ARTICLE VII DUTIES OF OFFICERS AND EXECUTIVE BOARD

Section 1. The president shall:

a. preside at all meetings of the local union, and the executive board.
b. be a member of all committees except election committees.
c. countersign all checks drawn against the funds of the local.
d. appoint all standing committees and all special committees of the local, subject to the approval of the executive board.
e. report periodically to the membership regarding the progress and standing of the local and regarding the president's official acts.

Section 2. The executive vice-president shall:

a. assist the president in the work of the president's office.
b. in the absence of the president or in the president's inability to serve, preside at all meetings and perform all duties otherwise performed by the president.
c. upon approval by the local executive board, be authorized to act as co-signer of checks drawn on the local funds in place of either the president or the secretary-treasurer.

Section 3. The bargaining unit vice presidents shall:

a. act as representatives of the membership of their respective bargaining units with the local union executive board.
b. perform such other duties as the executive board may require.

Section 4. The recording secretary shall:

a. keep a record of proceedings of all membership meetings and all executive board meetings
b. carry on the official correspondence of the local, except as the executive board may direct otherwise.
c. perform such other duties as the executive board may require.

Section 5. The secretary-treasurer shall:

a. receive and receipt for all monies of the local union.
b. deposit all money so received in the name of the local union in a bank or banks selected by the executive board, and money so deposited shall be withdrawn only by check signed by the president and the secretary treasurer.
c. prepare and sign checks for such purposes as are required by the constitution or are authorized by the membership or the executive board.
d. prepare and submit the monthly membership report to the International Union office and see that a check is drawn in payment of the local's per capita tax each month and sent to the International Secretary-Treasurer.
e. keep an accurate record of receipts and disbursements and shall, once each month submit to the membership a monthly operating statement of the financial transactions of the local for the previous month.
f. act as custodian of all properties of the local union.
g. give a surety bond for an amount to be fixed by the executive board of the local union, at the expense of the local union and through the International Union.
h. see that any financial reports required by the International Union Constitution to be submitted to the International Union are submitted in accordance with the International Union Constitution.

Section 6. The executive board shall be the governing body of the local union except when meetings of the local union are in session. All matters affecting the policies, aims and means of accomplishing the purposes of the local not specifically provided for in this constitution or by action of the membership at a regular or special meeting shall be decided by the executive board. The board shall hold regular meetings at least twelve (12) times per year, at the call of the president. A report on all actions taken by the executive board shall be made to the membership at the next following meeting. A majority of the members of the executive board shall be required for a quorum.

® ALLIED PRINTING TRADES COUNCIL 800

NOMINATION FORM:

AFSCME Local 3299 Executive Board Elections 2017

Forty-seven (47) positions are open for the AFSCME Local 3299 Executive Board. To be nominated and eligible to run, all candidates must:

- Be an AFSCME Local 3299 member in good standing since October 26, 2016.
- Submit this completed form to: Election Committee, PO BOX 1494, Oakland, CA 94604 or by email to electioncommittee@afscme3299.org, to be received no later than 5 PM on Thursday, September 21, 2017 (**MUST BE RECEIVED BY 5PM September 21, 2017**)
- Photos and 100 word or less essays are recommended, but not required.
- Essays may be written in any language (please indicate) and all will be translated into English, Spanish and Chinese.

I understand and agree to these terms and will step down if I am unable to serve.

X_____ _____
Sign Your Name Print Your Name

_____ _____ _____
Street Address City Zip

(____)_____ _____ _____
Home/Cell Phone Campus/Medical Center U.C. Employee I. D. number

_____ _____
Department & Job Title Email address

Office you are running for:_____ Slate:_____

I want to serve as an AFSCME Local 3299 Executive Board Officer/Member because:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

In order for your nomination to be accepted, Local 3299 ***MUST RECEIVE THIS COMPLETED FORM***, ***no later than 5pm September 21, 2017,*** sent to the Nomination Election Committee, PO BOX 1494, Oakland, CA 94604 and/or by email to electioncommittee@afscme3299.org. If you would like to include a 100 word or less essay and/or picture, it must be submitted along with your nomination form.

FAXED OR HAND CARRIED NOMINATIONS WILL NOT BE ACCEPTED

For more information, contact the Election Chair, Rodney Enis at electioncommittee@afscme3299.org or call Headquarters in Oakland, CA at 1-888-856-3299.

ARTÍCULO VII DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS Y LA JUNTA DIRECTIVA

Sección 1. El presidente, deberá:

a. presidir todas las convenciones y asambleas del sindicato local y de la junta directiva.
b. ser miembro de todos los comités, excepto de los comités electorales.
c. refrendar todos los cheques girados con fondos del local.
d. designar todos los comités permanentes y todos los comités especiales del local, sujeto a la aprobación de la junta directiva.
e. informar periódicamente a los miembros y la junta directiva sobre el progreso y estado del local y sobre los actos oficiales del presidente.

Sección 2. El Vice-Presidente deberá:

a. ayudar al presidente en el trabajo del cargo de presidente definidos arriba en la sección 1.
b. en ausencia del presidente o incapacidad del presidente para ejercer su cargo, presidir todas las asambleas y realizar todas las funciones cumplidas normalmente por el presidente,
c. con la aprobación de la junta directiva local, ser autorizado a actuar como co-signatario de los cheques girados con fondos del local en lugar del presidente o del secretario-tesorero

Sección 3. Los vicepresidentes de la unidad de negociación deberán:

a. actuar como representantes de los miembros de sus respectivas unidades de negociación con la junta directiva del local.
b. desempeñar otras funciones según lo requiera la junta directiva.

Sección 4. El secretario de actas deberá:

a. llevar un registro de los procedimientos en todas las asambleas de miembros y todas las asambleas de la junta directiva
b. encargarse de la correspondencia oficial del local, excepto que la junta directiva estipule otra cosa.
c. desempeñar otras funciones según lo requiera la junta directiva.

Sección 5. El secretario-tesorero, deberá:

a. recibir y dar recibo por todos los dineros del local.
b. depositar todos los dineros recibidos en nombre del local en el banco o bancos seleccionados por la junta directiva, y el dinero depositado podrán ser retirado solo mediante cheque firmado por el presidente y el secretario-tesorero, o si está autorizado, por el vice-presidente ejecutivo.
c. preparar y firmar cheques para los propósitos estipulados por los estatutos o que hayan sido autorizados por los miembros o por la junta directiva.
d. preparar y enviar el informe mensual de miembros a la oficina del Sindicato International (International Unión) y velar porque el cheque sea girado como pago de la tasa per cápita mensual y enviado al secretario-tesorero internacional.
e. llevar un registro preciso de los recibos y desembolsos y poner a disposición de los miembros una vez al mes el estado de resultados de las transacciones financieras del local durante el mes anterior.
f. actuar como custodio de las pertenencias del local.
g. dar una fianza de seguridad por un importe a fijar por la junta directiva del local, a cargo del sindicato local y a través del Sindicato Internacional (International Unión).
h. velar porque todos los informes financieros exigidos por los Estatutos del Sindicato International (International Unión Constitución) sean enviados al Sindicato Internacional en conformidad con sus Estatutos.

Sección 6. La junta directiva será el organismo rector del sindicato local, excepto cuando la convención del sindicato local esté en sesión. Todos los asuntos que afecten las políticas, fines y medios de lograr los propósitos del local no específicamente establecidos en estos estatutos o por la acción de los delegados en una convención ordinaria o especial serán decididos por la junta directiva. Las asambleas ordinarias de la junta directiva del local se realizarán por lo menos doce (12) veces al año, convocados por el presidente. Un reporte sobre todas la acciones tomadas por la junta directiva serán dadas a conocer a la membrecía en la próxima asamblea. Se requerirá una mayoría de miembros de la junta directiva para que haya quórum.

FORMULARIO DE NOMINACION:

AFSCME Local 3299 Elección de la Junta Directiva 2017

Cuarenta y siete (47) posiciones están abiertas para la Junta Directiva de AFSCME Local 3299. Para ser nominado y elegible para este trabajo, los candidatos deben:

- Ser miembros de AFSCME Local 3299 en buen estado desde el 26 de octubre, 2016.
- Mande este formulario completo a: Nominaciones de la Junta Directiva, PO BOX 1494, Oakland, CA 94604 o por correo electrónico a electioncommittee@afscme3299.org, para ser recibido a más tardar 5 PM Jueves, 21 de septiembre 2017. (**Debe ser recibido a las 5PM el 21 de septiembre, 2017)**
- Fotos y declaración de 100 palabras o menos es recomendado, pero no se requiere
- Los ensayos pueden ser escritos en cualquier idioma (por favor indique) y serán traducidos al inglés, español y chino.

Yo entiendo y estoy de acuerdo con estos términos. Si no puedo cumplir con mi deber yo dejare la junta directiva.

X_____ _____
Firma Su Nombre (en letra de molde)

_____ _____ _____
Dirección Ciudad Código Postal

(_____)_____ _____ _____
Teléfono de Casa/Celular Campus/ Centro Médico Numero de Empleado de la U.C

_____ _____
Departamento y Titulo Laboral Dirección de E-mail (Correo Electrónico)

Posición a la que se está postulando _____ Pizarra:_____

Yo quiero servir como Oficial/Miembro en la Junta Directiva de AFSCME Local 3299 porque:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Para que su nominación pueda ser aceptada, el Local 3299 **DEBE RECIBIR ESTE FORMULARIO COMPLETO**, **antes de las 5PM el 21 de septiembre 2017** a Nominaciones de la Junta Directiva, PO BOX 1494, Oakland, CA 94604 o por correo electrónico a electioncommittee@afscme3299.org. Si desea incluir una declaración de 100 palabras o menos y/o una fotografía debe ser presentada junto con su formulario de nominación.

Nominaciones mandados por FAX O ENTREGADOS EN PERSONA NO SERAN ACEPTADAS

Para más información, *favor de contactar silla de elección Rodney Enis a electioncommittee@afscme3299.org o hable a la oficina central en Oakland a 1-888-856-3299.*