

**BYLAWS OF
NATIONAL MANGO BOARD**

**ARTICLE I
NAME AND AUTHORITY**

SECTION 1. The organization governed by these Bylaws shall be known officially as the NATIONAL MANGO BOARD (NMB or Board). The total program administered by the Board is the Mango Promotion, Research, and Information Order and these Bylaws shall be to implement the provisions of the Commodity Promotion, Research, and Information Act.

SECTION 2. The Board is an instrumentality of the U.S. Department of Agriculture (Department) and makes recommendations to the Secretary of Agriculture regarding this program. All decisions, fiscal matters, rules and regulations, programs, plans, and projects, or other substantive actions of the Board shall be subject to the continuing right of the Secretary of Agriculture to disapprove.

**ARTICLE II
PURPOSE**

SECTION 1. The purpose of the Board shall be to carry out an effective national program of promotion, research, consumer and industry information and education for MANGOS and to establish a fair and orderly procedure whereby adequate funds can be assembled to fulfill the provisions of this program, under the Act, the Order, Department policies, and these Bylaws.

**ARTICLE III
PRINCIPAL PLACE OF BUSINESS**

SECTION 1. The Board principal place of business shall be at its office located in Orlando, Florida.

**ARTICLE IV
OFFICERS AND THEIR DUTIES**

SECTION 1. The officers of the Board shall consist of Chairperson, Vice Chairperson, Secretary and Treasurer.

SECTION 2. The officers are elected to a one-year term. An officer, who shall assume office immediately after the election, may serve two consecutive one-year terms in the same position, but shall continue to serve as an officer until their successor has been elected by the Board. The election shall be held during the first meeting of the fiscal year or as soon thereafter as is practical. In the event of death, resignation, term expiration, or disqualification of an officer, a successor shall be elected by the Board members as soon as practical, with any such successor to serve until the first meeting of the next fiscal year. In the event that the departing member was the Chairperson, the Vice Chairperson shall become the new Chairperson and a new Vice Chairperson shall be elected by the Board members so long as the Vice Chairperson is a resident of the United States. If the Vice Chairperson is not a resident of the United States, he or she may assume the duties of Chairperson on a temporary basis until the Board holds an election.

SECTION 3. The Chairperson's duties shall be to: (a) preside at all Board meetings; (b) call special Board meetings when deemed necessary; (c) have general supervision of Board affairs and perform all acts and duties usually incident to and required of an executive and presiding officer; (d) chair the Executive Committee, and (e) be an *ex-officio* member of all committees.

SECTION 4. The Vice Chairperson's primary duty shall be to act in the place of the Chairperson in the Chairperson's absence, disqualification, resignation, term expiration, or at the Chairperson's direction.

SECTION 5. The Secretary's duties shall be to keep a complete record of the proceedings at all Board and all Board committee meetings. The Secretary may delegate these duties to the Board's staff. The Secretary must attest to all papers, documents, and other instruments on behalf of the Board. In the event that the Chairperson and the Vice Chairperson are absent, disqualified, have resigned, or their Board member terms have expired, then the Secretary shall act in the place of the Chairperson until a successor has been elected by the Board members.

SECTION 6. The Treasurer's duties shall be the oversight and responsibility for: (a) custody of all funds and property belonging to or under control of the Board; (b) keeping regular books of account under the direction of the Board; (c) depositing all funds under control of the Board in an approved bank or banks designated by the Board; (d) adhering to the Agricultural Marketing Service's policies on investment, security, and collateralization of public monies; (e) submitting to the Board and the Secretary of Agriculture each month a financial report which shall include: (1) a balance sheet, (2) an income statement, and (3) an expense budget showing expenditures during the time period covered by the report, year-to-date expenditures, and the unexpended budget; (f) acting as purchasing agent for the Board; and (g) serving as custodian of all insurance policies, and any fidelity bonds covering Board officers, employees and agents. The Treasurer may delegate such duties to the Board's staff. In the event that the Chairperson, Vice Chairperson, and Secretary are absent, disqualified, have resigned, or their Board member terms have expired, then the Treasurer shall act in the place of the Chairperson until a successor has been elected by the Board members.

ARTICLE V

EMPLOYEES AND THEIR DUTIES

SECTION 1. The Board may hire an Executive Director (who shall also serve as the Administrative Secretary/Treasurer) and such other employees as the Board may designate.

SECTION 2. Subject to the general supervision and control of the Board, the Executive Director shall: (a) employ, supervise, and be responsible for the discharge of all Board employees, agencies, consultants, and other suppliers. (b) be responsible for all notices the Board is required to give; (c) assemble, compile, analyze, and provide all information necessary in connection with the performance of official Board duties; (d) prepare all resolutions setting forth Board actions; and (e) be responsible to the Board at all times for the proper administration of Board activities.

SECTION 3. The Executive Director shall ensure compliance with all provisions and requirements of the Act, Order, these Bylaws, and all policies of the Board.

SECTION 4. The Executive Director, serving as Administrative Secretary/Treasurer, under the general supervision of the Secretary and Treasurer, shall perform such duties as the Secretary and Treasurer may authorize and direct, including the: (a) preparation and maintenance of minutes of all meetings; (b) collection and deposit of all funds due to the Board; (c) keeping of books of account; and (d) co-signing of contracts and checks on the Board's behalf.

SECTION 5. The Executive Director shall ensure the performance of Board employees in relation to their duties and responsibilities, including knowledge of the Act, Order, rules and regulations, and Department policy.

ARTICLE VI

MEETINGS

SECTION 1. The Board shall hold its Annual Meeting before the beginning of each fiscal period, which begins on January 1st of each year.

SECTION 2. Other meetings of the Board may be held whenever called by the Chairperson, or by the Vice Chairperson acting in the Chairperson's stead, or by joint call of a majority of the Board members. Any and all business coming before the Board may be transacted at such meetings.

SECTION 3. At a properly convened meeting, it will be considered a quorum when at least 10 voting members are present. Board members participating via video/telephone conferencing count toward a quorum.

SECTION 4. Meetings may be held at locations for the convenience of the Board members or for enhancement of relations with program participants. Video/telephone conferencing may be used.

SECTION 5. Notice of all meetings, together with a written agenda, shall be mailed, e-mailed, or faxed to each member of the Board. Such notice will be made at least 30 days prior to the meeting date. In case of an emergency, all possible advance notice will be given by fastest practical means of delivery without regard to the 30-day requirement. The Secretary of Agriculture shall be given the same notice as members.

SECTION 6. The regular order of Board business unless otherwise determined by the Chairperson, shall be as follows:

1. Roll Call
2. Approval of previous meeting minutes
3. Additions to agenda items
4. Action on written agenda matters
5. New business

SECTION 7. All Board proposals, programs, plans, and projects, or recommendations, including those to the Secretary of Agriculture, shall be in the form of motions. All motions, upon adoption, shall be recorded and shall become a part of the official minutes. All adopted motions, which constitute Board policy, shall remain as such until amended by Board action.

ARTICLE VII

VOTING PROCEDURES

SECTION 1. All votes of the Board shall be cast in person, and each member shall have one vote. On any matter put before the Board, the motion will carry if more than 50 percent of those voting support the motion.

SECTION 2. In lieu of voting at a properly convened meeting, and when in the opinion of the Chairperson such action is necessary, the Board may take action if supported by more than 50 percent of the members by mail, telephone, electronic mail, facsimile, or any other means of communication. In such event, all members and the Secretary of Agriculture must be notified, and all members shall be provided the opportunity to vote and the votes cast by telephone or video conferencing must be promptly confirmed in writing. Any action so taken shall have the

force and effect as though such action had been taken at a properly convened meeting. All such votes shall be recorded in Board minutes.

ARTICLE VIII **COMMITTEES**

SECTION 1. Upon authorization of the Board, the Chairperson shall appoint standing committees that may include persons other than Board members. All committees must have a majority of Board members. Each committee expires at the end of the one-year term of the Board Chairperson, though they may be reauthorized to continue.

SECTION 2. The Board Chairperson shall appoint committee chairpersons from the Board. Each committee chairperson may select their own committee members from among the Board members. Subject to Board approval, the board chairperson shall appoint the members of the committee who are not members of the Board. The Board Chairperson shall also appoint an industry relations officer, who will be a foreign producer Board member, and whose duties will be to collaborate with NMB staff assigned to industry extension and outreach activities, and to work with NMB staff to propose industry relation projects for the following calendar year.

SECTION 3. Committee members who are not members of the Board may vote in committee but only Board members may vote on motions put to the Board. Each Board committee shall meet at the call of the committee chairperson with the consent of the Board Chairperson. No committee or any member thereof shall have the authority to obligate the Board but committees may take any action authorized by the Board in a duly passed resolution or motion. In the absence of the Secretary or Operations Manager, the committee chairperson shall arrange for and authenticate the committee meeting minutes.

SECTION 4. An Executive Committee shall be composed of Board members, including the NMB officers, each committee chairperson, the industry relations officer, and the immediate past Board Chairperson will serve a one-year term, beginning immediately after the committee chairpersons are appointed by the Board Chairperson. Pursuant to Section 3 of this article, if the immediate past Board Chairperson is no longer a member of the Board, he or she may vote on motions before the Executive Committee but may not vote on motions before the Board. The Executive Committee will perform the responsibilities delegated to it by the Board, including providing direct oversight of the NMB's Executive Director, advising the Executive Director and the Board Chairperson on the operation of the Board, recommending actions to the Board, and choosing an auditor annually. The Executive Committee shall report to the Board its activities.

ARTICLE IX **BONDS**

SECTION 1. Board officers, employees, and agents who handle funds for the Board shall be placed under fidelity bonds issued by a reputable bonding company in an amount to be fixed by the Board. The premiums of such bonds shall be paid by the Board.

ARTICLE X **PERSONAL LIABILITY**

SECTION 1. No Board member or employee shall be held personally responsible, either individually or jointly with others, in any way whatsoever, to any person for errors in judgment, mistakes, or other acts of either commission or omission of such member or employee, except for acts of dishonesty or willful misconduct.

ARTICLE XI
PROCEDURE AND TRANSACTION OF BUSINESS

SECTION 1. The Board shall be governed in its deliberations and in the transaction of business by these Bylaws and the provisions of the Order and the Act. Any matter of procedure not covered by these Bylaws shall be governed by Robert's Rules of Order. All Board and committee meetings are open to the public.

SECTION 2. No person who is not a Board member or employee or representative of the Secretary of Agriculture shall be entitled to participate in the deliberations and proceedings or speak at official meetings of the Board, or its other committees, unless authorized by the Chairperson or the committee chairperson.

SECTION 3. Contracts after approved by USDA shall be signed on the Board's behalf by any two persons among the Executive Director, Chairperson or the Treasurer. Checks shall be signed on the Board's behalf by use of an actual or mechanical signature of the Treasurer (an actual or mechanical signature of the Chairperson will be used if the Treasurer becomes inaccessible) and one additional actual signature of persons authorized by the Executive Director.

ARTICLE XII
POWERS OF THE BOARD

SECTION 1. The Board is empowered to perform all necessary and proper activities to implement the provisions of the Act and the Order, and to carry out an effective national program of promotion, research, and information for MANGOS.

SECTION 2. Any officer, agent, employee appointed, elected, or employed by the Board shall be subject to removal or suspension by the Board at any time. No Board officer, member, employee, or agent shall have the authority to obligate the Board unless such authority has been expressly delegated. All decisions, acts or performances of any such officer, member, employee or agent shall be subject to the continuing right of the Board to disapprove of the same, and upon disapproval by the Board, shall be deemed null and void to such extent as the Board may determine.

ARTICLE XIII
EXPENSES

SECTION 1. Board members, committee members, or employees, when acting on authorized business, shall be reimbursed for necessary and reasonable expenses incurred by them in the performance of their duties as stated in our policy statement.

SECTION 2. The Treasurer shall approve all expense vouchers except those of Board employees under the supervision of the Executive Director. The Treasurer's expense voucher shall be approved by the Chairman.

ARTICLE XIV
AMENDMENTS

SECTION 1. The Board may amend these Bylaws at any Board meeting by an affirmative vote of no less than 10 members.

SECTION 2. All Board members and the Secretary of Agriculture shall be notified at least 30 days in advance that an amendment will be considered.

ARTICLE XV
EFFECTIVE DATE

SECTION 1. These Bylaws and any amendments thereto shall become effective immediately upon adoption by the Board with the approval of the Secretary of Agriculture.

ESTATUTOS DE LA NATIONAL MANGO BOARD

ARTÍCULO I NOMBRE Y FACULTAD

SECCIÓN 1. La organización que rigen estos Estatutos se conocerá oficialmente como NATIONAL MANGO BOARD (NMB o el Consejo). El programa total administrado por el Consejo es el del Decreto de Promoción, Investigación e Información del Mango y estos Estatutos deberán implantar las disposiciones de la Ley de Promoción, Investigación e Información de Productos Básicos.

SECCIÓN 2. El Consejo es una agencia del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (el Departamento) y le hace recomendaciones al Secretario de Agricultura en cuanto a este programa. Todas las decisiones, asuntos fiscales, reglas y reglamentos, programas, planes y proyectos u otras acciones esenciales del Consejo estarán sujetos al derecho continuado de desaprobación del Secretario de Agricultura.

ARTÍCULO II PROPÓSITO

SECCIÓN 1. El propósito del Consejo será llevar a cabo un programa nacional efectivo de promoción, investigación, información y educación para consumidores y la industria con respecto al MANGO y establecer un procedimiento justo y ordenado mediante el que puedan reunirse fondos apropiados para cumplir con las disposiciones de este programa, conforme a la Ley, el Decreto, las políticas del Departamento y estos Estatutos.

ARTÍCULO III LUGAR PRINCIPAL DE OPERACIONES

SECCIÓN 1. El lugar principal de operaciones del Consejo serán sus oficinas ubicadas en Orlando, Florida.

ARTÍCULO IV FUNCIONARIOS Y SUS OBLIGACIONES

SECCIÓN 1. Los funcionarios del Consejo son el Presidente, el Vicepresidente, el Secretario, y el Tesorero.

SECCIÓN 2. Los funcionarios se eligen por períodos de un año. Un funcionario, quien asumirá su cargo inmediatamente después de la elección, podrá prestar servicio durante dos períodos sucesivos de un año en el mismo cargo, pero deberá continuar prestando servicio como funcionario hasta que se elija un suplente. La elección se llevará a cabo durante la primera reunión del ejercicio fiscal o lo antes posible en la práctica. En el caso de la muerte, dimisión, expiración de término, o descalificación de un funcionario, los integrantes del Consejo de Administración elegirán a un sucesor lo antes posible, con dicho sucesor prestando servicio hasta la primera reunión del siguiente ejercicio fiscal. En caso de que el miembro saliente sea el Presidente, el Vicepresidente asumirá el cargo de nuevo Presidente, y los integrantes del Consejo elegirán a un nuevo Vicepresidente, siempre y cuando el Vicepresidente sea residente de los Estados Unidos. Si el Vicepresidente no es residente de los Estados Unidos, él o ella podrán asumir los deberes del Presidente en forma provisional hasta que el Consejo realice una elección.

SECCIÓN 3. Las obligaciones del Presidente serán: (a) presidir sobre las asambleas del Consejo; (b) convocar asambleas extraordinarias del Consejo cuando se lo considere necesario; (c) tener la supervisión general de los asuntos del Consejo y realizar todos los actos y tareas

generalmente incidentales y requeridas de un funcionario ejecutivo que preside del Consejo; (d) presidir sobre el Comité Ejecutivo; y (e) ser miembro *ex-officio* de todos los comités.

SECCIÓN 4. La obligación principal del Vicepresidente será actuar en lugar del Presidente en caso de la ausencia, descalificación, dimisión, o expiración de su mandato, o por indicación del mismo.

SECCIÓN 5. Las obligaciones del Secretario serán mantener las actas completas de los actuaciones en todas las asambleas del Consejo y de los comités de éste. El Secretario podrá delegar estas obligaciones al personal administrativo del Consejo. El Secretario deberá atestiguar todos los papeles, documentos y demás instrumentos a nombre del Consejo. En caso de que el Presidente y el Vicepresidente estén ausentes, descalificados, hayan dimitido, o sus mandatos hayan expirado, entonces el Secretario actuará en el lugar del Presidente hasta que un sucesor haya sido elegido por los miembros del Consejo.

SECCIÓN 6. Las obligaciones del Tesorero serán la supervisión y responsabilidad de: (a) la custodia de todos los fondos y bienes propiedad de o bajo el control del Consejo; (b) llevar los libros regulares de cuentas bajo la dirección del Consejo; (c) depositar todos los fondos controlados por el Consejo en el banco o bancos aprobados por el Consejo; (d) adherirse a las políticas del Servicio de Comercialización Agrícola respecto a la inversión, garantías, colateralización de fondos públicos; (e) presentar cada mes ante el Consejo y el Secretario de Agricultura, un informe financiero que incluirá (1) el balance; (2) un estado de resultados, y (3) un presupuesto de egresos mostrando las erogaciones durante el período cubierto por el informe, gastos año a la fecha y el presupuesto no erogado; (f) actuar como agente de adquisiciones para el Consejo; y (g) fungir como custodio de todas las pólizas de seguros y cualesquier seguro que protege al patrón contra desfalcos cometidos por los empleados, que cubra a los funcionarios, empleados y representantes del Consejo. El Tesorero podrá delegar dichas obligaciones al personal administrativo del Consejo. En caso de que el Presidente, el Vicepresidente y el Secretario estén ausentes, descalificados, hayan dimitido o sus mandatos hayan expirado, entonces el Tesorero actuará en lugar del Presidente hasta que un sucesor haya sido elegido por los miembros del Consejo.

ARTÍCULO V

EMPLEADOS Y SUS OBLIGACIONES

SECCIÓN 1. El Consejo podrá contratar a un Director Ejecutivo (quien así mismo fungirá como el Secretario/Tesorero Administrativo) y todos los demás empleados que pueda designar el Consejo.

SECCIÓN 2. Sujeto a la supervisión y control general del Consejo, el Director Ejecutivo deberá: (a) emplear, supervisar y ser responsable del despido de todos los empleados, agencias, asesores y otros proveedores del Consejo; (b) ser responsable de todos los avisos que requiera dar el Consejo; (c) recabar, compilar, analizar y proporcionar toda la información necesaria en relación a la ejecución de las obligaciones oficiales del Consejo; (d) elaborar todos los acuerdos estipulando acciones del Consejo; y (e) ser responsable en todo momento, ante el Consejo, por la debida administración de las actividades del Consejo.

SECCIÓN 3. El Director Ejecutivo deberá asegurar el cumplimiento de todas las disposiciones y requerimientos de la Ley, el Decreto, estos Estatutos y todas las políticas del Consejo.

SECCIÓN 4. El Director Ejecutivo, en funciones como Secretario/Tesorero Administrativo, bajo la supervisión general del Secretario y Tesorero, deberá realizar las obligaciones que puedan autorizar e instruir el Secretario y el Tesorero, incluso: (a) elaborar y llevar las actas de todas las asambleas; (b) cobrar y depositar todos los fondos que sean pagaderos al Consejo; (c) llevar los libros contables; y (d) firmar mancomunadamente contratos y cheques a nombre del Consejo.

SECCIÓN 5. El Director Ejecutivo deberá asegurar el desempeño de los empleados del Consejo en relación a sus obligaciones y responsabilidades, incluso conocer la Ley, Decreto, reglas y reglamentos, así como la política del Departamento.

ARTÍCULO VI **ASAMBLEAS**

SECCIÓN 1. El Consejo realizará su Asamblea Anual antes del inicio de cada ejercicio fiscal, que inicia el 1° de enero de cada año.

SECCIÓN 2. Podrán realizarse otras asambleas del Consejo cuando las convoque el Presidente o el Vicepresidente en funciones del Presidente, o por convocatoria conjunta de una mayoría de los miembros del Consejo. Cualquier asunto que se presente ante el Consejo podrá tratarse en dichas asambleas.

SECCIÓN 3. En una asamblea convocada apropiadamente, una mayoría de por lo menos 10 miembros del Consejo constituirán el quórum. Los miembros del Consejo que participen por medio de video conferencia o conferencia telefónica contarán para fines de la constitución del quórum.

SECCIÓN 4. Las asambleas podrán realizarse en ubicaciones convenientes para los miembros del Consejo o para mejorar las relaciones con los participantes de programas. Podrán utilizarse video conferencias o conferencias telefónicas.

SECCIÓN 5. Los avisos de todas las asambleas, junto con un orden del día por escrito, se enviarán por correo, correo electrónico o fax a cada miembro del Consejo. Dicho aviso se dará, cuando menos, con 30 días de anticipación a la fecha de la asamblea. En caso de una emergencia, se notificará con la mayor antelación posible, por el medio de entrega más rápido posible, sin considerar el requisito de los 30 días de anticipación. Al Secretario de Agricultura se le enviará el mismo aviso que a los miembros.

SECCIÓN 6. El orden regular de los asuntos del Consejo a tratarse, a menos que el Presidente determine lo contrario, será el siguiente:

1. Lista de asistentes
2. Aprobación del acta de la asamblea anterior
3. Adiciones a los puntos del orden del día
4. Acción sobre asuntos anotados en el orden del día
5. Asuntos nuevos

SECCIÓN 7. Todas las propuestas, programas, planes y proyectos o recomendaciones del Consejo, incluso aquellos para el Secretario de Agricultura, deberán realizarse en forma de mociones. Una vez adoptadas, todas las mociones se convertirán en parte de las actas oficiales. Todas las mociones adoptadas, que constituyen la política del Consejo, permanecerán como tal hasta que se modifiquen mediante la acción del Consejo.

ARTÍCULO VII **PROCEDIMIENTOS DE VOTACIÓN**

SECCIÓN 1. Todos los votos del Consejo deberán emitirse de manera personal y cada miembro tendrá un voto. En cuanto a asuntos presentados ante el Consejo, se aprobará la moción si más del 50 por ciento de las personas que votan la apoyaron.

SECCIÓN 2. En lugar de votar en la asamblea convocada de manera apropiada y si en opinión del Presidente dicha acción fuera necesaria, el Consejo podrá adoptar una acción si es apoyada por más del 50 por ciento de los miembros, ya sea por correo, vía telefónica, correo electrónico, fax, o cualquier otro medio de comunicación. En tal caso, todos los miembros y el Secretario de Agricultura deberán ser notificados y a todos los miembros se les dará la oportunidad de emitir su voto y los votos emitidos por vía telefónica o video conferencia deberán confirmarse inmediatamente por escrito. Cualquier acción que se adopte de esta forma tendrá la misma validez y efecto que si dicha acción se hubiera adoptado en una asamblea convocada apropiadamente. Todos los susodichos votos se registrarán en las actas de la asamblea.

ARTÍCULO VIII **COMITÉS**

SECCIÓN 1. Con la autorización del Consejo, el Presidente deberá nombrar los comités permanentes que pueden incluir a personas que no sean miembros del Consejo. Todos los comités deben incluir una mayoría de miembros del Consejo. Cada comité vencerá al concluir el plazo de un año en que permanezca en funciones el Presidente del Consejo, aunque podrá volver a autorizarse a los comités para que continúen.

SECCIÓN 2. El Presidente del Consejo deberá nombrar a los presidentes de los comités de entre los miembros del Consejo. Cada presidente de un comité podrá seleccionar a los miembros de su propio comité de entre los miembros del Consejo. Sujeto a la aprobación del Consejo, el presidente del Consejo nombrará a los miembros del comité que no son miembros del Consejo. El Presidente del Consejo también nombrará a un funcionario de relaciones con la industria, que será miembro productor extranjero del Consejo, y que tendrá la función de colaborar con el personal de la NMB asignado a actividades de extensión y divulgación con la industria, y de trabajar con el personal de NMB para proponer proyectos relacionados con la industria para el año calendario siguiente.

SECCIÓN 3. Los miembros que no son miembros del Consejo podrán votar en el comité, pero sólo los miembros del Consejo podrán votar con respecto a mociones que se sometan ante el Consejo. Cada comité del Consejo deberá reunirse al ser convocado por el presidente de dicho comité con la aprobación del Presidente del Consejo. Ningún comité ni ningún miembro del mismo estará facultado a obligar al Consejo, pero los comités podrán emprender cualquier acción autorizada por el Consejo en un acuerdo o moción que se adopte debidamente. En ausencia del Secretario o del Gerente de Operaciones, el presidente del comité deberá hacer arreglos para tomar y autenticar las actas de la asamblea del comité.

SECCIÓN 4. Un Comité Ejecutivo estará compuesto por miembros del Consejo, incluso los funcionarios del NMB. El presidente de cada comité, el funcionario de relaciones con la industria, y el Presidente inmediatamente anterior del Consejo estarán en funciones por espacio de un año, iniciando inmediatamente después de que el Presidente del Consejo ha nombrado a los presidentes de los comités. De conformidad con la Sección 3 de este artículo, si el Presidente inmediatamente anterior del Consejo ya no es miembro del Consejo, éste podrá emitir su voto con respecto a mociones ante el Comité Ejecutivo, pero no podrá emitir su voto con respecto a mociones ante el Consejo. El Comité Ejecutivo cumplirá con las responsabilidades que le ha delegado el Consejo, incluso la de supervisar directamente al Director Ejecutivo del NMB, asesorar al Director Ejecutivo y al Presidente del Consejo respecto a la operación del Consejo, recomendar acciones al Consejo, y seleccionar un auditor anualmente. El Comité Ejecutivo deberá informarle al Consejo de sus actividades.

ARTÍCULO IX **CAUCIONES**

SECCIÓN 1. Los funcionarios, empleados y representantes del Consejo que manejen fondos para el Consejo tendrán que caucionar su desempeño con garantías de fidelidad emitidas por

una compañía afianzadora que goce de excelente reputación, por un monto a determinarse por el Consejo. Las primas de dichas cauciones correrán por cuenta del Consejo.

ARTÍCULO X **RESPONSABILIDAD PERSONAL**

SECCIÓN 1. Ningún miembro o empleado del Consejo será responsable de manera alguna, personalmente, ya sea de manera individual o conjuntamente con los demás, frente a cualquier persona por errores de juicio, errores u otros actos cometidos u omitidos por dicho miembro o empleado, a excepción de actos de deshonestidad o mala conducta intencional.

ARTÍCULO XI **PROCEDIMIENTO Y REALIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES**

SECCIÓN 1. En sus deliberaciones y en la realización de sus operaciones comerciales, el Consejo se regirá de conformidad con estos Estatutos y las disposiciones del Decreto y la Ley. Cualquier otro asunto de procedimiento que no cubrieran estos Estatutos se regirá conforme a las Reglas de Orden de Robert. Todas las asambleas del Consejo y de los comités están abiertas al público.

SECCIÓN 2. Ninguna persona que no sea miembro o empleado del Consejo o representante del Secretario de Agricultura tendrá derecho a participar en las deliberaciones y actuaciones o hacer uso de la palabra en asambleas oficiales del Consejo o de sus comités, a menos que lo haya autorizado el Presidente o el presidente del comité.

SECCIÓN 3. Una vez aprobados por la USDA, los contratos deberán ser firmados por cualesquier dos personas a nombre del Consejo, entre éstas, el Director Ejecutivo, el Presidente o el Tesorero. Los cheques se firmarán a nombre del Consejo haciendo uso de una firma autógrafa o mecánica del Tesorero (se utilizará la firma autógrafa o mecánica del Presidente en caso que no se tuviera acceso al Tesorero) y otra firma autógrafa adicional de personas autorizadas por el Director Ejecutivo.

ARTÍCULO XII **PODERES DEL CONSEJO**

SECCIÓN 1. El Consejo estará facultado para realizar todas las actividades necesarias y apropiadas para implantar las disposiciones de la Ley y del Decreto y para realizar un programa nacional efectivo de promoción, investigación e información respecto al MANGO.

SECCIÓN 2. Cualquier funcionario, representante, empleado, nombrado, electo o empleado por el Consejo estará sujeto a ser destituido o suspendido por el Consejo en cualquier momento. Ningún funcionario, miembro, empleado o representante del Consejo tendrá la facultad de obligar al Consejo a menos que se haya delegado expresamente dicha facultad. Todas las decisiones, actos o desempeños de dicho funcionario, miembro, empleado o representante estarán sujetos al derecho continuado del Consejo a desaprobar los mismos y una vez desaprobados por el Consejo, se considerarán nulos e inválidos en la medida en que lo determine el Consejo.

ARTÍCULO XIII **GASTOS**

SECCIÓN 1. Al actuar con respecto a asuntos autorizados, a los miembros del Consejo, de los comités o empleados se les reembolsarán los gastos necesarios y razonables en que hayan incurrido en el desempeño de sus obligaciones, conforme se indica en nuestra declaración de la política.

SECCIÓN 2. Bajo la supervisión del Director Ejecutivo, el Tesorero aprobará todos los comprobantes de gastos, excepto aquellos de los empleados del Consejo. El Presidente aprobará el comprobante de gastos del Tesorero.

ARTÍCULO XIV **MODIFICACIONES**

SECCIÓN 1. El Consejo podrá modificar estos estatutos en cualquier asamblea del Consejo mediante el voto afirmativo de no menos de 10 miembros.

SECCIÓN 2. Se deberá notificar a todos los miembros del Consejo y al Secretario de Agricultura que se considerará una notificación, cuando menos con 30 días de anticipación.

ARTÍCULO XV **FECHA DE VIGENCIA**

SECCIÓN 1. Estos Estatutos y cualesquier modificaciones a los mismos entrarán en vigor inmediatamente al ser adoptados por el Consejo, con la aprobación del Secretario de Agricultura.