

 <p>ASEPSA ESTAMOS A TU LADO</p>	<p>Sistema de Gestión Documental</p> <p>PR-030-01</p> <p>Procedimiento de Asambleas</p>	<p>Fecha:</p> <p>22/01/2026</p>
	<p>ASEPSA</p>	<p>Versión:</p> <p>Nº 2</p>
		<p>Página:</p> <p>1 de 8</p>

Procedimiento de Asambleas Virtuales y Presenciales ASEPSA

1. Objetivo General

El presente documento tiene como objetivo brindar una guía práctica donde se establecen los criterios y las reglas básicas a seguir por parte de ASEPSA, para un adecuado y efectivo desarrollo de las asambleas virtuales por medio de videoconferencia y las presenciales.

2. Objetivos Específicos

1. Establecer el proceso de inscripción a las asambleas.
2. Describir la metodología a utilizar para desarrollar las votaciones durante las asambleas.
3. Establecer el procedimiento para otorgar el uso de la palabra en las asambleas.
4. Implementar la realización de la asamblea virtual o presencial.

3. Leyes y Reglamentos que lo soportan

Para desarrollar este procedimiento ASEPSA se basa en la ley de asociaciones solidaristas y su reglamento (Ley 6970), los Estatutos de ASEPSA y la **DIRECTRIZ D.P.J.-001-2020** para la celebración de asambleas por medios virtuales y el criterio **DAJ-AER-OFP-78-2020** emitido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. **Condiciones para participar de las Asambleas modalidad Virtual o presencial.**

Para poder participar de forma activa en las Asambleas Generales en cualquiera de sus modalidades se deberá cumplir con las siguientes condiciones:

1. Ser miembro activo de ASEPSA a la fecha de realización de la Asamblea.
2. Cumplir con el proceso de registro para la Asamblea en tiempo y forma.
3. Acceder mediante un dispositivo (Tablet, computador, celular, etc.) con las credenciales de acceso individuales que se le enviarán al correo que señale durante el proceso de registro para los diferentes procesos de votación y demás a realizarse durante las asambleas.

4. Plataformas por utilizar para las Asambleas Virtuales

En caso de realizar la asamblea de forma virtual, ASEPSA podrá hacerlo por medio de cualquier plataforma digital que permita mantener los criterios de **SIMULTANEIDAD, INTERACTIVIDAD** e

	Sistema de Gestión Documental PR-030-01 Procedimiento de Asambleas	Fecha: 22/01/2026	
	ASEPSA	Versión: Nº 2	
	ASEPSA	Página:	2 de 8

INTEGRALIDAD; siendo que comunicará a sus asociados con al menos 15 días hábiles la plataforma a ser utilizada para cada asamblea, para que estos realicen el proceso de inscripción en la misma. La plataforma para utilizar debe permitir desarrollar los puntos del Orden del Día y la participación de los asociados(as), brindando el uso de la palabra, compartir archivos o presentaciones y la votación de los puntos que así lo requieran durante la actividad.

Se indica que ASEPSA podrá utilizar una o varias plataformas en una misma actividad, siendo que el uso de estas permita de forma conjunta el objetivo de la Asamblea.

5. Procedimiento de inscripción para Asambleas (Virtuales y Presenciales)

Al correo oficial de cada asociado(a) (Correo PFIZER) será enviado un enlace para que realicen el proceso de registro en la plataforma escogida para la actividad y obtengan de esta forma sus credenciales de conexión. Estas credenciales serán necesarias para la conexión a la actividad en caso de que se realice de forma virtual y a la vez podrán contener los accesos para la gestión del quorum y realizar los procesos de votación en cualquiera de las 2 modalidades. Es importante señalar que el formulario de registro podría solicitar una serie de datos personales que son requisitos indispensables, tales como:

- Nombre completo y ambos apellidos
- Número de empleado
- Número de cédula/Pasaporte/Cédula Residencia
- Correo electrónico (A este correo llegará el enlace y clave de acceso definitiva a la Asamblea y en caso de olvido de claves o necesidad de reenvío de información) Se solicitará alternativamente un correo personal del asociado para enviar información importante relacionada con la asamblea.
- Teléfono celular personal (Se utilizará como medio alterno para envío de credenciales o acceso a la sesión.

ASEPSA manifiesta que toda información recabada únicamente será utilizada para los fines previstos y relacionados con la realización de las Asambleas, razón por la cual deberá asegurarse mediante contrato de confidencialidad que los proveedores o terceros que tengan acceso a información la resguarden en sistemas que puedan controlar de forma comprobable el debido resguardo y uso de esta.

	Sistema de Gestión Documental PR-030-01 Procedimiento de Asambleas	Fecha: 22/01/2026	
		Versión: Nº 2	
	ASEPSA	Página:	3 de 8

El proceso de registro para la Asamblea se deberá completar como máximo 1 día hábil antes de la celebración de la Asamblea General Ordinaria, caso contrario ASEPSA no se hace responsable por la imposibilidad de ingreso a la plataforma de votación, gestión de quorum o de transmisión de la asamblea en el caso de que esta se realice de forma virtual.

6. Procedimientos durante la celebración de las Asambleas

- Permitir acceso a los asociados inscritos:** El personal soporte de la Asamblea deberá permitir de forma manual y/o automatizada el acceso a la Asamblea Virtual en caso de que se realice bajo esta modalidad o la plataforma debe permitir de forma automática el ingreso a la aplicación a utilizar para realizar los procesos de votación y gestión del quorum. En el caso de la asamblea virtual se debe validar en todo momento las credenciales tales como nombre completo, apellidos del usuario que desea ingresar y no permitirá el acceso a usuarios con nombres, apodos u otros que no sean los registrados en el maestro de asociados activos de ASEPSA, así como tampoco se permitirá el acceso de más de 1 dispositivo a la vez por cada asociado(a). Se deberá contar con sistemas informáticos que validen que este punto se cumpla a cabalidad para cumplir con los requisitos legales de igualdad al momento de la votación.
- Verificación del Quorum:** Al ser la hora de la primera convocatoria, se verificará el Quorum de acceso mediante el conteo de la cantidad de personas registradas en la aplicación o herramienta informática elegida para control del quorum, independientemente si la asamblea se está realizando de forma virtual o presencial. En caso de que no existiese el quorum de ley (50 % de los asociados activos + 1 en caso de Asambleas Ordinarias o 2 terceras partes en caso de Asambleas Extraordinarias) se hará un segundo llamado 1 hora después de la primera convocatoria. En segunda convocatoria la Asamblea iniciará con la cantidad asociados(as) que se encuentren conectados tal y como lo estipula la ley.
- Tramitación de los Asuntos incluidos en el Orden del Día:** Según lo indica el Artículo 27 de la ley de asociaciones solidaristas: “Son asambleas ordinarias las que se realicen para conocer de cualquier asunto que no sea de los enumerados en el artículo 29. Estas asambleas conocerán de los asuntos incluidos en el orden del día, (...)”, el Artículo 32 de la ley: “Las asambleas generales deberán ser convocadas en la forma y por el funcionario u órgano que indiquen los estatutos (...), siempre que en ésta se haga del conocimiento de los asociados el orden del día(...)” y el Artículo

	Sistema de Gestión Documental	Fecha:	22/01/2026
	PR-030-01	Versión:	Nº 2
	Procedimiento de Asambleas	Página:	4 de 8

36 de la ley de asociaciones solidaristas: “(...) *En una misma asamblea se podrán tratar asuntos de carácter ordinario y extraordinario, si la convocatoria así lo expresare, siempre que cada acuerdo se tome por el número de votos señalados en esta ley y el quorum exigida en la misma*”, la Asamblea desarrollará únicamente los asuntos incluidos en el orden del día; siendo que cualquier otro asunto no incluido en el orden del día deberá analizarse por medio de Asamblea Extraordinaria convocada de acuerdo con la Ley de Asociaciones Solidaristas y su reglamento.

- Del uso de la palabra para discusiones de cada punto agendado:** Quienes deseen hacer uso de la palabra para cada punto agendado, deberán hacerlo durante el tiempo de exposición de este mediante las herramientas que la plataforma posea; tales como “levantar la mano virtual” o la opción definida en la plataforma o aplicación utilizada para realizar la Asamblea en caso de la modalidad virtual o exponiendo a los presentes de forma directa en el caso de la modalidad presencial. El orden de exposición se dará de acuerdo con el que cada asociado(a) lo solicitó y se le dará un máximo de 2 minutos para que haga su consulta o exposición siempre manteniendo la cámara encendida en todo momento, como requisito de validación de la identidad del asociado(a). Una vez finalizada la consulta o el tiempo otorgado, se procederá a cerrar el espacio para dar respuesta de parte de la Junta Directiva de ASEPSA. Este proceso se repetirá con cada asociado(a) que solicite espacio para opinar o consultar sobre el punto en análisis. Si un asociado(a) solicitó el uso de la palabra se le llamará hasta un máximo de 3 veces; siendo que si no contesta automáticamente se le pasará la palabra a la siguiente persona en el orden, perdiendo automáticamente su oportunidad de participación. En todo momento en el formato virtual, aquellos que intervengan para tomar el uso de la palabra o para postular su nombre a alguno de los puestos vacantes deberán mantener su cámara encendida, en aras de transparencia y para identificarse ante el resto de los asociados conectados a la sesión virtual.
- De la votación de los puntos agendados:** La votación se hará mediante la misma plataforma en la cual se esté llevando a cabo la Asamblea Virtual o mediante cualquier otra opción que permita interactividad y simultaneidad en las votaciones. Antes de iniciar el proceso de votación se bloqueará el acceso al registro del quorum o el ingreso al recinto en el cual se esté realizando la asamblea presencial, pues únicamente aquellos que estuvieron durante el análisis de cada punto tienen derecho a emitir su voto. Por cada punto, una vez que sea suficientemente discutido; se habilitará un espacio de 2 minutos para los asociados emitir su voto; siendo que cada uno de los presentes podrá votar una única vez por una sola de las siguientes 2 opciones: “A Favor”, “En Contra”. Pasados los 2 minutos de

 <p>ASEPSA ESTAMOS A TU LADO</p>	<p>Sistema de Gestión Documental</p> <p>PR-030-01</p> <p>Procedimiento de Asambleas</p>	<p>Fecha:</p> <p>22/01/2026</p>
		<p>Versión:</p> <p>Nº 2</p>
	<p>ASEPSA</p>	<p>Página:</p> <p>5 de 8</p>

tiempo se cerrará la votación y aquellos asociados(as) que no hayan emitido su voto serán contabilizados dentro del total de abstenciones. El resultado de cada votación se mostrará a la audiencia y será anotado por el notario presente para la certificación del acta correspondiente. Una vez votado un tema no se discutirá nuevamente.

- De la recepción de mociones y Propuestas:** La Junta Directiva deberá enviar comunicación a los asociados(as) con al menos 30 días naturales antes de la celebración de las Asambleas, para que estos envíen sus mociones o asuntos que deseen sean analizados durante la Asamblea. El cierre de recepción de mociones o asuntos para ser presentados ante la Asamblea será como mínimo 15 días hábiles antes de la fecha prevista para la celebración de la Asamblea. La Junta Directiva en sesión ordinaria conocerá las mociones presentadas y de contener estos temas que no sean de carácter administrativo o que por su naturaleza puedan ser gestionadas directamente por la Junta Directiva de acuerdo con los estatutos de la asociación y la Ley de Asociaciones Solidaristas, se convocará a reunión a cada uno de los postulantes para que estos presenten su moción ante la Junta y soliciten la información necesaria para sustentarla en caso de ser necesario. Las mociones y propuestas deberán hacerse en tiempo y forma de acuerdo con lo establecido en el punto “Tramitación de los Asuntos incluidos en el Orden del Día”. Aquellas mociones que por su naturaleza no califiquen para ser incluidas en el orden del día, serán abordadas directamente por la Junta Directiva y de esto se realizará comunicación a los postulantes dentro del plazo máximo de 8 días hábiles después de la fecha de cierre de presentación de mociones.

- Elección de miembros de Junta Directiva y Fiscalía:** Para la elección de miembros de Junta Directiva se procederá con la presentación de los candidatos(as) a cada puesto vacante previamente inscritos según el procedimiento desarrollado y comunicado previamente. Una vez presentados los candidatos se abrirá un espacio de hasta 3 minutos para que la audiencia pueda presentar alguna otra postulación; una vez concluidos los 3 minutos no se aceptarán más solicitudes. A los asociados(as) que solicitaron postularse o postular a otro asociado se les cederá la palabra por un plazo de hasta 2 minutos para que realice su auto postulación; siendo que en caso de postular a otra persona; esta deberá tomar la palabra para aceptar o negar la postulación. Si la persona que fue postulada por un tercero no toma la palabra al tercer llamado automáticamente esta postulación se descartará. En ninguna circunstancia se pueden postular a puestos vacantes en Junta Directiva o la Fiscalía

	Sistema de Gestión Documental PR-030-01 Procedimiento de Asambleas	Fecha: 22/01/2026	
		Versión: Nº 2	
	ASEPSA	Página: 6 de 8	

asociados(as) que no estén debidamente conectados a la sesión virtual o que no se encuentren presentes al momento de la elección en el caso de la modalidad presencial.

- **De la preparación de las Elecciones:** Una vez que se haya cerrado el proceso de postulaciones para los puestos vacantes, se dará un tiempo prudencial que se anunciará a los presentes para preparar las opciones de votación de acuerdo con las postulaciones presentadas. Terminado este tiempo, se procederá con la votación.
- **De la votación para puestos vacantes:** Al momento de iniciar la votación se bloqueará la sesión virtual o no se permitirá el acceso al recinto donde se realiza la asamblea presencial para que nadie pueda ingresar y la misma se desbloqueará hasta que se haya culminado con el mismo. El proceso de votación tendrá un límite de 2 minutos para que los asociados(as) emitan su voto por cada una de las opciones. Las opciones para votar serán por cada uno de los candidatos(as) para cada puesto vacante. Finalizado el tiempo límite para emitir su voto las personas que no lograron emitirlo se incluirán dentro del total del abstencionismo. Finalizado el proceso de votación se desbloqueará el ingreso a la Asamblea. Para todos los efectos las votaciones se definirán por mayoría simple.
- **De la divulgación de los resultados de las votaciones:** El resultado de cada votación se mostrará a la audiencia en su pantalla y será anotado por el notario presente para la certificación del acta correspondiente.

Terminado el proceso de votación se procederá con la Juramentación de los miembros de Junta Directiva y fiscalía electos, para lo cual se les habilitará el micrófono y se les solicitará que activen su video o que se acerquen a la mesa principal para la respectiva juramentación.

7. Suspensión o reprogramación de Asambleas: En caso de fuerza mayor que produzca un fallo en la comunicación o en la transmisión de la Asamblea Virtual, se tratará de re establecer a la brevedad posible para continuar. Una vez re establecida la videoconferencia se dará un plazo de hasta 10 minutos para que los asociados(as) se vuelvan a conectar. Pasado el tiempo de 10 minutos se reanudará en el punto que se hubiese interrumpido la sesión; siendo que en caso de que este haya sido en medio de una votación la misma se reiniciará en aras de la transparencia. En caso de que no se pueda reanudar la conexión dentro de un plazo menor a los 30 minutos desde la desconexión, se procederá con la reprogramación de la Asamblea. La nueva fecha de Asamblea será entre el 5to y 7to día natural posterior a la fecha de la suspensión. Los acuerdos ya tomados se mantendrán y se reanudará

	Sistema de Gestión Documental PR-030-01 Procedimiento de Asambleas	Fecha: 22/01/2026
	ASEPSA	Versión: Nº 2
	ASEPSA	Página: 7 de 8

únicamente para retomar los acuerdos pendientes de votar. En el caso de alguna situación de fuerza mayor que se presente en una asamblea presencial, se reanudará una vez sea solucionado el problema suscitado siempre y cuando no se supere el plazo de 2 horas desde la suspensión, continuando con los puntos pendientes de la agenda.

8. Procedimiento una vez culminado la Asamblea.

Una vez cerrada oficialmente la Asamblea, se procederá a transcribir en el acta respectiva todos los acuerdos tomados por el órgano colegiado. El acta deberá ser firmada por el presidente(a) y secretario(a), para ser presentada ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

9. De la no asistencia justificada a la Asamblea modalidad presencial.

Los asociados deben confirmar, en el plazo comunicado por la Junta Directiva la asistencia a la Asamblea respectiva, esto con el fin de facilitar la logística de organización y además evitar gastos extras o innecesarios. También deberán confirmar si requieren de transporte, en los casos en que este se brinde por parte de la Asociación.

Si un asociado confirma su asistencia a la Asamblea General y no participa, se procederá con un cobro máximo correspondiente a los costos derivados de la contratación de servicios con proveedores, cuyo valor depende del número de asistentes confirmados, sumado a esto el costo individual del transporte confirmado (en los casos que aplique), montos que deberán ser comunicados previamente mediante los medios de comunicación que la asociación disponga.

Dicho cobro se ejecutará mediante un crédito sin intereses, garantizado por el Ahorro Ordinario del asociado, y será rebajado de la nómina en tres cuotas a partir del mes siguiente al cual se realice la Asamblea General.

Al completar el formulario de confirmación de asistencia se autoriza de forma tácita a ASEPSA para aplicar este cargo en caso de inasistencia.

Durante el proceso de confirmación y hasta los 5 días hábiles posteriores a la fecha de cierre de este, los asociados tendrán la posibilidad de cancelar su confirmación mediante el envío de un correo dirigido a: asepsa@pfizer.com, en el cual deberán indicar su deseo de ser excluidos de los listados de asistencia de la Asamblea presencial.

	Sistema de Gestión Documental PR-030-01 Procedimiento de Asambleas	Fecha: 22/01/2026
	ASEPSA	Versión: Nº 2
	ASEPSA	Página: 8 de 8

Únicamente se eximirá del cargo por “Confirmación y no asistencia” a aquellos asociados que, dentro de los tres días hábiles posteriores a la realización de la Asamblea, presenten una incapacidad emitida por la Caja Costarricense de Seguro Social (C.C.S.S.) o el Instituto Nacional de Seguros (I.N.S.), que incluya la fecha de la Asamblea. Este documento deberá ser enviado directamente al correo asepsa@pfizer.com. Además, se eximirá del cobro a aquellos asociados que tengan programado un viaje de negocios cuya fecha efectiva coincida con el día de la Asamblea, siempre que dicho viaje haya sido agendado entre el cierre definitivo para cancelar la confirmación de asistencia y la fecha programada para la Asamblea, en este caso se deberá enviar prueba documental del viaje realizado.

10. De la Aprobación del Procedimiento

Aprobado por Junta Directiva en sesión del 22 del mes de enero de 2026.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Administración, ASEPSA		Junta Directiva, ASEPSA
PR-030-01	Versión: 002-2026	enero de 2026