



UNIVERSIDAD DE BELGRANO

Las tesinas de Belgrano

**Facultad de Lenguas y Estudios Extranjeros
Traductorado Público, Literario y Científico-
Técnico de Inglés**

**Traducción y análisis del estatuto de Microsoft
Corporation**

Nº 235

Luciana Georgina Diccero

Tutor: María del Rosario Emilia Alonso

Departamento de Investigaciones
Setiembre 2008

Índice

Introducción	5
Parte 1: Traducción del estatuto de una sociedad	6
Parte 2: Análisis del proceso de traducción.....	17
Bibliografía	20

Introducción

La manera en la que encaré la traducción en torno a la cual gira este trabajo fue simple: decidí desde un primer momento enfocarlo como si se tratara de una traducción técnica más. Dado que soy alumna de la articulación me pareció que esa era la forma más práctica de hacerlo. En el área de traducción de textos técnicos es en donde más experiencia y entrenamiento tengo (tanto por la formación adquirida en la facultad como por mi trabajo como profesional), y a fin de cuentas un texto jurídico es un texto técnico. Si analizamos sus características esto salta a la vista: pertenece a un campo específico (el cual tiene un método), utiliza estructuras y frases particulares, y tiene un vocabulario determinado. La única diferencia notable que existe entre un texto jurídico y la mayoría de los otros textos técnicos es la extensión de las oraciones, pero este problema y su resolución están tratados en la parte del análisis.

Utilicé el mismo método que habría utilizado con una traducción técnica cualquiera: seleccioné el texto sobre la base de mis conocimientos y analogía con lo que habíamos visto en el curso de traducción jurídica, pero a la vez me fijé que tuviera aspectos distintos de aquellos textos que habíamos visto en clase. El primer paso fue realizar varias lecturas detalladas del texto, luego buscar textos paralelos en ambos idiomas (utilicé los trabajados en clase y otros que encontré en Internet, en libros, o que me facilitaron abogados que contacté), extraje vocabulario, recurrí a glosarios, confeccioné los míos propios y realicé la traducción.

Recurrí varias veces a Internet (arma importantísima para cualquier traductor de hoy en día) tanto para buscar vocabulario y fraseología como para encontrar información sobre ciertos temas. También recurrí a libros y apuntes de clase, que, junto con el diálogo con mi tutora, me ayudaron para aclarar dudas y revisar algunos temas. Me sirvió también para ver ciertas cuestiones de las que, quizá por falta de conocimiento en materia legal o de entrenamiento en este tipo de traducciones, no me había percatado.

La continua revisión de la traducción fue fundamental para obtener como resultado un texto pulido y coherente: dada la extensión del texto hay términos y frases que se repiten, o términos que se mencionan por primera vez al principio del texto y se los retoma luego, tres mil palabras más adelante. La tarea se resumió en un constante ir y venir en la traducción, un cotejo interminable, con un solo objetivo en mente: no dejar ningún cabo suelto, ninguna incongruencia.

El trabajo se encuentra dividido en dos partes: la primera consiste en la traducción del estatuto de una sociedad y la segunda en el análisis de esa traducción. En esa parte se destacan los problemas principales que la traducción presentó, su tratamiento y resolución, y además se incluye un análisis general de aquellas dificultades que surgen frecuentemente cuando se lleva a cabo la traducción de un texto que posee las características del elegido.

Parte 1: traducción del estatuto de una sociedad

BYLAWS OF MICROSOFT CORPORATION

ARTICLE I

Shareholders

- 1.1 Annual Meeting.** The annual meeting of the shareholders of the Corporation for the election of directors and for the transaction of such other business as properly may be submitted to such annual meeting, shall be held at the hour and on the date designated by the Board of Directors or an authorized committee of the Board of Directors, such date to be within 150 days of the end of the fiscal year.
- 1.2 Special Meetings.** Special meetings of the shareholders of the Corporation, for any purpose or purposes, may be called at any time by the Board of Directors or an authorized committee of the Board of Directors.
- 1.3 Place of Meetings.** Meetings of shareholders shall be held at such place within or without the State of Washington as determined by the Board of Directors, or an authorized committee of the Board, pursuant to proper notice.
- 1.4 Notice.** Written or electronic notice of each shareholders' meeting stating the date, time, and place and, in case of a special meeting, the purpose(s) for which such meeting is called, shall be given by the Corporation not less than ten (10) (unless a greater period of notice is required by law in a particular case) nor more than sixty (60) days prior to the date of the meeting, to each shareholder of record, to the shareholder's address as it appears on the current record of shareholders of the Corporation.
- 1.5 Quorum of Shareholders.** At any meeting of the shareholders, a majority in interest of all the shares entitled to vote on a matter, represented by shareholders of record in person or by proxy, shall constitute a quorum of that voting group for action on that matter.
Once a share is represented at a meeting, other than to object to holding the meeting or transacting business, it is deemed to be present for quorum purposes for the remainder of the meeting and for any adjournment of that meeting unless a new record date is or must be set for the adjourned meeting. At such reconvened meeting, any business may be transacted that might have been transacted at the meeting as originally notified.
If a quorum exists, action on a matter is approved by a voting group if the votes cast within the voting group favoring the action exceed the votes cast within the voting group opposing the action, unless the question is one upon which by express provision of the Washington Business Corporation Act, as amended ("WBCA"), or of the Articles of Incorporation or of these Bylaws a different vote is required.
- 1.6 Adjournment.** A majority of the shares represented at the meeting, even if less than a quorum, may adjourn the meeting from time to time. At such reconvened meeting at which a quorum is present any business may be transacted at the meeting as originally notified. If a meeting is adjourned to a different date, time, or place, notice need not be given of the new date, time, or place if a new date, time, or place is announced at the meeting before adjournment; however, if a new record date for the adjourned meeting is or must be fixed in accordance with the WBCA, notice of the adjourned meeting must be given to persons who are shareholders as of the new record date.
- 1.7 Record Date and Transfer Books.** For the purpose of determining shareholders who are entitled to notice of or to vote at any meeting of shareholders or any adjournment thereof, or entitled to receive payment of any dividend, or in order to make a determination of shareholders for any other proper purpose, the Board of Directors may fix in advance a record date for any such determination of shareholders, such date in any case to be not more than seventy (70) days and, in case of a meeting of shareholders, not less than ten (10) days prior to the date on which the particular action, requiring such determination of shareholders, is to be taken.
If no record date is fixed for such purposes, the date on which notice of the meeting is given or the date on which the resolution of the Board of Directors declaring such dividend is adopted, as the case may be, shall be the record date for such determination of shareholders.
When a determination of shareholders entitled to vote at any meeting of shareholders has been made as provided in this section, such determination shall apply to any adjournment thereof, unless the Board of Directors fixes a new record date, which it must do if the meeting is adjourned more than one hundred twenty (120) days after the date is fixed for the original meeting.
- 1.8 Voting Record.** The officer or agent having charge of the stock transfer books for shares of the Corporation shall make at least ten (10) days before each meeting of shareholders a complete record of the shareholders entitled to vote at such meeting or any adjournment thereof, arranged by any

ESTATUTO DE MICROSOFT CORPORATION**SECCIÓN I****Accionistas**

1.1 Asamblea Ordinaria. La Asamblea Ordinaria de accionistas de la Sociedad, que se celebra con el objeto de elegir directores o tratar cualquier otro tema que sea sometido a consideración de dicha Asamblea, se celebrará a la hora y en la fecha establecidas por el Directorio o un comité autorizado por él. Esta fecha deberá ser dentro de los 150 días posteriores al cierre del ejercicio.

1.2 Asambleas Extraordinarias. El Directorio o un comité autorizado por él podrá convocar en cualquier momento a Asambleas Extraordinarias de accionistas, independientemente del propósito que éstas tengan.

1.3 Lugar de las asambleas. Las Asambleas de accionistas se celebrarán en el lugar dentro o fuera del estado de Washington que determine el Directorio, o un comité autorizado por él, de acuerdo con lo que se especifique debidamente en la convocatoria.

1.4 Convocatoria. La Sociedad notificará a los accionistas sobre cada asamblea por escrito o en forma electrónica, y la convocatoria indicará la fecha, la hora y el lugar, y, en caso de que se tratara de una asamblea extraordinaria, las razones por las cuales se la convoca. La convocatoria deberá enviarse al domicilio de los accionistas inscriptos que figura en el último registro de accionistas de la Sociedad con una anticipación no menor de diez (10) días (salvo que la ley requiera un período de convocatoria mayor para un caso en particular) y no mayor de sesenta (60) días.

1.5 Quórum. En cualquier asamblea de accionistas habrá quórum para votar una determinada cuestión si están presentes por sí o por poder los accionistas inscriptos que representen una mayoría de las acciones con derecho a voto sobre esa cuestión.

Una vez que una acción de capital se encuentra representada en una asamblea que no tenga como finalidad objetar la celebración de dicha asamblea o el tratamiento del orden del día, se la considera presente para constituir quórum durante el resto de la asamblea y para cualquier aplazamiento, salvo que una nueva fecha de registro sea o deba ser fijada para llevar a cabo la asamblea aplazada. En esta asamblea se podrá tratar cualquier tema que podría haberse tratado según la convocatoria de la asamblea original.

Si hay quórum, un grupo de votantes aprueba la moción presentada si la cantidad de votos emitidos dentro de ese grupo a favor de la moción es mayor de la cantidad de votos emitidos en contra, salvo que el asunto requiera un voto diferente por disposición de la Ley de Sociedades Anónimas de Washington (*Washington Business Corporation Act, WBCA*) y sus reformas, el Acta Constitutiva, o este Estatuto.

1.6 Aplazamiento de asambleas. En cualquier momento, y por voluntad de una mayoría de las acciones representadas en la asamblea, incluso si no existiera quórum, se podrá aplazar la sesión.

En esa nueva asamblea, si hay quórum, se podrán tratar todos los temas conforme a la convocatoria de la asamblea original. Si la asamblea se aplaza para una nueva fecha, hora, o lugar, para llevarla a cabo no es necesario que se envíe una nueva convocatoria con esta información si se informa sobre los cambios antes de aplazar la asamblea. Sin embargo, si se fija una nueva fecha de registro para la asamblea aplazada o si la WBCA dispone que se fije, se debe enviar la convocatoria a las personas que se convertirán en accionistas a partir de la nueva fecha de registro.

1.7 Fecha de registro y libros de transferencias. A efectos de determinar qué accionistas tienen derecho a recibir convocatoria o a votar en las asambleas o en los aplazamientos de éstas, o qué accionistas tienen derecho a recibir dividendos, o a efectos de determinar los accionistas para cualquier otro propósito, el Directorio puede establecer por adelantado una fecha de registro. En ningún caso la fecha de registro será de más de setenta (70) días antes de la fecha en la que se adoptará la medida para la cual es necesario determinar quiénes son los accionistas, y en el caso de una asamblea de accionistas, no será de más de diez (10) días antes de esa fecha.

Si no se establece una fecha de registro para los propósitos anteriormente mencionados, se considerará la fecha de registro para la determinación de los accionistas con derecho a recibir convocatoria a asamblea o con derecho al pago de dividendos el día en que se envía la convocatoria a asamblea o aquel en el que se adopta la resolución del Directorio que declara dividendos, según sea el caso. Cuando se ha determinado qué accionistas tienen derecho a voto en las asambleas, de acuerdo con lo que establece este artículo, esa identificación se aplicará a cualquier aplazamiento de esas asambleas, salvo que el Directorio establezca una nueva fecha de registro. Si la asamblea se aplaza por un plazo mayor de ciento veinte (120) días después de la fecha original, el Directorio tendrá la obligación de establecer una nueva fecha de registro.

applicable voting groups and in alphabetical order, with the address of and the number of shares held by each. Such record shall be produced and kept open at the time and place of the meeting and shall be subject to the inspection of any shareholder or any shareholder's agent during the whole time of the meeting for the purposes thereof.

- 1.9 Proxies.** Shareholders of record may vote at any meeting either in person or by proxy. A shareholder may appoint a proxy to vote for the shareholder by submission of (a) an appointment form signed by the shareholder or the shareholder's attorney-in-fact, or (b) an electronic transmission sent in accordance with the provisions for electronic notice under Section 3.3. An appointment of proxy is effective when an appointment form or an electronic transmission (or documentary evidence thereof, including verification information) is received by the person authorized to tabulate votes for the Corporation. The proxy has the same power to vote as that possessed by the shareholder, unless the appointment form or electronic transmission contains an express limitation on the power to vote or direction as to how to vote the shares on a particular matter, in which event the Corporation must tabulate the votes in a manner consistent with that limitation or direction. An appointment of proxy is valid for eleven (11) months unless a longer period is expressly provided in the appointment form or electronic transmission.
- 1.10 Organization of Meeting.** The officer designated by the Chief Executive Officer (or in the absence of a designation by the Chief Executive Officer, any other officer designated by the Board of Directors) may call any meeting of shareholders to order and shall be the Chairman thereof. The Secretary of the Corporation, if present at any meeting of its shareholders, shall act as the Secretary of such meeting. If the Secretary is absent from any such meeting, the Chairman of such meeting may appoint a Secretary for the meeting.
- 1.11 Order of Business.** The Chairman of a meeting of shareholders, determined in accordance with Section 1.10, shall have discretion to establish the order of business for such meeting subject to any specific order established by the Board of Directors.
- 1.12 Advance Notice of Shareholder Proposals and Director Nominations.** Shareholders may nominate one or more persons for election as directors at the annual meeting of shareholders or propose business to be brought before the annual meeting of shareholders, or both, only if (i) such business is a proper matter for shareholder action under the WBCA and (ii) the shareholder has given timely notice in proper written form of such shareholder's intent to make such nomination or nominations or to propose such business.

To be timely, a shareholder's notice relating to the annual meeting shall be delivered to the Secretary at the principal executive offices of the Corporation not less than 120 or more than 180 days prior to the first anniversary (the "Anniversary") of the date on which the Corporation first mailed its proxy materials for the preceding year's annual meeting of shareholders. However, if the date of the annual meeting is advanced more than 30 days prior to or delayed by more than 30 days after the Anniversary of the preceding year's annual meeting, then notice by the shareholder to be timely must be delivered to the Secretary at the principal executive offices of the Corporation not later than the close of business on the later of (i) the 90th day prior to such annual meeting or (ii) the 15th day following the day on which public announcement of the date of such meeting is first made.

To be in proper form a shareholder's notice to the Secretary shall be in writing and shall set forth (i) the name and address of the shareholder who intends to make the nomination(s) or propose the business and, as the case may be, of the person or persons to be nominated or of the business to be proposed, (ii) a representation that the shareholder is a holder of record of stock of the Corporation, that the shareholder intends to vote such stock at such meeting and, in the case of nomination of a director or directors, intends to appear in person or by proxy at the meeting to nominate the person or persons specified in the notice, (iii) in the case of nomination of a director or directors, a description of all arrangements or understandings between the shareholder and each nominee or any other person or persons (naming such person or persons) pursuant to which the nomination or nominations are to be made by the shareholder, (iv) such other information regarding each nominee or each matter of business to be proposed by such shareholder as would be required to be included in a proxy statement filed pursuant to Regulation 14A promulgated by the Securities and Exchange Commission pursuant to the Securities Exchange Act of 1934, as amended (the "Exchange Act"), had the nominee been nominated, or intended to be nominated, or the matter been proposed, or intended to be proposed, by the Board of Directors of the Corporation and (v) in the case of nomination of a director or directors, the consent of each nominee to serve as a director of the Corporation if so elected.

- 1.8 Registro de votantes.** Con una anticipación mínima de diez (10) días de la fecha de cada asamblea de accionistas, el funcionario o representante a cargo de los libros de transferencia de acciones de la Sociedad preparará un registro completo de los accionistas con derecho a voto en dicha asamblea o, si ésta se aplazara, en la nueva asamblea, ordenado según el grupo de votantes al que pertenezcan y alfabéticamente, con la dirección de cada accionista y el número de acciones que posea. Este registro se presentará y mantendrá abierto en el momento y lugar de la asamblea, y estará sujeto a la revisión de cualquier accionista o de sus representantes durante el tiempo que dure la asamblea, para los propósitos de ésta.
- 1.9 Poderes.** Los accionistas inscriptos pueden votar en cualquier asamblea por sí o por poder. Todo accionista puede designar a un apoderado, para que vote en su nombre, por medio de la presentación de (a) un poder firmado por el accionista o su apoderado, o (b) una transmisión electrónica enviada de acuerdo con las disposiciones establecidas para la convocatoria en forma electrónica en el Artículo 3.3. La designación del apoderado entra en vigencia cuando la persona autorizada a tabular los votos de la Sociedad recibe el poder o la transmisión electrónica (o prueba documental de ésta, incluida la información de verificación). Los mandatarios tienen las mismas facultades para votar que los accionistas, salvo que el poder o la transmisión electrónica establezca alguna limitación expresa de la facultad de voto o alguna indicación sobre la forma en que se debe votar una cuestión en particular, en cuyo caso la Sociedad debe tabular los votos de una manera coherente con esa limitación o indicación. La designación de un mandatario es válida por el plazo de once (11) meses, salvo que el poder o la transmisión electrónica establezca expresamente un período más prolongado.
- 1.10 Organización de las asambleas.** El funcionario designado por el Presidente Ejecutivo (o si no hubiera tal designación, cualquier otro funcionario nombrado por el Directorio) puede abrir la sesión de la asamblea de accionistas y también será quien la presida. El Secretario de la Sociedad, si se encontrara presente en la asamblea, actuará como Secretario de ésta. En caso contrario, el Presidente de la Asamblea designará un secretario para esa sesión.
- 1.11 Orden del día.** El Presidente de la Asamblea de accionistas, elegido de acuerdo con el Artículo 1.10, tendrá la facultad de determinar el orden del día de esa asamblea, sujeto a cualquier orden específica del Directorio.
- 1.12 Notificación por anticipado de las propuestas de los accionistas y designación de directores.** Los accionistas pueden designar a una o más personas para que sean elegidos como directores en la Asamblea Ordinaria de accionistas, o pueden proponer temas para que se traten en dicha asamblea, o pueden hacer ambas cosas, sólo si (i) los temas que proponen son de competencia de los accionistas de acuerdo con la WBCA y (ii) los accionistas han notificado con una anticipación razonable, en el formulario correspondiente, sus intenciones de realizar ese/esos nombramiento/s o de proponer esos temas.
- Se considera que la anticipación razonable con la cual se debe entregar la notificación de los accionistas referida a la Asamblea Ordinaria al Secretario, en las oficinas administrativas centrales de la Sociedad, no será menor de 120 días ni mayor de 180 días del primer aniversario (el "Aniversario") de la fecha en que la Sociedad envió por correo por primera vez el a los accionistas el material informativo relacionado con los poderes para presentarlos correspondiente a la Asamblea Ordinaria del año anterior. Sin embargo, si la fecha de la Asamblea Ordinaria se adelanta o se atrasa más de 30 respecto del Aniversario de la Asamblea Ordinaria del año anterior, entonces, para que la notificación de los accionistas se considere efectuada con una anticipación razonable, debe ser entregada al Secretario en las oficinas administrativas centrales de la Sociedad a más tardar al cese de operaciones de (i) el nonagésimo (90) día previo a dicha Asamblea Ordinaria o (ii) el quinceavo (15) día posterior al anuncio público de la fecha de dicha asamblea, según el que ocurra en último término.
- Para cumplir con los requisitos de forma, toda notificación de un accionista al Secretario deberá realizarse por escrito y deberá indicar: (i) nombre y domicilio del accionista que tiene intención de presentar candidatos o proponer temas y, según sea el caso, de la persona o personas presentadas o del tema que se propone, (ii) una declaración que indique que el accionista es tenedor inscripto de acciones de la Sociedad, que tiene intención de ejercer los derechos de voto que esas acciones le confieren y, en el caso de la presentación de candidatos a directores, que tiene intención de estar presente en la asamblea por sí o por poder para designar a la persona o personas que se especifique/n en la notificación, (iii) en caso de las candidaturas a directores, una descripción de todos los arreglos o acuerdos entre el accionista y la persona presentada o cualquier otra persona (especificada con su nombre) de conformidad con los cuales el accionista realizará la presentación, (iv) cualquier otra información referida a cada persona presentada como candidato o tema que propone

The Chairman of a meeting of shareholders may refuse to acknowledge the nomination of any person or the proposal of any business not made in compliance with the foregoing procedures. The business to be conducted at a special meeting of shareholders shall be limited to the business set forth in the notice of meeting sent by the Corporation.

Notwithstanding the foregoing provisions of this Section 1.12, a shareholder shall also comply with all applicable requirements of the Exchange Act and the rules and regulations thereunder with respect to matters set forth in this Section 1.12. Nothing in this Section 1.12 shall affect any rights of shareholders to request inclusion of proposals in the Corporation's proxy statement pursuant to Rule 14a-8 under the Exchange Act nor grant any shareholder a right to have any nominee included in the Corporation's proxy statement.

ARTICLE II

Board of Directors

- 2.1 Number and Qualifications.** The business affairs and property of the Corporation shall be managed by a Board of not less than three directors nor more than eleven directors. The number of directors may at any time be increased or decreased by resolution of the Board of Directors or by the shareholders at the annual meeting. Directors need not be shareholders of the Corporation or residents of the State of Washington.
- 2.2 Election - Term of Office.** The directors shall be elected by the shareholders at each annual shareholders' meeting to hold office until the next annual meeting of the shareholders and until their respective successors are elected and qualified. If, for any reason, the directors shall not have been elected at any annual meeting, they may be elected at a special meeting of shareholders called for that purpose in the manner provided by these Bylaws.
- 2.3 Regular Meetings.** Meetings of the Board of Directors shall be held at such places, and at such times as the Board may determine, and, if so determined, no notice thereof need be given. A regular meeting of the Board of Directors may be held without notice immediately after the annual meeting of shareholders at the same place at which such meeting was held.
- 2.4 Special Meetings.** Special meetings of the Board of Directors may be held at any time or place upon the call of a majority of directors, the Chief Executive Officer or the Chief Operating Officer.
- 2.5 Notice.** No notice is required for regular meetings of the Board of Directors. Notice of special meetings of the Board of Directors, stating the date, time, and place thereof, shall be given in a manner described in Section 3.3 at least two (2) days prior to the date of the meeting. The purpose of the meeting need not be given in the notice.
- 2.6 Waiver of Notice.** A director may waive notice of a special meeting of the Board of Directors either before or after the meeting, and such waiver shall be deemed to be the equivalent of giving notice. The waiver must be in given in accordance with the requirements of written or electronic notice in Section 3.3. Attendance or participation of a director at a meeting shall constitute waiver of notice of that meeting unless said director attends or participates for the express purpose of objecting to the transaction of business because the meeting has not been lawfully called or convened.
- 2.7 Quorum of Directors.** A majority of the members of the Board of Directors shall constitute a quorum for the transaction of business, but if at any meeting of the Board there shall be less than a quorum present, a majority of those present may adjourn the meeting from time to time until a quorum shall have been obtained. When a quorum is present at any meeting, a majority of the members present shall decide any question brought before such meeting, except as otherwise provided by the Articles of Incorporation or by these Bylaws.
- 2.8 Adjournment.** A majority of the directors present, even if less than a quorum, may adjourn a meeting and continue it to a later time. Notice of the adjourned meeting or of the business to be transacted thereat, other than by announcement, shall not be necessary. At any adjourned meeting at which a quorum is present, any business may be transacted which could have been transacted at the meeting as originally called.
- 2.9 Resignation.** Any director of the Corporation may resign at any time by giving written notice to the Board of Directors, the Chairman, the President, or the Secretary of the Corporation. Any such resignation is effective when the notice is delivered, unless the notice specifies a later effective date.
- 2.10 Vacancies.** Unless otherwise provided by the WBCA, in case of any vacancy in the Board of Directors, including a vacancy resulting from an increase in the number of directors, the remaining directors, whether constituting a quorum or not, may fill the vacancy.
- 2.11 Compensation.** The Board of Directors shall have the sole authority to fix the amount of compensation of directors.

el accionista, que hubiera sido necesario incluir en la información que debe ser suministrada a los accionistas por quien solicita de ellos poderes para representarlos en la asamblea, de acuerdo con lo establecido en la Norma 14 A de la Comisión de Valores de los Estados Unidos (*Securities and Exchange Commission*) con arreglo a la Ley del Mercado de Valores (*Securities Exchange Act*) de 1934, con sus modificaciones (la "Ley de Valores") si el Directorio hubiera presentado al candidato o hubiera tenido la intención de presentarlo, o si hubiera propuesto el tema o hubiera tenido la intención de proponerlo, y (v) en el caso de la presentación de candidatos a directores, el consentimiento de cada candidato para cumplir las funciones de director de la Sociedad si se lo eligiera como tal.

El Presidente de una asamblea de accionistas puede rehusarse a aceptar propuestas o candidaturas que no se realicen en conformidad con los procedimientos detallados anteriormente. Los temas a tratar en una Asamblea Extraordinaria de accionistas se limitarán a aquellos temas establecidos en la convocatoria a asamblea enviada por la Sociedad.

Sin perjuicio de las disposiciones de este Artículo 1.12, los accionistas también cumplirán con todos los requisitos aplicables de la Ley de Valores y las normas que en ella se especifican y que se refieren a cuestiones tratadas en este Artículo 1.12. Ninguna de las disposiciones de este Artículo 1.12 afectará los derechos de los accionistas a solicitar la inclusión de propuestas en la información que debe ser suministrada a los accionistas por quien solicita de ellos poderes para representarlos en una asamblea, según lo establecido en la Norma 14^a-8 de la Ley de Valores, ni tampoco otorgará a los accionistas el derecho de incluir en él a ningún candidato.

SECCIÓN II

Directorio

- 2.1 Número de directores y requisitos.** Un Directorio compuesto por no menos de tres y no más de once directores administrará los asuntos y los bienes de la Sociedad. Por medio de una resolución del Directorio o por decisión de los accionistas en la Asamblea Ordinaria se podrá aumentar o disminuir el número de directores en cualquier momento. No es requisito que los directores sean accionistas de la Sociedad o residentes del Estado de Washington.
- 2.2 Elecciones – Duración en el cargo.** Los accionistas elegirán a los directores en cada Asamblea Ordinaria. Los directores desempeñarán sus cargos hasta la siguiente Asamblea Ordinaria de accionistas y hasta que sus respectivos sucesores sean elegidos y estén en condiciones de asumir. Si por alguna razón los directores no fueran elegidos en la Asamblea Ordinaria, se los podrá elegir en una Asamblea Extraordinaria de accionistas convocada a ese efecto según la forma establecida por este Estatuto.
- 2.3 Reuniones Ordinarias.** Las Reuniones de Directorio se realizarán a la hora y en el lugar que el Directorio determine, y si así se decidiera no será necesaria la convocatoria. Las Reuniones Ordinarias de Directorio podrán celebrarse sin convocatoria si se realizan inmediatamente después de la Asamblea Ordinaria de accionistas y en el mismo lugar.
- 2.4 Reuniones Extraordinarias.** Las Reuniones Extraordinarias de Directorio podrán llevarse a cabo en cualquier lugar y a cualquier hora, cuando las convoquen una mayoría de directores, el Presidente Ejecutivo, o el Director de Operaciones.
- 2.5 Convocatoria.** Las Reuniones Ordinarias de Directorio no necesitan convocatoria. Si se tratara de una Reunión Extraordinaria se deberá enviar la convocatoria en la forma descrita en el Artículo 3.3 al menos 2 (dos) días antes de la fecha de la reunión, y ésta deberá consignar la fecha, la hora y el lugar de la reunión, aunque no es necesario que se especifique su propósito.
- 2.6 Renuncia al derecho de recibir convocatoria.** Un director puede renunciar al derecho de convocatoria a una Reunión Extraordinaria del Directorio tanto antes como después de dicha reunión, y la renuncia se considerará como el equivalente a la convocatoria. La renuncia debe presentarse de acuerdo con los requisitos de notificación por escrito o en forma electrónica que se especifican en el Artículo 3.3. La presencia o la participación de un director en una reunión constituirán una renuncia al derecho de convocatoria correspondiente a esa reunión a menos que dicho director esté presente o participe con el propósito expreso de objetar que se traten temas ya que la reunión no se convocó de acuerdo con lo que especifica la ley.
- 2.7 Quórum.** Una mayoría de los miembros del Directorio constituirá quórum para discutir los temas a tratar, pero si en alguna Reunión de Directorio no se alcanzara, una mayoría de los presentes podrá aplazar la reunión cuando lo considere oportuno hasta que se obtenga quórum. Cuando hubiera quórum en cualquier reunión, las cuestiones propuestas para tratar en reunión se aprobarán por mayoría de los miembros presentes, salvo que el Acta Constitutiva o este Estatuto dispongan en contrario.

- 2.12 Committees.** The Board of Directors, by resolution adopted by a majority of the full Board, may designate from among its members one or more committees, each of which:
- a. Shall have two (2) or more members;
 - b. Shall be governed by the same rules regarding meetings, action without meetings, notice, and waiver of notice, and quorum and voting requirements as applied to the Board; and
 - c. To the extent provided in such resolution, shall have and may exercise all the authority of the Board, except no such committee shall have the authority to:
 - (1) Authorize or approve a distribution except according to a general formula or method prescribed by the Board;
 - (2) Approve or propose to shareholders action which the WBCA requires to be approved by shareholders;
 - (3) Fill vacancies on the Board or on any of its committees;
 - (4) Amend the Articles of Incorporation;
 - (5) Adopt, amend, or repeal the Bylaws;
 - (6) Approve a plan of merger not requiring shareholder approval; or
 - (7) Authorize or approve the issuance or sale or contract for sale of shares, or determine the designation and relative rights, preferences, and limitations on a class or series of shares, except that the Board may authorize a committee, or a senior executive officer of the Corporation, to do so within limits specifically prescribed by the Board.

ARTICLE III

Special Measures Applying to Meetings of Shareholders, the Board of Directors and Committees of the Board

3.1 Action by Unanimous Consent. Any action required or permitted to be taken at a meeting of the Board of Directors or a committee of the Board may be accomplished without a meeting if the action is taken by all the members of the Board or all the members of the committee, as the case may be. The action must be evidenced by one or more consents describing the action to be taken, given by all directors or all members of the committee, as the case may be, to the Corporation for inclusion in the minutes in a manner equivalent to written or electronic notice under Section 3.3. Directors' consents may be given either before or after the action taken.

Action taken by unanimous consent is effective when the last director consents to the action, unless the consent specifies a later effective date.

3.2 Use of Communications Equipment. Meetings of the shareholders, the Board of Directors and committees of the Board may be effectuated by means of a conference telephone or similar communications equipment by means of which all persons participating in the meeting can hear each other during the meeting. Participation by such means shall constitute presence in person at such meeting.

3.3 Oral, Written and Electronic Notice. Terms used in this Bylaw shall be as defined in the WBCA. Oral notice may be communicated in person or by telephone, wire or wireless equipment that does not transmit a facsimile of the notice. Oral notice is effective when communicated if communicated in a comprehensible manner.

Written notice may be transmitted by mail, private carrier, or personal delivery; telegraph or teletype; or telephone, wire, or wireless equipment that transmits a facsimile of the notice and provides the transmitter with an electronically generated receipt. Written notice is effective at the earliest of the following: (a) when received; (b) five (5) days after its deposit in the U.S. mail if mailed with first-class postage, to the address as it appears on the current records of the Corporation; (c) on the date shown on the return receipt, if sent by registered or certified mail, return receipt requested, and the receipt is signed by or on behalf of the addressee. Written notice to a shareholder is effective (a) when mailed, if mailed with first class postage prepaid; and (b) when dispatched, if prepaid, by air courier.

Notices to directors and shareholders from the Corporation and from directors and shareholders to the Corporation may be provided in an electronic transmission which contains or is accompanied by information from which it can be reasonably verified that the transmission was authorized by the shareholder or by the shareholder's attorney-in-fact. Subject to contrary provisions in the WBCA, notice to shareholders or directors in an electronic transmission shall be effective only with respect to shareholders and directors that have consented, in the form of a record, to receive electronically transmitted notices and that have designated in the consent the address, location, or system to which these notices may be electronically transmitted and with respect to a notice that otherwise complies

- 2.8 Aplazamiento de reuniones.** Una mayoría de los directores presentes, aunque no constituyera quórum, podrá aplazar la reunión y continuarla más tarde. Salvo el anuncio de aplazamiento, no será necesaria la convocatoria a la nueva reunión o la notificación de los temas a tratar en ella. En la nueva reunión, con el quórum necesario, podrán tratarse todos los temas que podrían haberse discutido en la reunión original.
- 2.9 Renuncia.** Los directores de la Sociedad podrán renunciar en cualquier momento, Para esto deberán presentar una notificación por escrito al Directorio, a su Presidente, al Presidente de la Sociedad, o al Secretario de ésta. La renuncia entrará en vigencia cuando se entregue, salvo que en ésta se especifique una fecha entrada en vigencia posterior.
- 2.10. Vacantes.** Salvo que la WBCA disponga en contrario, en caso de que hubiera una vacante en el Directorio, incluso una vacante que resultara de un aumento en el número de directores, los directores restantes, ya sea que constituyan quórum o no, podrán cubrir esa vacante.
- 2.11 Remuneración.** El Directorio tendrá la facultad exclusiva de establecer el monto de la remuneración de los directores.
- 2.12 Comités.** El Directorio, por medio de una resolución adoptada por una mayoría de la totalidad de sus miembros, podrá designar a uno de ellos para que conformen uno o más comités, cada uno de los cuales:
- Tendrá dos (2) o más miembros;
 - Se regirá por las mismas normas que se aplican al Directorio en lo que respecta a las reuniones, a las decisiones tomadas sin una reunión del cuerpo, a la convocatoria, a la renuncia al derecho de convocatoria, al quórum, y a los requisitos para la votación que se aplican al Directorio; y
 - En la medida en que se disponga en dicha resolución, tendrá toda la autoridad del Directorio y podrá ejercerla, salvo en los siguientes casos:
 - Para autorizar o aprobar una distribución, salvo que se realice de acuerdo con una fórmula general o un método dispuesto por el Directorio.
 - Para aprobar o proponer a los accionistas una medida que la WBCA requiere que sea aprobada por los accionistas.
 - Para cubrir vacantes del Directorio o de alguno de sus comités.
 - Para modificar el Acta Constitutiva.
 - Para adoptar, modificar o anular el Estatuto.
 - Para aprobar planes de fusión que no necesiten la aprobación de los accionistas.
 - Para autorizar o aprobar la emisión, o venta de acciones o de contratos de venta de acciones, o determinar la designación y derechos relativos, preferencias, y limitaciones de una clase o serie de acciones, salvo que el Directorio autorizara a un comité, o a un funcionario de primer nivel de la Sociedad a hacerlo dentro de límites específicamente dispuestos por el Directorio.

SECCIÓN III

Medidas especiales aplicables a asambleas de accionistas, reuniones de Directorio y de los comités del Directorio

- 3.1 Adopción de medidas por consentimiento unánime.** Cualquier medida que se requiera o se permita aprobar en una reunión de Directorio o de uno de sus comités podrá adoptarse sin la celebración de una reunión si todos los miembros del Directorio o del comité, según sea el caso, aprueban la medida. La medida debe contar con uno o más consentimientos en los que se describa dicha medida a la Sociedad para que se la pueda incluir en las actas de una manera que sea equivalente a la utilizada para la convocatoria por escrito o en forma electrónica según figura en el Artículo 3.3. El consentimiento debe ser dado por todos los miembros del Directorio o del comité según sea el caso. Los directores pueden dar su consentimiento tanto antes como después de adoptar la medida. Las medidas aprobadas por consentimiento unánime entran en vigencia cuando el último director consiente la medida, salvo que el consentimiento especifique una fecha de entrada en vigencia posterior.
- 3.2 Uso de equipos para comunicaciones.** Las asambleas de accionistas, las reuniones de Directorio y las de sus comités pueden realizarse con teléfonos para conferencias u otros equipos similares a través de los cuales todos los participantes de la asamblea o reunión puedan oírse unos a otros. La participación a través de esos medios constituirá presencia personal en dicha asamblea o reunión.
- 3.3 Convocatoria oral, escrita y electrónica.** En este estatuto se utilizarán los términos de acuerdo con su definición en la WBCA.
- La convocatoria oral podrá realizarse en persona o por teléfono, telegrama, o equipos inalámbricos que no transmiten un facsímil de la convocatoria. La convocatoria oral tiene vigencia cuando se la

with any other requirements of the WBCA and any applicable federal law. A shareholder or director who has consented to receipt of electronically transmitted notices may revoke this consent by delivering a revocation to the Corporation in the form of a record. The consent of any shareholder or director is revoked if (a) the Corporation is unable to electronically transmit two consecutive notices given by the Corporation in accordance with the consent, and (b) this inability becomes known to the Secretary, the transfer agent, or any other person responsible for giving the notice. The inadvertent failure by the Corporation to treat this inability as a revocation does not invalidate any meeting or other action.

ARTICLE IV

Officers

4.1 Positions. The officers of the Corporation may consist of a Chairman, a Chief Executive Officer, a President, one or more Vice Presidents (who may be designated as Corporate Vice Presidents, Senior Vice Presidents, Executive Vice Presidents or Group Vice Presidents), a Secretary and a Treasurer as appointed by the Board of Directors or the Chief Executive Officer. The Corporation may have such additional or assistant officers (sometimes referred to as "additional officers") as the Board of Directors, Chief Executive Officer or Chief Operating Officer may deem necessary for its business and may appoint from time to time. The Board of Directors shall also have the authority, but shall not be required, to designate officers as the Chief Operating Officer, the Chief Financial Officer or similar such titles. Any two or more offices may be held by the same person.

If a director/officer has not been designated as Chairman, or if the designated Chairman is not present at a meeting, the Board of Directors shall elect a Chairman from amongst its members to serve as Chairman of the Board of Directors for such meeting. The Chairman shall preside at all meetings of the Board of Directors, and shall have such other powers as the Board may determine.

4.2 Appointment and Term of Office. The officers of the Corporation shall be appointed annually by the Board of Directors at the first meeting of the Board held after each annual meeting of the shareholders. If officers are not appointed at such meeting, such appointment shall occur as soon as possible thereafter, or may be left vacant. Each officer shall hold office until a successor shall have been appointed and qualified or until said officer's earlier death, resignation, or removal.

4.3 Authority and Duties of the Chief Executive Officer. The Chief Executive Officer shall have general charge and supervision of the business of the Corporation, shall see that all orders, actions and resolutions of the Board of Directors are carried out, and shall have such other authority and shall perform such other duties as set forth in these Bylaws or, to the extent consistent with the Bylaws, such other authorities and duties as prescribed by the Board.

4.4 Authority and Duties of Other Officers. Each officer other than the Chief Executive Officer shall have the authority and shall perform the duties set forth in these Bylaws or, to the extent consistent with the Bylaws, the duties prescribed by the Board of Directors, by the Chief Executive Officer, or by an officer authorized by the Board to prescribe the duties of such officer. Any designation of duties by the Chief Executive Officer or other officer shall be subject to review by the Board of Directors but shall be in full force and effect in the absence of such review.

4.5 Compensation and Contract Rights. The Board of Directors shall have authority (a) to fix the compensation, whether in the form of salary, bonus, stock options or otherwise, of all officers and employees of the Corporation, either specifically or by formula applicable to particular classes of officers or employees, and (b) to authorize officers of the Corporation to fix the compensation of subordinate employees. The Board of Directors shall have authority to appoint a Compensation Committee and may delegate to such committee any or all of its authority relating to compensation. The appointment of an officer shall not of itself create contract rights.

4.6 Resignation or Removal. Any officer of the Corporation may resign at any time by giving notice to the Board of Directors or the Corporation. Any such resignation is effective when the notice is given, unless the notice specifies a later date, and shall be without prejudice to the contract rights, if any, of such officer.

The Board of Directors, by majority vote of the entire Board, may remove any officer or agent, with or without cause. An officer or assistant officer, if appointed by another officer, may also be removed by any officer authorized to appoint officers or assistant officers. The removal shall be without prejudice to the contract rights, if any, of the person so removed.

4.7 Vacancies. If any office becomes vacant by any reason, the directors may appoint a successor or successors who shall hold office for the unexpired term or leave such office vacant.

comunica, siempre y cuando la comunicación sea comprensible.

La convocatoria escrita podrá transmitirse por correo, empresa de mensajería privada, o entrega personal; telégrafo o teletipo; o teléfono, telegrama, o equipos inalámbricos que transmiten un facsímil de la convocatoria, y le proporcionan al transmisor un comprobante de recepción generado electrónicamente. La convocatoria escrita tiene vigencia a partir del momento en que ocurre el primero de los siguientes: (a) cuando se la recibe, (b) si se la envía por correo expreso a la dirección que figura en los últimos registros de la Sociedad, cinco (5) días después de que se la deposita en el servicio postal de los Estados Unidos; (c) si se la envía por correo certificado o registrado, y se solicita un acuse de recibo y el destinatario o alguien en su nombre firma el acuse de recibo, en la fecha que aparece en éste. La convocatoria escrita dirigida a un accionista tiene vigencia (a) si se la envía por correo expreso prepago, cuando se la envía; y (b) si se la envía por servicio de mensajería aérea prepago, cuando se la despacha.

Las convocatorias que la Sociedad envía a los directores y accionistas, y las que éstos envían a la Sociedad podrán realizarse por medio de una transmisión electrónica que contenga o esté acompañada de información que permita comprobar razonablemente que la transmisión estaba autorizada por el accionista o por su representante. Salvo que la WBCA disponga en contrario, las convocatorias a accionistas o directores realizadas por transmisión electrónica tendrán vigencia sólo con respecto a accionistas y directores que han expresado su consentimiento por escrito a recibir convocatorias transmitidas de forma electrónica y que han indicado en el consentimiento la dirección, ubicación, o sistema al que deben transmitirse de forma electrónica estas convocatorias, y con respecto a convocatorias que en todos los demás aspectos cumplen con los otros requisitos de la WBCA y de las leyes federales aplicables. Un accionista o director que ha dado su consentimiento a recibir convocatorias transmitidas de forma electrónica puede revocar este consentimiento. Para hacerlo, debe enviar a la Sociedad una revocación por escrito. Se revoca el consentimiento de una accionista o director si: (a) la Sociedad se ve incapacitada para enviar de forma electrónica dos convocatorias consecutivas enviadas por la Sociedad de acuerdo con el consentimiento, y (b) el Secretario, el agente de transferencia, o cualquier otra persona responsable de enviar la convocatoria está en conocimiento de esta incapacidad. La falla involuntaria por parte de la Sociedad de considerar esta incapacidad como una revocación no invalida ninguna asamblea o reunión, ni ninguna otra medida.

SECCIÓN IV

Funcionarios

4.1. Cargos. La Sociedad podrá tener los siguientes funcionarios: un Presidente del Directorio, un Presidente Ejecutivo, un Presidente de la Sociedad, uno o más Vicepresidentes (que pueden denominarse Vicepresidentes de la Sociedad, Vicepresidentes Principales, Vicepresidentes Ejecutivos o Vicepresidente de Grupo), un Secretario y un Tesorero nombrados por el Directorio o el Presidente Ejecutivo. La Sociedad podrá tener los funcionarios adicionales o auxiliares (a veces denominados "funcionarios adicionales") que el Directorio, el Presidente Ejecutivo o el Director de Operaciones consideren necesarios para encargarse de los asuntos societarios, y los designarán cuando lo crean oportuno. El Directorio también tendrá la autoridad para designar funcionarios como el Director de Operaciones, el Director Financiero u otros cargos similares, aunque no está obligado a hacerlo. Una misma persona podrá ocupar dos o más cargos.

Si no se ha designado a un director/funcionario como Presidente del Directorio, o si el Presidente designado no se encuentra presente en una reunión, el Directorio elegirá a uno de sus miembros como Presidente para que se desempeñe como tal en esa reunión. El Presidente del Directorio presidirá todas las reuniones de Directorio y tendrá los poderes que éste determine.

4.2 Nombramiento y duración del cargo. En la primera reunión de Directorio llevada a cabo anualmente luego de la Asamblea Ordinaria de accionistas, el Directorio nombrará a los funcionarios de la Sociedad. Si no se nombrara funcionarios en dicha reunión, los nombramientos deberán efectuarse tan pronto como sea posible a partir de entonces, o si no podrán quedar vacantes. Cada funcionario desempeñará su cargo hasta que un sucesor haya sido elegido y esté en condiciones de asumir, o hasta que dicho funcionario muera, renuncie o sea removido.

4.3 Facultades y deberes del Presidente Ejecutivo. El Presidente Ejecutivo tendrá la responsabilidad y supervisión generales de los asuntos de la empresa, estará a cargo de que todas las órdenes, medidas y resoluciones del Directorio se lleven a cabo, y tendrá las facultades y deberá cumplir con los deberes que indique este Estatuto o, en la medida en que este Estatuto lo permita, tendrá las facultades y deberá cumplir con los deberes que disponga el Directorio.

- 4.4 Facultades y deberes de otros funcionarios.** Todos los funcionarios salvo el Presidente Ejecutivo tendrán las facultades y deberán cumplir con los deberes que indique este Estatuto o, en la medida en que este Estatuto lo permita, con los deberes que disponga el Directorio, el Presidente Ejecutivo, o un funcionario que esté autorizado por el Directorio para determinar los deberes de tal funcionario. Cualquier asignación de deberes hecha por el Presidente Ejecutivo o por otro funcionario estará sujeta a revisión por parte del Directorio, pero en ausencia de dicha revisión tendrá plena vigencia.
- 4.5 Remuneración y derechos contractuales.** El Directorio tendrá la autoridad para (a) establecer la remuneración, ya sea en forma de salario, bonificación, opciones de compra de acciones, o de otro modo, de todos los funcionarios y empleados de la Sociedad, tanto de manera específica como por medio de una fórmula aplicable a clases particulares de funcionarios o empleados, y (b) autorizar a los funcionarios de la Sociedad a establecer la remuneración de los empleados subordinados. El Directorio tendrá la autoridad de nombrar a un Comité de Remuneración y podrá delegar en dicho comité todas o algunas de las facultades relacionadas con la remuneración. El nombramiento de un funcionario no creará por sí mismo derechos contractuales.
- 4.6 Renuncia o remoción.** Los funcionarios de la Sociedad podrán renunciar en cualquier momento. Para hacerlo deben notificarlo al Directorio o a la Sociedad. La renuncia entrará en vigencia cuando se entregue la notificación, salvo que en ésta se especifique una fecha de entrada en vigencia posterior, y no afectará los derechos contractuales, si los hubiera, de los renunciantes. El Directorio, por voto mayoritario de la totalidad de sus miembros, podrá remover de su cargo a cualquier funcionario o representante con causa o sin ella. Cualquier funcionario autorizado a nombrar funcionarios o funcionarios auxiliares podrá remover a este tipo de funcionarios si fueron nombrados por otro funcionario. La remoción no afectará los derechos contractuales, si los hubiera, de la persona removida.
- 4.7 Vacantes.** Si por cualquier razón un cargo quedara vacante, los directores podrán designar a un sucesor o sucesores que ocuparán ese cargo por el resto del período, o podrán dejar el cargo vacante.

Parte 2: Análisis del proceso de traducción, problemas y soluciones

Para esta parte del trabajo elegí algunas cuestiones algunos puntos que, a mí parecer, representaban las dificultades más interesantes que presentó la traducción del texto que elegí para esta tesina. También incluí un breve análisis de aquellas cuestiones que aparecen una y otra vez en las traducciones de textos legales. Pero antes de todo eso, al principio de esta sección, quisiera explicar las razones por las cuales elegí el texto fuente.

En lo que respecta a la selección del texto, me encontré ante la disyuntiva que enfrentamos todos los alumnos de la articulación: elegir un texto para traducir similar a los que habíamos visto en el año (como un estatuto, acta constitutiva o contrato) o aventurarme y elegir algo nuevo, distinto del material con que habíamos trabajado en el año. La verdad es que me costó bastante tomar esta decisión, pero cuando analicé la situación y puse las cosas sobre la balanza tomé una decisión sobre la base de los conocimientos que había adquirido durante el año. Soy consciente de que elegir un texto distinto representa un desafío, pero también me consta que el resultado final de una traducción realizada sobre un tema del cual se tiene conocimiento es superior. Me pareció lógico que mi trabajo en esta tesina reflejara los conocimientos y la práctica de todo el año; igualmente, me encontré con que de cualquier modo, el desafío también estaba allí, ya que, a pesar de lo conocido del tema, aparecieron distintas y nuevas dificultades que tuve que resolver.

El texto que elegí no posee enormes dificultades, pero por esto no debe entenderse, ingenuamente, que puede considerárselo como un texto sencillo. Es un texto en el que aparecen varias cuestiones sobre las cuales trabajamos durante el año, como también temas y terminología con los cuales nunca antes me había enfrentado. Este equilibrio entre lo conocido y lo desconocido me ayudó a tomar la decisión final en la elección del texto para mi trabajo.

Como no podía ser de otra manera en este tipo de textos, me encontré con oraciones muy largas en las que se perdía el referente y obligaban al lector a retomar el párrafo desde un punto anterior o a leer repetidas veces el párrafo para poder encontrar el sentido. Este siempre es un tema difícil de resolver ya que uno debe decidir entre lo que es correcto para la gramática y la buena redacción del español y lo que es correcto para la retórica jurídica, ya que no siempre es posible dividir las oraciones para hacer la redacción más ágil. Es aquí donde entra en juego el papel del buen traductor, es aquí en donde hay que encontrar un punto de equilibrio para que el texto traducido no sea agramatical y, al mismo tiempo, para no desvirtuar el estilo del texto original. Por lo tanto en mi traducción a veces opté por dejar las oraciones con la extensión que presentaban en el texto fuente (utilicé subordinadas, conectores, cambio en el orden de los elementos oracionales y todos aquellos recursos que estuvieran a mi alcance para lograr una buena y clara traducción de una oración de gran extensión), y otras veces (cuando era imposible dejarlas con la misma extensión o cuando para los propósitos de la traducción convenía más) opté por dividir la oración.

Un ejemplo del primer caso puede verse en el artículo 1.8, donde la oración original era de más de cuatro renglones de extensión y, mediante referentes claros y un buen uso de la puntuación pude mantener la unidad de la oración en la traducción, sin dividirla:

"The officer or agent having charge of the stock transfer books for shares of the Corporation shall make at least ten (10) days before each meeting of shareholders a complete record of the shareholders entitled to vote at such meeting or any adjournment thereof, arranged by any applicable voting groups and in alphabetical order, with the address of and the number of shares held by each."

y mi traducción:

"Con una anticipación mínima de diez (10) días de la fecha de cada asamblea de accionistas, el funcionario o representante a cargo de los libros de transferencia de acciones de la Sociedad preparará un registro completo de los accionistas con derecho a voto en dicha asamblea o, si ésta se aplazara, en la nueva asamblea, ordenado según el grupo de votantes al que pertenezcan y alfabéticamente, con la dirección de cada accionista y el número de acciones que posea."

Un ejemplo simple y claro del segundo caso se ve en el primer artículo del texto, donde el original decía:

"The annual meeting of the shareholders of the Corporation for the election of directors and for the transaction of such other business as properly may be submitted to such annual meeting, shall be held at the hour and on the date designated by the Board of Directors or an authorized committee of the Board of Directors, such date to be within 150 days of the end of the fiscal year."

y mi traducción fue:

“La Asamblea Ordinaria de accionistas de la Sociedad, que se celebra con el objeto de elegir directores o tratar cualquier otro tema que sea sometido a consideración de dicha asamblea, se celebrará a la hora y en la fecha establecidas por el Directorio o un comité autorizado por él. Esta fecha deberá ser dentro de los 150 días posteriores al cierre del ejercicio.”

Cabe mencionar que en este ejemplo, que no es el único en el documento, la oración no posee ningún signo de puntuación más que el punto final. Esto también hizo que la traducción de esta oración (y, por supuesto, de las demás que presentan la misma característica) fuera dificultosa. Resolví no imitar este estilo en la versión en español, y proveer, en cambio, la puntuación adecuada. Esto ayudó a que la redacción fluyera con más facilidad.

Otro ejemplo puede verse en el artículo 1.4 o en el 1.7.

El texto que elegí presenta algunos nombres propios, algunos para los cuales no existía una traducción ya establecida en el español (razón por la cual tuve que realizar mi propia traducción de estos nombres) y otros para los que ya existía una traducción. El primer ejemplo es el de “Washington Business Corporation Act”, que decidí traducir por “Ley de Sociedades Anónimas de Washington” que me pareció era una buena opción ya que esta ley, a diferencia de la argentina regula sólo las “corporations” dentro del estado de Washington, se aplica sólo un tipo societario, mientras que la argentina regula todos los tipos de sociedades comerciales dentro de todo el país. Aunque en nuestro país no tengamos una “ley de sociedades anónimas” -equivalente societario más cercano a la “corporation” estadounidense- como existe en Chile o en España, decidí traducir “corporation” por “sociedad anónima” en el texto de la ley, y así, si bien este nombre evoca a la legislación argentina, deja claramente asentadas las diferencias.

El segundo ejemplo es el de la “Securities and Exchange Commission”, que ya se encontraba traducida como la “Comisión de Valores de Estados Unidos” y que desde luego no cambié, y tomé la misma decisión para “Securities Exchange Act” y su traducción “Ley del Mercado de Valores”.

La palabra “action” aparece varias veces en el texto y en muchos casos con significados diferentes. En cuanto a esta palabra, tuve que prestar especial atención a la manera en que estaba utilizada en el texto fuente, ya que a veces significaba “medidas”, “moción”, “decisión”, “adopción de medidas”, “(curso de) acción”. Los distintos verbos con los que se utilizaba la palabra (como “take”, “approve”, “favor”, “oppose”, “propose”, “require”, “permit”) junto con el contexto me ayudaron a decidir cuándo utilizar los distintos equivalentes. A continuación transcribo algunos ejemplos:

- “action on a matter is approved” = “aprueba la **moción**”. (Artículo 1.5)
- “the particular action [...] is to be taken” = “se adoptará la **medida...**” (Artículo 1.7)
- “such business is a proper matter for shareholder action under the WBCA” = “los temas que proponen **son de competencia de los accionistas** de acuerdo con la WBCA” (en este ejemplo se ve que ninguno de los equivalentes que existen para la palabra “action” es una apropiada traducción) (Artículo 1.12)
- “action without meeting” = “**decisiones** tomadas sin una reunión del cuerpo” (se refiere al Directorio) (Artículo 2.12)
- “action by unanimous consent” = “**adopción de medidas** por consentimiento unánime” (Artículo 3.1)

En cuanto al uso de mayúsculas y minúsculas cuando me refiero a la asamblea o al directorio, dado que en español la utilización de mayúsculas depende del estatuto o acta constitutiva en cuestión (y muchas veces a lo largo del texto no se respeta ese uso) decidí utilizar mayúscula cuando se refiere a la Asamblea (ordinaria o extraordinaria) de esta sociedad, es decir a una Asamblea en particular, en cuanto Órgano por excelencia de la sociedad, y minúscula cuando se habla de la asamblea en forma genérica. Aunque a veces no fue tan simple determinar si el uso era específico o genérico, y decidir si utilizaba mayúsculas o minúsculas.

Otro tema en el cual tuve que prestar especial atención fue el de los cargos dentro de la empresa. En este caso, buscar el equivalente de los términos en un diccionario bilingüe de poco servía, ya que, como toda empresa, Microsoft tiene su propio organigrama, y me pareció que debía utilizar los nombres que la propia empresa empleaba en castellano. El problema surgió con los términos “Chief Executive Officer”, “Chief Operating Officer”: para el primer término los diccionarios ofrecen distintas opciones (Principal Funcionario Ejecutivo, Gerente General, Director Gerente, Presidente), y para el segundo término fue inútil consultar diccionarios bilingües ya que el término no aparecía en ninguno de los que consulté (aunque cuando intenté una búsqueda en Internet, en la cual utilicé una traducción casi lineal del término, encontré algunas opciones: Jefe de Operaciones, Funcionario de Operaciones, Ejecutivo Principal de Operaciones). La página oficial de la compañía no me ayudó en absoluto ya que todo el material legal de la empresa se encuentra en inglés. Para resolver este problema busqué en la página oficial de la compañía los nombres de las personas que ocupaban estos cargos, después pasé al sitio en español y allí busqué en la parte de noticias artículos en los cuales aparecieran los nombres de estos funcionarios y en donde también aparecieran los nombres de los cargos traducidos al español. De esta forma llegué a los términos “Presi-

dente Ejecutivo” (como traducción de “Chief Executive Officer”) y “Director de Operaciones” (para “Chief Operating Officer”) que son los utilizados por la empresa según su organigrama.

Un punto interesante para mencionar es el caso del término “proxy statement”, el cual el diccionario Black’s define de la siguiente manera:

“*proxy statement*: an informational document that accompanies a proxy solicitation and explains a proposed action (such as a merger) by the corporation.”

En español no contamos con un equivalente directo para esta frase, por lo tanto en la traducción tuve que valirme de una explicación:

“...información que debe ser suministrada a los accionistas por quien solicita de ellos poderes para representarlos en la asamblea.” (Artículo 1.12)

El mismo problema surgió con otra frase parecida en inglés: “proxy materials”, para la cual tampoco existe un equivalente lineal en español. La traducción elegida para esa frase fue: “material informativo [que se envía a los accionistas] relacionado con los poderes para representarlos”.

En conclusión, el texto original ofreció distinto tipo de dificultades: algunas características del tipo de documento, algunas otras no, y tuve que utilizar distintas estrategias para enfrentarlas. Pero todas debieron ser resueltas con el objetivo de lograr una buena traducción.

Bibliografía

- ✓ Alterini, Atilio Anibal. Derecho privado I y II. Buenos Aires: Abeledo-Perrot. 1997.
- ✓ Black's Law Dictionary, Eighth Edition. Bryan A. Garner, Editor in Chief. Minnesota: Thomson West. 2004.
- ✓ Cabanellas de las Cuevas, Guillermo y Hoague, Eleanor C. Diccionario Jurídico. Buenos Aires: Editorial Heliasta. 2001.
- ✓ Chiesa, Ricardo. "Rigurosidad del texto jurídico". Voces N° 25. Buenos Aires.
- ✓ Emerson, Robert W. y Hardwicke, John W. Business Law. "Corporations: nature, formation, types, and powers". Barron's Educational Series Inc.
- ✓ Emerson, Robert W. y Hardwicke, John W. Business Law. "Management of the corporation; termination". Barron's Educational Series Inc.
- ✓ Franzoni de Moldavsky, Ada. "La equivalencia funcional en Traducción Jurídica". Voces N° 20. Buenos Aires.
- ✓ Franzoni de Moldavsky, Ada. "Traducción jurídica inglés-español: sociedades comerciales". Voces N° 27. Buenos Aires.
- ✓ Jacobsen, Jay. Surviving and Prospering in a Business Partnership. Oasis Press: California. 1988.
- ✓ "Ley N° 19.550: Ley de Sociedades Comerciales". Códigos. LexisNexis, Abeledo-Perrot. CD-ROM. 2004.
- ✓ "Ley N° 18.046: Ley de Sociedades anónimas" (Chile). 1981. Último acceso 29/03/06. <http://www.colegioabogados.org/normas/leyes/18046-sa.html>
- ✓ "Ley 1564: Ley Sociedades Anónimas" (España). 1989. Último acceso 29/03/06. <http://www.jurisweb.com/legislacion/mercantil/L.S.A..htm>
- ✓ Mazzuco, Patricia y Maranghello, Alejandra. Diccionario bilingüe de terminología jurídica. CD-ROM.
- ✓ Microsoft Corporation. Último acceso 27/03/06. www.microsoft.com
- ✓ Microsoft Argentina. Último acceso 26/03/06. www.microsoft.com/argentina
- ✓ Microsoft Corporation Bylaws. Última actualización 14/02/03. Último acceso 29/03/06. <http://www.microsoft.com/msft/governance/bylaws.aspx>
- ✓ Microsoft Corporation 2005 Proxy Statement. Último acceso 29/03/06. <http://www.microsoft.com/msft/SEC/FY05/proxy2005.aspx>
- ✓ Moliner, María. Diccionario de uso del español. Madrid: Gredos. 1997.
- ✓ Moschetti, Margarita Ana. "Marcas de especificidad en los textos jurídicos". Voces N° 27. Buenos Aires.
- ✓ Olsen de Serrano Redonnet, María Luisa y Zorrilla de Rodríguez, Alicia María. Diccionario de los usos correctos del español. Buenos Aires: Ángel Estrada y Cía. S.A. 1997
- ✓ Oxford Superlex para Windows. Oxford University Press – Hachette Livre 1994-1996. Versión 1.1. CD-ROM. 1996.
- ✓ Webster's New World Dictionary and Thesaurus. Macmillan Publishers. Versión 2.0. CD-ROM. 1998.