



Los estatutos de la organización fueron nombrados Red Global Interreligiosa para personas de todos los sexos, orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género GIN-SSOGIE

1. Políticas para las normas éticas

1.a. La GIN es una organización igualitaria, inclusiva y participativa. Resistimos activamente los sistemas de violencia y marginación, como la supremacía blanca, la explotación económica y el patriarcado, que dañan y dividen nuestra comunidad.

1.b. Practicamos el respeto y la aceptación de las creencias religiosas y las elecciones políticas, sociales y culturales personales de nuestros miembros en la medida en que se alinean con el propósito, los objetivos y los valores de la organización.

1.c. GIN no tolera el proselitismo, misoginia, sexismo, clasismo, racismo, transfobia, islamofobia, antisemitismo, capaz-ismo, y otras expresiones de violencia y dominación estructural, institucional e interpersonal.

1.d. Nuestra política de no discriminación prohíbe la discriminación con respecto a la pertenencia y la participación en nuestra organización por motivos de sexo, características de sexo, raza, color, edad, origen nacional, religión, discapacidad, estado civil, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, idioma, ciudadanía, estado de VIH/SIDA o estado de embarazo.

1.e. GIN es una organización de Igualdad de Oportunidades de Empleo (EEO). GIN prohíbe la discriminación con respecto a la contratación o promoción de individuos, condiciones de empleo, prácticas disciplinarias y de despido o cualquier otro aspecto del empleo por razones de sexo, características de sexo, raza, color, edad, origen nacional, religión, discapacidad, estado civil, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, lenguaje, ciudadanía, estado de VIH/SIDA, o estado de embarazo.

1.f. Todos los eventos y reuniones serán accesibles para las personas con discapacidades.

1.e. El enfoque actual de las comunidades religiosas de GIN son el Hinduismo, Budismo, Judaísmo, Islam y Cristianismo. A través de la programación y la asociación organizacional, GIN trabajara para expandir su competencia y representación auténtica de sistemas de fe, espiritualidades y tradiciones adicionales.

2. Compromiso de centrar los contextos clave afectados

Centrar a las personas en los contextos clave afectados ("KAC" es una expansión de lo que a menudo se denomina el "Sur Global") se mostrará en nuestro trabajo de las siguientes maneras:

- a. Manteniendo una membresía diversa de entidades e individuos, en reconocimiento de las peligrosas realidades que muchos enfrentan si y cuando nuestros miembros tratan de registrar a un individuo y/o organización
- b. Mantener una membresía que sea mayoritariamente KAC localizada o arraigada y rectificar cualquier desequilibrio con un reclutamiento adicional
- c. Mantener la mayoría de la representación del CCC en los puestos de la Junta y la Secretaría

- d. Facilitar a través de múltiples canales la participación de todos nuestros miembros en la Reunión General Anual de Miembros (GMM) para que seamos tan democráticos y tan inclusivo como sea posible
- e. Invitar a la mayoría de los participantes del CCC localizados o arraigados a las Conferencias GIN

3. Adquirir y Mantener la membresía

3a Aplicacion

Las solicitudes de afiliación a la GIN se promueven en línea y durante los eventos dirigidos y atendidos por la GIN. También pueden ser recomendadas por los miembros y líderes de GIN en cualquier momento del año.

Los miembros de pleno derecho, ya sean individuos o entidades, pueden aplicar en línea en cualquier momento. Las aplicaciones también pueden ser hechas en eventos en persona.

La Secretaría, en consulta con el miembro de la Junta regional pertinente, se encarga de aprobar las solicitudes de afiliación y de verificar la ubicación de la Miembro a efectos de la designación de la región. Los miembros pueden alegar que su identificación geográfica es diferente de la del lugar donde viven actualmente. En caso de controversia, la Junta tomará la decisión final sobre su designación regional. (Véase la Constitución de la GIN para detalles sobre los criterios de afiliación).

Las entidades deben designar una persona de contacto para los miembros. La persona de contacto designada no puede ser titular de una membresía individual además de ser el contacto para la membresía de la entidad.

La Secretaría de la GIN, en consulta con el miembro de la Junta Regional correspondiente, aprueba todas las solicitudes de afiliación, las suspensiones y los ceses. Todas las solicitudes deben ser decididas, en un plazo de 8 semanas a partir de la recepción de la solicitud.

3b Renovación de la membresía

La Secretaría enviará a todos los miembros que reúnan las condiciones necesarias una solicitud de renovación de la condición de miembro antes del 1º de abril bienal de los años en que haya un MMG, que incluirá la oportunidad de actualizar los datos de contacto.

La fecha límite para la renovación de la membresía es el 1 de julio bienal. Los miembros serán notificados de su estado antes del 1 de septiembre bienal.

La membresía está sujeta a renovación por primera vez en el año calendario en el que hay un GMM después del año en el que el miembro es aprobado.

4. Compromiso de los

miembros

4a. Conferencias regionales

de la GIN

La GIN debe reunirse regionalmente en conferencias a las que los Miembros locales puedan asistir en persona, aunque la asistencia estará sujeta a solicitud y aprobación.

Todas las conferencias regionales deben celebrarse en un plazo de 3 años.

El tamaño y la duración de las Conferencias regionales pueden estar limitados por limitaciones que protejan la sostenibilidad de la labor con respecto a la seguridad de nuestros miembros, así como el costo, la discusión de ciertas cuestiones importantes relativas a las opciones estratégicas y el fomento de relaciones auténticas y a largo plazo entre los Miembros, la Secretaría y la Junta.

Las Conferencias regionales tienen por objeto integrar a nuestros Miembros en el trabajo en curso de la GIN y proporcionar un punto de accesibilidad, creación de capacidad y formación para nuestros Miembros. Se debe dar preferencia de ubicación a los países en los Contextos Afectados Clave de la región.

Las Conferencias regionales de GIN son estilizadas como retiros de trabajo en los cuales los Miembros regionales se reúnen en grupos de trabajo que se alinean con las áreas de programación estratégica de GIN. GIN proporcionará el lugar y el apoyo para ayudar a los Miembros en la creación de capacidad, el intercambio de conocimientos y habilidades. El trabajo dirigido por los Miembros se alineará y personificará el propósito, los objetivos y los valores de la GIN. La Secretaría proporcionará apoyo, tutoría y acompañamiento a los Miembros.

La Conferencia regional es un componente clave de la forma en que la GIN desarrolla nuevos programas, fortalece las relaciones con los Miembros y crea una representación mundial.

4b La Reunión General de Miembros (GMM)

El MMG es el lugar donde se reflexiona sobre cuestiones comerciales, administrativas, operacionales y de aspiraciones, como la planificación estratégica en las diferentes regiones.

El GMM debe ser convocado al menos cada dos años no más de 26 meses después del anterior GMM.

El GMM es una reunión en línea, aunque puede ser complementada por una reunión en persona en una conferencia regional de GIN o en algún otro lugar. Todas las votaciones deben realizarse en línea para que el proceso sea lo más abierto y accesible posible para nuestros miembros, sin favorecer los votos de aquellos que puedan asistir a una reunión en persona.

Los temas de discusión, ratificación y/o confirmación del GMM incluyen pero no se limitan a: el plan estratégico, las finanzas, los cargos electos, la política y las tendencias actuales y cómo afectan al futuro de la organización, las resoluciones y las enmiendas.

Sin embargo, esto no significa que todos los temas que forman parte de la gestión efectiva del día a día de la organización deban esperar a un GMM para su confirmación o ratificación a fin de que el Consejo y la Secretaría avancen en la aplicación de los objetivos de la GIN.

El GMM proporciona una plataforma para que los miembros ofrezcan orientación, prioridades, revisión y un mandato formal y coherente al trabajo de la organización hasta la fecha, junto con recomendaciones para el futuro curso de las actividades de la GIN.

4c Formatos adicionales de consulta

La Secretaría y el Consejo pondrán a disposición canales para la interacción, la crítica y la

revisión de nuestros Miembros a través de nuestro sitio web u otros medios apropiados en línea e integrarán en nuestra programación prácticas reflexivas y analíticas que generen lecciones y la participación de los Miembros en el funcionamiento y el desarrollo de la organización.

5. Dinámica de liderazgo entre los miembros, la Secretaría y la

Junta

5a Membresia

El papel de los miembros es organizar la programación local, regional o internacional que resuene con el propósito, los objetivos y los valores de la GIN y las necesidades de su propia comunidad.

Los miembros participan en los programas diseñados por GIN y fundamentan el trabajo colectivo de GIN en

a nivel local para que nuestro trabajo sea relevante para las personas LGBTI de todo el mundo.

Los miembros proporcionan una guía esencial para dar forma a los objetivos, valores y propósitos de la organización y se asocian con la Junta y la Secretaría para enriquecer los programas de GIN y practicar el liderazgo en asociación con GIN.

Los miembros reciben los beneficios de la creación de redes, los recursos educativos, la capacitación cuando es posible, la tutoría y el apoyo del personal cuando es posible, y un sentido de comunidad, curación y pertenencia.

5b Secretaria

La Secretaría proporciona orientación, tutoría, apoyo funcional y mecanismos de rendición de cuentas a los planes de trabajo de los Miembros.

La Secretaria acompañara a nuestros Miembros a lo largo de sus planes de trabajo para que las actividades de GIN crezcan orgánicamente a partir de las comunidades que GIN representa.

La Secretaria tambien debe asegurar que los planes de trabajo de los Miembros de GIN y la programacion de GIN funcionen dentro de los actuales paisajes politicos y de financiamiento en los que GIN participa.

Ademas, la Secretaria participa en el diseno y coordinacion de los programas de GIN que cuentan con el liderazgo de nuestros Miembros.

En un esfuerzo continuo hacia la colaboracion inclusiva, la Secretaria y el Consejo buscaran la participacion y el liderazgo de los Miembros para eventos de derechos humanos, oportunidades de hablar en publico, conferencias, campañas, reuniones regionales y entrenamientos.

Las responsabilidades de la Secretaria incluyen pero no se limitan a las comunicaciones, la gestión de programas, asegurar que la programación se adhiera a los acuerdos de subvención, coordinar, convocar y asesorar a los miembros en la medida en que la capacidad lo permita, crear relaciones con los colegas y apoyar la continua evolución de la

programación y la política de la organización.

5c Junta

La competencia de la Junta de GIN ("Junta") es principalmente:

- Reclutar, contratar y supervisar al Director Ejecutivo y al personal, incluyendo una revisión anual de desempeño y un compromiso continuo para asegurar una gestión adecuada dentro de nuestro entorno virtual e internacional;
- Participar en la recaudación de fondos y asegurar la salud financiera de la organización;
- Ofreciendo sabiduría y análisis que guíen el plan estratégico de la organización para que sea financiable, factible y relevante para los climas políticos actuales;
- Facilitar, redactar y renovar documentos de gobierno como la Constitución, los Estatutos, las políticas de Recursos Humanos, las descripciones de los puestos de trabajo del personal inicial y los Planes Estratégicos;
- La Junta tiene la obligación de presentar a los miembros un informe anual de actividades por escrito. Dicho informe debe ser compilado y enviado a todos los miembros en regla al menos 4 semanas antes de la fecha del GMM.
- Ayudando al Director Ejecutivo con las contrataciones de personal iniciales y posteriores y en ausencia de un Director Ejecutivo, la Junta contratará personal para la Secretaría y nombrará de entre los suyos a un miembro de la Junta que será responsable del día a día

la gestión del personal de la Secretaría;

- Representar a la organización en conferencias, reuniones de coalición y eventos de derechos humanos;
- Responsabilidades fiduciarias para examinar las finanzas y colaborar con el Director Ejecutivo y el personal en los informes financieros, los objetivos de recaudación de fondos y las mejores prácticas de gestión financiera, de modo que se cumplan los acuerdos de subvención y las leyes de contabilidad;
- Responsabilidades legales para asegurar el cumplimiento de las leyes aplicables y de nuestros propios documentos rectores;
- Establecer asociaciones con organizaciones y colegas en nombre de los objetivos de la organización;
- El Director Ejecutivo y el personal reportan a la Junta Directiva.

5d La Trinidad del Liderazgo - Junta, Secretaría y Membresía

Los miembros proporcionan la pasión, la intención y las prioridades ponderadas dentro de una estructura estratégica, funcional y financiable para la GIN. Ellos encarnan el trabajo que es la cara de la GIN a nivel local y trabajan con la Junta y la Secretaria para dar vida al propósito, objetivos y valores de la GIN para una audiencia mas amplia.

La Secretaria apoya y amplifica el liderazgo de los Miembros y las actividades dirigidas por los Miembros dentro de la programación de la GIN. También asumen el liderazgo en la divulgación, la recaudación de fondos y la conexión de los dones y oportunidades de la GIN con el avance del movimiento mundial LGBTI.

La Junta trabaja con la Secretaría para apoyar a los miembros, mantener un entorno de trabajo propicio para la Secretaría y establecer relaciones con las partes interesadas para hacer avanzar la GIN y el movimiento LGBTI.

6. Procedimientos de votación para los miembros

6a Determinación de la elegibilidad para votar

La determinación inicial de la lista de votantes elegibles se hará 16 semanas antes de cualquier votación, al mismo tiempo que se publica la convocatoria. Se informará a los miembros de su situación utilizando la información de contacto proporcionada.

Es responsabilidad de los miembros de la entidad validar su propio contacto con la Secretaría de la GIN.

Los miembros que crean que deberían ser elegibles tienen 4 semanas para presentar su caso o renovar su membresía.

La determinación final de los votantes elegibles se dará a conocer a cada Miembro 8 semanas antes de la fecha de inicio de la votación.

Este proceso no se repetirá para las votaciones de la Sesión Especial. No se añadirá ningún Miembro a la lista de votantes elegibles para una Votación de la Sesión Especial que sea requerida por el resultado de la votación de un GMM regular.

Las votaciones de la Sesión Especial que no son el resultado directo del GMM, sino que son iniciadas por la Junta incluirán a todos los votantes elegibles actuales y no requerirán la votación inicial y proceso de determinación final esbozado en esta sección.

6b Escenarios de votación para los miembros

Los miembros pueden votar cada año a través de una votación en línea del GMM. Los votos se emiten después de un período de revisión en un formato en línea para aumentar la accesibilidad y la diversidad de perspectivas.

Los miembros también pueden votar en una votación de sesión especial. Los Votos de la Sesión Especial tienen lugar cuando hay una vacante en el Consejo, cuando se aprueban enmiendas competitivas durante el GMM, o en casos de decisiones urgentes de alto nivel fuera del calendario del GMM que se benefician de la aprobación de los Miembros.

Si una votación de la Sesión Especial es instigada por una de las circunstancias mencionadas anteriormente, no habrá una convocatoria abierta para propuestas adicionales no relacionadas con el tema o temas que iniciaron la votación de la Sesión Especial.

La confirmación inicial de la Constitución y el Reglamento tuvo lugar con los Miembros presentes, y sólo los Miembros presentes, en la reunión inicial en persona del GMM en noviembre de 2016, después de haber sido enviada a todos los miembros el año pasado, por un período de revisión de dos semanas. Se abordaron todos los comentarios y preguntas, ya sea incluyéndolos en los borradores finales o respondiéndolos durante el GMM.

La Constitución y los Estatutos, una vez confirmados y ratificados formalmente a través de un proceso de revisión en línea, estarán sujetos a posibles enmiendas en futuras sesiones de votación del GMM.

La reunión inicial del GMM en persona de noviembre de 2016, también fue la oportunidad para que los miembros de la GIN presentes eligieran a los representantes regionales para el Consejo de Administración (véase la sección 6i abajo).

6c Número de votos

Cada tipo (individuo o entidad) de miembro de pleno derecho recibe un voto, excepto en el caso de las elecciones de miembros de la Junta, en las que cada miembro de pleno derecho puede emitir un voto por cada puesto vacante.

No habrá poderes.

6d Revisión y votación del GMM en línea

La Junta y la Secretaría pondrán a disposición un servidor en línea para todos los documentos, enmiendas y resoluciones pertinentes que se sometan a examen y votación en el GMM.

Las herramientas en línea que se proporcionen deberán incluir un foro para compartir información.

La Junta y la Secretaría utilizarán uno o varios mecanismos de votación en línea que verifiquen que los votos pertenecen a Miembros específicos y que esos Miembros tienen derecho a voto.

El mecanismo o mecanismos en línea equilibrarán la accesibilidad, tanto en términos de capacidad como de tecnología, con la seguridad y la confidencialidad.

Los votos de los Miembros no se catalogarán más allá de la necesidad de verificación, y no se hará público ningún registro de votación ni se utilizará en contra del Miembro.

Sólo los miembros que estén actualizados o hayan caducado en no más de un año podrán ver el

foros, documentos y propuestas en línea.

La Junta y la Secretaría se asegurarán de que las instrucciones para el mecanismo o mecanismos de votación en línea y una explicación de su selección se pongan a disposición de los miembros cuatro semanas antes de la fecha en que comience la votación.

Las horas en que se abre y cierra la votación deben ser publicadas en este primer informe. Un segundo informe sobre la eficacia y los resultados del mecanismo se pondrá a disposición de los miembros en un plazo de dos semanas después de que se cierre la votación.

6e Calendario del GMM para enmiendas y resoluciones

Las auditorías y otros documentos financieros que se beneficien de la confirmación deben estar disponibles para su revisión al menos 12 semanas antes de la fecha de inicio de la votación.

Las invitaciones para enmiendas y resoluciones de los Miembros deben hacerse al menos 16 semanas antes de la fecha de inicio de la votación.

La convocatoria de resoluciones y enmiendas (conocidas colectivamente como "propuestas") se cierra 6 semanas antes de la fecha de inicio de la votación.

Sólo los Miembros que estén al día pueden presentar resoluciones y enmiendas.

Todas las propuestas de enmiendas y resoluciones deben estar disponibles para su revisión en el plazo de una semana desde su presentación.

Las enmiendas y resoluciones pueden ser discutidas en línea o en persona si una Conferencia Regional de GIN tiene lugar cerca del GMM en el calendario.

Sólo el autor de la propuesta puede eliminar o alterar su propuesta hasta 2 semanas antes de la fecha de inicio de la votación.

Los miembros pueden presentar propuestas alternativas de acuerdo con el plazo de 6 semanas antes de la votación.

La votación debe estar disponible en línea durante un mínimo de 96 horas y no más de 120 horas. La votación en persona también puede estar disponible, pero no es obligatorio proporcionar este servicio.

La ventana de votación del GMM puede tener lugar en el curso de una Conferencia Regional de GIN, y en estos casos se requerirá que el horario del GMM tenga lugar antes de la Conferencia.

6f Procedimientos y normas para las enmiendas y resoluciones

Las enmiendas son alteraciones o adiciones a los Estatutos o la Constitución.

Las resoluciones son declaraciones orientadoras, declaraciones y otras formas de expresión que dan forma al espíritu, estilo y enfoque de la organización, pero no llegan al nivel de alterar fundamentalmente la estructura, objetivos, valores y propósitos establecidos en los Estatutos o la Constitución.

Colectivamente, las enmiendas y resoluciones se conocen como propuestas.

Cada propuesta será considerada y votada individualmente en el MMM.

Si dos o más propuestas que se contradicen entre sí son aprobadas por los Miembros, esos artículos pasarán a una votación en sesión especial en la que los artículos se enfrentarán entre sí y sólo se seleccionará una opción como la selección aprobada.

Los temas sujetos a confirmación se describen en la Constitución (sección 5g). Se centran en el matiz, la priorización, el estilo y el compromiso con el momento político actual.

Los temas sujetos a ratificación se describen en la Constitución (sección 5g). Se centran en los principios fundacionales, las estructuras, los objetivos, los valores y el propósito de la organización. Como tal, para ser ratificado, un artículo debe recibir el 65% o más de los votos para la ratificación.

Los votos de la Sesión Especial también deben reunir la cantidad apropiada de votos a favor: 50% más uno para los artículos sujetos a confirmación, y 65% o más para los artículos sujetos a ratificación.

6g Sesión especial de votaciones para propuestas resultantes de una votación del GMM – Calendario

Las votaciones de la Sesión Especial sobre las propuestas que resulten directamente de los resultados de un MMG deben tener lugar dentro de las 6 semanas posteriores al MMG. Los documentos y propuestas relevantes deben estar disponibles para su revisión en línea al menos 2 semanas antes de la votación. Las mismas herramientas y disposiciones para la discusión y revisión utilizadas en el GMM regular deben estar disponibles para una votación de sesión especial de este tipo.

La Junta y la Secretaría se asegurarán de que las instrucciones para el mecanismo o mecanismos de votación en línea y una explicación de su selección se pongan a disposición de los miembros 2 semanas antes de la fecha de inicio de la votación.

Las horas en que se abren y cierran las votaciones deben ser publicadas en este primer informe. Un segundo informe sobre la eficacia y los resultados del mecanismo se pondrá a disposición de los miembros en un plazo de 2 semanas después de que se cierre la votación.

La votación debe estar disponible en línea durante un mínimo de 96 horas y no más de 120 horas. También puede haber votación en persona, pero no es obligatorio prestar este servicio.

6h Las votaciones de la Sesión Especial no son resultado de una votación del GMM

Los votos de la Sesión Especial que no son instigados por un resultado conflictivo de la votación del GMM se utilizan para dos propósitos:

1. Para llenar una vacante en la Junta;
2. Consultar con los Miembros sobre un asunto urgente y vital que, en el espíritu del compromiso de los Miembros, debe ser sometido a votación de los mismos.

Sólo los Miembros de la Junta pueden convocar una votación en sesión extraordinaria para invitar a los Miembros a que den su opinión sobre las decisiones de alto nivel que se benefician de la consulta y el mandato de los Miembros.

Los Votos de la Sesión Especial no pretenden ser la forma principal de retroalimentación, crítica o consulta dirigida por los Miembros. La Junta y la Secretaría deben proporcionar vías

significativas y accesibles permanentes para la participación dirigida por los Miembros.

Las mismas herramientas y disposiciones para la discusión y revisión utilizadas en el GMM regular deben estar disponibles para una Votación de Sesión Especial de este tipo.

Los documentos y propuestas pertinentes deben estar disponibles para su revisión en línea al menos 4 semanas antes de la votación. Una comunicación por correo electrónico a los Miembros debe publicar la(s) propuesta(s) al menos 4 semanas antes del comienzo de la votación.

La Junta y la Secretaría se asegurarán de que las instrucciones para el mecanismo o mecanismos de votación en línea y una explicación de su selección se pongan a disposición de los miembros 2 semanas después de la fecha de inicio de la votación.

Las horas en que se abre y cierra la votación deben ser publicadas en este primer informe. Un segundo informe sobre la eficacia y los resultados del mecanismo se pondrá a disposición de los miembros en un plazo de 2 semanas después de que se cierre la votación.

6i Elecciones de los miembros de la Junta

La GIN tiene 10 u 11 puestos de miembro de la junta, 8 miembros de la junta regional elegidos, uno de cada región de la GIN, y 2 ó 3 miembros de la junta sudafricana a efectos de una gestión eficiente. Cada región tiene también un miembro suplente de la junta, seleccionado por la Junta, en consulta con la región. Estos suplentes no forman parte oficialmente de la Junta, pero tienen por objeto prestar apoyo al miembro de la Junta regional y facilitar el crecimiento de la programación regional. El Director Ejecutivo también es miembro de la Junta por derecho propio y asiste a todas las reuniones de la Junta, pero no tiene voto en ella. A menos que la Junta indique lo contrario, el personal no asiste a las reuniones de la Junta ni tiene voto en ella, con excepción del Director Ejecutivo.

Cada miembro de la Junta tiene un voto por cada puesto abierto de la Junta en la región de la que forma parte. No todos los GMM tendrán elecciones para los puestos de la Junta. Las elecciones se llevarán a cabo cuando el mandato de los miembros de la Junta haya terminado.

Todos los votos serán emitidos simultáneamente para todos los candidatos, lo que significa que hay un solo proceso de votación para todos los puestos.

Los miembros no pueden votar por un candidato más de una vez.

En el caso de que haya dos o más candidatos para cada puesto de miembro de la Junta de cada región, los puestos de la Junta se cubrirán en el orden de los votos más altos recibidos.

"Los miembros de la Junta también pueden ser cooptados por la Junta actual, y no requieren ser elegidos entre los miembros. La cooptación puede ser llevada a cabo por otros miembros de la Junta por varias razones, entre ellas:

- La necesidad de un conjunto especial de habilidades dentro de la junta
- Necesidad de apoyo a la actual Junta
- Una vacante en la actual Junta"

Para cooptar a un nuevo miembro de la Junta, ésta debe tomar las siguientes medidas:

- El nuevo miembro de la Junta debe ser recomendado por el o los actuales miembros de la

Junta en consulta con los miembros de la GIN de la región de la que son miembros de la Junta; la consulta se llevará a cabo por correo electrónico, y se solicitarán nominaciones que luego serán aprobadas por la Junta; el proceso debe considerar las identidades que el actual miembro de la Junta posee y trabajar para aumentar la diversidad de la representación regional entre las identidades.

- Los actuales miembros de la Junta votan unánimemente a favor de la cooptación

6j Nombramientos de la Junta

La Junta nombrará un comité para reclutar y examinar los candidatos para las elecciones de la Junta. La Junta actual trabajará con los miembros para reclutar nuevos candidatos para la Junta. Un Miembro también puede presentar una solicitud para nominarse a sí mismo.

El Comité de Nominaciones debe exigir a los candidatos que proporcionen en su formulario de solicitud una lista completa de sus aptitudes, valores, objetivos, historial de trabajo e identificación regional pertinentes.

Los candidatos pueden identificarse con una ubicación geográfica que no sea la de su residencia actual; corresponde a los candidatos y a los Miembros, a través de su voto, a determinar si el candidato representa auténticamente su identificación regional. Todos los candidatos a las elecciones de la Junta deben ser miembros de la GIN.

Si un candidato no tiene la experiencia, habilidades relevantes al estado actual de la organización, claridad de propósito, o carácter para representar a GIN como Miembro del Consejo,

no serán aprobados para ser candidatos.

Si no hay suficientes candidatos elegibles para cubrir todos los puestos vacantes, la Junta celebrará una votación en sesión extraordinaria para cubrir cualquier puesto vacante.

Si no hay suficientes candidatos elegibles para cubrir todos los puestos vacantes, la Junta celebrará un período extraordinario de sesiones en el que se votará o cooptará a los miembros de la GIN de la región pertinente para que formen parte de la Junta en consulta con los miembros de la GIN de esa región para cubrir cualquier puesto vacante.

6k Calendario de las elecciones a la Junta

La invitación a presentar solicitudes para ser miembro de la Junta se hará por lo menos 8 semanas antes de la fecha en que comience la votación.

Las solicitudes para ser candidato a un puesto en la Junta se cierran 4 semanas antes de la fecha de inicio de la votación.

Los candidatos que pasen la primera ronda de investigación de antecedentes con el Comité de Candidaturas tendrán sus solicitudes disponibles en línea para que los Miembros las revisen el mismo día, al menos 2 semanas antes de la fecha en que comience la votación.

La votación tiene lugar durante el GMM regular.

6l Calendario de votación de la sesión especial para las elecciones de la Junta

Como el Comité de Nominaciones puede necesitar reclutar candidatos adicionales para el Voto de la Sesión Especial, tienen hasta 8 semanas para proporcionar un Voto de la Sesión

Especial para llenar cualquier puesto(s) abierto(s).

Las solicitudes de los candidatos para una Votación en Sesión Especial deben estar disponibles el mismo día al menos 2 semanas antes de la fecha de inicio de la votación.

La votación debe estar abierta por un mínimo de 96 horas y no más de 120 horas.

La Junta y la Secretaría se asegurarán de que las instrucciones para el mecanismo o mecanismos de votación en línea y una explicación de su selección se pongan a disposición de los miembros 2 semanas antes de la fecha de inicio de la votación.

Las horas en que se abre y cierra la votación deben publicarse en este primer informe.

Un segundo informe sobre la eficacia y los resultados del mecanismo se pondrá a disposición de los miembros en el plazo de una semana después del cierre de las votaciones, a menos que la votación esté próxima o durante las vacaciones de Navidad y Año Nuevo, en cuyo caso los resultados se pondrán a disposición de los miembros en el plazo de dos semanas después del cierre de las votaciones.

6m Quórum

No hay quórum para los votos de los miembros.

7. Estructura y gobernanza de la Junta

7a Representación y participación de los miembros de la Junta

Hay 8 puestos elegidos en la Junta. A efectos de una gestión eficiente, se asignan dos o tres puestos adicionales a directores locales sudafricanos. Los miembros de la Junta tienen un voto en la Junta, mientras que los miembros de la Junta sudafricana comparten un voto. Miembros suplentes de la Junta: no tienen voto (que no forman parte oficialmente de la Junta) pero pueden tener un voto de poder en caso de ausencia del miembro de la Junta de la región que representan.

El Comité de Nombramientos y los miembros, en su contratación y votación

procesos, se hace hincapié, cuando es posible, en los sudafricanos que aportan conocimientos financieros y jurídicos a la Junta.

Los tres directores de la CNP pueden tomar una resolución formal de que uno de ellos representará a todos ellos en la Junta, en cuyo caso, esa persona tendrá sólo un voto.

El Director Ejecutivo y el personal no tendrán derecho a voto.

7b Posiciones de liderazgo en la Junta

La Junta debe decidir entre ellos, dentro de las 4 semanas de la incorporación de nuevos miembros a la Junta, quienes ocuparán los siguientes puestos de dirección:

1. Dos x Copresidentes de la Junta
2. Secretario
3. Tesorero

Podrán añadirse otros cargos directivos según sea necesario y lo determine la Junta.

Todos los puestos de dirección de la Junta serán objeto de un examen semestral con arreglo a los principales indicadores de rendimiento para determinar su capacidad y habilidad continuas para desempeñar la función de dirección de la Junta.

En caso de incumplimiento o incapacidad de cumplir adecuadamente las obligaciones de la posición de liderazgo, incluyendo pero no limitado a las ausencias de las reuniones de la Junta, con o sin disculpas, de dos reuniones consecutivas de la Junta, no entregar los informes requeridos de su función de liderazgo a la Junta dentro de los plazos asignados, la Junta puede pedir al Miembro que renuncie a ese cargo.

7c Diversidad

Sólo puede haber un representante de una región en un momento dado en el Consejo, excepto en el caso de los miembros honorarios del Consejo que prestan sus habilidades, relaciones o prestigio por un período de tiempo específico y/o para una campaña específica de GIN.

Los candidatos en las elecciones de la Junta pueden presentar el caso de identificación con una región que no sea la que la Junta determinó como su ubicación en el proceso de solicitud o renovación de la membresía.

Corresponde al candidato presentar pruebas de apoyo de su identificación geográfica elegida en su solicitud de candidatura.

Corresponde al Comité de Candidaturas asegurarse de que haya una reserva diversa de candidatos para los puestos de la Junta.

Depende de los Miembros votar de tal manera que la Junta sea tan diversa en términos de género, fe, edad y otras identificaciones sociales.

7d Términos de la Junta

Cada mandato de la Junta es de aproximadamente dos años, ya que no todos los GMM estarán precisamente a 12 meses de distancia.

Ningún individuo puede servir más de 2,5 períodos consecutivos.

La excepción a los límites de los dos años es nuestra primera Junta elegida en 2016.

Los tres escaños asignados a los sudafricanos locales según la ley sudafricana no están limitados por estos términos.

7e Desempeño de la Junta

Habrará un Manual de Gobernanza de la Junta que establezca las normas de actuación, los límites y las obligaciones de los miembros de la Junta y del Director Ejecutivo.

En los casos de desempeño insuficiente de un Miembro de la Junta, si la mayoría de los Miembros de la Junta están de acuerdo en que el Miembro de la Junta con desempeño insuficiente debe ser destituido de su cargo, pueden exigir que el Miembro de la Junta en cuestión renuncie e iniciar una votación en sesión extraordinaria para llenar la vacante._____

La Junta debería primero hacer un fiel intento de reconciliación, entrenamiento y apoyo antes de pedir a un miembro de la Junta que renuncie.

7f Votación de la Junta

Cuando la Junta necesita tomar decisiones importantes, por ejemplo, la liquidación de la GIN, entonces se requiere un voto unánime.

Se alienta a que todas las demás decisiones de la Junta se adopten por consenso o por mayoría simple de los miembros de la Junta presentes en cualquier reunión de ese tipo en la que se produzca dicha votación.

Los suplentes de los miembros de la Junta sólo pueden tener un voto por poder en ausencia del miembro de la Junta de la región que representan. Ellos mismos no tienen voto.

7g Reuniones de la Junta

La Junta debe reunirse al menos cada 2 meses, en línea o en persona. Los miembros suplentes de la Junta pueden asistir a todas las reuniones de la Junta virtual y, en caso de ausencia del miembro de la Junta de la región que representan, pueden asistir a una reunión presencial de la Junta. En este caso, tendrán el voto por poder del miembro de su Junta regional.

La Junta debe reunirse al menos una vez al año en persona durante tres días como mínimo.

El quórum para cualquier reunión de la Junta será una mayoría simple o el 50% de la Junta más uno.

7h Los miembros integradores

La labor de la Junta puede ser apoyada por sub-comités nombrados por la Junta de Miembros y puede incluir al personal de GIN.

La Junta puede pedir a cualquier persona que pueda avanzar en la causa de GIN por el prestamo de su nombre, prestigio, o red para servir como Miembro Honorario de la Junta por un tiempo determinado.

Los Miembros Honorarios de la Junta también deben ser Miembros aprobados de GIN.

La Junta puede nombrar Miembros de la Junta ex-oficio o honorarios si es necesario, además del Director Ejecutivo.

7i Seguro

GIN deberá obtener y mantener un seguro de responsabilidad civil para los directores y oficiales.

8. Regiones

Las regiones se dividen de la siguiente manera a los efectos de la identificación y diversidad regional de los miembros y de la Junta:

Región 1: Asia oriental y sudoriental Región 2: Pacífico

Región 3: Caribe Región 4: América Latina

Región 5: Asia meridional y central Región 6: África subsahariana

Región 7: Oriente Medio y África del Norte

Región 8: Europa, Estados Unidos, Canadá, Australia y Nueva Zelanda Lista de países por región aprobada en el MMM en 2016:

Región 1: Asia oriental y sudoriental

China, Corea del Sur, Hong Kong, Región Administrativa Especial de China, Japón, Islas Andaman y Nicobar, Brunei, Camboya, Isla de Navidad, Islas Cocos, Timor Oriental, Indonesia, Laos, Malasia, Myanmar, Filipinas, Singapur, Taiwán, Provincia de China, Tailandia, Vietnam

Región 2: Pacífico

América Samoa, Corea del Norte, Corea del Sur, Fiji, Guam, Islas Marshall, Islas Salomón, Kiribati, Macao, Micronesia, Nueva Caledonia, Nauru, Palau, Papua Nueva Guinea, Samoa, Tonga, Tuvalu, Vanuatu, Wallis y Futuna, Islas Cook

Región 3: Caribe

Anguila, Antigua y Barbuda, Aruba, Bahamas, Barbados, Bonaire, Islas Vírgenes Británicas, Islas Caimán, Curazao, Dominica, Granada, Haití, Jamaica, Montserrat, Saba, San Bartolomé, San Cristóbal y Nieves, Santa Lucía, San Martín, San Vicente y las Granadinas, San Eustaquio, Trinidad y Tabago, Islas Turcas y Caicos, Islas Vírgenes de los Estados Unidos

Región 4: América Latina

Argentina, Belice, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Guyana, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Suriname, Uruguay, Venezuela, Cuba, Puerto Rico

Región 5: Asia meridional y central

Asia del Sur: Bangladesh, Bhután, India, Maldivas, Nepal, Pakistán, Sri Lanka, Birmania, Irán, Tíbet, Afganistán, Kazajistán, Kirguistán, Tayikistán, Turkmenistán, Uzbekistán, Mongolia, Tíbet

Región 6: África subsahariana

Angola, Benin, Botswana, Burkina Faso, Burundi, Cabo Verde, Camerún, República Centroafricana, Chad, Comoras, Congo, Costa de Marfil, República Democrática del Congo, Djibouti, Guinea Ecuatorial, Eritrea, Etiopía, Gabón, Gambia, Ghana, Guinea, Guinea-Bissau, Kenya, Lesotho, Liberia, Madagascar, Malawi, Malí, Mauricio, Mauritania, Mozambique, Namibia, Níger, Nigeria,

Rwanda, Santo Tomé y Príncipe, Senegal, Seychelles, Sierra Leona, Somalia, Sudáfrica, Sudán, Swazilandia, Togo, Uganda, Tanzania (República de), Zambia, Zimbabwe, Israel

Región 7: Oriente Medio y África del Norte

Arabia Saudita, Argelia, Marruecos (con el Sáhara Occidental), Túnez, Libia, Bahrein, Chipre, Egipto, Irán, Iraq, Jordania, Kuwait, Líbano, Omán, Palestina, Qatar, Siria, EAU, Yemen

Región 8: Europa, Estados Unidos, Canadá, Australia y Nueva Zelandia

Alemania, Andorra, Austria, Australia, Bélgica, Canadá, Dinamarca, España, Estados Unidos de América, Finlandia, Francia, Grecia, Irlanda, Islandia, Italia, Liechtenstein, Luxemburgo, Malta, Mónaco, Noruega, Nueva Zelandia, Países Bajos, Portugal, San Marino, Suecia, Suiza y Turquía, Reino Unido, Albania, Armenia, Azerbaiyán, Belarús, Bosnia Herzegovina, Bulgaria, Croacia, República Checa, Estonia, Georgia, Hungría, Letonia, Lituania, Macedonia, Moldova, Montenegro, Polonia, Rumania, Federación de Rusia, Serbia, Eslovaquia, Eslovenia, Ucrania, Vaticano

9. Plan Estratégico

La Junta dirige el proceso de planificación estratégica. La Junta debe consultar con los Miembros, la Secretaría, los colegas y los partidarios para redactar el Plan Estratégico, en persona y en línea.

El Plan Estratégico se desarrollará en intervalos de cinco años. Cada uno de ellos revisará y comentará el plan estratégico que esté en vigor en el momento de la celebración del MMM, ya que esto enriquecerá la influencia y la inversión de los Miembros en el Plan Estratégico.

Se presentará a los Miembros un borrador completo del Plan Estratégico 12 semanas antes de la fecha de inicio de la votación del MMM. El Consejo puede integrar la información de los Miembros en la Conferencia GIN así como la información en línea de todos los Miembros para perfeccionar el Plan Estratégico.

El Plan Estratégico no está sujeto a enmiendas o resoluciones. El Plan Estratégico está sujeto a un voto de confirmación.

En caso de que el Plan Estratégico no se confirme en la primera votación, la Junta realizará consultas adicionales con los Miembros y presentará una nueva versión del Plan Estratégico para una votación en sesión extraordinaria.

La Junta y la Secretaría funcionarán de acuerdo con el proyecto de Plan Estratégico tal como está hasta que se pueda confirmar el Plan Estratégico.

10. Gestión financiera

10a Consideraciones sobre la tecnología y el personal

La Junta y el Director Ejecutivo se asegurarán de que se disponga del personal y las tecnologías adecuadas para desempeñar las funciones que se requieren para cumplir con las prácticas contables establecidas.

Esto puede incluir, entre otras cosas, lo siguiente

1. Funciones de la nómina de sueldos
2. Remesas y declaraciones de impuestos
3. Contabilidad
4. Vigilancia de recibos y caja chica
5. Gestión y conciliación de cuentas bancarias
6. Supervisión y presentación de informes de las subvenciones

10b Manual de Gestión Financiera

La Junta redactará y aprobará un Manual de Gestión Financiera que sirva para gestionar los controles de efectivo de la GIN y limitar las oportunidades de fraude, comprobar periódicamente los ingresos y el flujo de efectivo, establecer controles sobre la aprobación de los gastos a determinados niveles, de manera que las sumas importantes deban tener una aprobación adicional.

Si bien la Junta es colectiva y legalmente responsable de la salud financiera de la organización, el puesto de Tesorero tendrá obligaciones de supervisión específicas descritas en el Manual de Gestión Financiera a fin de dividir las funciones que tienen acceso a los fondos de la organización y proporcionar la aprobación por duplicado para los gastos más grandes.

El Tesorero también deberá estar íntimamente familiarizado con los informes financieros de la organización de manera permanente y ser un enlace activo entre la Secretaría y los demás miembros del Consejo.

El Tesorero trabajará con el personal de la Secretaría responsable de las finanzas para asegurar la buena gestión financiera y las operaciones de la GIN.

11. Secretaria

11a

Contratación

de personal

El Director Ejecutivo, en consulta con la Junta, contratará personal para la Secretaría según se requiera de palabra o implícitamente en los acuerdos de subvención o el Plan Estratégico de la organización.

En ausencia de un Director Ejecutivo, la Junta contratará personal para la Secretaría y nombrará de entre los suyos a un miembro de la Junta que se encargará de la gestión diaria del personal de la Secretaría.

La Junta tendrá la decisión final en la contratación para asegurar que todas las decisiones de contratación afecten la salud financiera de la organización o la alineación con el Plan Estratégico, la ética, los objetivos, los valores o el propósito de una manera positiva.

11b Retención del personal

El Director Ejecutivo y la Junta (incluso en la posible ausencia de un Director Ejecutivo) son responsables del bienestar y la retención de la Secretaría.

El personal debe recibir exámenes periódicos de su desempeño, incluido un examen posterior a la libertad condicional y no menos de un examen por año.

El Director Ejecutivo debe proporcionar al personal descripciones de funciones específicas, instrumentos de gestión de proyectos, planes de desarrollo de la capacidad de liderazgo, tutoría, supervisión periódica y objetivos claros.

El Director Ejecutivo y la Junta no contratarán personal sin un Manual de Recursos Humanos.

11c Terminación del personal

Los empleados pueden ser despedidos por determinación del Director Ejecutivo (y de la Junta) por razones de incumplimiento, mal carácter u otras acciones o inacciones que dificulten la capacidad de la GIN para llevar a cabo sus objetivos, valores, propósitos y metas, incluyendo pero no limitándose a causar mala reputación a la reputación de la GIN, violación de la confidencialidad, robo, deshonestidad como servidor, amenazas y violencia física real contra cualquier persona asociada con la GIN incluyendo miembros de la Junta, Miembros, otro personal de la Secretaría, socios de la GIN, contratistas de la GIN, y cualquier delito relacionado con la informática.

Las características personales resumidas en las políticas de no discriminación e igualdad de oportunidades de empleo de GIN no pueden ser motivo de despido. Sin embargo, el comportamiento discriminatorio puede ser motivo de despido.

Los procedimientos de despido deben ser llevados a cabo de manera justa y de acuerdo con todas las leyes aplicables.

El Director Ejecutivo debe consultar con la Junta antes de la terminación para limitar la responsabilidad y crear un plan de transición para la organización. En caso de que no haya un Director Ejecutivo, la Junta lo hará en consulta con un subcomité de propósito específico de la Junta establecido para este fin.

12. Alcance y revisión de los

estatutos

12a Alcance de los estatutos

Estos estatutos pretendían documentar la intrincada relación entre la ética fundacional de GIN, la Constitución y el funcionamiento diario de la organización.

Se centra en los procedimientos descritos, las obligaciones, los calendarios, y la contabilidad transparente de cómo los miembros, la Junta, y la Secretaría trabajan juntos.

12b Revisión de los estatutos

Las enmiendas a los estatutos pueden hacerse a través del MMG anual. La Junta y la Secretaría proporcionarán tiempo y facilidades a los Miembros para presentar, discutir, considerar y votar las enmiendas.

Cualquier enmienda a los Estatutos debe ser aprobada por mayoría simple de los votos a favor.

12c Orden de Precedencia

En la medida en que exista alguna incoherencia entre cualquiera de los documentos de gobernanza de la GIN (Constitución de la GIN, Estatutos de la GIN, Manual de Finanzas de la GIN, Manual de Recursos Humanos de la GIN, Código de Conducta de la GIN, Políticas y Procedimientos de la GIN), la incoherencia se resolverá en el siguiente orden descendente de precedencia:

1. Constitucion de GIN
2. Estatutos de GIN

1. The relevant GIN manual (Finance, HR)
2. GIN Policies and Procedures
3. Any other document relied upon by GIN for the management and enablement of its affairs.