



Infirmières et Infirmiers Sans Frontières (IISF)
Nurses Without Borders (NWB) | Enfermeras y Enfermeros Sin Fronteras (EESF)

EESF NORMAS GENERALES

Este documento es una traducción libre. El texto original en francés prevalecerá en caso de controversia.



Índice

1.	NOMBRE	2
2.	OFICINA CENTRAL.....	2
3.	LOS MIEMBROS	2
3.1	¿Quién puede participar?.....	2
3.2	Las condiciones requeridas para ser considerado como un miembro de la organización:	2
3.3	Categoría de membresía.....	3
3.4	Suspensión y Expulsión	3
3.5	Renuncia de un miembro	3
3.6	Lista de los miembros con derecho a voto	3
3.7	Abandono / retiro / excedente de dinero de un proyecto apoyado	3
3.8	Salida de un miembro del Consejo de Administración, un empleado, un consejero, un voluntario o cualquier otra persona que actúe para EESF.....	4
4.	REUNIÓN DE MIEMBROS.....	4
4.1	Tipos de reuniones	4
4.2	Procedimientos para reuniones deliberativas	4
4.3	Asamblea General Anual (AGA)	4
4.4	Asamblea General Especial.....	5
5.	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	6
5.1	Procedimientos durante las reuniones de la junta.....	6
5.3	Responsabilidades y obligaciones de los directores y funcionarios	6
5.4	Quórum	8
5.5	Honorario	8
5.6	Remuneración de los directores, funcionarios y miembros.....	8
5.7	Invitación a una junta ordinaria o una junta especial	8
5.8	Participación en reuniones del consejo de administración por telecomunicaciones.....	8
5.9	Operación relacionada con reuniones extraordinarias (por correo electrónico).....	9
5.10	Vota.....	9
5.11	Poderes del Consejo de Administración.....	9
5.12	Conflictos de interés.....	10
5.13	Elecciones	10
5.14	Destitución	11
5.15	Ejercicio financiero	11
6.	MODIFICACIONES AL REGLAMENTO GENERAL	12
7.	MODIFICACIONES A LA CARTA DEL ÓRGANISMO EEFS	12
8.	DISOLUCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.....	12



1. NOMBRE

1.1 Esta organización está debidamente reconocida por la ley de Empresas, Parte III (L.R.Q., c. C-38, art. 218), bajo la denominación social:

Infirmières et Infirmiers Sans Frontières (IISF) / Nurses Without Borders (NWB) / Enfermeras y Enfermeros Sin Fronteras (EESF)

Archivado con el número de registro 1163018204, el 30 de mayo del 2005, en el Registrador de las Empresas de Quebec.

1.2 Además, el 30 de mayo del 2005, bajo el número 84474 0944 0001 RR, IISF/NWB/EESF, la organización está debidamente registrada bajo el mismo nombre, a la Agencia de Ingresos de Canadá como una *organización de caridad*. Como tal, EESF disfruta de la exención de impuestos previsto en el artículo 149(1)(f) de la Ley del impuesto sobre la renta.

Nota: En estas regulaciones generales, los créditos masculinos se usan sin discriminación y solo con el propósito de aligerar el texto. Para cualquier otra actividad operativa de la organización, las funciones del rol se pueden generar de acuerdo con la persona que lo ocupa.

2. OFICINA CENTRAL

La oficina central se encuentra en:

2401-15 Boulevard La Fayette, Longueuil (Quebec), Canadá, J4K 0B2

Teléfono, Whatsapp: +1 (514) 797-2005

Correo electrónico: info@iisf.ca, Página Web: www.iisf.ca/es

Con una resolución, el Consejo de Administración (CA) puede fijar otra dirección dentro de los límites del distrito judicial donde la organización tiene su oficina central. Sin embargo, para mover la oficina central de la organización fuera del distrito judicial de Abitibi, será necesario modificar dichos reglamentos mediante una resolución de los miembros reunidos en la reunión general anual (AGA) o en una reunión especial, y adoptado por dos tercios (2/3).

3. LOS MIEMBROS

3.1 ¿Quién puede participar?

Cualquier persona física o jurídica que apoya la Carta de EESF puede ser un miembro. No tiene que ser miembro de un pedido profesional.

3.2 Las condiciones requeridas para ser considerado como un miembro de la organización:

- ✓ Aceptar y respetar las declaraciones de la organización como se indica en la carta;
- ✓ Cumplir con las regulaciones emitidas por la organización;
- ✓ Ser aceptado por el Consejo de Administración¹;

¹ Para tomar esta decisión, los miembros del CA se basarán en la Carta de EESF, así como en los artículos 3.3, 3.4, 5.12 y 5.14 de estas regulaciones.



- ✓ Pagar una contribución anual, donde el monto se determina mediante una Resolución del Consejo de Administración.

3.3 Categoría de membresía

Miembro regular: Cualquier persona que cumpla las condiciones de los artículos 3.1 y 3.2

Miembro honorario: Cualquier persona que cumpla con las condiciones de los artículos 3.1 y 3.2 por un período de 10 años o más o cualquier persona designada específicamente por el Consejo de Administración. El miembro honorario disfruta de los mismos privilegios y obligaciones que el miembro regular. Sin embargo, EESF suspende gentilmente la obligación de la contribución anual del miembro honorario que luego formará parte del Comité Permanente de la Asamblea de Miembros Honorarios. Este comité actuará como comité asesor del Consejo de Administración.

Miembro embajador: Cualquier persona que cumpla con las condiciones de los artículos 3.1 y 3.2 por un período de 20 años o más o cualquier persona específicamente designada por la CA. El miembro embajador disfruta de los mismos privilegios y obligaciones que el miembro regular. EESF suspende gentilmente la obligación de su contribución anual. Este miembro actuará como asesor en primera instancia para el Consejo de Administración.

3.4 Suspensión y Expulsión

El Consejo de Administración podrá, por resolución, suspender por el período que determine o expulsar definitivamente a cualquier miembro que viole cualquier disposición de las reglas de la organización o cuya conducta o actividades se consideren perjudiciales para la organización. Cualquier miembro expulsado puede apelar esta decisión ante la asamblea general.

3.5 Renuncia de un miembro

Cualquier miembro puede renunciar a la organización enviando un aviso al Consejo de Administración a tal efecto. La renuncia es efectiva desde la recepción de la notificación por el CA.

3.6 Lista de los miembros con derecho a voto

El secretario general de la organización debe elaborar una lista anual de miembros calificados para votar en la AG. Cada miembro tiene derecho a consultar la lista.

3.7 Abandono / retiro / excedente de dinero de un proyecto apoyado

En el caso de abandono del proyecto por parte de los participantes, cancelación de apoyo por parte de EESF o en el caso de que se haya acumulado un excedente de dinero para un proyecto y EESF haya recaudado donaciones dirigidas al proyecto:

- ✓ El líder del grupo redirigirá las donaciones a una o más organizaciones de cooperación o humanitarias que deben estar registradas en el REQ (Registrario de empresas de Quebec) y / o el ARC (Agencia de Ingresos de Canadá);
- ✓ La organización que recibe la donación debe ser una organización debidamente registrada en la Agencia de Ingresos de Canadá;
- ✓ EESF puede sugerir redirigir la donación a uno (1) o más proyectos apoyados por EESF.



3.8 Salida de un miembro del Consejo de Administración, un empleado, un consejero, un voluntario o cualquier otra persona que actúe para EESF

En el momento de su salida, por cualquier motivo, la persona tiene el deber y la obligación de entregar inmediatamente todo el equipo que pertenece a EESF. Esto incluye todo el material físico (libros, documentos en papel, computadoras, impresoras, dispositivos de geolocalización, material promocional) y todo el material electrónico (correos electrónicos, documentos electrónicos y, si corresponde, sus códigos de acceso resultantes de su función dentro del organismo).

Si la persona no cumple con este deber y obligación diligentemente y de buena fe antes del día de su salida, los directores del Consejo de Administración de EESF pueden apelar a los tribunales competentes lo antes posible.

4. REUNIÓN DE MIEMBROS

4.1 Tipos de reuniones

Las reuniones generales son anuales o especiales.

4.2 Procedimientos para reuniones deliberativas

Los procedimientos utilizados son los previstos en el Código Morin aplicable "Procedimientos de reuniones deliberados". Sin embargo, los reglamentos y procedimientos previstos en estos reglamentos prevalecerán, incluso si van en contra del Código Morin.

En caso de duda sobre la interpretación de los reglamentos, en caso de una diferencia de opinión o en caso de silencio absoluto sobre una pregunta relativa a los reglamentos o procedimientos, pertenece al presidente de la reunión tomar una decisión basada en este documento o del Código Morin, excepto en el caso de una apelación de la reunión que juzga como último recurso.

En las asambleas de los miembros, éstos aprueban todas las resoluciones necesarias para el buen funcionamiento de la organización. Además de dejar constancia por escrito de las decisiones tomadas en las Asamblea Generales de Accionistas las resoluciones son vinculantes. Es responsabilidad del Consejo de Administración garantizar que las decisiones aprobadas por resolución se apliquen lo antes posible.

4.3 Asamblea General Anual (AGA)

4.3.1 Convocatoria

La AGA debe llevarse a cabo en una fecha establecida por la CA dentro de los seis (6) meses posteriores al final del año fiscal. Todos los miembros deben ser invitados por correo electrónico. El aviso también se publicará en el sitio web de la organización: www.iisf.ca

4.3.2 Quórum

El quórum es de diez miembros registrados en los libros de la organización.

4.3.3 Orden del día y aviso de reunión

El orden del día será fijado por el Consejo. Se podrá añadir cualquier otro tema a petición de al menos tres (3) miembros, treinta (30) días calendario antes de la fecha de la reunión.



El orden del día y la convocatoria deben enviarse a los miembros al menos quince (15) días calendario antes de la Junta General. El orden del día de la JGA se publicará en la página web de la organización: www.iisf.ca

4.3.4 Responsabilidades y Procedimientos

La AGA procede a la elección de los miembros de la CA cuyo mandato se termina o cuyo el puesto está vacante.

La RGA aprueba los estados financieros anuales.

Una vez cada cuatro (4) años, la AGA nombra a los auditores externos.

4.3.5 Lugar de la reunión general anual

El Consejo decide el lugar de celebración de la Junta General.

<https://www.quebec.ca/nouvelles/actualites/details/covid-19-assemblees-annuelles-des-societes-par-actions-et-des-organismes-a-but-non-lucratif-quebecois-pendant-la-pandemie>

Desde la modificación de la Ley de Sociedades de Capital el 6 de noviembre de 2019, las juntas de socios, al igual que las reuniones del consejo de administración, pueden celebrarse utilizando medios que permitan a todos los socios comunicarse inmediatamente entre sí, incluso por teléfono, videoconferencia u otra tecnología, estén o no de acuerdo todos los socios.

4.3.6 Representante autorizado en caso de ausencia de la junta general anual

Un miembro que no puede asistir a la RGA en persona puede designar con un poder a un representante autorizado para votar en su nombre.

Un miembro que quiere otorgar un poder a un representante autorizado debe enviar al secretario general de la organización el formulario de poder provisto para este propósito.

Un miembro con voto, presente en la RGA no puede representar a más de 2 otros representantes.

4.3.7 Votar

Cada miembro en regla con la organización tiene derecho a votar.

4.4 Asamblea General Especial

4.4.1 Definición

La Asamblea General especial es una reunión general convocada por la CA o por los miembros para uno (1) o más objetos definidos de acuerdo con las formalidades previstas por la ley y este reglamento.

4.4.2 Convocatoria

El Secretario General, previa solicitud por escrito de al menos diez miembros, debe convocar una asamblea especial que se celebrará dentro de los veinte días posteriores a la recepción de la solicitud. El presidente o el Consejo de Administración también pueden convocar tales reuniones. El aviso de cualquier asamblea general especial debe indicar el asunto o asuntos a tener en cuenta, así como el lugar y la hora del comienzo de la asamblea general especial.

4.4.3 Quórum

El quórum será de diez miembros registrados en los libros de la organización



4.4.4 Votar

Cada miembro en regla con la organización tiene derecho a votar.

La Asamblea General de Accionistas aprueba los estados financieros anuales completados y firmados por la empresa externa dentro del plazo establecido por la ley.

Una vez cada dos (2) años, la Asamblea General de Accionistas nombra a una empresa de contabilidad para la auditoría externa, para la certificación del informe financiero anual del EESF.

4.4.5 Lugar de Asamblea General Especial

El Consejo de Administración decide dónde tendrá lugar la reunión general especial.

5. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

5.1 Procedimientos durante las reuniones de la junta

Los procedimientos utilizados son los previstos en el Código Morin actual "Procedimientos de reunión deliberados". Sin embargo, los reglamentos y procedimientos previstos en estos reglamentos tendrán prioridad incluso si van en contra del Código Morin.

En caso de duda sobre la interpretación de los reglamentos, en caso de una diferencia de opinión o en caso de silencio absoluto sobre una cuestión relativa a los reglamentos o procedimientos, corresponde al presidente de la asamblea tomar una decisión basada en este documento o del Código Morin, excepto en el caso de una apelación de la asamblea que juzga como último recurso.

5.2 Composición

Todos los administradores del Consejo de Administración son nombrados por la AGA. El Consejo de Administración estará compuesto por nueve (9) administradores como máximo. Se reservarán cinco (5) puestos para los miembros acreditados de la *Ordre des infirmières et infirmiers du Québec* (OIIQ). Los otros 4 puestos serán ocupados por miembros de otras profesiones de la salud o con otras habilidades que la RGA, o la CA, considere necesarias para el bien de la organización. El Consejo de Administración está integrado por al menos tres (3) directores. Los miembros de la CA eligen entre ellos un presidente, un secretario general y un tesorero que se convertirán en directores de facto. Uno (1) de los directores o administradores será nombrado vicepresidente y actuará como tal en ausencia del presidente. Los demás miembros del Consejo son administradores designados automáticamente.

5.3 Responsabilidades y obligaciones de los directores y funcionarios

Nombrados por la AG, los directores ocupan una posición de confianza en relación con la organización y sus miembros.

En el momento del nombramiento y de la renovación del nombramiento, deberá presentarse al Secretario General de EESF un «Certificado de la policía canadiense».

Para garantizar un Consejo estable, eficaz y eficiente, es obligatoria la presencia activa y completa de cada uno de los miembros del Consejo en todas las reuniones ordinarias del mismo, así como en las sesiones de trabajo anuales, es decir, el «Lac à l'épaule» y la formación anual previa a la salida.

Cada miembro del Consejo de Administración presentará su informe anual al Secretario General a más tardar un mes después del cierre del ejercicio.



5.3.1 Normas de atención

Deben ejercer la diligencia, la competencia, la honestidad, la buena fe y los intereses de la organización, en lugar de sus propios intereses personales.

5.3.2 Deber de cumplimiento

Deberá cumplir con los estatutos de la organización, los reglamentos, las normas internas y cualquier acuerdo unánime de los miembros.

5.3.3 Indemnización de la organización

La organización mantendrá una póliza de seguro de responsabilidad civil para directores y funcionarios.

5.3.4 Correo electrónico

Todos los miembros activos del Consejo de Administración utilizarán la dirección de correo electrónico designada por el Secretario de EESF para comunicar todos los asuntos derivados de sus funciones.

5.3.5 Responsabilidad

Todos los miembros del Consejo de Administración son responsables, en virtud de las distintas leyes canadienses y quebequenses, ante el Consejo de Administración y sus representantes.

5.3.6 El presidente (directores)

- a) excepto en caso de incapacidad, asistir a todas las CA y AGA;
- b) presidir todas las reuniones de la CA;
- c) velar por la ejecución de las decisiones;
- d) firmar todos los documentos que requieran su firma;
- e) a nivel operativo, es responsable de asegurar el vínculo entre la CA y todos los miembros de la CA;
- f) miembro, de facto, de todos los comités y podrá asistir a sus reuniones y trabajos cuando lo considere necesario;
- g) Cumplir con todas las funciones inherentes a su cargo y ejercer todas las facultades que en cada momento le atribuya el Consejo.

5.3.7 El vicepresidente

- a) reemplazar al presidente en caso de ausencia o incapacidad o solicitud del presidente para reemplazarlo en un caso específico;
- b) En caso de ausencia o incapacidad del presidente o vicepresidente, el presidente o la CA podrá designar un interino.

5.3.8 El tesorero (directores)

- a) excepto en caso de incapacidad, asistir a todas las CA y AGA;
- b) estar a cargo y custodia de los fondos de la organización y sus libros contables;
- c) informa al presidente y al consejo de todas las transacciones financieras y la situación financiera de la organización durante las reuniones del consejo;
- d) mantener un registro de los recibos y desembolsos de la organización en uno (1) o más libros apropiados para este propósito;



- e) ocupa la función de director de recursos humanos y, por lo tanto, es responsable de preparar los contratos de trabajo, nóminas, desembolsos gubernamentales, evaluaciones del desempeño del personal y llevar registros administrativos.

5.3.9 El secretario general (directores)

- a) excepto en caso de incapacidad, asistir a todas las CA y AGA;
- b) velar por la convocación de todas las AGA y todas las CA;
- c) velar de que se redactan las actas;
- d) revisar todos los documentos oficiales de la organización;
- e) firmar todos los documentos que requieran su firma;
- f) tiene la custodia de los archivos;
- g) asignar correos electrónicos “@ iisf.ca” a directores y administradores del CA;
- h) realizar cualquier otra función que se le asigne.

5.4 Quórum

El quórum para tener una CA es una mayoría de directores electos. Dos (2) de cada tres (3) directores deben estar presentes en todas las reuniones de la CA.

5.5 Honorario

Excluyendo lo expresamente autorizado por *Revenu Canada* y *Revenu Quebec*, los miembros del Consejo de Administración, durante su mandato, no pueden recibir honorarios de la organización, por ningún motivo.

5.6 Remuneración de los directores, funcionarios y miembros

Los gastos en que razonablemente incurran los administradores en el ejercicio de sus funciones son reembolsables de acuerdo con los términos y escalas que se establezcan por acuerdo del Consejo de Administración. Los gastos deben haber sido autorizados por la CA antes de incurrir en ellos. En casos de emergencia, podrán ser autorizados por el Presidente y el tesorero.

5.7 Invitación a una junta ordinaria o una junta especial

El CA se reúne al menos tres (3) veces al año. Se puede celebrar sus reuniones mediante notificación de reunión.

El secretario general deberá enviar la convocatoria y el orden del día de la reunión a los miembros del Consejo de Administración e indicar los asuntos que se le someterán al menos 10 días antes de la celebración de la reunión.

En el caso de un CA especial, el secretario general deberá enviar la convocatoria y el orden del día e indicar los asuntos que se le someterán al menos 2 días antes de la celebración de la reunión, por correo electrónico mediante su publicación en una red privada dedicada a los miembros del Consejo de Administración del EESF.

5.8 Participación en reuniones del consejo de administración por telecomunicaciones

La participación en las CA se puede realizar mediante audioconferencia, videoconferencia y conferencia web. En este caso, el procedimiento de incorporación de los miembros a la reunión será enviado por el Secretario General al enviar el orden del día.



5.9 Operación relacionada con reuniones extraordinarias (por correo electrónico)

Convocación

Al menos tres (3) días hábiles antes de la fecha de la reunión, el secretario general envía por correo electrónico a cada miembro del comité un aviso de convocatoria indicando el día, hora y orden del día de la reunión, así como una copia electrónica de cada uno (1) de los acuerdos a adoptar. No se puede procesar ninguna resolución que no sea la mencionada en el aviso de reunión.

Quórum

100% de los miembros.

Voto

Por correo electrónico, el miembro vota A FAVOR o EN CONTRA realizando una "respuesta a todos" con el historial incluido. Después de la hora programada para la reunión, el miembro que no haya respondido se cuenta como voto A FAVOR de la propuesta presentada.

5.10 Vota

La votación se realiza por mayoría de votos, teniendo cada miembro derecho a un solo voto. En caso de igualdad de voto, el presidente o en su ausencia, el vicepresidente tiene voto de calidad.

En ausencia de un director en una reunión ordinaria del CA, el apoderado no está autorizado.

5.11 Poderes del Consejo de Administración

En interés de la organización, el CA:

- a) adoptar todas las resoluciones necesarias para su buen funcionamiento. Además de dejar constancia escrita de las decisiones tomadas por el Consejo, las resoluciones del Consejo son vinculantes. Es responsabilidad de los directores aplicar las decisiones tomadas por resolución lo antes posible.
- b) aprueba el reporte anual.
- c) velar por el buen funcionamiento del cuerpo. Adopta, cuando lo estima conveniente, la normativa para la gestión interna de sus operaciones.
- d) ejerce las competencias y realiza los actos previstos en el estatuto y el reglamento general y todos los que la ley exija en interés de la organización.
- e) adoptar, mediante resolución, las normas para el uso y visibilidad del logotipo y sus siglas.
- f) administra la propiedad de la organización. Los fondos de la organización se comprometen por decisión del Consejo de Administración.
- g) contrata personal permanente o parcial.
- h) formar un comité especial cuyo mandato es estudiar todos los asuntos que le remita el CA. El comité informa el CA y le envía sus recomendaciones finales.



- i) nombra a un profesional, como miembro asesor, cuyo mandato es estudiar todos los asuntos que le presente el consejo. La persona designada reporta al CA y le envía sus recomendaciones.
- j) el CA no está sujeta a las recomendaciones del comité o del profesional asesorado y determina si las sigue o no.
- k) nombrar a los tres (3) directores del Consejo de Administración y al coordinador de la casa matriz para la firma de todas las cuentas bancarias, siendo obligatorias dos (2) de cada cuatro (4) firmas, incluida la del tesorero.
- l) según la valoración de sus necesidades, podrá sustituir, por otro miembro activo, a cualquier miembro del Consejo que haya cesado en el desempeño de sus funciones antes de la finalización de su mandato. El miembro así designado permanece en el cargo hasta el final del mandato de la persona que reemplaza.
- m) sólo el CA, a través de su presidente o, en su defecto, por su vicepresidente, un miembro del Consejo de Administración o un empleado designado por el presidente, puede hacer declaraciones o declaraciones a los medios de comunicación en nombre de EESF.
- n) elige la institución financiera donde se depositarán los fondos de la organización.

5.12 Conflictos de interés

Se prohíbe cualquier conflicto de intereses directo o indirecto que involucre a miembros del CA, miembros del personal y voluntarios. Si alguien se encuentra en un conflicto de intereses debido a su afiliación con un proveedor de bienes o servicios, actual o potencial, con beneficiarios de subvenciones o con una organización que tiene objetivos competitivos o incompatibles, esta persona debe informar el Consejo de Administración y abstenerse de participar en decisiones que afecten al origen del conflicto de intereses. Asimismo, los miembros del CA y el personal tienen prohibido aceptar obsequios para su uso personal. También están prohibidas las transacciones no verificadas, los préstamos personales a los miembros del CA y el personal, y el uso de recursos para fines partidistas o para beneficio personal.

5.13 Elecciones

Antes de proceder con las elecciones, la asamblea debe elegir un presidente y un secretario de elecciones. Los directores son elegidos en votación secreta o levantando la mano entre los miembros activos de la organización reunidos en una reunión anual. Estos miembros son elegidos por un período de dos (2) años. Para no comprometer la sostenibilidad de la organización, la finalización del mandato de la mitad de los miembros del consejo de administración debe hacerse efectiva en un año diferente al de la otra mitad. Los directores deben estar en categorías separadas.



5.14 Destitución

Razón 1

Cualquier miembro del CA que, durante su mandato, se ausente por dos (2) sesiones consecutivas o más de un tercio (véase el artículo 5.3), sin motivo justificado, podrá ser destituido de su cargo de acuerdo con el párrafo 5.14.1. La CA lo reemplazará según lo dispuesto en el Artículo 5.11. En caso de ausencia de un director, corresponde a los directores de la siguiente Junta decidir mediante votación secreta si el motivo es considerado "válido" por los compañeros. El Secretario General notificará por correo electrónico al director en cuestión el resultado de la votación secreta.

Razón 2

Cualquier administrador que tenga una infracción:

- ✓ Respeto por el estatuto de la organización;
 - o
 - ✓ Regulaciones, procedimientos o políticas promulgadas por la organización;
 - o
 - ✓ Quien sea declarado culpable de un delito procesable incompatible con el cargo de administrador;
 - o
 - ✓ Quién ya no tiene la probidad requerida a los ojos del CA.
- Es susceptible de destitución de sus funciones por parte del CA.

5.14.1 Para confirmar la destitución del consejero amparado por las causales 1 o 2, el CA deberá proceder a una votación secreta luego de darle la oportunidad de ser escuchada.

5.15 Reporte financiero anual

La selección de una empresa de contabilidad que certifique el informe financiero anual del EESF se hará mediante una resolución del Consejo de Administración y será refrendada por una resolución de la Junta General.

La certificación del informe financiero del EESF por parte de la empresa se hará sobre la base de los datos proporcionados por el Tesorero del EESF.

La certificación contable se hará en forma de auditoría si el fondo de administración es superior a 200.000,00 dólares o de misión de revisión o recopilación de datos contables (aviso a los lectores) si el fondo de administración es inferior a 200.000,00 dólares.

5.16 Solicitud de excedencia de un administrador, director o empleado

- a) Deberá informar al Secretario General con antelación sobre el momento de sus vacaciones anuales para planificar su sustitución.
- b) Por razones excepcionales, podrá presentar una solicitud de permiso a la Junta. Respetuosamente, la Junta tomará nota de la situación de la persona y luego estudiará la solicitud en ausencia de la misma. Se podrá conceder una excedencia especial de sus funciones sin que se aplique el artículo 5.14
- c) En el caso de cualquier solicitud excepcional de excedencia, el Consejo dará prioridad a las responsabilidades organizativas y operativas, sin perjuicio de la gravedad de la situación del



solicitante. La decisión de la Junta se basará en los principios de gobernanza guiados por todos los artículos de este Reglamento en el mejor interés de la organización. La Junta evaluará las posibles repercusiones de dicha solicitud teniendo en cuenta el plazo y la capacidad de la Junta para sustituir efectivamente al solicitante durante el periodo de baja.

6. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO GENERAL

Las regulaciones generales de la organización entran en vigor de acuerdo con lo establecido en la Ley de Sociedades.

Los miembros de la CA podrán estudiar enmiendas al Reglamento y las propuestas se presentarán a los miembros reunidos en asamblea general. Las modificaciones a las regulaciones generales son aprobadas por los miembros reunidos en asamblea general o asamblea general extraordinaria, por al menos dos tercios (2/3) de los miembros presentes.

Cualquier propuesta de modificación de las regulaciones generales o cualquier propuesta de incorporación de un reglamento, se comunica a los miembros al mismo tiempo que la convocatoria de la reunión del consejo o de la asamblea general.

7. MODIFICACIONES A LA CARTA DEL ÓRGANISMO EESF

La Carta de la organización entró en vigor con la constitución legal de EESF el 5 de mayo del 2005. La Carta de EESF describe la Filosofía, Misión y Compromiso de EESF.

Los miembros del Consejo de Administración podrán estudiar enmiendas al Estatuto y las propuestas se presentarán a los miembros reunidos en asamblea general. Las enmiendas a la Carta son aprobadas por los miembros reunidos en asamblea general o asamblea general especial, por al menos dos tercios (2/3) de los miembros presentes.

Cualquier propuesta de enmienda al estatuto o cualquier propuesta de adición se comunica a los miembros al mismo tiempo que el aviso de convocatoria para la reunión del CA o para la asamblea general (RGA).

8. DISOLUCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

La organización sólo podrá ser disuelto por el voto de las dos terceras (2/3) partes de los miembros del cuerpo presentes en una reunión general especialmente convocada a tal efecto mediante preaviso de treinta días, remitido por correo electrónico o por escrito a cada uno (1) de los miembros activos.

En caso de disolución, el Consejo de Administración se asegurará de que los activos restantes de la organización se devuelvan a una o más organizaciones benéficas o de cooperación que deben estar registradas en REQ y / o ARC.



Mediante resolución de la RGA, las modificaciones a dicho Reglamento General de fecha 10 de octubre de 2010 fueron adoptadas por unanimidad en la Junta General de Accionistas celebrada en Rouyn-Noranda el 17 de octubre del 2012.

Adoptado por la 8a AGA, de fecha 17 de octubre del 2012.

Revisado y adoptado por la 9a AGA, de fecha 16 de octubre del 2013

Adición del artículo 5.8 y adoptado por la 10a AGA, de fecha 4 de octubre del 2014.

Modificación de los artículos 2 y 5.14 y adoptada por la 14a AGA, de fecha 29 de septiembre del 2018

Modificación del artículo 5.14 y adoptado por la 15a AGA, de fecha 27 de septiembre del 2019

Revisado y adoptado por la 16a AGA, de fecha 11 de octubre del 2020.

Revisado y aprobado por la 17a AGA, de fecha 14 noviembre de 2021.

Revisado y aprobado por la 18a AGA, de fecha 19 octubre 2022.

Gracias a Fernando Camacho Cifre, Consejo para EESF, por revisión de la traducción