

## IAGP'S BYLAWS

### ARTICLE I – NAME

The name of the organization is the International Association for Group Psychotherapy and Group Processes (IAGP). IAGP is a professional, incorporated, non-profit Association, registered under the number CHE-110.173.306, according to Swiss Civil Code Article 60 ff., in the Commercial Register of the Kanton Thurgau, Kreuzlingen, Switzerland.

### ARTICLE II – PURPOSE

A. The purpose of the Association is to promote the collaboration and sharing of ideas and practices across different cultures, disciplines and methodologies and the international development of group psychotherapy and group processes as applied to:

Clinical practice,  
Consultancy,  
Education,  
Research,  
Socio-cultural settings.

The Association realizes its purpose as a non-profit organization

B. The purpose as stated in A. will be applied within a framework of the values and conditions of the United Nations' Charter of Human Rights, applied with the aim of strengthening egalitarian and democratic developments in social welfare and health care internationally, throughout the world

### ARTICLE III – MEMBERSHIP

IAGP offers

- a. individual membership
- b. organizational (affiliate) membership.

#### *INDIVIDUAL MEMBERSHIP – ELIGIBILITY*

Individual membership is available to professionals and students involved in the practice, teaching, studying or research of group psychotherapy and/or group processes, whose application for membership has been approved by the Membership Committee.

#### *AFFILIATE MEMBERSHIP – ELIGIBILITY*

Affiliate membership is available to organizations working professionally in the field of group psychotherapy and/or group processes, whose application for Membership has been approved by the Membership Committee. Members of IAGP's affiliate organizations, including their IAGP representatives, do not become individual IAGP members. They may apply for individual IAGP membership and pay for individual IAGP membership separately in order to obtain benefits of individual IAGP membership.

Individual and affiliate membership of IAGP is not a credential or evidence of professional competence.

### ARTICLE IV – FEES AND CONTINUITY OF MEMBERSHIP –

The Board of Directors determines individual and organizational membership criteria and fees, which may include different levels as set out in the Policies and Procedures Manual (P&P): these may be revised periodically to remain consistent with the purpose and financial circumstances of the Association. Continuity of membership and payment of fees are according to the criteria as set out in the Policies and Procedures (P&P) of the Association.

Issues related to membership are the specific responsibility of the Membership Committee and the Consultative Assembly of Organizational Affiliates (CAOA) who are accountable to the Board. Such issues are defined and regulated in the P&P.

### ARTICLE V – MAIN LEVELS OF ORGANISATION OF IAGP –

Governance of the Association is assured by the following structures and processes.

1. The General Assembly of Members (GA) elects members of the Board, specific executive roles, the Chair and the members of the Ethics and Professional Standards Committee (EthC), the Chair of CAO A and the Sections chairs. It holds the Board accountable for its running of the Association, in relation to its purpose and finances. It votes on Bylaws changes

2. The Board of Directors' (BoD) mandate is to navigate and ensure that IAGP is reaching its goals, accomplishing its mission, and pursuing strategies of the institution. The Board organizes IAGP work and affairs between GA meetings.

It oversees the activity of each organizational unit and appoints the Chairs of the Committees who are not directly elected by the General Assembly.

There are a maximum of 27 Board members, all of whom have a single vote on the Board.

The Board of Directors meets at least twice a year, face to face and/or virtually. It can, in addition, also hold additional meetings as determined necessary by the majority of the Board.

Former Presidents are invited to join the Board meetings as non-voting participants.

3. Members of the Executive Management Group (EMG) are Board members. EMG consists of the President, the Vice President, the Secretary, the Treasurer and the Chair of the Consultative Assembly of Organizational Affiliates (CAOA). The EMG has the responsibility for the ongoing, day to day running of the organization. The EMG is accountable to the Board and has a duty to keep the Board informed of its discussions and decisions and to consult with the Board for input and approval of such decisions.

The EMG checks and integrates the results of the different IAGP committees/groups and offers support, as appropriate for the work of those groups.

4. The Committees, with their chairpersons and committee members, accomplish specific goals of the organization, as specified in Article XI and in the P&P.

5. The Sections, with their respective chairpersons and Coordinating Committees, as specified in Article XII, develop specific tasks, accomplish distinctive objectives, propose innovation and improvements of the scope of IAGP.

#### **ARTICLE VI—POSTS IN THE EMG AND THE AUDITOR**

1) The President, the Vice President, the Secretary, the Treasurer and the CAO A Chair are all full voting members of the Board of Directors and constitute, together, the Executive Management Group (EMG) of the Board.

1. The President is the Executive Official of the IAGP and chairs Board meetings and EMG meetings, unless there is a meeting or a specific issue that requires an independent chairperson, such as obvious risks from conflicts of interest, according to Article IX. The President leads and promotes the ongoing work of the Association on behalf of its members, in cooperation with the EMG. When votes are tied, during decision-making of the Board or the EMG, the President or the substitute Chairperson has the casting Vote.
2. The Vice President stands in as Acting President, upon decision by the EMG, during any absence of the President that prevents him/her from performing his/her duties. If the President becomes indefinitely absent from and/or not able to undertake the responsibilities of the Office, the Board of Directors appoints the Vice President as the Interim President for the remainder of the current term or until a vote by the GA.
3. The Secretary shall keep the records of the association and be responsible for the framework of communications and its maintenance. This task includes updating and making available for all eligible members the online archives as specified in the P&P manual. He or she shall perform other duties as assigned by the Board and/or the EMG.
4. The Treasurer shall have the custody of IAGP's funds and maintain full and adequate records of all transactions, which include the collection of membership dues and the disbursement of funds. These records are updated daily and available for inspection as required by EMG members, Board's of Directors, the Auditor and also for inspection in accordance with IAGP Non-profit Status under the Swiss Civil Code. A major responsibility is to present an up-to-date budget and finance report for each board meeting. He/she

has also the responsibility to ensure that appropriate policies and procedures are in place to safeguard IAGP funds and their effective disbursement, in relation to the IAGP mission and purpose and Board decisions.

5. The CAO Chair has full voting rights in the EMG and represents the interests of the Affiliate members of IAGP. He/she can further take up some specific independent responsibilities as designated by the EMG or the Board.

2) The Auditor is responsible for checking the accounts and reports to the General Assembly. The Auditor is elected by the General Assembly. He/she can be a member of the Association but not of the Board. Special requirements apply for the position of the Auditor of the organisation, as outlined in the P&P.

He/she must work closely with the Treasurer to check that book-keeping and budget management are performed in accordance with IAGP's non-profit Status under the Swiss Civil Code.

#### **ARTICLE VII - CONTINUITY AND INNOVATION CLAUSE**

Any individual member of IAGP is eligible for election to the Board, to the Ethics and Professional Standards Committee, to the Auditor's position, and to CAO's chair. The General Assembly elects the candidates for these positions for one term.

Specific requirements apply for the members of the EMG.

Conditions for elections and re-elections of the above positions

1. To promote a diverse democratically elected Board, all individual IAGP members are eligible for election to the board. There should ideally be more than one candidate for each individual post. The candidates shall represent, as far as possible, the diversity of the IAGP membership. The term of office for all positions on the Board is three years. Individual re-election is required to serve additional terms.
2. To promote continuity and experienced leadership, candidates for all positions on the EMG including the CAO Chair are required to have prior Board experience within the last three terms.
3. To promote innovation and maximise opportunities on the Board, no person may serve as President for two consecutive terms. Board members may serve for a maximum number of two consecutive terms, apart from the circumstances in Article VII-4, when standing for a third consecutive term is permitted in some cases. After the maximum uninterrupted tenure of two/three terms, a Board member may not stand for any Board position until a one term interval has elapsed.
4. To promote continuity, if fewer than 50% of current Board members are eligible to stand again in a particular election, all Board members who have already served for two consecutive terms may stand for a third term only.

When a position elected by the GA becomes vacant during a term, the Board can appoint an Interim Chair/Role after consultation with the Nominating Committee (NC). Also, when an appointed position becomes vacant during a term, the Board can appoint a new Chair after consultation with the Nominating Committee.

#### **ARTICLE VIII - MEETINGS & DECISION MAKING**

1) Meetings of the EMG, the Board of Directors, the Committees, and the Sections as well as the GA's meetings and elections, take place either face-to-face and/or virtually.

2) In order to make binding decisions official, meetings must comply with a quorum, defined as per the P&P manual. It is the responsibility of the EMG to ascertain that the quorum is reached.

3) Proxy voting by absent members with full voting rights may be used to reach the quorum.

4) Formal decisions that stem from voting procedures are valid provided that written information, needed for proper conduct of a decision, is sent out through the official channels in the appropriate time, as per the P&P manual.

5) Each individual member has the right to participate and vote in IAGP assemblies, provided that they have fully paid their dues. The designated representative of an Affiliate organization has voting rights provided that the organizational membership fees have been fully paid.

#### **ARTICLE IX – DUTY OF INFORMATION -**

As a democratic Association serving professionals of many different languages, IAGP recognizes that the best decisions are supported by easily accessible, manageable streams of relevant information ("Less is more"), distributed via clearly defined communication channels at all levels of the organization.

The Policies and Procedures (P&P) manual provides concrete binding guidelines for balancing such transparency and openness with:

- 1-- limited, and possibly temporary confidentiality arrangements for highly sensitive situations
- 2-- appropriate safeguards for individual privacy
- 3-- legal requirements for data protection and reporting

#### **ARTICLE X – RISK OF CONFLICT OF INTEREST DURING DECISION-MAKING**

In addition to the precise application of the Swiss Civil Code Article 68 section 1, the following must also apply:

1-If a member of a decision making assembly of the IAGP can be expected to have a greater than negligible personal gain from a decision about a specific issue – or if a close relative or significant other, or close friend or associate can gain similarly – then that member shall not take any active participation in negotiations or voting about that issue. The same restriction shall be applied to anybody chairing the meeting.

2-It is a member's or officer's responsibility to declare a possible conflict of interest

#### **ARTICLE XI – COMMITTEES**

Appointments of Committee chairs and members are made by the Board of Directors after proposals from the President and the EMG, unless otherwise specified.

If vacancies occur between meetings of the Board, they will be filled, upon suggestions from the President, and by appointment by the EMG, informing the Board within four weeks. If vacancies among the Chairpersons of the Nominating Committee, the Government and Bylaws Committee or the Ethics and Professional Standards Committee occur between GA meetings, they will be filled for the rest of the mandate period upon suggestions from the EMG, by appointment from the Board, reported to the GA membership within four weeks.

##### **A. NOMINATING COMMITTEE, (NC)**

The NC, based on information concerning vacancies to be filled in the next election, will:

- 1- prepare a list of candidates for the Official Leading Posts (EMG, Section Chairs, Ethics Committee, Auditor) and Board of Directors.
- 2- to the extent possible, seek out a wide array of nominations representative of countries, regions, cultures and specialties of group psychotherapy and group process,
- 3- strive to find more than one candidate for each vacancy
- 4- forward this list to the outgoing Board of Directors for their review and approval by majority vote.

The list of candidates will, upon approval, be presented by the Board to the membership no less than four weeks before the election.

The NC chairperson is elected by the Board of Directors. The elected Chairperson, in consultation with the Board, selects at least four committee members, all having been members of IAGP for at least one term.

##### **B. GOVERNANCE AND BYLAWS COMMITTEE, (G&BC)**

The G&BC committee's main tasks are:

- 1- the study, review and application of the Bylaws,
- 2-to formulate and review binding procedures and rules regarding decision making, voting and other effects of the Bylaws
- 3- review and analyze the background of ongoing dynamics and other developmental processes in the Association

The Committee has a Chairperson, who is elected by the Board of Directors, in consultation with the NC. The G&BC committee shall have at least four more members, chosen by the G&BC chairperson, in consultation with the Board.

The G&BC chairperson, or a member of the committee, may also act as Parliamentarian, supervising rules of order of discussion and voting at Board meetings, upon the call of the President or the presiding Board member.

#### C. ETHICS AND PROFESSIONAL STANDARDS COMMITTEE, (EthC).

The task of the Ethics Committee is to promote the development of and respect for ethical behavior in IAGP endeavors and government. Specifically:

1-To consider complaints and ethical issues brought to its attention;

2-To recommend ethical statements and other actions for the EMG.

3-To develop and update the IAGP Ethical Guidelines and Professional Practices for Group Psychotherapy and Ethical guidelines for Organizational and Group Process Consultations.

4-The EthC reports on its general, overall work at the General Assembly, but makes recommendations, in specific cases or issues, to the Board of Directors, always applying confidentiality rules as per Article IX

The Committee shall have one Chairperson plus two committee members, all three elected by the General Assembly in ordinary elections for IAGP administration. All three shall be highly experienced professionals, members of IAGP for more than three years. In actual, specific, cases of complaints the EthC can appoint more members with special competence – be they legal, methodological, or cultural etcetera – relating to needs arising from the case being worked with.

#### D. CONSULTATIVE ASSEMBLY OF ORGANIZATIONAL AFFILIATES (CAOA)

The CAO A comprises representatives of paid-up affiliate organizations (one per organization). Affiliate organizations choose their representative. A person may only be the official representative of one affiliate organization. When an affiliate organization's official representative cannot attend a meeting, he/she may appoint someone else to attend and vote in his/her place.

#### E. AD HOC COMMITTEES

Can be appointed for certain, specified purposes by the EMG, informing the Board of its composition within four weeks. To acquire the status of ongoing committees, they must be approved by the Board, according to procedures and scopes stated in the P&P manual.

The list of all existing committees with their tasks and responsibilities is in the P&P Manual.

### **ARTICLE XII – SECTIONS AND TASK FORCES**

In addition to the four Standing Committees, the IAGP Board establishes Sections (to enable IAGP individual members to network in their fields) and Task Forces (to facilitate IAGP's operations).

#### 1. SECTIONS

IAGP's Sections are based on broad areas of specialized professional interest. Creation of a Section requires an application supported by at least 40 paid up individual IAGP members. The Chairperson of each Section is elected as such by the General Assembly and automatically becomes a Board member. Sections' Chairs must select a Coordinating Committee.

#### 2. TASK FORCES

Task Forces (temporary or continuing workgroups) are created to coordinate different aspects of IAGP life, including education, events (face to face and online) and interventions according to geographical region and/or circumstances (e.g. disasters). The Chair of each Task Force is appointed by the Board, in consultation with the NC.

The continued viability of all Sections and Task Forces is assessed on an ongoing basis by the Board (using criteria and processes outlined in the P&P).

Current Sections and Task Forces are listed in the P&P Manual.

### **ARTICLE XIII – POLICIES AND PROCEDURES MANUAL (P&P)**

In order to support and carry into real effect the IAGP Bylaws, the Board of Directors has the responsibility to:

- a. Ensure that any and all appropriate directives and policies and procedures are in place and directly accessible to all IAGP member, as stated in the Bylaws.
- b. Ensure that such directives and policies are reviewed regularly and are kept relevant for the work of the organization, its officers and members.

Board decisions in the form of policies, directives and procedures shall be kept together in a Policies and Procedures Manual (P&P). Specifically:

1-It is the responsibility of the G&B Committee to ensure that each P&P is coherent with the overall spirit of the Bylaws of IAGP and that includes reference to the relevant Articles it refers to.

2-It is the responsibility of the Vice President to ensure that new additions or revisions approved by the Board are included in the Manual and that are available for all IAGP members.

Proposals for new and revised P&P can be prepared and formulated either by any individual, Board member or working group (Committees, Sections, Task Forces) within IAGP. The G&BC must ensure that they comply with the Bylaws before being presented to the Board for final discussion and vote.

### **ARTICLE XIV – AMENDMENTS TO THE BYLAWS**

The Bylaws may be amended by a vote at any General Assembly, provided that the appropriate procedures have been fulfilled (as per P&P).

### **ARTICLE XV – DEBTS, LIABILITIES AND LIQUIDATION**

Individual and Affiliate members shall only be liable for IAGP's debts and liabilities to the amount of their membership dues. Accordingly, for IAGP's debts, IAGP's assets shall be the only funds liable.

In the case of liquidation of IAGP, the remaining assets will be transferred to a tax-exempt charitable organization with similar goals.

It is mandatory for the Treasurer to take out a legal liability insurance policy for the whole Board of IAGP and ensure that it is always renewed.

### **FURTHER INFORMATION AND QUESTIONS**

Queries and comments about the above By-Laws should be sent to the Chair of the Governance and Bylaws Committee, [governance@iagp.com](mailto:governance@iagp.com)

## ESTATUTOS DE LA IAGP

### **ARTÍCULO I – NOMBRE**

El nombre de la organización es Asociación Internacional de Psicoterapia de Grupo y Procesos Grupales, IAGP. Es una organización profesional, legalmente constituida, sin ánimo de lucro, registrada para tal fin con el número CHE-110.173.306, de acuerdo con el Código Civil suizo, artículo 60 y siguientes, en el Registro Comercial del cantón Thurgau, Kreuzlingen, Suiza.

### **ARTÍCULO II – PROPOSITO**

A. El propósito de la Asociación es la promoción profesional a través del fomento de ideas y prácticas a través de diferentes culturas, disciplinas y metodologías, y el desarrollo internacional de la psicoterapia de grupo y procesos grupales aplicados a:

Práctica clínica,

Consultoría,

Educación,

Investigación,

Contextos socioculturales.

La Asociación realiza su propósito como una organización sin fines de lucro.

B. El propósito establecido en A, se aplicará dentro del marco de los valores y condiciones de la Carta de Derechos Humanos de las Naciones Unidas, aplicados con el objetivo de fortalecer el desarrollo igualitario y democrático en el bienestar social y la atención sanitaria en todo el mundo.

### **ARTÍCULO III - MIEMBROS**

La IAGP ofrece:

a. Ser miembro individual.

b. Ser miembro organizacional (afiliados).

#### MIEMBRO INDIVIDUAL - ELEGIBILIDAD Y TIPOS

La membresía individual está disponible para profesionales y estudiantes involucrados en la práctica, enseñanza, estudio o investigación de la psicoterapia grupal y/o procesos grupales, cuya solicitud de membresía haya sido aprobada por el Comité de Membresía.

#### MIEMBRO AFILIADO - ELEGIBILIDAD

La membresía afiliada está disponible para organizaciones que trabajan profesionalmente en el campo de la psicoterapia grupal y/o procesos grupales, cuya solicitud de membresía haya sido aprobada por el Comité de Membresía.

Los miembros de las organizaciones afiliadas a la IAGP, incluidos sus representantes, no se convierten en miembros individuales de la IAGP. Pueden solicitar la afiliación individual a la IAGP y pagar la afiliación individual a la IAGP por separado para obtener los beneficios de la afiliación individual a la IAGP.

Las membresías individual y afiliada de la IAGP no son una credencial o prueba de competencia profesional.

### **ARTÍCULO IV - CUOTAS Y CONTINUIDAD DE LA MEMBRECÍA**

La Junta Directiva determina los criterios y cuotas de membresía individuales y organizacionales, que pueden incluir diferentes niveles como se establece en el Manual de Políticas y Procedimientos (P&P del Artículo XII); estos pueden ser revisados de vez en cuando para permanecer consistentes con el propósito y circunstancias de la asociación.

La continuidad de la membresía y el pago de las cuotas se realizan de acuerdo con los criterios establecidos en las Políticas y Procedimientos de la Asociación.

Los asuntos relacionados con la membrecía son responsabilidad específica de los comités de Membrecía y de CAO A, quienes son responsables ante la Junta. Dichos temas se definen y regulan en los P&P (Políticas y Procedimientos).

## **ARTÍCULO V – PRINCIPALES NIVELES DE ORGANIZACIÓN DE LA IAGP**

El gobierno de la Asociación está asegurado por las siguientes estructuras y procesos:

1. La Asamblea General de Socios, elige a los miembros de la Junta, cargos ejecutivos específicos, al presidente y los miembros del Comité de Ética y Normas Profesionales, al presidente de CAO A y a los presidentes de las Secciones. Hace responsable a la Junta del funcionamiento de la Asociación en relación con su objeto y finanzas. Vota sobre cambios en los estatutos.

2. La Junta Directiva (BoD) supervisa si la IAGP está alcanzando sus objetivos, cumpliendo su misión y siguiendo las estrategias de la institución. La Junta organiza el trabajo y los asuntos de la IAGP entre las reuniones de la AG (Asamblea General).

Supervisa la actividad de cada unidad orgánica y nombra a los presidentes de los Comités que no son elegidos directamente por la Asamblea General.

Hay un máximo de 27 miembros en la Junta, todos y cada uno de los cuales tienen un solo voto en la Junta.

La Junta Directiva se reúne por lo menos dos veces al año, en forma presencial y/o virtual. Puede, además, celebrar reuniones adicionales según lo determine necesario la mayoría de la Junta.

Los ex presidentes están invitados a unirse a las reuniones de la Junta como participantes sin derecho a voto.

3. Los miembros del Grupo de Gestión Ejecutiva (EMG) son miembros de la Junta. El EMG está integrado por el/la presidente/a, el/la vicepresidente/a, el/la secretario/a, el/la tesorero/a y el/la presidente/a de la Asamblea Consultiva de Afiliados (CAOA). El EMG tiene la responsabilidad del funcionamiento continuo y diario de la organización. El EMG es responsable ante la Junta y tiene el deber de mantener a la Junta informada de sus debates y decisiones y de consultar con la Junta para recibir aportaciones y la aprobación de tales decisiones.

El EMG verifica e integra los resultados de los diferentes comités/grupos de la IAGP y ofrece apoyo, según corresponda, para el trabajo de esos grupos.

4. Los Comités, con sus presidentes/as y Grupos Directivos, logran objetivos específicos de la organización, como se especifica en el Artículo X y en los P&P.

5. Las Secciones, con sus respectivos presidentes y comités directivos como se especifica en el Artículo XI, desarrollan tareas específicas, culminan objetivos distintivos, proponen innovaciones y mejoras en el ámbito de la IAGP.

## **ARTÍCULO VI – CARGOS DIRECTIVOS EN EL GRUPO DE GESTIÓN EJECUTIVA (EMG) Y EL AUDITOR**

1) El/la Presidente/a, el/la Vicepresidente/a, el/la Secretario/a, el/la Tesorero/a y el/la Presidente/a de la CAO A son miembros plenos con derecho a voto de la Junta Directiva y constituyen, juntos, el Grupo de Gestión Ejecutiva de la Junta.

a) El/la Presidente/a es el Funcionario Ejecutivo de la IAGP y preside las reuniones de la Junta y las reuniones del EMG, a menos que haya una reunión o un tema específico que requiera un coordinador independiente, debido a riesgo evidente de conflicto de interés, de acuerdo con el Artículo IX. El Presidente dirige y promueve el trabajo continuado de la Asociación en nombre de sus miembros, en cooperación con el Grupo de Gestión Ejecutiva. En caso de empate en las votaciones, en la toma de decisiones de la Junta o del EMG, el Presidente o el Coordinador que lo sustituya tiene el Voto de calidad.

b) El/la Vicepresidente interviene como Presidente Interino, por decisión del EMG, durante cualquier ausencia del Presidente que le impida desempeñar sus funciones. Si el/la Presidente se ausenta indefinidamente y/o no puede asumir las responsabilidades del Cargo, la Junta Directiva designa al Vicepresidente como Presidente Interino por el resto del período en curso o hasta que la GA vote.



- c) El/la Secretario/a llevará los registros de la asociación y será responsable del marco de comunicaciones y su mantenimiento. Esta tarea incluye actualizar y poner a disposición de todos los miembros elegibles los archivos on-line tal como se especifica en el manual de P&P. Él o ella desempeñará otras funciones que le asigne la Junta y/o el EMG.
- d) El/la Tesorero/a tendrá la custodia de los fondos de la IAGP y mantendrá registros completos y adecuados de todas las transacciones, disponibles para su inspección según lo requieran los miembros del EMG, los miembros de la Junta, el/la Auditor/a y también para su inspección de conformidad con el estatus sin ánimo de lucro de la IAGP conforme al Código Civil Suizo. Su mayor responsabilidad es presentar un presupuesto actualizado y un informe financiero en cada reunión de la junta. Él o ella también tiene la responsabilidad de garantizar que se implementen políticas y procedimientos apropiados para salvaguardar los fondos de la IAGP y su desembolso efectivo, en relación con la misión y el propósito de la IAGP y las decisiones de la Junta.
- e) El/la Presidente de la CAO A tiene plenos derechos de voto en el EMG y representa los intereses de los miembros Afiliados de la IAGP. Él / ella puede asumir además algunas responsabilidades independientes específicas según lo designado por el Grupo de Gestión Ejecutiva o la Junta.

2) El/la Auditor/a es responsable de controlar las cuentas y presentarlas a la Asamblea General. El/ Auditor/a es nominado y elegido por la Asamblea General. Puede ser miembro de la asociación, pero no de la Junta Directiva. Para el puesto de Auditor/a de la organización se requieren condiciones especiales, como se señala en el P&P. Él / ella debe trabajar en estrecha colaboración con el/la Tesorero/a para verificar que la contabilidad y la gestión del presupuesto se lleven de acuerdo con el estatus sin ánimo de lucro de la IAGP según el Código Civil Suizo

#### **ARTÍCULO VII - CLÁUSULA DE CONTINUIDAD**

Cualquier miembro individual de la IAGP es elegible para ser elegido como miembro de la Junta, del EMG, del Comité de Ética y Normas Profesionales, el puesto de Auditor/a y la presidencia de la CAO A. La Asamblea General elige los candidatos para dichos puestos por un mandato.

Se requieren condiciones específicas para los miembros del EMG.

Condiciones para la elección y reelección de los cargos anteriores:

- 1) Promover una Junta Directiva diversa y elegida democráticamente.  
Cualquier miembro individual es elegible para la elección a la Junta. Lo ideal es que haya más de un candidato para cada puesto individual. Los candidatos deberán representar, en la medida de lo posible, la diversidad de los miembros de la IAGP. La duración del mandato para todos los cargos de la Junta es de tres años. Se requiere la reelección individual para servir en mandatos adicionales.
- 2) Promover un liderazgo experimentado, los candidatos para todos los puestos en el EMG, incluyendo al/la Presidente de la CAO A, deben tener experiencia previa en la Junta dentro de los últimos tres períodos.
- 3) Promover la innovación y maximizar las oportunidades en la Junta.  
Ninguna persona podrá servir como Presidente por dos mandatos consecutivos. Los miembros de la Junta pueden servir por un máximo de dos mandatos consecutivos, excepto por las circunstancias en el Artículo VII-4, cuando se permite un tercer mandato consecutivo en algunos casos. Después de la permanencia máxima ininterrumpida de dos/tres mandatos, un miembro de la Junta no podrá postularse para ningún puesto de la Junta hasta que haya transcurrido el intervalo de un mandato.
- 4) Promover la continuidad.  
Si menos del 50% de los miembros actuales de la Junta son elegibles para postularse nuevamente en una elección en particular, todos los miembros de la Junta que ya hayan servido durante dos mandatos consecutivos pueden postularse únicamente para un tercer mandato.

Cuando un puesto elegido por la Asamblea General queda vacante durante un mandato, la Junta Directiva puede designar un Coordinador-a/Rol interino después de consultar con el Comité de Nominaciones (NC). También, cuando un puesto designado queda vacante durante un mandato, la Junta puede nombrar un nuevo Coordinador después de consultar con el comité de nominaciones (NC).

## **ARTÍCULO VIII - REUNIONES Y TOMA DE DECISIONES**

1. Las reuniones del Grupo de Gestión Ejecutiva, la Junta Directiva, los Comités y las Secciones, así como las reuniones de la Asamblea General y las elecciones, pueden realizarse de forma presencial y/o virtual.
2. Para que las decisiones vinculantes sean oficiales, las reuniones deben cumplir con un quórum, definido según el manual de Políticas y Procedimientos. Es responsabilidad del EMG asegurarse de que se alcance el quórum.
3. Para alcanzar el quórum se podrá utilizar la delegación de voto de los miembros ausentes con pleno derecho a voto.
4. Las decisiones, de conformidad con el Artículo VII, son válidas siempre que la información necesaria se presente por escrito, es necesario para la correcta ejecución de una decisión, que se envíe a través de los canales oficiales en el tiempo apropiado, según el manual de Políticas y Procedimientos.
5. Cada miembro individual tiene derecho a votar en las decisiones y asambleas de la IAGP, siempre que haya pagado íntegramente sus cuotas. El representante designado de una organización Afiliada tiene derecho a voto siempre que las cuotas de membresía de la organización hayan sido pagadas en su totalidad.

## **ARTÍCULO IX – DEBER DE INFORMACIÓN**

Como Asociación democrática participativa que sirve a profesionales de muchos idiomas diferentes, la IAGP reconoce que las mejores decisiones están respaldadas por flujos de información relevante fácilmente accesibles y manejables ("menos es más"), distribuidos a través de canales de comunicación claramente definidos en todos los niveles de la organización.

El manual de Políticas y Procedimientos proporciona pautas vinculantes concretas para equilibrar dicha transparencia y apertura con:

- arreglos de confidencialidad limitados, generalmente temporales, para situaciones altamente delicadas
- garantías adecuadas para la privacidad individual
- requisitos legales para la protección de datos y la presentación de informes.

## **ARTÍCULO X – RIESGO DE CONFLICTO DE INTERÉS DURANTE LA TOMA DE DECISIONES**

Además de la aplicación precisa del artículo 68, apartado 1, del Código Civil Suizo, también debe aplicarse lo siguiente:

Si un miembro puede esperar que por la toma de decisiones realizada en la asamblea de la IAGP obtenga una ganancia personal remarcable que, sobre un tema específico, o si un pariente cercano o una persona significativa, un amigo cercano o un asociado puedan obtener una ganancia similar, entonces ese miembro no tendrá ninguna participación activa en las negociaciones o votaciones sobre ese tema. La misma restricción se aplicará a cualquiera que coordine la reunión.

Es responsabilidad de cualquier miembro o funcionario declarar un posible conflicto de intereses.

## **ARTÍCULO XI – COMITÉS**

Los nombramientos de los/as miembros/presidentes/as de los Comités son realizados por la Junta Directiva a propuesta del Presidente/a y del Grupo de Dirección Ejecutiva, a menos que se especifique lo contrario.

Si se produjeran vacantes entre las reuniones de la Junta, éstas serán cubiertas, a propuesta del Presidente/a, por nominación del EMG, informando a la Junta en el plazo de cuatro semanas. Si se producen vacantes entre los/las presidentes/as del Comité de Nominaciones, el Comité de Gobierno y Estatutos o el Comité de Ética y Normas Profesionales entre las reuniones de la GA, se cubrirán por el resto del período del mandato a sugerencia del EMG, por nombramiento de la Junta, informado a los miembros de la GA en un plazo de cuatro semanas.

### **A. COMITÉ DE NOMINACIONES, (NC).**

El NC, a partir de la información que tenga sobre las vacantes a cubrir en las siguientes elecciones, se encargará de:

1. Elaborar una lista de candidatos para los Cargos Oficiales de dirección (EMG, Presidentes de Sección, Comité de Ética, Auditor/a).
2. En la medida de lo posible, debe buscar una amplia gama de nominaciones representativas de países, regiones, culturas y especialidades de marcos de referencia de psicoterapia de grupo y procesos grupales.
3. Se esforzará por encontrar más de un candidato para cada cargo.
4. Entregará esta lista a la Junta Directiva saliente para su revisión y aprobación por mayoría de votos.

La lista de candidatos, previa aprobación, será presentada por la Junta a los miembros como mínimo cuatro semanas antes de la elección.

#### B. COMITÉ DE GOBIERNO Y ESTATUTOS, (G&BC).

El comité de G&B tendrá como tarea principal el estudio y la revisión de la aplicación continuada de los estatutos vigentes, para formular y revisar procedimientos vinculantes y reglas de orientación con respecto a la toma de decisiones, votaciones y otros efectos de los Estatutos, en el contexto de las dinámicas en curso y otros procesos de desarrollo en la Asociación.

El Comité tiene un/a Presidente/a, que es elegido por la Junta Directiva, a propuesta del NC. El comité de EMG tendrá cuatro miembros más, elegidos por el/la presidente/a de G&BC, habiéndolo consultado con la Junta.

El/la presidente/a del G&BC, o un miembro del comité, también puede actuar como parlamentario, supervisando las reglas del orden de discusión y votando en las reuniones de la Junta cuando lo convoque el/la Presidente/a o el miembro de la Junta que preside.

#### C. COMITÉ DE ÉTICA Y ESTÁNDARES PROFESIONALES, (EthC).

La tarea del Comité de Ética es promocionar el desarrollo y el respeto del comportamiento ético en los proyectos y el gobierno de la IAGP. Más exactamente:

1. Considerar las quejas y cuestiones éticas que se le presenten.
2. Recomendar declaraciones éticas y otras acciones para el EMG.
3. Desarrollar y actualizar las Directrices Éticas y Prácticas Profesionales para la Psicoterapia de Grupo y las Directrices Éticas para las Consultas de Organizaciones y Procesos Grupales
4. El EthC reporta generalmente, sobre su trabajo, a la Asamblea General, pero realiza recomendaciones, en casos o temas específicos, a la Junta Directiva, siempre aplicando las normas según el Artículo IX. Someter a la aprobación de la Junta Directiva y al voto de la membresía los cambios en las guías para mantenerlas actualizadas de acuerdo con el pensamiento actual en las comunidades profesionales.

El Comité tendrá un/a Presidente/a más dos miembros ordinarios, los tres elegidos por la Asamblea General en elecciones ordinarias para la administración de la IAGP. Los tres serán profesionales de gran experiencia, miembros de la IAGP desde hace más de tres años. En casos concretos de denuncias, el EthC puede proponer a más miembros con competencias especiales –ya sean legal, metodológica, o cultural, etc.– de acuerdo a las necesidades que surjan del caso que se esté trabajando.

#### D. ASAMBLEA CONSULTIVA DE ORGANIZACIONES AFILIADAS (CAOA).

La CAO A está compuesta por representantes de organizaciones afiliadas con el pago actualizado (uno por organización). Las organizaciones afiliadas eligen a su representante. Sólo una persona puede ser el representante oficial de una organización afiliada. Cuando el representante oficial de una organización afiliada no puede asistir a una reunión, puede designar a otra persona para que asista y vote en su lugar.

#### E. COMITÉ AD HOC

Puede ser designado para determinados objetivos especificados por el EMG, informando a la Junta en un plazo de cuatro semanas. Para adquirir la condición de comité permanente, deben ser aprobados por la Junta, de acuerdo con los procedimientos y el campo de aplicación establecido en el manual de P&P.

La lista de todos los comités existentes con sus tareas y responsabilidades se encuentra en el Manual de Políticas y Procedimientos

### **ARTÍCULO XII - SECCIONES Y GRUPOS DE TRABAJO**

Además de los cuatro Comités Permanentes, la Junta de la IAGP puede establecer Secciones (para permitir que los miembros individuales de la IAGP interactúen en sus campos) y Grupos de Trabajo (para facilitar las operaciones de la IAGP).

#### 1. SECCIONES

Las Secciones de la IAGP se basan en amplias áreas de interés profesional especializado. La creación de una Sección requiere una solicitud respaldada por al menos 40 miembros individuales de la IAGP, al corriente de pago.

El/la Presidente/a de cada Sección es elegido como tal por la Asamblea General y automáticamente se convierte en miembro de la Junta. Los Presidentes de las Secciones deben seleccionar un Comité Coordinador.

## 2. GRUPOS DE TRABAJO

Se crean grupos de trabajo (grupos de trabajo temporales o continuos) para coordinar diferentes aspectos de la vida de la IAGP, incluida la educación, los eventos (presenciales y online) y las intervenciones según la región geográfica y/o las circunstancias (p. ej., desastres). El/la Presidente/a de cada Grupo de Trabajo es designado por la Junta, consultado con el NC.

La Junta Directiva evalúa continuamente la viabilidad continuada consultando todas las Secciones y Grupos de Trabajo (utilizando los criterios y procesos descritos en el manual de Políticas y Procedimientos).

## ARTÍCULO XIII - MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS (P&P)

Para respaldar y llevar a efecto los Estatutos de la IAGP, la Junta Directiva tiene la responsabilidad de:

- a. Garantizar que todas y cada una de las directivas, políticas y procedimientos apropiados estén vigentes y directamente accesibles para cualquier miembro de la IAGP, al igual que los estatutos.
- b. Garantizar que dichas directivas y políticas se revisen regularmente para garantizar que se mantengan apropiadas para el trabajo de la organización, sus funcionarios y miembros.

Las decisiones de la Junta en forma de políticas, directrices y procedimientos se mantendrán recogidas en un Manual de Políticas y Procedimientos (P&P). Específicamente:

1. Es responsabilidad del Comité de G&B garantizar que cada P&P sea coherente con el espíritu general de los Estatutos de la IAGP y que incluya referencias a los Artículos pertinentes a los que se refiere.
2. Es responsabilidad del/la Vicepresidente/a garantizar que lo que se incluya nuevo o revisiones aprobadas por la Junta se incluyan en el Manual y estén disponibles para cualquier miembro de la IAGP.

Las propuestas de revisión y de nuevas P&P pueden ser preparadas y formuladas por cualquier miembro individual, miembro de la Junta o grupo de trabajo (Comités, Secciones, Grupos de Trabajo) dentro de la IAGP. El Comité de Gobierno y Estatutos debe asegurarse que cumplan con los Estatutos antes de ser presentados a la Junta para su discusión final y votación.

## ARTÍCULO XIV – ENMIENDAS A LOS ESTATUTOS

Los Estatutos pueden ser enmendados por votación en cualquier Asamblea General, siempre que se hayan cumplido los procedimientos apropiados (según P&P).

## ARTÍCULO XV – DEUDAS, PASIVOS Y LIQUIDACIÓN

Los miembros individuales y afiliados solo serán responsables de las deudas y obligaciones de la IAGP hasta el monto de sus cuotas de membrecía. En consecuencia, para las deudas de la IAGP, los activos de la IAGP serán los únicos fondos responsables.

En caso de liquidación de la IAGP, los activos restantes se transferirán a una organización benéfica exenta de impuestos con fines similares.

Es obligatorio para el Tesorero contratar un seguro de responsabilidad civil para toda la Junta de la IAGP y mantenerlo siempre renovado.

## MÁS INFORMACIÓN Y PREGUNTAS

Las preguntas y comentarios sobre los Estatutos y Reglamentos anteriores deben enviarse al Presidente del Comité de Gobernanza y Reglamentos, [governance@iagp.com](mailto:governance@iagp.com)