

Reglamento de Funcionamiento interno de Greenpeace España

Título I. Las personas socias.....	1
Artículo 1. Comunicación de los Derechos y Obligaciones.....	1
Artículo 2. Información de las actividades de la Asociación en su territorio.....	1
Artículo 3 Colaboración en las campañas y actividades de la Asociación.....	1
Artículo 4. Participación en los debates de la Asociación.....	1
Artículo 5. Asistencia a la Asamblea del Consejo.....	2
Artículo 6. Reuniones territoriales.....	2
Título II. Órganos de gobierno.....	2
Artículo 7. Reuniones decisorias/formales del Consejo y sus convocatorias.....	2
Artículo 8. Otras reuniones del Consejo y sus convocatorias.....	3
Artículo 9. Pérdida de condición de consejera de personas de la Junta.....	3
Artículo 10. Grupos de Trabajo del Consejo.....	3
Título III. Comunicación.....	3
Artículo 11. Comunicación personas socias con órganos de gobierno.....	3
Artículo 12. Comunicaciones Consejo - Personas socias.....	3
Artículo 13. Comunicación Consejo – Junta Directiva.....	4
Artículo 14. Comunicación Junta Directiva - Consejo.....	4
Artículo 15. Comunicación Consejo - Personal Laboral.....	4
Artículo 16. Comunicación Junta Directiva – Dirección Ejecutiva.....	4
Artículo 17. Comunicación Junta Directiva - Personal Laboral.....	5
Título III. Varios.....	5
Artículo 18. Transparencia.....	5
Artículo 19. Premios.....	6
Artículo 20. Derechos y deberes del voluntariado.....	6
Artículo 21. Procedimientos.....	7

Título I. Las personas socias

Artículo 1. Comunicación de los Derechos y Obligaciones

Al dar de alta una persona como socia de la Asociación se le comunicará que tiene a su disposición los Estatutos y este Reglamento, y se le informará cómo acceder telemáticamente a los mismos, con la finalidad de que pueda conocer de la forma más inmediata y rápida sus Derechos y Obligaciones y cómo, cuándo y dónde puede ejercerlos.

Artículo 2. Información de las actividades de la Asociación en su territorio

Las personas socias recibirán por métodos telemáticos información sobre cualquier actividad de la Asociación que puedan llevarse a cabo en su territorio y cuya naturaleza no exija limitación de su conocimiento público.

Artículo 3 Colaboración en las campañas y actividades de la Asociación

Las personas socias podrán participar en las campañas y actividades de la Asociación ya sea de forma presencial o telemática.

La participación se efectuará a través de las estructuras del voluntariado, ajustándose al procedimiento en cada momento vigente.

Artículo 4. Participación en los debates de la Asociación

Las personas socias podrán participar exponiendo su opinión o haciendo sugerencias en los

debates importantes que se estén produciendo en cada momento. El Consejo determinará la conveniencia o no de que las personas socias puedan participar en un debate.

Se informará directa y explícitamente a las personas socias cuando haya debates que afecten a los Estatutos, a este Reglamento de Funcionamiento Interno o a los Planes Estratégicos. Para otro tipo de debates bastará con que se informe a través de la web de GP o elemento que la sustituya.

Las personas socias podrán solicitar su participación en los grupos de trabajo del Consejo, participación que deberá ser aprobada por las personas consejeras del grupo de trabajo. En cualquier momento, y motivadamente, las personas consejeras del grupo de trabajo podrán concurir la participación de las personas no consejeras. El grupo de trabajo tendrá puntualmente informado al Consejo. En caso de respuesta negativa o de conclusión de la participación, la persona socia podrá recurrir al Consejo.

Artículo 5. Asistencia a la Asamblea del Consejo

En el momento que se convoque una Asamblea del Consejo, se comunicará a los socios y socias, informándoles de la posibilidad de asistir a la misma, previa petición expresa a la Junta Directiva.

La petición de asistencia a la Asamblea deberá recibirse al menos con un mes o tres semanas de antelación a la celebración de la misma, según sea Ordinaria o Extraordinaria, y por el medio telemático disponible y de la forma que se indique en la comunicación de la convocatoria.

Las personas socias que no sean componentes del Consejo y que no se hayan inscrito previamente no podrán asistir.

Las personas socias que asistan tendrán voz pero no podrán participar en las votaciones.

Artículo 6. Reuniones territoriales

Las personas socias de un territorio (municipio, área metropolitana, comarca, provincia o autonomía) podrán solicitar la convocatoria de reuniones territoriales. En estas reuniones se podrán tratar todo tipo de temas relacionados con la Asociación o su misión. Las resoluciones, si las hubiera, tendrán carácter exclusivamente interno.

Todas las personas socias del territorio que corresponda tienen derecho a ser convocadas y a asistir a la reunión. Tanto las personas de la Junta como del Consejo podrán asistir a la reunión con voz.

La convocatoria se realizará individualmente por los mismos canales que otras convocatorias.

Si la propuesta surge de las personas del Consejo, elegidas o no por un territorio, la convocatoria debe ser aprobada por el Consejo.

Si la propuesta surge de las personas socias de un territorio:

- Si el número de proponentes es inferior al 1% de las personas socias del territorio o menos de diez personas, la convocatoria debe ser aprobada por el Consejo.
- En caso contrario, la convocatoria se deberá producir sin necesidad de aprobación.

Título II. Órganos de gobierno

Artículo 7. Reuniones decisorias/formales del Consejo y sus convocatorias

El Consejo se reunirá de forma ordinaria como Asamblea General una vez al año y también se podrá reunir como Asamblea Extraordinaria en cualquier momento del año siguiendo lo indicado en los Estatutos. La Junta Directiva comunicará a través de la página web de la Asociación la fecha de la Asamblea Ordinaria antes de finalizar el tercer trimestre de cada año. La Junta Directiva podrá, motivadamente, cambiar la fecha de celebración de la Asamblea Ordinaria hasta 3 meses antes de su celebración.

La convocatoria, que se debe producir al menos dos meses antes de la Asamblea Ordinaria, será comunicada al Consejo y a todas las personas socias. La convocatoria indicará la población donde se celebrará. La dirección concreta tendrá carácter provisional, podrá variar dependiendo del número de personas que se hayan inscrito.

Con al menos quince días naturales de antelación a la fecha fijada para la Asamblea, junto con el orden del día se confirmará la hora y el lugar donde se celebrará con su dirección exacta.

Artículo 8. Otras reuniones del Consejo y sus convocatorias

Con independencia de las asambleas ordinarias y extraordinarias, el Consejo realizará encuentros para debatir o trabajar temas que no correspondan a los previstos para las reuniones ordinarias o extraordinarias.

Estos encuentros los propondrá la Junta Directiva o el propio Consejo en una reunión anterior. Se convocarán con al menos dos meses de antelación y se recogerán propuestas de temas a tratar hasta cuatro semanas antes de su celebración. Los temas a tratar serán comunicados con al menos dos semanas de antelación.

Durante la celebración de estos encuentros se podrán tratar otros temas que sean aceptados por la mayoría simple de los asistentes.

Cualquier acuerdo que se produzca en un encuentro del Consejo tendrá carácter de propuesta y deberá ser aprobado formalmente por el Consejo.

Artículo 9. Pérdida de condición de consejera de personas de la Junta

Las personas de la Junta Directiva que en las elecciones al Consejo no resulten elegidas, permanecerán en sus funciones hasta la siguiente Asamblea ordinaria, a la que podrán asistir con voz, pero sin voto.

Artículo 10. Grupos de Trabajo del Consejo

Los Grupos de Trabajo del Consejo son comisiones específicas que se crean para un determinado tema. Deben ser aprobados por el Consejo.

Toda persona que pertenece al Consejo puede participar en sus grupos de trabajo. Si la persona participante pertenece a la Junta Directiva, su participación será a título personal, no como representante de aquélla.

El Grupo de Trabajo, de manera autónoma, elegirá entre las personas que lo componen a aquélla o aquéllas que lo coordinen.

El Grupo de Trabajo debe transmitirle información de sus avances y debe solicitar al Consejo opinión sobre los temas que va desarrollando.

El resultado del trabajo del Grupo, que se guardará en las herramientas de comunicación del Consejo, necesitará de la aprobación del Consejo.

Título III. Comunicación

Artículo 11. Comunicación personas socias con órganos de gobierno

Las personas socias, a título personal o de forma colectiva, podrán comunicarse con el Consejo y la Junta Directiva.

Para facilitar esta comunicación existirá para cada uno de los órganos un buzón de correo electrónico que estará publicado en la web de la Asociación.

Si la comunicación va dirigida a la Junta Directiva será ella quien dé la respuesta.

Si la comunicación va dirigida al Consejo, éste establecerá a qué Comisión encarga la gestión de las comunicaciones.

Las preguntas de carácter político u organizativo que lleguen al buzón general de la Asociación, deben ser redirigidas a la Junta Directiva o al Consejo.

En ningún caso podrán quedar comunicaciones sin responder. Cuando la respuesta requiera un esfuerzo de tiempo superior a dos semanas se contestará informando del caso y se sugerirá una fecha aproximada de respuesta. En caso que llegada esa fecha no se disponga de respuesta, se informará de la dificultad y se sugerirá una nueva fecha.

Artículo 12. Comunicaciones Consejo - Personas socias

El Consejo se comunicará con las personas socias en los casos que lo estime oportuno. Para ello nombrará a varias personas entre las que lo componen que gestionarán los comunicados y las posibles respuestas de los socios.

Las personas encargadas o autorizadas por el Consejo para estas comunicaciones utilizarán los mismos canales establecidos para la comunicación de la Asociación con socias y socios.

Artículo 13. Comunicación Consejo – Junta Directiva

Las personas que forman parte del Consejo podrán dirigirse a la Junta Directiva de forma pública, o privada. Las preguntas formales que realicen a la Junta Directiva se gestionarán de la siguiente forma:

- Las preguntas se enviarán a la Comisión de Funcionamiento Interno, con copia o no al resto del Consejo, que las colgará en la web
- Para una mayor claridad y agilidad se procurará realizar las preguntas de una en una con un máximo de tres por cada entrada.
- Las preguntas se formularán de forma clara y directa.
- La Junta Directiva tendrá un plazo de quince días para responderlas por el mismo medio. Caso que resulte insuficiente ese plazo, podrá ampliarlo motivadamente.
- La Comisión de Funcionamiento Interno supervisará que se cumplan estos términos.

Artículo 14. Comunicación Junta Directiva - Consejo

La Junta Directiva debe mantener informado al Consejo de los temas relevantes que acontecen en la Asociación y del trabajo de ésta. También debe mantenerlo informado de todos aquellos acontecimientos relevantes que se produzcan en la organización internacionalmente.

La Junta Directiva debe enviar o hacer que se envíen, al menos, las siguientes informaciones al Consejo:

- Fechas, órdenes del día, resúmenes de lo tratado y actas de las reuniones de Junta Directiva.
- Evolución de la captación de personas socias y de la situación económica y presupuestaria de la Asociación, al menos, trimestralmente.
- Comunicados de prensa emitidos por Greenpeace España.
- Agenda de actividades públicas de Greenpeace España.
- Ofertas de trabajo.
- Organigrama actualizado cuando se produzca algún cambio.
- Resumen de las evaluaciones anuales de Junta Directiva y de Dirección Ejecutiva.
- Resumen de las Asambleas Internacionales.
- Todas aquellas incidencias que resulten relevantes.

Artículo 15. Comunicación Consejo - Personal Laboral

Las personas que forman el Consejo, de manera individual y como consejeras, no deben dirigirse al personal laboral de Greenpeace España, salvo temas de logística con las personas que asisten al Consejo. Las sugerencias, quejas o preguntas deben dirigirse a la Junta Directiva.

La Junta Directiva estará obligada a transmitir a la Dirección Ejecutiva y al personal laboral aquellas comunicaciones que el Consejo apruebe por mayoría simple.

La Junta Directiva debe estar informada de la existencia de comunicaciones que en el contexto de Comisiones o grupos de trabajo del Consejo se produzcan con el personal laboral.

Artículo 16. Comunicación Junta Directiva – Dirección Ejecutiva

Tanto la Dirección Ejecutiva como la Junta Directiva deben asegurarse de que la otra parte tiene

toda la información necesaria para realizar correctamente su labor. La información que se debe intercambiar entra ambos estamentos está desarrollada en un procedimiento.

Artículo 17. Comunicación Junta Directiva - Personal Laboral

Las comunicaciones producidas entre la Junta Directiva y el personal laboral deben ser conocidas por la Dirección Ejecutiva y en ningún caso interferir las instrucciones de ésta última.

La Junta Directiva deberá mantener la confidencialidad de las conversaciones que mantengan con el personal laboral cuando la temática sea organizativa o así se lo pida la persona que se dirija a ella.

Título III. Varios

Artículo 18. Transparencia

La Asociación por su compromiso con la transparencia acuerda ofrecer a las personas que la forman información institucional, organizativa, de planificación y económica.

Por el tipo y características, clasificamos las diversas informaciones en dos grupos que tendrán tratamiento diferenciado:

- Información pública que estará disponible para todas las personas de la Asociación y para la ciudadanía en general a través de la página web.
- Información sensible que estará a disposición de Consejo, órgano que representa a las personas socias de la Asociación.

A continuación se detallan las diferentes informaciones y se caracterizan como públicas o sensibles:

- Estructura organizativa, funciones, órganos y centros directivos, sede, dirección y distintos medios de contacto. Identificación de los responsables de los diferentes órganos, su perfil y trayectoria profesional. (Información pública)
- Base social: (Información pública)
 - N° de personas asociadas.
 - N° de personas contratadas.
 - N° de personas voluntarias.
 - N° de personas donantes.
- Las agendas de trabajo institucionales de las personas integrantes de la Junta Directiva, Dirección Ejecutiva y SMT. (Información pública)
- Los viajes y desplazamientos fuera de la sede de la organización realizados en el desempeño de su función por el personal laboral, indicando objeto, fecha, coste y detalle. (Información sensible)
- Organigrama. (Información pública)
- Plantilla orgánica de plazas, relación de puestos de trabajo o instrumento análogo de planificación de los recursos humanos y retribución económica anual. (Información sensible)
- Las convocatorias de selección del personal laboral. (Información pública)
- Planes estratégicos. (Información pública)
- Programas anuales y plurianuales en los que se fijen objetivos concretos, las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. Evaluación de su grado de cumplimiento y resultados. (Información sensible)
- Los contratos, con indicación del objeto, duración, el importe . (Información pública)
- Los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración y condiciones. (Información pública)

- Los presupuestos, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de la organización. (Información sensible)
- Las cuentas anuales e informes de auditoría. (Información pública)
- Las retribuciones percibidas anualmente por Dirección Ejecutiva y rango salarial de todos los puestos. (Información pública)
- La siguiente información de la Junta Directiva, que no percibe ningún tipo de retribución:
 - Los viajes y desplazamientos realizados en el desempeño de su función indicando objeto, fecha y coste total, desglosando gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento.
 - Cualquier otro tipo de gasto diferente de los anteriores (Información pública).

Artículo 19. Premios

Greenpeace España podrá conceder premios con la finalidad de promocionar su misión y objetivos.

Los premios podrán reconocer las actividades ejemplares de cualquier tipo, ya sean puntuales o continuadas, así como los resultados de las mismas, realizadas por personas, colectivos o instituciones en defensa de los objetivos de Greenpeace.

Los premios podrán concederse por una sola vez o de forma periódica.

La existencia de premios y el galardón a conceder (diploma, objeto y coste o cantidad en metálico) deberá ser aprobados por la Junta Directiva y el Consejo.

Cada premio tendrá un reglamento que definirá los aspectos a valorar y cómo se determina el jurado que los valorará. Las personas que formen el jurado serán elegidas por la Asociación y deberán, mayoritariamente, pertenecer a ésta. Este reglamento será aprobado por la Junta Directiva y ratificado por el Consejo.

Las personas que forman el Consejo, el Consejo, la Dirección Ejecutiva y la Junta Directiva podrán proponer premios.

Artículo 20. Derechos y deberes del voluntariado

Se considerará voluntaria a toda persona que colabora de forma organizada con Greenpeace España de una u otra manera, realizando alguna actividad en favor de la misma y que lo hace sin remuneración alguna.

Son derechos de las personas que conforman el voluntariado los siguientes:

- Ser formada para poder desarrollar el voluntariado siguiendo la misión de la Asociación.
- Participar en aquellas actividades que organice la Asociación con las que se sienta identificada.
- Escoger la forma de colaboración que desea realizar de acuerdo con las que tenga previstas la Asociación.
- Dar su opinión sobre las actividades que ha de realizar.
- Ser escuchada por parte de los órganos de gobierno de la asociación.
- Proponer actividades.
- Organizarse y agruparse territorialmente.
- Participar en la regulación de la función del voluntariado.
- Recibir soporte y asesoramiento.
- Ser compensada por los gastos que suponga la realización de las actividades.
- Tener recursos y medios para realizar las actividades.
- Ser reconocida su labor.

- Ser informada de sus errores.
- Asistir a las Asambleas del Consejo.

Son deberes de las personas que conforman el voluntariado los siguientes:

- Respetar la Normativa de la Asociación.
- Llevar a cabo las tareas con las que se ha comprometido en el desarrollo de las actividades a las que libremente se ha inscrito.
- Seguir las directrices de las personas responsables de las actividades.
- Advertir de que una actividad va en contra de los objetivos o valores de la Asociación, cuando así se considere.
- No menoscabar ni poner en peligro la imagen y el buen nombre de la Asociación.
- Realizar la formación que la organización haya definido necesaria para cada actividad.

Artículo 21. Procedimientos

Algunos aspectos de detalle o concreción sobre cómo, cuándo y dónde se desarrollarán los derechos y obligaciones recogidos en este reglamento, se definirán mediante procedimientos. Estos podrán ser desarrollados por la Junta Directiva o por grupos de trabajo del Consejo según las atribuciones de cada órgano. En el primer caso, serán aprobados por la Junta Directiva, tras la recogida de comentarios en el Consejo y consulta no vinculante. En el segundo caso se aprobarán por el Consejo en Asamblea o votación electrónica.