**GUIDELINES FOR WSBC POLICY MOTION CONTENT**

Considerations:

* **The result of the Motion fills an expressed need of the Fellowship.**
* The subject of the Policy Motion must be relevant to CEA-HOW’s singleness of purpose, i.e., recovery from compulsive eating.
* The subject matter must fall within the guidelines of the CEA-HOW 12 Steps, 12 Traditions, 7 Tools, CEA-HOW Concept, and 12 Concepts of Service.
* It is a matter appropriate for discussion and decision at the WSBC level, i.e., it is a matter that affects CEA-HOW as a whole and is not a local issue that affects only a Group, Intergroup or Area.
* Research and consideration must be done to determine if the Motion will affect other portions of the WSBC Policy Manual or the Bylaws. If there is/are affected areas, further Motions and/or Amendments must be submitted for any to be considered.
* The Policy Motion must be submitted using the Policy Motion template.

It is critical that the written Motions be very specific. For instance, if the Motion is an amendment to a piece of literature, the Motion portion should state: MOTION:  [*name of literature], p*age #, paragraph #, is amended to read: *exact wording to appear in the document. All pages of the document (or documents affected by the change) must be included in this specificity.*  If the Motion is not presented to the Agenda Committee with that specificity, the Agenda Committee may revise it if it is a simple matter of inserting the necessary data (e.g., page number), or, if the meaning is not clear, a member of the Agenda Committee will need to contact the maker of the Motion to determine the exact intent and have the Motion resubmitted with the intent clarified to the Agenda Committee’s satisfaction.

*Next page: WSBC Policy Motion Submission Procedure*

**WSBC POLICY MOTION SUBMISSION PROCEDURE**

**2023 WSBC**

The standard procedure for Motions to be considered by the Delegates at the World Service Business Conference (WSBC) is:

1.  Members or Groups propose suggestions to their Intergroup Representative

2. The Intergroup Representative takes the suggestion to its Intergroup

3. The Intergroup discusses the merits of the idea (if the Intergroup determines it is a local issue, the matter will be dealt with locally, i.e., by a meeting or Intergroup)

4. If the Intergroup determines it is a suggestion that affects CEA-HOW as a whole, the Intergroup can vote to submit the idea to the Area for discussion and vote by the Area Representatives at Area Assembly.  The Intergroup drafts the idea into Motion format following the WSBC Policy Motion Guidelines.

5. If the Area Assembly votes to endorse the suggestion, the Area Secretary ensures the Motion is in the appropriate format pursuant to WSBC Motion Guidelines and submits the Motion to the Chair of the WSBC Agenda Committee and to [gso@ceahow.org](mailto:gso@ceahow.org) **3/5/2023 *to submit to Agenda Committee***.

(Policy Motion Templates, WSBC Policy Motion Guidelines and Timeline for submission are sent to Intergroup Chairs and to the Area Chairs prior to the Area Assemblies to assist in preparing the Motion in the appropriate format for submission to the WSBC Agenda Chair before the submission deadline.)

6. The World Service Business Conference Agenda Committee reviews the Motion to ensure it is in appropriate format and content (i.e., is not an outside issue, etc.) for Conference and submits the reviewed Motion to the Board of Directors for final review prior to putting it on the WSBC Agenda **no later than 4/8/2023 t*o submit to World Service Board***.

7. The Delegates at WSBC discuss the Motion and vote on it.  The Delegates at WSBC represent the Fellowship as a whole and are the Group Conscience of CEA-HOW as a whole.

The CEA-HOW Bylaws state that a Motion may be presented to the WSBC Agenda Committee by any participant (member of the Fellowship), Group (meeting), Intergroup or Area.  When an idea has been discussed and endorsed by members in the various service body levels (Intergroup, Area) it is generally in a more complete and substantial format for deliberation and vote by the Delegates at WSBC.

On the following page is a template for Policy Motions.  You may contact your Intergroup or Area Chair or the World Service Office if you have further questions.

*Next page: WSBC Policy Motion Template*

Proposed Policy Motions should be emailed to Agenda Committee Chair and World Service Office **3/5/2023**

**To:** *lindatracy100@gmail.com* and gso@ceahow.org



**Compulsive Eaters Anonymous-HOW**

**POLICY MOTION**

**For consideration at World Service Business Conference 2023**

**MOTION:***[State motion in clear, concise language. (e.g., “Move to create a policy to…”)]*

*If amended policy:*

|  |  |
| --- | --- |
| **CURRENT WORDING**  WSBC Policy [year approved]  *Write out* ***current*** *wording* | **PROPOSED WORDING**  WSBC Policy  *Copy current wording showing desired changes (draw line through ~~words to be omitted~~; underscore words to be inserted)* |

**Submitted by:** *[Name of individual(s), IG # or Area. Include contact name and email address]*

**Endorsed by (IG/Area), if applicable:**

**Intent:** *[Clearly state purpose of Motion]*

**Implementation:** *[Answer concisely: How would this Motion be carried out? Note any other Policies and/or Bylaws impacted by this motion.]*

**Financial impact:** *[Dollar amount, if known (or estimated)]*

**Primary purpose:** *[Concise explanation as to how this Motion will help carry the message of recovery.]*

**Further information:** *[Reason for submitting Motion, including relevant background information. Discuss any potential downside to passing this Motion (i.e., dissenting view).] (Limit this section to no more than one page.)*

*DIRECTRICES PARA EL CONTENIDO DE LAS MOCIONES POLÍTICAS DEL WSBC*

*Consideraciones:*

*- El resultado de la moción responde a una necesidad expresa de la hermandad.*

*- El tema de la moción política debe ser relevante para el propósito único de CEA-HOW, es decir, la recuperación de la alimentación compulsiva.*

*- El tema debe estar dentro de las directrices de los 12 Pasos, las 12 Tradiciones, las 7 Herramientas, el Concepto CEA-HOW y los 12 Conceptos de Servicio de CEA-HOW.*

*- Es un asunto apropiado para ser discutido y decidido a nivel del CBC, es decir, es un asunto que afecta a la CEA-HOW como un todo y no es un asunto local que afecta sólo a un Grupo, Intergrupo o Área.*

*- Se debe investigar y considerar si la Moción afectará a otras partes del Manual de Políticas de la CMCA o de los Estatutos. Si hay áreas afectadas, se deben presentar otras Mociones y/o Enmiendas para que sean consideradas.*

*- La Moción de Política debe ser presentada utilizando el modelo de Moción de Política.*

*Es fundamental que las Mociones escritas sean muy específicas. Por ejemplo, si la moción es una enmienda a una publicación, la parte de la moción debe decir MOCIÓN: [nombre de la publicación], página #, párrafo #, se modifica para que diga: redacción exacta que debe aparecer en el documento. Todas las páginas del documento (o documentos afectados por el cambio) deben incluirse en esta especificidad. Si la moción no se presenta al Comité de Agenda con esa especificidad, el Comité de Agenda puede revisarla si es una simple cuestión de insertar los datos necesarios (por ejemplo, el número de página), o, si el significado no está claro, un miembro del Comité de Agenda tendrá que ponerse en contacto con el autor de la moción para determinar la intención exacta y hacer que la moción se vuelva a presentar con la intención aclarada a satisfacción del Comité de Agenda.*

PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE MOCIONES DE POLÍTICA DE LA CMBI

El procedimiento estándar para las Mociones que deben ser consideradas por los Delegados en la Conferencia de Negocios del Servicio Mundial (WSBC) es

1. Los miembros o grupos proponen sugerencias a su representante intergrupal

2. El Representante Intergrupal lleva la sugerencia a su Intergrupo

3. El Intergrupo discute los méritos de la idea (si el Intergrupo determina que es una cuestión local, el asunto se tratará localmente, es decir, en una reunión o en el Intergrupo)

4. Si el Intergrupo determina que se trata de una sugerencia que afecta a la CEA-HOW en su conjunto, el Intergrupo puede votar para presentar la idea al Área para su discusión y votación por parte de los Representantes de Área en la Asamblea de Área. El Intergrupo redacta la idea en formato de Moción siguiendo las Pautas de Moción de la Política del CBC.

5. Si la Asamblea de Área vota a favor de la sugerencia, el Secretario de Área se asegura de que la Moción esté en el formato apropiado de acuerdo con las Directrices de Moción del CWS y presenta la Moción al Presidente del Comité de Agenda del CWS y a gso@ceahow.org **a más tardar en 03/05/23 para presentarla al Comité de Agenda.**

(Las plantillas de las Mociones Políticas, las Directrices de las Mociones Políticas del CMB y el calendario para su presentación se envían a los Presidentes de Intergrupos y a los Presidentes de Área antes de las Asambleas de Área para ayudar a preparar la Moción en el formato apropiado para su presentación al Presidente del Comité de Agenda del CMB antes de la fecha límite de presentación).

6. El Comité de Agenda de la Conferencia de Negocios de Servicio Mundial revisa la Moción para asegurarse de que tiene el formato y el contenido apropiados (es decir, no es un tema externo, etc.) para la Conferencia y presenta la Moción revisada a la Junta Directiva para su revisión final antes de incluirla en la Agenda de la CMB **a más tardar 04/08/23 a la Junta de Servicio Mundial.**

7. Los delegados de la CMB discuten la moción y la votan. Los Delegados en la WSBC representan a la Comunidad en su conjunto y son la conciencia de grupo de la CEA-HOW en su totalidad.

Los Estatutos de la CEA-HOW establecen que cualquier participante (miembro de la Agrupación), Grupo (reunión), Intergrupo o Área puede presentar una Moción al Comité de Agenda de la WSBC. Cuando una idea ha sido discutida y respaldada por los miembros en los distintos niveles del cuerpo de servicio (Intergrupo, Área), generalmente tiene un formato más completo y sustancial para la deliberación y votación de los Delegados en la CMB.

En la siguiente página hay un modelo de Mociones de Política. Puede ponerse en contacto con el Coordinador de su Intergrupo o Área o con la Oficina de Servicio Mundial si tiene más preguntas.

Página siguiente: Plantilla de moción de política de la CMB

MOCIÓN DE POLÍTICA

Para su consideración en la Conferencia de Negocios del Servicio Mundial 2023

MOCIÓN: [Exponga la moción en un lenguaje claro y conciso. (por ejemplo, "Moción para crear una política para...")]

Si se modifica la política:

REDACCIÓN ACTUAL

Política del CMCA [año de aprobación]

Redacte la redacción actual REDACCIÓN PROPUESTA

Política WSBC

Copie la redacción actual mostrando los cambios deseados (dibuje una línea sobre las palabras que se van a omitir; subraye las palabras que se van a insertar)

Presentado por: [Nombre de la(s) persona(s), IG # o Área. Incluir nombre y dirección de correo electrónico de contacto]

Apoyado por (GI/Área), si procede:

Intención: [Indicar claramente el propósito de la moción]

Implementación: [Responda de forma concisa: ¿Cómo se llevará a cabo esta moción? Señale cualquier otra política y/o reglamento que se vea afectado por esta moción].

Impacto financiero: [Monto en dólares, si se conoce (o se estima)]

Objetivo principal: [Explicación concisa de cómo esta moción ayudará a llevar el mensaje de recuperación].

Información adicional: [Razón por la que se presenta la moción, incluida la información de fondo pertinente. Discuta cualquier posible inconveniente para la aprobación de esta Moción (por ejemplo, la opinión disidente)]. (Limite esta sección a no más de una página).