

RULES OF ORDER FOR A VIRTUAL CONVENTION

Diocese of Chicago

As adopted by the 183rd Convention, November 2020

1. The Constitution and Canons of the Diocese of Chicago and Illinois law do not prohibit the holding of a Diocesan Convention by remote communication (“a Virtual Convention”).
2. Due to the COVID-19 pandemic and state-mandated limits on the size of gatherings, the 183rd Convention of the Diocese of Chicago will take place using remote communication such as Zoom or equivalent platform, as will any future Convention during which similar circumstances prevail (as determined by the Ecclesiastical Authority).
3. These Rules of Order for a Virtual Convention are adopted pursuant to Canon 5 of the Diocese of Chicago. These Rules accede to the Constitution and Canons of the Episcopal Church and of the Diocese of Chicago (collectively, “the canons”). Except where inconsistent with the canons or these Rules, Robert’s Rules of Order Newly Revised, the latest edition, shall govern the business proceedings of the Convention. Notwithstanding the foregoing, the Convention may, by unanimous consent, take any action not inconsistent with the canons.

Prior to Convention

4. To participate in the Convention, Members of Convention (“Members”) must have access to the internet with a device (laptop, tablet, smart phone, or desk top computer) that allows for connection to the internet platform. Members must also have an email address to receive materials about convention login information, and links to the electronic voting platform. Members who do not have access to a device or internet can request support and assistance from the Convention planning team who will assist to the fullest extent possible.
5. The Secretary of Convention shall send by e-mail to every member of the Convention, at least 30 days before each meeting, the day and time of the meeting, and information about the internet platform by which the Convention will take place. The Secretary shall also include a copy of, or a link to, these rules. A Member, however, cannot participate solely by telephone and must be connected to the electronic platform via the internet on their device.
6. Resolutions to be proposed and placed before the Convention shall be submitted in writing to the Secretary sufficiently in advance of Convention to permit (a) review by the Resolutions Committee and, where necessary or appropriate, by the Chancellor and Committee on Legislation, (b) inclusion in the pre-Convention materials distributed to Members of Convention, and (c) consideration at pre-Convention area meetings. Submission 60 days prior to Convention shall satisfy this Rule. Later-submitted Resolutions shall not be considered, unless by dispensation of the President or where the Convention suspends the Rules by a two-thirds majority.
7. Every Resolution shall be sponsored by a Member who shall be present at Convention and prepared to move and speak in its favor.

8. Every Resolution whose adoption may foreseeably result in cost or expense to the Diocese shall be accompanied by an estimate of the amount of such cost or expense and a suggestion of possible sources of funding.
9. All Resolutions shall be distributed electronically or read to the Convention prior to consideration. A Resolution not included in the order of business, and not germane to a committee report or other pending item of business, shall be considered at the time indicated in the order of business for other new business, or at a time determined by the President.
10. A report to Convention of a committee or other body shall be in writing and, once submitted to the Secretary, shall be deemed received by the Convention without the necessity of a motion. The President may, but need not, call for an oral reading or summary of the report, but shall at least publish or make known the filing of the report. Any report calling for Convention action or opinion shall be accompanied by a proposed resolution.
11. No later than three (3) days before each meeting, the Secretary of Convention or designee shall send an email to every member of Convention setting forth (a) the time of the meeting, (b) the URL and codes necessary to connect to the internet meeting platform, and, as an alternative and backup to the audio connection included within the Internet service, the phone number and access codes that members need to participate aurally by telephone, and (c) access information, including credentials, to the electronic voting platform. A Member, however, cannot participate solely by telephone and must be connected to the electronic platform via the internet on their device.

Day of Convention

12. The Secretary or designee shall schedule internet meeting service availability to begin at least 2 hours before the start of each meeting for check-in.
13. Any member experiencing technical difficulties can access support by using the technology support line publicized in the Convention materials provided in advance. However, each Member is responsible for their audio and internet connections; and no action shall be invalidated on the grounds that the loss of, or poor quality of, a Member's individual connection prevented participation in the Convention.
14. Members shall identify themselves by name, Congregation, and order (lay delegate or clergy) as required to sign onto the electronic platform and shall maintain internet and audio access throughout the meeting whenever present. Any Member departing before adjournment must sign out by using the Q&A (or analogous) feature.
15. The President may cause or direct the muting of a Member's connection if it is causing undue technical interference with the meeting.
16. In accordance with the Bishop's guidelines for on-line worship, and since celebration of the Holy Eucharist is impossible, Morning Prayer will be celebrated.
17. The presence of a quorum shall be established during meeting check-in by completion of the registration form that will appear on screen when Member logs in. This form must be completed before being admitted to the Convention. Entry of participants into the webinar will be recorded by staff for the purpose of reporting the quorum to the Secretary of Convention. Thereafter, the continued presence of a quorum shall be determined by the online list of participating Members, and a Member may request a report on whether a quorum is present.

18. Questions of order shall be decided without debate by the President or, at the President's direction, by the Parliamentarian, subject to an appeal of the ruling upon motion.
19. The President will be displayed via video throughout the meeting, and when possible, shall also cause display of the video of the Member currently recognized to speak or report.
20. To seek recognition by the President, a Member shall use the raise hand (or analogous) feature to indicate their desire to be recognized by the President. The meeting Host will unmute the Member so that they may speak to the issue at hand. Members will be recognized in the order they request the floor via the raise hand function. Any Member wishing to post a written amendment or post in-writing something germane to the business of convention must use the Q&A feature or other feature designated by the President. The chat feature may be used for non-business postings although it may be disabled as appropriate at the discretion of the President.
21. Only Members may speak during the Convention, except and to the extent the President extends speaking privileges to a non-Member. After first stating their name and congregation or other affiliation, a Member addressing the Convention shall direct all remarks to the President and confine such remarks to the question on the floor. No Member shall speak more than twice on the same pending matter without permission of the President, nor, in the absence of such permission, for more than 3 minutes at a time. Once debate on any matter has taken 15 minutes, the President may end the debate or specify a time period for limited further debate, subject to the Convention's power to extend or limit debate upon motion supported by a two-thirds majority.
22. A member intending to make a main motion or to offer an amendment shall, before or after being recognized, post the motion in writing to the Q&A feature to include the member's full name and congregation (*e.g.*, "Sandra Seabury, St. Swithin's") and if moving to amend a resolution the number of the resolution (*e.g.*, A-183)
23. After the making and seconding of a main motion, and before the question is called, the following subsidiary motions (among others) are in order: motion to amend; motion to refer; motion to postpone to a definite time; and motion to postpone indefinitely. A "motion to table," unless specified to be the emergency motion to lay on the table, shall be construed as a motion to postpone indefinitely.
24. All motions, resolutions, or documents that are before the Convention for action shall be shared on the screen for all Members to view.
25. Except where otherwise provided by canon, by these Rules, or by Robert's Rules, a simple majority of those voting will carry a question. The Convention shall vote using an electronic confidential voting platform, with the President announcing the result of the vote.
26. Neither absentee voting nor proxy voting is recognized. Only Members present in person in the electronic meeting and voting in the affirmative or negative on a particular question shall be counted for that vote, and only such persons shall be included in the denominator used to calculate the percentage of support for the question. Abstentions shall not be counted or recorded except at the request of the President or on motion approved by the Convention.
27. Once an issue has been determined, it shall stand as the decision of the Convention and not again be drawn into debate except upon a motion for reconsideration made by a

Member who previously voted on the prevailing side. Only one motion for reconsideration of a particular earlier question shall be permitted.

28. A Member may not, in one speaking, both debate a question and call the question for a vote. A Member may, in one speaking, both debate the question and call for a vote by Orders. A vote by Orders must be called for prior to the close of debate on the question and must be supported by at least five members of the Clergy or five delegations, in which event it shall be required. A vote by Orders will take place using the electronic voting platform.
29. If a Member making or supporting a non-debatable motion speaks in favor of that motion, or provides an explanation or reasons that tend to support the motion, the motion becomes debatable if so determined by the President, who shall, in that event, specify such limits on the debate as the President deems advisable.
30. When a motion for the previous question covers more than one pending question, the vote will ordinarily cover all pending questions; however, upon the request of any Member or the President to divide the question, separate votes will be taken as to each previous question, such votes to be taken in the order in which the questions are pending (i.e., the reverse order in which the motions were made).
31. Voting shall take place using an electronic confidential voting platform. The President's announcement of the voting result shall include the number of members voting on each side of the question.
32. Business may also be conducted by unanimous consent.

(Adopted at the Annual Convention of 2020)

REGLAS DE ORDEN PARA UNA CONVENCIÓN VIRTUAL
Diócesis de Chicago
Para su adopción en la 183.^a Convención, 21 de noviembre de 2020

1. La Constitución y los cánones de la Diócesis de Chicago y la ley de Illinois no prohíben la celebración de una Convención Diocesana por comunicación a distancia (“una Convención Virtual”).
2. Debido a la pandemia de la COVID-19 y a los límites impuestos por el Estado al tamaño de las reuniones, la 183.^a Convención de la Diócesis de Chicago se celebrará mediante una comunicación remota como Zoom o una plataforma equivalente, al igual que cualquier futura Convención durante la que prevalezcan circunstancias similares (según lo determine la Autoridad Eclesiástica).
3. Estas Reglas de Orden para una Convención Virtual se adoptan en conformidad con el Canon 5 de la Diócesis de Chicago. Estas Reglas acceden a la Constitución y a los Cánones de la Iglesia Episcopal y de la Diócesis de Chicago (colectivamente, “los cánones”). Salvo que no sea compatible con los cánones o con estas Reglas, las Reglas de Orden Recientemente Revisadas de Robert, la última edición, regirán los procedimientos operativos de la Convención. No obstante lo anterior, la Convención puede, por consentimiento unánime, tomar cualquier acción que no sea compatible con los cánones.

Antes de la Convención

4. Para participar en la Convención, los Miembros de la Convención (“Miembros”) deben tener acceso a Internet con un dispositivo (computadora portátil, tableta, teléfono inteligente o computadora de escritorio) que permita la conexión a la plataforma de Internet. Los Miembros también deben tener una dirección de correo electrónico para recibir materiales sobre la información de acceso a la Convención y enlaces a la plataforma de votación electrónica. Los miembros que no tengan acceso a un dispositivo o a Internet pueden solicitar soporte y asistencia al equipo de planificación de la Convención, que les ayudará en la mayor medida posible.
5. El secretario de la Convención enviará por correo electrónico a todos los miembros de la Convención, al menos 30 días antes de cada reunión, el día y la hora de esta, así como información sobre la plataforma de Internet mediante la que se celebrará la Convención. El secretario también incluirá una copia del presente reglamento o un enlace a él. No obstante, los Miembros no podrán participar únicamente por teléfono y deberán estar conectados a la plataforma electrónica a través de Internet en su dispositivo.
6. Las resoluciones que se propongan y se presenten a la Convención se presentarán por escrito al Secretario con suficiente antelación a la Convención para permitir: (a) que el Comité de Resoluciones las examine y, cuando sea necesario o apropiado, que lo hagan el Canciller y el Comité de Legislación, (b) que se incluyan en los materiales previos a la Convención que se distribuyan a los Miembros de la Convención, y (c) que se consideren en las reuniones de área

previas a la Convención. La presentación 60 días antes de la Convención cumplirá con esta regla. Las resoluciones presentadas con posterioridad no serán consideradas, a menos que el Presidente las dispense o que la Convención suspenda el Reglamento por una mayoría de dos tercios.

7. Toda Resolución será patrocinada por un Miembro que estará presente en la Convención y preparado para moverse y hablar en su favor.
8. Cada Resolución cuya adopción pueda previsiblemente provocar un costo o gasto para la Diócesis deberá ir acompañada de una estimación del monto de dicho costo o gasto y una sugerencia de posibles fuentes de financiamiento.
9. Todas las Resoluciones se distribuirán electrónicamente o se leerán a la Convención antes de su consideración. Una Resolución no incluida en el orden del día, y que no guarde relación con un informe del comité u otro asunto pendiente, será considerada en el momento indicado en el orden del día para otros nuevos asuntos, o en el momento determinado por el Presidente.
10. El informe de un comité u otro organismo a la Convención se hará por escrito y, una vez presentado al secretario, se considerará recibido por la Convención sin necesidad de una moción. El Presidente puede, aunque no es necesario, convocar una lectura oral o un resumen del informe, pero al menos publicará o dará a conocer la presentación del informe. Todo informe que requiera la acción u opinión de la Convención irá acompañado de una propuesta de Resolución.
11. A más tardar tres (3) días antes de cada reunión, el secretario de la Convención o la persona designada enviará un correo electrónico a cada miembro de la Convención para establecer (a) la hora de la reunión, (b) el URL y los códigos necesarios para conectarse a la plataforma de reunión por Internet y, como alternativa y respaldo a la conexión de audio incluida en el servicio de Internet, el número de teléfono y los códigos de acceso que los miembros necesitan para participar auditivamente por teléfono, y (c) la información de acceso, incluidas las credenciales, a la plataforma de votación electrónica. No obstante, los Miembros no podrán participar únicamente por teléfono y deberán estar conectados a la plataforma electrónica a través de Internet en su dispositivo.

Día de la Convención

12. El Secretario o la persona designada programarán la disponibilidad del servicio de reuniones por Internet para que comience al menos 2 horas antes del inicio de cada reunión para el registro.
13. Todo miembro que experimente dificultades técnicas puede acceder al soporte a través de la línea de soporte tecnológico publicada en los materiales de la Convención proporcionados con antelación. Sin embargo, cada Miembro es responsable de sus conexiones de audio y de Internet; y no se invalidará ninguna medida por el hecho de que la pérdida o la mala calidad de la conexión individual de un Miembro impida su participación en la Convención.

14. Los miembros se identificarán por su nombre, congregación y orden (delegado laico o clero) según sea necesario para iniciar sesión en la plataforma electrónica y mantendrán el acceso a Internet y al audio durante toda la reunión siempre que estén presentes. Todo miembro que se retire antes de la clausura deberá cerrar sesión a través de la función de Q&A (o similar).
15. El Presidente puede causar u ordenar el silenciamiento de la conexión de un miembro si está causando una interferencia técnica indebida en la reunión.
16. De acuerdo con las directrices del Obispo para el culto en línea, y dado que la celebración de la Sagrada Eucaristía es imposible, se celebrará la Oración Matutina.
17. Se establecerá la presencia de un quórum durante el registro de la reunión al completar el formulario de registro que aparecerá en pantalla cuando el Miembro se conecte. Este formulario debe completarse antes de ser admitido en la Convención. El ingreso de los participantes en el seminario web será registrada por el personal con el fin de informar del quórum al secretario de la Convención. A partir de entonces, la presencia continua de un quórum será determinada por la lista en línea de los Miembros participantes, y un Miembro podrá solicitar un informe sobre la presencia de un quórum.
18. Las cuestiones de orden serán decididas sin debate por el Presidente o, por orden del Presidente, por el Parlamentario, con sujeción a una apelación de la decisión atento a lo solicitado.
19. El Presidente se exhibirá por vídeo durante toda la sesión y, cuando sea posible, hará que se exhiba también el vídeo del Miembro identificado actualmente para hablar o informar.
20. Para solicitar la identificación del Presidente, un Miembro utilizará la función de ~~chat~~ Levantar la mano para indicar su deseo de ser identificado por el Presidente. El anfitrión de la reunión reactivará el sonido al Miembro para que pueda hablar sobre el tema en cuestión. Los Miembros serán reconocidos en el orden en que soliciten la palabra a través de la función de ~~chat~~ Levantar la mano. Cualquier miembro que desee publicar una enmienda por escrito o publicar por escrito algo relacionado con los asuntos de la convención debe utilizar la función de Q&A u otra función designada por el presidente. La función de chat se puede utilizar para publicaciones no comerciales, aunque puede deshabilitarse según corresponda a discreción del presidente.
21. Solo los Miembros pueden hacer uso de la palabra durante la Convención, excepto y en la medida en que el Presidente extienda el privilegio de hacer uso de la palabra a un no Miembro. Después de declarar primero su nombre y su congregación u otra afiliación, un miembro que hable a la Convención dirigirá todas las observaciones al Presidente y limitará dichas observaciones a la cuestión que se plantee. Ningún miembro hablará más de dos veces sobre el mismo asunto pendiente sin permiso del Presidente, ni, en ausencia de dicho permiso, durante más de 3 minutos consecutivos. Una vez que el debate sobre cualquier asunto haya durado 15 minutos, el Presidente podrá poner fin al debate o especificar un período para un nuevo debate limitado, con sujeción a la facultad de la Convención de prolongar o limitar el debate mediante una moción apoyada por una mayoría de dos tercios.

22. Un miembro que tenga la intención de presentar una moción principal o de ofrecer una enmienda deberá, antes o después de ser identificado, publicar la moción por escrito en la función de Q&A para incluir el nombre completo del miembro y de la congregación (*por ejemplo*, “Sandra Seabury, St. Swithin’s”) y si se propone enmendar una resolución, el número de la misma (*por ejemplo*, A-183)
23. Después de la presentación y el apoyo de una moción principal, y antes de que se plantee la cuestión, están en orden las siguientes mociones subsidiarias (entre otras): moción de enmienda; moción de referencia; moción de aplazamiento a un tiempo determinado; y moción de aplazamiento indefinido. Una “moción de presentación”, a menos que se especifique que es una moción de emergencia para presentar, se interpretará como una moción para aplazar indefinidamente.
24. Todas las mociones, resoluciones o documentos que se presenten ante la Convención para su consideración serán compartidos en la pantalla para que todos los Miembros puedan verlos.
25. Salvo que se disponga lo contrario en el canon, según estas Reglas o según las Reglas de Robert, una simple mayoría de los que voten aprobará una cuestión. La Convención votará utilizando una plataforma de votación electrónica Confidencial y el Presidente anunciará el resultado de la votación.
26. No se reconoce el voto en ausencia ni el voto por poder. Solo se contarán para esa votación los miembros presentes en la reunión electrónica que voten a favor o en contra de una cuestión determinada, y solo esas personas se incluirán en el denominador utilizado para calcular el porcentaje de apoyo a la cuestión. Las abstenciones no se contarán ni se registrarán, salvo a petición del Presidente o por moción aprobada por la Convención.
27. Una vez que se haya determinado una cuestión, esta se mantendrá como la decisión de la Convención y no se volverá a someter a debate, salvo que se trate de una moción de reconsideración presentada por un Miembro que haya votado previamente por la parte que prevalezca. Solo se permitirá una moción de reconsideración de una cuestión anterior en particular.
28. Un Miembro no podrá, en una sola intervención, debatir una cuestión y someterla a votación. Un miembro podrá, en una sola intervención, debatir la cuestión y pedir una votación por Ordenes. La votación por Ordenes debe ser convocada antes del cierre del debate sobre la cuestión y debe contar con el apoyo de al menos cinco miembros del clero o cinco delegaciones, en cuyo caso será necesaria. La votación por Ordenes se realizará mediante la plataforma electrónica de votación.
29. Si un miembro que presenta o apoya una moción no debatible habla a favor de esa moción, o da una explicación o razones que tienden a apoyar la moción, la moción se convertirá en debatible si así lo determina el Presidente, quien, en ese caso, especificará los límites del debate que el Presidente considere conveniente.

30. Cuando una moción sobre el asunto anterior abarque más de una cuestión pendiente, la votación incluirá normalmente todas las cuestiones pendientes; sin embargo, a petición de cualquier Miembro o del Presidente para dividir la cuestión, se procederá a votaciones separadas sobre cada cuestión anterior, y se realizarán tales votaciones en el orden en que las cuestiones estén pendientes (es decir, el orden inverso al de presentación de las mociones).
31. La votación se realizará a través de una plataforma electrónica de votación confidencial. El anuncio del Presidente del resultado de la votación incluirá la cantidad de miembros que voten a favor de cada parte de la cuestión.
32. Los asuntos también podrán ser tratados por consentimiento unánime.

(Aprobado en la Convención Anual de 2020)