

D35/a

15 pages

**SUARA RAKYAT
MALAYSIA
(SUARAM)**

***STATUTS – PRINCIPES
FONDATEURS***

D35/2

Préambule

SUARAM est une organisation des Droits de l'Homme formée en 1989 à partir de l'expérience commune des citoyens affectés par le gouvernement répressif de 1987 et ayant été témoins de la détention de 107 personnes sans aucun procès, la « Loi de Sécurité Interne de 1960 » (*Internal Security Act*) étant alors en vigueur.

Au fil des mois et du développement d'un groupe de soutien, il fut urgent d'établir une plateforme permanente pour diriger les campagnes, les groupes de pression et contrôler les abus en matière de droits de l'homme, et en particulier, continuer la campagne anti ISA (Loi de Sécurité Interne). SUARAM était ainsi formée.

Le fondement de SUARAM est que les droits de l'homme sont universels, indivisibles et interdépendants. Ils englobent les droits civils, politiques, économiques, sociaux et culturels ainsi que les droits des femmes, des enfants, des minorités et des indigènes conformément à la Déclaration Universelle des droits de l'homme de 1948 et d'autres traités importants des droits de l'homme.

I) DENOMINATION

La dénomination de l'organisation devrait être « SUARA RAKYAT MALAYSIA » ou son abréviation « SUARAM ».

II) SIEGE SOCIAL

Le principal bureau du Secrétariat de SUARAM est situé : 433A, Jalan 5/46, 46000 Petaling Jaya, Selangor.

III) VISION ET STRATEGIE

- 1) Travailler pour une société ayant pour principes la paix, la liberté, l'égalité ; une société durable par une autonomisation des personnes et un mouvement de masse à travers la défense d'un plaidoyer et de la solidarité ainsi que du respect et protection des Droits de l'Homme.
- 2) Promouvoir l'identification, le développement et l'implémentation effective de Droits de l'Homme à travers l'assurance d'une plus grande liberté, égalité et justice pour tous les hommes.

D 35/3

- 3) Faciliter l'échange de ressources, informations, expertise et expérience avec pour objectif de renforcer les stratégies individuelles et collectives, agir et se mobiliser pour les droits de l'Homme.
- 4) Intensifier les efforts pour la croissance d'une démocratie participative et mature en développant le niveau de conscience des droits et une citoyenneté plus critique.

IV) STRUCTURE

Pour réaliser cette vision et mener à bien les stratégies susvisées, devront intervenir les acteurs suivants :

1) Le secrétariat du personnel

- a. Un secrétariat du personnel doit se constituer comprenant les salariés sous contrats de service
- b. Le secrétariat sera responsable de l'implémentation des programmes et directives de SUARAM
- c. Le Secrétariat sera directement responsable devant le Directeur Exécutif
- d. Le recrutement des membres du Secrétariat du personnel se fera par une procédure de sélection ouverte à travers des annonces et entretiens
- e. Pour éviter les doutes, un membre du secrétariat du personnel ne peut pas être éligible au poste de Président et Trésorier. Il/Elle ne pourra pas non plus se présenter à l'élection des membres du Secrétariat lors de l'Assemblée consultative annuelle.

2) Le Directeur Exécutif

- a. Il devra y avoir un Directeur Exécutif qui aura officiellement la capacité de représenter SUARAM dans tous les programmes et engagements.
- b. Le Directeur Exécutif sera le lien administratif entre le Secrétariat du personnel et le Secrétariat
- c. Le directeur Exécutif supervisera le Secrétariat du Personnel and établira des rapports réguliers au Secrétariat
- d. Le Directeur Exécutif sera responsable des aspects opérationnels et administratifs de SUARAM
- e. Afin d'éviter les doutes, le Directeur Exécutif ne pourra pas être éligible au poste de Président ou Trésorier. Il/Elle ne pourra pas non plus se présenter à l'élection des membres du Secrétariat lors de l'Assemblée consultative annuelle.

3) Succursales

- a. Les succursales pourront se former avec l'accord du Secrétariat, et uniquement si la succursale comprend au moins sept membres (étant également des membres de SUARAM) disposés et capables de faire partie de la succursale

D35/4

- b. Les succursales sont caractérisées par leur localisation géographique ou leurs intérêts spécifiques. Avec l'accord du Secrétariat, chaque succursale sera connue comme étant « SUARAM (*intégrer ensuite le nom de la localisation géographique ou son intérêt spécifique*) »
- c. Les succursales devront effectuer leurs responsabilités conformément aux principes, politiques, vision et stratégies de SUARAM
- d. Les succursales devront avoir leurs propres mécanismes de coordination mais recevront une aide financière minimale, afin de s'efforcer à rester autonomes.
- e. Un représentant de chaque succursale devra assister aux réunions du Secrétariat et présenter des comptes-rendus des activités.
- f. Un rapport financier devra être fourni au Secrétariat sur une base annuelle
- g. Afin d'éviter tout doute, toute décision du Secrétariat primera sur une décision de la succursale

4) Les amis de SUARAM

- a. Les amis de SUARAM sont des réseaux de personnes intéressées par le travail de SUARAM et qui souhaitent participer et contribuer activement à la croissance de SUARAM
- b. Toute personne peut faire partie des Amis de SUARAM conformément aux conditions données par le Secrétariat et son accord
- c. Les membres des amis de SUARAM recevront des informations et mises à jour par mails ou autres formes de communication

5) Les Comités de travail

- a. Les comités de travail seront la voie pour la participation directe des membres des Amis de SUARAM dans le travail de l'Organisation
- b. Les comités de travail devront être établis conformément au pouvoir d'appréciation du Secrétariat par rapport aux besoins de SUARAM

D35/5

6) Les membres de SUARAM

- a. Tout membre des amis de SUARAM peut postuler afin de devenir un membre de SUARAM conformément aux conditions données par le Secrétariat et selon son accord. Particulièrement, la personne devra avoir fait ses preuves en matière de droits de l'Homme (cf travaux) et/ou avoir été recommandée par un membre de SUARAM.
- b. La taxe d'adhésion annuelle sera de 20.00 RM, montant qui pourra être modifié lors de l'Assemblée Consultative Annuelle.
- c. Seuls les membres de SUARAM sont éligibles et peuvent se présenter aux élections de membres du Secrétariat à l'Assemblée Consultative Annuelle.

7) Le Secrétariat

- a. Le secrétariat comprendra :

I - neuf membres de SUARAM élus en tant que membres du Secrétariat lors de l'Assemblée Consultative Annuelle

II - le Directeur Exécutif

III - tous les membres du Secrétariat du personnel

IV - Un représentant de chaque succursale

V - jusqu'à deux membres cooptés

- b. Le Secrétariat aura le pouvoir de coopter au maximum deux membres de SUARAM pour deux années au sein du Secrétariat. Conformément à ce qui va suivre, un membre coopté aura les pleins droits en tant que membre du Secrétariat élu par l'Assemblée annuelle consultative
- c. Toute vacance parmi les membres du Secrétariat élus à l'Assemblée Consultative Annuelle ou les membres cooptés devront être remplacés par la nomination d'un membre de SUARAM, le nouveau membre devra garder sa place pour le reste du mandat de celui qu'il a remplacé

D35/c

- d. En dépit de toute vacance du secrétariat, les membres devront agir s'il existe un quorum, et tout acte établi par ou sous l'autorité du Secrétariat sera invalidé suite à un défaut découvert lors de l'élection ou par rapport à la qualification d'un de ses membres
- e. The Secrétariat sera le principal organe décisionnaire et est responsable de la croissance et direction de SUARAM.
- f. Il doit y avoir un Directeur et un Trésorier élu par le Secrétariat pour assurer la gestion harmonieuse et effective du Secrétariat. Seuls les neufs membres élus du Secrétariat à l'Assemblée Consultative Annuelle sont éligibles pour les postes de Président et Trésorier.
- g. Le Secrétariat doit se réunir au moins une fois par mois.
- h. Les membres représentant plus de la moitié du nombre total des membres du Secrétariat élus à l'Assemblée Consultative Annuelle et les membres cooptés personnellement présents lors d'une réunion du Secrétariat peuvent constituer le quorum requis pour la transaction de toutes les affaires.
- i. Chacun des membres du Secrétariat présent devra conserver leur vote en ce qui concerne le Secrétariat du Personnel, seuls les membres du Secrétariat élus à l'Assemblée Consultative Annuelle et les membres cooptés peuvent voter.
- j. Une décision de la majorité des membres du Secrétariat présents, pouvant voter et votant à chaque réunion du Secrétariat sera réputée être une décision de SUARAM *excepté pour les membres ayant résilié leur adhésion conformément à l'article VIII ci-dessous.*
- k. Les membres élus du Secrétariat ont un mandat de deux ans et ne peuvent avoir plus de deux mandats consécutifs avec l'accord de l'Assemblée Consultative Annuelle. Après avoir exercé durant deux mandats, un membre est rééligible après deux autres mandats.

V. ASSEMBLEE CONSULTATIVE ANNUELLE

- 1) L'assemblée consultative Annuelle a débuté en 2007 et devra se tenir chaque année avant le dernier jour d'avril
- 2) Les principaux objectifs de cette réunion sont :
 - De faire un compte-rendu des activités et du travail de SUARAM pour l'année,
 - D'avoir les réactions et les avis des membres,
 - D'adopter toute motion considérée comme opportune,
 - D'élire neuf membres de SUARAM en tant que membres du Secrétariat tous les deux ans

D35/7

- 3) Tous les membres de SUARAM sont en droit d'assister à la réunion et de recevoir un rapport (y compris l'agenda et toute motion proposée)
- 4) Le rapport de l'Assemblée (y compris l'agenda et toute motion proposée) doit être communiqué pas moins de 14 jours avant la date de la réunion
- 5) Si l'un des membres désire proposer une motion lors de la réunion, il devra le faire pas moins de sept jours avant la date de la réunion par écrit
- 6) Les membres représentant plus de 20% du total des adhérents de SUARAM personnellement présents à l'Assemblée constitueront le quorum pour la transaction de toute affaire.
- 7) Si le quorum ne se présente pas dans l'heure prévue de la tenue de la réunion, elle sera reportée aux jours suivants sauf avis contraire des membres ; si lors de la réunion ayant été ajournée le quorum n'est pas présent (...), les membres présents constitueront le quorum.
- 8) A chaque Assemblée Consultative Annuelle, le Président devra présider et en son absence, un Président devra être élu parmi les membres présents à la réunion.
- 9) Toute question lors de la réunion devra être décidée à la majorité des membres présents et le vote se fera à main levée sauf pour les amendements du présent guide des principes fondateurs et les motions censurées ou non confidentielles devront faire l'objet de votes de pas moins des 2/3 des membres présents et sujets au point ci-dessous.
- 10) *Le vote dans le respect de l'élection des neuf membres du Secrétariat doit être reconduit par bulletin secret*
- 11) Chaque membre présent à la réunion détient une voix.

VI. ASSEMBLEE CONSULTATIVE EXTRAORDINAIRE

Non traduit car pas pertinent

VIII. ACTION DISCIPLINAIRE ET RETRAIT DU STATUT DE MEMBRE

- 1) Toute action ou enquête disciplinaire peut être prise à l'initiative du secrétariat ou sur une plainte qui lui est adressée en s'accordant avec le principe de la justice naturelle
- 2) Le secrétariat peut par au minimum deux tiers des membres présents et votant lors d'une réunion de secrétariat après avoir prévenu et entendu un membre lui délivrer un avertissement, le suspendre ou mettre un terme à sa qualité de membre pour des motifs de comportement inapproprié, mauvaise conduite, non-respect de la vision de SUARAM

D35/8

et des principes fondateurs ou d'une quelconque façon que ce soit, constitue une menace pour la réputation, l'intégrité des opérations de SUARAM.

D35/9

**SUARA RAKYAT
MALAYSIA
(SUARAM)**

COVENANT OF GUIDING PRINCIPLES

PREAMBLE

D35/10

SUARAM is a human rights organization formed in 1989 out of the common experience of citizens who had been affected by the 1987 Government crackdown which saw 107 people detained without trial under the Internal Security Act, 1960.

As months passed and a support group developed, there was an urgent need to establish a permanent platform to spearhead campaigns, lobby and monitor human rights abuses, in particular, to continue the anti-ISA campaign. SUARAM was then formed.

SUARAM is founded on the basis that human rights are universal, indivisible and inter-dependent. They encompass civil and political rights, economic, social and cultural rights, women, children, minority and indigenous peoples' rights in accordance with the principles of the Universal Declaration of Human Rights, 1948 and other important international human rights treaties

I. NAME

The name of the organization shall be "SUARA RAKYAT MALAYSIA" or abbreviated as "SUARAM".

II. ADDRESS

The principal Secretariat office of SUARAM is at 433A, Jalan 5/46, 46000 Petaling Jaya, Selangor.

III. VISION AND STRATEGIES

- (1) To work for a society that is peaceful, free, equal, just and sustainable by a process of empowering peoples and building a mass movement through advocacy and solidarity to uphold, respect and protect human rights.
- (2) To promote the identification, development and implementation of effective human rights initiatives towards ensuring greater freedom, equality and justice for all peoples.
- (3) To facilitate the exchange of resources, information, expertise and experience with the aim of strengthening individual and collective strategies, action and mobilization for human rights.
- (4) To intensify efforts for the growth of a more mature and participatory democracy by expanding the level of rights consciousness and nurturing a more critical citizenship.

IV. STRUCTURE

To achieve the vision and carry out the strategies aforesaid, there shall be constituted the following role-players:

- (1) *Secretariat Staff Team*
 - a. There shall be a Secretariat Staff Team (SST) who comprise of employees under contracts of service.
 - b. The SST shall be responsible for the implementation of SUARAM's programmes and directives.

- c. The SST shall be directly accountable to the Executive Director.
- d. Team members shall be employed through an open selection process of advertisements and interviews.
- e. For the avoidance of doubt, a team member shall not be eligible for election to the positions of Chairperson and Treasurer. He/She shall further not be eligible for election as a member of the Secretariat at the Annual Consultation Meeting.

D 35/11

(2) *Executive Director*

- a. There shall be an Executive Director (ED) who represents SUARAM in an official capacity in all programmes and undertakings.
- b. The ED shall function as the administrative link between the Secretariat Staff Team and the Secretariat.
- c. The ED shall supervise the SST and make regular progress reports to the Secretariat.
- d. The ED shall be responsible for the general administrative and operational aspects of SUARAM.
- e. For the avoidance of doubt, the ED shall not be eligible for election to the positions of Chairperson and Treasurer. He/She shall further not be eligible for election as a member of the Secretariat at the Annual Consultation Meeting.

(3) *Office Branches*

- a. Office Branches (OB) may be formed with the approval of the Secretariat, and only if there are at least seven local Branch members (who are also SUARAM members) willing and able to be part of the Branch.
- b. OB are characterized by geographical locations or specific interests. With the approval of the Secretariat, each branch shall be known as "SUARAM (*insert name of geographical location or specific interest*)".
- c. OB shall carry out responsibilities in accordance with its local environment consistent with the fundamental principles, policies, vision and strategies of SUARAM.
- d. OB shall have its own co-ordination mechanism but shall receive minimal financial support, striving to be self-sustainable.
- e. One representative from each OB shall attend Secretariat meetings and furnish reports of activities.
- f. Financial reporting shall be made to the Secretariat on an annual basis.
- g. For the avoidance of doubt, any decision of the OB may be overridden by a decision of the Secretariat.

(4) *Friends of SUARAM*

- a. Friends of SUARAM (FOS) shall be a network of persons interested in the work of

D 35/12

SUARAM and who wish to participate and contribute actively to the growth of SUARAM.

- b. Any person may be part of the FOS subject to conditions set by the Secretariat and approval of the Secretariat.
- c. Members of the FOS shall receive information and updates through e-mails and other forms of communication.

(5) *Working Committees*

- a. Working committees (WC) shall be the avenue for direct participation by members of the FOS in SUARAM's work.
- b. WC shall be established by the Secretariat in its discretion subject to the needs of SUARAM.

(6) *Members of SUARAM*

- a. Any member of the FOS may apply to be a member of SUARAM subject to conditions set by the Secretariat and approval of the Secretariat. In particular, the person must have a proven record of human rights work and/or is recommended by a fellow member of SUARAM.
- b. The annual membership fee shall be RM20.00 which is subject to change at the Annual Consultation Meeting.
- c. Only members of SUARAM are eligible to be nominated and stand for elections as a Secretariat member at the Annual Consultation Meeting.

(7) *Secretariat*

- a. The Secretariat shall comprise of the following:
 - I Nine members of SUARAM elected as Secretariat members at the Annual Consultation Meeting
 - II The Executive Director
 - III All members of the Secretariat Staff Team
 - IV One representative from each Office Branch
 - V Up to two co-opted members
- b. The Secretariat shall have the power to co-opt not more than two members of SUARAM for a term of two years to the Secretariat. Subject to f. below, a co-opted member shall have full rights as a Secretariat member elected at the Annual Consultation Meeting.
- c. Any vacancy arising from the amongst the Secretariat members elected at the Annual Consultation Meeting or the co-opted members may be filled by the Secretariat by the appointment of any member of SUARAM, and the new member shall hold office for the remainder of the term of office of the member he replaces.

D35/13

- d. Notwithstanding any vacancy in the Secretariat, the continuing members of the Secretariat may act if there is a quorum; and no act done by or under the authority of the Secretariat shall be invalid in consequence of any defect subsequently discovered in the election or qualification of the members of any of them.
- e. The Secretariat shall be the primary policy-making body and is responsible for the growth and direction of SUARAM.
- f. There shall be a Chairperson and a Treasurer to be elected by the Secretariat to ensure the smooth and effective management of the Secretariat. Only the nine Secretariat members elected at the Annual Consultation Meeting are eligible for election to the positions of Chairperson and Treasurer.
- g. The Secretariat shall meet at least once a month.
- h. Members constituting more than half of the total number of Secretariat members elected at the Annual Consultation Meeting and the co-opted members personally present at any Secretariat meeting shall constitute the quorum for the transaction of any business.
- i. Every Secretariat member present shall have one vote save that in matters concerning the SST, only the Secretariat members elected at the Annual Consultation Meeting and the co-opted members are eligible to vote.
- j. A decision of the majority of the Secretariat members present, eligible to vote and voting at any Secretariat meeting shall be deemed to be a decision of SUARAM save for the termination of membership in article VIII below.
- k. Elected Secretariat members shall serve a term of two years and not more than two terms (i.e. four years) consecutively save with the approval of the ACM. After serving two terms, a member is re-eligible to stand for elections after a period of two terms.

V. ANNUAL CONSULTATION MEETING

- (1) Commencing in the year 2007, the Annual Consultation Meeting of SUARAM shall be held every year before the last day of April.
- (2) The main objectives of the meeting are *inter alia*, to report SUARAM's activities and work for the year, to obtain feedback and views from members, to pass any motion it considers fit and to elect nine members of SUARAM as Secretariat members every two years.
- (3) All members of SUARAM shall be entitled to attend the meeting and to receive notice (including the agenda and any proposed motion) of the meeting.
- (4) Notice (including the agenda and any proposed motion) of the meeting shall be communicated not less than fourteen days before the date of the meeting.
- (5) If any member desires to propose any motion to be considered at the meeting, he shall not less than seven days before the date of the meeting serve on the Secretariat a notice of such motion in writing.
- (6) Members constituting more than twenty percent of the total membership of SUARAM personally present at the meeting shall constitute the quorum for the transaction of any business.

D35/14

- (7) If the quorum is not present within one hour from the time appointed for holding the meeting, it shall be adjourned to the following day unless otherwise notified to members; and if at such adjourned meeting the quorum is not present within one hour from the time appointed for holding the adjourned meeting, the members present shall constitute the quorum.
- (8) At every Annual Consultation Meeting, the Chairperson shall preside and in his/her absence, a Chairperson shall be elected from among the members who are present at the meeting.
- (9) Any question at the meeting shall be decided by the majority of the members present and voting at the meeting by a show of hands save for amendments to this Covenant of Guiding Principles and censure or no-confidence motions which shall be decided by votes of not less than two-thirds of the members present and voting, and subject to (10) below.
- (10) Voting in respect of the election of the nine Secretariat members shall be conducted by secret ballot.
- (11) Every member present at the meeting shall have one vote.

VI. EXTRAORDINARY CONSULTATION MEETING

- (1) SUARAM may convene an extraordinary consultation meeting at any time the Secretariat considers it necessary or expedient.
- (2) Members constituting more than fifty percent of the total membership of SUARAM may at any time requisition an extraordinary consultation meeting by written notice in that behalf signed by them and served on the Secretariat; and the Secretariat shall convene the meeting to be held within fourteen days of such service.
- (3) The written notice shall specify the object of the proposed meeting.
- (4) If the Secretariat fails to convene the meeting in accordance with the requisition within fourteen days of the service of such requisition, the requisitioning members may convene the meeting within twenty-eight days of such service.
- (5) If any member desires to propose any motion to be considered at the meeting, he shall not less than seven days before the date of the meeting serve on the Secretariat a notice of such motion in writing.
- (6) The quorum for a meeting convened under this article shall be more than fifty percent of the total membership of SUARAM; and no business shall be transacted at any extraordinary consultation meeting unless a quorum is present within one hour from the time appointed for holding the meeting in which case the meeting shall be dissolved.
- (7) At every Extraordinary Consultation Meeting, the Chairperson shall preside and in his/her absence, a Chairperson shall be elected from among the members who are present at the meeting.
- (8) Any question at the meeting shall be decided by the majority of the members present and voting at the meeting by a show of hands save for amendments to this Covenant of Guiding Principles and censure or no-confidence motions which shall be decided by votes of not less than two-thirds of the members present and voting.

- (9) Every member present at the meeting shall have one vote.

D35/15

VII. FUNDS AND FINANCES

- (1) SUARAM is funded by donations and grants from public and private sources.
- (2) The funds and finances of SUARAM are managed by a Treasurer subject to the directions of the Executive Director who must approve every transaction.

VIII. DISCIPLINARY ACTION AND TERMINATION OF MEMBERSHIP

- (1) Investigations or disciplinary actions may be taken by the Secretariat on its own motion or upon complaints referred to it in accordance with principles of natural justice.
- (2) The Secretariat may by no less than two-thirds of the members present and voting at a Secretariat meeting, and after giving notice and hearing, issue a warning, suspend or terminate a member on grounds of misconduct, inappropriate behavior, violation of SUARAM's Vision or this Covenant of Guiding Principles or in any way, constituting a threat to the reputation, integrity or operation of SUARAM.