

CAPÍTULO XI FINANÇAS

A. RESOLUÇÕES RELATIVAS A BANCOS

1. Standard Chartered Bank Ltd.

FICA RESOLVIDO que a seguinte carta seja enviada a:

Standard Chartered Bank Ltd
Hotel Metropole Branch
Abdullah Haroon Road
Karachi, Pakistan

Considerando que V.Sas. concordaram com nosso pedido de nos permitir movimentar nossa conta aberta com V.Sas. através de cheques na forma costumeira oferecida por V.Sas., mas apondo a esses as assinaturas autorizadas por meio de chapas de assinaturas em fac-símile, conforme a amostra anexa, concordamos pela presente em indenizá-los e pagar, mediante apresentação, todas as perdas, custos e despesas de toda e qualquer natureza que possam sofrer ou incorrer devido a qualquer cheque ou cheques por nós emitidos na forma costumeira prevista por V.Sas., mas contendo em fac-símile as assinaturas autorizadas conforme a amostra anexa à presente, e que V.Sas. não serão privados da proteção oferecida aos banqueiros pelas Seções 85, 128 e 131 da Lei de Documentos Negociáveis de 1881 ou qualquer ou mais dessas seções ou quaisquer futuras emendas ou adições a elas.

2. JPMorgan Chase Bank, N.A.

FICA RESOLVIDO que o JPMorgan Chase Bank, N.A. como depositário designado desta corporação seja e é (inclusive seus bancos correspondentes), através desta, solicitado, autorizado e instruído a aceitar cheques, emissões ou outras ordens de pagamento de dinheiro emitido em nome desta corporação, incluindo os pagamentos nominais de qualquer pessoa ou pessoas cujo nome ou nomes constam dos itens acima como

signatário ou signatários, quando possuírem ou se presume que possuam as assinaturas em fac-símile de quaisquer duas das seguintes pessoas:

Maryellen Skerik, Tesoureira
Michael Carroll, Gerente, Divisão de Informática
Mark Koerlin, Gerente, Departamento de Contabilidade de LCI
Janet Bianchetto, Contadora/Analista de LCI

e o JPMorgan Chase Bank, N.A. poderá aceitar e cobrar débitos a esta corporação por tais cheques, emissões ou outras ordens de pagamento, independente de quem ou por que meio as assinaturas reais ou em fac-símile possam ter sido colocadas, se tal assinatura ou assinaturas em fac-símile sejam parecidas com as amostras em fac-símile devidamente autenticadas ou registradas no JPMorgan Chase Bank, N.A. pelo secretário ou outro dirigente desta corporação.

FICA RESOLVIDO que uma conta desta corporação seja aberta e/ou mantida com o JPMorgan Chase Bank, N.A., que será intitulada ou designada: The International Association of Lions Clubs. Cheques, saques e ordens de pagamento retirando fundos de mencionada conta ou contas podem ser assinados conjuntamente por duas das seguintes pessoas: Administrador Executivo, Secretário, Tesoureiro, Gerente da Divisão de Finanças, Gerente da Divisão de Materiais para Clubes e Distribuição, Gerente da Divisão de Informática, Gerente do Departamento de Contabilidade ou o Gerente do Departamento de Serviços Financeiros e aos Doadores de LCIF, sendo que mencionado banco está, por meio desta, sendo autorizado e instruído a pagar quaisquer cheques, saques ou ordens de pagamento assim emitidos, quando assinados desta forma, quer tais cheques, saques ou ordens de

pagamento sejam pagáveis à ordem de qualquer dirigente ou pessoa que assina mencionados cheques, saques ou ordens de pagamento ou qualquer dos mencionados dirigentes ou pessoas em capacidade individual ou não, e que tais cheques, saques ou ordens de pagamento sejam depositados para crédito individual de qualquer dirigente ou pessoa que assina tais cheques, saques ou ordens de pagamento ou para crédito individual de quaisquer dos dirigentes ou pessoas acima mencionadas ou não.

E FICA AINDA RESOLVIDO que, quaisquer duas das pessoas acima são e estão, pela presente, autorizadas para, conjuntamente, em nome desta corporação:

Vender, transferir e aprovar a venda ou a transferência, para e em nome desta corporação, de todos e quaisquer títulos, inclusive obrigações nominativas e certificados provisórios, cessão parcial de empréstimo e outros certificados.

Identificar, aprovar e/ou garantir o endosso de qualquer pagador ou endossante de quaisquer cheques, saques ou ordens de pagamento emitidos por esta corporação contra o banco acima mencionado ou qualquer outro banco;

Identificar e/ou garantir as assinaturas e os endossos em todos e quaisquer títulos, obrigações nominativas, ações e certificados provisórios, cessão parcial de empréstimo e outros certificados ou procurações de títulos ou ações executadas em conexão com estas;

Retirar, receber e passar recibo para retirar mediante recibo de fideicomisso sob responsabilidade de, e a risco desta corporação, assinar ordens de saques, substituição e/ou troca de quaisquer fianças ou propriedades como garantia, designada, transferida ou mantida na sua conta. Tais saques, substituições ou trocas podem também ser feitas pelo portador de qualquer ordem, mediante recibo ou pedido assim assinado; e

Dispensar a apresentação, exigência, protesto e/ou aviso de recusa ou protesto

e dar instruções quanto ao procedimento ou entrega de quaisquer documentos negociáveis ou não negociáveis envolvidos em quaisquer das referidas transações.

Não obstante qualquer determinação constante da presente, descontar e endossar ao banco acima mencionado documentos a prazo em nome desta corporação.

FICA AINDA RESOLVIDO que o secretário desta corporação está autorizado a certificar com o carimbo da corporação, a referido banco, cópia destas resoluções e os nomes das pessoas autorizadas a atuar em nome da corporação e o banco está, pela presente, autorizado a valer-se de tal certificado do secretário da corporação até que seja oficialmente informado de quaisquer alterações por meio de um certificado subsequente e sob o carimbo da corporação.

FICA RESOLVIDO que o JPMorgan Chase Bank, N.A. (a partir de agora referido como "banco") fica, pela presente, designado como depositário dos fundos desta corporação.

FICA RESOLVIDO AINDA que, qualquer saque contra a conta, ou a troca de qualquer certificado de depósito desta corporação através do Personal Banking Department deste banco deverá vir firmado e endossado por dois dos seguintes:

Maryellen Skerik, Tesoureira
Michael Carroll, Gerente, Divisão de Informática
Mark Koerlin, Gerente, Departamento de Contabilidade de LCI
Janet Bianchetta, Contadora/Analista de LCI

e o banco está autorizado a aceitar todos e quaisquer saques e resgates assim assinados, sem consideração à autoridade de tal dirigente ou a finalidade do saque ou resgate.

3. The TD Canada Trust

FICA RESOLVIDO, em consideração ao TD Canadá Trust, que ao creditar em uma conta em nosso nome os valores de todos os cheques, saques e ordens de pagamento pagáveis e endossados em nome de Lions Club, Lions International, Lions Clubs International, The International Association of Lions Clubs, SightFirst, Lions Clubs International Foundation (LCIF), Campaign SightFirst e entregues ao TD Bank, seja através de depósito ou recolhimento ou desconto, para crédito na conta do signatário, concordamos que somos e seremos responsáveis perante o TD Bank por todas as transações, obrigações e encargos anteriores e/ou daqui em diante contraídos ou incorridos no nome mencionado por todo cheque, recibo, acordo ou por outro documento escrito, endossado ou assinado no nome acima mencionado e no qual o TD Bank está ou poderá estar interessado, onde o mesmo for efetuado por nós ou o nome mencionado ter sido assinado por nós ou autorizado com a assinatura de

Que o endosso de qualquer cheque, saque ou ordem de pagamento ou dinheiro pagável a qualquer das entidades acima mencionadas.

E o endosso pela companhia no nome mencionado para depósito ou recolhimento junto ao banco para crédito da conta da companhia conforme supracitado será cumprido pela companhia se assinado conforme o supracitado ou marcado com carimbo ou com outro instrumento e toda assinatura ou carimbo está aqui ratificado e não será, no que afetar a responsabilidade da companhia, material em qualquer caso se, de fato, tal assinatura tenha sido feita ou carimbada ou por outro instrumento afixada por uma pessoa ou pessoas devidamente autorizadas.

O banco pode usar qualquer carteira de compensação estabelecida pela Associação Canadense de Banqueiros nas suas transações com cheques nos nomes mencionados e com o entendimento do pagamento do mesmo poderá agir sob e em conformidade com as regras e regulamentos sob os quais

tais carteiras de compensação são operadas e não será responsável por qualquer perda ocasionada por este meio e nem por qualquer negligência, falta ou demora no exercício ou cumprimento de quaisquer de seus poderes ou direitos.

B. SIGNATÁRIOS DE CHEQUES AUTORIZADOS E POR PROCURAÇÃO

1. FICA RESOLVIDO pela Diretoria da Associação Internacional de Lions Clubes, que Maryellen Skerik, Michael Carroll, Mark Koerlin e Janet Bianchetta estão autorizados e por meio desta têm o poder para emitir, firmar, aceitar e/ou endossar cheques, letras de câmbio, saques, notas promissórias e outras ordens de pagamento e que as assinaturas de duas de quaisquer destas pessoas serão necessárias para a emissão, aceitação, endosso e outras ações sobre quaisquer desses documentos; e
2. FICA AINDA RESOLVIDO que, Maryellen Skerik, Tesoureira, pela presente, está autorizada a usar uma máquina emissora de cheques na emissão de qualquer cheque da associação em importâncias inferiores a dez mil dólares (US\$10.000) e apor as assinaturas autorizadas nos mesmos através de placas de assinatura em fac-símile.
3. FICA AINDA RESOLVIDO que uma conta desta corporação seja aberta e/ou mantida com JPMorgan Chase Bank, N.A., a ser intitulada ou designada: The International Association of Lions Clubs e este (incluindo seus bancos sucursais) estão, pela presente, solicitados, autorizados e instruídos a aceitar cheques, saques ou outras ordens de pagamento emitidos em nome desta corporação, inclusive os que forem emitidos à ordem individual de qualquer ou quaisquer pessoas cujo nome ou nomes constam aqui como signatário ou signatários, quando apresentarem ou indicarem apresentar assinatura ou assinaturas em fac-símile de quaisquer dos dois das seguintes pessoas, para importâncias inferiores a dez mil dólares (US\$10.000).

Maryellen Skerik, Tesoureira
Michael Carroll, Gerente, Divisão de
Informática
Mark Koerlin, Gerente, Departamento
de Contabilidade de LCI
Janet Bianchetta, Contadora/Analista
de LCI

e que JPMorgan Chase Bank, N.A. (inclusive suas sucursais) poderá aceitar e cobrar esta corporação por todos estes cheques, saques ou outras ordens de pagamento, independente de quem ou por que meio a assinatura ou assinaturas em fac-símile possam ter sido colocadas, se tal assinatura ou assinaturas em fac-símile se parecem com as amostras devidamente autenticadas ou registradas com o JPMorgan Chase Bank, N.A. pela secretária ou outro dirigente desta corporação.

4. O administrador executivo ou o tesoureiro será autorizado, em nome da associação, a assinar certificados de procuração aos que emitem títulos de propriedade da associação.

C. CAIXA DE DEPÓSITO DE SEGURANÇA

FICA RESOLVIDO que o tesoureiro ou, na sua ausência, o administrador executivo, autorizará todo e qualquer acesso à caixa de depósito de segurança da associação mediante aviso por escrito e manterá guarda da chave da caixa de depósito de segurança.

FICA AINDA RESOLVIDO que, quaisquer duas das seguintes pessoas estão autorizadas a, conjuntamente, acessar a caixa de depósito de segurança no Banco de Oak Brook ou qualquer caixa de depósito de segurança ou caixas substituindo a mesma, para os fins da associação:

Maryellen Skerik, Tesoureira
Michael Carroll, Gerente, Divisão de
Informática
Mark Koerlin, Gerente, Departamento
de Contabilidade de LCI
Janet Bianchetta, Contadora/Analista
de LCI

Que uma cópia da resolução acima seja entregue ao Banco de Oak Brook ou a qualquer outro banco no qual a associação

mantenha caixa de depósito de segurança, devidamente certificada com a assinatura do secretário da associação e que a mesma seja aceita pelo banco como prova conclusiva de aprovação desta resolução.

D. INVESTIMENTO DOS FUNDOS DA ASSOCIAÇÃO

1. Determinando os bancos a serem usados

FICA RESOLVIDO pela diretoria internacional que, o administrador executivo e a tesoureira da Associação Internacional de Lions Clubes sejam, e aqui estão sendo autorizados e com poder para, conjuntamente, designar em cada país no qual Lions clubes existem ou possam ser estabelecidos, o banco ou bancos nos quais os fundos da Associação serão depositados; e atuarem em quaisquer instruções dadas por eles, conjuntamente, em relação a quaisquer contas ou transações desta Associação Internacional de Lions Clubes, e

FICA AINDA RESOLVIDO que, o administrador executivo e a tesoureira, conjuntamente, serão, e aqui estão sendo autorizados e com poder para abrir contas em nomes de dois Leões locais nos países onde a associação internacional não possa, devido a restrições ou regulamentos legais, ou quando regulamentos bancários sejam tão restritos que previnam o livre uso dos fundos da associação para pagar as obrigações da associação e transferir fundos excedentes para os bancos da associação nos Estados Unidos para uso geral da associação, abrir tais contas para ou em nome da associação, e

FICA AINDA RESOLVIDO que, onde for viável, um ex-presidente internacional ou ex-diretor internacional ou, se não estiverem disponíveis, um governador de distrito, no país/área seja designado como uma das duas pessoas que estão autorizadas a movimentar tais contas para e em nome da Associação Internacional de Lions Clubes.

2. FICA RESOLVIDO que, as decisões sobre investimentos da associação

devem se basear nas normas de investimento aprovadas pela diretoria internacional para o Fundo Geral e o Fundo de Reserva de Emergência. Estas normas de investimento devem seguir formatos convencionais usados no setor e devem estar de acordo, em todos os momentos, com o Estatuto e Regulamentos Internacionais. Estas normas de investimento serão mantidas na tesouraria e revistas anualmente pelo Comitê de Finanças e Operações da Sede e atualizadas, conforme a necessidade.

FICA AINDA RESOLVIDO que, um comitê de investimento seja estabelecido consistindo da tesoureira da associação e da Gerente da Divisão de Finanças e do Gerente do Departamento de Serviços Financeiros e aos Doadores da Fundação. Periodicamente, este comitê reverá os resultados de investimento com os consultores de investimento aprovados pela diretoria, escolherá gerentes de fundos de patrimônio e de renda fixa e fará recomendações ao Comitê de Finanças e Operações da Sede das mudanças necessárias nas normas de investimento, alocação de bens, consultores de investimento.

FICA AINDA RESOLVIDO que, as aprovações requeridas para tomar decisões sobre investimentos são como segue:

- a. A diretoria internacional deve aprovar as mudanças nas normas de investimento.
- b. As mudanças para alocação dos ativos entre patrimônio e renda fixa devem ser aprovadas pelo Comitê de Finanças e Operações da Sede, precisam estar de acordo com o Estatuto e Regulamentos da associação e estarem incorporados nas normas de investimento.
- c. O Comitê de Finanças e Operações da Sede deve aprovar as mudanças para alocação de bens na categoria de patrimônio de ativo.
- d. A diretoria internacional deve aprovar

as mudanças nos consultores de investimento.

- e. As mudanças dos gerentes de investimentos de patrimônio e de renda fixa serão feitas pelo comitê de investimento conforme a necessidade e mediante recomendação dos consultores de investimento.
- f. A transferência de fundos de e para as contas operacionais de e para as contas de investimento serão feitas conforme a necessidade, com a aprovação da tesoureira.
- g. As transferências do Fundo Geral para o Fundo de Emergência, conforme aprovadas pela diretoria internacional, serão investidas de acordo com a norma atual de investimento do Fundo Geral e colocados com gerentes de fundos de investimento escolhidos pelo comitê de investimento.

E. GASTOS, APROVAÇÕES E COMPROMISSOS ESPECIAIS

1. Compromissos financeiros contraídos em nome da associação

Não se poderá contrair nenhum compromisso financeiro em nome da associação, nem se poderá incorrer em nenhum gasto a ser reembolsado pela associação, que não esteja estipulado nas regras ou orçamento aprovado pela diretoria.

2. Aprovação de gastos

Aprovação do administrador executivo ou secretário ou tesoureiro será exigida para todos os compromissos referentes a bens ou serviços que sejam equivalentes ou excedam US\$5.000,00, com exceção de materiais para clubes, prêmios, correio, papel, gastos de luz, gás, água e telefone e serviços relativos à tipografia. Os fundos destinados à cobertura de tais compromissos devem constar do orçamento aprovado pela diretoria.

3. Gastos de registro de novos emblemas

Com respeito a quaisquer novos programas da associação, sob o qual um novo emblema é adotado, os fatores do custo original sob os quais a diretoria aprova o programa incluirão as despesas para registrar o emblema em todos os países nos quais o programa funcionará.

F. PROCEDIMENTOS DE CONTABILIDADE

1. Sistema de contabilidade

Os registros financeiros da Associação Internacional de Lions Clubs serão mantidos de acordo com as Normas de Contabilidade Geralmente Aceitas nos Estados Unidos (GAAP), bem como com as regras e regulamentos locais e federais. A preparação de extratos financeiros de conformidade com GAAP requer gerenciamento para fazer estimativas e hipóteses que afetam os valores relatados de ativos e passivos e divulgação de ativos e passivos contingentes na data dos extratos financeiros e os valores de receita e despesas relatados durante o período do relatório. Os resultados reais podem diferir dos resultados estimados. Todos os valores são apresentados em dólares norte-americanos.

2. Função de Auditoria Interna

Lions Clubs International e a Fundação de Lions Clubs International (LCI e LCIF) apóiam auditoria interna como uma função de averiguação independente para examinar e avaliar as atividades de LCI e da LCIF como um serviço à administração. O objetivo da auditoria interna é assistir o Comitê de Auditoria no eficiente desempenho de suas responsabilidades.

Planejamento

A cada três anos, um consultor de auditoria externa conduzirá uma avaliação de riscos de ambas LCI e LCIF. Os resultados dessa avaliação de riscos servirá como base de um plano de auditoria interna de três anos. O Comitê de Auditoria deve aprovar qualquer mudança a esse plano de auditoria interna. O Comitê de Auditoria terá a

autoridade da aprovação final sobre os consultores externos contratados para conduzir o projeto de auditoria interna.

Finalidade da Auditoria

A auditoria interna visa examinar e avaliar as normas, procedimentos e sistemas em curso para assegurar:

- Confiabilidade e integridade das informações;
- Conformidade com as normas, planos, procedimentos, leis e regulamentos;
- Guarda dos bens;
- Utilização de recursos econômica e eficientemente; e
- Realização dos objetivos estabelecidos e metas para a execução de programas.

Coordenação das funções de auditoria interna

A coordenação das funções da auditoria interna é de responsabilidade da Tesoureira com supervisão do Comitê de Auditoria. A Tesoureira é responsável em assegurar a disponibilidade de recursos para promover uma auditoria eficiente e eficaz.

Relatório

Um relatório escrito de auditoria deverá ser preparado e produzido pela organização de auditoria interna em seguida ao término de cada projeto de auditoria e deverá ser distribuído ao Comitê de Auditoria e Administrador Executivo. Este relatório será também distribuído à Tesoureira, consultores externos e outros gerentes, conforme apropriado. O gerente da atividade ou departamento que receber o relatório deverá atender quaisquer recomendações de auditoria, as quais serão incluídas no relatório final. O relatório final deverá incluir: constatações significativas encontradas durante o trabalho de auditoria e sugestão de um plano de ação, quando apropriado.

3. Comitê de Auditoria de Lions Clubs

International e de Lions Clubs International Foundation

a. Objetivo – assistir a diretoria no seu trabalho de supervisão da integridade dos extratos financeiros da associação e da fundação e do cumprimento dos requisitos legais e regulamentares, da independência e qualificações do auditor externo e do desempenho dos auditores contratados.

b. Requisitos – O Comitê de Auditoria será composto por cinco membros: um presidente que é o ex-presidente imediato do Comitê de Finanças e Operações da Sede, o presidente em exercício do Comitê de Finanças e Operações da Sede, o presidente em exercício do Comitê de Finanças de LCIF, o primeiro vice-presidente e um membro que é assessor nomeado da diretoria atual e escolhido pelo presidente internacional em exercício.

c. Atribuições – Para cumprir este propósito, o comitê terá a seguinte autoridade e responsabilidades:

- i. Examinar os extratos financeiros que passam por auditoria anual junto com a gerência e o auditor contratado.
- ii. Recomendar ao Comitê Executivo o auditor independente para examinar os extratos financeiros.
- iii. Discutir com a gerência e com o auditor contratado, conforme for apropriado, quaisquer problemas, dificuldades e recomendações de auditoria, bem como as respostas da gerência. Todas as constatações serão comunicadas ao Comitê Executivo.
- iv. Revisar as normas de preparação de relatórios financeiros e de contabilidade, mudanças significativas nos princípios ou regulamentos de contabilidade ou na sua aplicação e as decisões-chave de contabilidade que afetam os extratos financeiros, incluindo alternativas para as decisões

tomadas e sua racional lógica.

- v. Revisar os controles internos junto com a tesoureira, o gerente da Divisão de Finanças, o gerente da Divisão de LCIF e o gerente do Departamento de Serviços aos Doadores de LCIF ou outros considerados apropriados pelo comitê.
- vi. Revisar e investigar quaisquer assuntos referentes à integridade da gerência, incluindo conflitos de interesse ou cumprimento dos padrões de conduta comercial conforme requerido pelas normas da associação e da fundação. Isto deve incluir revisões regulares dos processos de aderência às normas em geral e de aderência ao processo de controle da corporação em particular. Em conexão com estas revisões, o comitê se reunirá, conforme a necessidade, com o consultor geral e com outros dirigentes ou funcionários.
- vii. O comitê deve reunir-se separadamente pelo menos uma vez por semestre com a gerência e com os auditores independentes.
- viii. O comitê terá a autoridade de contratar tal consultoria externa, especialistas e outros consultores, conforme for considerado necessário pelo comitê. O comitê terá autoridade exclusiva para aprovar os honorários relacionados e termos do contrato.
- ix. O comitê comunicará suas recomendações ao Comitê Executivo após cada reunião do comitê e conduzirá e apresentará ao Comitê de Finanças e Operações da Sede uma avaliação anual do desempenho do comitê. Pelo menos uma vez por ano, o comitê examinará se esta norma é adequada e recomendará quaisquer propostas de mudanças ao Comitê de Finanças e Operações da Sede para fins de aprovação.

d. Reuniões – O comitê se reunirá

- sempre que for necessário para o bom desempenho de suas responsabilidades conforme determinado nesta norma e, geralmente, antes e depois da auditoria anual. O presidente do comitê pode convocar uma reunião a qualquer momento, conforme achar necessário. Outros membros do comitê podem pedir, através do presidente do comitê, que reuniões sejam realizadas.
- e. **Relatório** – O Comitê de Auditoria se comunicará através do Comitê Executivo e do Comitê de Finanças e Operações da Sede. Ele pode reunir-se durante o ano em pessoa ou via e-mail, fax ou telefone, conforme for necessário para o cumprimento das atribuições do comitê. Ele pode se reunir no local das reuniões de diretoria. O comitê preparará um relatório de progresso, planos e recomendações para aprovação em cada reunião da diretoria internacional.
- 4. Operações de contabilidade para as convenções internacionais**
- As operações financeiras da convenção internacional serão baseadas nas seguintes distribuições da receita e despesa:
- a. A receita será proveniente de taxas de inscrição, créditos para aposentos de cortesia e aluguel de espaços de exposições.
- b. A despesa será composta de todos os gastos sob o título "Operações da Convenção" atualmente constantes das Operações da Convenção, excluindo-se as despesas dos governadores de distrito eleitos e despesas dos dirigentes, diretores e outros atuando nos comitês da diretoria. Custo de porte para o despacho de certificados de inscrição e alojamento, bem como horas extras de funcionários trabalhando na convenção, serão também lançados contra "Operações da Convenção".
- c. Os gastos de administração da Divisão de Convenção serão lançados contra o fundo geral sob divisões administrativas da sede.
- d. Nenhuma renda de investimento será encaminhada para operações da convenção e nenhuma reserva de convenção será mantida. Quaisquer excedentes numa respectiva convenção serão agregados ao valor líquido do fundo geral e qualquer déficit numa respectiva convenção será financiado com o valor líquido do fundo geral.
- 5.** O orçamento da Revista THE LION será debitado de acordo com a distribuição dos gastos da sede, conforme aprovado pela diretoria em cada orçamento anual.
- 6.** A despesa total para convenção relativamente a filme, oradores, imprensa e publicidade será transferida ao orçamento da Divisão de Relações Públicas e Produção.
- 7.** O orçamento de Materiais para Cubes e Distribuição será lançado contra os gastos da sede em cada orçamento anual, de acordo com aprovação da diretoria.
- 8. Balanço para todos os sócios**
- O balanço condensado em uma página será enviado a todos os sócios uma vez por ano, no encerramento do ano fiscal (30 de junho) como parte do relatório da receita e despesa da associação, o qual é impresso em todas as edições da Revista THE LION.
- 9. Cobrança alternativa de assinatura semestral incluindo imposto**
- Sempre que for para o benefício da associação, o tesoureiro estará, e está sendo aqui autorizado e tem o poder para cobrar dos Lions clubes as assinaturas semestrais de cada sócio Leão da Revista THE LION inclusive imposto, numa forma de cobrança aceita pelo administrador executivo, tesoureiro e consultor geral da associação.

10. Cobrança de custos de LCIF

Lions Clubs International Foundation será cobrada por uma porção de seus custos relativos ao escritório internacional, conforme determinação e aprovação da diretoria de Lions Clubs International e do conselho diretor de Lions Clubs International Foundation em cada orçamento anual.

11. Juros de mora sobre contas de mercadorias e distritais

A partir de 1º de janeiro de 1992, um juro de mora de 1% ao mês (12% ao ano), que não exceda a importância máxima permitida por lei, será cobrado sobre todos os materiais para clubes e contas distritais a receber (não contas de clubes) que estiverem com um atraso de 60 dias ou mais nos Estados Unidos e com 90 dias ou mais em outros países.

Um dirigente administrativo terá a autoridade de fazer isenção desta cobrança nas contas do distrito e de mercadorias quando houver circunstâncias que, na sua opinião, justifiquem o cancelamento da mesma.

12. Juros de mora sobre as contas dos clubes

A partir de 1º de outubro de 1992, um juro de mora de 1% ao mês, não excedendo a importância máxima permitida por lei, será lançada na conta dos clubes com saldos devedores com 60 dias ou mais de atraso nos Estados Unidos e de 90 dias ou mais de atraso nos clubes de outros países.

Um dirigente administrativo terá a autoridade de isentar a multa quando houver circunstâncias que, na sua opinião, justificam o seu cancelamento.

13. Suspensão e cancelamento de clube

Um clube que tenha um débito acima de US\$20 por sócio ou US\$1.000 por clube, o que for menor, por mais de 150 dias terá a sua carta constitutiva suspensa, incluindo seus direitos, privilégios e obrigações de Lions clube por um período

não superior a 90 dias.

Todo clube que tiver um plano de pagamento aprovado pela Divisão de Finanças não será suspenso, desde que continue a cumprir suas obrigações contraídas com o plano de pagamento aprovado.

Caso o clube não recupere a condição de pleno gozo de seus direitos dentro de 90 dias do período de suspensão, sua carta poderá ser cancelada automaticamente.

Proteção de suspensão

Certas áreas geográficas podem precisar de proteção de suspensão devido a fatores que afetam a capacidade da associação de creditar, pronta e precisamente, o pagamento na conta do clube. Estas áreas serão protegidas por um período que seja suficiente para analisar os assuntos a serem tratados e/ou corrigidos.

G. PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO ORÇAMENTO

1. Preparação do orçamento

- a. O Comitê de Finanças e Operações da Sede (de aqui em diante chamado de "comitê") fixará a receita preliminar para o orçamento anual da associação. As projeções da receita serão calculadas de acordo com sólidas referências financeiras e considerando as restrições impostas pelos níveis atuais de sócios e da quota internacional.
- b. Na reunião da diretoria de março/abril, os gerentes de divisão apresentarão ao comitê os orçamentos propostos de despesas para a sua divisão.
- c. Na reunião da diretoria de outubro/novembro, o comitê examinará a receita prevista, despesas e projeções para os dois anos subsequentes e a situação do excesso de fundos e dará sua opinião se deve incluir um "sim" ou um "não" sobre o aumento de quotas para o

ano subsequente, juntamente com as razões das suas conclusões.

- d. Na reunião realizada antes da convenção internacional, o comitê apresentará à diretoria o orçamento preliminar final sendo que este orçamento não deve ultrapassar a receita anual. As projeções da receita serão calculadas de acordo com sólidas referências financeiras e levando em consideração as restrições impostas pelos níveis atuais de sócios e da quota internacional.
- e. A tesoureira enviará uma cópia do orçamento proposto a cada membro da diretoria internacional pelo menos duas semanas antes da data da reunião de diretoria na qual o orçamento proposto será apresentado e considerado.
- f. A tesoureira deverá fornecer uma cópia do orçamento preliminar e previsões orçamentárias trimestrais ao Comitê de Finanças e Operações da Sede pelo menos duas semanas antes da data da reunião da diretoria na qual tais previsões e/ou propostas serão consideradas. Os dados financeiros serão apresentados no relatório anual e trimestral mais recente.

2. Previsão atualizada da receita e despesas

- a. Nas reuniões de outubro ou novembro e de março ou abril, a diretoria internacional aprovará uma previsão dos resultados de um ano completo, tendo por base o resultado real até aquela data e as previsões até o final do ano fiscal. Esta previsão refletirá as despesas iguais ou inferiores à receita. O comitê apresentará uma previsão recomendada para um ano completo para ser examinada na reunião do Comitê Executivo de janeiro.
- b. Todas as propostas apresentadas à diretoria e que tiverem um impacto na previsão do orçamento serão revistas

com o comitê. Todas as propostas devem incluir os custos projetados para o ano fiscal em curso bem como para os dois anos subsequentes.

- c. O Comitê de Finanças e Operações da Sede revisará uma previsão do fluxo de caixa da associação para o corrente ano fiscal em cada reunião de diretoria. Caso a projeção de fluxo de caixa seja negativa, o Comitê de Finanças e Operações da Sede recomendará o controle de gastos para aprovação da diretoria.

3. Orçamento de futuras reuniões de diretoria

O segundo vice-presidente deverá apresentar à diretoria, para aprovação na reunião de diretoria de março ou abril, um orçamento detalhado para as duas reuniões ordinárias da diretoria, a época e o local por ele desejados.

4. Orçamento e deduções por equipamentos

Em geral, os bens de capital incluem propriedade, instalações e equipamento, que tenham um valor estimado de vida útil de pelo menos dois anos a partir da data da aquisição e um custo de pelo menos US\$3.000.

H. TRANSFERÊNCIA DOS FUNDOS DA ASSOCIAÇÃO, TAXAS DE CÂMBIO, FUNDOS BLOQUEADOS, ETC.

1. Transferência dos fundos da associação - Resolução concedendo autoridade

FICA RESOLVIDO que, o administrador executivo e o secretário e tesoureiro da Associação Internacional de Lions Clubes, conjuntamente, serão e estão aqui autorizados e têm autoridade para requerer às devidas autoridades governamentais em todo e qualquer país onde esta associação opera, em nome da diretoria internacional de referida associação, autorização para transferir fundos. Tais transferências serão de fundos que não sejam necessários para funcionamento no respectivo país. Tais

transferências de fundos são necessárias para cobrir custos que sejam relacionados com a administração de clubes nos respectivos países, tais como operação da sede internacional, correio e gastos de comunicação, publicação de uma revista mensal e outros materiais impressos e despesas normais de operação.

2. Transferência dos fundos da associação para Lions Clubs International Foundation

FICA RESOLVIDO que, o administrador executivo e o tesoureiro da Associação Internacional de Lions Clubs, conjuntamente, serão e estão aqui sendo autorizados e têm o poder para transferir fundos das contas da associação representados por quotas e outros pagamentos à associação, à conta de Lions Clubs International Foundation e AINDA o administrador executivo e o tesoureiro da associação serão e aqui estão sendo autorizados a determinar quaisquer providências e executar todos os documentos necessários e apropriados para por em prática esta resolução.

3. Fundos bloqueados

Está concedida aprovação para que sejam tomadas todas as necessárias providências para a transferência de fundos bloqueados para a moeda utilizada pela Associação Internacional de Lions Clubs.

4. Extratos financeiros referentes a fundos não transferíveis

Deverão ser preparados extratos financeiros de tal modo a devidamente refletir o potencial de perda dos fundos não transferíveis. Os países especificados e as importâncias serão determinados pela Divisão de Finanças.

5. Pagamentos de obrigações da associação

Os pagamentos serão efetuados na moeda de domicílio do indivíduo, exceto quando o interesse da associação exigir que seja feito de outro modo.

6. Taxas de câmbio

As taxas de câmbio sobre as quais os Lions clubes efetuam pagamentos serão reajustadas quando necessário, para estarem de conformidade com as cláusulas do Estatuto e Regulamentos Internacionais. Estatutariamente, o pagamento das obrigações para com a associação por parte dos clubes, distritos e sócios de clube deverá ser efetuado no valor equivalente à respectiva moeda da associação em vigor na ocasião do pagamento.

7. Definição do equivalente da moeda nacional

"Equivalente da moeda nacional" conforme declarado no Estatuto e Regulamentos Internacionais, será interpretado como a importância de moeda nacional necessária para obter, na ocasião do pagamento, as somas em dólares americanos de acordo com o estatuto e regulamentos