

## CAPÍTULO XXII

### NORMAS PARA OS COMPROMISSOS DE ORADOR E DE VIAGENS

Esta norma se aplica aos membros atuais da diretoria internacional, ex-presidentes internacionais, ex-diretores internacionais e ex-governadores de distrito qualificados, que tenham despesas de viagens pagas por Lions Clubs International.

#### A. REUNIÕES AUTORIZADAS

A associação oferece reembolso de despesas para dirigentes executivos, diretores internacionais, ex-presidentes internacionais e ex-diretores internacionais representando a associação em reuniões autorizadas.

##### 1. Compromissos de orador autorizados nas suas áreas jurisdicionais, mas fora dos limites de seus respectivos distritos único ou múltiplo

- Todo distrito (único, subdistrito e múltiplo) poderá ter um orador oficial para sua convenção ou evento similar de âmbito distrital.
- O orador oficial deve residir na respectiva área jurisdicional. Designações fora da área jurisdicional podem ser permitidas mediante aprovação do presidente internacional e de acordo com o orçamento de milhagem do orador.
- Oradores eleitos e residentes nos Estados Unidos ou seus afiliados, Bermudas, Bahamas ou Canadá, terão permissão para viajar em ambas as áreas jurisdicionais.
- As despesas de transporte para designações oficiais de orador serão cobradas do orçamento de milhagem/quilometragem do orador.

##### a. Procedimentos para convite

- (1) Um distrito (único, subdistrito ou múltiplo) pode fazer um convite diretamente ao orador em perspectiva para uma reunião autorizada. O presidente internacional pode autorizar exceções ao protocolo de

formulação de convites. Oradores qualificados, eleitos e residindo na área jurisdicional de onde o convite foi feito devem ser aprovados de acordo com a seguinte ordem de precedência:

- (a) Presidente Internacional: O presidente internacional pode viajar para qualquer evento Leonístico no mundo, desde que a despesa se enquadre no seu orçamento. Tais funções devem ser representativas do distrito inteiro (único ou múltiplo).
  - (b) Dirigentes Executivos: O ex-presidente internacional imediato e os vice-presidentes internacionais podem viajar para reuniões autorizadas e outras funções Leonísticas dentro dos limites de suas respectivas áreas jurisdicionais. Viagens para comparecer a funções Leonísticas fora de suas respectivas áreas jurisdicionais devem se enquadrar nos seus respectivos orçamentos e dependem de exame e aprovação prévios do presidente internacional.
  - (c) Todo diretor internacional ou, se nenhum estiver disponível, então,
  - (d) Qualquer ex-presidente internacional ou ex-diretor internacional ou, se nenhum estiver disponível, então,
  - (e) Um ex-governador de distrito residente no distrito único ou múltiplo no qual a reunião será realizada.
- (2) Mediante pedido, o Departamento de Itinerários

fornecerá uma lista de oradores qualificados disponíveis, segundo a ordem de precedência acima.

- (3) O formulário de pedido de orador precisa ser preenchido e enviado ao Departamento de Itinerários com uma antecedência mínima de 60 dias da reunião. Esta exigência de 60 dias pode ser dispensada no caso de oradores substitutos e para o segundo vice-presidente e diretores de primeiro ano em eventos realizados em julho, agosto e setembro.
- (4) Assim que for feita a escolha do orador, o Departamento de Itinerários confirmará a aceitação dos convites dos oradores.
- (5) Os distritos são incentivados a realizar convenções de sexta-feira a domingo para reduzir despesas de viagem.
- (6) O Departamento de Itinerários deverá enviar uma confirmação de todos os convites recebidos para quem formulou o convite e para o orador

#### **b. Atribuições do orador**

##### **(1) Reunião de discussão**

O conselho anfitrião deve programar uma reunião de discussão entre o orador e líderes distritais, como parte da visita oficial. O propósito desta reunião será:

- (a) Oferecer ao orador uma oportunidade de informar os líderes distritais sobre recentes desenvolvimentos em Lions Clubs International.
- (b) Permitir que os líderes distritais transmitam informações sobre o Leonismo no distrito, discutam idéias, solucionem problemas, etc.

- (c) Permitir um intercâmbio pessoal mais estreito sobre quaisquer assuntos relacionados ao Leonismo.

##### **(2) Relatório de visita**

Todos os oradores oficiais aos quais Lions Clubs International oferece reembolso de despesas de viagem devem preencher e encaminhar um relatório de visita. O relatório incluirá comentários específicos sobre os pontos fortes e fracos bem como áreas de preocupação especial nos respectivos distritos únicos, subdistritos ou distritos múltiplos.

Um relatório de visita completo deve ser enviado junto com o pedido de reembolso de despesas. Não será feito reembolso sem a apresentação de tal relatório.

#### **c. Obrigações do distrito**

O distrito anfitrião será responsável pelo pagamento das despesas de hotel, refeições e transporte local do orador oficial. Os distritos que deixarem de cumprir estas obrigações não terão o direito de ter oradores no futuro até que o débito seja saldado.

Quando o orador se qualificar a um dia extra de descanso, as despesas de hotel e refeições serão reembolsadas segundo as Regras de Auditoria.

#### **d. Orçamento de milhagem**

- (1) Os diretores internacionais devem receber um orçamento de 40.000 milhas por ano fiscal para comparecimento a reuniões autorizadas fora do seu distrito único ou múltiplo. O presidente internacional pode aprovar 10.000 adicionais em circunstâncias especiais. Para grandes áreas geográficas, o presidente internacional pode

autorizar 20.000 milhas adicionais.

Os diretores internacionais se qualificam, mediante convite, a comparecer a reuniões de distrito único ou de conselho de distrito múltiplo fora de seus respectivos distritos únicos ou múltiplos, mas dentro de sua própria área jurisdicional e dentro do seu orçamento de 40.000 milhas, onde não há nenhum diretor, ou quando exigido por circunstâncias especiais. Uma cópia da carta convite ou um formulário de pedido de orador precisa ser recebido junto com o relatório de despesas para que seja feito o pagamento das despesas.

- (2) Ex-presidentes internacionais recebem um orçamento de 40.000 milhas por ano fiscal para comparecimento autorizado em reuniões fora de seus distritos únicos e múltiplos. Em circunstâncias especiais o presidente internacional pode autorizar até 10.000 milhas adicionais.

Ex-presidentes internacionais podem ser aprovados como orador oficial num distrito múltiplo adjacente independentemente da disponibilidade de um diretor atual. As despesas serão cobradas no orçamento de milhagem.

- (3) Ex-diretores internacionais recebem um orçamento de 10.000 milhas por ano fiscal para comparecer a reuniões autorizadas fora do seu distrito único ou múltiplo.

Ex-diretores internacionais podem ser designados como oradores oficiais em distrito múltiplo adjacente independentemente da disponibilidade de diretores exercendo o mandato. O custo

será debitado do seu orçamento de milhagem.

- (4) Quando um ex-governador de distrito for o orador, a associação fará o reembolso baseado em despesas reais realizadas.

**e. Despesas adicionais**

Os viajantes serão reembolsados pelas despesas adicionais de viagem, tais como lavanderia, telefonemas, gorjetas, manobristas e refeições. Tais despesas devem ser detalhadas no relatório de despesas junto com os recibos quando for o caso ou quando o custo for maior do que US\$25.

**f. Verba para presentes**

Quando um diretor internacional, ex-presidente internacional ou ex-diretor internacional for designado para viajar a fim de participar de uma função fora do seu distrito único ou distrito múltiplo e dele se espera que ofereça um presente em tal função, ele terá direito a um reembolso pelo preço real do presente cujo custo será de até US\$50. É exigida a apresentação de recibo.

**2. Eventos no distrito (único, subdistrito ou múltiplo), excluindo as designações de orador oficial**

**a. Autorização**

Não há necessidade de autorização prévia da sede internacional para aceitar um compromisso de orador no distrito único ou múltiplo no qual o orador foi eleito e nele reside. Os gastos com o comparecimento à função distrital serão debitados do orçamento.

**b. Oradores qualificados**

Os oradores devem ser convidados para compromisso de orador no seu distrito (único, subdistrito ou múltiplo) de acordo com a seguinte ordem de precedência:

- (1) Diretores internacionais e ex-presidentes internacionais podem comparecer a funções em seus

respectivos distritos únicos ou múltiplos quando as despesas estiverem dentro dos seus respectivos orçamentos.

**(2) Ex-diretores internacionais qualificados**

(a) Os dois ex-diretores internacionais mais recentes estão qualificados para aceitar convites para eventos realizados em seus distritos. Para distritos múltiplos de vasta área geográfica, o presidente internacional pode aprovar ex-diretores internacionais adicionais para inclusão na lista de oradores qualificados.

(b) Distritos múltiplos com mais de 20.000 sócios (conforme reportado no Relatório Cumulativo de 30 de abril anterior) terão os três mais recentes ex-diretores internacionais como oradores qualificados.

(c) Os distritos múltiplos com mais de 30.000 sócios (conforme reportado no Relatório Cumulativo de 30 de abril anterior) terão os quatro mais recentes ex-diretores internacionais como oradores qualificados.

**B. FÓRUNS DE ÁREA**

**1. Os fóruns de área serão reconhecidos por Lions Clubs International para os fins de:**

- a. promover os princípios e propósitos de Lions Clubs International;
- b. treinar, instruir e motivar dirigentes de distritos e clubes;
- c. proporcionar intercâmbio de informações e discussões de atividades de serviço inclusive oportunidades de projetos de serviço conjuntos;

d. fomentar os interesses de Lions Clubs International Foundation.

**2. As datas dos fóruns devem ser coordenadas com o Departamento de Itinerários antes da sua confirmação e do local para evitar conflito com as reuniões da diretoria internacional nos anos futuros.**

As preferências de datas para os fóruns de área deverão ser:

- EUA/Canadá – Segunda ou terceira semana de setembro
- EUROPA – Última semana de outubro até a primeira semana de novembro
- OSEAL – Segunda ou terceira semana de novembro
- ISAAME – Segunda ou terceira semana de dezembro
- FOLAC – Segunda ou terceira semana de Janeiro

**3. A realização e a operação do fórum, inclusive, mas não restrita ao planejamento, agenda e conteúdo do programa, são de responsabilidade dos membros eleitos da diretoria da área jurisdicional onde o fórum será realizado. Estes membros da diretoria podem delegar a operação do fórum a tal comissão(ões) conforme necessário, mas serão responsáveis em verificar que os propósitos desta norma da diretoria estão sendo observados. Se houver mais de um atual membro da diretoria servindo na área jurisdicional onde o fórum será realizado, o presidente internacional nomeará um deles para servir na comissão de planejamento. Todas as irregularidades devem ser relatadas ao Comitê Executivo de Lions Clubs International para que sejam tomadas providências no sentido de atender o que determina esta norma. O membro da diretoria desempenhará as funções de elemento de ligação conforme abaixo relacionado:**

- a. O diretor será o elemento de ligação entre a equipe da sede internacional e o presidente do fórum. Pedidos para local de reuniões ou horários para apresentações devem ser enviados ao diretor internacional para aprovação pelo comitê do fórum.
  - b. O diretor será o elemento de ligação entre os outros diretores da sua área jurisdicional e o comitê do fórum. Ele deverá manter os diretores informados, por escrito, sobre os detalhes do fórum, incluindo todos os pedidos de participação.
  - c. O diretor deve fornecer ao Comitê de Planejamento do Fórum o Protocolo de Lions Clubs International conforme destacado no Capítulo XX do Manual de Normas da Diretoria para assegurar que todos os itens sejam tratados.
  - d. Cada fórum deve ter uma declaração de missão e o diretor deve trabalhar com o presidente do fórum para atualizar esta declaração.
  - e. O diretor trabalhará com a equipe de funcionários do Departamento de Itinerários de Lions Clubs International para garantir que todas as informações sejam recebidas para a visita dos dirigentes, diretores e assessores nomeados da diretoria.
  - f. Na primeira reunião de diretoria após o fórum o diretor deve apresentar um relatório escrito à diretoria. O relatório deve ser uma sinopse dos eventos do fórum e os papéis desempenhados pelos dirigentes e diretores da área onde o fórum foi realizado. Após o fórum, uma cópia do relatório do diretor deve ser enviada ao gabinete do diretor executivo o mais rápido possível para que possa ser traduzido para os membros da diretoria.
4. Todos os fóruns devem ser autofinanciados e qualquer déficit deve ser responsabilidade única do referido fórum. Todos os fóruns são autorizados a cobrar taxas de inscrição num valor apropriado.
  5. Todos os Leões da área jurisdicional onde o fórum será realizado deverão ser convidados a participar.
  6. Os fóruns devem ser realizados num local onde todos os membros dos Lions clubes da área jurisdicional possam livremente se inscrever e onde seus distritos e países sejam reconhecidos.
  7. O presidente de Lions Clubs International deverá ser convidado. O respectivo fórum fornecerá ao presidente internacional ou ao seu representante:
    - a. A oportunidade de se dirigir a todos os Leões presentes ao fórum;
    - b. A oportunidade de se dirigir a todos os atuais governadores de distrito presentes, em uma reunião separada.
  8. Um Leão escolhido pelo presidente deverá apresentar o programa e as metas do presidente internacional em cada fórum.
  9. O fórum deverá fornecer uma suíte de um quarto e refeições para o presidente internacional ou seu designado. As refeições e acomodações serão reembolsadas pela associação e cobradas do orçamento de viagem do presidente internacional.
  10. O ex-presidente internacional imediato e os vice-presidentes podem comparecer a todos os fóruns de área. As refeições e acomodações serão reembolsadas pela associação e cobradas do orçamento de viagem do dirigente.
  11. Poderão ser organizados fóruns que incluam Leões de uma área jurisdicional adjacente.
  12. Onde existir distritos múltiplos com clubes em duas áreas jurisdicionais e em uma

das áreas jurisdicionais não será realizado um fórum, todos os Leões destes distritos múltiplos poderão participar do fórum adjacente como participantes oficiais.

**13. Os fóruns de área não:**

- a. infringirão, em sua operação, o Estatuto e Regulamentos Internacionais;
- b. cobrarão quotas. Contudo, cada fórum poderá aceitar taxas de inscrição num valor apropriado;
- c. envolver participação que não seja em base voluntária;
- d. sobrepor ou criar qualquer estrutura governamental acima das organizações regulares de distrito e distrito múltiplo;
- e. se envolverão em quaisquer atividades não-Leonísticas.

**14. Os fóruns regionais não deverão acarretar nenhuma despesa para Lions Clubs International exceto o custo de viagem para membros da diretoria internacional e ex-presidentes internacionais (e cônjuges acompanhantes) eleitos da área jurisdicional do respectivo fórum.**

O designado presidencial ao comitê de planejamento do respectivo fórum deverá ser reembolsado das despesas de viagem, hotel e refeições para participar de uma reunião de planejamento.

### **C. ORÇAMENTOS**

Regras de reembolso para diretores internacionais, ex-presidentes internacionais e ex-diretores internacionais qualificados:

1. Todo diretor internacional, ex-presidente internacional e ex-diretores internacionais que se qualifiquem poderão receber reembolso de despesas relacionadas à associação incluindo atividades de distrito ou distrito múltiplo. Orçamentos anuais serão baseados no seguinte:

- a. Diretores internacionais terão um orçamento de US\$2.200 mais US\$0,15 por sócio conforme reportado no Relatório Cumulativo de 30 de abril do ano anterior, nos seus distritos únicos ou múltiplos sendo o mínimo de US\$3.200 e o máximo de US\$6.200.
- b. Ex-presidentes internacionais terão um orçamento de US\$7.000.
- c. Ex-diretores internacionais terão direito a um orçamento de US\$0,12 por sócio conforme reportado no Relatório Cumulativo de 30 de abril do ano anterior, nos seus distritos únicos ou múltiplos sendo o mínimo de US\$900 e o máximo de US\$3.000. Veja o parágrafo A.2.b.(2) para a descrição de ex-diretores internacionais qualificados.

2. Mediante convite, um diretor internacional, ex-presidente internacional e ex-diretor internacional podem comparecer a qualquer evento Leonístico num distrito múltiplo adjacente no qual não seja o orador oficial. As despesas serão cobradas no seu orçamento distrital. Uma cópia do convite deve ser enviada junto com o relatório de despesas para reembolso

### **D. ATRIBUIÇÕES ESPECIAIS**

Sob circunstâncias extraordinárias, o presidente internacional pode fazer designações especiais e tais despesas lançadas serão contra um orçamento de atribuições especiais. O presidente eleito apresentará um orçamento para atribuições especiais todo mês de junho. O Comitê de Finanças e Operações da Sede em cada uma das suas reuniões examinará as despesas lançadas neste orçamento. Despesas permitidas serão cobradas do orçamento de atribuições especiais.

### **E. REGRAS DE AUDITORIA**

1. **Regras gerais de reembolso**  
As seguintes regras e regulamentos gerais se aplicam às contas de despesas apresentadas em conexão com os compromissos de orador e viagens, pelos diretores internacionais, ex-presidentes

internacionais, ex-diretores internacionais qualificados, outros membros nomeados servindo na diretoria internacional e seus cônjuges. Nenhuma despesa, exceto aquelas cobertas especificamente por estas normas de reembolso, pode ser cobrada em nome do indivíduo viajando em nome da associação e nem debitadas à ou pagas pela associação. Espera-se que os viajantes gastem com cautela os fundos da associação e planejem apropriadamente tais custos de modo a não exceder as limitações do orçamento. É responsabilidade do viajante reportar suas despesas reais de viagem segundo os procedimentos estabelecidos por esta norma.

**a. Reembolso de despesas**

Os pedidos de reembolso de despesas devem ser apresentados mensalmente ao Departamento de Auditoria até o dia 20 do mês seguinte. Os relatórios de gastos devem ser enviados dentro de 120 dias. O presidente internacional pode aprovar relatórios de gastos até US\$1.000 após o prazo de 120 dias dentro de um ano.

- (1) Para obter reembolso de despesas de viagem relacionadas à associação o viajante deve apresentar um formulário oficial de relatório de gastos da associação devidamente assinado.
- (2) São exigidos recibos para despesas no valor de US\$25 ou mais.
- (3) Um formulário de relatório de visita completo deve acompanhar o pedido de reembolso de despesas relacionadas ao compromisso de orador oficial.
- (4) O itinerário de viagem, prova de pagamento e qualquer outro documento fornecido pela transportadora são exigidos para o reembolso.

**b. Transporte aéreo**

Todos os viajantes devem comprar

seus bilhetes através da associação ou obter aprovação da associação para a tarifa e itinerário antes da emissão do bilhete. O reembolso será feito para a tarifa regular ou descontada mais barata na classe de serviço autorizada e período de viagem. Despesas de transporte para reuniões autorizadas serão cobradas no orçamento de milhagem. Despesas de transporte para funções no distrito serão cobradas no orçamento de despesas do distrito.

Os passageiros serão reembolsados na seguinte classe de serviços:

- (1) Membros da diretoria internacional e seus cônjuges são autorizados a voar em classe econômica. Viagem em classe executiva é autorizada quando o tempo total de horas de voo na viagem de ida e volta é superior a dez horas, não incluindo o tempo de conexão de voos.
- (2) Ex-presidentes internacionais e seus cônjuges devem ser autorizados a viajar em primeira classe.
- (3) Dirigentes administrativos e seus cônjuges devem ser autorizados a voar em classe executiva. Se não houver classe executiva, é autorizada viagem em primeira classe.
  - A tarifa aérea será reembolsada em custos reais.
  - Taxas cobradas para mudanças nos bilhetes aéreos são reembolsadas se pedidas e autorizadas previamente pela associação.
  - Bilhetes eletrônicos devem ser usados quando possível.
  - As passagens aéreas devem ser marcadas com antecedência mínima de 14 dias para obter algum desconto da transportadora

ou ser negociado pela associação.

- O uso de avião particular depende de aprovação prévia da associação.

**c. Outros meios de transporte**

Transporte ferroviário ou por ônibus pode ser usado quando for conveniente e o meio mais barato de transporte. Aprovação prévia deve ser obtida para assegurar o reembolso das despesas.

Despesas com táxi serão reembolsadas no valor efetivo da corrida, incluindo gorjetas.

**d. Viagem de carro**

Para reembolso da milhagem/quilometragem percorrida a taxa é US\$0,28 por milha ou US\$0,173 por quilômetro, o que leva em conta todas as despesas automobilísticas reais tais como combustível, consertos, reposições, pneus, depreciação, seguro, etc.

O viajante pode viajar de carro se for conveniente e for o transporte menos custoso disponível. O custo das refeições, hospedagem, estacionamento, quilometragem, pedágios, táxis, balsas e custos de transporte incorridos no percurso podem ser reembolsados, se tais custos não excederem o preço de tarifa aérea de ida e volta, baseada na classe de serviço autorizada. Deve ser obtida autorização prévia para assegurar o reembolso das despesas.

**e. Aluguel de carros**

Um veículo pode ser alugado quando alugar for mais vantajoso para associação do que usar outros meios de transporte comercial, tal como táxi. Sempre que possível deve ser feita reserva antecipada para modelo compacto ou econômico. O viajante é responsável por obter a melhor tarifa compatível com as exigências da viagem. Em veículos alugados usados no território continental dos

Estados Unidos, o viajante deve obter isenção adicional de responsabilidade em colisão. Os custos de aluguel não devem exceder o preço da tarifa aérea de ida e volta baseado na classe de serviço autorizada.

**f. Dia extra de descanso para viagem longa**

Ao viajar para participar de um compromisso de orador, reunião de diretoria ou convenção internacional e o tempo de vôo da viagem de ida e volta for superior a dez horas não incluindo o tempo de espera para conexão de vôo, os viajantes terão direito a um dia de descanso na viagem de ida ou no local da reunião.

(1) Uma diária de hotel (ver E.1.h) e despesas de refeições serão reembolsadas.

(2) O dia de descanso não é autorizado para a viagem de regresso a casa.

**g. Transporte do cônjuge e transporte de outros membros da família**

As despesas de transporte do cônjuge devem ser reembolsadas segundo os parágrafos precedentes somente quando a viagem for caracterizada como de interesse de Lions Clubs International. A interpretação disto significa que a viagem tenha conexão com convites para compromisso de orador, reuniões de diretoria, convenções internacionais e outras viagens autorizadas específicas e caracterizadas como importantes e significativas para o comparecimento do cônjuge. Não haverá reembolso de despesas de transporte para outros membros da família.

**h. Hotel**

O custo de um apartamento de casal deve ser reembolsado quando pago por diretores internacionais, ex-presidentes internacionais e ex-diretores internacionais qualificados. Diretores internacionais e ex-presidentes internacionais devem ser reembolsados pelo custo de uma

suíte de um quarto na sua própria convenção de distrito único ou múltiplo.

**i. Refeições**

O reembolso será feito pelo gasto real efetuado, excluindo bebidas alcoólicas. O custo de cada refeição deve ser relacionado no formulário apropriado fornecido pela associação. No caso de refeições quando for solicitado reembolso para convidados, seus nomes devem ser relacionados no formulário do relatório de gastos ou no recibo anexado. São exigidos recibos detalhados para todas as despesas de refeição.

**j. Despesas Pessoais**

Se a associação pagar despesas pessoais de dirigente, diretores internacionais, ex-presidentes internacionais, ex-diretores internacionais, outros servindo na diretoria como assessores nomeados e seus cônjuges, o Leão receberá uma cobrança. O pagamento será deduzido do valor a ser reembolsado no relatório de gastos. No caso do viajante não tiver reembolso a receber, será emitida uma conta pelas despesas pessoais. Todas as despesas pessoais devem ser pagas dentro de 60 dias da data do faturamento.

**k. Despesas reembolsáveis**

Será feito o reembolso de despesas para os seguintes itens quando forem apresentados os apropriados documentos a menos que de outra forma seja especificada.

**(1) Transporte**

- Bilhete aéreo
- Taxa de aeroporto
- Estacionamento
- Bilhete de trem
- Passagem de ônibus
- Táxi
- Aluguel de carro
- Quilometragem
- Pedágios
- Balsa

**(2) Refeições e Hospedagem**

**(3) Fóruns**

Será fornecido transporte apenas para diretores internacionais e ex-presidentes internacionais (e cônjuges acompanhantes) eleitos da área jurisdicional onde o fórum é realizado.

**(4) Outras**

- Gorjetas
- Lavanderia
- Taxas bancárias
- Despesas com vistos
- Fotografias para passaporte
- Excesso de bagagem
- Inscrições
- Livros de hospitalidade
- Aluguel de sala de reunião
- Aluguel de audiovisuais
- Telefone e fax
- Internet
- Postagem/serviços de correspondência
- Material de escritório
- Impressos (papel de carta, cartão de visita e fotocópias)

**I. Despesas não reembolsáveis**

As seguintes despesas não serão reembolsadas.

- Taxas por mudanças no bilhete se não forem autorizadas com antecedência
- Bebidas alcoólicas
- Academia de ginástica e áreas recreativas no hotel
- Aluguel de filmes no hotel
- Despesas de entretenimento
- Serviços de salão de beleza
- Cartões de comemorações e cartões personalizados
- Estandartes

**F. SEGURO**

**1. Médico**

A associação oferece a todos os diretores seguro médico que os cobre durante as reuniões de diretoria e convenções internacionais quando o membro da diretoria estiver fora do seu país de residência. Os diretores internacionais

podem comprar, e receber reembolso, seguro médico que dê cobertura para eles e seus cônjuges quando estiverem viajando fora de seu país de residência em eventos como oradores oficiais. Para fins de reembolso é necessário apresentar cópia da apólice de seguro juntamente com o recibo de compra.

## **2. Seguro contra morte por acidente e mutilação**

A associação aprova e paga apólice de seguro por morte acidental e mutilação nos valores indicados a seguir:

- a. US\$500.000 – Todos os dirigentes executivos
- b. US\$100.000 – Cônjuges de dirigentes executivos; diretores internacionais; membros servindo em Comitês da Diretoria; todos os membros do Comitê Executivo de Lions Clubs International Foundation que não sejam atualmente dirigentes, diretores, ou membros servindo em Comitês da Diretoria da Associação Internacional de Lions Clubes.
- c. US\$100.000 – Dirigentes administrativos e gerentes de divisão; todos os representantes da sede internacional, secretários internacionais e gerentes de desenvolvimento, trabalhando em tempo integral e meio período.
- d. US\$50.000 – Todos os cônjuges de diretores internacionais.
- e. US\$20.000 – Todos os governadores de distrito
- f. O limite agregado de cobertura deve ser de US\$5.000.000.

## **3. Seguro contra morte por acidente ou mutilação (voluntário)**

Seguro contra morte por acidente e mutilação pode ser comprado em bases voluntárias por ex-presidentes internacionais, ex-diretores internacionais, outros funcionários e cônjuges de governadores de distrito e representantes da sede internacional, secretários internacionais e gerentes de desenvolvimento através da companhia seguradora utilizada pela associação para

riscos de morte acidental e mutilação, contanto que a referida seguradora trate, por sua conta, de todos os detalhes administrativos do referido programa. Durante o período de transição, a sede de Lions Clubs International trabalhará com a companhia de seguros anunciando a mudança para aqueles que estão atualmente segurados e aqueles que se tornam qualificados.

## **G. ORIENTAÇÃO DE NOVO DIRETOR**

Todo diretor internacional recém-eleito será reembolsado pelas despesas de viagem e hospedagem, segundo as regras de Auditoria, para uma visita à sede internacional em Oak Brook, Illinois, EUA, com o propósito de orientação. Tal visita deve ser realizada o mais rápido possível e de preferência em conexão com alguma outra viagem autorizada e antes da reunião de diretoria de outubro/novembro. O presidente internacional deve aprovar a duração da visita e qualquer reembolso de viagem e acomodação relacionada ao cônjuge. A despesa com esta orientação será lançada contra o orçamento de despesas da reunião de comitê.

## **H. NÚMERO PERMITIDO DE PESSOAS A VIAJAR PELO MESMO MEIO DE TRANSPORTE**

Ao viajar para e de regresso das reuniões de diretoria e/ou convenções internacionais e suas funções, não mais do que a metade dos dirigentes executivos, diretores de primeiro ano, diretores de segundo ano, assessores nomeados para servir nos comitês de diretoria, membros do conselho diretor de LCIF, dirigentes administrativos, gerentes de divisão e pessoal designado para trabalhar nestas reuniões viajará no mesmo meio de transporte ao mesmo tempo. Os diretores internacionais, assessores nomeados e membros do conselho diretor de Lions Clubs International Foundation farão as viagens de ida e volta para/das reuniões de diretoria e convenções em vôos de companhias aéreas com as quais a associação tenha negociado tarifas especiais, onde for viável. Os dirigentes executivos e administrativos podem escolher e providenciar seus respectivos itinerários independentemente de quaisquer determinações especiais de viagem planejadas para a Diretoria Internacional.

**I. DIRETRIZES SOBRE A RESPONSABILIDADE DO CÔNJUGE NAS VIAGENS**

- Fomentar os propósitos de Lions Clubs International;
- Promover de forma ativa os objetivos de serviço comunitário de Lions Clubs International incluindo as principais iniciativas de serviço da associação;
- Encontrar-se com chefes de governo em todos os níveis para fomentar a compreensão internacional;
- Conduzir sessões e discursar durante compromissos oficiais sobre assuntos de interesse tais como "o que significa ser o cônjuge de um dirigente eleito de Lions Clubs International," "cuidados com os idosos e jovens" e outros tópicos de interesse;
- Dar apoio ao cônjuge no desempenho de responsabilidades estatutárias obrigatórias;
- Manter sua condição de sócia(o) de um Lions clube devidamente organizado e, se possível, dedicar seu tempo, sacrificando assim outros tipos de atividades, incluindo interesses pessoais, emprego ou atividades de negócios.