

CAPÍTULO XXII ORADORES OFICIALES, REGLAS DE VIAJE Y REEMBOLSOS

Estas normas aplican a los viajes autorizados de los miembros en funciones de la Junta Directiva Internacional; de los ex presidentes internacionales; ex directores internacionales y; de ex gobernadores que sean autorizados como oradores oficiales.

A. REUNIONES AUTORIZADAS

La asociación reembolsará ciertos gastos de los dirigentes ejecutivos; directores internacionales, ex presidentes internacionales, cuando sean autorizados a asistir como sus representantes en ciertas reuniones.

1. Reuniones autorizadas dentro del área estatutaria del orador, pero fuera de su respectivo distrito único o distrito múltiple.

- Todo distrito (único, sub-distrito y múltiple) tendrá derecho, una vez al año, de tener un orador oficial para su convención, congreso, conferencia u otra reunión similar.
- El orador oficial que soliciten debe residir en la misma área estatutaria. **Un orador oficial de otra área estatutaria, podría ser autorizado por el Presidente Internacional y sus gastos se cubrirían de su presupuesto de millas.**
- Para oradores oficiales de EE.UU., países afiliados, Bermuda, Bahamas y Canadá, se les permitirá asistir a reuniones de ambas áreas.
- Los gastos autorizados de oradores oficiales serán cubiertos por el presupuesto de millas.

a. Procedimiento de invitación de orador oficial

- (1) Un sub-distrito, distrito único o distrito múltiple puede invitar directamente al orador de su preferencia, para una reunión autorizada. El presidente internacional podría autorizar a un orador que resida fuera del área del distrito en cuestión. Los oradores oficiales deben invitarse en el siguiente orden de protocolo:

- (a) **Presidente internacional**
El presidente internacional po-

drá viajar a cualquier función Leonística en cualquier parte del mundo, mientras tenga presupuesto disponible. En dichos programas debe estar representado todo el distrito (único o múltiple)

- (b) **Otros dirigentes ejecutivos**
El próximo pasado presidente internacional y los vicepresidentes internacionales podrán viajar a reuniones autorizadas y otros programas Leonísticos dentro de sus respectivas áreas estatutarias. Podrán viajar a programas Leonísticos fuera de sus áreas estatutarias, sólo cuando el presidente internacional revise y apruebe con antelación la visita. Los gastos serán cubiertos por sus respectivos presupuestos.
- (c) Un director internacional de la misma área estatutaria, y si no hay ninguno disponible;
- (d) Un ex presidente internacional o un ex director de la misma área estatutaria, y si no hay ninguno disponible;
- (e) Un ex gobernador que resida en el mismo distrito o distrito múltiple que llevará a cabo la reunión.

- (2) El Dpto. de Viajes de la oficina internacional facilitará la lista de oradores de las áreas estatutarias cuando así lo soliciten.
- (3) La solicitud de orador oficial debe hacerse a través del formulario oficial, y debe llegar al Dpto. de Viajes de la oficina internacional por lo menos sesenta (60) días antes de la fecha de la reunión autorizada, salvo en casos de emergencia para sustituir un orador oficial que ya

había sido confirmado, o cuando el orador será un vicepresidente internacional o director internacional y la reunión se llevará cabo en julio, agosto o septiembre.

- (4) Una vez que se hubiera aprobado al orador oficial, el Dpto. de Viajes notificará al distrito solicitante.
- (5) Se alienta a los distritos a que programen el evento de viernes a domingo, para que el viaje del orador resulte más barato.
- (6) El Dpto. de Viajes se encargará de extender a los posibles oradores, todas las invitaciones recibidas a través del formulario oficial, en nombre de los distritos..

b. Deberes del orador oficial

- (1) **Reunión informativa.** El presidente de consejo o el gobernador del distrito, según el caso, concertará una reunión informativa entre el orador y los dirigentes del distrito, como parte de la visita oficial. Dicha reunión se hará con los siguientes fines:
 - (a) El orador informará a los dirigentes del distrito las más recientes iniciativas de la Asociación Internacional de Clubes de Leones.
 - (b) Los líderes del distrito comunicarán al orador los asuntos relevantes que afectan a los Leones en el distrito y compartirán ideas de cómo resolver problemas, etc.
 - (c) El orador y el distrito compartirán sus opiniones personales sobre algún asunto que estuviera afectando al distrito.

- (2) **Formulario de visita.** Todo orador oficial de una reunión auto-

rizada debe cumplimentar un informe de los pormenores de su visita y remitirlo al Departamento de Viajes de la oficina internacional.

El informe de visita debe adjuntarse a la cuenta de gastos, o la asociación internacional no le reembolsará al orador oficial sus gastos.

- c. **Obligaciones del distrito.** El distrito anfitrión será responsable de los gastos de hospedaje, recepciones oficiales y transporte local del orador (véase la sección sobre Reglas de Auditoría) Los distritos que no cumplan con sus obligaciones no tendrán derecho a que se les autorice orador oficial en el futuro, mientras no salden las deudas correspondientes.

d. Presupuesto de millas

- (1) Los directores internacionales tendrán un presupuesto de 40.000 millas por año económico, para sus viajes autorizados fuera de su distrito de residencia. **El presidente internacional podría autorizar hasta otras 10.000 millas cuando la situación lo ameritara.** En áreas estatutarias vastas, el presidente podría autorizar hasta 20.000 millas adicionales.
- (2) Todo Ex Presidente Internacional tendrá un presupuesto de 40.000 millas por año económico, para las visitas autorizadas fuera de su distrito o distrito múltiple. El presidente internacional podría autorizarle hasta otras 10.000 millas si la situación lo justificara.

Los ex presidentes pueden aceptar invitaciones de distritos adyacentes al de su residencia, independientemente si el distrito que invita tiene un director o ex director residente.

- (3) Los ex directores internacionales recibirán un presupuesto de 10.000 millas al año, para asistir como oradores oficiales

fuera de sus distritos o distritos múltiples.

Un ex director podría ser aprobado como orador oficial de un distrito múltiple adyacente, independientemente, de que un director internacional, estuviera disponible. Los gastos se reembolsarán del prepuesto de millas de ex director autorizado.

(4) Cuando un ex gobernador de distrito fuera asignado como orador oficial de la asociación internacional se le reembolsará los gastos actuales que éste hubiera incurrido.

e. Gastos incidentales

A los oradores oficiales autorizados se les reembolsará por gastos incidentales que incurrieran durante sus visitas; llamadas telefónicas, servicio de botones, lavandería y comidas. Los recibos que excedan 25,00 dólares, deben adjuntarse a la cuenta de gastos.

f. Obsequios

Se les reembolsará a los oradores oficiales, hasta 50,00 dólares por concepto de algún obsequio que lleve al anfitrión de su visita. Los recibos o recibo de pago debe adjuntarse a la cuenta de gastos.

2. Oradores para eventos de un distrito, distrito único o múltiple, excluyendo los que requieran la aprobación de oradores oficiales

a. Autorización

No se requiere de autorización previa de la asociación internacional para que un dirigente internacional participe como orador de un programa que se lleve a cabo en su propio distrito o distrito múltiple.

b. Oradores que califican

La siguiente lista, de conformidad con el orden de protocolo se seguirá para las asignaciones de oradores del mismo distrito:

- (1) Los directores internacionales y los ex presidentes internacionales podrán servir de oradores de sus propios distritos o distritos múltiples y cargar los gastos a sus respectivos pre-

supuestos de distrito.

(2) Ex directores internacionales

a. Los dos ex directores más recientes podrán servir de oradores de los eventos de sus respectivos distritos. Si el distrito múltiple es vasto, el presidente internacional, podría autorizar otros ex directores más antiguos del distrito en cuestión.

b. Los distritos múltiples que tengan más de 20.000 socios activos (de conformidad con el informe acumulativo de socios al 30 de abril del año económico) podrán invitar como oradores a sus tres más recientes ex directores internacionales.

c. Los distritos múltiples que tengan más de 30.000 socios activos (de conformidad con el informe acumulativo de socios al 30 de abril del año económico) podrán invitar como oradores a sus cuatro más recientes ex directores internacionales.

B. FOROS DE ÁREAS ESTATUTARIAS

1. Los foros de las áreas estatutarias serán reconocidos por Lions Clubs International cuando cumplen con los siguientes propósitos:

- a.** Promueven los principios y objetivos de Lions Clubs International;
- b.** Facilitan la capacitación y motivación para los dirigentes del distrito y de los clubes;
- c.** Facilitan el intercambio de información y discusión de programas de servicio, incluyendo oportunidades de efectuar proyectos en conjunto;
- d.** Avanzar los intereses de la Fundación Internacional de Clubes de Leones.

2. Las fechas propuestas para los foros deben ser coordinadas con el Departamento de Viajes de la oficina internacional, para evitar que recaigan en las fechas de las reuniones oficiales de la Junta Directiva Internacional durante el mismo año económico.

3. La organización y manejo de un foro de área, recae en los directores internacionales del área estatutaria en cuestión. Los directores internacionales pueden delegar el manejo del foro a un comité o comités calificados, sin embargo tienen deber de supervisar para que se cumplan los objetivos de las normas de la Junta Directiva Internacional. El presidente internacional, designará a uno de los directores internacionales del área para que sea parte del Comité de Planificación del foro en cuestión, y sirva de enlace con la Junta Directiva Internacional. Este director tendrá la obligación de comunicar cualquiera irregularidad al Comité Ejecutivo de la Asociación Internacional de manera que se puedan tomar las medidas necesarias para que se cumplan las normas prescritas. Cuando en el área estatutaria hubiera solamente un director internacional en funciones, este director tendrá las siguientes funciones:
 - a. El director internacional será el vínculo entre la oficina internacional y el director del foro. Las solicitudes de salones de conferencia o propuestas de ponencias se enviarán al director internacional para que éste haga el trámite con el comité del foro.
 - b. El presidente internacional lo designará al Comité de Planificación del foro y servirá de enlace entre los otros directores internacionales del área y el Comité Planificador y el director del foro. Tendrá informados a los demás directores sobre los detalles del foro y sobre su participación en el foro.
 - c. Se valdrá del Capítulo XX del Manual de Normas de la Junta Directiva, y dará al Comité de Planificación del foro, las normas de protocolo prescritas para los eventos.
 - d. Cada foro tendrá su propia «Declaración de Fines y Objetivos», y el director internacional colaborará con el director del foro para actualizarla si fuera necesario.
 - e. El director internacional estará en contacto con el personal del Departamento de Viajes de la sede, y le facilitará toda la información actualizada para la visita de los dirigentes, directores o designados presidenciales. Tan pronto se determine las fechas de foros de área futuros, el director las comunicará al Dpto. de Viajes, para facilitar la coordinación de los futuros viajes a dichos foros.
 - f. El director internacional presentará un informe a la Junta Directiva Internacional, durante la reunión oficial que se celebre después del foro. Este informe será un resumen de los pormenores del foro, incluyendo el papel que tuvieron los dirigentes y directores internacionales. El informe debe llegar con tiempo, para que pueda ser traducido a los idiomas oficiales de todos los miembros de la Junta Directiva Internacional.
4. Todos los foros de área deben ser autofinanciados, y toda deficiencia será responsabilidad de dicho foro únicamente. Asimismo, los foros tendrán la autoridad de cobrar cuotas de inscripción razonables.
5. Serán invitados a tomar parte en el foro todos los Leones del área estatutaria respectiva.
6. Deben llevarse a cabo en un país del área estatutaria, que tenga buenas relaciones con los otros países del área, donde se reconozcan a los distritos y a donde todos los socios de los clubes de Leones puedan viajar sin dificultades.
7. El presidente internacional de Lions Clubs International será invitado a todos los foros o si fuera el caso su designado. En todo foro el presidente tendrá los siguientes privilegios:
 - a. Dará un discurso a la asamblea general;
 - b. en reunión privada, conversará con todos los gobernadores de los distritos del área estatutaria del foro.

8. Para cada foro de área, el presidente internacional designará a un León quien presentará el tema presidencial y las metas fijadas para su año.
9. El foro facilitará una habitación (suite) en el hotel sede para el presidente internacional o su designado. La asociación reembolsará al foro el precio de la habitación y los gastos de comidas del presidente internacional. Estos gastos se pagarán del presupuesto oficial del presidente internacional.
10. El próximo pasado presidente internacional y los vicepresidentes internacionales, podrán asistir a todos los foros de área. Sus gastos serán reembolsados de sus respectivos presupuestos oficiales de viaje.
11. Se podrán organizar foros que incluyan la participación de Leones de una área estatutaria adyacente.
12. En los distritos múltiples que tienen clubes en dos áreas estatutarias diferentes, y se llevará a cabo un foro en solo una de estas áreas, los Leones de ambas áreas tienen derecho de asistir a donde se lleve a cabo el foro.
13. Está prohibido que en los foros:
 - a. Las actividades se contravengan a los estatutos y reglamentos internacionales;
 - b. Se cobren cuotas de afiliación, sin embargo, se podrán aceptar contribuciones voluntarias;
 - c. La participación de los Leones sea obligatoria;
 - d. Se imponga o tenga una estructura de gobierno conflictiva con la estructura normal de los distritos y distritos múltiples;
 - e. Se lleven a cabo actividades ajenas al Leonismo.
14. La asociación no pagará ningún gasto relacionado con un foro de área, excepto el costo de los viajes de los miembros de la Junta Directiva Internacional, los ex presidentes internacionales que pertenezcan al área estatutaria donde se celebra el foro y de sus respectivos cónyuges, si viajaran con ellos. Los gas-

tos se reembolsarán de conformidad con las reglas que aplican al presupuesto de viajes y con las Reglas de Auditoría.

El director internacional asignado por el presidente internacional al comité de planificación del foro de su área estatutaria, solamente recibirá reembolso de los gastos del pasaje, hotel y comidas por concepto de una (1) reunión del comité.

C. PRESUPUESTOS

Reglas de reembolso que aplican a las cuentas de gastos de los directores internacionales, ex presidentes internacionales y ex directores internacionales que califican:

1. La asociación asignará presupuestos anuales para cubrir los gastos, que incurran en las actividades que benefician a la asociación, dentro de sus propios distritos, o distritos múltiples, de los directores internacionales, ex presidentes internacionales y ex directores internacionales que califiquen:
 - a. Los directores internacionales tendrán un presupuesto de 2.200 dólares más 0,15 de dólar por cada socio activo en sus respectivos distritos múltiples de conformidad con las cifras oficiales del informe acumulativo al 30 de abril del previo año económico. El presupuesto mínimo son 3.200 dólares, pero no excederá los 6.200 dólares.
 - b. Los ex presidentes internacionales tendrán un presupuesto de 7.000 dólares.
 - c. Los ex directores internacionales que calificaran, tendrán un presupuesto de 0,12 de dólar por cada socio activo de sus respectivos distritos múltiples, de conformidad con las cifras oficiales del informe acumulativo al 30 de marzo del previo año económico. El presupuesto mínimo son 900,00 dólares, el máximo no excederá 3.200 dólares. (Vean párrafo A.2 b (2) Ex directores que califican)

2. Los directores internacionales, ex directores internacionales y ex presidentes internacionales podrán aceptar invitaciones de distritos adyacentes. Los gastos permisibles serán cubiertos por los presupuestos asignados para sus viajes dentro de sus respectivos distritos, si tuvieran fondos suficientes. Para reclamar el reembolso de los gastos, deben adjuntar copia de la invitación que recibieron del distrito adyacente en cuestión.

D. ASIGNACIONES ESPECIALES

En circunstancias extraordinarias, el presidente internacional podría delegar algunas funciones a otros dirigentes, los gastos del designado se reembolsarían del presupuesto para asignaciones especiales. El presidente internacional, al comienzo de sus funciones en el mes de junio del año económico, determinará el presupuesto para sus asignaciones especiales. Durante las reuniones de la Junta Directiva Internacional, el Comité de Finanzas y Operaciones de la Oficina Internacional revisará todas las partidas cargadas a este presupuesto. Los cargos deben ser sólo por gastos permisibles por las normas del presupuesto de asignaciones especiales.

E. REGLAS DE AUDITORIA

1. Reglas generales de reembolsos.

Las siguientes reglas generales y regulaciones se aplican a cuentas de gastos presentadas por el presidente internacional, ex presidente internacional inmediato, los dos vicepresidentes, directores internacionales, ex presidentes internacionales, ex directores internacionales, designados a la Junta y sus cónyuges, en conexión con los viajes a eventos autorizados que se especifican en las secciones anteriores.

Con la excepción de los gastos específicamente indicados en las normas de reembolsos, la persona que viaja en nombre de la asociación no tiene autorización de cargar a la cuenta de la asociación ningún otro tipo de gasto, ni la asociación los reembolsará.

De acuerdo con las disposiciones de la sección A, Párrafo 1(f) cuando el orador

ha sido asignado o invitado por un distrito único, sub-distrito o distrito múltiple, en calidad de orador oficial, el distrito anfitrión pagará sus gastos de hotel, comidas incluidas en las actividades y la transportación local. Un distrito que no cumpla con estas obligaciones no tendrá derecho a otro orador hasta tanto hubiera pagado lo que le corresponde.

a. Viajes por avión

Se recomienda que los pasajes se tramiten a través del Dpto. de Viajes de la sede. Si hacen los trámites por su cuenta, necesitarán la aprobación del itinerario y de la cotización de precio de sus pasajes, antes de comprarlos. Los pasajes serán por el precio más barato, en la clase que se les autorice, vigentes a la fecha. Los viajes para oradores oficiales se descontarán del presupuesto de millas. Los viajes dentro de sus propios distritos se descontarán de su presupuesto para viajes dentro del distrito.

(1) Los miembros de la Junta Directiva Internacional viajarán por clase económica, salvo que las horas actuales de vuelo, ida y vuelta, sean 10 horas o más, sin contar las horas de espera en los aeropuertos.

(2) Ex presidentes internacionales y cónyuges

Se permite que los ex presidentes internacionales y sus respectivos cónyuges viajen en primera clase.

(3) Los funcionarios administrativos y sus cónyuges estarán autorizados a viajar en clase ejecutiva. Cuando no hubiera cupo en clase ejecutiva, podrán viajar en primera clase.

- Se reembolsará en precio actual de los pasajes
- Si se hicieran cambios a los pasajes tienen que pedir autorización previa de la asociación internacional, para que los cargos de trámite sean reembolsados.
- Se recomiendan los pasajes electrónicos
- Las reservas y compra de los pasajes deben hacerse por lo menos 14

- días antes de la fecha que viajarán, para obtener los descuentos que ofrecieran las aerolíneas en las fechas, o para que la asociación pueda conseguir los pasajes más baratos.
- Uso de avionetas privadas requiere la autorización previa de la asociación.
- c. Otros medios de transportación**
Los viajes en tren o autobús, cuando sea posible, resultarán ahorrativos para la asociación. De todas maneras, deben procurar aprobación previa antes de comprar sus boletos, para que se les reembolsen lo que pagaron oportunamente.
- d. Viajes en automóvil-** Se podrá usar automóvil para viajes cortos y el reembolso será a razón de 0,28 de dólar por milla o 0,173 de dólar por kilómetro de recorrido, esta cotización incluye, gasolina y cualquier otro gasto de mantenimiento al automóvil; llantas, aceite, seguro, etc. Los viajes en automóvil deben hacerse para viajes cortos. Los gastos de viajes, como comidas, peaje, taxis, barca, hotel, podrían ser reembolsados, serán reembolsados cuando adjunte los recibos de pagos, el total de los gastos de viaje por otro medio no debe exceder lo que se pagaría por un pasaje ida y vuelta en avión, al lugar en cuestión.
- e. Alquiler de automóvil**
Se autoriza el alquiler de un automóvil cuando ello se considere conveniente a los intereses de la asociación y represente un ahorro.
- f. Día de descanso**
Cuando las horas de vuelo excedan diez horas ida y vuelta, sin contar el tiempo de espera en los aeropuertos, y el viaje es para servir como orador oficial, reuniones de la Junta Directiva Internacional y convenciones, se concederá un día de descanso:
(1) Si el viaje requiere pernoctar, se le reembolsará una noche de hotel y comidas (Vea párrafo E.1.h)
- (2) El día de descanso no aplicará a los viajes de regreso a casa.
- g. Gastos de viaje de cónyuges y otros miembros de familia.** Los gastos de viaje del cónyuge de un dirigente ejecutivo, director internacional, ex presidente internacional o ex director internacional serán reintegrados de conformidad con lo dispuesto en los párrafos anteriores. No se reembolsarán los gastos de transporte de hijos, hermanos, tíos u otros familiares.
- h. Hotel**
Se reembolsará el precio de una habitación doble para la estadía de los directores internacionales, ex presidentes internacionales, y ex directores internacionales que califiquen. Cuando el viaje sea dentro de sus propios distritos o distritos múltiples, se le reembolsará el precio de una habitación sencilla.
- i. Comidas.** Las partidas por concepto de gastos de comidas de las cuentas autorizadas de gastos (exceptuando bebidas alcohólicas) se reembolsarán cuando remitan las facturas desglosadas y el comprobante de pago originales. Cuando paguen por comidas de sus invitados, deben anotar los nombres de cada uno y lo que pagó por las comidas respectivas.
- j. Gastos personales**
Si la asociación paga partidas de gastos personales, que se incluyeron en la cuenta maestra del hotel, ya sean de directores internacionales, ex presidentes internacionales, y otros dirigentes designados a la Junta Directiva Internacional, la asociación les facturará por los mismos. Pueden pagarlos o pedir que se les descuenten de una cuenta de gastos futura. En todos los casos, deben remitir el pago de los

gastos personales, a más tardar 60 días de haber recibido la factura.

k. Gastos permisibles

Los siguientes gastos permisibles serán reembolsados, contingente a que se remita la cuenta de gastos, las facturas y recibos de pagos requeridos:

(1) Transportación

- Pasajes aéreos
- Impuestos de aeropuertos
- Estacionamiento
- Billete de ferrocarril
- Pasaje de autobús
- Taxis
- Alquiler de automóvil
- Kilómetros o millas
- Peajes
- Barca

(2) Comidas y alojamiento

(3) Foros

Sólo se reembolsarán los gastos de los directores internacionales en funciones, ex presidentes internacionales y sus respectivos cónyuges, que residen en el área estatutaria en que se llevó a cabo el foro.

(4) Otros gastos permisibles

- Propinas
- Tintorería
- Cargos por servicio bancario
- Visas
- Fotografías para pasaportes
- Inscripciones
- Sala de descanso
- Renta de salón de conferencia
- Renta de equipo audiovisual
- Teléfono y fax
- Internet
- Franqueo-servicio de mensajería
- Útiles de oficina
- Papelería personalizada, tarjetas de presentación y fotocopias

i. Gastos no reembolsables

- Cargos por cambios de pasajes
- Bebidas alcohólicas
- Servicios de gimnasio del hotel
- Alquiler de películas
- Gastos por entretenimientos
- Peluquería
- Tarjetas postales
- Banderines

F. Seguros

1. Póliza de seguro médico

La asociación facilita una póliza de seguro médico, para cubrir los servicios médicos que pudieran necesitar los miembros de la Junta Directiva Internacional y a sus respectivos cónyuges, durante los viajes a las reuniones oficiales, y la convención internacional. Los directores internacionales pueden comprar una póliza de seguro médico para cubrir gastos médicos que pudieran ocurrir durante sus visitas cuando sirven de oradores oficiales fuera de sus distritos. La asociación reembolsará las primas cuando los directores hubieran remitido copia de la póliza y recibo de pago de las primas.

2. Póliza de indemnización en caso de muerte accidental o desmembramiento

La asociación facilita póliza de seguro para cubrir a los siguientes dirigentes:

- a. Todos los dirigentes ejecutivos: cubierta de hasta 500.000 dólares para cada uno.
- b. Cónyuges de los dirigentes ejecutivos: cubierta de hasta 100.000 dólares cada uno.
- c. Todos los directores internacionales, otros miembros de la Junta Directiva Internacional y del Comité Ejecutivo de LCIF: Cubierta de hasta 100.000 dólares cada uno.
- d. Cónyuges de los directores internacionales: Cubierta de hasta 40.000 dólares.
- e. Funcionarios administrativos y gerentes de las divisiones: cubierta de hasta 100.000 dólares cada uno.
- f. Todos los representantes de extensión, secretarios internacionales y gerentes de desarrollo, de jornada completa o parcial: cubierta de hasta 100.000 dólares cada uno.

3. Opción de compra por cuenta propia de pólizas de seguros de indemnización por muerte accidental o desmembramiento.

Los ex presidentes internacionales, ex directores internacionales, gobernadores de distritos, empleados de la sede y sus respectivos cónyuges, si así lo desearan, pueden comprar pólizas de seguros a través de la compañía aseguradora de la Asociación Internacional. Todos los gastos de trámite correrán por cuenta propia del asegurado. En caso de que la compañía aseguradora cambie, la Asociación Internacional, notificará el cambio a cada uno de los asegurados o aquellos elegibles para comprar la póliza.

G. Orientación de nuevos directores

La asociación reembolsará los gastos de viaje y hotel de los nuevos directores internacionales, de acuerdo con las Reglas de Auditoría, cuando vengan a una reunión de orientación en la oficina internacional. Tal visita deberá ser lo antes posible y preferiblemente en conexión con otro viaje autorizado antes de la reunión de octubre-noviembre de la Junta Directiva Internacional. El presidente internacional deberá aprobar la visita del director y su respectivo cónyuge. Los gastos permisibles del viaje, serán reembolsados del presupuesto asignado para reuniones de comités.

H. Cantidad de individuos autorizados que pueden viajar juntos en el mismo medio de transporte

Cuando todos los miembros de la Junta Directiva Internacional viajen a las reuniones, convenciones u otras funciones, quedará prohibido que más de la mitad de todos ellos viajen en el mismo vuelo o transporte. Sólo viajarán juntos la mitad de los dirigentes ejecutivos, los dirigentes administrativos, los empleados de la sede asignados, los miembros del Comité Ejecutivo de LCIF. Los viajes deben hacerse a través de las aerolíneas que la asociación hubiera negociado precios

de los pasajes y hubiera aprobado. Los dirigentes ejecutivos y los dirigentes administrativos pueden coordinar sus propios itinerarios, independientemente de los acuerdos que tuviera la asociación con las líneas aéreas.

I. Responsabilidades de los cónyuges de los dirigentes cuando los acompañan a sus funciones

- Deben avanzar los propósitos de la Asociación Internacional de Clubes de Leones;
- Activamente promoverán los objetivos del servicio comunitario de la Asociación Internacional de Clubes de Leones y promocionarán las nuevas iniciativas y programas;
- Se reunirán con jefes de estados a todas las escalas, para promover el entendimiento internacional;
- Participarán de reuniones y darán discursos a la asamblea durante las funciones oficiales. El tema del discurso debe incluir, el papel del cónyuge de un dirigente internacional; ideas para actividades de servicio, por ejemplo “servicio a los ancianos y a los jóvenes”; y otros asuntos de interés general.
- Apoyarán a sus respectivos dirigentes internacionales, y les prestarán ayuda para que eficazmente desempeñen sus funciones.
- Siempre que sea posible, los cónyuges deben procurar ser socios de clubes de Leones activos; participarán en proyectos de servicio humanitario; y estarán dispuestos a tomar tiempo de sus pasatiempos, empleos y negocios para acompañar a sus respectivos dirigentes y ayudarlos en sus funciones.