

**MANUAL DE OPERACIONES**

**DEL**

**COMITÉ EJECUTIVO**

**DE**

**SKÅL INTERNACIONAL**

**Entrada en vigor - Octubre de 2006**

## **Descripción General del Comité Ejecutivo - Composición**

Los Estatutos y Reglamentos Internos de Skål Internacional estipulan que el Comité Ejecutivo se compondrá de siete miembros; el Presidente, dos Vicepresidentes y cuatro Directores. Asimismo, especifican que el Presidente del Consejo Internacional Skål asistirá a todas las reuniones del Comité Ejecutivo en calidad de observador, con derecho a voz en todos los temas tratados pero no a voto. Conforme a la Ley Española, el Secretario General deberá asistir a todas las reuniones del Comité Ejecutivo y redactar las actas de las mismas.

Los deberes del Presidente del Consejo Internacional Skål, fuera del Comité Ejecutivo, están establecidos en el Manual de Operaciones del Consejo y los del Secretario General están detallados en su contrato, el cual deberá ser firmado por él mismo, el Presidente de Skål Internacional y el Vicepresidente Primero del Comité Ejecutivo.

## **Deberes y Descripción de los Puestos del Comité Ejecutivo**

La estructura, las prerrogativas y las obligaciones generales del Comité Ejecutivo están establecidas en los Estatutos. Los Reglamentos Internos de Skål Internacional pormenorizan estas obligaciones y especifican los deberes de los Directores de Finanzas y de Estatutos. El Comité Ejecutivo acordará las obligaciones de los demás Directores, que podrán ser modificadas de vez en cuando con el propósito de satisfacer las necesidades de cambio de la organización.

Este Manual se compone de las seis secciones siguientes:

1. Las reglas y definiciones estipuladas en los Estatutos de Skål Internacional. \*
2. El desglose de los Estatutos dentro de los Reglamentos Internos de Skål Internacional. \*
3. Las obligaciones de los Directores de Finanzas y de Estatutos definidas en los Reglamentos Internos. \*
4. Las obligaciones de otros Directores acordadas por el Comité Ejecutivo.
5. Conclusiones.
6. Reembolso de gastos.

\* Las prerrogativas, las obligaciones y las responsabilidades establecidas en los documentos oficiales serán decretadas por la Asamblea General y no podrán ser modificadas sin consultar previamente a la Asamblea General.

## **Sección 1 - Prerrogativas y obligaciones especificadas en los documentos oficiales - Estatutos**

El **Artículo II, sección 1, VI**, establece que la principal responsabilidad del Comité Ejecutivo y de la Secretaría General reside en identificar los recursos para los programas y las actividades de la Asociación y aportar el liderazgo que sirva de base del desarrollo y cumplimiento de las metas y objetivos de Skål. La **sección 5 (f)** de ese mismo artículo reitera que el Comité Ejecutivo representa a la Asamblea General y será responsable ante ella, y especifica que el Presidente es el representante oficial.

La estructura del Comité Ejecutivo está establecida en el **Artículo VI, sección 1**, de los Estatutos (ver abajo) y define claramente su composición. Esta definición es importante ya que las especificaciones siguientes hacen referencia a todos los miembros del Comité Ejecutivo y no a un miembro en particular.

## **ARTÍCULO VI** **Comité Ejecutivo**

a) El Comité Ejecutivo de Skål Internacional deberá estar compuesto por siete miembros. Todos los miembros del Comité Ejecutivo deberán haber sido elegidos de forma individual mediante el voto de una Asamblea General y deberán cubrir los siguientes puestos: un Presidente, dos Vicepresidentes y cuatro Directores.

La **sección 2** de este Artículo describe las prerrogativas **colectivas** del Comité Ejecutivo, que son las siguientes:

- Derecho a gobernar colectivamente.
- Fijar las funciones de cada miembro.
- Nombrar aquellos dirigentes cuyo cargo no esté incluido en las normas de elección.
- Nombrar grupos de trabajo.
- Reemplazar cualquier vacante que se produzca en el Comité Ejecutivo, a excepción del puesto de Presidente.
- Delegar en uno o más miembros del Comité Ejecutivo cualquiera de sus prerrogativas.
- Designar a los auditores externos.
- Aprobar las solicitudes de alta y cualquier formación, modificación, suspensión, expulsión o disolución de cualquiera de los distintos niveles del Skål, excepto el Consejo Internacional Skål o el Comité Ejecutivo.
- Arbitrar en cualquier disputa dentro de Skål Internacional.
- Suspender, expulsar o sancionar a miembros individuales o Clubes, excepto en el caso de miembros del Comité Ejecutivo o del Consejo Internacional.
- Designar, instruir o destituir al Secretario General.
- Presentar a la Asamblea General un mínimo de dos lugares para la celebración de las próximas Asambleas Generales.
- Establecer las políticas, identificar las prioridades y aprobar la planificación.
- Preparar el Presupuesto Anual.
- Aprobar los gastos presupuestados y no presupuestados en beneficio de los intereses de Skål Internacional.
- Reunirse cuando se estime oportuno.
- Proponer modificaciones a los Estatutos y a otros documentos oficiales.

La **sección 3** establece los deberes generales de **todos los miembros** del Comité Ejecutivo, que son las siguientes:

- Cada miembro es responsable ante la Asamblea General.
- Asistir a las reuniones convocadas.
- Cumplir con las tareas que se le haya asignado.
- Ser consciente en todo momento de la situación financiera de Skål Internacional.
- Garantizar la solidez financiera mediante la debida planificación financiera para el futuro.
- Prestigiar la imagen pública y fomentar la expansión.
- Evaluar los resultados del movimiento.
- Asegurar que el Secretario General dispone de los medios necesarios para cumplir con sus obligaciones.

El **Artículo VII, sección 1**, estipula que el **Presidente** convocará la Asamblea General en el lugar y fecha decididos en la Asamblea General y, en la **sección 2**, que el Comité Ejecutivo podrá convocar una Asamblea General Extraordinaria cuando lo considere necesario. El **Artículo VII, sección 6, 2**, indica que el Comité Ejecutivo deberá elaborar un presupuesto anual que requerirá la aprobación de la Asamblea General.

### **Sección 2 - Prerrogativas y obligaciones especificadas en los documentos oficiales - Reglamentos Internos**

Los **Reglamentos Internos** de Skål Internacional especifican en el **Preámbulo** que en el caso que una de las publicaciones oficiales contradiga a los Estatutos, se aplicará lo establecido en éstos últimos.

El **Artículo I, sección 2**, de los Reglamentos Internos establece que el Comité Ejecutivo tiene derecho a aprobar la formación de un Club, suspenderlo o disolverlo y a puntualizar los motivos por los cuales procede a dicha acción. La **sección 4** de este mismo artículo especifica que el **Presidente** y los **Vicepresidentes** del Comité Ejecutivo son responsables de evaluar la competición del Skål Club del Año.

El **Artículo II, sección 2 (j)** estipula que el Comité Ejecutivo tiene autoridad para aprobar la formación de los Comités Nacionales y de Área, así como sus Estatutos. Este derecho se reitera en la **sección 3** que hace referencia a los Comités de Área, no obstante, establece que aunque el Comité Ejecutivo tiene potestad para aprobar las modificaciones a los Estatutos cuando se estima oportuno, el documento original debe ser primeramente aprobado por la Asamblea General.

El **Artículo IV - Comité Ejecutivo** enumera la mayoría de las principales obligaciones de los miembros del Comité Ejecutivo, que son las siguientes:

## Reuniones

**El Presidente** convocará las reuniones;

- Inmediatamente después de la Asamblea General.
- Antes de la Reunión del Consejo Internacional, previa a la Asamblea General.
- Al menos una vez entre las dos reuniones citadas.
- Cada vez que el Presidente lo decida.

Además,

- Se convocará igualmente una reunión cada vez que sea solicitado su arbitraje.
- **O**, que una mayoría de los miembros del Comité Ejecutivo se lo pidan por escrito al Presidente.
- En todas las reuniones del Comité Ejecutivo se requerirá un quórum de cinco miembros.
- Las decisiones requerirán la mayoría absoluta (50% + 1) del número de votos válidos.
- Se permitirá el voto por escrito o por medios electrónicos.
- **El Presidente** tendrá potestad para convocar a cualquier miembro cuya presencia se estime necesaria en las reuniones del Comité Ejecutivo.
- El Secretario General levantará las actas de todas las reuniones del Comité Ejecutivo y las someterá para su aprobación al **Presidente y a uno** de los **Vicepresidentes**, y luego se enviará una copia al resto de los miembros del Comité Ejecutivo. En caso de ausencia del Presidente o de los Vicepresidentes, los Reglamentos Internos explican las medidas que deben aplicarse.
- Una vez aprobadas por el Comité Ejecutivo, las actas de la reunión precedente serán firmadas por el **Presidente y un Vicepresidente**.
- Los miembros del **Comité Ejecutivo** están obligados a respetar la confidencialidad de todas las actuaciones y debates tratados durante las reuniones.

La **sección 5** de este mismo artículo define otras responsabilidades del Comité Ejecutivo. La primera frase estipula: “Después de la Asamblea General, el Comité Ejecutivo se reunirá y el Presidente adjudicará los deberes de los Directores.”

Esto no concuerda con los Estatutos, ya que en el **Artículo VI, sección 2 (b), Prerrogativas del Comité Ejecutivo**, establece: “(b) Fijar las funciones de cada miembro del Comité Ejecutivo de Skål Internacional. “

Puesto que la sección de los Estatutos describe las prerrogativas del Comité Ejecutivo en su totalidad, teóricamente invalida este Reglamento Interno. El punto (iii), detallado más abajo, es más específico y debería ser la norma concluyente.

La **sección 5** continúa:

- El **Presidente** presidirá todas las Asambleas Generales y reuniones del Comité Ejecutivo.
- El **Presidente** supervisará los deberes del Comité Ejecutivo y del Secretario General.
- El **Presidente** podrá delegar toda o parte de sus atribuciones en otros miembros del Comité Ejecutivo, a excepción de los documentos que comprometan legalmente a Skål Internacional, que deben llevar la firma del Presidente conjuntamente con la de uno de los dos Vicepresidentes o el Secretario General.
- Los **Vicepresidentes** asistirán al Presidente y le sustituirán en caso de necesidad.
- **Cada Director**, con el acuerdo del Comité Ejecutivo, podrá designar a un comité de su elección, para asistirle en su tarea.
- Además de sus responsabilidades hacia la Asamblea General, **dos** de los **Directores** o **Vicepresidentes** asumirán las carteras de Director de Finanzas y Administración y Director de Estatutos.

El **punto (iii)** de esta misma sección establece que el **Presidente** asignará las carteras a los demás Directores con el acuerdo del Comité Ejecutivo. *Esto se asemeja más a los Estatutos y sugiere que los Reglamentos Internos (arriba) sean el documento que debería corregirse.*

La **sección 6** autoriza al Comité Ejecutivo a nombrar un comité arbitral que dictamine sobre cualquier conflicto interno, si se estima oportuno. El Comité Ejecutivo tendrá también autoridad para emprender acciones disciplinarias contra un miembro, aunque sólo la Asamblea General tendrá potestad exclusiva para cesar a cualquiera de sus miembros de su cargo.

La **sección 7** otorga el derecho a todos los miembros del Comité Ejecutivo de asistir, por razón del cargo pero sin derecho a voto, a toda reunión de Comité organizada por cualquiera de los niveles de Skål.

El **Artículo IX – Finanzas, sección 2 – Gastos** especifica en el punto **(a)** que los fondos de Skål Internacional se distribuyen de la manera siguiente:

- Gastos de administración
- Gastos de reuniones del Comité Ejecutivo y del Consejo Internacional Skål.
- Gastos en relación con Asambleas Congresos y/o cualquier otro acontecimiento aprobado por el Comité Ejecutivo.
- Gastos de publicaciones editadas por Skål Internacional.
- Gastos de desplazamiento de los miembros del Comité Ejecutivo y, siendo necesario, de otras personas designadas por este mismo Comité para funciones específicas.
- Cualquier otro gasto autorizado.

En el punto **(b)** de esta misma sección, se especifica que el **Comité Ejecutivo** debe aprobar todos estos gastos.

El **Director de Estatutos**, en consultación con el Comité de Estatutos del Consejo Internacional, podrá revisar los Reglamentos Internos y hacer modificaciones una vez que el **Comité Ejecutivo** las haya aprobado.

### **Sección 3 - Obligaciones especificadas en los documentos oficiales – Reglamentos Internos**

En el **Artículo IV, sección 5 (e)** de los **Reglamentos Internos**, se describen las obligaciones de dos **Directores**, el **Director de Finanzas y Administración** y el **Director de Estatutos**.

(i) **El Director de Finanzas y Administración**

Será responsable de:

- Frente al Comité Ejecutivo y Asamblea General, por los fondos y cuentas de Skål Internacional.
- Controlar todos los fondos y cuentas de Skål Internacional.
- Supervisar los recibos y gastos de Skål Internacional, de acuerdo con las decisiones del Comité Ejecutivo, e informarle como se especifique o requiera.
- Presentar a la Asamblea General, para su aprobación, el informe financiero anual sobre la Asociación incluyendo el balance y los saldos para todas las cuentas y fondos de Skål Internacional y un presupuesto.
- Trabajar en estrecha colaboración y cooperación con los Administradores del Fondo Florimond Volckaert, los Auditores Internos y Externos, el Comité de Finanzas del Consejo y el abogado y los bancos nombrados por Skål Internacional.
- Controlar la administración de la Secretaría General.

(ii) **El Director de Estatutos**

Será responsable de:

- Asegurar que los Estatutos, Reglamentos Internos y los Modelos de Estatutos son actualizados para cumplir todos los requerimientos de Skål **y de revisar todos los documentos oficiales de Skål Internacional.**
- Asegurar que los Estatutos y Reglamentos Internos de Skål Internacional son respetados, y que los Clubes y Comités Nacionales y de Área funcionan de acuerdo con estos documentos.
- Aconsejar al Comité Ejecutivo acerca de los Estatutos de los Clubes, Comités Nacionales y de Área, y ratificar las modificaciones de los Estatutos sometidos por los mismos.
- Asesorar al Comité Ejecutivo respecto a las solicitudes de miembros que requieran la aprobación del Comité Ejecutivo, o las que estén en duda.
- Trabajar en estrecha colaboración con el Comité de Estatutos del Consejo.
- Asegurar que todos los temas sigan el protocolo.

## **Sección 4 - Descripción de los puestos no definidos en los documentos oficiales**

### **Otras carteras**

Las demás carteras no se especifican en ningún documento oficial y, puesto que abarcan las actividades de “marketing” de Skål Internacional, pueden ser actualizadas constantemente para satisfacer las necesidades de la organización.

Las obligaciones de los Vicepresidentes están definidas en los Estatutos y en los Reglamentos Internos y ya fueron citadas anteriormente.

### **Reclutamiento de Miembros y Desarrollo Externo**

Las responsabilidades del Director de Desarrollo están actualmente divididas en dos carteras - el reclutamiento de miembros y la nueva función del desarrollo externo. El Director de Desarrollo Externo trabaja conjuntamente con el Vicepresidente y el Director de Reclutamiento de Miembros. Es probable que, en un futuro, estos dos puestos se fusionen o se conviertan en carteras autónomas a discreción del Presidente y del Comité Ejecutivo.

#### **Director de Reclutamiento de Miembros**

- Llevar a cabo tanto la versión corta como la larga del Plan de Desarrollo existente.
- Mantener constantemente al día los planes existentes para satisfacer las necesidades de cambio de Skål Internacional.
- Trabajar con el Consejo Internacional y los vocales de desarrollo de los Clubes y los Comités Nacionales y de Área, con el fin de llevar a la práctica y ampliar los planes y proyectos de marketing.
- Trabajar con personas dentro y fuera de la organización con el fin de maximizar el potencial de nuevos miembros.
- Controlar los progresos de los planes de desarrollo y el número de socios, conjuntamente con el Secretario General y el Comité Ejecutivo.
- Identificar a los Clubes que estén experimentando dificultades e iniciar estrategias correctoras.
- Recomendar niveles de gastos con respecto al presupuesto de desarrollo para aprobación del Comité Ejecutivo y establecer planes de presupuesto a largo plazo.
- **Desarrollar Skål Joven en conjunción con los Clubes y los Comités Nacionales.**

#### **Director de Desarrollo Externo**

- Colaborar con el Director de Reclutamiento de Miembros en todos los aspectos de esta cartera.
- Formar y asistir en la formación de nuevos Skål Clubes en los países donde Skål no está actualmente presente.
- Realizar estadísticas sobre los socios a escala mundial, por región y por país.
- Garantizar el apoyo de los Consejeros y los Clubes para establecer contactos con el fin de expandir Skål en nuevos países.

## Prerrogativas del Comité Ejecutivo - Director de Desarrollo Externo

- Garantizar que el Director de Reclutamiento de Miembros y el Secretario General reciben una copia de toda correspondencia referente a esta cartera.
- Garantizar que la Secretaría Skål lleva un registro electrónico por país en el que se detalla toda la correspondencia y que esta información sea trimestralmente transmitida a los miembros del Comité Ejecutivo.
- Apoyar económicamente a los Clubes a través del Fondo de Desarrollo para la formación de Clubes en nuevos países.
- Fomentar la comunicación directa entre los miembros del Comité Ejecutivo y los Consejeros y la gente que pueda colaborar en la formación de nuevos Clubes.

## **Director de Comunicaciones y RR.PP., incluido los Premios**

### **Página Web de Skål**

- Poner al día, conjuntamente con el Secretario General, la página Web de Skål garantizando la publicación de las últimas noticias y modificaciones de manera oportuna.
- Revisar el formato/contenido de la página Web de Skål con el Secretario General para certificar la utilización de las últimas tecnologías de la información.
- Revisar y actualizar los documentos de relaciones públicas en la página Web de Skål.
- Redactar junto con el Secretario General los comunicados de prensa cuando se estime oportuno.

### **Premios Ecoturismo**

- Revisar y poner al día la página Web de Skål y el Manual de Ecoturismo.
- Conseguir patrocinadores para los Premios Ecoturismo.
- Planificar y participar en la ceremonia de entrega de premios.
- Redactar comunicados de prensa antes y después de la entrega de premios.

### **Premio Skål Club del Año**

- Revisar y actualizar el manual.
- Elaborar y emitir comunicados de prensa antes y después de la entrega de premios.
- Planificar y participar en la ceremonia de entrega de premios.

**(Los Vicepresidentes serán responsables del Premio Skål Club del Año y la planificación y la ceremonia podrán/podrían formar parte de sus obligaciones).**

### **Revista Skål News y Comunicados electrónicos de Skål**

- El Director de RR.PP. trabajará en estrecha relación con el Secretario General en la revisión del contenido y formato de todos los comunicados impresos o

electrónicos y de la revista Skål News. El Presidente actual revisará cualquier publicación que haya sido elaborado por el Secretario General y el Director de RR.PP. antes de su difusión.

Prerrogativas del Comité Ejecutivo – Director de Comunicaciones y RR.PP.

### **Comunicación con los socios**

- Todos los Directores colaborarán con el Director de RR.PP. y el Secretario General mediante la comunicación de cualquier información relevante y novedades referentes a su cartera para posterior publicación y difusión entre los socios. El Director de RR.PP. y el Secretario General se coordinarán para seleccionar el mejor sistema de distribución.
- Recordar periódicamente a los miembros que las secciones de “Ventajas de ser Socios” y “Contactos Preferentes” están disponibles en la página Web de Skål.
- Difundir las últimas noticias sobre los congresos anteriores y futuros entre los miembros cuando se estime oportuno.
- Fomentar la participación de los Clubes y miembros individuales a todas las actividades de RR.PP. de la Asociación.

### **Medios de Comunicación**

- El Director de RR.PP. y el Secretario General tendrán un listado de los medios de comunicación actuales y solicitarán ayuda a los Clubes y a los Comités Nacionales con el propósito de obtener cobertura por parte de los medios de comunicación.
- Mantener al día la sección de “Noticias”.

### **Director de Asuntos de Negocios**

- Promover el concepto de “Hacer Negocios entre Amigos”.
- Organizar, conjuntamente con el Secretario General, los seminarios Business to Business durante los Congresos de Skål Internacional y otras reuniones Skål.
- Fomentar y gestionar la participación de Skål en las ferias de turismo internacionales.
- Crear, conjuntamente con el Secretario General, un formato estándar de la presencia de Skål en las ferias de turismo.
- Propagar y promocionar Skål Internacional como el mentor líder de los negocios y el consejero en la industria del turismo.
- Comunicar al Director de RR.PP. y al Secretario General las experiencias profesionales positivas logradas entre los socios actualmente para su inclusión en las publicaciones Skål.

## **Sección 5 – Conclusiones**

Los Estatutos y los Reglamentos Internos son específicos: los miembros del Comité Ejecutivo son individualmente responsables hacia la Asamblea General y colectivamente responsables en todos los aspectos relacionados con el funcionamiento y

el bienestar de la organización. Aunque a cada miembro se le asigne funciones concretas, sea regido por los Estatutos y Reglamentos Internos o gobernado por el Comité Ejecutivo, esto no revoca la responsabilidad de los demás miembros de ser plenamente conscientes de todas las cuestiones que afectan a la organización en general.

### **Sección 6 – Reembolso de gastos**

El Comité Ejecutivo, el Presidente del Consejo Internacional Skål y los empleados de la Secretaría General de Skål Internacional podrán solicitar el reembolso de los gastos originados por:

- Reuniones del Comité Ejecutivo.
- Reuniones comisiones especiales del Comité Ejecutivo.
- Asamblea General de Delegados.
- Otros acontecimientos y actividades aprobados por el Presidente y el Comité Ejecutivo.

#### **Gastos de Viaje:**

- El coste no deberá exceder el precio del billete de ida y vuelta en clase turista si la duración del vuelo es inferior o igual a tres horas.
- El coste no deberá exceder el precio del billete de ida y vuelta en clase business si la duración del vuelo es superior a tres horas.
- Cualquier gasto justificado por traslado en vehículo privado a corta distancia.
- Cualquier otro gasto (taxi, transporte público, vehículo personal, hotel, comidas, parking, etc.) ocasionado durante el traslado a otro lugar diferente del domicilio habitual debe ser claramente especificado en la hoja de gastos oficial (copia adjunta).
- Deberá adjuntar a la hoja de gastos todos los documentos justificativos disponibles, por ejemplo, cupón de pasajero, copia del billete de tren, factura del hotel, etc.
- Los miembros del Comité Ejecutivo que, debido a su profesión, podrán beneficiarse de tarifas reducidas, las utilizarán para los viajes Skål, siempre que sea posible.
- No se reembolsará ningún gasto a nivel personal.

#### **Dietas diarias**

Los miembros del Comité Ejecutivo y el Presidente del Consejo Internacional percibirán una dieta por un importe de 43,20 € (cuarenta y tres Euros y veinte céntimos) que deberán añadir a la hoja de gastos con el fin de cubrir diversos gastos. Esto sólo se aplicará a la duración oficial del viaje, dejando exento los gastos ocasionados por prolongación de la estancia por motivos personales.

El Director de Finanzas será responsable del reembolso de los gastos.

El informe de gastos deberá enviarse al Secretario General durante los diez días siguientes a la finalización del viaje.

Únicamente el Presidente de Skâl Internacional podrá autorizar una derogación de las normas que rigen el reembolso de los gastos.

Phillip Sims  
Director de Estatutos  
Skâl Internacional

7 de octubre de 2006

