

SKÅL INTERNACIONAL

**REGLAMENTOS
INTERNOS**



ENTRADA EN VIGOR - NOVIEMBRE DE 2006

REGLAMENTOS INTERNOS DE SKÅL INTERNACIONAL

ÍNDICE

ARTÍCULO I - SKÅL CLUBES	
Sección 1 - Miembros de los clubes	4
(a) Miembros Activos	4
(b) Miembros Skål Joven	5
(c) Miembros Traslados	12
(d) Miembros Vitalicios	12
(e) Miembros Retirados	13
(f) Directivos del Skål	13
(g) Presidentes Honorarios y Miembros de Honor de la A.I.S.C.	13
(h) Miembros Honorarios de un Club, Comité Nacional o de Área	13
(i) Miembros Asociados	13
(j) Derechos de los Miembros	14
(k) Cese como Miembro	14
(l) Miembros expulsados	14
(m) Miembros suspendidos	14
Sección 2 - Formación, Suspensión y Disolución de un Club en Skål Internacional	14
Sección 3 - Obligaciones administrativas del club Skål	15
Sección 4 - Club Skål del Año	15
ARTÍCULO II - COMITÉS NACIONALES Y DE ÁREA	
Sección 1 - Comités nacionales	16
Sección 2 - Obligaciones	16
Sección 3 - Comités de Área	17
Sección 4- Clubes Afiliados	17
Sección 5 - Deberes	17
ARTÍCULO III - CONSEJO INTERNACIONAL SKÅL	
Sección 1 - Composición	17
ARTÍCULO IV - COMITÉ EJECUTIVO	
Sección 1 - Reuniones del Comité Ejecutivo	18
Sección 2 - Asistencias	18
Sección 3 - Deliberaciones y votaciones	18
Sección 4 - Actas	18
Sección 5 - Responsabilidades de los Miembros del Comité Ejecutivo	18
Sección 6 - Capacidad arbitral y autoridad de Skål Internacional	19
Sección 7 - Asistencia a otras reuniones por parte de los miembros del Comité Ejecutivo	19
ARTÍCULO V - ELECCIONES PARA EL COMITÉ EJECUTIVO	
Sección 1 - Candidaturas y elecciones	19
Sección 2 - Cualificaciones de los candidatos	20
Sección 3 - Permanencia en el ejercicio del cargo	20
Sección 4 - Designación de candidatos al cargo de Director	20
Sección 5 - Vacantes del Comité Ejecutivo	20
ARTÍCULO VI - ASAMBLEA GENERAL DE LOS DELEGADOS DE SKÅL INTERNACIONAL	
Sección 1 - Organización - Fecha y lugar	21
Sección 2 - Directiva oficial de la Asamblea	21
Sección 3 - Delegados	21
Sección 4 - Participación en la Asamblea	21
ARTÍCULO VII - PROCEDIMIENTO EN LAS ASAMBLEAS	
Sección 1 - Orden del Día	21

Sección 2 - Puntos en el Orden del día	22
Sección 3 - Decisiones y votos	22
Sección 4 - Actas	22
Sección 5 - Congresos-Organización - Fecha y Lugar	22
ARTÍCULO VIII - PROCEDIMIENTOS PARA SANCIONAR Y APELAR	
Sección 1 - Por la Junta Directiva del Club Skål	23
Sección 2 - Por el Comité Nacional	23
Sección 3 - Por el Comité Ejecutivo de Skål Internacional	23
ARTÍCULO IX - FINANZAS	
Sección 1 - Cuotas de los Clubes	25
(a) Cuotas de admisión y suscripciones	25
(b) Tarjetas de miembro y abono de suscripciones	25
Sección 2 - Gastos	25
Sección 3 - Año fiscal - Balance	26
Sección 4 - Irregularidades	26
Sección 5 - Obligaciones de Skål Internacional	26
Sección 6 - Poderes del Secretario General	26
ARTÍCULO X - AUDITORES	
Sección 1 - Responsabilidad	26
Sección 2 - Deberes de los Auditores Internos Skål	27
Sección 3 - Candidaturas y elección de los Auditores Internos Skål	27
Sección 4 - Duración del cargo de los Auditores Internos Skål	27
ARTÍCULO XI - TITULOS Y DISTINCIONES HONORÍFICAS	
Sección 1 - Presidentes Honorarios de Skål Internacional	27
Sección 2 - Pasados Presidentes de Skål Internacional	28
Sección 3 - Miembro de Honor de Skål Internacional	28
Sección 4 - Orden del Mérito Skål	28
ARTÍCULO XII - EMBLEMAS, LOGOTIPOS E INSIGNIAS	
Sección 1 - Insignia	29
Sección 2 - Uso del logotipo, insignias, emblemas	29
Sección 3 - Insignias especiales	29
Sección 4 - Uso de la denominación Skål Internacional	29
ARTÍCULO XIII - FONDO FLORIMOND VOLCKAERT	
Sección 1 - Definición	30
Sección 2 - Objetivos	30
Sección 3 - Administración	30
Sección 4 - Aportaciones	30
Sección 5 - Petición de Ayudas	31
Sección 6 - Pagos - Control del Fondo	31
Sección 7 - Informes	31
ARTÍCULO XIV - IDIOMAS OFICIALES	
Sección 1 - Uso de los idiomas oficiales	32
Sección 2 - Interpretación	32
Sección 3 - Traducciones	32
ARTÍCULO XV - PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS	32

Nota :

- 1) El texto de los presentes Reglamentos Internos es aplicable literal e igualmente, tanto a los miembros del sexo masculino como a los del sexo femenino. Del mismo modo, las referencias a los derechos de los socios activos son igualmente aplicables a los socios vitalicios, retirados y de Skål joven, a menos que se indique lo contrario.
- 2) Se han usado las siguientes abreviaciones en el texto de los Reglamentos Internos, excepto en los casos en los que se haya hecho necesaria una aclaración de la frase:

Skål Club	: Club
Consejo Internacional Skål	: Consejo
Consejero Internacional	: Consejero
Asamblea General de los Delegados	: Asamblea
Secretaría General	: Secretaría
Reglamento de la A.I.S.C.	: Reglamentos
Clubes directamente afiliados a la A.I.S.C.	: Clubes Afiliados

ENTRADA EN VIGOR – NOVIEMBRE DE 2006

PREÁMBULO

Tal como se dispone en el Artículo IX, Sección 1 (a) de los Estatutos de Skål Internacional, los presentes Reglamentos incorporan desarrollos y procedimientos adicionales de Skål Internacional que no están especificados en los Estatutos.

NOTA : PROCEDIMIENTO PARA LA VOTACIÓN

Salvo que se establezca lo contrario, todos los asuntos del Skål que sean sometidos a votación, requerirán para ser aprobados la mayoría absoluta: 50% más uno de los votos válidos emitidos.

TÍTULO DE LA ASOCIACIÓN - La Asamblea de Estambul en 1993 autorizó a la A.I.S.C. a usar el título de "Skål Internacional" en sus operaciones diarias y en otros casos que considere oportunos.

TEXTOS OFICIALES DE SKÅL INTERNACIONAL

Los textos oficiales de Skål Internacional son:

Los Estatutos y Reglamentos de Skål Internacional
El Modelo de Estatutos para Clubes, Comités Nacionales y de Área
El Manual de Congresos
El Manual de Protocolo
El Manual de Identidad Corporativa
El Manual de Operaciones del Consejo Internacional
El Plan Operacional de Skål Internacional

En el caso que cualquiera de éstos textos contradiga a algún otro, se aplicará lo establecido en los Estatutos. En el caso que la materia no esté recogida en los Estatutos pero sí en los Reglamentos, entonces se aplicaran los Reglamentos.

Los procedimientos para las modificaciones de los Estatutos están indicados en el Artículo X de los Estatutos, y para los Reglamentos en el Artículo IX de los Estatutos y en el XV de los Reglamentos Internos.

Si algún Club, Comité Nacional o de Área mantiene diferencias de criterio respecto alguna modificación realizada en cualquiera de los demás textos oficiales, se aplicará el mismo procedimiento que el previsto para solventar diferencias en los Reglamentos.

Las propuestas de modificaciones del Manual de Operaciones del Consejo deben ser presentadas a la atención del Director de Estatutos que a su vez las presentará ante el Comité Ejecutivo de Skål Internacional para su aprobación.

ARTÍCULO I SKÅL CLUBES

Sección 1 - Miembros de los Clubes

(a) Miembros Activos

La condición de socio activo en el Skål está limitada a aquellas personas que tienen un cargo de dirección, u otra responsabilidad considerada equivalente por Skål Internacional, en la industria turística según está definido por Skål Internacional. Los cargos equivalentes se especifican en las Clasificaciones de Miembros establecidas en este Artículo. Los Miembros Activos deben ser empleados a tiempo completo en su cargo, estar directamente relacionados con labores de ventas, mercadotecnia o promoción, o realizar un trabajo definido en las Clasificaciones de Socios como equivalente a posiciones de dirección, y tener un mínimo de tres años de experiencia profesional en la industria del turismo. No se requiere el ejercicio de funciones directivas durante los tres años de experiencia profesional. El Comité Ejecutivo de Skål Internacional tiene la potestad de aceptar personas provenientes de importantes empresas o entidades con menos de los tres años de experiencia. En cualquier caso no se otorgará dicha dispensa si se cuestiona el cargo profesional indicado en la Solicitud de Alta.

(b) Miembros de Skål Joven

La condición de socio de Skål Joven está limitada a estudiantes de turismo o jóvenes profesionales de la industria del viaje y el turismo, que hayan sido estudiantes o profesionales dentro de una de las clasificaciones descritas en el Artículo I, sección I (b) durante al menos dos (2) años.

PROCEDIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE ALTA

Todo profesional de la industria del turismo que cualifique para ingresar en el Movimiento Skål tiene derecho a ello, pero su ingreso no tendrá lugar hasta que Skål Internacional haya aprobado la Solicitud de Alta e informado al Club correspondiente de la decisión. Es precisa para la aprobación de las personas propuestas para socios activos, asociados o de Skål Joven, la presentación ante la Secretaría General de correspondiente Solicitud de Alta en vigor, junto con cualquier información especificada para la apropiada Clasificación según estos Reglamentos. Cuando el Club es miembro de un Comité Nacional la Solicitud de Alta debe ser presentada por medio del Comité Nacional, que dará el visto bueno después de comprobar que la solicitud está correctamente completada, incluye toda la información requerida y confirme que la solicitud ha sido comprobada. Sin embargo, un Comité Nacional puede, mediante votación en Asamblea General, renunciar al requisito de comprobar las solicitudes de alta con antelación y en estas circunstancias todos los Clubes en ese país podrán enviar sus solicitudes de alta directamente al Secretario General, quien enviará copia de éstas al Comité Nacional con la aprobación o no de las mismas. Todos los miembros propuestos deben ser apadrinados por dos socios activos, vitalicios o retirados que hayan sido socios por al menos dos años, que no trabajen para la misma organización que el socio propuesto y que no sean el Presidente o el Secretario del Club solicitante. El motivo de este punto es que el Presidente y el Secretario deben firmar la sección de la "Confirmación" de la Solicitud de Alta, que confirma que la información del socio propuesto es la correcta. Si un Club mantiene alguna duda sobre si un miembro potencial cualifica para ser admitido como Miembro Activo, Asociado o de Skål Joven, se recomienda que se solicite consejo de la Secretaría General antes de invitar a la persona a integrarse. El consejo de la Secretaría General no puede considerarse vinculante, ya que la decisión final requiere recibir con anterioridad la Solicitud de Alta. En cualquier caso, el consejo de la Secretaría General podrá aclarar si una persona cualifica o no.

Nota : En las solicitudes de alta debe especificarse el título correcto y completo de todos los propuestos como nuevos socios. Las Solicitudes de Alta que no estén correctamente completadas, serán devueltas a los Clubes para su corrección. La clasificación de miembro comprenderá las dos cifras de la actividad de la compañía y las dos cifras del puesto ocupado, por ejemplo 1103 – Director de Ventas de Compañía Aérea y los números para personas propuestas como socios de Skål Joven deben ir precedidos de la letra Y junto al número 99 si no ocupan un cargo reconocido.

(a) **Miembros activos** - Todos los candidatos a socios activos en un Club deben cumplir con los requisitos anteriores y calificar bajo una de las clasificaciones siguientes:

- 01 : Presidente/Propietario/Presidente Ejecutivo
- 02 : Vicepresidente/Consejero Delegado/Director General
- 03 : Director de Ventas
- 04 : Director de Mercadotecnia
- 05 : Director de Publicidad
- 06 : Director Relaciones Públicas
- 07 : Director Comercial
- 08 : Director
- 09 : Gerente o Jefe de Ventas
- 10 : Gerente o Jefe de Mercadotecnia
- 11 : Gerente o Jefe de Publicidad
- 12 : Gerente o Jefe de Relaciones Públicas
- 13 : Gerente o Jefe Comercial
- 14 : Gerente o Jefe
- 15 : Agente General de ventas o representante de estas compañías

(b) **Miembros de Skål Joven** – Los requisitos para ser socio son:

(a) ser estudiante en un centro educativo autorizado de turismo que conceda una titulación o diploma reconocido una vez terminados los estudios.

O

(b) ser un joven profesional en formación o trabajando en la industria.

(c) tener un mínimo de 20 y un máximo de 29 años de edad.

(i) **AVIACIÓN** (Líneas aéreas, aeropuertos e IATA)

Activo en la compañía:

11 Líneas Aéreas

12 Aeropuertos

13 I.A.T.A.

Nota : I.A.T.A., está limitada a un sólo Director por país. Sólo el Director del país

(ii) **COMPAÑÍAS MARÍTIMAS** (Cruceiros, transbordadores y puertos marítimos)

14 Compañías Marítimas

Nota : Sólo el Director General de un puerto marítimo cualifica. Las solicitudes de alta de personas provenientes de barcos operando en lagos o ríos, yates y operadores de excursiones, deberán ser presentadas como "Operaciones de navegación interna". No cualifican como socios las personas provenientes de transbordadores que cruzan un puerto o río.

(iii) **FERROCARRILES**

15 Ferrocarriles

Nota : No cualifican para ser socios las personas que trabajan en remotes de esquí y los modelos históricos a escala de ferrocarril.

(iv) **COMPAÑÍAS DE AUTOBUSES**

16 Compañías de Autobuses

Nota : No están calificados para ser miembros del Skål: las empresas o propietarios de taxis, los chóferes, o los guías y correos de turismo.

(v) **VEHICULOS DE ALQUILER** (con o sin conductor)

Requerimientos que deben cumplir estas compañías :

- (a) que por la naturaleza de sus operaciones, sus clientes y la actividad del establecimiento sea turística.
- (b) los establecimientos independientes que no estén integrados en la red de una compañía internacional de alquiler de vehículos, deben tener un mínimo de 25 vehículos en alquiler.

17 Vehículos de alquiler

Nota : No están calificados para ser miembros del Skål: las empresas o propietarios de taxis, los chóferes o los guías y correos de turismo.

(vi) **OPERACIONES DE NAVEGACIÓN INTERNA** (cruceiros, excursiones y alquiler)

A condición de que tengan carácter internacional, bien por la amplitud de sus operaciones o por la naturaleza de sus clientes.

18. Operaciones de Navegación Interna

Nota : No son elegibles como miembros las personas que trabajan para empresas de transbordadores que cruzan un puerto o río, u operarios de taxis acuáticos.

(vii) **HOTELES, MOTEL Y OTROS ALOJAMIENTOS TURISTICOS**

Requerimientos que deben cumplir estos establecimientos:

Para que las personas que trabajen en estas empresas cualifiquen como miembros, el establecimiento debe:

- (a) cumplir con los requerimientos administrativos del país en la categoría de hotel, si ésta existe, para que sea reconocido como un hotel turístico. El hotel debe incluir el servicio de restaurante.
- (b) Estar abierto un mínimo de ocho meses por año.
- (c) Tener un mínimo de 25 habitaciones amuebladas confortablemente de forma que satisfagan las exigencias del turismo internacional o, en el caso que el establecimiento sea de gran calidad o destaque por sus excepcionales características, que disponga un mínimo de 10 habitaciones dobles.
- (d) Que tenga accesos, escaleras y ascensores para único uso del establecimiento.
- (e) Que tenga una probada clientela internacional.

19 Hoteles, Moteles y otros alojamientos Turísticos

Nota : No cualifican como miembros las personas provenientes de agencias inmobiliarias, alojamientos no amueblados o agencias de la "multipropiedad"

(viii) **CADENAS HOTELERAS**

Para que las personas que trabajen en estos establecimientos cualifiquen, se requiere que:

- (a) la cadena hotelera para la que trabaja el candidato disponga de un departamento de gerencia o administrativo y mantenga una relación de propiedad, franquicia o contrato de gestión con los hoteles que forman el grupo de forma que los establecimientos hoteleros sean gestionados bajo las marcas propias de la cadena hotelera.
- (b) adjunte a la solicitud un listado de los hoteles que componen la cadena hotelera, los cuales deben cumplir los requerimientos establecidos en la clasificación para hoteles.

20 Cadenas Hoteleras

Nota : Si el candidato está empleado por una cadena o grupo de hoteles pero su labor se limita a uno de los hoteles de la cadena, el candidato cualificará según lo previsto en la clasificación para hoteles.

Las compañías cuya actividad es la prestación de servicios de gestión a propietarios de hoteles o cadenas hoteleras deben cumplir los requerimientos establecidos para los consultores de turismo

(ix) **APARTAMENTOS TURÍSTICOS**

Para que las personas que trabajen en estos establecimientos cualifiquen deben cumplir estos requerimientos:

- (c) cumplir los requerimientos administrativos del país, en la categoría de apartamentos turísticos si ésta existe, para que su reconocimiento como apartamentos turísticos.
- (d) el establecimiento para el que desarrolla su actividad profesional el candidato debe ser un edificio o complejo gestionado en exclusiva por la compañía para la que trabaja el candidato y dedicado solamente a esta actividad y sus servicios complementarios. Esta actividad también incluye la modalidad de tiempo compartido.
- (e) el establecimiento tendrá al menos 10 apartamentos turísticos, confortablemente amueblados para satisfacer los requerimientos del turismo internacional.
- (f) estar abierto al menos durante ocho meses al año
- (g) tener una probada clientela internacional.

Nota: El administrador del edificio no cualifica salvo que ejerza la responsabilidad de gerencia o comercial.

21 APARTAMENTOS TURÍSTICOS

(x) **CAMPAMENTOS, CLUBES O CIUDADES DE VACACIONES**

Para que las personas provenientes de estos establecimientos cualifiquen, deben tener alojamiento totalmente amueblado para un mínimo de 40 personas, estar abierto al menos durante 8 meses al año, tener una probada colaboración con agencias de viaje y turoperadores y tener una clientela internacional.

22 Campamentos, Clubes y Ciudades de Vacaciones

Nota : No cualifican como socios las personas provenientes de campings o lugares donde se alquile alojamiento no amueblado.

(xi) **AGENCIAS DE VIAJE**

Para que las personas que trabajen en estos establecimientos cualifiquen, dichos establecimientos deben:

- (a) cumplir con los requerimientos del país, en la categoría de agente de viajes si esta existe, permitiéndoles organizar servicios turísticos que faciliten y promuevan los viajes.
- (b) poseer una licencia de I.A.T.A. y/o formar parte de una asociación nacional o internacional de agentes de viaje.
- (c) tener una oficina comercial abierta al público dedicada exclusivamente a la actividad de agencia de viaje y otros servicios complementarios para la promoción e información del turismo o la representación de compañías turísticas y que el local quede independiente de cualquier otro salvo que forme parte de un centro comercial.
- (d) tener al menos dos empleados a tiempo completo que estén directamente involucrados en las ventas, mercadotecnia o promoción de los servicios de la agencia de viaje.

23 Agentes de Viajes

(xii) TUOPERADORES

Para que las personas que trabajen en esta actividad cualifiquen, su empresa debe cumplir los requerimientos administrativos del país, en la clasificación de turoperador si esta existe, permitiéndoles, preparar, elaborar y organizar todos los productos turísticos.

24 Touroperadores

Nota : Los turoperadores que también distribuyen sus productos directamente al público, actuando así como agentes de viaje, deben cumplir los requerimientos establecidos en la clasificación para agentes de viaje.

- (a) Disponer de su propia oficina comercial completamente independiente de cualquier otra y únicamente dedicada a la actividad de turoperador.
- (c) Tener por lo menos dos empleados a tiempo completo dedicados directamente a las ventas, mercadotecnia o promoción de los servicios del turoperador.

(xiii) TOUOPERADORES RECEPTIVOS

Para que las personas que trabajen en esta actividad cualifiquen, su empresa debe cumplir los requerimientos administrativos del país, en la clasificación de turoperador si esta existe, permitiéndoles, preparar, elaborar y organizar todos los productos turísticos.

25 Touroperadores receptivos

Nota : Los turoperadores receptivos que también distribuyen sus productos directamente al público, actuando así como agentes de viaje, deben cumplir los requerimientos establecidos en la clasificación para agentes de viaje.

- (a) Disponer de su propia oficina comercial completamente independiente de cualquier otra y únicamente dedicada a la actividad de turoperador.
- (d) Tener por lo menos dos empleados a tiempo completo dedicados directamente a las ventas, mercadotecnia o promoción de los servicios del turoperador.

(xiv) TOUOPERADORES HACIA EL EXTERIOR

Para que las personas que trabajen en esta actividad cualifiquen, su empresa debe cumplir los requerimientos administrativos del país, en la clasificación de turoperador si esta existe, permitiéndoles, preparar, elaborar y organizar todos los productos turísticos.

26 Touroperadores hacia el Exterior

Nota : Los turoperadores hacia el exterior que también distribuyen sus productos directamente al público, actuando así como agentes de viaje, deben cumplir los requerimientos establecidos en la clasificación para agentes de viaje.

- (a) Disponer de su propia oficina comercial completamente independiente de cualquier otra y únicamente dedicada a la actividad de turoperador.
- (b) Tener por lo menos dos empleados a tiempo completo dedicados directamente a las ventas, mercadotecnia o promoción de los servicios del turoperador.

(xv) AGENTES GENERALES DE VENTAS

Para que las personas provenientes de esta actividad cualifiquen se deben cumplir los siguientes requerimientos:

- (a) los agentes generales de ventas que no ejerzan actividad adicional de agentes de viaje, deben indicar las empresas internacionales de turismo que representan. Los que desarrollen actividades propias de agente de viaje, cualificarán según los requerimientos de la clasificación establecida para los agentes de viaje.
- (b) tener una oficina comercial que esté únicamente dedicada a la representación de empresas turísticas.
- (c) tener al menos, dos empleados a tiempo completo que estén directamente dedicados a las ventas, mercadotecnia o promoción de los productos de turismo de las compañías representadas.
- (d) mantener relaciones comerciales con agentes de viaje y/o turoperadores en su zona de representación.

27 Agentes Generales de Ventas

(xvi) AGENTE DE VIAJES CORPORATIVO

Para que las personas provenientes de esta actividad cualifiquen, deben cumplir los siguientes requerimientos:

- (a) que la empresa para la que trabajan, independientemente de su actividad, tenga un departamento de viajes a tiempo completo, con su propio personal y oficinas.
- (b) que el puesto ocupado por el candidato en la empresa sea exclusivamente el de gerencia del departamento de viajes y que los servicios ofrecidos estén dirigidos únicamente a los empleados de la empresa.
- (c) que el departamento de viajes de la empresa posea un reconocimiento de explotación expedido por un organismo oficial.

28 Director u otro título de Agente de Viajes Corporativo

(xvii) ORGANIZACIONES TURISTICAS OFICIALES

29 Ministros de Turismo, funcionarios de alto nivel de organizaciones gubernamentales responsables del turismo (tanto si están localizados en su propio país o en el extranjero) y el responsable a tiempo completo de cualquier organización turística que se ocupe de la promoción del turismo de un país, región, provincia o ciudad/pueblo.

Nota : El cargo exacto tiene que estar especificado en la Solicitud de Alta y bajo epígrafe "Información Adicional" del formulario debe identificarse la localidad de la cual el solicitante es responsable.

(xviii) MEDIOS TURISTICOS (Prensa, Televisión, Radio)

Nota: Debe especificarse el cargo exacto en la solicitud de alta junto con los temas, frecuencia, espacio (en páginas o tiempo) y la zona de distribución de la revista, periódico o programa de radio/televisión. Se adjuntarán dos copias de las últimas ediciones a la solicitud de alta cuando se refiere a una publicación escrita o un certificado del responsable de la empresa emisora con la información del programa de turismo.

No cualifican para ser miembros los escritores, periodistas, redactores, productores o locutores que trabajen independientemente o con contrato para un determinado trabajo o servicio.

Para cualificar como socio el candidato debe estar especializado en la industria del turismo, a la cual debe dedicar la mayoría de su tiempo como profesional.

30 Medios Turísticos

(xix) ORGANIZACIONES TURÍSTICAS DIVERSAS

El asterisco (*) junto alguna de las siguientes clasificaciones indica que debe ser aprobado por el Comité Ejecutivo de Skål Internacional y la información adicional requerida debe enviarse junto con la Solicitud de Alta de miembro.

Las personas propuestas deben estar empleadas a tiempo completo en la compañía, organización o entidad.

Formación en Turismo *

3116 El Rector, el Decano o el Director de los estudios de Turismo en una acreditada universidad, instituto o escuela que otorgue un diploma u otro título en un área del Turismo y el Viaje y los profesores con antigüedad que trabajen a jornada completa en estos centros educativos.

Nota : No cualifican los profesores conferenciantes o personal de enseñanza en general.

32 Palacios de Congresos o Convenciones *

Sólo cualifican los Palacios de Congresos o Convenciones que puedan probar su dedicación a eventos de ámbito nacional o internacional.

33 Organizadores de Congresos y Convenciones *

Sólo cualifican los organizadores de Congresos o Convenciones, OPCs y empresas de gestión de destinos turísticos que desarrollen eventos de ámbito nacional o internacional.

34 Sistemas de Reservas *

Los sistemas de reserva de ámbito nacional o internacional, ya sean computerizados o manuales, para el transporte, paquetes turísticos y alojamiento de hotel,

Nota : No cualifican las personas que trabajen para sistemas de ámbito local. La amplitud del sistema de reservas debe indicarse en el epígrafe "Información adicional" de la Solicitud de Alta.

35 Asociaciones de Hoteles *

Cualifica como socio el Director General o título equivalente utilizado por el máximo ejecutivo que trabaje en exclusiva para la asociación, Director de Ventas y Director de Mercadotecnia.

Nota : No cualifican para socio las personas que trabajen para asociaciones que tengan a los restauradores como miembros. La información relativa a si la asociación es internacional, nacional, regional o local, debe estar incluida en "Información adicional" de la Solicitud de Alta.

36 Asociaciones de Agencias de Viaje y Turoperadores*

La calidad de socio se reserva al Director General o título utilizado por el máximo ejecutivo y el Gerente o Jefe de Ventas o Mercadotecnia. Todos deben trabajar exclusivamente y a tiempo completo para la asociación.

Cualifica como socio el Director General o máximo ejecutivo de la Asociación, Director de Ventas y Director de Mercadotecnia

Nota : La información relativa a si la asociación es de nivel internacional, nacional, regional o local, debe ser incluida bajo el epígrafe "Información adicional" de la Solicitud de Alta.

37 Atracciones Turísticas Importantes *

La calidad de socio se limita únicamente al propietario, al máximo título ejecutivo que sea utilizado, miembro del Consejo de Administración, Director de Ventas y al Director de Mercadotecnia. Deben estar empleados a tiempo completo por la compañía durante todo el año.

Cualifica como socio el propietario o máximo ejecutivo, Director General, Director de Ventas y Director de Mercadotecnia

La solicitud de alta debe adjuntar la siguiente información :

- a) Confirmación de que la atracción colabora con agencias o mayoristas de viajes para promover y vender su producto.
- b) Confirmación de que la atracción tiene una sede fija.
- c) Copias de folletos y otros materiales promocionales en todos los idiomas en que sean producidos.
- d) Confirmación de la cifra anual de visitantes y que incluidos en estas cifras se encuentre una probada clientela internacional.

Nota : No cualifican como miembros las personas que trabajan en galerías de arte u otras, casinos o establecimientos de juego, circos, ferias, campos de golf, monumentos, torres de observación, establecimientos religiosos, remotes de esquí, clubes deportivos o sociales, zoológicos o similares, a menos que estos negocios puedan establecer claramente su condición de atracciones turísticas por sí mismas y realizar otras actividades relacionadas con la industria del viaje y el turismo. Toda solicitud debe ir acompañada de toda la documentación posible de prueba.

38 Secretario General de Skål Internacional

En el caso que esta persona fuese un socio activo o vitalicio inmediatamente antes de ocupar su cargo, se debe realizar un traslado ordinario desde su Club, de acuerdo con lo indicado a continuación en el Artículo I, Sección 1 (b) de estos Reglamentos para la transferencia de miembros. Mientras continúe empleado en el cargo, el Secretario General no puede ejercer cargos dirigentes a nivel de Club o Comité Nacional o de Área o en Skål Internacional

(xx) FIRMAS DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADAS EN TURISMO

39 Consultor de Turismo

La calidad de socio está limitada a los puestos siguientes: Director General o equivalente, Socio Director, Gerente de Ventas, Gerente de Mercadotecnia, Gerente Comercial, Socio Consultor

Requerimientos especiales que deben ser confirmados y acompañar la Solicitud de Alta

1. El consultor debe trabajar para una compañía o firma de consultoría debidamente constituida y que esté registrada - individual, sociedad o compañía limitada
2. El Consultor debe trabajar un mínimo de 30 horas semanales en la industria del turismo.
3. El Consultor debe desempeñar una de las siguientes funciones:
 - representante o agente para compañías de viajes y turismo reconocidas
 - Análisis o planificación de negocios para compañías de viajes y turismo reconocidas o sociedades que deseen entrar en la industria del turismo
4. Un Consultor debe haber trabajado un mínimo de cinco años en la industria del turismo y el viaje en un puesto de dirección.

(xxi) ASEGURADORAS DE VIAJES*

40 Empresas de seguros de viajes*

La categoría de socio queda limitada únicamente al propietario o ejecutivo directivo bajo cualquiera que sea el título que se le otorgue, el director, gerente de ventas y gerente de marketing, empleado a jornada completa durante todo el año y solamente para la empresa de seguros de viaje.

Esta empresa debe:

- Ser un negocio totalmente independiente que solamente comercialice seguros de viaje al público general a través de agencias de viaje, mandantes y touroperadores mayoristas.
- Pagar comisiones a sus socios en el negocio del viaje.
- Crear documentación que promueva los beneficios de viajar y adquirir seguros de viaje y que no contenga otros tipos de seguro.
- Participar en ferias de turismo y viajes promocionando los viajes a la industria y/ o el público en general.
- Tener al menos dos empleados a jornada completa que estén directamente trabajando en la venta, marketing o promoción de los servicios de la empresa de seguros de viajes.

Nota: No cualifican como miembros las personas que trabajen para bancos y empresas de tarjetas de crédito que ofrecen seguros de viaje como incentivo para la compra o uso de otros servicios.

(xxii) RESTAURANTES

41 Restaurantes

Los candidatos deben reunir los siguientes requisitos:

- (i.) Ocupar puestos directivos* o puestos considerados equivalentes por Skål Internacional en la industria del turismo.
- (ii.) Trabajar a tiempo completo en su puesto.
- (iii.) Estar implicados en trabajos de venta, marketing o promoción o desempeñar funciones definidas en las clasificaciones de miembros.
- (iv.) Tener al menos tres años de experiencia en la industria, aunque no necesariamente en puestos directivos.

* **Nota :** No cualifican como miembros las personas cuyas funciones son Chef o Maître.

Para cualificar, el establecimiento tendrá que reunir las siguientes condiciones:

- Tener capacidad para un mínimo de 40 personas sentadas, estar abierto al público durante al menos 8 meses al año y disponer de servicio de camareros.
- Demostrar que colabora con agentes de viajes y turoperadores, ya sea pagando una comisión o apareciendo en folletos publicados por ellos.
- Que tenga una probada clientela internacional de al menos un 60 por ciento.
- Publicar material promocional para la distribución a clientes internacionales a través de agentes de viajes o turoperadores.
- Tener empleados contratados a tiempo completo directamente involucrados en la venta, marketing o promoción de los servicios del restaurante a la industria del turismo.

(xxiii) **CLUBES DE GOLF**

42 Clubes de Golf

Los candidatos deben reunir los siguientes requisitos:

- (i.) Ocupar puestos directivos* o puestos considerados equivalentes por Skål Internacional en la industria del turismo.
- (ii.) Trabajar a tiempo completo en su puesto.
- (iii.) Estar implicados en trabajos de venta, marketing o promoción o desempeñar funciones definidas en las clasificaciones de miembros.
- (iv.) Tener al menos tres años de experiencia en la industria, aunque no necesariamente en puestos directivos.

* **Nota :** No cualifican como miembros las personas cuyas funciones son profesional de golf y vigilante del campo del golf.

Para cualificar, el campo de golf tendrá que reunir las siguientes condiciones:

- Demostrar que colabora con hoteles y establecimientos de alojamiento en su propia zona, realizando las reservas directamente a ellos en nombre de los clientes que visitan el Club de Golf.
- Demostrar que colabora con agentes de viajes y turoperadores, ya sea pagando una comisión o apareciendo en folletos publicados por ellos.
- Que tenga una probada clientela internacional de al menos un 60 por ciento del total de jugadores de golf.
- Publicar material promocional para la distribución a clientes internacionales a través de agentes de viajes o turoperadores.
- Los Clubes de Golf que ofrezcan alojamiento cualificarán bajo la categoría de Hoteles.
- Tener empleados contratados a tiempo completo directamente involucrados en la venta, marketing o promoción de los servicios del restaurante a la industria del turismo.

(C) **Miembros trasladados**

- (i) Cualquier socio Activo, de Skål Joven, Vitalicio y Retirado que cambie el lugar de negocio o residencia solicitará, a través del Secretario del Club a que pertenezca, el traslado al Club del lugar de su nuevo asentamiento. El Secretario del Club de origen hará llegar la solicitud de traslado al nuevo Club, que deberá aceptar al solicitante como socio Activo, de Skål Joven, Vitalicio o Retirado siempre que:
 - la persona interesada haya sido socio Activo, de Skål Joven, Vitalicio o Retirado de un club durante al menos un año
 - sus cuotas estén al día
 - el/ ella posea una tarjeta de miembro en periodo de validez
 Cuando el traslado haya sido aceptado, el socio no tendrá que abonar una segunda cuota para el año en curso.
- (ii) En el caso de no existir ningún Club a una distancia razonable del nuevo lugar de trabajo o residencia, el Club de origen puede igualmente definir la situación del miembro como "Miembro Activo - Traslado". Las personas afectadas continúan pagando sus cuotas al Club original y retienen su derecho de voto, pudiendo asistir a las reuniones de su propio Club. Los miembros "Activo - Traslado" pueden ejercer cargos en cualquier nivel del Skål excepto a nivel de Club.
- (iii) Cualquier socio Activo y de Skål Joven que no reúna las condiciones ya expresadas en el párrafo (i) y deseara ser socio del Club que corresponde a una nueva residencia o lugar de trabajo, tiene que hacerlo de acuerdo con el procedimiento normal del Club. No podrá definirse como "Miembro Activo - Traslado".

(d) **Miembros Vitalicios**

Un Socio Activo que ha alcanzado la edad de 55 años, que se ha retirado completamente de todos los negocios y que ha sido socio activo durante al menos diez años antes de su retiro, debe ser transferido a la categoría de Miembro Vitalicio. La Secretaría General debe ser informada, por medio del formulario oficial, de todas las transferencias de Miembro Activo a Miembro Vitalicio, incluyendo la verificación de la edad del interesado. Sólo el Comité Ejecutivo de Skål Internacional

puede otorgar excepciones a esta norma cuando se produzcan circunstancias excepcionales por las que un Skålega, con mucha antigüedad en nuestro movimiento, deba ineludiblemente retirarse. Los miembros Vitalicios disfrutaban de los mismos privilegios que los miembros Activos.

(e) **Miembros Retirados**

Un Socio Retirado que ha alcanzado la edad de 55 años, que se ha retirado completamente del negocio del viaje y el turismo y que ha sido socio activo durante al menos diez años antes de su retiro, debe ser transferido a la categoría de Miembro Retirado. La Secretaría General debe ser informada, por medio del formulario oficial, de todas las transferencias de Miembro Activo a Miembro Retirado, incluyendo la verificación de la edad del interesado. Sólo el Comité Ejecutivo de Skål Internacional puede otorgar excepciones a esta norma cuando se produzcan circunstancias excepcionales por las que un Skålega, con mucha antigüedad en nuestro movimiento, deba ineludiblemente retirarse. Los miembros Retirados disfrutaban de los mismos privilegios que los miembros Activos, salvo que no pueden ocupar cargos representativos de ningún nivel y sólo pueden realizar trabajo limitado en otras industrias para complementar sus rentas.

(f) **Directivos del Skål**

Los cargos oficiales del Movimiento Skål son aquellas responsabilidades que se ejercen en cualquiera de los niveles del Skål Internacional, definidos en el Artículo II, Sección 5 de los Estatutos, y cuya existencia se requiere en la normativa oficial de Skål Internacional. Estos cargos pueden ser representativos o no representativos.

(i) Cargos directivos con representación del nivel Skål correspondiente:

Miembros del Comité Ejecutivo
Presidentes y Vicepresidentes de cualquier nivel del Skål
Consejeros Internacionales Skål

(ii) Cargos directivos sin carácter representativo:

Auditor interno y Auditor suplente de Skål Internacional
Secretarios y Tesoreros de todos los niveles del Skål (excepto el Secretario General)
Delegados de Clubes Skål
Administradores del Fondo Florimond Volckaert
Demás cargos requeridos por la normativa oficial de Skål Internacional

La utilización de la denominación Skål Internacional, excepto cuando va seguido por el nombre de un Club, Comité Nacional o de Área, está limitado al Comité Ejecutivo, Presidentes Honorarios, Pasados Presidentes, Miembros de Honor, Secretaría General y Auditores Internos.

(g) **Presidentes Honorarios y Miembros de Honor de Skål Internacional:**

El Artículo XI de estos Reglamentos Internos define ambas distinciones que son aprobadas o otorgadas por la Asamblea General a miembros Activos, Vitalicios o Retirados.

(h) **Miembros Honorarios de un Club, Comité Nacional o Comité de Área**

Un Club o Comité Nacional o de Área pueden otorgar la distinción anterior seguida del nombre del Club, Comité Nacional o de Área, sólo a miembros Activos, Vitalicios o Retirados que hayan sido Skålegas un mínimo de diez años y por distinguidos y meritorios servicios a nivel local, nacional o internacional. Los Skålegas distinguidos sólo disfrutarán de algún privilegio especial dentro de su propio Club, Comité Nacional o de Área. Continuarán siendo registrados por la Secretaría General como socios Activos, Vitalicios o Retirados y pagarán en su totalidad las cuotas como socios de Skål Internacional. Tales miembros no recibirán ningún distintivo especial del Skål, pero su Club, Comité Nacional o de Área podrán entregarles un diploma para registrar la distinción.

Nota : Antes de 1994 se aplicaba otras interpretaciones de este tipo de distinción. Para socios que recibieron esta distinción antes de 1994 no se aplicará retroactivamente y mantendrá su distinción bajo los términos en que le fue entregada y, cuando sea apropiado, el derecho a votar y a tener cargos oficiales sólo en su Club. El título de Miembro de Honor no deberá ser utilizado por los Clubes, Comités Nacionales o de Área ya que es de utilización exclusiva de Skål Internacional. Igualmente la categoría de socio vitalicio no debe ser utilizada como una distinción, por la descripción anterior de lo que es ser socio vitalicio.

(i) **Miembros Asociados**

La categoría de miembro Asociado está abierta a las siguientes personas :

- (i) Personas con capacidad directiva relacionadas con los viajes y el turismo que viven en un país donde no existe un Club Skål o donde, debido a las leyes del país, Skål no puede estar presente.
- (ii) Antiguos socios activos, que han sido socios activos por al menos 5 años y que debido a un cambio en su profesión ya no están cualificados para ser socios activos, pero aún permanecen en un cargo de responsabilidad estrechamente relacionado con los viajes y el turismo.
- (iii) Miembros Activos de un Club que se ha suspendido debido a la membresía inadecuada.
- (iv) Personas que trabajan en un puesto responsable en relación estrecha con los viajes y el turismo pueden solicitar ser miembros. Las solicitudes acompañadas de la documentación completa para miembro en Skål, debe ser presentadas por el Club interesado al Secretario General para consideración por el Comité Ejecutivo de Skål Internacional. Las solicitudes serán consideradas por este comité semestralmente.
- (v) Los miembros Asociados no pueden pasar a la categoría de miembro Vitalicio o Retirado y pueden pasar a la categoría de miembro Activo sólo si retornan a un puesto con capacidad directiva en la industria del viaje y el turismo.
- (vi) Los miembros asociados pueden asistir como observadores a la Asamblea General de su Club, pero no tienen derecho a voz ni voto durante la misma. Tampoco pueden ejercer cargos oficiales a nivel de Club o en cualquier otra estructura de Skål Internacional.
- (vii) Los miembros asociados pueden asistir a congresos internacionales y su asistencia a actividades de clubes distintos al suyo propio requiere invitación.
- (viii) La membresía de los miembros asociados está limitada al 10% (diez por ciento) de los miembros Activos, Vitalicios y Retirados en un Club.
- (ix) El número de miembros asociados en una ciudad o en un área, donde el Skål no esté presente está limitado a 19 personas, pasando de este número, debe formarse un nuevo Skål Club donde se permita.

(j) **Derechos de los miembros**

- (i) Los Skålegas deben integrarse en el Club más próximo a su lugar de trabajo o a su residencia permanente. Un Skålega no podrá pertenecer simultáneamente a dos clubes bajo ninguna circunstancia.
- (ii) Sólo los socios activos y vitalicios tienen pleno derecho de voto y pueden desempeñar cargos directivos en todos los niveles de Skål Internacional.
- (iii) Ningún miembro podrá ejercer más que un cargo directivo a nivel internacional.
- (iv) Los socios que quieran incluir puntos de debate o dar opiniones sobre asuntos del Skål, deberán hacerlo por medio de su propio Club con copia al Consejero Internacional.

(k) **Cese como miembro**

Cuando una persona, cuya condición de socio ha terminado, vuelva a solicitar su incorporación al Skål, debe completar una nueva solicitud de alta para su envío a la Secretaría General.

(l) **Miembros expulsados**

Un Skålega puede ser expulsado del Skål por el Club del que es miembro o por el Comité Ejecutivo de Skål Internacional, si la conducta o comportamiento del socio hubiera sido perjudicial a los intereses o reputación del Skål. Los socios expulsados no tienen derecho a la devolución de las cuotas pagadas o a ser socio de cualquier otro Skål Club. Cuando la expulsión ha sido confirmada, Secretaría General debe registrar el nombre y dirección del socio.

(m) **Miembros suspendidos**

Un Skålega que no haya realizado en plazo el pago de su cuota anual será suspendido provisionalmente y no se le dará de baja, ya que podría ser reactivado si a lo largo del año realiza el pago de la cantidad debida.

Sección 2 - Formación, Suspensión y Disolución de un Club en Skål Internacional

- (a) Todos los clubes están afiliados a Skål Internacional. El título de "Club Afiliado" deberá también ser utilizado para indicar los Clubes que no pertenecen a un Comité Nacional por ser el único Club en su país. Los clubes afiliados tienen la misma entidad que cualquier otro Skål Club y puede ser miembro de un Comité de Área, como se indica más adelante en el Artículo II.
- (b) En aquellos países o áreas donde no exista un Comité, la solicitud de formación del Club tiene que dirigirse directamente a la Secretaría General.
- (c) Al Comité Ejecutivo compete decidir la formación del Skål Club y lo notificará a través de la Secretaría General.
- (d) Toda solicitud de formación de un nuevo Club Skål debe ser hecha mediante escrito dirigido a la Secretaría General con copia al Comité Nacional o de Área competente. Este escrito debe adaptarse a las directrices establecidas por la

Secretaría General y debe también describir con precisión la actividad y las funciones ejercidas por cada uno de los socios que promueven la formación del nuevo Club.

- (e) En el caso de que una solicitud de formación fuera rechazada, no se darán necesariamente explicaciones de su rechazo.
- (f) La formación de un Club Skål requiere un mínimo de veinte (20) miembros activos y debe mantener un mínimo de quince (15) miembros activos o vitalicios para evitar ser suspendido o disuelto.
- (g) Los clubes sitos en el mismo país pueden fusionarse con la previa aprobación de su Comité Nacional y la de Skål Internacional. Al Club resultante de la fusión le corresponderá el número mas bajo de los clubes fusionados. Los registros de los demás clubes que se hayan fusionado serán suspendidos por Skål Internacional. Si posteriormente, los clubes fusionados cuyos registros han sido cancelados solicitan independizarse, deberán solicitar a Skål Internacional que se les restablezca. Si se aprueba el restablecimiento del Club, recibirá su numero original.
- (h) Cualquier Club Skål puede decidir disolverse cesando como miembro de Skål Internacional, a condición de que haya cumplido con todas sus obligaciones, incluidas las financieras. La dimisión debe ser hecha por escrito, dirigida al Comité Ejecutivo (con copia al Comité Nacional) y acompañando el Certificado de Club Miembro de Skål Internacional. La disolución se hace efectiva cuando el Comité Ejecutivo acusa recibo del Certificado de Miembro.
- (i) El Comité Ejecutivo de Skål Internacional puede suspender o dar por terminada su pertenencia a cualquier Club miembro que:
 - (i) no haya abonado su cuota anual a Skål Internacional transcurridos tres meses desde la fecha establecida.
 - (ii) que ya no tenga 15 miembros activos o vitalicios, que no realice actividades o que deje de existir.
 - (iii) que no observe la normativa de la A.I.S.C.
- (j) Cualquier Skål Club que haya permanecido suspendido durante 10 años será disuelto automáticamente. Si se desea reactivar un Club pasados 10 años desde su suspensión, deberán cumplir los requisitos y procedimientos previstos para la formación de un nuevo Club. Todo Club que cese de formar parte de Skål Internacional por una de las razones antedichas o por cualquier otro motivo, debe hacer desaparecer de su denominación la palabra Skål y no puede seguir utilizando los nombres, insignias, emblemas y marcas distintivas de Skål Internacional y debe, igualmente, devolver su certificado de miembro a la Secretaría General de Skål Internacional.

Sección 3 - Obligaciones Administrativas del Club Skål

- a) Los Estatutos de todos los Clubes deben contener todos los artículos del “Modelo de Estatutos para un Skål Club” salvo que contravengan las leyes nacionales del país del Club. En este caso el Club debe ponerlo en conocimiento del Director de Estatutos de Skål Internacional para permitir la resolución de la situación. Las modificaciones de los Estatutos y Reglamentos Internos de Skål Internacional deben ser aplicadas por los clubes en cuanto estén en vigor.
- b) Durante el año siguiente de la fecha de aprobación de estas modificaciones, el Club debe modificar sus Estatutos en conformidad a las modificaciones producidas en los Estatutos y Reglamentos Internos de Skål Internacional y adaptarlos a las regulaciones de Skål Internacional.
- c) Los Clubes pueden incluir adiciones propias de su administración con la previa aprobación del Director de Estatutos de Skål Internacional e información a su Comité Nacional.
- d) Celebrar su Asamblea General Anual durante el primer trimestre del año Gregoriano, y un mínimo de otros cinco actos oficiales a lo largo del año
- e) Remitir a Skål Internacional todas las cuotas y pagos debidos en la fecha fijada.
- f) Promover y apoyar la participación en las actividades a nivel nacional e internacional del Skål y considerar el ofrecimiento de ayuda financiera a los delegados del Club en la Asamblea General Anual.
- g) Nombrar una Junta Directiva con al menos cinco (5) miembros. El Presidente debe disponer los poderes necesarios para representar oficialmente al Club. Los directivos del Club deben ser miembros Activos, Vitalicios o Retirados.
- h) El puesto de Presidente y Secretario no pueden combinarse ya que el Presidente y el Secretario del Club deben firmar, en representación del Club, los formularios oficiales.

Sección 4 - Club Skål del Año

El Presidente y los Vicepresidentes de la A.I.S.C. deciden el trofeo “Club Skål del Año”. El anuncio del ganador se realiza durante la Cena de Gala del Presidente en el Congreso Anual. Las normas de la competición están disponibles en el sitio de internet www.skal.org

ARTÍCULO II COMITÉS NACIONALES Y COMITÉS DE ÁREA

Sección 1 - Comités Nacionales

- (a) Un Comité Nacional se constituye en los países donde existan cuatro o más Clubes, a menos que por razones geográficas u otras (cuando así lo estime el Comité Ejecutivo de Skål Internacional) se justifique una excepción a esta regla. La responsabilidad en la creación del Comité Nacional recae en los Clubes del país que se trate. Aquellos países que tengan dos o tres Clubes pueden formar un Comité Nacional.
- (b) Un Skål Club debe formar parte obligatoriamente del Comité Nacional que corresponda por su situación geográfica o política.

Definición:

Un Comité Nacional tiene como obligación principal y única la de administrar los clubes que agrupa en el nombre y como representante de Skål Internacional. El Comité Nacional debe enviar un informe anual a la Secretaría General, aportando información pormenorizada de sus actividades, las de los clubes que incorpora y sobre la composición de la Junta del Comité Nacional. También deberá enviar las copias de las actas de sus Asambleas Ordinarias o Extraordinarias a la Secretaría General.

Estatutos:

Cada Comité Nacional adoptará el Modelo de Estatutos para un Comité Nacional aprobado por la Asamblea General. El Comité Ejecutivo de Skål Internacional debe aprobar las modificaciones que se estimen oportunas en aquellos países que resulte necesario.

Composición:

La Junta Directiva de un Comité Nacional tendrá como mínimo:

- Un Presidente
- Uno o dos Vicepresidentes
- Un Secretario
- Un Tesorero
- Un responsable de Relaciones Públicas y Prensa
- Un Consejero Internacional

Sección 2 - Obligaciones

Un Comité Nacional situado en una zona donde existe un Comité de Área está obligado a pertenecer a este último, pero reservándose en todo momento el derecho a relacionarse directamente con Skål Internacional. El Comité Nacional que presente una o varias propuestas a la Asamblea, tiene que asegurarse de que el Comité de Área (si corresponde), esté plenamente informado de estas propuestas. Además, los Comités Nacionales o de Área están obligados a :

- (a) organizar una Asamblea General para la elección de los miembros de su Junta y a su Consejero antes del 31 de Marzo de cada año.
- (b) responsabilizarse de los gastos de su Consejero por su asistencia a las dos reuniones anuales del Consejo.
- (c) tratar las cuestiones de interés nacional o de Área que les fueran presentadas por Skål Internacional.
- (d) ayudar en la creación de nuevos clubes y presentar a Skål Internacional todas las peticiones de inscripción para miembro.
- (e) Los Comités Nacionales, de Área y Clubes Afiliados (que no pertenezcan a un Comité de Área) deben enviar al Secretario General una copia por escrito, en uno de los tres idiomas oficiales del Skål, del informe de su Asamblea Anual. El informe debe ser enviado en el plazo de las cuatro semanas siguientes a la celebración de la Asamblea.
- (f) Desarrollar el Skål en su zona, lo que es su obligación básica y esencial.
- (g) asistir, instruir, alentar y desarrollar sus clubes y ayudarlos con sus problemas
- (h) Administrar los clubes bajo su jurisdicción
- (i) Elegir entre sus miembros al Consejero Internacional que represente al país o área concernido.
- (j) La formación de todos los Comités Nacionales o de Área, su composición y sus Estatutos deben ser aprobados por el Comité Ejecutivo de Skål Internacional

Sección 3 - Comités de Área

Definición:

Un Comité de Área estará formado por la unión, voluntaria o como lo sugiera la A.I.S.C., de varios Comités Nacionales y/o clubes afiliados con el objeto de dar internacionalidad al Skål, de resolver y responder a los problemas comunes, encontrar soluciones conjuntas, promover relaciones de trabajo y trabajar juntos en el desarrollo de proyectos conjuntos en materias de turismo o cualquier otra materia que afecte a la profesión o a la interprofesionalidad de sus miembros. Promover la Asociación, hacerla mas dinámica y prestigiosa.

Estatutos:

Los Estatutos que regulan su actividad y funcionamiento son los propuestos por el Comité Ejecutivo y aprobados por la Asamblea General. Son el “Modelo de Estatutos para un Comité de Área”. El Comité Ejecutivo de Skål Internacional permitirá algunas modificaciones en las áreas que se estimen necesarias.

Composición:

La composición del Comité de Área tendrá como mínimo:

- Un Presidente
- Uno o dos Vicepresidentes
- Un Secretario
- Un Tesorero
- Un Director de Relaciones Públicas y Prensa
- Un Consejero Internacional

Sección 4 – Clubes Afiliados

Un Club Afiliado es un Club que no está agrupado en un Comité Nacional

Sección 5 - Deberes

Los Comités Nacionales y de Área tienen como deberes:

- (a) estudiar cualquier cuestión relativa a los Clubes que integran.
- (b) actuar como lazo de unión entre los Clubes y tratar, por todos los medios, de estrechar las relaciones entre ellos.
- (c) coordinar y aconsejar en todas las actividades relacionadas con el Skål en su propio país o área, incluso en la organización de reuniones o manifestaciones internacionales, nacionales, de área o inter-Club.
- (d) presentar sugerencias y mociones para ser discutidas en la Asamblea.
- (e) intervenir por medio de su Consejero en las discusiones del Consejo, con el fin de intercambiar experiencias y conocimiento.
- (f) asegurar que sus Clubes cumplan con los Estatutos y Reglamentos Internos de la Skål Internacional y adopten el Modelo de Estatutos, excepto cuando éstos puedan estar en conflicto con las leyes nacionales, de lo cual debe informarse inmediatamente al Director de Estatutos.
- (g) ayudar, asesorar y cumplir en todo momento la normativa de Skål Internacional

ARTÍCULO III CONSEJO INTERNACIONAL SKÅL

Sección 1 - Composición

El Consejo Internacional de Skål es un órgano asesor del Comité Ejecutivo de Skål Internacional y está compuesto por el Presidente y los Consejeros elegidos para representar a los Comités Nacionales y de Área.

La organización, dirección, facultades y procedimientos del Consejo Internacional de Skål se encuentran reflejados en el Manual de Operaciones del Consejo, que tiene el estatus de Reglamento de Skål Internacional.

- (a) Los Consejeros son elegidos por su Comité Nacional o de Área para un periodo de ejercicio de la responsabilidad de dos años. Pueden ser reelegidos para otros dos periodos de dos años, hasta un máximo de seis años en el ejercicio de este cargo.

ARTÍCULO IV COMITÉ EJECUTIVO

Sección 1 - Reuniones del Comité Ejecutivo

- (a) El Comité Ejecutivo se reunirá, previa convocatoria del Presidente y en los siguientes casos:
 - (i) Inmediatamente después de la elección del Comité Ejecutivo por la Asamblea General
 - (ii) Inmediatamente antes de la reunión del Consejo Internacional, previa a la Asamblea General
 - (iii) Al menos una vez entre las dos reuniones citadas, y cada vez que el Presidente lo decida.
- (b) El Comité Ejecutivo se convocará igualmente cada vez que sea solicitado su arbitraje y cada vez que una mayoría de miembros se lo pida al Presidente.
- (c) En todas las reuniones del Comité Ejecutivo se requerirá un quórum de cinco miembros.

Sección 2 - Asistencias

El Presidente puede convocar a las reuniones del Comité Ejecutivo al Presidente de cualquier Comité de Skål Internacional, al Secretario General o a cualquier miembro cuya presencia sea requerida para la ejecución de las tareas encomendadas al Comité Ejecutivo.

Sección 3 - Deliberaciones y votaciones

- (a) En las reuniones del Comité Ejecutivo, las decisiones requerirán la mayoría absoluta (50% +1) del número de votos válidos.
- (b) Los miembros del Comité Ejecutivo, sin necesidad de reunirse, pueden tramitar los asuntos, por cualquier medio de comunicación escrita o electrónica, y votar sobre los temas urgentes que les hayan sido remitidos por o con la aprobación del Presidente. La votación se considerará cerrada cuando hayan transcurrido quince días de la fecha del despacho, con tal de que una mayoría de los miembros del Comité hayan remitido su voto dentro de este plazo, o bien será considerada como cerrada en cualquier momento anterior cuando una mayoría de los componentes del Comité se hayan manifestado por mayoría afirmativa o negativa.
- (c) Las actuaciones y debates del Comité Ejecutivo son confidenciales. Los miembros del Comité Ejecutivo no son responsables individualmente ante sus propios Clubes o Comités Nacionales o de Área, de las actuaciones del Comité Ejecutivo.
- (d) Después de cada reunión del Comité Ejecutivo, la Secretaría General informará lo antes posible a los clubes sobre las decisiones aprobadas.

Sección 4 - Actas

El Secretario General levantará actas de cada reunión y las someterá para su aprobación al Presidente y uno de los Vicepresidentes que asistieron a la reunión. Si alguno de ellos no hubiera estado presente en la reunión, los directores serán sustitutos por orden de antigüedad. Una vez aprobadas, la Secretaría General tendrá que enviar una copia a cada uno de los miembros del Comité Ejecutivo dentro del plazo de un mes a partir de la fecha de la reunión. Una vez confirmadas en la siguiente reunión del Comité Ejecutivo, las actas serán firmadas por el Presidente y un Vicepresidente, siendo registradas a continuación por el Secretario General en un libro dedicado a este menester.

Sección 5 - Responsabilidades de los Miembros del Comité Ejecutivo

Después de la Asamblea General, el Comité Ejecutivo se reunirá y el Presidente adjudicará los deberes de los directores.

- (a) El Presidente presidirá todas las Asambleas y reuniones del Comité Ejecutivo. El Presidente supervisará los deberes del Comité Ejecutivo y de la Secretaría General.
- (b) El Presidente puede delegar toda o parte de sus atribuciones en uno u otro de los Vicepresidentes y/o en los directores. Sin embargo, todo documento que comprometa legalmente a Skål Internacional, debe llevar la firma del Presidente conjuntamente con la de uno de los dos Vicepresidentes o el Secretario General.
- (c) Los Vicepresidentes asisten al Presidente en la ejecución de sus deberes y le sustituyen en caso de necesidad.
- (d) Cada Director puede ser asistido en su tarea por una Comisión cuyos miembros son designados por el propio Director, con el acuerdo del Comité Ejecutivo.
- (e) Además de sus responsabilidades generales como miembros del Comité Ejecutivo de Skål Internacional, dos de los cuatro Directores o los Vicepresidentes tendrán una de las siguientes responsabilidades específicas:
 - (i) Director de Finanzas y Administración
Será responsable:
 - frente al Comité Ejecutivo y Asamblea General, por los fondos y cuentas de Skål Internacional.
 - del control de todos los fondos y cuentas de Skål Internacional.
 - de supervisar los recibos y gastos de Skål Internacional, de acuerdo con las decisiones del Comité Ejecutivo, e informarle como se especifique o requiera.

- de presentar a la Asamblea Anual, 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.
 - de 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 para controlar la administración de la Secretaría General.
- (ii) Director de Estatutos
- Será responsable:
- de asegurar que los Estatutos, Reglamentos Internos y los Modelos de Estatutos son actualizados para cumplir todos los requerimientos del Skål.
 - de 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.
 - de aconsejar al Comité Ejecutivo acerca de los Estatutos de un nuevo Club, Comité Nacional y de Área, y ratificar las modificaciones de los Estatutos sometidos por los mismos.
 - de asesorar al Comité Ejecutivo respecto a las solicitudes de miembros que requieran la aprobación del Comité Ejecutivo, o las que estén en duda.
 - de trabajar en estrecha colaboración con el Comité de Estatutos del Consejo
- (iii) Los deberes de los otros directores serán decididos por el Presidente con el acuerdo del Comité Ejecutivo. Los directores con deberes asignados deberán trabajar en estrecha colaboración con el Comité del Consejo Internacional correspondiente.

Sección 6 - Capacidad arbitral y autoridad de Skål Internacional

Cuando en el Skål se produzcan conflictos o situaciones que requieran conciliación o acciones correctivas y se eleven a la atención de Skål Internacional, serán resueltas por el Comité Ejecutivo. Este órgano podrá, si lo estima oportuno, nombrar un comité arbitral que dictamine sobre el asunto planteado.

Cuando las acciones o conducta de un miembro del Comité Ejecutivo sean consideradas merecedoras de acción disciplinaria, tendrá la autoridad para aplicarla. El Comité Ejecutivo de Skål Internacional no está autorizado para cesar del cargo a cualquiera de sus miembros. Esta es una potestad exclusiva de la Asamblea General de Delegados de Club.

Sección 7 - Asistencia a otras reuniones por parte de los miembros del Comité Ejecutivo

Quienes formen parte del Comité Ejecutivo de Skål Internacional pueden asistir por razón del cargo, pero sin derecho a voto, a cualquier reunión oficial organizada por cualquiera de los demás niveles del Skål.

ARTÍCULO V ELECCIONES PARA EL COMITÉ EJECUTIVO

Sección 1 - Candidaturas y elecciones para el Comité Ejecutivo

- (a) Todas las elecciones se harán por medio de votación secreta. Cada delegado, debidamente acreditado, es un elector.
- (b) El procedimiento para las elecciones es el siguiente:
- (i) La presentación de candidaturas debe hacerse conforme a la Sección 4 de este Artículo y deberán recibirse en la Secretaría General en las fechas allí indicadas.
 - (ii) El Secretario General preparará las papeletas de voto para la Asamblea y se asegurará que las mismas se entreguen a todos los delegados que se registren en la Mesa de Credenciales del Congreso. Se establecerá si existe o no quórum después de la distribución de las papeletas de voto.
 - (iii) El Presidente nombrará un Comité, encabezado por el Presidente de Skål Internacional, que deberá supervisar las labores de los escrutinadores ya nombrados. Si la Asamblea presenta alguna objeción a este Comité, o a los escrutinadores, se deberán hacer los reemplazos que resulten aceptables.
- (c) La elección para cubrir la(s) vacante(s) de Director(es) del Comité Ejecutivo puede efectuarse por medio de dos escrutinios. El/los candidato(s) que obtiene(n) la mayoría absoluta en el primer escrutinio, se considerará(n) elegido(s). Se anunciará a la Asamblea el número de votos obtenidos por cada candidato. Si después de este primer recuento, uno o más puestos quedan vacantes, se procederá a una segunda votación, pudiendo retirar sus candidaturas los que no han sido elegidos en la primera. El/los que obtiene(n) mayoría simple (más votos), será(n) declarado(s) elegido(s).
- (d) La elección de Vicepresidente será por mayoría absoluta en primera votación entre los cuatro directores elegibles de Skål Internacional. En el caso que no se obtenga una mayoría absoluta, se retirarán los dos directores que hubiesen obtenido el menor número de votos y a continuación se realizará una segunda votación por mayoría simple (más votos).

- (e) Para la elección de Presidente, el candidato que logra la mayoría absoluta, será declarado elegido. Si dos candidatos obtienen el mismo número de votos, se procederá a efectuar votaciones sucesivas hasta que uno de ellos alcance la mayoría absoluta.

Sección 2 - Cualificaciones de los candidatos

- (a) Los candidatos para las elecciones a los cargos de Skål Internacional deben ser miembros activos, vitalicios bien considerados en su Club.
- (b) El Comité Ejecutivo no puede tener más de un cargo ocupado por miembros de clubes de un mismo país.
- (c) Los candidatos para cada cargo, debidamente designados según lo previsto en los Estatutos, serán presentados a los Delegados en la sesión inaugural de la Asamblea. Además, se enviará a los clubes, junto con el Orden del Día de la Asamblea, un curriculum vitae completo de los candidatos.

Sección 3 - Permanencia en el ejercicio del cargo

La permanencia en el ejercicio del cargo por parte de cada uno de los miembros del Comité Ejecutivo se determina como sigue :

- (a) El Presidente ejerce sus funciones desde una Asamblea ordinaria hasta la siguiente. Al finalizar este periodo, cesa de formar parte del Comité Ejecutivo.
- (b) El Vicepresidente podrá ejercer su cargo un máximo de dos años.
- (c) Un Director podrá ejercer su cargo durante tres años consecutivos
- (d) cualquier miembro que haya ejercido los cargos indicados en los puntos (a) o (b) de esta sección, pueden presentarse al cargo de Director una vez transcurridos cuatro años excepto en el caso de los Presidente Honorarios de Skål Internacional, que no pueden presentarse como candidatos al Comité Ejecutivo una vez recibida la distinción.

Sección 4 - Designación de candidatos al cargo de Director

- (a) **Por los clubes** - Cada Club que haya cumplido sus obligaciones financieras y otras hacia Skål Internacional, puede designar, entre sus miembros activos o vitalicios, un candidato al cargo de Director. Estas candidaturas deben ser comunicadas a la Secretaría General por los clubes antes del 15 de abril del año en que deba tener lugar la elección, mediante copia de la decisión tomada en el curso de una reunión oficial del Club en la que se designe el candidato. Los candidatos deben haber sido miembros de su Club como mínimo en los cuatro años consecutivos inmediatamente anteriores a la fecha de las elecciones y, además, deben haber ejercido durante al menos dos años el cargo de Presidente, Secretario o Tesorero en su Club o Comité Nacional o de Área. La candidatura debe incluir el curriculum vitae completo tanto profesional como en el Skål.
- (b) **Por el Consejo Internacional** - El Consejo Internacional designará de entre sus miembros tantos candidatos más dos, como cargos de Director vacantes haya. Las candidaturas serán enviadas, por escrito, por el Consejero del Comité Nacional o de Área al Presidente del Consejo Internacional y a la Secretaría General como máximo el 15 de Abril del año que se celebre la elección. La carta de candidatura estará firmada por el Presidente y el Secretario del Comité Nacional o de Área. De estas candidaturas, el Consejo Internacional elegirá a sus candidatos por votación secreta. Los candidatos deben haber sido Consejeros Internacionales como mínimo durante los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de su elección como candidatos. La candidatura debe incluir el curriculum vitae completo tanto profesional como en el Skål.

Sección 5 - Vacante del Comité Ejecutivo

Si el Comité Ejecutivo en pleno no puede, por el motivo que sea, seguir ejerciendo sus funciones, se convocará una Asamblea General Extraordinaria para elegir un nuevo y completo Comité Ejecutivo según lo especificado en el Artículo VI, Sección 2 (f) de los Estatutos. Los cinco Pasados Presidentes mas recientes formarán un comité interino que actuará como Órgano de Gobierno hasta la elección del nuevo Comité Ejecutivo.

ARTÍCULO VI ASAMBLEA GENERAL DE LOS DELEGADOS DE SKÅL INTERNACIONAL

Sección 1 - Organización - Fecha y Lugar

La Asamblea General Anual es convocada por el Presidente de la A.I.S.C., en el momento y lugar elegidos por la Asamblea General. Por razones de fuerza mayor la sede y fechas pueden ser cambiadas. El anuncio oficial de la convocatoria de la Asamblea, redactado por el Presidente, debe comunicarse por la Secretaría General, con al menos tres meses de antelación a la fecha establecida, a las siguientes personas:

- (i) Presidente y Secretario de cada Club
- (ii) Presidente y Secretario de cada Comité Nacional y de Área
- (iii) Miembros del Consejo Internacional
- (iv) Miembros del Comité Ejecutivo
- (v) Presidentes Honorarios, Pasados Presidentes y Miembros de Honor de Skål Internacional
- (vi) Auditores internos

Sección 2 - Directiva oficial de la Asamblea

- (a) La Directiva de la Asamblea la compondrán los miembros del Comité Ejecutivo y el Presidente del Consejo Internacional. La Directiva será asistida por el personal de la Secretaría General.
- (b) El Presidente puede nombrar, a uno o más miembros de un Club de su elección como directivo(s) alternativos de la Asamblea, con objeto de complementar funciones especiales relacionadas con ella.

Sección 3 - Delegados

- (a) El número de delegados que cada Club tiene derecho a enviar a la Asamblea General Nacional está determinado por el número de miembros Activos, Vitalicios y Retirados que han pagado su cuota anual a Skål Internacional, y será calculado por el Secretario General el 30 de Junio de cada año. Los clubes que tengan más de 65 miembros Activos, Vitalicios y Retirados tendrán derecho a un delegado adicional, independientemente del número total de sus miembros.
- (b) Las credenciales para cada Delegado de Club con derecho a voto son las tarjetas para votar enviadas por la Secretaria al Club y que han sido debidamente firmadas por el Presidente y el Secretario del referido Club. Además, cuando se registre como Delegado de Club pueden ser requeridas la tarjeta de miembro de Skål Internacional en vigor y cualquier prueba de identidad. Si el Delegado no presenta la documentación solicitada, esta persona podría perder el derecho a voto como Delegado de Club en la Asamblea General.
- (c) Las papeletas de voto en la Asamblea solo son válidas para la persona para quien se han extendido y no son transferibles.

Sección 4 - Participación en la Asamblea

Todos los miembros de los Clubes, en posesión de una tarjeta de miembro expedida por Skål Internacional, para el año en curso, pueden asistir a la sesión de la Asamblea. Sólo los miembros Activos, Vitalicios y Retirados, así como los presidentes honorarios, pasado presidentes y miembros de honor de Skål Internacional, además de los Delegados pueden tomar parte en las deliberaciones. Sólo los Delegados de Club tienen derecho de voto.

ARTÍCULO VII PROCEDIMIENTO EN LAS ASAMBLEAS

Sección 1 - Orden del Día

- (a) Las sesiones de trabajo del Skål tendrán lugar en la Asamblea General de Delegados, que se prepararán conforme a las instrucciones vigentes de Skål Internacional. La Asamblea será presidida por el Comité Ejecutivo de Skål Internacional.
- (b) El Secretario General preparará un pormenorizado Orden del Día para las Asambleas que deberá ser difundido entre las personas mencionadas en el Artículo VI, Sección 1 de estos Reglamentos Internos, con no menos de un mes de antelación de la fecha fijada para la Asamblea.
- (c) Una copia del balance y del presupuesto tiene que ser enviadas a las mismas personas un mes antes de la fecha fijada para la Asamblea, a menos que circunstancias imprevistas lo hagan imposible, en cuyo caso tendrán que ser diligenciados tan pronto como sea posible antes de la fecha de la Asamblea.
- (d) Las copias de los informes anuales deben ser enviados a las mismas personas tan pronto como sea posible antes de la fecha de la Asamblea.

Sección 2 - Puntos en el Orden del Día

- (a) Los puntos en el Orden del Día de la Asamblea General, excepto las propuestas de modificación de Estatutos (las cuales están cubiertas en los Estatutos, Artículo X), pero incluyendo cualquier desacuerdo contra una modificación de los Reglamentos Internos (lo cual solo está permitido en la primera Asamblea después de la publicación de la modificación) puede ser requerido por :
 - (i) todos los Clubes miembros
 - (ii) todos los Comités Nacionales y de Área
 - (iii) el Consejo Internacional Skål
 - (iv) el Comité Ejecutivo de Skål Internacional.
- (b) La Secretaría General debe recibir el texto propuesto con al menos dos meses de anticipación con respecto a la fecha fijada para la Asamblea.

Sección 3 - Decisiones y votos

- (a) Cada Club miembro representado tiene derecho a voto en cada asunto que se someta a votación en la Asamblea. Aquel Club que tiene derecho a más de un voto, puede ejercer su derecho siempre que este presente, al menos, uno de sus delegados. El Club que no esta representado por al menos uno de sus delegados, no puede participar en la votación ni delegar su voto al representante de otro Club. Tampoco puede un Club ejercer mediante correspondencia su derecho a voto. A excepción de los delegados de Club, ninguna otra persona presente en la Asamblea puede ejercer el derecho a voto.
- (b) Todos los puntos del Orden del Día pueden deliberarse en la Asamblea, a menos que la Asamblea decida rechazar o aceptar cualquier asunto del Orden del Día, sin que sea sometido a debate.
- (c) La Asamblea solo puede votar aquellos asuntos que figuren en el Orden del Día. Las decisiones se tomarán por el mayor número de votos válidos emitidos, excepto en aquellos casos en los que los Estatutos y los presentes Reglamentos determinen otra cosa. El voto será expresado verbalmente o a mano alzada excepto si uno o varios delegados solicitan que la votación sea secreta. Las abstenciones se considerarán como votos en blanco y no serán computados en el cálculo de la mayoría.
- (d) En el caso de que la Asamblea General rechace el presupuesto presentado por Skål Internacional, o su modificación, el presente presupuesto será aplicado para el año fiscal siguiente hasta el momento en que el nuevo presupuesto haya sido aprobado por correspondencia. La votación se hará por los clubes y deberá estar en consonancia con las instrucciones que acompañarán la nueva propuesta.
- (e) La Asamblea puede decidir por mayoría absoluta la deliberación sobre asuntos que no figuren en el Orden del Día, pero los mismos no podrán ser sometidos a votación ni decisión.

Sección 4 - Actas

- (a) Las actas de cada Asamblea serán redactadas por el Secretario General y las registrará en un libro destinado a este fin. Estas actas tienen que ir firmadas por el Presidente y el Vicepresidente.
- (b) Debe enviarse una copia de las actas en un plazo de tres meses desde la clausura de la Asamblea, a cada Club, Comité Nacional y de Área, a todos los Consejeros Internacionales, a los Auditores Internos y al Comité Ejecutivo de Skål Internacional, y a los Presidentes Honorarios, Pasados Presidentes y Miembros de Honor de Skål Internacional.
- (c) Cualquier protesta o desacuerdo con el contenido del acta, o parte de ella, por parte de algún Club que estuviese representado en la Asamblea, será notificada por escrito a la Secretaría General una vez recibida la copia del acta por el Club. Si no se formula objeción alguna a la Secretaría General en el plazo de dos meses desde el envío de las copias del acta a los clubes, el acta se considerará confirmada.
- (d) Si se recibiera alguna objeción de acuerdo con el anterior punto (c), la Secretaría General la comunicará a todos aquellos clubes que estuvieron representados en la Asamblea. En función de las respuestas recibidas dentro del plazo de otros dos meses desde el envío de las actas y si la objeción recibe el apoyo de la mayoría de los votos emitidos representando al menos a un tercio de los clubes que estuvieron presentes en la Asamblea General, las actas serán modificadas y los clubes informados de la decisión final.

Sección 5 - Congresos - Organización - Fecha y Lugar

- (a) Cualquier Club que esté al día en el cumplimiento de todas las obligaciones de Skål Internacional que le correspondan, puede presentar su candidatura para organizar un congreso de nivel nacional o internacional.
- (b) El Secretario General debe recibir las candidaturas para el Congreso Mundial de Skål Internacional por escrito y al menos con dos años (24 meses) de antelación sobre la fecha propuesta para el Congreso. La candidatura debe incluir las estipulaciones previstas en el Manual de Congresos.
- (c) La Secretaría General estudiará las candidaturas para asegurar que cumplen todos los requisitos.

- (d) Las propuestas que fueran aceptadas por el Comité Ejecutivo serán presentadas al Consejo Internacional Skål para su estudio y consideración. El Consejo, a su vez, seleccionará dos de las candidaturas y las presentará a la Asamblea General, que determinará la sede del Congreso.
- (e) La Secretaría General, por medio de su Departamento de Congresos, gestionará todos los aspectos del Congreso.

ARTÍCULO VIII PROCEDIMIENTOS PARA SANCIONAR Y APELAR

Sección 1 - Por la Junta Directiva del Club Skål

Todas las sanciones a nivel de Club son personales y requieren que el Skålega afectado haya sido escuchado con carácter previo a la sanción. También se requiere el refrendo de la sanción con el voto por mayoría absoluta de los miembros de la Junta Directiva del Club y que se comunique la misma de forma oficial al Skålega sancionado junto con los argumentos o razones que han motivado la decisión.

Existen tres categorías que pueden considerarse en las sanciones a un miembro: amonestación, suspensión y expulsión.

- a) Carta de amonestación: Es una carta escrita por la Junta Directiva del Club al miembro en la que se le censura por alguna actitud o conducta que la Junta ha apreciado como inapropiada para el interés del Club o la reputación del Skål.
- b) Suspensión de los derechos de miembro:
 - (i) Cuando un Skålega ha recibido una carta de amonestación y a pesar de ello mantiene la actitud o conducta que ha merecido el apercibimiento de la Junta, ésta puede decidir suspender al Skålega por un periodo en relación a la gravedad de la acción. El máximo periodo de suspensión son seis meses. El Skålega que ha sido suspendido puede apelar contra la decisión de la Junta ante la inmediata Asamblea General del Club, la cual puede revocar la decisión de la Junta. Si la Asamblea General no está convocada en el plazo de dos meses desde la fecha de la suspensión, el Skålega puede apelar a Skål Internacional que puede decidir aplazar la efectividad de la sanción hasta que la Asamblea General del Club pueda proceder. La suspensión no tendrá efecto hasta que la decisión final sea tomada.
 - (ii) Cuando la actitud o conducta del Skålega sea considerada por la Junta Directiva del Club como perjudicial para el interés del Club o la reputación del Skål, el miembro puede ser suspendido por un mínimo de seis meses y un máximo de un año, sin necesidad de una carta de amonestación previa. El procedimiento de apelación será el mismo que el anterior indicado en (i).
- c) Expulsión:
 - (i) Cuando la actitud o conducta de un Skålega sea considerada como gravemente perjudicial a los intereses o reputación del Skål, o cuando a pesar de una suspensión previa de más de seis meses el miembro continua con la misma actitud o conducta, la Junta Directiva del Club puede decidir la expulsión del miembro.
 - (ii) El miembro tiene un plazo de un mes desde que se le comunicó la expulsión para presentar su apelación al Comité Ejecutivo de Skål Internacional. Si se presenta la apelación al Comité Ejecutivo de Skål Internacional la expulsión no tendrá efectos hasta la resolución final.
 - (iii) La decisión del Comité Ejecutivo será definitiva y tendrá en consideración toda la documentación y cualquier otro tipo de información recibida por parte del Club y del miembro sancionado.
 - (iv) Las personas expulsadas no tienen derecho a la devolución de las cuotas pagadas o a ser miembro de cualquier otro Skål Club. Cuando la expulsión ha sido confirmada, el nombre y dirección del socio deben ser registradas en la Secretaría General.

Sección 2 - Por el Comité Nacional

Carta de amonestación: Los comités nacionales pueden, con el conocimiento previo del Comité Ejecutivo de Skål Internacional, enviar una carta de amonestación a un Club Skål. La suspensión de un Club es una facultad exclusiva del Comité Ejecutivo de Skål Internacional, aunque los comités nacionales pueden proponer estas acciones al Comité Ejecutivo.

Sección 3 - Por el Comité Ejecutivo de Skål Internacional

Las sanciones pueden ser tanto colectivas como personales.

- a) Sanciones colectivas

El Comité Ejecutivo de Skål Internacional tiene la facultad de sancionar a todos los distintos niveles de Skål Internacional. Se requiere (a) la audiencia previa del órgano afectado, (b) una mayoría absoluta de los miembros del Comité Ejecutivo en

favor de la sanción y (c) que se envíe una comunicación oficial al órgano sancionado y a los niveles del Skål inmediatamente superiores e inferiores.

Las sanciones colectivas no exoneran de posibles sanciones personales. En el caso de las sanciones colectivas deben considerarse las dos siguientes:

- (i) Carta de Amonestación
 - (a) Es una carta enviada por el Comité Ejecutivo de Skål Internacional a un órgano del Skål, en la que se le amonesta por una actitud o conducta que ha comprometido la reputación del Skål o ha sido considerada inapropiada o no conforme con alguna normativa, principios, instrucciones, objetivos u orientaciones de la A.I.S.C.
 - (b) El órgano sancionado dispone de un plazo de quince días desde la recepción de la sanción para presentar su recurso de apelación dirigido al Comité de Apelación, el cual estará formado por tres Pasados Presidentes. El recurso de apelación por escrito debe ser recibido en la Secretaría General dentro del plazo indicado. El Comité de Apelación decidirá dentro del plazo de un mes desde la recepción de la apelación, sobre la decisión del Comité Ejecutivo y dictaminará sobre los gastos incurridos por la apelación.
- (ii) Cese de un órgano del Skål
 - (a) Cuando un órgano del Skål ha recibido una carta de amonestación y a pesar de ello mantiene su actitud, decisión o conducta que ha sido censurada, o cuando los comportamientos en cuestión sean considerados por el Comité Ejecutivo de Skål Internacional gravemente perjudiciales a los intereses y/o reputación del Skål, o deliberadamente contrarios a alguna normativa de Skål Internacional, sus principios, instrucciones, objetivos u orientaciones, el Comité Ejecutivo puede decidir cesar de sus cargos a los miembros del mencionado órgano.
 - (b) Cuando un órgano es cesado, el Comité Ejecutivo puede decidir que la Secretaría General asuma la supervisión de los deberes del órgano sancionado o puede seleccionar directamente un comité extraordinario que lo sustituya. El Comité Ejecutivo también decidirá el momento en que las circunstancias permitan la gestión ordinaria del órgano cesado, una vez oficiadas nuevas elecciones.
 - (c) El procedimiento de apelación es el mismo que para la Carta de Amonestación colectiva

(iii) Sanciones personales

Las sanciones personales requieren que el Skålega afectado haya sido escuchado con carácter previo a la sanción. También se requiere el refrendo de la sanción con el voto por mayoría absoluta de los miembros del Comité Ejecutivo y que se comunique la misma de forma oficial al Skålega sancionado junto con los argumentos o razones que han motivado la decisión.

a) Carta de Amonestación

Es una carta enviada por el Comité Ejecutivo de Skål Internacional a un Skålega, en la que se censura su actitud o conducta por haber comprometido la reputación del Skål o por haber sido considerada inapropiada o no conforme con cualquier normativa de la A.I.S.C., sus principios, instrucciones, objetivos u orientaciones.

El procedimiento de apelación es el mismo que para la Carta de Amonestación colectiva

b) Suspensión de un miembro

- (i) Cuando un miembro ha recibido una carta de amonestación bien de forma personal o como integrante de un órgano colectivo y a pesar de ello mantiene su actitud, decisión o conducta que ha sido censurada, o cuando los comportamientos en cuestión sean considerados por el Comité Ejecutivo de Skål Internacional gravemente perjudiciales a los intereses y/o reputación del Skål, o deliberadamente contrarios a alguna normativa de Skål Internacional, sus principios, instrucciones, objetivos u orientaciones, el Comité Ejecutivo puede decidir suspender sus derechos de miembro durante un periodo acorde con la gravedad de la conducta. El periodo máximo de suspensión es un año.

El procedimiento de apelación es el mismo que para la Carta de Amonestación colectiva

c) Expulsión:

- (i) Cuando un miembro ha recibido una carta de amonestación con apercibimiento de expulsión bien de forma personal o como integrante de un órgano colectivo y a pesar de ello mantiene su actitud, decisión o conducta que ha sido censurada, o cuando los comportamientos en cuestión sean considerados por el Comité Ejecutivo de Skål Internacional gravemente perjudiciales a los intereses y/o reputación del Skål, o deliberadamente contrarios

- a alguna normativa de Skål Internacional, sus principios, instrucciones, objetivos u orientaciones, el Comité Ejecutivo puede decidir expulsar a este miembro del Movimiento Skål.
- (ii) El órgano sancionado dispone de un plazo de quince días desde la recepción de la sanción para presentar su recurso de apelación dirigido al Comité de Apelación, el cual estará formado por tres Pasados Presidentes. El recurso de apelación por escrito debe ser recibido en la Secretaría General dentro del plazo indicado. El Comité de Apelación decidirá dentro del plazo de un mes desde la recepción de la apelación, sobre la decisión del Comité Ejecutivo. Cuando se presente un recurso ante el Comité de Apelación, el miembro permanecerá suspendido hasta que se dictamine la resolución final.
 - (iii) La resolución del Comité de Apelación es inapelable y tendrá en consideración toda la documentación y cualquier otro tipo de información aportada por parte de Skål Internacional y del miembro sancionado.

ARTÍCULO IX FINANZAS

Sección 1 - Cuotas de los Clubes

(a) Derechos de inscripción y cotizaciones

(i.) El Director de Finanzas cobrará los derechos de inscripción de cada nuevo Club que sea admitido en Skål Internacional de acuerdo con las condiciones establecidas por el Comité Ejecutivo para el año en curso.

(ii.) Como queda establecido en el Artículo VIII, Sección 1 (b), de los Estatutos, cada Club miembro debe contribuir a los gastos de funcionamiento de Skål Internacional. Esto se lleva a cabo mediante una cuota per cápita anual y uniforme, basada en el número de miembros activos, activos-trasladados, vitalicios, retirados, honorarios (Skål) y asociados, que debe ser satisfecha cada año fiscal. La cuota anual la establece la Asamblea, basándose en los gastos e ingresos estimados, y será efectiva para el año del calendario desde el 1º de Enero del año siguiente a la próxima Asamblea General; esto permite a los Clubes rectificar sus cuotas, previo aviso a sus socios, para hacer frente a cualquier incremento aprobado por la Asamblea General. Los nuevos Clubes admitidos por Skål Internacional tendrán que pagar la cuota de socio sin tener en cuenta en que época del año se han afiliado. No obstante, la cuota de socio puede ser prorrateada por un porcentaje del total de la cuota, a la discreción del Comité Ejecutivo, para los nuevos miembros admitidos después del 1º de Octubre.

(iii.) La cuota anual deberá pagarse en la moneda del país sede de la Secretaría General, o el equivalente en otra divisa convertible. La Secretaría General se reserva el derecho de facturar al Comité Nacional o Club por cualquier disminución en la cantidad debida al negociarse el cheque o la transferencia bancaria. Igualmente cualquier exceso recibido al hacerse efectivo el pago, se acreditará en favor del Comité Nacional o Club.

(iv.) El nivel de las cuotas aplicables a los miembros de Skål Joven estará determinado por el Comité Ejecutivo y los incrementos serán anunciados en la Asamblea General y puestos en práctica a partir del primer 1 de enero tras la siguiente Asamblea General.

(b) Tarjetas de socios y pago de las cuotas

Todo socio de un Club Skål recibe una tarjeta de miembro, diseñada y expedida por Skål Internacional.

Anualmente se distribuye a cada miembro una tarjeta nueva. El pago del número requerido de tarjetas de socios vence el 1º de Enero de cada año y debe realizarse como máximo antes del 28 de Febrero de cada año. El impago de la cuota anual de socio después del 1º de Marzo será penalizado con un tipo de interés de demora decidido por el Comité Ejecutivo de Skål Internacional.

Después de la recepción de las listas corregidas y el pago de las cuotas anuales, la Secretaría General comenzará a emitir las tarjetas anuales de miembro. La Secretaría General emitirá las tarjetas para todos los socios, incluyendo aquellos de nuevos clubes y quienes hayan pagado la cuota anual de socio en su totalidad o prorrateada, sin tener en consideración el momento de aceptación del miembro.

Sección 2 - Gastos

- (a) Los fondos de Skål Internacional se distribuyen, previa autorización, en :
 - (i) gastos de administración
 - (ii) gastos de reuniones del Comité Ejecutivo y del Consejo Internacional Skål
 - (iii) gastos en relación con Asambleas, Congresos y/o cualquier otro acontecimiento aprobado por el Comité Ejecutivo
 - (iv) gastos de publicaciones editadas por Skål Internacional

- (v) gastos de desplazamiento de los miembros del Comité Ejecutivo y, siendo necesario, de otras personas designadas por este mismo Comité para funciones específicas.
- (vi) cualquier otro gasto autorizado.
- (b) Todos los gastos descritos deben ser aprobados por el Comité Ejecutivo.
- (c) Los miembros del Comité Ejecutivo y otros miembros oficialmente autorizados o delegados para asistir a las reuniones del Comité Ejecutivo, tienen derecho a ser reembolsados de sus gastos de desplazamiento dentro del baremo establecido por el Comité Ejecutivo.
- (d) Los miembros del Consejo Internacional Skål no tienen derecho a ser reembolsados de sus gastos de desplazamiento por parte de Skål Internacional. Solamente el Presidente del Consejo o la persona que esté, autorizada para sustituir al Presidente del Consejo tendrán derecho a reclamar el reembolso de sus gastos de viaje cuando asistan a una reunión del Comité Ejecutivo.

Sección 3 - Año Fiscal - Balance

El año fiscal comprende desde el 1 de Abril al 31 de Marzo. El Director de Finanzas debe cerrar las cuentas no mas tarde del 15 de Mayo e inmediatamente debe presentarlas a los Auditores Externos. La auditoría y el correspondiente informe deben estar disponibles para el 30 de Agosto, de acuerdo con lo establecido en el Artículo X, Sección 2 (d) de estos Reglamentos. A petición de los Auditores Externos o Internos, se prepararán todas las carpetas y documentación de las cuentas necesarias para la auditoría.

Sección 4 - Irregularidades

- (a) El Presidente debe ser informado inmediatamente por escrito, con una copia para los Vicepresidentes, de cualquier discrepancia o irregularidad grave descubierta por cualquiera de los dos Auditores Internos o Externos. Los Auditores pueden actuar independientemente uno del otro, pero cualquier informe hecho por los Auditores externos debe ser copiado para los Auditores internos.
- (b) En el caso de una irregularidad que suponga una pérdida financiera para Skål Internacional, los Auditores Internos, conjunta o independientemente, pueden, si lo consideran necesario, proponer la convocatoria de una Asamblea General Extraordinaria.

Sección 5 - Obligaciones de Skål Internacional

- (a) Las obligaciones de Skål Internacional están garantizadas solamente por su patrimonio, con exclusión de toda responsabilidad personal de los miembros del Comité Ejecutivo.
- (b) Sin embargo, los miembros del Comité Ejecutivo responderán ante la A.I.S.C. de cualquier responsabilidad que contraigan por exceder el presupuesto, a menos que dichos gastos hayan sido aprobados por la Asamblea.

Sección 6 - Poderes del Secretario General

El Secretario General tendrá el poder para firmar contratos y utilizar fondos de Skål Internacional hasta el límite estipulado en su contrato laboral, y como se haya enmendado o puesto al día por el Comité Ejecutivo de Skål Internacional. Además el Secretario General estará involucrado directamente en la contratación de nuevo personal de la Secretaría General.

El Comité Ejecutivo podrá otorgar al Secretario General un poder para firmar documentos y contratos, de acuerdo con el mandato decidido por el Comité Ejecutivo, cuando no resulte posible para el Presidente y Vicepresidente firmar en el plazo establecido.

ARTÍCULO X AUDITORES

Sección 1 - Responsabilidad

Los Auditores Internos Skål y su suplente son responsables ante la Asamblea General y no forman parte del Comité Ejecutivo. Las cuentas de Skål Internacional deben ser verificadas anualmente por los Auditores Internos y por un cualificado auditor profesional contratado por el Comité Ejecutivo. El auditor profesional someterá anualmente, o cuando así se requiera, un informe al Comité Ejecutivo. El informe anual estará disponible en las asambleas.

Sección 2 - Deberes de los Auditores Internos Skål

- (a) Examen y verificación de las cuentas, para lo cual pueden requerir la presentación de cualquier documento relativo a la contabilidad que va a ser revisada.

- (b) Verificación de la situación de los fondos de Skål Internacional
- (c) Examinar, si fuese necesario en virtud de sus atribuciones, las actas del Comité Ejecutivo. Con este motivo, les serán facilitadas de manera continuada las copias de las actas de las reuniones del Comité Ejecutivo que pudieran tener repercusión en las cuentas y fondos de Skål Internacional
- (d) Informar mediante escrito dirigido a la Asamblea de la gestión financiera de Skål Internacional. Este informe tiene que ser leído ante la Asamblea por el Auditor que estuviera presente, o por una persona especialmente designada por los Auditores. Una copia del informe escrito debe ser remitido al Comité Ejecutivo, al Presidente del Consejo, a los presidentes de los comités nacionales y de Área, y a todos los clubes. El informe no puede ser modificado bajo pretexto alguno por el Comité Ejecutivo o por cualquiera de los miembros que lo integran. La obligación del suplente es reemplazar al Auditor electo, si en el momento en que la auditoría va a tener lugar, uno o los dos Auditores electos no pudieran, por cualquier motivo, llevar a cabo sus funciones.
- (e) El Auditor Interno no puede ocupar otro puesto internacional en el seno de Skål .

Sección 3 - Candidaturas y elección de los Auditores Internos Skål

- (a) Las candidaturas para Auditor Interno deberán presentarlas, por escrito, los clubes ante la Secretaría General, siendo la fecha límite de presentación el 15 de Abril del año en que tenga lugar la elección en la Asamblea. La candidatura deberá incluir, por escrito, un completo curriculum vitae profesional y del Skål que deberá incluir información sobre capacitación contable o similar.
- (b) La Secretaría General pondrá en conocimiento de los distintos clubes los nombres de los candidatos.
- (c) La votación de la Asamblea será por voto secreto. Los candidatos serán clasificados según el número de votos obtenidos. Aquel que obtiene el mayor número de votos será elegido Auditor Interno. El candidato que quede en segundo lugar será elegido como Suplente, excepto cuando tengan que cubrirse dos vacantes, en cuyo caso también será nombrado Auditor Interno. En este caso, el tercer clasificado con mayor número de votos, será declarado Auditor Interno Suplente. Si se debe elegir a dos auditores y un suplente serán declarados electos en función al número de votos válidos que hayan obtenido, es decir: 1. primer Auditor Interno; 2. segundo Auditor Interno; y 3. Auditor Suplente.
- (d) El Auditor Interno o Suplente que se presente como candidato a Director de Skål Internacional se considerará que ha dimitido de su cargo de Auditor Interno o Suplente.

Sección 4 - Duración del cargo de los Auditores Internos Skål

La duración del cargo de Auditor se extenderá desde una Asamblea ordinaria hasta la segunda Asamblea posterior. En cada Asamblea un Auditor cesará en su cargo. Pueden presentarse a una reelección para un nuevo periodo en el cargo hasta completar un total de cuatro años consecutivos como Auditor.

El Auditor Suplente será elegido para un periodo de dos años hasta completar un máximo de cuatro años consecutivos como Auditor Suplente.

ARTÍCULO XI TÍTULOS Y DISTINCIONES HONORIFICAS

Sección 1 - Presidentes Honorarios de Skål Internacional

- (a) El título de Presidente Honorario de Skål Internacional es una distinción que se otorga como reconocimiento a servicios excepcionales al Movimiento Skål a nivel internacional.
- (b) Para ser candidato a esta distinción, el miembro debe haber ejercido el cargo de Presidente de Skål Internacional.
- (c) El candidato debe haber sido Pasado Presidente de Skål Internacional al menos un año antes de recibir la distinción.
- (d) El candidato debe ser propuesto por al menos tres Clubes, de los que ninguno pertenecerá al mismo país y, además, la candidatura deberá ser respaldada por el Club del propio candidato. El Club que propone al candidato debe incluir un curriculum vitae Skål completo con su propuesta y especificar los motivos por los que el candidato debe ser considerado para recibir la distinción. La candidatura será anulada de no presentarse los motivos para la misma.
- (e) El Secretario General deberá recibir las propuestas a candidato de los tres Clubes y el apoyo del Club del propio candidato, firmadas por el Presidente y el Secretario de los Clubes en cuestión, antes del 31 de enero del año en el que la propuesta vaya a ser considerada.
- (f) Las propuestas serán en primer lugar estudiadas por el Consejo y solamente serán propuestas en Asamblea General si se obtiene la aprobación de una mayoría de dos tercios en una votación única del Consejo.
- (g) La Asamblea General emitirá la confirmación de la distinción. La distinción otorgada es vitalicia, excepto si quien la recibe, en cualquier momento, renuncia personalmente a la misma o si el miembro es expulsado del Skål. Este título no permite la asistencia a las reuniones del Comité Ejecutivo de Skål Internacional, excepto si son invitados por el citado Comité.

- (h) La confirmación de la distinción otorgada requiere la mayoría absoluta de la Asamblea y es de carácter vitalicio, a menos que el individuo que la recibe indique, en cualquier momento, su deseo de renunciar a la misma o si éste es expulsado de Skål.
- (i) Estos miembros disfrutan de los privilegios de su distinción, con la excepción de que los presidentes honorarios no son elegibles como candidatos para el Comité Ejecutivo de Skål Internacional.

Sección 2 - Pasados Presidentes de Skål Internacional

- (a) Quienes hayan servido como Presidente de Skål Internacional reciben el título de Pasados Presidentes de Skål Internacional independientemente de que pertenezcan o no a un Club. Ello también les cualifica para asistir a la Asamblea General y/o al Congreso, una vez efectuado el pago de los cargos correspondientes.
- (b) Los Pasados Presidentes tienen el derecho a hablar en las Asambleas Generales pero no al voto, salvo que hayan sido nombrados delegados de su propio Club. Los Pasados Presidentes solo pueden asistir a las reuniones del Comité Ejecutivo por invitación.

Sección 3 - Miembro de Honor de Skål Internacional

- (a) El título de Miembro de Honor de Skål Internacional sólo puede ser concedido a un socio Activo, Vitalicio o Retirado de un Club, por sus distinguidos servicios al Movimiento Skål. Estos servicios deben ser considerados por haber fomentado los propósitos, objetivos y actividades del Movimiento. La concesión puede hacerse también a título póstumo.
- (b) El título se concede por derecho a los miembros del Comité Ejecutivo que hayan prestado sus servicios durante al menos tres años y que ya no formen parte del mismo.
- (c) Las candidaturas para estas distinciones, reglamentadas en el párrafo (a) anterior, tienen que ser presentadas de común acuerdo, al menos por tres clubes, siendo uno de ellos el Club a que pertenece la persona interesada y deben reflejar, de la manera más completa, los méritos del candidato/a adjuntando un curriculum vitae completo que le haga acreedor/a de tal distinción.
- (d) La candidatura, firmada por al menos tres Clubes y aprobada por el Comité Nacional o de Área, tiene que ser sometida al Comité Ejecutivo antes del 31 de Enero del año en que sea presentada a la Asamblea General.
- (e) Todas las propuestas serán consideradas por el Consejo y solo irán a la Asamblea si obtienen la aprobación de una mayoría absoluta (50% +1) en una única votación del Consejo.
- (f) La concesión de la distinción, requiere igualmente la mayoría absoluta de los votos de la Asamblea y se otorga de por vida, salvo que el interesado renuncie a la distinción o fuese expulsado del Skål.
- (g) Un Miembro de Honor de Skål Internacional puede asistir a la Asamblea y/o al Congreso aun habiendo dejado de pertenecer a un Club.
- (h) La concesión del mencionado título a un miembro del Comité Ejecutivo no es obstáculo para que pueda ser elegido para el cargo de Director de Skål Internacional en una fecha posterior.

Sección 4 - Orden del Mérito Skål

Se trata de una recompensa especial para aquellas personas que han mostrado una larga y/o especial devoción al Movimiento Skål y que por sus actos, han contribuido a la propagación del ideal del Skål. El Presidente de Skål Internacional previa consulta al Comité Ejecutivo, puede otorgar el Diploma de la Orden del Mérito Skål. La Secretaría General llevará un registro de las concesiones de la Orden del Mérito Skål.

ARTÍCULO XII INSIGNIAS, EMBLEMAS Y LOGOTIPOS



Sección 1 - Insignia

El emblema/ logotipo/ insignia oficial que es la propiedad exclusiva de Skål Internacional se ilustra arriba. Las únicas variaciones permitidas a ésta versión oficial, son las que aparecen autorizadas y se muestran en el Manual de Identidad Corporativa de Skål Internacional.

Sección 2 – Uso de los logotipos, emblemas o insignias

- (a) El logotipo oficial del Skål o una versión autorizada por el Manual de Identidad Corporativa, podrán ser utilizados en tarjetas y cartas profesionales. El logotipo no se utilizará en papel de cartas comerciales ni en conexión con ninguna transacción comercial. Si el logotipo se utiliza, debe aparecer en el color oficial azul Skål (color de imprenta Pantone n° Blue 072 CV) o en blanco y negro. No se permite ninguna otra combinación de colores y los clubes son responsables de asegurarse que los miembros cumplen estas instrucciones. El mal uso del logotipo en relación a lo dispuesto en estos Reglamentos puede ocasionar la pérdida de la condición de Socio.
- (b) En principio no existirá impedimento alguno para que un Club, Comité Nacional o de Área, acepten publicidad pagada con el fin de financiar cualquier publicación, folleto o acontecimiento social en favor del Movimiento Skål.
- (c) Cada socio está autorizado a llevar el emblema, insignia u otro distintivo de Skål Internacional, mientras sea Skålega.
- (d) Solamente puede ser llevada o usada por los Skålegas, la insignia aprobada por Skål Internacional. Los collares de los directivos de los clubes y de los presidentes de los comités nacionales o de Área, podrán ser llevados en los actos oficiales del Skål, a condición de que el Presidente del Club anfitrión, del Comité Nacional y de Área o los miembros del Comité Ejecutivo que estén presentes, lleven sus collares oficiales. El Manual de Protocolo de Skål Internacional explicará quienes tienen derecho a llevar collares con la insignia Skål.

Sección 3 - Insignias especiales

- (a) Los miembros del Comité Ejecutivo están autorizados durante el tiempo de su mandato a llevar un insignia especial de oro que les será proporcionada por Skål Internacional y que seguirá perteneciendo a Skål Internacional .
- (b) Los Presidentes Honorarios de Skål Internacional llevan una insignia especial de oro con diamante proporcionada por Skål Internacional.
- (c) Los Pasados Presidentes de Skål Internacional llevan una insignia especial de oro proporcionada por Skål Internacional.
- (d) Los Miembros de Honor de Skål Internacional llevan una insignia de plata proporcionada por Skål Internacional.
- (e) Los Consejeros llevan una insignia de color rojo suministrada por Skål Internacional.
- (f) Los miembros de Skål Joven llevan una insignia especial verde.
- (g) En las reuniones internacionales sólo pueden llevarse las insignias de miembro proporcionadas por Skål Internacional. Cualquier otra insignia de miembro debe llevarse exclusivamente durante las funciones locales del Club.

Sección 4 – Uso de la denominación Skål Internacional

- (a) La denominación oficial de la Asamblea General de Delegados de Clubes, el Comité Ejecutivo y la Secretaría General incluirá la referencia de “Skål Internacional”.
- (b) El uso de la denominación “Skål Internacional” seguido de cualquier denominación que no sea otra que el nombre de un país está restringida a los Clubes Skål.
- (c) La denominación oficial de cada Comité Nacional y de Área y Clubes Skål debe ser aprobada por el Comité Ejecutivo de Skål Internacional, que puede también decidir el cese del uso de la denominación Skål por cualquiera de los anteriores mencionados órganos.
- (d) los Clubes Skål utilizarán oficialmente la denominación “Skål Internacional” en su papel corporativo como se ha definido anteriormente y en el Manual de Identidad Corporativa, junto con el subtítulo “Profesionales del Turismo”.
- (e) previa autorización de la Secretaría General, el título de Skål Internacional junto con el nombre propuesto del Club (en formación) puede utilizarse hasta el momento que el Comité Ejecutivo decida sobre la formación del mismo.

ARTÍCULO XIII

FONDO FLORIMOND VOLCKAERT

Sección 1 - Definición

De acuerdo con el Artículo II, Sección 4 (b) de los Estatutos una de las principales actividades del Movimiento Skål es el Fondo denominado "Fondo Florimond Volckaert" en honor del primer Presidente del Movimiento Skål.

Sección 2 - Objetivos

Los objetivos de este Fondo son para dar asistencia financiera, en forma de donativo o préstamo, a socios activos, vitalicios, retirados o asociados en apuros que dispongan de una tarjeta válida de socio de Skål Internacional, y a su familia inmediata (esposa, e hijos de sangre o adoptados) que necesiten ayuda a causa de circunstancias citadas a continuación, las cuales no pueden ser afrontadas por otros medios. La asistencia mencionada a continuación, sin límite de tiempo, también puede ser otorgada a la familia inmediata de un socio Activo, Vitalicio, Retirado o Asociado, que tuviera una tarjeta válida de socio de Skål Internacional en el momento de su muerte:

- (a) Ancianidad con ingresos reducidos
- (b) Fallecimiento
- (c) Enfermedad grave o prolongada
- (d) Gastos médicos cuando deban ser costeados por el interesado y superen sus medios económicos.
- (e) Accidentes sin cobertura de seguro
- (f) Daños por acto criminal, (sin respaldo de seguro u otro tipo de cobertura)

o en otras circunstancias similares y justificables que puedan ser valoradas por los Administradores del Fondo, según lo dispuesto en la Sección 3, que sigue. Los pagos pueden ser efectuados en forma de donativo o de préstamo, con o sin interés, según decidan los Administradores del Fondo. No pueden autorizarse préstamos para negocios.

Sección 3 - Administración

- (a) La Administración del Fondo queda confiada a tres administradores nombrados por el Comité Ejecutivo. La duración de este cargo es por cuatro años con la posibilidad de ser confirmados por otros cuatro años, siendo ocho años el máximo de tiempo posible ejerciendo el cargo. El Administrador Coordinador será elegido por el Comité Ejecutivo. Los Administradores podrán, si lo desean, recomendar candidatos al cargo de Administrador. En condiciones normales solo podrá asignarse un Administrador al año.
- (b) La primera responsabilidad de los Administradores del Fondo es el mantenimiento del activo y autorizar los pagos que deban efectuarse. Las decisiones de los Administradores se tomarán por mayoría. Uno de los Administradores, de común acuerdo entre ellos, se hará responsable de la coordinación de sus actividades y de la preparación de los estados de cuentas e informes, tal como queda reglamentado en las Secciones 6 y 7.
- (c) No es un deber primordial de los Administradores del Fondo promover las aportaciones (ver Sección 4).
- (d) Las cuentas del Fondo están sujetas a las decisiones del Director de Finanzas de Skål Internacional, quien debe consultar con los Administradores para asegurarse de que las medidas que pudieran tomarse vayan en beneficio del Fondo y no le sean perjudiciales ni tampoco lesivas para Skål Internacional.
- (e) Las sumas recibidas deben ser ingresadas en una cuenta bancaria especial a nombre del Fondo. Por la Secretaría General y el Administrador encargado del Fondo, deberá extenderse, por duplicado, un documento de todas las transacciones, debiendo respetarse el anonimato de las personas que reciben ayudas. Ni el Secretario General ni el Director de Finanzas de Skål Internacional, tendrán autorización para hacer efectivos los pagos de la(s) cuenta(s) del Fondo, perteneciendo tal prerrogativa solamente a los Administradores del Fondo.
- (f) Los gastos administrativos correspondientes al Fondo serán satisfechos con cargo a los intereses obtenidos por las cuentas bancarias del Fondo. Si los intereses anuales son insuficientes para cubrir los costes aceptados, el Comité Ejecutivo se hará cargo de estos costes.

Sección 4 - Aportaciones

- (a) Las aportaciones al Fondo por cualquier Club, Comité Nacional o de Área tienen el carácter de aportación voluntaria. Sin embargo, considerando que cualquier Club puede recurrir a este Fondo. Se esperan aportaciones de todas las partes del mundo y como una de las principales actividades del Club, Comité Nacional o de Área.
- (b) Puesto que el mantenimiento y vitalidad del Fondo son objetivos del Movimiento Skål, su promoción es una responsabilidad de cada Consejero en su zona, así como la de los Presidentes de los Clubes y Clubes Afiliados.
- (c) El Consejo Internacional debe designar un Comité encargado de coordinar las actividades de los Consejeros que se citan en (b) más arriba. El Presidente de este Comité debe estar en estrecho contacto con los Administradores del Fondo, ya sea por correspondencia o por cualquier otro medio.

- (d) Los Consejeros Internacionales, previa consulta con su Comité Nacional o de Área o sus distintos Clubes, pueden decidir sobre los mejores métodos para recaudar y mantener las aportaciones, teniendo en cuenta las circunstancias y costumbres de cada zona.
- (e) Toda aportación recibida tiene que ser ingresada en la(s) cuenta(s) del Fondo regulada/s por los Administradores de acuerdo con el Comité Ejecutivo.
- (f) En el caso de que hubiera dificultades derivadas del control de cambios, o restricciones de cualquier tipo que pudieran afectar a la remisión de las contribuciones, el Consejero o el Club afectado debe informar a los Administradores, sometiéndolos a las posibles propuestas a soluciones alternativas que los Administradores recomendarán al Comité Ejecutivo.
- (g) Cada Consejero Internacional tiene que presentar un informe al Comité, por lo menos una vez al año, relativo al apoyo dado por los Clubes de los cuales él es responsable. Si las decisiones contenidas en el informe han de ser publicadas, deberán ser sometidas previamente a la aprobación del Consejo Internacional.

Sección 5 - Petición de Ayudas

- (a) El principio básico es de mantener, siempre que esto sea posible, el anonimato del solicitante en el seno de su Club con el fin de evitar situaciones embarazosas. Sin embargo, éste principio no impide que presenten aquellos casos en que las circunstancias del solicitante sean del dominio público dentro de su Club. Toda correspondencia será tenida como confidencial y conocida por el mínimo de personas, a menos que se cuente con la autorización de la persona interesada para que su situación sea conocida más ampliamente.
- (b) Las solicitudes de ayuda deberán ser enviadas al Administrador-Coordinador o a cualquiera de los otros Administradores, a su conveniencia, por el Presidente del Club o el Consejero Internacional. La solicitud deberá hacerse en el Formulario de Asistencia y enviado por fax o por correo. Servirá de ayuda para la resolución de la solicitud, para el caso de que el Administrador-Coordinador estuviera ausente, que una copia del Formulario de Asistencia fuera enviado a cada uno de los Administradores con todos los detalles y circunstancias inherentes al caso (ver Sección 2). Las solicitudes no deben enviarse a la Secretaría General.
- (c) Solamente en el caso de extrema urgencia, la solicitud debe ser remitida por el Presidente del Club al Consejero, quien puede actuar de acuerdo con lo reglamentado en la Sección 6 (b). Si el Consejero resolviera que el caso no justifica un tratamiento de urgencia, remitirá la solicitud a los Administradores del Fondo, con sus propios comentarios, para que siga el procedimiento normal.
- (d) Si los administradores tuvieran conocimiento directo de un caso de posible ayuda que mereciera ser considerado, están facultados para solicitar al Presidente del Club que proceda a una investigación al respecto.

Sección 6 - Pagos - Control del Fondo

- (a) El montante de la ayuda concedida a cualquier beneficiario tiene que ser fijada por los Administradores del Fondo y será pagada por ellos mismos con fondos procedentes de las cuentas bancarias a nombre del Fondo. Ningún pago podrá exceder del 5% de los fondos disponibles. Este porcentaje será evaluado anualmente en relación de los saldos disponibles del Fondo, para asegurar que está proporcionado con los fondos mantenidos y las cantidades previstas de solicitudes de ayuda. Corresponde la evaluación del porcentaje al Director de Finanzas, una vez consultados los Administradores, siendo el Comité Ejecutivo quien tenga la decisión final.
- (b) En caso de urgencia extrema un Consejero que reciba una solicitud de ayuda de acuerdo con lo dispuesto en la Sección 3 (c), puede autorizar al Club o al Comité Nacional o de Área interesados para que efectúen el pago sin que medie consulta previa a los Administradores. Esta autorización de pago no podrá exceder, cualquiera que sea la moneda, del equivalente a 1000 \$ EE.UU. Seguidamente deberá enviarse un informe detallado a los Administradores, siendo esencial que el caso esté de acuerdo con la Sección 2, junto con la explicación de las razones que justificaron la necesidad de un procedimiento de urgencia. Si el informe contuviera la información necesaria, los Administradores autorizarán el reembolso de la suma adelantada y estarán dispuestos, si fuese necesario, a considerar la solicitud para un pago suplementario. Los Administradores se reservan el derecho de rechazar cualquier petición de ayuda si no reúne las condiciones señaladas en la Sección 2. Ningún Consejero puede autorizar más de un pago urgente para cualquier caso, pero puede someter una petición normal, para una ulterior consideración.

Sección 7 - Informes

- (a) **Audidores Internos** - Con el fin de mantener el anonimato de los solicitantes, las cuentas no serán examinadas en detalle por los Audidores Internos de la A.I.S.C. que son miembros del Skål, pero pueden ser sometidas a inspección por un Auditor de Cuentas independiente cuando se estime necesario. La Asamblea General de Skål Internacional, en su Orden del Día, publicará un balance en el que figurará el estado de cuentas del Fondo con indicación de los ingresos, gastos y saldo del día. Los Audidores Internos de Skål Internacional verificarán los totales de este balance con los saldos del banco relativos a la(s) cuenta(s) del Fondo.

- (b) **Consejo Internacional Skål** : El Comité (véase Sección 4 (b)) ha de recibir los informes de los Consejeros y debe presentar un resumen de aquellas recomendaciones que hayan sido tratadas en la reunión del Consejo Internacional inmediatamente anterior a la Asamblea General. El Consejo tiene que someter a deliberación el informe y los resultados de tales deliberaciones tienen que ser incluidos en el informe que el Consejo Internacional remitirá a la Asamblea General.
- (c) **Administradores del Fondo** - Los Administradores deben someter a la consideración de la Asamblea un informe basado en cifras contables, tal como se indicaba en el apartado (a) de esta misma Sección, junto con sus comentarios al respecto, e información detallada acerca de las actividades del Fondo, permitida solamente dentro de los límites confidenciales que deben ser observados en todo momento. Este informe se publicará en el Orden del Día de la Asamblea General y los Administradores, o bien las personas designadas en caso de ausencias, pueden ampliar el informe y responder a las preguntas que les fueran formuladas, siempre que tales preguntas no sirvan para revelar la identidad de la persona que solicita ayuda. Puesto que el informe dado a conocer se referirá al último año financiero de Skål Internacional, los Administradores pueden, si así lo desean, presentar de forma verbal un informe provisional relativo al año en curso, que puede ser publicado en el "Boletín de Noticias de Skål Internacional."

ARTÍCULO XIV IDIOMAS OFICIALES

Sección 1 - Uso de los idiomas oficiales

- (a) La documentación oficial que emane de la Asamblea, del Consejo, del Comité Ejecutivo o de la Secretaría General, se redactarán bien en uno, bien en dos o conjuntamente en los tres idiomas. Los Estatutos, los Reglamentos Internos y todas las modificaciones a ambas deberán publicarse en los tres idiomas oficiales.
- (b) Con excepción del caso en que exista un sistema de traducción simultánea a los otros idiomas, el Comité Ejecutivo puede decidir que no se haga uso mas que de una sola lengua oficial, o de dos de ellas, en todas las reuniones de la Asamblea. Esta decisión será definitiva y sin apelación.

Sección 2 - Interpretación

Si existieran divergencias en la interpretación de los Estatutos o Reglamentos Internos, entre cualesquiera de las tres versiones de los idiomas oficiales, el Comité Ejecutivo resolverá después de consultar con el Comité de Estatutos del Consejo Internacional. Si no se llegase a un acuerdo en la decisión, la cuestión sería incluida en el Orden del Día de la siguiente Asamblea General.

Sección 3 - Traducciones

Las traducciones a los tres idiomas oficiales de Skål Internacional, deberán ser hechas por personas autorizadas por el Comité Ejecutivo. Los comités nacionales, de área y los propios clubes, pueden hacer traducciones a su propio idioma. Estas traducciones no serán oficiales, no tendrán valor legal y serán a cargo del comité o del Club.

ARTÍCULO XV PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

- (a) Los Reglamentos Internos pueden ser revisados por el Director de Estatutos, asistido por la Comisión de Estatutos. Si el Comité Ejecutivo, después de consultar con el Comité de Estatutos del Consejo, aprueba las modificaciones propuestas, estas entrarán en vigor de forma inmediata. Ninguna propuesta de modificación de los Reglamentos Internos será aceptada, durante el periodo de tres meses anterior a la Asamblea General.
- (b) Una vez el Comité Ejecutivo haya aprobado las modificaciones, el Secretario General informará de inmediato a todos los Presidentes y Secretarios de los Clubes, Comités Nacionales y de Área y colocará el reglamento modificado en la página Web de Skål Internacional.
- (c) Cualquier Club tendrá derecho a oponerse a cualquier modificación de los Reglamentos Internos, durante la Asamblea General inmediata a su promulgación y en este caso el reglamento permanecerá suspendido hasta la decisión final. La Asamblea decidirá por mayoría absoluta (50% + 1 de los votos válidos emitidos) la validez de la modificación. La oposición deberá hacerse por escrito, al Director de Estatutos, con copia a la Secretaría General, y deberá ser recibida al menos con 45 días de antelación sobre la fecha prevista para la Asamblea. En el caso de que el Club opositor sea miembro de un Comité Nacional o de Área, deberá informar de su oposición a su comité y consejero internacional.
- (d) Si no se presentan objeciones la Asamblea General que se celebre tras el cambio será informada de la modificación por cortesía.