

## CAPITOLO XV QUESTIONI LEGALI

---

### A. REGOLAMENTO SULL'USO DEL MARCHIO DI LIONS CLUBS INTERNATIONAL

1. **NORMATIVA GENERALE SUI MARCHI DEPOSITATI.** Per la tutela legale dell'Associazione dei Lions Clubs International e dei suoi soci, club e distretti (singoli e multipli d'ora in poi indicati come "distretti"), il nome dell'associazione e il suo emblema (incluse le varianti dello stesso) sono marchi registrati in tutti i paesi del mondo. L'associazione ha l'obbligo legale di vigilare per impedire qualsiasi trasgressione e prendere tutti i provvedimenti necessari per prevenire e agire contro qualsiasi rischio legale che possa scaturire dal loro uso non autorizzato.
  - a. **Definizione di "MARCHIO".** Qualsiasi nome, emblema, logo, sigillo, marchi registrati, che attualmente appartengono all'associazione, compresi ma non limitati ai Lions, Lioness, Leo, Lions International o Lions Clubs International.
  - b. **Emblema dell'associazione.** L'emblema di quest'associazione e di ogni club omologato e distretto (singolo, multiplo e sottodistretto) sarà rappresentato dal marchio sotto riportato. Ogni club e distretto (singolo, multiplo e sottodistretto) utilizzerà soltanto l'emblema ufficiale dell'associazione.



- c. **Registrazioni del marchio.** I marchi dell'associazione sono registrati e sotto la gestione dalla Divisione Legale di Lions Clubs International. Nessun distretto Lions (singolo, sottodistretto o multiplo), club o socio potrà procedere alla registrazione dei marchi Lions.
- d. **LEO, LIONESS o altri programmi ufficiali dell'associazione.** I Lions club e i distretti sono autorizzati ad utilizzare i marchi depositati dell'associazione per la sponsorizzazione di Leo club, Lioness Club, Concorsi Ufficiali, Campi Giovanili o altri programmi dell'associazione, in conformità con la normativa che regola tali programmi, purché tali marchi non vengano usati su articoli da vendere o articoli già disponibili nella Divisione Forniture di Club e Distribuzione oppure dai detentori di licenza ufficiali.
- e. **Obbligo di rispettare e comunicare l'utilizzo non autorizzato.** Tutti gli officer dell'associazione, gli incaricati del Consiglio d'Amministrazione, i presidenti di consiglio e i vice governatori distrettuali hanno l'obbligo di rispettare e far rispettare la normativa che regola l'utilizzo del marchio dell'associazione e di comunicare alla

Divisione Legale eventuale utilizzo non autorizzato dei marchi depositati dell'associazione e confermare quest'obbligo per iscritto alla Divisione Legale annualmente.

- f. **Standard generali di qualità e contenuto.** Al fine di mantenere degli standard generali di qualità e contenuto nell'uso dei marchi dell'associazione, detti marchi non dovranno essere usati in un modo che possa essere offensivo nella relativa comunità Lions o in un modo che possa danneggiare la reputazione o l'immagine dell'associazione.
2. **FUNZIONAMENTO DELL'ASSOCIAZIONE.** L'associazione, i suoi officer, direttori e personale autorizzato potranno utilizzare i marchi depositati dell'associazione per lo sviluppo di programmi e nell'interesse degli obiettivi dell'associazione, purché in conformità con la normativa adottata dal consiglio d'amministrazione internazionale. Il funzionamento generale include, la Convention Internazionale, le forniture per club, la rivista LION, le sponsorizzazioni aziendali, le alleanze cooperative e tutti gli altri programmi e pubblicazioni dell'associazione. Le spese per la registrazione dei marchi saranno incluse nel budget dalla rispettiva divisione, dipartimento o programma. Per le spese per il rinnovo del marchio sarà responsabile la Divisione Legale.
  3. **PROGRAMMI SPECIALI DI ENTRATE NON PROVENIENTI DA QUOTE OFFERTI DALL'ASSOCIAZIONE.** Di volta in volta l'associazione potrà proporre dei programmi speciali e dei servizi che genereranno delle entrate non provenienti da quote, a tutti i suoi soci, ove possibile. Le entrate (royalties) provenienti dall'utilizzo dei marchi depositati dell'associazione per questi programmi si aggiungeranno a quelle del fondo generale. I seguenti prodotti/programmi non saranno offerti dall'associazione come programmi che generano delle entrate non provenienti da contributi: Prodotti assicurativi, mutui, prodotti per l'assistenza sanitaria e servizi finanziari - con l'esclusione delle carte affinity.
  4. **AUTORIZZAZIONE AUTOMATICA PER SOCI, CLUB E DISTRETTI.** I soci Lions, i club e i distretti sono automaticamente autorizzati all'uso dei marchi dell'associazione per lo sviluppo di programmi di club e distretti e nell'interesse degli obiettivi dell'associazione, come sponsorizzazione di programmi, progetti, service comunitario e altri eventi, purché in conformità con la normativa adottata dal Consiglio d'Amministrazione Internazionale e purché tali marchi non siano utilizzati per articoli destinati alla vendita, altrimenti disponibili presso la Divisione Forniture per Club e Distribuzione e presso i rivenditori ufficiali.
    - a. **Materiali stampati.** I soci Lions, i club e i distretti otterranno automaticamente l'autorizzazione a utilizzare i marchi dell'associazione su materiale stampato legato alla promozione e alle operazioni di club e distretti (carta intestata, biglietti da visita, buste e brochure) purché gli articoli non siano venduti.
    - b. **Autorizzazione per i Media digitali.** I soci Lions e il loro club e distretti potranno utilizzare i marchi dell'associazione nei loro rispettivi siti web, social media e in altre

applicazione mediatiche digitali e come parte dei domini e indirizzi email personali, a condizione che l'uso di tali marchi rispetti la normativa e le procedure adottate periodicamente dal Consiglio d'Amministrazione e tale uso identifichi chiaramente il socio, il club o il distretto per garantire che Lions Clubs International non sia identificata come fonte del contenuto.

- c. **Emblemi scaricati.** Qualunque riproduzione dell'emblema dell'associazione potrà essere scaricata dai soci Lions dai formati ufficiali disponibili sul suo sito web dell'associazione. Questi sono gli unici marchi che possono essere riprodotti in formato elettronico o in altro modo.

5. **AUTORIZZAZIONE ALL'USO PER I SOCI, CLUB E DISTRETTI.** Oltre all'autorizzazione automatica e alle licenze previste da questa normativa, i soci Lions, i club e i distretti potranno ottenere l'autorizzazione ad utilizzare i marchi dell'associazione nei casi di seguito riportati:

- a. **Utilizzo di articoli che contengono i marchi dell'associazione.** I soci Lions, club e distretti sono autorizzati a utilizzare, acquistare e vendere articoli contenenti i marchi depositati dell'associazione, ottenuti dalla Divisione Forniture di Club e Distribuzione e dai detentori di licenza ufficiali. Per gli articoli non disponibili presso la Divisione Forniture di Club e Distribuzione e presso i rivenditori ufficiali, i Lions club e i distretti sono autorizzati ad utilizzare, acquistare, produrre, distribuire o vendere articoli che recano i marchi dell'associazione come di seguito indicato:

- (1) **Autorizzazione automatica e licenza per articoli di abbigliamento (esclusi i gilet).** Per tutti gli articoli di abbigliamento, ad esclusione dei gilet, i soci Lions e i distretti ottengono automaticamente il permesso di utilizzare, acquistare, vendere, produrre o distribuire articoli recanti i marchi dell'associazione, qualora il numero totale di ogni articolo non superi i trenta (30) in un anno sociale, e i club sono automaticamente autorizzati ad utilizzare, acquistare, vendere, produrre o distribuire articoli recanti i marchi dell'associazione, qualora il numero totale di ogni articolo non superi i trenta (30) o un totale di un (1) per socio di club, quale dei due numeri sia maggiore, in un anno sociale. Per gli scopi di questa sezione, con articoli d'abbigliamento si intende tutti i capi di vestiario, ad esclusione dei gilet, come cappellini, camicie, cravatte e tutti gli altri articoli da indossare.
- (2) **Altri articoli per i quali è necessaria l'autorizzazione.** Per tutti i gilet e gli articoli di abbigliamento che superano il numero di trenta (30) in un anno sociale, e tutti gli altri articoli non altrimenti specificati, i soci Lions, i club e i distretti che desiderano utilizzare, acquistare o vendere, produrre o distribuire gli articoli recanti i marchi dell'associazione, devono ottenere l'autorizzazione all'uso e pagare le quote per la licenza e/o i diritti, secondo quanto stabilito dalla Divisione Forniture Club e Distribuzione o dalla Divisione Legale.

b. **Sponsor di club o progetti distrettuali**

- (1) I Lions club e i distretti sono autorizzati a utilizzare i marchi dell'associazione, unitamente al nome e/o emblema dello sponsor di un progetto di club o di distretto, come di seguito indicato, a condizione che il nome del club o del distretto siano chiaramente identificabili, e purché tale uso non entri in conflitto con gli obiettivi dell'associazione, in competizione con le attività, i programmi o l'esistenza dell'associazione o con la Fondazione di Lions Clubs International:
  - i. Inoltre, se lo sponsor o il progetto è un progetto di club o di distretto (singolo o sotto-distretto), l'approvazione all'uso dei marchi dell'associazione, per tale progetto, è automaticamente concessa al suddetto club e/o distretto.
  - ii. Se lo sponsor o il progetto coinvolge più di un sotto-distretto e/o un distretto multiplo, in quel caso lo sponsor dovrà ricevere l'approvazione del rispettivo consiglio dei governatori del rispettivo multidistretto.
  - iii. Se lo sponsor o il progetto coinvolge più di un distretto multiplo, in quel caso lo sponsor dovrà ricevere l'approvazione del rispettivo consiglio dei governatori del multidistretto e dalla Divisione Legale.
  
- (2) Un Lions Club e/o un distretto sponsor potrà utilizzare i marchi dell'associazione nelle comunicazioni in forma scritta o nei materiali promozionali, purché tale uso sia conforme alla normativa adottata di volta in volta dal Consiglio d'Amministrazione Internazionale e purché rispetti i seguenti requisiti:
  - i. Il nome del Lions club o distretto responsabile della sponsorizzazione di tali progetti è chiaramente identificabile insieme ai marchi depositati dell'associazione;
  - ii. Qualsiasi uso dei marchi depositati sono soggetti allo scopo e alla durata del progetto del Lions club o del distretto;
  - iii. Al termine della sponsorizzazione del Lions Club e/o del distretto autorizzato, l'autorizzazione all'uso dei marchi dell'associazione sarà sospesa automaticamente.
  
- c. **Applicazioni mobili Lions.** I club e i distretti Lions che cercano di usare i marchi dell'associazione, in connessione con o all'interno delle applicazioni mobili, devono ricevere una previa approvazione scritta della Divisione Marketing che si consulterà con la Divisione Legale.
  
- d. **Programmi per entrate diverse dalle quote associative.** I Lions club, i distretti, e le fondazioni finanziate dai Lions o altri enti sponsorizzati dai Lions (di seguito denominati "sponsor") potranno proporre dei programmi e servizi speciali di entrate

non provenienti dai contributi, entro i confini territoriali, conformemente alle seguenti disposizioni:

- (1) I programmi o servizi di entrate non provenienti dalle quote non dovranno essere in competizione o entrare in conflitto con i programmi esistenti, finanziati dall'associazione, salvo dietro autorizzazione del Consiglio d'Amministrazione Internazionale. L'autorizzazione all'uso dei marchi dell'associazione verrà concessa, se riconducibile al finanziamento di detti programmi, solo nel caso in cui non vi siano altri programmi simili in corso.
- (2) Gli sponsor di programmi o servizi per entrate non provenienti dalle quote, dovranno chiedere l'autorizzazione all'uso dei marchi dell'associazione. La richiesta includerà una delibera per il supporto da parte del distretto sponsor o dal consiglio dei governatori del distretto multiplo, secondo i casi. L'associazione può richiedere altri documenti che ritiene necessari, per valutare la richiesta.
- (3) Per ottenere l'autorizzazione ad utilizzare i marchi depositati dell'associazione, lo sponsor dovrà esaminare tutto il materiale pubblicitario, compreso il contenuto del sito Web, per assicurarsi che questo materiale corrisponda agli standard generali di qualità e contenuto e rispetti il regolamento del Consiglio d'Amministrazione Internazionale sui marchi. Prima dell'invio della richiesta, tutto il materiale, compresa la progettazione del sito Web, dovrà essere sottoposta alla Divisione Legale per l'approvazione.
- (4) Lo sponsor dovrà essere chiaramente indicato sul materiale proposto e su tutti gli altri articoli, sui quali saranno stampati o affissi i marchi dell'associazione, comprese, eventualmente, le carte di credito.
- (5) Lo sponsor e i fornitori per il programma di entrate non relativi alle quote, accettano di pagare le royalty (10%) sulla somma più piccola delle entrate lorde o profitti netti, che il fornitore versa allo sponsor per poter usare i marchi dell'associazione. La Divisione Finanze contatterà, almeno una volta l'anno, i detentori di licenza per determinare le royalty dovute all'associazione. Ogni sponsor è incoraggiato a riservarsi il diritto di esaminare tutta la documentazione e archivi del fornitore per verificare l'esattezza delle royalty.
- (6) Il Consiglio d'Amministrazione Internazionale si riserva il diritto di revocare la licenza che permette di utilizzare i marchi dell'associazione, a seguito di notifica allo sponsor e, se conosciuti, ai fornitori. Se ritenuto appropriato e fattibile, tale revoca dovrà tener conto degli obblighi stipulati nel contratto tra sponsor e venditore. Nel caso in cui la licenza sia revocata, il venditore dovrà immediatamente cessare e desistere dall'utilizzare i marchi depositati dell'associazione.

- (7) Lo sponsor e/o il fornitore per le entrate non relative alle quote, dovranno utilizzare la mailing list fornita dall'associazione al solo scopo di promuovere il programma e non copieranno o useranno questa mailing list, per nessun altro scopo. Nel caso in cui lo sponsor e/o il fornitore di entrate non relative alle quote utilizzeranno e diffonderanno la mailing list fornita dall'associazione per altri scopi al di fuori del programma, l'associazione si riserva il diritto di revocare immediatamente l'autorizzazione a utilizzare i marchi depositati dell'associazione. Tale revoca avrà effetto immediato, a partire dal momento in cui viene emessa la notifica alla parte responsabile. Una multa di US\$5.000 sarà imposta allo sponsor e/o al fornitore che utilizzano o diffondono la mailing list per uso improprio o ne realizzano un duplicato senza alcuna autorizzazione.
- e. **Approvazione di un tour operator per la Convention Internazionale da parte del distretto.** Un distretto è autorizzato ad approvare un tour operator per il coordinamento dei viaggi e/o tour legati alla Convention Internazionale. Una domanda per l'approvazione del tour operator dovrà essere inviata alla Divisione Convention. Se un tour operator che ha ricevuto l'approvazione, desidera usare i marchi depositati dell'associazione su brochure di viaggio e o altro materiale simile, esso dovrà presentare alla Divisione Convention quanto segue:
- (1) Un campione della brochure o altro materiale che dovrà includere la seguente dichiarazione di rinuncia: "L'associazione Internazionale dei Lions Clubs, così come anche i distretti Lions (singoli, sub o multipli) non saranno ritenuti responsabili di eventuali perdite".
- (2) Dovrà essere effettuato un pagamento di US\$25,00 per il diritto all'uso dei marchi depositati dell'associazione.
6. **FONDAZIONI.** Il Consiglio d'Amministrazione Internazionale o un suo delegato, il consigliere generale, può rilasciare la licenza all'uso dei marchi depositati dell'associazione a tutti gli enti legali che non siano Lions club o distretti (di seguito chiamati "fondazione"), a condizione che tali enti compilino l'Allegato A qui accluso. Prima di ottenere l'autorizzazione, la fondazione dovrà presentare sufficiente documentazione che dimostri che le attività proposte della fondazione soddisfino i criteri come di seguito specificati.
- a. **Nome della Fondazione.** Il nome della fondazione proposta dovrà:
- (1) contenere il termine Lions;
- (2) contenere il nome di una località, città, distretto, stato, area geografica o altra designazione locale;

- (3) non entrare in conflitto o creare alcuna confusione con Lions Clubs International o la sua fondazione (LCIF);
  - (4) non contenere il termine associazione;
- b. **Requisiti in materia di documentazione ufficiale.** L'atto costitutivo o il regolamento e/o altri documenti ufficiali (di seguito chiamati “documenti ufficiali”) della fondazione proposta, devono includere delle clausole che stabiliscano che:
- (1) almeno la maggioranza dei membri del consiglio d'amministrazione siano soci di Lions club in regola;
  - (2) gli emendamenti apportati ai documenti ufficiali siano approvati dall'assemblea dei soci della fondazione, durante un congresso distrettuale o regolare riunione annuale;
  - (3) l'assemblea dei soci sia costituita da Lions club o soci in regola;
  - (4) non sia consentito il voto per delega;
  - (5) i membri della fondazione non siano obbligati a versare contributi.
- c. **Scopi.** Gli scopi della fondazione proposta dovranno promuovere gli obiettivi dell'associazione e migliorarne l'immagine. La fondazione proposta non dovrà partecipare a quelle attività che potrebbero entrare in conflitto con i programmi, le attività, o l'esistenza dell'associazione o della Fondazione di Lions Clubs International. Altri aspetti ritenuti pertinenti potrebbero essere presi in considerazione.
- d. **Approvazione della costituzione.**
- (1) Se la fondazione che presenta una richiesta è sponsorizzata da un club o da un massimo di tre (3) club dovrà dimostrare che ognuno dei club supporta la sua costituzione.
  - (2) Se la fondazione che presenta una richiesta è sponsorizzata da uno o più distretti (singolo, sottodistretto o multiplo), o da gruppo di quattro (4) o più club, o nel caso in cui il suo nome lasci intendere un coinvolgimento del distretto, detta fondazione dovrà presentare una prova dell'approvazione della sua costituzione da parte dei distretti (singolo, sottodistretto o multiplo).
  - (3) Se la fondazione che presenta una richiesta è sponsorizzata a livello nazionale, questa dovrà dimostrare che i distretti (singolo, multiplo o sottodistretto) hanno approvato la sua costituzione e la fondazione dovrà essere approvata dal Consiglio d'Amministrazione Internazionale di Lions Clubs International.

- e. **Requisiti per la presentazione della documentazione annuale.** Ogni anno, la fondazione dovrà presentare alla Divisione Legale i documenti ufficiali attuali unitamente alla lista degli officer in carica.
  - f. **Uso dei marchi depositati dell'associazione.** Le fondazioni riconosciute dovranno utilizzare il nome e l'emblema Lions, in modo rilevante, nel proprio nome, nelle operazioni svolte, nelle pubblicazioni, nei materiali promozionali e nelle attività. L'uso dei marchi depositati dell'associazione dovrà essere in conformità con le normative, di volta in volta, adottate dal Consiglio d'Amministrazione Internazionale. Tali marchi non potranno essere usati su nessun articolo per la vendita, o comunque disponibile presso la Divisione Forniture di Club e Distribuzione e presso i detentori di licenza ufficiali.
  - g. **Licenza revocabile.** Le fondazioni che soddisfano i criteri stabiliti nel presente documento, potranno ricevere una licenza revocabile per l'uso dei marchi depositati dell'associazione. L'utilizzo dei marchi potrà proseguire, purché i criteri sopra citati continuino a essere rispettati. Ogni anno, la fondazione dovrà presentare alla Divisione Legale i documenti ufficiali attuali unitamente alla lista degli sponsor. Il mancato ricevimento di questi documenti ufficiali della fondazione potrebbe comportare la revoca della licenza.
7. **DETENTORI DI LICENZA UFFICIALE.** La Divisione Forniture per Club e Distribuzione potrà firmare contratti con produttori e fornitori di tutto il mondo per fornire ai soci Lions, ai club e ai distretti articoli recanti i marchi dell'associazione. Le disposizioni di questi contratti, saranno determinate dalla Divisione Forniture per Club e Distribuzione e dovranno includere i diritti di licenza e/o il versamento delle royalty sugli articoli venduti.
8. **PIN DI SCAMBIO DELLA CONVENTION.** I marchi depositati dall'associazione potranno essere utilizzati per le pin di scambio della Convention, come indicato di seguito:
- a. Definizione di pin di scambio della Convention. Una pin di scambio della convention è una spilla che contiene i marchi depositati dell'associazione che:
    - (1) è ordinata da un rivenditore ufficiale;
    - (2) è chiaramente identificabile con il club, distretto (singolo, sub o multiplo) o con il nome del socio per garantire che Lions Clubs International non sia identificabile come fonte del pin;
    - (3) è usata solo per lo scambio o come dono durante la Convention Lions o per manifestazioni analoghe;
    - (4) è conforme alle normative dell'associazione sull'uso dei marchi adottate dal Consiglio d'Amministrazione Internazionale;



- (5) contiene il simbolo ® come stabilito dalla legge sull'uso dei marchi depositati;
- (6) contiene il marchio identificativo del licenziatario sul lato posteriore del pin;
- (7) presenta sul retro una chiusura semplice o multipla, una chiusura di sicurezza, dritta o a vite.
- (8) non connota o si riferisce a nessuna carica Lions di nessun livello;
- (9) non è realizzata per servire da segno di riconoscimento per risultati ottenuti, formazione, premi o supporto di alcun Lion o partner di nessun livello;
- (10) non è realizzata per indicare la presenza o la partecipazione alle riunioni Lions o ad altri speciali eventi;
- (11) non è un gioiello o un articolo che rientra nella stessa categoria di un articolo disponibile sul catalogo di forniture ufficiale Lions o sulle brochure di offerte speciali o volantini pubblicati periodicamente dalla Divisione Forniture per Club e Distribuzione.
  - i. Il distintivo ufficiale per i soci non è da considerarsi una pin di scambio della Convention.
  - ii. Le pin di scambio della Convention potranno essere ottenute esclusivamente dal Dipartimento Forniture per Club e/o da un rivenditore ufficiale autorizzato alla produzione, vendita e distribuzione delle pin di scambio.

**9. COMITATO ACCOGLIENZA (HOST COMMITTEE) DELLA CONVENTION.**

Il Comitato Accoglienza (Host Committee) della Convention Internazionale potrà usare i marchi depositati dall'associazione allo scopo di promuovere la Convention Internazionale, comprese le vendite di articoli prima e durante la Convention Internazionale, a condizione che il Comitato Ospitante ottenga l'autorizzazione dalla Divisione Convention e dalla Divisione Legale e paghi le royalty stabilite dalle suddette divisioni.

**10. APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO SUI MARCHI DEPOSITATI.** In quanto proprietaria dei marchi depositati, l'associazione ha l'obbligo legale di vigilare per impedire qualsiasi trasgressione e prendere tutti i provvedimenti necessari per prevenire e agire contro qualsiasi rischio legale che possa scaturire dal loro uso non autorizzato.

- a. **Utilizzo non autorizzato da parte di soci Lions, club e/o distretti.** Nel caso in cui l'associazione riceva sufficienti prove che un socio Lions, club o distretto stia utilizzando, vendendo, acquistando, producendo e/o distribuendo articoli recanti i marchi depositati dell'associazione, essa può richiedere a tale individuo o ente di

cessare immediatamente l'uso non autorizzato, imporre una tassa che corrisponda alle royalty, che l'associazione avrebbe dovuto ricevere secondo questo regolamento, o prendere altre misure appropriate determinate dal Consiglio d'Amministrazione Internazionale o dalla Divisione Legale.

- b. **Persistenza della violazione commessa da soci Lions, club e/o distretti.** Nel caso in cui l'associazione riceva sufficienti prove che un socio Lions, club o distretto continui a violare il regolamento sui marchi depositati dell'associazione, dopo avere ricevuto un regolare avviso, l'associazione potrà prendere una o tutte le seguenti misure:
- (1) Il Consiglio d'Amministrazione Internazionale può chiedere a un Lions club di espellere il Lion che commette l'infrazione. Se il club rifiuta di prendere questa azione, il club rischia di essere messo in "status quo" e/o la charter potrà essere cancellata dal Consiglio d'Amministrazione Internazionale.
  - (2) Altre sanzioni potranno essere imposte dal Consiglio d'Amministrazione Internazionale.
  - (3) Appropriate azioni legali potranno essere intraprese, per proteggere gli interessi del marchio dell'associazione.

## **B. NORME PER L'UTILIZZO DEI FONDI**

1. **Norme di carattere generale sui fondi raccolti tramite attività dei Lions club.** I fondi raccolti con la partecipazione del pubblico devono essere impiegati a beneficio del pubblico stesso e della comunità servita dai Lions club. Lo statuto e il regolamento internazionale e gli articoli costitutivi (i "documenti ufficiali") stabiliscono che i Lions club non abbiano scopo di lucro per il singolo club o per i suoi singoli soci. Di conseguenza, nessuna parte del ricavato netto di un'attività di raccolta di fondi svolta tra il pubblico può essere utilizzata a beneficio di alcun singolo socio Lions o altra persona fisica o giuridica privata. La presente normativa intende fornire una guida affinché i club perseguano gli scopi dell'Associazione Internazionale dei Lions Clubs. Elemento essenziale per determinare il corretto uso dei fondi è la trasparenza verso il pubblico e la fiducia che si sviluppa all'interno della comunità in cui il Lions club opera. Il modo in cui i Lions impiegano i fondi deve essere conforme alle disposizioni normative e fiscali della giurisdizione locale in cui essi operano.
  - a. **Definizione di fondi pubblici/provenienti da attività.** I fondi raccolti con la collaborazione del pubblico rappresentano il ricavato netto di attività aperte al pubblico, di contributi del pubblico, di lasciti e di denaro proveniente da fondi pubblici investiti.
  - b. **Definizione di fondi amministrativi.** I fondi amministrativi sono i contributi dei Lions attraverso il pagamento di quote, ammende, introiti pubblicitari, canoni di

- locazione e altri contributi personali Lions. Tali fondi possono essere impiegati per progetti pubblici oppure per uso interno Lions, ad esempio per coprire spese di riunioni e di convention, quote di costituzione, competenze per controlli contabili, bollettini, comunicati e altre spese operative ed amministrative di club e/o di distretto.
2. **Spese dirette per la raccolta di fondi.** Le spese per una raccolta di fondi possono essere detratte dai proventi della raccolta stessa per reintegrare i fondi amministrativi utilizzati per lo svolgimento della stessa.
  3. **Beni Lions.** Una percentuale dei proventi netti dei fondi raccolti tramite l'impiego dei beni di proprietà dei club e dei distretti Lions può essere utilizzata a copertura delle spese operative e di manutenzione del bene, conformemente alle seguenti linee guida.
    - a. **Beni utilizzati per scopi pubblici.** Le spese per il funzionamento e la manutenzione del bene possono essere coperte con fondi pubblici a sostegno dell'uso del bene stesso a favore del pubblico.
    - b. **Beni utilizzati per scopi amministrativi.** Le spese di funzionamento e manutenzione del bene devono essere coperte con fondi amministrativi se l'uso è a beneficio dei Lions.
    - c. **Uso misto dei beni.** Quando un bene Lions viene utilizzato a scopi sia pubblici che amministrativi, una percentuale delle spese può essere coperta con fondi pubblici, in relazione alla percentuale di uso della proprietà da parte del pubblico. Ad esempio, una sede di Lions club che viene utilizzata per il 20% del tempo per il pubblico può utilizzare fondi pubblici a copertura del 20% delle spese di manutenzione e funzionamento del bene.
  4. **Attività politica.** In qualità di organizzazione di beneficenza indipendente, i club e i distretti (singoli, sottodistretti o multipli) dei Lions non possono elargire fondi pubblici o amministrativi per sostenere o appoggiare una persona eletta ovvero candidata a incarichi locali, statali, federali o esteri.

## C. INTERPRETAZIONI STATUTARIE

1. **Stato dell'organizzazione internazionale - Organizzazione distrettuale**

Il Consiglio d'Amministrazione dichiarerà e, con la presente dichiara, che nelle questioni che concernono un multidistretto nel suo insieme, compresi, ma non limitati alla struttura contributiva, al congresso del multidistretto e agli argomenti di simile natura, gli statuti e i regolamenti di ogni sottodistretto che faccia parte del rispettivo multidistretto, dovranno essere compatibili con lo statuto e regolamento del rispettivo distretto multiplo, con quello dell'associazione e con le norme di procedura del Consiglio d'Amministrazione Internazionale.

2. **Chiarificazione statutaria delle aree costituzionali - Europa**

Il Consiglio d'Amministrazione stabilisce che il Distretto 128 (Israele) e il Distretto 118 (Turchia) fanno parte dell'area costituzionale Europa.

3. **Interpretazione della dicitura “Valute scelte dal Consiglio d'Amministrazione”**

La frase “valute scelte dal Consiglio di Amministrazione” come espresso nello Statuto e Regolamento Internazionale, dovrà essere interpretata come dollari statunitensi, fino a quando il Consiglio non abbia a scegliere una valuta diversa.

4. **Interpretazione di carica vacante per la carica di Immediato Past Presidente dell'Associazione Internazionale dei Lions Club**

Una carica resasi vacante nel Consiglio d'Amministrazione a causa del decesso dell'Immediato Past Presidente dell'Associazione Internazionale dei Lions Clubs, dovrà rimanere vacante fino a quando sarà occupata dal successore dell'Immediato Past Presidente di detta associazione.

5. **Interpretazione della dicitura “Immediato Past Governatore Distrettuale”**

La dicitura Immediato Past Governatore Distrettuale sia interpretata a indicare il Lion (sia esso in vita che deceduto) che per ultimo ha prestato servizio ed ha completato il mandato di governatore distrettuale, sia stato quest'ultimo eletto o nominato.

6. **Interpretazione della dicitura “Libero trasferimento”**

La dicitura “libero trasferimento” è intesa a significare l'autorizzazione legale di poter cambiare i fondi dell'associazione dalla valuta locale in dollari USA e di poter trasferire detti fondi nei conti che l'associazione intrattiene al di fuori del paese originale dove sono stati depositati.

7. **Stato di delegato per Officer Internazionali in carica, per Past Presidenti Internazionali, per Past Direttori Internazionali, per Presidenti di Consiglio e Past Governatori Distrettuali**

Un Officer Internazionale, in carica o past, al quale viene concesso il privilegio di delegato ad un congresso internazionale o di distretto (distretto singolo, sottodistretto o distretto multiplo o provvisorio), indipendentemente dalla quota di delegati che spetta di diritto al suo club di appartenenza, potrà dare soltanto un voto di sua scelta per ogni carica, e un voto di sua scelta per ogni questione proposta al voto del rispettivo congresso.

8. **Interpretazione della dicitura “Buona condotta morale e buona reputazione nella propria comunità”**

La dicitura “Buona condotta morale e buona reputazione nella propria comunità” come usata nell'Articolo VIII, Sezione 2 dello Statuto Internazionale, si dovrà intendere riferita sia ai soci di Lions club attuali, sia potenziali.

Se un socio Lion attuale o potenziale si dichiara colpevole, o viene dichiarato colpevole da un tribunale di crimine di turpitudine morale, il socio in questione non soddisferà più

automaticamente il requisito di buona condotta morale e di buona reputazione nella sua comunità e quindi dovrà essere radiato dal suo Lions Club.

Il termine “turpitudine morale” sarà definito in conformità con le leggi della giurisdizione in cui l'associazione ha omologato i club.

Se un socio Lions attuale o potenziale è stato formalmente accusato o incriminato da un tribunale per un reato contro la moralità, tale individuo non soddisfa i criteri di buona condotta e buona reputazione all'interno della sua comunità fino a quando una decisione definitiva sarà presa e il socio sarà prosciolto da tutte le accuse. In tali circostanze, il socio perderà la sua associazione al suo Lions club fino a quando non sarà prosciolto da tutte le accuse di reato contro la moralità.

Se un soggetto ha scontato la pena imposta e non è più sotto alcuna restrizione risultante da un reato contro la moralità, questi potrà essere idoneo a diventare un socio di un Lions club, se il club ha stabilito che tale individuo ha sufficientemente dimostrato di essere un soggetto di buona condotta morale e di buona reputazione nella sua comunità.

Fermo restando tuttavia, che nel caso eccezionale fosse necessario prendere un'azione immediata atta a prevenire danni ai soci dell'associazione o al pubblico o per preservare l'immagine dell'associazione, il Comitato Statuto e Regolamento e il Consiglio di Amministrazione Internazionale sono autorizzati a controllare i soci del Lions club e prendere qualsiasi e tutte le azioni appropriate.

#### **9. Interpretazione della dicitura “Carica vacante” come espressa nello Statuto Internazionale**

La dicitura “carica vacante” come indicato nello Statuto e Regolamento Internazionale sarà intesa a significare una carica vacante attuale o prevista.

#### **10. Interpretazione della frase “Fanno parte dell’associazione i Lions Club”.**

La frase “Fanno parte dell’associazione i Lions Club” contenuta nello Statuto Internazionale sarà interpretata per includere i soci Lions come soci dell’Associazione, in virtù della loro appartenenza a un Lions Club omologato.

#### **11. Aggiornamento dei confini territoriali dei distretti**

Ogniqualvolta lo statuto e regolamento di un distretto (singolo, sottodistretto o multiplo) indica quali sono i propri confini geografici, il distretto deve ufficialmente emendare i suoi documenti ufficiali per cambiare tali limiti. La proposta, al pari di qualunque altro emendamento proposto, richiederà un voto favorevole per la sua adozione in osservanza dello statuto e regolamento del distretto.

**12. Interpretazione della frase “Dovrà aver completato il suo incarico di Direttore internazionale a seguito di elezione o di nomina”**

L'interpretazione del requisito dell'Articolo II, Sezione 2(a)(2) del Regolamento Internazionale secondo cui un candidato alla carica di terzo vice presidente: “Dovrà aver completato il suo incarico di Direttore internazionale a seguito di elezione o di nomina” richiede l'espletamento di un incarico per l'intera durata o la maggior parte di essa.

**13. Interpretazione di “In possesso dei requisiti di eleggibilità”**

Il concetto di “altrimenti in possesso dei requisiti di eleggibilità secondo il presente Statuto e Regolamento” è interpretato nel seguente modo:

- a. Un candidato alla carica di terzo vice presidente o direttore internazionale è in possesso dei requisiti di eleggibilità quando l'approvazione alla sua candidatura (endorsement) è stata emessa nel rispetto del numero di giorni richiesti prima della data della convention internazionale e, in tali circostanze, quella particolare convention internazionale verrà contata come una (1) delle tre (3) convention internazionali consecutive secondo il termine di validità, come sancito nel Regolamento Internazionale.
- b. Il termine di validità dell'endorsement inizia quando il candidato è in possesso dei requisiti per l'elezione. Nel caso in cui il candidato non fosse in possesso dei requisiti per l'elezione per una specifica convention internazionale, tale convention non sarà considerata come una (1) delle tre (3) Convention Internazionali consecutive prese in considerazione per il termine di validità. Di seguito alcuni degli esempi di specifiche circostanze in cui i candidati che hanno ricevuto l'endorsement non sono in possesso dei requisiti di eleggibilità:
  - (1) Se l'endorsement del distretto (singolo, sottodistretto o multiplo) del candidato alla carica di terzo vice presidente o direttore internazionale è presentato in ritardo, e quindi, non entro il numero di giorni richiesti prima della data della Convention, in questo caso il candidato non è in possesso dei requisiti di eleggibilità per questa particolare convention.
  - (2) Se l'endorsement del distretto multiplo del candidato alla carica di terzo vice presidente o direttore internazionale è presentato in ritardo, e, quindi, non entro il numero di giorni richiesti prima della data della Convention, in questo caso il termine di validità dell'endorsement del sottodistretto del candidato sarà rimandato agli anni successivi, non essendo quella particolare convention considerata come una (1) delle tre (3) convention consecutive prese in considerazione per il termine di validità per entrambi i due endorsement (del sottodistretto e del distretto multiplo), anche se l'endorsement del sottodistretto è stato presentato entro il numero di giorni richiesti prima della data della Convention).

- (3) Se una Convention consecutiva ha luogo nel distretto singolo o multiplo del candidato che ha ricevuto l'endorsement, il candidato non è eleggibile nel corso di questa particolare Convention Internazionale.
- (4) Se un candidato alla carica di direttore internazionale riceve l'endorsement da un particolare distretto singolo o multiplo, ma un direttore internazionale dello stesso distretto singolo o multiplo è ancora in carica nel Consiglio d'Amministrazione Internazionale, in questo caso il candidato non è eleggibile fino al termine del mandato del direttore internazionale.

**14. Interpretazione del metodo per ritirare la candidatura a un incarico internazionale -**

Se un candidato a una carica internazionale desidera ritirare la sua candidatura, dovrà attenersi a uno dei seguenti metodi:

- a. presentarsi personalmente al cospetto del Comitato Candidature del Congresso Internazionale e annunciare la propria intenzione di ritirare la candidatura; oppure
- b. inviare al Comitato Candidature della Convention Internazionale una lettera nella quale dichiara l'intenzione di ritirare la propria candidatura alla carica internazionale. Detta istanza verrà presa in considerazione alla riunione del Comitato Candidature della Convention Internazionale.

**15. Interpretazione della dicitura “Soci che sono affiliati al club da almeno un anno e un giorno”.**

La frase “soci che sono affiliati al club da un periodo di almeno un anno e un giorno”, come riportato nello Statuto e Regolamento Internazionale, deve essere interpretata come segue:

- a. Un socio trasferito rientrerà nel conteggio dei delegati del club se fa parte del nuovo club d'appartenenza da almeno un anno ed un giorno.
- b. Un socio riammesso rientrerà nel numero dei soci per quanto riguarda il conteggio del numero di delegati cui il club ha diritto se il socio riammesso è socio del club per un periodo di almeno un anno ed un giorno.
- c. Un club recentemente omologato, avrà diritto ad un (1) delegato ed un (1) sostituto delegato, una volta trascorso un anno ed un giorno dalla data dell'omologazione. Successivamente, il numero di delegati sarà basato sul numero di soci iscritti da un anno ed un giorno.
- d. Nel caso di club usciti dalla condizione di status quo, il numero di delegati sarà calcolato in base al numero di soci iscritti nel club da almeno un anno e un giorno dal termine dello status quo, purché il club uscito dallo status quo abbia diritto a un

minimo di un  
delegato e un delegato supplente.

**16. Interpretazione delle qualifiche di Primo e Secondo Vice Governatore, qualifiche equivalenti per Officer di Club Lions e Lioness.**

Si riconosce e rimane immutato che l'Articolo IX, Sezioni 6 (b) (1) e 6 (c) (1) del Regolamento Internazionale stabilisce che un candidato alla carica di primo e secondo vice governatore dovrà: "Essere socio effettivo ed in regola di un Lions club ufficialmente costituito ed in regola del suo distretto singolo o sottodistretto" e, a partire dal termine della Convention Internazionale del 2002, per il semplice scopo di interpretare le qualifiche per la carica di primo e secondo vice governatore distrettuale, l'incarico di presidente o di membro del consiglio direttivo di un Lioness club sarà considerato equivalente all'incarico di presidente o di membro del consiglio direttivo di un Lions club.

I soci di Lions club potranno, quindi, applicare l'incarico di presidente o di membro del consiglio direttivo di un Lioness club per ottemperare ai requisiti per la carica di primo e secondo vice governatore distrettuale

**17. Interpretazione della dicitura "Ritiro" come indicata nel Regolamento Internazionale.**

La parola "ritiro" indicata nell'Articolo II, Sezione 4(a)(iii) del Regolamento Internazionale non deve essere interpretata come la decisione del candidato approvato di ritirarsi o di astenersi dal sottoporre la propria candidatura al Comitato Internazionale Candidature ad una specifica Convention Internazionale.

**18. Interpretazione dei requisiti procedurali distrettuali**

In base a quanto stabilito dall'Articolo IX, Sezione 5 dello Statuto e Regolamento Internazionale, la specifica che "nessun requisito in aggiunta a quelli indicati nello Statuto potrà essere richiesto per la candidatura alle cariche internazionali", dovrà essere applicata anche ai candidati alla carica di primo e secondo vice governatore distrettuale, pur reiterando che il primo o secondo vice governatore distrettuale non è un officer internazionale.

**19. Interpretazione dei requisiti riguardanti la convocazione ufficiale della Convention Internazionale e l'Avviso sugli Emendamenti**

La pubblicazione della Convocazione ufficiale della Convention Internazionale e dell'Avviso sugli Emendamenti come da Articolo XI, Sezione 2 dello Statuto Internazionale e da Articolo VI, Sezione 2 e Articolo XIII, Sezione 2 del Regolamento Internazionale sia effettuata in maniera adeguata nel seguente modo: (a) ogni emendamento proposto deve essere pubblicato in lingua inglese sulla rivista ufficiale Lion entro i tempi previsti e dovrà essere inviato a tutte le altre edizioni ufficiali della rivista Lion nelle rispettive lingue, per la pubblicazione, non appena sarà ricevuta o entro i termini previsti nel Capitolo XVII del Manuale delle Norme di Procedura del Consiglio d'Amministrazione; (b) pubblicazione di questi avvisi sul sito web dell'associazione in



tutte le lingue ufficiali secondo i termini previsti; e (c) inviando un messaggio e-mail relativo alla disponibilità di tali avvisi sul sito web dell'associazione in tutte le lingue ufficiali, ad un officer di ciascun club per il quale l'associazione abbia un recapito e-mail.

**20. Interpretazione del diritto da parte di un multidistretto di imporre delle quote per il finanziamento delle campagne per incarichi internazionali.**

Lo Statuto internazionale riconosce ai multidistretti il diritto di rappresentanza a livello internazionale. Relativo a tale diritto è quello di finanziare le iniziative necessarie al raggiungimento di tale rappresentanza. Pertanto, è implicito che potranno essere richiesti dei fondi ai soci del rispettivo multidistretto. Tali quote dovranno essere imposte nel rispetto delle disposizioni dello Statuto multidistrettuale in materia di aumento di quote associative.

## **D. PARERI LEGALI**

**1. Affiliazione con organizzazioni non Lions**

Nessun Lions Club, distretto, multidistretto o forum o organizzazione Lions potrà affiliarsi con una qualunque organizzazione multinazionale non Lions in un modo che venga a stabilire diritti e doveri fra le due parti, senza previa approvazione da parte del Consiglio d'Amministrazione Internazionale.

**2. Organizzazioni di past officer di club, distretto e internazionali**

Il Consiglio d'Amministrazione Internazionale negherà, e con la presente nega, riconoscimento ufficiale ad organizzazioni di past officer di club, distretto e Internazionali, ma permetterà la loro esistenza ed attività fino a quando esse:

- a. non abbiano a trasgredire lo Statuto e Regolamento Internazionale e le norme di procedura del Consiglio d'Amministrazione Internazionale;
- b. non impongano e/o raccolgono quote;
- c. non coinvolgano la partecipazione che non sia di tipo volontario;
- d. non abbiano a sovra-imporre o creare qualsiasi sovra-struttura gestionale, o che impediscano l'appropriata funzione delle regolari organizzazioni a livello di club e di distretto.

**3. Violazioni dello Statuto Internazionale, del Manuale delle Norme di Procedura, degli Scopi e/o Principi del Lionismo da parte di singoli soci Lions.**

Nell'eventualità in cui un socio di Lions Club sia, secondo l'opinione del Consiglio d'Amministrazione Internazionale, coinvolto in una condotta che viola lo Statuto e Regolamento Internazionale, il Manuale delle Norme di Procedura del Consiglio o il Codice dell'Etica e/o gli Scopi del Lionismo, saranno adottate le seguenti procedure:

- a. Il socio Lion e il suo Lions club, saranno avvisati della trasgressione e sarà richiesto loro di cessare la violazione;

- b. Qualora il socio del Lions club non si conformi alle direttive del Consiglio di Amministrazione, sarà ordinato al suo club di interrompere la sua affiliazione al Lions club;
- c. Qualora il Lions club non dovesse radiare il socio Lion entro trenta (30) giorni dalla data della notifica, il club in questione sarà posto in Status Quo.

**4. Conservazione delle schede di voto**

L'associazione conserverà tutte le schede originali usate alla Convention internazionale, sia che siano state usate per il voto o in bianco, fino a sessanta (60) giorni dalla chiusura della convention internazionale, a partire dal giorno della chiusura della convention durante la quale ha avuto luogo l'elezione. In tale data, se è stato determinato che non è stata presentata istanza di protesta per l'elezione, o la delibera della protesta non è stata presentata in tempo utile, le tessere saranno distrutte e non saranno conservate in un archivio permanente.

**5. Riunioni via Videoconferenza/Teleconferenza**

Il presidente internazionale può autorizzare che qualunque delle riunioni ordinarie e straordinarie del Consiglio d'Amministrazione può tenersi a mezzo video/teleconferenza. Durante queste riunioni a mezzo video/teleconferenza, le votazioni avranno luogo con scheda inviata in formato elettronico o con altra modalità appropriata. Per la richiesta di voto segreto sarà necessario seguire la procedura stabilita nel Capitolo III, Paragrafo A.3. del Manuale delle Norme di Procedura del Consiglio d'Amministrazione.

**6. Promozione degli interessi professionali e/o commerciali privati**

I soci Lions, i Lions club, i distretti (singoli, sub o multipli) e qualsiasi ente sponsorizzato da Lions sono autorizzati a stabilire una rete di contatti tra soci per discutere e promuovere interessi professionali e/o commerciali privati, quali discussioni personali tra soci, fornire presentazioni o materiale promozionale o altre informazioni su richiesta. In ogni caso, non è consentito avvalersi di contatti con i soci, attraverso mailing list, annuari, club, o qualunque altra forma di sollecitazione (posta diretta, posta elettronica, fax) atta a promuovere interessi personali professionali e/o commerciali.

**7. Definizione di “Avviso sufficiente” per il ritiro dell’approvazione (endorsement) per la candidatura a un incarico di officer internazionale**

Quando un candidato ritira il suo endorsement per la candidatura a un incarico di officer internazionale a livello distrettuale o multidistrettuale, tale ritiro dovrà avvenire con tempi sufficienti per consentire ad altri candidati di comunicare le loro intenzioni di candidarsi al livello distrettuale e/o multidistrettuale ai sensi delle rispettive procedure contenute nel rispettivo Statuto e Regolamento.

Per tempo sufficiente si intende almeno quindici (15) giorni per comunicare le loro intenzioni di ottenere l'approvazione (endorsement) per la candidatura ad un incarico internazionale.

## **E. CLUB PIN DI SCAMBIO INTERNAZIONALE**

E' possibile organizzare un "Club di pin di scambio, " a condizione però che nessun club del genere dia inizio alla sua attività fino a quando i suoi documenti fondamentali non siano stati sottoposti e approvati dallo stesso Consiglio di Amministrazione Internazionale.

## **F. CLUB FILATELICI NEI PAESI LIONISTICI**

1. Clubs filatelici per soli Lions possono essere organizzati in qualunque club o distretto (singolo, sub o multiplo) purché approvati dal rispettivo club o distretto (singolo, sub o multiplo) e purché vengano allacciati rapporti con il Club Filatelico di Lions Clubs International.

## **G. CONTRATTI**

Nessun contratto che impegni l'associazione potrà essere emesso a nome e come impegno dell'associazione, salvo i casi in cui lo stesso sarà esaminato e approvato nel rispetto della normativa sugli acquisti dell'associazione. I fondi necessari per tali spese devono essere previsti nel bilancio approvato dal Consiglio d'Amministrazione.

## **H. CONFLITTO D'INTERESSI**

Per un periodo di due (2) anni dal termine del suo mandato o incarico, l'associazione non entrerà, né diverrà o sarà parte di qualsiasi contratto o operazione commerciale di qualsiasi genere, in cui qualunque officer, direttore, past presidente internazionale, past direttore internazionale o membro incaricato del Consiglio d'Amministrazione Internazionale dell'associazione o di qualsiasi entità commerciale in cui tale officer, direttore, past presidente internazionale, past direttore internazionale o membro incaricato del Consiglio d'Amministrazione abbia controllo di azioni o altri interessi, o possa realizzare qualsiasi beneficio finanziario diretto o indiretto.

## **I. NORMATIVA PER GLI OSSERVATORI NEUTRALI**

### **1. Scopo**

Supportare lo svolgimento di elezioni di distretto (singolo, sotto e multiplo) che rispondano agli standard dell'Associazione Internazionale dei Lions Clubs.

### **2. Selezione**

3. Un past officer internazionale sarà scelto e nominato dal presidente del Comitato Statuto e Regolamento in consultazione con il Consulente Legale Generale dell'associazione.

#### **Requisiti**

- a. Esperienza precedente acquisita in qualità di membri del Consiglio di Amministrazione Internazionale.
- b. Familiarità con le persone, la cultura e gli usi del paese o distretto (singolo, multiplo o sottodistretto) assegnato.

#### **4. Richiesta di un osservatore**

Un osservatore per le elezioni può essere richiesto, e successivamente nominato dal Comitato Statuto e Regolamento, in base alla disponibilità, per monitorare le elezioni di un terzo vice presidente internazionale, direttore internazionale, governatore distrettuale, primo vice governatore distrettuale e secondo vice governatore nelle condizioni sotto esposte:

- a. Su richiesta del Comitato Statuto e Regolamento in qualsiasi momento antecedente un congresso di un distretto (singolo, multiplo o sottodistretto) e.
- b. Su richiesta del Comitato Statuto e Regolamento in seguito alla presentazione di un reclamo sulle elezioni.
- c. Su richiesta di un candidato alla carica di terzo vice presidente internazionale, direttore internazionale, governatore distrettuale, primo vice governatore distrettuale o secondo vice governatore distrettuale almeno venticinque (25) giorni prima di un congresso di un distretto (singolo, multiplo o sottodistretto) con la dimostrazione di giusta causa, come determinato dal Comitato Statuto e Regolamento o da un suo designato.
- d. Su richiesta del governatore distrettuale o a con voto favorevole di tre (3) o più membri del gabinetto distrettuale, o su richiesta del presidente di Consiglio, o con voto favorevole di almeno tre membri del Consiglio multidistrettuale, almeno venticinque (25) giorni prima di un congresso di un distretto (singolo, multiplo o sottodistretto) con la dimostrazione di giusta causa, come determinato dal Comitato Statuto e Regolamento o da un suo designato.

#### **5. Quote**

Le quote per l'utilizzo di un osservatore per le elezioni saranno fissate secondo le seguenti condizioni:

- a. Nel caso in cui un osservatore neutrale sia nominato dal Comitato Statuto e Regolamento, al distretto (singolo, multiplo o sottodistretto) sarà richiesta una quota di presentazione non rimborsabile di US\$ 1.000 o del suo equivalente nella rispettiva valuta locale. Le quote definite in questa sezione possono essere ridotte con la dimostrazione di giusta causa, come determinato dal Consulente Legale Generale in consulta con il Presidente del Comitato Statuto e Regolamento.
- b. La richiesta di un osservatore neutrale avanzata da un distretto (singolo, multiplo o sottodistretto) o da un candidato deve essere accompagnata da una tassa di presentazione di US\$ 1.000 o del suo equivalente nella rispettiva valuta nazionale, da versare al distretto (singolo multiplo o sottodistretto) a copertura dei costi associati all'osservatore. Nel caso in cui il Consiglio d'Amministrazione Internazionale o un suo designato, determini la non mancanza di una causa sufficiente per nominare un osservatore neutrale, l'intera quota sarà restituita.
- c. Nel caso di assegnazione di un osservatore neutrale, la quota è non rimborsabile.
- d. Oltre alla quota pagata, il distretto (singolo, multiplo o sottodistretto) sarà responsabile di coprire le spese di viaggio, vitto e alloggio dell'osservatore per la durata dell'incarico.

## **6. Responsabilità dell'osservatore neutrale**

Dopo essere stato nominato in conformità con questa normativa, un osservatore neutrale sarà responsabile di quanto segue:

- a. Raccogliere informazioni precise e complete riguardo i requisiti statuari, le regole di procedura e gli usi locali legati allo svolgimento delle elezioni.
- b. Comunicare le imprecisioni osservate e la condotta considerata imparziale, inappropriata o dannosa alla procedura elettorale.
- c. Fornire un'analisi imparziale e professionale delle osservazioni sulla procedura elettorale.
- d. Rilasciare raccomandazioni per migliorare l'integrità e l'efficacia delle procedure elettorali e ad esse relative, senza però interferire con esse e quindi ostacolare tali procedure.

## **7. Invio dei rapporti**

Agli osservatori neutrali per le elezioni è richiesto di inviare un rapporto scritto alla Divisione Legale entro quindici (15) giorni dalla conclusione del congresso di un distretto (singolo, multiplo o sottodistretto). Questo rapporto dovrebbe contenere dichiarazioni accurate e imparziali presentando quanto è scaturito, le conclusioni e le raccomandazioni

appropriate riguardo l'adesione complessiva alle procedure elettorali, includendo gli standard di accuratezza e imparzialità.

## **J. MODIFICA DELL'ABBREVIAZIONE DEL NOME DELL' ASSOCIAZIONE**

Le parole “Lions International” che figurano nel materiale stampato della Associazione Internazionale vengano modificate a leggersi “Lions Clubs International”.

## **K. PROCEDIMENTI LEGALI CHE COINVOLGONO L' ASSOCIAZIONE INTERNAZIONALE**

### **1. Avvio del procedimento legale**

Nessun procedimento legale sarà avviato a nome dell'associazione senza che essa sia stata approvata dal Consiglio d'Amministrazione, o dal Comitato Esecutivo, o dal Presidente Internazionale (o dall'officer esecutivo internazionale disponibile in ordine di carica), da un officer amministrativo e dal consulente legale.

### **2. Relazione sullo stato attuale dei procedimenti legali**

Il Consulente Legale dell'Associazione dovrà redigere, per essere inserito nel rapporto degli officer amministrativi al Consiglio d'Amministrazione, un riepilogo dello stato del procedimento legale che coinvolge l'associazione. Qualsiasi cambiamento nella situazione del procedimento legale dovrà essere riportato nel rapporto degli officer amministrativi al Consiglio d'Amministrazione.

## **L. AGENTE “REGISTRATO” DELL'ASSOCIAZIONE**

Dall'ottobre 2017, l'Associazione Internazionale dei Lions Club (Lions Clubs International), autorizza la società CSC (Corporation Service Company), a fungere da agente registrato dell'associazione, in tutti gli stati e le nazioni nelle quali l'associazione deve avere un agente registrato.

## **M. RESPONSABILITÀ LEGALE DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE INTERNAZIONALE E DEGLI OFFICER ESECUTIVI**

Informazioni dettagliate ed esaurienti relative alle principali aree degli obblighi e delle responsabilità legali statutarie e comuni degli Officer dell'associazione e dei Direttori istituzionali saranno parte del programma dell'orientamento per i nuovi direttori internazionali.

## **N. REGALI DA PARTE DI FORNITORI MUNITI DI LICENZA**

Il Consiglio d'Amministrazione Internazionale proibisce a tutti i dipendenti dell'associazione di accettare regali di qualunque tipo sia dai fornitori dell'associazione regolarmente autorizzati che da quelli che desiderano diventarlo.



## RICHIESTA USO NOME E/O EMBLEMA LIONS

---

**RICHIEDENTE:**

---

**(Nome del Club o del Distretto Sponsor)**

---

**(Indirizzo)**

---

C.A.: The International Association of Lions Clubs  
C.a.: Legal Division  
300 22nd Street  
Oak Brook, IL 60523-8842 USA

L'Articolo I del Regolamento Internazionale stabilisce:

Il nome, la reputazione, l'emblema e le altre insegne dell'associazione e dei Lions club sotto di essa costituiti non potranno essere usati, pubblicati o distribuiti da alcun Lions club o socio di Lions club, o dai distretti o da altre persone (fisiche o giuridiche, di carattere associativo o di altro genere) organizzate e/o controllate da Lions club, da uno o più soci di un Lions club o da distretti Lions, per scopi che non siano espressamente autorizzati dalle norme di questo Statuto e Regolamento o da direttive emanate dal Consiglio d'Amministrazione Internazionale; nessun altro individuo e nessun'altra persona (fisica, giuridica, di carattere associativo o di altro genere) potrà usare il nome, la reputazione, l'emblema ed altre insegne dell'associazione e dei Lions club ad essa affiliati senza l'autorizzazione scritta e il permesso del Consiglio di Amministrazione Internazionale, secondo le modalità da esso stabilite.

I. Natura dell'attività o del progetto

(A) Nome del Progetto o della Fondazione proposta

---

(B) Sito web del Progetto o della Fondazione proposta

---

(C) Indicare i club e/o distretti coinvolti:

---

---



- (D) Descrivere la modalità con la quale i club e/o i distretti hanno approvato l'attività/il progetto (si prega di allegare copia dei verbali/delle delibere).
- 
- 
- (E) Provenienza dei fondi (si prega di fornire dettagli):
- (1) Come sono raccolti i fondi?
- 
- (2) Chi determina le spese rese possibili da questi fondi, e su quale base?
- 
- (3) Generalmente, quale ammontare dei fondi raccolti in un anno è utilizzato nello stesso anno?
- 
- (F) Quale tipo di informazione viene fornita ai club partecipanti, in merito all'andamento delle attività?
- 
- (G) Descrivere dettagliatamente la natura della partecipazione dei club (oltre ai contributi o alla raccolta fondi), per esempio, quali altri dettagli nelle attività sono curati dai club.
- 
- 
- (H) Descrivere la copertura assicurativa, in aggiunta al Programma dei Lions di Assicurazione per la Responsabilità Civile in vigore o che sarà ottenuta per questo progetto (come per la responsabilità dei direttori e degli officer, fiduciaria, frode/furto, gruppo franchigia, proprietà, compenso lavoratori ecc.)
- 
- 
- (I) Organizzazione interna o struttura:
- (1) Presentare copia dell'Atto Costitutivo, Certificato di Costituzione.
- (2) Elencare gli attuali responsabili e rispettiva durata dell'incarico.
- 
- 
- (3) L'ente giuridico è considerato ente di beneficenza dallo stato, provincia o dal paese in cui è stata costituita?
- 

## II. Partecipazione dei club e/o dei distretti

- (A) Se un club o un socio di club sceglie di non partecipare, da principio, o con successiva revoca della partecipazione, incorrerà in pressioni o svantaggio all'interno del distretto o del club (o dell'area)? Se la risposta è "sì", si prega di fornire dettagli.

---

---

- (B) Per partecipare al progetto o all'attività, è necessario che un club o un socio, contribuisca finanziariamente, o paghi quote di qualsiasi tipo? Se la risposta è "sì", si prega di fornire dettagli.

---

---

III. Scopo

Dichiarare lo scopo da conseguire e la tipologia di persone o istituzioni beneficiarie.

---

---

IV. Durata

- (A) Qual è la durata prevista del progetto? (illimitata, ecc.) \_\_\_\_\_

- (B) Per quanto tempo tale attività è stata operativa prima di questa richiesta?

---

- V. Prendiamo conoscenza del regolamento tradizionale dell'associazione, implementato e attuato dal Consiglio d'Amministrazione Internazionale negli anni, che nessun distretto o club o gruppo di club o di soci di club, può, per legge o in altro modo, obbligare un club o un socio di club a partecipare, attraverso donazioni monetarie o in altro modo, ad un progetto d'attività. Prendiamo conoscenza e intendiamo chiarire ai club e ai rispettivi soci che le quote distrettuale e di club sono separate e distinte dai fondi raccolti per le attività di club o di distretto; e che mentre del quote amministrative sono necessarie per il funzionamento dei distretti e dei club, e, perciò, ciascun club e socio deve sostenere il pagamento della propria quota proporzionale, tuttavia, i fondi raccolti per le attività di distretto o di club sono versati su base volontaria. Prendiamo conoscenza del fatto che nessun club o socio sarà discriminato o che gli sarà negato il diritto di partecipare ad altre questioni del club o del distretto, come risultato di una scelta di non adesione o di non contribuire a qualche progetto di attività di distretto o di club. Prendiamo conoscenza e accettiamo il fatto che, se la presente richiesta sarà approvata dal Consiglio d'Amministrazione, questa lo sarà solo a condizione che quanto stabilito nel paragrafo VI sarà rigorosamente rispettato e che l'autorizzazione e il permesso concesso con la presente potrà essere revocato dal suddetto Consiglio, in qualsiasi momento per violazione della presente, o per altra azione che il distretto o il gruppo prende, o omette di prendere, e che, a sola discrezione di detto Consiglio sarà considerata dannosa all'immagine e agli scopi dell'associazione o di qualsiasi club o distretto.

Firma dell'Officer di Club/Distretto: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Nome dell'Officer (in stampatello): \_\_\_\_\_ Titolo: \_\_\_\_\_

Email dell'Officer: \_\_\_\_\_

**Avete allegato la seguente documentazione alla vostra richiesta?**

- Atto Costitutivo (se del caso)**
- Statuto e Regolamento/Documenti in vigore**
- Verbali o Delibere del club/distretto a prova del supporto alla costituzione della suddetta fondazione Lions**

**RESPONSABILITÀ LEGALE DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE  
INTERNAZIONALE E DEGLI OFFICER ESECUTIVI**

**MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**RESPONSABILITÀ STATUTARIE NELLO STATO DELL'ILLINOIS**

L'Atto Generale per gli Enti Senza Scopo di Lucro dello Stato dell'Illinois (General Not-For-Profit Corporation Act of Illinois) stabilisce nel capitolo 32, sezione 108. 05 che, "gli affari di un Ente dovranno essere gestiti da un Consiglio di Amministrazione". Lo scopo di questo stampato è quello di definire più specificatamente questo conferimento di poteri generalmente affidato al Consiglio Internazionale.

**I DOVERI BASILARI DEI DIRETTORI**

I direttori hanno la responsabilità generale della gestione degli affari e delle questioni dell'associazione. Essi hanno il dovere legale di esercitare attenzione e diligenza e di agire nella sfera dell'autorità loro conferita. I direttori hanno tre doveri basilari verso l'organizzazione che servono: obbedienza, diligenza e fedeltà.

Il dovere della diligenza richiede che i direttori circoscrivano le loro attività nell'ambito dell'autorità loro conferita dagli Articoli della Costituzione dell'Associazione e dallo Statuto e Regolamento. I direttori saranno ritenuti responsabili verso l'organizzazione per la volontaria violazione di questa norma e generalmente per negligente disobbedienza.

Il secondo dovere, la diligenza, richiede che i direttori esercitino "ragionevole attenzione e prudenza" quando agiscono a nome dell'istituzione da essi rappresentata. I tribunali hanno tradizionalmente dato l'interpretazione standard che un direttore deve esercitare il grado di attenzione e prudenza che solitamente si esercita per i propri interessi personali nei propri affari. I direttori dovranno interessarsi della gestione degli affari dell'associazione e mantenersi informati sulle sue attività. Non è una scusante per un direttore dire che non ha conoscenza o che non ha esperienza delle attività dell'associazione o che le sue intenzioni sono oneste.

Il terzo dovere è la fedeltà. Esso implica che un direttore si astenga dall'impegnarsi nelle proprie attività personali in modo tale da danneggiare o trarre vantaggio dalla sua associazione. Il dovere di fedeltà implica pure che un direttore persegua criteri di rettitudine negli affari dell'Associazione. Fra i tanti fattori presi in considerazione nella determinazione di questi criteri di fedeltà, vi sono l'adeguatezza di valutazione, le esigenze dell'associazione afferenti le transazioni, la situazione finanziaria in cui si trova l'Associazione, la disponibilità di alternative e la piena trasparenza.

In osservanza di questa legge comune sul dovere della fedeltà (Common Law Duty of Loyalty), lo Stato dell'Illinois ha, per disposizione statutaria, espressamente vietato di concedere prestiti ai suoi direttori e funzionari. Nel caso in cui un eventuale prestito venga approvato dal Consiglio, ogni direttore che vota, o dà il suo assenso, sarà ritenuto congiuntamente e individualmente responsabile verso l'associazione per l'importo di detto prestito, fino a quando il prestito non verrà ripagato.

Le Leggi dell'Illinois (Illinois Case Law) hanno adottato la Dottrina dell'Opportunità Corporativa (Corporate Opportunity Doctrine). Detta dottrina stabilisce che un direttore o un funzionario (officer) di un ente non possa tralasciare una opportunità di affari in cui la sua organizzazione possa essere ragionevolmente interessata, senza prima offrire alla stessa l'occasione di operare. Per determinare se una opportunità sia stata o meno tralasciata, i direttori sono tenuti a perseguire un principio standard di "buona fede" rapportabile all'etica generalmente adottata negli affari.

La Dottrina della Opportunità Corporativa potrà estendersi all'acquisto di terreni, di attività commerciali o di qualsiasi altra cosa per cui il direttore ha ragione di ritenere che la sua organizzazione sia interessata. Un direttore che disattende di offrire all'ente la possibilità di operare verrà ritenuto responsabile verso la stessa per qualsiasi profitto ricavato.

**DIRETTORI E FIDUCIARI**

Viene generalmente accettato che i direttori e i funzionari di un'associazione intrattengano un rapporto fiduciario con la stessa. La corte dello Stato dell'Illinois ha dichiarato che "Il rapporto fiduciario viene ad instaurarsi automaticamente fra una associazione ed i suoi direttori e funzionari".

Il rapporto fiduciario richiede che i direttori agiscano in buona fede in ogni circostanza e svolgano i loro compiti con la più coscienziosa cura ed il loro maggior discernimento.

Un direttore assolve i suoi compiti nei confronti dell'Associazione quando adempie i suoi doveri in buona fede e crede fermamente di agire ragionevolmente nel migliore interesse della stessa. La corte dello Stato dell'Illinois abitualmente non

interferisce nella gestione dell'associazione esercitata dai direttori, salvo nei casi di frode e di condotta illegale, né li considerano responsabili per errato giudizio quando esercitato in buona fede.

#### **IMPLICITO ASSENSO DI UN DIRETTORE CON LA SEMPLICE PRESENZA AD UNA RIUNIONE DI CONSIGLIO**

Un direttore che sia presente ad una riunione del Consiglio d'Amministrazione nel corso della quale vengono prese decisioni su qualsiasi affare dell'associazione, viene ritenuto consenziente a meno che il suo dissenso non risulti negli atti della stessa riunione; o che consegni il suo dissenso per iscritto alla persona che funge da segretario della riunione prima dell'aggiornamento della stessa; oppure che ne dia avviso al segretario dell'associazione per posta raccomandata, immediatamente dopo l'aggiornamento della riunione. In ogni caso, un direttore che voti a favore di una proposta, non ha diritto di presentare successivamente il proprio dissenso per posta raccomandata.

In sintesi, se un direttore è contrario ad una delibera emanata a una riunione di Consiglio, egli ha il dovere di manifestare il suo dissenso in osservanza delle procedure di cui sopra, al contrario, il suo assenso sarà ritenuto definitivamente implicito per la sua semplice presenza.

## **FUNZIONARI (OFFICER)**

### **RESPONSABILITÀ STATUTARIE**

I doveri statuari e l'autorità dei funzionari di un ente sono piuttosto ampi e non espressamente definiti nell'Atto dello Stato dell'Illinois General Not-For-Profit Corporation. In generale, i funzionari sono investiti dell'autorità e sono soggetti ai doveri stabiliti dal Regolamento o determinati dal Consiglio purché compatibili con il Regolamento.

### **AUTORITÀ GENERALE DEI FUNZIONARI**

Il campo d'azione dei funzionari di un'organizzazione non è facilmente definibile. La distinzione fra poteri reali e poteri apparenti di un funzionario potrà assumere maggiore importanza quando si tratta dell'affidabilità che un esterno può riporre nell'autorità del funzionario.

Ogni funzionario è tenuto ad operare nei limiti delle sue attribuzioni e potrà essere ritenuto responsabile dalla sua Associazione se oltrepassa tali limiti. Un funzionario potrà anche essere ritenuto responsabile per aver danneggiato terzi, se lo stesso ha operato al di là dei suoi poteri e della sua autorità, a meno che l'Associazione non provveda a ratificare il suo operato non preventivamente autorizzato, assumendosene la responsabilità.

### **AUTORITÀ LEGALE DEI FUNZIONARI - REALE, APPARENTE O A SEGUITO DI RATIFICA**

L'autorità dei funzionari di un Ente potrà essere reale (espressa o implicita), apparente o derivata dalla ratifica di un atto al di là dei poteri accordati ad un funzionario.

### **AUTORITÀ REALE**

L'autorità di un funzionario viene stabilita dagli statuti, dagli Articoli di costituzione, oppure dallo Statuto e Regolamento della sua Associazione, o da delibere del Consiglio di Amministrazione. Per esempio, il Regolamento potrà enumerare i vari funzionari e definire i loro rispettivi poteri.

L'autorità reale quando non sia esplicitamente espressa viene usualmente riferita come autorità "implicita" o "inerente". Un funzionario potrà trarre autorità implicita in base ai poteri inerenti al suo ufficio.

La legge dell'Illinois "Modern Illinois Case Law" tende a stabilire quando vi possa essere una presunzione relativa per cui il Presidente ha l'autorità di agire a nome dell'ente nella conduzione ordinaria dei suoi affari (affari di normale amministrazione). Quando il Presidente è infatti il Direttore Generale, ha l'autorità implicita inerente alla carica di Direttore Generale. Il Direttore Generale ha autorità implicita di trattare per un contratto o di effettuare qualsiasi altro atto adeguato alla gestione ordinaria degli affari dell'ente. Il fatto che ad una persona sia consentito di agire come Direttore Generale è sufficiente per investirla di detta autorità implicita. Il Presidente Internazionale quindi dovrà essere sempre consapevole del fatto che esiste una presunzione legale che egli possieda detta autorità implicita ed in base ad essa dovrà operare tenendo presente che la sua azione può essere vincolante per l'associazione.

I Vice Presidenti, al contrario del Presidente, non hanno nessun potere implicito all'infuori di quello di operare quando il Presidente non si trova disponibile, a causa di morte, malattia o altro impedimento.

### **AUTORITÀ APPARENTE**

L'Autorità Apparente, talvolta riferita come Autorità Presunta, è in essere quando l'Associazione non rende noto che un funzionario o rappresentante è in possesso di determinati poteri ed una terza persona crede, in buona fede, che detti poteri esistano. In casi del genere, l'Associazione, e presumibilmente anche la terza persona, vengono preclusi dal negare detti poteri. In sintesi, dove esiste l'autorità apparente l'assenza della autorità reale, espressa o implicita, diviene irrilevante. Il rapporto evidente è quello fra l'Ente e la persona che tratta l'affare con il suo supposto agente.

### **AUTORITÀ DERIVANTE DA RATIFICA DI AZIONI**

Qualora un funzionario avesse ad operare al di là dei poteri attribuitigli, la sua azione potrà venire ratificata dal Consiglio di Amministrazione. La ratifica potrà essere espressa sotto forma di delibera del Consiglio di Amministrazione, oppure implicita; per esempio accettando i benefici scaturiti dall'atto non autorizzato essendo a conoscenza dei fatti.

Quando un funzionario stipula contratti a nome dell'Associazione senza averne l'autorità, detto funzionario potrà essere tenuto personalmente responsabile verso la terza persona del contratto. La ragione di questa regola è che una persona che intende operare a nome di un superiore viene ritenuta responsabile se non lo è il superiore, per abuso di autorità implicita. I funzionari autorizzati potranno divenire responsabili per il contratto se non rivelano che essi lo stanno stipulando quali rappresentanti dell'ente. I funzionari che personalmente garantiscono gli obblighi della loro Associazione sono soggetti alla stessa responsabilità.

## **NORMATIVA SUI CONFLITTI D'INTERESSE**

Considerando la responsabilità dell'Associazione verso i suoi soci ed il pubblico, il Consiglio d'Amministrazione Internazionale adotta le seguenti norme e procedure inerenti i requisiti di trasparenza che riguardano le transazioni e i rapporti che possono sollevare potenziali conflitti di interesse.

- Ogni Officer, direttore ed impiegato deve evitare situazioni in cui il proprio interesse personale potrebbe essere in conflitto o apparire in conflitto con l'interesse dell'associazione
- L'uso dei beni dell'associazione per qualsiasi scopo illegale o improprio è strettamente proibito
- Per nessuno scopo è consentito destinare fondi segreti o non registrati
- Per nessun motivo devono essere fatte false scritture nei registri e nessun impiegato deve effettuare qualsiasi operazione che possa favorire tale azione proibita.
- Nessun pagamento deve essere approvato o effettuato con l'intenzione di utilizzare una qualsiasi parte di esso per fini diversi da quelli descritti nei documenti ad esso relativi.
- Ogni impiegato che venga a conoscenza di qualsiasi bene non registrato o di qualsiasi azione proibita deve prontamente informarne la direzione dell'associazione.  
Questa normativa richiede che annualmente i membri del Consiglio di Amministrazione, il personale dirigente e gli impiegati che occupano posizioni di responsabilità, rilascino una dichiarazione che certifichi la loro adesione a queste disposizioni.

Il Comitato Finanze ed Operazioni Sede Centrale è responsabile della revisione ed attuazione di questa normativa. Le segnalazioni concernenti la trasparenza effettuate dal personale, verranno esaminate e valutate inizialmente dall'amministratore esecutivo. Dopo aver completato questo esame, l'amministratore esecutivo ne invierà i risultati ai membri del Comitato Finanze ed Operazioni della Sede Centrale per un'analisi finale e relativi provvedimenti.

- Questa normativa deve essere interpretata da applicarsi anche ai Fiduciari della Fondazione del Lions Clubs International ed ai suoi impiegati.

**LIONS CLUBS INTERNATIONAL  
REGOLAMENTO SULLA PRIVACY****Raccolta e uso dei dati personali dei soci da parte di Lions Clubs International**

Lions Clubs International (LCI) riconosce l'importanza della tutela dei dati personali dei suoi soci. LCI raccoglie i dati personali dei soci dei Lions club e dei Leo club per facilitare la comunicazione con e tra i suoi soci. Questi dati vengono utilizzati solamente per promuovere gli scopi di LCI, fra cui quello di "unire i club con legami di profonda amicizia tra i soci e di comprensione reciproca" e per condurre le attività operative necessarie che includono:

- Quote associative e altre fatturazioni
- Distribuzione della rivista Lion e di informazioni e aggiornamenti per i soci e gli officer
- Compilazione dei profili dei soci e delle analisi a sostegno dei programmi di crescita associativa, estensione e mantenimento
- Pianificazione di congressi e riunioni
- Informazioni sui recapiti dei leader Lion/Leo che comprendono gli attuali e i past officer internazionali, direttori internazionali, incaricati del Consiglio d'Amministrazione, presidenti di multidistretto e del Consiglio dei Governatori, governatori distrettuali e vice governatori distrettuali, e officer di club.
- Promozione delle attività di Pubbliche Relazioni e di Alleanze di Cooperazione.
- Sostegno alla Fondazione Lions Clubs International e agli altri programmi di servizio adottati.
- Campagne pubblicitarie speciali, programmi per la raccolta fondi non derivanti dalle quote associative, o altri scopi che siano coerenti con gli Scopi e Obiettivi definiti dal Consiglio di Amministrazione Internazionale.
- Divulgazione delle informazioni come richiesto dalla legge o che siano pertinenti a indagini giudiziarie o governative.

Lions Clubs International protegge i dati personali, utilizzando aree protette da password e limitando l'accesso a tali informazioni. È importante proteggere la propria password.

Nel corso della loro trasmissione, tutte le informazioni di pagamento raccolte sono protette da un programma che cripta i dati personali, proteggendoli nel loro passaggio attraverso i canali di Internet. Quando confermiamo un ordine, riportiamo solo una parte limitata del vostro numero di carta di credito.

L'annuario ufficiale non è accessibile su internet senza una password. I soggetti, a cui è concesso l'accesso all'annuario ufficiale, o a qualsiasi documento contenente i dati personali dei soci, possono usare le informazioni solo per promuovere gli scopi di LCI e devono concordare di cancellare tali dati dopo il loro utilizzo. È disponibile inoltre una funzione per individuare un club e accedere ai dati di contatto di un officer di club. La funzione *Trova un club* è stata ideata in modo da non permetterne l'utilizzo per l'invio di messaggi commerciali di massa e i soci Lions e Leo devono garantire che questa funzione non sia usata a tal fine.

**SITO WEB**



Per utilizzare alcune funzioni del nostro sito web, potrebbe esservi richiesto di condividere i vostri dati personali. La registrazione è volontaria, anche se è necessario essere registrati per partecipare a queste sezioni del sito web. Anche se la registrazione richiede la comunicazione dei dati personali, è possibile controllare come utilizziamo i vostri dati, aggiornando le preferenze del proprio profilo per le comunicazioni elettroniche.

## **Cookie**

Un cookie è una piccola quantità di dati che spesso comprende un identificante anonimo unico, inviati al browser dell'utente dai computer di un sito Web e conservati sul disco fisso del computer dell'utente. Ogni sito Web può inviare i suoi cookie al browser dell'utente se le impostazioni del browser di quest'ultimo lo consentono, ma (al fine di proteggere la privacy dell'utente) molti browser consentono a un sito Web di accedere solamente ai cookie inviati all'utente dallo stesso sito, non ai cookie inviati all'utente da altri siti.

LCI può impostare e accedere ai suoi cookie sul computer dell'utente. LCI può utilizzare cookie per individuare l'utente come un visitatore frequente o come cliente del sito (dove applicabile), per conservare le informazioni sulla sessione degli utenti collegati e per monitorare le tendenze dell'uso e i percorsi per conoscere meglio e migliorare le aree del suo sito.

LCI può anche consentire ad altre compagnie che presentano contenuti sul suo sito di impostare e accedere ai loro cookie sul computer dell'utente. L'uso dei cookie da parte di altre compagnie è soggetto ai loro rispettivi regolamenti sulla privacy. LCI non ha accesso ad alcuna informazione sull'utente conservata da aziende pubblicitarie esterne.

LCI potrà utilizzare compagnie pubblicitarie esterne per pubblicare inserzioni a suo nome. Tali aziende potranno utilizzare cookie e tag di azione (noti anche come pixel gif singoli o web beacon) per misurare l'efficacia degli annunci pubblicitari. Le informazioni raccolte da queste terze parti tramite i cookie e i tag di azione sono completamente anonime. Per ulteriori informazioni su questa pratica e sulle scelte dell'utente si prega di utilizzare questo link.

**Fornendo il vostro indirizzo email, acconsentite (decidendo di partecipare) di ricevere informazioni da Lions Clubs International e sui suoi programmi.** Potete rinunciare (annullando la registrazione), cambiare l'impostazione di notifica delle vostre email o modificare le preferenze nel vostro profilo di registrazione.

Vi preghiamo di notare che quando siete sul sito web, potreste essere indirizzati verso altri siti al di fuori del nostro controllo. Se visitate un sito web che è collegato al nostro, dovrete consultare la relativa normativa sulla privacy prima di fornire qualsiasi dato personale.

**SE NON CONCORDATE CON LA NOSTRA NORMATIVA E PRASSI, NON DOVETE UTILIZZARE IL NOSTRO SITO WEB.**

## **Raccomandazioni sulla Privacy per i Lions/Leo club, distretti, multidistretti e le fondazioni**

Il vostro Lions/Leo club, distretto, multidistretto e/o la vostra Fondazione devono prendere in considerazione le procedure per la tutela privacy e seguire delle linee guida simili nell'utilizzo dei dati personali di soci, donatori, destinatari dei vostri aiuti umanitari, o di quei dati di altri soggetti ottenuti nel corso delle vostre attività. Dovrete considerare di ottenere un'autorizzazione scritta prima di rivelare qualsiasi dato personale che includa nomi, indirizzi, indirizzi email, numeri di telefoni, informazioni mediche, informazioni finanziarie, ecc. Dovrete essere anche molto cauti nel pubblicare qualsiasi dato personale su Internet o nel condividere gli indirizzi email con terzi. Si prega di tener presente che le LEGGI LOCALI POSSONO REGOLAMENTARE QUESTA MATERIA e che queste leggi possono variare notevolmente da paese a paese. Si invita, pertanto, a richiedere la consulenza di un esperto prima di utilizzare qualsiasi tipo di informazioni personali.

**Per chiarimenti o domande sulla presente normativa, si prega di contattare Lions Clubs International al numero +1-630 571-5466, interno 3847 o via email al seguente indirizzo [legal@lionsclubs.org](mailto:legal@lionsclubs.org).**