

제 16 장 라이온지

A. 편집 방침

1. 라이온지의 목적은 협회의 방침 및 활동에 관해 참고 되는 정보를 각 라이온에게 전달하고 회원들이 더 높은 수준의 봉사활동을 실시하도록 동기를 부여하며 비라이온들에게 협회 프로그램을 선전하는데 있다. 라이온지 공식판은 지정 논설 외에도 가능하면 협회의 브랜드에 관한 내용을 게재하도록 권장한다.
2. 국제협회의 마케팅 및 회원 수석부장인 편집장은 라이온지 공식판의 총괄적인 감독 책임을 진다.
3. 공식 라이온스문장 및 “We Serve” 모토가 매 호 마다 표기되어야 한다.
4. 공식판의 편집자는 하기 정보를 인수하거나 국제 뉴스교환으로부터 지정 받을 시에는 게재한다.
 - a. 국제회장의 메시지와 사진을 현임원, 전임원 및 편집자의 메시지 및 기사 전 페이지에 게재한다. 편집자는 인쇄본 및 디지털본 라이온지 매 회에 모두 국제회장의 메시지 기사 한 건을 포함해야 한다. 편집자 재량으로 소속 지역에 가장 적합한 메시지를 선택할 수 있다. 국제회장의 메시지 이외의 메시지는 정기적으로 게재할 수 없다.
 - b. 국제재단 연차 보고 내용.
 - c. 재단의 영향, 매 인쇄본 또는 디지털본 라이온지에 최대 2 건.
 - d. 국제협회의 주요 국제 봉사 프로그램에 관한 기사.

- e. 국제이사회가 체결한 결의 요약 및 국제대회에서 표결에 부쳐질 결의안 전문. 인쇄본 또는 디지털본으로만 발행.
 - f. 제 3 부회장의 간략한 약력 및 사진을 국제대회 전에 인쇄하여 제공. 본 자료에는 기타 조직과의 관계에 관한 정보를 포함하지 않음. 인쇄본 또는 디지털본으로만 발행.
 - g. 방법은 다르지만 기준에 합당한 방법으로 등록용지가 배포되는 복합지구 또는 단일지구를 제외하고 적절한 대회개최 등록용지.
 - h. 특히 100 주년 기념사업에 관련될 수 있는 기타 다른 자료는 국제 뉴스 교환 혹은 편집장이 지시 가능.
5. 다음 설명과 함께 매 간행판의 발행인 란에 집행임원 및 국제이사들의 성명을 게재: 국제협회 공식판 라이온지는 국제이사회 승인 하에 18 개의 언어로 발행된다 - 영어, 스페인어, 일본어, 프랑스어, 스웨덴어, 이탈리아어, 독일어, 핀란드어, 한국어, 포르투갈어, 네덜란드어, 덴마크어, 중국어, 그리스어, 노르웨이어, 터키어, 태국어 및 힌두어.
 6. 국제회장 및 배우자의 공식 사진을 회장의 임기 중의 7 월 이후 9 월 이전의 공식판의 표지에 인쇄한다.
 7. 공식판은 정치적인 목적으로 사용되어서는 안된다. 다음의 직책, 즉, 지구총재, 지구부총재, 복합지구의장, 국제이사 또는 국제본부 집행임원에 후보로 나설 것을 선언한 자나 이들 직책에 출마했다고 확인된 자나 이들 직책 중 하나에 선거에 의해서든지 임명에 의해서든지 재직중인 자는 누구를 막론하고 편집인이 되거나 어떤 간행판의 잡지위원으로 근무할 수 없다. 후보자로 발표했거나 자격증명을 필 한 후보자의 친척(모친, 부친, 배우자, 형제자매, 자녀 결혼으로 인한 친척)은 편집자 혹은 편집위원회 멤버가 될 수 없다.

소속 클럽 혹은 지구(단일, 정, 혹은 복합지구이든 간에)로부터 추천을 받은 시점에서 후보자가 발표된 것으로 간주된다. 이 방침으로부터 야기되는 논쟁은 국제이사회의 집행위원회에 회부되어 결정을 받아야 한다.

8. 공식판의 편집인은 국제이사회, 복합지구 총재협의회 또는 지구위원회의 방침에 반대되는 정책을 지지하기 위하여 이 잡지를 이용해서는 안된다. 단, 회원들의 견해는 그들의 의견이 협회의 공식 입장을 반드시 반영해야 한다는 것이 아니라는 것을 분명히 하는 것이라면 편지나 기사를 발표할 수도 있다.
9. 전국제회장 및 이사회멤버가 사망할 경우, 국제 뉴스교환에서 제작한 기사와 사진을 모든 공식판에 게재한다.
10. 라이온스 국제 교환핀클럽과 국제우표클럽이 입회 신청용지가 매년 1 회 라이온 지 본부판에 인쇄된다. 기타의 공식판에 임의로 게재하도록 기사를 송부한다.
11. 공식판에 지역 포럼 증진을 위한 독자들의 의견교환의 장을 마련하도록 권장한다. 지역 포럼 등록서를 게재하는 게재료를 재량에 의해 청구할 수 있다.
12. 공식판 편집자는 수시로 자신의 지역에 관련된 특히 의미 있는 기사가 다른 공식판에 배포될 수 있도록 국제 뉴스교환에 제공하도록 노력한다.
13. 전 공식판의 표지에 본부판의 표지에 있는 동류의 "LION"이란 단어를 표기한다. 예를 들면 "LION" 아래 en Español(스페인어의 라이온지)라는 지역 및 국어로 표기한 부제를 삽입한다.
14. 공식판 인쇄본은 연간 2 회 발행되고, 디지털본은 1 회 발행되어야 한다. 디지털본은 반드시 html 기반 플랫폼에 기반을 둔 모바일 기기에 "호응"하는

디자인을 포함하여 구성한다. 디지털본은 또한 모바일 앱으로도 마련되어야 한다. [2020년 7월 1일부터 4회에서 2회로 변경]

15. 공식판 표지 및 디지털본 "홈페이지"에는 협회의 문장이 표시되어야 한다.

16. 가장 최근 기록된 MJF 수를 눈에 잘 띄는 방법으로 연 3회 게재한다.

B. 공식판의 운영 및 재정

1. 다음을 공식판으로 인정한다: 호주 및 파푸아뉴기니판, 호주판, 방글라데시판, 벨기에판, 영국-아일랜드판, 브라질판(LA, LB, LD 및 LC 복합지구판), 캐나다판(A 복합지구), 300 복합지구 타이완판, 덴마크판, 핀란드판, 불란서판, 독일판, 그리스와 사이프러스판, 본부판(영어 및 스페인어), 중국홍콩판, 아이슬란드판, 인도판, 인도네시아판, 이태리판, 일본판, 한국판, 네덜란드판, 뉴질랜드판, 노르웨이판, 파키스탄판, 폴란드판, 포르투갈판, 스웨덴판, 스위스판, 태국판, 터키판. (2019년 7월 1일자 발효).

공식판은 관계된 모든 방침을 준수하는 조건으로 회원 1인 당 US\$2.00 이 지원된다. 국제협회 재무총장과 별도의 협의가 없는 이상, 연 2회 지급된다. 지불액은 6개월 평균 회원 수를 기준으로 계산되며, 첫 번째 달 초부터 여섯 번째 달 말의 회원 수를 합계한 후, 2로 나누어 결정한다. 연 2회 지급되는 지원금의 환율은 협회가 책정하는 여섯 달 분의 환율을 합계한 후 6으로 나누어 결정한다. ["2018년 1월 발효" 즉시 삭제, 그 외 모든 수정은 2020년 7월 1일자 발효]

지불 받으려면 다음의 재정보고서가 접수되어야 한다:

- a. 7월 1일 - 12월 31일 기간의 수입지출을 나타내는, 본 장의 부록 A에 게재되어 있는 것과 같은 반년 회계보고서는 3월 31일 이전에, 1월 1일-6월 30일 기간의 보고서는 9월 30일 이전에 제출하여야 한다.
 - b. 편집 및 운영방침에 따르지 않는 공식판은 징계장을 받을 것이며 이에 응하지 않을 경우에는 발행 정지처분을 받을 것이다. 그리고 위반한 각 호에 대한 지원금도 보류할 것이다.
3. 영어 이외의 언어로 인쇄되는 공식판은 지정기사 번역비로 연간 \$350 달러까지 지급된다. 단, 번역비의 공식 영수증을 제출해야 한다. 지급은 다음 기간 중 연 2회 처리된다: (1) 7월 1일 - 12월 31일 및 (2) 1월 1일 - 6월 30일.
 4. 공식 잡지 간행판을 지원하기 위하여 지급되는 보조금 예산은 다른 어떤 목적으로도 사용되어서는 아니 된다. 잔여액은 미래의 적자를 메꾸기 위해 혹은 집행임원/편집장이 사전에 지출을 허락할 경우 홍보활동과 같은 다른 목적을 위해 사용될 수 있도록 비축해 둘 수 있다. 영수증과 청구서는 지출 발생 후 30일 이내에 제출해야 한다.
 5. 국제 뉴스교환으로부터 정기적으로 송부하는 자료 외의 우편송부용 라벨, 삽화 기타 특별자료나 서비스를 공식판이 요청할 경우 그 비용을 지불하도록 한다. 이러한 비용은 마케팅부 부장의 재량에 따라 면제될 수 있다.
 6. 편집장의 허가가 없는 한 라이온 지 우송 시 사용하는 우편 목록을 공식판 송부 이외의 목적으로 사용해서는 안된다.
 7. 공식판은 잡지 발간을 지원하기 위하여 추가로 의무금을 부과할 수 있다. 그러나 그러한 의무금은 공인된 대회에서 잡지 배포지역 라이온들의 승인을 받아야 한다.

8. 동일한 국어의 라이온지를 5,000 명 이상의 라이온이 구독할 경우, 그 라이온지를 공식판으로 인정하는 신청서를 제출할 수 있다. 국제이사회가 그 공식판을 인정하는 권한을 가지고 있다.
9. 본부판(영어 및 스페인어)은 마케팅 및 회원 수석부장 및 마케팅부 부장이 감독한다.
10. 기타 공식판의 감독은 독자 지역의 라이온스 및 마케팅부 부장의 승인을 받아 위원회가 이미 구성되어 있지 않을 경우, 하기를 통해 구성된 라이온지 위원회의 감독을 받는다:
 - a. 1 개의 지구를 대상으로 하는 경우 지구총재가 임명하는 3 명의 위원으로 구성되어야 한다. 그 지구의 현국제이사는 위원회의 직원위원이 된다.
 - b. 1 개의 복합지구를 대상으로 하는 경우 협의회의장이 임명하는 3 명의 위원으로 구성되어야 한다. 복합지구 내에 2 개의 정지구가 있을 경우를 제외하고 1 개의 지구로부터 2 명을 배출할 수 없다. 정지구가 2 개인 경우 양지구가 교대로 2 명을 배출한다. 복합지구에 3 개 이상의 정지구가 있을 경우에는 각 정지구로부터 공평하게 대표자를 배출하여 이들 지구로부터 순번으로 위원을 배출한다. 그 복합지구의 현국제이사는 위원회의 직원위원이 된다.
 - c. 2 개 이상의 복합지구를 대상으로 할 경우에는 각 복합지구 협의회의장이 1 명을 라이온지 위원회위원으로 임명한다. 대상의 복합지구가 2 개인 경우에는 위원회가 3 명으로 구성되며 양 복합지구가 교대로 2 명을 임명한다. 그 복합지구 출신의 현국제이사는 위원회의 직원위원이 된다.
 - d. 현지구총재는 라이온지 위원회의 위원이 될 수 있다.

- e. 라이온지 위원회 위원은 상기 a. b. c. 항에 기술한 제한규정을 준수하면 재임명될 수 있다.
 - f. 라이온지 위원회는 1 명의 위원장을 선출해야 한다.
 - g. 라이온지 위원에 결원이 생길 경우, 원래 임명할 때와 동일한 조건과 제한규정에 따라서 보충해야 한다.
11. 국제본부가 간행하는 영어와 스페인어판의 편집인들을 제외하고 공식판의 편집인은 각 잡지위원회 골은 총재협의회에 의해 혹은 선거에 의하여 임명되어야 한다. 편집인의 임기는 최저 1 년 최고 3 년이다. 편집인은 재임명될 수 있다 편집인은 재임명 될 수 있다.
 12. 라이온지 위원회는 본 장의 국제이사회 방침변경에 표시된 대로 국제이사회 방침과 편집장(국제협회 집행이사)과 국제뉴스교환의 지시에 완전히 일치하고 있는지 보증할 책임이 있다.
 13. 편집장(국제협회 집행이사)은 모든 간행판의 내용과 경영을 감독할 책임을 가진다. 1 월 1 일과 7 월 1 일자 또는 그 무렵에 행한다. 만일 결함이 발견될 경우 편집인에게 자세히 서면으로 통지한다. 통지한 날로부터 90 일 이내에 모든 결함이 만족스럽게 시정되지 못할 경우 편집장(국제협회 집행이사)은 마케팅 커뮤니케이션위원회를 통하여 국제이사회에 보고해야 한다. 시정하지 못할 불가항력의 사유가 존재하지 않는 한 그 위원회는 공식어 출판 자격을 철회하도록 국제이사회에 건의하여야 한다.
 14. 공식판 라이온지의 편집인은 매 호마다 회원 및 일반인들에게 최소한 협회의 높은 이미지를 충분히 반영시킬 수 있는 규격과 양질의 잡지를 발행하도록 한다. 공식판의 규격과 질은 편집장이 간헐적으로 명시할 것이다. 편집장은 규격과 질을 본부판을 기준으로 하여 정할 것이나 편집인은 지방에서 드는 비용 및 적용되는 조건과 구독자수를 염두에 두도록 한다.

15. 공식판의 편집자에게는 국제본부 직원에게 제공하는 명찰과 유사한 것으로 편집인명과 "Editor"라고 새겨진 명찰을 제공한다.
16. 잡지위원회는 때때로 그러나 최소한 3년마다 1회 각기 자격 있는 최소한 3개 출판사, 인쇄사, 우편업소 또는 라이온 또는 라이온들로서 유료로 잡지 출판에 관여하는 주요 하청인으로부터 경쟁 입찰(받은 경우)을 실시하도록 한다.
17. 공식판 라이온지의 인쇄 혹은 기타 서비스를 제공하는 공식판 편집자는 재정 혹은 잡지 발행에 관련된 회사 혹은 단체에 직계가족의 이권이 관련되어 있는지 완전히 공개해야 하며 설정된 입찰 절차에 따르도록 한다.
18. 여행 및 경비에는 일반 경비상환 방침이 적용된다.

C. 광고

1. 광고 판매에 관계된 수입지출은 모든 재정보고서에 분명히 표시되어야 한다.
2. 그 수입은 잡지의 비용을 낮추거나 그 질을 향상시키기 위하여 사용되어야 한다.

D. 구독 신청 및 배포

1. 각 회원은 국제회비의 일부로 라이온지 한 부를 받을 자격이 있다. 타 라이온지를 희망하는 라이온은 그 편집자에게 직접 신청하여 소정의 구독료를 지불하도록 한다.

2. 라이온 지 본부판을 추가로 희망할 경우, 미국 내의 구독료는 \$6 이며 기타 지역의 구독료는 \$12 이다. 라이온지 1 부의 요금은 \$1 이다.
3. 클럽의 전회원에 송부하는 라이온지판을 변경할 경우, 클럽회원의 투표가 필요하다. 전원이 동일한 판의 라이온 지를 인수해야 한다. 변경을 희망할 경우 양방의 편집자(현재 인수하고 있는 라이온 지와 후에 인수 받을 라이온 지)에게 변경 유효일을 명시한 서신을 전달하고 그 사본을 국제본부 내 구독과 과장에게도 송부한다. 변경 시 90 일 이전에 통지하여야 한다. 인도는 본 규정에 예외이다. 인도에는 영어와 힌디어로 라이온지를 인쇄하므로 클럽에서 영어 혹은 힌디어 판 라이온지를 선택할 수 있다. 추가로 발생될 수 있는 재정적 책임은 인도 라이온들이 진다.
4. 지구(단일, 준) 또는 복합지구가 판을 변경할 수 있으나 해당 지구(단일, 준)나 복합지구대회에서 찬성 투표가 있을 후에 가능하다. 그 결의안 사본을 현재 인수하고 있는 판의 편집인과 대의원들이 투표한 판의 편집인에게 송부한다. 변경 유효일을 명기한 서신을 전달하고 그 사본을 국제본부 내 구독과 과장에게도 송부한다. 변경 시 90 일 이전에 통지하여야 한다.
5. 상기 3 항과 4 항의 규정에 준하여 통지할 경우 구독과 과장이 변경 유효일을 확인하는 편지를 관계자 전원에게 송부한다.
6. 전국제회장과 전국제이사의 배우자(생존)에게 라이온 지를 무료로 송부한다.
7. 모든 지구총재들이나 복합지구위원장들에게 국제본부 간행잡지를 1 종 우편이나 항공우편으로 송부한다.
8. 국제연합의 협회 연락원에게 라이온지 본부판 5 부를 송부하며 국제연합 본부에 배포하도록 한다.
9. 라이온지 모든 공식판을 국제회장 임기 중 1 년간 1 부씩 회장에게 송부한다.

10. 공식판은 인쇄가 된 즉시 매 발행본 2 부를 항공우편으로 국제본부 편집장에게 반드시 송부되어야 한다.

Income and Expenditure Accounting for the Six Months Ending _____

Number of issues in period _____ Total number of pages in period (all issues) _____

Has all official material been printed? Yes No (If "No," please explain in a cover letter)

Local US
Currency Dollars

Income

| | | |
|--|-------|-------|
| Contribution due from LCI for the quarter ending _____ | _____ | _____ |
| Contribution due from LCI for the quarter ending _____ | _____ | _____ |
| Translation reimbursement _____ | _____ | _____ |
| Other income (describe) _____ | _____ | _____ |

Total income from Lions Clubs International

Contributions due from local members (describe) _____

Advertising income due for period _____

Interest receivable for period _____

Other income (describe) _____

Total income from local sources

A - Total Income

== _____

Expenditures

Design _____

Production _____

Photographs, etc. _____

| | | |
|-------------------------------------|-------|-------|
| Printing | _____ | _____ |
| Packaging | _____ | _____ |
| Postage and distribution costs | _____ | _____ |
| Editorial fees and expenses | _____ | _____ |
| Wages and salaries | _____ | _____ |
| Staff pensions, etc. | _____ | _____ |
| Staff expenses | _____ | _____ |
| <hr/> | | |
| Office costs | _____ | _____ |
| Management committee expenses | _____ | _____ |
| Advertising commissions, etc. | _____ | _____ |
| Translation costs | _____ | _____ |
| Insurance | _____ | _____ |
| Other expenditures (describe) _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| B - Total Expenditures | _____ | _____ |

Surplus/(Deficit) for period A - B

I certify that, to the best of my knowledge and belief, the above Income and Expenditure account correctly shows the financial results of the edition of LION Magazine stated above, for the period stated above.

Signed _____, Editor

Date _____

Please mail to: Public Relations Department, Lions Clubs International, 300 W. 22ND Street, Oak Brook, Illinois, USA 60523-8842
or fax to: 630-571-1685