

## KAPITEL XIX ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

---

### A. VERÖFFENTLICHUNGEN

1. Die Handbücher für den Clubbeauftragten und den Distriktbeauftragten für PR werden von der Hauptabteilung Public Relations and Communications hergestellt und wie folgt auf der offiziellen Website der Vereinigung oder über die Abteilung Club Supplies bereitgestellt.
  - a. Handbuch für Clubbeauftragte für PR (offizielle Website und Abteilung Club Supplies)
  - b. Handbuch für Distriktsbeauftragte für PR (nur Webseite)
2. Eine aktualisierte Liste aller Filme und Dia- Darbietungen soll veröffentlicht und allen Lions Clubs und Distrikten auf Wunsch zur Verfügung gestellt werden.
3. Eine Liste aller im internationalen Hauptsitz vorliegenden Veröffentlichungen soll jährlich aktualisiert und allen Lions Clubs und Distrikten auf Wunsch zur Verfügung gestellt werden.
4. Das Programm des neu antretenden Internationalen Präsidenten wird in der Juli/August-Ausgabe des LION-Magazins und auf der offiziellen Website der Vereinigung zum Herunterladen veröffentlicht. Allen Mitgliedern des internationalen Vorstands, Governorratsvorsitzenden, antretenden Distrikt-Governors (die nicht gleichzeitig Governorratsvorsitzende sind) und allen für ein internationales Amt zugelassenen Kandidaten wird ein gedrucktes Exemplar zugeschickt oder übergeben.

### B. AMTSTRÄGER UND DIREKTOREN

#### DER AMTSTRÄGER UND DIREKTOREN

1. Biografien von Kandidaten. Allen Kandidaten für ein internationales Amt soll gleich nach ihrer Bestätigung ein Formblatt für biografische Informationen zugestellt werden. Die Hauptabteilung Public Relations and Communications wird beim Verfassen einer kurzen Biografie von diesen Informationen Gebrauch machen und sie dem Kandidaten zur Genehmigung vorlegen. Nach der Wahl des Kandidaten gilt die genehmigte Biografie für das folgende Jahr als offizielle Biografie des Amtsträgers oder Direktors. Die offizielle Biografie wird auch für wahlbezogene Pressemitteilungen verwendet, die gleich nach dem Kongress an die auf dem biografischen Informationsblatt angegebenen Lokalmedien gesandt wird. Biografische Informationen und Biografien nicht gewählter Kandidaten werden nicht aufbewahrt.

2. Biografien für amtierende Amtsträger und Direktoren. Vor dem internationalen Kongress werden die vorliegenden offiziellen Biografien an alle im Amt verbleibenden Amtsträger und Direktoren zur Durchsicht und eventuellen Korrektur geschickt. Nach Erstellung der neuen Biografien werden die vorherigen aus den Akten entfernt und vernichtet.
3. Fotografien zur Veröffentlichung. Alle Kandidaten für ein internationales Amt sollen mit ihren biografischen Informationen drei zur Veröffentlichung geeignete Farbfotos einsenden. Die Farbaufnahmen sollen nicht kleiner als 9 x 12 1/2 cm und nicht größer als 20 x 15 cm sein. Die Kosten zahlt der Kandidat. Sollten weitere Kopien für gerechtfertigte Vereinigungsbelange nötig sein, übernimmt die Vereinigung die Kosten. Fotos nicht gewählter Kandidaten werden nicht zurückgeschickt.
4. Fotos des Präsidenten. Folgende Aufnahmen werden auf Kosten der Vereinigung vom neuen internationalen Präsidenten gemacht.
  - a. Eine zur allgemeinen Veröffentlichung geeignete Schwarzweiß- und Farbaufnahme.
  - b. Ein 50 x 60 cm großes Farbfoto, das während seines Amtsjahres im internationalen Hauptsitz aufgehängt und ihm am Ende seiner Amtszeit zum Geschenk gemacht wird.
  - c. Ein 20 x 25 cm großes, farbiges Brustbild, das im internationalen Hauptsitz in der Galerie für alle ehemaligen internationalen Präsidenten aufgehängt wird.
5. Nationalhymnen. Die Hauptabteilung Public Relations and Communications unterhält eine Tonbandkassettenkartei mit den Nationalhymnen aller Amtsträger und Direktoren.
6. Mappe für Internationale Besucher. Auf Ansuchen der Abteilung Travel and Administrative Services oder der gastgebenden Lions soll die Hauptabteilung Public Relations and Communications den gastgebenden Lions als Veröffentlichungshilfe für den Besuch eines internationalen Redners eine Informationsmappe für internationale Besucher senden. Die Mappe enthält folgendes: Drei Kopien der Biografie des Redners, drei Fotografien, ein Handbuch zum offiziellem Protokoll, die Kassette mit der Nationalhymne des Redners, falls sie anders als die des Gastlandes ist, eine Tischflagge mit Ständer aus dem Land des Redners, falls ebenfalls anders, und Empfehlungen für lokale Publizität. In einem beigefügten Brief werden die gastgebenden Lions gebeten, den Gastredner zu ermutigen, über Jugendprogramme zu sprechen bzw. Fragen über dieses Thema zu beantworten.
7. Werbematerial für ehemalige Amtsträger und Direktoren. Alle fünf Jahre wird die Hauptabteilung Public Relations and Communications eine Biografie und ein Foto aus ihrer Kartei an alle ehemaligen internationalen Amtsträger und Direktoren senden. Diese können nach Bedarf entweder das Foto oder die Biografie oder beides erneuern. Die Hauptabteilung Public Relations and Communications wird das neue Material aufbewahren, jedoch nur auf ausdrücklichen Wunsch Kopien machen.

## **C. AUDIOVISUELLE MATERIALIEN**

1. Die Hauptabteilung Public Relations and Communications wird Videos und Diarabietungen über aktuelle Themen herstellen und im Clubbedarfskatalog zu niedrigsten Preisen anbieten.
2. Das jährlich produzierte Programmvideo des antretenden internationalen Präsidenten wird allen Distrikt-Governor und Mitgliedern des internationalen Vorstands in der jeweiligen offiziellen Lions-Sprache unentgeltlich zur Verfügung gestellt.

## **D. WETTBEWERBE**

Die Hauptabteilung Marketing muss alle Wettbewerbe festlegen, koordinieren und durchführen und die Kriterien hierfür definieren, wobei die Bewertung (und der Veranstaltungsort) durch die Regeln jedes einzelnen Wettbewerbs definiert ist. Die Gewinner werden entsprechend der Regeln jedes einzelnen Wettbewerbs bekanntgegeben. Die Hauptabteilung Marketing ist dem Marketing Communications Komitee gegenüber jedes Jahr verantwortlich, den Umfang, die Regeln, den Zeitplan und den Kommunikationsplan für jährliche Wettbewerbe spätestens bis zur Vorstandstagung im Frühjahr des Jahres des vorgeschlagenen Wettbewerbs festzulegen und der Ausschuss wird alle Wettbewerbspläne zu diesem Zeitpunkt entweder bestätigen oder ablehnen.

1. Alle offiziellen LCI-Wettbewerbe werden von den Mitgliedern des Marketing Communication Komitees des Vorstands beurteilt.
2. Wettbewerbsgewinner werden von Lions Clubs International nach der Beurteilung benachrichtigt. Die Gewinner werden entsprechend der Wettbewerbsregeln bekanntgegeben.
3. Anerkennung wird entsprechend der festgelegten Auszeichnungsstruktur gewährt.
4. Einreichungen werden Eigentum des Lions Clubs International-Hauptsitzes. Lions Clubs International kann die Eingänge angemessen nutzen.

## **E. OFFIZIELLES PROTOKOLL**

Das für die internationale Vereinigung der Lions Clubs geltende offizielle Protokoll ist als Anhang B zu finden.

## **F. AUSZEICHNUNGEN**

Nach Möglichkeit soll der Internationale Präsident die Auszeichnung persönlich überreichen, er kann jedoch in Sonderfällen eine andere Lions Führungskraft bitten, die Verleihung vorzunehmen. Ihm verbleiben nach Beendigung seiner Amtszeit noch 60 Tage zur Verleihung der letzten Auszeichnungen, muss sie jedoch öffentlich überreichen. Alle nicht

während dieser Zeitperiode verliehenen Auszeichnungen werden ungültig. Der Hauptsitz von Lions Clubs International soll genau über alle verliehenen Auszeichnungen Buch führen.

<b>Auszeichnung</b>	<b>Kriterien</b>	<b>Anzahl, die während der Amtszeit des IP verliehen werden dürfen</b>	<b>Nominierungsverfahren</b>	<b>Nominierungs-berechtigte/r</b>	<b>Wer genehmigt die Nominierung?</b>
<b>Ambassador of Good Will-Auszeichnung</b>	Nach Ermessen des Internationalen Präsidenten	40	Nominierungsschreiben und bekräftigende Informationen sind an das Büro des Präsidenten im internationalen Hauptsitz zu senden	Alle Lions, die noch keine erhalten haben	Der amtierende Internationale Präsident
<b>Präsidenten-Auszeichnung</b>	Bitte lesen Sie das Schreiben des IP bez. der Auszeichnungskriterien	1625	Nominierungsformulare sind gemäß der Auszeichnungskriterien dargelegten Antragsrichtlinien einzureichen	Alle Lions und Nicht-Lions	Der amtierende Internationale Präsident
<b>Internationale Leadership-Auszeichnung</b>	Bitte lesen Sie das Schreiben des IP bez. der Auszeichnungskriterien	1780	Nominierungsformulare sind gemäß der Auszeichnungskriterien dargelegten Antragsrichtlinien einzureichen	Alle Lions und Leos	Der amtierende Internationale Präsident
<b>Lions-Anerkennungs-Medaille</b>	Lions, die sich durch außerordentliche Leistungen in Notlagen, durch lebensrettende Maßnahmen oder durch vom IP ähnlich beurteiltes sonstiges Service-projekt hervorgerufen haben.	75	Nominierungsschreiben und bekräftigende Informationen sind an das Büro des Präsidenten im internationalen Hauptsitz zu senden	Alle Lions	Der amtierende Internationale Präsident

<b>Anerkennungsauszeichnung für internationale Direktoren</b>	wird an „outgoing“ Internationale Direktoren verliehen, die zwei Jahre im Internationalen Vorstand von LCI tätig waren.	Anzahl der Direktoren im zweiten Jahr für das laufende Geschäfts-jahr	automatisch bestätigt	„Outgoing“ Direktoren im zweiten Jahr	Nicht zutreffend
<b>Anerkennungsurkunde des internationalen Präsidenten</b>	Bitte lesen Sie das Schreiben des IP bez. der Auszeichnungskriterien	Bitte lesen Sie das Schreiben des IP bez. der Auszeichnungskriterien	Bitte lesen Sie das Schreiben des IP bez. der Auszeichnungskriterien	Alle Lions und Nicht-Lions	Der amtierende Internationale Präsident
<b>Humanitärpreis</b>	wird für besondere humanitäre Leistungen an eine Gruppe oder eine Einzelperson verliehen.	1	Nominierungsformular auf Anfrage zur Verfügung gestellt Nominierungen müssen bis spätestens 31. Dezember eingegangen sein.	Lions und Nicht-Lions.	Das Executive Committee der LCIF wählt drei Finalisten aus. Der Internationale Präsident wählt den Empfänger aus.
<b>Lions Medal of Honor (Lions-Ehrenorden)</b>	wird posthum für außerordentliche humanitäre Bemühungen verliehen.	15	Nominierungsschreiben und bekräftigende Informationen sind an das Büro des Präsidenten im internationalen Hauptsitz zu senden	Lions und Nicht-Lions. Empfänger der Ambassador of Goodwill-Auszeichnung können nicht ausgezeichnet werden.	Der amtierende Internationale Präsident
<b>LCIF Friend of Humanity Award</b>	Nach Ermessen des Internationalen Präsidenten oder des Vorsitzenden der LCIF.	50	Schriftlich von Lions	Lions, die die Auszeichnung noch nicht erhalten haben.	Amtierender Internationaler Präsident und Vorsitzender der LCIF
<b>Head of State Medal</b>	Nach Ermessen des Internationalen Präsidenten.	Keine jährliche Einschränkung	Nicht zutreffend	Staats- und Regierungschefs, die die Auszeichnungen noch nicht erhalten haben	Der amtierende Internationale Präsident

<b>Medal of Distinction</b>	Nach Ermessen des Internationalen Präsidenten	Keine jährliche Einschränkung	Nicht zutreffend	Ministerpräsident (nicht Regierungschef), Governor, der die Auszeichnung noch nicht erhalten hat	Der amtierende Internationale Präsident
<b>International President's Medal of Merit</b>	Nach Ermessen des Internationalen Präsidenten	Keine jährliche Einschränkung	Nicht zutreffend	Regierungsbeamte, die die Auszeichnung noch nicht erhalten haben.	Der amtierende Internationale Präsident

## 1. Erläuternder Hinweis

Außer bei Auszeichnungen, die in Verbindung mit einem Lions-Hilfsprojekt verliehen werden, darf kein Lions Club, Distrikt (Einzel-, Unter- oder Multi-) bzw. keine Gruppe von Lions Clubs eine nationale oder internationale Auszeichnung verleihen, es sei denn der internationale Vorstand oder sein zu diesem Zweck ernannter Vertreter hat dies schriftlich genehmigt. Alle Urkunden, Auszeichnungen, Mitgliederausweise usw. werden zur Unterzeichnung durch den Internationalen Präsidenten vorbereitet und in die entsprechende Sprache übersetzt. Keine Lions-, Lionessen- oder Leo-Auszeichnung, ganz gleich, ob als Verleihungsartikel der Vereinigung oder als Verkaufsartikel der Hauptabteilung Club Supplies and Distribution, darf ohne Genehmigung des internationalen Vorstands eingeführt werden.

Anerkennungsurkunden des internationalen Präsidenten werden in einer vom internationalen Präsidenten bestimmten Anzahl nur an Exekutivamtsträger, Internationale Direktoren, Past Internationale Direktoren, Past Internationale Präsidenten und andere vom Internationalen Präsidenten festgelegte Amtsträger ausgegeben.

# LIONS CLUBS INTERNATIONAL

## Offizielles Protokoll

Im Folgenden sind die offiziellen Protokollvorschriften von Lions Clubs International dargelegt. Nur der Hauptredner muss alle anwesenden Ehrengäste würdigen.

### A. Rangfolge

\*Einige Positionen gibt es u.U. nicht in bestimmten konstitutionellen Gebieten. Nutzen Sie diese Protokoll bzw. diese Rangfolge entsprechend Ihrer lokalen Gepflogenheiten.

1. International President
2. Immediate Past International President/LCIF Vorsitzender
3. Internationale Vize-Präsidenten (nach Rang)
4. Past International Presidents (b)
5. International Director (Board Appointee)\* (Leo-Lion-Verbindungsperson im Vorstand)\*\* (a)
6. LCIF Treuhändervorstand
7. Past International Directors (c)
8. Ehemalige LCIF-Treuhänder und ehemalige Vorstandsernannte
9. GLT/GMT Constitutional Area Leader, New Voices Constitutional Area Chairperson\*\* (a)
10. GLT/GMT/GST/LCIF Nice Constitutional Area Leader (a)
11. LCIF Area Leader, FWC/GLT/GMT/GST Area Leaders and Special Area Advisors/Japan Vice Constitutional Area Leader, New Voices Constitutional Area Chairperson\*\* (a)
12. Chairperson, Governerrat (a)
13. Distrikt-Governor
14. International administrative 15. Multi-Distrikt FWC/GLT/GMT und LCIF Koordinatoren
16. Immediate Past Distrikt-Governor (a)
17. Vice District Governors (nach Rang)
18. Vorsitzende der Multi-Distrikt-Ausschüsse (a)
19. Past Governorratsvorsitzende (a)
20. Past Distrikt-Governor (a)
21. Multiple District Secretary (volunteer) (a)
22. Multiple District Treasurer (volunteer) (a)
23. Distriktsekretär (a)
24. Distriktschatzmeister (a)
25. Distrikt FWC/GLT/GMT/GST und LCIF Koordinatoren (a)
26. Region Chairperson (a)
27. Zone Chairperson (a)
28. District Committee Chairperson (a)
29. Club Präsidenten (a)
30. Immediate Past Clubpräsident (a)
31. Past Clubpräsidenten (a)
32. Clubsekretär (a)
33. Clubschatzmeister (a)

34. Multi-Distrikt-Sekretär (im angestellten Verhältnis) (a)
35. Multi-Distrikt-Schatzmeister (im angestellten Verhältnis) (a)
36. District Administrative Secretary (im angestellten Verhältnis) (a)

\*Lions, die vom internationalen Präsidenten als Mitarbeiter in Ausschüsse des internationalen Vorstands und in den LCIF-Exekutivausschuss ernannt wurden, sollen vor anderen Lions, die das gleiche Amt bekleidet haben, vorgestellt und anerkannt werden. Die Einberufung soll während der Vorstellung erwähnt werden.

\*\* Falls das New Voices- oder das Leo-Lion-Liasion-Programm beendet werden sollte, werden diese Positionen im Protokoll gelöscht.

Erklärungen der o.g. Anmerkungen:

- (a) Sollte mehr als ein Amtsträger anwesend sein, sollten sie in alphabetischer Reihenfolge genannt werden, wobei man sich nach dem ersten Buchstaben des Familiennamens richtet. Wenn der Anfangsbuchstabe der gleiche ist, geht man nach dem zweiten Buchstaben usw. Wenn die Nachnamen identisch sind, gilt dasselbe Verfahren für den Vornamen. Ist dieser derselbe, richtet man sich nach dem zweiten Vornamen. In dem unwahrscheinlichen Fall, dass beide Namen identisch sind, erhält die Person mit der längsten Mitgliedschaftszeit bei der Vereinigung Vorrang.
- (b) Sollte mehr als ein Amtsträger anwesend sein, erhält derjenige Vorrang, der als letzter sein Amt innehatte usw.
- (c) Sollten mehr als einer dieser Amtsträger anwesend sein, gilt dasselbe Verfahren wie für ehemalige Internationale Präsidenten (siehe (b) oben). Bei mehreren ehemaligen Internationalen Direktoren, deren Amtszeiten im gleichen Jahr waren, werden dieselben Kriterien wie in (a) angewandt.

Allgemeine Bemerkungen: Sollte ein Lion mehr als einen Titel haben, wird der höhere genannt. In Gebieten, in denen es mehr Ämter als die oben genannten gibt, sollten die Amtsträger nach lokaler Sitte vorgestellt werden, wobei gewählte Amtsträger immer den Vorrang vor ernannten haben. Es empfiehlt sich, Melvin Jones Fellows als Gruppe anzuerkennen. Beim Vorstellen der Redner sollte ihr Status als Fellows erwähnt



werden.

## B. Nichtmitglieder als Ehrengäste

Wichtige Persönlichkeiten, die keine Lions sind, erhalten Vorrang nach Landessitte, wobei zu beachten ist, dass ein Nicht-Lion, der der Hauptredner ist, zur Rechten des Vorsitzenden sitzen soll (siehe unten).

## C. Sitzordnung am Haupttisch

Der den Vorsitz führende Amtsträger sollte immer in der Mitte des Tisches sitzen, wenn es kein Mittelpodium gibt. Im folgenden Diagramm (Abbildung 1) als Platznummer gezeigt. Der Hauptredner sitzt auf Platz Nr. 2 und die übrigen Lions-Würdenträger sitzen nach Rangordnung.

7	5	3	1	2	4	6
---	---	---	---	---	---	---

Wenn möglich, sollte zur Rechten und zur Linken des Vorsitzenden oder des den Vorsitz führenden Amtsträgers (wobei es sich in der Regel um den Clubpräsidenten, Distrikt-Governor, Governorratsvorsitzenden oder Internationalen Präsidenten handelt) die gleiche Anzahl von Plätzen vorhanden sein.

Wie in Bild 2, ist die Sitzordnung an einem Haupttisch mit einem Podium im Prinzip die gleiche, mit Ausnahme, dass der Vorsitzende oder der den Vorsitz führende Amtsträger immer zur Linken des Podiums sitzt (wenn er auf die Zuhörer schaut) und der Hauptredner zur Rechten.

7	5	3	1	Podium	2	4	6	8
---	---	---	---	--------	---	---	---	---

(Zuhörerschaft)

Abbildung 2 Wenn die Gattinnen anwesend sind, sollten sie zur Linken des Gatten sitzen, wenn dieser an der linken Seite des Tisches sitzt und zur Rechten, wenn er an der rechten Seite des Tisches sitzt.

## D. Zeremonienmeister und Protokollsekretäre

Bei einigen Anlässen ist der Zeremonienmeister nicht der Vorsitzende oder der den Vorsitz führende Amtsträger. In diesem Fall sollte er nach Landessitte seinen Platz einnehmen oder am Ende des Haupttisches sitzen. Sollte ihm jedoch nach der allgemeinen Rangordnung ein bestimmter Platz zugesprochen werden (z.B. als ehemaliger Internationaler Präsident auf Distriktsfunktionen) gilt diese Regel. In seltenen Fällen ist ein Protokollsekretär anwesend; hier gelten wiederum

Landessitten.

## E. Mehrere Haupttische

Sollte es mehr als einen Haupttisch geben, wird der höher gestellte Tisch als primärer Haupttisch angesehen. Man sollte darauf achten, dass Lions mit demselben Rang nicht an verschiedenen Tischen sitzen.

## F. Vorstellungen am Haupttisch

Die Vorstellung am Haupttisch sollte mit dem Vorsitzenden oder dem den Vorsitz führenden Amtsträger beginnen, danach mit dem Rangniedrigsten in der Reihenfolge bis zum Ranghöchsten. Sollten Ehepartner am Haupttisch sitzen, werden diese zusammen vorgestellt (z.B.: "Past Internationaler Direktor Max Mustermann und Frau Mustermann").

## G. Nationalhymnen

Sind offizielle Vorstandsvertreter (egal, ob sie gegenwärtig im Vorstand dienen oder nicht) aus einem anderen Land bei einer Veranstaltung anwesend, bei der normalerweise Nationalhymnen gespielt werden, sollte auch ihre Landeshymne gespielt werden.