

KAPITEL II VORSTANDSAUSSCHÜSSE

A. BERATUNGSAUSSCHUSS ZUR PRÜFUNG DER KANDIDATEN FÜR DAS AMT DES VIZE-PRÄSIDENTEN

1. **Ziel** - Das Ziel dieses Ausschusses ist die Überprüfung potenzieller Kandidaten für das Amt des internationalen Vize-Präsidenten und die Bewertung dieser Kandidaten an die Exekutiv-Amtsträger.
2. **Zusammensetzung** - Der Beratungsausschuss zur Prüfung der Kandidaten für das Amt des Vize-Präsidenten setzt sich aus den folgenden Mitgliedern zusammen.
 - a. Ein Past-Internationaler-Präsident aus jedem konstitutionellen Gebiet (oder, falls dies geeignet erscheint, ein Past-Internationaler-Direktor), der jährlich von den Exekutiv-Amtsträgern ernannt wird.
 - b. Ein Vorsitzender des Beratungsausschusses, der jedes Jahr vom Internationalen Präsidenten ernannt wird.
 - c. Ein Ehren-Vorsitzender wird ernannt, abhängig von der jährlichen Bestätigung durch die Exekutiv-Amtsträger.
3. **Pflichten** - Der Beratungsausschuss zur Prüfung der Kandidaten für das Amt des Vize-Präsidenten muss die folgenden Aufgaben übernehmen und erfüllen:
 - a. Einsammeln und prüfen der Lebensläufe der vorgeschlagenen Kandidaten.
 - b. Auswählen und einsammeln der Lebensläufe der möglichen Kandidaten.
 - c. Unterbreitung von Empfehlungen und eine Kopie der Lebensläufe der jeweiligen Kandidaten und einem Bericht über die Qualifikationen des Kandidaten an die Exekutiv-Amtsträger.
4. **Treffen** - Die Treffen des Beratungsausschusses finden hauptsächlich auf elektronischem Wege statt und bei Bedarf und nach Genehmigung durch die Exekutivamtsträger, je nach Budgetbewilligung, persönlich.
5. **Amtszeit** – Die Ausschussmitglieder können für eine einjährige Amtszeit einberufen werden und werden während der internationalen Vorstandstagung im Oktober/November oder kurz danach ausgewählt.

B. AUSSCHUSS FÜR RECHNUNGSPRÜFUNG

1. **Ziel** – Das Ziel des Komitees besteht darin dem Vorstand bei seiner Übersichtsverantwortung in Bezug auf die folgenden Punkte zu unterstützen:
 - a. Die Integrität der Bilanzen und finanziellen Berichterstattung;
 - b. Die jährliche unabhängige Buchprüfung der Bilanzen;

- c. Die Verpflichtung des unabhängigen Buchprüfers;
 - d. Die Erfüllung legaler und regulatorischer Voraussetzungen;
 - e. Evaluierung und Beurteilung des Risikomanagements;
 - f. Buchführungssysteme und interne Kontrollen, und;
 - g. Die Erfüllung anderer Verantwortungen, wie nachstehend genannt.
2. **Zusammensetzung** - Das Audit-Komitee muss aus vier Mitgliedern zusammengesetzt sein:
- a. Ein Direktor im zweiten Jahr, der Mitglied des Lions Clubs International Ausschusses für Finanz- und Hauptsitzbelange (Finance and Headquarters Operation Committee) ist;
 - b. Ein Direktor im ersten Jahr, der Mitglied des Lions Clubs International Ausschusses für Finanz- und Hauptsitzbelange (Finance and Headquarters Operation Committee) ist;
 - c. Zwei amtierende internationale Direktoren oder Vorstandsernannte, die vom Internationalen Präsidenten ernannt sind.
3. **Aufgaben** - Zur Förderung dieses Vorsatzes, soll das Komitee die folgenden Amtsbefugnisse und Pflichten besitzen:
- a. Überwachung der jährlichen Buchprüfung durch einen unabhängigen Buchprüfer und die anschließende Prüfung solcher Bilanzen mit der Geschäftsführung und dem unabhängigen Buchprüfer.
 - b. Dem Internationalen Vorstand die Auswahl bzw. Beibehaltung des unabhängigen Buchprüfers, der die Prüfung der Bilanzen vornehmen soll, vorschlagen. Die Qualifikationen, Unabhängigkeit und frühere Leistungen müssen vor der Empfehlung geprüft und recherchiert werden. Wenn die Vereinigung dies für zweckmäßig erachtet, wird ein Request for Proposal (REP) ausgestellt, um Firmen mit umfangreichen Erfahrungen bei gemeinnützigen Organisationen zu finden, die dann dem Vorstand ihre Schlussfolgerungen vorlegen.
 - c. Dem Internationalen Vorstand die Anstellung eines unabhängigen internen Buchprüfers empfehlen, um dem Komitee bei der Untersuchung und Prüfung der internen Kontrollen zu unterstützen. Die Qualifikationen, Unabhängigkeit und frühere Leistungen müssen vor der Empfehlung geprüft und recherchiert werden.
 - d. Prüfung jährlicher Bilanzen, einschließlich jeglicher Anpassung dieser Bilanzen die vom unabhängigen Buchprüfer empfohlen werden und aller maßgeblichen Belange, die in Zusammenhang mit der Vorbereitung dieser Bilanzen aufgetreten sind. Das Komitee wird das Exekutivkomitee informieren und dem Internationalen Vorstand bedeutende Ergebnisse berichten.
 - e. Die Finanzberichterstattung und Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden, sowie maßgebliche Änderungen bei Bilanzierungsgrundsätzen und Rechnungslegungsvorschriften oder in deren Anwendungen, ebenso wie die wichtigen buchhalterischen Entscheidungen, welche die Bilanzen beeinflussen, einschließlich der Alternativen zu, und Begründungen für die getroffenen Entscheidungen prüfen.
 - f. Nach Ermessen und gemeinsam mit dem unabhängigen Buchprüfer, Buchführungsrichtlinien, internen Einschränkungen und Verfahren der Organisation,

- sowie Managemententwürfen auf Kommentare die sich auf diese Richtlinien und Verfahren beziehen, überprüfen.
- g. Jegliche Angelegenheiten in Bezug auf die der Integrität des Vorstandes, einschließlich Interessenkonflikte oder Einhaltung des Verhaltenskodex wie es in den Vorstandsdirektiven der Vereinigung und Stiftung vorgeschrieben ist, überprüfen und untersuchen. Dies sollte regelmäßige Überprüfungen des Einhaltungsverfahrens im Allgemeinen und insbesondere des Unternehmensführungsverfahrens beinhalten, einschließlich des „Whistleblower Programms“ und der Richtlinien zur Beibehaltung von Dokumenten. In Verbindung mit diesen Überprüfungen, wird sich das Komitee, wann immer als angebracht erachtet, mit dem Syndikus, sowie mit anderen Amtsträgern oder Angestellten treffen.
 - h. Bewerten der Geschäftsrisiken der Organisation und planen um das Risiko zu mindern, einschließlich der Forderung des Managements, seine Risikobewertungen dem Komitee mitzuteilen.
 - i. Prüfung der Interessenkonfliktlinien, und das Vorschlagen von Änderungen, je nach Bedarf, sowie die mindestens jährliche Gewährleistung dass die Organisation diese Richtlinien erfüllt.
 - j. Das Komitee soll sich mit dem unabhängigen Buchprüfer so oft treffen wie Umstände es erfordern, jedoch mindestens zweimal jährlich, um jegliche Belange, die aufgrund der Pflichten des Auditkomitees entstehen, zu diskutieren. Zwei solcher Versammlungen werden Audit Planungsversammlungen sein, um den Rahmen der bevorstehenden Buchprüfung anzunehmen und eine Versammlung nach der Buchprüfung, die Ergebnisse der Buchprüfung zu erhalten.
 - k. Das Komitee soll die Befugnis besitzen, derartigen außen stehenden Rechtsbeistand, Experten und andere Berater beizubehalten, um, wenn als notwendig erachtet, potentielle oder tatsächliche Unangelegenheiten bezüglich des Betriebs der Organisation, nach eigenem Ermessen, zu recherchieren. Das Komitee soll die alleinige Befugnis besitzen, zugehörige Kosten und Beibehaltungskonditionen zu genehmigen.
 - l. Das Komitee soll nach jeder Versammlung das Protokoll dieser Versammlung an das Exekutivkomitee und den Internationalen Vorstand übermitteln.
 - m. Aufsicht über die interne Rechnungsprüfungsfunktion, wobei die Abteilung interne Revision über diesen Ausschuss direkt an den Vorstand berichtet. Zu den Aufgaben gehören eine jährliche Bewertung des Prüfungsplans, der den Risikobereich für das nächste Jahr enthält und den Rahmen des Plans festlegt, eine Überprüfung der Rechnungsprüfungsberichte, die von der Abteilung Interne Revision vorbereitet wurden, sowie Managemententwürfen und Nachbearbeitung hierzu, sowie eine Kenntnisnahme der Schwierigkeiten, die angetroffene Schwierigkeiten sowie die Meldung von Einschränkungen bei der Arbeit bzw. beim Zugang und Fluss von Informationen.
4. **Versammlungen** - Das Komitee soll sich so oft wie nötig versammeln, um seine Pflichten, wie in diesen Richtlinien beschrieben, zu erfüllen und generell vor und nach dem jährlich vorgesehenen Audit. Der/die Vorsitzende kann, je nachdem wie er oder sie es für angebracht hält, zu jeder Zeit eine Versammlung einberufen. Andere

Komiteemitglieder können durch den Komiteevorsitzenden Versammlungen beantragen.
Siehe Absatz 3.j.

5. **Berichterstattung** – Der Ausschuss verfasst einen Bericht über Fortschritte, Pläne und Empfehlungen, der dem internationalen Vorstand auf jeder Tagung zur Genehmigung vorgelegt wird.

C. SATZUNGS- UND ZUSATZBESTIMMUNGSAUSSCHUSS

1. **Ziel** - Die Aufgabe des Ausschusses besteht darin, den internationalen Vorstand der Vereinigung bei der Erfüllung seiner Verantwortungen bezüglich der Verwaltung der Organisation zu unterstützen. ~~Dafür zu sorgen, dass die konstitutionelle Satzung der Vereinigung beibehalten und befolgt wird, den Vorstand über die Auslegung satzungs- und rechtsbezogener Fragen anzuweisen und bei vorgeschlagenen Satzungsänderungen zu empfehlen und zu beraten.~~
2. **Erfordernisse** - Alle Ausschussmitglieder müssen sich auf internationaler, Distrikt- und Clubebene mit ~~der Distriktsatzung und Zusatzbestimmungen den Satzungen~~, den Handlungen und Bestimmungen des Vorstands vertraut machen.
3. **Aufgaben**
 - a. Dem Vorstand und seinen ständigen Ausschüssen dahingehend beratend zur Seite stehen, dass die Handlungen des Vorstands im Sinne der Satzung und Zusatzbestimmungen geschehen.
 - b. Die maßgeblichen Dokumente der Vereinigung rechtlich auslegen und dem Vorstand Empfehlungen und Ratschläge bezüglich Satzungsänderungen auszusprechen.
 - c. Alle ~~Satzungs- bzw.~~ Rechtsfragen, inklusive Risikomanagement, Versicherungs- und Warenzeichenbelange, Einhaltung des Datenschutzes, Einhaltung in- und ausländischer Rechtsvorschriften, Disputschlichtungsverfahren und Gerichtsverfahren zu überprüfen und ggf. dem Exekutivausschuss des internationalen Vorstands entsprechende Vorschläge zu unterbreiten.
 - d. Richtlinien zur Lenkung der Vereinigung entwickeln und empfehlen, die optimale Verfahren globaler gemeinnütziger Organisationen widerspiegeln.
 - e. Den Wortlaut für die vom internationalen Vorstand empfohlenen Änderungen auszuarbeiten.
 - f. Sicherstellen, dass der Vorstand angemessen informiert ist, um die Einhaltung der Vorstandsdirektiven und -verfahren zu überwachen und dahingehende Änderungen vorzuschlagen.

- g. Bei konstitutionellen und rechtlichen Fragen, die von Seiten des Vorstands Auslegung statt Handlung erfordern, soll:
 - (1) wenn notwendig, schriftlich oder telefonisch die Meinungsmehrheit der Ausschussmitglieder eingeholt werden und
 - (2) der/die Rechtsberater/in über die Vorgangsweise angewiesen werden.
- h. Sicherstellen, dass ~~Der~~ der Wortlaut der von anderen Vorstandsausschüssen empfohlenen Änderungen im Direktivenhandbuch im Einklang mit der Satzung und Zusatzbestimmungen ist zu genehmigen.

4. Versammlungen

- a. Der Ausschuss tagt zur Zeit und am Ort der Vorstandstagung.

Amtsträger/innen und Direktoren aus Gebieten, in denen Fragen zu klären sind, sollen diese Sitzungen aufsuchen und ihre Anliegen vorbringen.
 - b. Außerordentliche Sitzungen können mit Genehmigung des Präsidenten oder des Exekutiv-Ausschusses einberufen werden.
5. **Berichterstattung** - Der Ausschuss gibt auf jeder Vorstandstagung einen offiziellen Bericht über die oben genannten Punkte ab.

D. CONVENTIONSAUSSCHUSS

1. **Ziel** - Richtung anzuweisen, Normen aufzustellen, ein Verfahren vorzuschlagen und einzuführen, um straffe Organisation und reibungslosen Ablauf des ganzen Kongressgeschehens zu gewährleisten.
2. **Erfordernisse** - Die Ausschussmitglieder müssen mit allen Aspekten des internationalen Kongresses vertraut sein, besonders im Zusammenhang mit den Vorstandsdirektiven, der Haushaltsplanung für den Kongress, abgeschlossenen Verträgen und Verpflichtungen, der Terminfestlegung für die Kongressanlässe, den Bedingungen für Hauptsitzhotel und Kongresshalle, dem Verfahren für Zimmerbuchungen und Voranmeldungen sowie den Erwartungen und der Unterstützung von den örtlichen Lions einer Kongressstadt.
3. **Aufgaben** - Vorbehaltlich der Genehmigung des Vorstands soll der Kongressausschuss in Zusammenarbeit mit de/r zuständigen Division-Manager/in:
 - a. Erkunden, ob alle Elemente, die den Erfolg des Kongresses gewährleisten, durchführbar, angemessen, praktisch und zeitlich günstig sind.

- b. Richtlinien und Verfahrensbestimmungen für korrekte Durchführung und Handhabung der genehmigten Kongressprogramme aufstellen. Diese Richtlinien und Bestimmungen sollen den verschiedenen Kulturen und Traditionen des internationalen Lionismus Rechnung tragen.
4. **Versammlungen** - Der Kongressausschuss und den/die Managerin der Convention Division tagen während der Vorstandstagung. Außerdem finden im Einvernehmen mit den Vorstandsdirektiven zusätzliche Zusammenkünfte des Kongressausschusses statt. Vor jeder Ausschusssitzung wird der/die Managerin der Convention Division dem Ausschuss aktuelle Informationen und einen Bericht über den Stand und die Fortschritte der Pläne für den nächsten Kongress vorlegen.
 5. **Berichterstattung** - Nach jeder Vorstandstagung wird der Ausschuss einen Bericht über den nächsten internationalen Kongress vorlegen. Der Ausschuss kann diesem Bericht Empfehlungen, die Vorstandsdirektiven für den internationalen Kongress betreffen, wie auch relevante Informationen über künftige Kongressvereinbarungen beifügen.

E. DISTRIKT- UND CLUBVERWALTUNGS-AUSSCHUSS

1. **Ziel** - Der Ausschuss soll richtungweisend wirken und Empfehlungen für erfolgreichere Verwaltungsarbeit der Distrikte und Clubs auf der ganzen Welt geben, dabei jedoch ein besonderes Augenmerk auf junge und kleine Clubs, Clubs die nicht Teil eines Distrikts sind, sowie Clubs mit Problemen und Clubzusammenschlüsse und Distrikte die Bedarf daran haben sich neu zu organisieren (redistricting), richten und außerdem Richtlinien für die Sprachdienste der Vereinigung erstellen.
2. **Erfordernisse** - Der Ausschuss soll sich mit allen Phasen der Distrikt- und Clubverwaltung vertraut machen, die zugehörigen Richtlinien und Verfahren kennen, sowie die regionalen Unterschiede der Lions Länder und geographischen Gebiete, in den Bereichen Kultur, Traditionen, Bräuche, soziale Zustände, etc. kennen.
3. **Aufgaben**
 - a. Die anhaltenden Prüfungen der Programme und Verfahren die sich auf Distrikte und Clubs beziehen erhalten, sowie, je nach Bedarf, die Planung spezieller Programme zur Stärkung und Untermauerung von Distrikten und Clubs.
 - b. Prüfung der Kriterien für die Excellence Auszeichnungen für Distrikt-Governor, Regionsleiter, Zonenleiter und Clubpräsidenten.
 - c. Redistricting-Anträge, Transfers einzelner Clubs und die Auflösung von Clubs prüfen und dem Vorstand vorschlagen.
 - d. Den Sprachenbetrieb der Vereinigung prüfen und überwachen.
 - e. Die Seminare im Bereich der Distrikt- und Clubverwaltung, die während des internationalen Kongresses stattfinden sollten, auswählen.

- f. Den Status von Distrikten, einschließlich provisorischer Distrikte, überprüfen und Änderungen für die auf solche Distrikte zutreffende Bestimmungen und Verfahrensweisen empfehlen, um diese zu verbessern.
- 4. **Versammlungen** - Der Ausschuss tagt am Ort der Vorstandstagung oder wo es der Internationale Präsident für angebracht hält.
- 5. **Berichterstattung** - Der Ausschuss verfasst einen auf jeder Tagung zu verlesenden Bericht über Fortschritte, Pläne und Empfehlungen.

F. AUSSCHUSS FÜR FINANZEN UND HAUPTSITZVERWALTUNG

1. Finanzielle Aufgaben

- a. **Ziel** – Die Aufgabe des Ausschusses besteht darin den internationalen Vorstand bei der Erfüllung seiner Verantwortungen, Informationen bezüglich der finanziellen Verwaltung der Organisation bereitzustellen, zu unterstützen.
- b. **Erfordernisse** – Der Ausschuss muss sich mit den Finanz- und Buchhaltungsrichtlinien und Verfahren der Vereinigung vertraut machen.
- c. **Aufgaben**
 - (1) Zusammenstellung, Vorbereitung und Vorstellung eines jährlichen Finanzhaushalts, der alle Einkommensquellen, Betriebsausgaben, Investitionsaufwendungen und Anlagenkonten berücksichtigt.
 - (2) Prüfung der quartalsweise erscheinenden Prognosen der finanziellen Ergebnisse für das Jahresende, die bekannte Ereignisse widerspiegeln, welche Einnahmen oder Ausgaben beeinflussen können.
 - (3) Prüfung interner Finanzaufstellungen, sowie anderer interner Finanzinformationen, die dem internationalen Vorstand und/oder den Verwaltungsamtsträgern vorgelegt werden.
 - (4) Prüfung und Beratung des Vorstandes in Bezug auf: Investitionspolitik, Ernennung von Investitionsberatern, Leistungen von Investitionen und, falls angemessen, erhebliche Investitionsabwicklungen.
 - (5) Regelmäßige Prüfung aller finanziellen Verfahren.
 - (6) Jährliche Prüfung des gesamten Budgets für den Clubbedarfs- und Versandbereich.
 - (7) Jährliche Prüfung der Tätigkeiten und des Budgets der Informationstechnologie-Abteilung
 - (8) Jährliche Prüfung und Genehmigung des Formulars 990, bevor es eingereicht wird.

2. Die Hauptsitzverwaltung

- a. **Ziel** – Überwacht die Effektivität und den reibungslosen Ablauf des Hauptsitzbetriebs.
- b. **Erfordernisse** – Der Ausschuss muss sich mit den Räumlichkeiten und der organisatorischen Struktur der Vereinigung vertraut machen.
- c. **Aufgaben**
 - (1) Gemeinsam mit den administrativen den gesamten Hauptsitzbetrieb prüfen.
 - (2) Verwaltung des Lions Clubs International Retirement Income Plan und des Lions Clubs International 401(k) Savings Plan (Pensionspläne).
 - (3) Beaufsichtigung der Verwaltung der Richtlinien für Interessenkonflikte der Vereinigung.
 - (4) Verwaltung der Lohn- und Gehaltsabrechnung, einschließlich Anpassungen der Gehaltsrahmen.
- 3. **Versammlungen** – Der Ausschuss tagt am Ort der Vorstandstagung oder an einem vom Internationalen Präsidenten oder dem Exekutiv-Ausschuss genehmigten Ort.
- 4. **Berichterstattung** – Der Ausschuss verfasst einen Bericht über Fortschritte, Pläne und Empfehlungen, der dem internationalen Vorstand auf jeder Tagung zur Genehmigung vorgelegt wird.

G. AUSSCHUSS „LEADERSHIP DEVELOPMENT“

- 1. **Ziel** - Das Niveau der lionistischen Führungsqualität mit Hilfe eines systematischen hochqualitativen Lernangebots zu heben.
- 2. **Erfordernisse** - Der Ausschuss soll sich über alles Wissenswerte in den Bereichen von Führungsweiterbildung, Forschung und Veröffentlichungen informieren.
- 3. **Aufgaben**
 - a. In Zusammenarbeit mit den ausgebildeten Mitarbeiter/innen von Lions Clubs International Führungskräfteprogramme zu bewerten und zu empfehlen.
 - b. Bei der Erstellung von Arbeitsunterlagen auf allen Ebenen der Vereinigung mitzuhelfen.
 - c. Den professionellen Mitarbeiter/innen bei der Durchführung der Führungsprogramme beratend und helfend zur Seite zu stehen.
 - d. Auf dem internationalen Kongress für Lionsmitglieder auf Club-, Distrikt- und internationalen Ebenen Führungskräfte-seminare abzuhalten.
 - e. Die geschulten Mitarbeiter/innen bei der Ausarbeitung und Erstellung eines Leadership-Lehrplans für Mitglieder auf allen Ebenen der Vereinigung zu unterstützen.

- f. Die geschulten Mitarbeiter/innen bei der Ausarbeitung und Erstellung von Programmen für Angestellte im internationalen Hauptsitz zu unterstützen.
 - g. In Zusammenarbeit mit dem Ausschuss für Distrikt- und Clubdienste Lehrpläne für das Distrikt-Governor-Elect-Seminar auszuarbeiten und umzusetzen.
4. **Versammlungen** - Der Ausschuss tagt am Ort der Vorstandstagung oder ggf. wo der Präsident anweist.
 5. **Berichterstattung** - Der Ausschuss erstellt einen Fortschrittsbericht sowie Pläne und Empfehlungen zur Vorlage auf jeder Tagung des internationalen Vorstands.

H. AUSSCHUSS FÜR LANGZEITPLANUNG

1. **Ziel** – Durch sorgfältige, systematische Untersuchungen langfristige Belange zu ermitteln, die sich auf die Betriebsführung und langfristige Strategieplanung der Vereinigung auswirken, und dem Vorstand geeignete Maßnahmen zu empfehlen.
2. **Voraussetzungen** – Sich durch eingehendes Befassen mit den Arbeitsmethoden und langfristigen Strategieplänen der Vereinigung und sorgfältiges Überprüfen praktische Kenntnisse in allen Bereichen, sowohl vergangenen, gegenwärtigen wie zukünftigen, anzueignen.
3. **Struktur des Ausschusses** - Jeder Präsident wird dazu aufgefordert - mit Zustimmung seines Vorstands - von seiner Befugnis, Ausschussernennungen vorzunehmen, Gebrauch zu machen, damit es zur gewohnten Praxis des Präsidenten wird, einen Ausschuss für Langzeitplanung einzuberufen, dessen Mitglieder der letztjährige Internationale Präsident, die ersten, zweiten und dritten Vizepräsident/innen, ein Direktor im zweiten Jahr, ein ehemaliger internationaler Präsident und ein ehemaliger internationaler Direktor sind, wobei jeder Präsident ex officio-Mitglied im Ausschuss ist, der Past Internationale Präsident den Vorsitz führt und das Mitglied, das aus der Gruppe der ehemaligen Internationalen Präsidenten und Internationalen Direktoren ernannt werden soll, von den Lions, die als Einberufene in Vorstandsausschüssen tätig sind, ausgewählt wird.
4. **Aufgaben**
 - a. Sich gemeinsam mit den Mitarbeitern im Hauptsitz mit langfristigen administrativen Aufgaben und Strategien zu befassen, die dem Ausschuss von anderen Vorstandsausschüssen angetragen wurden.
 - b. Aufgrund eigener Untersuchungsergebnisse und im Ausschuss gesammelter Erfahrungen neue langfristige Probleme, Bedürfnisse und Wünsche der Vereinigung, Clubs, Distrikte usw. zu kennzeichnen.
 - c. Für jede Vorstandstagung im einen Bericht zum Thema Langzeitplanung auszuarbeiten.
 - d. Allgemeine Empfehlungen zur Überprüfung durch ständige Ausschüsse zu machen und die Inkraftsetzung bestimmter Maßnahmen zu veranlassen.
 - e. Dem Ausschuss für Hilfsaktivitäten bei der Planung zur Auswahl von Lions-Hauptinitiativen beratend und empfehlend beiseite stehen.

f. Wie von Vorstand gefordert, die Vertretung im Vorstand mindestens alle 10 Jahre prüfen.

5. Vorstandsausschüsse – Alle Ausschüsse müssen auf jeder Vorstandssitzung in ihre Tagesordnungen eine Zusammenfassung und Neuerungen des Strategieplans der Vereinigung aufnehmen.

6. Strategieplan – Richtlinien, Prozesse und Ziele – Der internationale Vorstand übernimmt und aktualisiert einen langfristigen Strategieplan, der darauf abzielt, bedeutende Aspekte der Abläufe und Programme der Vereinigung zu verbessern.

(a) Der Plan muss für die Vereinigung, zukünftige Amtsträger und Vorstandsmitglieder und für die Verwaltung der Vereinigung klar, verständlich und richtungweisend sein.

(b) Der Plan muss flexibel sein, damit er an die wechselnden Bedürfnisse und Erwartungshaltungen der Vereinigung angepasst werden kann.

(c) Die Vorstandsausschüsse müssen auf jeder regulären Vorstandssitzung dem Ausschuss für Langzeitplanung den Status und Fortschritt der Maßnahmen zur Erfüllung der strategischen Ziele des Plans berichten.

(d) Die Vorstandsausschüsse können dem Ausschuss für Langzeitplanung neue Zielsetzungen für bestehende Strategien und die Aufnahme neuer Strategien zu empfehlen.

(e) Die Strategien werden im Abstand von 5 Jahren geprüft. Zielsetzungen und Ergebnisse werden jährlich aktualisiert.

7. Verfahren für Langzeitplanung

a. Alle auf Langzeitbasis unterbreiteten Empfehlungen, ob aus einem Vorstandsausschuss oder von einem Amtsträger, Direktor oder einer anderen Person stammend, müssen vorerst dem Ausschuss für Langzeitplanung zur Überprüfung vorgelegt werden.

b. Der Ausschuss für Langzeitplanung wird von zuständigen Mitgliedern des internationalen Hauptsitzes eine umfassende Voruntersuchung dieser Empfehlungen durchführen lassen.

c. Der Ausschuss für Langzeitplanung fügt seine eigenen Empfehlungen als Teil seines Ausschussberichtes bei, der je nach Ermessen des Ausschusses für jede Vorstandssitzung erstellt werden kann.

d. Keine Ideen, Behandlungsthemen oder Vorschläge auf Langzeitbasis werden vom Vorstand in Erwägung gezogen, ehe sie nach diesem Verfahren geprüft wurden.

8. Hauptsitz-Liaison – Der Executive Administrator übernimmt im Ausschuss für Langzeitplanung die Rolle des Hauptsitz-Liaison.

9. Versammlungen – Sitzungen des Ausschusses für Langzeitplanung können an einem solchen Ort und einer solchen Zeit stattfinden, wie vom Internationalen Präsidenten genehmigt. Der Ausschuss trifft sich persönlich dreimal im Jahr in Absprache mit der Tagung des LCI-Exekutivausschusses im August, Januar und Mai. Zusätzliche elektronische bzw. persönliche Treffen bei Bedarf nach Genehmigung durch den Internationalen Präsidenten.

10. Berichte – Der Ausschuss händigt sowohl bei den Vorstandstagen im September/Oktober als auch März/April einen formellen Bericht ein, der Bereiche zur Prüfung nennt und Neuigkeiten zu langfristigen Strategieplänen bietet.

1. **Ziel** – Durch sorgfältige, systematische Untersuchungen langfristige Belange zu ermitteln, die sich auf die Betriebsführung der Vereinigung auswirken, und dem Vorstand geeignete Maßnahmen zu empfehlen.

2. **Erfordernisse** – Sich durch eingehendes Befassen mit den Arbeitsmethoden der Vereinigung und sorgfältiges Überprüfen praktische Kenntnisse in allen Bereichen, sowohl vergangenen, gegenwärtigen wie zukünftigen, anzueignen.

3. Aufgaben

a. – Sich gemeinsam mit den Mitarbeiter/innen im Hauptsitz mit Langzeitbelangen zu befassen, die dem Ausschuss von anderen Vorstandsausschüssen angetragen wurden.

b. – Aufgrund eigener Untersuchungsergebnisse und im Ausschuss gesammelter Erfahrungen neue langfristige Probleme, Bedürfnisse und Wünsche der Vereinigung, Clubs, Distrikte usw. zu kennzeichnen.

c. – Für jede Vorstandstagung im März/April einen Bericht zum Thema Langzeitplanung auszuarbeiten.

d. – Allgemeine Empfehlungen zur Überprüfung durch ständige Ausschüsse zu machen und die Inkraftsetzung bestimmter Maßnahmen zu veranlassen.

e. – Es ist die Aufgabe des Ausschusses für Langzeitplanung, das Verfahren für die Auswahl einer Hauptinitiative der Vereinigung einzuleiten. Verfahren und Kriterien umfassen folgendes:

(1) Die empfohlenen Projekte sollen für die Vereinigung, ihre Direktoren und Clubs eine Herausforderung darstellen, sich eines dringlichen menschlichen Notstands anzunehmen.

(2) Die empfohlenen Projekte sollen Lions Clubs International gehören, von ihr durchgeführt werden und unter ihrer Kontrolle stehen.

(3) Die empfohlenen Projekte sollen dergestalt sein, dass sich Zusammenarbeit mit nicht lionistischen Organisationen, Verbänden, Beratern usw. nicht nachteilig für die Vereinigung auswirkt, sondern ihre Bemühungen in ein vorteilhaftes Licht rückt und ihr Ansehen hebt.

(4) Die empfohlenen Projekte sollen das Ergebnis vorheriger Untersuchungen und Gespräche mit Experten innerhalb und außerhalb des Lionismus sein.

(5) Die Auswahl der empfohlenen Projekte soll darauf hinauszielen, dass sich möglichst viele lionistische Gebiete und Kulturen der Welt daran beteiligen möchten.

(6) Die empfohlenen Projekte sollen zur Förderung wünschenswerter Beziehungen zu einzelnen Clubprojekten wie auch zum kollektiven internationalen Hilfswerk der Lions beitragen.

- ~~(7) Mit den empfohlenen Projekten sollen innerhalb eines bestimmten Zeitrahmens messbare Erfolge erzielt werden.~~
- ~~(8) Die empfohlenen Projekte sollen für die Vereinigung nachvollziehbaren und leicht verständlichen Öffentlichkeitswert haben.~~
- ~~(9) Die empfohlenen Projekte sollen LCIF Gelegenheit zur Mitfinanzierung bieten.~~
- ~~(10) Alle empfohlenen Projekte, die als Großinitiative vom internationalen Vorstand angenommen werden, sind für die Amtsträger/innen der Vereinigung und die Clubs auf fünf Jahre oder länger bindend.~~

~~f. Alle fünf Jahre soll eine Revision des Direktivenhandbuchs vorgenommen werden.~~

4. **Versammlungen** — Sitzungen des Ausschusses für Langzeitplanung können an einem solchen Ort und einer solchen Zeit stattfinden, wie vom Vorsitzenden genehmigt sein muss.
5. **Berichterstattung** — Der Ausschuss erstellt für die Vorstandstagung im Oktober/November einen Vorbericht über die Bereiche seiner Untersuchungen und für die Tagung im März/April einen Abschlussbericht.

I. AUSSCHUSS FÜR MITGLIEDSCHAFTSENTWICKLUNG

1. **Ziel** - In Zusammenarbeit mit dem Ausschuss für Distrikt- und Clubdienste die Organisationen und Gründungen neuer Clubs sowie Erweiterung und Entwicklung der Mitgliedschaft zu fördern und bei der Neuorganisation schwacher und Status-Quo-Clubs zu helfen. Dafür zu sorgen, dass alle Programme im Einklang mit guten Geschäftspraktiken und den Direktiven der Vereinigung unter Betonung der von den sponsernden Clubs und beratenden Lions für neue Clubs übernommenen Verantwortungsbereichen durchgeführt werden.
2. **Erfordernisse** - Der Ausschuss soll sich mit gegenwärtigen Clubaufbauprogrammen und -methoden und Mitgliedschaftsverfahren vertraut machen.
3. **Aufgaben**
 - a. Die Möglichkeiten für Clubgründungen in neuen Ländern zu überprüfen, wobei folgendes zu berücksichtigen ist:
 - (1) Politische Zugehörigkeit und Weltanschauung.
 - (2) Praktische Konsequenzen auf den in Erwägung gezogenen Landesteil und in welchem Maße derbürgende Lions Club, die Distriktamtsträger/innen, der Coordinating Lion oder der internationale Hauptsitz dem neuen Club zur Seite stehen können.
 - (3) Die Frage, ob das in Betracht gezogene Land positiv zur Ideologie und den Zielen des Lionismus steht.

- (4) Kurz- und langfristige Auswirkungen der Wechselkurse und/oder Steuergesetze des Landes oder Gebietes auf den Gesamtbetrieb der Vereinigung, insbesondere im Hinblick auf günstige Wechselkurse und künftige Ausdehnung.
 - (5) Chancen im Land oder Gebiet für weitere Ausdehnung (Clubs und Mitgliedschaft) aufgrund seiner Kultur, Bevölkerung usw.
- b. Methoden zur Förderung von Clubgründungen zu überprüfen, und zwar:
- (1) in Großstädten
 - (2) auf dem Lande
 - (3) in Vororten
 - (4) weitere Clubs in Gebieten, die bereits Clubs haben
 - (5) an höheren Lehranstalten
 - (6) in großen Einkaufszentren
 - (7) im Firmenbereich
 - (8) in anderen Bereichen mit Potenzial für Neugründungen
- c. Die Wirksamkeit der Managementpraktiken in unserem Clubaufbauprogramm zu bewerten:
- (1) Das Aufbauprogramm periodisch zu untersuchen, um festzustellen:

Ob neue Clubs auf solider Basis tätig sind und folgendes durchführen:

 - Gute Clubzusammenkünfte
 - ein größeres Serviceprojekt
 - eine größere Spendenaktion
 - Ein wirksames Programm zur Förderung und Beibehaltung der Mitgliedschaft
 - (2) Ob die organisierten Clubs zu viele oder zu wenige Mitglieder haben und ob die Clubs hohe Qualitätsaufweisen.
 - (3) Ob sich die positiven Ergebnisse unseres Aufbauprogramms in den Grenzen der Kostenwirksamkeitbewegen.
- d. Alle relevanten Belange der Mitgliedschaftsprogramme der Vereinigung zu überprüfen.
- (1) Der Ausschuss nimmt eine umfassende Überprüfung der Mitgliedschaftsstatistiken vor und erstellt Berichte und Empfehlungen für notwendige Änderungen, die eine Verbesserung der Vereinigungsprogramme herbeiführen werden.
 - (2) Empfiehlt Auszeichnungen und Bestimmungen für alle Mitgliedschaftsprogramme.

- (3) Empfiehlt Maßnahmen, die durch aktive Beteiligung auf Club- und Distriktebene zur Förderung von Mitgliedschaftswachstum und -entwicklung führen.
- e. Langfristige Vorschläge zum Behandlungspunkt Mitgliedschaft zu untersuchen und die Ergebnisse dem internationalen Vorstand vorzulegen.
4. **Berichterstattung** - Der Ausschuss bereitet einen Bericht über die erzielten Fortschritte, Vorhaben und Empfehlungen vor, der auf jeder Tagung des internationalen Vorstands verlesen wird.
5. **Versammlungen** - Der Ausschuss tagt am Ort der Vorstandstagung und wo vom Präsident genehmigt.

J. MARKETING COMMUNICATIONS AUSSCHUSS

1. **Marketing, Kommunikation und Public Relations/Öffentlichkeitsarbeit (PR)**

- a. **Ziel** – Die Marke unserer Vereinigung und Nachrichten an Mitglieder und die Öffentlichkeit, die informieren, motivieren und mobilisieren, zu verbessern. Unsere Ziele sind unter anderem, das öffentliche Bewusstsein für unsere Vereinigung zu vergrößern, indem wir die Marke von Hilfeleistungen verbessern, Mitgliedschaftswachstum, -erhalt und -wert durch strategische Marketingkampagnen fördern, als Marketing-Berater für Vorstandsausschüsse und Mitarbeiter fungieren sowie treuhänderische Verantwortung in der Verwaltung des Budgets der Abteilung „Marketing“ zeigen. ~~Ansehen, Prestige und Akzeptanz von Lions Clubs International unter der Lions-Mitgliedschaft und in der Öffentlichkeit mit Hilfe guter Öffentlichkeitsprogramme, die Lions und die Öffentlichkeit über die Ziele und Leistungen der Vereinigung informieren, zu heben.~~
- b. **Erfordernisse** - Der Ausschuss macht sich mit der Struktur und den Arbeitsmethoden der Abteilung „Marketing“ ~~PR & Communications Division~~ im Hauptsitz und mit externen PR-Quellen vertraut.
- c. **Aufgaben**
 - (1) Die Programme der ~~Abteilung „Marketing“ PR & Communications Division~~ zu bewerten, mit dem Hauptsitzstab zu konsultieren, Empfehlungen zu machen und Ratschläge zu geben.
 - (2) Dem Exekutiv-Ausschuss und internationalen Vorstand neue ~~Marketing-Ideen~~, Projekte und Direktiven zu unterbreiten.
 - (3) Vorschläge für größere Öffentlichkeitsprogramme zu überprüfen und dem Geschäftsführenden Ausschuss und internationalen Vorstand zur Annahme vorzulegen.
 - (4) ~~Vorschläge~~, Ideen und Meinungen von Privatpersonen, Clubs, Distriktamtsträger/innen usw. zum Thema ~~Marketing, Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit~~ auszuwerten und deren Umsetzbarkeit und Eignung hinsichtlich der Prioritäten des Vorstands, Ausschusses und der Mitarbeiter einzuschätzen, und ~~entsprechend~~ Empfehlungen zur eventuellen Annahme durch Lions Clubs International zu unterbreiten.
 - (5) Besprechungen und Zusammenarbeit mit anderen Vorstandsausschüssen, den administrativen Amtsträgern und Angestelltenstab, um sie über ~~Tendenzen im Bereich Marketing, Kommunikation und öffentlicher Beziehungen~~ ins Bild zu setzen.

- (6) Image und Wirksamkeit der von der Vereinigung verliehenen Auszeichnungen zu überprüfen und zu bewerten.
- (7) Jedes Jahr die Redakteure des Magazins zu einem Treffen einzuladen. ~~Die Redakteur/innen des LION-Magazins alle drei Jahre zu einem Treffen im internationalen Hauptsitz einzuladen~~ Der Ausschuss spricht sich mit Mitarbeitern bezüglich der Prioritäten und Tagesordnung für jedes Treffen ab und ermittelt die Eignung und finanzielle Tragfähigkeit einer virtuellen Zusammenkunft bzw. eines Treffens im Hauptsitz.
- (8) Überprüft das Budget der Abteilung „Marketing“ vierteljährlich und spricht Empfehlungen und Anregungen aus, um es den Finanzziele der Vereinigung anzupassen.
- (9) Überprüft und genehmigt Entscheidungen bezüglich PR-Zuschussanträge so bald wie möglich aber nicht später als 30 Tage nach dem letzten Tag des Geschäftsquartals, in welchem der Antrag einging.
- (10) Reguliert, vollzieht und regelt alle Anfragen zur Änderung des offiziellen Protokolls in Kapitel 19 der Vorstandsdirektiven, „Öffentlichkeitsarbeit“.

2. Das LION-Magazin

- a. **Ziel** - Sicherzustellen, dass das LION-Magazin nach fundierten Öffentlichkeits- und Geschäftspraktiken herausgebracht wird, insbesondere angesichts ihres Hauptzwecks als Kommunikationsmittel für unser wichtigstes Kapital - die Lionsmitglieder.
- b. **Erfordernisse** - Der Ausschuss muss Zweck und Verantwortung des LION-Magazins (alle Ausgaben) verstehen - Vermittlung der Geschichte des Lionismus, seiner Aktivitäten, Programme und lionistischen Botschaft an die Mitglieder.
- c. **Aufgaben - Das Magazin**
 - (1) Der Ausschuss soll möglichst bald nach dem Kongress eine Zusammenkunft einberufen, um sich genaumit den Verfahrens- und Arbeitsweisen vertraut zu machen.
 - (2) Der Ausschuss sollte:
 - i. Alle Bestimmungen und Verfahren, denen die verschiedenen Ausgaben des LION-Magazins unterstehen, genau kennen.
 - ii. Dem Executive-Ausschuss oder dem Vorstand in Sachen LION-Magazin und Ausgaben Empfehlungenmachen.
 - iii. Dafür sorgen, dass alle vom Vorstand erlassenen Bestimmungen befolgt werden.

- iv. Leserumfragen durchführen, wenn der internationale Vorstand dies für zweckdienlich hält.
- v. Sich ausreichende Kenntnisse über die Vorstandsbestimmungen, die die Ausschussfunktionen beeinflussen, aneignen.

(3) Der Ausschuss soll vermeiden, ohne sorgfältiges Studium und vorherige Absprache mit dem internationalen Vorstand aufgrund persönlicher Neigungen, Abneigungen oder Voreingenommenheit plötzliche Änderungen im Format oder in den Bestimmungen zu erwirken.

3. Lions-Information

a. ~~Ziel~~ – Mit Hilfe eines gutgeplanten Informationsprogramms eine bessere und stärkere Mitgliedschaft heranzubilden.

b. ~~Erfordernisse~~ – Genaue Kenntnisse über aktuelle Lions Informationsprogramme.

e. ~~Aufgaben~~ – Lions-Information

(1) Zu bestimmen, welche Lions-Informationen für die Mitgliedschaft der Vereinigung besondere Bedeutung haben.

(2) Pläne und Empfehlungen für die Weitergabe von Lions-Informationen auszuarbeiten.

(3) Lions-Informationen zur Veröffentlichung in der Zeitschrift, dem „Update“ und anderen offiziellen Ausgaben zu empfehlen.

(4) Gegenwärtige Projekte zu überprüfen und zu aktualisieren.

i. Material für den/die Distriktbeauftragten für Lions-Information zu erstellen.

ii. Ein fortlaufendes Lions-Lehrprogramm für die Mitgliedschaft auszuarbeiten.

4. **3. Versammlungen** - Der Ausschuss tagt am Ort der Vorstandstagung oder wie vom Präsidenten, Exekutivamtsträgern oder Vorsitzendem des Ausschusses genehmigt. Der Ausschuss kann das ganze Geschäftsjahr über virtuelle Treffen durchführen, um PR-Zuschussanträge zu genehmigen und zeitige Neuigkeiten von Mitarbeitern zu erfahren.

5. **4. Berichterstattung** - Der Ausschuss bereitet einen Bericht über die erzielten Fortschritte, Vorhaben und Empfehlungen vor, der auf jeder Tagung des internationalen Vorstands verlesen wird und prüft diese mindestens einmal im Jahr.

K. SERVICE ACTIVITIES COMMITTEE (AUSSCHUSS FÜR SERVICE-AKTIVITÄTEN)

1. **Ziel** - Richtlinien für alle Lions-Programme, die entweder menschliche oder finanzielle Hilfsdienste erweisen, aufzustellen und dem internationalen Vorstand zur Annahme vorzulegen.
2. **Erfordernisse** - Der Ausschuss soll mit folgenden Grundsatzserklärungen des Vorstands vertraut sein: 1) fünf Bereiche des Hilfeleistungsrahmens (Diabetes, Umwelt, Hunger, Sehkraft und Kinderkrebs) 2) Gemeindefürsorgedienste und 3) internationale Beziehungen.
3. **Aufgaben**
 - a. Nach vorheriger Überprüfung macht der Ausschuss allgemeine Empfehlungen für Serviceprojekte, die für Clubs, Distrikte oder Gesamtdistrikt geeignet sind.
 - b. Der Ausschuss überprüft die Handbücher für Distriktbeauftragte, in denen Programme im Zuständigkeits- und Verantwortungsbereich des Ausschusses behandelt werden.
 - c. Der Ausschuss setzt einen bei der Bekanntgabe und Durchführung dieser Programme einzuhaltenden Standard, der durch Verständnis für die unterschiedlichen Kulturen und Traditionen im Lionismus geprägt sein soll.
 - d. Ehe die Annahme eines neuen Programms vorgeschlagen wird, soll sich der Ausschuss mit Hilfe aller von der International Activities & Program Planning Division zur Verfügung stehenden Informationen über die Durchführbarkeit, Schicklichkeit und Aktualität des vorgesehenen Programms Klarheit verschaffen. Nachdem sich der Vorstand für das Programm entschieden hat, wird der Hauptsitz Empfehlungen für die Durchführung des Programms unterbreiten. Der Ausschuss soll gegebenenfalls eine Probezeit in Erwägung ziehen, während der das neue Programm vom Mitarbeiterstab beobachtet wird. Die Ergebnisse werden anschließend vom Ausschuss ausgewertet.
 - e. Der Ausschuss überwacht die folgenden größeren Serviceprojekte: Diabetes; Umwelt; Hunger; Sehkraft; Kinderkrebs; Internationale Beziehungen; Jugendinitiativen -Leo-Clubs und internationale Lions Jugendlager- und Austauschprogramme. Der Ausschuss kann dem Ausschuss für Langzeitplanung hinsichtlich geeigneter Lions-Großprojekte Empfehlungen machen und/oder Ratschläge geben und wird sich nach Annahme durch den internationalen Vorstand für die Durchführung des Programms einsetzen.
 - f. Der Ausschuss berichtet dem Vorstand über den Stand der von der Vereinigung angebahnten Beziehungen zu internationalen Organisationen und fungiert als Liaison zu den vom Vorstand befürworteten internationalen Verbänden.
 - g. Der Ausschuss koordiniert partnerschaftliche Übereinkommen hinsichtlich vorgesehener Hilfsprogramme und zwar in Zusammenarbeit mit LCIF, sofern die Programme von der Stiftung finanziert werden.
4. **Versammlungen** - Der Ausschuss tagt am Ort der Vorstandstagung oder wie vom Präsident bestimmt wird.

5. **Berichterstattung** - Der Ausschuss erstellt einen Bericht über den Stand und die Fortschritte der Serviceprojekte und empfiehlt dem Vorstand die neuen Programme, über die sich die Ausschussmitglieder geeinigt haben, zur Annahme.

L. TECHNOLOGIE-AUSSCHUSS

1. **Ziel** - Strategische Anleitung geben, hohe Prioritäten setzen, großangelegte Lösungen für die Administration und die Entwicklung von Technikabläufen, Produktentwicklung und technische Unterstützung in Übereinstimmung mit den strategischen Zielen unserer Vereinigung und Stiftung empfehlen und vertreten.
2. **Voraussetzungen** - Der Ausschuss muss sich mit der Technologie-Strategie, der Struktur und den Abläufen der Vereinigung und der Stiftung vertraut machen. Erfahrung im Bereich Technik und digitales Produktmanagement sind ein Plus.
3. **Aufgaben** -
 - a. Prüfung und Bewilligung der Ausrichtung unserer Technologie- und Produktstrategie
 - b. Prüfung und Bewilligung signifikanter Technologieinvestitionen, Produktvorschlägen und Ausgaben
 - c. Anregung und Zusammenarbeit an der Entwicklung innovativer Produkte, um Service, Membership, Leadership, Zuschüsse, Spenden und die Erfahrung der Mitglieder zu verbessern
 - d. Prüfung der Berichte über die Technologieabläufe, einschließlich Architektur, Sicherheit, Datenschutz und Entwicklung
 - e. Gewährleistung, dass signifikante Gelegenheiten für die sinnvolle Nutzung technikbezogener Risiken berücksichtigt werden und die Nutzung technischer Ressourcen optimiert wird
 - f. Prüfung und Rückmeldung zur technischen Unterstützungsstrategie
4. **Tagungen** - Der Ausschuss tagt am Ort der Vorstandstagung oder ggf. wo der Präsident anweist.

Berichterstattung - Der Ausschuss erstellt einen Fortschrittsbericht, Pläne und Empfehlungen für die Präsentation auf jeder Tagung des internationalen Vorstands.