

제 2 장 이사회위원회

A. 부회장직 후보자 검토를 위한 자문위원회

1. **목적** – 본 위원회의 목표는 잠정 국제 부회장 후보자를 검토하고 자세한 평가를 집행임원들에게 제공하는 일이다.
2. **구성원** – 부회장 후보자를 검토하는 자문위원회는 다음과 같은 멤버로 구성된다.
 - a. 각 현장지역에서 집행임원들이 1 명의 전 국제회장(또는 적절하다고 결정한 경우, 1 명의 전 국제이사)을 임명한다.
 - b. 국제회장이 집행임원진과 상의하여 자문위원회 위원장을 임명한다.
 - c. 집행임원진의 승인 하에 매년 명예위원장을 임명한다.
3. **임무** – 부회장 후보자를 검토하는 자문위원회는 다음과 같은 책임을 수행하는 역할을 한다:
 - a. 승인된 후보자들의 이력서를 수합하여 검토한다.
 - b. 잠정 후보자들을 확인하고 이력서를 수합한다.
 - c. 승인된 후보자의 이력서 및 세부 평가 보고서를 집행임원진에게 제공한다.
4. **회의** – 자문위원회는 주로 온라인으로 회의를 가지며 예산 승인 조건하에 집행임원들이 요구하고 승인할 경우 직접 만나 회의를 개최한다.
5. **임기** - 임명 기간은 1 년이며, 10/11 월 국제이사회 회의 이후에 임명한다.

B. 감사위원회

1. **목적** - 본 위원회의 목적은 이사회가 다음 사항에 관하여 감독하는 책임을 수행하도록 돕기 위함이다.
 - a. 재무재표 및 재정정보고서의 정확성
 - b. 재정정보고서의 연례 독자적인 감독
 - c. 독자적인 회계사 채용
 - d. 법률 및 규제 조건 준수
 - e. 위험 관리 평가
 - f. 회계 시스템 및 내부 운영사항 관리
 - g. 기타 부여된 책임 수행

2. **구성원** - 감사위원회는 네 명의 멤버로 구성된다:
 - a. 국제협회 재정 및 본부운영위원회 멤버인 2 년차 이사;
 - b. 국제협회 재정 및 본부운영위원회 멤버인 1 차 이사;
 - c. 국제회장이 임명한 2 명의 현 국제이사 또는 지명이사.

3. **임무** - 감사위원회는 다음과 같은 책임을 수행한다:
 - a. 독립 회계사의 연례 감사를 감독하고 운영 책임자 및 독립 회계사와 재정 보고서를 검토한다.
 - b. 최소한 연 1 회 운영 책임자와 협의하여 독립 회계사의 자격, 실적 및 독립 회계사의 자주성을 검토한다. 현명하다고 간주할 때 협회는 비영리 단체 감사에 상당한 경험이 있는 독립 회계사에 대한 제안요청서를 발급할 것이다. 독립 회계사에 대한 위원회의 결론을 이사회에 제시한다.

- c. 내부 운영사항을 조사 및 평가하는데 위원회를 돕도록 독립 내부 회계사를 이사회에 추천한다. 추천을 하기 전에 자격, 독립성, 과거의 실적을 검토하고 조사한다.
- d. 독립 회계사가 추천하는 연례 재정보고서에 관한 조정을 포함한 연례 재정보고서 및 보고서 작성과 관련하여 발생하는 중대한 사항을 검토한다. 중대한 사항이 발견될 경우 이를 집행위원회에 통지하고 이사회에 보고한다.
- e. 재정보고 및 회계방침, 회계 원칙 및 규정 적용에 관한 대폭적인 변경을 포함한 재정 보고서에 영향을 미치는 주요 회계사의 결정 및 결정에 따른 대체안을 검토한다.
- f. 적절할 경우 독립 회계사와 상의하여 회계방침, 내부 운영사항과 절차는 물론 이에 따른 운영 책임자의 반응을 검토한다.
- g. 국제협회와 국제재단의 방침에 요구되고 이해대립 방침, 표준 경영방침을 포함하여 운영 책임자의 관리의 정확성과 관련된 사항을 검토하고 조사한다. 이는 특히 "내부 고발자 프로그램" 및 문서 보존규정을 포함한 일반적인 준수절차와 특정 법인 관리절차에 대한 정기적인 검토를 포함한다. 이와 같은 검토와 관련하여 본 위원회는 적절할 경우 협회 법률부 부장 및 기타 임원이나 직원들과 회의를 갖는다.
- h. 위험 관리 평가에 관해 위원회에 보고하기 위해 필요한 조치를 포함한 단체의 사업상의 위험을 덜기 위한 계획을 평가한다.
- i. 이해대립 방침을 검토하고 필요할 경우 변경사항을 추천하고 단체가 방침을 준수하고 있다는 것을 보장하기 위해 최소한 연 1 회 확인한다.
- j. 독자적인 회계사와 감사위원회의 책임에 관해 최소 연 2 회, 필요한 경우 더 자주 회의를 실시한다. 이러한 연 2 회 회의는 차기 감사 범위를 결정하기 위한 감사계획 회의와 감사결과를 얻기 위한 감사 후의 회의이다.
- k. 감사위원회는 독자적인 판단에 따라 조직의 운영에 부정이 발생할 가능성이 있다고 간주되거나 실제로 발생하는 경우에 외부 변호사, 전문가 및 기타 고문을 둘 권한을 갖는다. 이에 관련된 비용과 유지 조건을 승인할 수 있는 권한을 갖는다.

- l. 위원회는 개최하는 모든 회의의 회의록을 각 회의 종료 후 집행위원회와 이사회에 제출한다.
 - m. 위원회를 통해 이사회에 직접 보고하는 책임이 있는 내부 감사과와 함께 내부 감사 기능을 감독한다. 이 감독업무는 내부 감사의 위험성 평가 및 감사계획 범위의 연간 검토, 내부 감사과가 작성한 보고서와 보고서에 대한 관리 책임자의 반응 및 후속 조치 확인, 업무의 범위 및 필요한 정보 입수에 대한 제약 등, 작업 과정에서 내부 감사가 직면하는 문제가 있을 경우 확인하는 것 등을 포함한다.
4. **회의** – 본 방침에 규정된 임무를 수행하기 위해 필요한 한 자주 회의를 개최할 수 있으며 그 시기는 일반적으로 예정된 연례감사 전후로 한다. 위원장은 합당하다고 생각될 경우 언제든지 회의를 소집할 수 있다. 위원회의 기타 구성원이 위원장을 통해 회의를 소집하도록 요청할 수 있다. 3.j.항 참조
5. **보고** – 위원회는 진척상황, 계획 및 추천에 관한 보고서를 작성하여 각 이사회 회의에서 승인을 받도록 한다.

C. 현장 및 부칙위원회

- 1. **목적** – 이사회가 협회 관리와 관련된 사안에 대한 책임을 이행하도록 돕는다.
- 2. **필수조건** – 위원회 멤버 전원, 국제, 지구 및 클럽 수준의 현장 및 부칙과 이사회 방침, 규정, 결의사항을 반드시 잘 숙지해야 한다.
- 3. **임무**
 - a. 이사회가 취하는 조치가 반드시 현장 및 부칙에 일관되도록 이사회와 이사회 상임위원회에 지침을 제공한다.

- b. 협회 관리와 관련된 자료에 대해 법적 해석을 제시하고 헌장 상 개정안에 대해 권고와 조언을 한다.
- c. 위험 관리, 보험, 등록 상표, 개인정보 보호 규정 준수, 국내외법 준수, 분쟁 해결 및 소송을 포함한 법적 성질을 지닌 모든 사안을 검토하고, 적절하다고 판단되는 경우 집행위원회 및 이사회에 이에 대한 권고를 제시한다.
- d. 국제 비영리 단체의 가장 모범적인 운영을 반영하도록 고안된 협회 관리 방침을 개발하고 권고한다.
- e. 이사회가 제안하는 헌장 개정안을 작성한다.
- f. 이사회가 이사회 방침 및 절차 준수를 감독하기 위한 충분한 정보를 반드시 취할 수 있도록 하고, 이러한 절차에 변경이 필요한 경우 이사회에 권고한다.
- g. 이사회 결의보다는 해석을 필요한 헌장 및 혹은 법률상의 문제에 관해서는:
 - (1) 필요할 경우 서신이나 전화를 통해 이사회 멤버 과반수의 의견을 보증
 - (2) 법률부 부장에게 절차를 지시
- h. 이사회 타 위원회에서 제기한 방침 변경안이 이사회 방침 및 헌장상 조항에 반드시 일관되도록 한다.

4. 회의

- a. 위원회 회의는 이사회 회의와 동시에 동일한 장소에서 개최된다.

문제가 발생한 지역 출신의 임원 및 이사는 회의에 출석하여 의견을 건의한다.

b. 국제회장 또는 집행위원회의 승인을 받아 특별회의를 개최할 수 있다.

5. **보고** – 상기 사항에 관한 정식 보고서를 매 이사회에 제출한다.

D. 대회위원회

1. **목적** – 국제대회 전반에 관한 적절한 조직 및 운영을 위한 방침 수립, 기준 설정, 추천 및 승인된 사항을 실천한다.

2. **필수조건** – 국제대회의 전반적인 사항 특히, 이사회방침, 대회예산, 현행 예약조건, 대회 행사의 형식, 대회장 및 본부호텔 조건, 숙박 및 사전등록 규정, 대회지의 라이온들의 임무 및 협조사항을 숙지한다.

3. **임무** – 이사회 승인을 받아 대회부 부장과 함께 다음의 임무를 수행한다:

a. 성공적인 국제대회를 위해 필요한 요소, 가능성, 적절성, 실용성, 시간 등을 조사하고 결정한다.

b. 국제대회를 위해 승인된 계획의 실천 및 운영을 위한 방침과 절차를 수립한다. 이러한 방침 및 절차는 라이오니즘의 다양한 문화와 전통을 충분히 반영한다.

4. **회의** – 대회위원회와 대회부 부장은 모든 이사회 회의 시 회의를 개최한다. 기타 회의는 이사회 방침에 따라 개최한다. 위원회 회의 개최 전에 대회부 부장은 차기 대회에 관한 현황 및 추진 상황을 보고한다.

5. **보고** – 각 이사회 회의에서 차기 국제대회 현황을 보고한다. 국제대회에 관한 이사회방침에 영향을 미칠 수 있는 권고사항도 제출할 수 있다. 기타 향후 국제대회에 관련된 사항을 필요에 따라 보고한다.

E. 지구 및 클럽봉사위원회

1. **목적** – 지구 분할이 필요한 지구뿐만 아니라 결성된 지 얼마 안된 클럽, 소규모 클럽, 지구 미편성 지역 내 클럽, 회원수가 감소하는 클럽, 약체 클럽, 클럽 합병에 특별히 관심을 갖고, 전 세계 지구 및 클럽 운영의 성공을 위한 방향을 제시하며 방침을 권고한다. 또한 협회의 번역 업무를 위한 방침을 수립한다.
2. **필수조건** – 위원회는 지구 및 클럽 행정부의 세부사항을 이해하고 라이온스클럽이 조직되어 있는 국가와 지역 간의 문화, 전통, 관습, 사회 실정의 차이점뿐만 아니라 관련된 방침과 절차를 숙지한다.
3. **임무**
 - a. 지구와 클럽에 관련된 프로그램과 절차를 지속적으로 검토하고 필요에 따라 지구와 클럽을 강화하기 위한 특별 프로그램을 기획한다.
 - b. 지구총재, 지역부총재, 지대위원장, 클럽회장 우수상 규정을 검토한다.
 - c. 지구분할안, 단일클럽 이전, 클럽해산 사항을 이사회에 추천하고 검토한다.
 - d. 협회의 번역 업무를 검토하고 감독한다.
 - e. 각 국제대회에서 개최할 클럽 및 지구행정 분야의 세미나를 설정한다.
 - f. 잠정지구를 포함한 지구현황을 검토하고 이들 지구의 발전을 위한 방침과 절차를 변경하도록 권고한다.
4. **회의** – 위원회 회의는 이사회 회의 개최지 또는 국제회장의 승인을 얻어 개최된다.

5. **보고** – 위원회는 매 이사회 회의마다 추진사항, 계획, 권고사항을 보고서로 작성한다.

F. 재정 및 본부운영위원회

1. 재정

- a. **목적** – 위원회의 목적은 이사회가 협회의 재무관리에 관하여 감독하는 책임을 수행하도록 돕기 위함이다.

- b. **필수조건** – 위원회는 국제협회의 재정, 회계방침 및 절차를 숙지한다.

- c. **임무**

- (1) 수입, 운영비, 자본 지출, 투자 계정을 고려한 연례 운영예산을 작성하여 제시한다.
- (2) 수입 혹은 지출에 영향을 미칠 제반 사항이 반영된 연간 4 분기 예상 및 재정 결과를 검토한다.
- (3) 이사회 및 혹은 집행임원에게 제공한 내부 재정보고서 및 기타 내부의 재정 정보를 검토한다.
- (4) 투자방침, 투자고문 선임, 투자 실적 및 적절한 경우 중요한 투자 업무에 관해서 검토하고 이사회에 권고한다.
- (5) 재정에 관한 모든 방침을 정기적으로 검토한다.
- (6) 클럽용품부의 전반적인 업무 및 예산을 매년 검토한다.
- (7) 정보기술부의 업무 및 예산을 매년 검토한다.
- (8) 매년 세금보고서(Form 990)를 제출하기 전에 보고서 내용을 검토하고 승인한다.

2. 본부운영

a. **목적** – 국제본부 업무의 유효성 및 효율을 감독한다.

b. **필수조건** – 위원회는 협회의 건물 및 조직 구성에 대해 반드시 잘 숙지해야 한다.

c. 임무

(1) 행정 임원진과 협력하여 국제본부의 전반적인 운영을 검토한다.

(2) 국제협회 직원들의 연금 및 퇴직 적립금을 관리한다.

(3) 협회 관리에 대한 이해충돌 방침을 감독한다.

(4) 급여 조정을 포함한 임금을 관리한다.

3. **회의** – 이사회 정기 회의 시 또는 국제회장이나 집행위원회의 승인을 얻어 개최한다.

4. **보고** – 위원회는 진척상황, 계획 및 추천에 관한 보고서를 작성하여 각 이사회 회의에서 승인을 받도록 한다.

G. 지도력개발위원회

1. **목적** – 체계적인 양질의 연수를 통해 라이온들의 지도력 기술을 향상시키는 위함이다.

2. **필수조건** – 위원회는 지도력 개발, 연구 및 출판물에 대한 지식을 숙지해야 한다.

3. 임무

- a. 국제협회의 전문직원들과 협력하여 지도력 개발 프로그램을 검토하고 추천한다.
 - b. 협회 내 모든 수준에서 사용될 지도력 개발 자료를 개발하는데 협조한다.
 - c. 지도력 프로그램 실천 및 수준 관리를 위해 전문직원을 지도하고 협조한다.
 - d. 클럽, 지구, 국제수준에서 라이온들의 지도력을 육성할 수 있는 세션을 국제대회에서 제공한다.
 - e. 협회 전 수준에서 사용할 회원용 지도력 교육과정을 개발 및 전달하는데 있어 전문직원들을 지도한다.
 - f. 국제본부 직원들이 프로그램을 기획하고 실천하는데 있어 전문직원을 지도한다.
 - g. 지구 및 클럽봉사위원회와 공동으로 당선총재 세미나를 기획하고 실시한다.
4. **회의** – 위원회 회의는 이사회 회의 개최지 또는 국제회장의 승인을 얻어 개최된다.
5. **보고** – 위원회는 매 이사회 회의 시 추진 사항, 계획, 권고 사항을 보고서로 작성한다.

H. 장기기획위원회

1. 철저하고 체계적인 연구를 통해 협회 운영 및 장기적 전략 계획 관련 사안에 영향을 미치는 장기적 문제를 결정하고 이에 대처하기 위한 결의를 이사회에 권고한다.
2. **필수조건** – 협회 운영 및 과거, 현재, 향후 전략적 계획에 대해 전 수준에 걸친 연구, 검토, 실무적인 지식을 숙지해야 한다.

3. **위원회 구성** - 각 국제회장은 해당 임기 국제이사회의 승인을 받아 지명권을 행사하여 장기기획 위원회를 구성한다. 장기기획위원회는 직전국제회장, 제 1 부회장, 제 2 부회장, 제 3 부회장; 2 년차 국제이사 1 명; 전국제회장 1 명; 전국제이사 1 명으로 구성되며, 제 2 부회장이 위원장으로 활동하고, 전국제회장 및 전국제이사 출신의 위원은 이사회 위원회에서 활동하도록 지명된 라이온 중에서 선정한다.

4. **임무**
 - a. 타 위원회가 제기한 장기적 행정 운영 및 전략적 사안에 대해 직원의 협조를 받아 연구한다.
 - b. 본 위원회의 조사 및 경험을 토대로 협회, 클럽, 지구 등의 새로운 장기적 어려움, 필요성, 희망 사항을 위원회 내에서 결정한다.
 - c. 매 이사회 회의 시 장기 기획 보고서를 준비한다.
 - d. 특정 상임위원회 연구 결과에 대한 일반적인 추천을 행하며 특정 결의사항을 추천한다.
 - e. 라이온스 주요 봉사 책무 선정을 위한 기획 과정에 있어 봉사활동위원회에 조언하고 봉사위와 협의한다.
 - f. 이사회에 요청에 따라 최소 10 년마다 이사회에 대의권에 대해 검토한다.

5. **이사회 위원회** - 이사회에 각 위원회는 이사회 회의를 위한 협회의 전략적 계획을 검토하고 그 현황을 보고할 것이 포함된다.

6. **전략 계획 - 원칙, 절차 및 목적** - 국제이사회는 협회 운영 및 프로그램의 주요 양상을 향상하도록 방향을 둔 연간 장기 전략 계획을 채택하고 그 현황을 보고한다.
 - a. 계획은 협회, 미래의 집행임원과 이사회, 행정 운영에 대해 명확한 방향을 제시한다.
 - b. 계획은 융통성이 있어야 하며 협회의 변화하는 요구와 기대에 부합해야 한다.

- c. 이사회 위원회는 정기 이사회 회의 시 계획의 전략적 과제를 수행하는 각 목표의 달성을 위한 조치 현황 및 경과를 장기기획위원회에 보고한다.
- d. 이사회 위원회는 새로운 전략적 과제의 채택뿐만 아니라 기존의 전략적 과제를 해결하기 위한 새로운 목표를 포함하도록 장기기획위원회에 권고한다.
- e. 계획의 전략적 문제에 대한 검토 및 개발 주기는 매 5 년으로 하며, 매년 목표와 결과에 대해 현황 보고한다.

7. 일반 장기 계획 수립 절차

- a. 이사회 위원회에서 제기한 것이든 개별 임원이나 이사, 그 밖의 사람이 제기한 것이든 모든 장기 계획 관련 안건은 우선 장기기획 위원회에 상정하여 검토한다.
- b. 장기기획위원회는 국제본부 담당 직원들이 각 사안에 대해 심도있게 검토하게 한다.
- c. 장기기획위원회는 사안에 대한 권고사항을 적절하다고 여겨지는 국제이사회 회의에 제출할 장기기획 위원회 보고서에 포함시킨다.
- d. 이상의 절차를 따르지 않는 한, 어떠한 방안, 사안, 권고사항도 고려하지 않는다.

8. 본부 연락원 – 집행이사가 장기기획위원회에 배속된 본부 연락원 역할을 담당한다.

9. 회의 – 위원회 회의는 국제회장이 승인하는 장소 및 일시에 개최한다. 일반적으로 위원회는 협회 집행위원회와 협력하여 일년에 세 번(8 월, 1 월, 5 월) 직접 만나서 회의하고, 국제회장의 권한에 따라 추가적인 전자(원격) 회의 또는 직접 만나 회의를 개최한다.

10. 보고 – 연구 분야 및 장기 전략 계획 진행 상황에 대한 공식 보고는 9 월/10 월 및 3 월/4 월 양 이사회 회의에서 진행한다.

I. 회원개발위원회

1. **목적** -지구 및 클럽봉사위원회와 공동으로 신생클럽 결성, 회원 증강 및 육성, 약체 클럽과 스태터스 퀴 클럽의 재건을 돕는다. 신생클럽과 관련된 스폰서클럽 및 가이딩 라이온의 책임에 중점을 둠으로써 건전한 운영을 위한 원칙과 협회의 방침에 준해 모든 프로그램을 실천하도록 한다.
2. **필수조건** - 현행 확장 프로그램의 현황 및 그 시행, 현 회원 확장 절차에 대해 잘 숙지한다.
3. **임무**
 - a. 다음 사항을 고려하여 새로운 국가에서의 확장 가능성을 연구한다:
 - (1) 정치적 상황 및 신조
 - (2) 스폰서클럽, 지구임원, 코디네이팅 라이온 혹은 국제본부가 협조를 고려할 경우, 해당 국가나 영역이 지리적으로 가능한지의 여부
 - (3) 국가나 영역 자체가 라이오니즘의 신조와 목적에 부응하는지 여부
 - (4) 환율 및 국가의 재정방침이 협회 전체 운영에 단기적 및 장기적으로 미치는 영향. 특히, 이득이 될 수 있는 환율 상황 및 장래의 확장 가능성
 - (5) 문화, 인구면에서 볼 때 장래 성장도(클럽 및 회원)
 - b. 다음 지역에 대한 클럽 결성 방법을 연구한다:
 - (1) (대)도시권
 - (2) 지방
 - (3) 교외

- (4) 클럽이 현존하는 지역에 추가 클럽
- (5) 대학교, 고등교육기관
- (6) 쇼핑센터나 집단상가
- (7) 사업체
- (8) 기타 확장의 여지가 있는 지역

c. 건전한 운영 원칙을 시행한다는 관점에서 확장 프로그램을 연구한다.

(1) 정기적으로 확장 프로그램을 검토하고 다음 사항을 조사한다.

신생클럽이 다음 사항을 실천하여 건전한 운영을 하는지 여부:

- 좋은 클럽 회의
- 주요 봉사 사업
- 주요 기금 모금 사업
- 훌륭한 회원 증강 및 유지 프로그램

(2) 결성되는 클럽의 대소 규모. 신생클럽의 질적 우수성

(3) 경비 한도 내에서 확장 프로그램의 효과 달성

d. 협회의 회원 프로그램에 관한 제반 사항을 검토한다.

(1) 회원 통계 및 보고서를 연구하여 협회 프로그램 개선에 필요한 변경사항을 추천한다.

(2) 모든 회원 프로그램의 수상 및 규정을 추천한다.

(3) 클럽과 지구 참여를 통한 강력한 회원 성장 및 개발을 위한 방향 및 방법을 추천한다.

- e. 협회의 장기적인 회원 프로그램안을 연구하여 그 결과를 이사회에 보고 및 추천한다.
- 4. **보고** - 위원회는 진행 상황, 계획 및 추천에 관한 보고서를 작성하여 각 이사회 회의에서 승인을 받는다.
- 5. **회의** - 이사회 회의 개최지 및 국제회장의 승인을 얻어 개최한다.

J. 마케팅 커뮤니케이션위원회

1. 마케팅, 커뮤니케이션 및 홍보

a. **목적** - 라이온스의 목적과 업적을 라이온 및 일반인들에게 알리는 홍보 활동을 통해 국제협회의 이미지와 명성을 인식, 고취시킨다. 우리의 목표는 봉사 브랜드 강화를 통해 협회에 대한 대중의 인식을 높이고, 회원 증강, 유지 및 전략적 마케팅 캠페인에 대한 가치를 지원하며 마케팅에 있어 이사회 멤버 및 직원에게 진정한 마케팅 자문으로서 역할을 다하고 마케팅부 예산 관리에 있어 책임을 보이는 것을 포함한다.

b. **필수조건** - 위원회는 국제본부 내 마케팅부의 구조 및 업무 절차와 더불어 국제본부와 외부 용역사, 파트너, 기관 및 라이선스 업체에 대해 반드시 잘 숙지해야 한다.

c. 임무

(1) 마케팅부의 프로그램을 평가하고 직원과 상의하여 추천 및 조언을 제공한다.

- (2) 마케팅 아이디어, 사업, 방침을 수립하여 집행위원회 및 이사회에 제안한다.
- (3) 홍보에 관한 주요 제안사항을 검토하여 이를 집행위원회 및 이사회에 승인을 받도록 제출한다.
- (4) 마케팅, 커뮤니케이션 및 홍보에 대한 개인, 클럽, 지구임원 등의 제안, 아이디어 및 의견 평가하고, 이러한 제안이 현 위원회, 이사회 및 직원들의 우선사항과 긴밀히 연결되는지를 고려하여 그 가능성 및 적용성에 대해 결정한다. 이러한 제안이 실현 가능하다고 여겨지는 경우, 국제협회가 채택하여 적용하도록 권고한다.
- (5) 마케팅, 커뮤니케이션 및 관점에 대한 논의를 이끌며 기타 위원회, 행정임원, 직원과 상의 및 협조한다.
- (6) 협회가 수상하는 상의 이미지와 효과를 검토 및 평가한다.
- (7) 라이온지 편집인들의 매년 회의를 진행하도록 계획한다. 각 회의의 우선사항 및 의제에 대해 직원과 협력하고, 가상 또는 국제본부 내 회의 진행의 적절성 및 재정적 실행 가능성에 대해 결정한다.
- (8) 마케팅부의 예산을 분기별로 검토하고 협회의 재정적 목표에 부합하는 조언 및 권고를 제시한다.
- (9) 홍보 교부금 신청서가 접수될 때마다 해당 분기의 마지막 날로부터 최대 30 일 이전 최대한 빠른 시일 내에 모든 신청건에 대해 검토 및 승인한다.
- (10) 이사회 방침서 제 19 장 홍보 내 공식 의전에 대한 모든 요청을 통솔, 운영 및 관리한다.

2. 라이온지

- a. **목적** – 가장 중요한 자산인 라이온회원들과 커뮤니케이션 수단으로서 건전한 홍보 활동과 원칙에 입각하여 라이온지가 운영되는지 확인한다.
- b. **필수조건** – 라이온지(전공식어판)가 라이오니즘 활동 및 프로그램, 라이온 메시지를 회원들에게 전달하는 목적과 책임을 이해한다.

c. 임무 – 라이온지

(1) 대회 후 가능한 한 빠른 시일 내에 회의를 개최하여 운영 절차 및 방법에 대해 철저히 숙지한다.

(2) 위원회는:

- i. 각 라이온지에 관한 규정 및 절차를 이해.
- ii. 라이온지에 관한 전반적인 추천사항을 집행위원회나 이사회에 건의.
- iii. 이사회가 채택한 방침이 수행되고 있는지 주시.
- iv. 필요로 하는 시기와 이사회 의 건의에 따라 독자들을 상대로 조사를 실시.
- v. 위원회 기능에 관계되는 이사회 방침을 습득.

(3) 연구조사를 실시하지 않고 이사회와 공동으로 급작스런 서식변경, 방침변경에 관한 개인적인 기호, 편견, 제안사항 등을 관찰한다.

(4) 라이온지의 예산을 분기별로 검토하고 협회의 재정적 목표에 부합하는 조언 및 권고를 제시한다. 광고와 같은 전략을 통해 수익을 창출하는 방법에 대해 고려한다.

3. **회의** - 위원회 회의는 이사회 회의 개최지에서 진행되며, 국제회장, 집행임원 또는 위원회 위원장의 지시에 따라 기타 장소에서 개최된다. 홍보 교부금 신청건 승인 및 직원의 시기 적절한 현황 보고를 위해 회계연도 내내 가상 회의를 개최할 수 있다.
4. **보고** - 위원회는 진행 상황, 계획 및 추천에 관한 보고서를 작성하여 각 이사회 회의에서 승인을 받고, 최소 일년에 한 번 이를 검토한다.

K. 봉사활동위원회

1. **목적** - 인적 또는 경제적인 측면의 봉사활동을 제공하는 모든 라이온스 프로그램의 방침을 고안하고 이사회의 승인을 위해 권고한다.
2. **필수조건** - 위원회는 다음과 같은 이사회 방침서 내용을 숙지해야 한다: 1) 봉사 체계의 다섯 가지 영역(당뇨병, 환경, 기아, 시력, 소아암), 2) 지역사회 봉사, 3) 국제관계
3. **임무**
 - a. 클럽, 지구, 복합지구에 적합하다고 여겨지는 봉사활동의 일반적인 방향을 연구하고 제안한다.
 - b. 위원회는 위원회의 책임인 지구 위원장 지침 세부 프로그램에 대해 검토한다.
 - c. 상기 활동 프로그램 운영에 있어 감독할 수 있도록 일반적인 기준에 대해 권고한다. 그 기준은 라이오니즘 내의 다종다양한 문화 및 전통을 충분히 반영시킨다.

- d. 신규 프로그램을 공식으로 채택하도록 권고하기 전에 위원회는 국제활동 및 프로그램 기획부를 통해 그 가능성, 타당성, 시간 등을 검토한다. 이사회가 이를 채택할 경우, 본부 직원이 프로그램을 추진하기 위한 절차를 추천한다. 단, 위원회는 신규 프로그램을 추진함에 있어서 시험기간을 둘 것인가의 여부를 결정한다. 본 시험기간 중에 직원이 신규 프로그램을 관찰 및 분석하면 그 결과를 위원회가 평가한다.
 - e. 다음 주요 봉사 활동에 대해 감독한다: 당뇨, 환경, 기근, 시력, 소아암, 국제관계, 청소년 프로그램, 레오클럽, 국제 청소년 교환 및 청소년 캠프.
 - f. 위원회는 라이온스 주요국제봉사 프로그램을 채택함에 있어 적절한 프로그램을 장기기획위원회의 추천 및 충고를 받아들인다. 즉, 본 프로그램이 이사회 승인을 득할 경우 이를 추진한다.
 - g. 위원회는 국제 기관과의 관계, 현황을 이사회에 보고하며 이사회 승인에 따라 국제 기관과의 연락자의 임무를 수행한다.
 - h. 위원회는 교부금이 지급된 봉사사업일 경우 국제재단과 공동으로 봉사활동을 포함한 파트너십의 협정을 통제한다.
4. **회의** - 위원회 회의는 이사회 회의 개최지 또는 국제회장 지시에 따라 개최된다.
5. **보고** - 봉사활동 현황 및 추진상황에 관한 보고서를 작성하여 제출하며 위원회가 신규 활동에 대한 승인을 받기 위해 이사회에 권고한다.

L. 테크놀로지위원회

1. **목적**- 전략적 방향을 제시하고, 고차원의 우선순위를 설정하며, 협회와 재단의 전략적

목표에 부합하는 기술 운영, 제품 개발, 기술 지원의 관리와 개발을 위한 대규모 해결 방안을 제안하고 옹호한다.

2. **필수조건** - 위원회는 협회와 재단의 기술 전략, 구조와 운영에 능통해야 한다. 기술 및 디지털 제품 관리 경험은 부가 조건이다.

3. **임무** -
 - a. 기술 및 제품 전략 로드맵의 검토와 승인
 - b. 중대한 기술투자, 제품 제안서, 지출의 검토와 승인
 - c. 봉사, 회원, 지도력, 교부금, 기부금, 회원 경험을 강화하기 위한 혁신적인 제품의 개발을 장려하고 협력
 - d. 시스템 구조, 보안, 개인정보 보호 및 개발을 포함하는 기술 운영 보고서 검토
 - e. 활용하는 기술에 대한 중요한 기회를 고려하고, 기술과 관련된 리스크를 처리하고, 기술자원 사용을 최적화
 - f. 기술지원 전략 검토 및 의견 제시

4. **회의** - 위원회 회의는 이사회 회의 개최지 또는 국제회장의 지시에 따라 개최된다.

5. **보고** - 매 국제이사회 회의 시 발표할 수 있도록 경과 보고서, 계획, 제안서를 준비한다