

## KAPITEL II STYRELSEKOMMITTÉER

---

### A. RÅDGIVANDE KOMMITTÉN FÖR GRANSKNING AV VICE PRESIDENTKANDIDATER

1. **Syfte** - kommitténs syfte är att granska potentiella kandidater för posten internationell vice president och tillhandahålla en detaljerad bedömning av dessa kandidater till de verkställande tjänstemännen.
2. **Sammansättning** - Den rådgivande kommittén för granskning av vice presidentkandidater skall vara sammansatt av följande medlemmar.
  - a. En tidigare internationell president från varje konstitutionellt område (eller om det anses lämpligt en tidigare internationell direktor) vilken utses av de verkställande tjänstemännen.
  - b. En ordförande för den rådgivande kommittén skall utses av den internationella presidenten i samråd med de verkställande tjänstemännen.
  - c. En hedersordförande skall årligen utses efter godkännande av de verkställande tjänstemännen.
3. **Ansvarsområden** - Den rådgivande kommittén för granskning av vice presidentkandidater skall åta sig följande ansvar för att uppfylla sitt syfte:
  - a. Samla in och granska de godkända kandidaternas meritlistor.
  - b. Överlämna ett exemplar av den godkända kandidatens meritförteckning till de verkställande tjänstemännen.
  - c. Framlägga ett exemplar av alla godkända kandidaters meritförteckning och en rapport som innehåller en detaljerad bedömning avseende varje kandidat, till de verkställande tjänstemännen.
4. **Möten** - Den rådgivande kommittén kommer främst genomföra möten på elektroniskt vis och skall sammanträda personligen vid behov och efter godkännande av de verkställande tjänstemännen och med förbehåll för budgetgodkännande.
5. **Ämbetsperiod** – Utnämningarna skall vara i ett år och bör göras strax efter den internationella styrelsens möte i oktober/november.

### B. REVISIONSKOMMITTÉ

1. **Syfte:** Kommitténs syfte är att hjälpa den internationella styrelsen att uppfylla sitt övergripande ansvar gällande:
  - a. Integritet avseende finansiell redovisning och bokslutsrapporter.
  - b. Årlig utomstående revision av finansiell redovisning.

- c. Avtal med utomstående revisor.
- d. Följa lagar och andra regler.
- e. Utvärdering och bedömning av riskhantering.
- f. Bokföringssystem och internkontroll.
- g. Uppfyllande av annat ansvar i detta kapitel.

2. **Sammansättning:** Revisionskommittén skall bestå av fyra medlemmar:

- a. En andrårdsdirektor som är medlem i Lions Clubs Internationals kommitté för finanser och huvudkontorets verksamhet.
- b. En förståårdsdirektor som är medlem i Lions Clubs Internationals kommitté för finanser och huvudkontorets verksamhet.
- c. Två sittande internationella direktorer eller adjungerade styrelsemedlemmar att utses av den internationella presidenten.

3. **Åligganden:** Revisionskommittén skall åta sig följande ansvar för att uppfylla sitt uppdrag:

- a. Ha tillsyn över den årliga revisionen av en utomstående revisor och granska finansiell redovisning tillsammans med organisationens ledning och den utomstående revisorn.
- b. Minst en gång om året granska utomstående revisorers kvalifikationer, prestationer och oberoende i samråd med ledningen. Vid behov kommer organisationen att be om offerter från utvalda firmor med betydande erfarenhet av revisioner i ideella organisationer. Framlägga sina slutsatser avseende utomstående revisorer till styrelsen.
- c. Till den internationella styrelsen rekommendera att avtal träffas med en utomstående revisor, vilken skall hjälpa kommittén med verkställandet och utvärderingen av internkontrollen. Kvalifikationer, oberoende och tidigare arbete måste undersökas och granskas innan rekommendation sker.
- d. Granska årlig finansiell redovisning, så även eventuella justeringar till den finansiella redovisningen rekommenderade av den utomstående revisorn, samt alla betydande frågor som uppkommit i samband med sammanställningen av den finansiella redovisningen. Kommittén skall informera den verkställande kommittén och rapportera till den internationella styrelsen om betydande resultat av sin granskning.
- e. Granska bokslutsrapporter och bokföringspolicy, betydande förändringar i bokföringsprinciper och regler eller i dess tillämpning samt viktiga bokföringsbeslut som påverkar finansiell redovisning, alternativ till och orsak till de beslut som har fattats.
- f. Granska, på lämpligt sätt och i samarbete med den utomstående revisorn, bokföringspolicy, organisationens internkontroll och arbetssätt samt ledningens svar på kommentarer till dess policy och arbetssätt.
- g. Undersöka och granska alla ärenden avseende ledningens integritet, till exempel intressekonflikt eller följande av gällande standard för affärsverksamhet i enlighet med organisationens och stiftelsens policy. Detta omfattar bland annat regelbundna granskningar av överensstämmelse med processer i allmänhet och företagsledningens processer i synnerhet, till exempel program för uppgiftslämnare och policy för

- arkivering av dokument. I samband med dessa granskningar skall kommittén sammanträffa, på sådant sätt som anses lämpligt, tillsammans med organisationens juridiska rådgivare samt andra tjänstemän eller anställda.
- h. Utvärdera organisationens företagsrisk och planer att minimera risker, till exempel att kräva att ledningen kommunicerar sin riskbedömning till kommittén.
  - i. Granska policy avseende intressekonflikt, rekommendera förändringar om behov föreligger samt att minst en gång per år säkerställa att organisationen följer sin policy.
  - j. Sammanträffa så ofta som omständigheterna kräver, men minst två gånger per år, med den utomstående revisorn för att diskutera eventuella frågor som uppkommit i samband med revisionskommitténs arbete. Två sådana möten skall utgöra ett möte för att planera revisionen och godkänna omfattningen av den kommande revisionen samt ett uppföljningsmöte efter revisionen för att erhålla resultatet av revisionen.
  - k. Kommittén har full rätt att, när behov finns, inkalla utomstående juridiska rådgivare, experter och andra rådgivare för att utreda potentiella eller faktiska oegentligheter i organisationens verksamhet. Kommittén skall ha rätt att godkänna relaterade avgifter och period för arbetets utförande för dessa.
  - l. Kommittén skall sända in protokoll från alla möten till den verkställande kommittén och till den internationella styrelsen efter varje kommittémöte.
  - m. Övervaka den interna revisionsfunktionen där den interna revisionsavdelningen har direkt rapporteringsansvar till den internationella styrelsen via kommittén. Detta inkluderar en årlig granskning av den interna revisionens riskbedömning och omfattningen av revisionsplanen, granskning av rapporter som förberetts av den interna revisionsavdelningen samt ledningens svar- och uppföljning på dessa rapporter, samt utröna eventuella svårigheter som kan ha uppstått under den interna revisionen som till exempel restriktioner gällande arbetets omfattning eller behörighet till information som krävs.
4. **Möten:** Kommittén skall sammanträda så ofta som anses nödvändigt för att kunna utföra sina ålagda uppgifter i enlighet med denna policy, i allmänhet före och efter den inplanerade årliga revisionen. Ordföranden kan sammankalla till ett möte när som helst på det sätt han/hon finner lämpligt. Övriga kommittémedlemmar kan kalla till möten genom kommitténs ordförande. Se vidare stycke 3.j.
5. **Rapportering:** Kommittén skall sammanställa en rapport över framsteg, planer och rekommendationer för godkännande vid varje möte i den internationella styrelsen.

## C. KOMMITTÉN FÖR STADGAR OCH ARBETSORDNING

1. **Syfte:** Kommitténs syfte är att bistå den internationella styrelsen i ärenden relaterade till styrning av organisationen. Att se till att organisationens konstitutionella bestämmelser följs, orientera styrelsen om tolkning av konstitutionella och juridiska ärenden, lägga fram rekommendationer och tillhandahålla vägledning till styrelsen beträffande de föreslagna konstitutionella ändringarna.

2. **Krav:** Samtliga medlemmar i kommittén måste vara förtrogna med stadgar och arbetsordning på internationell, distrikts- och klubbnivå samt styrelsens utlåtanden och policy.

### 3. Åligganden

- a. Tillhandahålla vägledning till den internationella styrelsen och dess fasta kommittéer för att säkerställa att de åtgärder som vidtas av styrelsen överensstämmer med stadgar och arbetsordning.
- b. Tillhandahålla juridisk tolkning av organisationens styrande dokument och ge råd och rekommendationer till styrelsen avseende rekommenderade konstitutionella ändringsförslag.
- c. Att granska alla ärenden av konstitutionell och/eller juridisk natur, inklusive riskhantering, försäkring, och varumärken, skydd av personlig information, regelefterlevnad, konfliktlösning och rättsliga ärenden som hänvisats till styrelsen och när så är lämpligt göra rekommendationer till den verkställande kommittén och styrelsen.
- d. Utveckla och rekommendera policys avseende organisationens styrande, som återspeglar bästa arbetssätt för globala ideella organisationer.
- e. Att fastställa ordalydelsen i de konstitutionella ändringarna som den internationella styrelsen föreslår.
- f. Säkerställa att styrelsen har tillräckligt med information för kontrollera att styrelsens policy och arbetssätt följs, samt rekommendera ändringar av sådana arbetssätt vid behov.
- g. Att i konstitutionella och/eller juridiska ärenden som kräver tolkning hellre än åtgärder från styrelsens sida:
  - (1) Vid behov diskutera ett ärende, per korrespondens eller telefon, till dess röstmajoritet föreligger.
  - (2) Handleda den juridiske rådgivaren om tillvägagångssätt.
- h. Säkerställa att ~~Att godkänna~~ ordalydelsen i ändringsförslag från andra styrelsekommittéer är konsekvent med den internationella styrelsens policymanual samt stadgar och arbetsordning.

### 4. Sammanträden

- a. Kommittén sammanträder på samma tid och plats som styrelsen.

Vid sådana möten anmodas berörda tjänstemän och direktorer att personligen lägga fram sina synpunkter.

- b. Speciella sammanträden kan sammankallas med medgivande från presidenten eller den verkställande kommittén.
5. **Rapportering:** Kommittén skall vid varje styrelsesammanträde avge en officiell rapport om ovannämnda ärenden.

#### D. KONGRESSKOMMITTÉN

1. **Syfte:** Att ge vägledning, fastställa normer, rekommendera förfarande och kontrollera att detta följs i alla faser vid organisation och genomförande av den internationella kongressen.
2. **Krav:** Kommittén skall vara förtrogen med alla delar av den internationella kongressen och speciellt då policy, budgetering, existerande kontrakt och åtaganden, kongressprogrammets format, fordringar på kongresshall och högkvartershotell, förfarande för reservation av hotellrum och förhands-registrering samt förväntningarna på lionmedlemmarna i kongressstaden.
3. **Åligganden:** Kongresskommittén skall, med styrelsens medgivande, i samverkan med chefen för Convention Division:
  - a. Granska och fastställa huruvida de nödvändiga komponenterna för genomförandet av en lyckad internationell kongress finns.
  - b. Fastställa riktlinjer och förfarande för genomförande och administration av godkända planer för den internationella kongressen, vilka bör kännetecknas av förståelse för lionrörelsens olika kulturer och traditioner.
4. **Sammanträden:** Kongresskommittén och chefen för Convention Division sammanträder i samband med styrelsens ordinarie sammanträden. Extra sammanträden hålles i enlighet med direktiv i denna policy manual. Chefen för Convention Division skall före varje kommittésammanträde tillstålla kommittén aktuell information om hur arbetet med följande kongress fortskrider.
5. **Rapportering:** Kommittén avger vid styrelsesammanträdet en rapport om nästa internationella kongress. Rekommendationer gällande styrelsens policy för den internationella kongressen samt viktig information om framtida kongress-arrangemang kan också presenteras.

#### E. DISTRIKTS- OCH KLUBBSERVICEKOMMITTÉN

1. **Syfte:** Att ge vägledning och rekommendera policy som leder till framgångsrik administration av och verksamhet i distrikt och klubbar i världen, med särskild fokusering på unga, små, ej distriktsindelade eller svaga klubbar, klubbar med problem och sammanslagna klubbar samt distrikt i behov av att ändra sina distriktsgränser. Dessutom att fastställa policy för organisationens verksamhet på andra språk.
2. **Krav:** Kommittén bör sätta sig in i distriktens och klubbarnas administration, känna till aktuell policy och rutiner samt regionala olikheter avseende kultur, tradition, sociala förutsättningar etc. i Lions länder och geografiska områden.
3. **Åligganden**
  - a. Att löpande granska program och förfarande som gäller klubbar och distrikt samt planera in särskilda program, efter behov, för att därmed stärka distrikt och klubbar.
  - b. Att granska reglerna för excellensutmärkelser till distriktsguvernörer, regionordförande, zonordförande och klubbpresidenter.
  - c. Att granska och att till den internationella styrelsen rekommendera förslag avseende ändring av distriktsgränser, överföring av klubbar till annat distrikt och återkallande av charter.
  - d. Att granska och övervaka organisationens verksamhet på andra språk.
  - e. Att välja de seminarier inom området distrikts- och klubbadministration som skall genomföras vid varje internationell kongress.
  - f. Att granska distriktens status, till exempel tillfälliga distrikt, och rekommendera ändringar av policy och rutiner för att därmed förbättra dessa distrikt.
4. **Sammanträden:** Kommittén sammanträder på samma plats som den internationella styrelsen eller på annan plats efter godkännande av den internationella presidenten.
5. **Rapportering:** Kommittén sammanställer en rapport över framsteg, planer och rekommendationer, vilken presenteras vid varje styrelsesammanträde.

## F. KOMMITTÉN FÖR FINANSER OCH HUVUDKONTORETS VERKSAMHET

### 1. Finansfunktion

- a. **Syfte:** Kommitténs syfte är att hjälpa den internationella styrelsen att fullfölja sina åtaganden att tillhandahålla tillsyn avseende organisationens finansiella verksamhet.
- b. **Krav:** Kommittén måste bekanta sig med organisationens policy och arbetssätt avseende finanser och bokföring.
- c. **Åligganden**

- (1) Ta fram, sammanställa och presentera en årlig verksamhetsbudget, vilken tar hänsyn till alla intäktskällor, verksamhetskostnader, kapitalkostnader och investeringskonton.
- (2) Granskar kvartalsvisa prognoser över finansiellt resultat vid årets slut, vilka tar hänsyn till kända händelser som kan påverka intäkter eller kostnader.
- (3) Granskar interna bokslutshandlingar och annan finansiell information som föreläggs den internationella styrelsen och/eller de verkställande tjänstemännen.
- (4) Granskar och ger råd till den internationella styrelsen om investeringspolicy, utnämning av investeringsrådgivare, investeringarnas resultat och, när så är lämpligt, betydande investeringstransaktioner.
- (5) Granskar periodvis all finansiell policy.
- (6) Granskar årligen total verksamhet och budget för Club Supplies och Distribution.
- (7) Granskar årligen verksamhet och budget för Information Technology Division.
- (8) Granskar årligen och godkänner skatteformulär 990 innan det inges.

## 2. Huvudkontorets verksamhetsfunktion

- a. **Syfte:** Följer upp effektiviteten vid det internationella huvudkontoret.
- b. **Krav:** Kommittén måste bekanta sig med organisationens lokaler och organisationsstruktur.

### c. Åligganden

- (1) I samarbete med de administrativa tjänstemännen granska hela huvudkontorets verksamhet.
- (2) Sköta Lions Clubs Internationals pensionsplan och Lions Clubs Internationals 401 (k)- plan för eget pensionssparande (pensionsplaner).
- (3) Övervaka administrationen av organisationens policy om intressekonflikt.
- (4) Löneadministration, till exempel justering av löneintervall

3. **Möten:** Vid tid och plats för ordinarie styrelsemöten eller efter godkännande av den internationella presidenten eller den verkställande kommittén.
4. **Rapportering:** Kommittén sammanställer en framstegsrapport, planer och rekommendationer för godkännande vid den internationella styrelsens respektive möte.

## G. KOMMITTÉN FÖR LEDARUTVECKLING

1. **Syfte:** Att förbättra kvaliteten på Lions ledarskap genom planmässig träning av hög kvalitet.
2. **Krav:** Kommittén skall ingående granska vetenskapen om ledarutveckling, forskning och publikationer.

### 3. Åligganden

- a. Att i samverkan med personal på Lions Clubs International granska och rekommendera ledarutvecklingsprogram.
  - b. Att medverka vid framtagandet av ledarutvecklingsmaterial som kan användas på samtliga nivåer inom organisationen.
  - c. Att ge vägledning och stöd till personalen som arbetar med genomförandet och kvalitetskontroll av ledarutvecklingsprogrammen.
  - d. Att vid den internationella kongressen arrangera sessioner för utveckling av ledarskap på klubb-, distrikts- och internationell nivå.
  - e. Att på samtliga nivåer inom organisationen ge vägledning till personalen som arbetar med framtagande av läroplaner för medlemmar.
  - f. Att ge vägledning till personalen som arbetar med framtagande och genomförande av träningsprogram för det internationella huvudkontorets personal.
  - g. Att i samråd med distrikts- och klubbsservicekommittén utarbeta planer för och genomföra DG Elect-seminariet.
4. **Sammanträden:** Kommittén sammanträder på samma plats som den internationella styrelsen samt på anmodan av presidenten.
  5. **Rapportering:** Kommittén avger vid varje styrelsesammanträde en rapport om framsteg och planer samt lägger fram rekommendationer.

## H. KOMMITTÉN FÖR LÅNGSIKTSPLANERING

1. **Syfte** – Att efter ingående och systematiska studier fastställa de frågor som påverkar organisationens verksamhet och strategiska planering på lång sikt, samt rekommendera hur önskade resultat kan uppnås.
2. **Krav** – Att utreda, granska och inhämta kunskaper om organisationens verksamhet och strategiska planer – tidigare, nuvarande samt framtida – på samtliga nivåer.
3. **Kommitténs sammansättning** – Presidenten skall med den internationella styrelsens godkännande, uppmanas att utöva sin rätt att tillsätta kommittémedlemmar på ett sådant sätt att det är vedertagen praxis att kommittén för långsiktsplanering är sammansatt av närmast föregående internationella president, första, andra och tredje vice president, en andraårsdirektor, en tidigare internationell president och en tidigare internationell direktor, med andra vice internationella president som ordförande, den medlem som utses bland gruppen av tidigare internationella presidenter och tidigare internationella direktorer ska väljas från Lions som utsetts till adjungerade styrelsemedlemmar.
4. **Uppgifter**
  - a. Att i samverkan med personal studera frågor som långsiktigt påverkar organisationens verksamhet och strategiska planering, vilka hänvisats till



- kommittén av andra kommittéer.
- b. Baserat på studier och erfarenheter, inom kommittén fastställa nya utmaningar, behov och önskemål som är aktuella för organisationen, klubbarna och distrikten på lång sikt.
  - c. Att vid varje styrelsesammanträde avge en rapport avseende långsiktsplanering.
  - d. Att överlämna allmänna rekommendationer för granskning och uppföljning av en specifik fast styrelsekommitté.
  - e. Att tillhandahålla råd och konsultera kommittén för serviceaktiviteter avseende planeringsprocessen för val av Lions omfattande projekt.
  - f. Att på begäran av den internationella styrelsen granska styrelsrepresentationen minst var tionde år.

**5. Styrelsekommittéer** – Varje styrelsekommitté skall inkludera en granskning och uppdatering av organisationens strategiska plan vid varje styrelsemöte.

**6. Strategisk plan – Principer, process och syfte** – Den internationella styrelsen skall årligen anta och uppdatera en långsiktig plan avseende att förbättra de större aspekterna av organisationens verksamhet och program.

- a. Planen skall tillhandahålla klara direktiv för organisationen, framtida verkställande tjänstemän och styrelser samt administrativ verksamhet.
- b. Planen skall vara flexibel och anpassningsbar till organisationens behov och förväntningar.
- c. Vid varje styrelsemöte skall styrelsens kommittéer rapportera status och framsteg gällande att uppnå den strategiska planens mål.
- d. Styrelsens kommittéer kan till Kommittén för långsiktsplanering rekommendera att nya mål inkluderas för att ta itu med befintliga strategiska frågor eller att nya strategiska frågor antas.
- e. En återkommande granskning och utveckling av planens strategiska frågor skall ske vart femte år. Mål och resultat skall uppdateras årligen.

**7. Allmänt förfarande för långsiktsplanering**

- a. Alla rekommendationer avseende långsiktsplanering, oavsett om de framläggs av en styrelsekommitté, tjänsteman, direktor eller annan, skall först hänskjutas till kommittén för långsiktsplanering för behandling.
- b. Personalen vid det internationella kontoret skall göra en ingående granskning av varje ärende och skall sedan avge rapport till kommittén för långsiktsplanering.
- c. Kommittén för långsiktsplanering skall vid lämpligt styrelsemöte inkludera sin rekommendation som en del av sin rapport till den internationella styrelsen.
- d. Den internationella styrelsen skall inte beakta några förslag om långsiktsplanering, ärenden eller rekommendationer, om inte ovanstående förfarande följts.

**8. Det internationella huvudkontorets ombud** – Den administrativa chefen skall fungera som en kontakt mellan det internationella kontoret och kommittén för långsiktsplanering.

9. **Sammanträden** – Kommittén för långsiktsplanering kan sammanträda vid sådan plats och vid sådan tid som fastställs av den internationella presidenten. Generellt träffas kommittén tre gånger om året i samband med LCI:s verkställande kommittés möten i augusti, januari och maj. Ytterligare möten, via internet eller fysiska, kan vid behov godkännas av den internationella presidenten.
10. **Rapporter** – Kommittén tillhandahåller en formell rapport över områden som studerats, samt uppdateringar gällande den strategiska planen, vid styrelsemöten i september/oktober och mars/april.
5. **Syfte:** Att efter ingående och systematiska studier fastställa de frågor som påverkar organisationens verksamhet på lång sikt samt ge rekommendationer till styrelsen om hur önskade resultat kan uppnås.
6. **Krav:** Att utreda, granska och inhämta kunskaper om organisationens verksamhet (tidigare, nuvarande samt framtida) på samtliga nivåer.

#### 7. **Åligganden**

- a. Att i samverkan med personalen studera sådana långsiktsfrågor som hänvisats till kommittén av andra kommittéer.
- b. Att grundat på sina undersökningar och erfarenheter fastställa vilka problem, behov och önskemål som är aktuella på lång sikt för organisationen, klubbarna och distrikten.
- c. Att vid styrelsesammanträdet i mars/april avge en rapport om långsiktsplaneringen.
- d. Att överlämna rekommendationer för granskning och uppföljning av en speciell styrelsekommitté.
- e. Det är långsiktsplaneringskommitténs skyldighet att påbörja urvalsprocessen för Lions större serviceåtaganden. Process och kriterium för sådant urval skall inkludera följande:
  - (1) Föreslagna projekt skall utmana organisationen, dess direktorer och klubbar att tillgodose angelägna humanitära behov.
  - (2) Föreslagna projekt skall ägas, kontrolleras och administreras av Lions Clubs International.
  - (3) Föreslagna projekt skall struktureras på ett sådant sätt att ett eventuellt samarbete med icke-Lion organisationer, institutioner, konsulter, etc. har positiv verkan på organisationens insatser och anseende.
  - (4) Föreslagna projekt skall vara en följd av forskning och överläggning med experter inom och utanför lionrörelsen.
  - (5) Föreslagna projekt skall vara av sådan natur att så gott som alla områden i världen och alla kulturer där lionrörelsen finns representerad skulle välja att delta.

- ~~(6) Föreslagna projekt skall ha som följd att önskat förhållande utvecklas mellan enskilda klubbaktiviteter och Lions kollektiva serviceuppgift på internationell nivå.~~
- ~~(7) Föreslagna projekt skall uppvisa mätbara resultat inom en given tidsperiod.~~
- ~~(8) Föreslagna projekt skall klart och tydligt gagna organisationen ur PR-synpunkt.~~
- ~~(9) Föreslagna projekt skall inkludera möjligheter för LCIF att ge stöd.~~
- ~~(10) Föreslagna projekt som antas av den internationella styrelsen som ett av Lions större serviceåtaganden skall vara bindande för organisationens tjänstemän och klubbar och kommer i allmänhet att genomföras under minst fem år.~~

~~f. Granska styrelsens policymanual vart femte år.~~

~~8. **Sammanträden.** Kommittén för långsiktsplanering kan sammanträda vid sådan plats och vid sådan tid som fastställs av kommitténs ordförande.~~

~~9. **Rapportering:** Kommittén avger en preliminär rapport vid styrelsesammanträdet i oktober/november och en slutgiltig rapport vid sammanträdet i mars/april.~~

## I. KOMMITTÉN FÖR MEDLEMSUTVECKLING

1. **Syfte:** Att i samverkan med distrikts- och klubb-servicekommittén verka för tillkomsten av nya klubbar, medlemsrekrytering och medlemstillväxt samt att bistå vid reorganiserandet av svaga och status quo-klubbar. Att se till att alla program genomförs effektivt och i enlighet med organisationens policy, med speciell uppmärksamhet ägnad fadderklubbens och Guiding Lions skyldigheter avseende nya klubbar.
2. **Krav:** Kommittén skall göra sig förtrogen med nuvarande extensionsprogram och deras tillämpning samt nuvarande medlemsutvecklingsförfarande.
3. **Åligganden**
  - a. Att granska extensionsmöjligheterna i nya länder med hänsyn taget till:
    - (1) Politisk inriktning.
    - (2) Praktiska detaljer, som landets eller områdets läge och fadderklubbens, distriktstjänstemännens, samordningslions respektive internationella huvudkontorets möjligheter att ge service.
    - (3) Om lionismen och dess syften passar landet eller området?
    - (4) Kort- och långsiktig verkan av landets eller områdets valuta och/eller finansiella policy på organisationens verksamhet, speciellt med hänsyn till gynnsam växelkurs och framtida extensionsmöjligheter.
    - (5) Framtida förutsättningar för tillväxt i landet eller området (klubbar och medlemmar) grundat på kultur, folkmängd, etc.

b. Att granska metoder för att stimulera bildandet av nya lionklubbar:

- (1) I storstäder
- (2) På landsbygden
- (3) I förorter
- (4) Fler klubbar i områden där det redan finns klubbar
- (5) Vid universitet
- (6) I shoppingcenter
- (7) På företag
- (8) Andra tänkbara extensionsområden

c. Att granska huruvida organisationens extensionsprogram administreras effektivt:

(1) Regelbunden uppföljning av extensionsprogrammet för att fastställa:

Om nya klubbar arbetar effektivt, dvs. har:

- Bra möten
- En större serviceaktivitet
- En större insamlingsaktivitet
- Ett bra rekryterings- och medlemsvårdsprogram

(2) Utvärdering av huruvida klubbarna är för stora eller för små och om de har hög kvalitet.

(3) Utvärdering av huruvida extensionsprogrammet är effektivt ur kostnadssynpunkt.

d. Att granska organisationens medlemsprogram.

(1) Granskning av medlemsstatistik och rapporter och framläggande av rekommendationer om ändringar som syftar till att förbättra organisationens program.

(2) Framläggande av förslag till utmärkelser och bestämmelser för organisationens medlemsprogram.

(3) Framläggande av förslag till hur klubbar och distrikt kan utveckla medlemskadem och behålla medlemmarna.

e. Att granska organisationens långsiktiga medlemsplaner och att avge rapport och göra rekommendationer till den internationella styrelsen.

4. **Rapportering:** Kommittén avger vid samtliga styrelsesammanträden en rapport om framsteg och planer samt lägger fram sina rekommendationer.

5. **Sammanträden:** Kommittén sammanträder på samma plats som styrelsen samt vid andra tillfällen efter medgivande från presidenten.

## J. KOMMITTÉN FÖR MARKNADSKOMMUNIKATION

### 1. Marknadsföring, kommunikation och PR

- a. **Syfte** – Att förbättra vår organisations varumärke och leverera budskap till medlemmar och allmänheten som informerar, motiverar och leder till handling. Våra mål inkluderar att öka allmänhetens kunskap om vår organisation genom att förbättra varumärket avseende hjälpinsatser, medlemstillväxt, retention och värde med hjälp av strategiska marknadsföringskampanjer, agera som styrelsens och personalens rådgivare avseende marknadsföring samt ansvara för marknadsdivisionens budget. Att förbättra Lions Clubs Internationals anseende och popularitet bland lionmedlemmar och allmänheten via ett PR-program som avser att sprida information om Lions målsättningar och insatser till både lionmedlemmar och allmänheten.
- b. **Krav:** Kommittén skall vara förtrogen med marknadsdivisionens ~~Public Relations and Communications Division~~ uppbyggnad och rutiner liksom externa PR-resurser.
- c. **Åligganden**
- (1) Att utvärdera marknadsdivisionens ~~program Public Relations and Communications Divisions~~, överlägga med personalen samt stå till tjänst med råd och vägledning.
  - (2) Att lägga fram ~~PR~~-marknadsföringsidéer, förslag, projekt och policy till den verkställande kommittén och styrelsen.
  - (3) Att granska omfattande PR-förslag och förelägga dem för den verkställande kommittén eller styrelsen för godkännande.
  - (4) Att utvärdera förslag, idéer och synpunkter avseende marknadsföring, kommunikation och PR från enskilda, klubbar, distriktstjänstemän, etc. och avgöra om det finns möjlighet att genomföra sådana idéer i linje med nuvarande prioriteringar för kommittén, styrelsen och personal. Om en idé anses vara genomförbar, rekommendera att den antas och används av Lions Clubs International.
  - (5) Att förmedla sina synpunkter avseende marknadsföring, kommunikation och PR, via överläggningar och samarbete med andra styrelsekommittéer, de administrativa tjänstemännen och personalen.
  - (6) Att granska och utvärdera imagen och effektiviteten av organisationens utmärkelser.
  - (7) Att planera ett redaktörsmöte på det internationella huvudkontoret vart tredje varje år. Kommittén kommer tillsammans med personal att samordna programprioriteringar för varje möte samt ta beslut avseende lämplighet och

finansiell bärkraftighet att genomföra mötet via internet eller vid det internationella huvudkontoret.

- (8) Granska marknadsdivisionens budget varje kvartal och tillhandahålla kommentarer och rekommendationer som stödjer organisationens finansiella mål.
- (9) Granska och godkänna beslut avseende alla PR-anslagsansökningar så snart som möjligt men senast 30 dagar innan den sista dagen i det kvartal som ansökan mottogs.
- (10) Styra, administrera och hantera alla förfrågningar avseende att ändra det officiella protokollet i kapitel XIX, Public Relations, i den internationella styrelsens policymanual.

## 2. Tidningen LION

- a. **Syfte:** Att se till att tidningen LION fungerar tillfredsställande, speciellt i beaktande av att den är vår kommunikationskanal till vår värdefullaste tillgång, våra lionmedlemmar.
- b. **Krav:** Kommittén skall vara införstådd med tidningen LION (samtliga utgåvor) liksom övriga publikationers syfte och skyldighet att förmedla lionrörelsens historia, aktiviteter, program och budskap till medlemmarna.
- c. **Åligganden - Tidningen LION**
  - (1) Kommittén skall så snart som möjligt efter kongressen sammanträffa för att göra sig förtrogen med arbetsmetoder och förfarande.
  - (2) Kommittén skall:
    - i. Göra sig förtrogen med de bestämmelser som gäller för de olika utgåvorna av tidningen LION.
    - ii. Lägga fram rekommendationer till den verkställande kommittén eller styrelsen i alla ärenden som rör de olika utgåvorna av tidningen LION.
    - iii. Ansvara för att styrelsens policy tillämpas.
    - iv. På uppmaning av styrelsen genomföra opinionsundersökningar i läsekretsen.
    - v. Skaffa sig ingående kunskaper om all policy som påverkar kommitténs verksamhet.
  - (3) Kommittén skall utöva tillbörlig försiktighet mot påtryck av personliga sympatier och antipatier, förutfattade meningar och plötsliga ändringar i format eller policy och skall alltid först granska sådana ingående i samverkan med styrelsen.

## 3. ~~Lioninformation~~

a. **Syfte:** En bättre informerad medlemskader genom välplanerade informationsprogram.

b. **Krav:** Ingående förståelse för och kunskaper om nuvarande informationsprogram.

c. **Åligganden:** Lioninformation

(1) Att fastställa typen av information som skall distribueras till organisationens medlemmar.

(2) Att utveckla planer och göra rekommendationer gällande spridning av lioninformation.

(3) Att lägga fram rekommendationer om artiklar som skall införas i tidningen LION, Nätverk för ledare och andra officiella publikationer.

(4) Kontinuerliga projekt, granskning och uppdatering.

i. Att ta fram material som kan användas av distriktets informationsordförande.

ii. Att utveckla ett kontinuerligt informationsprogram för medlemskadem.

4. **Sammanträden:** Kommittén sammanträder på samma plats som styrelsen samt på anmodan av presidenten, verkställande tjänstemän eller kommitténs ordförande. Kommittén kan sammanträda via internet under verksamhetsåret för att godkänna PR-anslagsansökningar och erhålla uppdateringar från personal.

5. **Rapportering:** Kommittén avger vid samtliga styrelsesammanträden en rapport om framsteg, och planer och rekommendationer och granskar dessa punkter minst en gång om året. lägger fram sina rekommendationer

## K. KOMMITEÉN FÖR SERVICEAKTIVITETER

1. **Syfte:** Att utforma policy för alla lionprogram som omfattar service i form av arbetskraft eller ekonomiskt stöd och rekommendera att styrelsen godkänner densamma.

2. **Krav:** Kommittén skall vara förtrogen med den internationella styrelsens policymanual gällande: 1) De fem områdena i ramen för hjälpinsatser (diabetes, miljö, hungersnöd, syn och barncancer) 2) lokala hjälpinsatser 3) internationella relationer.

3. **Åligganden**

a. Att granska och framlägga rekommendationer gällande den allmänna inriktningen av serviceaktiviteter som är lämpliga för klubbar, distrikt och multipeldistrikt.

b. Att granska vägledningmaterialet för de distriktsordförande som kommittén är ansvarig för.

- c. Att lägga fram rekommendationer till normer för administration av dessa aktivitetsprogram, vilka bör kännetecknas av förståelse för lionrörelsens olika kulturer och traditioner.
  - d. Att med hjälp av Service Activities Division fastställa lämpligheten av en föreslagen aktivitet innan den officiellt rekommenderar antagandet av en ny aktivitet. Om denna godkänns av styrelsen kommer personalen att rekommendera hur programmet skall genomföras. Kommittén bör emellertid fastställa huruvida aktiviteten skall genomföras under en provotid, då resultaten granskas och analyseras av personalen och därefter hänskjuts till kommittén för utvärdering.
  - e. Att övervaka följande större serviceåtaganden: Diabetes, miljö, hungersnöd, syn, barncancer internationella relationer, ungdomsinitiativ, leoklubbar och Lions program för internationella ungdomsläger och ungdomsutbyte.
  - f. Att göra rekommendationer och/eller ge råd till kommittén för långsikts-planering med hänsyn till program som lämpligen kan antas som ett större serviceåtagande och att vidta åtgärder för genomförandet av sådant program efter att det godkänns av den internationella styrelsen.
  - g. Att rapportera till den internationella styrelsen om statusen av organisationens förhållande till internationella organisationer och att vara kontaktlänk med internationella organ på anmodan av den internationella styrelsen.
  - h. Att koordinera samarbetsavtal angående serviceaktiviteter och samarbete med LCIF om aktiviteterna är finansierade.
4. **Sammanträden:** Kommittén sammanträder på samma plats som den internationella styrelsen samt på anmodan av presidenten.
5. **Rapportering:** Kommittén avger en framstegsrapport till styrelsen och lägger fram rekommendationer till nya aktiviteter för styrelsens godkännande.

## L. IT-KOMMITTÉ

1. **Syfte** - Att tillhandahålla strategisk inriktning, fastställa prioriteringar på hög nivå, rekommendera och informera om storskaliga lösningar vad gäller administration och utveckling av informationsteknik, produktutveckling och teknisk support, vilka ligger i linje med organisationens och stiftelsens strategiska mål.
2. **Krav** - Kommittén måste bekanta sig med organisationen och stiftelsens strategi, struktur och verksamhet avseende teknik. Erfarenhet av teknisk- och digital produkthantering är ett plus.
3. **Uppgifter** -
  - a. Granska och godkänna vår strategiska plan för teknik och produkter.



- b. Granska och godkänna betydande tekniska investeringar, produktförslag och utgifter.
  - c. Uppmuntra och samarbeta i utvecklingen av innovativa produkter för att förbättra hjälpinsatser, medlemskap, ledarskap, anslag, donationer och medlemsupplevelsen.
  - d. Granska IT-rapporter, avseende arkitektur, säkerhet, personlig information och utveckling.
  - e. Säkerställa användandet av tekniska möjligheter, att tekniska risker beaktas och att användandet av tekniska resurser optimeras.
  - f. Granska och tillhandahålla stöd avseende strategi för teknisk support.
4. **Sammanträden** - Kommittén sammanträder på samma plats som den internationella styrelsen samt på anmodan av presidenten.
5. **Rapportering** - Kommittén sammanställer en rapport över framsteg, planer och rekommendationer, vilken presenteras vid den internationella styrelsens varje möte.