



Klubin presidentin ja
ensimmäisen
varapresidentin

e-Kirja



Lions Clubs International

SISÄLLYSLUETTELO

Tervetuloa klubipresidentin ja ensimmäisen varapresidentin e-Kirjaan!	1
Klubin ensimmäinen varapresidentti	1
Valmistaudu johtamaan klubin ensimmäisenä varapresidenttinä; valmistaudu menestymään klubipresidenttinä	1
Klubipresidentin itseopiskelu	1
Tutustu klubisi malli- ja ohjesääntöihin.....	2
Klubin hallitus	2
Auta klubiasi siirtymään vuosittain eteenpäin suunnitelman avulla.....	4
Luo oma Lion Account -tili	5
Kehitämme digitaalisia työkalujamme	5
Ensimmäiset 30 päivää klubin ensimmäisenä varapresidenttinä.....	6
Osallistu piirin järjestämään klubivirkailijoiden koulutukseen.....	6
Kuukausittaiset kokoukset ja tapahtumat	6
Neljännesvuosittaiset kokoukset	6
Lohkon kokoukset	6
Vuosittaiset tapahtumat	7
Klubin virallinen vuosikokous ja klubin vaalit.....	7
Piirin/moninkertaispiirin vuosikokoukset.....	7
Kansainvälisen vuosikokouksen edustajat	7
Siirtyminen klubipresidentin virkaan	7
Suunnittele strategisesti ja tee suunnitelma.....	7
Roolisi klubipresidenttinä - Suunnitelman toteuttaminen!	8
Kuukausittaiset tapahtumat	8
Klubikokoukset	8
Hallituksen kokoukset	8
Neljännesvuosittaiset kokoukset	9
Lohkon kokoukset	9

Vuosittaiset tapahtumat	9
Klubin virallinen vuosikokous ja vaalit.....	9
Piirin/moninkertaispiirin vuosikokoukset.....	9
Vaalipiirin laajuiset tapahtumat	10
Kansainväliset tapahtumat.....	10
Siirtyminen pois klubipresidentin virasta.....	10
Lions Clubs Internationalin säätiö	10
LCIF-apurahat	11
Miten pääsemme alkuun.....	13
LCIF:n tukeminen.....	13
Tunnustusohjelmat	13
Klubin LCIF-koordinaattori.....	14
Vastuu ja yksityisyys	14
Klubien käytännöt ja prosessit	15
Klubin muutokset	15
Hallintoasiakirjat ja -käytännöt	15
Klubin hyvän aseman säilyttäminen.....	15
Lakiasiat ja käytännön asiat.....	16
Varojen käyttäminen	16
Yleinen vastuuvakuutusohjelma	16
Yleistä Lions-tavaramerkistä	16
Lions Clubs International ja Lions Clubs International Found tietosuojakäytäntö	16
Muutokset malli- ja ohjesääntöihin	16
Harmonian edistäminen lionien kesken	16
Riitojen estäminen ja ratkaiseminen.....	16

Tervetuloa klubipresidentin ja ensimmäisen varapresidentin e-Kirjaan!

Tämä opas on suunniteltu tarjoamaan sinulle tukea kahden virkakauden aikana – ei ainoastaan klubipresidenttinä, vaan myös klubin ensimmäisenä varapresidenttinä.

Tämä e-Kirja sisältää työkaluja ja resursseja, joiden avulla menestyt paitsi omassa palveluroolissasi, myös yhdenmukaisesti toimivan tiimin jäsenenä klubin muiden jäsenten ja virkailijoiden kanssa.

e-Kirjan käyttäminen on helppoa. Napsauta vain sisällysluettelossa olevia otsikoita. Voit napsauttaa hyperlinkkejä, jotka ohjaavat sinut suoraan työtäsi helpottaviin työkaluihin, resursseihin ja asiakirjoihin.

Klubin ensimmäinen varapresidentti

Valmistaudu johtamaan klubin ensimmäisenä varapresidenttinä; valmistaudu menestymään klubipresidenttinä

Kun palvelet ensimmäisenä varapresidenttinä, suoritat koulutuksen ja valmistaudut johtamaan klubiasi presidenttinä. Klubipresidenttinä toteutat klubin johtajien määrittelemän suunnitelman. Autat toteuttamaan heidän palvelusuunnitelmiaan, tuet jäsenmäärän kasvua ja kerrot klubisi palvelusta paikkakunnallesi.

Klubin varapresidenttinä tehtäväsi ovat kaksiosaisia. Yksi tärkeimmistä prioriteeteistasi on olla valmiina astumaan klubipresidentin tehtävään, mikäli klubipresidentti estyy hoitamasta tehtäviään mistä tahansa syystä. Todennäköisimmin presidentti myös antaa sinulle muita tehtäviä ja sinua saatetaan pyytää johtamaan yhtä tai useampaa toimikuntaa vuoden aikana.

Näiden velvollisuuksien lisäksi sinun olisi käytettävä hieman aikaa valmistautuaksesi palvelemaan klubipresidenttinä. On tärkeää, että ymmärrät klubipresidentin roolin ja kaikki siihen liittyvät velvollisuudet hyvissä ajoin ennen palvelun aloittamista.

Klubipresidentin itseopiskelu

Jos et ole palvellut varapresidenttinä tai klubipresidenttinä, sinun kannattaa viettää hieman aikaa verkossa olevan itseopiskeluna suoritettavan koulutusmoduulin parissa.

Kirjaudu sisään [Lionien oppimiskeskukseen](#) Learn-sovelluksessa. Siellä pääset klubivirkailijoiden verkkokursseille, joissa tarkastellaan roolin ja vastuiden tärkeimpiä näkökohtia.

Klubivirkailijoiden koulutus - tämä moduuli tarjoaa johdannon klubivirkailijan roolista, vastuista ja klubin rakenteesta.

Klubipresidentin vastuut - Tämä moduuli tarjoaa perustiedot ja resurssit, joita tarvitaan klubin presidentin tehtäviin valmistautumiseen:

- Puheenjohtajien nimittäminen.
- Kokousten suunnittelu ja pitäminen.
- Valmistautuminen osallistumaan aktiivisesti lohkon kokouksiin (Piirikubernöörin neuvonantava toimikunta).
- Klubin vaalien järjestäminen ja seuraajien tukeminen.
- Robert's Rules of Order -opas.

Tutustu klubisi malli- ja ohjesääntöihin

Klubisi malli- ja ohjesäännöt muodostavat perusrakenteen ja käytännöt, jotka ohjaavat klubisi toimintoja ja auttavat täyttämään klubeilta vaaditut velvollisuudet Lionsklubien kansainvälisen järjestön jäsenenä. Tämä toimii klubisi tärkeimpänä viiteasiakirjana, jos klubin asioiden hoitamiseen sopivat käytännöt ovat epäselviä.

[Tavalliset klubin malli- ja ohjesäännöt](#) – Tämä malliasiakirja toimii pohjana, jolle klubit voivat laatia oman hallintoasiakirjansa kansainvälisten malli- ja ohjesääntöjen mukaisesti. Jos klubillasi ei ole omaa asiakirjaa, käytä tätä vakioasiakirjaa.

Klubin hallitus

Tutustu [tyypilliseen klubin rakenteeseen](#).

Jotta menestyt klubipresidenttinä, sinun on voimaannutettava johtotiimisi; klubin hallitus. Kukin hallituksen jäsen täyttää tietyn johtamistehtävän, joka on suunniteltu klubin menestyksen takaamiseksi sen tarjotessa tarpeellista palvelua paikkakunnalla. Ymmärtämällä hallituksen jokaisen jäsenen tehtävät ja vastuut voit auttaa varmistamaan, että jäsenten taidot vastaavat työtä, jota pyydät heitä tekemään. Se varmistaa myös, ettei kenenkään virkailijan taakka kasva heidän menestykseen tarvittavaa halukkuuttaan ja kykyjään suuremmaksi.

Tarkista virkailijan velvollisuudet [Malli- ja ohjesäännöstä](#) näiden virkojen kohdalla, jotta ne vastaavat potentiaalisten johtajien taitoja ja halukkuutta virkailijoiden tehtäviin. Tällöin on todennäköisempää, että klubin johtajana palveleminen on positiivinen kokemus tiimisi jokaiselle jäsenelle. Lions Clubs Internationalin verkkosivustolla on räätälöityjä verkkosivuja, jotka tarjoavat erityisiä ohjeita alla olevan virkailijalistan mukaisesti.

[Klubipresidentti](#) – Klubipresidentti on klubin ylin hallintovirkailija. Hän johtaa kokouksia ja kutsuu klubin toimimaan, jotta se voi toteuttaa palveluohjelmansa, koordinoi samalla hallituksen jäsenten ja puheenjohtajien toimia, jotta klubin kaikki aktiviteetit voidaan toteuttaa yhteenkuuluvuuden ja palvelun avulla.

Klubin ensimmäinen varapresidentti – Klubin ensimmäinen varapresidentti ei palvele vain johtajana, joka on valmis toimimaan presidenttinä, vaan hän myös käynnistää vuosittain klubin aktiviteettien arvioinnin ja toteuttaa uudet tavoitteet seuraavan toimivuoden aikana klubipresidenttinä.

Klubin toinen varapresidentti – Klubin toinen varapresidentti on myös valmiina palvelemaan virkajärjestyksessä ja palvelee klubipresidentin pyyntöjen mukaan tiettyjen toimikuntien tai projektien johtajana.

[Klubin sihteeri](#) – Klubin sihteeri kirjaa klubin viralliset asiat, pitää klubin jäsenluettelon tarkasti ajan tasalla ja auttaa kaikissa jäsenille suuntautuvassa viestinnässä. Tämä hallituksen jäsen palvelee viestinnän yhteyshenkilönä klubin, piirin ja järjestön välillä.

[Klubin rahastonhoitaja](#) – Klubin rahastonhoitaja palvelee pääkirjanpitäjänä sekä klubin hallinnollisiin että julkisiin varoihin (palveluaktiviteeteista) liittyen. Tämä käsittää jäsenmaksujen laskituksen ja perimisen hallinnoinnin, talletusten tekemisen ja menokuittien säilytyksen. Rahastonhoitaja valmistelee, jakelee ja säilyttää kaikki taloudelliset raportit ja asiakirjat.

[Klubin jäsenjohtaja](#) – Klubin jäsenjohtaja johtaa uusien jäsenten hankintaa sekä heidän perehdyttämistään klubin tarjoamiin osallistumismahdollisuuksiin ja vaalii vanhojen ja uusien jäsenten välisiä suhteita.

[Klubin palvelujohtaja](#) – Klubin palvelujohtaja koordinoi klubin valitsemaa palvelutoimintaa ja raportoi niiden tuloksista järjestölle. Palveluraportointi voidaan valinnaisesti delegoida klubipresidentille tai sihteerille.

[Klubin markkinointijohtaja](#) – Klubin markkinointijohtaja ilmoittaa kaikista klubin aktiviteeteista julkisesti ja mainostaa klubia ja sen palvelua paikkakunnalle.

Edellinen klubipresidentti – Tämä virkailija palvelee toivottaen tervetulleeksi kaikki uudet mahdolliset jäsenet ja tervehtii jäseniä ja vieraita jokaisessa kokouksessa.

Liitännäisklubin yhteyshenkilö – Jos klubillanne on [liitännäisklubi](#), velvollisuutesi on nimittää liitännäisklubin yhteyshenkilö tukemaan liitännäisklubin aktiviteetteja ja pitämään pääklubin johtajat ajan tasalla.

[Leoneuvoja](#) – Leoklubin tehokkaan opastuksen takaamiseksi sponsorina toimiva lionsklubi nimittää jonkun lionin palvelemaan leoneuvojan tehtävässä. Tämän lionin tulee olla henkilö, joka nauttii nuorten parissa työskentelystä.

[Klubin LCIF-koordinaattori](#) – Tämä viranhaltija kertoo klubin jäsenille LCIF:n tarjoamista projekteista sekä kannustaa jäseniä osallistumaan projekteihin ja tukemaan suoraan LCIF:n pyrkimyksiä.

Klubimestari (valinnainen) – Tämän viran haltija huolehtii klubin välineistä ja avustaa kokousvalvojan roolissa kuhunkin klubikokoukseen valmistautumisessa.

Tail Twister (valinnainen) – Tämän viran haltija edistää hauskanpitoa ja yhteenkuuluvuuden tunnetta kokouksissa.

Auta klubiasi siirtymään vuosittain eteenpäin suunnitelman avulla

Klubin ensimmäisenä varapresidenttinä yksi tärkeimmistä tehtävistäsi on johtaa klubia eteenpäin seuraavaan toimivuuteen ja tutkia vielä realisoitumattomia mahdollisuuksia sen jälkeen, kun klubin jäsenet ovat tarkastelleet yhdessä sen toimintaa ja saavutuksia. Klubisi avustamiseen on suunniteltu useita työkaluja riippumatta siitä, miten yksinkertaista tai monimutkaista toimintanne on.

Rakenna jäsenyysuunnitelma - Kun käytät [Maailmanlaajuista jäsenyysaloitetta](#), varmistat menestyksen: Kehitetty prosessi palvelee sinua klubin johtamisessa. Prosessin tarkoituksena on paitsi kasvattaa klubianne... myös inspiroida uusia ideoita, saada jäsenet aktiivisesti mukaan (parantaa jäsenten säilyttämistä) ja antaa nykyisille ja potentiaalisille klubijohtajille mahdollisuus johtaa. RAKENNA TIIMI, RAKENNA VISIO, RAKENNA SUUNNITELMA, RAKENNA MENESTYS!

[Klubin laatualoite](#) – Klubin laatualoite (KLP) on hauska vuorovaikutteinen prosessi, joka yhdistää jäsenet selvittämään, mitä klubi on tänään ja mitä se voi olla huomenna. Tämä toimii loistavana lähtökohtana aikaisempien saavutusten ja tulevaisuuden unelmien arvioinnille.

Suunnittele klubisi menestys (Maailmanlaajuinen jäsenyysaloite) [verkkosivu](#) – Tämä verkkosivu on luotu avustamaan klubeja uusien jäsenten hankkimisessa, haasteiden ylittämässä ja uusien tavoitteiden ja strategioiden kehittämisessä. Klubit voivat käyttää tätä [suunnitteluopasta](#) ja [PowerPointia](#) huomatakseen klubin vahvuudet, tavat vahvistaa sitä ja uudet mahdollisuudet, jotka auttavat klubia kasvamaan ja menestymään! Suunnittelulomakkeet auttavat kehittämään visiota, arvioimaan klubin tarpeita ja järjestämään suunnitelmat niiden toteuttamiseksi.

[Teidän klubinne, teidän tapanne!](#) – Tässä resurssissa on ideoita, joiden avulla klubinne voi muokata kokouksistaan loistavia jäsenkokemuksia.

Luo oma Lion Account -tili

[Member Portal](#) – antaa sinulle mahdollisuuden käyttää kaikkia lionien sovelluksia: MyLion, MyLCI, Insights, Learn ja Shop.

Kirjaudu Member Portal -alustalle Lion Account -tilin kautta – tämä on helppo tapa päästä käyttämään digitaalisia työkalujamme. Sinulla ei ole vielä Lion Account -tiliä? [Rekisteröidy täällä](#).

[Rekisteröinti- ja salasana-ohjeet](#) - Nämä helpot ohjeet auttavat sinua hankkimaan MyLCI:n käyttöoikeuden, jos et ole vielä luonut profiilia.

- MyLion - Yhdistä.Palvele.Raportoi! Tällä sivustolla klubit ilmoittavat palvelusta, suunnittelevat palveluprojektinsa, pitävät yhteyttä muihin lioneihin ja luovat henkilökohtaisia profiileja. Jos sinulla on kysyttävää MyLionista, ota yhteyttä osoitteella MyLION@lionsclubs.org
- MyLCI - Työkalut lionjohtajille! Tällä sivustolla klubi voi hallita jäsentietoja, luoda piiri- ja klubiprofiileja, tarkistaa klubin äänestäjien äänioikeuden, dokumentoida ja suunnitella vuosikokouksia sekä tarkistaa uuden klubin perustamisvaiheen. Jos sinulla on kysyttävää MyLCI:sta, ota yhteyttä osoitteella myLCI@lionsclubs.org
- Insights – Kattava yleiskatsaus LCI:sta jäsenyyden, palvelutoiminnan, lahjoitusten ja klubin vahvuuden aloilla. Näet myös Edistymisen kohti piirin tavoitteita sekä Learn-sovelluksen.
- Learn – Tarjoaa lioneille keskeisen sivuston, jolla voi suorittaa Lionien oppimiskeskuksen (LLC) kurseja, etsiä LCI:n järjestämiä kansainvälisiä -instituutteja (ALLI, FDI ja LCIP) ja katsoa moninkertaispiirin ja piirin GLT-koordinaattoreiden ilmoittamaa paikallista koulutusta. Lisäksi lionit tai leot voivat tutustua omaan ”Koulutushistorian” -raporttiin.
- Lions Shop – Klubitarvikkeiden myymälästä voit tilata helposti useimmin käytettyjä klubitarvikkeita ja virallisia Lions Clubs International -tuotteita. Klubin presidentit, sihteeri tai rahastonhoitajat voivat kirjautua sisään Shop-tililleen Member Portal -alustan kautta ja käyttää klubin varoja tuotteiden ostamiseen. Jos sinulla on kysyttävää klubitarvikkeista, ota yhteyttä clubsupplies@lionsclubs.org

Kehitämme digitaalisia työkalujamme

Vuoden 2023 puolella välissä yhdistämme MyLionin, MyLCI:n ja Insightsin sekä joitakin lisätyökaluja ja toimintoja yhtenäiseksi kokemukseksi päivitetyllä Lion Portal -alustalla. Uusi järjestelmä tarjoaa samat ominaisuudet ja toiminnot kuin tällä hetkellä, mutta johdonmukaisemmalla ja tehokkaammalla kokemuksella. Lisätietoja löytyy [täältä](#).

Ensimmäiset 30 päivää klubin ensimmäisenä varapresidenttinä

Osallistu piirin järjestämään klubivirkailijoiden koulutukseen

Piirin tarjoama koulutus on suunniteltu auttamaan koko klubin johtotiimiä toimimaan tehokkaammin. Samalla jokaiselle klubivirkailijalle tarjotaan mahdollisuuksia oppia tehokkaat perustaidot.

Kuukausittaiset kokoukset ja tapahtumat

Klubikokoukset - Jos klubillasi on pääpöytä, sinua saatetaan pyytää istumaan klubipresidenttisi vieressä klubin säännönmukaisen kokouksen aikana.

Hallituksen kokoukset - Osallistumisesi hallituksen aktiivisena jäsenenä on välttämätöntä valmistautuessasi klubipresidentin rooliin, joten sinun on oltava täysin perillä klubin toiminnoista, ohjelmista ja ongelmista.

Palveluaktiviteetit - Koska olet klubin johtaja, on tärkeää, että palvelet muiden jäsenten kanssa.

Nimettyjen toimikuntien kokoukset - Saatat johtaa toimikuntaa tai toimia klubipresidentin sijaisena joissakin toimikunnan tehtävissä.

Neljännesvuosittaiset kokoukset

Lohkon kokoukset

Lohkot koostuvat 4–8 toisiaan lähellä olevasta klubista. Näiden klubien klubivirkailijat tapaavat neljännesvuosittain, yleensä vuoden kolmen ensimmäisen neljänneksen aikana. Kokousta johtaa lohkon puheenjohtaja. Jos et tiedä, kuka lohkosu puheenjohtaja on, löydät kaikki piirisi virkailijoiden yhteystiedot klubisi kotisivulta MyLCI-portaalista. Etsi sieltä lohkosu puheenjohtajan nimi ja yhteystiedot.

[Esimerkki piirikuvernöörin neuvoa-antavan toimikunnan kokouksesta](#) – Tämän oppaan ansiosta sekä lohkon puheenjohtaja että klubivirkailijat tietävät, mitä he voivat odottaa neljännesvuosittaisilta lohkon kokouksilta. Usein lohkon puheenjohtaja pyytää klubia kertomaan palvelusta, jäsenyyteen liittyvistä seikoista tai muista tapahtumista. Jokaisessa kokouksessa saatetaan keskittyä johonkin tiettyyn teemaan ja kokoukset antavat klubivirkailijoille mahdollisuuden tavata toisiaan ja oppia toisiltaan.

Vuosittaiset tapahtumat

Klubin virallinen vuosikokous ja klubin vaalit

Vaalit pidetään tavallisesti neljännen vuosineljänneksen alussa (huhtikuussa). Lue [Tavalliset klubin malli- ja ohjesäännöt](#) saadaksesi tietoja vaaleihin liittyvistä ehdoista.

Nimitystoimikunta antaa tietoja liittyen henkilöihin, jotka on nimetty ehdokkaiksi virkailijoiden ja johtajan aseisiin. Sihteeri valmistelee vaaliliput käytännön mukaisesti. Lue [Tavallisten malli- ja ohjesääntöjen](#) Liite B.

Klubipresidentti tai sihteeri voi ilmoittaa virkailijoiden ja hallituksen jäsenten nimet [MyLCI:n kautta](#) tai virkailijoiden ilmoituslomakkeella [PU101](#) 15. huhtikuuta mennessä tai heti, kun klubi on suorittanut vaalinsa.

Piirin/moninkertaispiirin vuosikokoukset

Jos piirisi tarjoaa klubivirkailijakoulutusta piirin vuosikokouksessa, tämä on hyvä tilaisuus saada suoraa paikallista koulutusta ja tavata muita tulevia klubipresidenttejä, jotka palvelevat saman vuoden aikana.

Kansainvälisen vuosikokouksen edustajat

Jokainen klubi on oikeutettu osallistumaan kansainvälisten virkailijoiden vaaleihin nimittämällä klubin jäseniä äänioikeutetuiksi klubin edustajiksi vuosikokoukseen.

Siirtyminen klubipresidentin virkaan

Suunnittele strategisesti ja tee suunnitelma

Kun klubin vaalit on suoritettu ja sekä hallituksen jäsenet että virkailijat on nimetty, voit aloittaa seuraavan toimivuoden suunnittelun. Jos klubisi ei ole aiemmin tehnyt suunnitteluharjoituksia, [Klubin laatualue](#) ja [Suunnittele klubisi menestys](#) saavat klubin loistavasti alkuun.

Huolehdi aiempien projektien, ohjelmien ja prosessien arvioinnista.

Luo suunnitelma klubin kokouksille, tapahtumille, palveluaktiviteeteille ja muille mahdollisuuksille, jotka mahdollistavat laajemman osallistumisen piiritasolla.

Delegoi klubivirkailijoiden ja puheenjohtajien tehtäviin liittyviä vastuita (jäsenyys, palvelu ja markkinointiviestintä), jotka vastaavat klubin tavoitteita ja aktiviteetteja.

Toimi yhteistyössä tulevien virkailijoiden kanssa lyödäksesi lukkoon klubin kalenterin, jotta sen tiedot voidaan kommunikoida tehokkaasti ja ajoissa.

Avusta klubipresidenttiä virkansa päättävien ja virkaan astuvien klubivirkailijoiden siirtymisprosessissa.

Voit myös tarkistaa uuden [Klubin ja yhteisön tarpeiden arvioinnin](#), jonka kautta voidaan löytää parhaat keinot klubille tukea yhteisöään.

Roolisi klubipresidenttinä - Suunnitelman toteuttaminen!

Jos klubisi on laatinut perustavoitteet liittyen haluamiinsa saavutuksiin seuraavan toimivuoden aikana, sinun tehtäväsi on nivoa ne yhteen toimintavalmiiksi suunnitelmaksi, johon klubin kaikki jäsenet voivat osallistua.

Kuukausittaiset tapahtumat

Klubikokoukset

Saatat huomata olevasi vastuussa klubikokouksien ohjelmasta, puhujista ja vieraista. Olet saanut upean mahdollisuuden vaalia hauskoja ja merkityksellisiä ohjelmia, joita jäsenet pitävät aikansa arvoisina. Klubikokouksissa keskitytään suurenmoiseen palveluun, jota klubi tarjoaa palvelemilleen paikkakunnille.

[Teidän klubinne, teidän tapanne!](#) – Tässä resurssissa on ideoita, joiden avulla klubinne voi muokata kokouksistaan loistavia jäsenkokemuksia.

[LCI-vieraiden isännöinti](#) - Klubisi voi päättää protokollan, jonka mukaan haluatte toimia kaikkien vieraiden, myös piirikubernöörin ja kansainvälisten vieraiden, kanssa. Muista kertoa klubisi perinteistä ja virallisuuden tasosta toivottaessasi vieraat tervetulleiksi, jotta vieraat tietävät, mitä he voivat odottaa, kun he vierailevat klubissanne.

[Uusien jäsenten esittelymenettelyt](#) – Tämä opas sisältää ehdotettuja sanamuotoja perehdyttämään uudet jäsenet klubiin.

Valmistele esityslistat - Toimi yhteistyössä klubisi sihteerin kanssa organisoidaksesi, valmistellaksesi ja jakaaksesi klubikokousten esityslistat.

Johda kokouksia - Valmistaudu kokousten johtamiseen, mikä saattaa käsittää erimielisyyksien ratkaisemisen ja kokouksen pitämisen esityslistan mukaisena, jotta jäsenten aikaa ei tuhlataisi.

Seuranta kokousten jälkeen – Toimeenpane tarvittava seuranta viipymättä kokousten jälkeen.

Hallituksen kokoukset

Hallituksen kokouksissa keskitytään hallintotoimintoihin: tämä käsittää sekä klubin käytännöt että ohjelmien toiminnan; jäsenten tyytyväisyyden, paikkakunnan palvelemisen ja markkinointiviestinnän.

Esityslistat – Luo sääntö, jonka mukaan kaikkien virkailijoiden ja puheenjohtajien on raportoitava kuukausittain toimintojen läpinäkyvyyden varmistamiseksi.

Pöytäkirjat ja toimikuntien raportit – Kerro virkailijoille ennen hallituksen kokouksia, että heidän on valmisteltava asianmukaiset raportit kirjallisina. Pöytäkirjat, ohjelmien aktiviteetit ja kaikki taloudelliset

tapahtumat on raportoitava kuukausittain sen takaamiseksi, että klubin jäsenet ovat täysin tietoisia klubin toiminnoista.

Seuranta – Pidä klubi hyvässä asemassa huolehtimalla kaikista järjestön ja paikallisten lakien mukaisten hallintoelinten vaatimista klubin omaisuuteen ja asianmukaiseen huolellisuuteen liittyvistä velvollisuuksista.

Neljännesvuosittaiset kokoukset

Lohkon kokoukset

Lohkot koostuvat 4–8 toisiaan lähellä olevasta klubista. Näiden klubien klubivirkailijat tapaavat neljännesvuosittain, yleensä vuoden kolmen ensimmäisen neljänneksen aikana. Kokousta johtaa lohkon puheenjohtaja. Jos et tiedä, kuka lohkos puheenjohtaja on, löydät kaikki piirisi virkailijoiden yhteystiedot klubisi kotisivulta MyLCI-portaalista. Etsi sieltä lohkos puheenjohtajan nimi ja yhteystiedot.

[Esimerkki piirikuvernöörin neuvoa-antavan toimikunnan kokouksesta](#) – Tämän oppaan ansiosta sekä lohkon puheenjohtaja että klubivirkailijat tietävät, mitä he voivat odottaa neljännesvuosittaisilta lohkon kokouksilta. Usein lohkon puheenjohtaja pyytää klubia kertomaan palvelusta, jäsenyyteen liittyvistä seikoista tai muista tapahtumista. Jokaisessa kokouksessa saatetaan keskittyä johonkin tiettyyn teemaan ja kokoukset antavat klubivirkailijoille mahdollisuuden tavata toisiaan ja oppia toisiltaan.

Vuosittaiset tapahtumat

Klubin virallinen vuosikokous ja vaalit

Vaalit pidetään tavallisesti neljännen vuosineljänneksen alussa (huhtikuussa). Lue [Tavalliset klubin malli- ja ohjesäännöt](#) saadaksesi tietoja vaaleihin liittyvistä ehdoista.

Klubipresidenttinä olet vastuussa nimitystoimikunnan työstä, vaaliasiakirjojen valmistelusta klubisihteerin avustamana ja vaaliprosessin hallinnoimisesta klubisi malli- ja ohjesääntöjen käytäntöjen ja menettelyjen mukaisesti.

Nimitystoimikunta antaa presidentille tietoja liittyen henkilöihin, jotka on nimetty ehdokkaiksi virkailijoiden ja johtajan aseisiin. Sihteerin valmistelee vaaliliput käytännön mukaisesti. Lue [Tavallisten malli- ja ohjesääntöjen](#) Liite B.

Piirin/moninkertaispiirin vuosikokoukset

Sinä klubipresidenttinä palvelet klubisi johtavana edustajana ja sinun tulisi kannustaa jäseniä osallistumaan piirin vuosikokouksen koulutustilaisuuksiin, jakamaan parhaita käytäntöjä muiden lionien kanssa ja äänestämään piirivirkailijoiden vaaleissa. Sinua saatetaan myös pyytää auttamaan useissa tehtävissä, jotka liittyvät piiriin tai moninkertaispiiriin vuosikokouksiin.

Piiri voi ottaa yhteyttä klubin johtajiin vahvistaakseen klubin edustajalistan piirin vuosikokouksiin valmistautuessaan. Edustajakaava määritellään [Kansainvälisten sääntöjen ja ohjesääntöjen luvussa IX](#). Toimi yhteistyössä klubin sihteerin kanssa tehdäkseen piirin tapahtumiin tarvittavat varaukset, joita ovat esimerkiksi mainonta, edustustilat ja vuosikokouksen osallistujat.

Tiedustele vuosikokouksen organisoijilta mahdollisuutta tulla lisätyksi painetun vuosikokousohjelman mainossivuille tai klubiraportteihin.

Käsittele asiakirjat ja kaikki paikalliset klubin vahvistusvaatimukset jäsenille, jotka ovat ehdolla korkeampien virkailijoiden asemaan.

Vaalipiirin laajuiset tapahtumat

[Lions Clubs Internationalin foorumit](#) - Kaikki lionit ovat tervetulleita osallistumaan vaalipiirissä, jossa foorumi järjestetään.

Kansainväliset tapahtumat

[Lions Clubs Internationalin tapahtumakalenteri](#) - Tässä kansainvälisen päämajan kalenterissa on tiedot tulevista tapahtumista ja tärkeistä palkintoihin liittyvistä eräpäivistä sekä tiedot maailmanlaajuisista palvelualoitteista.

Siirtyminen pois klubipresidentin virasta

[Tunnustus ja menestyksen juhliminen](#) - Toimivuoden lopussa on hyvä antaa tunnustusta klubin johtajille, jotka ovat palvelleet erinomaisina johtajina klubissa sen pyrkiessä saavuttamaan tavoitteensa. Käy Member Portal LCI Shop -kaupassa nähdäkseen, mitä on saatavilla.

[Klubin erinomaisuuspalkinto](#) - Klubit ja piirit, jotka suoriutuvat parhaiten paikkakunnan palvelutyössä, jäsenmäärän kasvattamisessa, viestinnässä ja hallinnossa, voivat saada arvokkaan erinomaisuuspalkinnon.

[Virkailijoiden virkaanasettamisseremonia](#) – Eräs viimeisistä virallisista toimistasi klubipresidenttinä voi olla uuden toimivuoden virkailijoiden virkaanasettaminen.

Lions Clubs Internationalin säätiö

[Lions Clubs Internationalin säätiö \(LCIF\)](#) on Lions Clubs Internationalin virallinen hyväntekeväisyysjärjestö. LCIF:n tehtävä on antaa lionsklubeille, vapaaehtoisille ja kumppaneille mahdollisuuksia parantaa terveyttä ja hyvinvointia, vahvistaa yhteisöjä ja tukea avun tarpeessa olevia ihmisiä humanitaarisen avun ja apurahojen kautta, jotka vaikuttavat maailmanlaajuisesti, sekä edistää rauhaa ja kansainvälistä yhteisymmärrystä. Vuodesta 1968 LCIF on rahoittanut humanitaarista palvelua Lions Clubs Internationalin jäsenten, yleisön ja yhteistyökumppaneiden myöntämällä lahjoituksilla. LCIF:n rahoitusmalli takaa, että 100% lahjoituksista käytetään apurahoihin ja ohjelmiin.

LCIF on lionien oma säätiö, joka on voimaannuttanut lionien palvelua maailmanlaajuisesti myöntämällä yli 19 000 apurahaa, yhteensä yli US\$1,2 miljardia dollaria. Monien LCIF:n rahoituksen mahdollistamien palveluprojektien joukossa kohokohtia ovat:

- 9,6 miljoonan kaihileikkauksen rahoittaminen
- Autettu nuoria ja kouluttajia yli 110 maassa Lions Questin kautta, joka on säätiön johtava ohjelma nuorten tukemiseksi sosiaalis-emotionaalisen oppimisen alueella
- Myönnetty yli 140 miljoonaa dollaria katastrofiavulle ja -valmiudelle

Yli 50 vuoden ajan LCIF on sitoutunut tukemaan lioneita maailmanlaajuisesti heidän palvelunsa vahvistamiseksi. Jokaisen myönnetyn apurahan kautta edunsaajilla on mahdollisuus elää turvallisempaa, terveellisempää ja tuottavampaa elämää.

Ota meihin yhteyttä: lcif@lionsclubs.org

LCIF-apurahat

LCIF tarjoaa laajan valikoiman apurahoja tukeakseen lioneita paikallisesti ja maailmanlaajuisesti. Vuosikymmenien ajan LCIF on osallistunut lionien ponnisteluihin näkökyvyn, katastrofiavun, nuorison ja humanitaaristen avustustöiden tukemiseksi. Tutustu [LCIF:n apurahoihin liittyviin työkaluihin](#) lisätietojen saamiseksi.

- [Lapsuusiän syöpä -apurahat](#) auttavat tukemaan ja parantamaan syöpää sairastavien lasten ja heidän perheidensä elämänlaatua.
- [Diabetesapurahat](#) auttavat vähentämään diabeteksen esiintymistä ja parantamaan diagnoosin saaneiden elämänlaatua.
- [Katastrofiapurahat](#) tarjoavat erilaisia rahoitusvaihtoehtoja, jotka on suunniteltu tukemaan lionien vetämiä avustustoimia katastrofiavun eri vaiheissa, mukaan lukien:
 - Hätäapurahat auttavat lioneita välittömän hätäavun antamisessa luonnonkatastrofien jälkeen.
 - Valmiusapurahat tukevat yhteistyötä paikallisten viranomaisten ja järjestöjen kanssa tuleviin avustustoimiin valmistautumiseksi.

- Yhteisön avustusapurahat auttavat lyhytaikaista puhdistusta ja korjausta siellä, missä muut organisaatiot jo vastaavat välittömiin tarpeisiin.
- Suurkatastrofiavustukset tarjoavat tukea luonnonkatastrofien tai suurten siviiliväestöön vaikuttaviin tilanteisiin, joilla on huomattava kansainvälinen vaikutus.
- [Piireille ja klubeille myönnettävät apurahat](#) rahoittavat paikallisia humanitaarisia projekteja klubin ja/tai piirin tasolla.
- [Nälän helpottaminen -apurahat](#) tukevat lionien palveluprojekteja, jotka keskittyvät nälän helpottamiseen ja parantamaan ravinnon saantia.
- [Leojen palveluapurahat](#) tukevat leoja, kun he arvioivat, suunnittelevat ja toteuttavat heidän omia palveluprojektejaan.
- [Lions Quest -apurahat](#) tukevat kouluissa toteutettavia sosiaalis-emotionaalisen oppimisen (SEL) ohjelmia ala- ja yläasteilla.
 - Ohjelma-apurahat toteutetaan silloin, kun lioneilla on yksityiskohtaiset suunnitelmat ja sitoumukset paikallisilta kouluilta tai jos ohjelmat ovat valmiita laajennettaviksi.
 - Mainostarkoituksiin käytettävät apurahat auttavat piirejä tiedottamaan paremmin Lions Quest -ohjelmasta ja lisäämään käsitystä sen arvosta
 - Paikkakunnan Lions Quest -yhteistyöapurahat tukevat Lions Quest -ohjelmien aloittamista uusilla alueilla tai aktivoimaan ohjelmia.
- [Vastaavan summan apurahat](#) auttavat luomaan tai laajentamaan lionien käynnistämiä hankkeita, jotka vastaavat kriittisiin humanitaarisiin ja sosiaalisiin tarpeisiin.
- [SightFirst-apurahat](#) tukevat kattavien näköhuollon järjestelmien kehittämistä hankkeilla, joissa keskitytään infrastruktuurin kehittämiseen, henkilöstökoulutukseen, näkökyvyn palvelujen tarjoamiseen ja näkökykyyn liittyvään tiedottamiseen.

Lataa näiden kuvausten tulostettava versio täältä: [Palvelun tukeminen: Opas LCIF:n apurahoihin.](#)

Ota yhteyttä: LCIFGlobalGrants@lionsclubs.org

Miten pääsemme alkuun

Klubien, piirien ja moninkertaispiirien valmistelemiseen LCIF:n rahoittamien projektien suunnittelussa ja toteuttamisessa on tarjolla monia esityksiä ja oppimismahdollisuuksia. LCIF-apurahojen käytön helpottamiseksi:

- Keskustele piirin LCIF-koordinaattorin kanssa saadaksesi lisätietoja LCIF:n apurahojen historiasta piirissänne.
- Lue lisätietoja paikkakunnan tarpeiden tunnistamisesta, piirin resursseista ja apurahan hakemisen prosessista lukemalla [10 vinkkiä: Hae LCIF:n apuraha](#).

LCIF:n tukeminen

Edellä mainittu apurahojen myöntäminen on mahdollista vain, kun lionit, leot, lionsklubit, yhteistyökumppanit ja säätiön ystävät tukevat säätiötä. Jokainen lahjoitus LCIF:lle on tärkeä, olipa lahjoituksen määrä mikä tahansa, ja jokainen lahjoitettu dollari muuttuu elämää muuttaviksi palveluiksi, jotka tuovat toivoa apua tarvitsevalle maailmalle. Maailmamme tarvitsee lioneja edelleen. Lionit tarvitsevat maailmanlaajuisen säätiömme myöntämää rahoitusta jatkaakseen palvelun vahvistamista.

Tunnustusohjelmat

LCIF on luonut monipuolisia tapoja antaa tunnustusta lahjoittajille. Tunnustus vaihtelee tuen tason mukaan, ja sitä voivat saada yksityishenkilöt, klubit, piirit, moninkertaispiirit, yritykset ja yhteistyökumppanit.

- [Lions / Leo Share -ohjelma](#)
- [Melvin Jones ja Progressiivinen Melvin Jones Fellows](#)
- [Lead ja Major -tason lahjoitusten tunnustus](#)
- [Lions Legacy Society](#)
- [Klubin tunnustus](#)
- [Piirin tunnustus](#)
- [Muistolahjoitukset](#)
- [Lahjoitukset kunnianosoituksena](#)
- [Yritysten tunnustus](#)

Lisätietoja : <https://www.lionsclubs.org/fi/give-how-to-give/recognition-programs>

Ota yhteyttä LCIF Development -osastoon: lcifdevelopment@lionsclubs.org

Ota yhteyttä LCIF Donor Services -lahjoittajapalveluun: donorassistance@lionsclubs.org

Klubin LCIF-koordinaattori

Kunkin klubin tehtävänä on valita ja nimittää klubin LCIF-koordinaattori. Klubin LCIF-koordinaattorin tärkeimmät tehtävät ovat seuraavat:

- Kerätä varoja. Toteuttaa LCIF:n tueksi varainhankintastrategioita, joihin kuuluvat yksittäisten jäsenten lahjoitukset, varainkeruutapahtumat, klubien rahastolahjoitukset sekä paikallisten e-lionien ja yritysten lahjoitukset.
- Laatia suunnitelma. Tehdä suunnitelma – kehittää aktiviteetteja klubin LCIF:lle antamaa tukea varten tietyssä vuonna.
- Kertoa LCIF:n tarina. Kertoa LCIF:n tarina – kertoa klubille LCIF:n merkityksestä ja vaikutuksesta.
- Rakentaa tiimi. Kutsu klubin muita jäseniä tulemaan mukaan suunnittelemaan varainkeruuseen liittyviä aktiviteetteja.
- Lue lisätietoja LCIF-apurahoista. Tutustu Piirin ja klubin yhteisövaikutusapurahaohjelmaan (katso LCIF:n apurahat yllä) saadaksesi selville, kuinka prosenttiosuus LCIF:lle tehdyistä rajoittamattomista lahjoituksista voidaan muuttaa apurahoiksi, joilla rahoitetaan paikallisia projekteja.

Klubin LCIF -koordinaattorit yhdistävät jokaisen yksittäisen klubin säätiöön ja auttavat piiriä saavuttamaan sen tavoitteet. Voit tehdä yhteistyötä piirin LCIF-koordinaattorin kanssa ja varmistaa, että kaikki piirin klubit ovat valinneet ja nimittäneet koordinaattorin, joka voi täyttää tämän viran.

On pyrittävä kaikin tavoin nimittämään LCIF-koordinaattori, joka tuntee säätiön ja on sitoutunut lisäämään tietoisuutta ja tukemaan varainhankintaa. Jos tähän virkaan ei ole nimitetty henkilöä 1. elokuuta mennessä, klubin edellinen presidentti nimitetään automaattisesti tähän tehtävään. Klubit voivat nimetä uudelleen edellisen vuoden palvelleen klubin LCIF-koordinaattorin, mutta klubin on ilmoitettava tästä MyLCI:ssa 1. elokuuta mennessä, jotta vältetään automaattinen päivitys.

Vastuu ja yksityisyys

LCIF hoitaa lahjoittajien varoja keskittyen avoimuuteen, hallintoon, johtajuuteen ja tuloksiin. LCIF on sitoutunut lahjoittajille, jotka ovat tärkeä osa lionien tekemää ihmisten elämää muuttavaa palvelua. LCIF:n lahjoituksista 100% menee varsinaisiin avustuskohteisiin ja ohjelmiin ja tämä voimaannuttaa lionien myötätuntoista palvelua ympäri maailman.

Lisätietoja: <https://www.lionsclubs.org/fi/explore-our-foundation/responsibility-privacy>

Klubien käytännöt ja prosessit

Klubin muutokset

[Klubien yhdistäminen](#) – Tämä prosessi mahdollistaa kahden klubin yhdistymisen yhdeksi klubiksi.

[Klubin nimenmuutos](#) - Lionsklubi voi muuttaa nimensä hallituksen käytäntöä noudattaen lähettämällä tämän lomakkeen.

Hallintoasiakirjat ja -käytännöt

[Kansainvälinen malli- ja ohjesääntö](#) - Kansainvälisessä malli- ja ohjesäännössä on jaksoja, jotka koskevat erityisesti klubin jäsenyyssrakennetta ja toimintaa.

[Tavalliset klubin malli- ja ohjesäännöt](#) – Tämä on perusmalli, jonka mukaan klubit voivat laatia oman hallintoasiakirjansa.

[Hallituksen sääntökokoelma](#) – Tämä asiakirja sisältää järjestön kansainvälisen hallituksen käytännöt.

Klubin hyvän aseman säilyttäminen

On tärkeää, että jokainen klubijohtaja ymmärtää järjestön jäsenklubien velvollisuudet.

Hyvässä asemassa -määritelmä - Tämä löytyy sivulta [Hallituksen toimintakäsikirja - luku V., Klubit](#) joka selittää täysin klubin velvollisuudet.

[Tilapäinen lakkauttaminen taloudellisista syistä](#) – On tärkeää, että klubi maksaa kaikkien tasojen (piiri / moninkertaispiiri / kansainvälinen) jäsenmaksut ajoissa. Tilapäinen lakkauttaminen taloudellisista syistä koskee erityisesti klubeja, jotka eivät maksa kansainvälisiä jäsenmaksuja.

[Klubin uudelleenaktivointiraportti](#) – Täytä tämä lomake aktivoiessasi klubisi status quosta, kun piirikuvernööri, ensimmäinen varapiirikuvernööri ja lohkon puheenjohtaja on hyväksynyt asian.

[Taloudellisen avoimuuden parhaat käytännöt](#) - Tämä lyhyt opas kattaa klubin kirjanpidon ja raportoinnin parhaat käytännöt.

Lakiasiat ja käytännön asiat

[Varojen käyttäminen](#) - Tämä opas kertoo, miten julkisesti kerättyjä varoja käytetään asianmukaisesti sekä miten hallintovaroja käytetään klubeissa ja piireissä.

[Yleinen vastuuvakuutusohjelma](#) -- Kansainvälisellä lionsklubien järjestöllä on laaja yleinen vastuuvakuutusohjelma, joka suojaa lionjäseniä kaikkialla maailmassa. Vakuutuksen piiriin kuuluvat automaattisesti kaikki järjestön klubit ja piirit.

[Vakuutustodistukset](#) - Vakuutustodistusten myöntämistä on tehostettu: nyt voit luoda vakuutustodistuksia itse.

[Lisävakuutus](#) - Yllä mainitun automaattisen vakuutuksen lisäksi Lions Clubs International tarjoaa nyt ylimääräisiä lisävakuutuksia klubeille ja piireille Yhdysvalloissa. Näitä ovat johtajien ja virkailijoiden vastuuvakuutus, rikos-/luotettavuusvakuutus, lisävastuuvakuutus ja tapaturmavakuutus.

[Yleistä Lions-tavaramerkistä](#) - Tämä opas auttaa sinua ymmärtämään, miten lionien logoa ja tavaramerkkejä käytetään asianmukaisesti, ja milloin niiden käyttämiseen tarvitaan lupa.

[Lions Clubs International ja Lions Clubs International Found tietosuojakäytäntö](#) - Lions Clubs International (LCI) ja LCIF ymmärtävät jäsentemme henkilötietojen suojaamisen tärkeyden.

Muutokset malli- ja ohjesääntöihin

Ajoittain klubisi saattaa haluta tehdä muutoksia klubisi malli- ja ohjesääntöihin. Klubipresidenttinä tehtäväsi on johtaa ja hallinnoida tätä prosessia. Saat tietoja muutoksiin liittyvistä ehdoista tarkastamalla klubisi omat malli- ja ohjesäännöt; näin voit varmistaa, että prosessi suoritetaan käytäntöjen mukaisesti. Klubisi sihteeri auttaa sinua laatimaan tarvittavat luonnokset muutoksista, kommunikoimaan ehdotetut muutokset klubin jäsenille ja toteuttamaan vaaditut prosessit muutosten tekemiseksi.

Harmonian edistäminen lionien kesken

Riitojen estäminen ja ratkaiseminen

Lionien kiistojen ratkaisutoimenpiteiden (Lions Dispute Resolution Procedures, DPR) tarkoitus on toimia lionien kiistojen ratkaisuun soveltuvana mekanismina ilman tarvetta viralliseen oikeudenkäyntiin. Tätä varten kansainvälinen hallitus otti käyttöön muodolliset kiistanratkaisutoimenpiteet kiistatilanteiden ja erimielisyyksien kuulemista, selvittelyä ja ratkaisemista varten, liittyen kansainväliseen sääntöön ja ohjesääntöön, hallituksen sääntökokoelmaan ja klubien, ja piirien (yksittäis-, osa- ja moninkertais-) taholta nouseviin tarpeisiin. Jäsenyys järjestössä velvoittaa kaikkien erimielisyyksien ja kiistojen ja vaatimusten selvittämistä hallituksen hyväksymän kansainvälisen säännön ja ohjesäännön mukaisesti. Täten kansainvälinen hallitus on hyväksynyt klubin kiistojen ratkaisutoimenpiteet, piirin kiistojen

ratkaisutoimenpiteet sekä moninkertaispiirin kiistojen ratkaisutoimenpiteet lionien erimielisyyksien ratkaisemiseksi klubien, piirin ja moninkertaispiirin tasolla.

[Riidanratkaisun ohjeet](#) – Näiden ohjeiden tarkoitus on auttaa lionsjäseniä, klubeja ja piirejä (yksittäis-, osa- ja moninkertais-) noudattamaan klubien, piirien ja moninkertaispiirien kiistojenratkaisutoimenpiteitä tilanteissa, jotka vaativat muodollisia toimia. Nämä ohjeet ovat lisäliite kansainvälisen hallituksen omaksumiin sääntöihin, eivätkä ne siis korvaa hallituksen hyväksymiä virallisia sääntöjä.

[Klubin erimielisyyksien ratkaisutoimenpiteet](#) – Näitä toimenpiteitä tulee noudattaa, jos klubin jäsenten välillä on erimielisyyksiä.

[Piirin erimielisyyksien ratkaisutoimenpiteet](#) - Nämä toimenpiteet on laadittu auttamaan tilanteissa, joissa klubien välillä tai klubin (klubien) ja piirihallinnon välillä on piirin malli- ja ohjesääntöihin sekä käytäntöihin liittyviä erimielisyyksiä.

- [Moninkertaispiirin erimielisyyksien ratkaisutoimenpiteet](#) - Nämä toimenpiteet on suunniteltu auttamaan erimielisyyksien ratkaisemisessa klubien tai osapiirien välillä moninkertaispiirissä tai klubin (klubien) ja osapiirin (osapiirien) ja moninkertaispiirin hallinnon välillä.
- [Sääntöjä koskeva kannemenettely](#) – Tätä menettelyä käytetään ratkaisemaan ongelmat, jotka liittyvät Lionsklubien kansainvälisen järjestön malli- ja ohjesääntöjen tai kansainvälisen hallituksen minkä tahansa käytännön tulkitsemiseen, loukkaamiseen tai soveltamiseen.



Lions Clubs International

District and Club Administration Division

300 W. 22nd Street

Oak Brook, IL 60523-8842, USA

www.lionsclubs.org

Sähköposti: eurafrika@lionsclubs.org