

XVI LUKU LIONS CLUBS INTERNATIONALIN SÄÄTIÖ (LCIF)

A. RAKENNE

1. Tarkoitus ja lausunto tehtävästä

- a. Lions Clubs Internationalin säätiö, jota tässä kutsutaan LCIF:ksi, on julkinen, epäkaupallinen, verovapaa korporaatio, kuten on esitetty U.S.A:n Internal Revenuen 1954 koodissa, osassa 501 (c) (3). LCIF rekisteröitiin Yhdysvalloissa 13. kesäkuuta 1968 Lions Clubs Internationalin hyväntekeväisyyspuolena. LCIF on väline, joka saa suuria ja pieniä lahjoituksia ja jakaa ne lionien avuksi maailmanlaajuisesti humanitaarisiin palvelutoimintoihin.
- b. Säätiön tehtävänä on tukea lionsklubien toimintoja ympäri maailmaa, kun ne palvelevat paikallisia yhteisöjään ja maailman yhteisöä humanitaarisen palvelun, suurtuhoavun ja ammattiavustusohjelmien välityksellä

2. Säätiön jäsenet

- a. Jäsenet, joilla ei ole äänioikeutta (contributing members) ovat yksilöitä, jotka lahjoittavat US\$20 rajoittamattomia varoja yhtenä toimintavuonna.
- b. Äänioikeutetut jäsenet - Tämän korporaation hallituksen jäsenet, jotka kulloinkin muodostavat sen, ovat virkansa perusteella tämän korporaation äänioikeutettuja jäseniä; ja siitä syystä he muodostavat koko äänestävän jäsenistön. Jokainen, jonka toimikausi hallituksessa päättyy, menettää myös tämän korporaation jäsenelle kuuluvan äänioikeuden. Lions Clubs Internationalin piirikuvernöörit ovat virkavuotensa aikana Lions Clubs Internationalin säätiön ei-äänivaltaisia hallituksen jäseniä.

3. Hallitus

Hallituksen muodostavat kaikki Lions Clubs Internationalin hallituksen äänioikeutetut jäsenet sekä kaksi (2) muuta järjestön presidentin nimittämää lionia, jotka on valittu järjestön entisistä virkailijoista, joista yhden (1) on oltava järjestön entinen presidentti. LCI:n presidentti nimittää nämä kaksi LCIF:n hallituksen suostumuksella, ja he ovat mainitun hallituksen äänioikeutettuja jäseniä.

Jokainen nimitetty hallituksen jäsen palvelee nimityksen jälkeen tehtävässään säätiön seuraavan vuosikokouksen loppuun tai siihen asti, kunnes hänelle on nimitetty ja hyväksytty seuraaja, kumpi tahansa on ensin. Entiset virkailijat voidaan nimittää uudelleen, mutta he voivat palvella tehtävässään enintään kaksi (2) perättäistä yksivuotista toimikautta.

4. Virkailijat

- a. **Toimeenpaneuvat virkailijat** - Säätiön toimeenpaneuvat virkailijat ovat sen puheenjohtaja, jonka tulee olla Lionsklubien kansainvälisen järjestön edellinen kansainvälinen presidentti, sekä varapuheenjohtaja, sihteeri ja rahastonhoitaja. Sama henkilö voi palvella useammassa kuin yhdessä virassa, mutta ei puheenjohtajana ja sihteerinä.
- b. **Hallintovirkailijat** - Lionsklubien kansainvälisen järjestön pääjohtaja toimii LCIF:n pääjohtajana.

B. APURAHAOHJELMAT

1. APURAHOJEN MYÖNTÄMISEN TARKOITUS JA LAAJUUS

- a. Lions Clubs Internationalin säätiön mandaattina ja haasteena on tarjota merkittäviä humanitaarisia etuja ja saavutuksia käyttämällä harkiten saatavissa olevia varoja. Jokaisen projektin, johon apuraha hyväksytään, tulee vastata tärkeään inhimilliseen tai yhteiskunnalliseen tarpeeseen.
- b. Kaikkien säätiön apurahaohjelmien ja apurahojen tulee vastata yhteen tai useampaan säätiön kolmesta päätarkoituksesta – humanitaarinen palvelu, suurтуhoapu ja ammattiavustusohjelmat. LCIF:n hallituksen tulee ohjata ja hyväksyä säätiön apuraha-aloitteiden kehitystä, mukaan lukien myöntämisperusteiden asettamista ja rahoituksen rajoituksia. Kaikkiin yli 10 000 dollarin yksittäisiin apurahoihin, paitsi määrättyihin apurahoihin samoin kuin suurтуhoapurahoihin, jotka ovat enintään 250 000 dollaria, tarvitaan LCIF:n hallituksen tai määrätyn (määrättyjen) alatoimikunnan (alatoimikuntien) tai asianmukaisesti hyväksytyjen neuvoo-antavien toimikuntien hyväksyntä.

2. Apurahojen valvonta ja arviointi

Henkilöstön tulee suorittaa LCIF:n puheenjohtajan hyväksynnällä vierailuja paikan päällä valittuihin apurahoilla rahoitettuihin projekteihin edistyksen varmistamiseksi ja myönnettyjen apurahavarojen asianmukaisen käytön vahvistamiseksi. Hallituksen jäseniä voidaan myös pyytää tekemään valvontavierailuja LCIF:n puheenjohtajan hyväksynnällä. Jos pidetään tarpeellisenä, säätiö voi ryhtyä laaja-alaisiin projektin ja ohjelman arviointeihin käyttämällä henkilöstöä, neuvonantajia ja hallituksen jäseniä. Valvonta- ja arviointiaktiiviteettien vuotuisen budjetin tulee olla sama kuin enintään kaksi (2) prosenttia aikaisemman toimivuoden apurahoista.

3. Vuotuinen apurahabudjetti

Vuotuinen budjetti säätiön apurahaohjelmiin, jotka on rahoitettu rajoittamattomilla lahjoituksilla, tulee asettaa 75 prosentiksi aikaisemman toimivuoden rajoittamattomista lahjoituksista ja jäljellä oleva 25 prosenttia pidetään apurahabudjettivarantona ja myönnetään apurahoihin vuosina, jolloin lahjoitukset ovat vähemmän kuin US\$10 000 000 tai kun sijoitusten tulokset ovat negatiivisia. Kaikki varat, joita ei ole myönnetty tietyinä vuotena, tulee palauttaa säätiön rajoittamattomiin varantoihin.

4. Apurahoihin liittyvät pyynnöt hätäavusta

Hallituksen sääntökokoelman luvun XV, kappaleen A.2.f. mukaan kansainvälinen hallitus oikeuttaa täten kansainvälisen presidentin pyytämään varoja tai apua tai mitä tahansa materiaalia tai kaupallista arvoa miltä tahansa ja kaikilta lionsklubeilta ja/tai lionspiireiltä, mutta vain erityisen hätäapuvetoomuksen yhteydessä, jonka LCIF:n puheenjohtaja on hyväksynyt.

C. LIONS QUEST-OHJELMA

1. Yleiskatsaus

Lions Quest on LCIF:n kouluun perustuva ohjelma, joka keskittyy elämäntietojen antamiseen oppilaille lastentarhasta lukion loppuun asti. Tähän kuuluu tietoja, jotka opettavat jokapäiväiseen elämään tarvittavia taitoja, mukaan lukien vastuun hyväksyminen, tehokas kommunikointi, tavoitteiden asettaminen, terveellisten päätösten tekeminen ja painostuksen vastustaminen huumeiden ja alkoholin käyttöön. Koulut, jotka hyväksyvät Lions Questin, liittyvät opinto-ohjelman koulupäivään erillisenä kurssina. Lions Questin opettajien täytyy osallistua work-shopeihin, jotka ohjelma järjestää, perehtyäkseen riittävästi opinto-ohjelmaan ja suositellakseen toteuttamismetodeja.

2. Hallinto

Lions Quest-osaston välityksellä LCIF on vastuussa Lions Quest-ohjelmien hallinnosta ja hoidosta.

LCIF voi sopia kolmannen osapuolen kanssa asiakkaiden Lions Quest-ohjelman materiaalityöiden täyttämistä. Voidaan myös pitää neuvonantajia antamaan markkinointipalveluja, teknistä tukea tai ohjelman suunnittelupalveluja LCIF:n jaostonjohtajan ja LCIF:n puheenjohtajan harkinnan mukaan.

3. Tulot ja ohjelman kulut

Lions Quest-ohjelman välityksellä LCIF saa tuloja ohjelmasta. Nämä tulot käytetään maksamaan Lions Quest-ohjelman ohjelma- ja hallintokuluja, jotka pidetään erillään muista säätiön hallintokuluista.

4. Budjetti

Lions Questin budjettia pidetään erillään LCIF:n yleisbudjetista, mutta se noudattaa samaa hyväksyntä-, ennakoarvio- ja tarkasteluprosessia.

D. TOIMINTA

1. Hallinto

Säätiön hallinnossa noudatetaan LCIF:n perustamiskirjassa, ohjesäännössä ja toimintaohjeissa annettuja määräyksiä.

2. Avustusten pyytäminen ja rahaston kehitys

- a. Hallituksen sääntökokoelman XV luvun, kappaleen A.2.f. momentin mukaan kansainvälinen hallitus antaa täten Lions Clubs Internationalin säätiölle valtuudet pyytää laillisiin yritystarkoituksiinsa varoja ja/tai apua tai mitä tahansa muuta, millä on materiaalista tai kaupallista arvoa, kaikilta lionsklubeilta, jäseneltä tai jäseniltä ja/tai lionspiireiltä (yksittäis-, osa- ja/tai moninkertaispiireiltä).
- b. Vaikka paikallisia lionsjärjestöjä kannatetaankin pyytämään varoja paikallisiin palvelutavoitteisiin yhtiöiltä ja säätiöiltä, on välttämätöntä, että ne ottavat yhteyden LCIF:n kehitysosastoon ennen kuin ne pyytävät varoja monikansallisen yhtiön tai säätiön yrityksen päämajalta, jotta varmistetaan toiminnan koordinointi ja vältetään toimintaa, joka voi tehdä tyhjäksi mahdolliset suurlahjoitukset LCIF:lle.
- c. LCIF:n kehityshenkilöstö yhdessä LCIF:n hallituksen kanssa voi aktiivisesti pyytää lahjoituksia yhtiöiltä, säätiöiltä, hallituksen elimiltä ja suurelta yleisöltä. Säätiö, hallitus ja henkilöstö käyttävät valtuuksiaan tunnustettujen menettelytapojen, sääntöjen ja ohjesäännön sekä säätiön toimenpiteiden suhteen, kun ne liittyvät sen nimen ja tunnuksen suojeluun.

3. Suuret varainkeräyskampanjat

- a. Hallituksen hyväksynnällä säätiö voi järjestää ajoittain suuria varainkeräyskampanjoita lahjoitusten ja lahjoituslupausten pyytämiseksi lioneilta ja muilta rahoituslähteiltä LCIF:n suurten humanitaaristen aloitteiden tukemiseksi, kuten on määritelty alla olevassa b-kappaleessa. Mainituista kampanjoista tulevat lahjat ja lahjoitukset, mukaan lukien mainituista varoista saadut sijoitustulot, tulee rajoittaa siihen ohjelmaan ja tarkoitukseen, johon niitä kerättiin.
- b. Suurkampanja määritellään miksi tahansa varainkeräysaloitteeksi, jonka tavoitteena on kerätä vähintään US\$10 000 000 rajoitettuna varoina. Säätiön tulee järjestää sellaisia kampanjoita vain tukeakseen ohjelmia ja aloitteita, jotka (1) ovat yhdenmukaisia LCIF:n suurten palvelupyrkimysten kanssa, kuten määritellään LCIF:n ohjesäännön artiklassa 1 tai (2) jotka tukevat Lions Clubs Internationalin suurta kansainvälistä palvelusitoumusta.

- c. LCIF:n hallituksen hyväksyminen tarvitaan jokaisen suuren varainkeräyskampanjan valtuuttamiseen. Varsinainen elin, joka on vastuussa suurkampanjojen suunnittelusta, on LCIF:n työvaliokunta tai asianmukaisesti valtuutettu (valtuutetut) alatoimikunta (alatoimikunnat). Ennen suunnittelun alkamista LCIF:n työvaliokunta neuvottelee LCI:n pitkän tähtäyksen suunnittelu-toimikunnan kanssa varmistaakseen, ettei ehdotettu kampanja ole ristiriidassa LCI:n nykyisten pitkäaikaisten palvelualoitteiden kanssa. Harkiten, että lionsjäsenillä on myös taloudellisia velvollisuuksia LCI:lle, ja ottaen huomioon, että kampanja voi asettaa ylimääräisiä vaatimuksia päämajan toimintoihin, minkä tahansa kampanjan ajoituksen on huomioitavatuojen rajoitukset, joita LCI:lla voi olla edessä, mikä voisi vaikuttaa negatiivisesti kampanjaan.
- d. LCIF:n hallituksen tulee valtuuttaa kampanjan suunnitteluvaiheet, joihin tulee kuulua seuraavat aktiviteetit tässä järjestyksessä: 1) henkilöstön tai palkatun neuvonantajan suorittama ennakkotutkimus lionsjäsenen vastaanottavuuden arvioimiseksi kampanjan suhteen, mahdollinen varainkeräystavoite ja ulkopuoliset näkökohdat, kuten globaaliset talousmarkkinat, jotka voivat vaikuttaa kampanjaan; 2) tapauslausunnon laatiminen (esim. asiakirja, joka hahmottelee tarkoituksen, mihin rahat kerätään ja odotetut tulokset; ja 3) toimintasuunnitelma ja budjetti, joka käsittelee kaikkia menestyksellisen kampanjan pääasioita, mukaan lukien, mutta ei näihin rajoittuen, tarvittava henkilöstö, aikataulu kampanjan loppuun suorittamiseksi ja jokaisesta päävaiheesta varainkeräysstrategioiden tyyppi ja tapa sekä käytettävät kampanjan tunnukset ja kaikkien johtotoimikuntien kokoonpano, jotka on muodostettu auttamaan kampanjan toimeenpanossa. LCIF:n työvaliokunta hallituksen valtuutuksella on vastuussa yllä olevien suunnitteluasiakirjojen ja suunnitteluvaiheiden valvomisesta.
- e. Koska säätiön tulee myös jatkaa sen tavallisen apuraha-aktiviteettien rahoittamista kampanjan aikana, tulee ryhtyä toimenpiteisiin, että varmistetaan riittävien apurahabudjettivarojen varaaminen tavallisen apurahatoiminnan rahoittamiseksi kampanjan aktiivisen kauden aikana, kun rajoittamattomat lahjoitukset pyrkivät merkittävästi vähenemään.
- f. Ottaen huomioon suurten kampanjoitten monimutkaisuus kannustetaan ulkopuolisten neuvonantajien käyttöä, joilla on erityinen asiantuntemus suurissa pääomakampanjoissa, varsinkin vaiheisiin, joihin kuuluvat ennakkotutkimus ja tapauslausuntomateriaalien kehitys.

3. Lahjoitusten hyväksymisperiaatteet

LCIF:n kehitysosaston tulee LCIF:n hallituksen ohjauksessa ylläpitää ja säännöllisesti tarkastella monipuolista lahjoitusten hyväksymisperiaatetta, joka koskee testamenteista, kuolinpesistä ja testamenttilahjoituksista, elinkoroista ja rahastoista, osakkeista ja kiinteistöistä saatuja lahjoituksia, samoin kuin luontoislahjoitusten hyväksymistä.

5. Ohjeet LCIF:n yhteistyösuhteille ja sopimuksille voittoa tuottavien yritysten kanssa

- a. Yhteistyötä harkitaan vain sellaisten kansainvälisten tai paikallisten yritysten kanssa, jotka suostuvat noudattamaan Lions Clubs Internationalin säätiön tehtävää.
- b. Yhteistyön tulee sisältää selvästi määritellyt, yhteisesti sovitut tavoitteet, mitkä tulee saavuttaa aikana, mikä ei ylitä kolmea vuotta, ellei LCIF:n työvaliokunta ole sopinut asiasta erikseen. Yhteistyö raukeaa LCIF:n budjettivuoden loppuessa.
- c. Yhteistyöehdotukset, mukaan lukien täydellinen raportti tavoitteista ja mahdollisista yhteistyön eduista tulee lähettää LCIF:n työvaliokunnalle. Ehdotukset yhteistyöstä tulee antaa LCIF:n työvaliokunnan jäsenille kolme viikkoa ennen seuraavaa kokousta.
- d. LCIF:n työvaliokunnan tulee käydä läpi yhteistyösopimukset ainakin kerran vuodessa lokakuun/marraskuun kokouksessa.

- e. Osa yhteistyöehdotusta on budjetti, missä tulee antaa arvioidut menot, hallintotyöntekijöiden tarve sekä muut rahoitusvaatimukset. Jos yhteistyöehdotus hyväksytään, budjettiraportti tulee antaa joka vuosi lokakuun/marraskuun kokouksessa.
- f. Ehdotetun yhteistyön tulee sisältää yksityiskohtainen suunnitelma yleisön tiedon lisäämiseksi tästä yhteistyösuhteesta sekä sen tavoitteista.
- g. Yhteistyötä tekevät organisaatiot eivät saa ottaa yhteyttä tai muuten kommunikoida lionsklubien, piirien tai moninkertaispiirien kanssa ilman LCIF:n kirjallista lupaa.
- h. Minkä tahansa yhteistyön tulee edistää LCIF:n globaalia tunnettavuutta ja sen tulee sisältää tunnustuksen antamisen LCIF:lle (esimerkiksi LCIF:n logon näkyvä käyttäminen).
- i. LCIF voi tarpeen vaatiessa harkita rahallisten panosten takaisin saamista.

E. KORVAUSSÄÄNNÖT

1. **LCIF:n työvaliokunnan jäsenet:** LCIF:n työvaliokunnan jäsenten, jotka eivät palvele myös Lions Clubs Internationalin hallituksen toimikunnissa, sekä heidän puolisojensa matka-, hotelli- ja muut kulut tarkastetaan ja korvataan seuraavien sääntöjen mukaan:

- a. **Matkat:**

- (1) Lentomatkat: Korvataan edullisin saatavissa oleva matkalippu, joka ei ylitä turistiluokan lentolipun hintaa. Erityisen tilauslennon kulut korvataan vain hätätapauksessa ja siihen tarvitaan kansainvälisen presidentin tai hänen määräämänsä henkilön hyväksyminen.

Jos aikataulun mukainen lentoaika, johon ei sisälly jatkoyhteyksien odotusaika lentokentällä, ylittää viisi tuntia, korvauksen tulee perustua liikematkaluokan lentolippuun. Jos liikematkaluokkaa ei ole käytettävissä, korvauksen tulee perustua turistiluokan lentolipun hintasääntöön. Entisten kansainvälisten presidenttien lentolippu korvataan jäljempänä olevan momentin 4.a. mukaisesti.

- (2) Junamatkat: Jos matkustukseen käytetään junaa, korvataan todelliset kustannukset ja laskuun tulee liittää käytetyt matkaliput.

- (3) Oman auton käyttäminen: Autoa voidaan käyttää lyhyihin matkoihin ja veloittaa siitä US\$,26 maililta tai US\$,161 kilometriltä. Mutta jos autoa käytetään osallistumiseen LCIF:n työvaliokunnan kokouksiin, korvaus maksetaan joko sallitun lentomatkakorvauksen tai ajomatkan mukaan, kumpi tahansa on pienempi. Missään tapauksessa ei korvata enempää kuin US\$,26 maililta/US\$,161 kilometriltä tai matkan todellinen hinta (kumpi tahansa on pienempi). Kohtuullinen korvaus maksetaan auton paikoituksesta ja säilyttämisestä, milloin se on tarpeen.

- b. **Hotelli:** Lasku voidaan lähettää kohtuullisen hintaisesta huoneesta (olohuoneita ei liitetä mukaan). Kohtuulliset pyykki-, kuivapesu- ja prässäyskulut voidaan korvata.

- c. **Ateriat:** Korvaus maksetaan LCIF:n työvaliokunnan jäsenen varsinaisista ateriakuluista, joista vaaditaan kuitit.

- d. **Kokoukset:** Korvaus suoritetaan kaikkein suorinta reittiä tehdystä matkasta ja pysähdyksistä vain, jos ei ole jatkoyhteyksiä. Kulut maksetaan matkan aikana sekä hotelleista että aterioista alkaen päivää ennen kokouksen alkua ja päättyen kokouksen loppumisen jälkeisenä päivänä, ja ne sisältävät kohtuulliset mukavuusvaatimukset ja oikeuden jäädä kuuntelemaan LCIF:n

puheenjohtajan raporttia kansainväliselle hallitukselle. Ymmärretään edelleenkin, että jäsenen kulujen LCIF:n työvaliokunnan kokouksessa, joka pidetään kansainvälisen vuosikongressin yhteydessä, tulee alkaa päivää ennen LCIF:n työvaliokunnan kokousta ja päättyä vuotuisen jäsenkokouksen päättymisen jälkeisenä päivänä.

- e. **Kulujen alku ja loppu:** Virkaanastuvien LCIF:n työvaliokunnan jäsenten, jotka eivät palvele myös hallituksen toimikunnissa, kulut alkavat sinä päivänä, jolloin heidät virallisesti nimitetään (mikä merkitsee sitä, että säätiö maksaa puolet edestakaisesta matkasta vuosikongressipaikalle, jossa nimitys tehdään). Kuitenkin mainituille LCIF:n työvaliokunnan jäsenille maksetaan heidän koko matkansa kansainväliseen vuosikongressiin ja takaisin, samoin kuin heidän korvaussääntöjen mukaiset kulunsa, silloin kun heidän virkakautensa päättyy.
 - f. **Korvausvaatimusten lähettäminen:** Korvausvaatimukset tulee lähettää vain virallisella lomakkeella ja kuukausittain seuraavan kuukauden 20. päivään mennessä. Jos korvausvaatimukset saadaan 90 päivää määräpäivän jälkeen, ne voidaan maksaa vain, jos hallintovirkailija hyväksyy ne ja jos laskun mukana on pätevä selitys myöhästymisestä. 120 päivää tai sitä myöhemmin määräajan jälkeen saatuja laskuja ei makseta.
 - g. **Käytetyt matkaliput ja hotellikuitit:** Matkakuluja (paitsi auton käytöstä) ei voida maksaa, jollei laskujen mukana ole käytettyjä matkalippuja ja tositteita (mitätöity sekki tai luottokorttikuitti) sekä hotellikuitteja.
 - h. **Korvaus:** Korvaus maksetaan sen maan valuutassa, jossa on LCIF:n työvaliokunnan jäsenen kotipaikka, jolleivät järjestön edut edellytä muuta menettelyä.
 - i. **Vakuutus:** LCIF:n työvaliokunnan jäsenet, jotka eivät palvele myös hallituksen toimikunnissa, saavat kukin US\$100 000:n henki- ja tapaturmavakuutuksen.
 - j. **Maat, joissa järjestön varojen siirto on rajoitettu:** Jos järjestön varojen käyttö on ollut jonkun lionin kotimaassa rajoitettuna yli vuoden, tämän LCIF:n työvaliokunnan jäsenen kulut maksetaan vain näistä rajoitetuista varoista riippumatta siitä, mitä korvauksista on sanottu muualla näissä säännöissä.
2. **SightFirstin neuvoa-antava toimikunta:** Samat korvaussäännöt, jotka pätevät LCIF:n työvaliokunnan jäseniin (hallituksen sääntökokoelman luku XVI, pykälä D.1.), pätevät LCIF:n neuvoa-antavan toimikunnan ja Lions Questin neuvoa-antavan toimikunnan jäseniin.

3. SightFirstin tekniset neuvonantajat ja muut LCIF:n sopimuskumppanit

- a. **Laskujen lähettäminen**

Kululaskut tulee lähettää vain virallisella lomakkeella, joka kuukausi, seuraavan kuukauden 20. päivään mennessä. Jos kululaskut saadaan 90 päivää eräpäivän jälkeen, ne voidaan korvata vain hallintovirkailijan hyväksynnällä pätevien syiden nojalla. Kululaskuja, mitkä saadaan 120 päivää eräpäivän jälkeen, ei korvata.
- b. **Matkat**
 - (1) Lentomatkat: Jos käytetään lentokonetta (kaupallista, yksityistä tai tilauslentoa), suurin korvaus on taloudellisin lentolipun hinta. Käytetyt liput ja tositte maksusta (mitätöity sekki tai luottomaksukuitti) tulee liittää laskuun.
 - (2) Junamatkat: Jos käytetään junaa, korvataan ensimmäisen luokan ja makuuvaunun (makuuvaunuosaston) hinta, edellyttäen että käytetyt matkaliput on liitetty laskuun.
 - (3) Oman auton käyttäminen: Määräraha on US\$,28 maililta tai US\$,173 kilometriltä, kaikki mukaan lukien. Tietullimaksut korvataan, jos laskun mukana on kuitti.

- c. **Matkan hyväksyminen:** SightFirstin teknisille neuvonantajille matka tulee rajoittaa Lionien ja tai Lionien SightFirst-ohjelmaan suoranaisesti liittyviin aktiviteetteihin ja joko LCIF:n ja/tai lionien pyynnöstä teknisen neuvonantajan vastuualueelle tehtävään matkaan. Matkustukseen SightFirstin teknisen neuvonantajan maantieteellisen alueen ulkopuolelle vaaditaan LCIF:n Sight-ohjelmien osaston kirjallinen ennakkosuostumus. Matkustukseen muille LCIF:n teknisille neuvonantajille ja konsulteille tarvitaan lupa osastolta, joka on vastuussa konsultin valvonnasta, jollei LCIF ole sopinut toisin.
 - d. **Hotelli:** Maksu suoritetaan kohtuullisen hintaisesta hotellista yhden hengen huoneesta. Lasku vaaditaan. Satunnaisia menoja, kuten henkilökohtaisia puhelinsoittoja, huoneessa katsottuja elokuvia jne. pidetään henkilökohtaisina menoina.
 - e. **Ateriat:** Kohtuullinen korvaus suoritetaan teknisen neuvonantajan omista kohtuuhintaisista aterioista matkan aikana. Ole hyvä ja ota huomioon, että alkoholia pidetään henkilökohtaisena kuluna. Korvaukseen tarvitaan päivätty kuitti; siinä tulee olla ravintolan nimi ja summa miinus alkoholijuomat (jos on).
 - f. **Sähkeet, puhelin, faksi, painatus- ja postituskulut:** Näistä maksetaan kohtuullinen summa ja liitteenä vaaditaan mukaan erittely, josta käy ilmi vastaanottaja ja tarkoitus.
 - g. **Toimistovälineet ja -tarvikkeet:** LCIF:ltä täytyy hankkia lupa etukäteen ja tulee lähettää kolme tarjousta tai lehtimainokset ennen toimistovälineiden ostoa. LCIF-104-lomake, joka osoittaa LCIF:n olevan ostetun välineistön ainoa omistaja, tulee täyttää ja lähettää laskun mukana. Korvaus suoritetaan kohtuuhintaisten toimistovälineiden ostosta, joista on kuitti maksun suorittamisesta.
 - h. **Henkilöstö:** Korvaus suoritetaan sihteerin käytöstä asianmukaisella tasolla. Teknisen neuvonantajan tulee tehdä järjestelyt sihteerin käytöstä eikä siihen kuulu sopimusta sihteerin avun hankkijan ja LCIF:n tai Lions Clubs Internationalin välillä. Sihteerin korvaus suoritetaan kuittia tai laskua vastaan sihteerinpalveluista, jotka rajoittuvat ainoastaan työskentelyyn SightFirstin hyväksi.
 - i. **Toimiston vuokraus:** Milloin se on ehdottomasti välttämätöntä, toimiston vuokrauksesta, mukaan lukien sähkö-, kaasu- ja vesikulut, korvataan kohtuullinen määrä kuittia vastaan.
 - j. **Alan kokoukset:** Lupa osallistumiseen alan kokouksiin, seminaareihin ja konferensseihin tulee hankkia ennen osallistumista LCIF:n vastaavalta osastolta.
4. **Muu matkustus LCIF:n puolesta:** Seuraavat säännöt pätevät matkustukseen LCIF:n puolesta, mukaan lukien vierailut projektikohteisiin:
- a. **Lentomatkat:** Edullisin saatavissa oleva lentolippu, joka ei ylitä turistiluokan matkan hintaa, korvataan. Erityinen charterlento korvataan vain hätätapauksessa ja se riippuu kansainvälisen presidentin tai hänen määräämänsä henkilön hyväksymisestä.
- Jos aikataulun mukainen lentoaika, johon ei sisälly jatkoyhteyksien odotusaika lentokentällä, ylittää viisi tuntia, korvaus suoritetaan liikematkaluokan hinnan mukaan. Jos liikematkaluokkaa ei ole saatavissa, korvaus perustuu turistiluokan lentolipun sääntöön.
- Ensimmäisen luokan lentolipun hinta hyväksytään, kun luokkaa käyttävät toimeenpanevat virkailijat ja heidän puolisonsa.
- Entinen kansainvälinen presidentti, joka matkustaa yhdessä puolisonsa kanssa, saa matkakorvauksena oman ja puolisonsa lentolipun varsinaisen hinnan suorinta reittiä korkeintaan kahdesta liikematkaluokan lentolipusta (turistiluokan lentolipun hinta, jos

liikemiesluokkaa ei ole käytettävissä). Yksin matkustettaessa korvaus on yhden lentolipun varsinainen hinta suorinta reittiä käyttäen korkeintaan yhdestä liikematkaluokan lentolipusta (turistiluokan lentolipusta, jos liikematkaluokkaa ei ole käytettävissä). Jos aikataulun mukainen lentoaika, johon ei sisälly jatkoysteysten odotusaika lentokentällä, ylittää viisi tuntia, korvaus suoritetaan ensimmäisen luokan veloituksen mukaan niiltä osin, mistä säätiö on korvaussääntöjen mukaan vastuussa.

- b. **Junamatkat:** Kun matkustamiseen käytetään junaa, korvataan todelliset kustannukset ja laskuun on liitettävä käytetyt matkaliput.
 - c. **Oman auton käyttäminen:** Autoa voidaan käyttää lyhyillä matkoilla, mistä korvataan US\$,26 maililta tai US\$,161 kilometriltä. Kun käytetään autoa, suoritettava korvaus perustuu saatavissa olevaan lentolipun hintaan tai mailimäärään, kumpi tahansa on pienempi. Missään tapauksessa ei korvata enempää kuin US\$,26 maililta/US\$,161 kilometriltä tai matkan varsinaiset kulut (kumpi tahansa on pienempi). Kohtuullinen korvaus maksetaan auton paikoittamisesta ja säilyttämisestä, milloin se on tarpeen.
 - d. **Puolison ja muiden perheenjäsenten matkakustannukset:** Toimeenpanevan virkailijan tai entisen kansainvälisen presidentin puolison matkakustannukset korvataan edellä olevien kohtien mukaan vain, kun matkan voidaan katsoa olevan Lions Clubs Internationalin säätiön etujen mukainen. Toimeenpanevan virkailijan tai entisen kansainvälisen presidentin mukana matkustavan puolison matkakuluja Oak Brookin päämajaan tai muualle toimikunnan kokouksiin tai projekti-kohteiden valvomiseen tai muuhun vastaavanlaiseen tilaisuuteen ei korvata. Poikien, tytärien, sisarten, tätien tai muiden perheenjäsenten matkoista aiheutuvia kuluja ei korvata.
- 5. Matkustuksen hyväksyminen:** LCIF:n puheenjohtaja voi hyväksyä matkustuksen LCIF:n puolesta samoin kuin oman matkustuksensa edellyttäen, että sellainen matkustus on näiden korvaussääntöjen mukaista ja LCIF:n budjetti kattaa kulut. LCIF:n puheenjohtaja koordinoi sellaisen matkustuksen, niin ettei se ole ristiriidassa Lions Clubs Internationalin presidentin matkustuksen kanssa.

E. LAHJOITUSRAHASTON VARAT

1. Lions Clubs Internationalin säätiön hallitus hyväksyy lahjoitusten vastaanottamisen, jotka on rajoitettu lahjoitusrahaston tarkoitukseen. Nämä varat voidaan rajoittaa vain aktiviteetteihin, joita Lions Clubs International normaalisti suorittaa tai Lions Clubs Internationalin säätiö rahoittaa. Sellaisiin aktiviteetteihin kuuluvat Lions Clubs Internationalin hallituksen sääntökokoelman ensimmäisessä luvussa luetellut järjestön aktiviteetit.
2. Lahjoitusrahaston lahjoitusten pääoma pidetään yllä pysyvästi tai sellaiseen ajankohtaan tai sellaiseen tapahtumaan asti, josta sekä lahjoittaja että säätiö ovat kirjallisesti määränneet tai sopineet lahjoituksen aikaan.
3. Tulot lahjoitusrahaston lahjoituksista käytetään säätiön rajoittamattomiin tarkoituksiin, jollei muuten ole määrätty lahjoituksen aikaan, ja ne kuuluvat säätiön normaalien ja yleisesti hyväksytyjen aktiviteettien piiriin.
4. Rajoitukset ja toimenpiteet ei-käteislahjoitusten hyväksymiseksi säätiön lahjoitusrahasto-osuuden rahoitustarkoitukseen ovat samat kuin säätiölle annettujen rajoittamattomien ei-käteislahjoitusten hyväksymisessä.
5. Sijoitustarkoituksessa lahjoitusrahaston varat voidaan yhdistää muihin rajoitettuihin varoihin, mutta ei säätiön yleistarkoitusvaroihin säätiön tavallisten sijoitusperiaatteiden ja -käytäntöjen valvonnassa.

6. Jos yksityinen lahjoittaja määrää lahjoituksen antamisen aikaan, mikä tahansa vähintään US\$100 000:n suuruinen lahjoitusrahaston lahjoitus voidaan rajoittaa "nimettyyn tiliin".
 - a. Säätiön "nimettyjen tilien" tulot, jotka annettiin säätiön ja/tai järjestön tiettyyn ohjelmaan, voidaan siirtää hallituksen toimenpiteellä toisiin ohjelmiin, jos säätiö tai järjestö ei enää tarjoa yleisölle tai jäsenilleen alkuperäistä ohjelmaa, joihin lahjoitukset oli rajoitettu;
 - b. Kaikilla "nimetyillä tileillä", jotka rajoittivat tuloja käytettäväksi tiettyyn tarkoitukseen, muihin kuin yleisiin, hallituksen hyväksymiin pysyviin lahjoitusrahastovaroihin, on kymmenen vuoden "elinaika" viimeisen lahjoituksen jälkeen nimettyyn rahastoon. Tuon ajan jälkeen voidaan pääoma siirtää säätiön rajoittamattomaan rahastoon ja rahaston tulot käytetään yleisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin, jotka voivat tai eivät voi sisältää alkuperäistä ohjelmaa, johon lahjoitus oli rajoitettu.
7. Kaikki "nimetyt tilit" luetellaan pysyvästi säätiön vuosikertomuksessa, jollei tilin olemassaolo ole lakannut tietyn aikamäärän tai tietyn tapahtuman johdosta, kuten lahjoittaja on rajoittanut tai suostunut lahjoituksen antamisen aikaan.
8. Vähintään US\$10 000:n suuruinen lahjoitus voidaan tehdä olemassa olevaan "nimettyyn tiliin", jos lahjoittaja rajoittaa sen lahjoituksen antamisen aikaan.
9. Arvoltaan US\$100 000 tai sitä suurempi yhdistetty lahjoitus voidaan rajoittaa "nimetyksi tiliksi", kun sen tekevät suoraan täydessä yhteisymmärryksessä yksittäiset lahjoittajat, eivätkä klubit, piirit ja moninkertaispiirit, eikä sitä ole kerätty suurelta yleisöltä. Vähintään kaksi yksityistä lahjoittajaa voi toimia täydessä yhteisymmärryksessä "nimetyyn tiliin" rajoittamiseksi, vaikka heidän yksittäiset lahjoituksensa ovatkin vähemmän kuin US\$100 000.
10. Mikä tahansa lahjoitusrahaston lahjoitus, joka on vähemmän kuin US\$100 000, ja suuruudesta riippumatta mikä tahansa lahjoitusrahaston lahjoitus, jota lahjoittaja ei halua rajoittaa "nimetyksi tiliksi", sijoitetaan sopivaan yleiseen lahjoitusrahastoon, joka vastaa lahjoittajan identifioimaa aktiviteettia.
11. Säätiön lahjoitusrahasto-ohjelman lahjoittajia on kannustettava rajoittamaan heidän lahjoitustensa tuotto hallituksen hyväksymiin rajoitettuihin aktiviteetteihin.
12. Lahjoittajaa, joka haluaa tehdä lahjoitusrahastoon lahjoituksen, jonka tuotto rajoitetaan tiettyyn ohjelmaan tai tarkoitukseen, on kannustettava liittämään ehto, joka sallii hallituksen ohjata sellaisen tuoton muualle, jos alkuperäinen ohjelma tai tarkoitus lakkaa.
13. Pääjohtaja, jaostonjohtaja ja kehitysosaston johtaja voivat hyväksyä lahjoitusrahastoon lahjoituksia, joiden tuotto on rajoitettava säätiön nykyisiin käynnissä oleviin apurahaohjelmiin, joissa ei ole ehtoa muualle ohjaamisesta, jos heidän yhteinen mielipiteensä on se, että lahjan suuruus ja ohjelman todennäköinen kestoaika oikeuttavat sellaiseen toimenpiteeseen.
14. Lahjoitusrahaston lahjoitukset, joiden tuotto on rajoitettu tiettyyn tarkoitukseen, joka on muu kuin säätiön ja/tai järjestön käynnissä oleva aktiviteetti, voidaan ottaa vastaan vain hallituksen hyväksynnällä ja asiaankuuluvalla päätöksellä.
15. Säätiön lahjoitusrahastovarojen tärkein mutta ei ainoa tulolähde tulisi saada perikunnan käteislahjojen, kuten asiantuntijain neuvoin avustettujen lahjasuunnitelmien, ei-käteisten lahjojen tai testamenttien, säätiöiden, jälkisaädöslahjoitusten tai vakuutuskirjojen välityksellä.
16. Näiden varojen tarkoitus on vahvistaa säätiön taloudellisia varantoja varmistaen siten niiden palvelujen säännönmukaisen jatkuvuuden, joita säätiö tukee. Nykyisen toimintatuen muotojen määräämistä säätiölle lahjoitusrahaston lahjoina tulee voimaperäisesti estää.

17. Riippuen yllä olevista ehdoista lahjoituksia lahjoitusrahastoon voivat säätiön nimissä hyväksyä ketkä tahansa seuraavista kahdesta henkilöstä: pääjohtaja, Lions Clubs Internationalin säätiön jaostonjohtaja tai kehitysosaston johtaja; tai joko pääjohtaja, Lions Clubs Internationalin säätiön jaostonjohtaja tai kehitysosaston johtaja yhdessä hallituksen jäsenen (jäsenten) kanssa.

G. SYRJINTÄKIELTOPERIAATE

1. Syrjintäkieltoperiaate - Työsuhde

Lions Clubs Internationalin säätiö on tasa-arvoa toteuttava työnantaja. Rotuun, uskontoon, ihonväriin, sukupuoleen, ikään, sukupuoleen, kansalliseen alkuperään, invalideuteen, vammaan, siviilisäättyyn, syntyperään, veteraaniasemaan tai muuhun suojeltuun asemaan perustuva syrjintä kielletään eikä sitä suvaita.

2. Syrjintäkieltoperiaate - Ohjelma

Lions Clubs Internationalin säätiö vahvistaa syrjintäkieltoperiaatteen kaikissa ohjelmissa huolimatta rodusta, uskonnosta, uskontunnustuksesta, ihonväristä, sukupuolesta, iästä, kansallisesta alkuperästä tai vammasta. Hallitus on sitoutunut noudattamaan tätä syrjintäkieltoperiaatetta sekä kehottaa jokaista lionsklubia, joka osallistuu säätiön rahoittamiin projekteihin, vaalimaan lionsperiaatteita ja Lions Clubs Internationalin tarkoituksia siten, että kaikki aktiviteetit kuvastavat ystävyyden ja palvelujen yhteistä tarkoitusta tavalla, johon ei liity syrjintää.

H. PANKKITOIMINTA

1. The Northern Trust Company of Chicago

PÄÄTETÄÄN, että The Northern Trust Company of Chicago, Illinois, on tämän yhtiön hyväksymä pankki ja sillä on oikeus ja velvollisuus maksaa sekot, vekselit ja muut maksumääräykset, jotka on kirjoitettu tämän järjestön nimissä, mukaan lukien yksityishenkilön tai henkilöiden nimelle kirjoitetut maksumääräykset, ja joissa on näköispainettuina kaksi nimikirjoitusta seuraavista:

Maryellen Skerik, LCI:n rahastonhoitaja
Michael Carroll, LCI:n tietotekniikkajaoston johtaja
Gerald F. Bara, LCIF:n lahjoittaja- ja talouspalvelujen johtaja
Mark Koerlin, LCI:n talousosaston johtaja
Janet Bianchetta, LCIF:n tilintarkastaja, analyyti

ja mainitulla The Northern Trust Companylla on oikeus ja sen tulee veloittaa tältä yhtiöltä kaikki sellaiset sekot, vekselit ja muut maksumääräykset, riippumatta siitä, kuka niihin on kirjoittanut tai millä keinoin niihin on kirjoitettu näköispainettu nimikirjoitus tai näköispainetut nimikirjoitukset, jos sellainen näköispainettu nimikirjoitus tai näköispainetut nimikirjoitukset muistuttavat niiden näköispainos-näytteitä, jotka tämän yhtiön sihteeri tai muu virkailija on asianmukaisesti vahvistanut tai jättänyt sanotun The Northern Trust Companyn haltuun.

2. The Northern Trust Company of Chicago

KOSKA ON PÄÄTETTY, että on tämän järjestön etujen mukaista antaa sen omistamien arvopaperien säilytys The Northern Trust Companylle Chicagossa, Illinoisissa, ja sitä varten tämä järjestö on solminut tässä kuvatun seuraavan tallessapitolisopimuksen The Northern Trust Companyn kanssa (tässä mainittu "sopimuksena");

PÄÄTETÄÄN, että täten hyväksytään tämän järjestön ja The Northern Trust Companyn kesken solmitun sopimuksen muoto, joka on esitetty tälle kokoukselle, ja että tämän järjestön

rahastonhoitajalla on oikeus tämän järjestön puolesta ja sihteerin nimikirjoituksella vahvistetulla leimalla vahvistaa ja luovuttaa tämä sopimus;

EDELLEEN PÄÄTETÄÄN, että mitkä tahansa kaksi tämän järjestön virkailijoista, nimittäin:

Maryellen Skerik, LCI:n rahastonhoitaja
Michael Carroll, LCI:n tietotekniikkajaoston johtaja
Gerald F. Bara, LCIF:n lahjoittaja- ja talouspalvelujen johtaja
Mark Koerlin, LCI:n talousosaston johtaja
Janet Bianchetta, LCI:n tilintarkastaja, analyyti

saavat täten valtuuden tämän järjestön puolesta;

- a. Luovuttaa The Northern Trust Companyn haltuun mainitun sopimuksen ehtojen mukaisesti arvopapereita ja omaisuutta sen mukaan kuin yksinomaan heidän harkintansa mukaan on kulloinkin suotavaa.
- b. Antaa mainitun sopimuksen mukaisia määräyksiä ja toimintaohjeita myydä tai ostaa arvopapereita ja omaisuutta;
- c. Saada pyynnöstä tosite kaikista arvopapereista tai omaisuudesta, jotka kulloinkin ovat The Northern Trust Companyn hallussa mainitun sopimuksen mukaisesti;
- d. Sanoa irti mainittu sopimus antamalla siitä kirjallinen ilmoitus The Northern Trust Companylle.

3. The Northern Trust Company of Chicago

- a. "PÄÄTETÄÄN, että The Northern Trust Company of Chicago, Illinois, on täten järjestön hyväksymä pankki, johon voidaan tallettaa tämän järjestön varoja ja jossa kuka tahansa tämän järjestön virkailija saa valtuudet avata tilin tai tilejä järjestön nimissä ja sen puolesta sekä suorittaa tilin käyttämiseen tarvittavat järjestelyt, joita hän pitää oikeina; ja myös päätetään, että kuka tahansa tämän järjestön virkailija tai valtuutettu edustaja tai työntekijä saa tallettaa järjestön varoja sellaiselle tilille tai tileille ja vahvistaa nimikirjoituksella sekkien, vekselien, velkakirjojen, talletustodistusten ja vastaavien sitoumusten talletuksen tai perimisen. Talletusten tai perimisten hyväksyminen voidaan vahvistaa nimikirjoituksella tai järjestön leimalla, ilman että vahvistajaa tarvitsee määrätä erikseen.
- b. "PÄÄTETÄÄN myös, että The Northern Trust Companylla on täten oikeus maksaa tilillä olevista järjestön varoista maksumääräykset ja tililtäotot, joissa on kaksi nimikirjoitusta seuraavista, nimittäin:

Maryellen Skerik, LCI:n rahastonhoitaja
Michael Carroll, LCI:n tietotekniikkajaoston johtaja
Gerald F. Bara, LCIF:n lahjoittaja- ja talouspalvelujen johtaja
Mark Koerlin, LCI:n talousosaston johtaja
Janet Bianchetta, LCIF:n tilintarkastaja, analyyti

- c. "PÄÄTETÄÄN myös, että The Northern Trust Company ei ole millään tavoin vastuussa eikä ole velvollinen tiedustelemaan syytä varojen tililtäottoon tai tallettamiseen, eikä näihin toimenpiteisiin oikeuttavien maksumääräysten tarkoitusta/aihetta, kun ao. maksumääräyksessä on edellä mainitut nimikirjoitukset.
- d. "PÄÄTETÄÄN myös, että kukin edellä mainittu virkailija tai muu valtuutettu henkilö, jolla on valtuudet toimia järjestön puolesta edellä mainituissa asioissa, saa täten oikeuden ilman toisen virkailijan tai henkilön mukana oloa toimia muulla tavoin järjestön puolesta sen The Northern Trust Companyssa olevaa/olevia tiliä/tilejä koskevilla asioilla.
- e. "PÄÄTETÄÄN myös, että tämän järjestön sihteeri luovuttaa The Northern Trust Companyn

haltuun järjestön leimalla vahvistetun jäljennöksen tästä päätöksestä sekä sen mukana niiden toimihenkilöiden nimiluettelon, jotka kulloinkin ovat edellä mainituissa järjestön viroissa, ja The Northern Trust Companylla on oikeus luottaa siihen, että nämä mainitut virkailijat ovat edelleen virassaan, kunnes järjestön sihteeri kirjallisesti ilmoittaa toisin, ja sihteerin tulee antaa virallinen vakuutus siitä, että virkailijoille annetut valtuudet ovat järjestön sääntöjen, ohjesäännön sekä muiden sääntöjen mukaiset.

- f. "PÄÄTETÄÄN myös, että tämä päätös tulee voimaan ja on järjestöä sitova siihen asti, kunnes se peruutetaan ja kunnes kirjallinen ilmoitus peruutuksesta on jätetty The Northern Trust Companyn haltuun sen toimistoon Chicagossa, Illinoisissa."

4. The Northern Trust Company of Chicago

Northern Trustilla tämän yhtiön hyväksymänä pankkina on oikeus ja velvollisuus maksaa sekkit, vekselit tai muut maksumääräykset, jotka on kirjoitettu tämän yhtiön nimissä, mukaan lukien yksityishenkilön tai henkilöiden nimelle kirjoitetut maksumääräykset, joissa on mitkä tahansa kaksi seuraavista nimikirjoituksista näköispainettuina:

Maryellen Skerik, LCI:n rahastonhoitaja
Michael Carroll, LCI:n tietotekniikkajaoston johtaja
Gerald F. Bara, LCIF:n lahjoittaja- ja talouspalvelujen johtaja
Mark Koerlin, LCI:n talousosaston johtaja
Janet Bianchetta, LCIF:n tilintarkastaja, analysti

ja Northern Trust Company of Chicagolla on oikeus ja sen tulee veloittaa tältä yhtiöltä sellaiset sekkit, vekselit ja muut maksumääräykset, riippumatta siitä, kuka niihin on kirjoittanut tai millä keinoin niihin on kirjoitettu näköispainettu nimikirjoitus tai näköispainetut nimikirjoitukset, jos sellainen näköispainettu nimikirjoitus tai näköispainetut nimikirjoitukset muistuttavat niiden näköispainonäytteitä, jotka tämän yhtiön sihteeri tai muut virkailijat ovat asianmukaisesti vahvistaneet tai jättäneet sanotun Northern Trust Companyn haltuun.

Mitä tulee näköispainettuihin sekkeihin, ne eivät voi ylittää US\$10 000.

5. Lions Questin pankkitili

Erillistä pankkitiliä ylläpidetään Lions Quest-ohjelman tulojen keräämiseksi. Lions Questin kulut voidaan myös maksaa tältä tililtä. Ajoittain LCIF voi siirtää varoja tältä tililtä Northern Trustin tilille LCIF:n ja LCI:n viranomaisten päätöksen mukaan.

Wachovia (haaraosasto joka sijaitsee Annapolis Junctionissa, MD:ssä) määrätään Lions Questin varojen tallettajaksi. Kaksi seuraavista henkilöistä tulee yhdessä allekirjoittaa kaikki sekkit ja muut maksumääräykset Wachovalta:

Maryellen Skerik, LCI:n rahastonhoitaja
Michael Carroll, LCI:n tietotekniikkajaoston johtaja
Gerald F. Bara, LCIF:n lahjoittaja- ja talouspalvelujen johtaja
Mark Koerlin, LCI:n talousosaston johtaja
Janet Bianchetta, LCI:n tilintarkastaja, analysti

I. SIJOITUKSET

Hallitus voi palkata yhden tai useampia sijoituskonsultteja tai finanssiasiamiehiä käsittelemään sijoitusohjelmansa yksityiskohtia, arvopapereiden myyntiä ja ostoa sekä sijoituksia hallituksen valvonnassa, kaikkien arvopapereiden ja sijoitusten säilyttämistä sekä yhtiötilien ja asiakirjojen pitämistä, milloin yhtiön varat ovat riittävän suuret sen oikeuttamiseksi. (Bylaws, Article XI.)

LCIF:n sijoitukset tulee tehdä etupäässä pitäen silmällä pääoman pitkäaikaista turvallisuutta pikemmin kuin lisätä osinkoa ja suurinta sijoitustuottoa, lukuun ottamatta varoja, jotka annetaan sijoitusjohtajien haltuun, jolloin pätee Statement of Investment Policy (Liite B).

Hallitus nimittää, valtuuttaa ja ohjaa LCIF:n puheenjohtajan, LCIF:n pääjohtajan, LCI:n rahastonhoitajan ja LCIF:n jaostonjohtajan hyväksynnällä asiamiehet yhdessä sijoittamaan ja uudelleen sijoittamaan yhtiön varoja. Alle 30 päivän sijoitukset ovat poikkeus tästä vaatimuksesta.

- a. Kuten on ollut yleinen käytäntö LCIF:ssä, kaikki LCIF:lle lahjoitetut myyntikelpoiset ja julkisesti myytävät arvopaperit voidaan myydä niin pian kuin se on kohtuullisesti mahdollista, sen jälkeen kun arvopaperit ovat LCIF:n omistuksessa.
- b. Talletustodistukset, kuten pidetään oikeana, edellyttäen kuitenkin, että minkään rahalaitoksen talletustodistuksiin sijoitettu summa ei minään aikana ylitä US\$100 000 eivätkä erääntymisajat ylitä viittä vuotta.
- c. USA:n keskuspankin ja USA:n valtionviraston arvopaperit tai obligaatiot ja sijoitukset, jotka mikä tahansa kansallinen hallitus tai sen virasto takaa ja joiden luokitus vastaa Standard and Poors AAA-luokitusta.
- d. Sijoitusrahastot, jotka sijoittavat yksinomaan Yhdysvaltojen hallituksen liikkeelle laskemiin arvopapereihin. LCIF:llä on valtuudet avata tilejä niissä sijoitusyhtiöissä, jotka omistavat LCIF:lle lahjoitettuja osakkeita, tarkoituksena hyväksyä sellaisia osakkeita lahjoituksina. LCIF:n puheenjohtajalla ja LCIF:n jaostonjohtajalla on asianmukaisesti valtuudet antaa ohjeet osakkeiden ostoon, myyntiin, vaihtoon tai siirtoon sekä laillistaa allekirjoituksella tarvittavia lomakkeita tässä yhteydessä.

Hallitus valtuuttaa LCIF:n pääjohtajan ja LCIF:n jaostonjohtajan yhteistyössä sijoituskonsultin kanssa, uudelleen sijoittamaan LCIF:n arvopaperisalkun ja vaihtamaan tarvittaessa johtajia (managers) LCIF:n puheenjohtajan hyväksynnällä.

Hyväksytyt allekirjoittajat:

Dr. Ashok Mehta, entinen kansainvälinen presidentti ja LCIF:n puheenjohtaja
Peter Lynch, LCI:n virkaatekevä pääjohtaja
Maryellen Skerik, LCI:n rahastonhoitaja
Rebecca Teel Daou, LCIF:n jaoston johtaja
Gerard F. Bara, LCIF:n lahjoittaja- ja talouspalvelujen osasto

J. TILINTARKASTUS

1. Tilintarkastus

Kansainvälisen lionsjärjestön taloudellisia tietoja ylläpidetään USA:n lakien mukaisesti (Generally Accepted Accounting Policies, GAAP) sekä paikallisten ja liittovaltion lakien mukaisesti. Taloustilanteen valmistelu GAAP:n sääntöjen mukaisesti vaatii, että johto tekee arvioita ja oletuksia, mitkä vaikuttavat raportoituihin varojen määriin ja sitoumuksiin sekä tiedon antaminen ehdollisista varoista ja sitoumuksista ja raportoidut määrät tuloista ja menoista raportointiajan aikana. Varsinaiset tulokset voivat erota näistä arvioista. Kaikki summat annetaan USA:n dollareissa.

2. Sisäinen tilintarkastus

Lions Clubs International ja Lions Clubs International Foundation (LCI ja LCIF) tukevat sisäistä tilintarkastustointia itsenäisenä arviointitoimintana, jolla tutkitaan ja arvioidaan LCI:n ja LCIF:n aktiviteetit palveluna johdolle. Sisäisen tilintarkastuksen tarkoitus on avustaa tilintarkastusvaliokuntaa sen toimintojen tehokkaassa toteutuksessa.

3. Suunnittelu

Sisäinen itsenäinen tilintarkastaja suorittaa riskiarvion sekä LCI:ssä että LCIF:ssä joka kolmas vuosi. Tämän riskiarvion tulokset muodostavat kolmevuotisen sisäisen auditoinnin perustan. Tilintarkastusvaliokunnan tulee hyväksyä kaikki muutokset tähän auditointisuunnitelmaan. Tilintarkastusvaliokunnalla on lopullinen hyväksymisoikeus itsenäisen sisäiseen auditoinnin suorittavan tilintarkastajan suhteen.

4. Tilintarkastuksen laajuus

Vastuihin sisältyvät toimintaperiaatteiden, menettelytapojen ja systeemien tutkiminen ja arviointi, jotka ovat voimassa ja varmistavat:

- Tiedon luotettavuuden ja oikeellisuuden;
- Toimintaperiaatteiden, suunnitelmien, menettelytapojen, lakien ja säännösten noudattamisen;
- Varojen suojelemisen;
- Resurssien taloudellisen ja tehokkaan käytön; ja
- Asetettujen tavoitteiden saavuttaminen ohjelmien toteuttamisessa.

5. Sisäisen tilintarkastuksen koordinointi

Sisäisen tilintarkastuksen koordinoitivastuu on rahastonhoitajalla tilintarkastusvaliokunnan valvonnassa. Rahastonhoitaja on vastuussa siitä, että resurssit ovat olemassa tehokkaan ja tarkoituksenmukaisen tilintarkastuksen suorittamiseksi.

6. Raportointi

Sisäinen tilintarkastusorganisaatio valmistelee kirjallisen raportin kunkin tilintarkastusprojektin loppuessa ja se osoitetaan ja jaetaan tilintarkastustoimikunnalle ja pääjohtajalle. Raportti jaetaan myös rahastonhoitajalle, itsenäisille tilintarkastajille ja muulle johdolle tarpeen mukaan. Aktiviteetin tai osaston johtaja, joka saa raportin, vastaa kaikkiin tilintarkastuksen suosituksiin ja vastaukset tulevat olemaan osa lopullista raporttia. Lopulliseen raporttiin tulee kuulua: tilintarkastuksessa esiintulleet huomattavat löydöt ja ehdotettu toiminta tarpeen tullen.

K. TALOUDELLISET EDUSTAJAT:

<u>Maa</u>	<u>Nimi</u>	<u>Alkaen</u>
Intia	Neville Mehta	29/06/06
Intia	Phil Writer	29/06/06