

KAPITEL II

STYRELSEKOMMITTÉER

A. REVISIONSKOMMITTÉ FÖR LIONS CLUBS INTERNATIONAL OCH LIONS CLUBS INTERNATIONAL FOUNDATION

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 fem medlemmar.
 - a. Den första vice presidenten.
 - b. En tidigare internationell direktor som har varit medlem i föregående års Kommittén för finanser och huvudkontorets verksamhet.
 - c. En andraårsdirektor som är medlem i Kommittén för finanser och huvudkontorets verksamhet.
 - d. En andraårsdirektor som är medlem i Kommittén för stadgar och arbetsordning.
 - e. En andraårsdirektor som är medlem i någon kommitté, dock ej i Kommittén för finanser och huvudkontorets verksamhet eller Kommittén för stadgar och arbetsordning.

Den internationella presidenten, med godkännande av den internationella styrelsen, skall utse en av kommittémedlemmarna ovan som ordförande i kommittén, dock ej medlem som för närvarande är ordförande i eller har varit ordförande i föregående års Kommitté för finanser och huvudkontorets verksamhet.

3. **Uppgifter:** 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. Till den internationella styrelsen rekommendera val och/eller behållande av den utomstående revisorn att revidera finansiell redovisning. Kvalifikationer, oberoende och tidigare arbete måste undersökas och granskas innan rekommendation sker.
 - c. Till den internationella styrelsen rekommendera att avtal träffas med en utomstående revisor, vilken skall hjälpa kommittén att 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.
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.

B. KOMMITTÉN FÖR STADGAR OCH ARBETSORDNING

1. **Syfte:** 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 stadgarna på internationell, distrikts- och klubbnivå samt styrelsens utlåtanden och policy.
3. **Åligganden**
 - a. Att granska alla ärenden av konstitutionell och/eller juridisk natur, inklusive försäkring och varumärken, som hänvisats till styrelsen och när så är lämpligt göra rekommendationer till den verkställande kommittén och styrelsen.
 - b. Att fastställa ordalydelsen i de konstitutionella ändringarna som den internationella styrelsen föreslår.
 - c. 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.
- d. Att godkänna ordalydelsen i ändringsförslag från andra styrelsekommittéer gällande organisationens policymanual.

4. Sammanträden

Kommittén sammanträder på samma tid och plats som styrelsen.

- a. 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.

C. 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 förhandsregistrering samt förväntningarna på lionmedlemmarna i kongresstaden.
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 kommitté-sammanträde 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 kongressarrangemang kan också presenteras.

D. 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 den internationella styrelsens varje möte.

E. KOMMITTÉN FÖR FINANSER OCH HUVUDKONTORETS VERKSAMHET

1. **Ekonomisk verksamhet**
 - a. **Syfte:** Att hjälpa den internationella styrelsen att fullfölja sin konstitutionella uppgift att fastställa policy och tillvägagångssätt med hänsyn till Lions Clubs Internationals medel samt att regelbundet granska organisationens ekonomiska ställning.
 - b. **Krav:** Ingående kunskaper om organisationens fysiska och ekonomiska struktur på samtliga nivåer enligt information från personalen vid det internationella huvudkontoret.
 - c. **Åligganden**
 - 1) Att i ekonomiska frågor samarbeta med presidenten, den verkställande kommittén, den verkställande direktorn, sekreteraren, kassaförvaltaren och divisionscheferna samt andra kommittéer.

- 2) Att under styrelsens oktober/november-sammanträde ingående granska de ekonomiska rapporterna från föregående verksamhetsår. Vid samma tillfälle skall även innevarande verksamhetsårs ekonomiska verksamhet granskas ingående, med speciell uppmärksamhet ägnad åt poster som överskridits i föregående års budget. Den preliminära budgeten för innevarande verksamhetsår skall presenteras för slutgiltigt godkännande.
- 3) Att granska investeringar.
- 4) Att granska organisationens bankkonton och överföring av medel.
- 5) Att under styrelsesammanträdet i mars/april utarbeta en preliminär budget för nästa verksamhetsår. Detta kräver samverkan från de verkställande tjänstemännen, den internationella styrelsens olika kommittéer, den verkställande direktorn, organisationens sekreterare och kassaförvaltare samt divisionscheferna.
- 6) Att i samverkan med styrelsens distrikts- och klubbsservicekommitté granska revisionsstadgarna för distriktsguvernörer.
- 7) Att regelbundet granska all ekonomisk policy och att lägga fram rekommendationer om ändringar till den verkställande kommittén eller styrelsen.
- 8) Att varje år granska rekvisitaförsäljning och -budget inklusive lagerförda artiklar, inköp och postdistribution.
- 9) Att varje år granska Information Technology Divisions verksamhet och budget.

2. Huvudkontorets verksamhet

- a. **Syfte:** Att verka för att verksamheten vid huvudkontoret fungerar effektivt både vad gäller kontorsrutiner och service till Lions världen över.
- b. **Krav:** Ingående kännedom om byggnaden, fysisk layout och organisationsstruktur.
- c. **Åligganden**
 - 1) Att i samverkan med den verkställande direktorn granska huvudkontorets allmänna verksamhet.
 - 2) Att ingående granska organisatoriska förändringar och lägga fram rekommendationer till den verkställande kommittén.
 - 3) Att studera personalpolicyn för Oak Brook.
 - 4) Att granska föreslagna ändringar som gäller personalen såsom arbetstid, semester, helgdagar, sjukdagar, gruppförsäkring, pension, etc. och att lägga fram rekommendationer till den internationella styrelsen.
 - 5) Att varje år granska regleringen av löneskalor. (Se Kapitel XII, A. 3.)
 - 6) Att varje år granska organisationens försäkringsprogram.

3. **Sammanträden:** Kommittén sammanträder på samma plats som den internationella styrelsen samt på anmodan av presidenten eller den verkställande kommittén.

4. **Rapportering:** Kommittén avger vid varje ordinarie styrelsesammanträde en rapport över framsteg, planer och rekommendationer för styrelsens godkännande.

F. LEDARUTVECKLINGSKOMMITTÉN

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 klubb-servicekommittén utarbeta planer för och genomföra DG Elect-seminariet.
4. **Sammanträden:** Kommittén sammanträder på samma tid och 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.

G. LÅNGSIKTSPLANERINGSKOMMITTÉN

1. **Syfte:** Att efter ingående och systematiska studier fastställa de frågor som påverkar organisationens verksamhet på lång sikt samt att rekommendera till styrelsen hur önskade resultat kan uppnås.
2. **Krav:** Att utreda, granska och inhämta kunskaper om organisationens verksamhet (tidigare, nuvarande samt framtida) på samtliga nivåer.
3. **Åligganden**
 - a. Att i samverkan med personalen studera sådana långsiktiga frågor 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 public relations-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.

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

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

H. MEDLEMSUTVECKLINGSKOMMITTÉN

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, distrikts-tjänstemännens, Coordinating Lions 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.

I. PR-KOMMITTÉN

1. PR

- a. **Syfte:** Att förbättra Lions Clubs Internationals anseende och popularitet bland Lions och allmänhet via ett public relationsprogram som avser att sprida information både till Lions och allmänhet om Lions målsättningar och insatser.
- b. **Krav:** Kommittén skall vara förtrogen med Public Relations and Production Division uppbyggnad och rutiner liksom externa PR-resurser.
- c. **Åligganden**
 - 1) Att utvärdera Public Relations and Production Divisions program, överlägga med personalen samt stå till tjänst med råd och vägledning.
 - 2) Att lägga fram PR-idéer, 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 idéer och synpunkter på public relations från enskilda, klubbar, distriktstjänstemän, etc. samt när så är lämpligt rekommendera att de utnyttjas av Lions Clubs International.
 - 5) Att förmedla sina synpunkter på public relations via överläggningar och samarbete med andra styrelsekommittéer, den verkställande direktorn och personalen.
 - 6) Att granska och utvärdera imagen och effektiviteten av organisationens utmärkelser.
 - 7) Att planera ett redaktörsmöte på det internationella huvudkontoret vart tredje år.

2. THE LION

- a. **Syfte:** Att se till att THE 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 THE LION (samtliga utgåvor) liksom övriga publikationers syfte och skyldighet att förmedla lionrörelsens historia, aktiviteter, program och budskap till medlemmarna.
- c. **Åligganden:** THE LION
 - 1) Kommittén skall så snart som möjligt efter kongressen sammanträffa för att göra sig förtrogen med arbetsmetoder och förfarande.
 - 2) Kommittén skall:
 - a. Göra sig förtrogen med de bestämmelser som gäller för de olika utgåvorna av THE LION.
 - b. Lägga fram rekommendationer till den verkställande kommittén eller styrelsen i alla ärenden som rör de olika utgåvorna av THE LION.
 - c. Ansvara för att styrelsens policy tillämpas.
 - d. På uppmaning av styrelsen genomföra opinionsundersökningar i läsekretsen.
 - e. 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 THE LION, Nätverk för ledare och andra officiella publikationer.
 - 4) Kontinuerliga projekt, granskning och uppdatering.
 - a. Att ta fram material som kan användas av distriktets informationsordförande.
 - b. Att utveckla ett kontinuerligt informationsprogram för medlemskader.

4. **Sammanträden:** Kommittén sammanträder på samma plats som styrelsen samt på anmodan av presidenten.
5. **Rapportering:** Kommittén avger en rapport om framsteg, planer och rekommendationer vid varje styrelsesammanträde.

J. SERVICEAKTIVITETSKOMMITTÉN

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 styrelsens deklARATION om 1) den mänskliga miljön, 2) kulturella aktiviteter, 3) samhällsservice, 4) den enskilda människans välbefinnande samt 5) international relations. Den bör också vara förtrogen med organisationens globala program, såväl SightFirst-programmet som syn- och blindvårds-, tal- och hörselvårds-, miljövårds-, Lions ungdomsprogram, Leo-, internationella ungdomsläger och ungdomsutbyte samt programmet för internationella relationer (till exempel Lions Dag med FN, vänklubsverksamheten och Lions interclubverksamhet).

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 kungörande och administration av dessa aktivitetsprogram, vilka bör kännetecknas av förståelse för lionrörelsens olika kulturer och traditioner.
- d. Att med hjälp av International Activity and Program Planning 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: syn- och blindvård, tal- och hörselvård, diabetesprogrammet, miljövård, international relations, leoklubbar, Lions program för internationella ungdomsläger och ungdomsutbyte, Lions program för ungdomens framtid/Lions Quest samt andra serviceaktiviteter som inte anvisats en speciell styrelsekommitté.
- f. Att göra rekommendationer och/eller ge råd till kommittén för långsiktplanering 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.