

Piirikuvernöörin korvaussäännöt

Piirikuvernöörit voivat hakea korvausta seuraavista menoista. Kaikki matkat tulee tehdä mahdollisimman edullisesti.

1. KORVATTAVAT TAPAHTUMAT

a. KLUBIVIERAILUT

Jotta varmistetaan piirin tehokas hoitaminen, piirikuvernöörin oletetaan olevan henkilökohtaisesti yhteydessä piirin jokaisen klubin presidenttiin kauden aikana. On myös suositeltavaa, että jokaisessa lionsklubissa (ja mahdollisuuksien mukaan myös lähiaikoina lakkautetuissa klubeissa) vieraillaan joko piirikuvernöörin, ensimmäisen tai toisen varapiirikuvernöörin toimesta joka vuosi.

Piirikuvernööri, ensimmäinen tai toinen varapiirikuvernööri voivat saada korvauksen yhdestä vuosivierailusta jokaiseen piirin klubiin sekä kahdesta ylimääräisestä vierailusta klubeihin, joilla on prioriteetti-status. Korvaukset toisesta vierailusta klubeihin, joilla ei ole prioriteetti-statusta, maksetaan vain jos piiri- ja klubihallinnon osastosta on haettu etukäteen lupa vierailla klubissa. Vierailut eivät saa kestää yhtä päivää kauempaa.

Klubivierailuilla pyritään:

1. Kannustamaan jäsenkasvua, johtajakoulutusta ja palvelua klubin sisällä.
2. Miettimään yhdessä klubin jäsenten kanssa tulevaisuuden suunnitelmia jäsenkasvun ja johtajakoulutuksen suhteen.
3. Keskustelemaan haasteista ja mahdollisuuksista parantaa toimintaa.
4. Varmistamaan, että vierailtava klubi toimii järjestön asettamien sääntöjen ja määräysten mukaisesti ja suorittaa humanitäärisiä palveluprojekteja säännöllisesti.
5. Viemään klubiin viestit kansainväliseltä presidentiltä, hallitukselta ja piiriltä.
6. Kannustamaan ja auttamaan väliaikaisesti erotettuja, status quo tai viimeisten 12 kuukauden aikana lakkautettuja klubeja aloittamaan toiminta uudelleen.

Perustamisvierailut – Vuosivierailun lisäksi korvataan vierailut perustamisvaiheessa oleviin klubeihin, joita ei ole vielä virallisesti perustettu. Korkeintaan kaksi vierailua per perustettava klubi.

b. KOKOUKSET, JOTKA TUKEVAT PIIRIN HALLINTOA

Piirikuvernöörit voivat myös saada korvausta seuraavista tilaisuuksista:

Piirin kokoukset – Korvaukset maksetaan korkeintaan kuudesta kokouksesta, joita voivat olla klubivirkailijoiden koulutus (60 päivää ennen tai jälkeen 30. kesäkuuta), hallituksen kokoukset, piirin vuosikokous ja/tai piirin jäsenyys- ja/tai johtajakoulutuksen kehittämiskokoukset. Nämä kokoukset eivät saisi ylittää kahta päivää ja kahta yötä per kokous.

Moninkertaispiirin kokoukset – Korkeintaan kolme moninkertaispiirin tilaisuutta korvataan. Näitä voivat olla kuvernöörineuvoston kokous, moninkertaispiirin konferenssit, vuosikokoukset tai moninkertaispiirin GMT-, GLT- ja klubin laatuprosessin kokoukset. Nämä kokoukset eivät saisi ylittää kolmea päivää ja kolmea yötä per kokous.

Piirin tai moninkertaispiirin kokousten suunnittelusta, järjestämisestä tai ilmoittelusta aiheutuvia kuluja ei korvata.

Matkat piirin ulkopuolisiin kokouksiin tai moninkertaispiirin ulkopuolisiin kokouksiin vaativat piiri- ja klubihallinnon osaston hyväksymisen korvausten maksamiseksi.

c. KANSAINVÄLISEN PRESIDENTIN TAI VARAPRESIDENTIN VIERAILU

Piirikuvernööri voi lähettää korvaushakemuksen ylimääräisestä klubivierailusta tai piirin kokouksesta, jos kansainvälinen presidentti tai varapresidentti osallistui tilaisuuteen. Korvaukset on rajoitettu kuten yllä on mainittu klubivierailujen ja piirin kokousten suhteen.

2. BUDJETIN ARVIOIMINEN

Piirikuvernöörille annetaan joka vuosi budjetti, jonka tarkoitus on auttaa häntä kulujen korvaamisessa, jotka liittyvät klubivierailuihin, uusien klubien perustamiseen ja piirin ja moninkertaispiirin hallintoon liittyviin kokouksiin. Piirikuvernöörit voivat hakea korotusta budjettiin lähettämällä *“Piirikuvernöörin hakemus budjetin korottamisesta”*. Kaikki budjettimuutoshakemukset tulee olla perillä viimeistään 31. maaliskuuta.

Korvauksia maksetaan korkeintaan budjetoitu määrä. Jotta klubivierailuihin varattu budjetti voitaisiin käyttää mahdollisimman tehokkaasti, piirikuvernöörejä rohkaistaan käyttämään teknologiaa viestinnässä klubivirkailijoiden kanssa, tapaamaan klubivirkailijoita sellaisissa tapahtumissa, joihin osallistuu useita klubeja ja vierailemaan yhden päivän aikana useammassa klubissa, kun se on mahdollista sekä yhdistää piirin ja moninkertaispiirin kokouksia. Piirikuvernööri voi myös delegoida klubivierailut varapiirikuvernööreille, jotka asuvat lähempänä klubia.

3. LASKUJEN LÄHETTÄMINEN

a. Virallinen lomake

Korvaushakemukset on toimitettava virallisilla lomakkeilla ja liitteenä tulee olla kokous-/klubivierailuraportti jokaisesta kokouksesta, tarkoin eriteltynä, sarakkeet summattuina. Liitteenä tulee olla asianmukaiset asiakirjat kuten alkuperäiset kuitit, joissa menot eritelty ja lippukannat tilanteen mukaan. Huomaa, että faksilla lähetetyt ja elektroniset kopiot hyväksytään ellei toisin mainita.

b. Piirikuvernöörin edustajan kululasku

Sekä piirikuvernöörin että vierailun tehneen virkailijan on allekirjoitettava sijaisena toimineen piirin virkailijan kulukorvaushakemus.

Korvaushakemusten tulee noudattaa a. yllä. Kulujen korvaus suoritetaan samoin perustein kuin piirikuvernöörin korvauksetkin. Ne maksetaan piirikuvernöörille, joka hoitaa maksun eteenpäin asianomaiselle henkilölle.

c. Eräpäivä

Kululaskut on jätettävä kuukausittain seuraavan kuun 20. päivään mennessä (esim. heinäkuun laskun on oltava perillä 20. elokuuta). Jos kululasku saapuu yli 60 päivää myöhässä, ei kuluja korvata.

Kuukausi	Korvaushakemuksen eräpäivä	Korvauksia ei makseta tämän jälkeen
Heinäkuu	20. elokuuta	20. lokakuuta
Elokuu	20. syyskuuta	20. marraskuuta
Syyskuu	20. lokakuuta	20. joulukuuta
Lokakuu	20. marraskuuta	20. tammikuuta
Marraskuu	20. joulukuuta	20. helmikuuta
Joulukuu	20. tammikuuta	20. maaliskuuta
Tammikuu	20. helmikuuta	20. huhtikuuta
Helmikuu	20. maaliskuuta	20. toukokuuta
Maaliskuu	20. huhtikuuta	20. kesäkuuta
Huhtikuu	20. toukokuuta	20. heinäkuuta
Toukokuu	20. kesäkuuta	20. elokuuta
Kesäkuu	20. heinäkuuta	20. syyskuuta

4. KORVATTAVAT MENOT

a. Auto

Autolla kuljetuista matkoista maksetaan polttoainekorvausta kaikkiaan 31 dollarisenttiä kilometriltä (50 dollarisenttiä maililta). Vuokra-auton käytöstä kokonaiskorvaus on niin ikään 31 dollarisenttiä kilometriltä (50 dollarisenttiä maililta).

b. Junamatkat

Ensimmäisen luokan rautatie- ja makuuvaunulippu korvataan, jos käytetyt liput liitetään laskuun.

c. Lentomat kustus

(1) Lentojen tulee olla economy –luokan lippuja lyhimmän ja suorimman reitin mukaisesti.

Lentolippujen hinta perustuu varsinaisiin kuluihin, mukaan luettuna palvelumaksut, varausmaksut ja luottokorttikulut. Piirikuvernöörin tulee hakea hyväksyntä matkaosastosta, jos matkalipun hinta ylittää 1000 US dollaria.

Alle 1000 US dollarin hintainen lentolippu tulee varata alhaisimmalla mahdollisella hinnalla, suorinta reittiä, ennalta hyväksytyssä matkustusluokassa ja hyväksytyille matkustuspäiville. Yhden ruumaan menevän matkalaukun kulut korvataan lentoyhtiön koko- ja painorajoitusten mukaisesti.

Korvaushakemuksen mukana tulee olla seuraavat:

- i. Käytetty lentolippu tai yksityiskohtainen E-lippu/aikataulu
- ii. Todiste maksusta – mitätöity sekki, maksukuitti matkatoimistosta tai luottokortin maksutiedot (muut tiedot pyyhitty yli). Kuitissa tulee näkyä matkustajan nimi, lentoaikataulu ja lentoluokka, lennon yksityiskohdat sekä lennon hinta ja maksutapa.
- iii. Korvauksen saamiseksi ei voida käyttää boarding pass –lippua tai matkatoimiston antamaa aikataulua.

(2) Tilauslentoja voidaan hyväksyä etukäteen talous- ja päämajatoimikunnassa jos reittilentoja ei ole ja tällä tavalla voidaan säästää kuluissa.

d. Muut matkustamiseen liittyvät kulut

Taksi-, lentokenttäkuljetukset, tie-, lautta-, parkki- ja muut matkustamiseen liittyvät maksut korvataan kuitteja vastaan.

e. Majoitus

Korvaukset suoritetaan varsinaisten kulujen mukaisesti, korkeintaan USD75 per yö. Piirikuvernöörin tulee liittää laskun liitteeksi yksityiskohtainen kuitti *päivämäärän* mukaan eriteltynä. Laskun tulee olla piirikuvernöörin nimellä ja siitä tulee näkyä suoritettu maksu. Huomaa, että faksilla tai sähköpostiviestin liitteenä lähetetty kuitti käsitellään alkuperäisenä.

f. Ateriat

Korvaukset suoritetaan vain aiheutuneista kuluista, mutta korkeintaan USD25 per ateria. Kulut tulee merkitä yksityiskohtaisesti kululomakkeella ja alkuperäiset kuitit tulee liittää kulukorvauslomakkeen liitteeksi. Huomaa, että faksilla tai sähköpostiviestin liitteenä lähetetty kuitti käsitellään alkuperäisenä. Alkoholijuomia ei korvata.