

KAPITEL VII SATZUNG & ZUSATZBESTIMMUNGEN

A. SATZUNG

1. Einheitliche Fassung der Satzung & Zusatzbestimmungen der Einzel- und Subdistrikte.

Der Internationale Vorstand nimmt hiermit die einheitliche Fassung der Satzung & Zusatzbestimmungen an, die hier als empfohlene Fassung für Einzel- und Subdistrikte (Anhang A) angefügt ist.

Der Internationale Vorstand nimmt bestimmte obligatorische Vorschriften in die einheitliche Fassung der Distriktsatzung und Zusatzbestimmungen, die nicht geändert werden dürfen, auf.

2. Einheitliche Fassung der Clubsatzung & Zusatzbestimmungen

Der internationale Vorstand nimmt die einheitliche Fassung der Clubsatzung & Zusatzbestimmungen an, die hier als empfohlene Fassung für alle Lions Clubs angefügt ist (Anhang B), und verfügt, dass diese mit von Zeit zu Zeit vom Vorstand gemachten Änderungen als ordnungsgemäß angenommene Satzung & Zusatzbestimmungen für alle Lions Clubs ohne eigene Satzung & Zusatzbestimmungen gelten sollen.

3. Einheitliche Fassung der Multidistriktsatzung & Zusatzbestimmungen

Der Internationale Vorstand nimmt hiermit die einheitliche Fassung der Multidistriktsatzungen & Zusatzbestimmungen an, die hier als empfohlene Fassung für alle Multidistrikte angefügt sind (Anhang C).

4. Die Vorrangstellung der Einheitsfassung

Der internationale Vorstand verfügt folgendermaßen: Bei allen Angelegenheiten des Distrikts (Einzel-, Sub- oder Multi-), die nicht in der Satzung und den Zusatzbestimmungen des jeweiligen Distrikts (Einzel-, Sub- oder Multi-), wohl aber in der Einheitsform (Einzel- oder Multidistrikt) der Satzung & Zusatzbestimmungen enthalten sind, gelten die Verfügungen der letztgenannten Satzung.

Der internationale Vorstand erklärt hiermit zur Rechtsordnung, dass bezüglich Angelegenheiten der Clubführung, die im Einklang mit der internationalen Satzung und den Zusatzbestimmungen stehen, jedoch in der Satzung und den Zusatzbestimmungen des betreffenden Clubs nicht behandelt wurden, wohl aber in der Einheitlichen Fassung der Satzung und Zusatzbestimmungen dargelegt sind, die Bestimmungen in letzterer Satzung maßgebend und bindend sind.

5. Lions International Briefmarkenclub

Satzung angenommen am 25. November 1974 als Anhang D angefügt.

6. Lions International Trading Pin Club

Satzung als Anhang E angefügt.

7. Lions International Numismatists Club

Satzung als Anhang F angefügt.

8. Lions Clubs International Internetclub

Satzung als Anhang G angefügt.

ANHANG A
LA-4.GE

**EINHEITLICHE FASSUNG DER DISTRIKTSATZUNG UND
ZUSATZBESTIMMUNGEN**

GELB MARKIERTER BEREICH

Obligatorische Vorschriften der internationalen Satzung und Zusatzbestimmungen und der Vorstandsdirektiven.

GRAU MARKIERTER BEREICH

Vor kurzem vorgenommene Änderungen.

KEINE MARKIERUNGEN

Optionale Bestimmungen.

ARTIKEL I

Name

Diese Organisation soll als Lions Distrikt _____ bestehen, nachstehend „Distrikt“ genannt.

ARTIKEL II

Ziele

Die Ziele dieses Distrikts sollen wie folgt lauten:

- (a) Eine Verwaltungsstruktur zu schaffen, die zur Förderung der Ziele von Lions Clubs International im Distrikt beiträgt.
- (b) Den Geist gegenseitiger Verständigung unter den Völkern der Welt zu wecken und zu erhalten.
- (c) Die Grundsätze eines guten Staatswesens und guten Bürgersinns zu fördern, für den Mitgliederzuwachs im Distrikt.
- (d) Aktiv für die bürgerliche, kulturelle, soziale und moralische Wohlfahrt der Gesellschaft einzutreten.
- (e) Die Clubmitglieder in Freundschaft, Kameradschaft und gegenseitiger Eintracht zu verbinden.
- (f) Ein Forum für die offene Diskussion aller Angelegenheiten von öffentlichem Interesse zu bilden, ohne jedoch politische Fragen der Clubmitglieder parteiisch und religiöse Fragen intolerant zu behandeln.
- (g) Einsatzfreudige Menschen zu bewegen, ihrer Community zu dienen, ohne daraus persönlichen Nutzen zu ziehen; Tatkraft und vorbildliche Haltung in den Bereichen des Handels, der Industrie, des Berufs sowie des öffentlichen und privaten Lebens zu entwickeln und zu fördern.

ARTIKEL III

Mitgliedschaft

Die Mitglieder dieser Organisation sollen Lions Clubs eines von Lions Clubs International gegründeten Distrikts sein.

Die Distriktgrenzen sollen wie folgt aussehen:

ARTIKEL IV – Emblem, Farben, Slogan und Motto

Absatz 1. **EMBLEM.** Das Design des Emblems der Vereinigung und jedes offiziell anerkannten Lions Clubs soll wie folgt aussehen:



Absatz 2. **VERWENDUNG DES NAMENS UND DES EMBLEMS.** Verwendung des Namens, Ansehens, Emblems und anderer Logos der Vereinigung darf immer nur gemäß geltender Richtlinien der Zusatzbestimmungen erfolgen.

Absatz 3. **FARBEN.** Die Farben dieser Vereinigung und jedes offiziell anerkannten Lions Clubs sollen violett und gold sein.

Absatz 4. **WAHLSPRUCH.** Der Wahlspruch dieser Vereinigung lautet: Liberty, Intelligence, Our Nation's Safety. (Freiheit, Intelligenz, Sicherheit für unsere Nation).

Absatz 5. **MOTTO.** Das Motto dieser Vereinigung lautet: Wir dienen.

ARTIKEL V Vorrangstellung

Der Distrikt unterliegt der einheitlichen Fassung der Distriktsatzung und Zusatzbestimmungen, es sei denn, andere Änderungen wurden vorgenommen, um nicht mit der Satzung und den Zusatzbestimmungen des Multidistrikts und den Richtlinien von Lions Clubs International im Widerspruch zu stehen. Wann auch immer ein Interessenkonflikt oder ein Widerspruch zwischen dem Inhalt der Distriktsatzung und den Zusatzbestimmungen und der Multidistriktsatzung und den Zusatzbestimmungen besteht, soll die jeweilige Multidistriktsatzung und Zusatzbestimmungen gelten. Wann auch immer ein Interessenkonflikt oder ein Widerspruch zwischen dem Inhalt der Distriktsatzung und den Zusatzbestimmungen und der internationalen Satzung und den Zusatzbestimmungen besteht, soll die internationale Satzung und Zusatzbestimmungen gelten.

ARTIKEL VI Amtsträger und Distriktkabinett

Absatz 1. AMTSTRÄGER. Die Amtsträger dieses Distrikts sind der Distrikt-Governor, der letztjährige Distrikt-Governor, der erste und zweite Vizegovernor, die Regionsleiter, die Zonenleiter und ein Kabinettssekretär/-schatzmeister oder ein Kabinettssekretär und ein Kabinettschatzmeister. Jeder solche Amtsträger soll ein vollberechtigtes Mitglied in einem vollberechtigtem Lions Club im Distrikt sein.¹

Absatz 2. DISTRIKTKABINETT. Das Distrikt-Kabinett setzt sich aus dem Distrikt-Governor, letztjährigen Distrikt-Governor, ersten und zweiten Vize-Distrikt-Governor, den Regionsleitern (sofern dieser Posten im Amtsjahr des Distrikt-Governors besetzt werden soll), den Zone Chairpersons, dem Kabinettssekretär/-schatzmeister oder Kabinettssekretär und Kabinettschatzmeister sowie anderen Clubmitgliedern, in Übereinstimmung mit den in diesem Absatz festgelegten Änderungsverfahren. Außerdem ~~sind~~ können der/die Distriktkoordinator/in des Global Membership Teams, der/die Distriktkoordinator/in des Global Leadership Teams, der/die Distriktkoordinator/in des Global Service Teams, der/die Distriktkoordinator/in des Global Extension Teams, der/die Distriktbeauftragte für Marketing und der/die LCIF-Distriktkoordinator/in nicht stimmberechtigte Mitglieder des Distriktkabinetts sein. Jeder dieser Amtsträger muss vollberechtigtes Mitglied in einem vollberechtigten Lions Club im Distrikt sein. Für den Fall, dass ein Leo oder Leo-Lion zum Leo/Leo-Lion-Kabinettsbeauftragten ernannt wird, dient diese Position als nicht stimmberechtigter Berater des Kabinetts.²

Absatz 3. WAHL/ ERNENNUNG DES DISTRIKT-KABINETTS. Der Distrikt-Governor und erste und zweite Vizegovernor werden auf der jährlichen Distriktversammlung gewählt. Der Distrikt-Governor zu Beginn der Amtszeit bzw. der Distrikt wählt den Kabinettssekretär/-schatzmeister bzw. einen Kabinettssekretär und einen Kabinettschatzmeister, einen Regionsleiter pro Region (sofern dieses Amt im Amtsjahr des Distrikt-Governors besetzt wird), einen Zonenleiter pro Zone im Distrikt, einen Ordnungshüter und andere Ämter, die nach Ermessen des Distrikt-Governors geschaffen werden.

Absatz 4. AMTSENTHEBUNG. Vom Distrikt-Governor ernannte Mitglieder des Distriktkabinetts können in begründeten Fällen vom Distrikt-Governor ihres Amtes enthoben werden. Gewählte Mitglieder des Distriktkabinetts, außer dem Distrikt-Governor³, Ersten Vize-Distrikt-Governor und Zweiten Vize-Distrikt-Governor können in begründeten Fällen⁴ mit

¹ Die Mindestanzahl an Amtsträgern, die ein Kabinett bilden können, wird in diesem Abschnitt aufgeführt. Sollten zusätzliche Amtsträger für das Distriktkabinett erwünscht sein, dann müsste dieser Abschnitt entsprechend geändert werden.

² Die Mindestanzahl an Kabinettsamtsträgern, die ein Kabinett bilden können, wird in diesem Abschnitt aufgeführt. Sollten zusätzliche Kabinettsmitglieder für das Distriktkabinett erwünscht sein, dann müsste dieser Abschnitt entsprechend geändert werden.

³ Der Distrikt-Governor kann mit der Zustimmung einer Zweidrittelmehrheit des Internationalen Vorstands seines Amtes enthoben werden, in Übereinstimmung mit Artikel V, Absatz IX der internationalen Satzung.

⁴ Begründung hierfür kann jeder vom Distriktkabinett gemäß der kürzlich überarbeiteten ROBERT'S RULES OF ORDER genannte Anlass sein.

Zustimmung einer Zweidrittelmehrheit (2/3) aller Kabinettsmitglieder ihres Amtes enthoben werden.

ARTIKEL VII **Distriktversammlung**

Absatz 1. ZEIT UND ORT. Jeder Distrikt muss einen jährlichen Kongress abhalten, der bis spätestens dreißig (30) Tage vor Beginn des internationalen Kongresses abgeschlossen sein muss, und der an einem auf der vorhergehenden Distriktversammlung gewählten Ort und zu einer vom Distrikt-Governor bestimmten Zeit stattfinden soll. Eine Versammlung der eingetragenen Delegierten des anwesenden Distrikts bei der jährlichen Versammlung des Multidistrikts, dem dieser Distrikt angehört, erfüllt die Voraussetzungen für eine jährliche Distriktversammlung.⁵

Absatz 2. CLUBDELEGIERTENQUOTE. Jeder offiziell anerkannte vollberechtigte Club in der Vereinigung und seinem Distrikt (bzw. Einzel-, Sub- und Multidistrikt) hat das Recht, einen (1) Delegierten und einen (1) stellvertretenden Delegierten pro zehn (10) Mitglieder zu jedem jährlichen Kongress seines Distrikts (bzw. Einzel-, Sub- und Multidistrikt) zu schicken, die laut Aufzeichnungen des internationalen Hauptsitzes vom ersten Tag des Kongressvormonats seit mindestens einem Jahr und einem Tag (oder dem Großteil dieses Zeitraums) Mitglieder dieses Clubs sind. Der größere Teil in diesem Zusammenhang bedeutet fünf (5) oder mehr Mitglieder. Jeder anwesende, bestätigte Delegierte hat das Recht, bei der Wahl eines neu zu besetzenden Amtes und zu allen auf dieser Versammlung vorgelegten Punkten eine (1) Stimme abzugeben. Sofern nicht anderweitig festgelegt, ist eine einfache Stimmenmehrheit der anwesenden Delegierten für die Annahme oder Ablehnung einer auf der Versammlung zur Abstimmung vorgelegten Beschlussfassung ausreichend. Geeignete Delegierte müssen vollberechtigte Mitglieder eines vollberechtigten Clubs in diesem Distrikt sein.⁶ Rückständige Clubbeiträge müssen bis zu fünfzehn (15) Tage vor der Delegiertenbescheinigung beglichen werden, um Vollberechtigung vor Ausstellung der Beglaubigungsbescheinigungen wiederzuerlangen, wobei der genaue Schlusstermin durch die Bestimmungen des jeweiligen Kongresses festgelegt wird.⁷

Absatz 3. QUORUM. Alle bei einer Sitzung bei der Versammlung persönlich anwesenden bestätigten Delegierten bilden das Quorum.

Absatz 4. SONDERVERSAMMLUNG. Eine Sonderversammlung der Clubs im Distrikt kann nach Zustimmung einer Zweidrittelmehrheit aller Mitglieder des Distriktkabinetts an einem vom

⁵ Es gibt keine Vorschrift, die besagt, dass die Distriktversammlung nicht außerhalb des geographischen Gebiets des Distrikts abgehalten werden darf, es sei denn, eine Änderung der Distriktsatzung und Zusatzbestimmungen sähe dies vor.

⁶ Ein Mitglied muss dem Club nicht ein Jahr und einen Tag lang angehört haben, um Delegierter zu sein.

⁷ Der Distrikt kann diese Bestimmung dahingehend ändern, dass die Stimme eines Past Distrikt-Governors bei der Delegiertenquote nicht mit eingerechnet wird. Gemäß Artikel XI, Absatz III der internationalen Zusatzbestimmungen „...SEI ES WEITERHIN BESCHLOSSEN, dass jeder Distrikt (bzw. Einzel-, Sub- oder Multidistrikt) jedem Past Distrikt-Governor den vollen Delegiertenstatus einräumen kann, sofern er Mitglied eines Clubs dieses Distrikts ist und nicht in die Delegiertenquote seines Clubs einbezogen wird“.

Distriktkabinett bestimmten Ort und zu einer solchen Zeit einberufen werden, vorausgesetzt, dass diese Versammlung spätestens 30 Tage vor Beginn der internationalen Convention stattfindet und nicht zum Zwecke der Wahl des Distrikt-Governors, Ersten Vizegovernors oder Zweiten Vizegovernors einberufen wird. Jeder Club im Distrikt muss spätestens 30 Tage vor Beginn der Versammlung vom Kabinettssekretär des Distrikts über Zeit, Ort und Gegenstand der Sonderversammlung schriftlich in Kenntnis gesetzt werden.

ARTIKEL VIII

Verfahren zur Disputschlichtung im Distrikt

Alle Dispute oder Klagen, die sich auf die Bestimmungen der Distriktsatzung und der Zusatzbestimmungen oder anderen Bestimmungen oder dem gelegentlich vom Distriktkabinett (des Einzel- oder Subdistrikts) angenommenen Richtlinien oder Verfahrensweisen, oder einem anderen internen Anliegen eines Lions-Distrikts (Einzel- oder Subdistrikt) beziehen und zwischen Clubs im Distrikt (Einzel- oder Subdistrikt) oder einem bzw. mehreren Clubs und der Distriktverwaltung entstehen und sich nicht anderweitig zufriedenstellend lösen lassen, werden nach folgendem Disputschlichtungsverfahren gehandhabt.

ARTIKEL IX

Änderungen

Absatz 1. **ÄNDERUNGSVERFAHREN.** Diese Satzung kann ausschließlich auf einem Distriktkongress geändert oder ergänzt werden. Der Ausschuss für Satzung und Zusatzbestimmungen muss den Versammelten die beantragten Änderungen vorlegen, die von einer Zweidrittelmehrheit (2/3) der an der Abstimmung teilnehmenden bestätigten Delegierten genehmigt werden muss.

Absatz 2. **AUTOMATISCHE AKTUALISIERUNG DER DISTRIKTSATZUNG UND ZUSATZBESTIMMUNGEN.** Jegliche Änderungen der Satzung und Zusatzbestimmungen, die im Rahmen des internationalen Kongresses angenommen werden, und die diese Distriktsatzung und -zusatzbestimmungen beeinflussen könnten, werden mit Abschluss des Kongresses in der Distriktsatzung und -zusatzbestimmungen automatisch aktualisiert.

Absatz 3. **BEKANNTGABE:** Jeder Änderungsantrag muss mindestens dreißig (30) Tage vor dem jährlichen Kongress, auf dem die Abstimmung über den Änderungsantrag stattfinden soll, auf dem Postweg oder elektronisch veröffentlicht werden.

Absatz 4. **WIRKSAMKEITSDATUM.** Jede Änderung dieser Satzung wird mit Abschluss des Kongresses, auf dem sie verabschiedet wurde, wirksam, sofern keine Änderung oder Ergänzung ein späteres Wirksamkeitsdatum festlegt.

ZUSATZBESTIMMUNGEN

ARTIKEL I NOMINIERUNGEN UND BEFÜRWORDUNG FÜR DAS AMT DES DRITTEN VIZEPRÄSIDENTEN UND DES INTERNATIONALEN DIREKTORS

Absatz 1. **BEFÜRWORDUNG EINER KANDIDATUR.** Jedes Mitglied eines Lions Clubs, das im Rahmen der Distriktversammlung die Unterstützung eines Distrikts für das Amt des Internationalen Direktors oder des Dritten Vizepräsidenten ersucht, soll:

- (a) dem Distrikt-Governor oder, falls es sich um einen Subdistrikt eines Multidistrikts handelt, dem Ratssekretär des Multidistrikts, eine schriftliche Erklärung, die sein Interesse an einer Kandidatur bekundet mindestens dreißig (30) Tage vor Beginn der Distriktversammlung, auf der sich der Kandidat zur Wahl stellt, per Post oder persönlich zustellen.
- (b) neben dieser schriftlichen Erklärung einen Nachweis der erforderlichen Voraussetzungen, wie in der Satzung und den Zusatzbestimmungen festgelegt, übermitteln.

Absatz 2. **NOMINIERUNG.** Jede solche Erklärung einer beabsichtigten Kandidatur soll vom Distrikt-Governor an den Nominierungsausschuss der Versammlung, der die Qualifikationen und Eignung des Kandidaten für das Amt, wie in der internationalen Satzung und den Zusatzbestimmungen festgelegt, prüft, weitergeleitet werden und soll alle qualifizierten Kandidaten, die die verfahrenstechnischen und satzungsmäßigen Voraussetzungen für die zu besetzenden Ämter erfüllen, offiziell nominieren.

Absatz 3. **UNTERSTÜTZUNGSREDE.** Jeder solche Nominierte kann seine Kandidatur in einer kurzen Rede, die nicht länger als drei (3) Minuten währen soll, unterstützen lassen.

Absatz 4. **WAHL.** Die Wahl erfolgt durch geheime schriftliche Abstimmung der anwesenden und stimmberechtigten Mitglieder. Sollte es nur einen Kandidaten geben, kann Einverständnis der Wahlberechtigten eingeholt werden. Der Kandidat, der die meisten Stimmen erhalten hat, gilt als der unterstützte (gewählte) Kandidat der Versammlung und des Distrikts. Falls Stimmgleichheit vorliegt oder kein Kandidat die erforderliche Mehrheit der Stimmen erhält, setzt sich die Wahl auf diese Weise fort, bis ein Kandidat die erforderliche Stimmenmehrheit erhält.

Absatz 5. **BEFÜRWORDUNGSBESCHEINIGUNG.** Die Bestätigung der Befürwordung eines Kandidaten soll in Übereinstimmung mit den in der internationalen Satzung und den Zusatzbestimmungen niedergelegten Voraussetzungen schriftlich an den internationalen Hauptsitz erfolgen und von den Distriktamtsträgern unterschrieben werden. (Falls es sich um einen Subdistrikt innerhalb des Multidistrikts handelt, soll auch der Governerrat eine Kopie der Bestätigung erhalten).

Absatz 6. **BERECHTIGUNG.** Eine Befürwordung des Distrikts einer Kandidatur wird erst dann gültig, nachdem die in diesem Artikel bestimmten Voraussetzungen erfüllt wurden.

ARTIKEL II Distriktnominierungen, Wahlen und Ernennungen

Absatz 1. NOMINIERUNGSAUSSCHUSS. Jeder Distrikt-Governor ernennt durch eine schriftliche Mitteilung mindestens sechzig (60) Tage vor der Versammlung des Subdistrikts den Nominierungsausschuss. Dieser Ausschuss besteht aus nicht weniger als drei (3) und nicht mehr als fünf (5) Mitgliedern, die jeweils einem anderen vollberechtigten Club im Distrikt angehören und für die Dauer ihrer Einberufung kein Amt auf Distrikt- oder internationaler Ebene - ob durch Wahl oder durch Einberufung - innehaben.

Absatz 2. WAHLVERFAHREN FÜR DISTRIKT-GOVERNOR. Jede qualifizierte Person, die beabsichtigt, für das Amt des Distrikt-Governors zu kandidieren, muss ihre Absicht dem Nominierungsausschuss bis zu dem von diesem Ausschuss festgesetzten Termin mit einem Nachweis ihrer Qualifikation laut internationaler Satzung und Zusatzbestimmungen in schriftlicher Form vorlegen. Der Nominierungsausschuss ist dafür verantwortlich, alle qualifizierten ernannten Kandidaten bei der Distriktversammlung offiziell zu nominieren.⁸ Wenn keine Ernennungen von qualifizierten Kandidaten eingereicht wurden, können Vorschläge für Amtsbesetzungen aus dem Versammlungsraum gemacht werden. Ein nominierter Kandidat hat Anrecht auf eine nicht mehr als fünf (5) Minuten währende Vorstellungsrede und eine unterstützende Rede von nicht mehr als drei (3) Minuten.

Absatz 3. WAHLVERFAHREN FÜR ERSTE UND ZWEITE VIZEGOVERNOR. Jedes qualifizierte Clubmitglied, das beabsichtigt, für das Amt des Ersten oder Zweiten Vize-Distrikt-Governors zu kandidieren, muss seine Absicht dem Nominierungsausschuss bis spätestens dreißig (30) Tage vor der Wahl mit einem Nachweis seiner Qualifikation laut internationaler Satzung und Zusatzbestimmungen in schriftlicher Form vorlegen. Der Nominierungsausschuss ist dafür verantwortlich, alle qualifizierten ernannten Kandidaten bei der Distriktversammlung offiziell zu nominieren.⁹ Wenn keine Ernennungen von qualifizierten Kandidaten eingereicht wurden, können Vorschläge für Amtsbesetzungen aus dem Versammlungsraum gemacht werden. Ein nominierter Kandidat hat Anrecht auf eine nicht mehr als fünf (5) Minuten währende Vorstellungsrede und eine unterstützende Rede von nicht mehr als drei (3) Minuten.

Absatz 4. STIMMZETTEL. Die Wahl zum Distrikt-Governor ist geheim und findet in schriftlicher Form statt. Zur Wahl in das Amt ist die Stimmenmehrheit der anwesenden abstimmenden Delegierten notwendig. Die Stimmenmehrheit ist erreicht, wenn ein Kandidat mehr als die Hälfte der insgesamt abgegebenen gültigen Stimmen (leere Wahlzettel und Stimmenthaltungen werden nicht gezählt) auf sich vereint. Falls bei der ersten Wahl und weiteren Wahlen kein Kandidat eine Mehrheit erlangt, sollen der Kandidat, oder Kandidaten mit derselben Anzahl von Stimmen, der/die die wenigsten Stimmen erhalten hat/haben, ausscheiden und die Wahl soll fortgeführt werden, bis ein Kandidat eine Mehrheit erlangt. Für den Fall, dass

⁸ Bitte beziehen Sie sich auf die Checkliste für den Nominierungsausschuss für das Amt des Distrikt-Governors (siehe Anhang D“).

⁹ Beziehen Sie sich auf die Checkliste für die Nominierung für das Amt des 1. und 2. Vize-Distrikt-Governors (siehe Anhänge „E“ und „F“).

zwei oder mehrere Kandidaten dieselbe Anzahl von Stimmen haben, soll die Wahl so lange fortgesetzt werden, bis ein Kandidat gewählt wird.¹⁰

Absatz 5. VAKANZ IM GOVERNORAMT. Das freigewordene Amt des Distrikt-Governors wird gemäß Satzung und Zusatzbestimmungen besetzt. Im Falle einer Vakanz im Amt des Distrikt-Governors ist der letztjährige Distrikt-Governor verpflichtet, eine Sonderversammlung mit dem ersten und zweiten Vize-Distrikt-Governor, den Past Distrikt-Governor, Past International Direktoren und Past International Präsidenten des Distrikts einzuberufen, um einen Lion zu wählen, der vom Internationalen Vorstand für das Governoramt bestätigt werden soll.¹¹ Es obliegt der Verantwortung des Immediate Past Distrikt-Governor oder, falls dieser verhindert ist, vom zuletzt amtierenden Past Distrikt-Governor, die Einladungen zur besagten Versammlung fünfzehn (15) Tage im Voraus zu verschicken.

Der Kandidat für das Amt des Distrikt-Governors muss:

- (a) ein aktives und vollberechtigtes Mitglied eines offiziell anerkannten und vollberechtigten Lions Clubs in seinem Einzel- oder Subdistrikt sein.
- (b) von seinem/ihrer Club oder der Mehrheit der Clubs in seinem/ihren Einzeldistrikt unterstützt werden;
- (c) bei Amtsantritt als Governor die folgenden Ämter innegehabt haben:
 - (i) die volle Amtszeit oder den Großteil der Amtszeit als Lion Clubamtsträger abgeschlossen haben; und
 - (ii) Mitglied im Distriktkabinett für zwei (2) volle Amtszeiten oder den Großteil der Amtszeit abgeschlossen haben.
 - (iii) Die Amtszeiten der oben genannten Ämter dürfen sich nicht überschneiden haben.

Es wird empfohlen, dass der Erste Vizegovernor seine Amtszeit zuerst erfüllt, und dass andere geeignete Kandidaten berücksichtigt werden, bevor das Governoramt neu besetzt wird.

Absatz 6. VAKANZEN IM AMT DES ERSTEN UND ZWEITEN DISTRIKT-GOVERNORS, WEITERE UNBESETZTE ÄMTER. Mit Ausnahme des Amtes des Distrikt-Governors, Ersten Vizegovernors oder Zweiten Vizegovernors werden unbesetzte Ämter für die Dauer der verbleibenden Amtszeiten vom Distrikt-Governor neu besetzt. Falls das Amt des Ersten oder Zweiten Vizegovernors frei wird, ist der Distrikt-Governor dafür verantwortlich, eine Sonderversammlung mit den Kabinettsmitgliedern und allen anderen internationalen Amtsträgern, die vollberechtigte Mitglieder vollberechtigter Clubs im Distrikt sind, einzuberufen, um ein berechtigtes Clubmitglied zum Ersten oder Zweiten Vizegovernor für die verbleibende Amtszeit zu ernennen. Die Einladungen zu dieser Versammlung werden vom Distrikt-Governor oder, falls dieser verhindert ist, vom zuletzt amtierenden Past Distrikt-Governor verschickt, der auch den Vorsitz bei der Versammlung übernimmt. Am Ende der Versammlung, keinesfalls mehr als sieben (7) Tage danach, wird der Vorsitzende einen schriftlichen Bericht über die Ergebnisse mit einer Kopie der Einladungen und einer

¹⁰ Der Musterstimmzettel für den Distrikt-Governor, den 1. Vizegovernor und den Zweiten Vizegovernor wird im Anhang „G“ dieses Dokuments enthalten.

¹¹ Siehe Anhang „B“.

Teilnehmerliste an den internationalen Hauptsitz senden. Jeder Lion, der Anrecht auf eine Einladung hat und persönlich anwesend ist, hat eine (1) Stimme bei der Wahl.
Der Kandidat für das Amt des Vizegovernors soll:

- (a) ein aktives und vollberechtigtes Mitglied eines offiziell anerkannten und vollberechtigten Lions Clubs in seinem Einzel- oder Subdistrikt sein.
- (b) von seinem/ihrem Club oder der Mehrheit der Clubs in seinem/ihren Einzeldistrikt unterstützt werden;
- (c) bei Amtsantritt als Erster oder Zweiter Vizegovernor die folgenden Ämter innegehabt haben:
 - (i) die volle Amtszeit oder den Großteil der Amtszeit als Lion Clubamtsträger abgeschlossen haben; und
 - (ii) die volle Amtszeit oder den Großteil der Amtszeit als Mitglied im Distriktkabinett abgeschlossen haben.
 - (iii) Die Amtszeiten der oben genannten Ämter dürfen sich nicht überschneiden haben.
 - (iv) ein aktives und vollberechtigtes Mitglied eines offiziell anerkannten und vollberechtigten Lions Clubs in seinem Einzel- oder Subdistrikt sein.
- (d) Hat keine volle Amtszeit oder einen großen Teil davon als Distrikt-Governor absolviert.

Absatz 7. VORAUSSETZUNGEN DER REGION UND ZONE CHAIRPERSONS. Jede Region und Zone Chairperson muss:

- (a) in seiner Region bzw. Zone ein aktives vollberechtigtes Mitglied sein;
- (b) zur Zeit des Amtsantritts als Regions- oder Zoneneiter die volle Amtszeit oder den Großteil der vollen Amtszeit als Clubpräsident eines Lions Clubs und Mitglied im Vorstand eines Lions Clubs für mindestens zwei (2) weitere Jahre gedient haben oder dienen.¹²
- (c) War noch nicht für eine vollständige Amtszeit oder einen Großteil davon Distrikt-Governor
- (d) Zone und Region Chairpersons dürfen nicht öfter als drei (3) kumulative Jahre in besagten Ämtern fungieren.

Absatz 8. ERNENNUNG/WAHL DES REGIONS-/ZONENLEITERS. Der Distrikt-Governor soll zu Beginn seiner Amtszeit einen Regionsleiter pro Region (sofern dieses Amt im Amtsjahr des Distrikt-Governors besetzt wird) und einen Zonenleiter pro Zone im Distrikt, ernennen.

Absatz 9. VAKANZ IM AMT DES REGIONS-/ZONENLEITERS. Sollte der Regions- oder Zonenleiter aufhören, Mitglied eines Clubs in der Region bzw. Zone, in der er ernannt wurde, zu sein, so endet seine Amtszeit daraufhin und sein Nachfolger wird vom Distrikt-Governor ernannt, es sei denn, der Distrikt-Governor entscheidet sich, das Amt des Regionsleiters für die verbleibende Amtszeit nicht neu zu besetzen.

¹² Ein Distrikt kann die Anforderungen in Abweichung von den hier verlangten erweitern oder reduzieren.

ARTIKEL III Die Pflichten der Distriktamtsträger/des Distriktkabinetts

Absatz 1. **DISTRIKT-GOVERNOR.** Sie repräsentieren unter der allgemeinen Aufsicht des Internationalen Vorstands die Vereinigung in ihrem Distrikt. Des Weiteren sind sie oberste Verwaltungsamtsträger/innen ihrer Distrikte und beaufsichtigen die Arbeit des Ersten und Zweiten Vize-Distrikt-Governors, der Region- und Zone Chairpersons, des/der Kabinettssekretärs/in und Kabinettschatzmeisters/in und anderer, gemäß der Satzung und den Zusatzbestimmungen des Distrikts oder Multidistrikts, eingesetzter Kabinettsmitglieder. Zu ihren besonderen Zuständigkeiten zählen u. a.:

- (a) Förderung der Ziele dieser Vereinigung, was zu einem Mitgliederzuwachs im Distrikt führt.
- (b) Beaufsichtigung der Mitglieder des Distrikt-Führungsteams bei der Umsetzung aktueller Handlungspläne des Distrikts, die sich auf die erfolgreiche Erreichung der Distriktziele konzentrieren und darauf hinarbeiten.
 - (1) Gründung neuer Lions Clubs
 - (2) Den effektiven Clubbetrieb gewährleisten
 - (3) Das Erzielen eines Netto-Mitgliederwachstums
 - (4) Bereitstellung von Führungsentwicklungs- und Kompetenzschulungen auf Club- und Distriktebene.
 - (5) Ermutigung der Clubs zur Durchführung sinnvoller humanitäre Hilfsdienste und ihrer Meldung.
 - (6) Unterstützung und Förderung der Lions Clubs International Foundation und Anregung der Clubs und Mitglieder zu Spenden an die Lions Clubs International Foundation.
- (c) Als Vorsitzende/r des Global Action Teams des Distrikts das Mitgliederwachstum, den Aufbau neuer Clubs, Führungskräfteentwicklung und humanitäre Hilfeleistungen im gesamten Distrikt verwalten und fördern.
- (d) Beaufsichtigung der Verwaltungstätigkeit des Distrikts
 - (1) Distriktveranstaltungen effektiv verwalten, um die Bedürfnisse der Mitglieder zu erfüllen.
 - (2) Betreuung der und Autorität über die Kabinettsmitglieder und Einberufenen in Distriktausschüssen übernehmen, wie in dieser Distriktsatzung festgelegt.

- (3) Nach Abschluss der Amtszeit zeitnah alle Gelder, finanzielle und allgemeine Aufzeichnungen und Niederschriften, die im Zusammenhang mit dem Amt stehen, an den/die Nachfolger/in übergeben.
 - (4) Einreichen einer aktuellen, detaillierten Aufstellung sämtlicher Distriktbelege und -ausgaben bei ihrer Distriktversammlung oder dem Jahrestreffen ihres Distrikts während einer Multidistriktversammlung.
 - (5) Meldung aller bekannten Verstöße gegen die Benutzung des Namens und Emblems der Vereinigung an den internationalen Hauptsitz.
- (e) Anleitung der Clubs dazu, in Übereinstimmung mit der Internationalen Satzung und den Zusatzbestimmungen zu arbeiten, Aktivitäten zu unterstützen, die die Mitgliederbindung verbessern und den Status der Vollberechtigung bei der Vereinigung zu bewahren.
- (1) Gewährleisten, dass jeder Lions Club im Distrikt persönlich (oder virtuell, falls erforderlich) vom Distrikt-Governor, einem Distrikt-Kabinettsmitglied oder einem vom Distrikt-Governor ernannten Lion nicht weniger als einmal im Jahr besucht wird, um die erfolgreiche Verwaltung des Clubs zu erleichtern.
 - (2) Mit Unterstützung der Zone Chairpersons und Region Chairpersons (falls vorhanden) die Existenzfähigkeit jedes Clubs im Distrikt überwachen, um sicherzustellen, dass jeder Club seine Vollberechtigung behält, die Bedürfnisse seiner Mitglieder erfüllt und die Ziele der Vereinigung unterstützt.
 - (3) Harmonie fördern und Konflikte zwischen und innerhalb der gecharterten Lions Clubs mit geeigneten Methoden lösen.
- (f) Falls anwesend, den Vorsitz bei Distriktversammlungen und Kabinettsitzungen oder anderen Zusammenkünften des Distrikts übernehmen.
- (g) Weitere derartige Aufgaben ausführen, die der Internationale Vorstand ihnen gegebenenfalls aufträgt.

Absatz 1. DISTRIKT-GOVERNOR. Unter der allgemeinen Beaufsichtigung des Internationalen Vorstands soll er die Vereinigung in seinem Distrikt repräsentieren. Des Weiteren ist er oberster Verwaltungsamtsträger seines Distrikts und beaufsichtigt die Arbeit des ersten und zweiten Vize-Distrikt-Governors, der Regions- und Zonenleiter, des Kabinettssekretärs und Kabinettschatzmeisters und anderer, gemäß der Satzung & Zusatzbestimmungen des Distrikts oder Multidistrikts eingesetzter Kabinettsmitglieder. Sein spezifischer Verantwortungsbereich umfasst folgende Aufgaben:

- (a) Vorsitzender des Global Action Teams des Distrikts und Verwaltung und Förderung des Mitgliedschaftswachstums, Clubaufbaus, der Führungskräfteentwicklung und der humanitären Hilfeleistungen bei den Clubs im gesamten Distrikt.
 - (1) Die Auswahl qualifizierter Lions-Führungskräfte für die Positionen des GST-Distriktkoordinators, des GMT-Distriktkoordinators und des GLT-Distriktkoordinators sicherstellen.
 - (2) Sicherstellen, dass regelmäßige Treffen stattfinden, um Initiativen des Global Action Teams auf Distriktebene zu besprechen und voranzubringen.
 - (3) Mit dem Global Action Team auf Multidistriktebene zusammenarbeiten
- (b) Fördert die Lions Clubs International Foundation und alle Hilfsaktivitäten der Vereinigung.
- (c) Führt, falls anwesend, den Vorsitz über das Kabinett, den Kongress und andere Distriktversammlungen. Falls er/sie zu irgendeiner Zeit nicht dazu in der Lage ist, den Vorsitz einer solchen Versammlung zu übernehmen, soll der erste oder zweite Vize-Distrikt-Governor der vorsitzführende Amtsträger bei einer solchen Versammlung sein, falls er/sie jedoch nicht zur Verfügung steht, soll der Amtsträger der von den anwesenden Mitgliedern ausgewählt wird, den Vorsitz übernehmen.
- (d) Fördert Harmonie unter neu gegründeten Lions Clubs
- (e) Übernimmt gemäß den Regeln dieser Distriktsatzung die Betreuung der und die Autorität über die Kabinettsmitglieder und Einberufenen im Distriktsausschuss
- (f) Stellt sicher, dass jeder Club im Distrikt einmal im Jahr vom Distrikt-Governor oder einem anderen Distriktamtsträger besucht wird (virtuell oder persönlich), um erfolgreiche Clubführung zu gewährleisten.
- (g) Reicht eine detaillierte Aufstellung sämtlicher Distriktsbelege und -ausgaben von seiner/ihrer Distriktsversammlung oder anderen Jahrestreffen ein
- (h) Nach Abschluss seiner Amtszeit unmittelbare Übergabe aller Gelder, finanzieller und allgemeiner Aufzeichnungen und Niederschriften, die im Zusammenhang mit dem Amt stehen, an den Nachfolger.
- (i) Meldet LCI alle bekannten Verstöße gegen die Benutzung des Namens und Emblems der Vereinigung
- (j) Muss andere Funktionen und Handlungen, wie vom Internationalen Vorstand im Distrikt-Governor-Handbuch und anderen Direktiven, gefordert, wahrnehmen.

Absatz 2. ERSTE VIZE-DISTRIKT-GOVERNOR. Erste Vize-Distrikt-Governor arbeiten unter der Aufsicht und Anleitung des Distrikt-Governors und sind leitende Stellvertreter/innen und Repräsentant/innen des Distrikt-Governors. Ihr Verantwortungsbereich umfasst unter anderem:

- (a) Förderung der Ziele dieser Vereinigung, was zu einem Mitgliederzuwachs im Distrikt führt.
- (b) Aktiv auf den Erfolg des aktuellen Handlungsplans des Distrikts hinarbeiten.
- (c) Gemeinsam mit dem Distrikt-Governor und dem Zweiten Vize-Distrikt-Governor Stärken und Schwächen des Distrikts zu prüfen und einen Entwurf des laufenden

Distriktplans, der sich auf die erfolgreiche Erreichung der Distriktziele konzentriert und darauf hinarbeitet, zu verfeinern und weiterzuentwickeln.

- (d) Ein hocheffektives Team für die folgenden Jahre zu benennen und vorzubereiten, um Handlungspläne für Distriktziele zu entwickeln und umzusetzen.
 - (1) Die Maßnahmen zu verstehen, die zur Umsetzung der Distriktpläne erforderlich sind.
 - (2) Sich mit den Rollen und Verantwortlichkeiten, Ressourcen und Lions vertraut zu machen, die für die Ausübung dieser Rollen qualifiziert sind.
 - (3) Zu gewährleisten, dass die Teammitglieder angemessen geschult sind, damit sie ihre spezifischen Rollen erfüllen können.
 - (4) Eng mit der Clubführung bei der Identifikation zukünftiger Distriktführungskräfte zusammenzuarbeiten.
- (e) Erfüllung derartiger Pflichten und sonstiger Anweisungen, die ihnen vom Distrikt-Governor oder den Richtlinien des Internationalen Vorstands zugewiesen werden.
- (f) Beaufsichtigt im Auftrag des Distrikt-Governors andere Distriktausschüsse.
- (g) Aktive Teilnahme an allen Kabinettsitzungen und Durchführung aller Versammlungen bei Abwesenheit des Distrikt-Governors.
- (h) Sich mit den Pflichten des Distrikt-Governors vertraut zu machen, damit im Falle des Freiwerdens des Distrikt-Governoramtes der Vize-Distrikt-Governor besser darauf vorbereitet ist, die Pflichten und Verantwortungen dieses Amtes zu übernehmen.
- (i) Teilnahme an Sitzungen des Governorrats nach Bedarf.
- (j) Beteiligung an der Vorbereitung des Distriktbudgets.
- (k) Besucht als Stellvertreter/in des Distrikt-Governors Clubs, wenn der Distrikt-Governor darum bittet.
- (l) Zusammenarbeit mit dem Distrikt-Governor sowie dem Ausschuss für die Distriktversammlung, um bei der Planung und Durchführung der Distriktversammlung sowie anderer distriktweiter Veranstaltungen behilflich zu sein.

~~Absatz 2. **ERSTER VIZE-DISTRIKT-GOVERNOR.** Der Erste Vizegovernor arbeitet unter der Aufsicht und Anleitung des Distrikt-Governors und ist der leitende Stellvertreter und Repräsentant seines Distrikt-Governors. Sein/Ihr Verantwortungsbereich umfasst unter anderem:~~

- ~~a. Die Ziele dieser Vereinigung zu fördern.~~

- b. Die Wahrnehmung von Verwaltungsaufgaben, wie vom Distrikt-Governor übertragen.
- c. Die Wahrnehmung anderer, vom internationalen Vorstand geforderter Funktionen und Handlungen.
- d. Bei Abwesenheit des Distrikt-Governors den Vorsitz bei Kabinett- und anderen Versammlungen übernehmen und falls angemessen, an Governorratssitzungen teilzunehmen.
- e. Den Distrikt-Governor bei der Überprüfung der Stärken und Schwächen der Clubs im Distrikt unterstützen, sowie die potentiell schwachen Clubs identifizieren und Pläne erstellen, um ihnen dabei zu helfen stärker zu werden.
- f. Unternimmt als Stellvertreter des Distrikt-Governors, Clubbesuche, wenn der Distrikt-Governor darum bittet.
- g. Mit dem Distriktausschuss für Kongressangelegenheiten zusammenarbeiten, um bei der Planung und Durchführung des Distriktkongresses, sowie anderer distriktweiter Veranstaltungen behilflich zu sein.
- h. Beaufsichtigt im Auftrag des Distrikt-Governors andere Distriktausschüsse.
- i. An den Planungen für das Folgejahr, einschließlich des Distriktbudgets, teilnehmen
- j. Macht sich mit den Verpflichtungen des Distrikt-Governors vertraut, falls das Amt des Distrikt-Governors unerwartet frei wird, damit er besser darauf vorbereitet ist, die Verpflichtungen und Verantwortungen des Distrikt-Governors, als stellvertretender Distrikt-Governor so lange zu übernehmen, bis das freie Amt/die freien Ämter laut dieser Zusatzbestimmungen und Verfahrensregeln, die vom internationalen Vorstand angenommen wurde, neu besetzt sind.
- k. Eine Qualitätsanalyse des Distrikts durchzuführen und mit den Distrikt-Amtsträgern, vor allem mit den Mitgliedern des Global Action Teams des Distrikts und anderen Ausschussvorsitzenden, während seiner/ihrer Amtszeit als erster Vize-Distrikt-Governor zusammenzuarbeiten, um einen Plan für das Mitgliedschaftswachstum, die Führungskräfteentwicklung und gemeinnützige Hilfeleistungen zu entwickeln, der dem Distriktkabinett während seiner/ihrer Amtszeit als Distrikt-Governor vorgestellt und von diesem bewilligt wird.

Absatz 3. **ZWEITE VIZE-DISTRIKT-GOVERNOR.** Die Zweiten Vize-Distrikt-Governor arbeiten unter der Aufsicht und Anleitung des Distrikt-Governors. Ihr Verantwortungsbereich umfasst unter anderem:

- (a) Förderung der Ziele dieser Vereinigung, was zu einem Mitgliederzuwachs im Distrikt führt.
- (b) Aktiv auf den Erfolg des aktuellen Handlungsplans des Distrikts hinarbeiten
- (c) Als Distriktverbindungsperson (auf Weisung des Distrikt-Governors) für Region und Zone Chairpersons fungieren, um auf erfolgreiche Zonenabläufe für die Existenzfähigkeit von Clubs hinarbeiten.

- (d) Sich mit den Stärken und Schwächen der Clubs im Distrikt und den Ressourcen vertraut machen, die die Clubentwicklung unterstützen.
- (e) Vorbereitung auf die Rolle als Distrikt-Governor.
 - (1) Sich mit den Verpflichtungen des Distrikt-Governors vertraut machen.
 - (2) Einschätzung und Entwicklung von Führungskompetenzen
 - (3) Die Distriktstruktur, Satzung und Zusatzbestimmungen sowie die verfügbaren Ressourcen verstehen
 - (4) Auf Anzeichen bezüglich der Existenzfähigkeit von Clubs achten sowie Stärken und Schwächen von Clubs bewerten
 - (5) Die von der Lions Clubs International Foundation (LCIF) angebotenen Programme verstehen
 - (6) Sich darauf vorbereiten, effektive Clubbesuche durchzuführen
- (f) Unternimmt als Stellvertreter des Distrikt-Governors, Clubbesuche, wenn der Distrikt-Governor darum bittet.
- (g) Erfüllung derartiger Pflichten und sonstiger Anweisungen, die ihnen vom Distrikt-Governor oder den Richtlinien des Internationalen Vorstands zugewiesen werden.
- (h) Den Distrikt-Governor und den ersten Vize-Distrikt-Governor bei der Planung und Durchführung der jährlichen Distriktversammlung unterstützen.
- (i) Beaufsichtigung von Distriktausschüssen auf Ansuchen des Distrikt-Governors.
- (j) Aktive Teilnahme an allen Kabinettsitzungen und, bei Abwesenheit des Distrikt-Governors und des ersten Vize-Governors, Durchführung aller Versammlungen.
- (k) Beteiligung an der Vorbereitung des Distriktbudgets.

~~Absatz 3. **ZWEITER VIZE-DISTRIKT-GOVERNOR.** Der zweite Vize-Distrikt-Governor, der der Aufsicht und Leitung des Distrikt-Governors unterliegt, soll bei der Verwaltung des Distrikts behilflich sein und als Stellvertreter des Distrikt-Governors dienen. Sein/Ihr Verantwortungsbereich umfasst unter anderem:~~

- ~~a. Die Ziele dieser Vereinigung zu fördern.~~
- ~~b. Die Wahrnehmung von Verwaltungsaufgaben, wie vom Distrikt-Governor übertragen.~~
- ~~c. Die Wahrnehmung anderer, vom internationalen Vorstand geforderter Funktionen und Handlungen.~~

- d. Bei Abwesenheit des Distrikt-Governors und des ersten Vize-Distrikt-Governors den Vorsitz bei Kabinett- und anderen Versammlungen übernehmen und falls angemessen, an Governorratsitzungen teilzunehmen.
- e. Sich mit dem Befinden und dem Status der Clubs im Distrikt vertraut machen, die monatlichen Finanzberichte prüfen und den Distrikt-Governor und den ersten Vize-Distrikt-Governor bei der Identifizierung und Stärkung bestehender, potenzieller und schwacher Clubs unterstützen.
- f. Unternimmt als Stellvertreter des Distrikt-Governors, Clubbesuche, wenn der Distrikt-Governor darum bittet.
- g. Den Distrikt-Governor und den ersten Vize-Distrikt-Governor bei der Planung und Durchführung des jährlichen Distriktkongresses unterstützen.
- h. Arbeitet mit dem LCIF-Koordinator des Distrikts zusammen und unterstützt den Ausschuss, um die Jahresziele durch regelmäßiges Verteilen von LCIF-Informationen und Materialien, zur Erhöhung des Bewusstseins über und die Unterstützung von LCIF, zu erreichen.
- i. Arbeitet mit dem Distriktausschuss für Informationstechnologie zusammen und unterstützt den Ausschuss, um die Nutzung der LCI-Webseite und des Internets unter Clubs und Mitgliedern, für Informationen, zum Einreichen von Berichten, sowie zum Kauf für Clubbedarfsartikel, usw., anzuregen.
- j. Beaufsichtigt im Auftrag des Distrikt-Governors andere Distriktausschüsse.
- k. Unterstützt den Distrikt-Governor, ersten Vize-Distrikt-Governor, sowie das Kabinett, bei der Planung des nächsten Jahres, einschließlich des Distriktbudgets.
- l. Macht sich mit den Verpflichtungen des Distrikt-Governors vertraut, falls das Amt des Distrikt-Governors oder des ersten Vize-Distrikt-Governors unerwartet frei wird, damit er besser darauf vorbereitet ist die Verpflichtungen und Verantwortungen des Distrikt-Governors oder des Ersten Vize-Distrikt-Governors, als stellvertretender Distrikt-Governor oder stellvertretender erster Vize-Distrikt-Governor so lange zu übernehmen, bis das freie Amt/die freien Ämter laut dieser Zusatzbestimmungen und Verfahrensregeln, die vom internationalen Vorstand angenommen wurde, neu besetzt sind.

Absatz 4. KABINETTSEKRETÄR UND -SCHATZMEISTER. Der Kabinettsekretär und -schatzmeister übt seine offizielle Amtstätigkeit auf Anweisung und unter der Aufsicht des Distrikt-Governors aus. Sein spezifischer Verantwortungsbereich umfasst folgende Aufgaben:

- (a) die Ziele der Vereinigung fördern;
- (b) Zu den ständigen Aufgaben gehören:
 - 1) Anfertigung genauer und vollständiger Protokolle aller Kabinettssitzungen. Versand der Sitzungsprotokolle der Kabinettssitzung innerhalb von fünfzehn (15) Tagen nach jeder Sitzung an alle Kabinettmitglieder sowie an Lions Clubs International.
 - 2) Anfertigung genauer und vollständiger Protokolle der Versammlungen auf Subdistrikt-Ebene. Versand der Protokolle an den Distrikt-Governor und den Sekretär der jeweiligen Clubs im Distrikt.
 - 3) Einreichen von Berichten, wie vom Distrikt-Governor oder Kabinett festgelegt

- 4) Ordnungsgemäße Belege für alle Gebühren und Steuern, die die Mitglieder und Clubs im Subdistrikt zu zahlen haben, entgegenzunehmen, die eingekommenen Gebühren bei einer Bank oder bei vom Distrikt-Governor festgelegten Banken einzahlen und
 - 5) Dem Kabinettssekretär /-schatzmeister im Multidistrikt die Multidistrikt-Gebühren und Steuern (falls zutreffend) auszuzahlen und ordnungsgemäße Belege für diese Gebühren und Steuern entgegenzunehmen.
 - 6) genau Buch und Protokoll über alle Kabinettsitzungen und Versammlungen des Subdistrikts führen und diese zu jedem zumutbaren Zeitpunkt und aus gerechtfertigten Gründen von einem beliebigen Kabinettsmitglied oder eines Clubs im Distrikt (oder einem entsprechend befugten Vertreter) prüfen lassen. Vorlage sämtlicher Unterlagen und Konten, auf Anfrage des Kabinetts oder des Distrikt-Governors, falls von einem vom Distrikt-Governor ernannten Rechnungsprüfer verlangt
 - 7) Hinterlegung einer Kautions für die treue Erfüllung der Pflichten des Amtes dieses Amtsträgers in Höhe eines vom Distrikt-Governor festgelegten Betrags;
 - 8) Nach Abschluss seiner Amtszeit unmittelbare Übergabe aller Gelder, finanzieller und allgemeiner Aufzeichnungen und Niederschriften, die im Zusammenhang mit dem Amt stehen, an den Nachfolger.
- (c) Weitere Aufgaben ausführen, die der Internationale Vorstand ihm gegebenenfalls aufträgt.
- (d) Falls das Kabinett diese zwei Ämter aufgeteilt hat (Kabinettssekretär und Kabinettschatzmeister), beziehen Sie sich bitte auf die unter (b) aufgeführten Aufgaben, die auf das Amt zutreffen.

Absatz 5. GLOBAL SERVICE TEAM (GST)-DISTRIKTKOORDINATOR/INNEN. Unter Leitung des Distrikt-Governors ist der/die GST-Distriktkoordinator/in ein Mitglied des Global Action Teams auf Distriktebene. Zu ihren Aufgaben gehören:

- (a) Ausarbeitung und Durchführung des Distriktplans mit dem Distrikt-Team, der sich auf das Erreichen von Distriktdienst- und Fundraising-Zielen konzentriert und daran arbeitet
- (b) Arbeit an der Erhöhung des Prozentsatzes an Clubs, die im Distrikt Hilfsdienste melden.
- (c) Kenntnis der LCI- und LCIF-Hilfsprogramme und -Zuschüsse und Anregung zur Teilnahme sowie der Nutzung von LCI-Hilfeleistungsressourcen.
- (d) Als Interessenvertretung für den Distrikt auftreten und Clubs dabei unterstützen, Bewusstsein herzustellen, ihre Communitys zu informieren und sich für Veränderungen einzusetzen.
- (e) Hilfsdienst-Erfolgsgeschichten mit Lions und der Community teilen, um die Sichtbarkeit und Mitgliederzufriedenheit zu erhöhen, neue Mitglieder zu gewinnen und den Austausch bewährter Vorgehensweisen zu fördern.
- (f) Sich darum kümmern, potenzielle Führungskräfte für die Beteiligung an einer Führungsrolle im Hilfsdienst zu identifizieren.

Absatz 5. GLOBAL SERVICE TEAM (GST)-DISTRIKTKOORDINATOR/IN. Der/die GST-Distriktkoordinator/in ist Mitglied des Global Action Teams auf Distriktebene. Die mit diesem Amt verbundenen Aufgaben umfassen:

- (a) Anregung der Clubs, Hilfsprojekte durchzuführen, die mit den globalen LCI-Initiativen, einschließlich des LCI-Hilfeleistungsrahmens, übereinstimmen.
- (b) Zusammenarbeit mit den Clubs, um die Lions-Hilfeleistungen in den Gemeinden vor Ort stärker ins Licht der Öffentlichkeit zu rücken.
- (c) Zusammenarbeit mit den GMT- und GLT-Distriktkoordinatoren und dem Vorsitzenden des Global Action Teams des Distrikts (Distrikt-Governor), um Initiativen zur Führungskräfteentwicklung, zur Mitgliedererhaltung und zum Mitgliedschaftswachstum sowie zum Ausbau der humanitären Hilfeleistungen zu fördern.
- (d) Zusammenarbeit mit Region und Zone Chairpersons sowie den Clubbeauftragten für Hilfsprojekte, um Clubs zu helfen, ihre Hilfsziele zu erreichen und sicherzustellen, dass regelmäßige Berichterstattung in MyLCI erfolgt und Anregung der Nutzung von LCI-Hilfsmitteln (wie die App), um die Beteiligung an Hilfsprojekten zu steigern.
- (e) Unterstützung lokaler gemeinnütziger Hilfsprojekte, die den Lions und Leos im Distrikt ein Gefühl der Zugehörigkeit und des Stolzes vermitteln.
- (f) Förderung von Hilfsprojekten, die Teilnehmer aus mehreren Generationen anziehen, darunter auch die Integration und Heranbildung von Leos zu Führungskräften.
- (g) Als Verfechter und Interessenvertreter des Multi-Distrikts zu fungieren, um Activities umzusetzen, unter anderem hinsichtlich der Sensibilisierung der Öffentlichkeit /Aufklärung, Gesetzgebung / öffentliche Politik, Veranstaltungen und Partnerschaften“ und die verbleibenden Punkte umzubenennen.
- (h) In Zusammenarbeit mit dem LCIF-Distriktkoordinator Maximierung der Nutzung der LCIF-Ressourcen sowie Durchführung von Spendenaktionen und die Überwachung der dem Distrikt gewährten LCIF-Zuschüsse.
- (i) Zusammentragung von Club- und Distrikt-Feedback bzgl. Herausforderungen, Möglichkeiten und Erfolge im Bereich Hilfeleistungen; Weiterleitung von Informationen an den Multidistriktkoordinator, um Barrieren zu beseitigen, die die erfolgreiche Umsetzung von Hilfsprogrammen erschweren.

Absatz 6. GLOBAL MEMBERSHIP TEAM (GMT)-DISTRIKTKOORDINATOR/INNEN. Unter Leitung des Distrikt-Governors ist der/die GMT-Distriktkoordinator/in ein Mitglied des Global Action Teams auf Distriktebene. Zu ihren Aufgaben gehören:

- (a) Ausarbeitung und Durchführung des Distriktplans mit dem Distrikt-Team, der sich auf das Erreichen von Distriktdienst- und Fundraising-Zielen konzentriert und daran arbeitet.
- (b) Clubbeauftragte für Mitgliedschaft in wichtigen Tools und Initiativen schulen und Clubs ermutigen, Mitgliedschaftspläne zu erstellen, um die Mitgliedererwerbungs- und Mitgliederzufriedenheit zu verbessern

- (c) Unterstützung der Clubbeauftragten für Mitgliedschaft bei Mitgliedschaftsanfragen und umgehende Anleitung gemäß den geltenden Richtlinien.
- (d) Sich darum kümmern, dass potenzielle Mitglieder umgehend kontaktiert und, basierend auf Interessen, Verfügbarkeit, Erwartungen und anderen Faktoren, an einen geeigneten Club verwiesen werden. Wenn kein geeigneter Club verfügbar ist, werden Beratung und Unterstützung bei der Gründung eines neuen Clubs bereitgestellt, es sei denn, es wurde ein/e Distriktkoordinator/in für das Global Extension Team ernannt.
- (e) daran arbeiten, potenzielle Führungskräfte für die Teilnahme an einer Mitgliedschafts-Führungsrolle zu identifizieren.
- (f) Bereitstellung von Bindungsstrategien für Clubs in Zusammenarbeit mit den Distriktkoordinator/innen des Global Leadership Teams und des Global Action Teams.
- (g) Bestätigen, dass neuen Mitgliedern eine effektive Orientierung auf Clubebene angeboten wird, in Zusammenarbeit mit dem/r GLT-Distriktkoordinator/in und den Club-Amtsträger/innen.

~~Absatz 6. GLOBAL MEMBERSHIP TEAM (GMT) DISTRIKTKOORDINATOR/IN. Der/die GMT Distriktkoordinator/in ist Mitglied des Global Action Teams auf Distriktebene. Die mit diesem Amt verbundenen Aufgaben umfassen:~~

- ~~(a) Zusammenarbeit mit den GLT- und GST-Distriktkoordinatoren und dem Vorsitzenden des Global Action Teams auf Distriktebene (Distrikt-Governor), um Initiativen zur Führungskräfteentwicklung, zum Mitgliedschaftswachstum und zum Ausbau der humanitären Hilfe zu fördern.~~
- ~~(b) Entwicklung und Umsetzung eines jährlichen Mitgliedschaftsentwicklungsplans für den Distrikt.~~
- ~~(c) Zusammenarbeit mit Region und Zone Chairpersons und Clubbeauftragten für Mitgliedschaft, um festzustellen, in welchen Gegenden es keinen Club gibt oder wo weitere Clubs gegründet werden können.~~
- ~~(d) Motivation der Clubs, neue Mitglieder einzuladen, Inspiration positiver Erfahrungen für die Clubmitglieder und Sicherstellung, dass den Clubs die verfügbaren Mitgliedschaftsprogramme und -ressourcen bekannt sind.~~
- ~~(e) Nachverfolgung der Mitgliedschaftsberichte der Clubs. Anerkennung von Clubs mit steigenden Mitgliederzahlen und Unterstützung der Clubs, die Mitglieder verlieren.~~
- ~~(f) Zusammenarbeit mit Clubs, die Gefahr laufen, aufgelöst zu werden, durch die Gewährleistung, dass die Zahlungen rechtzeitig erfolgen.~~
- ~~(g) Einbeziehung unterschiedlicher Bevölkerungsgruppen bei Global Action Team-Initiativen.~~

- ~~(h) Zeitnahe Kontaktaufnahme mit den von den GMT-Multidistriktkoordinatoren oder von LCI benannten potenziellen Mitgliedern, Überwachung der Mitgliedergewinnung und Weitergabe aktueller Informationen zum Status der Mitgliedschaft.~~
- ~~(i) Erfüllt Anforderungen und reicht Anträge ein, um Distrikt Finanzierung für Mitgliedschaftsentwicklungsaktivitäten von LCI zu erhalten.~~
- ~~(j) Überprüft, dass neuen Mitgliedern eine effektive Orientierung auf Clubebene angeboten wird, in Zusammenarbeit mit dem GLT-Distriktkoordinator und den Club-Amtsträgern.~~
- ~~(k) Informiert die Clubs in Zusammenarbeit mit den GLT- und GST-Distriktkoordinatoren über Strategien zur Mitgliedererhaltung.~~

Absatz 7. GLOBAL LEADERSHIP TEAM (GLT)-DISTRIKTKOORDINATOR/INNEN.
 Unter Leitung des Distrikt-Governors ist der/die GLT-Distriktkoordinator/in ein Mitglied des Global Action Teams auf Distriktebene. Zu ihren Aufgaben gehören:

- (a) Ausarbeitung und Durchführung des aktuellen Distrikt-Handlungsplans mit dem Distrikt-Team, der sich auf das Erreichen von Führungskräfteentwicklungszielen des Distrikts konzentriert und daran arbeitet, gegebenenfalls Schulungen für Clubamtsträger/innen, Region- und Zone Chairpersons, Zertifizierte Beratende Lions und andere abzuhalten.
- (b) Ausarbeitung und Ausführung eines jährlichen Führungskräfte-Entwicklungsplans und Meldung von Schulungen in Learn.
- (c) Daran arbeiten, potenzielle Führungskräfte für eine Rolle im Hilfsdienst, in der Mitgliedschaft oder Führung zu identifizieren.
- (d) Gegebenenfalls Schulungen bei Distriktveranstaltungen unterstützen und durchführen.
- (e) Bestätigen, dass neuen Mitgliedern eine effektive Orientierung auf Clubebene angeboten wird, in Zusammenarbeit mit dem/r GLT-Distriktkoordinator/in und den Club-Amtsträger/innen.

Absatz 7. GLOBAL LEADERSHIP TEAM (GLT)-DISTRIKTKOORDINATOR/IN.
 Der/die GLT-Distriktkoordinator/in ist Mitglied des Global Action Teams auf Distriktebene. Die mit diesem Amt verbundenen Aufgaben umfassen:

- (a) Zusammenarbeit mit den GMT- und GST-Distriktkoordinatoren und dem Vorsitzenden des Global Action Teams auf Distriktebene (Distrikt-Governor), um Initiativen zur Führungskräfteentwicklung, zum Mitgliedschaftswachstum und zum Ausbau der humanitären Hilfe zu fördern.
- (b) Entwicklung und Umsetzung eines jährlichen Führungskräfteentwicklungsplans für den Distrikt.

- ~~(c) Regelmäßige Kommunikation mit Region/Zone Chairpersons und Vize-Clubpräsidenten, um zu gewährleisten, dass sie mit den verfügbaren Führungskräfteentwicklungsprogrammen und -ressourcen vertraut sind.~~
- ~~(d) Motiviert die Zone Chairpersons und Clubführungskräfte und Club-Vizepräsidenten, um die Ziele bezüglich Führungskräfteentwicklung zu erfüllen.~~
- ~~(e) Fördert Führungskräfteentwicklungsangebote, die zur Teilnahme auf allen Ebenen der Vereinigung anregen.~~
- ~~(f) Zusammenarbeit mit den GMT und den GST-Distriktkoordinatoren, um den Clubs Strategien zur Mitgliedererhaltung anzubieten.~~
- ~~(g) Einbeziehung unterschiedlicher Bevölkerungsgruppen bei Global Action Team-Initiativen.~~
- ~~(h) Auswahl neuer und potenzieller Führungskräfte für die Teilnahme an Hilfsprojekt-, Mitgliedschafts- und Führungskräfteentwicklungsprogrammen.~~
- ~~(i) Von einem Seminarleiter durchgeführte und webbasierte Schulungsmaßnahmen in Zusammenarbeit mit LCI organisieren und durchführen.~~
- ~~(j) Überprüfung, dass neuen Mitgliedern eine effektive Orientierung auf Clubebene angeboten wird, in Zusammenarbeit mit dem GLT-Distriktkoordinator und den Club-Amtsträgern.~~
- ~~(k) Erfüllt Anforderungen und reicht Anträge ein, um Distrikt-Finanzierung für Führungskräfteentwicklung von LCI zu erhalten.~~

Absatz 8. Koordinator/in für das Global Extension Team (sofern diese Position im Amtsjahr des Distrikt-Governors besetzt ist). Der/Die GET-Koordinator/in steht unter der Leitung des Distrikt-Governors und ist Mitglied im Global Action Team des Distrikts.

Die mit diesem Amt verbundenen Aufgaben umfassen:

- (a) Zusammenarbeit mit dem Distriktteam (u. a. dem Distrikt-Governor und den Vize-Distrikt-Governoren), um dafür zu sorgen, dass Ziele bezüglich neuer Clubs im Distrikt erreicht werden und nachhaltig sind.
- (b) Erkennen von Gelegenheiten zur Gründung neuer Clubs in Gemeinschaften oder innerhalb von Gruppen einer größeren Gemeinschaft, denen bisher nicht geholfen wurde oder die unterversorgt sind.
- (c) Zusammenarbeit mit Distrikt-Führungskräften, um ein Team aufzubauen, das in der Lage ist, die notwendigen Aufgaben zur erfolgreichen Gründung neuer Clubs zu erledigen, u. a. Gewinnung von Mitgliedern, Führungskräfteweiterbildung und Beteiligung an bedeutungsvollen Hilfsprojekten.
~~Entwicklung eines Plans und Zeitrahmens für jeden potenziellen neuen Club gemäß bewährten Verfahren zur Clubneugründung, u. a. Standortauswahl, Bedürfnisanalyse, Auswahl der Sponsor-Clubs und Beratenden Lions, Informations- und Organisationstreffen sowie Gewinnung von Gründungsmitgliedern.~~
- (d) Verständnis des Verfahrens und der Richtlinien für die Gründung neuer Clubs, diesbezügliche Kommunikation mit Teammitgliedern und Sicherstellung, dass potenziellen Mitgliedern genaue Informationen vermittelt werden.
- (e) Ermöglichung des Erfolgs neuer Clubs, indem Sponsor-Clubs geholfen wird, Mentoring-Beziehungen zu den neuen Clubamtsträgern aufzubauen, und indem Beratende Lions über die Erwartungen neuer Clubs aufgeklärt werden.

- (f) Schulung und Einbeziehung von Lions, die an Clubneugründungen interessiert sind, um den Distrikt in Bezug auf mögliche Clubneugründungen zu stärken.
- (g) Sicherstellen, dass Anträge auf die Gründung neuer Clubs vollständig ausgefüllt sind, ordnungsgemäß genehmigt und effizient eingereicht werden.

Absatz 9. DISTRIKTBEAUFTRAGTE/R FÜR MARKETING. Der/Die Distriktbeauftragte für Marketing steht unter der Leitung des Distrikt-Governors und ist für Marketing- und Kommunikationsinitiativen verantwortlich. Er/Sie leistet direkte Unterstützung für das Distrikt-Global Action Team. Die mit diesem Amt verbundenen Aufgaben umfassen:

- (a) Zusammenarbeit mit dem Distriktteam bei der Auswahl und Förderung von Gelegenheiten für das Marketing größerer Events, Programme und Initiativen.
- (b) Direkte Zusammenarbeit mit dem GMT-Distriktkoordinator, um jegliche Hinweise bezüglich potenzieller Mitglieder, die über Marketingkanäle eingehen, an die entsprechenden Clubs weiterzuleiten.
- (c) Unterstützung des Distrikt-Governors und Global Action Teams im Distrikt in Bezug auf Marketing und Öffentlichkeitsarbeit.
- (d) ~~Überprüfung der eingereichten Clubanträge auf die Lions International Marketing-Auszeichnung mit dem Distrikt-Governor.~~ Clubs im Distrikt dazu motivieren, sich für die Lions-International-Marketing-Auszeichnung zu bewerben.
- (e) Förderung von Finanzierungsmöglichkeiten im Distrikt.
- (f) Verwaltung der Social Media-Kanäle und –Websites, entweder direkt oder über einen speziell eingerichteten Distrikt-Marketingausschuss.
- (g) Aufrechterhaltung eines vollen Verständnisses der globalen Markenrichtlinien.
 - a. Eintreten für die ordnungsgemäße und konsequente Nutzung aller globalen Markenwerte bei allen Distriktaktivitäten.
 - b. Förderung der Verwendung genehmigter Markenvorlagen für die Entwicklung von Storys und Veröffentlichungen.
- (h) Ermutigung der Clubs, die Position des/der Marketing-Beauftragten für Clubs zu besetzen.
 - a. Sicherstellung konsequenter Unterstützung für den/die Marketing-Beauftragte/n für Clubs, Veranstaltung von Treffen, Schulungen und Vorgabe von Marketingrichtlinien und bewährten Praktiken.
- (i) Bekanntmachung der guten Taten und Storys mit Nachrichtenwert von LCI und LCIF unter Lions und Medienmitgliedern, über Social-Media-Kanäle sowie durch Ansprache externer Zielgruppen.

Absatz 10. LCIF-DISTRIKTKOORDINATOR/IN. LCIF-Distriktkoordinator/innen werden vom/von der LCIF-Multidistriktkoordinator/in in Abstimmung mit dem Distrikt-Governor vorgeschlagen und vom LCIF-Beauftragten für eine dreijährige Amtszeit ernannt. Diese Position ist die eines „Botschafters“ für die Lions Clubs International Foundation, beinhaltet die direkte Berichterstattung an die Multidistrikt-Koordinator/innen und wird in enger Zusammenarbeit mit den Distrikt-Führungskräften durchgeführt. Zu ihren Aufgaben gehören:

- (a) Gewährleisten, dass ihr Team von Clubkoordinator/innen die LCIF-Fundraising-Strategien umsetzt.
- (b) Lions über die Bedeutung und die lokale, regionale und weltweite Wirksamkeit von LCIF informieren.
- (c) Lions dazu motivieren, LCIF in allen Fundraising-Aspekten im gesamten Distrikt zu unterstützen.

Mit den LCIF- Zuschussmöglichkeiten vertraut sein, und Lions im Distrikt über die verschiedenen Zuschüsse und von LCIF unterstützten Projekte informieren.

Absatz 10. LCIF-DISTRIKTKOORDINATOR/IN. Der/die LCIF-Distriktskoordinator/in wird vom LCIF-Multidistriktkoordinator, in Abstimmung mit dem Distrikt-Governor, vorgeschlagen und vom LCIF-Beauftragten für eine dreijährige Amtszeit ernannt. Diese Position ist die eines „Botschafters“ für die Lions Clubs International Foundation und beinhaltet die direkte Berichterstattung an den Multidistriktkoordinator, während er gleichzeitig eng mit den Distrikt-Führungskräften zusammenarbeitet. Die mit diesem Amt verbundenen Aufgaben umfassen:

- (a) Mit den LCIF-Initiativen vertraut sein und Lions im Distrikt über die verschiedenen Zuschüsse und von LCIF unterstützten Projekte zu informieren. Bei Bedarf Unterstützung der Distrikt-Governor bei Zuschussanträgen an LCIF.
- (b) Förderung der Initiativen der Stiftung durch Publikationen des Distrikts, während Distrikt-Veranstaltungen und in der Öffentlichkeit.
- (c) Sicherstellen, dass lokale, von LCIF bezuschusste Projekte ausreichende Werbung erhalten und die Richtlinien für Zuschusskriterien einhalten.
- (d) Anregung aller Lions dazu, an LCIF zu spenden und individuelle und Club-Anerkennungsprogramme als Anreiz, an LCIF zu spenden, zu fördern.
- (e) Potenzielle Großspender, lokale Stiftungen und Unternehmen zu finden, die LCIF möglicherweise unterstützen und sich ggf. an Spendenaktionen beteiligen können.
- (f) Bei Bedarf Unterstützung bei den LCIF-Zuschussanträgen, MJF-Anträgen und sonstiger Spendeninformationen.
- (g) Anregung der Clubs, einen Lion für das Amt des LCIF-Koordinators auszuwählen (hierbei könnte es sich um den Immediate Past Clubpräsidenten handeln). Durchführung eines jährlichen Trainings für LCIF-Koordinatoren. Vierteljährliche Kommunikation mit allen LCIF-Clubkoordinatoren.
- (h) In Zusammenarbeit mit dem Distrikt-Governor und dem LCIF-Multidistriktkoordinatoren einen Plan mit vereinbarten Zielen entwickeln und umsetzen. Monatliche Kommunikation mit dem LCIF-Multidistriktkoordinator, um Fortschritte und Probleme zu besprechen.

Absatz 11. REGION CHAIRPERSON (Sofern dieses Amt im Amtsjahr des Distrikt-Governors besetzt wird). Die Region Chairperson arbeitet unter der Aufsicht und Anleitung des Distrikt-Governors und ist der/die oberste Verwaltungsamtsträger/in seiner bzw. ihrer Region. Zu den spezifischen Verantwortungen der Region Chairperson zählen u. a.:

- (a) Förderung der Ziele dieser Vereinigung, was zu einem Mitgliederzuwachs im Distrikt führt.
- (b) Aktiv auf den Erfolg des aktuellen Handlungsplans des Distrikts hinarbeiten und die Teilnahme der Clubs fördern.
- (c) Die Aktivitäten der Zone Chairpersons in ihrem Gebiet und jener vom Distrikt-Governor gegebenenfalls zugeteilten Distrikt-Ausschussbeauftragten zu beaufsichtigen.
- (d) Unterstützung der Existenzfähigkeit von Clubs, indem Stärken und Schwächen der Clubs identifiziert und Wachstum, herausragende Führungsqualitäten und sinnvolle Dienste gefördert werden.
 - (1) Sich über verfügbare Tools zur Unterstützung der Existenzfähigkeit von Clubs zu informieren.
 - (2) Nach Bedarf sinnvolle und effektive Clubbesuche in Abstimmung mit den Zone Chairpersons durchführen.
 - (3) Regelmäßig mit den Clubs zu kommunizieren, um einen effektiven Betrieb sicherzustellen.
 - (4) Unterstützung neuer Clubs.
 - (5) Nutzung von LCI-Ressourcen, Global Action Team-Koordinator/innen und LCIF-Koordinator/innen zur Unterstützung der Existenzfähigkeit von Clubs.
- (e) Erfüllung der Pflichten und Anweisungen, die von den Distriktamtsträger/innen oder den Richtlinien des Internationalen Vorstands verlangt werden.
- (f) Sich mit den Tätigkeiten im Distrikt vertraut zu machen und die eigenen Führungsqualitäten zu verbessern, wenn dies für die Weiterentwicklung erforderlich ist.
 - (1) Sich mit der Distriktstruktur und Bedeutung jeder Position vertraut zu machen.
 - (2) Die eigenen Führungskompetenzen zu beurteilen, um das persönliche Wachstum zu fördern.
- (g) Die Pflichten und sonstigen Anweisungen zu erfüllen, die von den Distriktamtsträger/innen oder den Richtlinien des Internationalen Vorstands verlangt werden.

Absatz 11. REGION CHAIRPERSON. (Sofern dieses Amt im Amtsjahr des Distrikt-Governors besetzt wird). Der Regionsleiter arbeitet unter der Aufsicht und Anleitung des Distrikt-Governors und ist der oberste Verwaltungsamtsträger seiner Region. Die Region

Chairperson ist Mitglied des Distrikt Global Action Teams. Zu den spezifischen Verantwortungen des Regionsleiters zählen u. a.:

- (a) Die Ziele dieser Vereinigung zu fördern.
- (b) Überwachung der Aktivitäten des Zonenleiters und der vom Distrikt-Governor zugeteilten Ausschussvorsitzenden in seiner Region.
- (c) In Abstimmung mit dem GMT-Distriktbeauftragten eine aktive Rolle bei der Gründung neuer Clubs und Unterstützung schwacher Clubs einzunehmen.
- (d) Teilnahme an mindestens einem Clubtreffen aller Clubs in der Region und Benachrichtigung des Distrikt-Governors, des GMT-Distriktbeauftragten, des GLT-Distriktkoordinatoren und des GST-Distriktbeauftragten über Ergebnisse.
- (e) Teilnahme an mindestens einer Vorstandssitzung aller Clubs in der Region und Benachrichtigung des Distrikt-Governors sowie des GMT-Distriktkoordinatoren, des GLT-Distriktkoordinatoren und des GST-Distriktkoordinatoren über Ergebnisse.
- (f) Anzustreben, dass jeder Club in der Region seine Tätigkeit ordnungsgemäß im Einklang mit angenommener Clubsatzung und angenommenen Zusatzbestimmungen ausübt.
- (g) Bei den Clubs innerhalb der Zone für das Club-Excellence-Verfahren zu werben, um das Programm innerhalb der Region zu implementieren.
- (h) In Abstimmung mit dem GLT-Distriktbeauftragten eine aktive Rolle bei der Unterstützung von Führungskräfteinitiativen einzunehmen, indem er Lions über Führungskräfteentwicklungsangebote innerhalb der Zone, des Distrikts oder Multidistrikts informiert.
- (i) In Abstimmung mit dem GST-Distriktbeauftragten eine aktive Rolle bei der Unterstützung von Führungskräfteinitiativen einzunehmen, indem er Lions über Führungskräfteentwicklungsangebote innerhalb der Region, des Distrikts oder Multidistrikts informiert.
- (j) Dafür zu sorgen, dass die Clubs in seiner Region durch Ausnutzung ihrer vollen Delegiertenquote auf internationalen und Distrikt- (Sub- und Multidistrikt-) Versammlungen vertreten sind.
- (k) Clubbesuche abzustatten und an Charterfeiern teilzunehmen, wie vom Distrikt-Governor festgelegt.
- (l) Andere Funktionen und Handlungen, wie vom Distrikt-Governor festgelegt, zu übernehmen.

Andere Aufgaben und Handlungen, wie vom Internationalen Vorstand durch das Handbuch für Regionsleiter und andere Direktiven, vorgeschrieben, wahrzunehmen.

Absatz 12. ZONE CHAIRPERSON. Die Zone Chairpersons arbeiten unter der Aufsicht und Anleitung des Distrikt-Governors und/oder der Region Chairperson und sind die obersten Verwaltungsamtsträger/innen ihrer Zone. Zu ihren besonderen Zuständigkeiten zählen u. a.:

- (a) Förderung der Ziele dieser Vereinigung, was zu einem Mitgliederzuwachs im Distrikt führt.
- (b) Aktiv auf den Erfolg des aktuellen Handlungsplans des Distrikts hinarbeiten und die Teilnahme der Clubs fördern.

- (c) Als Vorsitzende/r des Beratungsausschusses des Distrikt-Governors in seiner bzw. ihrer Zone zu dienen, und als solche/r reguläre Versammlungen dieses Ausschusses einzuberufen.
- (d) Unterstützung der Existenzfähigkeit von Clubs, indem Stärken und Schwächen der Clubs identifiziert und Wachstum, herausragende Führungsqualitäten und sinnvolle Dienste gefördert werden.
- (1) Sich über verfügbare Tools zur Unterstützung der Existenzfähigkeit von Clubs zu informieren.
 - (2) Jeden Club in seiner bzw. ihrer Zone ein- oder mehrmals während seiner bzw. ihrer Amtszeit zu besuchen und dem Distrikt-Governor und dem Region Chairperson (falls zutreffend) von seinen bzw. ihren Erkenntnissen zu berichten, insbesondere in Bezug auf Schwachstellen, die möglicherweise entdeckt wurden.
 - (3) Regelmäßig mit den Clubs zu kommunizieren, um einen effektiven Betrieb sicherzustellen.
 - (4) Unterstützung neuer Clubs.
 - (5) LCI-Ressourcen, das Global Action Team und LCIF zu nutzen, um die Existenzfähigkeit von Clubs zu unterstützen.
 - (6) Anzustreben, dass jeder Club innerhalb seiner Zone seine Tätigkeit im Einklang mit einer ordnungsgemäß angenommenen Clubsatzung und Zusatzbestimmungen ausübt.
 - (7) Jeden Club in seiner bzw. ihrer Zone bei Problemen mit dem Distrikt-/Multidistriktbeauftragten, dem Governorratsvorsitzenden oder Lions Clubs International zu vertreten.
- (e) Sich mit den Tätigkeiten im Distrikt vertraut zu machen und die eigenen Führungsqualitäten zu verbessern, wenn dies für die Weiterentwicklung erforderlich ist.
- (1) Sich mit der Distriktstruktur und Bedeutung jeder Position vertraut zu machen.
 - (2) Die eigenen Führungskompetenzen zu beurteilen, um das persönliche Wachstum zu fördern.
- (f) Die Pflichten und sonstigen Anweisungen zu erfüllen, die von den Distriktamtsträger/innen oder den Richtlinien des Internationalen Vorstands verlangt werden.

Absatz 12. **ZONE CHAIRPERSON.** Der Zonenleiter arbeitet unter der Aufsicht und Anleitung des Distrikt-Governors und/oder des Regionsleiters und ist der oberste Verwaltungsamtsträger seiner Zone. Die Zone Chairperson ist Mitglied des Distrikt Global Action Teams. Ihr spezifischer Verantwortungsbereich umfasst folgende Aufgaben:

- (a) Die Ziele dieser Vereinigung zu fördern.
- (b) Als Vorsitzender des Beratungsausschusses des Distrikt-Governors in seiner Zone dienen, und als solcher reguläre Versammlungen dieses Ausschusses einberufen.
- (c) Sich darum zu bemühen, den GMT-Distriktkoordinator, den GLT-Distriktkoordinator, den GST-Distriktkoordinator und das Distrikt-Governor-Team als besondere Gäste zu einer Versammlung des Beratungsausschusses des Distrikt-Governors einzuladen, um die Bedürfnisse bezüglich Mitgliedschafts- und Führungskräfteentwicklung sowie Hilfeleistungen und wie diese Teams unterstützen können, zu diskutieren.
- (d) Einen Bericht über jede Versammlung des Beratungsausschusses des Distrikt-Governors zu verfassen und Kopien davon innerhalb von fünf (5) Tagen an Lions Clubs International, den Distrikt-Governor, den GMT-Distriktbeauftragten, den GLT-Distriktbeauftragten und den Regionsleiter zu schicken. Kopien sollen, wenn angemessen, auch an die GMT-, GLT- und GST-Distriktkoordinatoren und Region Zone Chairperson geschickt werden.
- (e) Bei den Clubs innerhalb der Zone für das Club-Excellence-Verfahren zu In Abstimmung mit dem GMT-Distriktbeauftragten eine aktive Rolle bei der Gründung neuer Clubs einzunehmen und über die Aktivitäten und den Zustand aller Clubs in seiner Zone informiert zu sein.
- (f) In Abstimmung mit dem GLT-Distriktkoordinator eine aktive Rolle bei der Unterstützung von Führungskräfteinitiativen einzunehmen, indem er Lions über Führungskräfteentwicklungsangebote innerhalb der Zone, des Distrikts oder Multidistrikts informiert.
- (g) In Abstimmung mit dem GST-Distriktkoordinator eine aktive Rolle bei der Unterstützung von globalen Hilfsinitiativen einnehmen, indem er Lions in der Zone über Führungskräfteentwicklungsangebote innerhalb der Zone, des Distrikts oder Multidistrikts informiert.
- (h) Jeden Club in seiner Zone bei Problemen mit dem Distrikt-/Multidistriktbeauftragten, dem Governorratsvorsitzenden oder Lions Clubs International zu vertreten.
- (i) Den Fortschritt von Distrikt-, Multidistrikt- oder Lions Clubs International Projekten zu überwachen.
- (j) Anzustreben, dass jeder Club innerhalb seiner Zone seine Tätigkeit im Einklang mit einer ordnungsgemäß angenommenen Clubsatzung und Zusatzbestimmungen ausübt.
- (k) Dafür zu sorgen, dass die Clubs in seiner Zone durch Ausnutzung ihrer vollen Delegiertenquote auf internationalen und Distrikt- (Sub- und Multidistrikt-) Versammlungen vertreten sind.
- (l) Während seiner Amtszeit an einer oder mehreren regulären Versammlungen jedes Clubs in seiner Zone teilzunehmen und seine Einschätzung dem Regionsleiter mitzuteilen – insbesondere bezüglich der Schwächen, die er eventuell festgestellt hat (mit einer Kopie an den Distrikt-Governor).

Weitere Aufgaben auszuführen, die der Internationale Vorstand ihm gegebenenfalls aufträgt.

Absatz 13. **KABINETT DES DISTRIKT-GOVERNORS.** Aufgaben des Distriktkabinetts:

- (a) Unterstützung des Distrikt-Governors bei der Durchführung der administrativen Verfahren und Ziele zur Förderung des Lionismus innerhalb des Subdistrikts.
- (b) Entgegennahme aller Berichte und Empfehlungen der Regionsleiter und anderer Kabinettsmitglieder des Distrikts in Bezug auf Clubs und Zonen.
- (c) Beaufsichtigung der Einziehung aller Mitgliederbeiträge und Steuern durch den Kabinettssekretär, Festlegung einer Bank zur Deponierung aller Gelder, Zahlungsgenehmigung aller notwendigen Verwaltungskosten des Distrikts.
- (d) Festsetzung des Garantiebeitrags für den Kabinettssekretär/-schatzmeister und Bestätigung der zuständigen Versicherungsgesellschaft.
- (e) Entgegennahme der vom Kabinettssekretär und Kabinettschatzmeister (bzw. Kabinettssekretär/-schatzmeister) halbjährlich oder häufiger erstellten Finanzberichte
- (f) Veranlassung einer Rechnungsprüfung der Bücher und Konten des Kabinettssekretärs, Kabinettschatzmeisters oder Kabinettssekretärs/-Schatzmeisters am Ende des Geschäftsjahres, Festlegung der Daten, Zeiten und Orte für Kabinettsitzungen in Absprache mit dem Governor.

Absatz 14. **ORDNUNGSHÜTER.** Dem Ordnungshüter obliegt das Einhalten der Geschäftsordnung und die Wahrnehmung weiterer mit dem Amt zusammenhängenden Aufgaben wie in der Publikation ROBERT'S RULES OF ORDER, NEWLY REVISED festgelegt.

ARTIKEL IV **Distriktausschüsse**

Absatz 1. **BERATUNGSAUSSCHUSS DES DISTRIKT-GOVERNORS.** Diesem Ausschuss gehören der Zonenleiter, die Clubpräsidenten, ersten Vizepräsidenten sowie die Clubsekretäre der Clubs in der Zone an. Der Zonenleiter dient als Vorsitzender des Beratungsausschusses. Die erste Sitzung wird vom Zonenleiter einberufen und findet innerhalb von neunzig (90) Tagen nach der internationalen Convention statt; die zweite Sitzung findet im November statt; die dritte Sitzung findet im Februar oder März statt; die vierte Sitzung sollte ca. dreißig Tage vor der Multidistriktversammlung stattfinden. Die Clubbeauftragten für Hilfsprojekte, Marketing und Mitgliedschaft müssen teilnehmen, wenn Informationen mitgeteilt werden, die sie betreffen. Der Ausschuss steht den Zonenleitern in beratender Funktion bei und fördert das Wohlergehen der Clubs und des Lionismus in der Zone und gibt dies über die Zone Chairpersons an den Distrikt-Governor und dessen Kabinett weiter.

Absatz 2. **DAS GLOBAL ACTION TEAM AUF DISTRIKTEBENE.** Der Distrikt-Governor ist der Vorsitzende des Global Action Teams, zu dem auch der Global Membership Distriktkoordinator, der Global Service Distriktkoordinator, der Global Leadership Distriktkoordinator und der Global Extension Distriktkoordinator gehören, die vom Distriktbeauftragten für Marketing unterstützt werden. Entwickelt und initiiert einen koordinierten Plan, der den Clubs hilft, ihre humanitären Hilfeleistungen auszuweiten, Mitgliedschaftswachstum zu steigern und zukünftige Führungskräfte weiterzubilden. Hält regelmäßige Treffen ab, um den Fortschritt des Plans und der Initiativen, die den Plan möglicherweise unterstützen, zu besprechen. Arbeitet mit den Mitgliedern des Global Action Teams auf Multidistriktbene zusammen, um mehr über die Initiativen und bewährte

Vorgehensweisen zu erfahren. Teilt den Mitgliedern des Global Action Teams des Multi-Distrikts die Aktivitäten, Errungenschaften und Herausforderungen mit. Nimmt an den Treffen des Distrikt-Governor-Beratungsausschusses und anderen Versammlungen in der Zone, der Region, dem Distrikt und dem Multidistrikt teil, in der Hilfsprojekte sowie Mitgliedschafts- und Führungskräfte-Initiativen besprochen werden, um Ideen und Informationen auszutauschen, die eventuell für die Verfahrensweisen des Clubs genutzt werden können.

Absatz 3. EHRENKOMITEE DES DISTRIKT-GOVERNORS. Der Distrikt-Governor kann ein Ehrenkomitee einberufen, dem ehemalige internationale Amtsträger angehören, die vollberechtigte Mitglieder in Clubs innerhalb des Subdistrikts sind. Das Komitee tagt auf Wunsch des Distrikt-Governors und fördert unter der Anleitung des Distrikt-Governors die Harmonie im Distrikt. Der Distriktbeauftragte für das Ehrenkomitee nimmt auf Wunsch des Distrikt-Governors an Kabinettsitzungen teil.

Absatz 4. AUSSCHÜSSE DES DISTRIKTKABINETTS. Der Distrikt-Governor kann die ihm zweckmäßig erscheinenden Sonderkomitees einberufen und Beauftragte ernennen, wenn er es für notwendig erachtet. Solche Ausschussvorsitzende gelten als nicht stimmberechtigte Mitglieder des Distriktkabinetts.

ARTIKEL V

Versammlungen

Absatz 1. SITZUNGEN DES DISTRIKTKABINETTS.

- (a) **Reguläre Sitzungen.** Reguläre Kabinettsitzungen werden vierteljährlich abgehalten und die erste findet innerhalb von dreißig (30) Tagen nach dem internationalen Kongress statt. Der Kabinettssekretär soll jedes Mitglied spätestens zehn (10) Tage vor Sitzungsbeginn über Zeit, Ort und Gegenstand der Sitzung schriftlich in Kenntnis setzen.
- (b) **Sondertreffen.** Außerordentliche Kabinettsitzungen können vom Distrikt-Governor zu einem von ihm bestimmten Zeitpunkt und Ort einberufen werden. Er muss eine außerordentliche Sitzung einberufen, wenn die Mehrheit der Kabinettsmitglieder einen schriftlichen Antrag (einschließlich Briefform, E-Mail, Faksimile oder Telegramm) eingereicht hat. Ort, Zeit und Gegenstand der Sitzung werden vom Distrikt-Governor unter der Voraussetzung festgelegt, dass die Sitzung zwischen fünf (5) und zwanzig (20) Tagen nach Eingang des letzten Antrags abgehalten wird. Jedes Kabinettsmitglied wird hiervon schriftlich in Kenntnis gesetzt.
- (c) **Quorum:** Anwesenheit der Mehrheit der stimmberechtigten Amtsträger dieses Distrikts gewährleistet auf allen Kabinettsitzungen Beschlussfähigkeit.
- (d) **Abstimmung.** Alle Kabinettsmitglieder sind stimmberechtigt, in Einklang mit Artikel VI, Abschnitt 2 dieser Distriktsatzung.

Absatz 2. ALTERNATIVE VERSAMMLUNGSFORMATE. Reguläre und/oder Sondertreffen des Distriktkabinetts können durch die Anwendung alternativer Versammlungsformate stattfinden, wie zum Beispiel als Telekonferenz und/oder Webkonferenz, auf Eröffnung des Distrikt-Governors hin.

Absatz 3. **GESCHÄFTSABWICKLUNG AUF DEM POSTWEG.** Das Distriktkabinett kann Geschäfte auch auf dem Postweg (einschließlich Briefform, E-Mail, Fax oder Telegramm) erledigen, die nach schriftlicher Zustimmung einer Zweidrittelmehrheit (2/3) aller Mitglieder des Distriktkabinetts rechtskräftig werden. Eine solche Handlung kann durch den Distrikt-Governor oder drei (3) Distriktamtsträger eingeleitet werden.

Absatz 4. **REGIONEN UND ZONEN.**

- (a) Organisationsstruktur. Regionen und Zonen können nach Ermessen des Distrikt-Governors mit der Bewilligung des Distriktkabinetts und wenn es im besten Interesse des Clubs, des Distrikts und der Vereinigung ist eingeteilt werden. ~~Distrikte müssen in Regionen von zehn (10) bis sechzehn (16) Clubs unterteilt werden. Regionen können unter Berücksichtigung der geographischen Orte in Zonen von vier (4) und acht (8) Lions Clubs eingeteilt werden.~~ Der Distrikt kann in Regionen von zwei oder mehr Zonen unterteilt werden (wenn die Regionen während der Amtszeit des Governors zum Tragen kommen). Jede Zone besteht aus vier (4) bis acht (8) Clubs und kann unter Berücksichtigung der geografischen Lage der Clubs und neuer Clubs erweitert werden.
- (b) Regionstreffen. Sitzungen von Vertretern aller Clubs in einer Region, einschließlich des Regionsleiters (sofern dieses Amt im Amtsjahr des Distrikt-Governors besetzt wird) und anderer Kabinetttamtsträger des Distrikts, die vom Distrikt-Governor ernannt wurden, finden zu einer vom Regionsleiter bestimmten Zeit und an einem von ihm gewählten Ort.
- (c) Zonentreffen. Der Zonenleiter leitet Sitzungen aller Clubs in einer Zone und bestimmt die Zeit und den Ort dieser Treffen.

ARTIKEL VI Distriktversammlung

Absatz 1. **DAS AUSWAHLVERFAHREN FÜR DEN KONGRESSORT.** Der Distrikt-Governor soll schriftliche Bewerbungen von den Städten erhalten, die sich für die Ausrichtung des nächsten Kongresses bewerben. Diese Bewerbungsschreiben müssen Informationen enthalten, die der Distrikt-Governor braucht, und sie müssen dreißig (30) Tage vor dem Versammlungstermin, an dem darüber abgestimmt wird, bei ihm eintreffen. Der Distrikt-Governor bestimmt das Verfahren der Auswertung und Beschlussvorlage der Angebote bzw. welche Maßnahmen ergriffen werden, wenn keine Angebote eingegangen sind oder vom Distrikt-Governor angenommen werden konnten.¹³

Absatz 2. **OFFIZIELLE EINLADUNG.** Der Distrikt-Governor muss spätestens sechzig (60) Tage vor Beginn der Distriktversammlung eine gedruckte oder elektronisch übermittelte Einladung zur Distriktversammlung mit Veranstaltungsort, Veranstaltungsdatum und -uhrzeit erteilen.

Absatz 3. **ÄNDERUNG DES VERANSTALTUNGORTES.** Das Distriktkabinett ist befugt, jederzeit aus guten Gründen den zuvor gewählten Kongressort zu ändern, und weder der Distrikt

¹³ Es gibt keine Vorschrift, die besagt, dass die Distriktversammlung nicht außerhalb des geographischen Gebiets des Distrikts abgehalten werden darf, es sei denn, eine Änderung der Distriktsatzung und Zusatzbestimmungen sähe dies vor.

noch die Distriktamtsträger oder ein oder mehrere Kabinettsmitglieder können von einem Club oder Clubmitglied im Distrikt haftbar gehalten werden. Jeder Club des Distrikts muss mindestens dreißig (30) Tage vor Kongressbeginn über die Änderung des Kongressortes schriftlich benachrichtigt werden¹⁴.

Absatz 4. AMTSTRÄGER. Die Mitglieder des Distriktkabinetts sind die Amtsträger der jährlichen Distriktversammlung.

Absatz 5. ORDNUNGSHÜTER. Der Distrikt-Governor kann nach Belieben einen Ordnungshüter und einen Stellvertreter für die Distriktversammlung einsetzen.

Absatz 6. OFFIZIELLES KONGRESSPROTOKOLL. Innerhalb von fünfzehn (15) Tagen nach Abschluss jeder Versammlung eines Einzel- oder Subdistrikts muss jeder Kabinettssekretär dem internationalen Hauptsitz das vollständige Protokoll zustellen. Auf schriftliche Anfrage eines Clubs im betreffenden Distrikt muss diesem ebenfalls eine Kopie zugestellt werden.

Absatz 7. AUSSCHUSS FÜR DIE PRÜFUNG DER VOLLMACHTEN. Der Ausschuss für die Prüfung der Vollmachten besteht aus dem Distrikt-Governor, der den Vorsitz führt, dem Kabinettssekretär oder dem Kabinettssekretär/-schatzmeister und zwei anderen Nicht-Amtsträgern im Distrikt, die vom Distrikt-Governor ernannt wurden, die jeweils einem anderen vollberechtigten Lions-Club im Distrikt angehören. Die Nicht-Amtsträger dürfen zur Zeit ihrer Ernennung für die Dauer ihrer Einberufung kein Amt auf Distrikt- oder internationaler Ebene - ob durch Wahl oder durch Einberufung - innehaben dürfen. Sämtliche Aufgaben des Ausschusses für die Prüfung der Vollmachten sind in ROBERT'S RULES OF ORDER, NEWLY REVISED, festgelegt.

Absatz 8. TAGESORDNUNG FÜR DIE DISTRIKTVERSAMMLUNG. Der Distrikt-Governor legt die Tagesordnung für die Distriktversammlung fest, die für alle Sitzungen gelten soll.

Absatz 9. AUSSCHÜSSE DER DISTRIKTVERSAMMLUNG. Der Distrikt-Governor ernennt die Mitglieder und den Vorsitzenden der folgenden Ausschüsse. Unbesetzte Ämter in diesen Ausschüssen können ebenfalls von ihm besetzt werden: Ausschuss für Vorstandsbeschlüsse, Wahlausschuss, Ausschuss für Satzung und Zusatzbestimmungen, Ausschuss für die Verfahrensordnung und die Internationale Convention, Ausschuss für die internationale Convention. Jede Region (falls zutreffend) wird durch mindestens einen Vertreter in jedem solchen Ausschuss repräsentiert. Diese Ausschüsse nehmen die vom Distrikt-Governor übertragenden Aufgaben wahr.

ARTIKEL VII KONGRESSFONDS

Absatz 1. KONGRESS-FONDS-GEBÜHR. Neben der halbjährlichen Gebühr führt der Club für jedes Mitglied eine Kongress-Fonds-Gebühr in Höhe von (Gegenwert in der entsprechenden

¹⁴ Bei außergewöhnlichen Umständen und außerhalb des Einflussbereichs des Distriktkabinetts kann der Distrikt die Räumlichkeiten der Distriktversammlung ändern.

Landeswährung) _____, die halbjährlich bei den Mitgliedern eingefordert wird und von jedem Club, außer bei neu gegründeten oder neu organisierten Clubs, im Voraus wie folgt gezahlt wird: (Gegenwert in der Landeswährung _____) pro Clubmitglied am 10. September eines jeden Jahres für den Abrechnungszeitraum vom 1. Juli bis 31. Dezember; und (Gegenwert in der Landeswährung _____) pro Clubmitglied am 10. März eines jeden Jahres für den Abrechnungszeitraum vom 1. Januar bis 30. Juni. Dieser Halbjahresbeitrag wird anhand der im September und März gemeldeten Mitgliederzahlen berechnet. Die Kongress-Fonds-Gebühr für Clubs, die im laufenden Geschäftsjahr gegründet oder neu organisiert wurden, wird am ersten Tag des zweiten Monats nach der Gründung anteilmäßig verrechnet.

Die eingezogenen Gelder sind an den Kabinettssekretär oder Kabinettschatzmeister (bzw. Kabinettssekretär/-schatzmeister) zu überweisen und in einem zu diesem Zweck eröffneten Bankkonto, das vom Distrikt-Governor gewählt wurde, zu deponieren. Mit den Geldern aus diesem Fonds dürfen nur Kosten im Zusammenhang mit der Distriktversammlung gedeckt werden. Alle ausgezahlten Schecks und Wechsel sind vom Kabinettschatzmeister zu unterzeichnen und vom Distrikt-Governor gegenzuzeichnen.

Absatz 2. **VERBLEIBENDE GELDER.** Alle am Ende des Geschäftsjahres nicht im Verwaltungsfonds des Distrikts deponierten Beiträge sind den für diese Gelder verantwortlichen Personen des neugebildeten Distriktkabinetts auszuhändigen, und diese Gelder bilden dann mit dem Restsaldo im Verwaltungsfonds das Anfangskapital des neuen Distriktkabinetts.

Absatz 3. **GEBÜHRENERHEBUNG.** Der Distrikt-Governor erhebt von allen Delegierten, stellvertretenden Delegierten und Gästen diese Gebühr, die zur Deckung der Verpflegungs- und Betreuungskosten auf der Versammlung eingesetzt wird.

ARTIKEL VIII

Verwaltungsfonds des Distrikts

Absatz 1. **DISTRIKTEINNAHMEN.** Zur Deckung der Verwaltungskosten des Distrikts soll für jedes Clubmitglied im Distrikt ein Jahresbeitrag in Höhe von (oder Gegenwert in der entsprechenden Landeswährung _____) eingezogen werden, der halbjährlich von jedem Club wie folgt gezahlt wird: (Gegenwert in der Landeswährung _____) pro Clubmitglied am 10. September eines jeden Jahres für den Abrechnungszeitraum vom 1. Juli bis 31. Dezember; und (Gegenwert in der Landeswährung _____) pro Clubmitglied am 10. März eines jeden Jahres für den Abrechnungszeitraum vom 1. Januar bis 30. Juni. Dieser Halbjahresbeitrag wird anhand der am 1. Juli und 1. Januar gemeldeten Mitgliederzahlen berechnet. Der Beitrag soll im Voraus von jedem Lions Club im Distrikt an den Kabinettssekretär oder Kabinettschatzmeister (bzw. Kabinettssekretär/-schatzmeister) überwiesen werden. Eine Ausnahme bilden neu gegründete oder neu organisierte Clubs, deren Abrechnung am ersten Tag des zweiten Monats nach der Gründung anteilmäßig erfolgt. Diese Gebühren werden in einem Verwaltungsfonds des Distrikts deponiert. Mit den Geldern aus diesem Fonds dürfen nur Verwaltungskosten des Distrikts gedeckt werden, die vom Distrikt-Governor Kabinetts genehmigt wurden. Alle ausgezahlten Schecks und Wechsel sind vom Kabinettschatzmeister zu unterzeichnen und vom Distrikt-Governor gegenzuzeichnen.

Absatz 2. **VERBLEIBENDE GELDER.** Alle am Ende des Geschäftsjahres nicht im Verwaltungsfonds des Distrikts deponierten Beiträge sind den für diese Gelder verantwortlichen Personen des neugebildeten Distriktkabinetts auszuhändigen, und diese Gelder bilden dann mit dem Restsaldo im Verwaltungsfonds das Anfangskapital des neuen Distriktkabinetts.

ARTIKEL IX Verschiedenes

Absatz 1. **AUFWANDESENTSCHÄDIGUNG FÜR DISTRIKT-GOVERNOR FÜR DIE TEILNAHME AM INTERNATIONALEN KONGRESS.** Kosten, die den Distrikt-Governors aus der Teilnahme am internationalen Kongress entstehen, werden als Verwaltungskosten des Distrikts angesehen. Die Kostenrückerstattung erfolgt gemäß den allgemeinen Rückerstattungsrichtlinien von Lions Clubs International.

Absatz 2. **FINANZIELLE VERPFLICHTUNGEN.** Es dürfen keine finanziellen Verpflichtungen bewilligt oder eingegangen werden, die das Budget überschreiten oder ein Defizit für das Geschäftsjahr zur Folge haben.

Absatz 3. **KAUTION FÜR DEN KABINETTSEKRETÄR/-SCHATZMEISTER.** Eine Kautionsversicherungsgesellschaft in einer vom Distriktkabinett festgelegten Höhe ist vom Kabinettsekretär/-schatzmeister und andere unterschreibungsberechtigte Personen zu hinterlegen. Dies wird als Verwaltungsaufwand angesehen.

Absatz 4. **RECHNUNGSPRÜFUNG.** Das Kabinett des Distrikt-Governors soll eine jährliche oder noch häufigere Rechnungsprüfung der Bücher und Konten des Kabinettsekretärs und des Kabinettschatzmeisters (bzw. Kabinettsekretär/-schatzmeisters) veranlassen.

Absatz 5. **VERGÜTUNG.** Kein Amtsträger soll für die von ihm für diesen Distrikt geleisteten Dienste vergütet werden, mit der Ausnahme des Kabinettsekretärs oder Kabinettschatzmeisters (bzw. des Kabinettsekretär/-schatzmeisters), dessen Vergütung vom Distriktkabinett bestimmt wird.

Absatz 6. **GESCHÄFTSJAHR.** Das Geschäftsjahr dieses Distrikts läuft vom 1. Juli bis zum 30. Juni.

Absatz 7. **VERFAHRENSREGELN.** Die Verfahrensordnung für alle Sitzungen, Maßnahmen oder Kongresse dieses Distrikts, seines Kabinetts, aller vom Kabinett einberufener Komitees, alle Versammlungen der Regionen, Zonen, Clubs und jedes davon einberufenen Komitees wird von der aktuellen Ausgabe von ROBERT'S RULES OF ORDER, NEWLY REVISED festgelegt, sofern keine Bestimmungen in dieser Satzung & den Zusatzbestimmungen festgelegt wurden.

ARTIKEL X Änderungen

Absatz 1. **ÄNDERUNGSVERFAHREN.** Diese Zusatzbestimmungen können ausschließlich auf einem Distriktkongress geändert oder ergänzt werden. Der Ausschuss für Satzung und

Zusatzbestimmungen muss den Versammelten die beantragten Änderungen vorlegen, die von einer Mehrheit der an der Abstimmung teilnehmenden bestätigten Delegierten genehmigt werden muss.

Absatz 2. AUTOMATISCHE AKTUALISIERUNG DER DISTRIKTSATZUNG UND ZUSATZBESTIMMUNGEN. Jegliche Änderungen der Satzung und Zusatzbestimmungen, die im Rahmen der internationalen Convention angenommen werden, und die diese Distriktsatzung und -zusatzbestimmungen beeinflussen könnten, werden mit Abschluss der Convention in der Distriktsatzung und -zusatzbestimmungen automatisch aktualisiert.

Absatz 3. BEKANNTGABE. Jeder Änderungsantrag muss mindestens dreißig (30) Tage vor dem jährlichen Kongress, auf dem die Abstimmung über den Änderungsantrag stattfinden soll, veröffentlicht werden.

Absatz 4. WIRKSAMKEITSDATUM. Jede Änderung dieser Satzung wird mit Abschluss des Kongresses, auf dem sie verabschiedet wurde, wirksam, sofern keine Änderung oder Ergänzung ein späteres Wirksamkeitsdatum festlegt.

ANHANG A

VERFAHRENSORDNUNG - MUSTER

*Dieses Muster der Verfahrensordnung soll lediglich als Leitlinie dienen und kann vom Distriktkabinett oder den Delegierten auf dem Distriktkongress geändert oder ergänzt werden.*¹⁵

KONGRESS DES DISTRIKTS _____

Regel 1. Der Distrikt-Governor legt die Tagesordnung für die Distriktversammlung fest. Mit Ausnahme der Registrierungs- und Bescheinigungszeiten – welche nicht geändert werden können – dürfen Abweichungen hiervon lediglich nach Einwilligung von dreiviertel (3/4) der bescheinigten Delegierten, die an einer beliebigen Sitzung versammelt sind und an welcher eine beschlussfähige Mehrheit vorhanden ist, vorgenommen werden. Eine Mehrheit dieser bescheinigten Delegierten, die persönlich an einer beliebigen Sitzung anwesend sind, muss eine beschlussfähige Mehrheit bilden.

Regel 2.

Sofern nicht anderweitig in der Satzung und den Zusatzbestimmungen der Vereinigung oder des Distrikts _____ angegeben, sollen die Robert's Rules of Order, Newly Revised alle Fragen in Bezug auf Ablauf und Verfahren regeln.

Regel 3.

- (a) Der Ausschuss zur Prüfung der Vollmachten setzt sich aus dem Distrikt-Governor, der als Vorsitzender fungiert, dem Kabinettssekretär/-schatzmeister und zwei weiteren Nicht-Amtsträgern im Distrikt, die vom Distrikt-Governor ernannt wurden, wobei der Distrikt-Governor ein anderes Mitglied zum Vorsitzenden ernennen darf. Der Ausschuss zur Prüfung der Vollmachten hat die Aufgabe, die Beglaubigungsbescheinigungen der Clubdelegierten zu prüfen. In diesem Rahmen hat der Ausschuss zur Prüfung der Vollmachten die Befugnis, die Aufgaben zu erfüllen, die durch Robert's Rules of Order, Newly Revised geregelt werden.
- (b) Die Registrierung und Bestätigung der Delegierten finden am _____ zwischen _____ und _____ statt.
- (c) Die Anzahl der bestätigten Delegierten auf dem Kongress wird mit Abschluss der Bestätigung und vor Anfang der Wahlen bekannt gegeben.

Regel 4.

- (a) Der Distrikt-Governor ernennt sechzig (60) Tage vor der Distriktversammlung den Nominierungsausschuss, der aus nicht weniger als drei (3) und nicht mehr als fünf (5) Mitgliedern besteht, einschließlich des Vorsitzenden des Ausschusses. Der Nominierungsausschuss ist dafür verantwortlich, die Qualifikationen von jedem ernannten Kandidaten zu überprüfen und über die Rechtsgültigkeit seiner Kandidatur zu entscheiden. Dies muss innerhalb von dreißig (30) Tagen vor der Wahl geschehen.

¹⁵ Dies sind die Mindestforderungen. Der Distrikt kann ergänzende Regeln festlegen, soweit diese den Vorschriften nicht widersprechen.

- (b) Ehe der Schlussbericht des Nominierungsausschusses abgeschlossen ist, kann ein Kandidat seine Kandidatur jederzeit zurückziehen.

Regel 5. Ersatz von Delegierten und stellvertretenden Delegierten.

- (a) Um einen bestätigten Delegierten bzw. stellvertretenden Delegierten zu ersetzen, muss der Ersatzdelegierte einen von zwei Clubamtsträgern unterzeichneten Nachweis darüber vorlegen, dass der Ersatzdelegierte wahlberechtigt ist.
- (b) Am Wahltag erhält der ordnungsgemäß bestätigte Ersatzdelegierte einen Wahlzettel und kann anstatt eines ordnungsgemäß bestätigten Delegierten seines Lions Clubs seine Stimme abgeben, indem er dem Wahlpersonal die Kopie des Formulars für Ersatzdelegierte und der Wahlberechtigungskarte vorlegt. Ersatzdelegierte, die nicht bestätigt wurden, können weder einen bescheinigten oder nicht bescheinigten Delegierten ersetzen.

Regel 6.

Ein Kandidat für das Amt des Distrikt-Governors, Ersten Vizegovernors und Zweiten Vizegovernors und andere Ämter, über die abgestimmt werden, hat Anrecht auf eine nicht länger als _____ Minuten währende Vorstellungsrede und eine unterstützende Rede.

Regel 7.

- (a) Der Distrikt-Governor ernennt den Nominierungsausschuss, der aus drei (3) Mitgliedern besteht. Jeder ordnungsgemäß nominierte Kandidat hat Anrecht auf einen (1) Wahlbeobachter, der von seinem Club bestimmt wird. Die Wahlbeobachter dürfen alle Phasen des Wahlverfahrens überwachen, jedoch nicht selbst an den Entscheidungen des Ausschusses beteiligt sein.
- (b) Der Wahlausschuss ist für die Erstellung des Wahlmaterials, der Wahlzettelauswertung und Beseitigung eventueller Unklarheiten hinsichtlich der Gültigkeit einzelner Stimmzettel verantwortlich. Die Entscheidung des Ausschusses ist endgültig und rechtsverbindlich.
- (c) Der Wahlausschuss erstellt einen umfassenden Bericht über die Wahlergebnisse, der Datum, Zeit und Ort der Wahl sowie die konkreten Ergebnisse der jeweiligen Kandidaten und Unterschriften aller Mitglieder des Ausschusses und des Wahlbeobachters enthält. Der Distrikt-Governor, der Governorratsvorsitzende und alle Kandidaten erhalten eine Abschrift des Berichts.

Regel 8. Wahlen.

- (a) Die Wahlen finden zu einer vorbestimmten Zeit und an einem vorbestimmten Ort statt. Um einen Stimmzettel zu erhalten, muss der Delegierte seine Bestätigungskarte
- (b) dem Wahlpersonal vorzeigen. Nach der Bestätigung bekommt jeder Delegierte einen Stimmzettel.
- (c) Der Delegierte zeigt seine Wahl an, indem er den Pfeil gegenüber dem Namen des Kandidaten seiner Wahl ausfüllt. Ein eingefüllter Pfeil muss auf der entsprechenden Zeile erscheinen, damit die Wahl zählt. Wenn ein Stimmzettel mehr oder weniger Stimmen für die zu wählenden Kandidaten in einem Teil des Stimmzettels enthält, ist dieser Teil ungültig.

- (d) Einfache Stimmenmehrheit reicht für die Wahl des Distrikt-Governors, Ersten Vizegovernors und Zweiten Vizegovernors aus. Die Stimmenmehrheit ist erreicht, wenn ein Kandidat mehr als die Hälfte der insgesamt abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereint. Falls bei der Wahl des Distrikt-Governors, Ersten Vizegovernors oder Zweiten Vizegovernors, kein Kandidat eine Mehrheit erlangt, tritt eine Vakanz ein und es gilt Artikel IX.6(d) der internationalen Zusatzbestimmungen.
- (e) Für alle anderen Wahlen ist Stimmenmehrheit erforderlich. Sollte ein Kandidat nicht die erforderlichen Stimmen erhalten, findet ein zweiter Wahlgang gemäß diesem Abschnitt statt, bis ein Kandidat die notwendige Stimmenmehrheit erhalten hat.

ANHANG B

VERFAHRENSREGELN SONDERVERSAMMLUNG ZUR EMPFEHLUNG EINES LION FÜR DAS AMT DES DISTRIKT- GOVERNORS

Regel 1. Im Falle einer Vakanz im Amt des Distrikt-Governors, ist der letztjährige Distrikt-Governor oder, falls dieser unabhkömmlich ist, der zuletzt amtierende Distrikt-Governor dafür verantwortlich, nach Benachrichtigung durch den internationalen Hauptsitz eine Sonderversammlung mit dem Immediate Past Distrikt-Governor, dem Ersten und Zweiten Vizegovernor und allen ehemaligen internationalen Präsidenten, den ehemaligen internationalen Direktoren und den ehemaligen Distrikt-Governors, **die vollberechtigte Mitglieder eines gecharterten Lions Clubs des Distrikts sind**, einzuberufen, um einen durch einen Club befürworteten Lion zu wählen, der vom Internationalen Vorstand für das Governoramt bestätigt werden soll.

Regel 2. Schriftliche Einladungen zu dieser Sonderversammlung müssen mindestens fünfzehn (15) Tage im Vorfeld besagter Veranstaltung verschickt werden. Der letztjährige Distrikt-Governor übernimmt den Vorsitz und ist befugt, Versammlungsort, Datum und Zeit zu bestimmen, soll aber einen möglichst gut erreichbaren Versammlungsort festlegen.

Regel 3. Der Vorsitzende wird eine **schriftliche** Teilnehmerliste führen.

Regel 4. Jedes teilnahmeberechtigte Mitglied kann sich für eine Person seiner Wahl aussprechen.

Regel 5. Jedes auf diese Weise vorgeschlagene Mitglied kann seine Kandidatur in einer kurzen Rede, die nicht länger als drei (3) Minuten währen soll, unterstützen lassen und kann dann selbst für fünf (5) Minuten das Wort ergreifen. Nachdem jedes vorgeschlagene Mitglied auf diese Weise zu Wort gekommen ist, wird der Vorsitzende den Auswahlprozess schließen und keine weiteren Ernennungen mehr akzeptieren.

Regel 6. Wahlen.

- (a) Die Wahl findet unmittelbar im Anschluss an diese Vorgänge statt.
- (b) Die Wahl erfolgt im geheimen Wahlgang.
- (c) Das Mitglied wird den Namen seiner Wahl auf den Stimmzettel schreiben. Jeder Stimmzettel, auf dem mehr als ein Name steht, ist ungültig.
- (d) Einfache Stimmenmehrheit reicht für die Empfehlung eines Mitglieds zur Ernennung zum ersten oder zweiten Vize-Distrikt-Governor aus. Sollte ein Kandidat nicht die erforderlichen Stimmen erhalten, findet ein zweiter Wahlgang nach Regel 6 statt, bis ein Kandidat die notwendige Stimmenmehrheit erhalten hat.

Regel 7. Am Ende der Versammlung, keinesfalls mehr als sieben (7) Tage danach, wird der Vorsitzende einen schriftlichen Bericht über die Wahlergebnisse mit einer Kopie der Einladungen und einer Teilnehmerliste an die internationalen Amtsträger senden.

Regel 8. Der Internationale Vorstand wird laut Artikel IX.6(a) und (d) der internationalen Zusatzbestimmungen die aus der Sonderversammlung hervorgegangene Empfehlung überprüfen, ist jedoch nicht an sie gebunden und behält sich das Recht vor, den empfohlenen Kandidaten oder ein fähiges Clubmitglied für das (verbleibende) Amtsjahr als Distrikt-Governor einzusetzen.

ANHANG C

VERFAHRENSREGELN SONDERVERSAMMLUNG ZUR EMPFEHLUNG EINES LIONS FÜR DAS AMT DES ERSTEN ODER ZWEITEN DISTRIKT-GOVERNORS

Regel 1. Falls das Amt des Ersten oder Zweiten Vizegovernors frei wird, ist der Distrikt-Governor dafür verantwortlich, eine Sonderversammlung laut Artikel II, Abschnitt 6 der Zusatzbestimmungen mit vollberechtigten Mitgliedern vollberechtigter Clubs im Distrikt, einzuberufen, um ein berechtigtes Mitglied zum Ersten oder Zweiten Vizegovernor für die verbleibende Amtszeit zu ernennen.

Regel 2. Die schriftlichen Einladungen zu dieser Versammlung werden vom Distrikt-Governor oder, falls dieser verhindert ist, vom zuletzt amtierenden, verfügbaren Past-Distrikt-Governor mindestens fünfzehn (15) Tage im Vorfeld besagter Veranstaltung verschickt, der auch den Vorsitz bei der Versammlung übernimmt. Der Distrikt-Governor übernimmt den Vorsitz und ist befugt, Versammlungsort, Datum und Zeit zu bestimmen, soll aber so weit wie möglich einen zentral gelegenen Ort und günstige zeitliche Termine festlegen.

Regel 3. Der Distrikt-Governor wird eine schriftliche Teilnehmerliste führen.

Regel 4. Jedes teilnahmeberechtigte Mitglied kann sich für eine Person seiner Wahl aussprechen.

Regel 5. Jedes auf diese Weise vorgeschlagene Mitglied kann seine Kandidatur in einer kurzen Rede, die nicht länger als drei (3) Minuten währen soll, unterstützen lassen und kann dann selbst für fünf (5) Minuten das Wort ergreifen. Nachdem jedes vorgeschlagene Mitglied auf diese Weise zu Wort gekommen ist, wird der Vorsitzende den Auswahlprozess schließen und keine weiteren Ernennungen mehr akzeptieren.

Regel 6. Wahlen.

- (a) Die Wahl findet unmittelbar im Anschluss an diese Vorgänge statt.
- (b) Die Wahl erfolgt im geheimen Wahlgang.
- (c) Das Mitglied wird den Namen seiner Wahl auf den Stimmzettel schreiben. Jeder Stimmzettel, auf dem mehr als ein Name steht, ist ungültig.
- (d) Einfache Stimmenmehrheit reicht für die Empfehlung eines Mitglieds zur Ernennung zum Distrikt-Governor aus. Sollte ein Kandidat nicht die erforderlichen Stimmen erhalten, findet ein zweiter Wahlgang nach Regel 6 statt, bis ein Kandidat die notwendige Stimmenmehrheit erhalten hat.

Regel 7. Am Ende der Versammlung, keinesfalls mehr als sieben (7) Tage danach, wird der Vorsitzende einen schriftlichen Bericht über die Wahlergebnisse mit einer Kopie der Einladungen und einer Teilnehmerliste an die internationalen Amtsträger senden.

ANHANG D

Checkliste für den Nominierungsausschuss Kandidat für das Amt des Distrikt-Governors

Diese Checkliste muss für jeden Kandidaten ausgefüllt und dem Wahlausschuss vorgelegt werden.

Kandidat: _____

Lions-Club des Kandidaten: _____

Datum der Nominierungsausschusssitzung _____

Wahltermin: _____

Der Kandidat hat hinreichend nachgewiesen, dass er die folgenden Voraussetzungen erfüllt hat:

- Der Kandidat ist ein aktives und vollberechtigtes Mitglied eines gecharterten und vollberechtigten Lions-Clubs* in seinem Einzel- oder Subdistrikt.
- Der Kandidat hat die Unterstützung seines Lions-Clubs oder der Mehrzahl der Lions-Clubs im Distrikt.
- Der Kandidat ist gegenwärtig der Erste Vize-Distrikt-Governor in seinem Distrikt.

Für den Fall, dass sich der amtierende Erste Vizegovernor nicht zur Wahl für das Amt des Distrikt-Governors stellt oder das Amt des Vizegovernors zur Zeit der Distriktversammlung unbesetzt ist, erfüllt der Kandidat die folgenden Voraussetzungen:

- Clubpräsident: _____ Amtsjahr _____
- Clubvorstand _____ Zwei (2) Amtsjahre
- Distriktkabinett (Bitte eine Angabe auswählen)
 - Zone- oder Region Chairperson _____ Amtsjahr _____
 - Kabinettssekretär und/oder Kabinettschatzmeister) _____ Amtsjahr _____
- Ein (1) zusätzliches Jahr als Mitglied im Distriktkabinett
Amt: _____ Amtsjahr _____
- Die Amtszeiten der oben genannten Ämter dürfen sich nicht überschneiden haben.

**Bitte beachten Sie, dass wenn der Club ausstehende Mitgliederbeiträge aufweist, der Kandidat benachrichtigt und ihm eine Frist bis zu fünfzehn (15) Tagen vor dem Ende der Akkreditierung gewährt wird, um sicherzustellen, dass diese Außenstände beglichen werden.*

Hiermit bestätige ich, dass ich diese Checkliste geprüft habe, und dass der oben genannte Kandidat gemäß Artikel IX, Absatz 4 der internationalen Satzung und den Zusatzbestimmungen die Voraussetzungen für das Amt des Distrikt-Governors erfüllt hat.

Vorsitzender des Nominierungsausschusses Datum

Mitglied des Nominierungsausschusses Datum

ANHANG E

Checkliste für den Nominierungsausschuss Kandidat für das Amt des Ersten Vize-Distrikt-Governors

Diese Checkliste muss für jeden Kandidaten ausgefüllt und dem Wahlausschuss vorgelegt werden.

Kandidat: _____

Lions-Club des Kandidaten: _____

Datum der Nominierungsausschusssitzung _____

Wahltermin: _____

Der Kandidat hat hinreichend nachgewiesen, dass er die folgenden Voraussetzungen erfüllt hat:

- Der Kandidat ist ein aktives und vollberechtigtes Mitglied eines gecharterten und vollberechtigten Lions-Clubs* in seinem Einzel- oder Subdistrikt.
 - Der Kandidat hat die Unterstützung seines Lions-Clubs oder der Mehrzahl der Lions-Clubs im Distrikt.
 - Der Kandidat ist gegenwärtig der Zweite Vize-Distrikt-Governor in diesem Distrikt,
 - Hat die vollständige bzw. den Großteil seiner Amtszeit als Distrikt-Governor nicht abgeschlossen
- *Diese Änderung tritt ab 1. Juli 2022 in Kraft

Falls sich der amtierende zweite Vizegovernor nicht zur Wahl für das Amt des ersten Vizegovernors stellt oder das Amt des zweiten Vizegovernors zur Zeit der Distriktversammlung unbesetzt ist, erfüllt der Kandidat die Voraussetzungen für das Amt des Zweiten Vizegovernors:

- Clubpräsident: _____ Amtsjahr _____
- Clubvorstand _____ Zwei (2) Amtsjahre _____
- Distriktkabinett (Bitte eine Angabe auswählen)
- Zonen- oder Regionsleiter _____ Amtsjahr _____
- Kabinettssekretär/-schatzmeister) _____ Amtsjahr _____
- Die Amtszeiten der oben genannten Ämter dürfen sich nicht überschneiden haben.

**Bitte beachten Sie, dass wenn der Club irgendwelche Außenstände aufweist, der Kandidat benachrichtigt und ihm eine Frist bis zu fünfzehn (15) Tagen vor dem Ende der Akkreditierung gewährt wird, um sicherzustellen, dass diese Außenstände beglichen werden.*

Hiermit bestätige ich, dass ich diese Checkliste geprüft habe, und dass der oben genannte Kandidat gemäß Artikel IX, Absatz 6 (b) der internationalen Satzung und den Zusatzbestimmungen die Voraussetzungen für das Amt des Ersten Vize-Distrikt-Governors erfüllt hat.

Vorsitzender des Nominierungsausschusses Datum

Mitglied des Nominierungsausschusses Datum

ANHANG F

Checkliste für den Nominierungsausschuss Kandidat für das Amt des Zweiten Vize-Distrikt-Governors

Diese Checkliste muss für jeden Kandidaten ausgefüllt und dem Wahlausschuss vorgelegt werden.

Kandidat: _____

Lions-Club des Kandidaten: _____

Datum der Nominierungsausschusssitzung _____

Wahltermin: _____

Der Kandidat hat hinreichend nachgewiesen, dass er die folgenden Voraussetzungen erfüllt hat:

- Der Kandidat ist ein aktives und vollberechtigtes Mitglied eines gecharterten und vollberechtigten Lions-Clubs* in seinem Einzel- oder Subdistrikt.
 - Der Kandidat hat die Unterstützung seines Lions-Clubs oder der Mehrzahl der Lions-Clubs im Distrikt.
 - Clubpräsident: _____ Amtsjahr _____
 - Clubvorstand _____ Zwei (2) Amtsjahre _____
 - Distriktkabinett (Bitte eine Angabe auswählen) _____
 - Zonen- oder Regionsleiter _____ Amtsjahr _____
 - Kabinettssekretär und/oder Kabinettschatzmeister) _____ Amtsjahr _____
 - Die Amtszeiten der oben genannten Ämter dürfen sich nicht überschneiden haben.
 - Hat die vollständige bzw. den Großteil seiner Amtszeit als Distrikt-Governor nicht abgeschlossen
- *Diese Änderung tritt ab 1. Juli 2022 in Kraft

**Bitte beachten Sie, dass wenn der Club ausstehende Mitgliederbeiträge aufweist, der Kandidat benachrichtigt und ihm eine Frist bis zu fünfzehn (15) Tagen vor dem Ende der Akkreditierung gewährt wird, um sicherzustellen, dass diese Außenstände beglichen werden.*

Hiermit bestätige ich, dass ich diese Checkliste geprüft habe, und dass der oben genannte Kandidat gemäß Artikel IX, Absatz 6 (c) der internationalen Satzung und den Zusatzbestimmungen die Voraussetzungen für das Amt des Zweiten Vize-Distrikt-Governors erfüllt hat.

Vorsitzender des Nominierungsausschusses Datum

Mitglied des Nominierungsausschusses Datum

ANHANG G

Musterstimmzettel für die Wahlen des Distrikt-Governors, Ersten Vize-Distrikt-Governors, und Zweiten Vize-Distrikt-Governors

Beispiel 1: Stimmzettel mit zwei Kandidaten.

Anweisungen: Markieren Sie Ihre Stimme deutlich mit einem entsprechenden Zeichen¹⁶ in dem Kästchen für die „Ja“- oder „Nein“-Stimme für den Kandidaten.

Amt	Name	Abstimmung
Erster Vize-Distrikt-Governor		
	Kandidat A	
	Kandidat B	

Beispiel 2: Stimmzettel mit nur einem Kandidaten

Anweisungen: Markieren Sie Ihre Stimme deutlich mit einem Pfeil entsprechenden Zeichen¹⁷ in dem Kästchen für die „Ja“- oder „Nein“-Stimme für den Kandidaten.

Amt	Name	Ja	Nein
Distrikt-Governor			
	Kandidat A		

Beispiel 3: Stimmzettel mit drei oder mehr Kandidaten:

(Hinweis: In diesem Fall haben Sie verschiedene Möglichkeiten. Wenn es die Zeit erlaubt, kann der Wähler den gewünschten Kandidaten ankreuzen. Falls kein Kandidat eine Stimmenmehrheit erlangt, werden der Kandidat oder Kandidaten mit derselben Anzahl von Stimmen, der/die die wenigsten Stimmen hat/haben, ausscheiden und die Wahl soll fortgeführt werden, bis ein Kandidat eine Mehrheit erlangt. (Der Stimmzettel sähe wie Beispiel 1 oben, aus). Da die meisten Distrikte nicht über die notwendige Zeit für diesen zeitaufwendigen Prozess verfügen, können Sie bei einer Vorzugswahl nur einen Stimmzettel ausfüllen. Nachfolgend finden Sie ein Beispiel eines Vorzugsstimmzettels:

Anweisungen: Bitte geben Sie bei der Auswahl der Kandidaten Ihre Präferenz mit an, indem Sie neben den Namen des Kandidaten eine Zahl (1, 2, 3 oder 4) schreiben, wobei der Kandidat mit der 1 Ihre erste Wahl wäre, etc.

¹⁶ Bitte beachten Sie, dass der Distrikt allgemein bekanntmachen sollte, welches Zeichen, einheitlich für die Stimmabgabe zu benutzen ist. Alternativ könnte allen Wählern ein geeigneter Stempel zur Verfügung gestellt werden.

¹⁷ Bitte beachten Sie, dass der Distrikt allgemein bekanntmachen sollte, welches Zeicheneinheitlich für die Stimmabgabe zu benutzen ist. Alternativ könnte allen Wählern ein geeigneter Stempel zur Verfügung gestellt werden. Darüber hinaus muss der Kandidat eine Stimmenmehrheit erhalten, um weiterzukommen. Wenn es zu einem Gleichstand kommen sollte, hätte der Kandidat nicht die erforderliche Stimmenmehrheit und das Amt bliebe unbesetzt.

Amt	Name	Bevorzugtes Amt/Position
Zweiter Vize-Distrikt-Governor		
	Kandidat A	4
	Kandidat B	2
	Kandidat C	1
	Kandidat D	3

Regeln für die Vorzugswahl:

1. Der Wähler wird auf dem Vorzugsstimmzettel für jedes zu besetzende Amt gebeten anzugeben, in welcher Reihenfolge er die jeweiligen Kandidaten bevorzugt, wobei die Nummer 1 neben seine erste Wahl, die Nummer 2 neben seine zweite Wahl und nach diesem Schema für jede weitere mögliche Wahl gesetzt wird.
2. Beim Zählen der Stimmen für ein bestimmtes Amt werden die Stimmzettel je nach angegebener Präferenz in Stapeln angeordnet - ein Stimmzettelstapel pro Kandidat.
3. Die Anzahl der Stimmzettel in jedem Stapel wird dann für den Stimmzählungsbericht erfasst. Diese Stapel bleiben während des Stimmzählungsvorgangs mit den Namen derselben Kandidaten gekennzeichnet, bis alle außer einem eliminiert sind (siehe Beschreibung unten).
4. Wenn mehr als die Hälfte der Stimmzettel einen Kandidaten als erste Wahl angeben, hat diese Wahl im üblichen Sinne eine Mehrheit und der Kandidat gilt als gewählt. Wenn keine solche Mehrheit existiert, werden die Kandidaten nacheinander eliminiert, wobei mit dem unbeliebtesten angefangen wird, bis sich einer wie folgt hervortut:
 - a. Die Stimmzettel im kleinsten Stapel, d.h. die mit dem Namen des Kandidaten, der von den wenigsten Wählern als erste Wahl genannt wurde, werden - je nach den auf diesen Stimmzetteln als zweite Wahl markierten Namen - auf die anderen Stapel umverteilt.
 - b. Nach dieser Umverteilung wird die Anzahl der Stimmzettel in jedem verbleibenden Stapel wiederum aufgezeichnet.
 - c. Wenn sich nun mehr als die Hälfte der Stimmzettel in einem Stapel befindet, ist dieser Kandidat gewählt. Falls nicht, wird der unbeliebteste Kandidat auf ähnliche Weise eliminiert, indem wiederum die Stimmzettel aus dem kleinsten verbleibenden Stapel genommen und gemäß ihrer zweiten Wahl in die anderen Stapel umverteilt werden, mit der Ausnahme, dass, wenn der bei der letzten Umverteilung eliminierte Name auf einem Stimmzettel als zweite Wahl angegeben war, er nun der dritten Wahl zufolge platziert wird.
 - d. Es wird wiederum die Anzahl der Stimmzettel in jedem verbleibenden Stapel aufgezeichnet und das Verfahren bei Bedarf wiederholt, indem jedes Mal die Stimmzettel im kleinsten verbleibenden Stapel gemäß der markierten Zweitwahl oder Erstwahl, die noch nicht eliminiert wurde, umverteilt werden, bis ein Stapel mehr als die Hälfte der Stimmzettel enthält und das Ergebnis dadurch bestimmt wird.

- e. Der Stimmzählungsbericht enthält eine Tabelle, die alle Kandidaten mit der Anzahl der Stimmzettel aufführt, die sich nach jeder aufeinanderfolgenden Umverteilung in jedem Stapel befand.
5. Wenn ein Stimmzettel, auf dem ein oder mehrere Namen nicht mit Nummern markiert sind, während irgendeiner Phase der Stimmzählung für eine Platzierung an die Reihe kommt und alle darauf markierten Namen eliminiert worden sind, sollte er nicht in einen Stapel, sondern beiseitegelegt werden.
6. Falls zwei oder mehr Kandidaten zu irgendeinem Zeitpunkt Stimmgleichheit für die unbeliebteste Position haben, werden die Stimmzettel in ihren Stapeln in einem Einzelschritt umverteilt, wobei alle Namen mit Stimmgleichzeit eliminiert werden.
7. Im Falle einer Stimmgleichheit für die gewinnende Position, was bedeuten würde, dass der Eliminierungsprozess fortgesetzt wird, bis die Stimmzettel auf zwei oder mehr gleiche Stapel reduziert sind, sollte die Wahl zugunsten des Kandidaten entschieden werden, der sich in Bezug auf erste Wahl am stärksten hervortat (durch Bezugnahme auf die Aufzeichnung der ersten Umverteilung).

ANHANG B

LA-2

des Lions Clubs _____

Gegründet nach den Statuten der

THE INTERNATIONAL ASSOCIATION OF LIONS CLUBS

Diese einheitliche Fassung wird den Lions Clubs als offizielle, örtliche Club-Satzung und Zusatzbestimmungen empfohlen.

Unmittelbar nach Annahme durch den Club wird eine Kopie dieser Satzung und Zusatzbestimmungen vom Clubsekretär in den Clubakten hinterlegt.

Diese einheitliche Club-Satzung und Zusatzbestimmungen, inklusive vorgenommener Änderungen, sind rechtskräftig und für alle Clubs, die nicht ihre eigene Satzung und eigenen Zusatzbestimmungen angenommen haben, maßgebend.

Der internationale Vorstand erklärt hiermit zur Rechtsordnung, dass bezüglich Angelegenheiten der Clubführung, die im Einklang mit der internationalen Satzung und den Zusatzbestimmungen stehen, jedoch in der Satzung und den Zusatzbestimmungen des betreffenden Clubs nicht behandelt wurden, wohl aber in der Einheitlichen Fassung der Satzung und Zusatzbestimmungen dargelegt sind, die Bestimmungen in letzterer Satzung maßgebend und bindend sind.

EINHEITLICHE CLUBSATZUNG

ARTIKEL I

Name

Diese Organisation erhält den Namen Lions Club _____, gegründet von und unter der Gerichtsbarkeit der Internationalen Vereinigung der Lions Clubs.

ARTIKEL II

Ziele

Die Ziele dieses Lions Clubs sollen wie folgt lauten:

- (a) Den Geist gegenseitiger Verständigung unter den Völkern der Welt zu wecken und zu erhalten.
- (b) Die Grundsätze eines guten Staatswesens und guten Bürgersinns zu fördern.
- (c) Aktiv für die bürgerliche, kulturelle, soziale und moralische Wohlfahrt der Gesellschaft einzutreten.
- (d) Die Clubmitglieder in Freundschaft, Kameradschaft und gegenseitiger Eintracht zu verbinden.

- (e) Ein Forum für die offene Diskussion aller Angelegenheiten von öffentlichem Interesse zu bilden, ohne jedoch politische Fragen der Clubmitglieder parteiisch und religiöse Fragen intolerant zu behandeln.
- (f) Einsatzfreudige Menschen zu bewegen, ihrer Gemeinde zu dienen, ohne daraus persönlichen Nutzen zu ziehen; Tatkraft und vorbildliche Haltung in den Bereichen des Handels, der Industrie, des Berufs sowie des öffentlichen und privaten Lebens zu entwickeln und zu fördern.

ARTIKEL III **Mitgliedschaft**

Absatz 1. **BERECHTIGUNG ZUR CLUBMITGLIEDSCHAFT.** Im Rahmen der Zusatzbestimmungen in Absatz I, kann jede Person nach gesetzlich erlangter Volljährigkeit und von einwandfreiem Charakter und gutem Leumund in der Gemeinde, Mitglied dieses Lions Clubs werden. Selbst wenn im Text dieser Satzung und dieser Zusatzbestimmungen nur das männliche Geschlecht oder Fürwort verwendet wurde, sind sowohl männliche als auch weibliche Personen angesprochen.

Absatz 2. **MITGLIEDSCHAFT AUF EINLADUNG.** Mitgliedschaft in diesem Lions Club soll nur auf Einladung erfolgen. Ernennungen erfolgen von einem vollberechtigten Mitglied, das bereit ist, eine Patenschaft zu übernehmen, zu unterschreiben und dem Mitgliedschaftsbeauftragten oder dem Clubsekretär vorzulegen sind, der den Antrag nach Überprüfung an den Clubvorstand weitergibt. Wenn der Kandidat von der Mehrheit der Vorstandsmitglieder akzeptiert wird, kann er eingeladen werden, dem Club beizutreten. Der Sekretär muss ein ausgefülltes und unterschriebenes Mitgliedschaftsformular und ~~der~~ die Beitritts- und Beitragsgebühren erhalten, ehe er den Namen des neuen Mitglieds an die internationale Vereinigung melden und ~~der/die~~ Betreffende als offizielles Mitglied der Vereinigung geführt werden kann.

Absatz 3. **VERLUST DER MITGLIEDSCHAFT.** Jedes Clubmitglied kann aus triftigen Gründen durch Beschluss einer Zweidrittelmehrheit des gesamten Clubvorstands aus dem Club ausgeschlossen werden. Nach Ausschluss aus diesem Club, verfallen jegliche und alle Rechte den Namen „LIONS“, das Emblem und andere Abzeichen des Clubs und dieser Vereinigung zu nutzen. Dieser Club soll Mitglieder, deren Verhalten gegen die internationale Satzung und Zusatzbestimmungen, sowie die Vorstandsdirektiven verstoßen hat, und die ein für einen Lion unziemliches Verhalten an den Tag gelegt haben, wie von der internationalen Verwaltung festgelegt, ausschließen oder andernfalls wird der Club aufgelöst. Jeder gewählte Amtsträger muss gemäß Artikel 7, Absatz 2 dieser Satzung vor dem Verlust der Mitgliedschaft unter diesem Absatz aus dem Amt entfernt werden.

ARTIKEL IV **Emblem, Farben, Wahlspruch und Motto**

Absatz 1. **EMBLEM.** Das Design des Emblems der Vereinigung und jedes offiziell anerkannten Lions Clubs soll wie folgt aussehen:



Absatz 2. **VERWENDUNG DES NAMENS UND DES EMBLEMS.** Verwendung des Namens, Ansehens, Emblems und anderer Logos der Vereinigung darf immer nur gemäß geltenden Richtlinien der Zusatzbestimmungen erfolgen.

Absatz 3. **FARBEN.** Die Farben dieser Vereinigung und jedes offiziell anerkannten Lions Clubs sind Violett und Gold.

Absatz 4. **WAHLSPRUCH.** Der Wahlspruch dieser Vereinigung lautet: Liberty, Intelligence, Our Nation's Safety. (Freiheit, Intelligenz, Sicherheit für unsere Nation).

Absatz 5. **MOTTO.** Das Motto dieser Vereinigung lautet: We serve /Wir helfen.

ARTIKEL V

Vorrangstellung

Der Club unterliegt der Standard Form Clubsatzung und Zusatzbestimmungen, es sei denn, andere Änderungen wurden vorgenommen, um nicht mit der Satzung und den Zusatzbestimmungen des Distrikts (Einzel-, Sub- und Multidistrikt) und den Richtlinien von Lions Clubs International im Widerspruch zu stehen. Wann auch immer ein Interessenkonflikt oder ein Widerspruch zwischen dem Inhalt der Clubsatzung und den Zusatzbestimmungen und der Distrikt- (Einzel-, Unter- und Multidistrikt-) Satzung und den Zusatzbestimmungen besteht, soll die jeweilige Distriktsatzung und Zusatzbestimmungen gelten. Des Weiteren soll, wann auch immer ein Interessenkonflikt oder ein Widerspruch zwischen dem Inhalt der Clubsatzung und den Zusatzbestimmungen und der internationalen Satzung und den Zusatzbestimmungen besteht, die internationale Satzung und Zusatzbestimmungen, sowie die Vorstandsdirektiven gelten.

ARTIKEL VI

Clubgröße

Ein Lions Club sollte sich darum bemühen, 20 Mitglieder zu halten, die benötigte Mindestanzahl, um eine Charterurkunde zu erhalten.

ARTIKEL VII

Amtsträger

Absatz 1. **AMTSTRÄGER.** Die Amtsträger dieses Clubs sind der Präsident, der Präsident des Vorjahres, die Vizepräsidenten, der Sekretär, Schatzmeister, Clubbeauftragter für Hilfsprojekte, Clubbeauftragter für Marketing und der Clubbeauftragte für Mitgliedschaft.

Absatz 2. **AMTSENTHEBUNG.** Jeder Amtsträger des Clubs kann aus triftigen Gründen durch Beschluss einer zweidrittel Mehrheit (2/3) des gesamten Clubvorstands seines Amtes enthoben werden.

ARTIKEL VIII

Vorstand

Absatz 1. **MITGLIEDER.** Folgende Mitglieder gehören dem Vorstand an: Die Clubamtsträger, Clubmeister/Lion Tamer (optional), Zensor/Tail Twister (optional), der LCIF-Clubkoordinator, der Programmkoordinator, Sicherheitsbeauftragte (optional), der Präsident des Zweigclubs, sofern zutreffend, alle anderen gewählten Direktoren und/oder Clubbeauftragte.

Absatz 2. **QUORUM.** Persönliche Anwesenheit einer Mehrheit der Vorstandsmitglieder bedeutet bei allen Vorstandssitzungen Beschlussfähigkeit. Vorausgesetzt, dass an anderer Stelle nicht gegenteilig beschlossen wurde, gelten die Beschlüsse der Mehrheit der Vorstandsmitglieder als Handlung und Beschluss des gesamten Vorstands.

Absatz 3. **PFLICHTEN UND BEFUGNISSE.** Zusätzlich zu den Pflichten und Befugnissen, die direkt oder indirekt an anderer Stelle dieser Satzung und Zusatzbestimmungen dargelegt sind, hat der Vorstand nachstehende Verpflichtungen und Befugnisse:

- (a) Er ist das geschäftsführende Organ dieses Clubs und ist für die Ausführung der vom Club durch seine Amtsträger genehmigten Beschlüsse verantwortlich. Alle neuen Aufgaben und Beschlüsse dieses Clubs werden vorher vom Vorstand überprüft und formuliert. Danach werden sie den Clubmitgliedern auf ordentlichen oder außerordentlichen Clubtreffen zur Abstimmung vorgelegt.
- (b) Er genehmigt alle Ausgaben und stimmt keinen Belastungen zu, welche die laufenden Einnahmen dieses Clubs überfordern. Er genehmigt auch keine Auszahlung von Clubgeldern zu Zwecken, die mit den von den Clubmitgliedern gebilligten Ausgaben und Beschlussfassungen unvereinbar sind.
- (c) Er ist befugt, die Handlungen der Amtsträger dieses Clubs zu modifizieren, zurückzuweisen oder für nichtig zu erklären.
- (d) Er lässt die Kassenbücher, Konten und den Geldverkehr dieses Clubs jährlich oder nach Ermessen öfter überprüfen und kann über die von einem Amtsträger, einem Ausschuss oder einem Mitglied dieses Clubs verwalteten Clubgelder Rechenschaft verlangen oder eine Buchprüfung vornehmen lassen. Jedes Clubmitglied, das seinen finanziellen Verpflichtungen nachgekommen ist, kann zu gelegener Zeit und an einem vereinbarten Ort in die Buchführung Einsicht nehmen.
- (e) Auf Empfehlung des Finanzausschusses bestimmt er eine oder mehrere Banken für die Deponierung der Clubgelder.
- (f) Er hat die Höhe der Sicherheitskaution zu bestimmen, die ein Amtsträger dieses Clubs für pflichtgetreue Amtsausübung zu hinterlegen hat.
- (g) Er darf weder veranlassen noch erlauben, dass Nettoeinnahmen, die dieser Club durch Hilfsprojekte oder -aktivitäten mit öffentlicher Unterstützung aufgebracht hat, für Verwaltungszwecke verwendet werden.

- (h) Belange hinsichtlich neuer Aufgaben oder neuzufassender Beschlüsse leitet er zunächst an den ständigen Ausschuss oder einen Sonderausschuss weiter, der dem Vorstand nach genauer Überprüfung seine Vorschläge unterbreitet.
- (i) Er wird mindestens zwei (2) getrennte Bankkonten aufrechterhalten. Das erste dient der Deponierung administrativer Gelder, die aus den Gebühren, den vom Zensor auferlegten Geldbußen und anderen internen Clubeinnahmen bestehen. Das zweite Konto dient der Deponierung von Aktivitäten- oder öffentlichen Geldern, die durch Unterstützung der Öffentlichkeit aufgebracht wurden. Die Verwendung dieser Gelder untersteht den genauen Vorschriften in Absatz (g) dieses Artikels.

ARTIKEL IX

Delegierte bei internationalen Kongressen und Distriktversammlungen

Absatz 1. DELEGIERTENANSPRUCH AUF INTERNATIONALEN KONGRESSEN.

Angesichts der Tatsache, dass auf dem internationalen Kongress vertretene Lions Clubs an der Leitung der Internationalen Vereinigung der Lions Clubs mitbeteiligt sind und somit dieser Club in Angelegenheiten der Vereinigung seine Stimme abgeben kann, ist es dem Club gestattet, die Kosten für die Delegierten zum jährlichen Kongress, zu zahlen. Dieser Club hat das Recht, einen (1) Delegierten und einen (1) Stellvertreter für jeweils fünfundzwanzig (25) Clubmitglieder, oder einen größeren Teil davon, zum internationalen Kongress der Vereinigung zu entsenden. Diese Mitglieder müssen dem internationalen Büro am ersten Tag des dem Kongressmonat unmittelbar vorausgehenden Monats gemeldet worden sein, vorausgesetzt, dass dieser Club auf wenigstens einen (1) Delegierten und einen (1) Stellvertreter Anspruch hat. Der größere Teil in diesem Zusammenhang bedeutet dreizehn (13) oder mehr Mitglieder.

Absatz 2. DELEGIERTENANSPRUCH AUF

DISTRIKT/MULTIDISTRIKTVERSAMMLUNGEN. Angesichts der Tatsache, dass alle Distrikt-Angelegenheiten auf Distrikt- (Einzel-, Unter- und Multidistrikt-) Versammlungen unterbreitet und gebilligt werden, kann dieser Club seine volle Delegiertenquote zu solchen Versammlungen entsenden und ist befugt, die erforderlichen Kosten der teilnehmenden Delegierten zu übernehmen. Dieser Club hat das Recht, einen (1) stimmberechtigten Delegierten und einen (1) Stellvertreter für jeweils zehn (10) vollberechtigte Mitglieder oder den größeren Teil zu Distrikt- (Einzel-, Unter- und Multidistrikt-) Versammlungen zu entsenden. Diese Mitglieder müssen dem internationalen Büro am ersten Tag des dem Versammlungsmonat unmittelbar vorausgehenden Monats gemeldet sein, vorausgesetzt, dass dieser Club auf wenigstens einen (1) Delegierten und einen (1) Stellvertreter Anspruch hat. Jeder anwesende, bestätigte Delegierte, hat das Recht, bei der Wahl eines neuzubesetzenden Amtes und zu allen, auf dieser Versammlung vorgelegten Punkten, seine Stimme abzugeben. Der größere Teil in diesem Zusammenhang bedeutet fünf (5) oder mehr Mitglieder.

Absatz 3. AUSWAHL VON CLUBDELEGIERTEN UND ERSATZDELEGIERTEN. Der Clubvorstand oder der entsprechende Ausschuss ernennt mit Zustimmung der Clubmitglieder die Delegierten und deren Stellvertreter, die von diesem Club zu Distrikt- (Einzel-, Unter- und Multidistrikt-) Versammlungen und zu internationalen Kongressen entsandt werden sollen. Geeignete Delegierte müssen vollberechtigte Mitglieder im Club sein und dazu befugt sein, in

Übereinstimmung mit den Rechten und Privilegien, wie in Anhang A dieser Satzung und Zusatzbestimmungen ausgelegt, wählen zu dürfen.

ARTIKEL X

Das Zweigclubprogramm

Absatz 1. **GRÜNDUNG DES CLUBZWEIGS.** Clubs haben die Möglichkeit, Clubzweige zu gründen, um den Lionismus in geografische Gebiete auszuweiten, in denen die Umstände die Gründung eines Charterclubs nicht unterstützen. Der Clubzweig trifft sich als Tochterclub des Stammclubs und verrichtet Hilfsaktivitäten in seiner eigenen Gemeinschaft.

Absatz 2. **MITGLIEDSCHAFT IM STAMMCLUB.** Den Mitgliedern eines Clubzweigs wird Mitgliedschaft im Mutterclub gewährt. Die Mitgliedschaft ist einer der Kategorien, die in Artikel I der Zusatzbestimmungen aufgeführt sind, zuzuordnen.

Absatz 3. **SPENDENAKTIONEN.** Activitygelder oder andere Gelder, die der Clubzweig aus dem Öffentlichkeitsbereich aufgebracht hat, sind in ein für öffentliche Zwecke vorbehaltenes Konto einzuzahlen. Die Gelder sollen für die Gemeinschaft des Clubzweigs verwendet werden, sofern nicht anderweitig bestimmt wurde. Der Vorstand des Clubzweigs kann dem Schatzmeister des Stammclubs die Befugnis erteilen, Schecks gegenzuzeichnen.

Absatz 4. **FÜR ZWEIGCLUBS BESTIMMTE GELDMITTEL.** Im Fall der Auflösung eines Zweigclubs werden alle verbleibenden Gelder, die für den Zweigclub bestimmt waren, an den Stammclub zurückgegeben. Für den Fall, dass der Zweigclub in einen neu gegründeten Club umgewandelt wird, werden die verbleibenden Gelder, die für den Zweigclub bestimmt waren, an den neu gegründeten Club überwiesen.

Absatz 5. **AUFLÖSUNG.** Der Clubzweig kann nach einem Mehrheitsbeschluss des gesamten Vorstands des Stammclubs aufgelöst werden.

ARTIKEL XI

Clubkapital

Absatz 1. **ÖFFENTLICHE (ACTIVITY-) MITTEL.** Alle Gelder, die von der Öffentlichkeit gespendet wurden, müssen an die Öffentlichkeit zurückgegeben werden, einschließlich Erträge aus öffentlichen Geldern, die investiert wurden. Die einzigen Abzüge, die vom Aktivitätenkonto gemacht werden können, sind die mit einer Spendenaktion direkt in Verbindung stehenden Betriebskosten. Zinserträge müssen ebenfalls an die Öffentlichkeit zurückgehen.

Absatz 2. **VERWALTUNGSGELDER.** Verwaltungsgelder werden anhand von Beiträgen der Mitglieder, durch Gebühren, Strafen und andere individuelle Beiträge unterstützt.

ARTIKEL XII Änderungen

Absatz 1. **ÄNDERUNGSVERFAHREN.** Diese Satzung kann auf jeder ordentlichen oder außerordentlichen Clubsitzung, deren Anwesende ein beschlussfähiges Quorum bilden, durch Zustimmung von Zweidrittel (2/3) der abstimmenden Mitglieder geändert werden, vorausgesetzt, dass sich der Vorstand vorher vom Wert der Änderungsanträge überzeugt hat.

Absatz 2. **BEKANNTGABE.** Abstimmung über eine Satzungsänderung kann nur erfolgen, wenn jedes Clubmitglied mindestens vierzehn (14) Tage vor der Zusammenkunft, auf der über die Satzungsänderung abgestimmt werden soll, auf dem Postweg, elektronisch, oder persönlich über den vorgeschlagenen Änderungsantrag in Kenntnis gesetzt wurde.

ZUSATZBESTIMMUNGEN

ARTIKEL I Mitgliedschaft

Absatz 1. **MITGLIEDSCHAFTSKATEGORIEN**

- (a) **AKTIVE MITGLIEDER:** Mitglieder mit allen Rechten und Pflichten einer Vollmitgliedschaft in einem Lions Club. Ohne solche Rechten und Pflichten zu begrenzen, haben aktive Mitglieder das Recht, sich bei Qualifikation für jedes Amt im Club, im Distrikt oder in der Vereinigung zu bewerben und das Recht bei allen Mitgliederabstimmungen eine Stimme abzugeben. Zu den Pflichten zählen regelmäßige Anwesenheit, pünktliche Beitragszahlung, Beteiligung an Clubprojekten und vorbildliches Verhalten, das dem Ansehen des Lions Clubs nicht schadet. Wie in den Kriterien für das Familienmitgliedschaftsprogramm angegeben, sollen die sich qualifizierenden Familienmitglieder aktive Mitglieder sein und somit zu allen Rechten und Privilegien einer solchen Mitgliedschaft berechtigt sein. Wie in den Kriterien für das Studentenmitgliedschaftsprogramm angegeben, sollen sich qualifizierende Studenten, ehemalige Leos und junge erwachsene Mitglieder, aktive Mitglieder sein und somit zu allen Rechten und Pflichten einer solchen Mitgliedschaft berechtigt sein. Diese Mitgliedschaftskategorie ist in der Berechnungsformel der Clubdelegierten enthalten.

- (b) **PASSIVE MITGLIEDER:** Clubmitglieder, die aus der Gemeinde weggezogen sind oder aus gesundheitlichen oder anderen gerechtfertigten Gründen an den Clubtreffen nicht regelmäßig teilnehmen können, die aber ihre Mitgliedschaft in diesem Club nicht aufgeben möchten und für die der Clubvorstand diese Form der Mitgliedschaft genehmigt hat. Die Berechtigung dazu muss halbjährlich vom Clubvorstand überprüft werden. Ein passives Mitglied kann nicht für ein Amt gewählt werden und hat auf Distrikt- oder internationalen Tagungen oder Kongressen kein Stimmrecht, muss aber die Beiträge, die

der lokale Club berechnet, wie Distrikt- und internationale Gebühren. Diese Mitgliedschaftskategorie ist in der Berechnungsformel der Clubdelegierten enthalten.

- (c) **EHRENMITGLIEDSCHAFT:** Eine Person, die nicht Mitglied in diesem Club ist, der Gemeinde oder dem Club jedoch hervorragende Dienste geleistet hat, kann vom betreffenden Club durch Verleihung der Ehrenmitgliedschaft ausgezeichnet werden. Der Club bezahlt die Aufnahmegebühren und die internationalen und Distriktbeiträge für das Ehrenmitglied, das an den Zusammenkünften teilnehmen kann, ansonsten jedoch nicht die Rechte eines aktiven Mitglieds genießt. Diese Mitgliedschaftskategorie ist in der Berechnungsformel der Clubdelegierten enthalten.
- (d) **PRIVILIGIERTE MITGLIEDER:** Als solches gelten Clubmitglieder, die fünfzehn (15) Jahre oder länger Mitglied waren, und wegen Krankheit, Gebrechen, hohem Alter oder sonstiger gerechtfertigter Gründe ihre aktive Mitgliedschaft aufgeben müssen. Der Club legt die Höhe der Beiträge fest, die das Vorzugsmitglied zahlen muss und in denen die Distrikt- und internationalen Gebühren inbegriffen sind. Ein Vorzugsmitglied behält sein Stimmrecht und alle anderen Rechte der Mitgliedschaft, kann aber keine Ämter auf Club-, Distrikt- oder internationaler Ebene ausüben. Diese Mitgliedschaftskategorie ist in der Berechnungsformel der Clubdelegierten enthalten.
- (e) **MITGLIED AUF LEBENSZEIT:** Dies sind Clubmitglieder, die seit mindestens zwanzig (20) Jahren aktive Mitglieder sind und in ihrem Club, ihrer Stadt oder dieser Vereinigung Herausragendes geleistet haben, oder schwerkranke Clubmitglieder, oder Mitglieder, die seit mindestens fünfzehn (15) Jahren aktive Mitglieder sind und mindestens siebzig (70) Jahre alt sind, und denen bei Erfüllung folgender Auflagen die Mitgliedschaft auf Lebenszeit in ihrem Club verliehen werden kann:
- (1) Empfehlung durch den Club an die internationale Vereinigung;
 - (2) Zahlung von 650,00 US-Dollar oder des Gegenwerts in der jeweiligen Landeswährung durch den Club mit dem alle zukünftigen internationalen Beiträge abgegolten sind; und
 - (3) Genehmigung des Internationalen Vorstandes.

Ein Mitglied auf Lebenszeit genießt alle Rechte der aktiven Mitgliedschaft, solange es die Pflichten derselben erfüllt. Ein Mitglied auf Lebenszeit, das seinen Wohnort wechselt und eingeladen wird, einem anderen Lions Club beizutreten, wird automatisch Mitglied auf Lebenszeit in diesem Club. Ungeachtet dieser Bestimmungen kann der Ortsclub von einem Mitglied auf Lebenszeit die von ihm für angemessen empfundenen Beiträge erheben. Ehemalige Lioness-Mitglieder, die nun aktive Mitglieder ihres Lions Clubs sind, oder die an oder vor dem 30. Juni 2007 aktive Mitglieder eines Lions Clubs wurden, können ihre gesamte vorherige Serviceleistung als Lionessen den Voraussetzungen für die Mitgliedschaft auf Lebenszeit anrechnen lassen. Lioness Mitglieder, die nach dem 30. Juni 2007 ein aktives Mitglied eines Lions Clubs werden, qualifizieren sich nicht für die Gutschrift für vorherige Serviceleistung als Lioness als Voraussetzungen für die Mitgliedschaft auf Lebenszeit. Diese Mitgliedschaftskategorie ist in der Berechnungsformel der Clubdelegierten enthalten.

- (f) **ASSOZIIERTES MITGLIED:** Mitglieder, die ihre Hauptmitgliedschaft bei einem anderen Lions Club aufrechterhalten, aber ihren Wohnsitz in der Gemeinde dieses Lions Clubs haben oder dort beruflich tätig sind. Dieser Mitgliedschaftsstatus kann durch Einladung des Clubvorstands zugestanden werden und muss jährlich überprüft werden. Der Gastclub meldet ein assoziiertes Mitglied nicht in seinem Mitglieder- und Aktivitätenbericht.

Ein assoziiertes Mitglied kann auf Clubtreffen, bei denen es persönlich anwesend ist, über Clubangelegenheiten abstimmen, kann aber den Club nicht als Delegierte/r auf Distriktversammlungen (Einzel-, Sub-, provisorischen und/oder Multidistrikt) oder auf internationalen Kongressen vertreten. Er/sie ist nicht befugt, über den Gastclub vermittelte Ämter auf Club-, Distrikts- oder internationaler Ebene oder Ausschussaufgaben auf Distrikts-, Gesamtdistrikts- oder internationaler Ebene anzunehmen. Der assoziierte Mitgliedschaft gewährende Club verlangt vom assoziierten Mitglied keine internationalen oder Distriktgebühren (Einzel-, Sub-, provisorische und/oder Multidistrikt-), wobei es jedoch dem örtlichen Club freigestellt ist, einen gewissen Beitrag zu fordern. Diese Mitgliedschaftskategorie ist in der Berechnungsformel der Clubdelegierten enthalten.

- (g) **ANGESCHLOSSENES MITGLIED:** Erstklassige Gemeindemitglieder, die gegenwärtig nicht in der Lage sind, sich voll als aktive Mitglieder am Clubgeschehen zu beteiligen, jedoch den Club und die Hilfsprojekte der Gemeinde unterstützen und sich dem Club anschließen möchten. Dieser Status kann auf Einladung des Clubvorstands gewährt werden.

Angeschlossene Mitglieder können auf Clubtreffen, bei denen sie persönlich anwesend sind, über Clubangelegenheiten abstimmen, können aber den Club nicht als Delegierte auf Distriktversammlungen (Einzel-, Sub-, provisorisch und/oder Multidistrikt) oder internationalen Kongressen vertreten.

Sie sind nicht befugt, über den Gastclub vermittelte Ämter auf Club-, Distrikt- oder internationaler Ebene oder Ausschussaufgaben auf Distrikt-, Multidistrikt- oder internationaler Ebene anzunehmen. Angeschlossene Mitglieder müssen Distrikt- und internationale Beiträge sowie örtlich vom Club festgelegte Beiträge zahlen. Diese Mitgliedschaftskategorie ist in der Berechnungsformel der Clubdelegierten enthalten.

- (h) **REDUZIERTE MITGLIEDSCHAFT:** Ein Mitglied des Clubs, das aufgrund seiner Familienmitgliedschaft oder Status als Student/in oder Teilnahme in vergleichbaren Mitgliedschaftsprogrammen der Vereinigung eine Vergünstigung erhält, die Mitgliedschaft im Club beibehalten möchte und die Voraussetzungen für die Ermäßigung erfüllt. Der Clubvorstand muss den Mitgliedschaftsstatus verifizieren. Ein Mitglied mit Ermäßigung hat dieselben Rechte wie ein aktives Mitglied, ~~darf ein Distrikt- oder internationales Amt aufnehmen, muss aber die Beiträge wie vom lokalen Club festgelegt zahlen, wozu Distrikt- und internationale Gebühren zählen. Diese Mitgliedschaftskategorie~~, wird aber bei der Berechnungsformel der Clubdelegierten nicht berücksichtigt.

[Diese Änderung tritt am 1. Januar 2024 in Kraft]

Absatz 2. **VOLLBERECHTIGTER STATUS („GOOD STANDING“).** Jedes Mitglied, das seine finanziellen Verpflichtungen gegenüber diesem Club nicht innerhalb von dreißig (30) Tagen nach Empfang einer schriftlichen Mahnung des Sekretärs erfüllt, verliert seinen Status als vollberechtigtes Mitglied und erlangt diesen erst nach Erfüllung seiner Verpflichtungen wieder. Nur Mitglieder, die ihre Beitragspflicht erfüllt haben, sind stimmberechtigt und befugt, Amtsträger dieses Clubs zu werden.

Absatz 3. **DOPPELMITGLIEDSCHAFT.** Niemand außer Ehren- oder assoziierten Mitgliedern darf gleichzeitig in zwei Lions-Clubs Mitglied sein.

Absatz 4. **AUSTRITT.** Jedes Mitglied kann aus dem Club ausscheiden und sein Austritt wird mit der Annahme durch den Clubvorstands rechtskräftig. Der Vorstand kann allerdings eine solche Annahme zurückhalten, bis jegliche Verschuldungen beglichen wurden und/oder alle Clubgelder und Gegenstände zurückgegeben wurden. Jegliches Recht den Namen „LIONS“, das Emblem und andere Zeichen des Clubs und der Vereinigung zu benutzen, erlischt wenn die Mitgliedschaft aufgelöst wird.

Absatz 5. **WIEDERAUFNAHME DER MITGLIEDSCHAFT.** Jedes Mitglied, das als vollberechtigtes Mitglied aus seinem Club ausgeschieden ist, kann durch Beschluss des Clubvorstands wieder aufgenommen werden, wobei ihm die Jahre seiner vorherigen Mitgliedschaft erhalten bleiben und in seinen Clubunterlagen weitergeführt werden. Mitglieder, die vor mehr als zwölf (12) Monaten abgemeldet wurden, müssen in Übereinstimmung mit Artikel III, Absatz 2 der Satzung genehmigt werden.

Absatz 6. **TRANSFERMITGLIEDER.** Dieser Club kann einem Mitglied Mitgliedschaft auf Transferbasis gewähren, wenn es seine Mitgliedschaft in einem anderen Lions-Club beendet hat oder im Begriff steht, sie zu beenden, vorausgesetzt, dass es zurzeit seines Antrags auf Mitgliedschaftswechsel vollberechtigtes Mitglied war. Sind seit der Mitgliedschaft im früheren Club und der Vorlage des ausgefüllten Antrags auf Transfer mehr als zwölf (12) Monate verstrichen, kann nur gemäß den Bestimmungen in Absatz 2, Artikel III der Satzung Mitgliedschaft gewährt werden. Mitglieder, die aus diesem Club in einen anderen Club wechseln möchten, müssen ein Transferformular einreichen, das vom Sekretär ausgefüllt werden muss. Der Sekretär ist dazu verpflichtet, das Formular unverzüglich ausfüllen, es sei denn der Vorstand hält aufgrund der finanziellen Verschuldung des Mitglieds gegenüber dem Club und/oder aufgrund eines Versäumnisses von Seiten des Mitglieds, Clubgelder oder Gegenstände, die an den Club zurückzugeben sind, die Annahme des Rücktritts und des Transfers des Mitglieds zurück.

Absatz 7. **NICHTZAHLUNG DER BEITRÄGE.** Der Clubsekretär wird dem Clubvorstand die Namen der Mitglieder melden, die die fälligen Gebühren 60 Tage nach Empfang einer schriftlichen Mahnung noch immer nicht bezahlt haben. Die Entscheidung, ob das Mitglied ausgeschlossen oder beibehalten wird, ist dem Clubvorstand überlassen.

Absatz 8. **ANWESENHEIT.** Der Club soll zu regelmäßiger Teilnahme an den Clubtreffen und Aktivitäten ermutigen. Wenn ein Mitglied aufeinanderfolgende Clubtreffen oder Aktivitäten versäumt, wird der Club alles unternehmen, um sich mit dem Mitglied in Verbindung zu setzen und zu regelmäßiger Beteiligung anzuregen. Mitgliedern, die für zwölf aufeinanderfolgende Monate an jedem regulären Treffen dieses Clubs teilgenommen haben, oder versäumte Treffen in Übereinstimmung mit den Nachholregelungen des Clubs, falls vorhanden, nachgeholt haben, stehen die jährlichen Perfect Attendance Awards zur Verfügung.

ARTIKEL II

Wahlen und Besetzung von freien Ämtern

Die Amtsträger dieses Clubs, mit Ausnahme des Vorjahrespräsidenten, werden folgendermaßen gewählt:

Absatz 1. **JÄHRLICHE WAHLEN.** Gemäß der Bestimmung in Absatz 7 und 8 dieses Artikels werden mit Ausnahme von Direktoren alle Amtsträger und Vorstandsmitglieder jährlich gewählt, übernehmen ihr Amt am 1. Juli und bleiben ein Jahr lang oder bis zur Wahl und Einführung ihrer Nachfolger im Amt. Der Sekretär soll die neugewählten Amtsträger unverzüglich, innerhalb von 15 Tagen nach der Wahl, an den internationalen Hauptsitz melden.

Absatz 2. **WAHL DER VORSTANDSMITGLIEDER.** Jedes Jahr wird die Hälfte der Direktoren gewählt. Sie übernehmen ihr Amt am 1. Juli nach ihrer Wahl und üben es zwei (2) Jahre lang oder bis zur Wahl und Einführung ihrer Nachfolger aus, mit der Ausnahme, dass bei der allerersten Wahl nach Annahme dieser Satzung und Zusatzbestimmungen die eine Hälfte der Direktoren auf zwei Jahre und die andere auf ein Jahr gewählt wird.

Absatz 3. **AMTSBERECHTIGUNG.** Niemand kann in diesem Club ein Amt übernehmen, wenn er nicht vollberechtigtes Mitglied ist.

Absatz 4. **NOMINIERUNGS AUSSCHUSS.** Der Präsident bestimmt einen Nominierungsausschuss, der auf dem Nominierungstreffen die Namen der Kandidaten für die verschiedenen Clubämter vorlegt. Bei diesem Treffen können von den Versammelten auch Wahlvorschläge für alle im nächsten Jahr neuzubesetzenden Ämter vorgebracht werden.

Absatz 5. **NOMINIERUNGSTREFFEN.** Im März jeden Jahres, oder wie vom Vorstand festgelegt, soll ein Nominierungstreffen veranstaltet werden, wobei das Datum und der Veranstaltungsort eines solchen Treffens ebenfalls vom Vorstand festgelegt wird. Jedes Mitglied dieses Clubs soll mindestens vierzehn (14) Tage vor der Zusammenkunft, auf dem Postweg, elektronisch, oder persönlich über das Nominierungstreffen in Kenntnis gesetzt werden.

Absatz 6. **WAHL.** Im April jeden Jahres, oder wie vom Vorstand festgelegt, soll eine Wahl veranstaltet werden, wobei das Datum und der Veranstaltungsort eines solchen Treffens ebenfalls vom Vorstand festgelegt wird. Jedes Mitglied dieses Clubs soll mindestens vierzehn (14) Tage vor der Zusammenkunft, auf dem Postweg, elektronisch, oder persönlich über die Wahlen in Kenntnis gesetzt werden. Diese Benachrichtigung muss die Namen aller Kandidaten

enthalten, die während dem vorausgegangenen Nominierungstreffen bestätigt wurden, und, gemäß obigem Absatz 3, einen Hinweis, dass bei dieser Wahl über diese Kandidaten abgestimmt wird. Während der Wahl können von der Versammlung keine weiteren Kandidaturvorschläge vorgebracht werden.

Absatz 7. **STIMMZETTEL.** Die Wahl erfolgt durch geheime schriftliche Abstimmung der anwesenden und stimmberechtigten Mitglieder.

Absatz 8. **BENÖTIGTE STIMMEN.** Der Amtsanwärter muss eine Mehrheit der von den anwesenden, wählenden Clubmitgliedern abgegebenen Stimmen sichern, um als gewählt erklärt werden zu können. Für den Zweck einer solchen Wahl wird eine Mehrheit als mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen definiert, leere Stimmzettel und Enthaltungen ausgenommen. Falls bei der ersten Wahl und weiteren Wahlen kein Kandidat eine Mehrheit erlangt, sollen der Kandidat, oder Kandidaten mit derselben Anzahl von Stimmen, der/die die wenigsten Stimmen erhalten hat/haben, ausscheiden und die Wahl soll fortgeführt werden, bis ein Kandidat eine Mehrheit erlangt. Für den Fall, dass zwei oder mehrere Kandidaten dieselbe Anzahl von Stimmen haben, soll die Wahl so lange fortgesetzt werden, bis ein Kandidat gewählt wird.

Absatz 9. **NOMINIERTE, DIE NICHT ANNEHMEN KÖNNEN.** Falls ein Kandidat in der Zeit zwischen dem Nominierungstreffen und der Wahlsitzung aus irgendeinem Grund das Amt, für das er vorgeschlagen wurde, nicht annehmen kann und kein zweiter Kandidat vorgeschlagen wurde, muss der Nominierungsausschuss während der Wahlsitzung einen neuen Kandidaten vorschlagen.

Absatz 10. **FREIE ÄMTER.** Wird das Amt des Präsidenten oder des Vizepräsidenten aus irgendeinem Grunde frei, rücken die rangnächsten Vizepräsidenten auf. Sollte es durch diese Bestimmung nicht möglich sein, das Amt des Präsidenten oder die Ämter der Vizepräsidenten neu zu besetzen, muss der Vorstand eine außerordentliche Wahl einberufen und jedes Mitglied, das seine Beitragspflicht erfüllt hat, vierzehn (14) Tage vorher über Zeit und Ort, die vom Vorstand bestimmt werden, in Kenntnis setzen, damit bei dieser Wahl über die Neubesetzung der freigewordenen Ämter entschieden werden kann.

Ist irgendein anderes Amt unbesetzt, wird der Vorstand ein Mitglied für die verbleibende Amtszeit ernennen.

Sollten so viele Ämter unbesetzt sein, dass die Zahl der Direktoren für eine Beschlussfähigkeit nicht ausreicht, hat die Mitgliederversammlung das Recht, diese unbesetzten Ämter durch eine während der ordentlichen Clubversammlung abgehaltene Wahl neu zu besetzen, und zwar nach vorheriger Benachrichtigung und den im folgenden Absatz 11 niedergelegten Bestimmungen. Eine derartige Benachrichtigung kann durch ein im Amt gebliebenes Vorstandsmitglied oder einen Direktor erfolgen oder, sofern sich keine Amtsträger mehr im Amt befinden, durch ein beliebiges Mitglied.

Absatz 11. **ERSATZ VON GEWÄHLTEN AMTSTRÄGERN.** Ist ein gewählter Amtsträger vor Amtsantritt nicht in der Lage oder lehnt es aus irgendeinem Grund ab, das Amt anzunehmen, ist der Präsident ermächtigt, eine außerordentliche Nominierungs- und Wahlsitzung

einzuberufen, um einen Ersatz für den gewählten Amtsträger zu wählen. Jedes Mitglied muss vierzehn (14) Tage vorher auf dem Postweg oder persönlich über Zweck, Zeit und Ort der Sitzung in Kenntnis gesetzt werden. Die Wahl soll unmittelbar nach Abschluss der Kandidaturvorschläge erfolgen. Für die Wahl ist Stimmenmehrheit erforderlich.

ARTIKEL III **Aufgaben der Amtsträger**

Absatz 1. **PRÄSIDENT/IN.** Die mit diesem Amt verbundenen Aufgaben umfassen:

- (a) Exekutivamtsträger für diesen Club.
- (b) Vorsitz bei allen Vorstandssitzungen des Clubs.
- (c) Vorsitz über das Global Action Team auf Clubebene führen und Sicherstellung des Folgenden:
 - (1) Für die Wahl von qualifizierten Lions-Führungskräften für die Positionen des Clubbeauftragten für Hilfsprojekte, des Clubbeauftragten für Mitgliedschaft und des stellvertretenden Clubpräsidenten, der gleichzeitig Clubbeauftragter für Führungskräfteentwicklung ist, sorgen.
 - (2) Regelmäßige Treffen gewährleisten, um Initiativen des Global Action Teams zu besprechen und voranzubringen.
 - (3) Zusammenarbeit mit dem Global Action Team des Distrikts und anderen Clubpräsidenten, um Initiativen zum Ausbau der humanitären Hilfe, zur Führungskräfteentwicklung und zum Mitgliedschaftswachstum zu fördern.
- (d) Umsetzung eines Plans für Mitgliedschaftswachstum, Einbeziehung der Gemeinde und gemeinnützige Hilfe, organisatorische Verbesserungen und humanitäre Hilfeleistungen wie vom Clubvorstand bewilligt, in Zusammenarbeit mit den Clubamtsträgern und Ausschussvorsitzenden.
- (e) Ruft zu ordentlichen und Sondertreffen des Clubvorstands auf.
- (f) Ernennt die ständigen und Sonderausschüsse des Clubs und arbeitet mit den Clubbeauftragten zusammen, um die ordnungsgemäße Aufgaben- und Berichterstattung der Ausschüsse zu veranlassen.
- (g) Gewährleistet, dass reguläre Wahlen einberufen, gemeldet und abgehalten werden.
- (h) Stellt sicher, dass der Club die lokalen Gesetze einhält.
- (i) Gewährleistet ordnungsgemäße Verwaltung der Clubabläufe, durch die Sicherstellung, dass alle Clubamtsträger und Mitglieder die Clubsatzung und Zusatzbestimmungen sowie die Internationale Satzung und Zusatzbestimmungen einhalten.

- (j) Regt diplomatisches Verhalten an und löst, falls nötig, Konflikte auf faire und transparente Art unter Nutzung des Schlichtungsverfahrens.
- (k) Aktives Mitglied im Beratungsausschuss des Distrikt-Governors in der Zone, der dieser Club angehört.
- (l) Mentor des Vizepräsidenten, um die Kontinuität effektiver Leitung zu gewährleisten.

Absatz 2. **LETZTJÄHRIGER PRÄSIDENT (IMMEDIATE PAST PRESIDENT)**. Letztjährige Clubpräsidenten unterstützen amtierende Clubpräsidenten und -vizepräsidenten als Mentoren und darüber hinaus auch als LCIF-Clubkoordinatoren, außer, ein anderes Lionsmitglied wird zum Inhaber dieses Amtes ernannt.

Absatz 3. **ERSTER VIZEPRÄSIDENT**. Die mit diesem Amt verbundenen Aufgaben umfassen:

- (a) Durchführung einer Qualitätsanalyse des Clubs und Zusammenarbeit mit den Club-Amtsträgern, vor allem mit den Mitgliedern des Global Action Teams und anderen Ausschussvorsitzenden während ihrer Amtszeit als erste Vizepräsidenten, um einen Plan für das Mitgliedschaftswachstum zu entwickeln.
- (b) Mitglied des Global Action Teams des Clubs als Clubbeauftragter für Führungskräfteentwicklung sowie mit anderen Mitgliedern des Leadership-Ausschusses:
 - (1) Sicherstellen, dass neue Mitglieder eine effektive Orientierung erhalten, damit sie verstehen, wie der Club in seinem Distrikt, Multi-Distrikt und innerhalb von Lions Clubs International arbeitet, unter Mithilfe des Clubbeauftragten für Mitgliedschaft.
 - (2) Stellt sicher, dass amtierende und/oder zukünftige Clubamtsträger an Weiterbildungen, die vom Distrikt und/oder über das Lions-Lernzentrum angeboten werden, teilnehmen.
 - (3) Teilt dem Global Leadership-Distriktkoordinator den Weiterbildungsbedarf, die Namen potenzieller neuer Führungskräfte und die Führungskräfteweiterbildungsaktivitäten, an denen die Clubmitglieder teilnehmen, mit.
 - (4) Auswahl potenzieller Führungskräfte, diese zu Weiterbildungen auffordern.
 - (5) Mitgliedern die Teilnahme an Führungskräfteweiterbildungsprogrammen, die vom Distrikt, Multi-Distrikt und LCI angeboten werden, nahelegen.
- (c) Übernimmt eine Schlüsselrolle bei der Erhaltung der Mitglieder und gewährleistet organisatorische Exzellenz durch das Feststellen der Mitgliederzufriedenheit und die Auswertung des Feedbacks, um die Clubabläufe zu verbessern.
- (d) Kennt die Aufgaben des Clubs bei Distriktaktivitäten und -veranstaltungen.
- (e) Bildet ein Netzwerk mit den Amtsträgern anderer Clubs, um neue Ideen, die für den Club genutzt werden könnten, zu gewinnen.

- (f) Fundierte Kenntnis der Distrikt- und Multidistriktinitiativen, die Führungskräfteentwicklung, Mitgliedschaftswachstum und die Erweiterung humanitärer Hilfe unterstützen.
- (h) Aktives Mitglied im Beratungsausschuss des Distrikt-Governors in der Zone, der dieser Club angehört.
- (i) Sollte der Präsident aus irgendeinem Grund seinen Amtsverpflichtungen nicht nachkommen können, übernimmt der rangnächste Vizepräsident das Amt mit den gleichen Rechten und Pflichten.
- (j) Beaufsichtigung der Arbeit der Ausschüsse des Clubs, wie vom Präsidenten zugewiesen.

Absatz 4. **VIZEPRÄSIDENT(EN)**. Sollte der Präsident aus irgendeinem Grund seinen Amtsverpflichtungen nicht nachkommen können, übernimmt der rangnächste Vizepräsident das Amt mit den gleichen Rechten und Pflichten. Jeder Vizepräsident soll auf Anweisung des Präsidenten die Arbeit der von ihm eingesetzten Clubausschüsse überwachen.

Absatz 5. **SEKRETÄR/IN**. Er/Sie untersteht der Aufsicht und Weisung des Vorstands und des Präsidenten und fungiert als Liaison zwischen Club, Distrikt (Einzel-, Sub- oder Multidistrikt), dem dieser Club angehört, und der Vereinigung. Die mit diesem Amt verbundenen Aufgaben umfassen:

- (a) Einreichung der regelmäßigen monatlichen Berichte und sonstiger Berichte, die die vom internationalen Vorstand dieser Vereinigung angeforderten Informationen enthalten, an den internationalen Hauptsitz der Vereinigung.
- (b) Bei Bedarf Vorlegen von an das Kabinett des Distrikt-Governors.
- (c) Aktive Mitgliedschaft und Zusammenarbeit mit dem Beratungsausschuss des Distrikt-Governors in der Zone, der dieser Club angehört.
- (d) Verwaltung des allgemeinen Clubarchivs, einschließlich der Protokolle über Club- und Vorstandssitzungen, Anwesenheitslisten, Unterlagen über Ausschussbildungen, Wahlergebnisse, Mitgliederinformationen, Adress- und Telefonverzeichnisse und Clubkonten aller Mitglieder.
- (e) Er verbürgt sich für die gewissenhafte Ausübung seines/ihres Amts durch Hinterlegung einer vom Clubvorstand festgelegten Sicherheitskaution.
- (f) Nach Abschluss seiner Amtszeit, rechtzeitige Übergabe der allgemeinen Unterlagen des Clubs an seinen Amtsnachfolger.

Absatz 6. **SCHATZMEISTER/IN**. Die mit diesem Amt verbundenen Aufgaben umfassen:

- (a) Einzahlung aller Geldbeträge, die ihm vom Sekretär übergeben oder direkt an ihn gezahlt wurden, in einer oder mehreren Banken, die vom Finanzausschuss empfohlen und vom Vorstand genehmigt wurden.

- (b) Er benachrichtigt gemeinsam mit dem Sekretär viertel- und halbjährlich jedes Mitglied über fällige Gebühren oder andere finanziellen Verpflichtungen gegenüber dem Club und berichtet dem Vorstand über die Zahlungen.
- (c) Auszahlung von Geldern zur Begleichung der finanziellen Verpflichtungen des Clubs, ausschließlich mit der Genehmigung des Vorstands.
- (d) Führung und Aufbewahrung der finanziellen Clubunterlagen über ausgezahlte und eingenommene Gelder.
- (e) Erstellung und Einreichung der monatlichen und halbjährlichen Finanzberichte an den Vorstand dieses Clubs.
- (f) Verbürgung für die gewissenhafte Ausübung seines/ihres Amtes durch Hinterlegung einer vom Clubvorstand festgelegten Sicherheitskaution.
- (g) Nach Abschluss seiner Amtszeit, rechtzeitige Übergabe der Finanzkonten, Fonds und Unterlagen des Clubs an seinen Amtsnachfolger.
- (h) Vorsitzender des Finanzausschusses.

Absatz 7. MITGLIEDSCHAFTSBEAUFTRAGTE/R. Die mit diesem Amt verbundenen Aufgaben umfassen:

- (a) Mitglied des Global Action Teams des Clubs als Vorsitzender des Mitgliedschaftsausschusses des Clubs.
- (b) Zusammenarbeit mit dem Global Action Team des Distrikts hinsichtlich Mitgliedschaftsinitiativen. Teilnahme an relevanten Zusammenkünften und Veranstaltungen des Distrikts, der Region und Zone.
- (c) Entwickelt und leitet einen Mitgliedschaftsausschuss, um bei der Umsetzung von Handlungsplänen zur Erreichung der Mitgliedschaftsziele und der Verbesserung der Mitgliedererfahrung zu helfen.
- (d) Legt allen Mitgliedern nahe, am Mitgliederwachstum teilzunehmen, indem sie potenzielle Mitglieder in den Club einladen. Fasst bei potenziellen Mitgliedern umgehend nach.
- (e) Fördert eine harmonische Clubatmosphäre, indem mit Unterstützung des Clubvorstands Bedenken, die eine positive Mitgliedererfahrung verhindern, angesprochen werden. Dies kann in Form einer Umfrage oder anderer Feedbackmöglichkeit geschehen.
- (f) Bindet neue Mitglieder in Tätigkeiten ein, die für diese von Interesse sind.

- (g) Arbeitet mit dem Clubbeauftragten für Hilfsprojekte sowie mit anderen Clubausschüssen zusammen, um Mitgliedschaftsmöglichkeiten zu fördern.
- (h) Kennt die verschiedenen Mitgliedschaftsarten und -programme und informiert die Mitglieder über die Mitgliedschaftsprogramme.
- (i) Stellt mit Unterstützung des 1. Vize-Clubpräsidenten/Clubbeauftragten für Führungskräfteentwicklung sicher, dass neue Mitglieder eine effektive Orientierung erhalten, damit sie verstehen, wie der Club in seinem Distrikt, Multi-Distrikt und innerhalb von Lions Clubs International arbeitet.
- (j) Ggf. Teilnahme an den Treffen des Beratungsausschusses des Distrikt-Governors in der Zone, der dieser Club angehört.

Absatz 8. **BEAUFTRAGTE/R FÜR HILFSPROJEKTE.** Die mit diesem Amt verbundenen Aufgaben umfassen:

- (a) Mitglied des Global Action Teams des Clubs als Beauftragter für Hilfsprojekte.
- (b) Zusammenarbeit mit dem Global Service Distriktkoordinator, LCIF-Clubkoordinator, Distriktamtsträgern, Mitgliedern im Hilfsausschuss des Clubs und anderen, um jährliche Hilfeleistungsziele und Handlungspläne zu entwickeln und zu kommunizieren.
- (c) Leitung des Ausschusses für Hilfsprojekte, um die Handlungspläne für Hilfsprojekte des Clubs umzusetzen, damit der Club die Hilfeleistungsziele erreicht.
- (d) Einbindung von Möglichkeiten für junge Menschen und Leos, sich an allen Aspekten der Hilfsprojekte zu beteiligen, einschließlich der Zielsetzung, Durchführung, Projektauswertung und Berichterstattung.
- (e) Zu den wichtigsten Hilfsprojekten von Lions Clubs International gehören:
- (f) Clubressourcen für den aktuellen Bedarf der Gemeinschaft durch die Beobachtung von Hilfsprojekten anderer Service-Clubs, durch die Entwicklung von Partnerschaften in der Gemeinschaft zum Ausbau von Hilfeleistungen und durch die Nutzung von Hilfsmitteln und Ressourcen von Lions Clubs International und der Lions Club International Foundation.
- (g) Steigerung der Mitgliederzufriedenheit durch die Anregung zur Beteiligung an Hilfsprojekten.
- (h) Zusammenarbeit mit dem Clubbeauftragten für Mitgliedschaft und andere Clubausschüssen, um Mitgliedschaftsmöglichkeiten für Nicht-Lionsmitglieder bei Hilfsprojekten zu fördern.

- (i) Ggf. Teilnahme an den Treffen des Beratungsausschusses des Distrikt-Governors in der Zone, der dieser Club angehört.

Absatz 9. **BEAUFTRAGTE/R FÜR MARKETING.** Die mit diesem Amt verbundenen Aufgaben umfassen:

- (a) Entwicklung und Umsetzung eines jährlichen Marketingplans in Zusammenarbeit mit dem/der Beauftragten für Clubmitgliedschaft. Der Plan sollte interne und externe Zielgruppen, u. a. Clubmitglieder, Social Media-Nachrichtenmedien, Unterstützern/Sponsoren und potenziellen neuen Mitgliedern berücksichtigen.
- (b) Direkte Zusammenarbeit mit dem Global Action Team, um in alle Mitgliedschafts-, Leadership- und Hilfeleistungsprogramme, Projekte und Veranstaltungen eingebunden zu bleiben.
- (c) Verständnis der globalen Markenrichtlinien und Förderung der richtigen Verwendung von Markenmaterialien bei Clubveranstaltungen und Hilfsprojekten.
- (d) Bekanntmachung der Tätigkeit des Clubs auf sozialen Medien. Entwicklung eines Kalenders für Social Media Posts, um Clubprojekte, kommunale Hilfsaktionen und Mitgliedschaftsaktivitäten mitzuverfolgen.
- (e) Enge Zusammenarbeit mit dem Clubbeauftragten für Mitgliedschaft, um neue potenzielle Mitglieder anzusprechen.
- (f) Ausarbeitung von Vortragspunkten zum Thema Clubmarketing und Öffentlichkeitsarbeit für Clubmitglieder. Einsatz von Mundpropaganda-Taktiken, um für den Club zu werben und neue Mitglieder zu gewinnen.
- (g) Zusammenarbeit mit Club-Führungskräften, Einreichung von Anträgen auf eine Marketing-Auszeichnung, um für die Marketing-Auszeichnung von Lions Clubs International in Erwägung gezogen zu werden.
- (h) Motivierung von Mitgliedern, Marken-Botschafter zu werden. Mitglieder sollten ermutigt werden, Fotos zu machen, diese auf sozialen Medien zu posten, Markenkleidung zu tragen und bei ihrem ehrenamtlichen Engagement in der Gemeinschaft Lions-Botschaften zu teilen.
- (i) Veröffentlichung der Clubaktivitäten, u. a. Hilfsprojekte, Spendenaktionen, Spenden, von Lions Clubs International gesponserte Wettbewerbe und andere berichtenswerte

Errungenschaften, sowohl intern als auch extern über Nachrichtenmedien, soziale Medien und andere effektive Mittel.

- (j) Unterstützung des Clubpräsidenten bei der Weiterleitung von Informationen des Distrikts, Multidistrikts und internationalen Hauptsitzes an die Clubmitglieder.
- (k) Ggf. Teilnahme an den Treffen des Beratungsausschusses des Distrikt-Governors in der Zone, der dieser Club angehört.
- (l) Teilnahme an Treffen, die der Distriktbeauftragte für Marketing hält.

ARTIKEL IV

Vorstand

Zusätzlich zu den Clubamtsträgern können die folgenden Beauftragten, sofern sie gewählt werden, zusätzlich zu sonstigen gewählten Ämtern, die der Club für notwendig erachtet, Mitglieder des Vorstands sein.

Absatz 1. PROGRAMMKOORDINATOR. Er/sie verbessert allgemeine Treffen und informiert die Mitglieder über für sie wichtige Themen durch die Einladung von Gastrednern und durch die Organisation von Unterhaltung, die für die Clubmitglieder von besonderem Interesse sind. Der Programmkoordinator erhält die Erlaubnis zur Einladung von Gastrednern vom Präsidenten, informiert den Clubsekretär über die Aufnahme in die Tagesordnung und informiert den Beauftragten für Marketing, um effektive Kommunikation sicherzustellen. Er bzw. sie heißt den Gastredner/in bei dessen/deren Ankunft willkommen und kümmert sich um einen angemessenen Sitzplatz und deren Wohlbefinden während der Veranstaltung.

Absatz 2. LCIF-CLUBKOORDINATOR. Er/sie berichtet über die Mission und den Erfolg von LCIF und ihrer Bedeutung für Lions Clubs International, führt LCIF-Entwicklungsstrategien im Club ein und arbeitet mit dem LCIF-Distriktkoordinator zusammen, um LCIF im lokalen Gebiet zu fördern und die Anpassung an die Distriktziele sicherzustellen. In dieser Position arbeitet er/sie mit dem Clubbeauftragten für Hilfsprojekte und dem Global Action Team zusammen, um Club-Initiativen zu unterstützen.

Absatz 3. SICHERHEITSBEAUFTRAGTER (optional) Er/sie gewährleistet durch die Überprüfung der Activities zur Feststellung potenzieller Risiken, dass Sicherheitsmaßnahmen vorhanden sind, und die Checkliste zur Selbstüberprüfung von Lions Clubs International steht zur Verfügung, womit korrekte Überwachung gewährleistet wird. Er/sie trägt alle wichtigen Informationen bei einem Vorfall zusammen und meldet sie zeitgerecht an die Versicherung.

Absatz 4. CLUBMEISTER/LION TAMER (Optional). Verantwortung für das Eigentum und die Einrichtungsgegenstände des Clubs, einschließlich Flaggen, Banner, Gong und Hammer. Vor jeder Zusammenkunft Aufstellung aller Gegenstände an ihren vorgesehenen Platz und anschließendes Wegstellen an den vorgesehenen Aufbewahrungsort. Bei Zusammenkünften fungiert er/sie als Zeremonienmeister, achtet darauf, dass die Anwesenden in richtiger Rangordnung sitzen und verteilt Mitteilungsblätter, Geld- oder Sachspenden und alle für Clubtreffen oder Vorstandssitzungen benötigten Informationsschriften. Er/sie hat besonders

darauf zu achten, dass jedes neue Mitglied zum besseren Kennenlernen bei jedem Treffen mit einer anderen Gruppe zusammensitzt.

Absatz 5. ZENSOR/TAIL TWISTER (Optional) Er/sie schafft während der Clubtreffen mit kleinen Späßen, Spielen und den Mitgliedern auferlegten Geldbußen eine harmonische und freundschaftliche Atmosphäre, Lebendigkeit und Begeisterung. Bei der Entscheidung über die Höhe einer auferlegten Geldbuße bestehen keine Vorschriften, sie darf jedoch nicht höher sein, als ein vom Clubvorstand empfohlener Betrag und keinem Mitglied öfter als zweimal während eines Treffens auferlegt werden. Der Zensor/Tail Twister (optional) selbst kann nicht zur Entrichtung einer Geldbuße gezwungen werden, es sei denn auf einstimmigen Beschluss aller anwesenden Mitglieder. Das vom Zensor/Tail Twister (optional) gesammelte Geld wird dem Schatzmeister sofort nach dem Treffen gegen Quittung ausgehändigt.

Absatz 6. DIREKTOR. Er/sie überprüft und bewilligt weitere Themen, die dem Vorstand vorgetragen werden. Die Amtszeit beträgt 2 Jahre.

ARTIKEL V **Ausschüsse**

Absatz 1. STÄNDIGE AUSSCHÜSSE. Die folgenden ständigen Ausschüsse können vom Clubpräsidenten ernannt werden, mit Ausnahme der Beauftragten, die als Mitglieder des Vorstands gewählt werden müssten. Weitere Ausschüsse können gebildet werden, wie vom Vorstand festgelegt.

- (a) **GLOBAL ACTION TEAM.** Mit dem Clubpräsidenten als Vorsitzenden, dem ersten Vize-Clubpräsidenten (als Beauftragter für Führungskräfteentwicklung), dem Clubbeauftragten für Mitgliedschaft und dem Clubbeauftragten für Hilfsprojekte und der Unterstützung des/der Clubbeauftragten für Marketing. Entwickelt und initiiert mit Unterstützung des Vorstands einen koordinierten Plan zur Erweiterung der humanitären Hilfeleistungen, erreicht Mitgliedschaftswachstum und entwickelt zukünftige Führungskräfte. Hält regelmäßige Treffen ab, um den Fortschritt des Plans und der Initiativen, die den Plan möglicherweise unterstützen, zu besprechen. Arbeitet mit den Mitgliedern des Global Action Teams des Distrikts zusammen, um mehr über die Initiativen und bewährten Vorgehensweisen zu erfahren. Teilt den Mitgliedern des Global Action Teams die Aktivitäten, Errungenschaften und Herausforderungen mit. Nimmt an den Treffen des Distrikt-Governor-Beratungsausschusses und anderen Versammlungen in der Zone, der Region, dem Distrikt und dem Multidistrikt teil, in der Hilfsprojekte sowie Mitgliedschafts- und Führungskräfteinitiativen besprochen werden, um Ideen und Informationen auszutauschen, die eventuell für die Verfahrensweisen des Clubs genutzt werden können.
- (b) **CONSTITUTION AND BY-LAWS COMMITTEE** (Ausschuss für Satzung und Zusatzbestimmungen) Erläutert die Clubsatzung und Zusatzbestimmungen und kann beauftragt werden, Änderungen in Übereinstimmung mit den Änderungsverfahren vorzunehmen.

- (c) **FINANZAUSSCHUSS.** Der Clubschatzmeister hat den Vorsitz, zur Erstellung eines detaillierten Budgets zur Genehmigung durch den Clubvorstand, zur Gewährleistung korrekter Dokumentation und Genehmigung der Geldmittel, Organisation der jährlichen Rechnungsprüfung der Clubkonten und der Sicherstellung der Weiterleitung aller Finanzinformationen an den Nachfolger des Ausschusses.
- (d) **MITGLIEDSCHAFTSAUSSCHUSS.** Der Mitgliedschaftsbeauftragte ist der Vorsitzende des Ausschusses und gewährleistet das Mitgliedschaftswachstum durch neue Märkte, die aktive Gewinnung neuer Mitglieder und die Gewährleistung der Mitgliederzufriedenheit. Dieser Ausschuss verifiziert auch die Qualifikationen potenzieller Mitglieder, die von dem Clubvorstand in Erwägung gezogen werden, wie in Artikel III, Absatz 2 der Clubsatzung festgehalten. Der Mitgliedschaftsbeauftragte des Vorjahres, der Vize-Mitgliedschaftsbeauftragte und all jene Mitglieder, die an der Gewinnung neuer Mitglieder und/oder der Mitgliederzufriedenheit interessiert sind, sollten Mitglieder des Mitgliedschaftsausschusses sein.
- (e) **MARKETING-AUSSCHUSS.** Mit dem/der Club-Beauftragten für Marketing als Vorsitzende/n unterstützt der Marketing-Ausschuss die Ausarbeitung eines Club-Marketingplans. Der Marketing-Ausschuss gewährleistet mit der Unterstützung des Vorstands effektive Kommunikation mit dem Club und der Öffentlichkeit, um das öffentliche Bewusstsein und die Wahrnehmung der Aktivitäten des Clubs in der Community zu steigern.
- (f) **SERVICE COMMITTEE.** Der Clubbeauftragte ist der Vorsitzende. Unterstützt die Erstellung von Hilfeleistungszielen und Handlungsplänen, die Auswahl von potenziellen Projekten, die Leitung der Projektplanung und der Umsetzung und die Einbeziehung von Clubmitgliedern bei bedeutungsvollen Hilfeleistungen. Koordiniert und gewährleistet die effektive Leitung von Hilfsprojekten im Zusammenhang mit dem globalen Hilfeleistungsrahmen durch die Unterstützung der den jeweiligen Hilfsinitiativen des Clubs zugewiesenen Initiativen. Dieser Ausschuss ist eventuell auch für die Beantragung relevanter LCIF-Zuschüsse und den Aufbau von Partnerschaften in der Community verantwortlich, wie vom Clubvorstand bewilligt.
- (g) **INFORMATION TECHNOLOGY COMMITTEE.** Unterstützt Mitglieder je nach Bedarf durch den Zugang und/oder Online-Hilfsmittel und Kommunikation. Kann auch den Club-Webmaster unterstützen oder dieses Amt übernehmen.
- (h) **LEADERSHIP COMMITTEE.** Der erste Vizepräsident ist der Vorsitzende. Informiert die Clubmitglieder über vom Distrikt, Multidistrikt und Lions Clubs International angebotene Weiterbildungsangebote sowie über Nicht-Lions-Angebote, von denen die Clubmitglieder profitieren könnten.

Absatz 2. **SONDERAUSSCHÜSSE.** Hin und wieder kann der Präsident im Einverständnis mit dem Vorstand Sonderausschüsse einberufen, wenn er oder der Vorstand dies für zweckdienlich hält.

Absatz 3. **PRÄSIDENT VON AMTS WEGEN.** Der Präsident ist von Amts wegen Mitglied aller Ausschüsse.

Absatz 4. **BERICHTERSTATTUNG DER AUSSCHÜSSE.** Jeder Ausschuss, durch seinen Vorsitzenden, sollte dem Clubvorstand, nach Bedarf, monatlich entweder mündlich oder schriftlich Bericht erstatten.

ARTIKEL VI Clubtreffen

Absatz 1. **ORDENTLICHE VORSTANDSSITZUNGEN.** Ordentliche Vorstandssitzungen werden an einem vom Vorstand zu bestimmenden Termin und Ort abgehalten. (Es wird empfohlen, dass sich der Vorstand mindestens zweimal im Monat trifft.)

Absatz 2. **AUSSERORDENTLICHE VORSTANDSSITZUNGEN.** Außerordentliche Vorstandssitzungen werden auf Einberufung des Präsidenten oder auf Antrag von drei (3) oder mehr Vorstandsmitgliedern an einem vom Präsidenten zu bestimmenden Termin und Ort abgehalten.

Absatz 3. **ORDENTLICHE CLUBTREFFEN.** Ordentliche Clubtreffen werden an einem vom Vorstand zu bestimmenden und vom Club zu genehmigenden Termin und Ort abgehalten. Alle Treffen sollen pünktlich beginnen und enden. Sofern in dieser Satzung und den Zusatzbestimmungen nichts Gegenteiliges bestimmt wurde, erfolgt die Bekanntgabe ordentlicher Clubtreffen in einer vom Vorstand als angemessener erachteter Form. (Es wird empfohlen, dass sich der Club mindestens zweimal im Monat trifft.)

Absatz 4. **AUSSERORDENTLICHE CLUBVERSAMMLUNGEN.** Außerordentliche Clubversammlungen werden im Bedarfsfall oder auf Wunsch des Clubvorstands vom Clubpräsidenten einberufen. Zeit und Ort bestimmen die das Treffen einberufende Person oder Personengruppe. Für den Fall, dass der Präsident es versäumt, auf Antrag des Vorstands eine außerordentliche Versammlung einzuberufen, ist die Mehrheit der Vorstandsmitglieder befugt, den Termin und den Ort die Versammlung festzulegen und die Versammlung einzuberufen. Jedes Mitglied dieses Clubs muss mindestens zehn (10) Tage vorher auf dem Postweg, elektronisch, oder durch persönliche Benachrichtigung über Zweck, Zeit und Ort dieses außerordentlichen Treffens in Kenntnis gesetzt werden.

Absatz 5. **JAHRESVERSAMMLUNG.** Am Ende jedes Geschäftsjahres soll eine Jahresversammlung dieses Clubs zu einer Zeit und an einem vom Vorstand bestimmten Ort stattfinden. Auf dieser Versammlung sind die Abschlussberichte der ausscheidenden Amtsträger zu verlesen und die neugewählten Amtsträger in ihre Ämter einzuführen.

Absatz 6. **ALTERNATIVE VERSAMMLUNGSFORMATE.** Reguläre und/oder Sondertreffen dieses Clubs und/oder des Vorstandes können durch die Anwendung alternativer Versammlungsformate stattfinden, wie zum Beispiel als Telekonferenz und/oder Webkonferenz, auf Eröffnung des Präsidenten hin oder durch drei (3) Mitglieder des Vorstandes.

Absatz 7. **CHARTERJUBILÄEN** Jedes Jahr kann eine Jubiläumsfeier dieses Clubs stattfinden. Hierbei sollten die Ziele, ethischen Grundsätze des Lionismus und die Geschichte des jeweiligen Clubs besondere Erwähnung finden.

Absatz 8. **QUORUM**. Bei jedem Treffen dieses Clubs ist die persönliche Anwesenheit der Mehrheit der vollberechtigten Clubmitglieder zur Beschlussfähigkeit erforderlich. Sofern nichts Gegenteiliges bestimmt wurde, gelten die Beschlüsse der Mehrheit der anwesenden Mitglieder als Handlung und Beschluss des gesamten Clubs.

Absatz 9. **METHODEN DER GESCHÄFTSABWICKLUNG**. Der Club kann Geschäfte auch auf dem Postweg oder per elektronischer Kommunikation erledigen, die nach schriftlicher Zustimmung einer Zweidrittelmehrheit (2/3) aller Mitglieder des Clubs rechtskräftig werden. Eine solche Handlung kann durch den Präsidenten oder drei (3) Mitglieder dieses Vorstandes eingeleitet werden.

ARTIKEL VII Gebühren und Beiträge

WIE VON DEN CLUBMITGLIEDERN WÄHREND DER JAHRESVERSAMMLUNG GENEHMIGT

Absatz 1. **BEITRITTSGEBÜHR**. Jedes neue, wiederaufgenommene und Transfermitglied zahlt eine Aufnahmegebühr in Höhe von \$ _____, in der die geforderten Aufnahmegebühren der internationalen Vereinigung enthalten sind. Zahlung der Gebühren muss erfolgt sein, ehe die Aufnahme des Mitglieds als offiziell gilt und der Vereinigung vom Sekretär gemeldet wird, es sei denn, der Vorstand dieses Clubs hält es für richtig, auf einen Teil oder auf die ganzen Aufnahmegebühren zu verzichten, wenn es um die Mitgliedschaft von wiederaufgenommenen und/oder Transfermitgliedern innerhalb von 12 (zwölf) Monaten der von ihm gekündigten Mitgliedschaft geht.

Absatz 2. **JAHRESBEITRÄGE**. Jedes Clubmitglied hat die nachstehenden üblichen Jahresbeiträge zu entrichten, in denen ein Betrag zur Deckung der gegenwärtigen internationalen Convention- und Distriktgebühren (Einzel-, Unter- und Multidistrikt-) enthalten ist (zur Deckung der Abonnementsgebühren für die LION-Zeitschrift und der Verwaltungs- und jährlichen Convention-Kosten der Vereinigung). Diese Jahresbeiträge sind im Voraus zu einem vom Clubvorstand festgesetzten Zeitpunkt zu entrichten:

Aktive Mitglieder \$ _____
Passive Mitglieder \$ _____
Ehrenmitglieder \$ _____
Vorzugsmitglieder \$ _____
Mitglieder auf Lebenszeit \$ _____
Assoziierte Mitglieder \$ _____
Angeschlossene Mitglieder \$ _____
Reduzierte Mitgliedschaft \$ _____

Der Schatzmeister dieses Clubs hat die fälligen Beiträge zu dem Zeitpunkt an die Vereinigung und den zuständigen Distrikt (Einzel- oder Unter- und Multidistrikt) zu überweisen, der in der entsprechenden internationalen und Distrikts-(Einzel- oder Multidistrikt)Satzung und den Zusatzbestimmungen festgelegt wurde.

ARTIKEL VIII Clubzweigverwaltung

Absatz 1. AMTSTRÄGER DES CLUBZWEIGS. Die Mitglieder des Zweigclubs wählen jeweils einen Präsidenten, Sekretär und Schatzmeister für den Zweigclub. Diese drei Personen, bilden gemeinsam mit der Liaison des Zweigclubs den Vorstand des Zweigclubs. Die Mitglieder des Zweigclubs sollen einen Präsidenten wählen, der dem Vorstand des Mutterclubs angehören und nach Möglichkeit deren ordentliche Clubtreffen und Vorstandstagungen besuchen soll, um über das Wirken des Zweigclubs Bericht zu erstatten. Der Koordinator legt dem Mutterclub Unterlagen des Zweigclubs vor, einen Bericht über dessen vorgesehene Aktivitäten und einen monatlichen Finanzbericht. Außerdem koordiniert er/sie die beiderseitigen Bemühungen um offene Diskussion und wirksame Kommunikation zwischen dem Zweigclub und dem Mutterclub. Mitglieder des Zweigclubs werden dazu ermuntert, an den Treffen des Mutterclubs teilzunehmen.

Absatz 2. LIAISON. Der Mutterclub ernennt ein Mitglied des Mutterclubs, das sich um die Entwicklung des Zweigclubs kümmert und ihn bei Bedarf unterstützt. Das mit dieser Aufgabe betraute Mitglied soll gleichzeitig als vierter Amtsträger des Zweigvereins tätig sein.

Absatz 3. WAHLBERECHTIGUNG. Die Mitglieder des Zweigvereins stimmen über ihre eigenen Aktivitäten ab und haben im Mutterclub Stimmrecht, sofern sie bei einem Clubtreffen des Mutterclubs zugegen sind. Zweigmitglieder können nur dann zur beschlussfähigen Mehrheit des Mutterclubs gezählt werden, wenn sie bei den Clubtreffen des Mutterclubs persönlich anwesend sind.

Absatz 4. GEBÜHREN UND BEITRÄGE. Jedes neue, wiederaufgenommene und Transfermitglied zahlt eine Aufnahmegebühr in Höhe von US\$_____, in der die geforderten Aufnahmegebühren der internationalen Vereinigung enthalten sind. Zweigclubs können eine Aufnahmegebühr erheben und Zweigclub-Mitglieder sind nicht länger dazu verpflichtet, Aufnahmegebühren an den Mutterclub zu zahlen.

Jedes Clubmitglied des Zweigclubs hat die nachstehenden üblichen Jahresbeiträge zu entrichten, in denen ein Betrag zur Deckung der gegenwärtigen internationalen und Distriktgebühren (Einzel-, Unter- und Multidistrikt-) enthalten ist (zur Deckung der Abonnementsgebühren für die LION-Zeitschrift und der Verwaltungs- und jährlichen Convention-Kosten). Diese Jahresbeiträge sind im Voraus zu einem vom Clubvorstand des Mutterclubs festgesetzten Zeitpunkt zu entrichten:

Aktive Mitglieder \$ _____
Passive Mitglieder \$ _____

Ehrenmitglieder \$ _____
Vorzugsmitglieder \$ _____
Mitglieder auf Lebenszeit \$ _____
Assoziierte Mitglieder \$ _____
Angeschlossene Mitglieder \$ _____
Reduzierte Mitgliedschaft \$ _____

Der Schatzmeister des Zweigclubs hat die fälligen Beiträge zu dem Zeitpunkt an die Vereinigung und den zuständigen Distrikt (Einzel- oder Unter- und Multidistrikt) zu überweisen, der in der entsprechenden internationalen und Distrikts- (Einzel- oder Multidistrikt) Satzung und den Zusatzbestimmungen festgelegt wurde. Der Zweigclub ist nicht länger dazu verpflichtet, Gebühren an den Mutterclub zu zahlen.

ARTIKEL IX Verschiedenes

Absatz 1. **GESCHÄFTSJAHR.** Das Geschäftsjahr dieses Clubs läuft vom 1. Juli bis zum 30. Juni.

Absatz 2. **PARLAMENTARISCHE PRAKTIKEN.** Sofern in dieser Satzung und diesen Zusatzbestimmungen nicht anders verfügt wurde, sollen alle Aspekte parlamentarischer Praktiken hinsichtlich Clubtreffen, Handlungsweise des Clubs, der Zusammensetzung des Vorstands oder eines ihm unterstehenden Ausschusses im Einklang mit ROBERT'S RULES OF ORDER, NEWLY REVISED gehandhabt werden.

Absatz 3. **PARTEIPOLITIK/RELIGION.** Dieser Club soll keinen Kandidaten für ein öffentliches Amt empfehlen oder befürworten und die Mitglieder sollen bei ihren Clubtreffen nicht über parteipolitische oder konfessionelle Themen diskutieren.

Absatz 4. **PERSÖNLICHE VORTEILE.** Außer zur Förderung seines persönlichen Wachstums im Lionismus soll kein Amtsträger oder Mitglied dieses Clubs seine Mitgliedschaft zur Förderung privater, politischer oder anderer Ambitionen ausnutzen. Desgleichen soll sich der Club als solcher keiner Bewegung anschließen, die nicht vollauf im Einklang mit seinen eigenen Zwecken und Zielen steht.

Absatz 5. **VERGÜTUNG.** Kein Amtsträger soll für die von ihm für diesen Club geleisteten Dienste vergütet werden, mit der Ausnahme des Sekretärs, dessen Vergütung vom Clubvorstand bestimmt wird.

Absatz 6. **ERBITTEN VON GELDMITTELN.** Nichtmitglieder dürfen während eines Clubtreffens keine Geldmittel erbitten oder sammeln. Vorschläge oder Anregungen, die bei einem Clubtreffen zur Sprache gebracht werden und die außer den regulären Zahlungsverpflichtungen zusätzliche Bargeldauslagen erfordern, sollen einem zuständigen Ausschuss oder dem Vorstand vorgelegt werden.

ARTIKEL X

Verfahren zur Konfliktlösung in Clubs

Alle Dispute oder Klagen, die zwischen einem Mitglied oder Mitgliedern oder einem ehemaligen Mitglied oder ehemaligen Mitgliedern und dem Club, oder einem Amtsträger im Vorstand des Clubs im Zusammenhang mit Mitgliedschaftsbelangen oder einer Auslegung, einem Verstoß gegen die Satzung oder der Anwendung der Satzung und der Zusatzbestimmungen des Clubs oder dem Ausschluss eines Mitgliedes aus dem Club oder anderen Streitfragen, die sich nicht anderweitig zufrieden stellend bereinigen lassen, entstehen, werden nach folgendem Konfliktlösungsverfahren gehandhabt.

ARTIKEL XI

Änderungen

Absatz 1. **ÄNDERUNGSVERFAHREN.** Die Zusatzbestimmungen können auf jedem ordentlichen oder außerordentlichen Clubtreffen, bei dem ein Quorum anwesend ist, durch Mehrheitsabstimmung der anwesenden, wählenden Mitglieder abgeändert, ergänzt oder außer Kraft gesetzt werden.

Absatz 2. **BEKANNTGABE.** Abstimmung über eine Satzungsänderung kann nur erfolgen, wenn jedes Clubmitglied mindestens vierzehn (14) Tage vor der Zusammenkunft, auf der über die Satzungsänderung abgestimmt werden soll, auf dem Postweg, elektronisch, oder persönlich über den vorgeschlagenen Änderungsantrag in Kenntnis gesetzt wurde.

ANHANG A ÜBERSICHT DER MITGLIEDSCHAFTSKATEGORIEN

MITGLIEDSCHAFTS- KATEGORIE	PÜNKTLICHE BEITRAGSZAHLUNG (CLUB-, DISTRIKT- UND INTERNATIONALE BEITRÄGE)	BETEILIGUNG AN CLUB- AKTIVITÄTEN	EIN DEM ANSEHEN FÖRDER- LICHES VERHALTEN	ANRECHT, EIN CLUB-, DISTRIKT- ODER INTERNATIONALES AMT ANZUSTREBEN	WAHLBE- RECHTIGUNG	AUF DIE BERECHTIGUNG WERDEN AUF DIE BERECHTIGUNG VON CLUBDELEGIERTEN ANGERECHNET DELEGIERTE-AUF DISTRIKT- VERSAMMLUNG ODER
AKTIV	JA	JA	JA	JA	JA	JA
ANGESCHLOSSEN	JA	JA, WENN MÖGLICH	JA	NEIN	NUR BEI CLUB- BELANGEN	NEIN
ASSOZIIERT	JA, NUR CLUB	JA, WENN MÖGLICH	JA	NEIN	DISTRIKTVER- SAMMLUNG (PRIMÄR) NUR CLUBANGE- LEGENHEITEN (BEIDE)	NEIN
REDUZIERT MITGLIEDSCHAFT [Diese Änderung tritt am 1. Januar 2024 in Kraft]	JA	JA	JA	JA	JA	NEIN
EHRENMITGLIED	NEIN, DER CLUB ZAHLT ENTSPRECHENDE DISTRIKT- UND INTERNATIONALE GEBÜHREN	JA, WENN MÖGLICH	JA	NEIN	NEIN	NEIN
MITGLIED AUF LEBENSZEIT	JA, NUR CLUB & DISTRIKT-GEBÜHREN KEINE INTERNATIONALE VERPFLICHTUNG	JA, WENN MÖGLICH	JA	JA, BEI ERFÜLLUNG DER VERPFLICHTUNGEN EINES AKTIVEN MITGLIEDS	JA, BEI ERFÜLLUNG DER VER- PFLICHTUNGE N EINES AKTIVEN	JA-BEIERFÜLLUNG DER VERPFLICHTUNGEN EINES AKTIVEN MITGLIEDS
PASSIV	JA	JA, WENN MÖGLICH	JA	NEIN	JA, NUR BEI CLUB- BELANGEN	JA NEIN
PRIVILEGIERT	JA	JA, WENN MÖGLICH	JA	NEIN	JA	JA

BEGRENZUNGEN INNERHALB DER MITGLIEDERKATEGORIEN

Ehrenmitglieder – Diese sollen nicht mehr als 5 % der tatsächlichen Gesamtmitgliedschaft betragen; jeder Bruchteil lässt ein weiteres Ehrenmitglied zu.

Angeschlossene Mitglieder – Diese sollen nicht mehr als 25 % der tatsächlichen Gesamtmitgliedschaft betragen.

ANHANG B

MUSTERSTIMMZETTEL

Für die Wahl zum Präsidenten: Geben Sie Ihre Stimme ab, indem Sie das Kästchen neben Ihrem Kandidaten ankreuzen.

- Peter Müller
- Else Meier
- _____

EINHEITLICHE MULTIDISTRIKTSATZUNG

ARTIKEL I Name

Diese Organisation soll als der Lions-Multidistrikt Nr. _____, bekannt sein, nachstehend „Multidistrikt“ genannt.

ARTIKEL II Ziele

Die Ziele dieses Multidistrikts sollen wie folgt lauten:

- (a) Eine Verwaltungsstruktur zu schaffen, die zur Förderung der Ziele von Lions Clubs International im Distrikt beiträgt.
- (b) Den Geist gegenseitiger Verständigung unter den Völkern der Welt zu wecken und zu erhalten.
- (c) Die Grundsätze eines guten Staatswesens und guten Bürgersinns zu fördern.
- (d) Aktiv für die bürgerliche, kulturelle, soziale und moralische Wohlfahrt der Gesellschaft einzutreten.
- (e) Die Clubmitglieder in Freundschaft, Kameradschaft und gegenseitiger Eintracht zu verbinden.
- (f) Ein Forum für die offene Diskussion aller Angelegenheiten von öffentlichem Interesse zu bilden, ohne jedoch politische Fragen der Clubmitglieder parteiisch und religiöse Fragen intolerant zu behandeln.
- (g) Einsatzfreudige Menschen zu bewegen, ihrer Community zu dienen, ohne daraus persönlichen Nutzen zu ziehen; Tatkraft und vorbildliche Haltung in den Bereichen des Handels, der Industrie, des Berufs sowie des öffentlichen und privaten Lebens zu entwickeln und zu fördern.

ARTIKEL III Mitgliedschaft

Die Mitglieder dieser Organisation sollen Lions Clubs eines von Lions Clubs International gegründeten Distrikts sein.

Dieser Multidistrikt soll aus _____ Unterdistrikten, deren Grenzen im Rahmen der Multidistrikt-Versammlung festgelegt und vom Internationalen Vorstand genehmigt wurden, bestehen.

ARTIKEL IV

Emblem, Farben, Wahlspruch und Motto



Absatz 1. **EMBLEM.** Das Design des Emblems der Vereinigung und jedes offiziell anerkannten Lions Clubs soll wie folgt aussehen:

Absatz 2. **VERWENDUNG DES NAMENS UND EMBLEMS.** Verwendung des Namens, Ansehens, Emblems und anderer Logos der Vereinigung darf immer nur gemäß geltenden Richtlinien der Zusatzbestimmungen erfolgen.

Absatz 3. **FARBEN.** Die Farben dieser Vereinigung und jedes offiziell anerkannten Lions Clubs sollen violett und gold sein.

Absatz 4. **WAHLSPRUCH.** Der Wahlspruch dieser Vereinigung lautet: Liberty, Intelligence, Our Nation's Safety. (Freiheit, Intelligenz, Sicherheit für unsere Nation).

Absatz 5. **MOTTO.** Das Motto dieser Vereinigung lautet: Wir dienen.

ARTIKEL V

Vorrangstellung

Der Multidistrikt unterliegt der einheitlichen Multidistriktssatzung und den Zusatzbestimmungen, es sei denn, andere Änderungen wurden vorgenommen, um nicht mit der internationalen Satzung und den Zusatzbestimmungen und den Richtlinien von Lions Clubs International im Widerspruch zu stehen. Wann auch immer ein Interessenkonflikt oder ein Widerspruch zwischen dem Inhalt der Multidistriktssatzung und den Zusatzbestimmungen und der internationalen Satzung und den Zusatzbestimmungen besteht, soll die internationale Satzung und Zusatzbestimmungen gelten.

ARTIKEL VI

Amtsträger und Governerrat

Absatz 1. **ZUSAMMENSETZUNG.** Die Governor aller Distrikte eines Multidistrikts bilden den Governerrat. Dem Governerrat soll auch ein amtierender oder Past-Distrikt-Governor angehören, der als Governorratsvorsitzender fungiert. Die Amtsträger dieses Multidistrikts sind Mitglieder des Governorrats. Jedes Governorratsmitglied, einschließlich des Governorratsvorsitzenden, hat eine (1) Stimme bei jeder Abstimmung des Governorrats. Der Governorratsvorsitzende kann das Amt lediglich für ein Jahr ausüben und kann es kein zweites Mal übernehmen. (Hinweis: Laut Artikel VIII, Absatz 4 der Internationalen Zusatzbestimmungen kann der Multidistrikt seine

Satzung und Zusatzbestimmungen dahingehend ändern, dass auch andere Lions Mitglieder im Governerrat sein dürfen.

Absatz 2. **AMTSTRÄGER.** Einem Governerrat gehören auch die folgenden Amtsträger an: Vorsitzender, stellvertretender Vorsitzender, Sekretär, Schatzmeister und auch andere Amtsträger, wenn der Governerrat dies für notwendig erachtet.

Absatz 3. **VOLLMACHTEN.** Sofern die zuerkannten Vollmachten nicht im Widerspruch zu den Statuten und der Satzung und den Zusatzbestimmungen der internationalen Vereinigung der Lions Clubs oder zur dem Internationalen Vorstand übertragenen Vollmacht und zu den Direktiven und Beschlüssen dieses Vorstands stehen, hat der Governerrat:

- (a) Rechtsbefugnis und Kontrolle über alle im Governerrat tätigen Amtsträger und in stellvertretender Position als solche Handelnde, sowie über alle Multidistrikt-Ausschüsse und die Multidistrikt-Versammlung;
- (b) Verwaltungsmacht und Kontrolle über Eigentum, Geschäftsbelange und den Fonds des Multidistrikts;
- (c) Rechtsprechende Befugnis, Kontrolle und Oberaufsicht über alle Phasen der Multidistrikt-Versammlung und alle anderen Zusammenkünfte des Multidistrikts;
- (d) Rechtsbefugnis, soweit im Einklang mit den Direktiven und den vorgeschriebenen Verfahrensregeln des Internationalen Vorstands stehend, Beschwerden konstitutioneller Art, die von einem Unterdistrikt, einem Lions Club oder einem Mitglied eines Lions Clubs im besagten Multidistrikt vorgebracht werden, zu hören und zu beurteilen. Alle Verfügungen des Governorrats unterliegen der Überprüfung und endgültigen Entscheidung durch den Internationalen Vorstand;
- (e) Kontrolle und Verwaltungsbefugnis über alle Finanzbelange des Multidistrikts und der Multidistrikt-Ausschüsse und der Multidistrikt-Versammlung. Es dürfen keine finanziellen Verpflichtungen bewilligt oder eingegangen werden, die das Budget überschreiten oder ein Defizit für das Geschäftsjahr zur Folge haben.

Absatz 4. **AMTSENTHEBUNG.** Auf Antrag der Mehrheit des Governorrats kann zum Zweck der Amtsenthebung des/der Governorratsvorsitzenden eine Sonderversammlung des Governorrats einberufen werden. Unabhängig davon, wie der/die Governorratsvorsitzende ernannt bzw. gewählt wird, kann der bzw. die Governorratsvorsitzende mit einer 2/3 Stimmenmehrzahl aller Governorratsmitglieder vom Governerrat seines/ihres Amtes enthoben werden.

ARTIKEL VII

Multidistriktversammlung

Absatz 1. **ZEIT UND ORT.** Jeder Multidistrikt muss eine jährliche Versammlung abhalten, die vor Beginn der internationalen Convention abgeschlossen sein muss und die an einem auf der vorhergehenden Multidistrikt-Versammlung gewählten Ort und zu einer vom Governerrat bestimmten Zeit stattfinden soll.

Absatz 2. **CLUBDELEGIERTENQUOTE.** Jeder gegründete vollberechtigte Club in der Vereinigung, in seinem Distrikt sowie in diesem Multidistrikt hat das Recht, einen (1)

Delegierten und einen (1) stellvertretenden Delegierten pro zehn (10) Mitglieder zu jeder jährlichen Multidistriktversammlung zu entsenden, die laut Aufzeichnungen des internationalen Hauptsitzes vom ersten Tag des Versammlungsvormonats seit mindestens einem Jahr und einem Tag Mitglieder dieses Clubs sind. Der größere Teil in diesem Zusammenhang bedeutet fünf (5) oder mehr Mitglieder. Jeder anwesende, bestätigte Delegierte hat das Recht, bei der Wahl eines neuzubesetzenden Amtes und zu allen auf dieser Versammlung vorgelegten Punkten eine (1) Stimme abzugeben. Sofern nicht anderweitig festgelegt, ist eine einfache Stimmenmehrheit der anwesenden Delegierten für die Annahme oder Ablehnung einer auf der Versammlung zur Abstimmung vorgelegten Beschlussfassung ausreichend. Geeignete Delegierte müssen vollberechtigte Mitglieder eines vollberechtigten Clubs in diesem Distrikt sein.

Rückständige Clubbeiträge können beglichen und Vollberechtigung bis zu fünfzehn (15) Tagen vor der Delegiertenbescheinigung wiedererlangt werden. Dieser Zeitpunkt ist nach den Regeln der jeweiligen Convention festzulegen.

Absatz 3. **QUORUM.** Persönliche Anwesenheit einer Mehrheit der Delegierten bedeutet bei einer Sub- oder Multidistrikt-Versammlung Beschlussfähigkeit.

Absatz 4. **SONDERVERSAMMLUNG.** Eine Sonderversammlung der Clubs im Multidistrikt kann nach Zustimmung einer Zweidrittelmehrheit des Governorrats an einem von ihnen bestimmten Ort und zu einer von ihnen bestimmten Zeit einberufen werden, vorausgesetzt, dass diese Versammlung spätestens 15 Tage vor Beginn der Internationalen Convention stattfindet. Jeder Club im Multidistrikt muss spätestens 30 Tage vor Beginn der Versammlung vom Kabinettssekretär des Multidistrikts über Zeit, Ort und Gegenstand der Sonderversammlung schriftlich in Kenntnis gesetzt werden.

ARTIKEL VIII

Verfahren zur Konfliktlösung im Multidistrikt

Alle Dispute im Zusammenhang mit Mitgliedschaftsbelangen, Clubgrenzen, Auslegung, Verstoß gegen die oder Anwendung der Multidistrikt-Satzung und -Zusatzbestimmungen oder andere Verfahren bzw. Regelungen, die hin und wieder vom Governerrat des Multidistrikts modifiziert werden, oder Streitfragen, die zwischen Clubs oder Subdistrikten im Multidistrikt, oder einem oder mehreren Clubs oder Subdistrikten und der Multidistriktverwaltung aufgekommen sind und auf andere Weise nicht bereinigt werden können, werden nach dem folgenden Verfahren zur Disputschlichtung gehandhabt.

ARTIKEL IX

Änderungen

Absatz 1. **ÄNDERUNGSVERFAHREN.** Diese Satzung kann ausschließlich auf einer Multidistrikt-Versammlung geändert oder ergänzt werden. Der Ausschuss für Satzung und Zusatzbestimmungen muss den Versammelten die beantragten Änderungen vorlegen, die von

einer Zweidrittelmehrheit (2/3) der an der Abstimmung teilnehmenden bestätigten Delegierten genehmigt werden muss.

Absatz 2. **AUTOMATISCHE AKTUALISIERUNG.** Jegliche Änderungen der Internationalen Satzung und Zusatzbestimmungen, die im Rahmen der internationalen Convention angenommen werden, und die diese Distriktssatzung und -zusatzbestimmungen beeinflussen könnten, werden mit Abschluss der Convention in der Distriktssatzung und -zusatzbestimmungen automatisch aktualisiert.

Absatz 3. **BEKANNTGABE.** Jeder Änderungsantrag muss mindestens dreißig (30) Tage vor der jährlichen Convention, auf der die Abstimmung über den Änderungsantrag stattfinden soll, auf dem Postweg oder elektronisch veröffentlicht werden.

Absatz 4. **WIRKSAMKEITSDATUM.** Jede Änderung dieser Satzung wird mit Abschluss der Convention, auf der sie verabschiedet wurde, wirksam, sofern keine Änderung oder Ergänzung ein späteres Wirksamkeitsdatum festlegt.

ZUSATZBESTIMMUNGEN

ARTIKEL I

Nominierungen und Befürwortung einer Kandidatur für das Amt des Dritten Vizepräsidenten und des Internationalen Direktors

Absatz 1. **BEFÜRWORDUNGSVERFAHREN.** In Übereinstimmung mit der Internationalen Satzung und den Zusatzbestimmungen soll jedes Mitglied eines Lions Clubs, das im Rahmen der Multidistrikt-Versammlung die Unterstützung eines Multidistrikts für das Amt des Internationalen Direktors oder des Dritten Vizepräsidenten ersucht:

- (a) dem Multidistriktsekretär/-schatzmeister eine schriftliche Erklärung, die sein Interesse an einer Kandidatur bekundet, mindestens dreißig (30) Tage vor Beginn der Versammlung (Unter- oder Multidistrikt), auf der sich der Kandidat zur Wahl stellt, per Post oder persönlich zustellen.
- (b) Neben dieser schriftlichen Erklärung einen Nachweis der erforderlichen Qualifikationen für das Amt, wie in der Internationalen Satzung und den Zusatzbestimmungen festgelegt, übermitteln.

Absatz 2. **NOMINIERUNG.** Jede solche Erklärung einer beabsichtigten Kandidatur soll vom Governorratsvorsitzenden und Ratssekretär/-schatzmeister an den Nominierungsausschuss der jeweiligen Versammlung, die die Qualifikationen und Eignung des Kandidaten für das Amt, wie in der Internationalen Satzung und den Zusatzbestimmungen festgelegt, prüft, weitergeleitet werden und soll alle qualifizierten Kandidaten, die die verfahrenstechnischen und satzungsmäßigen Voraussetzungen für die zu besetzenden Ämter erfüllen, offiziell nominieren.

Absatz 3. **UNTERSTÜTZUNGSREDE.** Jeder solche Nominierte kann seine Kandidatur in einer kurzen Rede, die nicht länger als drei (3) Minuten währen soll, unterstützen lassen.

Absatz 4. **WAHL.** Die Wahl erfolgt durch geheime schriftliche Abstimmung der anwesenden und stimmberechtigten Mitglieder. Sollte es nur einen Kandidaten geben, kann ein mündliches Einverständnis der Wahlberechtigten eingeholt werden. Der Kandidat, der die meisten Stimmen erhalten hat, gilt als der unterstützte (gewählte) Kandidat der Versammlung und des Multidistrikts. Falls Stimmgleichheit vorliegt oder kein Kandidat die erforderliche Mehrheit der Stimmen erhält, findet eine engere Wahl unter den beiden Kandidaten statt, denen die meisten Stimmen zugefallen sind. Die Wahl setzt sich auf dieser Weise fort, bis ein Kandidat die erforderliche Stimmenmehrheit erhält.

Absatz 5. **BEFÜRWORDUNG DES UNTERDISTRIKTS.** Jeglicher Kandidat, der bei einer Multidistrikt-Versammlung um Befürwordung ansucht, muss zuerst die Unterstützung durch seinen Unterdistrikt gesichert haben.

Absatz 6. **BEFÜRWORDUNGSBESTÄTIGUNG.** Die Bestätigung der Befürwordung eines Kandidaten durch die Multidistrikt-Versammlung soll in Übereinstimmung mit den in der Internationalen Satzung und den Zusatzbestimmungen niedergelegten Voraussetzungen schriftlich an den internationalen Hauptsitz erfolgen und von den Multidistrikt-Amtsträgern unterschrieben werden.

Absatz 7. **BERECHTIGUNG.** Eine Befürwordung einer Kandidatur eines Lionsmitglieds wird erst dann gültig, nachdem die in diesem Artikel bestimmten Voraussetzungen erfüllt wurden.

ARTIKEL II

Ernennung des Governorratsvorsitzenden

Der Governorratsvorsitzende soll von den Distrikt-Governors des Multidistrikts ernannt werden, vorausgesetzt, dass er zu Beginn der Amtszeit ein amtierender oder Past Distrikt-Governor ist. Der Governorratsvorsitzende kann das Amt lediglich für ein Jahr ausüben und kann es kein zweites Mal übernehmen. Nach der Multidistriktversammlung, jedoch nicht später als dreißig (30) Tage nach dem Ende der Internationalen Convention, wird eine Versammlung aller Distrikt-Governor, die während der Amtszeit des Governorratsvorsitzenden im Amt sein werden, zum Zwecke der Auswahl des neuen Governorratsvorsitzenden einberufen. Die Teilnehmer an dieser Versammlung haben die Aufgabe, ein vollberechtigtes Mitglied eines vollberechtigten Clubs des Multidistrikts zum Governorratsvorsitzenden zu ernennen.

ARTIKEL III

Aufgaben des Governorrats und der Ausschüsse

Absatz 1. **GOVERNORRAT IM MULTIDISTRIKT.**

Der Governerrat soll:

- (a) Alle Verträge ausarbeiten und alle Zahlungen genehmigen, die im Zusammenhang mit den administrativen Ausgaben der Multidistrikt-Versammlung stehen.
- (b) Eine Bank zur Deponierung aller Multidistrikt-Gelder festlegen.
- (c) Den Garantiebeitrag für den Kabinettssekretär/-schatzmeister festsetzen und die zuständige Versicherungsgesellschaft bestätigen.

- (d) Die halbjährlich oder häufiger vom Kabinettssekretär/-schatzmeister erstellten Finanzberichte entgegennehmen und bis Ende des Geschäftsjahres eine Rechnungsprüfung der Bücher und Konten des Kabinettssekretärs/-schatzmeisters veranlassen.

Absatz 2. GOVERNORRATSVORSITZENDER DES MULTIDISTRIKTS. Der/Die Governorratsvorsitzende soll der/die administrative Vertreter/in des Multidistrikts sein. Alle Handlungen unterliegen der Vollmacht, Anleitung und Aufsicht des Governorrats des Multidistrikts.

In Zusammenarbeit mit dem Governerrat soll der/die Governorratsvorsitzende:

- (a) die Ziele der Vereinigung fördern;
- (b) Verwaltet und fördert als Vorsitzender des Global Action Teams des Multidistrikts das Mitgliedschaftswachstum, Führungskräfteentwicklung und humanitäre Hilfeleistungen im gesamten Multidistrikt durch:
 - (1) Sicherstellung der Auswahl qualifizierter Lions-Führungskräfte für die Positionen des GST-Multidistriktkoordinators, des GMT-Multidistriktkoordinators und des GLT-Multidistriktkoordinators.
 - (2) Sicherstellen, dass regelmäßige Treffen stattfinden, um Initiativen des Global Action Teams des Multidistrikts zu besprechen und voranzubringen. Mit den Area Leaders und dem Global Action Team des Distrikts zusammenarbeiten.
- (c) die Kommunikation von Informationen bezüglich der internationalen und Multidistrikt-Direktiven, Programme und Veranstaltungen unterstützen;
- (d) die Ziele und Langzeitpläne für den Multidistrikt, wie vom Governerrat erstellt, dokumentieren und zur Verfügung stellen;
- (e) Versammlungen einberufen und Diskussionen während der Governorratssitzungen fördern;
- (f) den Ablauf der Multidistriktversammlung unterstützen;
- (g) die vom Internationalen Vorstand oder dem Governerrat initiierten Bemühungen, die die Schaffung und Förderung der Harmonie und der Einigkeit unter den Distrikt-Governoren zum Ziel haben, unterstützen;
- (h) Berichte einreichen und Pflichten gemäß Satzung & Zusatzbestimmungen des Multidistrikts wahrnehmen;
- (i) andere vom Governerrat des Multidistrikts übertragenen Verwaltungsaufgaben erledigen; und
- (j) alle Konten, Gelder und Unterlagen des Multidistrikts am Ende seiner/ihrer Amtszeit rechtzeitig an seinen/ihren Nachfolger übergeben.

Absatz 3. KABINETTSSEKRETÄR UND -SCHATZMEISTER IM MULTIDISTRIKT. Der Kabinettssekretär und -schatzmeister übt seine offizielle Amtstätigkeit auf Anweisung und unter der Aufsicht des Governorrats aus. Zu seinen Aufgaben gehört:

- (a) Anfertigung genauer und vollständiger Protokolle aller Kabinettsitzungen. Versand der Sitzungsprotokolle der Kabinettsitzung innerhalb von zehn (10) Tagen nach jeder Sitzung an alle Kabinettsmitglieder sowie an Lions Clubs International.

- (b) Unterstützung des Governorrats bei der Erledigung geschäftlicher Aufgaben im Multi-Distrikt und Erfüllung anderer Aufgaben und Pflichten, die mit dem Amt eines Kabinettssekretärs und -schatzmeisters verbunden sind, und die Ihnen von Zeit zu Zeit vom Governerrat übertragen werden.
- (c) Ordnungsgemäße Belege für alle Gebühren und Steuern, die ihm von den Kabinettssekretären/-schatzmeistern des Unterdistrikts zu zahlen sind, entgegenzunehmen und zu vergeben, die eingenommenen Gebühren bei einer Bank oder bei vom Governerrat festgelegten Banken einzuzahlen und dieselben unter der Leitung und Kontrolle des Governorrats mit Schecks, die gegen besagte Einzahlungen gezogen und von ihm selbst unterschrieben und vom Governorratsvorsitzenden oder einem anderen ordnungsgemäß befugten Mitglied im Governerrat gegengezeichnet sind, auszuführen.
- (d) Genau Buch und Protokoll über alle Governorratssitzungen und Multidistrikt-Versammlungen zu führen und diese zu jedem zumutbaren Zeitpunkt und aus gerechtfertigten Gründen von einem beliebigen Kabinettsmitglied oder eines Clubs im Multidistrikt (oder einem entsprechend befugten Vertreter) prüfen lassen.
- (e) Hinterlegung einer Kautions für die treue Erfüllung der Pflichten des Amtes dieses Amtsträgers in Höhe eines vom Governerrat festgelegten Betrags.
- (f) Nach Abschluss seiner Amtszeit unmittelbare Übergabe aller Gelder, finanzieller und allgemeiner Aufzeichnungen und Niederschriften des Multidistrikts, die im Zusammenhang mit dem Amt stehen, an den Nachfolger.
- (g) Falls das Kabinett diese zwei Ämter aufgeteilt hat (Kabinettssekretär und Kabinettschatzmeister), beziehen Sie sich bitte auf die hierin aufgeführten Aufgaben, die auf das Amt zutreffen.

Absatz 4. MULTIDISTRIKTBEAUFTRAGTER FÜR PROTOKOLL (Sitzordnung) Der Governerrat soll für seinen Multidistrikt einen Multidistriktbeauftragten für Protokoll ernennen. Der Multidistriktbeauftragte für Protokoll übt seine offizielle Amtstätigkeit auf Anweisung und unter der Aufsicht des Governorrats aus und soll:

- (a) an allen Veranstaltungen der Würdenträger teilnehmen; gewährleisten, dass die Sitzordnung dem offiziellen Protokoll der Vereinigung entspricht; sicherstellen, dass die Würdenträger laut Protokoll vorgestellt werden; alle Teilnehmer über die Kleidungsregeln informieren;
- (b) dafür sorgen, dass der Gast bei Ankunft begrüßt und abgeholt wird; Anmeldeformalitäten im Hotel erledigen; sich das Hotelzimmer (bzw. Gästezimmer) auf seine Eignung anschauen; dem Hotelzimmer eine persönliche Note geben (Blumen, Obst, etc.);
- (c) dafür sorgen, dass der Gast zu allen Veranstaltungen begleitet wird;
- (d) Treffen mit Lokalvertretern bzw. Entscheidungsträgern auf regionaler oder nationaler Ebene (soweit terminlich möglich) vereinbaren;
- (e) die Medien (Radio, Fernsehen, Zeitungen) bezüglich Veröffentlichung und möglicher Unterstützung der Veranstaltung kontaktieren;
- (f) den Transfer vom Hotel zum Flughafen (Bahnhof, usw.) organisieren.

Absatz 5. GLOBAL SERVICE TEAM (GST)-MULTIDISTRIKTKOORDINATOR. Der GST-Multidistriktkoordinator ist Mitglied des Global Action Teams des Multidistrikts. Die mit diesem Amt verbundenen Aufgaben umfassen:

- (a) Entwicklung und Nutzung eines jährlichen Handlungsplans für den Multidistrikt, der den Fortschritt bezüglich der Hilfsziele nachverfolgt. Unterstützung des Distrikts und Motivierung, um die Distriktziele zu erreichen.
- (b) Zusammenarbeit mit den GMT- und GST-Multidistriktkoordinatoren und dem Vorsitzenden Global Action Team des Multidistrikts (Governorratsvorsitzenden), um Initiativen zur Führungskräfteentwicklung, zum Mitgliedschaftswachstum und zum Ausbau der humanitären Hilfe zu fördern.
- (c) Unterstützung lokaler gemeinnütziger Hilfsprojekte, die den Lions und Leos im Multidistrikt ein Gefühl der Zugehörigkeit und des Stolzes vermitteln.
- (d) Zusammenarbeit mit dem GMT und dem GLT, um den Distrikten Strategien zur Mitgliedererhaltung anzubieten.
- (e) Regelmäßige Kommunikation mit den GST-Distriktkoordinatoren, um sie über LCI- und LCIF-Programme, Partnerschaften und Zuschüsse zu informieren.
- (f) Ist eine Ressource und Inhaltsexperte für beste regionale Praktiken für die Durchführung von LCI-Hilfsprojekten.
- (g) Regt GST-Distriktkoordinatoren dazu an, Hilfsprojekte, die Teilnehmer aus mehreren Generationen anziehen, darunter auch die Integration und Entwicklung von Leos zu Führungskräften, zu fördern.
- (h) Steigerung der Zusammenarbeit mit den LCIF-Koordinatoren auf Multidistrikt- und Distriktebene, um die Nutzung von LCIF-Ressourcen und Spendenaktionen zu maximieren.
- (i) In Koordination mit dem LCIF-Multidistriktkoordinator, Überwachung der dem Multidistrikt gewährten LCIF-Zuschüsse.
- (j) Als Verfechter und Interessenvertreter des Multi-Distrikts zu fungieren, um Activities umzusetzen, unter anderem hinsichtlich der Sensibilisierung der Öffentlichkeit /Aufklärung, Gesetzgebung / öffentliche Politik, Veranstaltungen und Partnerschaften“ und die verbleibenden Punkte umzubenehmen.

Absatz 6. GLOBAL TEAM (GMT)-MULTIDISTRIKTKOORDINATOR. Der GMT-Multidistriktkoordinator ist Mitglied des Global Action Teams des Multidistrikts. Die mit diesem Amt verbundenen Aufgaben umfassen:

- (a) Zusammenarbeit mit den GLT- und GST-Multidistriktkoordinatoren und dem Vorsitzenden Global Action Team des Multidistrikts (Governorratsvorsitzenden), um Initiativen zur Führungskräfteentwicklung, zum Mitgliedschaftswachstum und zum Ausbau der humanitären Hilfe zu fördern.
- (b) Einen jährlichen Mitgliedschaftsentwicklungsplan für den Multidistrikt entwickeln und umsetzen.
- (c) Regelmäßige Kommunikation mit den GMT-Distriktkoordinatoren, um sicherzustellen, dass sie mit den verfügbaren Mitgliedschaftsprogrammen und -ressourcen vertraut sind.
- (d) Beobachtung des Fortschritts jedes Distrikts bezüglich der Mitgliedschaftsziele. Motivation und Unterstützung, um den Distrikten zu helfen, ihre Ziele zu erreichen.
- (e) Legt es den GMT-Distriktkoordinatoren ans Herz, verschiedene Bevölkerungsgruppen an Global Action Team-Initiativen zu beteiligen.

- (f) Zeitnahe Kontaktaufnahme mit den von LCI benannten potenziellen Mitgliedern, Überwachung der Mitgliedergewinnung und Weitergabe aktueller Informationen zum Status der Mitgliedschaft.
- (g) Anforderungen erfüllen und Anträge einreichen, um von LCI Multidistrikt-Finanzierung für Mitgliedschaftsentwicklungsaktivitäten zu erhalten.
- (h) Informiert die Distrikte in Zusammenarbeit mit den GLT- und GST-Multidistriktkoordinatoren über Strategien zur Mitgliedererhaltung.
- (i) Motiviert Distrikte, Spezialclubs zu gründen.

Absatz 7. GLOBAL LEADERSHIP TEAM (GLT)-MULTIDISTRIKTKOORDINATOR.

Der GLT-Multidistriktkoordinator ist Mitglied des Global Action Teams des Multidistrikts. Die mit diesem Amt verbundenen Aufgaben umfassen:

- (a) Zusammenarbeit mit den GMT- und GST-Multidistriktkoordinatoren und dem Vorsitzenden des Global Action Teams des Multidistrikts (Governorratsvorsitzenden), um Initiativen zur Führungskräfteentwicklung, zum Mitgliedschaftswachstum und zum Ausbau der humanitären Hilfe zu fördern.
- (b) Einen jährlichen Führungskräfteentwicklungsplan für den Multidistrikt entwickeln und umsetzen.
- (c) Regelmäßige Kommunikation mit den GLT-Distriktkoordinatoren, um sicherzustellen, dass sie mit den verfügbaren Führungskräfteentwicklungsprogrammen und -ressourcen vertraut sind.
- (d) Motiviert die GLT-Distriktkoordinatoren, Zone Chairpersons und Clubführungskräfte und überwacht ihren Fortschritt, um die Ziele bezüglich Führungskräfteentwicklung zu erfüllen.
- (e) Legt es den GLT-Distriktkoordinatoren ans Herz, verschiedene Bevölkerungsgruppen an Global Action Team-Initiativen zu beteiligen.
- (f) Fördert Führungskräfteentwicklungsangebote, die zur Teilnahme auf allen Ebenen der Vereinigung anregen.
- (g) Von einem Seminarleiter durchgeführte und webbasierte Schulungsmaßnahmen in Zusammenarbeit mit LCI organisieren und durchführen.
- (h) Zusammenarbeit mit dem GMT und den GST-Multidistriktkoordinatoren, um den Distrikten Strategien zur Mitgliedererhaltung anzubieten.
- (i) Einbeziehung unterschiedlicher Bevölkerungsgruppen bei Global Action Team-Initiativen.
- (j) Auswahl neuer und potenzieller Führungskräfte für die Teilnahme an Hilfsprojekt-, Mitgliedschafts- und Führungskräfteentwicklungsprogrammen.
- (k) Erfüllt Anforderungen und reicht Anträge ein, um Multidistrikt-Finanzierung für Führungskräfteentwicklung von LCI zu erhalten.

Abschnitt 8: MULTIDISTRIKT-BEAUFTRAGTE/R FÜR MARKETING. Er/sie ist verantwortlich für Marketing und PR und unterstützt das Global Action Team direkt. Zu den Zuständigkeiten gehören:

- (a) Direkte Zusammenarbeit mit dem Global Action Team, um Hinweise auf potenzielle Mitglieder, die mithilfe der Marketing-Kanäle eingehen, an die betreffenden Distrikte und Clubs weiterzuleiten.

- (a) Zusammenarbeit mit dem Governerrat, um Möglichkeiten für das Marketing von größeren Veranstaltungen, Programmen und Initiativen zu bestimmen.
- (c) Zusammenarbeit mit dem/der Governorratsvorsitzenden, um Marketing-Zuschüsse zu beantragen. ~~Überprüfung von Distrikt-Einsendungen für die Lions International Marketing-Auszeichnung gemeinsam mit dem/der Governorratsvorsitzenden und Weiterleitung dieser an Lion Clubs International.~~
- (d) Verwaltung der Social-Media-Kanäle und Websites, entweder direkt oder durch einen Marketingausschuss des Multi-Distrikts.
- (e) Das Teilen von Erfolgsberichten und Stories über Social Media.
- (f) Genaue Kenntnisse der globalen Markenrichtlinien.
 - a. Einsatz für den korrekten und einheitlichen Gebrauch der Markenelemente bei allen Tätigkeiten des Multi-Distrikts.
 - b. Eintreten für den Gebrauch bewilligter Markenvorlagen für Berichte und Werbung.
- (g) Bekanntgabe von gemeinnützigen Tätigkeiten und berichtenswerten Storys von LCI und LCIF u.a. mithilfe von Social Media, an Medienvertreter und externe Zielgruppen.

Absatz 9. LCIF-MULTIDISTRIKT-KOORDINATOR. Der LCIF-Multidistriktkoordinator wird vom LCIF-Vorsitzenden und dem LCI-Präsidenten für eine dreijährige Amtszeit ernannt. Diese Position ist die eines „Botschafters“ für die Lions Clubs International Foundation und beinhaltet die direkte Berichterstattung an den LCIF-Vorsitzenden und den LCIF-Treuhändervorstand. Die mit diesem Amt verbundenen Aufgaben umfassen:

- (a) Auswahl, Gewinnung und Ausbildung eines Lions in jedem Distrikt für eine dreijährige Amtszeit als LCIF-Distriktkoordinator.
- (b) Mit den LCIF-Initiativen vertraut sein und Lions im Multidistrikt über die verschiedenen Zuschüsse und von LCIF unterstützten Projekte zu informieren. Bei Bedarf Unterstützung der Distrikt-Governor bei Zuschussanträgen an LCIF.
- (c) Förderung der Initiativen der Stiftung durch Publikationen des Multidistrikts, während Multidistrikt-Veranstaltungen und in der Öffentlichkeit.
- (d) Gewährleisten, dass von LCIF bezuschusste Projekte im Multidistrikt angemessen gefördert werden und die Zuschusskriterien befolgen.
- (e) Alle Lions im Multidistrikt dazu anregen, an LCIF zu spenden und Anerkennungsprogramme als Anreiz, an LCIF zu spenden, fördern.
- (f) Potenzielle Großspender, lokale Stiftungen und Unternehmen zu finden, die LCIF möglicherweise unterstützen und sich ggf. an Spendenaktionen beteiligen können.
- (g) Bei Bedarf Unterstützung bei den LCIF-Zuschussanträgen, MJF-Anträgen und sonstiger Spendeninformationen.
- (h) Vierteljährliche Berichterstattung an den LCIF-Treuhänder des Gebiets.

Absatz 10. LEO oder LEO-LION GOVERNORRATVERBINDUNGSPERSON (OPTIONAL). Der Governerrat kann in Absprache mit dem Leo-Multidistrikt-Beauftragten einen Leo oder einen Leo-Lion für eine einjährige Amtszeit in einer offiziellen, nicht stimmberechtigten Funktion ernennen. Die Leo/Leo-Lion-Ratsverbindungsperson soll die Interessen und Perspektiven von Leos und Leo-Lions vertreten und die Kommunikation und Verbindung zwischen Leos und Lions erleichtern. In Gebieten mit einem Leo-Multidistrikt soll diese Rolle von einem Leo-Lion oder Leo ausgefüllt werden, der aktueller oder ehemaliger Leo-Multidistriktpräsident, Vizepräsident, Sekretär oder Schatzmeister ist. In Gebieten, in denen kein

Leo-Multidistrikt gebildet wurde, soll diese Rolle von einem Leo-Lion oder einem Leo, der aktueller oder ehemaliger Leo-Distrikt-Präsident ist, ausgefüllt werden. In Gebieten, in denen kein Leo-Distrikt gebildet wurde, wird dieses Amt von einem Leo-Lion oder einem Leo ausgefüllt, der aktueller oder ehemaliger Leo-Clubpräsident ist.

Der Governerrat weist den Leo/Leo-Lion-Ratsbeauftragten dem/den ständigen Ratsausschuss/Ausschüssen zu, der/die am meisten von einer Stimme der jungen Erwachsenen profitieren würde. Die Ratsverbindung kann für die Dauer des Jahres in demselben Ausschuss bleiben oder zwischen den Ausschüssen wechseln, wie vom Governerrat festgelegt

Zu den Aufgaben der Leo/Leo-Lion-Governerratverbindungsperson gehören:

- (a) Erleichtert die Kommunikation zwischen Leos und Lions innerhalb des Multidistrikts.
- (b) Dient als Ressource für Multidistrikt-Governorratsmitglieder und zugewiesene(n) Ausschuss/Ausschüssen.
- (c) Koordiniert mit dem Leo-Multidistriktbeauftragten bei der Werbung für den Leo-Club, die Leo-Lion-Programme und Einsatzmöglichkeiten für junge Menschen im Lions-Distrikt.
- (d) Unterstützt den Leo-Multidistriktbeauftragten bei der Durchführung von Schulungen für Multidistriktbeauftragte für Leo Clubs.
- (e) Setzt sich für Führungs- und Führungsschulungsmöglichkeiten für Leos und Leo-Lions im Rahmen der Lions-Multidistriktaktivitäten ein.
- (f) Dient als Unterstützung und Kontaktperson für Distrikt-Leos, um Möglichkeiten für Lions-Mitgliedschaftsprogramme zu erkunden.
- (g) Kommuniziert mit dem Leo-Multidistriktpräsidenten, der Leo/Leo-Lion-Ratsverbindungsperson (falls ernannt), den internationalen Leo-Lion-Vorstandverbindungspersonen und mit den jeweiligen konstitutionellen Gebietsvertretern des Beratungsausschusses des Leo-Clubprogramms, um bei Initiativen in Bezug auf junge Menschen zusammenzuarbeiten.
- (h) Hilft bei der Planung und Integration von Leos und Leo-Lions in Lions-Multidistriktversammlungen, Forumsveranstaltungen und Schulungen.
- (i) Nimmt nach Bedarf an Leo-Multidistrikttreffen teil.
- (j) Leitet ein Multidistrikt-Kooperationsprojekt zwischen Leos und Lions.

ARTIKEL IV **Multidistriktausschüsse**

Absatz 1. AUSSCHUSS FÜR DIE PRÜFUNG DER VOLLMACHTEN. Der Ausschuss zur Prüfung der Vollmachten setzt sich aus den amtierenden Distrikt-Governors, dem Ersten und Zweiten Vize-Distrikt-Governors und den Kabinettssekretären/-schatzmeistern zusammen. Der Governorratsvorsitzende leitet diesen Ausschuss. Sämtliche Aufgaben des Ausschusses für die Prüfung der Vollmachten sind in ROBERT'S RULES OF ORDER, NEWLY REVISED, festgelegt.

Absatz 2. DAS GLOBAL ACTION TEAM DES MULTIDISTRIKTS. Der Distrikt-Governor ist der Vorsitzende des Global Action Teams des Multidistrikts, zu dem auch der Multidistriktkoordinator des Global Membership Teams, der Multidistriktkoordinator des Global Service Teams und der Multidistriktkoordinator des Global Leadership Teams gehören und die vom Multidistriktbeauftragten für Marketing unterstützt werden. Entwickelt und initiiert einen koordinierten Plan, der den Clubs hilft, ihre humanitären Hilfeleistungen auszuweiten, Mitgliedschaftswachstum zu steigern und zukünftige Führungskräfte im Multidistrikt weiterzubilden. Hält regelmäßige Treffen ab, um den Fortschritt des Plans und der Initiativen, die den Plan möglicherweise unterstützen, zu besprechen. Zusammenarbeit mit Area Leadern und Mitgliedern des Global Action Teams des Distrikts, um sich über beste Praktiken und Errungenschaften auszutauschen und Herausforderungen zu meistern.

Absatz 3. AUSSCHÜSSE FÜR MULTIDISTRIKT-VERSAMMLUNGEN. Der Governerrat ernennt die Mitglieder und den Vorsitzenden der folgenden Multidistrikt-Ausschüsse. Unbesetzte Ämter in diesen Ausschüssen können ebenfalls von ihm besetzt werden: Ausschuss für Vorstandsbeschlüsse, Nominierungen, Wahlausschuss, Ausschuss für Satzung und Zusatzbestimmungen, Ausschuss für die Versammlungsregeln, Ausschuss für die Internationale Convention. Jeder Unterdistrikt wird durch mindestens einen Vertreter in jedem solchen Ausschuss repräsentiert. Diese Ausschüsse nehmen die vom Governerrat übertragenden Aufgaben wahr.

Absatz 4. ANDERE VOM GOVERNORRAT EINBERUFENE AUSSCHÜSSE. Der Governerrat kann die ihm zweckmäßig erscheinenden Sonderausschüsse einberufen und Multidistriktbeauftragte ernennen, wenn er es für den effizienten Geschäftsablauf im Distrikt notwendig erachtet.

ARTIKEL V

Sitzungen

Absatz 1. GOVERNORRATSSITZUNGEN. Der Governerrat sollte seine erste ordentliche Sitzung innerhalb von sechzig (60) Tagen nach der offiziellen Amtsübernahme der neuen Distrikt-Governors und weitere Sitzungen nach Ermessen abhalten. Schriftliche Einladungen mit Termin- und Ortsangabe für jede Governorratssitzung müssen entweder vom Governorratsvorsitzenden oder nach Ermessen von einem von ihm beauftragten Sekretär versandt werden. Zeit und Ort für jede Sitzung außer der ersten, vom Vorsitzenden einberufenen werden vom Governerrat bestimmt.

Absatz 2. ALTERNATIVE VERSAMMLUNGSFORMATE. Ordentliche und außerordentliche Sitzungen des Governorrats können durch Anwendung alternativer Versammlungsformate stattfinden, wie zum Beispiel als Telekonferenz und/oder Webkonferenz. Dies kann mit Zustimmung der Mehrheit des Governorrats eingeleitet werden.

Absatz 3. **QUORUM.** Die persönliche Anwesenheit der Mehrheit der stimmberechtigten Amtsträger des Governorrats gewährleistet auf allen Sitzungen Beschlussfähigkeit.

Absatz 4. **GESCHÄFTSABWICKLUNG AUF DEM POSTWEG.** Der Governerrat kann Geschäfte auch auf dem Postweg (einschließlich Briefform, E-Mail, Fax oder Telegramm) erledigen, die nach schriftlicher Zustimmung einer Zweidrittelmehrheit (2/3) aller Mitglieder des Governorrats rechtskräftig werden. Eine solche Handlung kann durch den Governorratsvorsitzenden oder drei (3) Mitglieder dieses Governorrats eingeleitet werden.

ARTIKEL VI

Multidistrikt-Versammlung

Absatz 1. **AUSWAHLVERFAHREN FÜR DEN ORT DER MULTIDISTRIKT-VERSAMMLUNG.** Der Governorratsvorsitzende soll schriftliche Bewerbungen von den Städten erhalten, die sich für die Ausrichtung der nächsten jährlichen Multidistrikt-Versammlung bewerben. Alle Bewerbungsschreiben müssen Informationen enthalten, die vom Governerrat zeitweise vorgegeben werden und die der Governorratsvorsitzende braucht, und sie müssen dreißig (30) Tage vor dem Versammlungstermin, an dem über den Ort der Multidistrikt-Versammlung abgestimmt wird, bei ihm eintreffen. Der Governerrat bestimmt das Verfahren der Auswertung der Bewerbungsschreiben und die Beschlussvorlage der Angebote bei Versammlungen bzw. welche Maßnahmen ergriffen werden, wenn keine Angebote eingegangen sind oder vom Governerrat angenommen werden konnten.

Absatz 2. **OFFIZIELLE EINLADUNG.** Der Governerrat muss spätestens dreißig (30) Tage vor Beginn der jährlichen Multidistrikt-Versammlung eine offizielle gedruckte Einladung zur Multidistrikt-Versammlung mit Veranstaltungsort, Veranstaltungsdatum und -uhrzeit erteilen.

Absatz 3. **ORTSWECHSEL.** Der Governerrat ist befugt, jederzeit und aus guten Gründen den auf der letzten Multidistrikt-Versammlung gewählten Ort zu ändern, sofern er sich innerhalb der Grenzen des Multidistrikts befindet, und hierdurch weder der Governerrat noch der Multidistrikt oder ein oder mehrere Unterdistrikte von einem Club oder Unterdistrikt haftbar gehalten werden kann/können. Jeder Club im Multidistrikt muss mindestens sechzig (60) Tage vor Beginn der jährlichen Versammlung über die Änderung des Veranstaltungsortes schriftlich benachrichtigt werden.

Absatz 4. **AMTSTRÄGER.** Die Mitglieder des Governorrats sind die Amtsträger der jährlichen Multidistrikt-Versammlung.

Absatz 5. **TAGESORDNUNG FÜR DIE DISTRIKTSVERSAMMLUNG.** Der Governerrat des Multidistrikts legt die Tagesordnung für die Multidistrikt-Versammlung fest, die für alle Sitzungen gelten soll.

Absatz 6. **ABLAUF- UND VERFAHRENSORDNUNG.** Sofern keine besonderen Bestimmungen in dieser Satzung und den Zusatzbestimmungen oder in den für eine Versammlung angenommenen Verfahrensregeln festgelegt wurden, werden alle Fragen in Bezug

auf Ablauf und Verfahren von Versammlungen bei jeder Governorratsitzung oder Multidistrikt-Versammlung durch die ROBERT'S RULES OF ORDER, NEWLY REVISED festgelegt. .

Absatz 7. **ORDNUNGSHÜTER.** Der Governerrat kann nach Belieben einen Ordnungshüter und einen Stellvertreter für die Multidistrikt-Versammlung einsetzen.

Absatz 8. **OFFIZIELLES PROTOKOLL.** Innerhalb von sechzig (60) Tagen nach Abschluss der Multidistrikt-Versammlung soll der Governerrat, oder je nach seinem Ermessen der Kabinettsekretär, das offizielle Protokoll an Lions Clubs International sowie an alle Clubs im Multidistrikt weiterleiten.

Absatz 9. **VERSAMMLUNG DES UNTERDISTRIKTS.** Eine Versammlung der eingetragenen Delegierten eines Unterdistrikts auf einer Multidistrikt-Versammlung kann die jährliche Versammlung des betreffenden Unterdistrikts bilden.

ARTIKEL VII

Fonds-Gebühr für die Multidistrikt-Versammlung

Absatz 1. **FONDS-GEBÜHR FÜR DIE MULTIDISTRIKT-VERSAMMLUNG.** Anstatt bzw. neben der Anmeldegebühr für eine Multidistrikt-Versammlung kann für jedes Clubmitglied im Multidistrikt eine jährliche Fonds-Gebühr in Höhe von (Gegenwert in der entsprechenden Landeswährung) eingeführt werden, die halbjährlich bei den Mitgliedern im Multidistrikt eingefordert wird und von jedem Club, außer bei neu gegründeten oder neu organisierten Clubs wie folgt im Voraus entrichtet wird: (Gegenwert in der Landeswährung) pro Clubmitglied am 10. September eines jeden Jahres für den Abrechnungszeitraum vom 1. Juli bis 31. Dezember; und (Gegenwert in der Landeswährung) pro Clubmitglied am 10. März eines jeden Jahres für den Abrechnungszeitraum vom 1. Januar bis 30. Juni. Dieser Halbjahresbeitrag wird basierend auf den Anfang September und Anfang März gemeldeten Mitgliederzahlen berechnet. Jeder im gegenwärtigen Geschäftsjahr gegründete oder neu organisierte Club muss diese Gebühr ab dem ersten Tag des zweiten Monats nach dem Datum seiner Gründung oder Neuorganisation, was immer zutrifft, einziehen und bezahlen.

Die von den Clubs in jedem Unterdistrikt eingezogenen Gelder sind an den betreffenden Kabinettsekretär/-schatzmeister zu überweisen, der dann diese Gelder in ein zu diesem Zweck eröffnetes Bankkonto einzahlt, das von den Kabinettsmitgliedern des entsprechenden Unterdistrikts ausgewählt wurde, um es von dort an den Governorratssekretär/-schatzmeister auf Anweisung des Governorratsvorsitzenden auszuzahlen. Mit den Geldern aus diesem Fonds dürfen nur Kosten im Zusammenhang mit der Multidistrikt-Versammlung gedeckt werden. Alle ausgezahlten Schecks und Wechsel sind vom Kabinettschatzmeister zu unterzeichnen und vom Governorratsvorsitzenden gegenzuzeichnen.

Absatz 2. **VERBLEIBENDE GELDER.** Alle nach Bestreitung sämtlicher versammlungsbezogenen Verwaltungskosten für das jeweilige Geschäftsjahres verbleibenden Gelder werden in diesem Fonds zurückbehalten und für künftige Versammlungskosten bereitgestellt. Sie sollen als Einnahmen für das betreffende Geschäftsjahr angesehen bzw. ausschließlich zur Bestreitung solcher Kosten verfügbar gemacht werden.

Absatz 3. **GEBÜHRENERHEBUNG.** Der Governerrat erhebt von allen Delegierten, stellvertretenden Delegierten und Gästen diese Gebühr, die zur Deckung der Verpflegungs- und Betreuungskosten auf der Versammlung eingesetzt wird.

ARTIKEL VIII

Multidistrikt-Verwaltungsfonds

Absatz 1. **MULTIDISTRIKT-EINNAHMEN.** Zur Beschaffung von Einnahmen für genehmigte Multidistriktprojekte und zur Deckung der Verwaltungskosten des Multidistrikts soll für jedes Clubmitglied im Multidistrikt ein Jahresbeitrag in Höhe von (oder Gegenwert in der entsprechenden Landeswährung) eingezogen werden, der halbjährlich von jedem Club wie folgt gezahlt wird: (Gegenwert in der Landeswährung) pro Clubmitglied am 10. September eines jeden Jahres für den Abrechnungszeitraum vom 1. Juli bis 31. Dezember; und (Gegenwert in der Landeswährung) pro Clubmitglied am 10. März eines jeden Jahres für den Abrechnungszeitraum vom 1. Januar bis 30. Juni. Dieser Halbjahresbeitrag wird basierend auf den Anfang Juli und Anfang Januar gemeldeten Mitgliederzahlen berechnet. Diese Gebühren sollen im Voraus von jedem Lions Club im Multidistrikt an den Kabinettssekretär oder Kabinettschatzmeister überwiesen werden. Eine Ausnahme bilden neu gegründete oder neu organisierte Clubs, deren Abrechnung am ersten Tag des zweiten Monats nach der Gründung oder Neuorganisation anteilmäßig erfolgt. Mit diesen Gebühren dürfen ausschließlich die Verwaltungskosten des Multidistrikts gedeckt werden, die vom Governerrat genehmigt wurden. Alle ausgezahlten Schecks und Wechsel sind vom Governorratssekretär/-schatzmeister zu unterzeichnen und vom Governorratsvorsitzenden gegenzuzeichnen.

Absatz 2. **VERBLEIBENDE GELDER.** Alle nach Bestreitung sämtlicher Multidistrikt-Verwaltungskosten für das jeweilige Geschäftsjahr im Multidistrikt-Verwaltungsfonds verbleibenden Gelder werden in diesem Fonds zurückbehalten und für künftige Multidistrikt-Verwaltungskosten bereitgestellt. Sie sollen als Einnahmen für das betreffende Geschäftsjahr angesehen bzw. ausschließlich für die Bestreitung solcher Kosten zur Verfügung gestellt werden.

ARTIKEL IX

Verschiedenes

Absatz 1. **VERGÜTUNG.** Kein Amtsträger soll für die von ihm für diesen Multidistrikt geleisteten Dienste vergütet werden, mit der Ausnahme des Governorratssekretärs/-schatzmeisters, dessen Vergütung vom Governerrat bestimmt wird.

Absatz 2. **GESCHÄFTSJAHR.** Das Geschäftsjahr dieses Multidistrikts läuft vom 1. Juli bis zum 30. Juni.

Absatz 3. **RECHNUNGSPRÜFUNG.** Der Governerrat soll eine mindestens einmal jährliche oder noch häufigere Rechnungsprüfung der Bücher und Konten des Multidistrikts veranlassen.

ARTIKEL X Änderungen

Absatz 1. **ÄNDERUNGSVERFAHREN.** Änderungen dieser Zusatzbestimmungen können nur nach Beschluss des Convention-Ausschusses und mit Zustimmung der Stimmenmehrheit der Mitglieder auf einer Multidistrikt-Versammlung vorgenommen werden.

Absatz 2. **AUTOMATISCHE AKTUALISIERUNG.** Jegliche Änderungen der Internationalen Satzung und Zusatzbestimmungen, die im Rahmen der Internationalen Convention angenommen werden, und die diese Distriktsatzung und -zusatzbestimmungen beeinflussen könnten, werden mit Abschluss der Convention in der Distriktsatzung und den -zusatzbestimmungen automatisch aktualisiert.

Absatz 3. **BEKANNTGABE.** Jeder Änderungsantrag muss mindestens dreißig (30) Tage vor der Multidistrikt-Versammlung, auf der die Abstimmung über den Änderungsantrag stattfinden soll, auf dem Postweg oder elektronisch veröffentlicht werden.

Absatz 4. **WIRKSAMKEITSDATUM.** Jede Änderung dieser Satzung wird mit Abschluss der Convention, auf der sie verabschiedet wurde, wirksam, sofern keine Änderung oder Ergänzung ein späteres Wirksamkeitsdatum festlegt.

ANHANG A

VERFAHRENSORDNUNG - MUSTER

Dieses Muster der Verfahrensordnung soll lediglich als Richtlinie dienen und kann vom Governerrat geändert und von den Delegierten auf der Multidistrikt-Versammlung angenommen werden.

MULTIDISTRIKT-VERSAMMLUNG _____

Regel 1. Der Governerrat des Multidistrikts legt die Tagesordnung für die Multidistrikt-Versammlung fest. Mit Ausnahme der Registrierungs- und Bescheinigungszeiten – welche nicht geändert werden können – dürfen Abweichungen hiervon lediglich nach Einwilligung von dreiviertel (3/4) der bescheinigten Delegierten, die an einer beliebigen Sitzung versammelt sind und an welcher eine beschlussfähige Mehrheit vorhanden ist, vorgenommen werden. Eine Mehrheit dieser bescheinigten Delegierten, die persönlich an einer beliebigen Sitzung anwesend sind, soll eine beschlussfähige Mehrheit bilden.

Regel 2. Sofern nicht anderweitig in der Internationalen Satzung und den Zusatzbestimmungen der Vereinigung oder des Multidistrikts _____ angegeben, sollen die Robert's Rules of Order, Newly Revised alle Fragen in Bezug auf Ablauf und Verfahren regeln.

Regel 3.

- (a) Der Ausschuss zur Prüfung der Vollmachten setzt sich aus dem Governorratsvorsitzenden, der den Vorsitz führt, den amtierenden Distrikt-Governors, dem Ersten und Zweiten Vize-Governors und den Kabinettssekretären/-schatzmeistern zusammen. Die Hauptverantwortung des Ausschusses zur Prüfung der Vollmachten besteht darin, die Beglaubigungsbescheinigungen der Clubdelegierten zu prüfen. In diesem Rahmen hat der Ausschuss zur Prüfung der Vollmachten die Befugnis, die Aufgaben zu erfüllen, die durch die jeweiligen Landessitten und Praktiken bzw. die Robert's Rules of Order, Newly Revised, geregelt werden.
- (b) Die Registrierung und Bestätigung der Delegierten finden am _____ zwischen _____ und _____ statt.
- (c) Die Anzahl der bestätigten Delegierten wird der Versammlung mit Abschluss der Bestätigung und vor Anfang der Wahlen bekannt gegeben.

Regel 4.

- (a) Der Governorratsvorsitzende ernennt sechzig (60) Tage vor der Multidistrikt-Versammlung den Nominierungsausschuss, der aus drei (3) Mitgliedern besteht, einschließlich des Vorsitzenden des Ausschusses. Der Nominierungsausschuss ist dafür verantwortlich, die Qualifikationen eines jeden ernannten Kandidaten zu überprüfen und innerhalb von fünf (5) Tagen vor der Wahl über die Rechtsgültigkeit seiner Kandidatur zu entscheiden.
- (b) Ehe der Schlussbericht des Nominierungsausschusses abgeschlossen ist, kann ein Kandidat seine Kandidatur jederzeit zurückziehen.

Regel 5. Ersatz von Delegierten und stellvertretenden Delegierten.

- (a) Um einen bereits bestätigten Delegierten oder stellvertretenden Delegierten zu ersetzen, muss der Ersatzdelegierte eine Kopie der Wahlberechtigungskarte und ein ordnungsgemäß unterzeichnetes Formular für Ersatzdelegierte vorlegen.
- (b) Am Wahltag erhält der ordnungsgemäß bestätigte Ersatzdelegierte einen Stimmzettel und kann anstatt eines ordnungsgemäß bestätigten Delegierten seines Lions Clubs seine Stimme abgeben, indem er dem Wahlpersonal die Kopie des Formulars für Ersatzdelegierte und der Wahlberechtigungskarte vorlegt. Das Wahlpersonal macht die notwendigen Anmerkungen in den Bescheinigungsakten, aus denen hervorgeht, dass ein Ersatzdelegierter für den jeweiligen Club antrat. Ersatzdelegierte, die nicht bestätigt wurden, können weder einen bescheinigten oder nicht bescheinigten Delegierten ersetzen.

Regel 6.

- (a) Der Governorratsvorsitzende ernennt den Wahlausschuss, der aus drei (3) Mitgliedern besteht, sowie den Vorsitzenden dieses Ausschusses. Jeder ordnungsgemäß nominierte Kandidat hat Anrecht auf einen (1) Wahlbeobachter, der von seinem Club bestimmt wird. Die Wahlbeobachter dürfen alle Phasen des Wahlverfahrens überwachen, jedoch nicht selbst an den Entscheidungen des Ausschusses beteiligt sein.
- (b) Der Wahlausschuss ist für die Erstellung des Wahlmaterials, die Stimmzettelauswertung und Beseitigung eventueller Unklarheiten hinsichtlich der Gültigkeit einzelner Stimmzettel verantwortlich. Die Entscheidung des Ausschusses ist endgültig und rechtsverbindlich.
- (c) Der Wahlausschuss erstellt einen umfassenden Bericht über die Wahlergebnisse, welcher Datum, Zeit und Ort der Wahl sowie die konkreten Ergebnisse der jeweiligen Kandidaten und Unterschriften aller Mitglieder des Ausschusses und des Wahlbeobachters enthält. Der Distrikt-Governor, der Governorratsvorsitzende und alle Kandidaten erhalten eine Abschrift des Berichts des Ausschusses.

Regel 7. Wahlen.

- (a) Die Wahlen finden zu einer vorbestimmten Zeit und an einem vorbestimmten Ort statt.
- (b) Um einen Stimmzettel zu erhalten, muss der Delegierte seine Bestätigungskarte dem Wahlpersonal vorzeigen. Nach der Bestätigung bekommt jeder Delegierte einen Stimmzettel.
- (c) Der Delegierte zeigt seine Wahl an, indem er eine Markierung an die entsprechende Stelle neben dem Namen des Kandidaten seiner Wahl setzt. Die Markierung muss auf der entsprechenden Zeile erscheinen, damit die Wahl zählt. Wenn ein Stimmzettel mehr Stimmen als für die zu wählenden Kandidaten in einem Teil des Stimmzettels enthält, ist dieser Teil ungültig.
- (d) Einfache Stimmenmehrheit reicht für die Ernennung des Dritten Vizepräsidenten und des Internationalen Direktors aus. Falls bei der Ernennung kein Kandidat eine Mehrheit erlangt, kann der Kandidat nicht ernannt werden. [Die markierten Änderungen treten ab 1. Juli 2016 in Kraft].
- (e) Für die Wahl aller anderen Kandidaten ist Stimmenmehrheit erforderlich. Sollte ein Kandidat nicht die erforderlichen Stimmen erhalten, findet ein zweiter Wahlgang gemäß diesem Abschnitt statt, bis ein Kandidat die notwendige Stimmenmehrheit erhalten hat.

ANHANG D

LIONS INTERNATIONAL STAMP CLUB SATZUNG

(angenommen 25. November 1974 und ergänzt Juli 2003)

ARTIKEL I NAME UND ZIEL

Absatz 1. **NAME.** Diese Organisation soll als der LIONS INTERNATIONAL STAMP CLUB bekannt sein, nachstehend LISC genannt.

Absatz 2. **ZIEL.** Das Ziel dieser Organisation ist die Förderung und Entwicklung der Freizeitbeschäftigung des Briefmarkensammelns unter Lions, Leos und deren Familien und die Stärkung des internationalen Lionismus durch internationales Wohlwollen.

ARTIKEL II MITGLIEDSCHAFT

Absatz 1. **MITGLIEDSCHAFT.** Mitgliedschaft in dieser Organisation soll allen vollberechtigten Lions/Clubmitgliedern gewährt werden. Mitgliedschaftsanträge sollen dem Sekretär des Clubs zusammen mit der Beitragszahlung für ein Jahr vorgelegt werden.

Absatz 2. ASSOZIIERTE MITGLIEDER

- (a) Ein Mitglied der engeren Familie eines vollberechtigten Lions kann assoziiertes Mitglied werden, wenn es einen Antrag und Beitragszahlung für ein Jahr vorlegt.
- (b) Vollberechtigte Mitglieder eines Leo Clubs können assoziierte Mitglieder werden. Der Antrag auf Mitgliedschaft muss gemeinsam mit der Beitragszahlung für ein Jahr eingereicht werden.
- (c) Assoziierte Mitglieder sind nicht stimmberechtigt und können kein Amt innehaben.
- (d) Alle Anträge auf assoziierte Mitgliedschaft können vom Clubsekretär überprüft werden.

Absatz 3. EHRENMITGLIEDER

- (a) Der Vorstand kann mit Mehrheitsbeschluss der auf der Jahresversammlung anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder einer Person, die kein LISC-Mitglied ist, sich jedoch in besonderem Maße um den Club verdient gemacht hat und der der Club eine besondere Ehre erweisen möchte, die Ehrenmitgliedschaft zuerkennen.
- (b) Die Ehepartner verstorbener ehemaliger Präsidenten/innen oder Sekretäre/innen können zu Ehrenmitgliedern erklärt werden.
- (c) Von Ehrenmitgliedern werden keine Beiträge erhoben.
- (d) Ehrenmitglieder haben kein Stimmrecht und können keine Ämter bekleiden, mit Ausnahme der Ehrenmitglieder, die vollberechtigte Lions Clubmitglieder sind.

Absatz 4. MITGLIEDSCHAFT AUF LEBENSZEIT.

- (a) Der Vorstand kann mit Mehrheitsbeschluss der auf der Jahresversammlung anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder einer Person, die sich in besonderem Maße um den LISC

verdient gemacht hat und mindestens 15 aufeinanderfolgende Jahre Mitglied war, die Mitgliedschaft auf Lebenszeit gewähren, womit alle zukünftigen Clubbeiträge abgegolten sind.

- (b) Nach Antragstellung eines Mitglieds und Zahlung von 200,00 USD zur Abgeltung aller zukünftigen Clubbeiträge kann der Präsident im Einvernehmen mit dem Vorstand einem Mitglied, das mindestens 15 Jahre lang LISC-Mitglied war, die Mitgliedschaft auf Lebenszeit gewähren.
- (c) Der Vorstand kann zwei Mitglieder auf Lebenszeit auswählen, die dem Vorstand als ex-officio-Mitglieder angehören und stimmberechtigt sind. Diese Ehre wird im Allgemeinen einer Person zuteil, die Ämter innegehabt und dem Club hervorragende Dienste erwiesen hat.

Absatz 5. **MITGLIEDSAUSWEISE.** Jedes Mitglied und jedes assoziierte Mitglied erhält nach Beitragszahlung einen Mitgliedsausweis, Dieser Mitgliedsausweis gibt das Datum seines Eintritts an.

Absatz 6. **AUSTRITT ODER AUSSCHLUSS VON MITGLIEDERN**

- (a) Ein Mitglied oder assoziiertes Mitglied kann jederzeit nach Vorlage einer schriftlichen Aufkündigung seiner Mitgliedschaft an den Clubsekretär austreten.
- (b) Der Status eines jeden Mitglieds oder assoziierten Mitglieds, das seinen Beitrag innerhalb von 90 Tagen nach Fälligkeit nicht bezahlt, wird dem Vorstand vorgelegt, der dann entsprechende Maßnahmen ergreift.
- (c) Ein Mitglied oder assoziiertes Mitglied kann mit einer Zweidrittel (2/3)-Stimmenmehrheit des Vorstands aus dem Club ausgeschlossen werden, wenn sein Verhalten nicht den allgemeinen Verhaltensregeln für Briefmarkensammler entspricht oder, wenn es gegen die vom Club oder von Lions Clubs International aufgestellten Regeln verstößt.
- (d) Ein Mitglied, das kein Lion mehr ist, wird zusammen mit allen assoziierten Mitgliedern unter seinem Namen automatisch von der Liste gestrichen.

Absatz 7. **MITGLIEDSBEITRÄGE**

- (a) Die jährlichen Mitgliedsbeiträge werden durch Mehrheitsbeschluss der an der Jahresversammlung teilnehmenden Mitglieder festgelegt. Der Betrag, auf den man sich geeinigt hat, soll Portokosten, die Herausgabe eines Newsletters und administrative Kosten decken.
- (e) Die Mitgliedsbeiträge für alle Mitglieder und assoziierten Mitglieder sind einmal jährlich am 1. Juli fällig.

ARTIKEL III AMTSTRÄGER UND VORSTAND

Absatz 1. **GEWÄHLTE AMTSTRÄGER**

- (a) Die gewählten Amtsträger dieses Clubs sind: Präsident, erster, zweiter und dritter Vizepräsident, ein Sekretär, ein Schatzmeister und sechs Direktoren.

- (b) Mit Ausnahme der Direktoren werden die gewählten Amtsträger für ein Jahr gewählt, es sei denn sie treten von ihrem Amt zurück oder werden ihres Amtes nach Absatz 4 dieses Artikels enthoben.
- (c) Dem Vorstand gehören sechs Direktoren an. Jedes Jahr werden drei (3) Direktoren für eine zweijährige Amtszeit gewählt. Ein Direktor, der zurücktritt oder während seines ersten Jahres abgesetzt wird, wird auf der nächsten Jahresversammlung durch einen für ein Jahr gewählten Direktor ersetzt werden.

Absatz 2. PFLICHTEN DER AMTSTRÄGER.

- (a) **Präsident.** Der Präsident ist geschäftsführender Amtsträger dieses Clubs. Er ist von Amts wegen Mitglied aller Ausschüsse und für alle Ernennungen gemäß dieser Satzung und eigenem Ermessen verantwortlich. Er führt alle Aufgaben aus, die ihm in der Satzung anvertraut werden. Er führt bei der Jahresversammlung des Clubs bzw. bei allen Clubvorstandssitzungen, die zwischen den Jahresversammlungen stattfinden, den Vorsitz.
- (b) **Vizepräsidenten.** Die ersten, zweiten und dritten Vizepräsidenten stehen dem Präsidenten bei der Ausübung der Clubgeschäfte zur Seite. Nach Rangordnung sollen sie die Aufgaben des Präsidenten in seiner Abwesenheit oder bei Krankheit übernehmen und von Zeit zu Zeit Aufgaben, die ihnen vom Präsidenten übertragen werden.
- (c) **Sekretär.** Der Sekretär ist für alle Sitzungsprotokolle des Clubs und des Vorstands verantwortlich und erstellt permanente Unterlagen über die Zusammenkünfte. und unterhält ein vollständiges Mitgliederverzeichnis des Clubs. Er hat die Amtsträger des Clubs und den Vorstand schriftlich über alle zu besprechenden Angelegenheiten zu informieren und den Präsidenten über wichtige Angelegenheiten, die hier nicht aufgeführt sind, zu unterrichten. Alle Gebühren, die von ihm eingenommen werden, müssen dem Schatzmeister des Clubs gemeldet und diesem zur Deponierung auf dem Clubkonto weitergeleitet werden.
- (d) **Schatzmeister.** Der Schatzmeister ist für alle Finanzbelange des Clubs verantwortlich und nimmt die Gebühren und Beiträge ein. Er erstellt für den Sekretär und Präsidenten des Clubs vierteljährliche Finanzberichte und deponiert alle Gelder in einer von ihm ausgewählten und vom Clubvorstand genehmigten Bank. Er zahlt alle Rechnungen und Schulden des Clubs entweder mit schriftlicher Genehmigung des Präsidenten oder Sekretärs, oder wenn diese Ausgabe mit Genehmigung der Mehrheit der Mitglieder bei der Jahresversammlung im Budget geplant war. Wenn der Clubvorstand es für zweckmäßig hält, muss er eine Sicherheitskaution in einer vom Vorstand bestimmten Höhe hinterlegen.
- (e) **Direktoren.** Die Direktoren sind befugt über Angelegenheiten, die die Zustimmung des Vorstands erfordern, abzustimmen. Von Zeit zu Zeit werden ihnen vom Präsidenten Sonderaufgaben anvertraut.
- (f) Der Präsident ist mit Hilfe und Beistand der anderen Amtsträger und Direktoren bevollmächtigt, sich zwischen den Jahresversammlungen gewisser Angelegenheiten im Zusammenhang mit dem Lions Clubs International Stamp Club anzunehmen.

Absatz 3. LETZTJÄHRIGER PRÄSIDENT (IMMEDIATE PAST PRESIDENT). Der letztjährige Präsident ist von Amts wegen Mitglied des Vorstands und kann im Falle einer Stimmengleichheit die entscheidende Stimme abgeben.

Absatz 4. AMTSENTHEBUNG UND NEUBESETZUNG VON AMTSTRÄGERN

- (a) Jeder Amtsträger kann gemäß Absatz 2 dieses ARTIKELS wegen Nachlässigkeit oder Nichterfüllung der Aufgaben seines Amtes von einer Zweidrittelmehrheit (2/3) des Vorstands des Amtes enthoben werden.
- (b) Nach Amtsenthebung oder Rücktritt des Präsidenten oder Vizepräsidenten rücken alle Vizepräsidenten nach Rang auf.
- (c) Nach Amtsenthebung oder Rücktritt eines Sekretärs, Schatzmeisters oder Direktors kann der Präsident den Posten mit Genehmigung des Vorstands bis zum Jahresende neu besetzen.

Absatz 5. **VERGÜTUNG.** Kein Amtsträger oder Direktor soll für Dienste in der Ausübung seiner Amtspflichten vergütet werden. Eine Ausnahme bildet der Sekretär, der für genehmigte administrative Ausgaben entschädigt werden kann.

ARTIKEL IV JAHRESVERSAMMLUNG UND WAHLEN

Absatz 1. JAHRESVERSAMMLUNG

- (a) Die Jahresversammlung findet zur Zeit der jährlichen Internationalen Convention von Lions Clubs International statt. Auf dieser Versammlung werden alle notwendigen Geschäftsbelange abgewickelt und die Amtsträger/innen für das kommende Jahr gewählt.
- (b) Die Jahresversammlung wird gemäß dieser Satzung und den Robert's Rules of Order abgehalten.
- (c) Angelegenheiten, über die zwischen den Jahresversammlungen entschieden werden muss, können durch postalische Abstimmung des Vorstands entschieden werden.

Absatz 2. WAHL NEUER AMTSTRÄGER

- (a) Die Wahl der Amtsträger findet während der Jahresversammlung gemäß Absatz 1.a. dieses Artikels statt.
- (b) Der Nominierungsausschuss soll gemäß Artikel V, Absatz 1.a. eine Liste mit den zu wählenden Amtsträgern unterbreiten. Die Versammelten können weitere Wahlvorschläge machen. Wenn die Versammelten keinen weiteren Kandidaten vorschlagen, können die vom Ausschuss genannten Amtsträger durch Zuruf gewählt werden. Sollte sich ein intensiver Wahlkampf entwickeln, kann der den Vorsitz führende Amtsträger die Kandidaten aus dem Raum schicken und eine geheime Wahl vornehmen. Eine Stimmenmehrheit entscheidet für den gewinnenden Kandidaten.

ARTIKEL V AUSSCHÜSSE

Absatz 1. **STÄNDIGE AUSSCHÜSSE.** Die folgenden Ausschüsse werden baldmöglichst nach der Wahl vom Präsidenten einberufen.

- (a) Nominierungsausschuss. Der Nominierungsausschuss soll eine Liste mit den Namen der zu wählenden Amtsträger aufstellen und diese dem Sekretär 30 Tage vor der alljährlichen Wahl unterbreiten. Während der Jahresversammlung soll diese Liste den anwesenden Mitgliedern vorgelegt werden. Der Vorsitzende des Ausschusses oder sein Stellvertreter

soll nach Verlesung der Liste beantragen, dass die aufgeführten Personen Nominierte für das jeweilige Amt sind.

- (b) Ausschuss zur Förderung der Mitgliedschaft und Clubaktivitäten. Dieser Ausschuss soll Pläne und Ideen unterbreiten, die der Förderung der Aktivitäten und Mitgliedschaft des Clubs dienen. Der Präsident kann dem Ausschuss von Zeit zu Zeit Aufgaben zuweisen, die unter den Lions und ihren Familien größeres Interesse für das Briefmarkensammeln weckt.
- (c) Cachet-Ausschuss. Dieser Ausschuss entwickelt Cachets, die sich auf die Aktivitäten von Lions Clubs International und dieses Clubs beziehen und für seine Mitglieder von philatelistischem Interesse sind. Der Ausschuss wird nach Anweisung des Präsidenten eigene Entwürfe herstellen und verkaufs- und versandfertig machen lassen. Der Ausschuss berät sich bezüglich der Anzahl der zu druckenden Cachets, der Kosten und ähnlicher Angelegenheiten mit dem Präsidenten.
- (d) Ausschuss für den Verkauf philatelistischer Lions-Artikel. Dieser Ausschuss entwickelt und fördert Programme für den Verkauf und die Verbreitung philatelistischer Lions-Artikel. Er wirbt für diese Artikel und stellt sie den Clubmitgliedern zur Verfügung. Der Ausschuss erstellt eine Auflistung aller neuen Artikel und veröffentlicht sie vierteljährlich im „Philatelist“. Sofern nicht anderweitig vom Präsidenten oder vom Vorstand festgelegt, ist dieser Ausschuss Treuhänder aller Cachets und philatelistischer Artikel im Besitz des Clubs.
- (e) Convention-Ausschuss. Der Convention-Ausschuss organisiert die Aktivitäten des Clubs im Rahmen der Internationalen Convention von Lions Clubs International. Er organisiert einen Stand im Convention-Zentrum, ein besonderes Postamt zur Entwertung der Convention-Cachets und zum Verkauf von Sonderbriefmarken. Der Convention-Ausschuss soll eng mit den Ausschüssen für Cachets und für den Verkauf philatelistischer Lions-Artikel zusammenarbeiten.
- (f) Redaktionsausschuss. Dieser Ausschuss ist für die offiziellen Clubmagazine und Newsletter zuständig. Der Präsident oder Vorstand kann ihm auch andere Aufgaben, die der Nachrichtenverbreitung über den Club und dessen Aktivitäten dienen, zuweisen.

Absatz 2. **AD-HOC AUSSCHÜSSE.** Von Zeit zu Zeit kann der Präsident Sonderausschüsse einberufen, denen während des Jahres Sonderaufgaben zur Förderung der Clubaktivitäten anvertraut werden.

ARTIKEL VI GESCHÄFTSJAHR

Absatz 1. **ADMINISTRATIVES JAHR.** Die gewählten Amtsträger werden im Rahmen der Jahresversammlung dieses Clubs ordnungsgemäß gewählt und ins Amt eingesetzt. Von dem Tag an werden die Amtsträger ihre Amtsaufgaben wahrnehmen, die sie auf der nächsten Jahresversammlung nach der Wahl an ihre Nachfolger weitergeben.

Absatz 2. **FINANZJAHR.** Das Finanzjahr läuft vom 1. Juli bis zum 30. Juni des folgenden Jahres. Falls die Jahresversammlung vor dem 30. Juni stattfindet, wird der Schatzmeister einen vorläufigen Jahresbericht abgeben. Der Jahresendbericht des Schatzmeisters wird in der Septemerausgabe des „Lions-Philatelist“ veröffentlicht.

Absatz 3. Das LISC-Mitgliederverzeichnis darf nicht für kommerzielle Zwecke oder zur finanziellen Bereicherung genutzt werden, sondern wird ausschließlich zum Gebrauch und zur Einsicht der Mitglieder angelegt. Das Mitgliederverzeichnis sowie andere vorgeschriebene Berichte müssen jährlich bei der International Association of Lions Clubs eingereicht werden.

ARTIKEL VII ORTSVERBÄNDE

Absatz 1. Ortsverbände dieses Clubs können durch Distrikt- oder andere geografische Aufteilungen oder von örtlichen Clubs durch Antrag an den Sekretär und mit Genehmigung des Vorstands des Clubs gebildet werden. Diese lokalen Gruppen können eine Satzung und Zusatzbestimmungen annehmen, vorausgesetzt, dass die Gruppe, ihre Aktivitäten und ihre Satzung und Zusatzbestimmungen in keiner Weise mit der Satzung von Lions Clubs International oder dieses Clubs im Widerspruch stehen.

Absatz 2. Es müssen mindestens 10 LISC-Interessenten vorhanden sein, ehe ein Gründungsantrag angenommen wird.

Absatz 3. Alle Ortsverbände müssen dem Sekretär einen Jahresbericht zur Veröffentlichung im Rahmen der Jahresversammlung unterbreiten.

ARTIKEL VIII GRUNDSÄTZE UND REGELN

Absatz 1. **SATZUNGSÄNDERUNGEN.** Diese Satzung kann durch Anordnung des internationalen Vorstands der International Association of Lions Clubs oder von einer Zweidrittelmehrheit (2/3) der während der Jahresversammlung anwesenden Mitglieder geändert werden, wobei dem Clubvorstand und dem internationalen Vorstand mindestens 30 Tage vor der Vorstandssitzung im März/April ein schriftlicher Änderungsantrag zur Überprüfung und Genehmigung vorgelegt werden muss.

Absatz 2. **RECHTSBEFUGNIS DER INTERNATIONAL ASSOCIATION OF LIONS CLUBS.** Der LISC wurde vom Vorstand der internationalen Vereinigung ins Leben gerufen und untersteht diesem. Jegliche Verfügung dieser Satzung, die nach Meinung des internationalen Vorstands im Widerspruch zur internationalen Satzung & Zusatzbestimmungen oder Direktiven des internationalen Vorstands steht, ist null und nichtig. Alle Amtsträger, Direktoren, Mitglieder, Ortsverbände, Vorgänge und Aktivitäten des LISC unterliegen dem internationalen Vorstand und stehen unter dessen Rechtsbefugnis. Der internationale Vorstand kann die Tätigkeit oder Untätigkeit jedes Amtsträgers, Direktors, Vorstands, Mitglieds, Ortsverbands, jeder Versammlung oder jedes Treffens des LISC aufheben.

Absatz 3. **LISC-VERKAUF.** Alle Artikel, die auf internationalen Conventions am LISC-Stand verkauft werden, müssen (1) LISC-Materialien sein, entweder vom LISC hergestellt oder speziell zum Weiterverkauf erworben. Waren dürfen nur dann im Namen des LISC verkauft werden, wenn LISC die ausdrückliche Genehmigung dazu erteilt hat (z. B. Monarch's Mart). Der

Verkauf philatelistischen oder anderen Materials an die Mitglieder des LISC kann ohne Erwähnung des LISC und auf eigenes Risiko und auf eigene Kosten getätigt werden; die Räumlichkeiten des LISC dürfen dazu nicht benutzt werden.

ARTIKEL IX AUFLÖSUNG

Falls die Aktivitäten des LISC eingestellt werden, wird der Vorstand den Schatzmeister der Organisation anweisen, das gesamte Restguthaben - nach Zahlung aller Außenstände - an LCIF zu spenden.

ANHANG E

LIONS INTERNATIONAL TRADING PIN SATZUNG

ARTIKEL I NAME UND ZIEL

Absatz 1. **NAME.** Diese Organisation soll den Namen LIONS INTERNATIONAL TRADING PIN CLUB tragen.

Absatz 2. **ZIEL.** Die Ziele dieser Organisation sind Förderung und Entwicklung eines Pintausch- und Sammelhobbys, um unter Lions und mit Lions Clubs Pins zu tauschen und den internationalen Lionismus durch internationales Wohlwollen zu stärken.

Absatz 3. **TAUSCHEN.** Mitglieder tauschen auf Versammlungen und per Post, dürfen aber keinesfalls einzelne Pins kaufen oder verkaufen, außer wie in Kapitel XV, Absatz A.8 des Direktivenhandbuchs definiert.

ARTIKEL II MITGLIEDSCHAFT

Absatz 1. **MITGLIEDER.** Die Mitgliedschaft in dieser Organisation soll allen vollberechtigten Lions Clubmitgliedern offenstehen, die einen Mitgliedschaftsantrag auf dem offiziellen Antragsformular stellen und dieses dem Clubsekretär überreichen. Der Vorstand kann freiwillige Spenden von Mitgliedern zur Deckung der administrativen Kosten für die Geschäftsführung des Pin-Clubs verlangen.

Absatz 2. **MITGLIEDSAUSWEISE.** Solange es das Budget erlaubt, werden jährlich an jedes Mitglied Mitgliedsausweise geschickt.

Absatz 3. **AUSTRITT ODER AUSSCHLUSS VON MITGLIEDERN**

- (a) Ein Mitglied kann jederzeit mit einem schriftlichen, an den/die Sekretär/in dieses Clubs gerichteten Rücktrittsgesuch austreten.
- (b) Ein Mitglied kann mit Abstimmung der Mehrheit des Vorstands aus dem Club ausgeschlossen werden, wenn sein Verhalten nicht den festgesetzten Regeln des Pin-Clubs entspricht oder wenn es die von diesem Club oder von Lions Clubs International aufgestellten Regeln und Richtlinien nicht befolgt.
- (c) Ein Mitglied, das kein vollberechtigtes Mitglied mehr ist, wird automatisch vom Pin-Club ausgeschlossen.

ARTIKEL III AMTSTRÄGER UND VORSTAND

Absatz 1. GEWÄHLTE AMTSTRÄGER

- (a) Die gewählten Amtsträger dieses Clubs sind: Präsident, erster, zweiter und dritter Vizepräsident, ein Sekretär, ein Schatzmeister und sechs Direktoren. Die ernannten Amtsträger und Direktoren und der letztjährige Präsident bilden den Vorstand.
- (b) Mit Ausnahme der Direktoren werden die gewählten Amtsträger für ein Jahr gewählt, es sei denn sie treten von ihrem Amt zurück oder werden ihres Amtes nach Absatz 4 dieses Artikels enthoben.
- (c) Dem Vorstand gehören sechs Direktoren an. Jedes Jahr werden drei (3) Direktoren für eine zweijährige Amtszeit gewählt. Im ersten Clubjahr werden drei Direktoren für eine einjährige Amtszeit gewählt. Ein Direktor, der zurücktritt oder während seines ersten Jahres abgesetzt wird, wird auf der nächsten Jahresversammlung durch einen für ein Jahr gewählten Direktor ersetzt werden.
- (d) Kein Amtsträger oder Direktor darf sein Amt mehr als zwei (2) aufeinander folgende Amtsjahre ausüben.

Absatz 2. PFLICHTEN DER AMTSTRÄGER.

- (a) **PRÄSIDENT.** Der Präsident ist geschäftsführender Amtsträger dieses Clubs. Er ist von Amts wegen Mitglied aller Ausschüsse und nimmt alle Ernennungen vor, die er für richtig hält oder für die er den Auftrag erhalten hat. Er führt alle Aufgaben aus, die ihm in dieser Satzung anvertraut werden. Er führt bei allen Clubversammlungen den Vorsitz und beruft ordentliche und außerordentliche Vorstandstagungen ein.
- (b) **VIZEPRÄSIDENT.** Der Vizepräsident steht dem Präsidenten bei der Ausübung aller Clubgeschäfte zur Seite. Er übernimmt die Aufgaben des Präsidenten in dessen Abwesenheit und erfüllt Aufgaben, die von Zeit zu Zeit vom Präsidenten aufgetragen werden.
- (c) **SEKRETÄR.** Der Sekretär bewahrt und unterhält ein umfassendes Archiv des Clubs, einschließlich Sitzungsprotokolle des Clubs und des Vorstands und er unterhält ein vollständiges Mitgliederverzeichnis des Clubs. Er hat die Amtsträger des Clubs und den Vorstand über alle zu besprechenden Angelegenheiten postalisch zu informieren und den Präsidenten über wichtige Angelegenheiten, die hier nicht aufgeführt sind, zu unterrichten. Alle Gebühren, die von ihm eingenommen werden, müssen dem Schatzmeister des Clubs gemeldet und diesem zur Deponierung auf dem Clubkonto weitergeleitet werden.
- (d) **SCHATZMEISTER.** Der Schatzmeister ist für alle Finanzbelange des Clubs verantwortlich. Er erstellt vierteljährliche Finanzberichte für den Sekretär und Präsidenten des Clubs und Lions Clubs International. Er zahlt alle Gelder in einer Bank seiner Wahl ein, die von ihm gewählt wird, jedoch vom Vorstand gebilligt werden muss. Er zahlt alle Rechnungen und Schulden des Clubs entweder mit schriftlicher Genehmigung des Präsidenten oder Sekretärs, oder wenn diese Ausgabe mit

Genehmigung der Mehrheit der Mitglieder bei der Jahresversammlung im Budget geplant war. Wenn der Clubvorstand es für zweckmäßig hält, muss er eine Sicherheitskaution in einer vom Vorstand bestimmten Höhe hinterlegen.

- (e) **DIREKTOREN.** Der Vorstand tritt zum Anlass der Jahresversammlung des Pin-Clubs zusammen und zwar zu einem Zeitpunkt und an einem Ort, der vom der Präsidenten nach seiner Wahl und nach schriftlichem Gesuch von drei Vorstandsmitgliedern bestimmt wurde. Die Mehrheit der Vorstandsmitglieder bildet ein Quorum während einer Vorstandssitzung und Handlungen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder während einer ordentlichen Vorstandssitzung gelten als rechtsgültige Handlungen des Vorstands.

Gemäß dieser Satzung ist der Vorstand befugt auch ohne Versammlung, sondern mit schriftlicher Einwilligung der Vorstandsmitglieder und deren Unterschrift zu handeln.

Absatz 3. LETZTJÄHRIGER PRÄSIDENT (IMMEDIATE PAST PRESIDENT). Der letztjährige Präsident ist von Amts wegen Mitglied des Vorstands und kann im Falle einer Stimmengleichheit die entschiedene Stimme abgeben.

Absatz 4. AMTSENTHEBUNG UND ERSATZ VON AMTSTRÄGERN.

- (a) Ein Amtsträger kann gemäß Absatz 2 dieses Artikels wegen Nachlässigkeit oder Nichterfüllung der übernommenen Amtspflichten oder wegen Versäumnis, die in Artikel VII dieser Satzung niedergelegten Regeln und Direktiven des Clubs zu befolgen, durch Abstimmung der Mehrheit des Vorstands des Amts enthoben werden.
- (b) Nach Amtsenthebung, Tod oder Rücktritt des Präsidenten übernimmt der Vizepräsident das Präsidentenamt.
- (c) Nach Amtsenthebung, Tod oder Rücktritt des Vizepräsidenten, Sekretärs, Schatzmeisters oder eines Direktors, können die Direktoren einen Ersatz für die noch verbleibende Amtszeit ernennen.

Absatz 5. VERGÜTUNG. Kein Amtsträger oder Direktor darf für die Ausübung von Amtspflichten vergütet werden. Er kann jedoch für genehmigte administrative Ausgaben für Porto, Telefon und Briefpapier entschädigt werden.

ARTIKEL IV JAHRESVERSAMMLUNGEN UND WAHLEN

Absatz 1. JAHRESVERSAMMLUNGEN.

- (a) Die Jahresversammlung findet zur Zeit und am Ort der Internationalen Convention von Lions Clubs International statt. Alle Geschäftsbelange werden zu dieser Zeit erledigt und die Amtsträger und Direktoren für das kommende Jahr gewählt.
- (b) Die Jahresversammlung wird nach dieser Satzung und nach der revidierten Fassung von „Robert's Rules of Order“ geleitet.

Absatz 2. WAHL NEUER AMTSTRÄGER

- (a) Die Wahl der Amtsträger findet während der Jahresversammlung gemäß Absatz 1.a. dieses Artikels statt.

- (b) Der Nominierungsausschuss soll gemäß Artikel V, Absatz 1.a. eine Liste mit den zu wählenden Amtsträgern unterbreiten. Die Versammelten können weitere Wahlvorschläge machen. Wenn die Versammelten keinen weiteren Kandidaten vorschlagen, können die vom Ausschuss genannten Amtsträger durch Zuruf gewählt werden. Sollte es Unstimmigkeiten geben, kann der Vorsitz führende Amtsträger um eine stehende oder schriftliche Stimmenabgabe bitten. Der Kandidat, der die Stimmenmehrheit der anwesenden Clubmitglieder erhält, gilt als gewählt.

ARTIKEL V AUSSCHÜSSE

Absatz 1. **STÄNDIGE AUSSCHÜSSE.** Die folgenden Ausschüsse werden baldmöglichst nach der Wahl vom Präsidenten einberufen.

- (a) Nominierungsausschuss. Der Nominierungsausschuss soll eine Liste mit den Namen der zu wählenden Amtsträger und Direktoren aufstellen und diese dem Sekretär 45 Tage vor der jährlichen Wahl unterbreiten. Der Clubsekretär informiert jedes Clubmitglied über diese Liste zu der Zeit, zu der die Ankündigung für die Jahresversammlung verschickt wird, und zwar nicht später als 30 Tage vor der Versammlung.

Während der Jahresversammlung soll diese Liste den bei der Versammlung anwesenden Mitgliedern vorgelegt werden. Der Vorsitzende dieses Ausschusses oder sein Stellvertreter soll nach Verlesung der Liste beantragen, dass die aufgeführten Personen Nominierte für das jeweilige Amt sind.

- (b) Convention-Ausschuss. Dieser Ausschuss ist für die Aktivitäten des Clubs während der Internationalen Convention von Lions Clubs International verantwortlich. Er plant einen geeigneten Sitzungsraum im Convention-Zentrum, in dem die Jahresversammlung und die Wahl der neuen Amtsträger und Direktoren stattfinden können.
- (c) Redaktionsausschuss. Dieser Ausschuss ist für die offiziellen Club-Newsletter zuständig. Der Präsident oder Vorstand kann ihm auch andere Aufgaben, die der Nachrichtenverbreitung über den Club und dessen Aktivitäten dienen, zuweisen.
- (d) Ausschuss für Mitgliederabzeichen. Dieser Ausschuss ist für den Entwurf und die Beschaffung der Abzeichen von Lions Clubs International zuständig. Der Entwurf muss schriftlich vom internationalen Vorstand von Lions Clubs International genehmigt werden und gilt dann als permanentes Abzeichen. Neue Abzeichen müssen vom internationalen Vorstand von Lions Clubs International genehmigt werden.
- (e) Ad Hoc-Ausschüsse. Der Präsident kann von Zeit zu Zeit Sonderausschüsse einberufen, die sich während des Geschäftsjahres besonderer Aufgaben annehmen.

ARTIKEL VI GESCHÄFTSJAHR

Absatz 1. **ADMINISTRATIVES JAHR.** Die gewählten Amtsträger und Direktoren sollen während der Internationalen Convention von Lions Clubs International und während der Jahresversammlung des Clubs ordnungsgemäß gewählt und eingeführt werden. Von dem Tag an werden die Amtsträger und Direktoren ihre Amtsaufgaben wahrnehmen, die sie auf der nächsten Jahresversammlung nach der Wahl an ihre Nachfolger weitergeben.

Absatz 2. **FINANZJAHR.** Das Finanzjahr läuft vom 1. Juli bis zum 30. Juni des folgenden Jahres. Der Schatzmeister des Clubs erstellt während der Jahresversammlung einen genauen Jahresbericht. Dieser jährliche Bericht des Schatzmeisters wird an Lions Clubs International geschickt und im ersten Newsletter für Clubmitglieder nach Abschluss der Internationalen Convention veröffentlicht.

ARTIKEL VII GRUNDSÄTZE UND REGELN

Absatz 1. **SATZUNGSÄNDERUNGEN.** Diese Satzung kann vom Vorstand der International Association of Lions Clubs oder durch Änderungsbeschluss der Mehrheit der auf der Jahresversammlung anwesenden Clubmitglieder geändert werden. Jedem Mitglied soll mindestens 30 Tage vor der Versammlung und vor der Genehmigung durch den internationalen Vorstand eine Kopie der Änderungsanträge ausgehändigt werden.

Absatz 2. **GERICHTSBARKEIT DER SATZUNG.** Diese Satzung kann durch Beschluss des internationalen Vorstands der Vereinigung geändert werden. Jegliche Verfügung dieser Satzung, die nach Meinung des internationalen Vorstands im Widerspruch zur internationalen Satzung und den Zusatzbestimmungen oder zu den Direktiven des internationalen Vorstands steht, ist null und nichtig. Alle Amtsträger, Direktoren, Mitglieder, Ortsverbände, Transaktionen und Aktivitäten des Lions Clubs International Pin Trading Clubs unterliegen dem internationalen Vorstand und stehen unter dessen Aufsicht. Der internationale Vorstand kann die Tätigkeit oder Untätigkeit jedes Amtsträgers, Direktors, des Vorstands, jedes Mitglieds, Ortsverbands oder jeder Versammlung des Lions International Pin Trading Clubs aufheben.

Absatz 3. VERHALTEN DER MITGLIEDER

- (a) Jedes Clubmitglied soll sich an die Bestimmungen der Clubsatzung halten und seine Lions-Pin-Aktivitäten stets in ethischer, zuvorkommender und rücksichtsvoller Weise ausüben.
- (b) Es ist nicht im Einklang mit der Philosophie des Pin-Clubs jemals einen Lion oder ein Mitglied der lionistischen Familie um mehr als eine Nadel im Austausch für eine andere Nadel zu bitten, wie z.B. zwei, drei oder mehrere Nadeln für eine.
- (c) Es ist keinem Clubmitglied erlaubt, ein Lions-Pin zu verkaufen, außer wenn es um die Verteilung einer neu hergestellten Nadel geht, wobei der kaufende Lion ein Mitglied dieses Clubs oder Distrikts ist. In diesem Falle ist der Kaufpreis der eigentliche Preis für die Nadeln, inklusive Transport, Zoll, Lizenzgebühr und Verteilerkosten.
- (d) Kein Mitglied darf einen Pin selbst herstellen.

Absatz 4. **ENTWURF, BESTELLUNG UND HERSTELLUNG VON LIONS TAUSCHPINS.** Jedes Clubmitglied, das etwas mit dem Entwurf, der Bestellung und/oder der

Herstellung eines Lions-Pins zu tun hat, muss sich bei der Beschaffung genau an die Vorschriften des internationalen Vorstands der Vereinigung halten. Mit dieser Forderung soll erreicht werden, dass beim Anbringen des Lions-Emblems auf den Pins alle Vorschriften zur Zufriedenheit von Lions Clubs International befolgt werden.

ARTIKEL VIII AUFLÖSUNG

Im Falle der Einstellung der Aktivitäten des Lions Pin-Clubs beauftragt der Vorstand den Schatzmeister das Restguthaben nach Zahlung aller Schulden an die Lions Clubs International Foundation (LCIF) zu überweisen.

ANHANG F

LIONS INTERNATIONAL NUMISMATISTS CLUB SATZUNG & ZUSATZBESTIMMUNGEN (1. Juli 1987) (7. September 1988)

ARTIKEL I NAME & ZIEL

Absatz 1. **NAME.** Diese Organisation soll den Namen LIONS INTERNATIONAL NUMISMATISTS tragen.

Absatz 2. **ZIEL.** Die Ziele dieser Organisation sind Förderung und Entwicklung des Münzensammelns unter Lions, Leos, und deren Familien und die Stärkung des internationalen Lionismus durch internationales Wohlwollen.

ARTIKEL II MITGLIEDSCHAFT

Absatz 1. **MITGLIEDSCHAFT.** Mitgliedschaft in dieser Organisation soll allen vollberechtigten Lions Clubmitgliedern gewährt werden, wobei diese Mitgliedschaft durch den Sekretär des Clubs, zu dem der Antragsteller gehört, bestätigt werden muss. Mitgliedschaftsanträge sollen dem Sekretär des Clubs zusammen mit der Beitragszahlung für ein Jahr vorgelegt werden.

Absatz 2. ASSOZIIERTE MITGLIEDER

- (a) Ein Mitglied der engeren Familie eines vollberechtigten Lions kann assoziiertes Mitglied werden, wenn es einen Antrag und Beitragszahlung für ein Jahr vorlegt.
- (b) Ein vollberechtigtes Mitglied eines Leo Clubs kann assoziiertes Mitglied werden, wenn es vom Sekretär des sponsernden Lions Clubs seine Mitgliedschaft in einem Lions Club bestätigen lässt und einen Antrag mit der Beitragszahlung für ein Jahr vorlegt.

Absatz 3. EHRENMITGLIEDER.

- (a) Der Vorstand kann jederzeit mit Mehrheitsbeschluss der an der Jahresversammlung teilnehmenden, stimmberechtigten Mitgliedschaft einem Amtsträger des Clubs lebenslange Ehrenmitgliedschaft zuerkennen und zwar als emeritierter Amtsträger des inne gehaltenen Amtes. Ihm kann auch Mitgliedschaft im Vorstand mit oder ohne Stimmrecht zuerkannt werden.
- (b) Der Vorstand kann mit Mehrheitsbeschluss der an der Jahresversammlung teilnehmenden, stimmberechtigten Mitgliedschaft auch Ehepartnern verstorbener ehemaliger Präsidenten und Sekretäre lebenslange Ehrenmitgliedschaft zuerkennen.
- (c) Ehrenmitgliedschaft erfordert keine Beitragszahlung.
- (d) Es sollen zur gleichen Zeit nicht mehr als zwei stimmberechtigte Ehrenmitglieder im Vorstand tätig sein. Diese Ehre wird im Allgemeinen einer Person zuteil, die Ämter innegehabt und dem Club hervorragende Dienste erwiesen hat.

- (e) Ehrenmitglieder haben kein Stimmrecht und können keine Ämter bekleiden, es sei denn, sie sind vollberechtigte Lions Clubmitglieder.

Absatz 4. **MITGLIED AUF LEBENSZEIT.** Nach Antragstellung und Entrichtung von 75,00 USD kann der Präsident mit Zustimmung des Vorstands einem Mitglied, das mindestens 10 Jahre lang dem Lions International Numismatists Club angehört hat, Mitgliedschaft auf Lebenszeit gewähren. Ehrenmitglieder sind von der Zahlung zusätzlicher Mitgliedsbeiträge befreit. Nur lebenslange Mitglieder, die gleichzeitig vollberechtigte Lions Clubmitglieder sind, können wählen und ein Clubamt bekleiden.

Absatz 5. **MITGLIEDSAUSWEISE.** Jedes Mitglied und assoziiertes Mitglied erhält nach Zahlung seiner Beiträge einen Mitgliedsausweis, Dieser Mitgliedsausweis gibt das Datum seines Eintritts an.

Absatz 6. **AUSTRITT ODER AUSSCHLUSS VON MITGLIEDERN.**

- (a) Ein Mitglied oder assoziiertes Mitglied kann jederzeit nach Vorlage einer schriftlichen Aufkündigung seiner Mitgliedschaft an den Clubsekretär austreten.
- (b) Ein Mitglied oder assoziiertes Mitglied, das seine Beiträge innerhalb von 90 Tagen nach Fälligkeitsdatum nicht gezahlt hat, wird automatisch aus dem Mitgliederverzeichnis entfernt.
- (c) Ein Mitglied oder assoziiertes Mitglied kann mit Stimmenmehrheit des Vorstands aus dem Club ausgeschlossen werden, wenn sein Verhalten nicht den allgemeinen Verhaltensregeln für Numismatiker entspricht, oder wenn es gegen die vom Club oder von Lions Clubs International aufgestellten Regeln verstößt.
- (d) Ein Mitglied, das kein Lion mehr ist, wird zusammen mit allen assoziierten Mitgliedern unter seinem Namen automatisch von der Liste gestrichen.

Absatz 7. **MITGLIEDSBEITRÄGE.**

- (a) Die jährlichen Mitgliedsbeiträge werden durch Mehrheitsbeschluss der an der Jahresversammlung teilnehmenden Mitglieder festgelegt. Der Betrag, auf den man sich geeinigt hat, soll Portokosten, die Herausgabe eines Newsletters sowie administrative Kosten decken.
- (b) Von ausländischen Mitgliedern wird ein Portoaufschlag erhoben, der nach den zusätzlichen Luftpost-Versandkosten errechnet wird.
- (c) Die Mitgliedsbeiträge für alle Mitglieder und assoziierten Mitglieder sind einmal jährlich am 1. Juli fällig.

ARTIKEL III AMTSTRÄGER UND VORSTAND

Absatz 1. **GEWÄHLTE AMTSTRÄGER.**

- (a) Die gewählten Amtsträger dieses Clubs sind: Präsident, erster, zweiter und dritter Vizepräsident, ein Sekretär, ein Schatzmeister und vier Direktoren.
- (b) Mit Ausnahme der Direktoren werden die gewählten Amtsträger für ein Jahr gewählt, es sei denn sie treten von ihrem Amt zurück oder werden ihres Amtes nach Absatz 4 dieses Artikels enthoben.

- (c) Zum Vorstand gehören sechs Direktoren. Jedes Jahr werden diese Direktoren für eine zweijährige Amtszeit gewählt. Ein Direktor, der zurücktritt oder während seines ersten Jahres abgesetzt wird, wird auf der nächsten Jahresversammlung durch einen für ein Jahr gewählten Direktor ersetzt werden.

Absatz 2. AMTSPFLICHTEN.

- (a) **Präsident.** Der Präsident ist geschäftsführender Amtsträger dieses Clubs. Er ist von Amts wegen Mitglied aller Ausschüsse und für alle Ernennungen gemäß dieser Satzung und nach eigenem Ermessen verantwortlich. Er führt alle Aufgaben aus, die ihm in der Satzung anvertraut werden. Er führt bei der Jahresversammlung des Clubs bzw. bei allen Clubvorstandssitzungen, die zwischen den Jahresversammlungen stattfinden, den Vorsitz.
- (b) **Vizepräsidenten.** Die ersten, zweiten und dritten Vizepräsidenten stehen dem Präsidenten bei der Ausübung der Clubgeschäfte zur Seite. Nach Rangordnung sollen sie die Aufgaben des Präsidenten in seiner Abwesenheit oder bei Krankheit übernehmen und von Zeit zu Zeit die Aufgaben, die ihnen vom Präsidenten übertragen werden.
- (c) **Sekretär.** Der Sekretär ist für alle Sitzungsprotokolle des Clubs und des Vorstands verantwortlich. Er unterhält ein vollständiges Mitgliederverzeichnis des Clubs. Er hat die Amtsträger des Clubs und den Vorstand über alle zu besprechenden Angelegenheiten postalisch zu informieren und den Präsidenten über wichtige Angelegenheiten, die hier nicht aufgeführt sind, zu unterrichten. Alle Gebühren, die von ihm eingenommen werden, müssen dem Schatzmeister des Clubs gemeldet und diesem zur Deponierung auf dem Clubkonto weitergeleitet werden.
- (d) **Schatzmeister.** Der Schatzmeister ist für alle Finanzbelange des Clubs verantwortlich und nimmt die Gebühren und Beiträge ein. Er erstellt für den Sekretär und Präsidenten des Clubs vierteljährliche Finanzberichte und er deponiert alle Gelder in einer von ihm ausgewählten und vom Clubvorstand genehmigten Bank. Er zahlt alle Rechnungen und Schulden des Clubs entweder mit schriftlicher Genehmigung des Präsidenten oder Sekretärs, oder wenn diese Ausgabe mit Genehmigung der Mehrheit der Mitglieder bei der Jahresversammlung im Budget geplant war. Wenn der Clubvorstand es für zweckmäßig hält, muss er eine Sicherheitskaution in einer vom Vorstand bestimmten Höhe hinterlegen.
- (e) **Direktoren.** Die Direktoren sind befugt über Angelegenheiten, die die Zustimmung des Vorstands erfordern, abzustimmen. Von Zeit zu Zeit werden ihnen vom Präsidenten Sonderaufgaben anvertraut.
- (f) Der Präsident ist mit Hilfe und Beistand der anderen Amtsträger und Direktoren bevollmächtigt, sich zwischen den Jahresversammlungen gewisser Angelegenheiten im Zusammenhang mit dem Lions Clubs International Numismatists Club anzunehmen.

Absatz 3. **LETZTJÄHRIGER PRÄSIDENT (IMMEDIATE PAST PRESIDENT)**. Der letztjährige Präsident ist von Amts wegen Mitglied des Vorstands und kann im Falle einer Stimmengleichheit die entscheidende Stimme abgeben.

Absatz 4. **AMTSENTHEBUNG UND ERSATZ VON AMTSTRÄGERN**.

- (a) Ein Amtsträger kann gemäß Absatz 2 dieses Artikels wegen Nachlässigkeit oder Nichterfüllung seiner Pflichten durch Mehrheitsbeschluss des Vorstands seines Amts enthoben werden.
- (b) Nach Amtsenthebung oder Rücktritt des Präsidenten oder Vizepräsidenten rücken alle Vizepräsidenten nach Rang auf.
- (c) Nach Amtsenthebung oder Rücktritt eines Sekretärs, Schatzmeisters oder Direktors kann der Präsident den Posten mit Genehmigung des Vorstands bis zum Jahresende neu besetzen.

Absatz 5. **VERGÜTUNG**. Kein Amtsträger oder Direktor soll für Dienste in der Ausübung seiner Amtspflichten vergütet werden. Eine Ausnahme bildet der Sekretär, der für genehmigte administrative Ausgaben entschädigt werden kann.

ARTIKEL IV JAHRESVERSAMMLUNG UND WAHLEN

Absatz 1. **JAHRESVERSAMMLUNG**.

- (a) Die Jahresversammlung findet zur Zeit der Internationalen Convention von Lions Clubs International statt. Auf dieser Versammlung werden alle notwendigen Geschäftsbelange abgewickelt und die Amtsträger/innen für das kommende Jahr gewählt. Im Verlauf des Jahres wird gemeinsam mit dem Amerikanischen Numismatikverein noch mindestens ein weiteres Treffen abgehalten. Zusätzliche Treffen können vom Vorstand genehmigt werden.
- (b) Alle Versammlungen werden gemäß dieser Satzung und den Robert's Rules of Order abgehalten.
- (c) Angelegenheiten, über die zwischen den Jahresversammlungen entschieden werden muss, können durch postalische Abstimmung des Vorstands entschieden werden.

Absatz 2. **WAHLEN NEUER AMTSTRÄGER**.

- (a) Die Wahl der Amtsträger findet während der Jahresversammlung gemäß Absatz 1.a. dieses Artikels statt.
- (b) Der Nominierungsausschuss soll gemäß Artikel V, Absatz 1.a. eine Liste mit den zu wählenden Amtsträgern unterbreiten. Die Versammelten können weitere Wahlvorschläge machen. Wenn die Versammelten keinen weiteren Kandidaten vorschlagen, können die vom Ausschuss genannten Amtsträger durch Zuruf gewählt werden. Sollte sich ein intensiver Wahlkampf entwickeln, kann der den Vorsitz führende Amtsträger die Kandidaten aus dem Raum schicken und eine geheime Wahl vornehmen. Eine Stimmenmehrheit entscheidet für den gewinnenden Kandidaten.

ARTIKEL V AUSSCHÜSSE

Absatz 1. **STÄNDIGE AUSSCHÜSSE.** Die folgenden Ausschüsse sollten vom Präsidenten so bald wie möglich nach der Wahl einberufen werden:

- (a) **Nominierungsausschuss.** Der Nominierungsausschuss soll eine Liste mit den Namen der zu wählenden Amtsträger aufstellen und diese dem Sekretär 30 Tage vor der alljährlichen Wahl unterbreiten. Während der Jahresversammlung soll diese Liste den anwesenden Mitgliedern vorgelegt werden. Der Vorsitzende dieses Ausschusses oder sein Stellvertreter soll nach Verlesung der Liste beantragen, dass die aufgeführten Personen Nominierte für das jeweilige Amt sind.
- (b) **Ausschuss zur Förderung der Mitgliedschaft und Clubaktivitäten.** Dieser Ausschuss soll Pläne oder Ideen unterbreiten, die der Förderung der Aktivitäten und Mitgliedschaft des Clubs dienen. Der Präsident kann dem Ausschuss von Zeit zu Zeit Aufgaben zuweisen, die unter den Lions und ihren Familien größeres Interesse für das Münzensammeln weckt.
- (c) **Ausschuss für Medaillen.** Dieser Ausschuss befasst sich mit Entwürfen besonderer Medaillen im Zusammenhang mit den Aktivitäten von Lions Clubs International und diesem Club, die für die Mitglieder von numismatischem Interesse sind. Der Ausschuss wird nach Anweisung des Präsidenten eigene Entwürfe herstellen und verkaufs- und versandfertig machen lassen. Der Ausschuss sollte vorher mit dem Präsidenten über die Menge der herzustellenden Medaillen, Kosten und andere Fragen sprechen.
- (d) **Convention-Ausschuss.** Der Convention-Ausschuss ist für die Aktivitäten des Clubs während der Internationalen Convention von Lions Clubs International verantwortlich. Es wird im Convention-Zentrum einen Stand aufbauen, Münzen und Medaillen zur Schau stellen und Interessenten mit Informationen über den Lions International Numismatists Club versorgen.
- (e) **Redaktionsausschuss.** Dieser Ausschuss ist für die offiziellen Clubmagazine und Newsletter zuständig. Der Präsident oder Vorstand kann ihm auch andere Aufgaben, die der Nachrichtenverbreitung über den Club und dessen Aktivitäten dienen, zuweisen.

Absatz 2. **AD-HOC AUSSCHÜSSE.** Von Zeit zu Zeit kann der Präsident Sonderausschüsse einberufen, denen während des Jahres Sonderaufgaben zur Förderung der Clubaktivitäten anvertraut werden.

ARTIKEL VI GESCHÄFTSJAHR

Absatz 1. **ADMINISTRATIVES JAHR.** Die gewählten Amtsträger sollen während der Internationalen Convention von Lions Clubs International und während der Jahresversammlung des Clubs ordnungsgemäß gewählt und eingeführt werden. Von dem Tag an werden die Amtsträger ihre Amtsaufgaben wahrnehmen, die sie auf der nächsten Jahresversammlung nach der Wahl an ihre Nachfolger weitergeben.

Absatz 2. **FINANZJAHR.** Das Finanzjahr läuft vom 1. Juli bis zum 30. Juni des folgenden Jahres. Falls die Jahresversammlung vor dem 30. Juni stattfindet, wird der Schatzmeister einen vorläufigen Jahresbericht abgeben. Der Jahresendbericht der Schatzmeister wird in der Septemбераusgabe des Clubnewsletters veröffentlicht.

ARTIKEL VII ORTSVERBÄNDE

Absatz 1. Ortsverbände dieses Clubs können durch Landes-, Distrikt- oder andere geografische Aufteilungen oder von örtlichen Clubs durch Antrag an den Sekretär und mit Genehmigung des Vorstands des Clubs gebildet werden. Diese lokalen Gruppen können eine Satzung und Zusatzbestimmungen annehmen, vorausgesetzt, dass die Gruppe, ihre Aktivitäten und ihre Satzung und Zusatzbestimmungen in keiner Weise mit der Satzung von Lions Clubs International oder dieses Clubs im Widerspruch stehen.

Absatz 2. Es müssen mindestens 10 LINC-Mitglieder vorhanden sein, ehe ein Antrag auf Bildung eines Numismatikclubs angenommen wird.

ARTIKEL VIII GRUNDSÄTZE UND REGELN

Absatz 1. **SATZUNGSÄNDERUNGEN.** Diese Satzung kann durch Anordnung des internationalen Vorstands der internationalen Vereinigung der Lions Clubs oder durch einen Mehrheitsbeschluss der bei der Jahresversammlung anwesenden Mitglieder geändert werden, vorausgesetzt, dass jedes Mitglied mindestens 30 Tage vor der Versammlung eine schriftliche Benachrichtigung erhalten hat und der Änderungsantrag vom internationalen Vorstand genehmigt wurde. Jeder Änderungsantrag muss im internationalen Hauptsitz zur Begutachtung eingereicht werden, ehe er der LINC-Clubmitgliedschaft zur Abstimmung vorgelegt werden kann.

Absatz 2. **RECHTSBEFUGNIS DER INTERNATIONAL ASSOCIATION OF LIONS CLUBS.** Der Lions International Numismatists Club wurde vom Vorstand der internationalen Vereinigung ins Leben gerufen und untersteht diesem. Jegliche Verfügung dieser Satzung, die nach Meinung des internationalen Vorstands im Widerspruch zur internationalen Satzung und den Zusatzbestimmungen oder Direktiven des internationalen Vorstands steht, ist null und nichtig. Alle Amtsträger, Direktoren, Mitglieder, Ortsverbände, Vorgänge und Aktivitäten des Lions International Numismatists Club unterliegen dem internationalen Vorstand und stehen unter dessen Rechtsbefugnis. Der internationale Vorstand kann die Tätigkeit oder Untätigkeit jedes Amtsträgers, Direktors, Vorstands, Mitglieds, Ortsverbands, jeder Versammlung oder jedes Treffens des Lions International Numismatists Club aufheben.

Absatz 3. **LINC-VERKAUF.** Bei allen Artikeln, die auf Internationalen Conventions am Stand des Lions International Numismatists Club (LINC) verkauft werden, muss es sich um numismatische Lions-Artikel handeln, entweder vom Club hergestellt oder von diesem speziell zum Weiterverkauf erworben. Verkäufe können nicht im Namen des oder für den Lions International Numismatists Club getätigt werden, wenn keine ausdrückliche Genehmigung des Clubs vorliegt. Jeder, der numismatisches oder anderes Material an die Mitglieder des Clubs verkaufen möchte, kann dies ohne Erwähnung des Lions International Numismatists Club, auf eigenes Risiko und zu eigenen Kosten und ohne Benutzung der Räumlichkeiten des Clubs tun.

ARTIKEL IX AUFLÖSUNG

Falls die Aktivitäten des LINC eingestellt werden, wird der Vorstand den/die Schatzmeister/in der Organisation anweisen, das gesamte Restguthaben - nach Zahlung aller Außenstände - an LCIF zu spenden.

ANHANG G

LIONS CLUBS INTERNATIONAL INTERNET-CLUBSATZUNG

Artikel I Name und Ziel

Absatz 1. **Name.** Diese Organisation soll den Namen Lions Clubs International Internet-Club tragen.

Absatz 2. **Ziel.** Das Ziel dieser Organisation ist die Festigung des internationalen Lionismus durch weltweites Wohlwollen und Freundschaft unter Lions und ihrer Community, speziell im Internet.

Artikel II Mitgliedschaft

Absatz 1. **Mitgliedschaft.** Mitgliedschaft in dieser Organisation soll allen vollberechtigten Lions Clubmitgliedern gewährt werden, wobei diese Mitgliedschaft durch den Sekretär des Clubs, zu dem der Antragsteller gehört, bestätigt werden muss.

Absatz 2. **Assoziierte Mitglieder.** Jedes vollberechtigte Mitglied eines Leo Clubs kann nach Bestätigung der Mitgliedschaft durch den Sponsorclub assoziiertes Mitglied werden.

Absatz 3. **Austritt oder Ausschuss von Mitgliedern.**

- (a) Ein Mitglied kann jederzeit nach Vorlage einer schriftlichen Aufkündigung seiner Mitgliedschaft an den Clubsekretär austreten.
- (b) Jedes Mitglied, das seine vollberechtigte Mitgliedschaft in einem Lions oder Leo Club aufgegeben hat, verliert automatisch seine Mitgliedschaft in diesem Club.
- (c) Ein Mitglied kann mit einer Zweidrittel-Stimmenmehrheit (2/3) der Vorstandsmitglieder dieser Organisation für ein Verhalten, das im Widerspruch zu den von diesem Club und/oder der internationalen Vereinigung der Lions Clubs niedergelegten Richtlinien steht, ausgeschlossen werden.

Absatz 4. **Mitgliederbeiträge.**

- (a) Zur Deckung der Verwaltungskosten dieser Organisation wird von jedem Mitglied ein Jahresbeitrag erhoben, dessen Höhe durch Stimmenmehrheit der an der Jahresversammlung teilnehmenden Mitglieder festgelegt wird.
- (b) Die Mitgliedschaftsbeiträge sind jedes Jahr am 1. Juli fällig.

Artikel III

Amtsträger und Vorstand

Absatz 1. Die gewählten Amtsträger dieser Organisation sind: Präsident, Vizepräsident, Sekretär, Schatzmeister und sechs (6) Direktoren. Die gewählten Amtsträger bilden auch den Vorstand.

Absatz 2. Mit Ausnahme der Direktoren werden die gewählten Amtsträger für ein Jahr gewählt, es sei denn sie treten von ihrem Amt zurück oder werden ihres Amtes nach Absatz 6 dieses Artikels enthoben.

Absatz 3. Jedes Jahr werden drei (3) Direktoren für eine zweijährige Amtszeit gewählt. Im ersten Jahr der Clubführung werden drei (3) Direktoren für eine einjährige und drei (3) Direktoren für eine zweijährige Amtszeit gewählt.

Absatz 4.

- (a) Sollte ein Amt frei werden, kann der Vorstand dieser Organisation das Amt für den Rest des Jahres neu besetzen.
- (b) Jeder Amtsträger kann aus triftigen Gründen mit einer Zweidrittel-Stimmenmehrheit (2/3) der Vorstandsmitglieder dieser Organisation seines Amtes enthoben werden.

Absatz 5. Das Amtsjahr jedes Amtsträgers beginnt mit der Amtseinführung anlässlich der Jahresversammlung und endet mit der Wahl und Amtsübernahme seines Nachfolgers.

Absatz 6. Abgesehen von genehmigten Vergütungen administrativer Nebenkosten werden weder Amtsträger noch Direktoren für ihre Tätigkeit bezahlt.

Absatz 7. Kein Amtsträger oder Direktor darf sein Amt mehr als zwei (2) aufeinander folgende Amtsjahre ausüben.

Artikel IV Pflichten der Amtsträger

Absatz 1. **Präsident.** Der Präsident übernimmt die allgemeine Leitung dieser Organisation. Er ist von Amts wegen Mitglied aller Ausschüsse und Er führt auf der Jahresversammlung dieser Organisation und auf allen vom Vorstand einberufenen Sitzungen den Vorsitz.

Absatz 2. **Vizepräsident.** Der Vizepräsident steht dem Präsidenten bei der Ausübung aller Clubgeschäfte zur Seite. Er übernimmt die Aufgaben des Präsidenten in dessen Abwesenheit und erfüllt Aufgaben, die von Zeit zu Zeit vom Präsidenten aufgetragen werden.

Absatz 3. **Sekretär.** Der Sekretär ist für alle Sitzungsprotokolle dieser Organisation verantwortlich und erstellt permanente Unterlagen über die Zusammenkünfte. Er unterhält ein vollständiges Mitgliederverzeichnis des Clubs.

Absatz 4. **Schatzmeister.** Der Schatzmeister ist für alle Finanzangelegenheiten der Organisation und Einziehung der Beiträge verantwortlich. Er erstellt für den Vorstand vierteljährliche Finanzberichte. Alle Gelder werden in einer vom Vorstand bestimmten Bank deponiert. Er

gleicht alle Rechnungen und Schulden des Clubs entweder mit Genehmigung des Vorstands oder laut vorgesehenem Jahresbudget. Wenn der Vorstand es für zweckmäßig hält, muss er eine Kautions in einer vom Vorstand bestimmten Höhe hinterlegen.

Absatz 5. **Direktoren.** Die Direktoren haben uneingeschränktes Stimmrecht über alle zur Wahl stehenden Vorstandsbelange. Der Präsident kann ihnen von Zeit zu Zeit spezielle Aufgaben übertragen.

Artikel V Jahresversammlung und Wahlen

Absatz 1. **Jahresversammlung.**

- (a) Die Jahresversammlung findet zur Zeit der jährlichen Internationalen Convention von Lions Clubs International statt. Auf dieser Versammlung werden alle notwendigen Geschäftsbelange abgewickelt und die Amtsträger/innen für das kommende Jahr gewählt.
- (b) In Angelegenheiten zwischen den Jahresversammlungen, die Maßnahmen des Vorstands erfordern, kann eine Abstimmung auf elektronischem Postweg, mit Hilfe einer anderen Kommunikationsform oder, falls dies vom Vorstand bevorzugt wird, auf regulärem Postweg ausgetragen werden.

Absatz 2. **Wahl der Amtsträger.** Die Wahl der Amtsträger soll während der Jahresversammlung nach folgendem Verfahren abgehalten werden:

- (a) Der Nominierungsausschuss erstellt eine Liste mit den Namen der Kandidaten/innen für die verschiedenen freigewordenen Ämter. Weitere Vorschläge können aus dem Tagungsraum gemacht werden. Wenn keine neuen Nominierungen vorgebracht werden, erklärt der Präsident die Nominierungsphase als abgeschlossen.
- (b) Die Wahl erfolgt durch geheime Abstimmung der anwesenden und stimmberechtigten Mitglieder. Für die Wahl ist Stimmenmehrheit erforderlich. Sollte es nur eine/n Kandidatin/en geben, kann ein mündliches Einverständnis der Wahlberechtigten eingeholt werden.

Artikel VI Ausschüsse

Absatz 1. Die folgenden Ausschüsse sollten vom internationalen Präsidenten so bald wie möglich nach der Wahl einberufen werden:

- (a) Nominierungsausschuss. Der Nominierungsausschuss entscheidet über die zu wählenden Amtsträger/innen und Direktor/innen. Er schickt die Namen nicht später als sechzig (60) Tage vor dem Wahltermin an den/die Sekretär/in. Diese/r wird den Einladungen zur Jahresversammlung eine Liste mit den Namen der Kandidaten/innen beifügen.
- (b) Ausschuss zur Förderung der Mitgliedschaft und Clubaktivitäten. Dieser Ausschuss soll Pläne und Ideen unterbreiten, die der Förderung der Aktivitäten und Mitgliedschaft des Clubs dienen.
- (c) Convention-Ausschuss. Dieser Ausschuss übernimmt die Verantwortung für ein Programm während der Jahresversammlung.

Artikel VII

Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr der Organisation läuft vom 1. Juli eines Jahres bis zum 30. Juni des Folgejahres.

ARTIKEL VIII Richtlinien

Absatz 1. Kein Mitglied dieser Organisation wird seine Mitgliedschaft zur Förderung persönlicher, politischer, geschäftlicher oder sonstiger Ambitionen ausnutzen und gleichermaßen wird auch die Organisation als kollektive Einrichtung sich auf keine Handlungen einlassen, die nicht im Einklang mit ihren Zielen steht.

Absatz 2. Geldmittel dürfen von Mitgliedern dieser Organisation oder der Gemeinde nur dann gesammelt werden, wenn dies in genauem Einklang mit Artikel XII, Absatz 4 der Satzung und Zusatzbestimmungen von Lions Clubs International steht.

Absatz 3. Rechtsbefugnis der internationalen Vereinigung der Lions Clubs. Diese Satzung kann durch Beschluss des internationalen Vorstands der Vereinigung geändert werden. Jegliche Regularien, die nicht im Einklang mit der Satzung und den Zusatzbestimmungen von Lions Clubs International oder den Direktiven des internationalen Vorstands stehen, sind null und nichtig und ohne Rechtswirksamkeit. Alle Amtsträger, Direktoren, Mitglieder, Betriebspraktiken und Aktivitäten des Internetclubs von Lions Clubs International unterstehen der alleinigen Rechtsbefugnis des internationalen Vorstands.

Absatz 4. Diese Satzung kann durch Beschluss des Vorstands der internationalen Vereinigung der Lions Clubs oder durch eine Zweidrittel-Stimmenmehrheit (2/3) der Clubmitglieder, die auf einer Jahresversammlung anwesend sind, abgeändert werden, vorausgesetzt, dass die Änderung später durch den internationalen Vorstand genehmigt wird. Die Satzungsänderung tritt erst nach Genehmigung des internationalen Vorstands in Kraft.

ARTIKEL IX Auflösung

Falls die Aktivitäten dieser Organisation eingestellt werden, wird der internationale Vorstand den/die Schatzmeister/in der Organisation anweisen, das gesamte Restguthaben - nach Zahlung aller Außenstände - an einen namhaften karitativen Verband, wie z. B. LCIF zu spenden.