# 제 2 장
# 이사회 위원회

## A. 자문위원회의 부회장 후보자 검토

1. **목적** - 위원회의 목적은 국제 3 부회장으로 자격증명 및 추천된 후보자를 검토하여, 집행임원진에게 상세한 평가를 제공하고 한 명의 후보를 추천하는 것이다.

2. **구성원** - 부회장 후보자 검토 자문위원회는 다음과 같은 멤버로 구성된다.

   a. 집행임원진이 각 헌장지역별로 1 명의 전국제회장(또는 적절하다고 결정한 경우, 1 명의 전국제이사)을 임명한다.
   b. 국제회장이 집행임원진과 상의하여 자문위원회 위원장을 임명한다.
   c. 집행임원진의 승인 하에 매년 명예위원장을 임명한다.

3. **임무** - 부회장 후보자 검토 자문위원회는 책임을 수행하기 위해 다음과 같은 책무를 맡는다.

   a. 추천된 후보자들의 이력서를 확인하고 수합하여 검토한다.
   b. 면담 자격을 갖춘 각 후보자에 관해 다른 어떤 라이온과도 논의하지 않는 독립적 비공개 분석을 실시한다.
   c. 추천된 각 후보자의 이력서 및 각 후보자와 관련된 세부 평가 보고서를 집행임원진에게 제공한다.
   d. 3 부회장으로 활동할 자격증명된 후보자 한 명을 최종 추천한다.

4. **회의** - 자문위원회는 주로 전자방식으로 회의를 가지며, 예산을 승인받는 조건 하에 집행임원들이 요구하고 승인할 경우 대면 회의를 개최한다.

5. **보고** - 자문위원회는 7 월 31 일까지 집행임원진에게 추천서를 제출한다.

6. **임기** - 임기는 1 년이며, 10/11 월 국제이사회 회의에서 또는 회의 직후에 임명한다.

## B. 감사위원회

1. **목적** - 위원회의 목적은 이사회가 다음 사항에 관하여 감독하는 책임을 수행하도록 돕는 것이다.

   a. 재무제표 및 재정보고서의 정확성

b. 재무제표에 대한 연례 독립 감사
c. 독립 외부 회계감사인 고용
d. 법률 및 규제 조건 준수
e. 위험 관리 평가 및 사정
f. 회계 시스템 및 내부 규제
g. 기타 부여된 책임 수행

2. **구성원** - 감사위원회는 4 명의 멤버로 구성된다.

a. 국제협회 재정 및 본부운영위원회 멤버인 2 년차 이사
b. 국제협회 재정 및 본부운영위원회 멤버인 1 년차 이사
c. 국제회장이 임명하는 2 명의 현 국제이사 또는 지명이사

3. **임무** - 감사위원회는 책임을 수행하기 위해 다음과 같은 책무를 맡는다.

a. 독립 외부 회계감사인의 연례 회계감사를 감독하고, 운영진 및 내부 감사인과 함께 해당 보고서를 검토한다. 내부 감사인은 국제협회 및 국제재단 감사위원회에 직접 보고할 책임이 있다.
b. 운영진과 협의하여 독립 외부 회계감사인의 자격, 실적, 독립성을 최소 매년 검토한다. 신중한 결정이라고 여겨질 경우, 협회는 비영리단체 감사에 상당한 경험을 지닌 엄선된 업체에 제안요청서(REF)를 교부한다. 독립 외부 회계감사인에 대한 위원회의 최종 판단을 이사회에 제출한다.
c. 위원회가 내부 규제를 조사 및 평가하는데 협조할 내부 감사의 고용을 이사회에 권고한다. 추천에 앞서 자격, 독립성, 과거 실적을 반드시 검토하고 조사한다.
d. 독립 외부 회계감사인이 권고한 재무제표에 대한 모든 수정사항 및 재무제표 준비와 관련해 발생한 모든 중대 사안을 포함하여 연례 재무제표를 검토한다. 중대한 사항이 발견될 경우 이를 집행위원회에 통지하고 이사회에 보고한다.
e. 재무보고 및 회계 방침, 회계원칙과 규정 또는 이의 적용에 관한 상당한 변동, 재무제표에 영향을 미치는 주요 회계 관련 결정(결정에 대한 대안 및 이론적 근거 포함)을 검토한다.
f. 적절할 경우 독립 외부 및 내부 회계감사인들과 상의하여, 회계 방침, 조직의 내부 규제와 절차뿐만 아니라 이러한 방침 및 절차와 관련된 의견에 대한 운영진의 답변을 검토한다.
g. 이해충돌이 포함된 운영진의 무결성, 또는 협회 및 재단의 방침에서 요구하는 사업 시행 표준의 준수와 관계된 모든 문제를 검토하고 조사한다. 여기에는 일반 준수 절차와 더불어 특히 '내부 고발자 프로그램' 및 문서 보존 규정을 포함하는 법인 관리 절차의 정기적 검토가 포함된다. 이같은 검토와 관련하여, 위원회는 적절하다고 여길 경우 협회 법률부 부장 및 기타 임원이나 직원들과 회의를 갖는다.

h. 조직의 사업 위험 및 위험 완화 계획을 평가한다. 위험 완화 계획에는 위험 평가를 위원회에 전달하도록 운영진에게 요구하는 것이 포함된다.
i. 이사회 방침서 제 11 장에 명시된 이해충돌 방침을 검토하고 필요에 따라 개정을 권고한다.
j. 감사위원회의 책임과 관련해 발생한 모든 문제를 최소 연 2 회, 상황에 따라 가능한 한 자주 독립 외부 및 내부 회계감사인들과 함께 논의한다. 이러한 연 2 회 회의는 차기 감사 범위를 결정하기 위한 감사계획 회의 및 재무제표 감사결과를 받기 위한 감사 사후 회의이다.
k. 감사위원회는 독자적인 판단에 따라 필요 시 조직 운영에 대한 잠정적 또는 실질적 부정을 조사할 수 있도록 외부 변호사, 전문가 및 기타 고문을 둘 권한을 갖는다. 위원회는 관련 비용과 유지 조건을 승인할 권한을 갖는다.
l. 위원회는 각 위원회 회의 이후 모든 회의록을 집행위원회와 이사회에 제출한다.
m. 위원회를 통해 이사회에 직접 보고할 책임이 있는 내부 감사과를 통해 내부 감사 기능을 감독한다. 이러한 감독업무는 내부 감사의 위험성 평가 및 감사계획 범위의 연간 검토, 내부 감사과가 작성한 보고서와 해당 보고서에 대한 운영진의 반응 및 후속 조치 검토, 업무의 범위 및 필요한 정보 입수에 대한 제약 등 작업 과정에서 내부 감사가 직면하는 모든 문제의 확인 등을 포함한다.

4. **회의** – 위원회는 본 방침서에 규정된 임무를 수행하기 위해 필요한 만큼 자주 회의를 가지며, 시기는 일반적으로 예정된 연례 감사 전후로 한다. 위원장은 합당하다고 여길 경우 언제든지 회의를 소집할 수 있다. 그 외의 위원회 멤버는 위원장을 통해 회의를 요청할 수 있다. 3.j.항 참조.

5. **보고** – 위원회는 진척상황, 계획, 권고에 관한 보고서를 작성하여 매 이사회 회의에서 승인을 받는다.

## C. 헌장 및 부칙위원회

1. **목적** – 위원회의 목적은 국제이사회가 협회 관리와 관련된 사안에 대한 책임을 이행하도록 돕는 것이다.

2. **필수조건** – 위원회 전체 구성원은 협회의 헌장 및 부칙(국제협회, 지구, 클럽), 이사회 의결사항 및 방침을 반드시 숙지해야 한다.

3. **임무**

a. 이사회가 취하는 조치가 반드시 헌장 및 부칙에 일관되도록 이사회와 이사회 상임위원회에 지침을 제공한다.

b. 협회 관리 문서에 대해 법적 해석을 제시하고, 헌장 개정안에 대해 이사회에 권고 및 조언한다.

c. 위험 관리, 보험, 등록 상표, 개인정보 보호 규정 준수, 국내외법 준수, 분쟁 해결 및 소송을 포함한 법적 성질을 지닌 모든 사안을 검토하고, 적절하다고 판단되는 경우 이에 대한 권고를 집행위원회 및 이사회에 제시한다.

d. 국제 비영리 단체의 가장 모범적인 운영을 반영하도록 고안된 협회 관리 방침을 개발하고 권고한다.

e. 이사회가 제안하는 헌장 개정안을 준비한다.

f. 이사회 방침 및 절차의 준수를 감독하고 필요 시 해당 절차에 대한 변경안을 제안할 수 있도록 이사회가 충분한 정보를 취할 수 있게 한다.

g. 헌장 상 또는 법적 질문 중 해석이 필요하나 이사회의 조치가 요구되지 않는 경우, 위원회의 다수 의견이 확보될 때까지 적절한 방식을 통해 협의하고, 필요한 경우 법률부장에게 절차상 지침을 제시한다.

h. 이사회의 타 위원회에서 제기한 방침서 수정안이 이사회 방침서 및 헌장 조항과 일관되도록 한다.

4. **회의** – 위원회 회의는 이사회 회의 개최지에서 또는 국제회장의 지시에 따라 개최된다. 필요에 따라 각 이사회 사이에 화상회의 및/또는 웨비나를 실시한다.

5. **보고** – 위원회는 상기 사안에 관한 공식 보고서를 매 이사회에 제출한다.

## D. 대회위원회

1. **목적** – 국제대회 전반에 관한 적절한 준비와 운영을 위하여 지침을 제공하고, 기준을 설정하고, 공인된 절차를 추천 및 이행한다.

2. **필수조건** – 위원회는 국제대회의 전반적인 사항, 특히 관련 이사회 방침, 대회 예산, 기존 계약 및 약정, 대회 행사의 기본 형식, 대회장 및 본부호텔

요건, 숙박 및 사전등록 절차, 대회 도시의 현지 라이온들의 요구/협조사항을 숙지해야 한다.

3. **임무** – 대회위원회는 이사회의 승인을 받아 대회부 부장과 함께 다음의 책무를 수행한다.

   a. 국제대회의 성공에 필요한 모든 요소의 가능성, 적절성, 실용성, 시기 등을 조사하고 결정한다.
   b. 국제대회를 위해 승인된 계획의 적절한 실행 및 관리를 위한 지침과 절차를 수립한다. 이러한 지침과 절차는 전 세계 라이오니즘의 다양한 문화와 전통을 충분히 반영해야 한다.

4. **회의** – 대회위원회와 대회부 부장은 모든 국제이사회 회의 시 회의를 개최한다. 추가적인 대회위원회 회의는 이사회 방침에 준해 개최한다. 모든 위원회 회의 개최 전에, 대회부 부장은 차기 대회를 위해 조사한 정보와 차기 대회의 현황 및 계획 진행 보고서를 위원회에 제출한다.

5. **보고** – 매 이사회 회의 시 위원회는 차기 국제대회의 현황 보고서를 준비 및 제출한다. 국제대회에 관한 이사회 방침에 영향을 줄 수 있는 권고사항도 제출할 수 있다. 위원회의 결정에 따라, 기타 향후 국제대회 준비에 관한 정보를 제출할 수도 있다.

## E. 지구 및 클럽봉사위원회

1. **목적** – 지구 재편성이 필요한 지구와 복합지구뿐만 아니라 미숙한 클럽, 소규모 클럽, 지구 미편성 지역 내 클럽, 회원수 감소 클럽, 문제가 있는 클럽, 클럽 합병에 특별히 관심을 갖고, 전 세계 지대, 지구, 복합지구, 클럽의 성공적 관리와 운영을 위한 방향을 제시하고 방침을 권고한다. 협회의 공식어 관련 업무를 위한 방침을 수립한다. 클럽, 지구, 복합지구의 성공적인 운영을 위해 이사회의 다른 위원회와 협력한다.

2. **필수조건** – 위원회는 지구 및 클럽 행정부의 세부 업무를 숙지하고, 라이온스 회원국과 지역들 간의 문화, 전통, 관습, 사회 실정의 지역적 차이뿐만 아니라 관련된 방침과 절차를 이해한다.

3. **임무**

   a. 지대, 클럽, 지구, 복합지구 운영과 관련된 ~~프로그램~~ 행정 및 절차를 지속적으로 검토하고, 지구와 클럽을 강화할 수 있도록 필요에 따라 다른 부서~~와 연계하여~~가 개발한~~ 특별~~ 프로그램을 ~~계획한다~~지원한다.

b. 효과적인 클럽 운영을 ~~지원하는~~ 위해 클럽 및 지구 지도자들을 지원한다~~위한 전략과 프로그램을 개발한다~~. 미숙한 클럽, 약체 클럽, 소규모 클럽, 스태터스 쿼 클럽의 지원에 중점을 두어 클럽을 강화~~하기 위한 특별 프로그램(공인 가이딩 라이온 프로그램 등)을 개발 및 시행~~한다. 지도력개발부와 협력하여 클럽 임원 연수를 ~~개발~~제공한다. 회원개발부와 협력하여 회원 개발을 ~~유지를~~ 지원한다.

c. 최적의 지구 및 복합지구 운영을 지원하기 위한 전략을 개발하고 방침을 권고한다. 소규모 지구 및 지구 미편성 지역을 지원하고, 이사회 심의를 위해 지구 재편성 신청안을 승인한다. 지도력 개발부와 협력하여 지구 제 1 부총재/당선총재 세미나를 ~~개발 및 실시~~지원한다. 잠정지구를 포함한 지구의 현황을 검토하고, 이들 지구의 발전을 위한 방침과 절차의 변경을 권고한다.

d. 클럽, 지구, 복합지구 차원에서 유능한 지도부를 표창한다(우수상 등).

e. 협회가 비영어권 회원들의 번역과 통역 요구를 충족시키게 하고, 협회 사업을 지원하는 자료에 현지 문화를 반영하여 제공한다.

~~f. 각 국제대회에서 개최되는 클럽 및 지구행정 분야의 세미나를 검토한다.~~ 지구 및 클럽의 목표 달성을 돕기 위한 라이온 지도자들의 활동을 지원한다.

4. **회의** – 위원회 회의는 이사회 회의 개최지에서 또는 국제회장 지시에 따라 개최된다. 필요에 따라 각 이사회 사이에 화상회의 및/또는 웨비나를 실시한다. ~~위원회 회의는 이사회 회의 개최지 또는 국제회장의 승인을 얻어 개최된다.~~

5. **보고** – 위원회는 진척상황, 계획, 권고에 대한 보고서를 작성하여 매 이사회 회의에 제출한다.

## F. 재정 및 본부운영위원회

### 1. 재정

a. **목적** – 위원회의 목적은 이사회가 협회의 재무관리에 관해 감독하는 책임을 수행하도록 돕는 것이다.

b. **필수조건** - 위원회는 국제협회의 재정, 회계방침 및 절차를 숙지해야 한다.

c. **임무**

(1) 모든 수입원, 운영비, 자금 지출, 투자 계좌를 포함한 연간 운영 예산을 개발, 준비, 제출한다.
(2) 수입 또는 지출에 영향을 미칠 수 있는 제반 사항이 반영된 분기별 재정전망 및 재정 결과를 검토한다.
(3) 이사회 및/또는 집행임원들에게 제공되는 내부 재무제표 및 기타 내부 재정 정보를 검토한다.
(4) 다음과 관련하여 검토하고 이사회에 조언한다: 투자 정책, 투자 자문사 선정, 투자 성과, 적절할 경우 중대한 투자 거래.
(5) 재정에 관한 모든 방침을 정기적으로 검토한다.
(6) 세금보고서(Form 990) 제출에 앞서 5 월 15 일 제출 마감일 이전에 보고서 내용을 매년 검토하고 승인한다.

2. **본부 운영 기능**

a. **목적** - 국제본부 운영의 효과성과 효율성을 감독한다.

b. **필수조건** - 위원회는 협회 시설과 조직 구조를 숙지해야 한다.

c. **임무**

(1) 행정임원들과 협력하여 국제본부의 전반적인 운영을 검토한다.
(2) 국제협회 퇴직금 계획 및 국제협회 퇴직연금 401(k) 적립 계획(퇴직 계획)을 관리한다.
(3) 협회의 이해충돌 방침의 관리를 감독한다.
(4) 급여 조정을 포함한 임금을 관리한다.

~~3.~~ **회의** - 위원회 회의는 이사회 회의 개최지에서 또는 국제회장의 지시에 따라 개최된다. 필요에 따라 각 이사회 사이에 화상회의 및/또는 웨비나를 실시한다. ~~이사회 정기 회의 시 또는 국제회장이나 집행위원회의 승인을 얻어 개최한다.~~

4. **보고** - 위원회는 진척상황, 계획, 권고에 관한 보고서를 작성하여 매 이사회 회의에서 승인을 받는다.

## G. 지도력개발위원회

1. **목적** – 양질의 학습 기회를 통해 라이온스 지도력 개발의 우수성을 달성한다.

2. **필수조건** – 위원회는 현 지도력 개발 프로그램 및 승인받아 개발 중인 사업, 그리고 지도력 개발 분야를 숙지한다.

3. **임무**

   a. 국제협회 지도력 개발부와 함께 라이온스 인터내셔널 전략 계획, 국제회장 우선사업 및 이사회 방침에 따라 연간 및 장기적 전략을 수립한다.
   b. 지도력 개발부와 협력하여 구체적인 지도력 개발 프로그램 및 자료를 제안, 설계, 개발한다.
   c. 전문 직원에게 지도력 개발 프로그램 시행 및 질적 관리에 대한 지침 및 지원을 제공한다.
   d. 협회 내 모든 수준에서 라이온들의 성장과 지도력 개발을 위해 국제대회에서 세션을 제공한다.
   e. 대회위원회, 지구 및 클럽봉사위원회와 협력하여 지구 제 1 부총재/당선총재, 지구 제 2 부총재 연수 프로그램 계획을 개발 및 시행한다.
   f. 다른 위원회의 책임 영역과 관련된 학습 자료의 개발에 대해 해당 위원회 및 직원들과 상의 및/또는 협력한다.

4. **회의** – 위원회 회의는 이사회 회의 개최지 또는 국제회장의 지시에 따라 개최된다. 필요에 따라 각 이사회 사이에 화상회의 및/또는 웨비나를 실시한다.

5. **보고** – 위원회는 진척상황, 계획, 권고에 관한 보고서를 작성하여 매 이사회 회의에 제출한다.

## H. 장기기획위원회

1. **목적** – 철저하고 체계적인 연구를 통해 협회 운영 및 장기적 전략 계획 관련 사안에 영향을 미치는 장기적 문제를 결정하고 이에 대처하기 위한 결의를 이사회에 권고한다.

2. **필수조건** – 협회 운영 및 과거, 현재, 향후 전략적 계획에 대해 전 수준에 걸친 연구, 검토, 실무적인 지식을 숙지해야 한다.

3. **위원회 구성** - 각 국제회장은 해당 임기 국제이사회의 승인을 받아 지명권을 행사하여 장기기획위원회를 구성한다. 장기기획위원회는 직전국제회장, 제 1 부회장, 제 2 부회장, 제 3 부회장, 2 년차 국제이사 1 명, 전국제회장 1 명, 전국제이사 1 명으로 구성되며, 제 2 부회장이 위원장으로 활동하고, 전국제회장 및 전국제이사 출신의 위원은 이사회 위원회에서 활동하도록 지명된 라이온 중에서 선정한다.

4. **임무**
   a. 타 위원회가 제기한 장기적 행정 운영 및 전략적 사안에 대해 직원의 협조를 받아 연구한다.
   b. 위원회의 조사와 경험을 토대로 협회, 클럽, 지구 등의 새로운 장기적 어려움, 필요성, 희망 사항을 위원회 내에서 결정한다.
   ~~c. 매 이사회 회의 시 장기 기획 보고서를 준비한다.~~
   d. 특정 상임위원회의 연구와 특정 의결사항의 시행을 위한 일반적인 권고를 준비한다.
   e. 라이온스 주요 봉사활동을 선정하기 위한 계획 과정에서 봉사활동위원회에 조언하고 봉사위와 협의한다.
   f. 이사회의 요청에 따라 최소 10 년마다 이사회의 대의권에 대해 검토한다.

5. **이사회 위원회** - 이사회의 각 위원회는 ~~매 이사회 회의를 위해~~ 협회 전략 계획 검토 및 현황을 매년 1 회 이상 논의에 포함한다.

6. **전략 계획 - 원칙, 절차 및 목적** - 국제이사회는 협회 운영 및 프로그램의 주요 양상을 향상하는데 방향을 둔 연간 장기 전략 계획을 채택하고 그 현황을 보고한다.
   a. 계획은 협회, 미래의 집행임원들과 이사회, 행정 운영에 대해 명확한 방향을 제시한다.
   b. 계획은 융통성이 있어야 하며 협회의 변화하는 요구와 기대에 부합해야 한다.
   c. 이사회 위원회는 정기 이사회 회의 시 계획의 전략적 과제를 수행하는 각 목표의 달성을 위해 취한 조치 현황 및 경과를 장기기획위원회에 보고한다.
   d. 이사회 위원회는 새로운 전략적 과제의 채택뿐만 아니라 기존의 전략적 과제를 해결하기 위한 새로운 목표를 포함하도록 장기기획위원회에 권고한다.
   e. 계획의 전략적 문제에 대한 검토 및 개발 주기는 매 5 년으로 하며, 매년 목표와 결과의 현황을 보고한다.

7. **일반 장기 계획 수립 절차**

a. 이사회 위원회에서 제기한 사안인지 개별 임원이나 이사, 그 외 인물이 제기한 사안인지 여부에 관계없이 모든 장기 계획 관련 권고사항은 먼저 장기기획위원회에서 연구한다.
b. 장기기획위원회는 국제본부 담당 직원들이 각 사안에 대해 심도있게 검토하게 한다.
c. 장기기획위원회는 적절하다고 여기는 국제이사회 회의에 제출할 장기기획위원회 보고서에 사안에 대한 권고사항을 포함시킨다.
d. 이상의 절차를 따르지 않는 한, 어떠한 장기 계획 방안, 사안, 권고사항도 이사회에서 고려하지 않는다.

8. **본부 연락원** - 집행이사가 장기기획위원회에 배속된 본부 연락원 역할을 담당한다.

9. **회의** - 장기기획위원회 회의는 국제회장이 승인하는 장소 및 일시에 개최한다. 일반적으로 위원회는 협회 집행위원회와 협력하여 일년에 세 차례(8 월, 1 월, 5 월) 직접 만나서 회의하고, 국제회장이 승인하는~~의 권한에 따라~~ 추가적인 전자(원격) 회의 또는 대면 회의를 개최한다.

10. **보고** - 연구 분야 및 장기 전략 계획 진행상황에 대한 공식 보고는 9 월/10 월 및 3 월/4 월 양 이사회 회의에서 진행한다.

## I. 마케팅위원회

### 1. 마케팅, 커뮤니케이션 및 홍보

a. **목적** - 협회의 브랜드를 강화하고, 회원 및 일반 대중에게 정보를 제공하고 동기를 부여하며 행동을 유도하는 메시지를 전달한다. 우리의 목표에는 봉사 브랜드 강화를 통해 협회에 대한 대중의 인식을 높이고, 회원 증강, 유지 및 전략적 마케팅 캠페인에 대한 가치를 지원하며, 이사회 위원회 및 직원들에게 진정한 마케팅 고문의 역할을 하고, 마케팅부 예산 관리 측면에서 책임을 보이는 것이 포함된다.

b. **필수조건** - 위원회는 국제본부 내 마케팅부의 구조 및 업무 절차와 더불어 모든 관련 외부 용역사, 파트너, 기관 및 라이선스 업체의 구조와 업무 절차에 대해 숙지해야 한다.

c. **임무**

(1) 마케팅부의 프로그램을 평가하고, 직원들과 상의하여 권고 및 조언을 제공한다.

(2) 마케팅 아이디어, 사업, 방침을 수립하여 집행위원회 및 이사회에 제안한다.

(3) 마케팅 관련 주요 제안사항을 검토하고 이를 집행위원회 또는 이사회의 제출하여 승인받는다.

(4) 마케팅, 커뮤니케이션 및 홍보에 대한 개인, 클럽, 지구임원 등의 제안, 아이디어, 의견을 평가하고, 현 위원회, 이사회 및 직원들의 우선사항에 따라 이러한 제안의 가능성 및 적용성을 결정한다. 실행 가능하다고 여겨지는 모든 제안은 국제협회에서 채택하여 적용하도록 권고한다.

(5) 마케팅, 소셜 미디어 전략, 커뮤니케이션 및 홍보 관점에 대한 논의를 이끌며 다른 위원회, 행정임원, 직원과 상의 및 협력한다.

(6) 국제협회 상의 이미지와 효과를 검토하고 평가한다.

(7) 라이온지 편집장이 필요하다고 판단할 때 라이온지 편집인 회의를 계획한다. 위원회는 각 회의의 우선사항 및 의제에 대해 직원들과 협력하고, 가상 회의 또는 국제본부 내 대면회의 개최의 적절성 및 재정적 실행 가능성을 결정한다.

(8) 분기별로 마케팅부 예산을 검토하고 협회의 재정적 목표에 부합하는 조언 및 권고를 제시한다.

(9) 라이온스 회기 제 1 사분기 이후 최대한 빠른 시일 내에 마케팅위원회에서 결정한 기준에 따라 모든 마케팅 교부금 신청서를 검토하고 승인 여부를 결정한다.

(10) 이사회 방침서 제 19 장 홍보 내 공식 의전에 대한 모든 변경 요청을 통솔, 운영 및 관리한다.

## 2. 라이온지

a. **목적** – 라이온지와 간행물이 건전한 홍보 및 업무 원칙, 특히 가장 중요한 자산인 라이온 회원들과 소통하는 수단으로서의 목적에 입각하여 운영되게 한다.

b. **필수조건** - 위원회는 라이온지(전 공식어판)가 라이오니즘 활동 및 프로그램, 라이온 관련 메시지를 회원들에게 전달하는 목적과 책임을 이해해야 한다.

c. **임무 - 라이온지**

(1) 위원회는 대회 후 가능한 한 빠른 시일 내에 회의를 개최하여 운영 절차 및 방법에 대해 철저히 숙지한다.

(2) 위원회는

i. 다양한 공식어판 라이온지를 관리하는 규정과 절차를 숙지한다.
ii. 라이온지에 관한 모든 사안에 대해 집행위원회 또는 이사회에 권고한다.
iii. 이사회가 채택한 모든 방침이 준수되는지 확인한다.
iv. 필요하다고 여겨지는 시기 및 이사회에서 권하는 시기에 독자를 대상으로 설문조사를 실시한다.
v. 위원회 기능에 영향을 미치는 이사회 방침서에 대한 실무 지식을 얻기 위해 노력한다.

(3) 이사회와의 철저한 연구 및 조사없이, 개인적 호불호나 편견의 개입 또는 형식이나 방침에 대한 돌발적 변경 제안에 주의한다.

(4) 분기별로 라이온지의 예산을 검토하고 협회의 재정적 목표에 부합하는 조언 및 권고를 제시한다. 위원회는 광고 등의 전략을 통해 수익을 창출하는 방법에 대해 고려할 수도 있다.

~~3.~~ **회의** - 위원회 회의는 이사회 회의 개최지에서 또는 국제회장의 지시에 따라 개최된다. 필요에 따라 각 이사회 사이에 화상회의 및/또는 웨비나를 실시한다. ~~위원회 회의는 이사회 회의 개최지에서 진행되며, 국제회장, 집행임원 또는 위원회 위원장의 지시에 따라 기타 장소에서 개최된다. 위원회는 홍보 교부금 신청서 승인 및 직원의 시기 적절한 현황 보고를 위해 회기 내내 가상 회의를 개최할 수 있다.~~

4. **보고** - 위원회는 진척상황, 계획, 권고에 관한 보고서를 작성하여 매 이사회 회의에 제출하고, 연 1 회 이상 이를 검토한다.

## J. 회원개발위원회

1. **목적** - 신생클럽 결성, 회원 증강 및 육성, 약체 클럽과 스태터스 쿼 클럽의 재건을 돕는다. 글로벌 액션팀(GAT), 코디네이팅 라이온, 가이딩 라이온의

도움을 받아 모든 회원 프로그램이 건전한 운영 원칙 및 협회 방침에 준해 시행되고 있는지 확인한다. ~~지구 및 클럽봉사위원회와 공동으로 신생클럽 결성, 회원 증강 및 육성, 약체 클럽과 스태터스 퀴 클럽의 재건을 돕는다. 신생클럽과 관련된 스폰서클럽 및 가이딩 라이온의 책임에 중점을 두고 모든 프로그램이 건전한 운영 원칙 및 협회 방침에 준해 시행되고 있는지 확인한다.~~

2. **필수조건** – 위원회는 현행 확장 프로그램의 현황 및 시행, 현 회원 확장 절차에 대해 숙지해야 한다.

3. **임무**

a. 다음 사항을 고려하여 새로운 국가에서의 확장 가능성을 연구한다.

(1) 정치적 상황 및 신조.
(2) 스폰서 클럽, 지구임원, 코디네이팅 라이온 혹은 국제본부의 협조와 관련하여, 고려 중인 국가나 영역에서 지리적으로 실질적 효과가 있는지 여부.
(3) ~~고려 중인 국가나 영역이 라이오니즘의 신조와 목적에 부응하는지 여부~~ 라이온스 정신과 목적에 부합하는지 고려 중인 국가 또는 지역의 우호성.
(4) 환율 및/또는 국가나 지역의 재정 정책이 협회 전체 운영에 단기적 및 장기적으로 미치는 영향. 특히, 이득이 될 수 있는 환율 상황 및 장래의 확장 가능성.
(5) 문화, 인구 등의 측면에서 국가나 지역의 장래 성장(클럽 및 회원) 전망.

b. 다음 지역에서 라이온스 클럽 조직을 증진할 방법을 연구한다.

(1) (대)도시권
(2) 지방
(3) 교외
(4) 클럽이 존재하는 지역에 클럽 추가
(5) 대학교, 고등교육기관
(6) 쇼핑센터 또는 쇼핑몰
(7) 기업
(8) 기타 확장 가능성이 있는 지역

c. 건전한 운영 원칙의 관점에서 확장 프로그램의 시행을 연구한다.

(1) 전반적인 확장 프로그램을 정기적으로 검토하고 다음 사항을 판단한다.

신생클럽이 다음 사항을 실천하여 건전하게 운영하는지 여부:

- 우수한 클럽회의
- 주요 봉사사업
- 주요 기금 모금 사업
- 바람직한 회원 개발 및 유지 프로그램

(2) 결성된 클럽의 규모가 과도하게 크거나 작은지 여부 및 결성된 클럽의 질적 우수성 여부.

(3) 비용 효율성의 한도 내에서 확장 프로그램의 효과 달성.

d. 협회의 회원 프로그램에 관한 제반 사항을 검토한다.

(1) 회원 통계 및 보고서를 연구하여 협회 프로그램 개선에 필요한 변경사항을 추천한다.
(2) 모든 회원 프로그램의 수상 및 규정을 추천한다.
(3) 클럽과 지구 참여를 통한 강력한 회원 증강 및 개발을 위한 방향과 방법을 추천한다.

e. 협회의 장기적인 회원 프로그램안을 연구하여 그 결과와 권고사항을 이사회에 보고한다.

4. **보고** – 위원회는 진척상황, 계획, 권고에 관한 보고서를 작성하여 매 이사회 회의에 제출한다.

5. **회의** – 위원회 회의는 이사회 회의 개최지에서 또는 국제회장 지시에 따라 개최된다. 필요에 따라 각 이사회 사이에 화상회의 및/또는 웨비나를 실시한다. ~~이사회 회의 개최지 및 그 외에 국제회장의 승인을 얻어 개최한다.~~

## K. 봉사활동위원회

1. **목적** – 라이온들이 지역사회와 전 세계 수혜자를 위한 봉사에 활용하는 모든 국제협회 봉사 프로그램의 관리에 관한 이사회 승인 방침을 수립하고 권장한다.

2. **필수조건** – 위원회는 봉사 및 국제관계에 대한 이사회 방침서 내용을 숙지해야 한다.

3. **임무**

a. 위원회는 클럽, 지구, 복합지구에 적합하다고 여겨지는 국제협회 봉사 프로그램과 사업의 보편적인 방향을 연구하고 제안한다.
b. 위원회는 이러한 국제협회 봉사 프로그램과 사업을 관리할 일반적인 기준을 권고한다. 해당 기준은 라이오니즘 내의 다양한 문화와 전통을 충분히 반영시켜야 한다.
c. 국제협회 신규 봉사 프로그램이나 사업의 채택을 공식적으로 권고하기 전에, 위원회는 봉사활동부의 자료를 통해 그 가능성, 적합성, 시기를 결정해야 한다. 이사회가 채택할 경우, 직원들은 국제협회 봉사 프로그램의 시행을 위한 절차를 추천한다. 단, 위원회는 직원들이 국제협회 신규 봉사 프로그램을 관찰 및 분석하고 위원회가 그 결과를 평가할 수 있는 시범실시 기간의 설정 여부를 결정해야 한다.
d. 위원회는 ~~국제협회 글로벌 주력사업(소아암, 재해 구호, 당뇨병, 환경, 인도주의, 기아, 시력, 청소년) 내의~~ 국제협회 봉사 프로그램 및 사업, 자원봉사 참여 및 행사, 글로벌 옹호활동을 감독한다.~~을 감독하고, 추가적으로 자원봉사 참여 및 행사, 글로벌 옹호활동을 감독한다.~~

e. 위원회는 장기기획위원회에 권고 및/또는 조언을 제공할 수 있으며, 이사회의 승인을 받으면 해당 국제협회 봉사 프로그램을 시행할 수 있도록 대비해야 한다.
f. 위원회는 국제협회 봉사 프로그램이나 사업과 관련된 국제단체와 협회와의 관계 현황을 이사회에 보고하고, 이사회가 승인하는 대로 이러한 국제 기관과의 연락을 담당한다.
g. 활동에 자금이 지원되는 경우, 위원회는 국제재단과 협력하여 국제협회 프로그램이나 사업이 관련된 파트너십 계약을 조정한다.

4. **회의** – 위원회 회의는 이사회 회의 개최지에서 또는 국제회장의 지시에 따라 개최된다. 필요에 따라 각 이사회 사이에 화상회의 및/또는 웨비나를 실시한다. ~~위원회 회의는 이사회 회의 개최지 또는 국제회장 지시에 따라 개최된다.~~

5. **보고** – 위원회는 글로벌 봉사활동 현황 및 추진상황에 관한 보고서를 작성하여 제출하며 위원회가 동의한 신규 활동의 승인을 이사회에 권고한다.

## L. 테크놀로지위원회

1. **목적**– 전략적 방향을 제시하고, 고차원의 우선순위를 설정하며, 협회와 재단의 전략적 목표에 부합하는 기술 운영, 제품 개발, 기술 지원의 관리와 개발을 위한 대규모 해결 방안을 제안하고 옹호한다.

2. **필수조건** – 위원회는 협회와 재단의 기술 전략, 구조와 운영에 능통해야 한다. 기술 및 디지털 제품 관리 경험은 부가 조건이다.

3. **임무**

   a. 기술 및 제품 전략 로드맵을 검토하고 승인한다.
   b. 중대한 기술투자, 제품 제안서, 지출을 검토하고 승인한다.
   c. 봉사, 회원, 지도력, 교부금, 기부금, 회원 경험을 강화하기 위한 혁신적인 제품의 개발을 장려하고 협력한다.
   d. 시스템 구조, 보안, 개인정보 보호 및 개발을 포함하는 기술 운영 보고서를 검토한다.
   e. 활용하는 기술에 대한 중요한 기회를 고려하고, 기술과 관련된 리스크를 처리하고, 기술자원 사용을 최적화한다.
   f. 기술지원 전략을 검토하고 의견을 제시한다.

4. **회의** – 위원회 회의는 이사회 회의 개최지에서 또는 국제회장의 지시에 따라 개최된다. 필요에 따라 각 이사회 사이에 화상회의 및/또는 웨비나를 실시한다. ~~위원회 회의는 이사회 회의 개최지 또는 국제회장의 지시에 따라 개최된다.~~

5. **보고** – 위원회는 진척상황, 계획, 권고에 관한 보고서를 작성하여 매 이사회 회의에 제출한다.