

国际狮子会 纠纷之 解决程序纲要

简介

冲突是正常的，而且有时候对一组织来说是健康的。发生冲突的原因很多，若您希望去解决冲突，了解冲突存在的原因是有帮助的。随时表达不同意见、建设性的讨论及解决之道应受到人们的尊重。然而，有时候若没有正式的纠纷之解决程序，是无法解决抗议的。虽然大部份之冲突可以非正式方法解决，但有些复杂又困难，则须要额外的程序以涵盖所有的参与各方找出解决之道。

狮子会纠纷之解决程序 (DRP) 之目的是在狮子会组织内，提供一解决纠纷之机制，而不须要正式的 证据听证会。为达到此目标，国际理事会通过因国际宪章暨附则，国际理事会政策或由分会或区 (单、副、复合区) 阶层所产生的抗议、纠纷或控告的听证之程序规则。所有会员之抗议、纠纷或控告有义务遵守国际宪章暨附则，以及国际理事会所通过之政策和程序。因此国际理事会已核准分会纠纷之解决程序、区纠纷之解决程序、复合区纠纷之解决程序作为解决分会、区、复合区阶层可接受的狮子会 DRP 政策。

这些纲要是协助狮子会员、分会及区 (单、副、复合区) 对于无法由非正式方法解决之冲突，可依照分会、区、复合区纠纷之解决程序。这些纲要是国际理事会所通过政策之补充，不能取代国际理事会所通过之政策。请鼓励狮友查看这些政策的详细说明。这些政策登在国际狮子会的网站 www.lionsclubs.org，或洽法律司 legal@lionsclubs.org，或电话 1-630-571-5466，300 分机。请注意 这些纲要不适用于宪章抗议程序或总监/副总监选举抗议程序，他们有其特别程序之细节。

第 1 节：一般纠纷之解决原

则 纠纷之解决目的

纠纷之解决目的是提供狮友内部解决的机会，对于分会及区 (单、副、复合区) 所通过之会籍、政策及程序产生了纠纷议题。在进行纠纷之解决程序前，各方应尽量以非正式方式解决。

定义

整个 DPR 政策中常用的名词定义如下。

原告/抗议者 要求纠纷之解决程序之各方。抗议者可为会员、前会员、分会或区根据所适用之纠纷解决程序而决定。

调停者 依照纠纷之解决程序所选出的中立者，以听取抗议及解决议题。

纠纷解决 向一人或以上中立者提出纠纷案，以取得最后及有拘束力之决定。

DRP: 纠纷解决程序。

费用 提出要求使用纠纷之解决程序者所应支付之金额。每一 DRP 都有其独特之结构及要件。

各方 纠纷的原告及被告。

被抗议者 纠纷的被告一方。

第 2 节: 适合采取纠纷解决办法

使用纠纷解决方法前之解决冲突

在诉诸有关的 DRP 政策前，狮友应尽力以尊重及公平态度来解决所有冲突。最起码，各方应至少聚集一次试着解决冲突。此非正式会议不包含解决程序内，但可决定采取纠纷解决办法是否适合。以非正式会议解决纠纷方法又称为合作管理方法。应用合作管理方法，各方可讨论构想以及其他人的意见以尝试找出各方都同意的新方法。此方法须分析冲突、计划应做那些工作及解决。非正式冲突解决方法纲要及细节，请上国际狮子会网站的狮子会学习中心 http://www.lionsclubs.org/TC/content/resources_learning_center.shtml，并找出冲突解决之课程。

无论各方是否透过非正式会议已解决其差异，不应采取诉讼来解决狮子会内部之纠纷。诉讼过程既耗时又费用高，不必要将个人与狮子会社区内部之事务，由外来机构决定之。采取诉讼解决狮子会内部之纠纷，将视为狮友的不得体的行为，很可能成为开除及/或取消的根据。

纠纷之解决程序下的行动种类 所有与会员、分会及区界、政策，以及分会、区、复合区宪章及附则之解释有关的纠纷，采取子会 DRP 政策更适宜。一般分会及区内部事务可成为纠纷之议题。

例如纠纷是包含了除籍等纪律有关的会员问题，或者纠纷是由于如分会选举或指派工作等有关附则之规定，以及有关区事务之纠纷如会员应缴之会费，这些例子都可以纠纷之解决程序来解决。在决定那一个 DRP 较适当，各方应以纠纷议题范围，是否为分会、区、复合区事务来考虑。另外，由谁提出抗议案是非常重要的。若由会员个人提出，唯有分会 DRP 适合。区及复合区纠纷，只有分会及/或区可提出。

第 3 节: 开始调停程序

每一 DRP 都有其特定之时间及费用要件。下面图表摘要出如何开始调停程序，何时提出抗议及应缴费用。 *请注意总监及副总监选举抗议程序及宪章抗议程序不包含在内。这两项程序须采不同步骤及申请抗议截止日期，未列入此纲要内。*

DRP	谁可提出抗议?	何时提出抗议?	可否彻回时间限制?	向谁提出抗议?	费用
分会	会员&前会员	知悉导致纠纷事件发生之 30 天内	是，须由总监、调停者或国际理事会	总监	*US\$250.00
区	分会	知悉导致纠纷事件发生之 30 天内	是，须由总监、调停者或国际理事会	总监	US\$750.00
复合区	分会、副区	知悉导致纠纷事件发生之 30 天内	是，须由总监、调停者或国际理事会	总监议会议长	US\$750.00

*在此程序下，每一区可决定提出抗议案者是否须缴费。费用金额须经区内阁多数之同意，并且不得超过 US\$250.00。

退还抗议费用(美元)

DRP	抗议解决或调停者做决定前撤回	否定抗议	正当理由抗议
分会	由各区自己决定	由各区自己决定	由各区自己决定
区	US\$325 还给抗议者剩余之\$325 则交给被抗议者	US\$650 交给被抗议者	US\$650 交还给抗议者
复合区	US\$325 还给抗议者剩余之\$325 则交给被抗议者	US\$650 交给被抗议者	US\$650 交还给抗议者

* 除非有规定另一笔费用外，每一抗议案费用中之 100 美元自动由区或复合区保留当作行政费，而不退还给任何一方，不论是否获得解决、撤销、支持、否定。

第 4 节: 挑选调停者:

所有选派的调停者应为领导狮友，现为正常分会的正会员，并且不属于发生纠纷任何一方之分会。更进一步的，所有的调停者对纠纷各方或纠纷事宜不具偏袒之意。争议各方须选派一位调停者，有关选出调停者/主席之决定，应为最后及必须遵守。完成挑选程序后，调停者须具备依照此调停程序在解决或决定此纠纷，所须的适当及必要之所有权力。

挑选合宜之 DRP 调停者是解决抗议之重要事项。下列为各方选择调停者应考虑之特质:

- 承诺公平及客观;
- 管理纠纷之技巧及/或已有解决纠纷之经验;
- 明智而审慎的个性: 公平、耐心、谦恭有礼;
- 因其正直、耐心、谦恭有礼而广受尊重之领导狮友; 并且
- 小区内因高尚道德而闻名。

下表为分会、区与复合区 DRP 政策须遵守之挑选调停者程序摘要。

DRP	调停者	谁指派调停者?	调停者/主席*之核准	预估程序的时间
分会	1 调停者	提出抗议 15 天内总监选出调停者 (前总监)	调停者须经各方核准	< 30 天
区	3 调停者 (若超过两方, 则可以有 3 位以上调停者)	提出抗议 15 天内各方须选派一位调停者 (前总监), 及所选派的调停者中应选出一位的立场中立调停者(前总监)担任主席	由各方所选派之调停者中选出中立调停者	< 90 天
复合区	3 调停者 (若超过两方, 则可以有 3 位以上调停者)	提出抗议 15 天内各方须选派一位调停者 (前总监或前议长), 及所选派的调停者中应选出一位的立场中立调停者(前国际理事)担任主席	由各方所选派之调停者中选出中立调停者	< 90 天

***核准总监所指派之调停者** – 若各方无法同意所指派之调停者, 反对一方须向总监提送书面说明所有反对之原因。若总监基于其个人考虑后决定, 反对一方之书面说明足够显示所指派的调停者缺乏中立, 总监应再另指派调停者。

*** 第 3 位调停者/主席之选择:** 若选出的调停者在 15 天内无法同意第 3 位调停者或主席的人选, 除非另有好的所有原因, 选出的调停者因此行政原因, 视同自动放弃此职各方须再行选派新调停者(“第二组调停者”), 须依照上述规定选出一位立场中立之第 3 位调停者或主席。若第二组调停者仍在 15

天内无法同意在纠纷发生区内所挑选第 3 位调停者/主席的人选, 则选派之调停者们可由纠纷发生之区/复合区以外选出。若第二组调停者仍无法同意所选出之调停者, 则须由区中或临近之区中之最后担任国际理事之一位前国际理事来担任调停者/主席人选。

第 5 节: 举行调停会

议订会议时间及地点

在调停者指派后 30 天内, 调停者必须订调停会议之时间及地点。地点必须是各方同意的中立地方。订会议, 调停者应考虑参与各方之日程并预先提供合宜的会议通知。对于调停会议之时间及地点若有一方反对, 应立即将反对原因通知调停者。各方应合作订下彼此方便的调停会议之日期、时间及地点。

会议之准备 每一方及调停者应足够的准备会议时间。准备，每一方应负责定义及分析参与纠纷之议题。每一方 应定义议题范围，及预定实际之时间限制、可用的资源、费用、当地之风俗等。在此纲要之最后， 已设计好的检查单可协助各方及调停者，会议前之准备工作。出席会议前请先阅读这些资料。

出席会议者 出席会议者应为抗议者、被抗议者、调停者。若须要额外之证人，经由调停者/主席之核准，而且证 人，必须了解议题及不属于发生纠纷之任何一方，才可出席会议。

调停者之角色 调停者负责订调停会议之气氛。鼓励各方和谐解决歧见为会议之目标。为达到目标，调停者应举行 会议，通知各方，有关会议内预期之作业及维持过程中次序。调停者应尽可能达成下列之原则目标：

- 降低各方之敌对，并协助他们对于议题能进入之有意义对话；
- 公开讨论之前尚未考虑或未能发展之处；
- 对于立场或提议应以可了解或较愉快的言语沟通；
- 彻底调查及揭开额外之事实及各方真正的利益；
- 帮助各方更能进一步了解另一方之观点，及评估特别议题而不侵犯信心；
- 缩小议题及各方的立场，以及减低大量之要求；
- 探讨其他方法及寻求解决方法；
- 防止倒退或产生意外的议题； 并且
- 解决目前问题及未来各方需求之决定。

调停者之目标尽快找到快速而友好之解决办法。若调停没有结果，调停者有权决定解决办法。调停者在会议中如同仲裁者须订下气氛和会议之礼仪。调停者之责任，须让各方有足够机会，发表其议题及提出解决办法。

各方之角色 各方须全程参与过程之责任。鼓励公开及互相尊重之沟通。在出席预定会议之地点前，各方应仔细 审查他们的立场及准备好有关此议题之公开讨论。作为指引，随函附上各方出席调停会议前可使用之检查单。应遵守下列之一般规则：

- 定义及分析与纠纷有关之议题；
- 找出可能解决纠纷之办法；
- 备妥所有事实、文件并且可支持立场之合理原因；
- 以尊重和礼貌对待所有和纠纷有关之各方； 并且
- 开放心胸并准备达到妥协。

会议中应遵守之规则

采用较正式、证据方式的听证会，或者各方出席之非正式会议，但安排此会议之前，各方须决定及同意之。较正式的听证会，调停者可使用包含于美国仲裁协会、国际仲裁协会、国际冲突预防和解决、或国际纠纷调解中心等所列举之少数有关机构，所订规则内之程序。不论各方所核准之程序，都须遵守下列原则。

- 在同意调停会议之日期、时间及地点后，尽快举行；
- 主席或调停者，若没有主席，可主持会议；
- 各方应已准备妥善，才可善用时间进行会议事项；
- 只有与纠纷有关议题才可讨论； 并且
- 各方应互相尊重及遵守狮子会八大信条之礼貌。

第 6 节：最后决定

若无法找到快速而各方友好之解决办法，调停者有权决定与纠纷有关之解决办法。调停者于调停会议举行后 30 天内，提出书面决定为最后的决定，各方均应遵守之。若有一位以上之调停者，书面决定须由所有调停者签名，适当的注明任何调停者的不同意。依照 DRP 政策，该项书面决定须发给纠纷各方各一份。

该项书面决定应限于各方所涉及之议题。另外，所有的决定必须符合国际、复合区、区之宪章及附则，及国际理事会政策之规定。调停者的决定须列出，与各方所提出议题有关之摘要、事实、所适用之 DRP、及决定。书面决定须包含下列各点：

- 说明所适用 DRP 政策；
- 会议之日期；
- 简单的叙述各方所遵守之过程/程序；
- 陈述纠纷各方及其立场；
- 摘要各方所提出之事实；
- 分析资料及讨论各方所提出之争论；
- 清楚的陈述调停者/调停小组之决定；
- 注明任何调停者的不同意；并
- 须由所有调停者签名。

调停者之决定为最后的决定，纠纷各方均应遵守之，唯有国际理事会或其指派人有决定是否须要进一步审查。调停者最后的决定没有上诉的程序。

解决纠纷之其他资源

鼓励各方运用资源及纠纷发生之管辖区的专业组织的指导。下列资源可能很有帮助: 狮子会学

习中心 - 冲突解决 - http://www.lionsclubs.org/SC/content/resources_learning_center.shtml

美国仲裁协会- www.adr.org/

国际仲裁协会- www.arbitration-adr.org/

国际纠纷调解中心 - www.adr.org/sp.asp?id=21890

国际冲突预防和解决- www.cpradr.org/

国际商务会，国际仲裁庭- www.iccwbo.org/court/

永久仲裁庭- www.pca-cpa.org/

各方纠纷解决之检查单

此检查单可协助每一方准备调停会议。限于唯有纠纷之解决程序中可适用之事项。
非所有项目都适用。

- ☐ 将资料依照您所想提出之次序排好。此举让每一方可清楚及简洁呈现他们之提案。
- ☐ 备妥能清楚的陈述您的立场之书面说明。
- ☐ 清楚的陈述您希望透过纠纷之解决程序，而达成甚么样之解决办法。
- ☐ 依您须要之观点，排列次序。
- ☐ 了解您的立场之优势及劣势。
- ☐ 决定行动过程、立场、交易、并且与参与之各方尝试各种可能的方法。
- ☐ 预期另一方之需求、要求、优势及劣势、立场、事实的说法。
- ☐ 收集可支持您的立场之所有书面陈述。
- ☐ 收集可支持您的立场之所有有关之书面陈述。
- ☐ 在程序中将使用并且调停者所需要之书面数据，须准备好恰当份数以提供给各方及调停者。
- ☐ 提供证人之名单以及那些证人握有与纠纷有关之资料，给调停者及各方。
- ☐ 须准备好可讨论进入纠纷解决之程序前，您为解决此议题所采取之行动细节。
- ☐ 在会议前，询问调停者，是否您须要提供额外之文件或数据。
- ☐ 会议间关掉电话。
- ☐ 保持开放的心胸并愿意达成妥协。

纠纷解决之调停者检查单

此检查单可协助调停者准备各方调停会议。限于唯有纠纷之解决程序中可适用之事项。非所有项目都适用。

- ☐ 要求各方准备陈述其立场之摘要。
- ☐ 要求各方准备陈述他们对纠纷解决应有结果之想法。
- ☐ 会议地点应在中立之地区，以及便利的日期和时间。提早通知确保各方有足够的时间。
- ☐ 调停会议之前，收集所有书面陈述，并要求任何须要解释处。
- ☐ 定义及分析与纠纷有关之议题。
- ☐ 了解在既定的情势下之要素 (那些您可实际预期的、时间限制、可用的资源、费用、地方之风俗等。)
- ☐ 准备会议议程。订下各方发言的次序及时间。
- ☐ 准备会议管理规则。例如: 一次只能一人发言、不准有电话、不能干扰等。
- ☐ 允许各方完整的陈述其立场。
- ☐ 保持开放的心胸并对各方采公平。
- ☐ 以各方的利益为重心，而非立场。
- ☐ 决定行动过程、立场、交易、并且与参与之各方尝试各种可能的方法。
- ☐ 鼓励双方提出彼此都同意之解决办法。
- ☐ 一旦达到同意，要求各方写下并签名之。
- ☐ 做最后报告并提送给各方。