

KAPITEL XIX PUBLIC RELATIONS

A. MARKNADSFÖRINGSMATERIAL

1. Divisionen för marknadsföring skall producera media, resurser och innehåll för att stödja PR-aktiviteter i klubbar, distrikt och multipeldistrikt. Innehåll kommer att finnas tillgängligt att ladda hem från organisationens officiella webbplats
 - a. Vägledning för ordförande för marknadskommunikation
 - b. Tips och resurser för sociala medier
 - c. Mallar till pressmeddelanden
 - d. Videor om hjälpinsatser och program
 - e. Presentationer
 - f. Bilder till marknadsföring
 - g. Logotyper
2. Riktlinjer om varumärket kommer regelbundet revideras och göras tillgängliga att ladda hem på organisationens officiella webbplats.
3. En förteckning över samtliga publikationer som det internationella kontoret har tillgängliga skall uppdateras varje år och på begäran sändas till klubbar och distrikt.
4. Den internationella presidentens program skall publiceras i juli/augusti månads utgåva av tidningen LION och göras tillgängligt att ladda ner från organisationens officiella webbplats, tillsammans med presidentens video. Ett utskrivet exemplar skall skickas till eller överlämnas till alla medlemmar i den internationella styrelsen, till alla guvernörsrådsordförande, till alla tillträdande distriktsguvernörer (som inte är guvernörsrådsordförande) och till alla certifierade kandidater till internationella poster.

B. PUBLICITETSMATERIAL FÖR

TJÄNSTEMÄN OCH DIREKTORER

1. Biografisk information. Ett formulär som efterlyser biografisk information skall sändas till alla officiellt godkända kandidater till internationella befattningar. Divisionen för marknadsföring kommer att använda den efterlysta informationen vid sammanställandet av en biografi, vilken kommer att returneras till kandidaten för godkännande. Om kandidaten vinner valet, kommer denna information att vara hans officiella biografi under det följande verksamhetsåret. Informationen kommer också att användas vid utsändandet av en pressrelease efter den internationella kongressen till de lokala nyhetsmedia som

angivits på formuläret. Biografier för kandidater som inte blir valda kommer inte att bevaras.

2. Nuvarande tjänstemäns och direktors biografier. De officiella biografierna kommer före den internationella kongressen att sändas till samtliga tjänstemän och direktorer som kommer att behålla sin befattning ytterligare ett år, för granskning och uppdatering. Om ändringar är aktuella kommer en ny biografi att sammanställas och den tidigare biografien förstöras.
3. Fotografier. Lions som är kandidater för internationella befattningar skall sända in tre exemplar av ett färgfoto som lämpar sig för reproduktion, tillsammans med sitt biografiska formulär. Fotot skall vara i färg och minimum 10 x 12 cm och maximum 20 x 25 cm och skall bekostas av kandidaten. Om organisationen behöver ytterligare foton skall dessa bekostas av densamma. Foton på kandidater som inte blir valda kommer inte att returneras.
4. Fotografier på presidenten. Följande foton på den inkommande internationella presidenten skall framställas på organisationens bekostnad.
 - a. Ett svartvitt- och ett färgporträtt lämpligt för reproduktion.
 - b. Ett porträtt i färg, storlek 50 x 60 cm, vilket kommer att hänga på det internationella kontoret under hans presidentår och därefter returneras till honom.
 - c. Ett porträtt i färg, storlek 20 x 25 cm (brösbild) vilket kommer att hänga i galleriet över tidigare internationella presidenter vid det internationella huvudkontoret.
5. Nationalsånger. Public Relations and Communications Division skall ha samtliga tjänstemäns och direktors nationalsång inspelad på kassett.
6. Folder för internationella besökare. Divisionen för marknadsföring kommer på begäran av Travel and Administrative Services eller lionvärdarna att sända ut foldern Internationella besökare till de lionmedlemmar som är värdar för en internationell talare, vilket material kan användas för att offentliggöra besöket. Denna folder innehåller tre exemplar av talarens biografi, tre fotografier, en officiell Protokollhandbok, talarens nationalsång om han kommer från ett annat land, talarens nationalflagga med bordsställ, om han kommer från ett annat land, samt förslag till hur man kan offentliggöra besöket, inklusive ett brev som föreslår att lionvärdarna uppmanar besökaren att hålla ett anförande om och/eller besvara frågor angående ungdomsprogram.
7. Publicitetsmaterial om före detta tjänstemän och direktorer. Divisionen för marknadsföring sänder vart femte år biografien och fotot till före detta internationella tjänstemän och direktorer för eventuell uppdatering och kommer att sända ut uppdaterat material enbart när en speciell begäran inkommer.

C. AUDIOVISUELLT MATERIAL

1. Divisionen för marknadsföring skall producera videofilmer och Powerpointspresentationer om relevanta ämnen och sälja dem till lägsta möjliga pris via den officiella rekvisitakatalogen.
2. Den video som varje år produceras innehållande den tillträdande presidentens internationella program skall tillhandahållas på aktuellt språk utan kostnad till distriktsguvernörer och medlemmar i den internationella styrelsen.

D. TÄVLINGAR

Marknadsföringsdivisionen skall utse, fastställa kriterier, koordinera och genomföra alla tävlingar, där vinnare, och plats för att utse vinnare, skall definieras i enlighet med de regler som fastställts för respektive tävling. Vinnare kommer att tillkännages baserat på de fastställda reglerna för respektive tävling. På uppdrag av kommittén för marknadskommunikation ansvarar marknadsföringsdivisionen för att definiera omfattning, regler, tidsplan och kommunikationsplan för årliga tävlingar vilka skall presenteras för kommittén för marknadskommunikation senast vid den internationella styrelsens möte på våren innan det år som den föreslagna tävlingen kommer att genomföras, varpå kommittén kommer att godkänna eller avslå tävlingsplanerna.

1. Alla LCI:s officiella tävlingar bedöms av medlemmar i den internationella styrelsens kommitté för marknadskommunikation.
2. Tävlingsvinnare kommer att meddelas av Lions Clubs International när tävlingen avgjorts. Vinnare tillkännages i enlighet med reglerna för respektive tävling.
3. Erkänsla kommer att tilldelas baserat på tävlingens utmärkelser.
4. Tävlingsbidrag blir det internationella huvudkontorets egendom. Lions Clubs International kan använda tävlingsbidragen på det sätt organisationen finner lämpligt.

E. OFFICIELL RANGORDNINGSPOLICY

Se bilaga B för information om Lions Clubs Internationals officiella rangordningspolicy.

F. UTMÄRKELSER

Den internationella presidenten skall överlämna utmärkelserna personligen när så är möjligt, men kan vid behov delegera uppdraget till en av vice presidenterna. Presidenten skall inom 60 dagar efter hans/eller hennes ämbetsperiod överlämna alla utmärkelser, utmärkelser som överlämnas efter ämbetsperiodens slut måste överlämnas offentligt. Utmärkelser som inte överlämnas inom föreskriven tidsperiod skall betraktas som ogiltiga. Register över utdelade utmärkelser skall föras vid Lions internationella huvudkontor.

Utmärkelse	Kriterier	Antal som kan överlämnas under presidentens ämbetsperiod	Hur man nominerar	Vem kvalificerar	Vem godkänner
Utmärkelsen Ambassador of Good Will	Efter den internationella presidentens gottfinnande	40	Skicka in nomineringen och stödjande information till den internationella presidentens kontor vid LCI:s huvudkontor.	Alla lionmedlemmar som tidigare inte mottagit den.	Sittande internationell president
Presidentens utmärkelse	Ta del av utmärkelsekriterierna i brevet som skickas ut av den sittande internationella presidenten.	1625 (plus ytterligare 200 för Kampanj 100 under lionåret 2019–2020, 2020–2021 och 2021–2022)	Skicka in rekommendationsformulären enligt riktlinjerna.	Alla lionmedlemmar och icke lionmedlemmar	Den sittande internationella presidenten.
Internationell ledarskaps-utmärkelse	Ta del av utmärkelsekriterierna i brevet som skickas ut av den sittande internationella presidenten.	1780 (plus ytterligare 200 för Kampanj 100 under lionåret 2019–2020, 2020–2021 och 2021–2022)	Skicka in rekommendationsformulären enligt riktlinjerna.	Alla lionmedlemmar och leomedlemmar.	Sittande internationell president
Medalj för speciell erkänsla till lionmedlem	Lionmedlemmar som utmärkt sig vid katastrofer, gjort en insats för att rädda liv eller utmärkt sig vid en serviceaktivitet som den internationella presidenten anser lämplig.	75	Skicka in nomineringen och stödjande information till den internationella presidentens kontor vid LCI:s huvudkontor.	Alla medlemmar	Sittande internationell president
Utmärkelse för internationella direktörer	Överlämnas till internationella direktörer som har slutfört två år i Lions Clubs Internationals styrelse.	Motsvarande antal styrelsemedlemmar som slutfört sitt andra år i den internationella styrelsen det aktuella ämbetsåret.	Beviljas automatiskt	Avgående andrårdsdirektörer	Ej tillämpligt

Den internationella presidentens uppskattningscertifikat	Ta del av utmärkelsekriterierna i brevet som skickas ut av den sittande internationella presidenten.	Ta del av utmärkelsekriterierna i brevet som skickas ut av den sittande internationella presidenten.	Ta del av utmärkelsekriterierna i brevet som skickas ut av den sittande internationella presidenten.	Alla lionmedlemmar och icke lionmedlemmar	Sittande internationell president
Humanitarian Award	Överlämnas till individ eller grupp för deras betydande humanitära prestationer.	1	Nomineringsformulär sänds ut på begäran. Måste skickas in senast den 31 december varje år.	Medlemmar och icke medlemmar.	LCIF:s verkställande kommitté väljer tre finalister. Den internationella presidenten utser mottagaren.
Lion Medal of Honor	Delas ut postumt för utomordentliga humanitära insatser	15	Skicka in nomineringen och stödjande information till den internationella presidentens kontor vid LCI:s huvudkontor.	Medlemmar och icke medlemmar. Mottagare av Ambassador of Goodwill kvalificerar inte	Sittande internationell president
LCIF Friend of Humanity Award	Efter den internationella presidentens eller LCIF-ordförandens gottfinnande.	50	Skriftligen av lionmedlemmar	Alla lionmedlemmar som inte mottagit utmärkelsen tidigare.	Sittande internationell president och LCIF:s ordförande
Internationella fredsaffisch tävlingens plakett*	Efter den internationella presidentens gottfinnande	Ingen begränsning per år.	N/A	Nationella statsöverhuvuden, regeringar, premiärministrar eller lokala regeringstjänstemän som inte har mottagit utmärkelsen tidigare.	Den sittande internationella presidenten.
Head of State Medal	Efter den internationella presidentens gottfinnande	Ingen begränsning per år.	Ej tillämpligt	Nationella statsöverhuvuden eller myndigheter som inte har mottagit utmärkelsen tidigare.	Den sittande internationella presidenten.

Medal of Distinction	Efter den internationella presidentens gottfinnande	Ingen begränsning per år.	Ej tillämpligt	Premiärminister (ej statsöverhuvud), guvernör som inte har mottagit utmärkelsen tidigare.	Sittande internationell president
International President's Medal of Merit	Efter den internationella presidentens gottfinnande	Ingen begränsning per år.	Ej tillämpligt	Lokala regerings-tjänstemän som inte mottagit utmärkelsen tidigare.	Den sittande internationella presidenten.

*Tidigare hedrats med Head of State Medal, Medal of Distinction och International President's Medal of Merit

1. Förklaring

Förutom utmärkelse till lionmedlem i samband med en lionaktivitet får ingen lionklubb, grupp av lionklubbar eller distrikt (enkel-, del- eller multipel-) utdela någon utmärkelse, vilken är av nationell eller internationell omfattning, förrän efter skriftligt godkännande av utmärkelsen och mottagaren av den internationella styrelsen eller dess företrädare. Alla utmärkelser i form av certifikat, medlemskort etc. skall vara försedda med den internationella presidentens namnteckning och skall när så är lämpligt översättas till andra språk. Ingen utmärkelse till lionmedlem, lionessmedlem eller leomedlem skall genom överlämnande från organisationen eller genom försäljning av Club Supplies and Distribution Division introduceras utan godkännande från den internationella styrelsen.

Den internationella presidentens uppskattningscertifikat kommer att tillhandahållas i antal som beslutas av den internationella presidenten, endast till verkställande tjänstemän, internationella direktorer, tidigare internationella direktorer, tidigare internationella presidenter och andra titlar enligt beslut av den internationella presidenten.

LIONS CLUBS INTERNATIONAL

Officiellt protokoll

Nedan följer en redogörelse över Lions Club Internationals policy beträffande etikettfrågor. Syftet med protokollet är att visa erkänsla för Lions ledare i lämplig rangordning. Den ende som behöver omnämna prominenta gäster individuellt är högtidstalaren.

A. Rangordning

*Alla poster är inte tillämpliga i alla konstitutionella oråden. Använd protokollet enligt lokala sedvänjor.

Lions skall uppmärksammas i följande ordning:

1. Internationell president
2. Närmast föregående internationella president/LCIF-ordförande
3. Internationell vice president (enligt rang)
4. Tidigare internationell president (b)
5. Internationell direktor (Adjungerade styrelsemedlemmar)* (Leo-Lion kontaktpersoner i den internationella styrelsen)**(a)
6. LCIF:s förtroenderåd
7. Tidigare internationella direktorer (c)
8. Tidigare LCIF förtroenderådsmedlemmar och tidigare adjungerade styrelsemedlemmar
9. GAT/LCIF konstitutionella områdesledare, Nya rösters konstitutionella områdesordförande **(a)
10. LCIF vice konstitutionella områdesledare, GAT regional områdesledare
11. LCIF:s områdesledare och området, FWC/ GAT områdesledare, Japans vice konstitutionella områdesledare, Nya rösters konstitutionella områdesordförande ** (a)
12. Guvernörsrådsordförande (a)
13. Distriktsguvernörer
14. Huvudkontorets administrativa tjänstemän
15. Multipeldistriktets FWC/GMT/GMT och LCIF koordinatörer
16. Närmast föregående distriktsguvernör (a)
17. Vice distriktsguvernörer (enligt rang)
18. Multipeldistriktets kommittéordförande (a)
19. Tidigare guvernörsrådsordförande (a)
20. Tidigare distriktsguvernörer (a)
21. Multipeldistriktssekreterare (frivillig) (a)
22. Multipeldistriktskassör (frivillig) (a)
23. Distriktssekreterare (a)
24. Distriktskassör (a)
25. Distriktets FWC/GLT/GMT/GST och LCIF koordinatörer (a)
26. Regionordförande (a)
27. Zonordförande (a)
28. Distriktets kommittéordförande (a)
29. Klubbpresidenter (a)
30. Närmast föregående klubbpresidenter (a)
31. Tidigare klubbpresidenter (a)
32. Klubbsekreterare (a)
33. Klubbkassör (a)
34. Multipeldistriktssekreterare (anställd) (a)
35. Multipeldistriktskassör (anställd) (a)
36. Distriktets administrativa sekreterare (anställd) (a)

* Lions som är adjungerade medlemmar (utsedda av den internationelle presidenten) i internationella styrelsekommittéer och LCIF:s verkställande kommitté ska presenteras och uppmärksammas före Lions som innehåft samma lionbefattning. Deras adjungering ska nämnas under introduktionen.

**Om programmet Nya röster eller Leo-Lion kontaktpersoner i den internationella styrelsen skulle upphöra kommer denna post tas bort från protokollet.

Förklaring av ovan använda koder:

- (a) När mer än en finns närvarande ska de alla hälsas enligt romersk alfabetisk ordning av första bokstaven i deras fullständiga efternamn. Om första bokstaven är samma går du vidare till andra bokstaven och så vidare. Om efternamnen är identiska skall samma process följas för första förnamn. Om dessa är samma används mellannamnet. I det osannolika fall att de två namnen är identiska skall den med längsta medlemskapet i organisationen ha företräde.
- (b) När mer än en finns närvarande ska den som tjänade senast få företräde, o.s.v.
- (c) När mer än en är närvarande ska företrädet vara samma som för de tidigare internationella presidenterna (se (b) ovan). I den händelse att mer än en tidigare internationell direktor som innehade sin post under samma tid finns närvarande skall reglerna under (a) användas.

Allmän information: När en lionmedlem har flera titlar ska den högsta titeln uppmärksammas. I områden som har andra befattningar än de ovan angivna skall dessa medlemmar uppmärksammas i enlighet med lokala seder, förutsatt att de valda tjänstemännen alltid uppmärksammas före utnämna tjänstemän. Det rekommenderas att Melvin Jones Fellows Uppmärksammas som en grupp. När talare introduceras bör deras status som Fellows nämnas.

B. Dignitärer som inte är lionmedlemmar

Dignitärer som inte är Lions skall ges företräde i enlighet med lokalt protokoll och/eller sed samtidigt som man kommer ihåg att om den som inte är lionmedlem är huvudtalare bör han eller hon sitta direkt till höger om ordförande (se nästa sida).

C. Placering vid honnörbordet

Presiderande tjänsteman eller mötets ordförande skall alltid placeras i mitten av bordet när det inte finns något podium, vilket visas som plats nummer 1 i följande illustration 1. Huvudtalaren skall ha plats nummer två, sedan andra liondignitärer i enlighet med den allmänna rangordningen.

Det bör helst finnas lika många platser till höger som vänster om ordföranden respektive den presiderande tjänstemannen (som vanligtvis är en klubbpresident, distriktsguvernör, guvernörsrådsordförande eller internationell president).

7	5	3	1	2	4	6
---	---	---	---	---	---	---

Enligt det som visas i figur 2 är placeringen vid ett honnörbord med podium så gott som detsamma, förutom att mötets ordförande eller presiderande tjänsteman alltid sitter till vänster om podiet (vänd mot publiken) och huvudtalaren till höger.

7	5	3	1	Podium	2	4	6	8
---	---	---	---	--------	---	---	---	---

(Publik)

Figur 2 När partner är närvarande skall de placeras till vänster om sina partner, om de sitter vid bordets

vänstra sida, respektive till höger om sina partner, om de är placerade vid den högra sidan.

D. Ceremonimästare och mötessekreterare

Vid vissa evenemang är ceremonimästaren någon annan än ordförande eller mötesledaren. I sådana fall bör han eller hon placeras i enlighet med lokala seder, eller vid huvudbordets ena ände. Om hans eller hennes plats i den allmänna rangordningen dock fastställer en specifik plats (t.ex. han eller hon är en tidigare internationell president vid en distriktsfunktion) skall den gälla. I sällsynta fall finns det en mötessekreterare och då skall återigen lokala seder gälla.

E. Flera honnörbord

Om det finns mer än ett honnörbord skall bordet som står längst fram eller högst upp, betraktas som det främsta bordet. Var uppmärksam på att lionmedlemmar av samma rang inte sitter vid skilda bord.

F. Presentationer vid honnörbordet

Presentation av personerna vid honnörbordet bör inledas med mötets ordförande eller presiderande tjänsteman, därefter presenteras personerna i rangordning nedifrån och upp. När partner sitter vid honnörbordet bör de presenteras med medlemmen först, till exempel "Tidigare internationell direktor Lars Svensson och hans hustru Lisa".

G. Nationalsånger

När officiella representanter i den internationella styrelsen, vare sig de är sittande eller ej, från ett annat land är närvarande vid ett evenemang där national-sånger vanligtvis spelas, bör deras nationalsång också spelas.