



라이온스 안경 재활용 센터 (LERC)

지침서

라이온스 안경 재활용 센터 (LERC) 지침서

도입

공식 라이온스 안경 재활용 센터 (LERC) 운영을 위한 하기의 지침, 라이온스 명칭과 엠블럼 사용을 위한 국제협회 상표권 및 재단 방침을 준수할 것을 라이온들에게 강력히 권장합니다.

이 지침을 준수함으로써 LERC 는:

- 가장 효율적이고 전문적이며 일관된 방식으로 운영하게 됩니다.
- 최상의 운영 성과를 얻고 유지하게 됩니다.
- 라이온스 안경 재활용 프로그램의 성장과 확장을 용이하게 합니다.
- 국제협회의 무결성을 확인하게 됩니다.

시설 설비

1. 스폰서하는 복합지구나 지구는 LERC 의 모든 작업을 수용하기에 충분한 시설을 구입, 기부 또는 임대함으로써 자격을 취득합니다. 임대의 경우, LERC 는 최소 5 년간 부동산 임대차계약을 맺습니다.
2. LERC 건물에 관한 규격은 다음과 같습니다:
 - a. 센터의 예상 필요치를 충족시키기에 충분한 평방 피트의 면적.
 - 보관 장소는 안경을 안전하게 보관하기에 충분한 크기의 평방 피트.
 - 작업 공간은 기구를 위한 카운터 공간 및 자원 봉사자의 활동 공간을 적절히 제공하기에 충분한 평방 피트.
 - 행정 공간은 가장 필수적인 사무 장비와 인력을 수용하기에 충분한 평방 피트.
 - b. 건물에는 화장실 시설, 안경을 세척할 수 있는 수도 설비, 안경 및 장비를 보호하기 위한 온도 조절기가 구비되어 있어야 합니다.
 - c. 건물은 지역의 화재 및 안전 규정을 준수해야 합니다.
3. LERC 가 잠재적인 물리적 위치를 평가할 때 미래의 성장과 확장까지도 계획할 것을 권장합니다.

운영 장비/집기/비품

모든 LERC 에 다음과 같은 운영 장비와 비품을 권장합니다.

1. 행정 업무: 컴퓨터 (재고 기록, 이메일을 통한 연락, LERC 웹사이트 관리), 전화, 팩스, 문구류, 사무용품.
2. 안경 가공: 분류를 위한 의자와 테이블, 안경 세척을 위한 싱크대와 수도 시설, 식기세척기 또는 초음파 세척기, 각 렌즈의 도수 (또는 등급)를 결정하는 렌즈미터, 라벨, 개별 비닐 백, 세척하고 분류한 안경을 보관할 상자.
3. 가공한 안경 배포: 가공한 안경을 보관하기에 적합한 선반, 포장 용품, 국내 및 해외 발송 안내서, 세관 및 송장 서식.

LERC 운영

1. LERC 는 직원들이 일상의 운영업무를 수행하고, 효율성, 양질의 산출물, 최상의 운영 성과를 얻는데 도움이 되는 표준 운영 지침서를 만들어야 합니다.
2. 지방 또는 국가 보건 규정을 엄격히 준수하여 안경을 배포합니다.
3. 안경 공급은 라이온스와 레오 프로젝트에 우선순위를 둡니다.
4. 다른 인도주의 단체에 공급하는 안경의 경우, 수혜자에게 무료로 배포된다는 것과 사업 완료 후 1 개월 이내에 해당 단체가 (a) 사업 기간 중 수혜 인원; (b) 안경 착용 인원을 센터에 보고해야 한다는 조항과 함께 제공합니다.

운영 단계

LERC 가 제공하는 구체적인 서비스에 따라 “수집 센터”, “수집 및 가공 센터” 또는 “수집, 가공 및 배송 센터”로 지정됩니다.

시력 검진 봉사를 제공하고 라이온/레오 및 그 외 LERC 자원봉사자를 위한 교육을 제공하는 LERC 는 현지의 안과 전문가 및 파트너 단체와 협력하여 지자체 법규 및 지역의 전문 기준에 부합하는 충분한 서비스와 연수 교과과정을 마련합니다.

1. 수집 센터는 다음과 같은 서비스를 제공합니다:

- 중고 안경 (독서용 안경, 선글라스, 단초점 및 이중초점 렌즈 포함)을 수령합니다.
- 수령한 안경은 기초 분류작업 거쳐, 상태가 양호한 안경들을 깨진 안경, 누진 렌즈, 흠집 있는 렌즈 등과 분리합니다.
- 오염되었거나 사용할 수 없는 케이스는 폐기합니다.
- 단초점 안경과 이중초점 안경을 분리합니다.
- 보통의 금속이나 플라스틱 안경태가 수리할 수 없을 만큼 손상된 경우, 귀금속 재생 및 폐기 처리를 지원합니다.

- 안경 가공 시설로 발송하기 위해 포장합니다.

2. 수집 및 가공 센터는 상기에 나열된 것 이외에 다음과 같은 서비스를 추가로 제공합니다:

- 렌즈미터로 쉽게 판독할 수 있도록 안경을 세척하고 건조합니다;
- 안경을 판독하고 안경을 담은 비닐 백에 처방전을 기록합니다;
- 디오퍼터에 따라 분류된 1/4 디오퍼터 박스에 안경을 포장합니다.

비닐 백의 처방전에 기재할 사항:

- 우안 렌즈 (항상 상단에 기재): 구면도수 난시도수 난시축
- 좌안 렌즈 (항상 하단에 기재): 구면도수 난시도수 난시축
- 가입도수 (이중초점의 경우)
- 동공간 거리 (동그라미 표시)

부록 “A”와 “B”에는 단초점 및 이중초점 렌즈의 기록에 관한 예시와 지침이 포함되어 있습니다.

분류된 안경은 20 "x 4"x 6 "(50.8 x 10.16 x 15.24 cm) 규격의 상자에 보관할 것을 권장합니다. 길고 폭이 좁은 상자에는 50 개의 안경을 담을 수 있으며 안경 보관, 배송 및 배포에 편리합니다. 재활용 안경 상자에는 다음의 정보를 표시해야 합니다:

- 안경의 종류; 남성용, 여성용, 아동용
- 단초점 또는 이중초점 렌즈
- 처방의 범위

LERC 는 안경 비닐 백, 보관 상자, 배송 상자에 라이온스 식별 표시 및/또는 로고를 포함시켜야 합니다. 이렇게 하면 라이온스 안경 재활용 프로그램임을 확인하고 홍보할 수 있습니다.

3. 수집, 가공 및 배송 센터는 상기에 열거한 모든 서비스를 제공합니다. 아울러, 시력 사업 단체에 아래의 서비스를 제공합니다:

- 라이온/레오 또는 그 외 시력이나 의료지원 사업에 참여하는 봉사단체를 위한 안경을 수집, 가공, 배송합니다.
- LERC 는 라이온스 또는 그 외 라이온/레오 의료봉사에 무료로 안경을 제공합니다. LERC 의 재량에 따라, 라이온스 외부 단체에서 시력 사업이나 기타 의료봉사 활동에 사용할 안경(독서용 안경과 선글라스 등 중고 및/또는 새 상품)을 요청하는 경우 합리적 금액의 수수료를 받을 수 있습니다.
- 봉사사업을 위해 중고 안경을 요청하는 라이온/레오 또는 외부 단체가 다음 사항에 동의하는지 확인합니다:
 - ✓ 안경을 운반하기 위한 지침을 제공합니다.
 - ✓ 봉사 팀 리더의 이름과 연락처 정보를 제공합니다.
 - ✓ 운송비를 지원합니다 (선불).

- ✓ 통관을 준비합니다.
- ✓ 사업이 완료된 후 1 개월 이내에 LERC 에 보고합니다.
- ✓ 라이온/레오가 안경 제공에 참여했음을 홍보합니다.

4. 위성 LERC

각 복합지구 마다 LERC 본원을 1 곳 승인합니다. LERC 본원은 반드시 필요할 경우에만 해, 속해 있는 복합지구 또는 단일지구 내에 추가로 “위성” LERC 를 설립할 선택권을 갖습니다. LERC 본원은 위성 LERC 가 설립되는 복합지구 또는 단일지구의 라이온스 회원이자 대표인 라이온들과 함께 조직적 구조를 확립해야 합니다.

보험

LERC 는 건물 및 운영에 필요한 적절한 보험에 가입합니다. 이러한 보험은 협회가 제공하는 일반책임보험 이외에 추가되는 것입니다. 현지의 보험 담당자와 상의하여 LERC 의 건물 및 운영에 추가로 어떤 보험이 적합할지를 결정합니다.

LERC 오리엔테이션 및 연수 절차

LERC 는 지역 안과 의료진 및 그 외 파트너 단체와 협력하여, 지자체 법규 및 관할 지역의 전문적 기준에 부합하는 충분한 오리엔테이션과 교육 프로그램을 확립합니다. 최소한의 조건으로, 다음과 같이 권장합니다:

1. LERC 는 안경 재활용 절차를 충분히 숙지하고 이러한 임무를 이행할 자원 봉사자의 모집, 교육, 일정에 대한 책임을 집니다.
2. 각 LERC 의 업무 종사자는 기본적인 광학 용어를 이해하고 LERC 자원 봉사자의 책임을 이행하기 위한 교육을 받아야 합니다.
3. LERC 오리엔테이션과 교육은 필요에 따라 자원 봉사자에게 제공되며 다음을 포함합니다: 기록 보관; 기록; 렌즈미터 사용 (자동 및/또는 수동); 분류, 라벨링, 렌즈 처방 배율 결정, 배송을 위한 안경 상자포장.

기록 보관

1. LERC 는 3 년의 기간 동안 서면 및/또는 전자 기록을 보관하며 다음의 기록을 포함합니다:
 - 수집, 가공, 분류, 저장하는 안경의 수량과 종류.
 - 안경을 요청하는 사업 단체명.
 - 배포 과정에 참여하는 라이온/레오 (수령 국가의 사업 팀 또는 라이온/레오)
 - 시력 또는 의료지원 활동의 수혜인원에 대한 최종 보고서.

2. LERC 는 연속되는 사업을 위한 물품을 제공하기 전에 시력 사업에서 배포된 모든 안경에 대해 회계처리를 해야 합니다.

보고 절차

1. 각 LERC 는 매년 9 월 15 일 이전에 현재의 운영 자료를 국제협회에 제출하고 임원 명단을 법률부에 제출해야 합니다. 각 보고서에는 이사회 회의록도 포함시킵니다.
2. 각 LERC 는 수집 및 배포된 안경 수량이 포함된 연간 보고서를 매년 9 월 15 일 이전에 국제협회에 제출해야 합니다. LERC 는 국제협회 LERC 용 온라인 보고 시스템을 통해 이러한 통계를 보고해야 합니다. 월마트 비전 센터의 합동 안경 수집 프로그램을 통해 월마트에서 안경을 기증받는 미국 LERC 는 월마트에서 수령한 안경 수량을 별도의 항목으로 입력해야 합니다.
3. 운영을 지원하는 사람들에게 투명성을 제공하기 위해, LERC 는 적어도 매년 감사 또는 재무 검토를 실시하고 정관이나 헌장의 적절한 법률과 규정을 준수할 것을 권장합니다.

국제협회, 위성 LERC, 다른 LERC 와의 커뮤니케이션

안경 재활용 사업을 성공적으로 유지할 수 있도록, 모든 LERC 가 국제본부의 봉사활동부 및 다른 LERC 들과 정기적으로 소통하는 것을 권장합니다. 국제협회는 현행 절차에 관한 중요한 정보를 수집하고 발생 가능한 문제점을 파악하기 위해 모든 LERC 를 대상으로 매년 조사를 실시할 수 있습니다. 봉사활동부에 연락하여 프로그램 지침, 자료, 최신 정보를 얻을 것을 LERC 에 권장합니다. 모든 LERC 는 상기의 “보고 절차”에 설명된 대로 보고서를 제출해야 합니다.

재정적 지원

1. LERC 는 다음 중 한 가지 이상을 통해 확장, 장비 업그레이드 및/또는 운영 경비를 위한 자금을 확보합니다:
 - 기금모금 행사
 - LCIF 교부금의 매칭기금
 - 라이온스 지구 및/또는 정부 재단의 재정 지원
 - 지역사회 기부금
 - 민간 혹은 공공 보조금
 - 라이온/레오 개인 및 지역 라이온스클럽의 기부금
 - 자선신탁, 기증품, 생명보험 등의 유증
 - 센터 개방
 - 재활용을 위해 발송된 안경

2. LERC 의 이사회 멤버 또는 지명받은 직원이 기금모금 위원회와 사업을 진행합니다

LERC 운영 기구

1. 각 LERC 이사회는 국제협회의 굿 스탠딩 라이온스 클럽의 회원이어야 합니다. 이사회 구성원은 최소 5 명으로 합니다. 이사회 멤버 중에서 선출된 집행위원회 회장, 부회장, 총무이사/재무이사는 개별 LERC 정관에 의거하여 임기를 정할 것을 권장합니다.
2. 이사의 임기는 연속성을 확보하기 위해 1 년 이상으로 합니다. 연속성을 위해 임기는 윤번제로 만료되는 것을 권장합니다.

LERC 직원

인가된 LERC 로 인정 받으려면, LERC 는 규모에 적합한 인력 및 처리하는 안경 수량에 관한 세부사항을 반드시 국제본부에 제출해야 합니다. 라이온스 회원인 LERC 직원은 소속 지구 내 라이온스클럽의 굿 스탠딩 회원이어야 합니다. 각 센터 및 위성 LERC 에 권장하는 직책은 다음과 같습니다:

1. **최고 운영 책임자 /집행 이사:** LERC 이사회의 관리 하에 운영되는 각 재활용 센터 및 위성 LERC.
2. **센터 디렉터:** 센터 디렉터는 LERC 또는 위성 LERC 의 일상적인 운영을 관리합니다. 센터 디렉터는 코디네이터 겸 최고 경영자(CEO)로 활동합니다. 센터 디렉터의 임무와 책임은 센터의 정관에 명시되어 있습니다.
3. **운영 관리자:** 운영 관리자의 임무와 책임은 센터의 정관 및 운영 지침서에 명시되어 있습니다.
4. **창고 관리자:** 창고 관리자의 임무와 책임은 센터의 정관 및 운영 지침서에 명시되어 있습니다.
5. **코디네이터:** 코디네이터의 임무와 책임은 센터의 정관 및 운영 지침서에 명시되어 있습니다.
6. **예비 인력:** 상기에 언급된 직책과 책임을 수행하기 위해 필요 시, 추가로 라이온/레오 및 자원봉사자를 선정하여 교육시킵니다.

LERC 자원 봉사자

각 LERC 는 재활용 안경의 수령, 처리, 분류, 보관 업무에 도움이 될 적절한 인원의 자원 봉사자를 모집하고 교육합니다. 안경 재활용 자원봉사자로 라이온, 레오, 지역 주민 등이 봉사할 수 있습니다. 센터의 효율적인 운영을 위해 센터 디렉터가 필요한 자원 봉사 인원을 결정합니다.

홍보 및 대중 인식

1. 국제협회는 안경 재활용에 관한 개념과 확대를 홍보합니다.
2. 안경 재활용에 참여하는 라이온/레오의 활동에 대한 대중의 인식을 구축하고, 프로그램 홍보를 위해 국제협회에 가치 있는 정보를 제공할 것을 라이온스 중고 안경 재활용 센터에 권장합니다.
3. 라이온스 안경 재활용 센터가 안경 재활용 참여에 관심이 있는 라이온/레오에게 정보를 나누도록 권장합니다.
4. 라이온스/레오 클럽, 지구, 복합 지구와 협력하여 세계 시력의 날 (10 월)과 같은 특별한 국제행사 기간 동안 안경 수집 캠페인에 참여하도록 LERC 에 권장합니다.

LERC 의 규정 준수 입증

각 LERC 는 다음의 문서에 서명하고 국제협회에 제출함으로써 상기의 지침을 숙지하고 이를 준수하게 됩니다.

1. 국제라이온스협회와 LERC 간의 양해각서(MOU) (코드 번호: LERC 422)
2. LERC 규정 준수 보고서 (코드 번호: LERC 421)

국제협회는 이 지침들을 준수하는 LERC 를 인가된 공식 라이온스 안경 재활용 센터로 인정하고 홍보합니다. 국제협회는 또한 LERC 의 운영에 라이온스 명칭과 엠블럼을 사용할 수 있는 취소가능 면허를 교부합니다. 국제협회 등록상표 사용은 국제이사회가 수시로 채택하는 방침을 준수해야 합니다.

자료

[법률 서식 및 간행물](#)
[안경 재활용 센터 명단](#)



Lions Clubs International

Service Activities Division

300 W 22ND ST

Oak Brook IL 60523-8842 USA

www.lionsclubs.org

이메일: eyeglasses@lionsclubs.org

전화: 630-571-5466

팩스: 630-571-1691

LERC 425 3/2017 KO



부록 A
단초점 안경 라벨링 지침

			LS
R:	+1.25 (SPH)	-0.75 (CYL)	X 106 (AXIS)
L:	+1.75 (SPH)	-1.25 (CYL)	X 109 (AXIS)
PD			

단초점 안경 비닐 백 - 라벨 견본

라이온스 안경 재활용 프로그램 전체의 일관성을 확보하기 위해, 단초점 렌즈 비닐 백에는 아래 내용이 포함되어야만 합니다:

1. 카테고리

비닐 백에 라벨을 붙일 때는 오직 다음의 카테고리만을 사용하십시오.
각 단초점 안경의 카테고리를 결정합니다.

LS = 여성용 단초점 **MS** = 남성용 단초점 **CS** = 아동용 단초점

2. 처방전

우안 렌즈 처방 = 항상 상단에 기재
좌안 렌즈 처방 = 항상 하단에 기재
각 처방은 3가지를 포함해야 합니다: 구면도수, 난시도수, 난시축.

3. 구면도수 [SPH] (항상 맨 앞에 기록)

적절한 위치에 각 렌즈의 구면도수를 기록합니다.
+ (플러스) 또는 - (마이너스) 중 하나를 사용해야 합니다.

4. 난시도수 [CYL] (항상 두 번째에 기록)

적절한 위치에 각 렌즈의 난시도수를 기록합니다.
난시도수는 항상 마이너스(-)입니다 (예: -2.00).
렌즈에 난시도수 또는 난시축이 없는 경우, "SPH"를 씁니다.

5. 난시축 (Axis) (항상 세 번째에 기록)

적절한 위치에 각 렌즈의 축을 기록합니다.
축 번호 앞에는 "X"를 붙입니다.

6. 동공간 거리 (PD)는 오른쪽 동공과 왼쪽 동공 사이의 거리로 밀리미터(mm) 단위입니다. 렌즈를 제공할 때, 렌즈를 동공의 중심에 정확히 두는 것이 중요합니다.



부록 B

이중초점 안경 라벨링 지침

			MB
R:	+1.25 (SPH)	-0.75 (CYL)	X 106 (AXIS)
L:	+1.75 (SPH)	-1.25 (CYL)	X 109 (AXIS)
PD			ADDITIONAL +2.50 [nearADD]

이중초점 안경 비닐 백 - 라벨 견본

라이온스 안경 재활용 프로그램 전체의 일관성을 확보하기 위해, 이중 초점 렌즈 비닐 백에는 아래 내용이 포함되어야만 합니다:

1. 카테고리

비닐 백에 라벨을 붙일 때는 오직 다음의 카테고리만을 사용하십시오.

각 쌍의 이중초점 안경의 카테고리를 결정합니다.

LB = 여성용 이중초점 **MB** = 남성용 이중초점

2. 처방

우안 렌즈 처방 = 항상 상단에 기재

좌안 렌즈 처방 = 항상 하단에 기재

각 처방은 표시된 대로 구면도수, 난시도수, 난시축, 이중초점 가입도수를 포함해야 합니다.

3. 구면도수 [SPH] (항상 맨 앞에 기록)

적절한 위치에 각 렌즈의 구면도수를 기록합니다.

+ (플러스) 또는 - (마이너스) 중 하나를 사용해야 합니다.

4. 난시도수 [CYL] (항상 두 번째에 기록)

적절한 위치에 각 렌즈의 난시도수를 기록합니다.

난시도수는 항상 마이너스(-)입니다 (예: -2.00).

렌즈에 난시도수 또는 난시축이 없는 경우, "SPH"를 씁니다.

5. 난시축 (Axis) (항상 세 번째에 기록)

적절한 위치에 각 렌즈의 축을 기록합니다.

축 번호 앞에는 "X"를 붙입니다.

6. 이중초점 가입도수 (항상 우측 하단 모서리에 기록)

각 쌍의 이중초점 렌즈는 추가 배율을 표시해야 합니다.

추가 배율 [근거리 가입도수]은 항상 + (플러스) 배율입니다 (예: +2.50).

7. 동공간 거리 (PD)는 오른쪽 동공과 왼쪽 동공 사이의 거리로 밀리미터(mm) 단위입니다. 렌즈를 제공할 때, 렌즈를 동공의 중심에 정확히 두는 것이 중요합니다.