



PROCEDURA DI RECLAMO PER L'ELEZIONE DISTRETTUALE E DEL PRIMO E SECONDO VICE GOVERNATORE DISTRETTUALE

Per i reclami riguardanti irregolarità nelle elezioni del Governatore Distrettuale/Primo e Secondo Vice Governatore Distrettuale, ci si dovrà attenere alle seguenti norme di procedura:

Linee guida per la distribuzione della documentazione: La parte, o le parti, in causa nel reclamo, dovranno inoltrare tutta la documentazione e le relative copie al manager della Divisione Legale della sede internazionale che le fornirà ai membri del Comitato Statuto e Regolamento e al Consiglio d'Amministrazione Internazionale. La parte, o le parti, non dovranno provvedere alla distribuzione della documentazione direttamente ai singoli direttori o agli officer esecutivi.

A. Reclamo

1. Un reclamo può essere presentato da un candidato alla carica di governatore d distrettuale/primo secondo vice governatore distrettuale che non ha avuto successo all'elezione distrettuale in contestazione. Il reclamo presentato dal candidato non vincitore deve essere accompagnato da una risoluzione a favore del reclamo stesso presentata dal Lions club del candidato non vincitore. In alternativa, un reclamo può essere presentato da una maggioranza dei Lions club in regola del distretto. Il reclamo deve essere accompagnato da una risoluzione a favore della presentazione dello stesso di ogni club che presenta il reclamo nel distretto.
2. La comunicazione iniziale del reclamo, con l'esposizione delle relative motivazioni della controversia, dovrà pervenire alla sede centrale, a mezzo e-mail, fax o altra comunicazione scritta, entro cinque (5) giorni lavorativi dalla data dell'elezione, A CONDIZIONE CHE la documentazione ufficiale completa del reclamo sia conforme al formato previsto nella Punto E e presentata, entro cinque (5) giorni lavorativi successivi alla comunicazione iniziale del reclamo.
3. I reclamo dovrà essere conforme a quanto indicato al punto E.
4. Il reclamo riguardante l'elezione per Governatore Distrettuale, dovrà essere accompagnato da un versamento di US\$1.000, o dall'equivalente nella valuta locale. Nel caso in cui il reclamo sia ritrattato prima che abbia luogo la riunione in cui il Reclamo verrà preso in esame dal Comitato Statuto e Regolamento del Consiglio d'Amministrazione Internazionale, la sede centrale tratterà la somma di US\$200, a copertura delle spese amministrative sostenute e provvederà a rimborsare US\$400 al querelante e US\$400 al querelato (qualora vi fosse più di un querelato la somma verrà divisa equamente). Nel caso in cui il Consiglio d'Amministrazione Internazionale ritenga che il reclamo sia fondato e la richiesta del

querelante accolta, la sede centrale tratterà US\$350, a copertura delle spese amministrative

sostenute e provvederà a rimborsare US\$650 al querelato. Nel caso in cui il Consiglio d'Amministrazione Internazionale respinga il reclamo, l'importo di cui sopra non sarà restituito.

5. Il reclamo riguardante l'elezione per primo e secondo vice-governatore distrettuale dovrà essere accompagnato da un versamento di US\$1.000, o dall'equivalente nella valuta locale. Nel caso in cui il reclamo venga ritrattato prima che abbia luogo la riunione in cui il reclamo verrà preso in esame dal Comitato Statuto e Regolamento del Consiglio d'Amministrazione Internazionale, la sede centrale tratterà US\$200, a copertura delle spese amministrative sostenute e provvederà a rimborsare US\$400 al querelante e US\$400 al querelato (qualora vi fosse più di un querelato la somma verrà divisa equamente). Nel caso in cui il Consiglio d'Amministrazione Internazionale ritenga che il reclamo sia fondato e la richiesta del querelante accolta, la sede centrale tratterà US\$350, a copertura delle spese amministrative sostenute e provvederà a rimborsare US\$650 al querelato. Nel caso in cui il Consiglio d'Amministrazione Internazionale respinga il reclamo, l'importo di cui sopra non sarà restituito.

6. Con le stesse tempistiche e modalità di cui sopra, il querelante dovrà inviare copia del reclamo e della documentazione di supporto a tutte le parti in causa. Non appena in possesso di tale reclamo, la Divisione Legale della sede centrale, quando possibile, potrà inoltrare una copia della documentazione a tutte le parti in causa. In nessun caso, tuttavia, questo esonererà la persona che presenta il reclamo dalle sue responsabilità. Una copia del documento/ricevuta comprovante l'invio della suddetta copia della documentazione, dovrà essere inviata unitamente alla presentazione del reclamo. La mancata prova dell'invio dell'avviso a tutte le persone in causa, potrà causare la mancata validità del reclamo, alla quale seguirà la restituzione del reclamo considerato a quel punto non fondato o rifiutato per invalidità nella procedura.

B. Replica

1. La replica al reclamo dovrà provenire solo dalla/e parte/i in causa nel reclamo ed essere conforme a quanto indicato al punto E e dovrà pervenire alla Sede Centrale, entro i termini stabiliti dalla Divisione Legale, vale a dire entro 10 giorni dalla data della richiesta, FERMO RESTANDO, tuttavia, l'autorità del Consulente Legale, in consultazione con il Presidente del Comitato Statuto e Regolamento, di autorizzare, per giusta causa, un'eventuale risposta per fax e/o concedere una proroga di cinque (5) giorni supplementari alla data originalmente stabilita.

2. La replica al reclamo dovrà includere una copia dei verbali del congresso distrettuale nel corso del quale si sono svolte le elezioni, le copie di tutti gli statuti e regolamenti in vigore, i regolamenti delle elezioni congressuali e/o la procedura di votazione. Le copie dei verbali dovranno includere una relazione sulle procedure delle elezioni e risultati delle votazioni del congresso distrettuale, e dovranno essere certificate per garantire l'autenticità da parte del governatore distrettuale e del segretario di gabinetto distrettuale. La Divisione Legale, quando

ritenuto necessario, potrà richiedere della documentazione supplementare in merito al reclamo. Tale documentazione, nel caso venga richiesta, dovrà essere inoltrata in forma originale per posta o per corriere entro i termini stabiliti dalla Divisione Legale, vale a dire entro 10 giorni dalla data della richiesta.

3. Con le stesse tempistiche e modalità di cui sopra, il querelato dovrà inviare al querelante copia della replica e della documentazione di supporto. Non appena in possesso di tale replica, la Divisione Legale della sede centrale, quando possibile, potrà inoltrare una copia della documentazione a tutte le parti in causa. In nessun caso, tuttavia, questo esonererà la persona che presenta il reclamo dalle sue responsabilità. Una copia del documento/ricevuta comprovante l'invio della suddetta copia della documentazione, dovrà essere inviata unitamente alla presentazione della replica. La mancata prova dell'invio dell'avviso a tutte le persone in causa, potrà causare la mancata validità della replica, alla quale seguirà la restituzione della replica considerata a quel punto non fondata o rifiutata per invalidità nella procedura.

C. Replica Alla Risposta

1. Il querelante potrà inviare una risposta alla replica, che dovrà comunque pervenire alla sede centrale, entro cinque (5) giorni dalla data di ricevimento della risposta. La risposta dovrà essere limitata a una lunghezza di cinque (5) pagine secondo il formato previsto al punto E di seguito riportato. Non saranno accettati altri documenti. La risposta dovrà contenere una risposta pertinente alla questione, e non dovrà ripetere le accuse o questioni già indicate nel reclamo.

2. Con le stesse tempistiche e modalità di cui sopra, il querelante dovrà inviare copia della risposta a tutte le parti in causa. Non appena in possesso di tale replica, la Divisione Legale della sede centrale, quando possibile, potrà inoltrare una copia della risposta a tutte le parti in causa. In nessun caso, tuttavia, questo esonererà la persona che presenta il reclamo dalle sue responsabilità. Una copia del documento/ricevuta comprovante l'invio della suddetta risposta, dovrà essere inviata unitamente alla risposta. La mancata prova dell'invio dell'avviso a tutte le persone in causa, potrà causare la mancata validità della risposta, alla quale seguirà la restituzione della risposta considerata a quel punto non fondata o rifiutata per invalidità nella procedura.

D. Replica di una Parte Non in Causa

La Divisione Legale potrà decidere che qualsiasi replica o suggerimento che pervenga da qualsiasi parte non in causa nella procedura di reclamo, sia marginale e/o non pertinente e, pertanto, potrà restituire detta risposta e/o definendola come tale.

E. Norme di Compilazione delle Procedure di Protesta e Replica

1. Il reclamo originale dovrà contenere i seguenti punti nell'ordine elencato: (a) esposizione dei fatti essenziali ai fini della comprensione del reclamo, esposti accuratamente ed in modo imparziale; (b) argomentazione comprendente il contenzioso e le ragioni della parte, o delle parti; (c) una breve nota conclusiva che indichi la soluzione richiesta.

2. Il testo di ogni documento, compresa ogni appendice, dovrà essere battuto in caratteri tipografici 12 o più grandi (tipo PICA, carattere 10 se dattiloscritti). Le note a piè di pagina dovranno essere battute con caratteri tipografici 9 o più grandi (tipo Elite, passo di scrittura 12 se dattiloscritti). I documenti non devono essere rimpiccioliti o compendati nelle riproduzioni per aumentarne il contenuto. I documenti rimpiccioliti mediante riproduzione fotografica o scritti a mano, parzialmente o totalmente, non saranno presi in considerazione e verranno restituiti al mittente. Ogni documento dovrà essere prodotto su carta opaca di formato 8,5 x 11 pollici, o A/4, con spazio doppio e con margine di 3/4 (tre quarti) di pollice da entrambi i lati e spillato o graffiato nell'angolo superiore sinistro. I documenti dovranno essere battuti su una sola facciata.

3. L'esposizione del reclamo e della replica non dovrà eccedere le dieci (10) pagine, con massimo cinque (5) altre pagine facoltative di documentazione d'appoggio. La risposta alla replica non dovrà superare le cinque (5) pagine e non sarà accettata documentazione aggiuntiva. Ogni pagina dovrà essere numerata progressivamente e rientrare nel limite di pagine stabilito (per esempio, pagina uno di dieci, pagina due di dieci). Non saranno accettate richieste di aumento del numero di pagine consentito o per presentazione di documentazione aggiuntiva. L'unica eccezione a questo limite è rappresentata da una pagina di accompagnamento del documento che dovrà riportare i seguenti dati a partire dall'alto: (a) numero del distretto; (b) nome, indirizzo, e-mail e numero di fax del querelante; (c) nome, indirizzo, e-mail e numero di fax del/dei querelato/i; (d) data dell'elezione; (e) risultati dell'elezione, ivi compreso il numero dei voti.

4. In fondo al documento presentato dovrà apparire la firma originale della persona che presenta il reclamo, sotto la seguente dichiarazione: "Dichiaro di accettare che le decisioni del Consiglio d'Amministrazione Internazionale siano definitive e inappellabili". Inoltre, ogni pagina del documento dovrà riportare le iniziali della persona che presenta il documento. Inoltre, nel caso in cui il reclamo sia presentato per via elettronica, il reclamante dovrà includere una dichiarazione in cui si certifica che i documenti inviati per via elettronica sono una copia veritiera e corretta dell'originale.

5. La Divisione Legale, si riserva il diritto di non prendere in considerazione qualsiasi documentazione che non sia conforme a queste disposizioni, con l'obbligo di restituirlo al mittente informandolo delle non conformità. Tuttavia, il documento sarà considerato presentato entro il termine previsto sempre che la documentazione venga sostituita prontamente con il formato e le disposizioni regolamentari. Il Consiglio d'Amministrazione Internazionale, tramite il Comitato Statuto e Regolamento, si riserva il diritto di rifiutare di prendere in considerazione qualsiasi documento che sia ripresentato successivamente, non in conformità alle suddette disposizioni. Il Consiglio d'Amministrazione Internazionale non è tenuto a prendere in

considerazione, né tanto meno a rispondere a quei reclami presentati non in conformità alle procedure o requisiti sopra riportati. Nell'invio di un reclamo, una replica o una risposta, le parti in causa accetteranno di sottoporre la questione alla valutazione del Consiglio d'Amministrazione Internazionale e di attenersi alle sue inappellabili decisioni. Le decisioni del Consiglio d'Amministrazione Internazionale sono definitive e inappellabili.

E. Seminario per Governatori Distrettuali Neo Eletti.

Le parti in causa nel reclamo dell'elezione di un governatore distrettuale, non potranno partecipare al Seminario per Governatori Distrettuali Eletti, fino a quando il Consiglio d'Amministrazione Internazionale non avrà approvato i risultati delle elezioni del distretto in cui è nata la controversia e dichiarato validi detti risultati, oppure come diversamente stabilito da parte del Presidente Internazionale entrante. In attesa della risoluzione della controversia, ciascun distretto (singolo, sottodistretto o multiplo), potrà stabilire quale tipo/livello di formazione offrire per la preparazione delle parti in causa, in vista del possibile incarico che ricopriranno l'anno successivo in attesa dell'esito del reclamo.