

## KAPITEL VIII DEN INTERNATIONELLA KONGRESSEN

---

### ALLMÄN POLICY

Den internationella kongressen skall inledas tidigast den tredje fredagen i juni och senast den första fredagen i juli.

### A. FÖRFARANDE VID VAL AV KONGRESSTAD

1. **Krav för primära anbud** – En stads anbud på en internationell kongress kommer inte att beaktas förrän Convention Division erhåller ett brev, som bekräftar att det sittande guvernörsrådet i multipeldistriktet respektive distriktsrådet i enkel-distriktet där staden är belägen, stöder anbudet för ett speciellt år. Detta stöd kan inte återkallas. Stödet från lokala Lions kan ersättas av att en stad istället tillhandahåller ytterligare medel enligt informationen i anbudet, detta måste godkännas av kongresskommittén. Efter valet av kongresstad kommer värddistriktet (enkel- eller multipel) att erhålla aktuell information om hur arbetet med kongressen fortskrider då det kommer att involvera de lionmedlemmar som står som värdar.
2. Ingen stad kommer att beaktas, inspekteras eller föreläggas den internationella styrelsen för beaktande med mindre än att följande elementära krav har uppfyllts:

Kongresstaden måste garantera att minst 5 000 acceptabla dubbelrum med privat bad (och vid behov luftkonditionering) finns tillgängliga, varav 75 % av dem skall vara belägna inom en 16 km radie och resterande 25 % skall vara belägna inom en 24 km radie från kongresshallen. Avståndet mellan kongressarenorna och hotellen skall kunna trafikeras med kongressbussar. Hotellrum som är planerade men inte ännu färdiga måste kunna inspekteras två (2) år före den internationella kongressen. Samtliga berörda hotell måste skriva kontrakt med Lions Clubs International.

Rumspriser får inte höjas efter den 1 augusti, två år före det år den internationella kongressen hålls.

### 3. Ytterligare krav:

- a. Kongresstaden måste garantera att en kongresshall eller inomhusarena (vid behov luftkonditionerad) finns tillgänglig för de allmänna kongresssessionerna och andra större evenemang. Denna skall ha minst 12 000 sittplatser med scenen (ca 13 x 23 m) inom synhåll. Hallen måste vara tillgänglig från och med måndag före kongressveckan till och med tisdag under kongressveckan, vilket innebär totalt nio (9) dagar.

Förutom kongresshallen måste dessutom finnas utrymme, inklusive lokaler som kan användas som kontor under kongressen, omfattande 15 800 m<sup>2</sup> (vid behov

- luftkonditionerat), för sådana kongresstjänster som registrering, delegatlegitimering, omröstning, rekvisitaförsäljning och information. Dessa utrymmen måste vara tillgängliga från och med torsdagen veckan före kongressen till och med lördagen under kongressveckan, det vill säga i tio (10) dagar. Tillbörligt lagerutrymme måste finnas tillgängligt till och med följande måndag. Ett fast anbud på den totala kostnaden för kongresshallen och tillhörande lokaler måste inkluderas.
- b. Lämpliga lokaler för District Governor Elect-seminariet måste finnas tillgängliga liksom ett godtagbart högkvartershotell för kongressen.
  - c. Varje stad som har inlämnat anbud kommer, före det styrelsesammanträde där kongresstad skall bestämmas, på stadens bekostnad, att inspekteras på det sätt som anses vara befogat av ordföranden för den internationella kongress-kommittén eller den person som utsetts av den internationella presidenten samt chefen för Convention Division. Beslut om platsinspektionen kommer att tas efter det att alla kongressanbud har erhållits och i samråd med ordföranden för den internationella kongresskommittén.
  - d. Den internationella styrelsen skall inte välja kongresstad mer än sju (7) år i förväg.
4. **Anbudsformulär** – Alla bjudande städer måste senast den 15 november året före det styrelsesammanträde där kongresstad skall bestämmas, till det internationella kontoret inlämna ett vederbörligen ifyllt anbudsformulär, vilket Lions Clubs International tillhandahåller, tillsammans med kontrakt från de enskilda hotellen. Anbuderna kommer att granskas och beslut fattas vid den internationella styrelsens sammanträde i mars/april.

Tilläggsdokumentation måste mottas före den 1 mars. Kongresskommittén kan komma att begränsa antalet bud som accepteras varje år.

Alla städer som inlämnar anbud skall beredas lika tillfälle att presentera sitt skriftliga anbud för styrelsens beaktande.

5. **Granskning av anbud och förberedelser** – Alla anbud skall innan de överlämnas till den internationella styrelsen för behandling, granskas av den juridiske rådgivaren och chefen för Convention Division, för att tillförsäkra att alla bestämmelser har uppfyllts i enlighet med styrelsens policy liksom att alla inbjudningar (jämför bifogade handlingar, hotellkontrakt, fullmakter, hyreskontrakt och andra juridiska dokument) utformats korrekt. De skall vidare i samverkan med ordföranden i kongresskommittén vidta de åtgärder som är nödvändiga för att tillförsäkra att alla juridiska krav har uppfyllts före sagda styrelsesammanträde.

Alla anbud skall inkludera, men inte begränsas till, undertecknade hotellkontrakt, formulerade av organisationen. Dessa skall garantera att det antal och typer av hotellrum och lokaler som styrelsens policy föreskriver, finns tillgängliga. Alla anbud som inbegriper hotellrum under uppförande, måste uppge datum när dessa kommer att vara färdiga.

Kongresskommitténs ordförande skall i samverkan med Convention Division och Legal Division sammanställa en utvärdering av de inlämnade anbuden. Denna utvärdering skall lista fördelar och nackdelar samt inkludera en rekommendation från kongresskommittén. Denna utvärdering skall överlämnas till samtliga internationella direktorer tidigast en (1) månad och senast tjugofyra (24) timmar före det sammanträde där omröstning skall ske.

Om det visar sig att ett anbud inte är korrekt utformat, eller att vissa handlingar inte inkommit i tid, skall detsamma inte tagas med i utvärderingen och inte heller överlämnas till den internationella styrelsen för beaktande.

Ordföranden i kongresskommittén och övriga personer som medverkat vid sammanställningen av utvärderingen skall presentera densamma vid den internationella styrelsens inledande sammanträde i mars/april för granskning och diskussion. Kongresstad skall bestämmas genom omröstning innan sammanträdet avslutas.

6. **Anbud och kontrakt** – Den juridiske rådgivaren skall se till att alla anbud och hotellkontrakt undertecknas av organisationen och returneras till berörda parter inom 180 dagar efter val av kongresstad.
7. **Kongresskorrespondens** – Kopia av alla brev skrivna av ordföranden i kongresskommittén och/eller chefen för Convention Division skall tillställas presidenten, den vice president som kommer att leda förhandlingarna i den aktuella kongresstaden samt Convention Divisions chef eller kongresskommitténs ordförande, alltefter omständigheterna.
8. **Återinspektion av kongresstaden**
  - a. Vice presidenten som kommer att presidera som ordförande, åtföljd av en vuxen i sällskap, ordföranden i kongresskommittén, chefen för Convention Division samt chefen för Convention and Housing Department skall återinspektera kongresstaden cirka två år före den internationella kongressen för att försäkra sig om att lämpliga lokaler fortfarande finns tillgängliga.
  - b. Vice presidenten, åtföljd av en vuxen i sällskap, kan besöka kongresstaden där han kommer att tillträda som president cirka ett år före denna kongress i syfte att inspektera och rekommendera hotell/lokaler till DG Elect-seminariet.
  - c. Presidenten och en vuxen i sällskap kan cirka ett år före kongressen, som han/hon kommer att presidera över, besöka kongresstaden.
9. **Rapport från återinspektionen** – Kongresskommittén skall omedelbart avge en rapport till den internationella styrelsen.
10. Alla kongressanbud skall behandlas konfidentiellt och får inte visas för andra intresserade kongresstäder.

## B. HOTELLRUM OCH REGISTRERING

### 1. Registreringsavgift

- a. Enligt den internationella styrelsens tolkning av Artikel II, Moment 6 i arbetsordningen måste registreringsavgift erläggas innan en person kan delta i en kongresssession, kongresssammanträde eller kongressaktivitet inkluderande rekvisitaförsäljnings- och utställningsområdet, såvida inte på annat sätt godkänd av den internationella styrelsens kongresskommitté eller person befullmäktigad av denna.
- b. Registreringsavgift, skall fastställas vid styrelsens sammanträde i mars/april, året före kongressen.
- c. Alla barn under 18 år, som vill ha en officiell kongresskylt, kongressprogram och/eller delta i officiella evenemang, som kräver att deltagarna är registrerade, måste erlägga av den internationella styrelsen fastställd registreringsavgift för barn.
- d. Förskottsbeloppet för hotellrum kommer inte att inbegripa registreringsavgift för vuxen. Förskottsbeloppet kommer att fastställas vid den internationella styrelsens sammanträde i mars/april kalenderåret före kongressen. Rums- och registreringscertifikat kan inte överföras till en annan person.

2. **Förhandsregistrering** – Lions som förhandsregistrerar sig för den internationella kongressen genom att sända in det officiella registreringsformuläret och aktuell registreringsavgift till Lions Clubs International kommer att erhålla en namnskylt, aktivitetskuponger samt kongressinformation.

3. **Hotell** – En förteckning över delegationernas hotell för nästa kongress kommer att anslå i kongresshallen.

4. **Sista dag för reservation av rum på distriktens högkvartershotell samt avbeställning av rum** – Såvida inte den internationella styrelsen annorlunda föreskriver kommer:

- a. Rum på delegationens högkvartershotell att hållas fram till den andra fredagen i januari eller till dess samtliga reserverade rum har bokats.
- b. Kongresskommittén skall fastställa datum för sista dag att göra individuella rumsreservationer. Detta datum skall fastställas senast vid avslutnings-sessionen vid den internationella styrelsens möte i mars/april året före den internationella kongressen.

- c. Återbetalning av rumsdepositioner avseende gruppreservationer bestående av tio eller fler rum skall vara tillåten till och med den 1 maj det år kongressen kommer att genomföras.
- d. Återbetalning av förhandsregistrering som har återkallats skall vara tillåten till och med den 1 maj det år kongressen kommer att genomföras.
- e. En expeditionsavgift om USD 10,00 kommer att tas ut för varje godkänd återbetalning av registreringsavgift, och en avgift om USD 15,00 kommer att tas ut för varje godkänd återbetalning för bokad boende, när det internationella huvudkontoret erhåller information om avbokning innan den 1 maj det år som kongressen kommer att genomföras.

Efter ovan nämnda datum kommer hotellrum att reserveras i mån av tillgänglighet. Dessa slutdatum kommer att annonseras i tidningen LION liksom i nyhetsbrev och bulletiner.

5. **Förfarande vid reservation av hotellrum** – Alla reservationer måste behandlas av Lions Clubs Internationals kongressdivision. Vid reservation av hotellrum skall Lions Clubs Internationals officiella formulär användas. Alla reservationer måste skickas in individuellt och skall inkludera uppgift om lionmedlemmens namn, adress och hemklubb. Rums-certifikat kommer att sändas till respektive lionmedlem eller den person som guvernörsrådet respektive distriktsrådet utsett att handha ärendet.

Innan en sådan person kan godkännas av organisationen måste denna skriva ett avtal med den juridiske rådgivaren, vilket skyddar organisationen för den händelse han inte överlämnar ovan nämnda certifikat eller inte följer organisationens bestämmelser gällande avbeställning av hotellrum.

6. **Högkvartershotell** – Följande individer och deras familjer kommer att anvisas rum på organisationens högkvartershotell:
- a. Den internationella familjen
  - b. Tidigare internationella presidenter
  - c. Tidigare internationella direktorer
  - d. Internationella kontorets personal

Därefter kommer de återstående rummen att anvisas nedanstående Lions multipeldistrikt, så länge rum finns tillgängliga:

- a. Den internationella presidenten
- b. Den närmast föregående internationella presidenten
- c. Organisationens första vice president
- d. Organisationens andra vice president
- e. Organisationens tredje vice president

Internationell president och första vice president: Vid internationella kongresser och vid styrelsemöten som hålls i samband med internationella kongresser ska en tillräckligt stor svit (två sovrum) tillhandahållas avgående internationell president och inkommande internationell president, deras respektive vuxen i sällskap och närmaste familjemedlemmar (mödrar, fäder, söner, döttrar). Närmaste familjemedlemmar omfattar inte bröder, systrar, svärmödrar, svärfäder, kusiner eller andra släktingar. Förutom sviten kommer organisationen att tillhandahålla högst två dubbelrum att användas av närmaste familjemedlemmar. Vid andra tillfällen och för andra verkställande tjänstemän kommer en svit (ett sovrum) tillhandahållas endast tjänstemannen och en vuxen i sällskap och sådan tjänsteman kommer endast att erhålla ersättning för faktisk utgift.

7. **Hotellrum för före detta presidenter** – Tidigare internationella presidenter, som deltar i den internationella kongressen, kommer att anvisas ett sällskapsrum och ett sovrum på kongressens högkvartershotell under åtta (8) nätter eller om omständigheterna så påkallar, ett sällskapsrum och två (2) sovrum, vilka skall delas med en annan tidigare internationell president. Hotellrum kommer att anvisas efter en årlig granskning av den internationella kongresskommittén, grundat på tillgänglighet och budgetsituation. Samma förfarande kommer att följas för anvisning av hotellrum för tidigare internationella presidenter som är adjungerade styrelsemedlemmar för styrelsesammanträdet som hålls före och efter den internationella kongressen.
8. **Reservation av rum för distriktsguvernörer** – Hotellrum kommer att reserveras för distriktsguvernörer på distriktets högkvartershotell, om sådant anvisats. Rummen kommer att vara reserverade fram till och med det fastställda sista datum för individuella reservationer. Guvernörerna måste sända in aktuellt förskottsbelopp samt det officiella registreringsformuläret före angivet datum.
9. **Reservation av hotellrum för den tillträdande distriktsguvernören** – Hotell för DG Elect skall rekommenderas av kongresskommittén och godkännas av den internationella styrelsen. Varje förste vice president kan besöka kongressplatsen där han eller hon tar presidentens plats med syfte att inspektera och rekommendera hotell och andra faciliteter för DG Elects boende och seminarier.
10. **Sviter (kostnadsfritt)** – Ordföranden för kongresskommittén skall under den internationella kongressen ha tillgång till en svit, förutsatt att värdstaden ställer denna till hans förfogande utan kostnad. Antalet sviter och rum som kostnadsfritt ställs till organisationens förfogande skall meddelas den internationella styrelsen. Fördelningen av dessa rum skall bestämmas av kongresskommittén och godkännas av styrelsen.

## C. KONGRESSEVENEMANG OCH AKTIVITETER

1. **Godkännande av aktiviteter och evenemang** - Alla föreslagna kongressaktiviteter och evenemang skall granskas av kongresskommittén och godkännas av den internationella

styrelsen. Dylka aktiviteter och evenemang skall fastställas vid styrelsens sammanträde i mars/april, året före kongressen.

2. **Måltidsevenemang** – Biljettpriset för måltidsevenemang skall beräknas så att intäkten från biljettförsäljningen helt täcker kostnaderna för evenemanget. Dylka evenemang kommer inte att subventioneras av Lions Clubs International.
3. **Förfarande för granskning av och anbud för shower och underhållning** – Formatet för shower och underhållningar, uppträdanden och speciella effekter skall granskas av kongresskommittén innan slutgiltigt kontrakt tecknas med en producent. Producenter skall utses efter att Convention Division och kongresskommittén granskat inlämnade anbud.
4. **Flaggceremoni**
  - a. Deltagande – Organisationens policy för erkännande av länder och geografiska områden samt rätten att delta i den internationella flaggceremonin, skall inte påverkas av politiska problem som kan förekomma mellan folken i ett visst område. Enligt samma policy skall alla länder och geografiska områden, som har en flagga som godkänts av organisationen, ha rätt att delta.
  - b. Såvida inte den internationella styrelsen bestämmer annorlunda skall värdlandets flagga följa efter USA:s flagga (landet där lionrörelsen föddes). Dessförinnan skall de övriga ländernas flaggor presenteras, i motsatt ordning till deras anslutning till Lionismen.

Flaggceremonin skall inbegripa följande uttalande:

"Vi har nu äran att presentera flaggorna i de länder där Lionismen finns representerad."

5. **Parentation** – Under parentationen skall endast verkställande tjänstemän och direktorer (förinnevarande verksamhetsår och före detta) som gått bort sedan föregående kongress nämnas vid namn.
6. **Deltagande i paraden**
  - a. Presidentens enkel- respektive multipeldistrikt skall leda paraden och åtföljas av den närmast föregående presidentens, den första, andra och tredje vice presidentens enkel-, respektive multipeldistrikt. Därefter skall en inter-nationell delegation följa klädd i traditionella dräkter, bärande en flagga som godkänts av organisationen. Paradenheterna skall därefter tåga i alfabetisk ordning, vilken kommer att växla varje år enligt följande:
    - (1) M till A - sedan Z till N
    - (2) N till Z - sedan A till M
    - (3) A till Z

(4) Z till A

Såvida inte en verkställande tjänsteman tillhör värddistriktet, skall det sistnämnda marschera sist i paraden.

- b. Den internationella familjen skall färdas i bil, i följande ordning:

President  
Närmast föregående president  
Första vice president  
Andra vice president  
Tredje vice president  
Tidigare internationella presidenter  
Internationella direktorer

- c. All världens leomedlemmar skall inkluderas i paradordningen efter den internationella familjen. Leomedlemmarna är tillåtna att bära leoflaggan.
- d. Delegationer kan skicka in en begäran till kongresskommittén om att ändra paradordningen och tåga tillsammans med annan internationell delegation, denna begäran måste skickas in senast den 1 oktober före den internationella kongressen.
- e. Deltagande i den internationella paraden skall vara begränsat till lion-medlemmar från länder och geografiska områden som är officiellt erkända av Lions Clubs International.
- f. Delegationer som har kandidater för internationella befattningar kan, om de så önskar, bära banderoller och skyltar som visar att de stöder en kandidat från respektive distrikt.

**7. Den internationella showen**

Den internationella showen skall ha en internationell avslutning.

**8. Forum, sammanträden och konferenser**

- a. Seminarier och forum om internationella relationer – Seminarier för klubbpresidenter bör ha internationella relationer som en punkt på programmet.
- b. Seminarium för tidigare internationella direktorer - Den internationella presidenten skall i samband med den internationella kongressen leda ett seminarium för tidigare internationella direktorer. Vid detta skall aktuell information om organisationens program, behov och allmänna problem presenteras, men även andra frågor kan behandlas. Den inkommande internationella presidenten skall inbjudas och redogöra för sitt program och sina målsättningar för det kommande året.



9. **Serviceaktivitetscenter** – Vid kongressen skall finnas ett serviceaktivitetscenter (med personal som talar lämpliga språk) där Lions kan erhålla information om organisationens serviceaktiviteter och studera materialet som finns tillgängligt.

#### 10. **Försäljning av rekvisita och kongressmärken**

- a. Distrikt och klubbar kan vid den internationella kongressen överlämna auktoriserade kongressmärken till sina medlemmar mot erläggande av den faktiska kostnaden för desamma. Ingen försäljning av rekvisita eller kongressmärken får för övrigt ske, med undantag av de artiklar som säljs av Club Supplies Division.
- b. Den internationella presidenten skall utnämna sex lionmedlemmar med uppgift att uppmärksamma säkerhetspersonal och kongresskommittén på eventuella överträdelser i samband med försäljning av kongressmärken och/eller rekvisita, varpå åtgärder skall vidtas.

### **D. ARRANGEMANG FÖR DEN INTERNATIONELLA FAMILJEN**

1. **Introduktioner** – Såvida inte annorlunda anses vara lämpligt vid en speciell kongress skall den internationella familjen introduceras samt placeras vid den internationella showen och andra evenemang enligt följande: presidenten, den närmast föregående presidenten samt vice presidenterna skall introduceras individuellt, därefter skall gruppintroduktion följa av direktorer, före detta presidenter, adjungerade styrelsemedlemmar samt administrativa tjänstemän.
2. **Internationella tjänstemän – speciell service**
  - a. **Transportservice** – Transportservice skall tillhandahållas under den internationella kongressen och styrelsesammanträdet i juni/juli för presidenten, den närmast föregående presidenten samt den första, andra och tredje vice presidenten, förutsatt att de ger två timmars förvarning
  - b. **Transport av gåvor** – Convention Division skall ta hand om paketering och transport av gåvor som direktorer och före detta presidenter erhåller under kongressen. Lions Clubs Internationals paketeringskostnader kommer att betalas av organisationen medan fraktkostnaderna skall erläggas av respektive Lions.
3. **Utmärkelser**
  - a. **Den frånträdande internationella presidenten** – Ett certifikat undertecknat av samtliga verkställande tjänstemän och internationella direktorer, skall överlämnas till den frånträdande internationella presidenten vid kongressen. Detta skall ha smakfull design och vara undertecknat av alla verkställande tjänstemän och direktorer.
  - b. **Val** – Ett certifikat undertecknat av organisationens president, bevitnat av sekreteraren, skall sändas till alla nyvalda direktorer och verkställande tjänstemän.

#### 4. Aktivitetskuponger/biljetter

Två biljetter till banketten för tidigare internationella presidenter och tidigare internationella direktorer vid den internationella kongressen skall tillhandahållas utan kostnad till varje tidigare internationell president och tidigare internationell direktor som deltar att användas av honom/henne och en vuxen i sällskap.

#### 5. Hotellrum

(Se stycke B., punkt 6. och 7. "Hotellrum och registrering") ovan.

#### 6. Officiella banketter

##### a. Allmänt

- (1) Den internationella presidenten skall utse en ordförande för samtliga banketter.
- (2) Ingen kandidat på posten för internationell direktor eller tredje vice president skall placeras vid honnörbordet.

##### b. Arrangemang

- (1) **Bankett för före detta internationella presidenter och direktorer:** Följande lionmedlemmar med en vuxen i sällskap skall placeras vid honnörbordet. Den närmast föregående internationella presidenten, den första vice presidenten och den tredje vice presidenten, ordföranden för banketten och den före detta president eller direktor som den internationella presidenten utsett som sin representant.
- (2) **Bankett för distriktsguvernörer och före detta distriktsguvernörer** Följande lionmedlemmar med en vuxen i sällskap skall placeras vid honnörbordet. Den internationella presidenten, den andra vice presidenten, bankettens ordförande, de administrativa tjänstemän och före detta distriktsguvernörer som den närmast föregående internationella presidenten och den förste internationella vicepresidenten utsett som sina representanter. Organisationens direktorer skall ha reserverade platser.

##### c. Förfarande

Kongresskommittén skall godkänna budget, meny och underhållning. Andra detaljer, som program för varje bankett kan bestämmas av respektive ordförande och skall godkännas av kongresskommittén. Programmet måste vara helt opolitiskt.

## E. FÖRFARANDE VID VAL

1. **Sammansättning av delegatkommittén** – Presidenten skall tillsätta samtliga medlemmar i denna kommitté (ett konstitutionellt krav). Kommitténs ordförande och vice ordförande bör förslagsvis utses av presidenten. De övriga medlemmarna skall väljas enligt följande:

En medlem skall utses av närmast föregående president

En medlem skall utses av första vice president

En medlem skall utses av andra vice president

En medlem skall utses av tredje vice president

Upp till ytterligare tre medlemmar kan av varje kandidat utses till verkställande tjänstemän på den slutgiltiga röstsedeln, med undantag för befintliga verkställande tjänstemännen.

2. **Sammansättning av valkommittén** - Presidenten skall utse ordförande, vice ordförande samt tre medlemmar, som under ordförandens överinseende skall övervaka alla faser av valförrättningen. Ytterligare medlemmar i kommittén skall utses enligt följande:
  - a. Varje kandidat till posten verkställande tjänsteman, som har minst en motkandidat, skall utse upp till tre medlemmar på den slutgiltiga röstsedeln.
  - b. Varje kandidat till posten som direktor skall utse en medlem på den slutgiltiga röstsedeln.
  - c. Kandidaten måste inrapportera utnämningarna två veckor innan den internationella kongressen inleds.
  - d. Upp till 15 medlemmar kan dessutom godkännas av kommitténs ordförande, eller av denna utnämnt ombud, från Lionismens åtta (8) geografiska områden, vilka skall utses så rättvist som möjligt.
  - e. Det totala antalet medlemmar i kommittén skall inte överstiga fyrtio (40).
  - f. En av de kommittémedlemmar, som utsetts av kandidaterna å posten för verkställande tjänsteman, skall av ordföranden utnämnas till observatör. Dessa observatörer skall tillsammans med kommitténs ordförande ingå i en bedömningskommitté (inom valkommittén) och skall fatta beslut i alla ärenden som gäller tvivelaktiga valsedlar. Kommitténs övriga medlemmar skall utföra sådana åligganden som ordföranden och/eller vice ordföranden anvisar dem. En av medlemmarna (utnämnd av ordföranden) som valts ut av respektive kandidat å posten för direktor, skall ges tillstånd att observera samtliga faser av rösträkningen.

De personer som väljer ut de medlemmar som skall tillsättas av kommittén är förpliktade att se till att samtliga accepterar sina utnämningar och infinner sig på utsatt tid. I den händelse de inte anmäler sig till tjänstgöring, skall ordföranden utse ersättare från Lionismens åtta (8) geografiska områden.

3. **Identifieringskyltar för valkommittén som utvisar valår** - Medlemmarna i valkommittén skall bära särskilda identifieringskyltar.
4. **Kampanjkostnader** – Kandidater till poster för internationella befattningar skall icke ådraga sig oskäligen kampanjkostnader.
5. **Kampanjmaterial för kandidater** – Affischer, skyltar, banderoller och liknande artiklar får endast förekomma vid den internationella kongressen för officiellt erkända kandidater. Kongresskommittén skall bestämma var i kongresshallen kampanjmaterial får förekomma.
6. **Kandidater till internationella befattningar – tal**
  - a. Kandidater till posten tredje vice president skall ha åtta (8) minuter till sitt förfogande för ett anförande inför de samlade delegaterna eller kan, om de så önskar låta någon annan tala å deras vägnar eller utnyttja båda alternativen.
  - b. Kandidater till posten som internationell direktor skall, efter att de nominerats av ordföranden för nomineringskommittén, ha två (2) minuter till sitt förfogande för ett anförande inför de samlade delegaterna eller kan, om de så önskar låta någon annan tala å deras vägnar eller utnyttja båda alternativen.
  - c. Efter att plenarsessionen, där internationella tjänstemän nomineras, förklarats avslutad, kan kandidaterna stanna kvar i kongresshallen i ca trettio (30) minuter, för att träffa delegaterna. De skall i dylikt fall vara anträffbara framför scenen i kongresshallen.
  - d. Det officiella kongressprogrammet skall, vid slutet av denna session, innehålla följande text:

"Alla kandidater som så önskar, kan stanna kvar i kongresshallen cirka trettio (30) minuter för att ge delegaterna tillfälle att träffa dem. De skall i dylikt fall vara anträffbara framför scenen."
  - e. Ingen kandidat till posten som tredje vice president eller internationell direktor får tala vid något officiellt kongressevenemang eller DG Elect-seminariet.
7. **Valsedlar**
  - a. Kandidaternas ordningsföljd på valsedeln – Kandidaternas ordningsföljd på valsedeln skall bestämmas genom lottning, utförd av nomineringskommittén. Samma

förfarande skall följas för samtliga befattningar som skall besättas. Befattningarna skall listas på valsedeln i följande ordning:

Internationell president  
Första vice president  
Andra vice president  
Tredje vice president

Direktorer per konstitutionellt område

- b. Ändringar av internationella stadgar och arbetsordning. Alla förslag till ändring av de internationella stadgarna och arbetsordningen skall avgöras genom slutna omröstning vid den internationella kongressen.

## 8. **Delegatcertifiering, utfärdande av delegatkort och omröstning**

- a. **Registrering** – Datum och tid när kongressregistreringen kommer att vara öppen skall bestämmas av den internationella styrelsen baserat på kongresskommitténs rekommendationer. Alla personer som önskar certifiera sig som röstande delegat eller ej röstande suppleant måste betala hela registreringsavgiften och genomföra den internationella kongressens fastställda registreringsprocess innan han/hon kan certifieras som delegat.
- b. **Delegatcertifiering** – Datum och tid när röstningsområdet kommer att vara öppet vid en internationell kongress kommer att fastställas av den internationella styrelsen, baserat på rekommendationer från kongresskommittén. Följande förfarande kommer att användas vid förhandscertifiering av delegater till den internationella kongressen samt vid bekräftelse av delegatcertifiering vid den internationella kongressen.

(1) **Delegat- och suppleantformulär:** Formulär för delegater och suppleanter kommer att publiceras på organisationens webbplats på alla officiella språk samt publiceras i februari och april månadsnummer av det internationella huvudkontorets utgåva av tidningen LION och i alla övriga officiella utgåvor av tidningen LION (obligatoriskt material för alla officiella utgåvor).

- i. Klubbtjänstemännen måste fylla i och underteckna formuläret för delegat/suppleant och på detta ange namnen på delegat och suppleant. Ett separat formulär måste fyllas i för varje delegat respektive suppleant. (Ett undertecknat formulär per person).
- ii. Alla formulär för delegat/suppleant måste vara undertecknade av en auktoriserad tjänsteman i klubben.
- iii. Alla formulär för delegat/suppleant måste vara undertecknade av respektive delegat/suppleant.

- iv. Alla delegater skall returnera sin halva av delegatformuläret till det internationella huvudkontoret senast en månad före den internationella kongressen. Alla suppleanter skall till den internationella kongressen ta med det fullständiga och undertecknade formuläret i händelse av att de blir en delegat.
- v. Delegater som inte i förväg skickar in delegatformuläret till huvudkontoret måste ta med en auktoriserad tjänsteman till röstningsområdet. Suppleanter som inte har ett undertecknat formulär och som ska ersätta en delegat, i de fall den auktoriserade eller certifierade delegaten inte kan rösta, måste ta med en auktoriserad tjänsteman från klubben till röstningsområdet för kunna överföras till delegat. Om ingen klubbtjänsteman finns på plats kan formuläret undertecknas av en auktoriserad distriktstjänsteman i det distrikt där klubben är belägen.

**(2) Formulär för ställföreträdare:**

En klubb måste kontakta det internationella kontoret om man önskar att ersätta en delegat vars namn redan har inrapporterats till det internationella kontoret.

**(3) Dator:** Organisationen kommer att använda datorer vid registreringen av delegater.

- i. Formulär för ställföreträdande delegater, det vill säga för utbyte av tidigare registrerade delegater och suppleanter, måste vara det internationella huvudkontoret tillhanda senast två månader innan den internationella kongressen. I annat fall skall dessa formulär medtagas till kongressen och överlämnas till personalen i röstningsområdet.

**(4) Certifiering av delegater:**

- i. Alla delegater kommer att certifieras som en del av respektive multipeldistrikt även om det finns klubbar från olika länder i respektive multipeldistrikt.
- ii. Delegater och/eller suppleanter måste erlagga aktuell kongressregistreringsavgift innan de kan certifieras.
  - a) Personalen i röstningsområdet är sammansatt av personal från det internationella huvudkontoret och/eller annan personal som står under certifieringskommitténs överinseende.
- iii. Delegaten och/eller suppleanten måste uppvisa fotolegitimation och kongressnamnbricka för valförrättningspersonalen. Fotolegitimationen måste vara utfärdad av en statlig myndighet, eller vara en annan legitimation som certifieringskommittén godkänner.

- iv. Valförrättningspersonalen skall överlämna valsedeln
- v. Delegatkommittén: Denna kommitté skall endast vara ett rådgivande och övervakande organ som skall fatta beslut i de fall tvivel om delegatbehörighet uppstår. För beslut i dylika ärenden krävs att majoriteten av kommitténs medlemmar är överens. Ingen medlem i kommittén får fysiskt bekräfta eller giltigförklara en delegat. Ingen delegat kan registreras som delegat om han/hon inte uppfyller de aktuella fordringarna. Undantag från dessa bestämmelser kommer inte att göras under några omständigheter.

#### (5) Ställföreträdande delegater

Innan registreringen stänger:

- i. För att ersätta en delegat måste ställföreträdaren överlämna det undertecknade delegat och suppleantformulären i original. Om ställföreträdaren inte har de undertecknade originalen måste en auktoriserad tjänsteman följa med ställföreträdaren till certifieringsområdet. Den auktoriserade tjänstemannen måste skriva under formulären för att ställföreträdaren skall kunna ersätta delegaten. Klubbtjänstemannens namnteckning ges företräde i de fall både klubb- och distriktstjänstemän har undertecknat för olika delegater.

- (6) Organisationen skall ställa översättare till förfogande vid registrering och röstning för delegater som inte talar engelska och likaså vid utlämnandet av valsedlar.

#### c. Röstning

I den händelse datautrustningen, på grund av maskinfel, strömavbrott eller av annan betydande orsak, slutar att fungera kan medlemmarna i delegatkommittén och valkommitténs ordförande och vice ordförande, i samråd med den internationella styrelsens kommitté för stadgar och arbetsordning, genom beslut av majoriteten av dess medlemmar, tillämpa ett nödförfarande för att röstningsprocessen skall kunna fortgå. Förfarandet skall i princip överensstämja med dessa regler och inte inkräkta på röstningsprocessens integritet.

- (1) Användande av voteringsutrustning i samband med val och andra ärenden som kräver sluten omröstning godkännes härmed förutsatt att den verkställande kommittén beslutar att dylik utrustning bör användas. Kommittén skall också bestämma om dessa apparater skall inköpas eller hyras.
- (2) Instruktioner skall finnas på samtliga officiella lionspråk.

- (3) En valsedel som innehåller fler eller färre röster än som specifikt har angivits för en post i respektive fält skall förklaras ogiltig för just det fältet.

När delegaten har röstat skall han/hon lägga valsedeln i en behållare markerad ”voted ballot”. I den händelse att en delegat markerar en valsedel på ett felaktigt sätt skall han/hon returnera sin valsedel och i utbyte få en ny valsedel. Alla makulerade valsedlar ska sparas.

- d. **Omröstningsförfarande** – Valkommittén skall övervaka omröstning, rösträkning, granskning av omröstningsresultat samt förbereda och presentera föreskrivna rapporter. Kommitténs ordförande skall i god tid före omröstningen kalla samtliga kommittémedlemmar till ett möte för att informera om förfarandet som skall följas.

- (1) Alla valsedlar skall lämnas ut från respektive röstningsstationer.

Valsedlarna med ändringsförslag gällande de internationella stadgarna och arbetsordningen skall tryckas på samtliga officiella lionistiska språk.

- (2) Endast valkommittén kommer att ha tillgång till de markerade röstsedlarna.

- e. **Rösträkning**

- (1) Valkommittén har kontroll över och är ansvarig för de markerade valsedlarna.

- (2) Valkommittén skall börja rösträkningen efter att ha instruerats om detta av valkommitténs ordförande. De markerade valsedlarna skall med jämna mellanrum, under överinseende av utvalda medlemmar i valkommittén, avlägsnas från behållaren "voted ballot" och överlämnas till personalen som har hand om den optiska skannern. Efter det att omröstning och rösträkning har slutförts skall alla valsedlar som har skannats överlämnas till tillbörliga medlemmar i valkommittén, vilka skall sammanställa erfordrade rapporter baserade på erhållen datainformation och presentera dessa för kongressen.

Valkommittén skall granska rösträkningen så många gånger den finner lämpligt, för att därmed säkerställa korrekt rösträkning och korrekta rapporter.

- (3) Ordföranden i valkommittén skall utnämna en av de kommittémedlemmar som utsetts av respektive kandidater till posten för verkställande tjänsteman till observatör. Dessa lionmedlemmar skall tillsammans med ordföranden utgöra en bedömningskommitté (inom valkommittén) och skall fatta beslut i alla ärenden som gäller tvivelaktiga valsedlar. Kommitténs övriga medlemmar skall utföra sådana åligganden som ordföranden och/eller vice ordföranden anvisar dem. En av medlemmarna (utnämnd av ordföranden) som valts ut av respektive kandidat å posten för direktor, skall ges tillstånd att observera samtliga faser av rösträkningen. De personer som väljer ut de medlemmar som skall tillsättas av kommittén är förpliktade att se till att de accepterar sina utnämningar och infinner



sig på utsatt tid. I den händelse de inte anmäler sig till tjänstgöring, skall ordföranden utse ersättare från Lionismens åtta (8) geografiska områden.

- (4) Valkommittén skall föra register över antalet delegater som röstat. Ett separat register skall föras över valsedlar som förklarats ogiltiga. Såväl giltiga som ogiltiga valsedlar måste bevaras.
- (5) Medlemmarna i valkommittén får inte lämna rösträknings- och tabuleringsområdet förrän rösträkningen har slutförts utan tillstånd från ordföranden eller vice ordföranden.
- (6) Valkommittén skall sammanställa och avge en rapport över omröstningsresultaten vid den avslutande kongresssessionen för delegaternas godkännande. Denna rapport skall överensstämma med bestämmelserna i de internationella stadgarna och arbetsordningen.
- (7) Valkommittén skall överlämna erforderliga rapporter tillsammans med aktuella register till det internationella huvudkontoret.
- (8) Orkestrar, valpropaganda och kampanjmaterial är inte tillåtna inom eller i närheten av omröstningsområdet. Lions Clubs Internationals personal kan få i uppgift att hjälpa valkommittén. Chefen för Technology Division och hans/hennes assistent kan också få i uppgift att hjälpa valkommittén under omröstningen.  
  
Ingen delegat skall uppehålla sig i omröstningsområdet längre än vad som är nödvändigt för markering av hans/hennes valsedel.
- (9) Alla ändringsförslag som gäller de internationella stadgarna och arbetsordningen skall föreläggas delegaterna för omröstning enligt samma bestämmelser som gäller för val av tjänstemän. Med undantag av val av organisationens tjänstemän och ändringar som gäller de internationella stadgarna och arbetsordningen skall omröstningsförfarandet bestämmas av den tjänsteman som leder förhandlingarna vid kongressen såvida inte de närvarande delegaterna begär annorlunda.
- (10) Kongressens deltagare skall få information om antalet registrerade delegater från delstater och länder.
- (11) Ingen kandidat för en internationell befattning kan dra sig tillbaka efter nomineringskommitténs sammanträde.
- (12) Omröstningsresultaten skall vid den internationella kongressen tillställas organisationens verkställande tjänstemän, internationella direktorer, medlemmar i styrelsekommittéer, före detta internationella presidenter, nyvalda verkställande tjänstemän och internationella direktorer samt internationella kandidater som förlorat valet. En kopia av omröstningsresultaten kommer dessutom att överlämnas till lionmedlemmar som anhåller härom.

- (13) Det internationella huvudkontoret skall tillhandahålla information om antalet registrerade delegater som röstade vid föregående internationella kongress.

## **F. PERSONAL/FÖRFARANDE (UTNÄMNINGAR, FÖRHANDLINGSLEDARE, GÄSTTALARE, OCH INTERNATIONELLA KONTORETS PERSONAL)**

### **1. Anvisning och godkännande av arbetsuppgifter**

- a. Personal från det internationella kontoret skall inte utnyttjas vid en internationell kongress utanför Chicago, om erforderlig personal kan anställas lokalt. Uppgift om namn på de personer som skall följa med till kongressen samt arbetsuppgift skall överlämnas till den verkställande administratören för godkännande.
- b. Språkkunnig personal – Personal som talar andra språk än engelska skall under kongressen bära skyltar som identifierar dem.

### **2. Ersättning av utgifter för utnämnda personer**

Organisationen skall ersätta högst fem (5) av nedanstående personer utsedda av den internationella presidenten för deras utgifter i samband med den internationella kongressen, i enlighet med den gällande allmänna ersättningspolicyn:

- a. Delegatkommitténs ordförande
- b. Delegatkommitténs vice ordföranden
- c. Valkommitténs ordförande
- d. Valkommitténs vice ordföranden
- e. Sergeant- At - Arms
- f. Biträdande Sergeant-At-Arms
- g. Nomineringskommitténs ordförande
- h. Nomineringskommitténs vice ordförande

Om inget annat anges skall dylika utgifter påföras kongressbudgeten.

### **3. Förfarande för ersättning av utgifter**

- a. **Ersättning för kommittén** – Medlemmarna som utnämnts att tjänstgöra i delegatkommittén och som inte ingår i ovan nämnda grupp skall erhålla ersättning enligt godkända traktamentsbestämmelser.
- b. **Ersättning för personalen** – Den internationella styrelsen kommer att fastställa traktamente för personalen som arbetar vid den internationella kongressen.

### **4. Talare - seminarier**

- a. Talare vid de olika seminarierna bör väljas baserat på deras sakkunskaper.

- b. Talare bör så vitt möjligt väljas från olika språk- och kulturella grupper, dock utan eftergift av sakkunskaper.
  - c. Talare som inte talar engelska bör uppmuntras att hålla sitt anförande på sitt modersmål.
  - d. En kvalificerad tolk skall ställas till icke engelsktalande talares förfogande vid samtliga seminarier. (Eftersom det internationella kontoret har ett begränsat antal tolkar med sig uppmuntras talarna att om möjligt ta med sig egen tolk. I annat fall kan det hända att organisationen måste anlita utomstående tolkar).
  - e. All tolkning av anföranden skall göras på engelska.
5. **Tackcertifikat eller gåva för talare** – Ett tackcertifikat eller en lämplig gåva skall överlämnas till alla gästtalare vid den internationella kongressen å organisationens vägnar.

## G. KONGRESSINFORMATION, PUBLIKATIONER, KOMMUNIKATION

1. **Officiella kongressförhandlingar** - De officiella kongressförhandlingarna skall färdigställas senast den 31 december samma år som kongressen genomfördes. Kongressförhandlingarna skall tillställas medlemmarna i den internationella styrelsen och tidigare internationella presidenter och vid begäran göras tillgängliga för tidigare internationella direktorer och distriktsguvernörer.
2. **Höjdpunkter under kongressen** - Kongressens höjdpunkter skall visas i kongresscentret och inkludera fotografier av kandidaterna till en internationell post, om dessa fotografier tillhandahålls av kandidaterna i förväg.
3. **Publicitet och meddelanden om seminarier och sessioner** – Convention Division skall offentliggöra officiella sessioner och seminarier i lämpliga publikationer.
4. **Enkät efter kongressen** – Efter kongressen kommer en enkät att skickas till alla registrerade medlemmar som tillhandahöll en e-postadress i samband med registreringen.
5. **Tolkningsutrustning** – DG Elect-seminariet kommer att genomföras på engelska och tolkas på samtliga officiella språk. Plenarsessionerna kommer att genomföras på engelska och tolkas på samtliga officiella språk såvida inte kongresskommittén bedömer det obefogat. Delegater som använder hörlurar måste erlagga en viss säkerhetssumma, vilken kommer att återbetalas när hörapparaten returneras.
6. **Sammanträde för redaktörerna för tidningen LION** – Redaktörerna för tidningen LION uppmanas till att träffas i samband med den internationella kongressen utan kostnad för Lions Clubs International.

## H. NAMNSKYLTAR

1. **Namnskyltar** – Kongressskylten skall vara försedd med påhängsmärke, som visar aktuellt år och kongresstad.
2. **Icke lionmedlemmar** – Grupper av icke lionmedlemmar kan inte erhålla en Lion-skylt utan tillstånd från den internationella styrelsen.
3. **Utfärdande av nya namnskyltar** – Nya namnskyltar kommer endast att utfärdas till den internationella familjen, före detta tjänstemän och en vuxen i sällskap samt det internationella kontorets personal när de tillträder nya befattningar eller meddelar det internationella kontoret att den ursprungliga skylten är trasig eller borttappad.
4. **Personalens namnskyltar** – All personal från det internationella kontoret skall bära en namnskylt som anger STAFF.

## I. INKOMSTER

1. HÄRMED BESLUTAS att kongresskommittén skall ha rätt att söka lämpliga intäktskällor som förstärkning till registreringsavgifter och andra avgifter som organisationen erhåller, vilka medel skall användas till att täcka samtliga aspekter av den internationella kongressen. Dessa källor skall omfatta men inte begränsas till tidningsannonser, programannonser, privata sponsorer, statliga sponsorer, etc., dock under förutsättning att erforderliga kontrakt förhandlas och verkställs av vederbörliga tjänstemän och personal, att organisationens namn och emblem används korrekt och med tillstånd från organisationens juridiska rådgivare samt att alla intäkter från sådana källor och alla arrangemang handhas i enlighet med organisationens gängse bokföringsmetoder.
2. Samtliga officiella utställare vid den internationella kongressen skall ha rätt att sälja sina artiklar i anvisade montrar, under förutsättning att artiklarna inte är försedda med Lions Clubs Internationals emblem och organisationen har godkänt dem i förväg.