

CAPITOLO XIX PUBBLICHE RELAZIONI

A. PUBBLICAZIONI

1. La Divisione Pubbliche Relazioni e Comunicazione dovrà produrre e rendere disponibile, sia tramite il sito web ufficiale o tramite il Dipartimento Forniture per Club, la Guida per Presidente di Club addetto alle Pubbliche Relazioni, così come la Guida per Presidente Distrettuale addetto alle Pubbliche Relazioni.
 - a. Guida per Presidente di Club addetto alle Pubbliche Relazioni (sito web ufficiale e Forniture per Club)
 - b. Guida per Presidente di Comitato Distrettuale addetto alle Pubbliche Relazioni (solo sito web)
2. Un elenco aggiornato dei filmati e presentazioni sarà pubblicato e messo a disposizione dei club e dei distretti, su richiesta.
3. Ogni anno sarà aggiornato un elenco delle pubblicazioni disponibili presso la sede internazionale che verrà poi spedito ai distretti e club che ne faranno richiesta.
4. Il Programma del Presidente Internazionale entrante dovrà essere pubblicato nell'edizione di luglio/agosto della rivista LION. Esso dovrà inoltre essere disponibile come documento scaricabile dal sito internet ufficiale dell'associazione. Una copia stampata di tale documento dovrà inoltre essere inviato per posta a: tutti i membri del Consiglio d'Amministrazione Internazionale, a tutti i presidenti di consiglio, a tutti i governatori distrettuali eletti (che non siano presidenti del consiglio) e a tutti coloro che sono candidati certificati a cariche di officer internazionali.

B. OFFICER E DIRETTORI

MATERIALE PUBBLICITARIO

1. Biografie dei candidati. Non appena certificati, tutti i candidati che aspirano a cariche internazionali, riceveranno un modulo per i dati biografici. Avvalendosi degli estremi contenuti in detto modulo, la Divisione Pubbliche Relazioni e Comunicazione appronterà una breve biografia che sarà inviata a tutti i candidati per loro approvazione. Se il candidato viene eletto, la biografia così approvata, diventerà la biografia ufficiale dell'officer o del direttore per il seguente anno fiscale. La biografia ufficiale sarà pure impiegata come base per un comunicato sulle elezioni che sarà inviato, subito dopo la Convention, alla stampa locale specificata sul modulo di informazioni biografiche originale. I moduli e le biografie dei candidati non eletti non saranno conservati.

2. Biografie degli officer e dei direttori in carica. Prima della Convention Internazionale, le biografie ufficiali che si trovano negli archivi saranno inviate a tutti gli officer e direttori che continueranno la loro carica onde dar loro modo di apportare aggiornamenti o modifiche. Una volta che la biografia sarà aggiornata, quella precedente sarà rimossa dall'archivio ed eliminata.
3. Fotografie pubblicitarie. Nel momento in cui i candidati aspiranti a cariche internazionali inviano i loro moduli con i dati biografici, sarà loro richiesto di inviare tre copie di una fotografia a colori adatta ai fini pubblicitari. La foto dovrà essere a colori, di misura non inferiore a 3.5x5 inches (1 inch = 2,5 cm) e non più grande di 8x10 inches e sarà fornita a spese del candidato. Le copie aggiuntive necessarie ai fini legittimi dell'associazione saranno effettuate a spese della stessa. Le fotografie dei candidati non eletti non saranno restituite.
4. Fotografie presidenziali. Verranno effettuate, a spese dell'associazione, le fotografie del presidente internazionale entrante qui di seguito specificate:
 - a. Un ritratto in bianco e nero e a colori adatto a scopi generali pubblicitari.
 - b. Un ritratto a colori nella misura di 20x24 inches, da esporre alla sede centrale durante l'anno di presidenza. Il ritratto gli verrà restituito alla fine del suo mandato.
 - c. Un ritratto a mezzo busto, 8x10, da esporre nella galleria dei past presidenti internazionali presso la sede centrale.
5. Inni nazionali. La Divisione Pubbliche Relazioni e Comunicazione dovrà tenere nei suoi archivi una registrazione degli inni nazionali di tutti gli officer e direttori.
6. Materiale per gli ospiti internazionali. Dietro richiesta del Dipartimento Viaggi e Servizi Amministrativo dei Lions ospitanti, la Divisione Pubbliche Relazioni e Produzione invierà il suddetto materiale ai Lions ospitanti, per pubblicizzare la visita di un relatore internazionale. Il materiale comprenderà quanto segue: tre copie della biografia del relatore; tre fotografie; copia del manuale ufficiale di protocollo; la registrazione dell'inno nazionale dell'ospite, quando diverso da quello del paese ospitante; bandierine da tavolo del paese dell'ospite, se diverso da quello del paese ospitante; suggerimenti per la pubblicità a livello locale; una lettera con la quale i Lions ospitanti sono pregati di invitare l'ospite a parlare e/o a rispondere a quesiti inerenti ai programmi giovanili.
7. Materiale pubblicitario per past officer e direttori. Ogni cinque anni, la Divisione Pubbliche Relazioni e Comunicazione invierà copia delle biografie e fotografie in suo possesso a tutti i past officer e direttori internazionali per dar loro modo di aggiornare la foto, la biografia o entrambe. La Divisione Pubbliche Relazioni e Comunicazione archiverà il nuovo materiale, e ne farà copie solo a seguito di richieste specifiche.

C. MATERIALE AUDIOVISIVO

1. La Divisione Pubbliche Relazioni e Comunicazioni produrrà dei video e delle presentazioni sugli argomenti rilevanti che saranno disponibili al prezzo più conveniente possibile tramite il catalogo di forniture per club.
2. Il video sul presidente internazionale entrante prodotto ogni anno, sarà fornito gratuitamente a tutti i governatori distrettuali eletti ed ai componenti del Consiglio d'Amministrazione Internazionale nella loro lingua ufficiale.

D. CONCORSI

La Divisione Pubbliche Relazioni e Comunicazione supervisionerà i concorsi qui di seguito indicati. La scelta dei vincitori avrà luogo in occasione della Convention Internazionale sulla base del regolamento stabilito dal Comitato ~~Marketing e Comunicazione Pubbliche Relazioni~~. I vincitori saranno annunciati durante la sessione finale della Convention e i loro nomi saranno riportati sulla Rivista Lion.

1. Concorso Internazionale Pin di Scambio (v. Allegato A-III)
2. Concorso Internazionale per Siti Web (v. Allegato A-VI)

E. PROTOCOLLO UFFICIALE

Il protocollo ufficiale dell'Associazione Internazionale dei Lions Clubs è quello illustrato nell'Allegato B.

F. PREMI

Ogniqualevolta possibile, il presidente internazionale presenterà il premio personalmente, tuttavia, se impossibilitato a farlo, potrà delegare il compito a un altro leader Lion. Il presidente avrà 60 giorni di tempo dalla fine del suo mandato per conferire tutti i premi, con la condizione che i premi presentati dopo tale termine, devono essere consegnati in pubblico. Tutti i premi non presentati nell'arco di detto periodo e nel rispetto di suddette condizioni saranno considerati nulli e non validi. I registri dei premi conferiti saranno gestiti dalla sede centrale internazionale di Lions Clubs International.

Premio	Criteri	Quantità che può essere presentata durante il mandato del Presidente	Come fare una nomina	Chi è eleggibile	Chi approva
Premio Ambasciatore di Buona Volontà	A discrezione del Presidente Internazionale	40	Presentazione della lettera di candidatura e delle informazioni di supporto per l'Ufficio del Presidente presso la sede centrale di LCI	Tutti i Lions che non ne hanno ricevuto uno in precedenza.	Presidente Internazionale in carica
Premio Presidenziale	Si prega di fare riferimento alla lettera sui criteri per i premi spedita dal Presidente Internazionale in carica	1125	Invio dei moduli di raccomandazione in base alle linee guida del presidente contenute nella sua lettera sui criteri per i premi	Tutti i Lions e i Non-Lions	Presidente Internazionale in carica.
Premio Internazionale per la Leadership	Si prega di fare riferimento alla lettera sui criteri per i premi spedita dal Presidente Internazionale in carica	1280	Invio dei moduli di raccomandazione in base alle linee guida del presidente contenute nella sua lettera sui criteri per i premi	Tutti i Lions e i Leo	Presidente Internazionale in carica
Medaglia di Riconoscimento per un Lion	I Lions che si sono distinti nel soccorso in caso di calamità, in iniziative salvavita o in un'attività di service ritenuta altresì appropriata dal Presidente Internazionale.	75	Presentazione della lettera di candidatura e delle informazioni di supporto per l'Ufficio del Presidente presso la sede centrale di LCI	Tutti i Lions	Presidente Internazionale in carica

Premio di Riconoscimento per i Direttori Internazionali	Conferito ai Direttori Internazionali che hanno completato 2 anni di service nel Consiglio di Amministrazione Internazionale di Lions Clubs International	Quantità corrispondente al numero dei direttori internazionali uscenti del secondo anno per l'anno corrente.	Conferito automaticamente	Direttori Internazionali uscenti del secondo anno.	Non applicabile
Certificato di Riconoscimento del Presidente Internazionale	Si prega di fare riferimento alla lettera sui criteri per i premi spedita dal Presidente Internazionale in carica	Si prega di fare riferimento alla lettera sui criteri per i premi spedita dal Presidente Internazionale in carica	Si prega di fare riferimento alla lettera sui criteri per i premi spedita dal Presidente Internazionale in carica	Tutti i Lions, i Leo e i Non-Lions	Presidente Internazionale in carica
Premio Umanitario	Conferito a una persona fisica o a un gruppo per un risultato sostanziale in campo umanitario.	1	Modulo di candidatura fornito su richiesta. Scadenza per gli invii entro il 31 dicembre di ogni anno.	Lions e non-Lions.	Il comitato esecutivo della LCIF seleziona tre finalisti. Il Presidente Internazionale seleziona il destinatario.
Medaglia d'onore per un Lion	Conferita postuma per l'impegno eccezionale nel campo umanitario	15	Presentazione della lettera di candidatura e delle informazioni di supporto per l'Ufficio del Presidente presso la sede centrale di LCI	Lions e non-Lions. I destinatari dell'Ambasciatore di Buona Volontà non sono eleggibili.	Presidente Internazionale in carica
Premio Friend of Humanity (Amico dell'umanità)	A discrezione del Presidente Internazionale o del Presidente della LCIF.	50	Per iscritto dai Lions	I Lions che non hanno ricevuto il premio in precedenza.	Presidente Internazionale in carica e Presidente della LCIF
Medaglia per Capo di Stato	A discrezione del Presidente Internazionale	Nessun limite annuo.	Non applicabile	Capi di Stato o di governo nazionale che non hanno ricevuto il premio in precedenza.	Presidente Internazionale in carica.

Medaglia di Distinzione	A discrezione del Presidente Internazionale	Nessun limite annuo.	Non applicabile	Primo Ministro (non Capo di Stato), governatore che non abbia ricevuto il premio in precedenza.	Presidente Internazionale in carica
Medaglia al Merito del Presidente Internazionale	A discrezione del Presidente Internazionale	Nessun limite annuo.	Non applicabile	Funzionari del governo locale che non hanno ricevuto il premio in precedenza.	Presidente Internazionale in carica.

1. Nota esplicativa

Ad eccezione dei casi in cui un premio è assegnato a un Lion a seguito dello svolgimento di un'attività Lions, nessun Lions club o gruppo di Lions club, o distretto (singolo, sottodistretto o multidistretto) potranno assegnare un premio, di carattere nazionale o internazionale, salvo approvazione scritta per il premio e il suo destinatario da parte del Consiglio d'Amministrazione o da un suo incaricato. Tutti i certificati, i premi, le tessere associative, etc. saranno predisposti per la firma del presidente internazionale; quando possibile gli stessi saranno tradotti nelle rispettive lingue. Nessun premio per Lion, Lioness o Leo, sia che sia rilasciato dall'associazione o venduto dalla Divisione Forniture per Club e Distribuzione sarà introdotto senza l'approvazione del Consiglio d'Amministrazione.



Regolamento dei concorsi di Lions Clubs International

Tutti i concorsi

1. Tutti i concorsi sono giudicati dai membri del Comitato Marketing e Comunicazione Pubbliche Relazioni del Consiglio d'Amministrazione Internazionale durante la Convention di Lions Clubs International.
2. Tutti i vincitori sono annunciati durante la Convention del Lions International e pubblicati sulla rivista LION.
3. Il materiale presentato diventerà proprietà di Lions Clubs International e non potrà essere restituito. Tale materiale potrà essere usato da Lions Clubs International in qualunque modo sia ritenuto opportuno.
4. La Divisione Pubbliche Relazioni e Comunicazione della sede centrale invierà i premi a tutti i vincitori entro il 1° settembre successivo alla Convention Internazionale Lions.
5. Le decisioni dei giudici sono insindacabili.

I. Concorso Internazionale Notiziario (Bollettino)

*Premi: Certificato del primo posto
Quattro certificati di menzione d'onore*

1. Il concorso è aperto a tutti i **Lions club e i distretti** (non ai distretti multipli). I suddetti premi saranno rilasciati per ciascuna categoria.
2. Ogni Lions club deve presentare **due copie dello stesso numero** del suo migliore notiziario.
3. Ogni distretto deve presentare **due copie dello stesso numero** del suo migliore singolo notiziario. I distretti che stampano notiziari per scopi o progetti diversi, devono sceglierne **solamente uno** per la presentazione (sarà preso in esame dai giudici solo il primo bollettino distrettuale, rispondente ai requisiti, che perviene alla Divisione Pubbliche Relazioni e Produzione della Sede Internazionale).
4. I notiziari devono pervenire alla Divisione Pubbliche Relazioni e Comunicazione della sede centrale entro il **1° maggio** dell'anno in cui saranno giudicati nel corso della Convention Internazionale Lions. **Le copie per la partecipazione al concorso**

dovranno essere accompagnate dall'apposito modulo ufficiale. I club e i distretti che desiderano presentare un notiziario o un bollettino digitale, dovranno inviare il materiale via email a: PR@lionsclubs.org. Trovano applicazione tutte le altre scadenze e gli altri criteri.

5. I notiziari saranno valutati in base alla qualità di contenuto, grafica, design della pubblicazione e produzione.

II. Concorso Internazionale Sito Web

*Premi: Certificato del primo posto
Due certificati di menzione d'onore*

1. Il concorso è aperto a tutti i **Lions club, i distretti e multidistretti**. I suddetti premi saranno rilasciati per ciascuna categoria.

Tutti i club, distretti e multidistretti devono indicare l'indirizzo URL del loro sito internet sul modulo ufficiale di iscrizione al concorso.

2. I siti candidati al concorso dovranno essere inviati via email all'indirizzo PR@lionsclubs.org pervenire della Divisione Pubbliche Relazioni e Comunicazioni della sede centrale entro il **1° maggio** dell'anno in cui saranno giudicati nel corso della Convention del Lions Clubs International. Le copie per la partecipazione al concorso dovranno essere accompagnate dall'apposito modulo ufficiale.
3. I siti web saranno giudicati online in base alla qualità del contenuto ed al design.

III. Concorso Fotografico sulle Attività di Service

A partire dall'anno sociale 2017-18, Lions Clubs International svolgerà annualmente un Concorso Fotografico sulle Attività di Service secondo i criteri sotto indicati.

Informazioni generali

- Un tema unico: "Una celebrazione del Service: i Lions e i Leo al lavoro nelle loro comunità"
- Aperto a tutti i Leo e Lions

Criteri

- Le foto devono essere spontanee (non in posa) e ritrarre i Lions e/o i Leo in azione e/o i beneficiari dei progetti di service dei Lions e/o dei Leo.
- È obbligatorio che il progetto sia identificato come un'attività svolta dai Lions e/o dai Leo.
- Non sono ammesse rappresentazioni di nudità o di carattere politico e religioso.
- È obbligatorio avere una liberatoria firmata per le foto che ritraggono minori e/o beneficiari del service.

Modalità di partecipazione

- L'invio viene fatto elettronicamente tramite "Invia una foto", via email, Reviewr o software simili basati su cloud entro il 1° marzo di ogni anno del concorso.
- Solamente le foto conformi ai criteri sotto indicati saranno pubblicate su una pagina di Facebook creata appositamente o in un software basato su cloud.
- Le foto devono avere una qualità uguale o superiore ai 300 DPI.
- Le foto devono essere accompagnate da una didascalia che descrive il progetto e dove si è svolto, il nome del club e l'impatto che ha avuto nella comunità.
- È necessario avere un affidavit firmato da cui risulta che la foto è di proprietà originale del partecipante e che la proprietà di tutti i diritti d'autore viene trasferita a LCI.
- Devono essere comunicati i dati di contatto del fotografo comprensivi di nome, indirizzo email e numero di telefono.

Metodo di valutazione

- Le prime 25 fotografie sulla base del numero dei "Mi piace" ricevuti nei social media.
- Tutte le fotografie dovranno essere giudicate per l'originalità, il merito artistico e l'espressione del tema "Una celebrazione del Service".
- Il Comitato Marketing e Comunicazione si riserva il diritto di esaminare tutte le foto finaliste e conferire i premi. Tutte le decisioni sono definitive.

Termini e condizioni

- Tutte le foto vengono inviate volontariamente e diventano di proprietà di LCI. Non viene

richiesto nessun tipo di compenso o riconoscimento per l'utilizzo delle foto da LCI.

- I partecipanti concordano di indennizzare LCI contro qualsiasi tipo di rivendicazione sollevata da qualsiasi parte circa l'uso delle foto o del contenuto narrativo. Questo implica che le autorizzazioni obbligatorie sono state ricevute da tutte le parti interessate.
- Lo staff di LCI pubblicherà solamente quelle foto che sono conformi ai criteri sopra esposti.

Premi

- Le prime 25 fotografie saranno stampate, incorniciate ed esposte alla convention internazionale.
- Sarà creato un calendario fotografico utilizzando le prime 25 fotografie che sarà disponibile per la vendita durante la convention e tramite le Forniture per Club. I primi 25 riceveranno una copia gratuita del calendario.
- Terzo posto: un calendario gratuito, una targa e 500 US\$.
- Secondo posto: un calendario gratuito, una targa e 750 US\$.
- Primo posto: un calendario gratuito, una targa e 1.000 US\$.

**LE ISCRIZIONI AI CONCORSI PER NOTIZIARIO (BOLLETTINO) E SITO
WEB DOVRANNO ESSERE ACCOMPAGNATE DAL MODULO DI
ISCRIZIONE SEGUENTE:**

MODULO UFFICIALE DI ISCRIZIONE AL CONCORSO

Si prega di scrivere in stampatello o di dattilografare

Iscrizione di: **Lions Club**
(Si prega di cerchiare una voce)

Distretto

Multidistretto

Nome del Club (se è un club che partecipa al concorso) _____ Distretto _____

Provincia _____ Nazione _____ Multidistretto _____

Indirizzo URL (per il concorso per siti Web): _____

Iscrizione al Concorso:
(Si prega di cerchiare una voce)

Notiziario (Bollettino)

Sito Web

Nome _____

Indirizzo _____

Città _____ Provincia _____

C.A.P. _____ Nazione _____

Telefono: _____ Fax: _____

E-mail: _____

Lions Clubs International, Public Relations and Communications Division, 300 W 22ND STREET, OAK BROOK, IL
60523-8842 USA • www.lionsclubs.org.

LIONS CLUBS INTERNATIONAL

Protocollo ufficiale

Di seguito troverete la normativa sul protocollo ufficiale dell'Associazione Internazionale dei Lions Club. Solo all'oratore principale è richiesto di presentare tutti i dignitari presenti.

A. Ordine di precedenza

I Lions dovranno essere presentati nell'ordine seguente:

1. Presidente Internazionale
2. Immediato Past Presidente/Presidente (Chairperson) della LCIF
3. Vice Presidente Internazionale (in ordine di successione)
4. Past Presidente Internazionale (b)
5. Direttore Internazionale (Incaricato del Consiglio)* (a)
6. Consiglio Fiduciario della LCIF
7. Past Direttori Internazionali (c)
8. Coordinatori Internazionali GLT/GMT, Coordinatore Internazionale per la Famiglia e le Donne (FWC) (a)
9. Leader GLT/GMT di Area Costituzionale (a)
10. Coordinatori Regionali e di Area LCIF, Leader di area FWC/GLT/GMT e Advisor Speciali di Area / Vice Leader di Area Costituzionale Giappone (a)
11. Presidente di Consiglio dei Governatori (a)
12. Governatori Distrettuali
13. Officer Amministrativi Internazionali/Staff Esecutivo di Area Costituzionale
14. Immediato Past Presidente di Consiglio
15. Past Presidenti del Consiglio (a)
16. Coordinatori Multidistrettuali FWC/GLT/GMT e Coordinatori LCIF
17. Immediato Past Governatore Distrettuale (a)
18. Vice Governatori Distrettuali (in ordine di successione)
19. Presidenti di Comitato Multidistrettuale (a)
20. Past Governatori Distrettuali (a)
21. Segretario Multidistrettuale (volontario) (a)
22. Tesoriere Multidistrettuale (volontario) (a)
23. Segretario Distrettuale (a)
24. Tesoriere Distrettuale (a)
25. Coordinatori Distrettuali FWC/GLT/GMT e Coordinatori LCIF (a)
26. Presidente di Circostrizione (a)
27. Presidente di Zona (a)
28. Presidente di Comitato Distrettuale (a)
29. Presidenti di Club (a)
30. Immediato Past Presidente di Club (a)
31. Past Presidenti di Club (a)
32. Segretario di Club (a)
33. Tesoriere di Club (a)
34. Segretario Multidistrettuale (staff) (a)
35. Tesoriere Multidistrettuali (staff) (a)
36. Segretario Amministrativo Distrettuale (staff) (a)

* Gli incaricati del Presidente Internazionale nei comitati del Consiglio d'Amministrazione e nel

Comitato Esecutivo della LCIF dovranno essere presentati prima dei Lions che hanno ricoperto la stessa carica. Durante le presentazioni, si dovrà far riferimento al loro incarico.

Spiegazione delle note usate sopra:

- (a) Se gli officer presenti sono più di uno, essi dovranno essere presentati secondo l'ordine alfabetico dei loro cognomi. Nel caso la prima lettera sia identica, si passerà alla seconda e così via. Nel caso di cognomi identici, si useranno i nomi seguendo la stessa procedura dei cognomi e, nel caso che anche questi siano identici, bisognerà passare al secondo nome. Nel rarissimo caso in cui entrambi i nomi siano identici, si darà la precedenza alla persona con più anni di anzianità nell'associazione.
- (b) Se gli officer presenti sono più di uno, presentare prima quello con l'anno di carica più recente, e così via.
- (c) Se gli officer presenti sono più di uno, seguire lo stesso ordine indicato per i Past Presidenti Internazionali (vedere punto b). Se sono presenti più Past Direttori Internazionali i quali abbiano prestato servizio durante lo stesso periodo, si dovrà seguire l'ordine indicato alla voce (a).

Osservazioni generali: Un Lion che ricopre più di una carica viene presentato in base alla carica più alta. Nelle aree in cui esistono delle cariche aggiuntive a quelle sopra indicate, i Lions dovranno essere riconosciuti secondo le usanze locali, purché gli officer eletti abbiano sempre la precedenza rispetto a quelli incaricati. Si raccomanda che gli Amici di Melvin Jones siano riconosciuti come gruppo. Quando si presentano i relatori, si consiglia di indicare se sono Amici di Melvin Jones.

B. Dignitari non Lions

Ai dignitari non Lions si dovrà accordare la precedenza in base alle usanze e al protocollo locale, tenendo anche presente che nel caso in cui l'oratore principale sia un non Lion, tale persona dovrebbe sedere alla destra del presidente (si prega di riferirsi alla tabella riportata di seguito).

C. Posti a sedere del tavolo principale

In mancanza di un podio centrale, l'officer che presiede, o il presidente responsabile della riunione, dovrà sempre sedere al centro del tavolo, indicato come numero uno nel diagramma seguente (figura 1). Il relatore principale occuperà il posto numero due e seguiranno, quindi, i dignitari Lions in base all'ordine generale di precedenza.

Quando possibile, si dovrebbe avere lo stesso numero di posti sia alla destra sia alla sinistra dell'officer che presiede (normalmente il Presidente del Club, il Governatore Distrettuale, il Presidente del Consiglio o il Presidente Internazionale).

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

Come illustrato nella Figura 2, i posti a sedere di un tavolo principale con un podio sono sostanzialmente uguali; l'unica differenza sta nel fatto che il presidente della riunione, o l'officer che la presiede, siede sempre alla sinistra del podio (rivolto verso il pubblico), mentre il relatore principale siede alla destra.

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

(Pubblico)

Figura 2. Se sono presenti i coniugi, essi dovranno sedere alla sinistra del Lion, se questi è seduto sul lato sinistro del tavolo, e alla sua destra, se seduto sul lato destro del tavolo.

D. Cerimonieri e Segretari delle riunioni

Per alcuni eventi, il Maestro di Cerimonie (presentatore) è una persona diversa dal presidente o officer che presiede. In tali casi, questi dovrà essere seduto secondo le consuetudini locali, oppure alla fine di uno dei due lati del tavolo principale. Tuttavia, se l'ordine generale di precedenza prevede un posto specifico per lui/lei, (per esempio, un past presidente internazionale presente a una manifestazione distrettuale), allora si dovrà seguire quella regola. In rare occasioni, ci sarà un segretario addetto alla riunione e, ancora una volta, bisognerà attenersi alle usanze locali.

E. Tavoli principali

Nel caso in cui ci siano più tavoli principali, quello col livello più alto sarà considerato il principale. Si deve prestare attenzione a non assegnare Lions dello stesso grado in tavoli diversi.

F. Presentazioni al tavolo principale

La presentazione dei dignitari che siedono al tavolo principale dovrà iniziare con il presidente responsabile della riunione o con l'officer che presiede, continuando poi, secondo l'ordine, dalla persona con la carica più bassa fino a quella con la più alta. Quando i consorti sono presenti al tavolo principale, questi dovranno essere presentati assieme ai Lions (ad esempio: "Il Past Direttore Internazionale XXX e sua moglie YYY".)

G. Inni nazionali

Quando a una manifestazione durante la quale viene normalmente eseguito l'inno nazionale sono presenti i rappresentanti ufficiali del Consiglio di Amministrazione Internazionale (siano essi correntemente membri del Consiglio o meno) provenienti da un'altra nazione, si dovrà estendere loro il privilegio di far sentire anche il loro inno nazionale.