

KIWANIS INTERNATIONAL - EUROPEAN FEDERATION POLICIES, PROCEDURES & GUIDELINES FOR EUROPEAN BOARD

KIWANIS INTERNAZIONALE – FEDERAZIONE EUROPEA LINEE DI CONDOTTA (POLICIES), PROCEDURE (PROCEDURES) & LINEE GUIDA (GUIDELINES)

PER IL BOARD EUROPEO

As amended by the European Board in Leuven (Belgium) on October 12, 2012.
Come emendato dal Board Europeo in Leuven (Belgio) il 12 ottobre 2012

ARTICLE I - GEOGRAPHICAL LIMITS OF THE FEDERATION

Section 1 – Authority of the KI and KIEF Board
A federation is an administrative unit that may be utilized by the International Board of Trustees to administer a group of districts and/or nations and areas. (Jun 07)

As specified in Article I, Sections 2 and 3, of the Federation bylaws the European Board has the authority, with the prior consent of the Board of Trustees of Kiwanis International, to establish the geographical limits of the Federation.

Section 2 - Countries

The following States, Nations and geographical areas are considered as a part of Europe:

Albania, Andorra, Azerbaijan, Armenia, **Austria**;
Belarus, **Belgium**, Bosnia-Herzegovina, Bulgaria;
Croatia, Cyprus, **Czech Republic**;
Denmark (including Greenland);
Estonia;
Faeroes Islands; Finland, **France** (excluding the Overseas Departments);
Georgia, **Germany**, Greece;
Hungary;
Iceland, Ireland, **Italy**;
Latvia, **Liechtenstein**, Lithuania, **Luxembourg**;
Macedonia, Malta, Moldova, **Monaco**, Montenegro;
Netherlands, **Norway**;
Poland, Portugal (including the Azores and Madeira);
Romania, Russia;
San Marino, Serbia, **Slovakia**, Slovenia, Spain (including the Balearic and Canary Islands), **Sweden**, **Switzerland**;
Turkey;
Ukraine, United Kingdom (including the Channel Islands and the Isle of Man);
Vatican City;
Note : **Bold** names indicate districted states, nations or geographical areas.

ARTICOLO 1 – LIMITI GEOGRAFICI DELLA FEDERAZIONE

Sezione 1 – Organizzazione del K.I. e del Board KIEF
La Federazione è una unità amministrativa utilizzata dal Board Internazionale dei Trustee per amministrare un gruppo di Distretti e/o Nazioni e Aree (Giugno 07).

Come specificato all'art. 1, Sezioni 2 e 3 dello Statuto della Federazione, il Board Europeo ha l'autorità, con il preventivo consenso del Board dei Trustee del Kiwanis International, di stabilire i limiti geografici della Federazione.

Sezione 2 – Nazioni

I seguenti Stati, Nazioni e Aree geografiche sono considerati come appartenenti all'Europa: Albania, Andorra, Arzabajan, **Austria**;
Bielorussia, **Belgio**, Bosnia-Erzegovina, Bulgaria;
Croazia, Cipro, **Repubblica Ceca**;
Danimarca (inclusa la Groenlandia);
Estonia;
Isole Faroe, Finlandia, **Francia** (esclusi i Dipartimenti oltremare);
Georgia, **Germania**, Grecia;
Ungheria (Hungary);
Islanda, Irlanda, **Italia**;
Lettonia; **Liechtenstein**, Lituania, **Lussemburgo**;
Macedonia, Malta, Moldavia, **Monaco**, Montenegro;
Norvegia;
Olanda;
Polonia, Portogallo (incluse le Azzorre e Madera);
Romania, Russia;
San Marino, Serbia, **Slovacchia**, Slovenia, Spagna (incluse le Isole Baleari e le Canarie), **Svezia**, **Svizzera**;
Turchia;
Ucraina, Regno Unito (incluse le isole Channel e l'isola di Man);
Città del Vaticano.

1 Nota: i nomi in **grassetto** indicano Stati, Nazioni o Aree geografiche con Distretto.

Section 3 - Extension of Kiwanis

- a. New Nation or Area: No Kiwanis club shall be formed in any new European nation or area, unless such nation or area has first been approved by the KI Board of Trustees. (Jun 07)
- b. Non districted Area: For clubs formed in non districted areas, the KIEF President shall appoint the person authorized to present the club charter. Consideration will be given to financial costs, and generally the person designated will be the Kiwanis International Accredited Representative (KIAR). (Jun 07)

ARTICLE II – GOALS OF THE FEDERATION

The goals of the European Federation shall be examined annually by the President and shall be subject to the approval of the European Board. These goals are not listed in order of priority.

1. . To support co-operation within Europe by introduction of Kiwanis work of individual Districts at the European Convention.
2. - To call attention to customs and the daily life of individual nations within Europe.
3. - To introduce to Europeans the work of Kiwanians in Europe and other parts of the world.
4. - To increase interclub relations within Europe.
5. - To encourage young people in Europe for Kiwanis.
6. - To preserve continuity in the management of the KI-EF (in the up-coming years) by means of the introduction and the constant renewal of a strategic plan

ARTICLE III – KIEF MEETINGS AND CONVENTIONS DATES

Section 1 - Meetings

Dates of Kiwanis International events, such as International Board, Council and Convention, must be considered before planning any Federation or European District events.

Section 2 – Date of District Convention

Not later than October 31, annually, the District Secretary shall inform the Executive Director of Kiwanis International and the Secretary of the Federation of the dates and location of the next annual District Convention.

Section 3 – Date of Events for the coming year

Not later than October 31, annually, the Federation President-Elect shall inform the Executive Director of Kiwanis International and all members of the European Board of the dates and locations of the European Board meetings and the European Convention for his/her administrative year

Sezione 3 – Espansione del Kiwanis

- a. Nuove Nazioni o Aree: Nessun Kiwanis Club può essere costituito in nessuna nuova Nazione o Area Europea senza che detta Nazione o Area siano state prima approvate dal Board dei Trustee del KI. (Giugno 07).
- b. Aree senza Distretto: Per I Club costituiti in Aree senza Distretto, il Presidente KIEF nomina la persona autorizzata a consegnare la “charter” del Club. Vanno considerati i costi finanziari e, generalmente, la persona designata sarà il Rappresentante Accreditato del Kiwanis International (KIAR). (Giugno 07)

ARTICOLO II – FINALITA’ DELLA FEDERAZIONE

Le finalità della Federazione Europea sono verificate annualmente dal Presidente e sono soggette all’approvazione del Board Europeo. Queste finalità non sono ordinate in ordine di priorità.

1. - Supportare la cooperazione dentro l’Europa con la presentazione di attività del Kiwanis di singoli Distretti alla Convention Europea.
2. – Prestare attenzione alle tradizioni e alla vita quotidiana delle singole Nazioni dentro l’Europa.
3. – Presentare agli Europei l’attività di Kiwaniani in Europa e in altre parti del mondo.
4. – Incrementare le relazioni fra i Club dentro l’Europa.
5. – Favorire l’interesse dei giovani Europei per il Kiwanis.
- 6- Mantenere la continuità nell’amministrazione del KIEF (negli anni a venire) attraverso l’adozione e il costante rinnovamento di un piano strategico.

ARTICOLO III – DATE DELLE RIUNIONI E CONVENTION DEL KIEF

Sezione 1 – Riunioni

Le date degli eventi del Kiwanis International, quali il Board, il Consiglio e la Convention Internazionali, devono essere presi in considerazione prima di pianificare qualsiasi evento della Federazione o Distretto Europeo.

Sezione 2 – Data della Convention del Distretto

Non oltre il 31 ottobre di ogni anno. Il Segretario del Distretto informa il Direttore Esecutivo del Kiwanis International e il Segretario della Federazione circa le date e il luogo della prossima Convention annuale del Distretto .

Sezione 3 – Date degli eventi dell’anno entrante

Non oltre il 31 ottobre di ogni anno il Presidente Eletto della Federazione informa il Direttore Esecutivo del Kiwanis International e tutti i componenti del Board Europeo circa le date e i luoghi delle riunioni del Board Europeo e della Convention Europea del suo anno amministrativo

ARTICLE IV – LANGUAGES OF THE FEDERATION

Section 1 - Official language

English is the official language of the Federation. The Federation officers should care for translation to those native languages spoken by more than 3000 members. This figure is determined by the certified paid membership of Kiwanis International. The Federation Secretary shall work with the District Secretaries in finding skilled benevolent translators.

Section 2 - Interpreters

Upon request by Board members interpreters for simultaneous translation into or consecutive translation from their native language shall be provided during meetings on a benevolent basis, if practical and possible, with the approval of the President.

Section 3 – KIEF Officers

The candidate for the office of Vice President of the Federation, nominated in accordance with article IX, section 1, and before being accepted by the European Board (see article IX, section 3), shall be invited to personally present his/her candidacy before the European Board in the official language of the Federation.

Expenses of the candidate, including travel, hotel (one night) and meals shall be reimbursed as specified in article IX, section 2, 3, 4 and 5 of these policies. (Oct 2007)

ARTICLE V- DUTIES OF FEDERATION OFFICERS

Section 1 - Responsibilities of the President.

The President shall designate the secretary for his term in office as president.

The President shall be responsible for all publications by the Federation; he may direct, supervise and control the European committee on communication and marketing. (02/09)

The President is a member of the Kiwanis International Council and shall have the duty to attend any convention of Kiwanis International and all meetings of the Kiwanis International Council.

The President of the KI-EF will be the spokesman on behalf of the Federation to present a resolution at the International Convention. KI-EF Policies and Procedures The President, on behalf of the European Board, shall present to the House of Delegates at the convention a report on the activities of the Federation since the last convention.

The President, as sole official representative of the Federation to the outside world, can designate other Board members as the President's replacement.

ARTICOLO IV – LINGUE DELLA FEDERAZIONE

Sezione 1 – Lingua ufficiale

L'inglese è la lingua ufficiale della Federazione. Gli Officer della Federazione provvedono per la traduzione nelle lingue nazionali parlate da più di 3000 membri. Questo numero è determinato in base ai membri paganti certificati del Kiwanis International.

Il Segretario della Federazione collabora con i Segretari di Distretto nel trovare qualificati e benevoli traduttori.

Sezione 2 – Interpreti

Durante le riunioni, su richiesta dei membri del Board e con l'approvazione del Presidente, sono forniti interpreti per la traduzione in simultanea o per la traduzione in conseguenza nella o dalla loro lingua madre, su base benevola, se praticabile e possibile.

Sezione 3 - Officer del KIEF

Il candidato alla carica di Vice Presidente della Federazione, nominato in conformità all'art. IX, sezione 1, delle Bylaws KIEF, prima di essere accettato dal Board Europeo (vedi articolo IX, sezione 3 Bylaws KIEF), è invitato a presentare personalmente la sua candidatura prima della riunione di detto Board nella lingua ufficiale della Federazione.

Le spese del candidato, inclusi viaggio, hotel (una notte) e pasti, sono rimborsate come specificato nell'articolo IX, sezione 2, 3 4 e 5 di queste "policies". (Ottobre 2007).

ARTICOLO V – OBBLIGHI DEGLI OFFICER DELLA FEDERAZIONE

Sezione 1 – Responsabilità del Presidente.

Il Presidente designa il Segretario per la durata della sua carica di Presidente.

Il Presidente è responsabile per tutte le pubblicazioni della Federazione; egli dirige, supervisiona e controlla il Comitato Europeo per la comunicazione e il marketing. (02/09).

Il Presidente è membro del Consiglio del Kiwanis International e ha il dovere di partecipare a qualsiasi Convention e a tutte le riunioni di detto Consiglio .

Il Presidente del KIEF è l'oratore ufficiale della Federazione nel presentare una risoluzione alla Convention Internazionale.

Il Presidente, a nome del Board Europeo, presenta all'Assemblea dei Delegati della Convention una relazione sulle attività della Federazione svolte fin dalla precedente Convention.

Il Presidente, quale unico rappresentante ufficiale della Federazione in tutto il mondo, può designare un altro membro del Board come suo sostituto.

Section 2. Responsibilities of the President-Elect.

The President-Elect's primary responsibility is to prepare for the year of leadership as President.

The President-Elect shall:

- direct, supervise and control the European committee on education and training; (02/09)
- provide information and orientation to the incoming Board members.
- establish the budgets and determine at the same time the goal for his administrative year ;
- promote the participation in it.
- establish a separate budget for the administrative year and for the Convention to be approved by the House of Delegates.

Section 3 - Responsibilities of the Immediate Past President.

The Immediate Past President shall make a financial status report at the annual convention of the Federation and at such other times as the President and the European Board may require.

The Immediate Past President may direct, supervise and control the European committee on service projects and programs. (02/09)

Section 4 - Responsibilities of the Vice-President.

The assignment of his/her (the Vice-President's) respective responsibilities shall be the prerogative of the President.

The Vice President may direct, supervise and control the European committee for growth. (02/09)

Section 5 - Responsibilities of the Secretary.

The manual for the KIEF Secretary, as approved by the European Board, is an integral part of these policies and procedures.

The Secretary shall mail, as specified in the Bylaws, all invitations, letters and documents for European Board meetings and European Conventions.

The Secretary shall attend all meetings of the European Board of the Federation, shall attend all conventions of the Federation, and shall act as the Secretary thereof.

The Secretary shall execute all administrative reports as required by Kiwanis International and the Federation as prescribed by these Bylaws and have them countersigned by the President of the Federation.

The Secretary shall be the executive in charge of all administrative tasks of the Federation and shall be responsible for the selection of further assistance, subject to the direction, approval and control of the European Board. (10/08)

The Secretary shall direct, supervise and control the European Committee on operations. (02/09)

Sezione 2 – Responsabilità del Presidente Eletto.

La responsabilità primaria del Presidente Eletto è quella di preparare l'anno di "leadership" come Presidente. Il Presidente Eletto:

- dirige, supervisiona e controlla il Comitato formazione e training (02/09);
- provvede per l'informazione e l'orientamento dei subentranti membri del Board;
- stabilisce i "budget" e determina allo stesso tempo gli obiettivi del suo anno amministrativo;
- promuove la partecipazione ad essi (obiettivi);
- redige separati "budget" per l'anno amministrativo e per la Convention da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Delegati.

Sezione 3 – Responsabilità dell'Immediato Past President.

L'immediato Past President presenta un rapporto sulla situazione finanziaria alla Convention annuale della Federazione e tutte le altre volte che sia richiesto dal Presidente e dal Board Europeo.

L'immediato Past Presidente dirige, supervisiona e controlla il Comitato Europeo sui progetti e programmi di servizio. (02/09).

Sezione 4 – Responsabilità del Vice Presidente.

L'assegnazione delle sue proprie responsabilità è una prerogativa del Presidente.

Il Vice Presidente dirige, supervisiona e controlla il Comitato Europeo sulla crescita. (02/09)

Sezione 5 – Responsabilità del Segretario.

Il manuale del Segretario del KIEF, come approvato dal Board Europeo, è parte integrante di queste "policies" e procedure.

Il Segretario invia, come specificato nelle Bylaws, tutti gli inviti, le lettere e i documenti per le riunioni del Board Europeo e della Convention Europea.

Il Segretario partecipa a tutte le riunioni del Board della Federazione Europea, partecipa alle Convention della Federazione e agisce al riguardo come Segretario.

Il Segretario redige tutti i rapporti amministrativi richiesti dal Kiwanis International e dalla Federazione come prescritto dalle Bylaws e li fa controfirmare dal Presidente della Federazione.

Il Segretario è l'Officer esecutivo in carica di tutti i compiti della Federazione ed è responsabile della selezione di ulteriore assistenza, soggetto alla direzione, approvazione e controllo del Board Europeo. (10/08)

Il Segretario dirige, supervisiona e controlla il Comitato Europeo per la gestione. (02/09)

Section 6 – Responsibility of the Treasurer

The manual for the KIEF Treasurer, as approved by the European Board, is an integral part of these policies and procedures.

The Treasurer shall invoice and collect all dues and other income and control and pay all expenses, as specified in the Federation Bylaws and these Policies, and authorized by the European Board and Convention.

The Treasurer shall attend all meetings of the European Board of the Federation, and shall attend all European conventions.

The Treasurer shall execute and present all financial reports as required by Kiwanis International and the Federation, as prescribed by these Bylaws or other agreements, and have them countersigned by the President of the Federation.

The Treasurer shall be the executive in charge of all financial tasks of the Federation and shall be responsible for the selection of further assistance, subject to the direction, approval and control of the European Board.

(10/08)

The Treasurer shall be a member of the European Standing Committee on finance.

Section 7 – Correspondence

Federation officers must sign their Kiwanis correspondence by adding their name typed and indicating their function and status.

ARTICLE VI - EUROPEAN COMMITTEES

Section 1 – European Board Committees

The President, by and with the consent of the European Board, shall appoint the following standing committees; these committees may meet by any method allowed by law in the nation where the Federation is registered with the government. (Oct 2012)

a) Executive committee

Beside the European Board, as defined in the Federation Bylaws, there shall be an Executive Committee.

The members of the Executive Committee shall be the President, the President-Elect, the Immediate Past President, the Vice-President, the Secretary and the Treasurer. (Oct 2012)

The duties of the Executive Committee shall be as follows:

- To prepare the business for the attention of the Board.
- To clarify and to obtain the reports for the attention of the Board.
- To submit KI-EF transactions to the Board.
- To initiate strategies and plans for the attention of the Board that relate to the implementation of the objectives of the Federation. (02/09)

Sezione 6 – Responsabilità del Tesoriere

Il manuale del Tesoriere del KIEF, come approvato dal Board Europeo, è parte integrante di queste “policies” e procedure.

Il Tesoriere fattura e riscuote tutte le quote e le altre entrate e controlla e paga tutte le spese, come previsto dalle Bylaws della Federazione e in queste “policies”, e come autorizzato dal Board Europeo e dalla Convention. Il Tesoriere partecipa a tutte le riunioni del Board della Federazione Europea a tutte le Convention Europee.

Il Tesoriere redige e presenta tutte le relazioni finanziarie richieste dal Kiwanis International e dalla Federazione, come previsto dalle Bylaws o altri accordi, e li fa controfirmare dal Presidente della Federazione.

Il Tesoriere è l'Officer esecutivo in carica di tutte le attività finanziarie della Federazione ed è responsabile della selezione di ulteriore assistenza, soggetto alla direzione, approvazione e controllo del Board Europeo. (10/08)

Il Tesoriere è membro del Comitato Europeo Permanente per le finanze.

Sezione 7 - Corrispondenza

Gli Officer della Federazione devono segnare la loro corrispondenza nel Kiwanis aggiungendo il loro nome a stampa e l'indicazione della loro funzione e status.

ARTICOLO VI – COMITATI EUROPEI

Sezione 1 – Comitato del Board Europeo

Il Presidente, con il consenso del Board Europeo, nomina i Comitati permanenti appresso indicati. Questi Comitati possono riunirsi con qualsiasi modalità permessa dalla legge della Nazione dove la Federazione è riconosciuta dal Governo. (Ottobre 2012).

a) Comitato Esecutivo

Oltre al Board Europeo, come previsto dalle Bylaws della Federazione, è istituito un Comitato Esecutivo.

I membri del Comitato Esecutivo sono il Presidente, il Presidente Eletto, l'Immediato Past Presidente, il Vice Presidente, il Segretario e il Tesoriere. (Ottobre 2012)

Gli obblighi del Comitato Esecutivo sono quelli che seguono:

- Preparare gli affari da sottoporre all'attenzione del Board.
- Chiarire e ottenere le relazioni da sottoporre all'attenzione Board.
- Sottoporre al Board le transazioni del KIEF.
- Iniziare strategie e piani da sottoporre all'attenzione del Board che si riferiscono all'attuazione degli obiettivi della Federazione. (02/09) e

b) Standing Committee on Finance

There shall be a standing committee on Finance, which shall be composed of the President-Elect, acting as chairperson, the Immediate Past President, the Treasurer and a member, designated by the President, with special expertise in financial and accounting practices.

The duties of the Finance Committee shall be as follows:

- install and adapt the accounting chart for the federation, as specified by the federation bylaws;
- adopt and control accounting rules, that represent good business practice;
- adopt rules for structuring all budgets, especially KIEF Conventions as a part of federation policies and procedures;
- supervise and control expense coverage, as specified by the federation policies and procedures.

c) Standing Committee of Past KIEF-President (10/08)

There shall be a standing committee of Past KIEF Presidents, which shall be composed of all the Past KIEF Presidents and there shall be added thereto each year the retiring immediate Past KIEF President.

- the quorum of the committee shall be five (5);
- the committee shall consider and report to the European Board its conclusions on all matters referred to it. It may initiate subjects for consideration and report its conclusions to said Board;
- a summary of the Committee's proceedings shall be provided to each member of the committee and the KIEF president;
- the committee shall meet at the annual European convention, and may hold such other meetings as provided herein, provided that such other meetings shall not be held less than thirty (30) days prior to the convention.

Section 2 – European Program Committees (02/09)

The KIEF President, by and with the consent of the European Board, shall appoint for the duration of his/her term in office, such additional European Committees as may be deemed necessary for the planning and implementation of the objectives and goals of the Federation.

These committees are:

- The European Committee(s) for growth, responsible for planning and implementing the growth efforts, such as:
 - 1) membership recruitment, retention and diversity (women membership),
 - 2) new club and new district building for Kiwanis clubs; (see objective 3)
 - 3) new club and new district building for Kiwanis Junior clubs.
- The European Committee for education and training , responsible for planning and implementing the training programs for district leaders (district officers and committee chairs); (see objective 4)

b) Comitato Permanente per le Finanze

E' istituito il Comitato Permanente per le Finanze che è composto dal Presidente-Eletto, con funzione di "Chairperson", dall'Immediato Past Presidente, dal Tesoriere e da un membro, designato dal Presidente, con particolare competenza in materia finanziaria e contabile.

Gli obblighi del Comitato per le Finanze sono i seguenti:

- istituire e adattare il piano dei conti della Federazione, come previsto dalle Bylaws della Federazione;
- adottare e controllare le regole della contabilità che rappresentino la conduzione di buoni affari ;
- adottare le regole per strutturare tutti i budget, specialmente per la Convention KIEF, come parte delle "Policies" e delle Procedure della Federazione;
- supervisionare e controllare la copertura delle spese, come specificato nelle "Policies" e nelle Procedure della Federazione.

c) Comitato Permanente dei Past Presidenti KIEF (10/08).

E' istituito un Comitato permanente dei Past Presidenti KIEF che è composto da tutti i Past Presidenti KIEF e a cui è aggiunto ogni anno l'Immediato Past Presidente KIEF uscente.

- il quorum del Comitato è di cinque (5);
- il Comitato discute e presenta al Board Europeo le sue conclusioni su tutte le materie ad esso assegnate. Può di sua iniziativa discutere argomenti e riferisce le sue conclusioni al predetto Board;
- un sommario del verbale del Comitato è consegnato ad ogni membro del Comitato stesso e al Presidente KIEF;
- il Comitato si riunisce alla Convention annuale Europea e può tenere altre riunioni come qui previsto, a condizione che queste altre riunioni non siano tenute meno di trenta (30) giorni prima della Convention.

Sezione 2 – Comitati per il Programma Europeo (02/09)

Il Presidente KIEF, con il consenso del Board Europeo, nomina, per la durata del termine della sua carica, ulteriori Comitati Europei che possano essere ritenuti necessari per la programmazione e l'attuazione degli obiettivi e dei fini della Federazione:

Questi Comitati sono:

- Il Comitato/i Europeo/i per la crescita, responsabile della programmazione e dell'attuazione degli impegni della crescita, come:
 - 1) reclutamento di membri, ritenzione e diversità (soci donne);
 - 2) formazione di nuovi Club e di nuovi Distretti per Club Kiwanis (vedi obiettivo n. 3);
 - 3) formazione di nuovi Club e nuovi Distretti per Club Kiwanis junior.
- Il Comitato Europeo per l'istruzione e i training, responsabile della programmazione e dell'attuazione dei programmi di training per i Dirigenti di Distretto (Officer e Chairperson di Comitati); (vedi obiettivo n. 4).

- The European Committee for service projects and programs, responsible for planning, coordinating and/or implementing International and/or European service projects and programs (Kiwaniis Education Program); (see objective 5)
- The European Committee for communication and marketing, responsible for planning and implementing tools and systems for that purpose (website, flash messages, magazines); (see objective 2)
- The European Committee for operations, responsible for the management, the supervision and control of membership databases, bookkeeping, bank accounts and other assets of the federation. (see objective 6 & 8)

Section 3 – European Special Committees
The KIEF President, by and with the consent of the European Board, may appoint additional special Committees .for the duration of his/her term in office. (10/08)

ARTICLE VII – KIEF AUTHORITY ON SIGNATURES AND COMMUNICATION

Section 1 – Signatures on contracts and agreements
The President of the Federation will sign the contracts and the agreements, which concern the Federation’s operations and conventions. He is the sole signatory. The President and the Secretary will both sign all financial agreements.

Section 2 – Signatures on bank operations (02/08)
Bank operations up to 2000 (two thousand) Euro on all current accounts of the federation need the sole signature of the president, the secretary or any other person, designated by the president.
Bank operations over 2000 (two thousand) Euro on all current accounts of the federation need the combined signature of two officers
Bank operations on all saving accounts of the federation need the combined signature of the president, the immediate past president and the president elect.
The Executive Committee shall unanimously adopt a resolution regarding the signature regulation at its first preliminary meeting in June for the coming administrative year.

Section 3 – Report of the Board members

During the Board meetings, the following officers will report on their activities: the President, President-Elect, the Governors and the KI-EF Committee Chairmen

Section 4 – Report of the KI Trustees

The KI Trustees holding the seats for Europe inform the Board members on the KI activities with the exception of topics considered confidential by the KI Board of Trustees.
In the interest of the KI-EF, the Board can appoint them to submit requests and matters of concern to the KI Board of Trustees.

- Il Comitato Europeo per i progetti e i programmi di servizio, responsabile della programmazione, coordinamento e/o attuazione dei progetti e programmi di servizio Internazionali e/o Europei (KEP: Programma del Kiwanis per l’istruzione); (vedi obiettivo n. 5).
- Il Comitato Europeo della comunicazione e del marketing, responsabile della programmazione e dell’attuazione di mezzi e sistemi per questo fine. (website, messaggi flash, riviste); (vedi obiettivo n. 2).
- Il Comitato Europeo delle operazioni, responsabile del management, della supervisione e del controllo dei database dei membri, contabilità, conti bancari e altre attività della Federazione. (vedi obiettivo n. 6 e 7).

Sezione 3 – Comitati Speciali Europei
Il Presidente KIEF, con il consenso del Board Europeo, può nominare ulteriori Comitati speciali per la durata del termine della sua carica. (10/08).

ARTICOLO VII – AUTORITY KIEF PER LE FIRME E LA COMUNICAZIONE

Sezione 1 – Firme sui contratti e gli accordi
Il Presidente della Federazione firma i contratti e gli accordi concernenti le operazioni e le Convention della Federazione. Egli è l’unico firmatario.
Il Presidente e il Segretario firmano congiuntamente tutti gli accordi finanziari.

Sezione 2 – Firme delle operazioni bancarie (02/08)
Per le operazioni bancarie fino a 2000 (due mila) Euro su tutti i conti correnti della Federazione è sufficiente la sola firma del Presidente, del Segretario o di qualsiasi altra persona designata dal Presidente.
Per le operazioni bancarie sopra i 2000 (due mila) Euro su tutti i conti correnti della Federazione è necessaria la firma congiunta di due Officer.
Per le operazioni su tutti i conti di risparmio della Federazione è necessaria la firma congiunta del Presidente, dell’Immediato Past Presidente e del Presidente Eletto.
Il Comitato Esecutivo adotta all’unanimità una risoluzione riguardante la regolamentazione della firma, alla sua prima riunione preliminare in Giugno dell’anno amministrativo entrante.

Sezione 3 – Relazione dei membri del Board

Durante le riunioni del Board i seguenti Officer relazionano sulle loro attività: il Presidente, il Presidente Eletto, i Governatori e i Chairmen dei Comitati KIEF.

Sezione 4 – Relazione dei Trustee KI

I Trustee KI che occupano i seggi riservati all’Europa informano i Membri del Board circa le attività del KI ad eccezione degli argomenti considerati riservati dal Board dei Trustee del KI.
Nell’interesse del KIEF, il Board può incaricarli di sottoporre al Board dei Trustee del KI richieste e argomenti di interesse.

ARTICLE VIII - WAIVING OF FEDERATION DUES

Section 1 - European Board

The European Board shall have the authority to waive totally or partly the Federation dues and the Convention fees, as defined in article XII, section 2 of the Federation Bylaws.

ARTICLE IX- EXPENSE COVERAGE FOR FEDERATION OFFICERS (Feb 2012)

Section 1 – General regulations

Federation officers, district governors, leaders and representatives, Kiwanis nations delegates and federation advisors, trainers, committee chairs and members are reimbursed for their expenses when attending European Board meetings, the European Convention, and all European committee meetings they are officially invited to attend.

The following expenses are reimbursable, if they are provided by the budget and correspond to the specifications of the following sections.

Section 2 - Transportation

Transportation allowance for all the above mentioned official meetings shall cover all costs between the domicile of the attendee and the meeting place of the event.

- When travel is made by airplane, reimbursement shall be limited to the cheapest available round-trip airfare (economy or similarly class). Upgrades in fare class are allowed, but only made at the expense of the individual. In that case, reimbursement will only be on an economy fare base.

- When travel is made by train, reimbursement shall be limited to a first class train fare by the most direct route.

- When travel is made by automobile, a Euro 0.30 (thirty cents) rate per kilometer will be reimbursed. This cost shall not exceed the cost of the cheapest available airfare between the same points.

- When travel is made by taxi, reimbursement shall be limited to the maximum amount of Euro 25,00 (twenty five Euro), unless otherwise authorized by the president. Expenses for the accompanying partner will not be reimbursed, unless provided in these policies (Section 6).

ARTICOLO VIII – RINUNCIA ALLE QUOTE SOCIALI DELLA FEDERAZIONE

Sezione 1 - Il Board Europeo ha l'autorità di rinunciare totalmente o parzialmente alle quote sociali dovute alla Federazione e alle quote di iscrizione alla Convention, come stabilito all'articolo XII, sezione 2 delle Bylaws della Federazione.

ARTICOLO IX – COPERTURA DELLE SPESE DEGLI OFFICER DELLA FEDERAZIONE

Sezione 1 – Regole generali

Gli Officer della Federazione, i Governatori dei Distretti, i Leader e i Rappresentanti, i Delegati delle Nazioni Kiwanis e i Consiglieri della Federazione, i Trainer, i Chairperson e i componenti dei Comitati sono rimborsati per le loro spese quando partecipano alle riunioni del Board, alla Convention Europea e a tutte le riunioni dei Comitati Europei quando sono invitati ufficialmente a partecipare. Le spese di cui alle seguenti Sezioni sono rimborsabili se esse sono previste nel budget e corrispondono ai requisiti previsti dalle sezioni stesse.

Sezione 2 – Trasporti

L'indennità di trasporto per tutte le riunioni ufficiali prima indicate copre tutti i costi sostenuti tra il domicilio del partecipante e il luogo dove si svolgono gli eventi.

- Quando il viaggio è fatto in aereo, il rimborso è limitato alla più bassa tariffa disponibile di andata e ritorno (classe economica o similare). Tariffe di classe superiore sono permesse ma soltanto a spese dell'interessato. In tal caso il rimborso sarà effettuato solo sulla base della tariffa della classe economica.

- Quando il viaggio è fatto in treno, il rimborso è limitato alla tariffa della prima classe del treno per la tratta più diretta.

- Quando il viaggio è fatto in automobile, è rimborsato un costo di Euro 0,30 (trenta centesimi) per chilometro. Detto costo non deve essere superiore alla più bassa tariffa aerea tra gli stessi punti.

- Quando il viaggio è fatto in taxi, il rimborso è limitato ad un ammontare massimo di Euro 25,00 (venticinque), salvo che non sia stato altrimenti autorizzato dal Presidente.

Le spese per il partner accompagnatore non sono rimborsate, salvo quanto previsto in queste "Policies" (Sezione 6).

Section 3 - Housing

All hotel reservations shall be made and paid by the Federation.

Only on travel days and with the prior approval of the president, hotel allowances shall be reimbursed against hotel invoice on the basis of a standard single room rate of the assigned hotel (breakfast included).

Section 4 - Meals

All official meals shall be provided and paid by the Federation.

Only on travel days and with the prior approval of the president, a reimbursement - on the basis of receipt - can be paid up to a maximum of € 20 for luncheon and € 30 for dinner.

Section 5 – Submitting and payment of expense sheets

Submitting of Federation expense sheets shall be made not later than thirty (30) days after conclusion of travel. The original and/or scanned documents of hotel and restaurant invoices, as well as airline and/or train and taxi tickets must accompany it.

Failing to submit expense sheets and/or accompanying documents within the above mentioned time limit may result in a refusal by the president to pay partly or totally the submitted expense sheets. (Oct 2012)
All disbursements shall be made by bank payment order or checks, which shall show the date, payee, the type of service rendered or goods or property purchased, and the amount of payment.

Section 6 – Expenses of the Federation officers

a. Attending the Kiwanis International Convention
Travel of the Federation President and partner to the Kiwanis International Convention shall be on Economy + airfare basis.

President-Elect travel to the International Convention shall be on same basis as listed under section 2 above, not including the travel cost of the partner.

b. Attending the Aspac Convention
Travel of the Federation President and partner to the Kiwanis Aspac Convention shall be on Economy + airfare basis.

c. Attending European District conventions
Federation officers may be assigned to attend events (including district conventions) on behalf of the President and are entitled to claim reimbursement of their expenses as stipulated in the sections 2 to 5 of this article.

d. Organizing the European Convention
The President-Elect is entitled to claim travel expenses incurred in the organization and the localization of the European Convention, which will be held during the President-Elect's administrative year as president.

Sezione 3 - Alloggio

Tutte le prenotazioni di albergo sono fatte e pagate dalla Federazione.

Soltanto per i giorni di viaggio e con la preventiva approvazione del Presidente, la spesa dell'hotel sarà rimborsata, su fattura dell'Hotel, sulla base del costo standard di una camera singola dell'hotel assegnato (Inclusa la prima colazione).

Sezione 4 - Pasti

Tutti i pasti ufficiali sono forniti e pagati dalla Federazione.

Soltanto per i giorni di viaggio e con la preventiva approvazione del Presidente, il rimborso può essere effettuato, in base alle ricevute, fino a un massimo di Euro 20,00 per il pranzo e di Euro 30,00 per la cena.

Sezione 5 - Presentazione e pagamento dei fogli di spesa

La presentazione del foglio spese della Federazione deve essere fatta non oltre trenta (30) giorni dalla conclusione del viaggio. Gli originali e/o le copie scannerizzate dei documenti dell'hotel e delle fatture del ristorante, dell'aerolinea e/o dei biglietti del treno e del taxi debbono essere allegati al foglio spese.

La mancata presentazione dei fogli spesa e/o dei documenti allegati nel termine sopra indicato può comportare il rifiuto del Presidente di pagare, parzialmente o totalmente, il foglio spesa presentato. (Ottobre 2012).

Tutti i pagamenti sono fatti con bonifico bancario o assegni che debbono indicare la data, il beneficiario, il tipo di servizio reso o gli oggetti o i beni acquistati e l'ammontare della somma pagata.

Sezione 6 – Spese degli Officer della Federazione

a. Partecipazione alla Convention del Kiwanis International
Il viaggio del Presidente della Federazione e del partner alla Convention del Kiwanis International deve essere fatto sulla base della tariffa della classe economica. Il viaggio del Presidente Eletto alla Convention Internazionale deve essere fatto sulla stessa base come descritto alla precedente sezione 2, escluso il costo di viaggio del partner.

b) Partecipazione alla Convention dell'ASPAC
Il viaggio del Presidente della Federazione e del partner alla Convention Kiwanis dell'ASPAC deve essere fatto sulla base della tariffa della classe economica.

c) Partecipazione alle Convention dei Distretti Europei
Gli Officer della Federazione possono essere delegati a partecipare ad eventi (incluse le Convention di Distretto) in rappresentanza del Presidente e sono autorizzati a richiedere il rimborso delle loro spese come previsto alle sezioni da 2 a 5 di questo articolo.

d) Organizzazione della Convention Europea
Il Presidente Eletto è autorizzato a richiedere il rimborso delle spese incorse nell'organizzazione e nella localizzazione della Convention Europea, che sarà tenuta da lui stesso durante il suo anno amministrativo da Presidente.

Section 7 – Expenses of the District officers and Chairs

Governors attending European Board meetings shall be reimbursed in the following manner:

- a. The preliminary June meeting: housing 2 night;
 - b. The October meeting: transportation + housing 2 nights.
 - c.. The February meeting: transportation + housing 2 nights.
 - d. The prior Convention meeting: housing 2 nights.
- If the European Board meeting is held in conjunction with the International Council, the Federation takes charge of transportation expenses, housing and meals of the Federation officers, except for the expenses of President of the Federation which KI assumes for the same duration as for the European Governors.

District officers and chairs, and European Kiwanis nations delegates, when invited to attend federation meetings shall be reimbursed at the same conditions as federation officers and as specified in sections 1 to 4 of this article.

Section 8 – Expenses of Kiwanis International Officers and Trustees from Europe

The members of the Kiwanis International Board, officers and trustees, and the members of the Kiwanis International Foundation Board can be invited to attend European Board meetings and shall be invited to attend the European Convention. Their expenses shall be reimbursed at the same conditions as Federation officers, except for costs covered by KI or KIF policies.

Section 9 – Convention Expenses

All Federation officers, advisors and committee chairs register at their own expense for the European Convention like all other participants. All European Governors when attending the European convention shall be covered for their expenses as provided by their district Bylaws and policies, except for expenses covered by section 7 of this article..

Section 10 – Miscellaneous Expenses

All other expenses required carrying out Kiwanis work and as authorized by the President shall be reimbursed at actual cost against submission the necessary justifications or of the Federation expense sheet per conditions stipulated in section 2 to 5 above.

Sezione 7 – Spese degli Officer e dei Presidenti di Comitato.

I Governatori che partecipano alle riunioni del Board Europeo sono rimborsati come segue:

- a. Riunione preliminare in Giugno: albergo 2 notti.
- b. Riunione di Ottobre: trasporto e 2 notti di albergo.
- c. Riunione di Febbraio: trasporto e 2 notti di albergo.

d. Riunione pre-Convention: 2 notti di albergo. Se la riunione del Board Europeo è tenuta in concomitanza con il Consiglio Internazionale, la Federazione si fa carico delle spese di trasporto, alloggio e pasti degli Officer della Federazione, tranne che per le spese del Presidente della Federazione che il KI si assume per la stessa durata dei Governatori Europei.

Gli Officer di Distretto, i Presidenti dei Comitati e i Delegati della Nazioni Europee del Kiwanis, se invitati a partecipare alle riunioni della Federazione sono rimborsati alle stesse condizioni degli Officer della Federazione e come specificato nelle sezioni da 1 a 4 di questo articolo.

Sezione 8 – Spese degli Officer del Kiwanis International e dei Trustee della Federazione

I membri del Board del Kiwanis International, Officer e Trustee, e i membri del Board della Fondazione del Kiwanis International possono essere invitati a partecipare alle riunioni del Board Europeo e sono invitati a partecipare alla Convention Europea. Le loro spese sono rimborsate alle stesse condizioni come per gli Officer della Federazione, tranne per i costi coperti dal KI o dalle "Policies" del KIF.

Sezione 9 – Spese della Convention

Tutti gli Officer della Federazione, i Consulenti e i Presidenti dei Comitati si registrano alla Convention Europea a loro spese come tutti gli altri partecipanti. Tutti i Governatori Europei che partecipano alla Convention Europea sono rimborsati per le loro spese come previsto dalle Bylaws e dalle "Policies" dei loro Distretti, tranne che per le spese coperte dalla sezione 7 di questo articolo.

Sezione 10 – Spese varie

Tutte le altre spese richieste per lo svolgimento di attività del Kiwanis ed autorizzate dal Presidente sono rimborsate al costo effettivo su presentazione delle necessarie giustificazioni o del foglio spese della Federazione, alle le condizioni stabilite nelle precedenti sezioni da 2 a 5.

ARTICLE X- KIEF INSIGNIAS AND COLLARS

Section 1 – Collars

Officer's collars may be established in the Federation with Kiwanis medal as approved by the European Board.

- Garnet red ribbon the Federation Officers, Past Presidents of the Federation, KI Board members and past KI Board Members.
- Navy blue ribbon for Governors, Governors Elect and Past Governors
- Silver Grey ribbon for District Secretaries, Treasurers and Lieutenant Governors and past Lieutenant Governors.
- Black ribbon for Club Presidents, Vice-Presidents, Presidents-Elect, Secretary and Treasurer.

Section 2 - Bars

Small bars engraved with the names of subsequent officers, including the one in office, can be fixed on the ribbon.

Section 3

The above-mentioned articles are available from the Supplies Department of the BL district, the address of which can be supplied by the Federation office.

ARTICLE XI - EUROPEAN CONVENTION

Section 1. - Convention Agenda

The order of the day of all annual European Conventions contains the following points:

- First: determination of the existence of a quorum; announcement of the final order of the day;
- Second: approval of the minutes of the last European Convention ; report by the President of the activities of the European Federation; report by a District Governor of the activities of the European Board report by the Immediate Past President on the financial situation of the Federation of the past administrative year; presentation of the written audit report; acceptance of these reports and discharge of the board;

- Third: report by Kiwanis International Board members from Europe; election of Kiwanis International Trustees for Europe, when needed;
- Fourth: voting of amendments and resolutions;
- Fifth: confirmation of the President and the Vice-President; confirmation of the President-Elect; presentation and approval of the budget for the next administrative year; nomination of the two auditors ; presentation of the Secretary; presentation of the country and place for the next European Convention.

ARTICOLO X – INSEGNE E COLLARI KIEF

Sezione 1 – Collari

Collari degli Officer possono essere stabiliti nella Federazione, con medaglie Kiwanis come approvate dal Board Europeo.

- Nastro rosso granato per gli Officer e i Past Presidenti della Federazione, Membri e Past Membri del Board KI.
- Nastro blu navy per Governatori, Governatori Eletti e Past Governatori.
- Nastro grigio argento per Segretari e Tesorieri di Distretto, Luogotenenti Governatore e Past Luogotenenti Governatore.
- Nastro nero per Presidenti di Club, Vice Presidenti, Presidenti Eletti, Segretario e Tesoriere.

Sezione 2 - Barre

Barrette incise con i nomi degli Officer che si sono succeduti, incluso quello in carica, possono essere attaccate sul nastro.

Sezione 3

I sopra menzionati oggetti sono disponibili presso l'Ufficio Approvvigionamenti del Distretto Belgio-Lussemburgo, il cui indirizzo può essere fornito dall'ufficio della Federazione.

ARTICOLO XI – CONVENTION EUROPEA

Sezione 1 – Agenda della Convention

L'ordine del giorno delle Convention Europee annuali contiene i seguenti punti:

- Primo: determinazione del quorum esistente; annuncio dell'ordine del giorno definitivo.
- Secondo: approvazione del verbale dell'ultima Convention Europea; relazione del Presidente sulle attività della Federazione Europea; relazione di un Governatore di Distretto sulle attività del Board Europeo; relazione dell'Immediato Past Presidente sulla situazione finanziaria dello scorso anno amministrativo della Federazione; presentazione della relazione scritta della verifica contabile; accettazione delle suddette relazioni e discarico del Board.
- Terzo: relazione dei Membri Europei del Board del Kiwanis International; elezione, ove occorra, dei Trustee del Kiwanis International per l'Europa.
- Quarto: votazioni di emendamenti e risoluzioni.
- Quinto: conferma del Presidente e del Vice Presidente; conferma del Presidente Eletto; presentazione e approvazione del bilancio preventivo per il prossimo anno amministrativo; nomina di due revisori dei conti; presentazione del Segretario; presentazione della nazione e del luogo della prossima Convention Europea.

Section 2 – European Board Responsibility.

The European Board shall have full supervision and management of the Convention.
In planning and organizing the annual Convention, the European Board shall observe economic principles, such as best offer and best price, in order to ensure the largest possible attendance. (In accordance with the provisions of the Convention Budget)
The European Board shall fix three (3) years in advance the date and location of the European Convention. As a rule the Federation Convention will be held in the District of the President in office.

Section 3 - European Secretary Responsibilities.

The secretary shall have the responsibilities, as described in the Federation bylaws, and more specifically:

- the mailing of the official call, the convention brochure including the amendments to the Federation bylaws and the biographical sketches of the candidates, and the minutes of the convention;
- the mailing of the invitation for Federation Board meetings, preceding and following the Federation convention.

Section 4 - Responsibility of the KI Regional Service Center, based on a yearly agreement between KI and the Federation.

Under the supervision of the European Board the KI Regional Service Center Europe shall

- formulate, design, and print the Official Call, the election certificate, the reservation form and the convention brochure in the major European languages, as specified in the Bylaws.
- publish the election certificate, the reservation form and the convention program in the Kiwanis Magazine.
- be responsible for the registration of delegates and delegates at large, including last minute registration at the Convention site.
- The hotel reservation and hotel accommodations, directly or through the intermediary of the local tourist office;
- be responsible for the design and the printing of the voting documents (ballots and cards), and their inclusion in the convention hand out package.

Section 5 – Guidelines

The regulations regarding the organization of the European Convention are defined by the Guidelines for European Board, RSC-Europe and Local Host Committee, approved by the European Board and which are an integral part of these Policies & Procedures.

Sezione 2 – Responsabilità del Board Europeo.

Il Board Europeo ha la piena supervisione e il management della Convention.
Nel programmare e organizzare la Convention annuale il Board Europeo si ispira a principi di economicità, come la migliore offerta e il miglior prezzo, al fine di assicurare la più larga partecipazione possibile, nel rispetto delle previsioni del bilancio della Convention.
Il Board Europeo stabilisce con tre anni di anticipo la data e il luogo della Convention Europea. Come buona norma la Convention della Federazione è tenuta nel Distretto del Presidente in carica.

Sezione 3 – Responsabilità del Segretario Europeo

Il Segretario ha le responsabilità descritte nelle Bylaws della Federazione ed ancor più specificatamente:

- l'invio della convocazione ufficiale, della brochure della Convention, compresi gli emendamenti alle Bylaws della Federazione e il profilo biografico dei candidati, e dei verbali della Convention;
- l'invio dell'invito alle riunioni del Board della Federazione tenute prima e dopo la Convention.

Sezione 4 – Responsabilità del Centro di Servizio Regionale del KI, basate su un accordo annuale tra il KI e la Federazione.

Sotto la supervisione del Board Europeo il Centro di Servizio Regionale per l'Europa:

- formula, fa il design e stampa la Convocazione Ufficiale, il certificato di elezione, lo stampato della prenotazione e la brochure della Convention nelle principali lingue europee, come specificato nelle Bylaws;
- pubblica il certificato di elezione, lo stampato della prenotazione e il programma della Convention nella rivista Kiwanis;
- e' responsabile della registrazione dei Delegati e dei Delegati di diritto, compresa la registrazione all'ultimo minuto presso il sito della Convention.
- cura la prenotazione e la sistemazione in albergo, direttamente o tramite l'ufficio turistico locale;
- è responsabile del design e della stampa dei documenti di voto (schede e carte), e il loro inserimento nel pacco della Convention distribuito ai delegati.

Sezione 5 – Linee guida

Il regolamento riguardante l'organizzazione della Convention è definito dalle Linee Guida per il Board Europeo, dal RSC Europa e dal locale Comitato di accoglienza, approvato dal Board Europeo ed è parte integrante di queste Policies e Procedure.

Section 6 – Finances

The convention dues shall cover all convention expenses, except those related to optional events (hotels, meals, entertainment and excursions). The RSC staff shall pay all invoices and expense sheets after their approval by the Federation president. Invoices and expense sheets received after a period of 60 days shall be considered as unacceptable by the European Board. The bookkeeping and the balance sheet of the Convention accounts must be finished not later than 90 days after the end of the Convention.

ARTICLE XII - EUROPEAN DISTRICTS (Feb 2012) – KI Procedure 203

Section 1 – Creation of districts

When deemed in the best interests of Kiwanis International and the Kiwanis clubs involved, a group of chartered clubs may be created in developing Kiwanis nations/areas having compatible geographic areas and customs. Such structured grouping of clubs shall be a district of Kiwanis International and the European Federation.

The creation of new districts by action of the International Board, upon a recommendation by the European Board, is subjected to the conditions and requirements as specified in section 2 of this article. Section 2 - Minimum Requirements for Each Status

A. District-in-Pre-Formation (DPF): a Kiwanis nation/area attains district-in-pre-formation status upon achieving a minimum of ten (10) Kiwanis clubs "in good standing" with a minimum of 200 paid members. A district-in-pre-formation must obtain the status of district-in-formation within five (5) years. The elected leader of a district in pre-formation carries the title of "District Coordinator". At the organizational convention of a district-in-pre-formation, the delegate body shall adopt the Standard Form for District Bylaws, modified only as approved by the International Board, and the officers shall be elected in accordance with these bylaws. The presiding officer and acting secretary of the organizational convention shall be appointed by the International president, upon a recommendation by the European Board

B. District-in-Formation (DIF): A district-in-pre-formation attains district-in-formation status upon achieving a minimum of fifteen (15) Kiwanis clubs "in good standing" with a minimum of 500 paid members.

A District-in-formation must obtain the status of district within five (5) years. The elected leader of the district-in-formation carries the title of "District Leader". When the district-in-formation achieves a minimum of 750 paid members based on the annual membership reports by clubs to Kiwanis International, the elected leader shall have the title of "Governor of District-in-formation"

Sezione 6 – Finanze

Le quote della Convention debbono coprire tutte le spese della Convention, tranne quelle relative ad eventi opzionali (hotel, pasti, intrattenimenti ed escursioni). Lo staff del RSC paga tutte le fatture e i fogli di spesa dopo la loro approvazione da parte del Presidente della Federazione. Le fatture e i fogli di spesa ricevuti dopo un periodo di 60 giorni sono considerate irricevibili dal Board Europeo. Le registrazioni e il bilancio dei conti della Convention debbono essere ultimati non oltre 90 giorni dalla chiusura della Convention.

ARTICOLO XII – DISTRETTI EUROPEI (febbraio 1012) - Procedura 203 del KI

Sezione 1 – Creazione dei Distretti

Quando è ritenuto nel migliore interesse del Kiwanis International e dei Club Kiwanis interessati, un gruppo di Club muniti di charter può essere organizzato per lo sviluppo nelle Nazioni/Aree che hanno compatibilità di aree geografiche e di tradizioni culturali. Un tale gruppo organizzato di Club sarà un Distretto del Kiwanis International e della Federazione Europea. La formazione di un nuovo Distretto per atto del Board Internazionale, su proposta del Board Europeo, è soggetto alle condizioni e ai requisiti come specificato nella sezione 2 di questo articolo.

Sezione 2 – Requisiti minimi di ogni Status

A. Distretto in pre formazione (DPF): una Nazione /Area Kiwanis ottiene lo status di Distretto in formazione quando raggiunge un minimo di dieci (10) Club Kiwanis "in regola" con un minimo di 200 membri paganti. Il Distretto in pre formazione deve raggiungere lo status di Distretto in formazione entro cinque (5) anni. Il Leader eletto di un Distretto in pre formazione ha il titolo di "Coordinatore di Distretto". Alla Convention costitutiva di un Distretto in pre formazione, il corpo dei delegati adotta lo schema standard delle Baylaws di distretto, modificato soltanto come approvato dal Board Internazionale e gli Officer sono eletti in conformità a queste Bylaws. L'Officer che presiede e il Segretario facente funzione della Convention costitutiva sono nominati dal Presidente Internazionale, su proposta del Board Europeo.

B. Distretto in formazione (DIF) : Un Distretto in pre formazione ottiene lo status di Distretto in formazione quando raggiunge un minimo di quindici (15) Club kiwanis "in regola" con un minimo di 500 membri paganti. Un Distretto in formazione deve raggiungere lo status di Distretto entro cinque (5) anni. Il Leader eletto del Distretto in formazione ha in titolo di "Leader del Distretto". Quando il Distretto in formazione raggiunge un minimo di 750 membri paganti basato sul rapporto annuale del numero dei membri fatto dai Club al Kiwanis International, il Leader eletto ha il titolo di "Governatore del Distretto in formazione".

C. District: A district-in-formation becomes a district upon achieving a minimum of twenty-five (25) Kiwanis clubs "in good standing" with a minimum of 1.000 paid members. This status will be confirmed by Kiwanis International when the following year's dues are paid not later than 90 days after the due date. The elected leader of a district carries the title of "District Governor", and will be entitled to all rights and privileges of his office, as stipulated in the KI and KIEF bylaws.

D. District Status review:

- Definition: Kiwanis clubs "in good standing" must each maintain a minimum of 20 members, based on the annual membership reports by clubs to Kiwanis International, with all dues paid not later than ninety (90) days after the due date.

- Status Change: any district-in-pre-formation or district-in-formation that does not achieve the next status level within five (5) years shall automatically revert to the appropriate status, without appeal.

- Decline: a district-in-pre-formation, a district-in-formation, or a district that fails to maintain its status for two (2) consecutive years after achieving it, based on the annual membership reports by clubs to Kiwanis International, will automatically revert to the appropriate status, with corresponding obligations and privileges, without appeal.

Section 4 – Services by Kiwanis International and KI European Federation

A. Developing Kiwanis Nations/Areas:

- Will be invited to send representatives attending training sessions and growth summits, or other meetings provided by the European Federation;
 - May be provided with special services (such as local recruitment and training sessions) to determine the potential for creating a district-in-pre-formation, as more clubs are developed;

B. Districts-in-pre-formation:

- Will receive assistance from federation officers and committees in planning and implementing membership development activities;
 - Will receive assistance with training for lieutenant governors and club officers.

C. Districts-in-formation: in addition to the above, leaders and governors of districts-in-formation:

- Will be invited to attend all meetings of the European Board as a non-voting member (district leaders) or as a voting member (governors of district-in-formation);
 - will be invited to the governors-elect meeting(s) required by Kiwanis International, as well as designated meetings for growth and training provided by the European Federation;
 - Will be invited to attend all International Council meeting(s) (if any are held) as a non-voting member.

C. Distretto: Un Distretto in formazione diventa Distretto quando raggiunge un minimo di venticinque (25) Club Kiwanis "in regola" con un minimo di 1.000 membri paganti. Questo status è confermato dal Kiwanis International quando le quote dovute per l'anno successivo sono pagate entro 90 giorni dalla scadenza del pagamento. Il Leader eletto del Distretto ha il titolo di "Governatore del Distretto" ed è titolare di tutti i diritti e i privilegi della sua carica, come stabilito nelle Bylaws del KI e del KIEF.

D. Revisione dello Status di Distretto:

- Definizione: ciascuno dei Club Kiwanis "in good standing" deve mantenere un minimo di 20 membri, basato sul rapporto annuale del numero dei membri fatto dai Club al Kiwanis International, con tutte le quote dovute pagate non oltre novanta (90) giorni dopo la scadenza del pagamento.

- Cambio di Status: qualunque Distretto in pre formazione o Distretto in formazione che non raggiunge il successivo livello di status entro cinque (5) anni, sarà automaticamente retrocesso allo status appropriato, senza appello.

- Decadenza: un Distretto in pre formazione, un Distretto in formazione o un Distretto che non mantiene il suo status per due (2) anni consecutivi dopo il suo raggiungimento, sulla base del rapporto annuale sui membri fatto dai Club al Kiwanis International, sarà automaticamente retrocesso alla status appropriato, con i corrispondenti obblighi e privilegi, senza appello.

Sezione 4 – Servizi tra il Kiwanis International e la Federazione Europea

A. Sviluppo nelle Nazioni/Aree Kiwanis.

- Sono invitati a inviare rappresentanti per partecipare alle sessioni di training e agli incontri sulla crescita, o altre riunioni organizzate dalla Federazione Europea.
 - Possono essere organizzati servizi speciali (quali sessioni di reclutamento e di training locali) per valutare la possibilità di creare un Distretto in pre formazione, quando si sono sviluppati più Club.

B. Distretti in pre formazione.

- Ricevono assistenza dagli Offcier e dai Comitati della Federazione nel programmare e incrementare attività per lo sviluppo dei membri.
 - Ricevono assistenza con training per i Luogotenenti Governatori e gli Officer dei Club.

C. Distretti in formazione: in aggiunta a quanto sopra previsto, i Leader e i Governatori dei Distretti in formazione:

- Sono invitati a partecipare a tutte le riunioni del Board Europeo, i Leader di Distretto come membri senza diritto a voto, e i Governatori dei Distretti in formazione come membri con diritto a voto.
 - Sono invitati alle riunioni dei Governatori Eletti richieste dal Kiwanis International e alle riunioni dedicate alla crescita e ai training organizzati dalla Federazione Europea.
 - Sono invitati a partecipare alle riunioni del Consiglio Internazionale (se saranno tenute), come membri senza diritto a voto.

D. Districts: in addition to the above, districts will receive:

- Delegate-at-large status at the International Convention for the current governor and three (3) most recent past District Leaders or Governors of District-in-Formation (prior to district status);
- A visit from the International President in rotation with other districts;
- Assignment of an International Board Counselor;
- Invitation to the District Governor to International Council meetings (if any are held) as a voting member (in accordance with the International Bylaws);
- Such other rights and privileges as may be specified in the Bylaws, Policies, and Procedures of Kiwanis International.

Section 4 – Restrictions prior to Districts Status

A. Amendments

- The district-in-pre-formation or district-in-formation by their district board or convention may not propose amendments to the KI Bylaws or submit resolutions for consideration by Kiwanis International;
- The district-in-pre-formation or district-in-formation by their district board or convention may not propose amendments to the KIEF Bylaws or submit resolutions for consideration by the European Convention;

B. Delegates Status

- Except as provided under section 3,D above, current or past elected or appointed leaders or officers of district-in-pre-formation or district-in-formation, by any title, may not have delegate-at-large status at an International or Federation Convention;
- Current or past lieutenant governors of districts-in-pre-formation or districts-in-formation, by any title, may not represent a club other than his/her own club at an International or Federation Convention;

Section 5 – Notification

The Executive Director on behalf of the International Board shall notify each nation/area, district –in-pre-formation, district-in-formation, or district when it attains each major goal toward a new status or when it is in danger of reverting to a lower status, as well as when it actually reaches a new status as defined in this procedure. A copy of all such notifications shall be forwarded to the federation president.

D. Distretti: in aggiunta a quanto sopra previsto i Distretti ricevono:

- Lo status di Delegati di diritto alla Convention Internazionale per i Governatori in carica e per i tre (3) più recenti Past Leader di Distretto o Governatori di Distretto in formazione (prima dello status di Distretto).
- Una visita del Presidente Internazionale in rotazione con gli altri Distretti.
- L'assegnazione di un Counselor del Board Internazionale.
- L'invito al Governatore del Distretto alle riunioni del Consiglio Internazionale (se saranno tenute) come membro con diritto a voto (in conformità con le Bylaws Internazionali).
- Gli altri diritti e i privilegi che possono essere specificati nelle Bylaws, Policies e Procedure del Kiwanis International.

Sezione 4 – Limitazioni prima dello status di Distretto

A. Emendamenti

- Il Distretto in pre formazione o il Distretto in formazione non possono, tramite i loro Board o Convention, proporre emendamenti alle Bylaws del KI o presentare risoluzioni da essere prese in considerazione dal Kiwanis International.
- Il Distretto in pre formazione o il Distretto in formazione non possono, tramite i loro Board o Convention, proporre emendamenti alle Bylaws KIEF o presentare risoluzioni da essere prese in considerazione dalla Convention Europea.

B. Status di Delegati

- Tranne quanto previsto alla precedente sezione 3.D, i Leader e gli Officer in carica o Past, eletti o nominati, del Distretto in pre formazione o del Distretto in formazione, a qualsiasi titolo, non possono avere lo status di Delegati di diritto alla Convention Internazionale o della Federazione.
- I Luogotenenti Governatore in carica o Past del Distretto in pre formazione o del Distretto in formazione, a qualsiasi titolo, non possono rappresentare un Club, tranne quello a cui appartengono, alla Convention Internazionale o della Federazione.

Sezione 5 – Notifiche

Il Direttore Esecutivo, a nome del Board Internazionale, notifica a ogni Nazione/Area, Distretto in pre formazione, Distretto in formazione o Distretto quando essi raggiungono ogni obiettivo verso un nuovo migliore status o quando essi sono in pericolo di retrocedere a uno status inferiore, come pure quando essi effettivamente raggiungono un nuovo status come determinato in questa procedura. Una copia di dette notifiche è inoltrata al Presidente della Federazione.

**ARTICLE XIII: GUIDELINES FOR SPONSORING
NON DISTRICTED NATIONS (Oct 2012)**

Article 1: Purpose of the sponsor agreement

Section 1: With the intent to develop Kiwanis International in all European nations, as listed in KIEF Policies & Procedures, Article 1, section 2, the full European districts offer their knowledge and expertise to assist recognized Kiwanis nations in their efforts to build new clubs and create new districts. This commitment shall be the subject of an agreement between equal partners.

Section 2: The partners to this agreement shall be Kiwanis International-European Federation, referred to as KI-EF, the sponsoring district, referred to as "sponsor district", and the sponsored district (in pre-formation or formation) or Kiwanis nation, referred to as "new district or nation".

Article 2: Choice of the "sponsor district"

Section 1: As soon as a Kiwanis nation is accepted by the KI Board of Trustees for Kiwanis development (building of new clubs), the European Board shall ask the existing European districts to apply for sponsorship of the new Kiwanis nation.

Section 2: This application, once approved by the European Board, shall be considered as final, when an agreement is signed by all parties.

Section 3: The new district or nation by a majority vote of its chartered clubs "in good standing" can request the European Board to consider other candidates as sponsor districts.

Article 3: Duties & Responsibilities of the "sponsor district"

Section 1: Sponsorship of a new Kiwanis district or nation by the sponsor district shall be accepted by a majority vote of the district board or convention. Each year the governor of the sponsor district shall designate the committee chairperson and members responsible for all matters related to the duties and responsibilities of the "sponsor district".

Section 2: Sponsorship shall end when the new Kiwanis district or nation achieves "full district status", as determined by KI and KI-EF policies and procedures.

**ARTICOLO XIII: LINEE GUIDA PER LA
SPONSORIZZAZIONE DI UNA NAZIONE SENZA
DISTRETTO (Ottobre 2012)**

Titolo 1 – Scopo dell'accordo di sponsor

Sezione 1 – Al fine di sviluppare il Kiwanis International in tutte le Nazioni Europee, come previsto nelle Policies e Procedure KIEF, articolo 1, sezione 2, i Distretti Europei mettono a disposizione la loro preparazione e la loro competenza nell'assistere le riconosciute Nazioni Kiwanis nei loro sforzi diretti a creare nuovi Club e a costituire nuovi Distretti. Questo impegno è oggetto di accordo tra pari partner.

Sezione 2 – I partner di questo accordo sono il Kiwanis International- European Federation, riportato come KI-EF, il Distretto sponsorizzante, riportato come "Distretto sponsor", e il Distretto sponsorizzato (in pre formazione o in formazione) o la Nazione Kiwanis, riportati come "nuovo Distretto o Nazione".

Titolo 2 – Scelta del "Distretto sponsor"

Sezione 1 - Non appena una Nazione Kiwanis è accettata dal Board dei Trustee del KI per lo sviluppo del Kiwanis (Costituzione di nuovi Club), Il Board Europeo chiede ai Distretti esistenti della Federazione di fare richiesta di sponsorizzazione di una nuova Nazione Kiwanis.

Sezione 2 – Tale richiesta, una volta approvata dal Board Europeo, è considerata definitiva quando un accordo è sottoscritto tra tutte le parti.

Sezione 3 – I nuovi Distretto o Nazione, con la maggioranza dei voti dei loro Club muniti di charter "in regola", può chiedere al Board Europeo di prendere in considerazione altri candidati come Distretti sponsor.

Titolo 3 – Doveri e responsabilità del "Distretto sponsor"

Sezione 1 – La sponsorizzazione di un nuovo Distretto o Nazione Kiwanis da parte del Distretto sponsor è deliberata con la maggioranza dei voti del Board del Distretto o della Convention. Ogni anno il Governatore del Distretto sponsor nomina il Presidente e i componenti del Comitato responsabile per tutte le materie relative ai doveri e alle responsabilità del Distretto sponsor.

Sezione 2 – La sponsorizzazione finisce quando il nuovo Distretto o Nazione Kiwanis raggiunge lo status di "pieno Distretto", come stabilito dalle Policies e dalle Procedure del KI e del KI-EF.

Section 3: The sponsor district shall:

- Promote the creation and sponsorship of "new clubs" in the new Kiwanis district or nation by chartered clubs in the sponsor district;
- Support service projects by "new clubs" in the new Kiwanis district or nation by chartered clubs in the sponsor district;
- Visits or exchange programs between clubs of the sponsor district and clubs in the new district or nation.
- Install a "sponsor committee" of at least three members, of which one holding good relationship with the sponsored nations, one experienced in training and education and one experienced in new club building;
- Promote the installation of the required Kiwanis organization in the new district or nation;
- Assure good communication between all partners to the agreement.

Section 4: The sponsor district shall accept:

- full responsibility for the training of club and district officers in the new Kiwanis district or nation; this responsibility includes the availability of training materials and personal;
- to delegate qualified members of the sponsor district (past district officers) to attend district board meetings and conventions of the new district or nation; these delegates shall act as advisors and shall report after each visit to the sponsor district board.

Article 4: Duties and Responsibilities of sponsored "new district or nation".

Section 1. The new district or nation shall:

- Accept the implementation of an appropriate Kiwanis organization in compliance with its status and in accordance with KI and KIEF procedures on district status;
- Enable good communication to the sponsor district and KI-EF by nominating at least two representatives, able to perform and execute this obligation
- Designate and delegate qualified representatives at all meetings of KIEF for which they receive invitations.

Article 5: Financial Contributions and Implications

Section 1: Each year the sponsor district shall establish and include an expense line in the annual district budget, covering all costs related to its obligations as a sponsor district. It is expected that the sponsor district contributes from own resources.

Section 2: The sponsor district shall submit this budget expense line for approval by the European board; consequently the European Board may subsidize partly or totally the financial costs of the sponsor district.

Sezione 3 - Il Distretto sponsor:

- promuove la creazione e la sponsorizzazione di "nuovi Club" in un nuovo Distretto Kwanis o Nazione da parte dei Club muniti di charter del Distretto sponsor;
- Sostiene i progetti di servizio dei "nuovi Club" nel nuovo Distretto o Nazione Kiwanis da parte dei Club muniti di charter del Distretto sponsor;
- incoraggia visite o scambi di programmi tra Club del Distretto sponsor e Club del nuovo Distretto o Nazione;
- insedia un "Comitato sponsor" composto almeno di tre membri, di cui uno con l'incarico di mantenere buone relazioni con le Nazioni sponsorizzate, uno con esperienza di training e formazione, e un altro con esperienza nella costituzione di nuovi Club;
- promuove la creazione della necessaria organizzazione del Kiwanis nel nuovo Distretto o Nazione;
- assicura buone relazioni tra tutte le parti che hanno stipulato l'accordo.

Sezione 4 - Il Distretto sponsor accetta:

- la piena responsabilità del training degli Officer di Club e di Distretto nel nuovo Distretto o Nazione; tale responsabilità include la disponibilità dei materiali e del personale del training;
- di delegare membri qualificati del Distretto sponsor (Past Officer del Distretto) a partecipare alle riunioni del Board del Distretto e alle Convention del nuovo Distretto o Nazione; i Delegati agiscono come consulenti e fanno rapporto, dopo ogni visita, al Board del Distretto sponsor.

Titolo 4 - Doveri e responsabilità del "nuovo Distretto o Nazione sponsorizzati"

Sezione 1 - I nuovi Distretto o Nazione:

- accettano la realizzazione di una appropriata organizzazione del Kiwanis in conformità con il proprio status e in conformità con le procedure KI e KIEF sullo status del Distretto;
- instaurano buone relazioni col Distretto sponsor e col KIEF con la nomina di almeno due rappresentanti capaci di adempiere pienamente a questo compito;
- nominano e delegano rappresentanti qualificati a tutte le riunioni del KIEF alle quali sono invitati.

Titolo 5 - Contributi e Implicazioni Finanziari

Sezione 1 - Ogni anno il Distretto sponsor determina ed include una voce di spesa nel bilancio annuale del Distretto, che possa coprire tutti i costi relativi ai suoi obblighi di Distretto sponsor. E' auspicabile che il Distretto sponsor contribuisca con risorse proprie.

Sezione 2 - Il Distretto sponsor presenta questa voce di spesa del bilancio per l'approvazione del Board Europeo; conseguentemente il Board Europeo può contribuire, parzialmente o totalmente, ai costi finanziari del Distretto sponsor.

Section 3: The financial support from KIEF is fixed by the annual federation budget. This allocated annual subsidy shall be confirmed in writing to the sponsor district before October 1 of each administrative year. This letter shall be signed by the responsible officers of KI-EF.

Section 4: The sponsor district shall bear full responsibility for the adequate use of the available funds.

Section 5. At the end of each administrative year, and not later than October 15, a report shall be sent to the European Board containing:

- the growth situation in the new district or nation at the beginning and the end of the year;
- the detailed list of expenses, paid within the framework of this agreement and the related budget line.

Section 6. Failing to submit in time the in section 5 above mentioned documents may result in a refusal by the European Board to pay partly or totally the exposed expenses by the sponsor district.

ARTICLE XIV – GUIDELINES FOR KIWANIS JUNIOR (Oct 2012)

Section 1 - Definition and Structure

- Definition

Kiwanis Junior is a sponsored program of Kiwanis International-European Federation and is limited to the Kiwanis districts and nations/areas within Region Europe. Kiwanis Junior is a service club for young people between the ages of 15 and 26 years. The program's purpose is to provide personal, educational, and professional growth in its members through community service, leadership development, and fellowship activities. Each Kiwanis Junior club shall adopt and adhere to the approved form for club bylaws for Kiwanis Junior, and shall elect officers and hold regular meetings.

- Organization Structure

The scope of Kiwanis Junior shall be limited to local club and district sponsorship. Kiwanis Junior is to have no structure above the district level.

Kiwanis International-European Federation shall administer the Kiwanis Junior program, install and maintain database and information support, and collect all charter fees and annual dues.

Section 2 - Kiwanis Junior Clubs

- Sponsorship

When a club within Region Europe agrees to sponsor a Kiwanis Junior club, it does not agree to pay all costs associated with the functioning of the Kiwanis Junior club. However, a sponsoring Kiwanis club may wish to provide financial support in some manner to the sponsored Kiwanis Junior club. It is the responsibility of the sponsoring Kiwanis club to provide assistance, direction, and guidance to the Kiwanis Junior club.

Sezione 3 – Il Contributo finanziario del KIEF è stabilito dal bilancio annuale della Federazione. Tale contributo annuale così allocato è confermato per iscritto al Distretto sponsor prima del 1° ottobre di ogni anno amministrativo. La lettera di comunicazione è sottoscritta dagli Officer responsabili del KI-EF.

Sezione 4 – Il Distretto sponsor assume piena responsabilità per l'uso adeguato dei fondi disponibili.

Sezione 5 – Alla fine di ogni anno amministrativo e non oltre il 15 ottobre, un rapporto è inviato al Board Europeo contenente:

- la situazione della crescita nei nuovi Distretto o Nazione all'inizio e alla fine dell'anno;
- il dettagliato elenco delle spese pagate entro il contesto dell'accordo e della relativa voce di spesa.

Sezione 6 – Mancando di presentare in tempo i documenti previsti alla precedente sezione 5, si può incorrere nel rifiuto, da parte del Board Europeo, di pagare parzialmente o totalmente le spese esposte dal Distretto sponsor.

ARTICOLO XIV – LINEE GUIDA PER IL KIWANIS JUNIOR (ottobre 2012)

Sezione 1 – Definizione e struttura

- Definizione

Il Kiwanis Junior è un programma sponsorizzato del Kiwanis International-European Federation ed è limitato ai Distretti e alle Nazioni/Aree del Kiwanis in Europa. Il Kiwanis Junior è un Club service per giovani tra i 15 e i 26 anni di età. Scopo del programma è quello di favorire la crescita personale, formativa e professionale dei suoi membri mediante il servizio alla comunità, lo sviluppo dell'attitudine direttiva e le attività collettive. Ogni Club Kiwanis Junior adotta e aderisce allo statuto tipo approvato per il Club del Kiwanis Junior, elegge gli Officer e tiene regolari riunioni.

- Struttura dell'Organizzazione

Lo scopo del Kiwanis Junior è limitato alla sponsorizzazione dei Club locali e dei Distretti. Il Kiwanis Junior non ha una struttura superiore al livello di Distretto.

Il Kiwanis International-European Federation amministra il programma Kiwanis Junior, installa e cura il supporto del database e delle informazioni, riscuote tutti i diritti di charter e le quote annuali.

Sezione 2 – Club Kiwanis Junior

- Sponsorizzazione

Quando un Club della Regione Europa accetta di sponsorizzare un Club Kiwanis Junior, esso non si impegna a pagare tutti i costi associati al funzionamento di detto Club. Tuttavia il Kiwanis Club sponsorizzante può concedere in qualche modo un supporto finanziario al Club Kiwanis Junior sponsorizzato. E' nella responsabilità del Club Kiwanis sponsor dare assistenza, direttive e orientamenti al Club Kiwanis Junior.

- Club Charter Fee

A charter fee of one hundred (100) Euro per club shall be paid by the sponsoring Kiwanis club, which requests chartering of a Kiwanis Junior club. For the charter fee, the Kiwanis Junior club shall receive the charter, club banner, and pins for the number of members listed on the Petition for Charter, up to 10 members or more. Until such time that the charter fee has been paid, a Kiwanis Junior club does not exist. Only Kiwanis Junior clubs that have been issued and maintain a charter with Kiwanis International-European Federation may use the logos or trademarks of Kiwanis Junior, as well as participate in youth events organized by the Kiwanis International-European Federation..

- Annual Sponsorship Dues

To maintain a Kiwanis Junior charter, annual sponsorship dues of eight (8) Euro per member shall be paid by each Kiwanis club sponsoring a Kiwanis Junior club.

Non payment of the annual Kiwanis Junior sponsorship dues to the Kiwanis International-European Federation within the administrative year by the sponsoring Kiwanis club will result in the placing of the Kiwanis Junior club on suspended status upon approval of the Kiwanis European Board. Notification of suspended status will be sent to the sponsoring Kiwanis club president and the affected Kiwanis Junior club president with copies being distributed to the appropriate Kiwanis officials.

Non payment of the annual Kiwanis Junior sponsorship dues by the sponsoring Kiwanis club for two consecutive years will result in the revocation of that Kiwanis Junior club's charter upon approval of the Kiwanis European Board. Notification of charter revocation will be sent to the sponsoring Kiwanis club president and the affected Kiwanis Junior club president with copies being distributed to the appropriate Kiwanis officials.

- Dates of Club Charter

A Kiwanis Junior club is to be considered chartered during the administrative year if the Petition for Charter, completed Standard Form for Club Bylaws, and charter fee are mailed to the Kiwanis International-European Federation's secretary and postmarked no later than midnight, September 30, of that year.

Upon receipt of the above-mentioned material and payment, the Kiwanis International-European Federation's secretary will provide a charter to the sponsoring Kiwanis club for presentation.

The date that will appear on the charter will be the date that all of the required materials arrive in the hands of the Kiwanis International-European Federation's secretary.

- Club Membership Requirements

A Kiwanis Junior club must obtain and maintain a minimum of ten (10) active members to obtain and retain a charter from Kiwanis International-European Federation.

- Diritti di Charter del Club

Un diritto di charter di cento (100) Euro per Club è pagato dal Club Kiwanis sponsorizzante che richiede la charter per un club Kiwanis Junior. Con il pagamento dei diritti di charter il Club Kiwanis Junior riceve la charter, lo stendardo del Club e i distintivi per il numero di membri elencati nella petizione della charter, per almeno 10 membri o più. Fino a quando i diritti di charter non sono pagati il Club Kiwanis Junior non esiste. Soltanto il Club Kiwanis Junior che ha avuto rilasciata e mantiene la charter del Kiwanis International-European Federation può usare i logo e i marchi del Kiwanis Junior e partecipare agli eventi per giovani organizzati dal Kiwanis International-European Federation.

- Quote annuali di sponsorizzazione

Per mantenere la charter del Kiwanis Junior ogni Club Kiwanis sponsor di un Club Kiwanis Junior deve pagare quote annuali di Euro otto (8) per ogni membro.

Il mancato pagamento al Kiwanis International-European Federation, entro l'anno amministrativo, delle quote annuali di sponsorizzazione del Kiwanis Junior da parte del Club Kiwanis sponsor, comporta la posizione dello status di sospensione del Club Kiwanis Junior dopo l'approvazione del Board del Kiwanis Europeo. La notifica dello status di sospensione è inviata al Presidente del Club Kiwanis sponsor e al Presidente del Club Kiwanis Junior interessato mentre copie sono recapitate ai competenti funzionari del Kiwanis.

Il mancato pagamento delle quote annuali di sponsorizzazione da parte del Club sponsor per due anni consecutivi comporta la revoca della charter del Club Kiwanis Junior dopo l'approvazione del Board Europeo del Kiwanis. La notifica della revoca della charter è inviata al Presidente del Club Kiwanis sponsor e al Presidente del Club Kiwanis Junior interessato mentre copie sono recapitate ai competenti funzionari del Kiwanis.

- Dati della charter del Club

Un Club Kiwanis Junior è considerato munito di charter durante l'anno amministrativo se la Petizione della Charter, conforme allo stampato tipo per Club Bylaws, e i diritti di charter sono inviati per posta al Segretario del Kiwanis International-European Federation, recanti il timbro non oltre la mezzanotte del 30 Settembre di detto anno.

Alla ricezione dei suddetti documenti e del pagamento, il Segretario del Kiwanis International-European Federation fornisce la charter al Kiwanis sponsor per la presentazione.

La data che appare sulla charter è considerata la data in cui tutti i documenti richiesti sono arrivati nelle mani del Segretario del Kiwanis International-European Federation.

- Requisiti dei membri del Club

Un Club Kiwanis Junior deve avere e mantenere un minimo di dieci (10) membri attivi per ottenere e conservare la charter concessa dal Kiwanis International-European Federation

Section 3 - Kiwanis Junior District

- Sponsorship

When a district within Region Europe agrees to sponsor a Kiwanis Junior district, it does not agree to pay all costs associated with the functioning of the Kiwanis Junior district. However, a sponsoring Kiwanis district may wish to provide financial support in some manner to the sponsored Kiwanis Junior district. It is the responsibility of the sponsoring Kiwanis district to provide assistance, direction, and guidance to the Kiwanis Junior district.

- District Membership Requirements

There must be a minimum of ten (10) Kiwanis Junior clubs in a district prior to a Kiwanis district submitting proposed bylaws for the creation of a Kiwanis Junior district. If at any time the number of Kiwanis Junior clubs in a district drops below ten (10), then the district status is suspended by Kiwanis International-European Federation and will not be re-issued until such time that the ten (10) club minimum is again obtained.

- District Operations

District operations for Kiwanis Junior shall be governed by the Kiwanis Junior district bylaws, Kiwanis district policies, and the Policies and Procedures of Kiwanis International-European Federation. The maintenance of all Kiwanis Junior district records shall be under the supervision of the Kiwanis district Board. The Kiwanis district office may provide assistance and storage area as possible.

- District Administrator

The Kiwanis Junior district administrator shall be directly responsible for the proper conduct and direction of administrative functioning within the Kiwanis Junior district. The district administrator or an approved representative of the Kiwanis district Board shall give guidance to all meetings of the Kiwanis Junior district Board of officers, the annual Kiwanis Junior district convention, and all other authorized district functions.

- District Board Meetings

The Kiwanis Junior district Board should hold two meetings annually, one of which shall be in the fall and the other at least one month prior to the district convention. Other meetings may be called, as needed, when approved by the district administrator.

- District Board Activities

The Kiwanis Junior district Board shall study ways and suggest means for building and strengthening Kiwanis Junior clubs in the district. Worthwhile local Kiwanis Junior club activity and administrative suggestions should be disseminated in written form to all Kiwanis Junior clubs in the district as a service of the Kiwanis Junior district.

Sezione 3 - Distretto Kiwanis Junior

- Sponsorizzazione

Quando un Distretto della Regione Europa accetta di sponsorizzare un Distretto Kiwanis Junior, esso non accetta di sostenere tutti i costi correlati al funzionamento del Distretto Kiwanis Junior. Tuttavia, il Distretto sponsor del Kiwanis può in qualche modo fornire un supporto finanziario allo sponsorizzato Distretto Kiwanis Junior. E' nella responsabilità del Distretto sponsor del Kiwanis dare assistenza, direttive e orientamenti al Distretto Kiwanis Junior.

- Requisiti del numero dei Club del Distretto

In un Distretto deve esserci un minimo di dieci (10) Club Kiwanis Junior prima che un Distretto Kiwanis possa presentare le Bylaws proposte per la creazione di un Distretto Kiwanis Junior. Se in qualsiasi momento il numero dei Club Kiwanis Junior di un Distretto scende sotto il numero di dieci (10) lo status di Distretto è sospeso dal Kiwanis International-European Federation e non può essere reintegrato fino al momento in cui il numero minimo di dieci (10) Club sia di nuovo ricostituito.

- Attività Operativa del Distretto

L'attività operativa del Kiwanis Junior è regolata dalle Bylaws del Distretto Kiwanis Junior, dalle Policies del Distretto Kiwanis e dalle Policies e Procedure del Kiwanis International-European Federation. La conservazione di tutti i documenti del Distretto Kiwanis Junior avviene sotto la supervisione del Board del Distretto Kiwanis. L'ufficio del Distretto Kiwanis può dare assistenza e un luogo di deposito se possibile.

- L'Amministratore del Distretto

L'amministratore del Distretto Kiwanis Junior è direttamente responsabile di una appropriata conduzione e direzione delle funzioni amministrative del Distretto Kiwanis Junior. L'Amministratore del Distretto o un rappresentante approvato dal Board del Distretto Kiwanis presta assistenza a tutte le riunioni del Board degli Officer del Distretto Kiwanis Junior, alla Convention annuale del Distretto Kiwanis Junior e a tutte le altre funzioni di Distretto autorizzate.

- Riunioni del Board del Distretto

Il Board del Distretto Kiwanis Junior tiene due riunioni all'anno, delle quali una in autunno e l'altra almeno un mese prima della Convention. Altre riunioni possono essere convocate secondo la necessità, se approvate dall'Amministratore del Distretto.

- Attività del Board del Distretto

Il Board del Distretto Kiwanis Junior ricerca i modi e propone i mezzi per costituire e potenziare Club Kiwanis Junior nel Distretto. Attività di rilievo per un locale Kiwanis Club e suggerimenti amministrativi sono divulgati per iscritto a tutti i Club Kiwanis Junior del Distretto come un servizio del Distretto Kiwanis Junior

- District Convention and Events

The Kiwanis Junior district convention shall be held annually at a place, on dates, and under conditions approved by the Kiwanis district Board. It is recommended that the Kiwanis Junior district convention be held in conjunction with the sponsoring Kiwanis district convention. Each Kiwanis Junior district shall adopt a code of conduct for their conventions.

- Club Officers Training Conferences

Kiwanis Junior club officers training conferences may be scheduled, preferably on a weekend or during a vacation period, subject to the approval of the Kiwanis district Board or the district administrator.

- District Travel Funds: District Kiwanis Junior travel funds may be used by district officers in attending district Board meetings, conventions and training conferences, and visits to clubs, as required by the Kiwanis Junior district Board. No other travel funds are recommended unless the Kiwanis district Board specifically approves such funds. Correspondence should be the primary means of communication. Excessive travel by district officers, even if at the officers' own expense, may be limited by the district administrator.

- Division: The Kiwanis Junior division is a part of the Kiwanis Junior district organization and is used for administrative purposes of the district. The division is headed by a Kiwanis Junior lieutenant governor, who is an elected Kiwanis Junior district officer. The Kiwanis Junior division will have no officers other than those referred to in the Kiwanis Junior district bylaws. While a Kiwanis Junior district is in formation and Kiwanis Junior clubs are formed, a Kiwanis district may wish to create a Kiwanis Junior division for administrative purposes.

- Minimum Standards for District Financial Operations

A. Financial Counselor: The Kiwanis district Board of trustees, if requested by the Kiwanis Junior district administrator, shall appoint a Kiwanian to serve as the financial counselor to the Kiwanis Junior district. The financial counselor shall be an official representative of the Kiwanis district Board and shall be responsible to same.

B. Budget: Each Kiwanis Junior district shall work within an established budget of income and expenses as approved by the Kiwanis Junior district Board of officers and the Kiwanis district Board of trustees. The Kiwanis Junior district budget shall be prepared by the Kiwanis Junior district governor in conjunction with the Kiwanis Junior district administrator and the financial counselor, if any.

C. Collections and Disbursements: The collection of district dues and the disbursement of district funds shall be the responsibility of the Kiwanis Junior district Board and shall be supervised by the Kiwanis district Board of trustees through the Kiwanis Junior district administrator and/or financial counselor.

- Convention ed eventi del Distretto

La Convention del Distretto Kiwanis Junior è tenuta annualmente nel luogo, nelle date e alle condizioni approvate dal Board del Distretto Kiwanis. E' raccomandato che la Convention del Distretto Kiwanis Junior sia tenuta in congiunzione con la Convention del Distretto Kiwanis sponsor. Ogni Distretto Kiwanis Junior adotta un codice di condotta delle sue Convention.

- Conferenze Training per gli Officer di Club

Le conferenze training degli Officer dei Club Kiwanis Junior possono essere programmate, preferibilmente in un fine settimana o durante un periodo di vacanza, con l'approvazione Board del Distretto Kiwanis o dell'Amministratore del Distretto.

- Fondi del Distretto per i viaggi

I fondi per i viaggi del Distretto Kiwanis Junior possono essere usati dagli Officer del Distretto per la partecipazione alle riunioni del Board del Distretto, alle Convention, alle Conferenze di training e per le visite ai Club, come previsto dal Board del Distretto Kiwanis Junior. Non sono consigliati altri fondi per i viaggi senza che il Board del Distretto Kiwanis li abbia specificatamente approvati. La corrispondenza è il principale mezzo di comunicazione. Eccessivi viaggi degli Officer del Distretto, tranne se fatti dagli Officer a spese proprie, possono essere limitati dall'Amministratore del Distretto.

- Divisione : La Divisione è parte integrante dell'organizzazione del Distretto Kiwanis Junior ed è usata a scopi amministrativi del Distretto. La Divisione è guidata da un Luogotenente Governatore del Kiwanis Junior, che è un Officer eletto del Distretto Kiwanis Junior. La Divisione del Kiwanis Junior non ha altri Officer oltre quelli previsti dalle Bylaws del Distretto Kiwanis Junior. Mentre un Distretto Kiwanis Junior è in formazione ed esistono Club Kiwanis Junior, il Distretto Kiwanis può chiedere di creare una Divisione Kiwanis Junior per scopi amministrativi.

- Regole minime per le Operazioni Finanziarie del Distretto

A. Consulente finanziario: Il Board dei Trustee del Distretto Kiwanis, se richiesto dall'Amministratore del Distretto Kiwanis Junior, nomina un Kiwaniano a servire come Consulente finanziario di un Distretto Kiwanis Junior. Il Consulente finanziario è un rappresentante ufficiale del Board del Distretto Kiwanis ed è responsabile verso di esso.

B. Bilancio: Ogni Distretto Kiwanis Junior opera nei limiti di un determinato bilancio di entrate e uscite approvato dal Board degli Officer del Distretto Kiwanis Junior e dal Board dei Trustee del Distretto Kiwanis. Il bilancio del Distretto Kiwanis Junior è preparato dal Governatore del Distretto Kiwanis Junior insieme all'Amministratore dello stesso Distretto e al Consulente finanziario se nominato.

C. Riscossioni e Pagamenti: La riscossione delle quote del Distretto e i pagamenti prelevati dai fondi del Distretto rientrano nella responsabilità del Board del Distretto Kiwanis Junior e sono supervisionati dal Board dei Trustee del Distretto Kiwanis tramite l'Amministratore e/o il Consulente finanziario del Distretto Kiwanis Junior.

D. Accounting: As a continuing procedure, a complete and standardized system of financial records and financial accounting shall be created for the Kiwanis Junior district by the Kiwanis district Board of trustees. The financial counselor and/or the Kiwanis Junior district administrator shall also supervise the preparation of and verify the accuracy of any and all periodic reports concerning the financial condition of the Kiwanis Junior district as required by the Kiwanis district Board.

E. District Convention: In order to assist the Kiwanis Junior district administrator and/or financial counselor, the Kiwanis district Board may appoint a Kiwanian in the host city of the Kiwanis Junior district convention to act as a financial advisor to the Kiwanis Junior district convention. In any event, it is incumbent upon the Kiwanis district Board of trustees, through its representation, to:

1. Supervise the deposit, disbursement, and recording of convention receipts;
2. Supervise the preparation of financial reports by appropriate Kiwanis Junior district Board members concerning the district convention as required by the Kiwanis district Board of trustees;
3. Provide such financial reports to the Kiwanis district Board of trustees within 90 days of the close of said convention; and
4. Report to the Kiwanis district Board of trustees and the Kiwanis Junior district administrator the knowledge or belief that operations or plans will exceed the approved convention budget.

Section 4 - Kiwanis Junior Conferences

- National/District Conference

One Kiwanis Junior conference may be held once each year at the national/district level. This conference may be held in conjunction with the Kiwanis District Convention or Nation Conference. The sole purpose of the Junior conference should be educational in nature and further the growth of Kiwanis Junior in Europe. The conference shall be held in a manner so as not to violate the standard form of Kiwanis Junior club or district bylaws.

- European Conference

One Kiwanis Junior conference may be held once each year. This conference may be held in conjunction with the Kiwanis International-European Federation. The sole purpose of the conference should be educational in nature and further the growth of Kiwanis Junior in Europe. The conference shall be held in a manner so as not to violate the standard form of Kiwanis Junior club or district bylaws.

D. Contabilità: Per costante procedura, un completo e standardizzato sistema di registrazioni e di contabilità finanziaria è istituito per il Distretto Kiwanis Junior dal Board dei Trustee di Distretto Kiwanis.

Il Consulente finanziario e/o l'Amministratore del Distretto Kiwanis Junior supervisionano e verificano anche la preparazione e l'esattezza di alcune relazioni e di tutte quelle periodiche concernenti la situazione finanziaria del Distretto Kiwanis Junior come richiesto dal Board del Distretto Kiwanis.

E. Convention del Distretto: al fine di assistere l'Amministratore e/o il Consulente finanziario, il Board del Distretto Kiwanis può nominare un Kiwaniano della città che ospita la Convention del Distretto Kiwanis Junior ad agire come consulente finanziario per detta Convention. In ogni caso, spetta ai rappresentanti del Board dei Trustee del Distretto Kiwanis:

1. supervisionare il deposito, il pagamento e la registrazione delle ricevute della Convention;
2. supervisionare la preparazione dei rapporti finanziari dei competenti membri del Board del Distretto Kiwanis Junior, concernenti la Convention del Distretto come richiesto dal Board dei Trustee del Distretto Kiwanis;
3. Presentare detti rapporti finanziari al Board dei Trustee del Distretto Kiwanis entro 90 giorni dalla chiusura di detta Convention; e
4. Riferire al Board dei Trustee del Distretto Kiwanis e all'Amministratore del Distretto Kiwanis Junior la consapevolezza o la convinzione che le operazioni o i programmi eccedono il budget della Convention approvato.

Sezione 4 – Conferenze del Kiwanis Junior

- Conferenza delle Nazioni e dei Distretti

Una Conferenza del Kiwanis Junior può essere tenuta una volta all'anno a livello di Nazione o di Distretto. La Conferenza può essere tenuta in congiunzione con la Convention del Distretto Kiwanis o con la Conferenza di Nazione.

L'unico scopo della Conferenza del Kiwanis Junior è quello di essere formativa sulla natura ed anche sulla crescita del Kiwanis Junior in Europa. La Conferenza è tenuta in modo tale da non violare lo statuto standard del Club Kiwanis Junior o le Bylaws del Distretto.

-Conferenza Europea

Una Conferenza Europea del Kiwanis Junior può essere tenuta una volta all'anno. Detta Conferenza può essere tenuta in congiunzione con la Convention del Kiwanis International-European Federation. L'unico scopo della Conferenza è quello di essere formativo sulla natura ed anche sulla crescita del Kiwanis Junior in Europa. La Conferenza è tenuta in modo tale da non violare lo statuto standard del Club Kiwanis Junior o le Bylaws del Distretto.

Section 5 - Kiwanis Junior Events

- Kiwanis European Youth Camp(s)
Kiwanis International-European Federation, in coordination with the Kiwanis districts and nations, may organize in Europe Youth Camps for members of Kiwanis Junior Club in order to develop Kiwanis leadership skills, education, program promotion and service.

- Kiwanis Youth Exchange Program
Kiwanis International-European Federation, in coordination with the Kiwanis districts and nations, may install a Kiwanis Youth Exchange Program for individuals and organized groups for a period not to exceed one (1) year.
Purpose of such an exchange program is to educate Junior members on cultural differences, Kiwanis International life and promotion of the Kiwanis Junior program.

A sponsor Kiwanis Club applies for a host Kiwanis Club in a foreign District/Nation. All exchange program participants are entitled to be sponsored by a Sponsor Club and hosted by a Kiwanis Club in foreign District/Nation.

Translation by:

Nicolò Russo
Past International Trustee

Chairman of Committee
Bylaws and Regulations
Italy- San Marino District

Sezione 5 – Eventi del Kiwanis Junior

- Campi per Giovani del Kiwanis Europeo
Il Kiwanis International-European Federation, in collaborazione con i Distretti e le Nazioni Kiwanis, può organizzare in Europa Campi per Giovani per i membri del Club Kiwanis Junior al fine di sviluppare le attitudini a essere leader nel Kiwanis , la formazione, un programma di promozione e di "service".

- Programma di Scambio per Giovani del Kiwanis
Il Kiwanis International-European Federation, in collaborazione con i Distretti e le Nazioni Kiwanis, può istituire un Programma Kiwanis di Scambio per Giovani, per singoli e organizzati gruppi per un periodo non superiore a un (1) anno.
Scopo di detto programma di scambio è quello di educare i membri Junior sulle differenze culturali, sulla vita del Kiwanis International e sulla promozione del programma del Kiwanis Junior.

Un Club Kiwanis sponsor fa richiesta di un Club Kiwanis ospitante in uno Stato o Nazione esteri. Tutti i partecipanti al programma di scambio hanno diritto a essere sponsorizzati da un Club sponsor e a essere ospitati da un Club Kiwanis nel Distretto o Nazione Esteri.

=====

Traduzione a cura di:

Nicolò Russo
Past International Trustee

Chairman del Comitato
Statuto e Regolamenti del
Distretto Italia-San Marino