

Doveri e Responsabilità della Vice Presidente

Si prega di mandare al momento dell'elezione alla sede centrale, una breve biografia e una fotografia.

Mentre ricopre la carica di Vicepresidente dell'International Inner Wheel, la Vicepresidente NON deve ricoprire altre cariche elettive o di nomina IW.

Compiti:

- Lavorare a stretto contatto con la Presidente - essere pronta ad assumere le funzioni di Presidente dell'International Inner Wheel.
- Stabilire le date delle riunioni del Comitato esecutivo dell'International Inner Wheel e dell'Organo direttivo, per il suo anno di presidenza, consultandosi con l'amministratore.
- Considerare la sede della riunione dell'Organo direttivo per il suo anno presidenziale, da discutere con l'Amministratore e il Comitato esecutivo.
- Presentare il tema presidenziale al Comitato esecutivo e, una volta accettato, renderlo disponibile all'Amministratore per la pubblicazione, dopo la riunione del Comitato esecutivo di febbraio. Assicurarsi che il tema e il logo scelto non violino i diritti di altre organizzazioni sulla dicitura e sul logo. (Fare una ricerca su Google per verificare). L'amministratore IIW ha un elenco di tutti i temi IIW usati in precedenza.
- Preparare le lettere di saluto presidenziali alle presidenti di club, alle Governatrici, alle rappresentanti nazionali, alle Board Director, alle presidenti di Consigli Nazionali/Associazioni, alle socie e le lettere per le consegne della charter. Queste devono essere inviate all'Amministratore entro il 31 marzo.
- Fornire le fotografie alla Sede centrale entro il 31 marzo.
- Presentare regolarmente le spese con le ricevute al Tesoriere per il rimborso.
- Aggiornarsi su tutte le questioni relative all'IIW.
- Fornire la documentazione necessaria per le transazioni legali e bancarie.
- Esaminare annualmente (febbraio-marzo) delle descrizioni del mansionario. Inoltrare alla Sede centrale i suggerimenti per l'aggiornamento.
- Presentare i punti all'ordine del giorno 14 giorni prima della riunione dell'Esecutivo.
- Partecipare alle riunioni del Comitato esecutivo dell'International Inner Wheel, alle riunioni del Consiglio direttivo e alla Convention.
- Assistere nella preparazione degli ordini del giorno, se richiesto, e in generale aiutare la Presidente durante le riunioni, in collaborazione con l'Amministratore.
- Studiare le bozze dei verbali delle riunioni dell'Organo direttivo e del Comitato esecutivo e comunicare all'Amministratore eventuali modifiche ritenute necessarie.
- Partecipare alle riunioni dell'organo direttivo per accogliere le Board Director al loro arrivo, se possibile.
- A nome del Comitato esecutivo o dell'organo direttivo, ringraziare la Presidente alla fine di ogni riunione.
- La Vicepresidente non può viaggiare in "veste ufficiale". È cortesia verificare prima con la Sede centrale l'itinerario della Presidente.

Convention:

- Fornire suggerimenti per la scelta dello speaker alla Convention in collaborazione con il Comitato esecutivo.
- È membro d'ufficio del Comitato della Convention. La Vicepresidente che sarà la Presidente della Convention deve visitare la sede della Convention e, se necessario, con l'Amministratore ed eventualmente con il Tesoriere. Insieme alla Constitution Chairman assisterà nella stesura dell'opuscolo delle proposte.
- Presiedere la Convention se la Presidente non è in grado di adempiere a questa incombenza.

Nazioni Unite:

- La Vicepresidente è il coordinatore delle rappresentanti alle Nazioni Unite.
- Deve visitare uno dei centri ONU con le rappresentanti dell'International Inner Wheel all'ONU, rispettando una rotazione. Il costo del viaggio e della sistemazione in albergo è a carico dell'International Inner Wheel. Assicurarsi con il Tesoriere che tali accordi rientrino nel budget assegnato. Gli accordi devono essere presi tramite la sede centrale dell'International Inner Wheel. La visita deve includere uno o più incontri con i funzionari dell'ONU e la partecipazione della Vicepresidente a una o più sessioni in relazione ai comitati in cui operano le nostre rappresentanti.
- La Vicepresidente deve richiedere informazioni per la relazione ONU che le deve essere inviato 2 settimane prima della riunione del Comitato esecutivo. La stessa relazione deve essere presentata alla Riunione dell'Organo direttivo e alla Riunione del Comitato esecutivo immediatamente precedente la Riunione dell'Organo direttivo.
- Deve organizzare un incontro con le rappresentanti alle Nazioni Unite che partecipano alla Convention triennale dell'International Inner Wheel.
- Deve curare, in collaborazione con le Board Director, i Club senza Distretto. Assegnare i Club senza distretto alle Board Director, tenendo conto delle assegnazioni precedenti, della lingua, della vicinanza geografica e di altre questioni. Raccogliere le loro relazioni per le riunioni dell'Esecutivo e del Consiglio direttivo.
- Partecipare al Congresso internazionale del Rotary se richiesto dall'Imm Past P e se approvato dal R.I. e dal Comitato esecutivo.

Notiziario:

- Preparare una relazione ONU per l'International Inner Wheel News. Inoltrarla alla Sede centrale dell'International Inner Wheel che lo inoltrerà all'IPP e all'Editor. Non deve superare una pagina (circa 600 parole).

Avvertenze:

Tenete presente che molti Paesi non dispongono di un budget per invitare la Presidente dell'IIW. Non aspettatevi di raggiungere le stesse destinazioni di chi vi ha preceduto. Non chiedete inviti.

Prima di accettare inviti a visitare il Paese quando diventerete Presidente, chiedete consiglio alla Presidente in carica e all'Imm past Presidente e prendete nota di eventuali difficoltà locali o aree problematiche. Utilizzate il sito web di consulenza turistica del Foreign and Commonwealth <https://www.gov.uk/foreign-travel-advice> o l'equivalente nel vostro Paese per verificare eventuali

avvisi di allerta, vaccinazioni e consigli di viaggio. In caso di dubbi sulla sicurezza personale, non accettate un invito prima di averne discusso con la vostra famiglia e con i membri del Comitato esecutivo dell'IIW.

Quando si pianificano le visite per l'anno presidenziale, si consiglia di non raggruppare troppe visite di paesi uno dietro l'altro o di trascorrere lunghi periodi continuativi in ogni paese, anche se si è invitati a farlo. Questo può sembrare più conveniente, ma stare lontano da casa per lunghi periodi può essere stancante e stressante e aggravare eventuali problemi di salute.

Consultate il vostro medico per eventuali problemi di salute cronici e chiedete consigli su come affrontare climi diversi, un tempo molto lungo in posizione seduta o in piedi, grandi spostamenti tra Club o Distretti, cibi sconosciuti. Assicurarsi di avere a disposizione i farmaci adatti - alcuni medici forniscono farmaci di emergenza per il viaggio.

Informare l'ufficio IIW e i potenziali ospitanti se si hanno particolari esigenze dietetiche, ad esempio, spesso è necessario organizzare speciali accordi per pasti vegetariani, vegani, senza glutine o se si è diabetici.

Se avete bisogno di visti per le vostre visite, lasciate degli spazi vuoti nel vostro programma. Anche se alcuni visti possono essere ottenuti on-line abbastanza rapidamente, se dovete spedire il vostro passaporto per un visto, dovete avere abbastanza tempo per consentirne l'elaborazione. Spesso non è possibile ottenere il visto con molto anticipo rispetto alla visita prevista. In genere, è necessario ottenere un visto turistico, non un visto d'affari o di lavoro.

Assicuratevi di organizzare la vostra assicurazione di viaggio, che non è a carico dell'IIW. È più conveniente stipulare una copertura annuale piuttosto che una copertura per i singoli viaggi. (A volte è inclusa automaticamente nei servizi di conto corrente bancario, nel contratto della carta di credito, nell'assicurazione della casa o dell'auto - controllate le vostre polizze).

Assicuratevi che la vostra assicurazione domestica copra tutti gli oggetti di proprietà dell'IIW se conservati in casa vostra.