



Verfahrenshandbuch 2004

*Ein Nachschlagewerk für
rotarische Führungskräfte*

INHALT

Verfassungsdokumente von Rotary International

- *Verfassung von Rotary International*
- *Satzung von Rotary International*
- *Einheitliche Verfassung der Rotary Clubs*

Andere rechtskräftige Dokumente

- *Empfohlene Satzung der Rotary Clubs*
- *Satzung der Rotary Foundation von Rotary International*
- *Auszug aus der Gründungsurkunde der Rotary Foundation*

Copyright © 2004 Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA

Alle Rechte vorbehalten.

Kalender 2004/05

JULI							AUGUST							SEPTEMBER							OKTOBER												
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So						
			1	2	3	4				1	2	3	4				1	2	3	4				1	2	3				1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10						
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17						
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24						
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31						

NOVEMBER							DEZEMBER							JANUAR							FEBRUAR						
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
			1	2	3	4				1	2	3	4				1	2	3	4				1	2	3	4
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
29	30						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	28						

MÄRZ							APRIL							MAI							JUNI						
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
			1	2	3	4				1	2	3	4				1	2	3	4				1	2	3	4
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				

Kalender 2005/06

JULI							AUGUST							SEPTEMBER							OKTOBER						
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
			1	2	3	4				1	2	3	4				1	2	3	4				1	2	3	4
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23
25	26	27	28	29	30	31	29	30	31					26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30

NOVEMBER							DEZEMBER							JANUAR							FEBRUAR						
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
			1	2	3	4				1	2	3	4				1	2	3	4				1	2	3	4
7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
28	29	30					26	27	28	29	30	31	23	24	25	26	27	28	29	27	28						

MÄRZ							APRIL							MAI							JUNI						
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
			1	2	3	4				1	2	3	4				1	2	3	4				1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	29	30	31				26	27	28	29	30			

Kalender 2006/07

JULI							AUGUST							SEPTEMBER							OKTOBER						
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
			1	2	3	4				1	2	3	4				1	2	3	4				1	2	3	4
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	23	24	25	26	27	28	29	
31																					30	31					

NOVEMBER							DEZEMBER							JANUAR							FEBRUAR						
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
			1	2	3	4				1	2	3	4				1	2	3	4				1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	5	6	7	8	9	10	11
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	8	9	10	11	12	13	14	12	13	14	15	16	17	18
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	15	16	17	18	19	20	21	19	20	21	22	23	24	25
27	28	29	30	31			25	26	27	28	29	30	31	22	23	24	25	26	27	28	26	27	28				

MÄRZ							APRIL							MAI							JUNI						
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
			1	2	3	4				1	2	3	4				1	2	3	4				1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	

Verfahrenshandbuch

*Ein Nachschlagewerk für
rotarische Führungskräfte*

Das *Verfahrenshandbuch* soll Club- und Distriktführungskräften dabei helfen, Rotary und die für ihre Aufgaben wichtigen Richtlinien und Verfahren besser zu verstehen. Das Verfahrenshandbuch enthält klare und leicht verständliche Beschreibungen dieser Richtlinien und Verfahren.

Das *Verfahrenshandbuch* ist eine Zusammenstellung der von den Jahreskongressen, dem Gesetzgebenden Rat, dem Zentralrat von RI und dem Kuratorium der Rotary Foundation verabschiedeten Richtlinien und Verfahren. Außerdem enthält es folgende Dokumente:

- den aktuellen Wortlauf der Verfassungsdokumente von Rotary International
 - Verfassung von RI
 - Satzung von RI
 - Einheitliche Verfassung der Rotary Clubs
- andere rechtskräftige Dokumente
 - Empfohlene Satzung der Rotary Clubs
 - Satzung der Rotary Foundation von Rotary International
 - Auszüge aus der Gründungsurkunde der Rotary Foundation.

Das *Verfahrenshandbuch* wird alle drei Jahre herausgegeben. Jeder Rotary Club und alle Amtsträger von RI erhalten ein Exemplar des Handbuchs. Die Ausgabe 2004 berücksichtigt die seit der Ausgabe 2001 vorgenommenen Änderungen von Richtlinien und Verfahren. Bei Fragen im Zusammenhang mit der Bedeutung oder Auslegung des *Verfahrenshandbuchs*, einschl. von Verfassungs- und anderen rechtlichen Dokumenten, gilt die englische Version als offizieller Text.

Ed Futa
Generalsekretär

Inhaltsverzeichnis

Erster Teil – Verwaltung

1 Der Rotary Club	3
2 Der Distrikt.....	23
3 Rotary International.....	55

Zweiter Teil – Programm

4 Allgemeines Programm von Rotary.....	73
5 Berufsdienst.....	79
6 Gemeindedienst.....	83
7 Internationaler Dienst.....	89
8 Neue Generationen.....	97

Dritter Teil – Internationale Meetings

9 Jahreskongresse (Conventions).....	107
10 Gesetzgebender Rat	113
11 Internationale Versammlung.....	121
12 Zoneninstitute.....	123
13 Andere internationale Meetings	127

Vierter Teil – Die Rotary Foundation

14 Aufbau und Anliegen.....	131
15 Programme der Rotary Foundation.....	133
16 Finanzpolitik, Unterstützung der Stiftung und Anerkennung von Spendern	147

Fünfter Teil – Rotarische Zeichen

17 Gebrauch und Schutz der rotarischen Zeichen	155
--	-----

Sechster Teil – Geschäftsordnung

18 Geschäftsordnung: Gesetzgebender Rat und Jahreskongresse.....	171
--	-----

Siebter Teil – Verfassungsdokumente von Rotary International

Verfassung von Rotary International.....	185
Satzung von Rotary International.....	193
Einheitliche Verfassung für Rotary Clubs.....	263

Achter Teil – Andere offizielle Dokumente

Empfohlene Club-Satzung.....	279
Satzung der Rotary Foundation von Rotary International	291
Auszüge aus der Gründungsurkunde der Rotary Foundation.....	303

Glossar	307
----------------------	-----

Index	321
--------------------	-----

Hinweise für den Leser

Folgende Abkürzungen werden in den weißen Seiten des *Verfahrenshandbuches* verwendet:

- RCP *Rotary Code of Policies*: Sammlung der aktuellsten Beschlüsse des Zentralvorstandes, www.rotary.org nur in englischer Sprache auf der Rotary-Website (www.rotary.org) verfügbar.
- TRFC *Rotary Foundation Code of Policies*: Sammlung der aktuellen Beschlüsse des Stiftungskuratoriums, nur in englischer Sprache auf der Rotary-Website (www.rotary.org) verfügbar.
- RIC *Rotary International Constitution* (Verfassung von Rotary International), in den gelben Seiten dieses Handbuchs abgedruckt.
- RIB *Rotary International Bylaws* (Satzung von Rotary International), in den gelben Seiten dieses Handbuchs abgedruckt.
- SRCC *Standard Rotary Club Constitution* (Einheitliche Verfassung der Rotary Clubs), in den gelben Seiten dieses Handbuchs abgedruckt.
- TRFB *Rotary Foundation Bylaws* (Satzung der Rotary Foundation), in den gelben Seiten dieses Handbuchs abgedruckt.
- 00-00 Resolutionen des Jahreskongresses oder des Gesetzgebenden Rates: Die erste Zahl gibt an, in welchem Jahr der Gesetzgebende Rat oder Jahreskongress stattfand, auf dem die Resolution verabschiedet wurde. Die zweite Zahl gibt die Nummer der verabschiedeten Resolution an. Beispiel: (80-102) weist darauf hin, dass sich der vorangegangene Text auf die Resolution Nr. 102 bezieht, die vom Gesetzgebenden Rat 1980 verabschiedet wurde. Obwohl auf Beschluss des Gesetzgebenden Rates 1998 auf den Jahreskongressen von RI keine Gesetzentwürfe mehr behandelt werden, können vorangegangene Jahreskongresse in diesem Handbuch noch zitiert werden.

Besonderer Hinweis: Der Zentralvorstand und das Stiftungskuratorium tagen mehrmals im Jahr und beschließen Änderungen an den Richtlinien. Aus diesem Grund können sich die Nummern von RCP- und TRFC-Richtlinien ändern. Andere Richtlinien sind möglicherweise nach Drucklegung dieses *Verfahrenshandbuches* nicht mehr aktuell. Die aktuellsten Informationen sind in den *Rotary Code of Policies* und *Rotary Foundation Code of Policies* (auf der RI-Website) zu finden.

Erster Teil

Verwaltung

1 Der Rotary Club

VERWALTUNG VON CLUBS

Mitgliedschaft in Rotary International

Die Mitglieder von RI sind Rotary Clubs, die im Einklang mit der Verfassung und der Satzung von RI gebildet und geführt werden. Ein Rotary Club, der als Mitglied von RI aufgenommen wird, muss die Einheitliche Verfassung der Rotary Clubs als Grundlage übernehmen. (RIB 2.030.) Die Einheitliche Verfassung der Rotary Clubs und die empfohlene Clubsatzung sind in den gelben Seiten des *Verfahrenshandbuchs* enthalten und auch auf der RI-Website (www.rotary.org) verfügbar. Gewisse Clubs, deren Aufnahme in die Mitgliedschaft vor der Verabschiedung der Einheitlichen Verfassung am 6. Juni 1922 erfolgte, und Clubs, die Teil von RI-Pilotprojekten sind, dürfen jedoch nach im Rahmen der Einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs und RI-Satzung genehmigten Abweichungen geführt werden. (RIB 2.030.2.)

Pilotprojekt-Clubs

Der RI-Zentralvorstand führt gegenwärtig zwei Pilotprojekte durch, mit denen die Effektivität der derzeitigen Verfahren in Bezug auf Mitgliedschaft, Organisation und Geschäftsabläufe von Rotary Clubs beurteilt werden soll. Clubs, die im Rahmen des Pilotprojekts „Neue Modelle“ laufen, sollen vor allem jüngere Geschäfts- und Berufsleute gewinnen und verschiedene Strategien ausprobieren, damit Rotary Clubs in ihrem Gemeinwesen weiterhin wichtig und relevant bleiben. Das zweite Pilotprojekt ist ein Online- (E-Club-) Projekt und ist in erster Linie für Rotarier gedacht, die aufgrund ihrer umfangreichen Geschäfts- und Reisetätigkeit, aufgrund von Gesundheitsproblemen oder der geografischen Entfernung nicht regelmäßig an den Clubmeetings teilnehmen können. Diese E-Clubs verfolgen das grundlegende Anliegen des rotarischen Dienstes und der Pflege kameradschaftlicher Beziehungen, geben ihren Mitgliedern mit dem Online-Format die benötigte Flexibilität. Um die Wirksamkeit und den Erfolg der Pilotprojekte objektiv messen und beurteilen zu können, dürfen in der Regel nur die dafür zugelassenen Clubs daran teilnehmen. (RIC 5, 4)

Definition eines erfolgreichen Rotary Clubs

Erfolgreiche Rotary Clubs sind Clubs, die:

- 1) die Mitgliederzahlen aufrechterhalten und erhöhen
- 2) erfolgreich Dienstprojekte im örtlichen Gemeinwesen und in Gemeinwesen anderer Länder durchführen
- 3) die Rotary Foundation durch die Teilnahme an Stiftungsprogrammen sowie durch finanzielle Beiträge unterstützen
- 4) rotarische Führungskräfte für die Arbeit auf allen Ebenen heranbilden.

Clubvorstand und Clubamtsträger

Der Clubvorstand ist das leitende Gremium des Clubs. Der Vorstand konstituiert sich gemäß den in der Satzung festgeschriebenen Bestimmungen. Der Vorstand soll mindestens einmal monatlich tagen.

Die Amtsträger eines Clubs sind der Präsident, der Präsident elect, mindestens ein Vizepräsident (die alle dem Vorstand angehören) sowie der Sekretär, der Schatzmeister und der Clubmeister, deren Zugehörigkeit zum Vorstand in der Satzung des Clubs geregelt ist. (SRCC 9, 4)

Qualifikationen

Die Qualifikationen der Vorstandsmitglieder und Amtsträger sind in der Einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs festgelegt. Jeder Amtsträger und jedes Vorstandsmitglied (außer Ehrenmitgliedern) müssen bewährte Clubmitglieder sein. (SRCC 9, 5)

Darüber hinaus muss der Clubpräsident folgende Bedingungen erfüllen (RCP 10.020.):

- 1) Er sollte zur Leitung des Clubs in der Lage sein und das Vertrauen und die Hochachtung der anderen Mitglieder genießen.
- 2) Er muss nach seiner Wahl am Seminar für gewählte Clubpräsidenten (PETS) im Distrikt und an der Distriktversammlung teilnehmen und dazu bereit sein, der Führung und dem Betrieb seines Clubs die notwendige Zeit und Mühe zu widmen. (SRCC 9, 5)
- 3) Er sollte im Jahr vor dem Amtsantritt eine Funktion ausgeübt haben, die ihn gründlich auf das Amt des Präsidenten vorbereitet hat.
- 4) Er sollte in seinem Club als Vorstandsmitglied oder Mitglied eines oder mehrerer Hauptausschüsse oder als Clubsekretär amtiert haben.
- 5) Er sollte an mindestens einer Distriktkonferenz teilgenommen haben.
- 6) Er sollte mit der Verfassung und Satzung seines Clubs gut vertraut sein.

Pflichten

Die Pflichten der Vorstandsmitglieder und Amtsträger sind in der Satzung des Clubs festgelegt. Der Clubpräsident hat folgende Pflichten:

- 1) Er hat den Vorsitz bei Clubzusammenkünften.
- 2) Er sorgt dafür, dass jede Sitzung sorgfältig geplant und pünktlich eröffnet und geschlossen wird.
- 3) Er hat den Vorsitz bei den regelmäßigen Sitzungen des Clubvorstandes.
- 4) Er ernennt für die ihnen zugewiesenen Aufträge geeignete Vorsitzende und Mitglieder der Clubausschüsse.
- 5) Er vergewissert sich, dass sich jeder Ausschuss feste Ziele setzt und entsprechend handelt.
- 6) Er hält regelmäßig Clubversammlungen ab, wovon die erste sobald als möglich nach der Ernennung der Ausschussmitglieder stattfinden soll.
- 7) Er nimmt an der Distriktkonferenz teil.
- 8) Er arbeitet mit dem Governor in verschiedenen rotarischen Club- und Distriktangelegenheiten zusammen und erledigt jede Korrespondenz unverzüglich.
- 9) Er überwacht die Ausarbeitung eines Clubbudgets und die sachgemäße Buchführung über die Clubfinanzen, einschließlich einer jährlichen Buchprüfung.
- 10) Er sorgt dafür, dass die schriftlichen Berichte der Ausschussvorsitzenden dem Governor bei seinem offiziellen Besuch im Club vorgelegt werden.
- 11) Er macht von den im Sekretariat erhältlichen Informationen und nützlichen Empfehlungen Gebrauch.
- 12) Er sorgt dafür, dass wichtige Informationen aus Rotary World, dem Monatsbrief des Governors und anderen Bulletins und Veröffentlichungen des Sekretariates oder des Governors an die Clubmitglieder weitergeleitet werden.

- 13) Er sorgt dafür, dass der Club auf der Distriktkonferenz und dem Jahreskongress von RI ordnungsgemäß vertreten ist.
- 14) Er führt im Januar eine Halbjahreskontrolle über alle Tätigkeiten und Ziele der Ausschüsse für den Rest des Rotary-Jahres durch.
- 15) Er legt dem Club im Juni einen umfassenden Bericht über die Clubfinanzen und über den Stand der Bemühungen zur Erreichung der Jahresziele vor.
- 16) Er bespricht sich mit seinem Nachfolger, ehe er sein Amt übergibt.
- 17) Er organisiert eine gemeinsame Sitzung des scheidenden und des neuen Vorstandes, um der neuen Verwaltung einen guten Start zu ermöglichen und gleichzeitig die Kontinuität in der Clubverwaltung sicherzustellen. (RCP 10.030.)

Auswahl der Vorstandsmitglieder und Amtsträger

Der Prozess für die Wahl der Vorstandsmitglieder und Amtsträger eines Clubs ist in der Satzung des Clubs festgelegt. Den Interessen eines Clubs wird man am besten durch die Einhaltung des Prinzips des turnusmäßigen Amtswechsels – auch für Vorstandsmitglieder und Ausschussvorsitzende sowie für den Präsidenten und den Sekretär – gerecht, sodass diese Amtsträger nicht ständig wieder gewählt werden können. (RCP 10.010.)

Eine Amtszeit von zwei aufeinanderfolgenden Jahren sollte Clubamtsträgern weder nahegelegt noch von ihnen erwartet werden. Es ist jedoch möglich, dass ein Club unter gewissen Umständen einen Vorteil darin sehen kann, einen Amtsträger für ein weiteres Jahr zu ernennen oder nach einer gewissen Zeit einen ehemaligen Amtsträger des Clubs wiederzuwählen. (RCP 10.010.1.)

Einführung von Amtsträgern

Jeder Rotary Club sollte zu Beginn des Rotary-Jahres eine Zusammenkunft zur Einführung der Amtsträger abhalten und erkennen, dass eine solche Zusammenkunft den Amtsträgern und den Mitgliedern des Clubs Gelegenheit gibt, ihr Bekenntnis zu den Zielen der Organisation zu erneuern und zu bekräftigen. (RCP 10.010.4.) Beispiele für feierliche Amtseinführungen sind auf der Website von Rotary (www.rotary.org) zu finden.

Clubversammlungen

Auf einer Clubversammlung beraten alle Mitglieder, Amtsträger, Vorstandsmitglieder und Ausschussvorsitzenden eines Clubs über das Programm und die Aktivitäten des Clubs. Sie kann auch zur Schulung von Mitgliedern dienen. Alle Mitglieder des Clubs sollten unbedingt an Clubversammlungen teilzunehmen. Auf Clubversammlungen führt der Clubpräsident oder ein anderer, zu diesem Zweck eingesetzter Amtsträger den Vorsitz. Eine Clubversammlung kann während des Besuchs des Governors und zu jedem anderen angebrachten Zeitpunkt abgehalten werden. Den Clubs wird auch nahegelegt, unmittelbar nach der Distriktkonferenz eine Clubversammlung zur Berichterstattung über die Programme und Aktivitäten im gesamten Distrikt durchzuführen. (RCP 8.040.1.)

Verwaltung und Clubfinanzen

Rotary Clubs werden aufgefordert, ihre Finanzen geschäftsmäßig zu verwalten. Dazu gehört eine Gegenzeichnung auf allen ausgestellten Schecks und eine jährliche Buchprüfung. (RCP 9.010.)

Versicherung und amtliche Eintragung

Die Clubs werden dringend ersucht, sich bezüglich der Notwendigkeit eines Schutzes vor einer aus Clubprojekten und -aktivitäten erwachsenden Haftung mit einem Rechtsbeistand und einem Haftpflichtversicherungsexperten zu besprechen und diesen Schutz den gegebenen Umständen entsprechend durch amtliche Eintragung des Clubs (oder seiner Aktivitäten) und/oder durch Abschluss einer Haftpflichtversicherung sicherzustellen.

In den USA und seinen Territorien und Besitzungen ist der Abschluss einer Haftpflichtversicherung, die über RI erhältlich ist, Pflicht. Jedem Club wird ein Betrag bemessen, der zur Deckung der Versicherungsbeiträge und zugehöriger Verwaltungskosten ausreicht. (RCP 71.080.2.) Den Clubs wird empfohlen, auch eine Haftpflichtversicherung für ihre Vorstandsmitglieder und Amtsträger abzuschließen.

Die Frage der amtlichen Eintragung eines Rotary Clubs sollte von jedem Club mit Rücksicht auf die örtlichen Gegebenheiten selbst entschieden werden. (RCP 2.050.) Wenn ein Rotary Club sich an einer außergewöhnlichen Aktivität zu beteiligen wünscht, aus der ihm eine Haftpflicht erwachsen könnte, so ist es wünschenswert, anstelle des Clubs die Aktivität selbst amtlich einzutragen. (RCP 2.060.)

Der Zentralvorstand hat gegen die amtliche Eintragung eines Rotary Clubs nichts einzuwenden, sofern sich der Club im Rahmen der Eintragungsbestimmungen ausdrücklich zur Verfassung und zur Satzung von RI in deren heutigen und in jeder künftigen abgeänderten Form bekennt. (RCP 2.050.)

Der Zentralvorstand billigt in diesem Zusammenhang gewisse allgemeine Bestimmungen wie die Folgenden:

Der Name dieser Körperschaft ist „Rotary Club _____ (Ort)“

_____ (Bundesland, Land)

Diese Körperschaft ist eine gemeinnützige Körperschaft. Sie soll eine wohlthätige Funktion erfüllen und das Ziel von RI fördern und verbreiten sowie die Beziehungen eines Mitgliedsclubs von Rotary International aufrechterhalten.

Soweit es die gesetzlichen Bestimmungen des Bundeslandes _____, nach denen diese Körperschaft eingetragen ist, erlauben, soll diese Körperschaft unter die Rechtsprechung von RI fallen.

Diese Körperschaft ist befugt, diese Satzung im Einklang mit den hierin erwähnten Zwecken und den Gesetzen des Bundeslandes _____, gemäß denen diese Körperschaft eingetragen ist, anzunehmen. (RCP 2.050.1.)

Um die neue Körperschaft mit RI in Einklang zu bringen, soll diese alle einschlägigen Bestimmungen der Einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs und der empfohlenen Clubsatzung als Körperschaftssatzung übernehmen. Die Statuten müssen auch die gemäß den Gesetzen, nach denen die Körperschaft eingetragen werden soll, erforderlichen Aussagen und Erklärungen beinhalten. Diese vorgeschlagenen Bestimmungen können auf jede Art und Weise abgeändert werden, sofern kein Widerspruch zum ausdrücklich erklärten Zweck des eingetragenen Clubs, in jeder Hinsicht ein Mitgliedsclub von RI zu sein, besteht. Sollte ein bestehender Club gemäß diesen Bestimmungen eingetragen werden, so wird dies als einfache Weiterführung des bisherigen Clubs ohne Veränderung seiner Beziehung zu RI erachtet. (RCP 2.050.2.)

Gegen die Verwendung des Namens „Rotary“ durch einen Rotary Distrikt in Verbindung mit Stiftungsaktivitäten eines Clubs oder Distrikts ist nichts einzuwenden, sofern: 1) diese Verwendung die Aktivität mit dem betreffenden Club oder Distrikt und nicht mit RI in Verbindung bringt;

2) das Wort „International“ nicht im Zusammenhang mit oder im Namen einer Stiftungsaktivität des Clubs oder Distrikts verwendet wird; 3) der Name der Stiftungsaktivität des Distrikts mit dem Namen des Clubs oder Distrikts beginnt; 4) die Wörter „Rotary“ und „Stiftung“ (oder „Foundation“) in der Bezeichnung der Aktivität getrennt stehen, wenn sie in Verbindung mit einer Stiftungsaktivität eines Clubs oder Distrikts verwendet werden. (RCP 33.020.5.)

Der Generalsekretär hat die Aufgabe, im Namen des Zentralvorstandes sämtliche Anträge auf eine Eintragung zu prüfen und zu genehmigen und einen Antrag im Falle ungewöhnlicher Umstände, die weitere Grundsatzserklärungen erforderlich machen, an den geschäftsführenden Ausschuss des RI-Zentralvorstands weiterzuleiten. (RCP 2.050.3.)

Rotary Clubs und andere Organisationen

Ein Club sollte in keiner anderen Organisation Mitglied werden oder sich aus der Mitgliedschaft in einer anderen Organisation ergebende Verpflichtungen übernehmen. Die Clubamtssträger und -ausschüsse können sich mit den Amtsträgern und den Ausschüssen anderer Organisationen beraten, jedoch ohne Verpflichtung für den Club. (80-102)

Obwohl Rotary Clubs zur Förderung von Dienstprojekten zusammenarbeiten dürfen, dürfen sie sich gemäß den von RI festgelegten Rahmenbedingungen nicht anderweitig zusammenschließen. Ein Rotary Club ist nicht dazu berechtigt, seine Mitglieder einer anderen Organisation anzugliedern oder ihr gegenüber zu verpflichten. (RCP 2.020.) (Siehe auch „Zusammenarbeit von Distrikten und Rotary Clubs mit anderen Organisationen“ in Kapitel 2.)

Die Clubs werden ermutigt, als Partner mit anderen Clubs oder anderen Dienstorganisationen in einer Stadt oder einem städtischen Großraum zusammenzuarbeiten, um langfristige Dienstprojekte zu entwickeln und aufrechtzuerhalten, solange allen beteiligten Clubs bei diesen gemeinsamen Projekten eindeutig Anerkennung gezollt wird. (RCP 27.050.4.)

Einhaltung nationaler Gesetze durch die Clubs

Von jedem Rotary Club wird erwartet, dass er die Gesetze seines Landes befolgt. Wenn örtlich geltende Gesetze eine mit den Verfassungsdokumenten von RI unvereinbare Bedingung auferlegen, sollten die betroffenen Clubs das Problem dem Zentralvorstand vorlegen und ihn um Rat bitten. (RCP 2.070.)

Beim Streben nach gegenseitiger Verständigung und gutem Willen unter den Rotariern muss anerkannt werden, dass viele Dinge in einigen Ländern ungesetzlich oder unüblich sein können, obwohl sie in anderen legal sind. Deshalb sollten Rotarier die Gesetze und Sitten eines anderen Landes weder kritisieren noch sich in diese einmischen. (RCP 8.080.6.)

Schlichtungs-, Schiedsgerichts- und Berufungsverfahren

In Artikel 11 und 15 der Einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs sind Verfahren zur Schlichtung von Streitigkeiten innerhalb eines Clubs vorgesehen.

PRÄSENZ

Die Präsenzplichten sind in der Einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs festgelegt. (SRCC 8; SRCC 11, 4)

Ohne zuviel Wert auf eine 100%ige Präsenz zu legen, sollte der Clubvorstand die Clubmitglieder und Kandidaten auf Folgendes hinweisen:

- 1) Wert und Bedeutung der regelmäßigen Teilnahme
- 2) die Regel der 60%igen Anwesenheit

- 3) welche Rolle die größtmögliche aktive Teilnahme jedes Mitglieds an allen Clubaktivitäten für den Club und das Gemeinwesen spielt. (RCP 7.020.)

Clubs sollten ihren Mitgliedern Möglichkeiten zum Nachholen einer versäumten Präsenz innerhalb des Gebietes einräumen, vor allem in Clubs, die sich zu anderen Tageszeiten treffen, die für Mitglieder mit Präsenzproblemen besser geeignet sind. (RCP 7.030.) Die Methoden zum Nachholen von versäumten regulären Clubmeetings werden in der Einheitlichen Satzung von Rotary Clubs beschrieben. (SRCC 8)

Abwesenheit von Clubzusammenkünften

Es ist nicht vorgesehen, die Präsenz eines Mitglieds anzuerkennen, das einer Clubzusammenkunft aus folgenden Gründen fernbleibt:

- 1) Dienst als Geschworener
- 2) Pflichtteilnahme an Parlamentssitzungen.

Es ist nicht vorgesehen, die Teilnahme an folgenden Anlässen als Präsenz anzuerkennen:

- 1) inoffizielle Zusammenkünfte von Rotariern auf einem Schiff (RCP 7.020.3.)
- 2) Halten von Reden in einem anderen Dienstclub (RCP 7.040.2.)

Militärdienst

Es ist nicht vorgesehen, die Präsenz eines Mitglieds anzuerkennen, das zum Militärdienst oder in die Nationalgarde einberufen wurde.

Teilnahme an Zusammenkünften von RI

Der RI-Zentralvorstand hat die Einheitliche Verfassung der Rotary Clubs dahingehend interpretiert, dass die Teilnahme an einer mehrtägigen Zusammenkunft von Rotary International (zum Beispiel an einer Distriktkonferenz) als Nachholen von zwei versäumten Zusammenkünften anerkannt werden kann, sofern in dieser Zeit versäumte Präsenzen auch anderweitig nachgeholt werden könnten. (RCP 7.020.1.)

Beurlaubung

Clubs sollten ihre Mitglieder über die in ihrem Club geltenden Bestimmungen zur Gewährung einer vorübergehenden Beurlaubung informieren. Aus praktischen Gründen kann es einem Mitglied nicht zur Pflicht gemacht werden, im Voraus ein Beurlaubungsgesuch zu stellen, wenn es an einer Clubzusammenkunft nicht teilnehmen kann. (RCP 7.050.)

KLASSIFIKATIONEN

Das Klassifikationssystem ist in Artikel 7 der Einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs festgelegt. Ein Club darf keinen Vertreter einer Klassifikation als Mitglied aufnehmen, wenn diese Klassifikation bereits fünfmal oder häufiger in diesem Club vertreten ist, es sei denn, der Club hat mehr als 50 Mitglieder und die Aufnahme dieses Vertreters als aktives Mitglied führt nicht dazu, dass seine Klassifikation mehr als 10 Prozent der aktiven Clubmitglieder ausmacht. Mitglieder im Ruhestand werden nicht auf die Gesamtzahl der Mitglieder einer Klassifikation angerechnet. Die Klassifikation eines umgemeldeten oder ehemaligen Mitglieds eines Clubs darf seine Aufnahme in die aktive Mitgliedschaft nicht verhindern, auch dann nicht, wenn dadurch die Höchstgrenze der erlaubten Mitglieder dieser Klassifikation im Club vorübergehend überschritten wird. Wenn jedoch ein Mitglied in eine andere Klassifikation überwechselt, kann es als Mitglied dieser neuen Klassifikation weiter im Club verbleiben. (RIC 5, 2(b)) Jedes Aktivmitglied eines Rotary

Clubs wird gemäß seiner geschäftlichen oder beruflichen Tätigkeit einer Klassifikation zugewiesen. Unter einer „Klassifikation“ versteht man die anerkannte Hauptbeschäftigung der Firma, des Unternehmens oder der Institution, der ein Rotarier angehört, oder seine anerkannte hauptsächliche Geschäfts- oder Berufstätigkeit. (SRCC 7, 1(a)) So kann ein angestellter Elektroingenieur, ein Versicherungsvertreter oder der Geschäftsführer einer Eisenbahngesellschaft, eines Bergbauunternehmens oder eines Konzerns aufgrund seiner beruflichen Position oder als Vertreter der Firma, des Unternehmens oder der Einrichtung in den Club aufgenommen werden.

Die Befolgung des Grundsatzes der Klassifikationen ist zwar wünschenswert, doch ist der Zentralvorstand übereingekommen, dass jeder Rotary Club die Praxis der Klassifikationen sorgfältig überprüfen und erforderlichenfalls Klassifikationen großzügig interpretieren sollte, um der modernen Geschäfts- und Berufswelt gerecht zu werden. (RCP 4.070.)

Ausgewogene Mitgliedschaft

Jeder Club sollte eine gut ausgewogene Mitgliedschaft haben, bei der kein Unternehmen oder Beruf vorherrschend ist. (RIC 5, 2(b)) Ein Rotary Club sollte einen Vertreter jeder anerkannten geschäftlichen oder beruflichen Tätigkeit im Gemeinwesen als Mitglied aufnehmen, sofern eine solche Vertretung sich mit den Bestimmungen in Artikel 5 der Verfassung von RI und Artikel 6 der Einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs in Einklang bringen lässt. Zu diesem Zweck sollten Clubs das demografische Profil ihres Gebietes prüfen, um sicherzugehen, dass alle entsprechenden Segmente der Bevölkerung in ihrem Club vertreten sind.

Kein Club darf, unabhängig vom Datum seiner Aufnahme in RI, durch Änderung seiner Verfassung oder anderweitig die Mitgliedschaft im Club aufgrund von Geschlecht, Rasse, Hautfarbe, Religion oder nationaler Herkunft einschränken, noch Bedingungen für die Mitgliedschaft stellen, die nicht ausdrücklich in der Verfassung oder Satzung von RI festgelegt sind. (RIB 4.070.)

Mitgliedschaft junger Menschen

Die Clubs sollten sich stets vor Augen halten, wie wichtig es ist, geeignete junge Menschen, wie ehemalige Rotaracter, ehemalige Teilnehmer an GSE-Reisen oder an anderen Stiftungsprogrammen, als Mitglieder zu gewinnen. Ferner werden die Clubs aufgefordert, Mittel und Wege zu finden, um eine Mitgliedschaft für die wachsende Zahl junger Frauen und Männer in verantwortlichen geschäftlichen und beruflichen Positionen attraktiver zu gestalten. (RCP 5.060.2.)

Klassifikationenübersicht

Eine systematisch zusammengestellte Liste der Klassifikationen ist die logische Grundlage für das Wachstum des Clubs. RI gibt kein allgemeingültiges Klassifikationenverzeichnis heraus. Club sollten eine Standortanalyse durchführen, um festzustellen, welche Geschäfts- und Berufszweige in ihrem Gemeinwesen vertreten sind. Solche Erhebungen dienen als Grundlage für die Entwicklung und konsequente Durchführung spezifischer und andauernder Pläne für den Ausbau und die Stärkung der Mitgliedschaft, um in allen Tätigkeitsbereichen effektiver dienen zu können. (RCP 4.070.1.)

KOMMERZIELLE NUTZUNG UND RUNDSCHREIBEN

Kommerzielle Nutzung von Rotary

Jedes Jahr wird zur Information aller Rotarier das offizielle Verzeichnis von RI (*Official Directory*) herausgegeben. Die Rotarier sollten es nicht als kommerzielle Versandliste benutzen oder es Anderen zu diesem Zweck zur Verfügung stellen. Mitglieder eines Rotary Clubs dürfen das offizielle Verzeichnis nicht zur Erlangung kommerzieller Vorteile benutzen. (29-12, 80-102)

Rundschreiben an Rotary Clubs

Gemäß der Festlegungen durch den Jahreskongress gelten folgende Beschränkungen in Bezug auf genehmigte Rundschreiben:

- 1) Ein Mitgliedsclub, der einen anderen Rotary Club im Zusammenhang mit irgendeiner Angelegenheit um Kooperation bitten möchte, legt sein Anliegen und seine Pläne zuerst dem/den zuständigen Governor(s) zur Genehmigung vor.
- 2) Kein Mitgliedsclub darf einen anderen Rotary Club oder einzelne Rotarier – von den eigenen Mitgliedern abgesehen – um finanzielle Unterstützung bitten, bevor er die entsprechende Genehmigung des Zentralvorstandes von RI erhalten hat. (80-102; RCP 11.040.1.)

Es gilt seit langem als Regel, dass Rotarier, Rotary Clubs oder Distrikte die offiziellen Verzeichnisse von RI und die Mitgliederlisten der Distrikte oder der Clubs nicht als Grundlage für Rundschreiben benutzen dürfen. (RCP 11.040.3.)

Informationen von Mitgliedern

Um Clubs und Distrikte besser unterstützen zu können und die Kommunikation mit Rotariern zu erleichtern, erfasst RI persönliche Daten von Rotary Clubmitgliedern allein zum Zwecke der folgenden grundlegenden Geschäftstätigkeiten:

- 1) Rechnungslegung
- 2) Unterstützung der Rotary Foundation
- 3) Identifizierung potenzieller Kandidaten für das Amt des RI-Präsidenten, von Mitgliedern von RI- und Stiftungsausschüssen, Arbeitsgruppen (Task-Forces) und anderen Funktionen
- 4) Verfolgung von Trends bei der Mitgliederentwicklung, Ermittlung von Mitgliedercharakteristika, Aufstellung von Bevölkerungsstatistiken und Förderung der Mitgliederbindung
- 5) Identifizierung von Rotariern mit linguistischen und/oder beruflichen Spezialkenntnissen
- 6) Bereitstellung von Informationen für Distriktausschussvorsitzende und andere Verantwortliche und Teilnehmer an RI-Programmen und Dienstprojekten
- 7) Unterstützung für *The Rotarian* und die Regionalzeitschriften
- 8) Hilfestellung und Anleitung für Clubs und Distrikte bei der PR-Arbeit
- 9) Bereitstellung von wichtigen organisatorischen Informationen an Distriktführungskräfte zur Weiterleitung an die Clubs
- 10) Unterstützung der Organisatoren der Jahreskongresse und von Sonderveranstaltungen
- 11) Weiterleitung von Informationen an Rotary Clubs, Distrikte und Distriktführungskräfte von Anbietern, die eine offizielle Lizenz von RI erhalten haben (RCP 26.120.)

Auf Anweisung des Zentralvorstands beteiligt sich RI mitunter an besonderen Werbe- und/oder Marketinginitiativen, in deren Rahmen

Mitgliederinformationen veröffentlicht werden. Die Rotarier werden von RI über derartige Initiativen informiert und können selbst entscheiden, ob sie daran teilnehmen möchten oder nicht. RI kann auch Informationen preisgeben, wenn dies gesetzlich vorgeschrieben ist oder im Rahmen einer gerichtlichen oder staatlichen Untersuchung verlangt wird. (RCP 26.120.)

Listen von Clubs, von ihren Amtsträgern, Ausschussmitgliedern oder Rotariern dürfen nicht anderen Organisationen zur Verfügung gestellt werden, sei denn, dies wird von staatlichen Behörden vorgeschrieben bzw. erfolgt mit Zustimmung des Zentralvorstandes, vorausgesetzt, dass der Zentralvorstand damit keine gesetzlichen Bestimmungen verletzt. (RCP 11.050.2.) Wer eine Liste der Mitglieder eines Clubs wünscht, sollte sich direkt an den Club wenden oder mit dessen Erlaubnis das Sekretariat um eine Liste der Clubmitglieder ersuchen. Der Generalsekretär kann einem Governor auf dessen Ersuchen eine Liste aller Rotarier im Distrikt zur Verfügung stellen. (RCP 11.060.1.)

Telemarketing

Der Zentralvorstand befürwortet grundsätzlich nicht den Einsatz von kommerziellem Tele-Marketing durch Rotary Clubs und Distrikte. Wenn dennoch von Tele-Marketing Gebrauch gemacht wird, sollten Clubs und Distrikte Vorsicht walten lassen, besonders wenn dazu die kommerziellen Dienste einer Firma in Anspruch genommen werden. Bei jeder Vereinbarung mit einer solchen Firma muss der betreffende Rotary Club oder Distrikt genau und sprachlich korrekt angegeben werden. Bei Gebrauch von Tele-Marketing sind die bestehenden Grundsätze von Rotary in Bezug auf Rundschreiben einzuhalten. (RCP 49.070.)

UMGANGSFORMEN

Angehörige von Rotariern

Alle Rotary Clubs und Rotarier sollten die Ehepartner und Familienangehörigen der Clubmitglieder in die Planung von Aktivitäten mit einbeziehen. Diese Personen leisten einen Beitrag zu den Zielen und zur Freundschaft, die sich aus der Mitgliedschaft in einem Rotary Club ergeben. (89-139)

Viele Rotary Clubs haben das Glück, im Rahmen der Dienste und anderer Clubaktivitäten auf die Mithilfe und Unterstützung von Ausschüssen und anderen Vereinigungen, die aus Angehörigen von Rotariern bestehen, zählen zu können. Rotary Clubs sollten Gruppen von Ehepartnern und/oder anderen Angehörigen der Rotarier nach den folgenden Richtlinien fördern und betreuen:

- 1) Die Fördergruppe, der Ausschuss oder die Organisation sollte mit dem örtlichen Rotary Club, in dem die Ehepartner und/oder Angehörigen Mitglied sind, verbunden sein und regelmäßig in Kontakt stehen.
- 2) Zur Zielsetzung der Gruppe oder Organisation sollten die Unterstützung der Dienstaktivitäten des Rotary Clubs, die Förderung der Freundschaft unter den Mitgliedern und der allgemeinen Ziele von Rotary gehören.
- 3) Die Aktivitäten, Projekte und Programme der Gruppe sollten die Ziele des örtlichen Rotary Clubs grundsätzlich fördern bzw. ergänzen.

Es wird beabsichtigt, dass solche Fördergruppen oder Organisationen nur informell an den örtlichen Rotary Club angeschlossen werden. (RCP 6.020.1.) Diese Gruppen sollten die in Kapitel 17 genannten Beschränkungen in Bezug auf den Gebrauch der rotarischen Zeichen beachten.

CLUBZUSAMMENKÜNFTEN (CLUBMEETINGS)

Ort der Zusammenkunft

Jeder Club bestimmt den Ort der Zusammenkunft selbst. Da es jedem Mitglied eines Rotary Clubs gestattet ist, an der Zusammenkunft eines anderen Rotary Clubs teilzunehmen, wird erwartet, dass jeder Club an einem Ort tagt, wo Mitgliedern jedes anderen Rotary Clubs die Teilnahme möglich ist. (RCP 7.010.) Zeit- und Treffpunkt von Rotary Clubs werden im *Official Directory* angegeben oder können mit dem „Club Locator“ auf der RI-Website ermittelt werden.

Absage einer wöchentlichen Zusammenkunft

Der Clubvorstand kann die wöchentliche Zusammenkunft absagen, falls einer der in Artikel 5 der Einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs beschriebenen Umstände eintritt.

Gäste

Die Rotary Clubs sollten ihre Mitglieder mit Nachdruck darum bitten, Gäste zu wöchentlichen Clubzusammenkünften mit einem besonders interessanten Programm einzuladen, damit sich die Nicht-Rotarier im Gemeinwesen mit der Funktion und den Zielen des Rotary Clubs besser vertraut machen können. (RCP 7.060.1.) Von Vertretern der Massenmedien oder Mitgliedern anderer Rotary Clubs abgesehen sollte aber ein Club oder Clubmitglied keine ständigen Gäste haben.

Die Clubs sollten auch Gäste zu ihren regulären Clubzusammenkünften einladen, darunter auch Rotarier aus anderen Clubs und ihre Ehepartner. Zwar obliegt es letztendlich den einzelnen Clubs, solche Einladungen auszusprechen, doch können durch ein solches Vorgehen der Clubdienst, die Freundschaft und die mögliche Gewinnung von neuen Mitgliedern gefördert werden. (98-278; RCP 7.060.3.)

Die Clubs sollten auch Studenten und Schüler zu ihren Clubmeetings einladen, um sie mit den Ideen und Prinzipien von Rotary vertraut zu machen. (RCP 7.060.2.)

Clubprogramme

Es ist sehr wichtig, dass jeder Rotary Club eine Tagesordnung für seine wöchentlichen Zusammenkünfte in die Satzung aufnimmt, wobei besonderer Wert auf eine Rede oder einen anderen Themenschwerpunkt sowie auf die Freundschaft gelegt wird. (RCP 7.010.1.) Insbesondere sollte versucht werden, Programme mit rotarischen Themen zu fördern, statt nur Interessantes und Amüsantes bieten zu wollen. Dadurch soll der Tendenz entgegen gewirkt werden, Rotary Clubs als reine Unterhaltungsclubs zu betrachten. (RCP 8.020.) Um den Austausch von Dienstprojekten und gute Beziehungen zwischen den Clubs zu fördern, werden die Rotary Clubs aufgefordert, Präsidenten anderer Rotary Clubs in ihrem Distrikt zu ihren wöchentlichen Zusammenkünften einzuladen und den Gästen Gelegenheit zu geben, kurz über ihre Clubprogramme und -aktivitäten zu sprechen. (RCP 8.030.3.) Es wird den Clubs auch empfohlen, dass sie regelmäßig Zusammenkünfte durchführen, auf denen sie Clubgeschäfte, -aktivitäten und -angelegenheiten diskutieren. (RCP 8.020.)

Die Clubs werden aufgefordert, mindestens zwei Programme im Rotary-Jahr den Zielen und Programmen der Rotary Foundation sowie ihren Aktivitäten zur Finanzmittelbeschaffung zu widmen. Eines dieser Programme sollte im November stattfinden, der zum Monat der Rotary Foundation bestimmt wurde. (RCP 8.020.6.)

Rückerstattung der Auslagen von Rednern und Besuchern

Lädt ein Club gegenwärtige oder ehemalige Amtsträger von RI oder andere Rotarier zu einem Besuch ein, so soll der betreffende Club für die Reisekosten aufkommen. (RCP 8.030.)

Invokationen und Gebete

Rotary Clubs auf der ganzen Welt haben Mitglieder mit unterschiedlichen religiösen Überzeugungen und Wertvorstellungen, die der Dienst für die Menschheit vereint. Jeder Rotary Club ist autonom und führt seine Zusammenkünfte daher nach eigenem Ermessen und dem grundlegenden rotarischen Prinzip der Toleranz durch, wodurch die Teilnahme von Rotariern an humanitären Dienstprojekten gefördert wird. (RCP 8.010.)

Alkoholische Getränke bei Zusammenkünften

Jeder Club entscheidet selbst, ob auf den Zusammenkünften alkoholische Getränke gereicht werden sollen. Zwar hat Rotary in dieser Frage keine offiziellen Richtlinien, doch haben langjährige Erfahrung und Äußerungen von Rotariern gezeigt, dass – zumindest in Ländern, wo dies unüblich ist – der Organisation am besten gedient ist, wenn auf Meetings keine alkoholischen Getränke ausgeschenkt werden.

Rauchen

Angesichts der gesundheitsschädlichen Wirkungen des Rauchens werden die Clubmitglieder und ihre Gäste gebeten, auf Zusammenkünften und anderen rotarischen Veranstaltungen nicht zu rauchen. (RIB 2.040.)

Gemeinsame Zusammenkünfte von Dienstclubs

Gemeinsame Zusammenkünfte von Rotary Clubs und anderen Dienstclubs tragen nicht zur bestmöglichen Entwicklung der Programme und Aktivitäten der Clubs bei. Deshalb dürfen die Rotary Clubs ihre wöchentlichen Zusammenkünfte nicht gemeinsam mit anderen Dienstclubs durchführen. Jedoch können aus besonderem Anlass gemeinsame Zusammenkünfte mit anderen Dienstclubs organisiert werden. (RCP 11.050.3.)

MITGLIEDSCHAFT

Mitgliedschaft in Clubs

Jeder Club setzt sich aus Mitgliedern zusammen, welche die in der Verfassung und der Satzung von RI und der Einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs festgelegten Kriterien erfüllen. Die Mitgliedschaft in einem Rotary Club gilt als die persönliche Mitgliedschaft einer einzelnen Person und nicht als die einer Partnerschaft oder eines Unternehmens, die bzw. das durch das einzelne Mitglied vertreten wird. (80-102)

Arbeitsort oder Wohnsitz

Jedes Aktivmitglied des Clubs muss seine geschäftliche oder berufliche Tätigkeit, nach der es im Club eingestuft ist, persönlich ausüben bzw. ausgeübt haben. Der Ort der Berufsausübung oder der Wohnsitz dieser Person müssen sich, sofern nichts anderes vorgesehen ist, am Ort des Clubs oder im angrenzenden Gebiet befinden. (RIC 5, 2; SRCC 6, 3) Unter „Ort der Berufsausübung“ wird die Einrichtung verstanden, von der aus das Aktivmitglied oder vorgeschlagene Aktivmitglied normalerweise seinen geschäftlichen oder beruflichen Verpflichtungen und Aktivitäten nachgeht.

(RCP 4.010.2.) Der Begriff „Wohnsitz“ in den Verfassungsdokumenten bezieht sich auf den Hauptwohnsitz der Person. (RCP 4.010.3.)

Ein Aktivmitglied, das vom Ort seines Clubs oder dem angrenzenden Gebiet wegzieht, kann mit Zustimmung des Clubvorstands Clubmitglied bleiben oder für maximal ein Jahr beurlaubt werden, sofern der Vorstand dies genehmigt und das Aktivmitglied alle Bedingungen der Clubmitgliedschaft weiterhin erfüllt. (RIC 5, 2(a); SRCC 11, 2(a))

Mitgliedschaft in anderen Organisationen

Um den Verpflichtungen eines Rotary Clubmitglieds gerecht zu werden, sollten Rotarier nicht anderen ähnlichen Dienstclubs angehören, da dies die Ausübung ihrer Mitgliedspflichten stark behindern würde. Wer Mitglied eines Rotary Clubs werden möchte, sollte eine evtl. Mitgliedschaft in einer anderen Dienstorganisation offenbaren. Rotarier, die einer anderen kommunalen Gruppe oder einem anderen Dienstclub beitreten möchten, sollten vorher die Zustimmung ihres Clubvorstands einholen. (RCP 4.020.)

Der Clubvorstand kann Mitglieder aus einem triftigen Grund aus dem Club ausschließen. (SRCC 11, 5(a)) Ein solcher Grund könnte die ungenügende Erfüllung der Verpflichtungen gegenüber dem Rotary Club aufgrund der fortgesetzten Mitgliedschaft in einem anderen Dienstclub sein. (RCP 4.020.1.)

Aktiv- und Ehrenmitgliedschaft im selben Club

Die gleichzeitige Ausübung der Aktiv- und der Ehrenmitgliedschaft im selben Club ist nicht gestattet. (RIB 4.040.; SRCC 6, 5) Es ist jedoch möglich, Aktivmitglied in einem Club und Ehrenmitglied in einem anderen Club zu sein.

Ehrenmitgliedschaft

Das Verfahren für die Wahl zum Ehrenmitglied ist in Artikel 6, Absatz 6 der Einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs festgeschrieben. Die Clubs werden dringend ersucht, die Ernennung zum Ehrenmitglied ausschließlich als Auszeichnung für verdienstvolles Wirken für die Förderung der rotarischen Ideale zu verleihen sowie an jene Personen, die aufgrund ihres unermüdlichen Engagements für die rotarische Sache als Freunde von Rotary betrachtet werden. Die Ehrenmitgliedschaft ist die höchste Auszeichnung, die ein Rotary Club verleihen kann, und sollte deshalb nur in Ausnahmefällen vergeben werden. Die Integrität der rotarischen Bestimmungen über die Mitgliedschaft kann Schaden nehmen, wenn die Ehrenmitgliedschaft zu leicht erlangt werden kann. (RCP 5.030.)

Es widerspricht dem Geist der Verfassungsdokumente von RI, wenn Ehrenmitglieder eines Rotary Clubs potenzielle Mitglieder dem Club zur Aufnahme vorschlagen dürfen. Jeder Rotary Club sollte in seine Satzung eine Bestimmung aufnehmen, wonach ein potenzielles Mitglied nur durch ein bewährtes Aktivmitglied vorgeschlagen werden kann. (RCP 5.030.1.) Ferner ist es unerwünscht, Stipendiaten der Rotary Foundation die Ehrenmitgliedschaft zu verleihen. (RCP 5.040.)

Ehrenmitglieder sind von der Zahlung von Beitrittsgebühren und Mitgliedsbeiträgen befreit, haben kein Stimmrecht und dürfen kein Amt im Club bekleiden. Diese Mitglieder gehören keiner Klassifikation an, aber sie dürfen an allen Zusammenkünften des Clubs, in dem sie Ehrenmitglied sind, teilnehmen und alle anderen Rechte in Anspruch nehmen. Kein Ehrenmitglied eines Clubs kann Rechte oder Privilegien eines anderen Clubs beanspruchen, mit Ausnahme des Rechts auf den Besuch anderer Clubs, ohne Gast eines

Rotariers zu sein. (RIB 4.050.2.; SRCC 6, 6(b)) Es ist möglich, in mehreren Clubs Ehrenmitglied zu sein. (SRCC 6, 6)

Clubs für beiderlei Geschlecht

Alle Rotary Clubs werden aufgefordert, sowohl Männer als auch Frauen als Mitglieder zuzulassen. Die Governors sollten in allen Clubs ihres Distrikts die Mitgliedschaft für beide Geschlechter fördern. In Orten, wo es noch Clubs gibt, die nur den Männern offen stehen, sollten die Governors die Einrichtung von Clubs für beide Geschlechter unterstützen. (RCP 4.060.)

Umgemeldete oder ehemalige Rotarier

Ein Mitglied kann ein umgemeldetes oder ehemaliges Clubmitglied für die Aktivmitgliedschaft vorschlagen, wenn das vorgeschlagene Clubmitglied seine Mitgliedschaft in dem bisherigen Club aufgrund des Wegfalls der ihm bisher zuerkannten Klassifikation für seine berufliche oder Geschäftstätigkeit im Einzugsbereichs oder in der Umgebung des bisherigen Clubs beendet oder beendet hat. Das umgemeldete oder ehemalige Clubmitglied kann auch von seinem früheren Club als Aktivmitglied im neuen Club vorgeschlagen werden. Die Klassifikation eines umgemeldeten oder ehemaligen Mitglieds eines Clubs darf seine Aufnahme in die aktive Mitgliedschaft nicht verhindern, auch dann nicht, wenn dadurch die Höchstgrenze der erlaubten Mitglieder dieser Klassifikation im Club vorübergehend überschritten wird. (RIB 4.030.; SRCC 6, 4)

Organisationen ehemaliger Rotarier

Gruppen ehemaliger Rotarier, die sich zusammenschließen, um Bekanntschaften und Freundschaften ebenso zu fördern wie ihr persönliches aktives Interesse, anderen zu dienen, werden befürwortet. Gegen die Bildung solcher Gruppen wird kein Einwand erhoben, sofern sie gemäß der in Absatz 35.030.5. des *Rotary Code of Policies* festgelegten Bestimmungen organisiert sind und handeln. Dies impliziert jedoch keine Betreuung oder offizielle Anerkennung einer solchen Gruppe.

MITGLIEDERENTWICKLUNG

Die Mitgliederentwicklung besteht aus drei Komponenten: Gewinnung neuer Mitglieder, Bindung der vorhandenen Mitglieder und die Bildung neuer Clubs (Ausbreitung).

Um mehr qualifizierte Personen als Clubmitglieder zu gewinnen und den Mitgliederschwund zu verringern, sollten die Clubs die bestehenden Festlegungen für die innere Ausbreitung umfassend und sinnvoll nutzen, den Gemeindienst fortsetzen und verbessern und Maßnahmen ergreifen, die den Interessen jedes einzelnen Mitglieds auf effektive Weise gerecht werden. (RCP 5.060.) Folgende Faktoren werden als besonders wichtig für ein positives Mitgliederwachstum angesehen:

- 1) starke und fortgesetzte Motivation und Unterstützung seitens des Präsidenten
- 2) ein gut durchdachtes Programm für neue Mitglieder, das die Orientierung, Einführung und vor allem das Einleben und die Einbeziehung der neuen Mitglieder in die Clubaktivitäten beinhaltet
- 3) ein angemessener Wettbewerb der Betreuer neuer Mitglieder und ihre entsprechende Anerkennung
- 4) Bindung der vorhandenen Mitglieder und jährliche angemessene Auszeichnung der Clubs mit steigenden Mitgliederzahlen und des

Mitgliederwachstums im Distrikt durch den Präsidenten und den Governor

- 5) vertretbare Mitgliedsgebühren und angemessene und attraktive Werbung für Rotary, wobei sowohl der Dienst von Rotary am Gemeinwesen als auch der Nutzen der Mitgliedschaft in einem Rotary Club für die Rotarier und ihre Familien betont wird. (RCP 5.060.1.)

Um noch mehr qualifizierte Personen als neue Mitglieder zu gewinnen und dem Mitgliederschwund vorzubeugen, sollten die Clubs Folgendes tun:

- 1) alle vorhandenen Festlegungen zum Mitgliederwachstum umfassend und sinnvoll nutzen
- 2) aktuelle Trends der Geschäfts- und Berufswelt im Gemeinwesen erfassen, um mögliche neue Klassifikationen und qualifizierte Kandidaten für diese Klassifikationen zu identifizieren
- 3) für das Gemeinwesen relevante Dienstprojekte durchführen und diese Projekte und Leistungen wirksam in der Öffentlichkeit bekannt machen
- 4) Maßnahmen im Club ergreifen, die den Interessen jedes Mitglieds auf effektive Weise gerecht werden.

Außerdem gilt Folgendes:

- 1) Jeder Club muss das Mitgliederwachstum analysieren und entscheiden, ob die Ergebnisse zufriedenstellend sind, und dann Schritte für eine gesunde Zunahme der Mitgliederzahlen ergreifen.
- 2) Die Governors und andere Personen sollten sich um Clubs mit mangelndem Mitgliederzuwachs kümmern, um die Gründe für das ungenügende Wachstum zu ermitteln und Aktionen zur Überwindung dieser Probleme vorzuschlagen.
- 3) Wenn ein Rotarier aufgrund eines Wohnorts- oder Arbeitsplatzwechsels aus einem Club ausscheidet, kann der bisherige Club diesen Rotarier einem oder mehreren Clubs des neuen Gemeinwesens als Mitglied empfehlen. Die Initiative zur Kontaktaufnahme sollte von den Clubs des neuen Gemeinwesens ausgehen, um festzustellen, ob dieses ehemalige Mitglied an einer Clubmitgliedschaft interessiert ist. (89-137; RCP 4.080.)

Damit ein Club für sein Gemeinwesen relevant und ansprechbar ist, sollte er alle voll qualifizierten Einwohner dieses Ortes als Mitglieder gewinnen. Es gilt als unangemessen und mit den Prinzipien von Rotary unvereinbar, wenn ein Club die Zahl seiner Clubmitglieder willkürlich beschränkt oder infolge von Apathie oder mangelnder Information bzw. mangelndem Verständnis der Wachstumsprozesse oder Verfahrensweisen für das Vorschlagen und die Einbeziehung neuer Mitglieder nicht in der Lage ist, die Mitgliederzahlen zu erhöhen. (RCP 5.070.1.)

Es ist wichtig, dass jeder Club ein Programm zur Erhöhung der Mitgliederzahlen ausarbeitet und beibehält und damit einen angemessenen Nettozuwachs an Mitgliedern erzielt. Jeder Club sollte diesem Zuwachs gegenüber positiv eingestellt sein und anerkennen, dass eine Erhöhung der Mitgliederzahl keinen Qualitätsverlust der Clubmitgliedschaft nach sich zieht. Der Mitgliederzuwachs sollte sich stets dadurch ergeben, dass ein Club voll qualifizierte Mitglieder aufnimmt, von denen ein Beitrag zur Förderung des rotarischen Programms erwartet werden kann. (RCP 5.060.7.)

Das Anliegen von Rotary impliziert auch, dass der Einzelne seine Verantwortung für die persönliche Verwirklichung des Ideals des Dienens anerkennt. Die einzelnen Rotarier müssen erkennen, dass diese Verantwortung die Verpflichtung einschließt, andere an Rotary teilhaben zu lassen und durch das Vorschlagen qualifizierter Personen als Mitglieder eines Rotary Clubs einen Beitrag zur Ausbreitung von Rotary zu leisten. (RCP 5.060.3.)

Alle Clubs werden aufgefordert, die Prinzipien der Klassifikationen und der Mitgliedschaft von Rotary einzuhalten und – wenn die Gelegenheit dazu besteht – alle eventuellen irregulären Klassifikationen oder Mitgliedschaftsarten im Club zu korrigieren. Außerdem werden alle Clubs aufgefordert, geeignete Mittel und Wege zu finden, um den Club durch Projekte zu stärken, durch die neue Mitglieder gewonnen werden und bestehenden Mitgliedern geholfen wird, noch bessere Rotarier zu werden. (RCP 4.070.)

Mitgliedschaftskoordinatoren von Rotary International (Membership Coordinators, RIMCs)

Ziel der Mitgliedschaftskoordinatoren von Rotary International ist ein funktionsfähiges und langfristiges strategisches Herangehen an die Mitgliederentwicklung durch den Aufbau eines Netzes von gut ausgebildeten Rotariern, die die Strategien und Methoden der Mitgliederentwicklung kennen und die Distrikte und Clubs in Bezug auf den Mitgliederzuwachs unterstützen. (RCP 26.060.1.)

Aufnahme neuer Mitglieder

Clubs wird eine feierliche Aufnahme neuer Mitglieder nahegelegt. (RCP 5.090.) Es wird empfohlen, dass jeder Club eigene Richtlinien für eine angemessene Aufnahmezeremonie entwickelt. Folgende Vorschläge sollen als Anregung dienen:

Aufnahme neuer Mitglieder (RCP 5.090.1.)

- Den Vorsitz führt der Clubpräsident unter Einbeziehung des Beraters bzw. Betreuers des Neumitglieds.
- Der Ehepartner des Neumitglieds wird im angemessenen Fall zur Feier eingeladen.
- Im Sitzungssaal wird ein Bild des Mitglieds aufgestellt und evtl. im Clubbulletin veröffentlicht.
- Das Neumitglied wird in Rotary willkommen geheißen (kurze Erläuterung zur Organisation und den Aufgaben oder Pflichten der Mitglieder).
- Kurzbiographie des Neumitglieds
- Überreichung von Rotary-Materialien
- Überreichung der Anstecknadel, des Mitgliedsausweises und des Clubverzeichnisses
- Bekanntgabe der Einteilung in Clubausschüsse
- Worte des Beraters/Betreuers
- Antwort des Neumitglieds
- Begrüßung des Neumitglieds durch die anderen Clubmitglieder

Ferner sollten die Clubs ein wirksames Orientierungsprogramm entwickeln, das potenzielle Rotarier vor ihrer Aufnahme über die Vorteile und Verantwortungen einer Mitgliedschaft in Rotary aufklärt. Die Website von RI (www.rotary.org) bietet nähere Informationen zu den drei Phasen der Mitgliedergewinnung: Information, Einladung und Aufnahme.

GRÜNDUNG NEUER CLUBS

Mindestzahl von Gründungsmitgliedern

Ein neuer Club muss mindestens 20 Gründungsmitglieder haben. (RCP 18.080.6.)

Klassifikationen

Die Zusammensetzung der Clubmitgliedschaft sollte die geschäftliche und berufliche Zusammensetzung des Gemeinwesens, dem die Clubs dienen, widerspiegeln. Es sollten nur dort Clubs gebildet werden, wo die Mitglieder prinzipiell einheimische Angehörige der dortigen Geschäfts- oder Berufswelt sind oder das soziale, geschäftliche oder berufliche Leben im betreffenden Gemeinwesen dauerhaft mitbestimmen. (RCP 4.010.)

Voraussetzungen für die Bildung eines Clubs in Gründung Vor der Anwerbung von Mitgliedern für einen geplanten neuen Rotary Club müssen alle territorialen Fragen vollständig geklärt sein und die folgenden Formulare ausgefüllt und eingeschickt werden: a) das befürwortete Gutachten zur Gründung eines neuen Clubs (Ausbreitungsanalyse, vom Governor auszufüllen); b) das Formular für Patenclubs (falls zutreffend) und c) den Antrag auf Gründung eines neuen Clubs. (RCP 18.080.3.)

NAME UND LOKALITÄT

Name und Lokalität des Clubs

Jeder Club wird an einem Heimatstandort (d. h. in einem bestimmten Gebiet) gegründet und betrieben. RI kann jedes angemessene Gebiet mit genügend aktiven Geschäftsleuten und Berufstätigen, deren Büros bzw. Geschäftsstellen oder deren Wohnsitz so nahe beieinander liegen, dass sie einen funktionstüchtigen Club bilden können, als Lokalität anerkennen. (RCP 3.020.) Der Wortlaut der Einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs in Bezug auf den Namen und die Lokalität eines bestimmten Clubs wird durch den Club vervollständigt und vom Zentralvorstand von RI genehmigt. Nachträgliche Änderungen können nur mit Zustimmung des Zentralvorstandes von RI vorgenommen werden.

Jeder Club in Gründung wählt einen Namen, der ihn mit seiner Lokalität identifiziert, und hält diesen Namen nach Genehmigung durch RI in seiner Verfassung fest. Wird der Name genehmigt, kann er nur im gegenseitigen Einvernehmen von RI und dem betreffenden Club geändert werden. (SRCC 18, 2) (Siehe auch den Abschnitt zur Ausbreitung in Kapitel 2.) In Ländern, in denen das Wort „Club“ eine unangemessene Nebenbedeutung hat, können Clubs mit Zustimmung des Zentralvorstands auf den Gebrauch dieses Wortes in ihrem Namen verzichten. (RIC 5, 2(d))

Zusammenschluss vorhandener Rotary Clubs

Zwei oder mehr Clubs im selben Distrikt können beim Zentralvorstand von RI den Zusammenschluss dieser Clubs beantragen, vorausgesetzt, dass jeder Club seinen finanziellen und anderen Verpflichtungen nachkommt. Die zusammengeschlossenen Clubs dürfen den Namen, die Gründungsurkunde, das Emblem und andere Insignien der ehemaligen separaten Clubs für ihre Clubchronik beibehalten. (RIB 2.050.)

ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Verantwortung des einzelnen Rotariers für die Öffentlichkeitsarbeit

Von jedem Rotarier wird erwartet, dass er über das Ziel, die Programme und die Arbeit von Rotary umfassend informiert ist und nach Möglichkeiten sucht, um die Ziele und Errungenschaften von Rotary anhand seiner persönlichen, geschäftlichen oder beruflichen Beziehungen besser bekannt zu machen. (RCP 9.050.2.)

Die Rotarier werden nachdrücklich gebeten, das Ansehen ihres Clubs im Gemeinwesen zu fördern, indem sie andere persönlich über das Anliegen und die Aktivitäten von Rotary informieren und damit das Wachstum und den Dienst von Rotary verbessern und erweitern.

Verantwortung der Rotary Clubs für die Öffentlichkeitsarbeit

Von jedem Rotary Club wird erwartet, dass er:

- 1) gute Beziehungen zu den Massenmedien unterhält (RCP 9.040.)
- 2) die Öffentlichkeit auf erfolgreiche Dienstprojekte und -aktivitäten aufmerksam macht, welche die Ziele und Errungenschaften von Rotary verdeutlichen (RCP 9.040.4.)
- 3) durch *Rotary World* und die rotarische Presse wie *The Rotarian* und den Rotary-Regionalzeitschriften sowie durch andere Werbemittel und Techniken die Ziele und Erfolge von Rotary im Gemeinwesen fördert (RCP 9.050.)
- 4) die Rotarier dazu auffordert, ihre Familienangehörigen, Freunde und Mitarbeiter mit den Zielen und Errungenschaften von Rotary bekannt zu machen
- 5) das Verständnis kommunaler Führungskräfte, junger Menschen und anderer Interessengruppen für Rotary und die Mission, den Wirkungskreis, die Programme und die Aktivitäten von Rotary fördert (RCP 9.050.1.)
- 6) positive Schritte ergreift, um bestimmte Haltungen im Gemeinwesen oder gewisse Umstände im Club selbst, die dem guten Ruf von Rotary schaden oder die Leistungsfähigkeit von Rotary beeinträchtigen können, zu verhindern oder zu korrigieren (RCP 9.040.9.)
- 7) dafür sorgt, dass die Massenmedien durch Mitglieder im Club umfassend vertreten sind. (RCP 9.040.3.)

Negative Öffentlichkeitsarbeit

Besteht in der Öffentlichkeit aufgrund einer falschen Vorstellung vom Anliegen und den Aktivitäten von Rotary eine negative Meinung, sollte ein Club diesen falschen Vorstellungen durch gezielte Aufklärung der Öffentlichkeit und Verbesserung der Beziehungen zum Gemeinwesen begegnen und gegebenenfalls sein Dienstprogramm stärken. (RCP 9.040.9.)

Bei einer Situation oder einem Problem, von dem andere Clubs oder RI betroffen werden könnten, sollte ein Club umgehend den Governor informieren, damit gemeinsame Anstrengungen zur Lösung des Problems unternommen werden können. Der Governor hat die Pflicht, die Clubs bei der Verhinderung oder Lösung von lokalen Problemen hinsichtlich der Öffentlichkeitsarbeit zu beraten und zu unterstützen. Der Generalsekretär unterstützt die Governors und die Clubs und informiert regelmäßig den Präsidenten und den Zentralvorstand und meldet ihnen Probleme, die ihrer Aufmerksamkeit bedürfen. (RCP 9.040.10.)

Öffentlichkeitsarbeit und Clubprojekte

Es wird angestrebt, dass jeder Rotary Club jährlich für ein großes Gemeindienstprojekt die Verantwortung übernimmt. Ein gut durchgeführtes Dienstprojekt gilt als einer der besten Wege, um der Öffentlichkeit ein klares Bild über Rotary zu vermitteln. Deshalb ist es für die Öffentlichkeitsarbeit von Rotary von größter Bedeutung, dass die Clubs die Öffentlichkeit aktiv über erfolgreiche Projekte informieren. (RCP 9.040.4.)

Rotary und die Beziehung zu den Medien

Die Rotary Clubs und die Governors werden aufgefordert, geeignete Maßnahmen zu treffen, um die Beziehungen zwischen Rotary und den Nachrichtenmedien zu verbessern. Unter Berücksichtigung der lokalen, sozialen und kulturellen Bedingungen und der bestehenden Beziehungen zu den örtlichen Medien sollten die Clubs und Distrikte Folgendes tun, um die Beziehungen zwischen Rotary und den Medien zu verbessern:

- 1) Medienvertreter einladen, in den Clubs Vorträge über die Rolle der Medien zu halten
- 2) Schulungen für Rotarier sowie Diskussionsgruppen oder Foren über die Öffentlichkeitsarbeit und die Beziehungen zu den Medien organisieren und Medienvertreter als Sprecher bzw. Diskussionssteilnehmer zu diesen einladen
- 3) Möglichkeiten in den Clubs für die berufliche Entwicklung junger Journalisten schaffen, damit diese Erfahrungen sammeln können und später über ihre Erfahrungen berichten
- 4) Medienvertreter am Studiengruppenaustausch der Rotary Foundation teilnehmen lassen
- 5) sich verstärkt um die Aufnahme von Medienvertretern in die Mitgliedschaft eines Rotary Clubs bemühen. (RCP 9.040.3.)

Vermittlung von Referenten

Rotary Clubs sollten in ihren Gemeinwesen Referenten anbieten, die umfassend über Rotary informieren können. (RCP 9.050.3.)

RI-Auszeichnung für Öffentlichkeitsarbeit (RI Public Relations Award)

Die RI-Auszeichnung für Öffentlichkeitsarbeit ehrt Clubs und Distrikte für eine hervorragende Medienberichterstattung über die Rotary-Aktivitäten in ihrem Gebiet sowie für die Umsetzung von Programmen, die deutlich zur Verbesserung des Ansehens von Rotary in ihrem Gemeinwesen beigetragen haben. (RCP 43.080.) Weitere Informationen dazu sind auf der RI-Website (www.rotary.org) und in Kapitel 4 zu finden.

Auszeichnung für das beste Kooperationsprojekt (Best Cooperative Projects Award)

Mit der RI-Auszeichnung für das beste Kooperationsprojekt werden Clubs und Distrikte geehrt, die beispielhafte Projekte in Zusammenarbeit mit anderen lokalen, nationalen oder internationalen Organisationen durchführen und dadurch die internationale Gemeinschaft stärker auf Rotary aufmerksam und mit Rotary vertraut machen. Weitere Informationen über diese Auszeichnung stehen in Absatz 43.090. des *Rotary Code of Policies* und auf der RI-Website (www.rotary.org) zur Verfügung.

VERSCHIEDENES

„Nicht funktionierende“ Clubs

Der Zentralvorstand von RI hat dafür Sorge zu tragen, dass alle Mitgliedsclubs funktionsfähig sind. Ein funktionsfähiger Club wird wie folgt definiert:

- a) Er hat seine Mitgliedsbeiträge an Rotary International entrichtet.
- b) Er führt regelmäßige Clubzusammenkünfte durch.
- c) Er gewährleistet, dass alle Mitglieder eine genehmigte Publikation der rotarischen Presse (*The Rotarian* oder eine Regionalzeitschrift) abonnieren.

- d) Er führt Dienstprojekte durch, die den Erfordernissen des örtlichen Gemeinwesens bzw. Gemeinwesen im Ausland gerecht werden.
- e) Er wird vom Governor, Assistant Governor oder einem anderen Amtsträger von Rotary International besucht.
- f) Er hat eine angemessene allgemeine Haftpflichtversicherung gemäß Absatz 71.080. des *Rotary Code of Policies* abgeschlossen. (RCP 2.010.1.)

Auf Empfehlung des Governors und im Namen des Zentralvorstands ist der Generalsekretär ermächtigt, die Mitgliedschaft eines Clubs wegen „mangelnder Funktionsfähigkeit“ aufzuheben, wenn nach Meinung des Generalsekretärs der Club nicht gemäß den oben stehenden Kriterien funktioniert. Bevor ein solcher Beschluss gefasst wird, muss der Governor oder der Generalsekretär den Club über die Lage informieren und ihn zu einer Stellungnahme zu den Vorwürfen auffordern. Informationen zu funktionsfähigen Clubs werden im Bericht über den Clubbesuch dokumentiert, der vom Governor eingereicht wird.

Verbot von Pflichtbeiträgen an die Rotary Foundation

Die Rotary Foundation entstand auf der Grundlage von freiwilligen Beiträgen. Auf dem Antragsformular für die Mitgliedschaft darf keinerlei Hinweis auf an die Foundation zu zahlende Beiträge, weder ausdrücklich noch andeutungsweise, als Voraussetzung für eine Mitgliedschaft erscheinen. Eine Clubsatzung, die Beiträge an die Foundation als Bedingung für eine Mitgliedschaft festlegt, ist verboten. Ein Hinweis auf solche Beiträge auf dem Mitgliedsausweis ist nicht gestattet. (RCP 5.080.2.)

Clubbanner

Der Austausch von Rotary-Clubbannern, -flaggen und -wimpeln unter den Clubs kann zwar einem guten und nützlichen Zweck dienen, kann jedoch bei Missbrauch dieser Praktik in gewissen Fällen unnötige finanzielle Belastungen für Rotary Clubs mit sich bringen. In anderen Fällen werden die grundlegenden Dienstleistungen eines Clubs behindert, und dem eigentlichen Anliegen eines solchen Austausches wird geschadet. Alle Rotary Clubs und Rotarier, die am Austausch solcher Symbole teilnehmen, sollten Sorgfalt walten lassen, wenn sie einen solchen Austausch beschließen.

Rotary Clubs, die einen solchen Austausch vornehmen, haben die Gelegenheit, das Programm möglichst wirkungsvoll durchzuführen, indem sie bei der Gestaltung dieser Banner, Flaggen und Wimpel besonders darauf achten, dass diese das Gemeinwesen, das Land oder die Region, in dem bzw. der sich der Club befindet, eindeutig, angemessen und wirksam repräsentieren. (RCP 11.030.1.)

Rotary und Politik

Rotary International und seine Mitgliedsclubs haben sich parteilicher politischer Stellungnahmen zu enthalten. Es ist den Rotariern nicht gestattet, Erklärungen abzugeben, die einen körperschaftlichen Druck auf Regierungen oder politische Institutionen und Persönlichkeiten ausüben könnten. Es ist jedoch die Pflicht aller Rotarier,

- 1) in ihrem Club insofern die Übersicht über politische Entwicklungen in ihrem eigenen Gemeinwesen und auf der ganzen Welt zu behalten, als diese den Dienst an ihrem Beruf und ihrem Gemeinwesen sowie die Verwirklichung des rotarischen Zieles der Völkerverständigung und des Friedens auf der ganzen Welt betreffen. Von den Rotariern wird erwartet, dass sie sich durch ausgewogene Programme und Diskussionen zuverlässig informieren, damit jedes Clubmitglied nach fairer

gemeinsamer Erörterung einer Frage seine eigenen Schlussfolgerungen ziehen kann.

- 2) sich außerhalb ihres Clubs in möglichst vielen rechtmäßig gegründeten Gruppen oder Organisationen zu betätigen, um in diesen nicht nur durch Worte, sondern durch beispielhaftes Handeln die Achtung der Menschenwürde und der sich daraus ergebenden Menschenrechte zu fördern. (89-134; RCP 2.110.)

Abonnement von *The Rotarian*

Jeder Club in den USA und Kanada macht für seine Aktivmitglieder das bezahlte Abonnement der offiziellen Zeitschrift zu einer Bedingung für die Mitgliedschaft. (RIB 20.020.2.)

Jeder Club außerhalb der USA und Kanadas verknüpft mit der Mitgliedschaft die Bedingung, dass seine Aktivmitglieder eine Publikation der rotarischen Presse (*The Rotarian*, die offizielle Zeitschrift von RI oder die vom RI-Zentralvorstand für diesen Club genehmigte Rotary-Regionalzeitschrift) abonnieren, solange sie Mitglied bleiben. (RIB 20.030.1.) Ein Club kann jedoch vom Zentralvorstand von der Einhaltung dieser Festlegung befreit werden, wenn seine Mitglieder keiner Sprache der offiziellen Zeitschrift oder der diesem Club vorgeschriebenen anerkannten Regionalzeitschrift mächtig sind. (RIB 20.030.2.)

Definition der Regionalzeitschriften von Rotary

Die Regionalzeitschriften von Rotary dienen der Förderung aller Bereiche des Zieles von Rotary. Eine Rotary-Publikation, die folgende Kriterien erfüllt, kann als Regionalzeitschrift von Rotary anerkannt werden:

- 1) Die Zeitschrift ist für mehr als einen Distrikt oder ein Land bestimmt. Zeitschriften, die für eine bestimmte Sprachgemeinschaft in einem Distrikt herausgegeben werden und das Potenzial für die Herausgabe in weiteren Distrikten haben, kann ein vorläufiger Status gewährt werden.
- 2) Alle Aspekte der Herausgabe der Zeitschrift stehen unter der direkten Aufsicht des oder der Governor(s) der betreffenden Distrikte oder ihrer Ausschüsse.
- 3) Obwohl nach den grundsätzlichen Richtlinien von Rotary die volle redaktionelle Freiheit des Redakteurs einer Regionalzeitschrift von Rotary anerkannt wird, erklärt sich der Redakteur mit der vom Redaktionsvorstand ausgeübten angemessenen Aufsicht über die redaktionellen und verwaltungstechnischen Belange einverstanden.
- 4) Der redaktionelle Inhalt der Zeitschrift ist mit den Grundsätzen von RI vereinbar und befasst sich mindestens zu 50 Prozent mit rotarischen oder mit Rotary im Zusammenhang stehenden Themen.
- 5) Neben lokalen oder regionalen Nachrichten veröffentlicht die Zeitschrift Informationen über RI und berücksichtigt Themen oder Sonderartikel, die vom Präsidenten oder vom Zentralvorstand angefordert werden.
- 6) Die Zeitschrift wird mindestens viermal im Jahr herausgegeben.
- 7) Im Einklang mit der Würde und dem Wesen von Rotary ist die Zeitschrift äußerlich ansprechend gestaltet.
- 8) Die Zeitschrift wird von der Mehrheit der Rotarier im Aufgabengebiet abonniert, damit ihr Zweck erfüllt und ihre Wirtschaftlichkeit gewährleistet wird.
- 9) Die Zeitschrift wird ohne finanzielle Verpflichtung für RI ausreichend finanziert. (RCP 51.020.1.)

2 Der Distrikt

Ein Distrikt ist ein geographisches Gebiet, in dem Rotary Clubs zu verwaltungstechnischen Zwecken zusammengeschlossen sind. Die Aktivitäten und die Organisation eines Rotary Distrikts dienen einzig und allein dazu, den einzelnen Rotary Clubs bei der Verwirklichung des Zieles von Rotary beizustehen, und sollten die von den Rotary Clubs und den einzelnen Rotariern auf lokaler Ebene geleisteten Dienste in keiner Weise einschränken. (RCP 17.010.1.)

Anzahl der Clubs und Rotarier in einem Distrikt

Da mitgliederstarke Distrikte eindeutig gegenüber Distrikten mit einer kleinen Anzahl an Clubs und Rotariern im Vorteil sind und sich die fortgesetzte Verbreitung von kleinen Distrikten nachteilig auf die Verwaltung und Finanzlage von Rotary International auswirkt, appelliert der RI-Zentralvorstand an alle bestehenden Distrikte, mindestens 75 Clubs mit 2.700 Mitgliedern aufzuweisen. Außerdem werden alle Distrikte mit weniger als 75 Clubs und 2.700 Mitgliedern dringend angehalten, sich mit benachbarten Distrikten zusammenzuschließen, um diese Mindestzahlen zu erreichen. (RCP 17.010.2.)

Einteilung in Distrikte

Der Zentralvorstand ist befugt, neue Distrikte zu schaffen, bestehende Distrikte zusammenzulegen und die Grenzen bestehender Distrikte abzuändern. Der Zentralvorstand darf die Grenzen von Distrikten mit 30 oder mehr Clubs und mit mindestens 1.000 Rotariern nicht ändern, wenn sich die Mehrheit der Clubs im Distrikt oder der von dieser Entscheidung betroffenen Distrikte gegen eine solche Änderung ausspricht. (RIB 15.010.)

Der Zentralvorstand setzt zu diesem Zweck einen für die Einteilung von Distrikten zuständigen Ausschuss ein, der bei der Festlegung von Distrikten und ihrer Grenzen beratend mitwirkt. Die Distriktierung, d.h. die Schaffung neuer Distrikte oder Neuorganisation bestehender Distrikte, erfolgt nach folgenden Richtlinien:

- 1) Der Distriktierungsausschuss erörtert alle Vorschläge zur Distriktierung mindestens einmal pro Jahr auf der Internationalen Versammlung.
- 2) Die Distriktierungsvorschläge müssen vier Hauptkriterien enthalten: das Wachstumspotenzial für Rotary im jeweiligen Gebiet, die Entwicklung von Führungskräften, die Leitungsstruktur und die Schulung der Führungskräfte.
- 3) Vorschläge zur Schaffung neuer Distrikte, zur Neuorganisation der Clubs innerhalb von Distrikten oder die Zusammenlegung vorhandener Distrikte werden geprüft.
- 4) Vorschläge zur Schaffung zusätzlicher Distrikte mit mindestens 60 Clubs und/oder 2.100 Rotariern, die das Potenzial für mindestens 75 Clubs und 2.700 Rotarier in den nächsten 10 Jahren haben, werden vom Distriktierungsausschuss begrüßt.
- 5) Der oder die Governors der bestehenden Distrikte reichen einen Vorschlag beim Generalsekretär ein. Die Vorschläge müssen innerhalb von neunzig (90) Tagen gestellt und vom Ausschuss geprüft werden. Der Vorschlag

enthält Informationen von den Governors der bestehenden Distrikte und wird nach folgenden Richtlinien vom Ausschuss geprüft:

- a) Gründe für den Antrag zur Änderung der Distriktgrenzen, wie z.B. kulturelle und ethnische Faktoren, geographischen Entfernungen und finanzielle und wirtschaftliche Bedingungen, die bei der Verwaltung der bestehenden Distrikte vorherrschen
- b) eine Darlegung, wie die o.a. Probleme durch eine Neuorganisation gelöst werden
- c) eine Karte, auf der das betreffende Gebiet, die Grenzen der bestehenden und der vorgeschlagenen Distrikte sowie die Standorte der Clubs genau eingezeichnet sind
- d) eine Liste der bestehenden Clubs mit Angabe des Gründungsdatums und des Mitgliederstandes zum 1. Juli in den letzten fünf Jahren mit Hinweis auf den fortgesetzten Clubbetrieb und die Erfüllung der finanziellen Verpflichtungen gegenüber RI in den letzten fünf Jahren und mit dem Hinweis auf Wachstums- und Ausbreitungsmöglichkeiten in den vorgeschlagenen Distrikten
- e) Übersichten über die vorhandene und geplante Führungsstruktur der Distrikte und eine Karte mit den Clubs, für die jeder Assistant Governor verantwortlich ist, sowie eine Beschreibung der Aufgaben der Assistant Governors
- f) Dokumente, die belegen, dass nicht mehr als 10 % von Clubs in jedem neu vorgeschlagenen Distrikt eine Mitgliedschaft von maximal 20 Rotarier haben
- g) ein Verzeichnis der Tagungsorte in jedem vorgeschlagenen Distrikt
- h) eine Beschreibung der Verkehrssituation in jedem vorgeschlagenen Distrikt
- i) eine von dem/den Governor(s) unterzeichnete Erklärung, dass der Antrag den Clubs in den jeweiligen Distrikten unterbreitet wurde, dass der Governor auf die Herkunft des Distriktierungsvorschlages hingewiesen habe und dass jedem Club klar gemacht wurde, dass der Vorschlag der Mehrheit der Clubmitglieder zur Abstimmung vorgelegt werden sollte, sowie eine Liste der Clubs, die dem Antrag (in der Mehrheit) zugestimmt haben bzw. der Clubs, die den Antrag abgelehnt haben und
- j) eine Liste der Past Governors in jedem vorgeschlagenen Distrikt mit Angabe ihrer Amtszeit als Governor. (RCP 17.010.6.)

Die Governors elect müssen sich mit allen Elementen des Vorschlags ihres Distrikts vertraut machen, damit sie sich auf der Internationalen Versammlung mit dem Ausschuss auf dessen Wunsch beraten können.

Nach Prüfung der Anträge legt der Ausschuss seine Empfehlungen dem RI-Zentralvorstand vor. Wenn der Zentralvorstand gemäß den Bestimmungen in Absatz 15.010. der RI-Satzung dem Vorschlag für eine Neueinteilung der Distrikte zustimmt, informiert der RI-Präsident den oder die betreffenden Distrikte über die gefassten Beschlüsse und das Datum, an dem die Neueinteilung in Kraft tritt. Die Clubs haben 45 Tage Zeit, gegen die Beschlüsse Einspruch zu erheben, falls sie dies wünschen.

Falls die Mehrheit der Clubs in den betreffenden Distrikten innerhalb von 45 Tagen nach der schriftlichen Benachrichtigung durch den RI-Präsidenten keinen Einspruch erhebt, werden die Governors und Clubs der betreffenden Distrikte vom Generalsekretär darüber informiert, dass die Entscheidung des Zentralvorstandes endgültig ist.

Vor Ablauf eines Jahres nach der Festlegung und Inkraftsetzung der Grenzen

eines Distrikts zieht der Zentralvorstand keine Änderung der Grenzen eines neuen Distrikts in Erwägung.

Der Präsident ist befugt, im Namen des Zentralvorstands kleinere Änderungen an Distriktgrenzen zu genehmigen, wenn diese den Wechsel eines Clubs oder eines Gebiets ohne Rotary Clubs aus einem Distrikt in einen benachbarten Distrikt zum Gegenstand haben, vorausgesetzt, die beteiligten Distrikte befinden sich in derselben Zone. Diese Änderungen erfolgen mit der Zustimmung der Governors der betreffenden Distrikte sowie auf Mehrheitsbeschluss der Clubs in diesen Distrikten. Die Benachrichtigung über derartige Änderungen erfolgt gemäß den oben beschriebenen Verfahren und tritt am 1. Juli nach der Entscheidung in Kraft. (RCP 17.010.6.)

Um die Zusammenlegung von Rotary Distrikten überall in der Welt zu fördern, erhalten neu konsolidierte Distrikte die folgenden Begünstigungen:

- 1) Der Präsident oder der Präsident elect von RI nimmt im Jahr der Konsolidierung an möglichst vielen Distriktkonferenzen der konsolidierten Distrikte persönlich teil.
- 2) Die Governors der zu konsolidierenden Distrikte (bzw. deren Stellvertreter) erhalten in dem Jahr, in dem die Konsolidierung nach Zustimmung der Clubs erfolgen soll, alle Kosten der Teilnahme am ersten Jahreskongress, der nach der Zustimmung des Zentralvorstands zur Konsolidierung stattfindet, zurückerstattet. (Falls die Zahl der konsolidierten Distrikte größer als die Hälfte der Zahl der ehemaligen Distrikte ist, erhalten die konsolidierten Distrikte den folgenden Betrag, den sie nach eigenem Ermessen ausgeben können: die Summe der rückzahlbaren Auslagen für zwei Teilnehmer, multipliziert mit der Gesamtzahl der durch die Konsolidierung eingesparten Distrikte.)
- 3) Die durch die Konsolidierung von Distrikten eingesparten Finanzmittel werden dem neu konsolidierten Distrikt für Dienstprojekte in zwei Rotary-Jahren zur Verfügung gestellt.
- 4) Der Governor, Governor elect und Governor nominee der konsolidierten Distrikte werden auf dem RI-Jahreskongress, der im Anschluss an die Konsolidierung stattfindet, offiziell auf der Bühne geehrt.
- 5) In den zwei Jahren nach der Konsolidierung erhalten die Governors der konsolidierten Distrikte die Anmeldegebühren und Hotelkosten für die Teilnahme an Rotary-Zoneninstituten von RI zurückerstattet.
- 6) Außerdem erhalten konsolidierte Distrikte Anerkennung in der Zeitschrift *The Rotarian* und anderen Publikationen der rotarischen Presse. (RCP 17.010.7.)

Verfahren für die Neuorganisation von Distrikten

Für die Neuorganisation von Distrikten wurden die folgenden Verfahren festgelegt:

- 1) Der Neuorganisationsausschuss des RI-Zentralvorstands stellt gemeinsam mit dem Generalsekretär fest, welche Distrikte neu organisiert werden könnten, um eine effizientere Verwaltung von RI in diesem Gebiet zu ermöglichen.
- 2) Der Ausschuss bestätigt die Machbarkeit einer solchen Neuorganisation, indem er sich inoffiziell mit den Governors dieser Distrikte, mit rotarischen Führungskräften und Vertretern der Club- und Distriktadministration (CDA) in den betreffenden Distrikten sowie mit anderen RI-Mitarbeitern, die mit diesen Distrikten zusammenarbeiten, berät.
- 3) Wenn sich die Neuorganisation dieser Distrikte als durchführbar erweist, erarbeitet der Ausschuss einen Plan, um die Clubs in den betreffenden

Distrikten von der vorgeschlagenen Neuorganisation zu überzeugen. Der Plan wird auf einer Fall-zu-Fall-Grundlage entwickelt, um die spezifischen Umstände in jedem Gebiet zu berücksichtigen. Sofern angemessen, beauftragt der Ausschuss leitende Rotarier aus dem Gebiet und Vertreter des Präsidenten auf Distriktkonferenzen damit, die Vorzüge der empfohlenen Neuorganisation inoffiziell mit Club- und Distriktleitungen zu besprechen.

- 4) Mit diesen Verfahren soll erreicht werden, dass die Führungskräfte der betreffenden Distrikte dem Zentralvorstand einen Plan zur Neuorganisation vorlegen, der von der Mehrheit der Clubs in diesen Distrikten befürwortet wird. Der Plan zur Neuorganisation der Distrikte wird anschließend gemäß den Distriktierungsverfahren umgesetzt. (RCP 17.010.6.)

GOVERNOR NOMINEE

Wahl des Governors nominee

Die Nominierung des Kandidaten für das Governor-Amt sollte von den Clubs eines Distrikts im Einklang mit den Grundsätzen von Rotary auf würdige und verantwortungsvolle Art und Weise vorgenommen werden. (RCP 19.030.1.) Der Distrikt muss den Kandidaten für das Governor-Amt frühestens 30 Monate, aber spätestens 24 Monate vor Amtsantritt wählen. (RIB 13.010.)

Jeder Rotarier, der sich an Wahl- oder Werbekampagnen für ein zur Wahl stehendes Amt von RI beteiligt, kann von der Wahl in dieses Amt und eventuell auch für die vom Zentralvorstand festgelegte Dauer von der Wahl in künftige Ämter ausgeschlossen werden. (Siehe Kapitel 3.) (RIB 10.050.1.)

Die Distrikte werden dringend ersucht, nur die bestgeeigneten Personen für das Amt des Governors zu nominieren und sich im Wahlverfahren nicht durch ein traditionelles Rotationsverfahren beeinflussen zu lassen, bei dem sich Clubs oder geographische Regionen bei der Aufstellung von Kandidaten abwechseln.

Ablehnung der Nominierung durch den Zentralvorstand

Die Satzung von RI sieht vor, dass die Nominierung eines Kandidaten für das Amt des Governors, der die vorgeschriebenen Qualifikationen und Anforderungen nicht erfüllt, abgelehnt und vom Generalsekretär dem Jahreskongress nicht zur Wahl vorgelegt wird. (RIB 13.070.1.)

Briefwahl des Governors nominee

Der RI-Zentralvorstand fordert im Fall von Gegenkandidaten alle Distrikte zum Einsatz eines Nominierungsausschusses und einer Briefwahl auf. (RCP 17.030.) Alle Mitglieder eines Clubs (die aufgrund der Mitgliederzahlen zur Abgabe mehrerer Stimmen berechtigt sind) müssen für denselben Governor-Kandidaten stimmen, andernfalls werden diese Stimmen als ungültig betrachtet. (RIB 13.020.12.)

Im Falle von Gegenkandidaten müssen die biographischen Angaben auf den per Post versandten Wahlzetteln auf folgende Angaben beschränkt werden:

- 1) Name des Kandidaten, Name und Ort des Clubs, Dauer der Mitgliedschaft in Rotary, Berufsklasse, Name der Firma oder früheren Firma, Stellung in der Firma oder früheren Firma, Teilnahme an Zusammenkünften in den letzten fünf Jahren, gegenwärtige(s) Amt/Ämter und/oder Aufgabe(n) in Rotary (gewählt oder berufen), frühere Ämter und/oder Aufgaben in Rotary (gewählt oder berufen)
- 2) besondere Dienste und/oder Aktivitäten im Rahmen von Rotary, d.h. der Einsatz des Kandidaten zur Förderung von Rotary

- 3) wichtigste Ehrungen oder Erfolge auf geschäftlichem und beruflichem Gebiet
- 4) wichtigste Ehrungen oder Erfolge im bürgerlichen und öffentlichen Leben.
(RCP 19.030.2.)

Wahl des Governors nominee in neuen Distrikten

Wenn die Clubs bestehender Distrikte in neue Distrikte eingeteilt werden, wird der Governor nominee, soweit möglich, von den neuen Distrikten vor dem Inkrafttreten des neuen Distrikts durch dasselbe Verfahren, wie es von den Clubs vor der Neuorganisation angewandt wurde, aufgestellt. Sollte sich dieses Vorgehen als unpraktisch erweisen, genehmigt der Zentralvorstand eine Briefwahl und beauftragt einen Governor mit der Leitung dieser Briefwahl.
(RCP 19.030.3.)

Qualifikationen des Governors nominee

Zum Zeitpunkt der Nominierung muss der Governor nominee folgende Kriterien erfüllen:

- 1) Er ist Mitglied in einem Club im Distrikt und kommt allen Mitgliedspflichten nach (RIB 15.070.1.)
- 2) Er hat die vollständige Qualifikation für eine solche Mitgliedschaft unter strenger Anwendung der entsprechenden Bestimmungen, wobei die Integrität seiner Berufsklasse außer Zweifel stehen muss. (RIB 15.070.2.)
- 3) Er ist Mitglied eines funktionierenden und bewährten Clubs, der am Ende des Rechnungsjahres vor der Nominierung des Kandidaten keine ausstehenden Schulden gegenüber RI oder dem Distrikt hat. (RIB 15.070.3.)
- 4) Er war eine volle Amtszeit als Präsident eines Clubs tätig oder ist Präsident eines neu gegründeten Clubs seit dem Tag der Gründung bis zum 30. Juni, wobei dieser Zeitraum mindestens sechs Monate betragen muss. (RIB 15.070.4.)
- 5) Er ist körperlich und anderweitig fähig, bereit und entschlossen, die in Absatz 15.090. der RI-Satzung festgelegten Aufgaben und Pflichten eines Governors zu erfüllen. (RIB 15.070.5.)
- 6) Er ist mit den in der RI-Satzung festgelegten Qualifikationen, Aufgaben und Pflichten eines Governors vertraut und reicht über den Generalsekretär von RI eine unterzeichnete Erklärung ein, die besagt, dass er diese Qualifikationen, Aufgaben und Pflichten klar versteht. Diese Erklärung bestätigt weiterhin, dass der Rotarier für das Amt des Governors geeignet ist und dass er fähig und bereit ist, die Pflichten und Aufgaben dieses Amtes zu übernehmen und gewissenhaft auszuüben.
(RIB 15.070.6.)

GOVERNOR

Status, Qualifikationen und Pflichten des Governors

Die Verwaltung der Clubs eines Distrikts untersteht der direkten Aufsicht eines Governors. Der zum Governor gewählte Rotarier muss als Amtsträger von RI in seinem Distrikt voll qualifiziert, mit seinen Pflichten und Aufgaben gut vertraut, sorgfältig ausgewählt und sowohl physisch als auch anderweitig in der Lage und bereit sein, sein Amt auszuüben. Außerdem sollten Governors auch über gute Computerkenntnisse verfügen. Die Voraussetzungen für und Anforderungen an das Amt des Governors müssen bei der Nominierung des Kandidaten (Governor nominee) eindeutig verstanden und berücksichtigt werden. (RCP 19.010.2.)

Um die Aufstellung der bestgeeigneten Kandidaten für das Amt des Governors zu gewährleisten, sollten die Governors jedes Jahr die Clubs in ihrem Distrikt darum bitten, eine Umfrage durchzuführen und geeignete Kandidaten für das Amt des Governors vorzuschlagen. Die Governors sollten diese Vorschläge sowie die Leistungsnachweise und Qualifikationen der vorgeschlagenen Kandidaten gemäß den Bestimmungen der RI-Satzung an alle Clubs in ihrem Distrikt verteilen. (RIB 13.020.)

Die folgende Erklärung über den Status, die Qualifikationen und die Pflichten eines Governors wird jedes Jahr an alle Clubs geschickt, damit sich die vorgeschlagenen Kandidaten bzw. diejenigen, die Kandidaten vorschlagen, mit den Verpflichtungen dieses Amtes vertraut machen können.

Status

Der Governor ist ein Amtsträger von RI, der von den Clubs eines Distrikts nominiert und durch den Jahreskongress von RI gewählt wird. Der Governor tritt sein Amt am 1. Juli an und übt es ein Jahr lang oder bis zur Wahl und Bestätigung eines Nachfolgers aus.

Qualifikationen

Ein Governor muss alle Qualifikationen des Governors nominee erfüllen und bei Amtsantritt sieben Jahre lang Mitglied in einem oder mehreren Rotary Clubs gewesen sein und am Seminar für Governors elect (GETS) und an der Internationalen Versammlung teilgenommen haben. (RIB 15.080.) Governors sollten außerdem:

- 1) die Achtung und das Vertrauen ihrer eigenen Clubs genießen
- 2) eine hohe geschäftliche oder berufliche Stellung innehaben und sich durch hohe Führungsqualitäten im eigenen Geschäft oder Beruf auszeichnen
- 3) ihre geschäftlichen oder beruflichen Verpflichtungen so gut organisiert haben, dass sie der rotarischen Arbeit die notwendige Zeit widmen können
- 4) in ihrem eigenen Auftreten sowie im Auftreten ihrer unmittelbaren Familienangehörigen zu keinerlei Beschwerde Anlass geben
- 5) mit Rotary und seinen Absichten, Zielen und Gesetzen umfassend vertraut und für ihre Loyalität gegenüber RI bekannt sein
- 6) fähig sein, über alle Bereiche von Rotary überzeugend zu diskutieren und Informationen getreu wiederzugeben.

Pflichten

Der Governor ist der Amtsträger von RI im Distrikt und arbeitet unter der allgemeinen Kontrolle und Aufsicht durch den Zentralvorstand. Der Governor hat die Pflicht, durch die Leitung und Kontrolle der Clubs im Distrikt zur Verwirklichung des Zieles von Rotary beizutragen. Der Governor sollte mit Distrikt- und Clubamtsträgern zusammenarbeiten, um die Teilnahme am Organisationsplan des Distrikts zu fördern. Außerdem sollte der Governor für Kontinuität im Distrikt sorgen, indem er gemeinsam mit ehemaligen, amtierenden und nachfolgenden Distriktamtsträgern an der Förderung erfolgreicher Clubs arbeitet. Der Governor ist im Distrikt dafür verantwortlich:

- 1) neue Clubs zu organisieren
- 2) bestehende Clubs zu stärken
- 3) steigende Mitgliederzahlen zu fördern, indem er mit den Distriktamtsträgern und Clubpräsidenten zusammenarbeitet, um realistische Mitgliederzahlen für jeden Club im Distrikt anzustreben
- 4) die Rotary Foundation durch die Teilnahme an Stiftungsprogrammen sowie durch finanzielle Beiträge zu unterstützen

- 5) freundschaftliche Beziehungen zwischen den Clubs im Distrikt und zwischen den Clubs und Rotary International zu fördern
- 6) die Distriktkonferenz zu planen und zu leiten und den neuen Governor durch die Planung und Vorbereitung des Seminars für gewählte Clubpräsidenten (PETS) und der Distriktversammlung zu unterstützen
- 7) während des gesamten Jahres einzelne oder mehrere Clubs zu besuchen, und zwar zu einem Zeitpunkt, der die größtmögliche Wirkung des Besuchs gewährleistet, dessen Ziel es ist:
 - a) die Aufmerksamkeit auf wichtige Rotary-Fragen zu lenken
 - b) schwachen Clubs besondere Aufmerksamkeit zu schenken
 - c) Rotarier zur Teilnahme an Dienstprojekten aufzufordern
 - d) hervorragende Beiträge von Rotariern im Distrikt persönlich zu würdigen.
- 8) einen Monatsbrief für jeden Clubpräsidenten und -sekretär im Distrikt herauszugeben
- 9) RI auf Verlangen des Präsidenten oder des Zentralvorstandes umgehend Bericht zu erstatten
- 10) seinen Nachfolger vor der Internationalen Versammlung umfassend über den Zustand der Clubs im Distrikt in Kenntnis zu setzen und dabei Maßnahmen zur Stärkung der Clubs zu empfehlen
- 11) zu gewährleisten, dass die Nominierung und Wahl der Distriktamtsträger im Einklang mit der Verfassung, der Satzung und den beschlossenen Richtlinien von RI stehen
- 12) seinem Nachfolger laufend geführte Distriktakten zu übergeben
- 13) alle anderen Pflichten eines Distriktamtsträgers von Rotary International zu erfüllen. (RIB 15.090.)

In Großbritannien und Irland müssen die Pflichten des Governors im Rahmen der traditionellen Gepflogenheiten dieses Gebietes unter der Leitung des Generalrates und im Einklang mit der Verfassung und der Satzung von Rotary International in Großbritannien und Irland erfüllt werden. Der Governor erstattet RI auf Anforderung des Präsidenten oder des Zentralvorstandes ebenfalls Bericht und erfüllt weitere Aufgaben und Pflichten, die in seinen Verantwortungsbereich als Amtsträger von RI im Distrikt fallen. (RIB 15.100.)

Ferner wird vom Governor erwartet, dass er:

- 1) die Zeitschrift *The Rotarian* oder eine offiziell anerkannte und vorgeschriebene Rotary-Regionalzeitschrift, *Rotary World* und alle anderen von RI herausgegebenen Mitteilungsblätter und Publikationen sowie die Veröffentlichungen der Clubs im Distrikt liest
- 2) jeden Club auffordert, mindestens einmal jährlich an einem Städtetreffen teilzunehmen
- 3) für die Teilnahme am RI-Jahreskongress wirbt
- 4) im Bedarfsfall Sonderkonferenzen der Clubpräsidenten und/oder Clubsekretäre einberuft
- 5) jeden Monat eine Zusammenfassung der Präsenzberichte der Clubs im Distrikt aufstellt und diesen Bericht an den Generalsekretär weiterleitet.

GOVERNOR ELECT

Teilnahme des Governors elect an der Internationalen Versammlung

Für den Governor elect ist die Teilnahme an der Internationalen Versammlung Pflicht. Jeder Governor muss über die aus der Teilnahme an der Internationalen Versammlung resultierenden grundlegenden Erfahrungen und Kenntnisse verfügen, um RI in seinem Distrikt wirkungsvoll vertreten und

die Clubs seines Distrikts führen, anleiten und beraten zu können, wie es von einem Governor als Amtsträger von RI erwartet wird.

Jeder Governor muss alle Kandidaten für das Amt des Governors und alle Clubs in seinem Distrikt nachdrücklich darauf aufmerksam machen, dass die Teilnahme des Governors elect an der Internationalen Versammlung als notwendige Vorbereitung auf sein Amt vorausgesetzt wird und dass seine Nominierung nur dann genehmigt werden kann, wenn der Kandidat die Internationale Versammlung von Anfang bis Ende besucht. (RCP 19.040.1.)

Sollte ein Governor elect aus irgendeinem Grund nicht in der Lage sein, an der Internationalen Versammlung teilzunehmen, wird von ihm erwartet, dass er aus Ehrlichkeit sich selbst und den Clubs in seinem Distrikt gegenüber seine Nominierung unverzüglich zurückzieht, um die Wahl eines Kandidaten zu ermöglichen, der an der gesamten Internationalen Versammlung teilnehmen kann und wird.

Um die Besetzung des Governor-Amtes bzw. die Wahl des Governors elect zu unterstützen, bietet RI folgende Leistungen:

- 1) Ein Past Governor, der vor der Internationalen Versammlung für eine zweite Amtsperiode gewählt wurde, wird eingeladen, auf Kosten von RI an der Internationalen Versammlung teilzunehmen.
- 2) Ein Past Governor, der ein zwischen der Internationalen Versammlung und dem 1. September frei gewordenes Governor-Amt übernehmen soll, erhält im für seinen Distrikt zuständigen RI-Büro auf Kosten von RI eine ein- bis zweitägige Intensivausbildung. (RCP 58.070.3.)

Teilnahme am Governors-Elect Training Seminar (GETS)

Die Teilnahme am GETS-Seminar ist für den Governor elect Pflicht. (RCP 19.040.4.) Der RI-Zentralvorstand beschloss die Einführung einer zweitägigen Schulung für Governors elect einer Zone, die gemeinsam mit den Rotary-Zoneninstituten veranstaltet wird. Die Ausbildung integriert verschiedene Themen, die vom RI-Zentralvorstand und dem Stiftungskuratorium empfohlen und befürwortet werden. (RCP 19.040.3.) Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung finden Sie in diesem Kapitel unter „Schulungsveranstaltungen“.

Weitere Maßnahmen zur Vorbereitung auf das Amt

Der Governor elect sollte im Jahr vor seinem Amtsantritt vom Governor:

- 1) ganz bestimmte Aufgaben im Zusammenhang mit den Distriktausschüssen und der Distriktoorganisation erhalten
- 2) dazu eingeladen werden, allen Zusammenkünften auf Distriktebene, an denen er nicht in einer anderen Eigenschaft teilnimmt, als Beobachter beizuwohnen
- 3) für die Mitgestaltung des Programms für die Distriktkonferenz vorgesehen werden. (RCP 19.040.9.)

Der Governor sollte seinen Nachfolger einführen, ausbilden und motivieren und zu diesem Zweck Past Governors um Mithilfe bitten und Veranstaltungen wie die Rotary-Zoneninstitute nutzen

AKTIVITÄTEN

Gemeinsame Dienstätigkeiten mehrerer Distrikte

Dienstprojekte und -aktivitäten, die von Clubs aus zwei oder mehr Distrikten gemeinsam durchgeführt werden, werden ausdrücklich befürwortet. Für derartige Dienstprojekte und -aktivitäten gelten die folgenden Richtlinien:

- 1) Sie müssen ihrem Wesen und Umfang nach von den Clubs und den Rotariern in den beteiligten Distrikten erfolgreich bewältigt werden

können, ohne dass dadurch der Umfang oder die Wirksamkeit der Clubaktivitäten zur Förderung des Programms von Rotary im Club gestört oder geschmälert werden.

- 2) Sie dürfen nur mit der Zustimmung aller Governors der beteiligten Distrikte und nach Genehmigung durch mindestens zwei Drittel der Clubs in jedem Distrikt durchgeführt werden.
- 3) Sie stehen unter der direkten Aufsicht der Governors der beteiligten Distrikte. Die Governors der beteiligten Distrikte sind für die Verwaltung der für solche Tätigkeiten bereitgestellten oder gesammelten Gelder verantwortlich. Allerdings kann auch ein Ausschuss aus Rotariern der beteiligten Distrikte eingesetzt werden, um bei der Verwaltung solcher Tätigkeiten und der dafür bestimmten Gelder mitzuhelfen.
- 4) Sie dürfen erst begonnen werden, nachdem die Governors beim Generalsekretär, der hierbei im Namen des Zentralvorstandes handelt, gemeinsam die Zustimmung für das geplante Vorhaben eingeholt haben.
- 5) Sie müssen auf der freiwilligen Beteiligung von Rotary Clubs und/oder einzelner Rotarier beruhen. Die sich evtl. aus der Beteiligung eines Clubs oder eines einzelnen Rotariers ergebenden Kosten sollten möglichst gering bleiben und keine direkte oder indirekte Verbindlichkeit in Form einer Pro-Kopf-Steuer oder anderen Abgabe nach sich ziehen.
- 6) Die Beteiligung des jeweiligen Distrikts an allen Aktivitäten mehrerer Distrikte muss ausführlich im Bericht des Governors jedes Distrikts an RI erläutert werden.
- 7) Sie dürfen ohne vorherige Zustimmung der betreffenden Governors nicht als Anlass zum Versand von Rundschreiben an Clubs genommen werden. (RCP 16.010.)

Diese Richtlinien gelten nicht für Projekte, bei denen Distrikte im Rahmen von Weltgemeindienstaktivitäten zusammenarbeiten, wobei jeweils ein Distrikt als „Spender“ und der andere Distrikt als „Empfänger“ auftritt.

Wenn Aktivitäten mehrerer Distrikte länger als ein Rotary-Jahr dauern, müssen die Governors dieser Distrikte Verfahrensrichtlinien gemäß den geltenden RI-Bestimmungen zur Zusammenarbeit mehrerer Distrikte aufstellen, die vom Generalsekretär zu genehmigen sind. Diese Richtlinien sind jährlich von den Governors elect vor Amtsantritt zu prüfen. Die Governors der betreffenden Distrikte sind für die Vorlage einer geprüften Jahresrechnung für die Aktivität oder das Projekt verantwortlich. Diese Jahresrechnung muss der nächsten Distriktkonferenz vorgelegt und von ihr offiziell genehmigt werden, wobei dem Generalsekretär eine Kopie zugestellt wird.

Jeder Distrikt, der seine Beteiligung an einer Dienstaktivität oder einem Dienstprojekt mehrerer Distrikte beenden möchte, muss dafür eine Zweidrittelmehrheit der Clubs im Distrikt gewinnen. Der Governor muss in einem solchen Fall den Generalsekretär und die Governors der anderen beteiligten Distrikte 60 Tage vor Rückzug aus dem Projekt bzw. der Aktivität darüber in Kenntnis setzen. (RCP 16.010.)

Organisationen zur Verwaltung von Aktivitäten mehrerer Distrikte

Wenn zwei oder mehr Distrikte gemeinsam Verwaltungsleistungen für ihre Clubs bereitstellen möchten, erlaubt der Zentralvorstand dieses Vorgehen unter folgenden Voraussetzungen:

- 1) Dies begünstigt die rotarische Arbeit auf Clubebene.
- 2) Die gemeinsame Arbeit übernimmt nicht die in der Verfassung und Satzung von RI festgelegten Aufgaben und Pflichten des Governors und anderer Amtsträger von RI.

- 3) Die (im Jahr der gemeinsamen Aktivitäten) amtierenden Governors der betreffenden Distrikte haben schriftlich vereinbart, dass ihre Distrikte gemeinsame Verwaltungsaufgaben ausführen werden, und in der Vereinbarung ausdrücklich angegeben, auf welche Aufgaben sich dies bezieht.
- 4) Zwei Drittel aller Clubs in den betreffenden Distrikten haben der Vereinbarung zugestimmt.
- 5) Die vereinbarten Leistungen unterstehen der direkten Aufsicht der amtierenden Governors (die allerdings einen Ausschuss aus Rotariern der betreffenden Distrikte zur Unterstützung der Governors bei der Ausführung dieser Aufgaben einsetzen können).
- 6) Die Gelder zur Deckung der Kosten der vereinbarten Leistungen dürfen nicht von den Clubs in Form einer Abgabe zuzüglich zu der an den Distriktfonds zu entrichtenden Mitgliedergebühr erhoben werden.
- 7) Die Verwaltung aller Mittel zur Bezahlung der vereinbarten Leistungen untersteht der direkten Aufsicht der geschäftsführenden Governors der betreffenden Distrikte.
- 8) Die Governors der betreffenden Distrikte haben zuvor gemeinsam die Genehmigung des Generalsekretärs, der im Namen des Zentralvorstandes handelt, für die gemeinsame Ausübung von Verwaltungsaufgaben zugunsten ihrer Clubs eingeholt.
- 9) Alle drei Jahre wird dem Generalsekretär ein Dokument vorgelegt, das die Erfüllung der geltenden Richtlinien des Zentralvorstands hinsichtlich der gemeinsamen Verwaltungsarbeit mehrerer Distrikte belegt.
- 10) Jeder Distrikt, der eine solche Vereinbarung mit einem oder mehreren Distrikten aufheben möchte, benötigt dafür die Zustimmung von zwei Dritteln seiner Clubs und muss den Generalsekretär und den bzw. die Governor(s) der anderen Distrikte mindestens 60 Tage vor Beendigung der Vereinbarung von seinem Entschluss in Kenntnis setzen. (RCP 16.040.)

Zusammenarbeit von Distrikten und Rotary Clubs mit anderen Organisationen

Distrikte und Rotary Clubs dürfen bei Projekten und Tätigkeiten unter folgenden Bedingungen andere Organisationen unterstützen und mit diesen zusammenarbeiten:

- 1) Die betreffenden Initiativen sind mit den Idealen und Zielen von Rotary vereinbar.
- 2) Die Zusammenarbeit wird von den Mitgliedern des betreffenden Clubs oder Distrikts gebilligt.
- 3) Die Zusammenarbeit erfolgt unter direkter Beteiligung und Verantwortung eines von einem Clubpräsidenten oder Governor für die Dauer der entsprechenden Tätigkeit eingesetzten Rotary-Ausschusses und wird jährlich überprüft.
- 4) Die Autonomie des Clubs oder Distrikts als unabhängige Organisation bleibt gewahrt.
- 5) Dem Club oder Distrikt wird für seinen geleisteten Beitrag in angemessener Weise Anerkennung gezollt, so dass die Öffentlichkeit über Rotary und seine Dienstätigkeiten auf dem Laufenden gehalten wird.
- 6) Der Club oder Distrikt und der Kooperationspartner sind gemeinsam dafür verantwortlich, die Öffentlichkeit über das Wesen des gemeinsamen Projektes zu informieren.
- 7) Der Club oder Distrikt geht keine fortlaufende Verpflichtung zur Beteiligung am gemeinsamen Projekt ein.

- 8) Der Club oder Distrikt geht keine dauerhafte finanzielle Verpflichtung gegenüber dem Kooperationspartner ein, sondern räumt den Rotary Clubs im Distrikt die Möglichkeit ein, auf Distriktkonferenzen oder auf andere geeignete Weise über die weitere Unterstützung solcher Projekte oder Tätigkeiten zu diskutieren und zu befinden.
- 9) Der Club oder Distrikt tritt nicht in die Organisation des Kooperationspartners ein.
- 10) Die Aktivität oder von einem Club oder Distrikt eingegangene Kooperationsvereinbarung führt zu keinerlei Verpflichtungen von RI gegenüber dieser Aktivität oder Vereinbarung. (RCP 11.050.6.)
- 11) Die Clubs und Distrikte stellen dem Kooperationspartner keine Verzeichnisse von Clubs oder Rotariern zur Verfügung. (RCP 11.050.2.)

Der RI-Zentralvorstand hat sich verpflichtet, den Clubs, Distrikten und anderen Einheiten von Rotary geeignete Möglichkeiten für Sponsorenbeziehungen, Partnerschaften und strategische Bündnisse zu verschaffen. Dazu gehört unter anderem die Entwicklung von Richtlinien zur Nutzung durch Distrikte, Clubs und andere Einheiten von Rotary gemäß Absatz 33.010.11. des *Rotary Code of Policies*. Die vom RI-Zentralvorstand herausgegebenen Richtlinien zum Gebrauch von rotarischen Zeichen in solchen Fällen werden in Kapitel 17, „Gebrauch und Schutz der rotarischen Zeichen“ erläutert.

VERWALTUNG

Akten des Governors

Der aus dem Amt scheidende Governor sollte seinem Nachfolger alle Informationen übergeben, die dem neuen Governor helfen, seine Pflichten im besten Interesse von Rotary im Distrikt zu erfüllen. Es wird von ihm erwartet, dass er dem Governor elect alle aktuellen Distriktakten aushändigt. (RCP 17.040.)

Bericht des Governors an RI

In der zweiten Hälfte des Rotary-Jahres muss der Governor einen allgemeinen Bericht über den Distrikt an RI senden, damit Rotary International den Clubs und künftigen Governors besser behilflich sein kann. Das Berichtsformular erhält der Governor vom zuständigen CDA-Vertreter. (RCP 17.040.1.)

Monatsbrief des Governors

Der Governor ist verpflichtet, jeden Monat einen Brief an alle Clubpräsidenten und Clubsekretäre im Distrikt zu schicken. (RIB 15.090.) Dies ist ein offizielles Schreiben des Governors mit Mitteilungen von besonderer Bedeutung, darunter auch der monatliche Mitgliedschafts- und Präsenzbericht der Clubs im Distrikt. (RCP 17.060.4.) Die Governors werden gebeten, in ihrem ersten Monatsbrief, sofern zutreffend, auf die Rotary-Website (www.rotary.org) und auf Publikationen hinzuweisen, die in der/den von den Rotariern im Distrikt gesprochenen Sprache(n) erhältlich sind. Bei der Meldung der zum Vergleich angegebenen Clubmitgliederzahlen sollten die Governors im Monatsbrief nicht (oder nicht nur) die Mitgliedergewinne oder -verluste gegenüber dem Vormonat, sondern die Gewinne oder Verluste seit dem 1. Juli des laufenden Rotary-Jahres angeben.

Der offizielle Besuch des Governors

Der persönliche Besuch jedes Rotary Clubs im Distrikt durch den Governor gilt als offizieller Besuch des Governors zu folgendem Zweck:

- Er soll die Aufmerksamkeit auf wichtige Rotary-Fragen lenken.
- Er soll schwachen Clubs oder Clubs mit Problemen besondere Aufmerksamkeit widmen.
- Er soll Rotarier zur Teilnahme an Dienstprojekten anregen.
- Er dient der persönlichen Würdigung von hervorragenden Beiträgen von Rotariern im Distrikt. (RIB 15.090.)

Um der Präsenz des Governors zusätzliches Gewicht zu verleihen, sollten solche Besuche möglichst immer mit Gründungsfeiern, Orientierungsveranstaltungen für neue Mitglieder, Auszeichnungsveranstaltungen, Sonderprogrammen, Stiftungsaktivitäten oder Städtetreffen verbunden werden. Bei Zusammenkünften mehrerer Clubs oder Städtetreffen sollte eine starke Präsenz von Mitgliedern aller beteiligten Clubs – nicht nur des gastgebenden Clubs – angestrebt werden. (RCP 17.020.4.)

Bericht über den Clubbesuch

Der Bericht über den Clubbesuch enthält ausführliche Informationen des Assistant Governors und Governors über die Arbeit jedes Rotary Clubs im Distrikt. Der Governor muss den ausgefüllten Bericht bis 1. Juni seines Amtsjahres beim zuständigen CDA-Vertreter abgeben.

Organisationsplan des Distrikts (District Leadership Plan, DLP)

Alle Distrikte sind zur Aufstellung einer Führungsstruktur, die mit dem vom Zentralvorstand vorgeschlagenen Organisationsplan des Distrikts (auch District Leadership Plan, DLP) im Einklang steht, verpflichtet. (RCP 17.020.1. bis 17.020.3.)

Der DLP muss folgende Komponenten enthalten:

- 1) allgemeine Bezeichnungen wie „Assistant Governor“ (Gebietsbeauftragter), „Distriktrainer“ und „Distriktausschüsse“
- 2) genau definierte Aufgaben und Pflichten für die Assistant Governors, Distriktrainer und Distriktausschussmitglieder
- 3) eine Ausschussstruktur, die die Kontinuität der Führungskräfte im Distrikt wahrt
- 4) die klare Festlegung der Aufgaben und Pflichten, die vom Governor selbst auszuüben sind.

Der DLP ermöglicht die schnellere und effizientere Unterstützung von Clubs, stellt mehr gut ausgebildete Führungskräfte im Distrikt und mehr Kandidaten für das Amt des Governors zur Verfügung, verbessert die Teilnahme an Stiftungsprogrammen und Distriktaktivitäten, ermöglicht eine effizientere Verwaltung von über 100 Clubs und verbessert die Kommunikation im Distrikt. (RCP 17.020.)

Rolle des Assistant Governors

Alle Governors berufen „Assistant Governors“, deren Aufgabe es ist, dem Governor bei der Verwaltung der zugewiesenen Clubs im Distrikt zu helfen.

Assistant Governors sind Distriktamtsträger. Sie sind keine Amtsträger von Rotary International. Assistant Governors werden jeweils für ein Jahr vom geschäftsführenden Governor berufen und sollten nicht mehr als drei Jahre hintereinander eingesetzt werden, um eine kontinuierliche Distriktleitung zu gewährleisten. Past Governors sollten nicht als Assistant Governors eingesetzt werden. (RCP 17.020.2.)

Alle Assistant Governors haben die Aufgabe, die ihnen zugewiesenen Clubs auf folgende Weise zu unterstützen:

- Sie treffen sich mit den nachfolgenden Präsidenten vor Beginn des Rotary-Jahres, um die Ziele der Clubs anhand der *Richtlinien für erfolgreiche Rotary Clubs* sowie Ursachen für das Nichtfunktionieren von Clubs (siehe Kapitel 1) zu besprechen.
- Sie nehmen an allen Clubversammlungen, die mit dem offiziellen Besuch des Governors im Zusammenhang stehen, teil.
- Sie besuchen jeden Club regelmäßig – möglichst jeden Monat, aber mindestens einmal pro Vierteljahr – und treffen sich mit Clubpräsidenten und anderen Clubamtsträgern, um die Clubgeschäfte und verfügbaren Ressourcen zu diskutieren.
- Sie helfen der Clubleitung bei der zeitlichen und organisatorischen Planung des offiziellen Besuchs des Governors.
- Sie halten den Governor über die Fortschritte der Clubs auf dem Laufenden und schlagen Möglichkeiten zur weiteren Entwicklung und zur Lösung von Problemen vor.
- Sie fordern die Clubs dazu auf, den Aufforderungen und Empfehlungen des Governors Folge zu leisten.
- Sie kontrollieren die Leistung jedes Clubs hinsichtlich seiner Dienstprojekte.
- Sie fördern die Heranbildung zukünftiger Führungskräfte im Distrikt. (RCP 17.020.2.)

Um diese Aufgaben uneingeschränkt erfüllen zu können, müssen alle Assistant Governors:

- am Seminar für Distrikteams teilnehmen
- am Schulungskurs für gewählte Clubpräsidenten (PETS) und an der Distrikversammlung teilnehmen
- den nachfolgenden Governor bei der Einberufung von Distriktausschüssen beraten
- aktiv für die Teilnahme an der Distriktkonferenz und anderen Distrikveranstaltungen werben und selbst daran teilnehmen
- an Programmen der Rotary Foundation und jährlichen und speziellen Spendenaktionen teilnehmen und bei Bedarf weitere Sonderaufgaben erfüllen. (RCP 17.020.2.)

Kriterien für die Wahl der Assistant Governors

Für die Wahl zum Assistant Governor müssen folgende

Mindestvoraussetzungen erfüllt sein:

- Der Kandidat muss mindestens drei Jahre lang ein bewährtes Mitglied (kein Ehrenmitglied) in einem Club im Distrikt gewesen sein.
- Er muss eine volle Amtszeit als Clubpräsident gedient haben.
- Er muss bereit und fähig sein, die Aufgaben eines Assistant Governors zu übernehmen.
- Er hat hervorragende Leistungen in der Distrikarbeit erbracht.
- Er hat das Potenzial, in der Zukunft leitende Positionen im Distrikt zu übernehmen. (RCP 17.020.2.)

Das *Handbuch für den Assistant Governors* (244-GE) enthält ausführliche Informationen zur Rolle und den Aufgaben von Assistant Governors.

Distriktausschüsse

Distriktausschüsse haben die Aufgabe, die vom Governor mit Hilfe des Assistant Governors formulierten Distrikziele verwirklichen zu helfen.

Ausschüsse werden nach fortlaufenden Verwaltungsfunktionen eingesetzt:

- Aus- und Weiterbildung
- Mitgliederentwicklung
- Ausbreitung
- Finanzen
- Fortlaufende Distriktprogramme (Jugendaustausch, Rotaract usw.)
- Öffentlichkeitsarbeit
- Distriktkonferenz
- Rotary Foundation
- Werbung für den RI-Jahreskongress

Die spezifischen Ziele, Aufgaben und Pflichten, zusätzlichen Qualifikationen und speziellen Ausbildungsanforderungen für diese Ausschüsse werden in Absatz 17.020.3. des *Rotary Code of Policies* erläutert.

Zusätzliche Distriktausschüsse werden nur dann eingesetzt, wenn sie einer besonderen Funktion dienen, die vom Governor und der Distriktleitung festgelegt wurde. (RCP 17.020.3.)

Struktur von Ausschüssen

Ausschüsse müssen kontinuierlich geleitet werden, um effektiv arbeiten zu können. Der Governor ernennt zu Beginn mindestens drei Mitglieder für jeden Distriktausschuss. Davon wird mindestens ein Mitglied für ein Jahr, ein Mitglied für zwei Jahre und ein Mitglied für drei Jahre berufen. In den darauffolgenden Jahren beruft der geschäftsführende Governor jedes Jahr mindestens einen Rotarier für drei Jahre in den jeweiligen Ausschuss. Ferner bestimmt der Governor jedes Jahr ein Mitglied zum Vorsitzenden des jeweiligen Ausschusses. (RCP 17.020.3.)

Voraussetzungen für die Berufung in den Ausschuss

Es sollten nur bewährte Mitglieder eines Rotary Clubs im Distrikt in einen Distriktausschuss berufen werden.

Zum Ausschussvorsitzenden sollte möglichst ein Past Governor, ein ehemaliger Assistant Governor oder ein ehemaliges Mitglied eines Distriktausschusses gewählt werden, der oder das schon einmal in diesem Distriktausschuss tätig war. (RCP 17.020.3.)

Erforderliche Ausbildung

Vorsitzende und Mitglieder von Distriktausschüssen nehmen am Seminar für Distriktteams und anderen Distriktschulungen (je nach Bedarf) teil. (RCP 17.020.3.)

Beziehung zu RI, der Rotary Foundation und den Präsidentenbeauftragten

Die Distriktausschüsse sollten mit relevanten Ausschüssen oder Arbeitsgruppen von RI und der Rotary Foundation sowie mit Rotariern zusammenarbeiten, die vom RI-Präsidenten oder vom Kuratoriumsvorsitzenden damit beauftragt wurden, die Distrikt- oder Clubarbeit in Bezug auf bestimmte Programme oder Aktivitäten von RI oder der Rotary Foundation zu unterstützen. (RCP 17.020.3.)

Rechenschaftspflicht

Die Distriktausschüsse müssen dem Governor regelmäßig über den Stand ihrer Aktivitäten Rechenschaft ablegen. Die Distriktausschüsse melden RI erfolgreiche Aktivitäten, die in Publikationen und auf der Website von RI (www.rotary.org) Erwähnung finden könnten. (RCP 17.020.3.)

Das *Handbuch für Distriktausschüsse* (249-GE) und andere Publikationen enthalten nähere Informationen zur Rolle und den Aufgaben der einzelnen Distriktausschüsse. Absatz 17.020.1. des *Rotary Code of Policies* enthält nähere Informationen zum Organisationsplan des Distrikts.

Ausschüsse zur Aus- und Weiterbildung

Der Governor setzt auf Empfehlung des Governors elect jährlich einen Schulungsleiter für den Distrikt – den Distriktrainer – ein, der dem Distriktausschuss für Aus- und Weiterbildung vorsteht. Der Distriktrainer leitet den Ausschuss für Aus- und Weiterbildung und setzt je nach Bedarf Verantwortliche für die Schulungsveranstaltungen und -aufgaben ein. Der Schulungsausschuss unterstützt den Governor und den Governor elect bei der Ausbildung der Club- und Distriktamtsträger. (RCP 17.020.3.)

Qualifikationen

In den Ausschuss sollten in erster Linie Rotarier berufen werden, die im Schulungs- oder Bildungsbereich bzw. als Diskussionsleiter tätig sind oder waren.

Aufgaben und Pflichten

- a) Die Ausschussmitglieder sollten sich darüber im Klaren sein, dass sie dem Organisator jeder Schulungsveranstaltung unterstehen und rechenschaftspflichtig sind.
- b) Der Ausschuss sollte vom Governor elect über den Ausbildungsbedarf im Distrikt im aktuellen Rotary-Jahr informiert werden. Dies bezieht sich auf folgende Veranstaltungen:
 - 1) PETS (Seminar für gewählte Clubpräsidenten)
 - 2) Distriktversammlung
 - 3) Seminar für Distriktteams (einschl. der Schulung für Assistant Governors).
- c) Der Ausschuss sollte vom Governor über den Ausbildungsbedarf im Distrikt im aktuellen Rotary-Jahr informiert werden. Dies bezieht sich auf folgende Veranstaltungen:
 - 1) District Leadership Seminar (Seminar für Distriktführungskräfte)
 - 2) Schulung der Rotaract-Führungskräfte
 - 3) Andere ggf. erforderliche Schulungsveranstaltungen.
- d) Der Ausschuss kann auch verschiedene Aufgaben bei der Planung und Organisation des Distriktseminars der Rotary Foundation und des Distriktseminars zur Mitgliederentwicklung übernehmen. Für diese Veranstaltungen sind in erster Linie andere Distriktausschüsse verantwortlich. Der Aus- und Weiterbildungsausschuss kann bei bestimmten Schulungsfragen beratend wirken.
- e) Unter Leitung des Veranstaltungsorganisations ist der Ausschuss für einen oder mehrere der folgenden Aspekte verantwortlich:
 - 1) Lehrinhalt (nach den Empfehlungen des Zentralvorstands)
 - 2) Leitung der Lehrveranstaltungen
 - 3) Auswahl der Redner und anderer freiwilliger Helfer
 - 4) Ausbildung der Seminarleiter
 - 5) Auswertung der Lehrveranstaltung
 - 6) Organisatorische Fragen
- f) Wenn der Distrikt an einem PETS-Seminar mehrerer Distrikte teilnimmt, wählt der Governor elect gemäß den Richtlinien und Verfahren dieses Multidistrikt-Seminars einen Verantwortlichen für die Planung und

Leitung der PETS-Lehrveranstaltungen aus. Dieser Verantwortliche sollte Mitglied des Aus- und Weiterbildungsausschusses sein. (RCP 17.020.3.)

Ausschuss für Mitgliederentwicklung

Die Governors sind verpflichtet, einen Distriktausschuss für Mitgliederentwicklung einzusetzen, der folgende Aufgaben hat:

- 1) Planung und Leitung eines Distriktseminars für Mitgliederentwicklung in Absprache mit dem Governor und Distrikttrainer und Werbung für die Teilnahme an diesem Seminar
- 2) Zusammenarbeit mit dem Governor und den Clubamtsträgern bei der Erreichung der Mitgliedschaftsziele des Distrikts
- 3) Koordination von Aktivitäten zur Mitgliederentwicklung im ganzen Distrikt
- 4) Werbung unter den Clubs zur Teilnahme an den Auszeichnungsprogrammen von RI für die erfolgreiche Mitgliederentwicklung
- 5) Kommunikation mit anderen Distriktausschüssen (z.B. mit den Ausschüssen für Ausbreitung und Öffentlichkeitsarbeit) zur Durchführung gemeinsamer Aktionen, die zum Mitgliederzuwachs führen
- 6) Vorstellung der Ausschussmitglieder bei allen Clubs und Hinweis darauf, dass die Ausschussmitglieder den Clubs bei der Arbeit behilflich sein können
- 7) Aufforderung der Clubs zur Entwicklung und Implementierung eines effektiven Mitgliederrekrutierungsplans
- 8) Unterstützung der Vorsitzenden der Clubausschüsse für Mitgliederentwicklung bei ihrer Arbeit
- 9) Information der Clubs über erfolgreiche Aktivitäten zur Mitgliederentwicklung anderer Clubs auf Clubbesuchen
- 10) Sicherstellung, dass jeder Clubausschuss ein Exemplar der *Materialien zur Mitgliedschaftsentwicklung* (417-GE) besitzt. (RCP 17.020.3.)

Mindestzahl von Mitgliedern

Wenn ein Rotary Club im ersten Monat eines Rotary-Jahres weniger als 20 Mitglieder meldet, nimmt der Governor mit dem Club Kontakt auf, um die Gründe für die geringe Mitgliederzahl zu ermitteln und die entsprechenden Schritte zur Erhöhung der Mitgliederzahl einzuleiten. (RCP 2.010.2.)

Distrikte und Bildung einer Körperschaft

Der Zentralvorstand von RI missbilligt seit 1938 ausdrücklich die Bildung einer Körperschaft durch Distrikte. (RCP 17.010.4.) Die Bildung einer Körperschaft für distriktweite Aktivitäten wird jedoch nicht ausdrücklich abgelehnt. Die geltenden Richtlinien zur Billigung einer Körperschaft für Aktivitäten mehrerer Distrikte lässt den Schluss zu, dass auch für distriktweite Aktivitäten eine Körperschaft gebildet werden kann. (RCP 16.050.)

AUSBREITUNG

Jeder Governor hat unter der allgemeinen Aufsicht durch den Zentralvorstand die besondere Pflicht, die Bildung neuer Clubs im Distrikt zu überwachen. Governors sollten den Leitfaden *Gründung neuer Clubs* (808-GE) lesen, um sich über das spezielle Vorgehen bei der Gründung eines neuen Rotary Clubs zu informieren.

Der Club ist das Mittel zur Förderung des rotarischen Programms und zur Erreichung des Zieles von Rotary. Deshalb sollte Rotary auf der ganzen Welt immer mehr neue Clubs gründen, wenn Grund zur Annahme besteht, dass ein solcher Club erfolgreich betrieben werden kann, um dadurch einen möglichst großen Einfluss auszuüben. Jeder neue Rotary Club muss zu einem Distrikt gehören, entweder zu einem bereits bestehenden Distrikt oder zu einem neuen Distrikt. (RCP 18.070.7.) Die offizielle Ausbreitung von Rotary in Ländern ohne Rotary Clubs bedarf der ausdrücklichen Genehmigung durch den RI-Zentralvorstand. (RCP 18.050.1.) Vor der Gründung eines Rotary Clubs in einem Land, in dem es noch keine Rotary Clubs gibt, muss sich der Governor zunächst mit dem Rotary-Ausschuss für Ausbreitung beraten. Durch dieses Vorgehen wird gewährleistet, dass das Herantreten an Regierungen koordiniert und unter der allgemeinen Aufsicht des Zentralvorstandes von RI erfolgt.

Ausführliche Informationen zu den Ausbreitungsrichtlinien und -verfahren sind dem Leitfaden *Gründung neuer Clubs* (808-GE) zu entnehmen.

Potenzielle Standorte (Lokalitäten) für Clubs

Jede Lokalität ohne Club, in der ausreichend viele angesehene Personen wohnen, die als Inhaber, Teilhaber, in leitender Stellung oder als Geschäftsführer eines würdigen und anerkannten Geschäfts- oder Berufszweiges tätig sind und mindestens 40 Berufsklassen vertreten, die Gewähr dafür bieten, dass ein Club mit mindestens 20 Mitgliedern nach dem rotarischen Berufsklassensystem auf lange Sicht erfolgreich zu betreiben ist, kommt als potenzieller Ort für die Bildung eines Clubs infrage.

Wenn die Bildung eines neuen Clubs an einem Ort ins Auge gefasst wird, an dem bereits ein oder mehrere Clubs bestehen, müssen mindestens 40 Berufsklassen zur Verfügung stehen, aus denen der neue Club voll qualifizierte Mitglieder gewinnen kann, ohne dadurch die Mitgliedschaft in dem oder den bestehenden Clubs zu gefährden.

Ein neuer Club muss mindestens 20 Gründungsmitglieder haben. (RCP 18.080.6.) Wenn vernunftgemäß angenommen werden kann, dass ein Club in einer bestimmten Lokalität auf lange Sicht erfolgreich zu betreiben ist, sollte der neue Club möglichst schnell gebildet werden. Die Rotarier haben die Pflicht, diesen Wunsch an jedem Ort zu wecken. Im Rahmen der Ausbreitung von Rotary versuchen die Rotarier nicht zu nehmen, sondern zu geben. In abgelegenen Gebieten sollten Clubs jedoch erst dann gegründet werden, wenn die dort ansässigen Personen ausdrücklich den Wunsch nach einem Club geäußert haben. (RCP 18.070.1.)

Erhebungen

Erwartungsgemäß fordert der Governor eine Untersuchung jeder Lokalität ohne Club an, um feststellen zu können, ob die Gründung eines voraussichtlich erfolgreichen Clubs dort möglich ist. Wird kein Club im Laufe desselben Jahres gegründet, sollten die Untersuchungsergebnisse dem nachfolgenden Governor übergeben werden. Ehe die Gründung von Clubs in Angriff genommen werden kann, muss eine diesbezügliche Erhebung angefertigt und vom Governor gebilligt werden.

Der Governor oder Assistant Governor sollte durch den Besuch der jeweiligen Lokalität feststellen, ob sich diese für die Gründung eines neuen Clubs eignet, vor allem dann, wenn der Ort weniger als 5.000 Einwohner zählt. Vor der Anwerbung von Mitgliedern für einen geplanten neuen Club muss der Governor dem Generalsekretär ein ordnungsgemäß ausgefülltes und unterzeichnetes Gutachten zur Gründung eines neuen Clubs (*Organization of New Club Survey* oder Ausbreitungsanalyse) sowie das Formular für Patenclubs

(*New Club Sponsor Form*) zusenden und damit die Betreuung durch den vorhandenen Club bestätigen. (RCP 18.080.3.)

Ort (Lokalität) eines Clubs

Jeder Club wird an einer Lokalität (d. h. in einem bestimmten Gebiet) gegründet und betrieben. Weitere Informationen zur Lokalität von Clubs finden Sie in Kapitel 1, „Der Rotary Club“.

Sondervertreter

Bei der Organisation eines neuen Clubs sollte der Governor einen gut informierten Rotarier des Patenclubs zu seinem Sondervertreter für den Aufbau des neuen Clubs ernennen. (RCP 18.060.1.)

Der Vertreter des Governors sollte die rotarischen Ideale voll und ganz verkörpern und in der Lage sein, diese Ideale verständlich zu machen und andere für Rotary zu begeistern. Außerdem sollte der Sondervertreter gründlich mit dem Aufbau und den Funktionen eines Rotary Clubs vertraut sein und für diese Arbeit ausreichend Zeit zur Verfügung haben. Der Sondervertreter ist befugt, den Governor in allen Angelegenheiten, die zur Bildung des Clubs führen, zu vertreten. Mitunter wird er vom Governor gebeten, diesen auf der eigentlichen Gründungsveranstaltung zu vertreten. Wenn möglich sollte der Governor die Gründungsurkunde persönlich übergeben.

Vom aus dem Amt scheidenden Governor wird erwartet, dass er seinem Nachfolger die Liste mit den von ihm eingesetzten Sondervertretern übergibt. Diese Ernennungen erlöschen automatisch, falls sie nicht vom neuen Governor innerhalb von 30 Tagen nach seinem Amtsantritt verlängert werden.

Patenclubs

Der Heimatclub des Sondervertreters dient gewöhnlich als „Patenclub“ oder „Sponsor“ des neuen Clubs. Der Patenclub erfüllt dabei die folgenden Aufgaben:

- Er unterstützt den Sondervertreter bei der Planung und dem erfolgreichen Aufbau des neuen Clubs.
- Er ist für die ersten Programme des neuen Clubs verantwortlich.
- Er leitet den neuen Club bei seiner Entwicklung als Einheit der rotarischen Bewegung an.

Der Patenclub muss mindestens 25 Mitglieder haben (RCP 18.080.8.) und ein abgerundetes Programm an rotarischen Dienstprojekten durchführen. Neue Clubs sollten noch mindestens ein Jahr lang nach ihrer Aufnahme in RI betreut werden.

Club in Gründung

Der Governor verleiht einer Gründungsgruppe aus freiwilligen Mitgliedern den Titel „Club in Gründung“, wenn sich diese Gruppe wöchentlich trifft und Amtsträger gewählt hat, die nach der Einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs handeln. Diese Bezeichnung berechtigt den Club in Gründung dazu, rotarischen Besuchern das Nachholen einer Präsenz zu ermöglichen und zu bestätigen.

Wöchentliche Zusammenkunft

Laut den Bestimmungen der Einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs muss ein Club in Gründung regelmäßige wöchentliche Zusammenkünfte durchführen. Alle mit der Gründung eines Clubs oder der Beaufsichtigung dieses Prozesses beauftragten Vertreter von RI sollten darauf aufmerksam

gemacht werden, dass ein Club nur dann in RI aufgenommen wird, wenn er bereit ist, sich wöchentlich zu versammeln. (RCP 18.080.)

Clubname

Mit dem Clubnamen weist sich ein Club an seinem Ort (RCP 3.010., 18.080.4.) und in dem von ihm betreuten Gemeinwesen aus. Dieser Name sollte auf einer Karte des Gebiets leicht zu finden sein, damit auch Ortsunkundige die Lage des Clubs ermitteln können. Gibt es mehrere Clubs an einem Ort, so müssen sich die später gegründeten Clubs zur Unterscheidung einen Namen geben, der aus dem Ortsnamen und einer weiteren Bezeichnung besteht. Damit der Name eines Ortes im Clubnamen erscheinen darf, muss der Club die Ortsgrenzen, teilweise oder vollständig, ausdrücklich in die Beschreibung des ihm zugewiesenen Ortes aufnehmen. Der Generalsekretär entscheidet, ob ein Name angemessen ist oder nicht. Ferner ist der Generalsekretär berechtigt, jeden für einen neuen Club vorgeschlagenen Namen und jeden Vorschlag zur Namensänderung eines bestehenden Clubs abzulehnen, wenn der vorgeschlagene Name zu Auseinandersetzungen mit einem Nachbarclub führen oder Verwirrung stiften könnte. In einem solchen Fall setzt er den RI-Präsidenten von seinem Beschluss in Kenntnis. (RCP 18.080.4.)

Gründungsmitgliedschaft

Es muss eine Liste von mindestens 20 Gründungsmitgliedern vorgelegt werden. (RCP 18.080.6.) Die Governors sollten alle Clubs dazu anhalten, sowohl Frauen als auch Männer für die Mitgliedschaft zu gewinnen.

Die Mitgliederliste, die dem Zentralvorstand als Teil der Bewerbung eines Clubs um die Aufnahme in RI vorgelegt wird, gilt als vollständige Liste der Gründungsmitglieder des Clubs. Solange der Beschluss des Zentralvorstandes bezüglich der Bewerbung noch aussteht, dürfen keine weiteren Mitglieder in den Club aufgenommen werden.

Gebühren und Beiträge

Der Zentralvorstand nimmt keinen Club der Vereinigten Staaten von Amerika und Kanadas, der nicht eine Aufnahmegebühr von mindestens 25,00 USD und einen Jahresbeitrag von mindestens 40,00 USD erhebt, in die Mitgliedschaft auf. In anderen Ländern legt der Governor die Gebühren und Beiträge für neue Clubs in einer Höhe fest, die gemessen an der Kaufkraft der jeweiligen Währung dem vom Zentralvorstand für neue Clubs in den USA und Kanada vorgeschriebenen Betrag entspricht. (RCP 9.010.1.)

Aufnahmegebühr

Der Bewerbung eines Clubs in Gründung um die Aufnahme in RI muss eine vom Zentralvorstand in Abständen neu festgesetzte Gründungsgebühr beigelegt werden. (RIB 2.010.) Gegenwärtig beträgt diese Aufnahmegebühr 15,00 USD pro Gründungsmitglied. (RCP 18.080.14.)

Gründungsurkunde des Clubs

Das Zentralbüro stellt jedem Club anlässlich seiner Aufnahme in RI eine vom Präsidenten (RCP 18.080.10.) und vom Governor unterzeichnete Gründungsurkunde aus. Diese Urkunde sollte sorgfältig aufbewahrt und möglichst eingerahmt an gut sichtbarer Stelle im Clublokal, am Treffpunkt für die Clubzusammenkünfte oder im Sekretariat des Clubs aufgehängt werden. Der Club wird offiziell an dem vom Zentralvorstand festgelegten Tag in RI aufgenommen, unabhängig davon, wann die Gründungsurkunde dem Club übergeben wird.

Programme für neue Clubs

Der Governor oder ein anderer Initiator eines Clubs ist in den ersten 8-10 Wochen nach der Gründung eines neuen Clubs weitestgehend für das Programm der Clubmeetings verantwortlich. Unabhängig davon ist der Patenclub jedoch auch weiterhin für die Betreuung des jüngeren Clubs zuständig. Dies gilt hauptsächlich für Clubs in Ländern, in denen Rotary erst im Begriff ist, Fuß zu fassen.

Zusätzliche Clubs

Änderungen in der Bevölkerungsstruktur in rotarischen Ländern haben zu einem starken Bevölkerungswachstum in Großstädten geführt. Der Erfolg und die Stärke von zusätzlich gegründeten Clubs in diesen Gebieten, die sich daraus ergebende Steigerung des Ansehens und Bereicherung des Lebens der zugehörigen Patenclubs und das Gesamtwachstum von Rotary bezeugen die Richtigkeit dieses Vorgehens.

Die Governors werden ersucht, die Bildung weiterer Clubs in Großstädten zu fördern, falls Grund zur Annahme besteht, dass solche Clubs mit mindestens 25 Mitgliedern, die dem rotarischen Berufsklassensystem entsprechen, auf lange Sicht erfolgreich betrieben werden können.

Die Gründung zusätzlicher Rotary Clubs an Orten mit bereits bestehenden Clubs, die weniger als 25 Mitglieder stark sind, wird grundsätzlich nicht befürwortet. (RCP 18.070.3.)

Orte mit anderen Dienstclubs

Mitunter wird die Tatsache, dass an einem bestimmten Ort bereits ein Dienstclub besteht, als Hauptgrund dafür angegeben, dass an diesem Ort noch kein Rotary Club gegründet worden ist. Die Präsenz eines oder mehrerer anderer Dienstclubs an einem bestimmten Ort sollte bei der Entscheidung zum Aufbau eines Rotary Clubs nicht ausschlaggebend sein. (RCP 18.070.2.)

Aufnahme als Mitglied von RI

Der Governor (oder im Falle seiner Abwesenheit bei der Gründungsveranstaltung sein Sondervertreter) hat dafür zu sorgen, dass die Bewerbungsunterlagen ordnungsgemäß ausgefüllt werden. Nach der Aufnahme des Clubs wird ein entsprechendes Schreiben an den Governor geschickt. Der Governor wiederum kann anschließend dem Club mitteilen, dass der Club nun Mitglied von RI ist. Die Gründungsurkunde wird in Englisch – der vom Zentralvorstand als offizielle Sprache von RI anerkannten Sprache – ausgestellt (RCP 48.010.) und dem Club vom Governor oder seinem Sondervertreter auf der Gründungsfeier überreicht. In Großbritannien oder Irland wird die Gründungsurkunde zunächst an RIBI zur Unterzeichnung durch den Präsidenten und den Sekretär von RIBI geschickt, ehe sie dem Club übergeben wird. Die Nummerierung der Gründungsurkunden nach dem Datum der Aufnahme des Clubs in RI wurde am 1. Juli 1951 aufgehoben. Aus Verwaltungs- und Abrechnungsgründen erhalten Clubs jedoch bei ihrer Aufnahme eine nach dem Zufallsprinzip verteilte Nummer.

Moralische Unterstützung neuer Clubs

Nahe gelegene Clubs und ehemalige Amtsträger von RI im Distrikt sollten über die Aufnahme eines neuen Clubs im Distrikt in Kenntnis gesetzt werden. Diese Empfehlung basiert auf der Annahme, dass neue Clubs durch die Besuche von ehemaligen RI-Amtsträgern und Mitgliedern benachbarter Clubs stark motiviert werden.

Auszeichnung von RI für erfolgreiche Mitgliederentwicklung und Ausbreitung

Der RI-Zentralvorstand hat eine Auszeichnung mit dem Titel *RI Membership Development and Extension Award* (RCP 43.070.) eingeführt, die jedes Jahr erfolgreiche Leistungen bei der Gewinnung neuer Mitglieder, der Bindung bestehender Mitglieder und der Gründung neuer Rotary Clubs honoriert. Kapitel 4 enthält nähere Einzelheiten dazu.

FINANZEN

Auslagen des Governors

Von RI vergütete grundlegende Ausgaben

Zu Beginn seiner Amtsperiode erhält jeder Governor ein Budget, dessen Mittel dafür bestimmt sind, die angemessenen und notwendigen Auslagen des Governors, die ihm bei der Ausübung seiner Pflichten und Aufgaben im Distrikt gemäß der Verfassung und Satzung von RI sowie bestehender Richtlinien erwachsen, zu bestreiten. Dies schließt seine Pflichten in den fünf Monaten vor Amtsantritt ein. (RCP 68.030.3.)

Die Auslagen der Governors werden in Landeswährung den Governors direkt zurückerstattet und zufälligen Rechnungsprüfungen unterzogen. (RCP 68.030.4.)

Die Veranschlagung von Reisekosten richtet sich nach der Anzahl der Clubs im Distrikt, den zurückzulegenden Entfernungen und den im Distrikt üblichen Reisekosten. RI kommt ausschließlich für die persönlichen Auslagen des Governors für Reisen innerhalb seines Distrikts, mit Ausnahme der Reisekosten des Governors elect für die Teilnahme an der Internationalen Versammlung, auf. Der Governor darf den im Budget festgelegten Betrag nur mit vorhergehender Zustimmung durch den Zentralvorstand überschreiten. (RCP 68.030.1.)

Neben dem zugeteilten Budget entschädigt RI den Governor separat für die Gründung neuer Clubs und die Überreichung der Gründungsurkunde. Eine solche Entschädigung kann bis zu 50 % der vom neuen Rotary Club entrichteten Gründungsgebühr betragen. (RCP 18.060.2.)

Der Zentralvorstand ist sich dessen bewusst, dass neben den offiziellen Tätigkeiten von RI innerhalb eines Distrikts auch besondere Club- oder Distriktaktivitäten oder -veranstaltungen die Teilnahme des Governors erforderlich machen können. Es ist jedoch bei RI ein bewährter Grundsatz, dass die aus solchen außerordentlichen Aktivitäten erwachsenden Auslagen, einschließlich jener des Governors, vom Governor oder vom jeweiligen Club oder Distrikt selbst übernommen werden.

RI erstattet dem Governor die Auslagen nur gegen Vorlage aller Rechnungsbelege und einer Kopie der Abschlussrechnung des Distrikts für das Vorjahr zurück. Eventuell müssen Governors weitere Ausgabenbelege vorlegen, wenn dies von den örtlich geltenden Gesetzen oder Rechnungsprüfungsvorschriften verlangt wird. In Großbritannien und Irland werden die dem Governor bei der Ausübung seiner Pflichten entstehenden Auslagen von der Gebietseinheit (RIBI) aus Geldern zurückerstattet, die RIBI aus den an RI gezahlten Mitgliedsbeiträgen der britischen und irischen Rotary Clubs einnimmt.

Aus der Distriktkasse vergütete, zusätzliche Ausgaben

Die Distrikte werden dringend ersucht, den Governor und den Governor elect bei der Ausübung ihrer Amtspflichten im Distrikt (zusätzlich zu allen von RI geleisteten Entschädigungen) finanziell zu unterstützen. (RCP 17.050.2.)

Einrichtung einer Distriktkasse

Nach Absatz 15.060.1. der RI-Satzung ist die Einrichtung eines Distriktfonds für Verwaltungsausgaben und zur Finanzierung der weiteren Entwicklung von Rotary möglich. Dabei muss darauf geachtet werden, dass:

- 1) auf der Distriktversammlung oder der Distriktkonferenz ein Budget vorgelegt und anschließend die Zustimmung zur geplanten Mitgliedsgebühr eingeholt wird
- 2) die Gelder nicht von einer einzelnen Person verwaltet werden
- 3) auf der nächsten Distriktkonferenz sowie nach Bedarf auch den Clubs eine geprüfte Gewinn- und Verlustrechnung vorgelegt wird. (RCP 17.050.)

Führung einer Distriktkasse

Ein für Finanzen zuständiger Distriktausschuss sichert das Vermögen des Distriktfonds, indem er die Einnahmen aus den Pro-Kopf-Beiträgen und die erforderlichen Ausgaben für die Distriktverwaltung prüft und analysiert und einen Jahresbericht zum Stand der Distrikffinzen für die Distriktversammlung anfertigt. Dieser Ausschuss erarbeitet gemeinsam mit dem Governor ein Budget für Distriktausgaben, das den Clubs mindestens vier Wochen vor der Distriktversammlung vorgelegt und auf einer Sitzung der nachfolgenden Clubpräsidenten im Rahmen dieser Distriktversammlung angenommen wird. (RCP 17.050.)

Der Betrag einer von den Clubs an den Distrikt zu entrichtenden Abgabe pro Mitglied wird entweder auf der Distriktversammlung durch eine Dreiviertelmehrheit der anwesenden zukünftigen Clubpräsidenten oder auf der Distriktkonferenz durch eine einfache Mehrheit der anwesenden und abstimmenden Wähler beschlossen. Falls ein Präsident elect gemäß Artikel 9, Absatz 5 der Einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs von der Teilnahme an der Distriktversammlung befreit ist, ist der an seiner Stelle entsandte Vertreter zur Stimmabgabe für den Präsidenten elect berechtigt. (RIB 15.060.2.)

Der Schatzmeister des Distrikts gehört dem Ausschuss von Amts wegen an und führt sorgfältig über die Einnahmen und Ausgaben des Fonds Buch. Die Gelder werden im Namen des Distrikts auf ein Bankkonto eingezahlt und vom Governor und einem anderen Mitglied des Finanzausschusses, vorzugsweise dem Schatzmeister, abgehoben. Der Governor muss jedem Club im Distrikt innerhalb von drei Monaten nach Abschluss seines Amtsjahres eine Jahresabrechnung der Distrikffinzen, die von einem unabhängigen Sachverständigen geprüft wurde, sowie einen Bericht des Distrikt-Finanzausschusses zustellen. Die Jahresrechnung und der Bericht müssen u.a. folgende Angaben enthalten:

- a) alle Quellen der Distriktmittel (RI, Rotary Foundation, Distrikt und Club)
- b) alle Mittel, die vom Distrikt oder in dessen Namen auf Spendenaktionen und Benefizveranstaltungen eingenommen wurden
- c) Zuwendungen der Rotary Foundation oder andere Gelder der Rotary Foundation, die dem Distrikt zu dessen Verwendung ausgezahlt wurden
- d) alle Finanztransaktionen der Distriktausschüsse
- e) alle Finanztransaktionen des Governors durch den Distrikt oder in dessen Namen
- f) alle Ausgaben aus dem Distriktfonds
- g) alle Mittel, die der Governor von RI erhalten hat.

Die Jahresabrechnung und der Bericht werden auf der nächsten Distriktversammlung, zu der jeder Club einen Vertreter entsenden kann und die 30 Tage vorher angekündigt wurde, zur Diskussion und Annahme vorgelegt. Falls eine solche Versammlung nicht stattfindet, müssen die

Jahresabrechnung und der Bericht auf der nächsten Distriktkonferenz zur Diskussion und Annahme vorgelegt werden. (RIB 15.060.4.)

Durch Abstimmung auf der Distriktkonferenz oder durch eine schriftliche Abstimmung kann der Distrikt eine andere Verwaltung des Distriktfonds beschließen, vorausgesetzt, dass die unter „Einrichtung einer Distriktkasse“ angeführten Bedingungen erfüllt sind. Falls der Distrikt keinen Beschluss trifft, wird der Distriktfonds auf die oben beschriebene Weise verwaltet. (RCP 17.050.)

Falls Gelder zu einem ganz bestimmten Zweck, z. B. einem gemeinsamen Jugendaustausch zwischen Distrikten, gesammelt werden, muss dafür ein Kostenvoranschlag erstellt und dem Governor sowie dem Finanzausschuss zur Genehmigung vorgelegt werden. Dieser Kostenvoranschlag wird dann in die der Distriktversammlung oder der Distriktkonferenz vom Finanzausschuss vorgelegte Rechnung aufgenommen. Es ist mitunter ratsam, solche Mittel in ein getrenntes Bankkonto einzuzahlen und den Vorsitzenden des gemeinsamen Jugendaustausch-Ausschusses oder eines anderen beteiligten Ausschusses zu einem der Zeichnungsberechtigten zu ernennen. (RCP 17.050.)

Die Zahlung der Pro-Kopf-Abgabe, die auf oben beschriebene Weise eingeführt und festgelegt wird, ist für alle Clubs im Distrikt Pflicht. Wenn der Zentralvorstand vom Governor die schriftliche Bestätigung erhält, dass ein Club seit mehr als sechs Monaten die festgelegte Abgabe nicht bezahlt hat, stellt er alle Leistungen von RI an den Club so lange ein, bis der Club die ausstehenden Abgaben bezahlt hat, vorausgesetzt, der Distriktfonds wird auf die oben beschriebene Weise verwaltet. (RIB 15.060.3.) Wenn ein Club der Zahlung der vereinbarten Verträge an den Distriktfonds nicht nachkommt, kann der Club vom Zentralvorstand aus RI ausgeschlossen werden. (RIB 3.030.1.)

Versicherung für Distrikte

In den USA und seinen Territorien und Besitzungen erhalten Clubs und Distrikte eine allgemeine Haftpflichtversicherung über RI. (RCP 71.080.2.) Distrikten in den USA wird empfohlen, auch eine Haftpflichtversicherung für ihre Vorstandsmitglieder und Amtsträger abzuschließen.

SCHULUNGSVERANSTALTUNGEN

Um die neuen Führungskräfte gut auf ihr Amt vorzubereiten, hat der Zentralvorstand die Durchführung von Schulungsveranstaltungen in der folgenden Reihenfolge gebilligt:

- Governors-Elect Training Seminars (GETS)
- Internationale Versammlung
- Seminar für Distriktteams (einschl. der Schulung für Assistant Governors)
- Seminar für gewählte Clubpräsidenten (PETS)
- Distriktversammlung.

Außerdem befürwortet der Zentralvorstand Weiterbildungsmaßnahmen und hat zu diesem Zweck der Durchführung folgender Seminare zugestimmt:

- District Leadership Seminar (Seminar für Distriktführungskräfte)
- Distriktseminar zur Mitgliederentwicklung
- Distriktseminar der Rotary Foundation

Darüber hinaus dient die Distriktkonferenz als informative und inspirative Veranstaltung für alle Rotarier.

Governors-Elect Training Seminars (GETS)

Diese zweitägige Schulung für Governors elect wird gemeinsam mit den Rotary-Zoneninstituten veranstaltet und hat folgende Themen zum Inhalt:

- Aufgaben und Pflichten
- Organisationsstruktur des Distrikts
- Mitgliederentwicklung
- Heranbildung effektiver Führungskräfte
- Die Rotary Foundation
- Administrative Anforderungen an RI (Rolle des Sekretariats)
- Vorausschau auf die Internationale Versammlung

Für die Behandlung der Rotary Foundation müssen mindestens drei Stunden eingeräumt werden, und folgende Themen sollten in diesem Zusammenhang erörtert werden:

- 1) Grundlagen der Rotary Foundation (einschl. *SHARE*-System)
- 2) Programme der Rotary Foundation
- 3) Finanzmittelbeschaffung. (RCP 19.040.3.)

Weitere Informationen sind im *Rotary Code of Policies*, Absatz 19.040., erhältlich.

Internationale Versammlung

Die internationale Versammlung ist eine sechstägige Pflichtveranstaltung für Governors elect. Zu den Themen gehören u.a. die Durchführung erfolgreicher Dienstprojekte, Mitgliederentwicklung, die Rotary Foundation, administrative Anforderungen an RI sowie das Jahresmotto und die Schwerpunkte des RI-Präsidenten. (RCP 58)

Seminar für Distrikteams

Anliegen

Ziel dieser eintägigen Schulungsveranstaltung im Februar ist die Heranbildung einer geschlossenen Gruppe von Distriktführungskräften, die über die notwendigen Fähigkeiten, Kenntnisse und die Motivation verfügen, um die Clubs im Distrikt erfolgreich unterstützen zu können. (RCP 23.050.1, 23.050.4.)

Themen

Auf dem Seminar für Distrikteams werden die folgenden Themen erörtert:

- Jahresmotto
- Distriktverwaltung
- Aufgaben und Pflichten
- Zusammenarbeit mit den Clubs
- Nutzung von Ressourcen
- Planung des kommenden Jahres
- Kommunikation

Teilnehmer

Am Seminar für Distrikteams nehmen die vom Governor elect für das kommende Rotary-Jahr eingesetzten Assistant Governors und Mitglieder von Distriktausschüssen teil. (RCP 23.050.2.)

RI stellt einen allgemeinen Lehrplan sowie Anleitungen für die Seminarleiter, visuelle Hilfsmittel und Handbücher für die Teilnehmer bereit. Folgende Publikationen enthalten nähere Informationen: *Seminar für Distrikteams – Handbuch für Seminarleiter* (247-GE), das *Handbuch für den Assistant Governor* (244-GE) und das *Handbuch für Distriktausschüsse* (249-GE).

Seminar für gewählte Clubpräsidenten (PETS)

Anliegen

Das Seminar für gewählte Clubpräsidenten (PETS) ist ein anderthalbtägiges Seminar, das im März veranstaltet wird, (RIB 15.030.) um die neu gewählten Clubpräsidenten auf ihr Amt vorzubereiten.

Themen

Auf dem PETS werden u.a. die folgenden Themen behandelt (RCP 23.030.3.):

- Jahresmotto
- Aufgaben und Pflichten des Clubpräsidenten
- Setzen von Zielen
- Auswahl und Vorbereitung der Clubamtsträger
- Clubverwaltung
- Rekrutierung und Orientierung der Mitglieder
- Erfolgreiche Dienstprojekte
- Die Rotary Foundation
- Nutzung von Ressourcen
- Planung des kommenden Jahres

Teilnehmer

Am PETS sollten der Governor elect, die Assistant Governors, der Distriktrainer und alle nachfolgenden Clubpräsidenten im Distrikt teilnehmen. Es wird empfohlen, dass die Auslagen der neuen Clubpräsidenten von den Clubs oder vom Distrikt übernommen werden. (RCP 23.030.4.)

Die Assistant Governors unterstützen den Governor, indem sie die gewählten Präsidenten der ihnen zugewiesenen Clubs zur Teilnahme am Seminar auffordern und die Teamarbeit zwischen den gewählten Präsidenten, den gewählten Governors und den Assistant Governors fördern. (RCP 23.030.4.)

Seminar für gewählte Clubpräsidenten aus mehreren Distrikten (Multidistrikt-PETS)

Auf Multidistrikt-PETS-Seminaren müssen mindestens drei Stunden des Programms für Zusammenkünfte der Governors elect mit den nachfolgenden Clubpräsidenten sowie den Assistant Governors eingeplant werden. Die Governors elect entwickeln und billigen die endgültige Version des Lehrprogramms, wählen die Seminarleiter sowie die Redner für die Plenarsitzungen aus und bestätigen dem RI-Präsidenten spätestens vier Monate vor der Durchführung des Seminars schriftlich, dass sie mit dem Multidistrikt-PETS-Seminar einverstanden sind und alle o. a. Bedingungen erfüllt wurden. Absatz 23.030.7. des *Rotary Code of Policies* enthält nähere Informationen zum Multidistrikt-PETS.

RI stellt einen allgemeinen Lehrplan sowie Anleitungen für die Seminarleiter, visuelle Hilfsmittel und Handbücher für die Teilnehmer bereit. Weitere Informationen sind in folgenden Publikationen erhältlich: *Handbuch für PETS-Kursleiter* (243-GE) und *Handbuch für den Clubpräsidenten* (222-GE).

Distriktversammlung

Anliegen

Auf diesem eintägigen Seminar, das im April und Mai veranstaltet wird, werden die nachfolgenden Rotary Clubführungskräfte auf ihre neuen Ämter und Aufgaben vorbereitet. (RIB 15.020.)

Themen

Die folgenden Themen werden von jeder Teilnehmergruppe (nach Funktionsbereich eingeteilt) auf der Distriktversammlung behandelt (RCP 23.020.3.):

- Aufgaben und Pflichten
- Leitprinzipien: Richtlinien und Verfahren
- Auswahl und Ausbildung des Leitungsteams
- Aufstellung eines Aktionsplanes
- Ressourcen
- Erfolgsbeispiele
- Praktische Anwendung: Entwicklung eines Plans
- Problemlösung

Teilnehmer

An der Distriktversammlung nehmen die gewählten Clubpräsidenten und die Mitglieder von Rotary Clubs teil, die von den gewählten Clubpräsidenten in leitende Funktionen für das kommende Rotary-Jahr eingesetzt wurden. (RCP 23.020.2.)

Zeitliche Planung der Distriktversammlung

Wenn die Distriktkonferenz aus bestimmten Gründen im April oder Mai organisiert wird, sollte überlegt werden, ob die Distriktkonferenz im Anschluss an die Distriktversammlung ausgerichtet werden könnte. Diese aufeinanderfolgenden Veranstaltungen müssen zeitlich so geplant werden, dass beide Veranstaltungen ohne zeitliche und inhaltliche Einschränkungen stattfinden können. (RCP 23.020.8.)

RI stellt einen allgemeinen Lehrplan sowie Anleitungen für die Seminarleiter, visuelle Hilfsmittel und Handbücher für die Teilnehmer der Distriktversammlung bereit. Die folgenden Publikationen enthalten nähere Informationen: *Richtlinien für Leiter von Distriktversammlungen* (828-GE), *Handbuch für den Clubpräsidenten* (222-GE), *Handbuch für den Clubsekretär* (229-GE) und *Handbuch für Clubausschüsse* (226-GE).

District Leadership Seminar (Seminar für Distriktführungskräfte)

Anliegen

Ziel dieser Schulungsveranstaltung ist die Heranbildung von rotarischen Führungskräften, die über die Fähigkeiten, Kenntnisse und die Motivation verfügen, die notwendig sind, um Leitungsfunktionen auf allen Ebenen in Rotary zu übernehmen. Das Seminar steht allen interessierten Rotariern offen, die in der Vergangenheit als Clubpräsident oder mindestens drei Jahre lang in einer leitenden Funktion tätig waren. Das ganztägige Seminar findet unmittelbar vor oder nach der Distriktkonferenz statt. (RCP 23.040.)

Themen

Auf dem District Leadership Seminar werden folgende Themen behandelt:

- Organisationsplan des Distrikts
- Techniken zur Führungsarbeit und Motivation
- Entwicklung eines internationalen Dienstprojekts
- Planung eines Distriktmeetings
- Wahlthemen
- Möglichkeiten im Distrikt und darüber hinaus

Teilnehmer

Am Seminar für Distriktführungskräfte können alle interessierten Rotarier teilnehmen, die als Clubpräsident oder mindestens drei Jahre lang in einer leitenden Funktion im Club tätig waren. (RCP 23.040.2.)

Absatz 23.040.3. des *Rotary Code of Policies* enthält nähere Informationen zum Seminar für Distriktführungskräfte und den empfohlenen Lernzielen.

RI stellt Anleitungen für Seminarleiter sowie visuelle Hilfsmittel für das Seminar bereit. Die Publikation *District Leadership Seminar: Handbuch für Seminarleiter* (248-GE) enthält ausführliche Informationen zum Seminar.

Distriktseminar zur Mitgliederentwicklung

Anliegen

Dieses eintägige Seminar wird im August oder September veranstaltet. Ziel des Seminars ist die Heranbildung von Club- und Distriktführungskräften, die über die notwendigen Fähigkeiten, Kenntnisse und die Motivation verfügen, um die Clubs im Distrikt bei der Aufrechterhaltung und dem Ausbau der Mitgliederbasis zu unterstützen. Das Seminar steht allen interessierten Rotariern offen. (RCP 23.060.)

Themen

Auf dem Distriktseminar zur Mitgliederentwicklung werden folgende Themen behandelt (RCP 23.060.3.):

- Bedeutung der Mitgliedschaft
- Mitgliederbindung
- Mitgliedergewinnung
- Gründung neuer Clubs
- Aufgaben und Pflichten
- Nutzung von Ressourcen

Teilnehmer

Am Distriktseminar zur Mitgliederentwicklung sollten die Clubpräsidenten, die Mitglieder der Clubausschüsse für Mitgliederentwicklung, die Mitglieder des Distriktausschusses für Mitgliederentwicklung sowie des Distriktausschusses für Ausbreitung, die Assistant Governors und andere interessierte Rotarier teilnehmen. (RCP 23.060.2.)

RI stellt Anleitungen für Seminarleiter sowie visuelle Hilfsmittel für das Seminar bereit. Weitere Informationen enthält die Publikation *Leitfaden für Distriktseminare zur Mitgliedschaft* (242-GE).

Distriktseminar der Rotary Foundation

Anliegen

Dieses Seminar informiert Rotarier über die Programme der Stiftung und motiviert sie zur Teilnahme an Stiftungsprogrammen und zur Werbung für die Unterstützung der Stiftung. Das Seminar ist die wichtigste Veranstaltung, um ein stärkeres Bewusstsein für die Rotary Foundation auf Clubebene zu schaffen. Es wird vom TRF-Distriktausschuss organisiert und vom Regionalkoordinator der Rotary Foundation unterstützt. Das Seminar ist in erster Linie für Clubpräsidenten, Mitglieder der TRF-Clubausschüsse, Governors, Governors elect und Assistant Governors gedacht, obwohl die Teilnahme allen Rotariern im Distrikt nahegelegt wird.

Insbesondere bietet das TRF-Seminar folgende Möglichkeiten:

- Die Rotarier werden zur Unterstützung der und Teilnahme an den Stiftungsprogrammen angeregt.
- Die Teilnehmer werden über die grundlegenden Programme und Richtlinien der Rotary Foundation informiert.
- Die Rotarier werden über Änderungen bei den Programmen und Richtlinien der Stiftung und über die Ziele für das kommende Jahr informiert.
- Rotarier und Clubs im Distrikt werden für herausragende Beiträge zum Wohle der Stiftung ausgezeichnet.
- Die Teilnehmer erhalten Antwort auf Fragen zu den Programmen und Aktivitäten der Stiftung.

Themen

Auf dem Distriktseminar der Rotary Foundation werden folgende Themen behandelt:

- Programme der Stiftung
- Ziele der Stiftung
- Initiative *Every Rotarian Every Year – Jedes Jahr eine Spende*
- Distrikt- und Cluborganisation: TRF-Ausschuss
- Erläuterung von *SHARE*
- Grundlegende Elemente der Mittelbeschaffung (Fundraising)
- Weiterleitung der TRF-Botschaft an jeden Rotarier
- Erfüllung der Stiftungsziele
- Verwendung der DDF-Mittel
- Aktivitäten im Monat der Rotary Foundation

Weitere Informationen sind in der Publikation *Handbuch für Distriktseminare der Rotary Foundation* (438-GE) erhältlich.

Distriktkonferenz

Der Governor und die Mehrheit der Clubpräsidenten des Distrikts einigen sich jedes Jahr auf den Veranstaltungsort und Zeitpunkt einer Konferenz der Rotarier des Distrikts. Die Konferenz darf sich zeitlich nicht mit dem Rotary-Zoneninstitut, der Distriktversammlung, der Internationalen Versammlung oder dem Jahreskongress überschneiden. (RIB 15.040.1.) Der Zentralvorstand legt allen Distrikten nahe, die Distriktkonferenzen in der ersten Hälfte des Rotary-Jahres zu organisieren, solange sich die Konferenz nicht mit dem Rotary-Zoneninstitut dieses Distrikts überschneidet. In den acht Tagen vor der Eröffnung des Internationalen Jahreskongresses und bis zu acht Tage nach Abschluss des Jahreskongresses darf keine Distriktkonferenz durchgeführt werden. (RCP 22.010.5.)

Anliegen

Das Anliegen dieser Konferenz besteht darin, das Ziel von Rotary durch freundschaftliche Begegnungen, inspirierende Reden und die Diskussion von Fragen im Zusammenhang mit der Clubarbeit im Distrikt oder RI allgemein zu fördern. Besondere Aufmerksamkeit erhalten alle vom Zentralvorstand unterbreiteten oder aus dem Distrikt vorgelegten Angelegenheiten. Auf der Distriktkonferenz sollten die rotarischen Programme und erfolgreiche Distrikt- und Clubaktivitäten vorgestellt werden. Außerdem soll die Konferenz die Interaktion und den Dialog zwischen den Clubs fördern. Da die Distriktkonferenz eine ausgezeichnete Gelegenheit für die Stärkung und das Wachstum der Mitgliederbasis im Distrikt bietet, sollten alle Informationen auf inspirierende Weise und in einer kameradschaftlichen Atmosphäre vorgetragen werden. (RCP 22.010.2.)

Die Konferenz darf dem Gesetzgebenden Rat Änderungsanträge unterbreiten. (RIB 7.020.) Zwei Jahre vor der Tagung des Gesetzgebenden Rates wird auf der Konferenz ein Vertreter in den Gesetzgebenden Rat gewählt. (RIB 8.050.1.) Wenn Clubs dem Gesetzgebenden Rat Änderungsvorschläge unterbreiten möchten, müssen diese zunächst vom Distrikt befürwortet werden: durch eine Abstimmung auf der Distriktkonferenz oder per Briefwahl. (RIB 7.030.)

Gemeinsame Durchführung einer Konferenz

Der Zentralvorstand kann zwei oder mehreren Distrikten die gemeinsame Veranstaltung einer Distriktkonferenz genehmigen. (RIB 15.040.1.) Dieses Vorgehen wird befürwortet, solange gemeinsame Konferenzen nicht zwei Jahre hintereinander organisiert werden. (RCP 22.040.1.)

Veranstaltungsort

Für Distriktkonferenzen sollte ein Austragungsort gewählt werden, der möglichst vielen Rotariern die Teilnahme ohne übermäßige finanzielle Belastung ermöglicht. Distrikte können mit dem Einvernehmen der Clubs die Konferenz außerhalb der Distriktgrenzen veranstalten, d.h. in einem benachbarten oder relativ nahe gelegenen Distrikt. Der Austragungsort sollte maximale Teilnahmezahlen gewährleisten. (RCP 22.010.1.; RIB 15.040.1.)

Anforderungen an die Distriktkonferenz

Die Distriktkonferenz muss die folgenden Kriterien erfüllen:

- a) Der Vertreter des RI-Präsidenten erhält mindestens zweimal die Gelegenheit, eine Rede vor den Konferenzteilnehmern zu halten. Davon ist eines ein Hauptreferat (20-25 Minuten) vor möglichst allen Konferenzteilnehmern (einschl. Ehepartnern). Neben den zwei Hauptreden sollte der Vertreter die Möglichkeit haben, auf der Abschlussveranstaltung der Konferenz dem gastgebenden Distrikt seinen Dank und seine Anerkennung auszusprechen.
- b) Auf der Konferenz wird die geprüfte Abschlussrechnung des vorherigen Rotary-Jahres diskutiert und angenommen.
- c) Auf der Konferenz wird der Vertreter des Distrikts für den Gesetzgebenden Rat in zwei Jahren gewählt.
- d) Die Höhe der Clubabgabe an den Distrikt wird beschlossen, sofern dies nicht bereits auf der Distriktversammlung geschehen ist.
- e) Das Mitglied des Nominierungsausschusses für die Wahl des RI-Zentralvorstands wird gewählt. (RCP 22.020.1.)

Empfehlungen für die Distriktkonferenz

Die Distriktkonferenz sollte außerdem die folgenden Kriterien erfüllen:

- Sie darf nicht kürzer als zwei volle Tage und nicht länger als drei Tage sein.
- Gruppendiskussionen sollten geplant werden, um die Mitwirkung möglichst vieler Mitglieder zu gewährleisten.
- Das Programm sollte ausgewogen sein und sich in erster Linie auf rotarische Themen und die Rotary Foundation konzentrieren.
- Die Konferenz nimmt eventuell Resolutionen an.
- Neue Rotarier, erstmalige Teilnehmer an der Konferenz, Clubpräsidenten und andere Rotarier sollten besonders begrüßt werden.
- Die Distriktkonferenz macht weitestgehend Gebrauch von freiwilligen Helfern, die an Aktivitäten von Rotary und der Rotary Foundation teilgenommen haben.

- Es wird für die nächste Konferenz geworben, und Teilnehmer werden zur Voranmeldung für diese Konferenz aufgefordert.
- Die Teilnahmekosten sollten derart gestaltet werden, dass eine maximale Teilnahme erreicht wird.
- Die Konferenz sollte sich zeitlich nicht mit Feiertagen und anderen Veranstaltungen überschneiden.
- Jedem Teilnehmer sollte die Anwesenheit an Plenarsitzungen ermöglicht werden, indem Überschneidungen mit anderen Veranstaltungen (z. B. Veranstaltungen für Ehepartner) vermieden werden.
- Club- und Distriktprojekte werden auf Ausstellungen präsentiert, evtl. in einem „Haus der Freundschaft“.
- Die Konferenz sollte sich die Erfahrung und Sachkenntnis des RI-Präsidentenvertreters zunutze machen und diesen in Gruppendifkussionen und andere Sitzungen entsprechend einbeziehen.
- Neuen Rotariern sollte eine spezielle Orientierungsveranstaltung angeboten werden.
- Ein ganztägiges Seminar für Distriktführungskräfte sollte für alle interessierten Rotarier, die als Clubpräsidenten oder mindestens drei Jahre in Leitungsfunktionen in ihrem Club tätig waren, unmittelbar vor oder nach der Distriktkonferenz organisiert werden. (RCP 22.020.2.)

Vertreter des RI-Präsidenten

Jede Distriktkonferenz wird von einem Vertreter des Präsidenten von RI besucht. Die persönlichen Reisekosten der Präsidentenvertreter und ihrer Ehepartner werden von RI übernommen. Die Hotel- und Konferenzkosten des Präsidentenvertreters und Ehepartners sollten von den Veranstaltern der Distriktkonferenz übernommen werden. Der Präsident berät den Governor in der Regel dahingehend, welche Behandlung dieser Vertreter erwarten kann. Wie oft, wann und in welcher Form der Vertreter an der Distriktkonferenz teilnimmt, wird in Absatz 22.030.2. des *Rotary Code of Policies* beschrieben, der von den Governors gewissenhaft einzuhalten ist.

Da alle offiziellen Zusammenkünfte auf Distriktebene vom Governor geplant, propagiert und geleitet werden, ist besonders darauf hinzuweisen, dass dem Vertreter des Präsidenten auf der Distriktkonferenz dieselbe Rangordnung zusteht, wie sie dem Präsidenten gebührte, wäre dieser persönlich anwesend. (Siehe „Protokoll von Rotary International“ in Kapitel 3.)

Der Vertreter des Präsidenten sollte nach Möglichkeit vor oder nach der Konferenz Rotary Clubs besuchen und sich Rotary-Dienstprojekte ansehen.

Weitere Einzelheiten zu den Richtlinien für die Distriktkonferenz und Vorschläge zur Planung dieser Veranstaltung sind in der Publikation *Handbuch zur Distriktkonferenz* (800-GE) erhältlich.

VERSCHIEDENES

Distriktpublikationen

Richtlinien für rotarische Publikationen des Distrikts

Die rotarischen Publikationen des Distrikts dienen der Förderung aller Bereiche des Zieles von Rotary. Eine rotarische Distriktpublikation muss die folgenden Kriterien erfüllen:

- 1) Sie ist für einen einzelnen Distrikt bestimmt.
- 2) Alle Aspekte der Publikation stehen unter der direkten Aufsicht des Governors.

- 3) Der Governor ist gemeinsam mit dem zum Redakteur berufenen Rotarier für den redaktionellen Inhalt der Distriktpublikation, der mit den Grundsätzen von RI vereinbar sein muss, verantwortlich.
- 4) Neben lokalen oder Distriktnachrichten enthält die Publikation Informationen über RI sowie Themen oder Sonderartikel, die vom Präsidenten angefordert werden. (RCP 17.060.1.)

Past Governors

In jedem Distrikt sollte ein Beirat aus Past Governors gebildet werden. Diesem Gremium gehören alle ehemaligen (Past) Governors an, die noch Mitglieder von Rotary Clubs im Distrikt sind. Die Governors sollten den Beirat mindestens einmal jährlich im Monat nach der Internationalen Versammlung zu einer Tagung einberufen, damit der Governor elect die geschäftsführenden und ehemaligen Governors über die auf der Internationalen Versammlung debattierten Fragen und präsentierten Schwerpunkte informieren kann.

Die Amtsgewalt bzw. Verantwortung des Governors darf in keiner Weise von Ratschlägen oder Handlungen der Past Governors beeinträchtigt oder behindert werden. (RCP 19.080.2.)

Die Governors sollten ehemalige Amtsträger von RI in folgenden Situationen um Mithilfe bitten: im Rahmen der Ausbreitungsanstrengungen, bei der Anleitung der nachfolgenden Governors, bei der Werbung für den Jahreskongress, bei der Anleitung und Unterstützung von schwachen oder mit Problemen kämpfenden Clubs, bei der Mitwirkung als Ad-hoc-Mitglieder (nach entsprechender Einladung durch den Clubpräsidenten und Governor) im Clubvorstand. (RCP 19.080.1.)

3 Rotary International

ALLGEMEINES

Rotary International

Rotary International ist die Vereinigung aller Rotary Clubs der Welt. (RIC 2) Rotary ist eine internationale Vereinigung von Führungskräften aus der Geschäfts- und Berufswelt, die sich dem humanitären Dienst widmen, hohe ethische Grundsätze in allen Berufen fördern und zu Völkerverständigung und Frieden in der ganzen Welt beitragen. Rotary International setzt sich aus Mitgliedsclubs zusammen, die den in den Verfassungsdokumenten festgelegten Pflichten nachkommen. (RIC 5, 1) Wenn es als Einzelwort gebraucht wird, bezeichnet das Wort „Rotary“ normalerweise die gesamte Organisation, d. h. Rotary International. (RCP 33.010.4)

Rotarier sind die Mitglieder ihres jeweiligen Clubs. Die Rotary Clubs gehören Rotary International als Mitglieder an. Ziel von Rotary International ist es:

- 1) die Clubs und Distrikte von RI bei ihren Programmen und Aktivitäten zur Förderung des Zieles von Rotary zu unterstützen
- 2) Rotary Clubs auf der ganzen Welt zu gründen, zu fördern, auszubauen und anzuleiten
- 3) die Aktivitäten von Rotary International zu koordinieren und zu leiten. (RIC 3)

Ziel von Rotary

Das Ziel von Rotary besteht darin, das Ideal des Dienens als Grundlage des Geschäfts- und Berufslebens zu fördern, indem seine Mitglieder:

1. freundschaftliche Beziehungen entwickeln, um sich anderen nützlich zu erweisen
2. hohe ethische Grundsätze im Geschäfts- und Berufsleben verwirklichen, den Wert jeder nützlichen Tätigkeit anerkennen und die berufliche Tätigkeit jedes Rotariers als Möglichkeit zum Dienst an der Gesellschaft würdigen
3. das Dienstideal in der privaten, beruflichen und öffentlichen Tätigkeit jedes Rotariers verwirklichen
4. Völkerverständigung und Frieden durch eine im Ideal des Dienens vereinte Weltgemeinschaft aus beruflich erfolgreichen Frauen und Männern fördern. (RIC 4; SRCC 4)

Nach Beschluss des Zentralvorstands von RI sind die vier Bestandteile des Ziels von Rotary von wesentlicher und gleichrangiger Bedeutung und müssen gleichzeitig umgesetzt werden. (RCP 26.020.)

Aufgabe von Rotary International

Die Aufgabe von Rotary International besteht darin, die Rotary Clubs bei der Verwirklichung des Zieles von Rotary zu unterstützen, indem die Organisation:

- die Einheit zwischen den Mitgliedsclubs fördert
- Rotary in der ganzen Welt stärkt und ausbaut
- das Werk von Rotary weltweit bekannt macht
- ein internationales Verwaltungssystem bereitstellt. (RCP 26.010.)

Aufsicht über die Clubs

Die Verwaltung der Clubs untersteht der allgemeinen Aufsicht durch den RI-Zentralvorstand. (RIC 8, 1)

In den britischen und irischen Distrikten werden die Pflichten des Governors im Rahmen der traditionellen Gepflogenheiten dieses Gebietes unter der Leitung des Generalrates von RIBI und im Einklang mit der Verfassung und der Satzung von RIBI erfüllt. Jeder Governor in Großbritannien und Irland legt nach den Bestimmungen der RI-Satzung und der RIBI-Verfassung dem Zentralvorstand von RI und dem Generalrat von RIBI gegenüber Rechenschaft über die Leitung seines Distrikts ab. Ferner hat der Governor auf Anfrage des Präsidenten oder des Zentralvorstandes von RI umgehend Bericht zu erstatten und erfüllt weitere Pflichten, die in seinen Verantwortungsbereich als Amtsträger von RI im Distrikt fallen. (RIB 15.100.)

Die gewählten Amtsträger von RIBI sind der Präsident, der unmittelbare Vorgänger des Präsidenten (Immediate Past President), der Vizepräsident und der ehrenamtliche Schatzmeister. (RIC 7, 1) Die Kandidaten für das Amt des Präsidenten, Vizepräsidenten und ehrenamtlichen Schatzmeisters von RIBI werden nach den Bestimmungen der RIBI-Satzung aufgestellt, vorgeschlagen und nominiert. (RIB 12.040.) Die Governors elect für Großbritannien und Irland werden von den Clubs ihres Distrikts ausgewählt, auf dem Jahreskongress von RIBI nominiert und auf dem Internationalen Jahreskongress von RI durch die anwesenden Stimmberechtigten gewählt.

AMTSTRÄGER VON RI

Die Mitglieder des Zentralvorstands und der Generalsekretär sind die Hauptamtsträger von RI. Weitere Amtsträger von RI sind die Governors (Amtsträger von RI in ihrem Distrikt) sowie der unmittelbare Vorgänger des Präsidenten (Immediate Past President), der Vizepräsident und der ehrenamtliche Schatzmeister von RI in Großbritannien und Irland. Sie werden nach den Satzungsbestimmungen von RI nominiert und gewählt. (RIC 7)

Zentralvorstand

Dem Zentralvorstand gehören 19 Mitglieder an: der Präsident als Vorsitzender des Zentralvorstandes, der Präsident elect und 17 Vorstandsmitglieder (Directors), die von den Clubs einer Zone im Einklang mit der Satzung nominiert und vom Jahreskongress in das zweijährige Amt gewählt werden. (RIC 6, 1; RIB 6.060.1.) Jedes Mitglied des Zentralvorstandes wird zwar von den Clubs einer bestimmten Zone nominiert, jedoch anschließend von allen Clubs auf dem Jahreskongress gewählt, so dass jedes Mitglied des Zentralvorstandes bei der Verwaltung von Rotary alle Clubs vertritt.

Der Zentralvorstand leitet und kontrolliert die Angelegenheiten von RI durch (1) die Erstellung von Richtlinien für die Organisation im Einklang mit der Verfassung und Satzung von RI, (2) die Kontrolle der Verwirklichung dieser Richtlinien durch den Generalsekretär und (3) die Ausführung anderer Befugnisse, die dem Zentralvorstand durch die Verfassung, die Satzung, den „Illinois General Not-for-Profit Corporation Act“ von 1986 und alle Änderungen an diesen Dokumenten übertragen werden. (RIB 5.030.1.) Im Einklang mit den Bestimmungen der Verfassungsdokumente übt der Zentralvorstand die Aufsicht und Kontrolle über alle Angelegenheiten und Finanzmittel der internationalen Vereinigung sowie über alle amtierenden und gewählten Amtsträger der Vereinigung und der Ausschüsse von RI aus und ist für die allgemeine Leitung der Mitgliedsclubs zuständig. (RCP 28.005.)

Der Zentralvorstand ist dafür verantwortlich, alles Notwendige zu unternehmen, um die Aufgaben von RI durchzusetzen, das Ziel von Rotary zu verwirklichen, das Studium und die Lehre der rotarischen Grundsätze zu fördern und die Ideale, Ethik und einzigartigen Eigenschaften der Organisation zu bewahren und auf der ganzen Welt zu verbreiten. Der Zentralvorstand beschließt außerdem einen strategischen Plan, über den auf jeder Tagung des Gesetzgebenden Rates Bericht erstattet wird. (RIB 5.010.) Falls nichts anderes festgelegt ist, treten sämtliche Beschlüsse des Zentralvorstands unmittelbar nach der Sitzung, auf der sie gefasst wurden, in Kraft. (RCP 28.005.) Gegen Beschlüsse des Zentralvorstandes kann nur auf dem Jahreskongress von RI Berufung eingelegt werden. (RIB 5.020.)

Der Zentralvorstand kann einen Exekutivausschuss aus mindestens fünf und höchstens sieben seiner Mitglieder, einschließlich Mitgliedern von Amtes wegen, einberufen und ihn dazu ermächtigen, zwischen den Sitzungen des Zentralvorstandes in dessen Namen Entscheidungen über Angelegenheiten zu treffen, für die RI Richtlinien verabschiedet hat. Der Exekutivausschuss beurteilt mindestens jährlich die Arbeit des Generalsekretärs und leitet die Ergebnisse an den Zentralvorstand weiter. Der Zentralvorstand schreibt dem Exekutivausschuss alljährlich die spezifischen Richtlinien vor. (RIB 5.060.)

Amtsträger von RI

Präsident

Der Präsident ist der höchste Amtsträger von RI. In dieser Funktion spricht er im Namen der Organisation und führt den Vorsitz auf allen Jahreskongressen und Tagungen des Zentralvorstandes. Der Präsident berät den Generalsekretär und erfüllt alle anderen Pflichten, die mit seinem Amt verbunden sind. (RIB 6.140.1.)

Präsident elect

Dem Präsidenten elect obliegen nur jene Pflichten, die sich aus der RI-Satzung und aus seiner Zugehörigkeit zum Zentralvorstand ergeben. Der Präsident oder der Zentralvorstand können ihm jedoch weitere Pflichten übertragen. (RIB 6.140.2.)

Vizepräsident

Der Vizepräsident wird vom nachfolgenden Präsidenten auf der ersten Sitzung des Zentralvorstandes im neuen Rotary-Jahr ausgewählt. (RIB 6.020.1.) Falls das Amt des Präsidenten frei wird, übernimmt der Vizepräsident das Amt des Präsidenten und wählt einen neuen Vizepräsidenten unter den verbleibenden Mitgliedern des Zentralvorstands. Der Vizepräsident übt alle ihm vom Präsidenten übertragenen Aufgaben aus. (RCP 29.030.)

Schatzmeister

Der Schatzmeister wird jedes Jahr vom nachfolgenden Präsidenten auf der ersten Sitzung des Zentralvorstandes aus den Vorstandsmitgliedern im zweiten Amtsjahr ausgewählt. Die Amtszeit des Schatzmeisters beginnt am 1. Juli und beträgt ein Jahr. (RIB 6.020.2.)

Der Schatzmeister erhält regelmäßig vom Generalsekretär Finanzinformationen und berät sich mit ihm über die Verwaltung der RI-Finzen. Er erstattet sowohl dem Zentralvorstand als auch dem Jahreskongress Bericht. Der Schatzmeister hat nur jene Rechte und Pflichten, die sich aus seiner Mitgliedschaft im Zentralvorstand ergeben, jedoch kann

ihm der Präsident oder der Zentralvorstand weitere Aufgaben übertragen. (RIB 6.140.4.)

Generalsekretär

Der Generalsekretär ist der Hauptgeschäftsführer von RI und als solcher für die tägliche Verwaltungsarbeit von RI unter der Aufsicht und Kontrolle des Zentralvorstandes verantwortlich. Der Generalsekretär ist dem Präsidenten und Zentralvorstand gegenüber rechenschaftspflichtig und für die Umsetzung seiner Richtlinien sowie für die allgemeine Leitung und Verwaltung, einschl. der Finanzgeschäfte von RI, zuständig. Der Generalsekretär leitet die Beschlüsse des Zentralvorstands an die Rotarier und Rotary Clubs weiter und trägt die alleinige Verantwortung für die Kontrolle der Sekretariatsmitarbeiter. Der Jahresbericht des Generalsekretärs wird nach Genehmigung durch den Zentralvorstand auf dem Jahreskongress vorgelegt. (RIB 6.140.3.) Der Zentralvorstand wählt vor dem 31. März im letzten Amtsjahr des Generalsekretärs dessen Nachfolger, der dieses Amt am 1. Juli übernimmt. Die Amtszeit des Generalsekretärs ist auf fünf Jahre beschränkt, jedoch kann er wiedergewählt werden. (RIB 6.030.)

Aufgaben des Generalsekretärs:

- 1) Durchsetzung der Richtlinien von RI, des Zentralvorstands und des Stiftungskuratoriums
- 2) allgemeine Aufsicht über die gesamte Tätigkeit des Sekretariats, unter anderem in Bezug auf Finanzen, Programm, Kommunikation, Planung, Rotary Foundation und Verwaltungsangelegenheiten
- 3) Unterstützung des Zentralvorstandes und des Kuratoriums bei der langfristigen Planung und der Ausarbeitung von Richtlinien
- 4) Treffen von Entscheidungen im Namen des Zentralvorstandes und Umsetzung aller rechtsgültigen Dokumente und Verträge im Namen der Organisation und ihrer Stiftung
- 5) enge Zusammenarbeit mit dem Präsidenten bei der Ausübung der Pflichten des Generalsekretärs. (RCP 31.010.)

Beziehungen zwischen den Vorstandsmitgliedern, Distrikten und Clubs

Die Vorstandsmitglieder repräsentieren alle Clubs bei der Verwaltung von Rotary. Die Governors unterstehen nur der allgemeinen Aufsicht durch den Zentralvorstand. Da jedoch jedes Vorstandsmitglied seinen Wohnsitz in der Zone hat, in der es nominiert wurde, und demzufolge mit dieser besonders vertraut und verbunden ist, besteht eine besondere Beziehung zwischen ihm und den Governors in dieser Zone. Im Einklang mit den grundlegenden Aufgaben der RI-Amtsträger kann diese besondere Beziehung zwischen den Vorstandsmitgliedern und den Governors die Arbeit von Rotary verbessern. Die einzelnen Vorstandsmitglieder sollten den Zentralvorstand bei allen Angelegenheiten beraten, bei denen sich ihre Vertrautheit mit den betreffenden örtlichen Gegebenheiten, Gepflogenheiten, Bräuchen und Menschen als hilfreich erweist. Die Vorstandsmitglieder und Governors sollten sich in Bezug auf Distriktaktivitäten und Vorstandsaktionen austauschen. Die Governors sollten sich informell mit den entsprechenden Vorstandsmitgliedern über die Auslegung von Beschlüssen des Zentralvorstandes, über ernste Probleme im Distrikt oder zwischen Distrikten oder über mögliche neue Formen der offiziellen Kommunikation mit dem Zentralvorstand beraten. (RCP 28.060.) Die Governors sollten das Vorstandsmitglied ihrer Zone in ihre Distrikte einladen und ein Treffen des Vorstandsmitglieds mit ehemaligen RI-Amtsträgern und den geschäftsführenden Clubpräsidenten im Distrikt organisieren. Die Distrikte

sollten die Reisekosten und Spesen übernehmen, die dem Vorstandsmitglied aus solchen Besuchen erwachsen. (RCP 28.040.2.)

AUSWAHLPROZESS

Wahl der Amtsträger von RI

Die Verfahren zur Wahl von Amtsträgern von RI sind in der RI-Satzung geregelt. Außerdem hat der Zentralvorstand folgende Richtlinien zur Wahl von Amtsträgern erlassen.

Die Aufstellung der Kandidaten für das Amt des Präsidenten und für Mitglieder des Zentralvorstandes von RI obliegt ausschließlich den betreffenden Nominierungsausschüssen. Die Hauptaufgabe des Nominierungsausschusses besteht darin, den fähigsten zur Verfügung stehenden Rotarier für das jeweilige Amt zu nominieren. (RIB 11.050.1.) Die Entscheidung des Ausschusses darf in keiner Hinsicht von außen beeinflusst werden. (RCP 27.010.2.)

Der Ausschuss sollte außerdem bei der Erwägung von Kandidaten keine Anweisungen entgegennehmen, noch Verpflichtungen eingehen oder sich durch solche binden oder einschränken lassen, sondern sollte sich in seiner Entscheidung nach umfassender Diskussion aller Kandidaten allein von den Qualifikationen der Kandidaten leiten lassen. Falls die Bemühungen zugunsten eines vorgeschlagenen Kandidaten für das Amt eines Zentralvorstandsmitgliedes nach Ansicht des Nominierungsausschusses den Rahmen einer würdigen und verantwortungsbewussten Nominierung sprengen, hat der Ausschuss das Recht, den betreffenden Vorschlag nicht zu berücksichtigen. (RCP 28.010.)

Richtlinien für die Kandidatur für Wahlämter

Es ist ein Grundprinzip von Rotary, dass nur die geeignetsten Kandidaten für ein Amt in Rotary nominiert werden sollten. Alle Versuche, den Auswahlprozess durch Wahlkampagnen, Wahlpropaganda und Stimmengewinnung oder anderweitig zu beeinflussen, sind daher entsprechend der Satzung von RI verboten. (RIB 10.050.1.; RCP 26.100.5.)

Für die Wahl von Rotariern in das Amt des Präsidenten, eines Vorstandsmitgliedes, eines Governors oder eines Vertreters im Gesetzgebenden Rat bzw. im Nominierungsausschuss für eines dieser Ämter wurden daher die folgenden Richtlinien vom RI-Zentralvorstand für den Wahlkampf, die Wahlpropaganda und die Stimmengewinnung beschlossen, die auf Absatz 10.050. der RI-Satzung beruhen: Diese Richtlinien sollen gewährleisten, dass der am besten geeignete Kandidat nominiert wird.

- 1) Rotarier sollten sich zu jeder Zeit an die in der Satzung von RI enthaltenen Verbote bzgl. des Wahlkampfes, der Wahlpropaganda und der Stimmengewinnung halten. Alle Rotarier sollten sich an Geist und Buchstaben der Satzung halten und alle Aktivitäten unterlassen, die darauf abzielen, andere durch Förderung eines Kandidaten oder Werbung für die Kandidatur eines bestimmten Rotariers zu beeinflussen. Solche Aktivitäten stehen in krassem Widerspruch zum Geist der Satzung von RI und den Prinzipien von Rotary und sind ein Grund, einen Kandidaten abzulehnen.
- 2) Als Wahlkampf, Wahlpropaganda und Stimmengewinnung werden alle Handlungen verstanden, die darauf gerichtet sind, Stimmen zu sammeln, um Unterstützung in den bevorstehenden Wahlen nachzusuchen, Publikationen bzw. andere Werbematerialien zu verteilen oder andere offensichtliche Maßnahmen zu ergreifen, die darauf abzielen, die Wahl eines Kandidaten in ein Amt von Rotary zu fördern.

- 3) Der Zeitraum für die Kandidatur für ein Wahlamt beginnt, wenn einzelne Rotarier ernsthaft in Erwägung ziehen, ihre Namen für eine Position abzugeben, die unter die Nominierungs- und Wahlbestimmungen von RI fällt. Von diesem Zeitpunkt an sollten Kandidaten besonders darauf bedacht sein, alle Handlungen zu unterlassen, die auf die öffentliche Bekanntmachung ihrer Namen und Erfolge gerichtet sind, die Aufmerksamkeit auf die entsprechenden Nominierungen bzw. Wahlen lenken oder ihnen einen unfairen Vorteil für die Wahl in das Amt verschaffen.
- 4) Die normale Ausübung von ordnungsgemäß übertragenen Rotary-Aktivitäten wird nicht als Verletzung der Grundsätze bzgl. des Wahlkampfes, der Wahlpropaganda und der Stimmengewinnung betrachtet.
- 5) Sollte ein Kandidat feststellen, dass in seinem Namen Wahlkampf oder Stimmengewinnung jeglicher Art betrieben wird, muss er den Betroffenen gegenüber sofort schriftlich seine Ablehnung derartiger Handlungen zum Ausdruck bringen und sie anweisen, solche Aktivitäten einzustellen. (RCP 26.100.5.)

Vorgehen bei Verstößen gegen Wahlbestimmungen

- 1) Ein Rotary Club (mit dem Einverständnis von mindestens fünf weiteren Clubs) kann eine schriftliche Beschwerde mit beiliegenden Beweismaterialien beim Generalsekretär einreichen, um einen Verstoß gegen die Satzung von RI oder eine unfaire Verhaltensweise eines Kandidaten für ein Wahlamt in RI zu melden. Die Beschwerde und Beweismaterialien müssen spätestens 21 Tage nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses beim Generalsekretär eingehen. Ein Vertreter des Präsidenten, der an einer Zusammenkunft auf Distrikt-, Zonen- oder Regionalebene teilnimmt, kann ebenfalls eine Beschwerde verfassen, falls genügend Beweise für einen Verstoß vorliegen, und dieses Beweismaterial dem Generalsekretär übermitteln. (RIB 10.050.2.)
- 2) Nach dem Empfang einer das Wahlverfahren betreffenden Beschwerde leitet der Generalsekretär diese Anschuldigung an den Betroffenen weiter, verlangt von diesem eine begründete Stellungnahme bis zu einem bestimmten Termin und informiert die betroffenen Parteien über das ordnungsgemäße Verfahren, das in diesem Fall zu befolgen ist. (RCP 26.110.1.)
- 3) Der Präsident oder der von ihm bevollmächtigte Generalsekretär kann einen Wahlstreit in folgenden Situationen schlichten:
 - a) wenn ein Missverständnis über die Bestimmungen in den relevanten Verfassungsdokumenten vorliegt
 - b) wenn der Generalsekretär darüber informiert wurde und bestätigt hat, dass sich ein Kandidat vor Abschluss der Wahlprüfungsverfahren von RI an ein „nicht-rotarisches Gremium“ gewendet hat. In diesen Situationen wird der Kandidat gemäß Absatz 10.050.5. der RI-Satzung und im Namen des Zentralvorstands durch den Präsidenten von der betreffenden Wahl disqualifiziert, ohne den Fall dem RI-Wahlprüfungsausschuss vorzulegen. (RCP 26.110.2.)

In allen anderen Situationen wird eine Wahlbeschwerde nach den unten beschriebenen Verfahren behandelt.

- 4) Ein Club, der eine Beschwerde beim Generalsekretär einreicht, muss eine Barkaution an Rotary International entrichten. Falls die Beschwerde im Zusammenhang mit der Wahl eines Distriktamtsträgers, wie dem Governor, Vertreter des Gesetzgebenden Rates, Mitglied eines Nominierungsausschusses für die Wahl des Governors oder

- Vorstandsmitglied, steht, ist eine Barkaution in Höhe von 1000 USD zu entrichten. Falls die Beschwerde im Zusammenhang mit der Wahl einer Person in ein anderes Amt steht, ist eine Barkaution in Höhe von 2.500 USD zu entrichten. Der Generalsekretär unternimmt keine Schritte hinsichtlich solcher Beschwerden, solange die Barkaution nicht bezahlt worden ist. Der Eingang einer Beschwerde beim Generalsekretär wird erst dann anerkannt, wenn die Barkaution innerhalb von 30 Tagen nach Einsendung der schriftlichen Beschwerde an den Generalsekretär überwiesen wurde. Wenn sich herausstellt, dass die vorschriftsmäßigen Wahlverfahren eingehalten wurden und kein unzulässiger Wahlkampf und keine unzulässige Wahlpropaganda und Stimmengewinnung stattgefunden haben, verfällt die Barkaution und wird von Rotary International einbehalten. Andernfalls wird die Barkaution vom Generalsekretär ohne Zinsen zurückgezahlt. (RCP 26.110.3.)
- 5) Der Generalsekretär überreicht dem Wahlprüfungsausschuss eine von ihm erarbeitete Zusammenfassung und Analyse der Beschwerde (und eine Stellungnahme, falls diese bis zum festgelegten Termin vorliegt) sowie Kopien aller eingereichten Unterlagen. Alle im Zusammenhang mit der Beschwerde eingereichten Unterlagen können von allen Parteien auf Anfrage eingesehen werden. (RCP 26.110.4.)
 - 6) Bei der Prüfung einer Beschwerde muss der Wahlprüfungsausschuss die einschlägigen Satzungsbestimmungen und die vom Zentralvorstand für die Auslegung und Anwendung der Satzungsbestimmungen erlassenen Grundsätze berücksichtigen. Der Ausschuss kann den Generalsekretär um zusätzliches Beweismaterial oder um nähere Informationen seitens des Beschwerdeführers, des Kandidaten oder einer anderen betroffenen Partei bitten. (RCP 26.110.5.)
 - 7) Das Wahlprüfungsausschuss hat die Beschwerde schriftlich zu behandeln. Sollte es sich jedoch um die Wahl des Präsidenten oder eines Zentralvorstandsmitgliedes von RI handeln, kann der Präsident (oder der in seinem Namen handelnde Generalsekretär) auf Empfehlung des Wahlprüfungsausschusses und nach Rücksprache mit dem Ausschussvorsitzenden eine Ausschusssitzung genehmigen, deren Zeitpunkt und Ort vom Generalsekretär festgelegt werden. Auf dieser Sitzung kann der Wahlprüfungsausschuss jede von der umstrittenen Wahl betroffene Partei auf deren Kosten persönlich anhören. Es wird jedoch kein als Amtsträger von RI zur Wahl stehender Kandidat disqualifiziert, ohne vorher die Möglichkeit zu erhalten, auf eigene Kosten vor dem Wahlprüfungsausschuss persönlich angehört zu werden. (RCP 26.110.6.)
 - 8) Nach Prüfung und unter Berücksichtigung aller ihm zur Verfügung stehenden Informationen legt der Wahlprüfungsausschuss dem Zentralvorstand einen Bericht über den Sachverhalt, seine Schlussfolgerungen und Empfehlungen vor. Bevor der Ausschuss dem Zentralvorstand seine Empfehlungen unterbreiten kann, muss er einen Konsens erreichen. Eine Kopie des Berichts geht an den Vorsitzenden des Wahlüberprüfungsausschusses, sofern er nicht Mitglied des Gremiums ist. (RCP 26.110.7.)
 - 9) Nach Empfang dieses Berichts kann der Zentralvorstand im Einklang mit den zutreffenden Bestimmungen der RI-Satzung entsprechende Schritte unternehmen. (RCP 26.110.8.)
 - 10) Wahlbeschwerden, die gemäß den Vorstandsrichtlinien beim Zentralvorstand eingereicht werden, sind spätestens auf der letzten Sitzung des Vorstandes im Rotary-Jahr, in dem die Beschwerde eingelegt wurde, zu behandeln. Der Exekutivausschuss ist befugt, im Namen des

Zentralvorstands und im Einklang mit Absatz 10.050.3. der RI-Satzung Beschlüsse im Hinblick auf Beschwerden zu fassen, die nicht auf der letzten Sitzung des Zentralvorstands behandelt werden konnten. Der Exekutivausschuss muss seine Entscheidung bis zum 15. September treffen. (RCP 26.110.9.)

- 11) Der Beschluss des Zentralvorstands wird allen Parteien und allen Mitgliedern des Wahlprüfungsausschusses mitgeteilt. (RCP 26.110.10.)

AUSSCHÜSSE

Ausschüsse von RI

Der RI-Zentralvorstand setzt die in der RI-Satzung festgelegten Ausschüsse sowie weitere Ausschüsse, die nach Ermessen des Vorstandes im besten Interesse von RI sind, ein. (RIB 16.010.) Sofern nicht anders in der RI-Satzung festgelegt, werden alle Mitglieder der Ausschüsse und die Vorsitzenden der Ausschüsse und Unterausschüsse vom Präsidenten berufen. Der Präsident ist von Amts wegen Mitglied in allen Ausschüssen mit Ausnahme des Nominierungsausschusses für das Amt des Präsidenten, des strategischen Planungsausschusses und des Rechnungs- und Geschäftsprüfungsausschusses. (RIB 16.020., 16.040., 17.075.)

Alle Aktionen von Ausschüssen, außer Aktionen des Ausschusses zur Nominierung des Präsidentschaftskandidaten, bedürfen der Zustimmung des Zentralvorstandes. (RIB 16.090.) Die Ausschüsse dienen ausschließlich der Beratung des Zentralvorstandes und üben keinerlei Verwaltungsfunktionen aus, es sei denn, dass derartige Funktionen in den für sie geltenden Richtlinien vorgesehen sind. (RCP 30.010.1.)

Ausschusssitzungen

Sitzungen werden vom Präsidenten nur genehmigt, wenn er oder der Zentralvorstand dies für angezeigt hält. In der Regel finden Sitzungen von RI-Ausschüssen im Zentralbüro in Evanston (USA) statt. (RCP 30.030.2.) Ein Ausschuss kann seiner Tätigkeit auch ohne offizielle Sitzungen nachgehen, solange er dazu angemessene Formen der Kommunikation nutzt. (RIB 16.080.)

FINANZIELLE ANGELEGENHEITEN

Rechnungsjahr von RI

Das Rechnungsjahr von RI beginnt am 1. Juli und endet am 30. Juni des folgenden Jahres. (RIB 17.010.) Für den Einzug der Mitglieds- und Abonnementgebühren wird das Rechnungsjahr in zwei Halbjahresperioden unterteilt: in den Zeitraum vom 1. Juli bis 31. Dezember und in den Zeitraum vom 1. Januar bis 30. Juni. (RIB 17.040.1.)

Budgetplanung

Der Zentralvorstand leitet und verwaltet die Finanzgeschäfte und Gelder von RI und verabschiedet jedes Jahr ein Budget für das folgende Rechnungsjahr, wobei die geplanten Gesamtausgaben das erwartete Gesamteinkommen nicht überschreiten dürfen. Der Generalsekretär darf Ausgaben nur im Rahmen des vom Zentralvorstand bewilligten Budgets genehmigen.

Falls zu irgendeinem Zeitpunkt der Überschuss der allgemeinen Haushaltsmittel jedoch höher ist als 100 % des höchsten Ausgabenniveaus der letzten drei Jahre, kann der Zentralvorstand mit einer Dreiviertelmehrheit die Ausgabe von Beträgen über das erwartete Einkommen hinaus bewilligen, vorausgesetzt, dass dies nicht dazu führt, dass der Haushaltsüberschuss unter

100 % des höchsten Ausgabenniveaus fällt. Ferner kann der Zentralvorstand in Notfällen oder unvorgesehenen Situationen mit einer Dreiviertelmehrheit die Ausgabe von Beträgen über das erwartete Einkommen hinaus bewilligen, sofern dies nicht zu einer Verschuldung führt, die das Reinvermögen von RI überschreitet. Die genauen Einzelheiten über den Ausgabenüberschuss sowie die dazu führenden Umstände werden vom Präsidenten allen Amtsträgern von RI innerhalb von 60 Tagen sowie dem nächsten Jahreskongress mitgeteilt. (RIC 6, 2; RIB 17.050.)

Veröffentlichung des Jahresbudgets

Das Jahresbudget von RI wird in der vom Zentralvorstand festgelegten Form veröffentlicht und allen Rotary Clubs in jedem Rotary-Jahr bis spätestens 30. September bekannt gegeben. (RIB 17.050.5.)

Fünfjährige Finanzprognose

Jedes Jahr prüft der Zentralvorstand eine Finanzprognose für die nächsten fünf Jahre, welche die geplante und erwartete Entwicklung der Gesamteinnahmen und der Gesamtausgaben von RI sowie die geplante und erwartete Entwicklung der Aktiva, Passiva und der Bilanzen von RI beschreibt. Diese Prognose wird dem Gesetzgebenden Rat vom Zentralvorstand als Hintergrundinformation für alle Vorschläge finanzieller Art, die vom Rat erörtert werden, vorgelegt, wobei das erste Jahr der Prognose das Rechnungsjahr ist, in dem der Gesetzgebende Rat tagt. (RIB 17.060.)

Einnahmen von RI

Die Haupteinnahmequellen von RI sind die Mitgliedsbeiträge der Clubs, Anmeldegebühren für den Jahreskongress und für Konferenzen, die Mieteinnahmen aus dem Zentralbüro, Gründungsgebühren für neue Clubs, der Verkauf von Publikationen, Zeitschriftenabonnements und Werbekosten, Lizenzgebühren und Tantiemen sowie Zinsen, Dividenden und Gewinne und Verluste von Anlagewerten.

Mitgliedsbeiträge

Jeder Club zahlt RI für jedes Mitglied mit Ausnahme der Ehrenmitglieder einen Jahresbeitrag, der sich in den nächsten Jahren auf folgende Summe beläuft: 19,50 USD pro Halbjahr im Rotary-Jahr 2004/05, 21,50 USD pro Halbjahr im Rotary-Jahr 2005/06 und 23,50 USD pro Halbjahr ab dem Jahr 2006/07. (RIB 17.030.1.) Der Mitgliedsbeitrag ist halbjährlich am 1. Juli und am 1. Januar zu entrichten und richtet sich nach der Zahl der Clubmitglieder zu diesem Zeitpunkt. (RIB 17.040.1.) Ab 1. Juli 2005 zahlen Clubs mit weniger als 10 Mitgliedern einen zusätzlichen Pro-Kopf-Beitrag, sodass die Gesamtsumme aller Mitgliedsbeiträge dieses Clubs der Gesamtsumme eines Clubs mit 10 Mitgliedern entspricht. (RIB 17.030.2.)

Beiträge für die Vertretung der Clubs im Gesetzgebenden Rat

Am 1. Juli des laufenden Jahres zahlt jeder Club für jedes seiner Mitglieder einen zusätzlichen Betrag in Höhe von einem US-Dollar (1,00 USD) bzw. einer anderen vom Zentralvorstand festgelegten Summe an RI, die für die Zahlung der geplanten Ausgaben des nächsten Gesetzgebenden Rates aufgewendet werden. Diese zusätzlichen Einnahmen werden in einem separaten Fonds verwaltet und nach Maßgabe des Zentralvorstandes zur Bestreitung der Ausgaben der am Rat teilnehmenden Vertreter sowie wie für andere Verwaltungskosten des Rates verwendet. Der Zentralvorstand hat den

Clubs eine Abrechnung über die mit dem Rat in Zusammenhang stehenden Einnahmen und Ausgaben vorzulegen. (RIB 17.030.2.)

Rückvergütung oder anteilmäßige Zahlung

Die von einem Club eingezahlten Beiträge für Mitglieder, die im Laufe einer Halbjahresperiode ihre Mitgliedschaft beenden, werden von RI nicht zurückerstattet. Laut Absatz 4.030. der RI-Satzung zahlen Clubs keine anteilmäßigen Beiträge für umgemeldete oder ehemalige Mitglieder eines anderen Clubs (RIB 17.040.2.) Wenn ein Club die am 1. Juli bzw. die am 1. Januar fälligen Mitglieds- und Abonnementgebühren einzahlt (bevor er alle Gebühren von den Mitgliedern einkassiert hat) und später feststellt, dass er Mitglieds- und Abonnementgebühren für Mitglieder entrichtet hat, die in der Zwischenzeit verstorben oder ausgeschieden sind oder nicht länger auf der Abrechnungsliste stehen und deshalb für diese Halbjahresperiode dem Club keine Gebühren entrichtet haben, ist der Generalsekretär befugt, je nach Situation Korrekturen vorzunehmen und ggf. eingezahlte Beiträge zurückzuerstatten. (RCP 70.010.2.)

Clubs im Zahlungsrückstand

Wenn ein Club 90 Tage (drei Monate) nach dem Fälligkeitsdatum noch Schulden von mehr als 250 USD hat, erhält er eine Mahnung von RI. Wenn ein Club mit mehr als 250 USD im Zahlungsrückstand ist, wird er nach Ablauf von 180 Tagen (sechs Monaten) aus RI ausgeschlossen. Die Mitteilung über den Ausschluss wird dem Club per Einschreiben zugeschickt. Die Governors und das oder die Zentralvorstandmitglieder im Gebiet werden ebenfalls über den Ausschluss des Clubs schriftlich informiert. Ein ausgeschlossener Club wird wieder in die Organisation aufgenommen, wenn er innerhalb von 270 Tagen (neun Monaten) nach dem Fälligkeitsdatum alle ausstehenden Zahlungsverpflichtungen und zuzüglich eine Wiederaufnahmegebühr von 10 USD pro Mitglied bezahlt. Nicht bezahlte Verpflichtungen von weniger als 50 USD werden nach 270 Tagen abgeschrieben. Clubs, die mit 250 USD oder weniger im Zahlungsrückstand sind, erhalten eine schriftliche Mahnung, ohne dass darin jedoch der Ausschluss erwähnt wird. Es wird ein Verzeichnis von Clubs mit einem regelmäßigen Zahlungsrückstand von weniger als 50 USD erstellt. Nach zweimaliger Nichtbezahlung ist der Generalsekretär befugt, den Club auszuschließen. Alle Abschreibungen von unbezahlten finanziellen Verbindlichkeiten von Clubs werden in einem Verzeichnis festgehalten, das vom Zentralvorstand jederzeit eingesehen werden kann. (RCP 9.020.2.)

Der Generalsekretär ist befugt, Ausnahmen bei der Umsetzung diese Richtlinien zu machen, wenn diese seinem Ermessen nach aufgrund besonderer oder einzigartiger Umstände gerechtfertigt sind. (RCP 9.020.6.)

Jährliche Veröffentlichung und Verteilung des RI-Finanzberichts

Spätestens bis Ende Dezember nach dem Ende des Geschäftsjahres veröffentlicht der Generalsekretär den geprüften Jahresbericht von RI, der Angaben aus der geprüften Gewinn- und Verlustrechnung von RI enthält. Der Bericht führt für jedes einzelne Amt alle zurückerstatteten Auslagen des Präsidenten, Präsidenten elect und Präsidenten nominee von RI auf sowie alle Zahlungen, die im Namen dieser Amtsträger geleistet wurden. Daneben gibt der Bericht detailliert alle vergüteten Auslagen an, die an das Büro des Präsidenten bzw. in dessen Namen ausgezahlt wurden. Dieser Bericht beinhaltet ferner die Ausgaben des Zentralvorstandes, jeder größeren Verwaltungsabteilung von RI und des Jahreskongresses von RI und wird von einer Erklärung begleitet, die jeden dieser Posten mit dem Budget, das nach

der Satzung von RI angenommen und ggf. revidiert wurde, vergleicht. Weitere Einzelheiten werden den Clubs auf Anfrage mitgeteilt. (RIB 17.080.)

Ausgabe von RI-Geldern

Unter keinen Umständen sollten Ausgaben die dafür veranschlagte Summe übersteigen, ohne dass vorher die Zustimmung des Zentralvorstandes für eine derartige Ausgabe eingeholt wurde. Wenn Mittel für einen bestimmten Zweck – zum Beispiel für die Teilnahme des Governors elect an der Internationalen Versammlung – bewilligt werden, dürfen diese Mittel ohne die vorherige Zustimmung durch den Zentralvorstand nicht für einen anderen Zweck ausgegeben werden.

PUBLIKATIONEN

Richtlinien für Publikationen von Rotary Clubs, Distrikten und verbundenen Organisationen

Das Hauptanliegen jeder rotarischen Publikation, ob in gedruckter Form, als audiovisuelles Medium oder in elektronischer Form (z. B. der Inhalt der RI-Website oder eine elektronische Mailingliste), besteht darin, die Verwirklichung des Zieles von Rotary in allen Aspekten zu fördern.

Der Inhalt und die Gestaltung solcher Publikationen sollten unter der direkten Aufsicht des höchsten Amtsträgers der für die Herausgabe verantwortlichen Einheit stehen – beispielsweise des Clubpräsidenten, Governors oder Vorsitzenden einer Fellowship-Gruppe – und müssen die aktuellen Richtlinien von RI erfüllen. Insbesondere müssen die Richtlinien zur Verwendung von rotarischen Zeichen und des Emblems von Rotary sowie das Verbot von Rundschreiben beachten werden. RI übernimmt keine Verantwortung für den Inhalt von Publikationen, die nicht von RI herausgegeben werden. (RCP 52.020.1.)

Verzeichnisse

RI gibt jedes Jahr das *Official Directory* (007-EN) heraus – das offizielle Verzeichnis aller Clubs mit den Namen und Anschriften der Clubpräsidenten und der Clubsekretäre, dem Treffpunkt und der Uhrzeit der Clubmeetings, den Namen und Anschriften der Amtsträger und Ausschussmitglieder von RI und mit anderen relevanten Angaben. Dieses Verzeichnis wird für Clubamtsträger, Amtsträger und Ausschussmitglieder von RI und für reisende Rotarier herausgegeben. Das Verzeichnis ist nicht zum Vertrieb an Nicht-Rotarier bestimmt und darf weder von Rotariern noch von Clubs und Distrikten zu Werbe- und kommerziellen Zwecken genutzt werden. (RCP 11.040.3.) Es ist nicht zulässig, dass ein Rotarier das Verzeichnis zu geschäftlichen Zwecken nutzt. Sobald eine neue Auflage des *Official Directory* gedruckt vorliegt, erhält jeder Clubsekretär kostenlos ein Exemplar. Weitere Exemplare können von den Clubs in beliebiger Menge käuflich erworben werden. Das *Official Directory* ist urheberrechtlich geschützt.

Im *Official Directory* erscheinen bezahlte Werbeanzeigen von Hotels, die Rotariern gehören oder von Rotariern betrieben werden oder als Treffpunkt für Clubzusammenkünfte bzw. als Verwaltungszentrale von Rotary Clubs dienen. Außerdem enthält das Verzeichnis zur Information von Clubsekretären oder anderen Rotariern, die gelegentlich Rotary-Artikel kaufen, eine Liste der Firmen, die von RI eine Lizenz zur Herstellung und/oder zum Verkauf von ausdrücklich genehmigten Artikeln mit dem Namen und dem Emblem von Rotary, Rotaract oder Interact erhalten haben, und die zur Zeit der Drucklegung des *Official Directory* die Lizenzgebühren bezahlt haben. (RCP 34.030.7.)

Clubs, Distrikte oder Zonen können auf eigenen Wunsch ein Verzeichnis ihrer Mitglieder herausgeben, sofern RI daraus keine Kosten erwachsen. Wenn ein Club, ein Distrikt oder eine Zone ein Mitgliederverzeichnis herausgibt, sollte dieses Verzeichnis einen Hinweis darauf enthalten, dass es weder für die Verteilung an Nicht-Rotarier bestimmt ist noch als Anschriftenverzeichnis für kommerzielle Zwecke verwendet werden darf. (RCP 11.040.4.)

Offizielle Zeitschrift

Die offizielle Zeitschrift von RI erscheint in so vielen Ausgaben, wie vom Zentralvorstand genehmigt werden. Die englische Hauptausgabe heißt *The Rotarian*. Aus jeder Ausgabe werden Auszüge auf der RI-Website (www.rotary.org) veröffentlicht. Daneben gibt es eine Reihe anderer Zeitschriften, die vom Zentralvorstand offiziell genehmigt sind.

The Rotarian dient in erster Linie dem Zentralvorstand bei der Förderung der Anliegen von RI und der Erreichung des Zieles von Rotary. (RIB 20.010.)

Rotary World

Die Zeitung *Rotary World* (Die Welt von Rotary) wird viermal jährlich für Club-, Distrikt- und internationale Führungskräfte von Rotary herausgegeben. *Rotary World* dient auf Beschluss des Zentralvorstands als allgemeine Informationsquelle über alle Programme von RI und der Rotary Foundation, wodurch die Herausgabe von Sonderpublikationen über die einzelnen Programme überflüssig wird. Ferner bringt die Zeitung interessante Nachrichten aus Clubs und Distrikten. *Rotary World* ist der offizielle Vermittler von Informationen für die Amtsträger von Rotary Clubs.

Jeder Clubpräsident erhält ein Exemplar der neuen Ausgabe, die er an andere Amtsträger des Clubs und an den Redakteur des Clubbulletins weiterleiten sollte. Jeder Club mit mehr als 40 Mitgliedern hat ein Anrecht auf ein zusätzliches Exemplar für alle weiteren 20 Mitglieder. Der betreffende Club gibt namentlich an, wem die zusätzlichen Gratisexemplare zugestellt werden sollen. Darüber hinaus steht *Rotary World* auf der RI-Website unter www.rotary.org zur Verfügung.

Amtierende, gewählte und ehemalige Zentralvorstandsmitglieder und Kuratoren der Rotary Foundation, Mitglieder von RI- und Stiftungsausschüssen und -Arbeitsgruppen, Berater des Präsidenten, Governors, Governors elect, Vorsitzende von RI- und TRF-Distriktausschüssen, amtierende und ehemalige Regionalkoordinatoren der Rotary Foundation, Vorsitzende von nationalen PolioPlus-Ausschüssen und Präsidenten von Rotaract Clubs erhalten jeweils ein Exemplare der Zeitung. Past Governors können die Zeitung auf Anfrage *gratis* erhalten. *Rotary World* ist zwar nicht zur allgemeinen Verteilung bestimmt, einzelne Clubmitglieder können sie jedoch gegen eine Gebühr abonnieren.

Rotary World wurde erstmalig 1995 zum 90. Jubiläum von Rotary herausgegeben. Die Zeitung erscheint viermal pro Jahr in neun Sprachen: Deutsch, Englisch, Französisch, Italienisch, Japanisch, Koreanisch, Portugiesisch, Schwedisch und Spanisch. (RCP 51.080.)

Publikationen und audiovisuelle Materialien

RI gibt verschiedene gedruckte und audiovisuelle Materialien über besondere Themen und Programme heraus. Eine vollständige Liste mit den Titeln, Bestellnummern und Preisen aller Publikationen, Druckschriften, Vordrucke, Materialien, Videos und Diareihen ist im *RI-Katalog* (019-GE), der vom Zentralbüro und den Internationalen Büros von RI erhältlich ist, sowie im Online-Katalog auf der RI-Website zu finden.

Mit Ausnahme jener Fälle, in denen die Herausgabe einer gedruckten oder audiovisuellen Publikation durch einen Sonderbeschluss des Zentralvorstandes oder des Jahreskongresses genehmigt worden ist, befindet der Generalsekretär über die Herausgabe, die Termine, die Sprachen und die Einstellung von gedruckten und audiovisuellen Veröffentlichungen.

Übersetzung rotarischer Literatur

Für die Herausgabe rotarischer Literatur in anderen Sprachen als Englisch, der offiziellen Sprache von RI, gelten folgende Richtlinien:

- 1) RI lässt wichtige Club- und Distriktinformationen in die deutsche, französische, italienische, japanische, koreanische, portugiesische, schwedische und spanische Sprache übersetzen.
- 2) Alle RI-Publikationen in englischer und in anderen Sprachen werden jeweils drei Jahre nach ihrer letzten Herausgabe überarbeitet, wobei die Publikationen, die am stärksten von den Beschlüssen des Gesetzgebenden Rates betroffen sind, im Anschluss an die Ratstagung überarbeitet werden. Der Generalsekretär ist jedoch befugt, Ausnahmen zu dieser Richtlinie zu gewähren.
- 3) Wenn die Rotarier in einem Distrikt oder in einer Gruppe von Distrikten eine andere als die oben aufgeführten Sprachen sprechen, kann dieser Distrikt oder diese Distriktgruppe wichtige Clubinformationen auf freiwilliger Basis in diese Sprache übersetzen, drucken und an die Clubs in ihrem Distrikt bzw. ihren Distrikten verteilen. Auf freiwilliger Basis übersetzte Publikationen gelten nicht als offizielle Übersetzungen von RI. (RCP 48.020.)

Website von Rotary International (RI)

Rotarier sollten die Website von RI (www.rotary.org) möglichst regelmäßig besuchen, um sich aktuell über Rotary zu informieren und die vielen Online-Funktionen zu nutzen. Rotary.org informiert über alle Aspekte von Rotary und seiner Stiftung und bietet ein umfangreiches Download Center, in dem die Mitglieder Hunderte von Publikationen und Dokumenten schnell herunterladen können. Im Newsroom und Pressezentrum der Website können sich Rotarier und Journalisten aktuell über die neusten Rotary-Aktivitäten informieren. Der Bereich „Membership“ bietet Informationen für potenzielle und neue Mitglieder sowie Ressourcen für die Mitgliederentwicklung und die Bindung und Rekrutierung von Mitgliedern.

Rotary.org integriert viele nützlichen Funktionen, die Rotariern in Distrikt- und Clubfunktionen die Arbeit erleichtern.

Der Bereich **Mitgliederzutritt** ist ein kennwortgeschütztes Informationsverwaltungstool für alle Rotarier. Rotarische Amtsträger wie Clubpräsidenten, Clubsekretäre, Governors und Governors elect können damit Daten, Statistiken und Berichte einsehen und verwalten. Governors und Governors elect haben außerdem Zugriff auf speziell für diese Amtsträger eingerichtete Foren. Alle Rotarier können sich auf der Website für Veranstaltungen anmelden, auf Mitgliederdienste zugreifen, elektronische Newsletter abonnieren, anerkennungsberechtigte Spenden überweisen und sich ihre persönliche Spendenstatistik ansehen.

Clubwegweiser: Anhand dieser Funktion können Rotarier den Treffpunkt, die Treffzeit und die Telefonnummer(n) für jeden Rotary Club in der Welt ermitteln.

Wer ist bei CDA zuständig für mich? (Suche des CDA-Vertreters):

Im Bereich Club-Distriktunterstützung können Rotarier den Namen des

zuständigen Vertreters der **Club- und Distriktdadministration (CDA)** feststellen, indem sie ihre Distriktnummer eingeben.

WCS Projects Exchange (WCS-Projektbörse): Die WCS-Projektbörse im Bereich **Programs** ist eine Datenbank mit Clubprojekten, die Unterstützung benötigen. Die Datenbank wird monatlich aktualisiert.

E-Learning Center: Im Rotary E-Learning Center können sich Clubmitglieder individuell über Rotary informieren und weiterbilden. Auch können hier kurze Lernmodule für Neumitglieder und Clubamtsträger online abgespielt oder heruntergeladen werden. Die Lernmodule sind als Ergänzung zu den Bildungsveranstaltungen auf Club- und Distriktebene gedacht. Der Zugang zum Rotary E-Learning Center ist über den Bereich **Training** der RI-Website möglich.

Online-Katalog: In diesem Bereich können Rotarier Publikationen, Videos und Software von Rotary kaufen, indem sie die gewünschten Artikel in den elektronischen „Einkaufswagen“ legen und mit einer Kreditkarte in einer sicheren Online-Umgebung bezahlen.

Die Redakteure von rotarischen Publikationen aller Medienformen sollten die auf der Website veröffentlichten Informationen in ihren jeweiligen rotarischen Organen nutzen, sofern sie dabei die auf der RI-Website veröffentlichten Bestimmungen zum Urheberrechtsschutz beachten. Außerdem sollten die Rotarier, die für die Websites ihres Clubs, Distrikts oder verbundener Organisationen verantwortlich sind, auf ihrer Website einen Querverweis (Hyperlink) zur RI-Website für alle Leser einrichten, die mehr über Rotary erfahren möchten. (RCP 52.020.1.)

SEKRETARIAT

Dem Sekretariat von RI gehören der Generalsekretär und ein Mitarbeiterstab an. Das Zentralbüro des Sekretariates befindet sich in Evanston im US-Bundesstaat Illinois. Internationale Büros werden mit Genehmigung des Zentralvorstands eingerichtet. Der Standort dieser Internationalen Büros wird im *Official Directory* und auf der Website von Rotary (www.rotary.org) veröffentlicht.

VERSCHIEDENES

RI und Politik

Da den Mitgliedsclub von Rotary in aller Welt Personen mit vielen unterschiedlichen politischen Auffassungen angehören, ist es nicht gestattet, dass Rotary International sich als Organisation zu politischen Fragen äußert oder politisch handelt. (RCP 26.040.)

Zusammenarbeit von RI mit anderen Organisationen

Die Aufgabe von Rotary International besteht darin, die Rotary Clubs bei der Verwirklichung des Zieles von Rotary zu unterstützen. Diese Unterstützung soll die Einheit der Clubs fördern, Rotary weltweit stärken und ausbauen, Rotarys Werk weltweit bekannt machen und ein internationales Verwaltungssystem bereitstellen. Um dieses Ziel zu erreichen, ist es für Rotary International in bestimmten Situationen angemessen und vorteilhaft, mit anderen Organisationen zu kooperieren, die eine ähnliche Vision haben und gemeinsame Ziele verfolgen. Alle Formen der Zusammenarbeit mit nicht-rotarischen Organisationen müssen im Einklang mit den vom Zentralvorstand beschlossenen Verfahren und Kriterien stehen. (RCP 35.010.-35.030.)

Ferner hat der RI-Zentralvorstand Richtlinien zur Verwendung von rotarischen Zeichen durch nicht-rotarische Organisationen bei der Zusammenarbeit mit RI aufgestellt. Weitere Informationen sind in Kapitel 17 und Absatz 33.010.10. des *Rotary Code of Policies* zu finden.

RI-Projekte

Das Anliegen von Rotary wird durch die Aktivitäten der einzelnen Clubs und Rotarier in den verschiedenen Zweigen des rotarischen Dienstes am wirksamsten erfüllt. Diese Aktivitäten werden von jedem Club unter Berücksichtigung seiner Fähigkeiten und Mittel sowie der Interessen seiner Mitglieder – und insbesondere im Hinblick auf bestimmte Bedürfnisse und Dienstmöglichkeiten – festgelegt. Ungeachtet dieser Tatsache ist es für RI als Vereinigung von Clubs angebracht, von Zeit zu Zeit Programme oder Projekte aufzustellen, die zur Verwirklichung des Zieles von Rotary beitragen und die von den gemeinsamen Anstrengungen der beteiligten Clubs und Rotarier profitieren. (RCP 40.040.)

Protokoll von Rotary International

Die folgende Rangfolge ist für die Vorstellung und Sitzordnung von amtierenden, ehemaligen und zukünftigen Amtsträgern von RI und der Rotary Foundation und ihrer Ehepartner auf offiziellen Zusammenkünften, Empfängen und feierlichen Anlässen sowie bei der Veröffentlichung ihrer Namen in RI-Publikationen einzuhalten:

- Präsident (oder Vertreter des Präsidenten)
- Präsident elect (gewählter Präsident)
- Vizepräsident
- Schatzmeister
- Weitere Zentralvorstandsmitglieder
- Ehemalige Präsidenten (in der Reihenfolge ihres Dienstalters)
- Kuratoren (angeführt vom Vorsitzenden)
- Generalsekretär
- Präsident nominee (Präsidentschaftskandidat)
- Ehemalige Zentralvorstandsmitglieder (in der Reihenfolge des Dienstalters)
- Ehemalige Kuratoren (in der Reihenfolge des Dienstalters)
- Ehemalige Generalsekretäre (in der Reihenfolge des Dienstalters)
- Gewählte Zentralvorstandsmitglieder
- Governors und weitere Amtsträger von RI
- Kandidaten für den Zentralvorstand
- Past Governors (ehemalige Governors, in der Reihenfolge des Dienstalters)
- Nachfolgende Kuratoren
- Governors elect (gewählte Governors)

Auf offiziellen Anlässen von Rotary sollten Amtsträger laut Protokoll nur einmal begrüßt werden. Dabei hat die gegenwärtige Position Vorrang vor ehemaligen Ämtern und ehemalige Ämter haben Vorrang vor zukünftigen Positionen. Rotarier, die mehrere Ämter gleichzeitig bekleiden, werden nach ihrem höchsten Amt eingestuft. Begleitende Ehepartner nehmen denselben Rang ein. (RCP 26.090.)

Zweiter Teil

Programm

4 Allgemeines Programm von Rotary

Das Programm von Rotary wird durch das in Artikel 4 der RI-Verfassung und in Artikel 4 der Einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs festgehaltene Ziel von Rotary beschrieben:

Ausgewogenes Dienstprogramm

Auf Empfehlung des Zentralvorstands sollte jeder Club ein ausgewogenes Programm entwickeln, das alle vier Zweige des Dienstes – Clubdienst, Berufsdienst, Gemeindienst und Internationaler Dienst – gleichermaßen berücksichtigt. (RCP 8.020.7)

Strukturierte Programme und Dienstmöglichkeiten von Rotary

Der Zentralvorstand hat die folgenden Bezeichnungen eingeführt, um Clubs und Distrikten bei der Planung und Durchführung von Dienstaktivitäten einen Anhaltspunkt zu bieten (RCP 40.010.):

- Sonderprogramm: PolioPlus wird als „Sonderprogramm von RI“ bezeichnet, das bis zur weltweiten Ausrottung der Kinderlähmung höchste Priorität vor allen anderen Programmen hat.
- Strukturierte Programme: Dabei handelt es sich um organisierte Aktivitäten, die den Clubs und Distrikten vom Zentralvorstand mit einem bestimmten Rahmen und Richtlinien empfohlen werden.
- Menü der Dienstmöglichkeiten: Enthält Fragen und Probleme, die den Clubs und Distrikten eine bestimmte Zeit lang als Grundlage für Dienstprojekte empfohlen werden.

Zu den offiziell anerkannten strukturierten Programmen zählen derzeit:

- Interact (Kapitel 8)
- Rotaract (Kapitel 8)
- Rotary Community Corps (RCC, Kapitel 6)
- Rotary Fellowships (Kapitel 7)
- Rotary-Freundschaftsaustausch (Kapitel 7)
- Rotary Volunteers (Kapitel 5)
- RYLA (Rotary Youth Leadership Awards, Kapitel 8)
- Weltgemeindienst (World Community Service, WCS, Kapitel 7)
- Jugendaustausch (Youth Exchange, Kapitel 8)

Das „Menü der Dienstmöglichkeiten“ umfasst folgende Schwerpunkte:

- Gefährdete Kinder
- Behinderte Personen
- Gesundheitsfürsorge
- Völkerverständigung und Frieden
- Lesen, Schreiben und Rechnen*
- Bevölkerungsfragen
- Armut und Hunger
- Schutz des Planeten Erde
- Probleme der städtischen Entwicklung

* Laut Beschluss des Zentralvorstands wurde der Juli zum „Alphabetisierungsmonat“ bestimmt.

Probleme des Gemeinwesens

Die Clubs sollten sich mit echten Problemen des Gemeinwesens befassen, indem sie ihre Dienstaktivitäten einer regelmäßigen Kontrolle unterziehen, um zu gewährleisten, dass die durchgeführten Projekte für die jeweiligen Gemeinwesen von Bedeutung sind. Bei der Entwicklung von Dienstprojekten sollten Clubs:

- 1) mit Hilfe aller erhältlichen Informationen die echten Bedürfnisse des Gemeinwesens überprüfen
- 2) Projekte planen und durchführen, die die ermittelten Bedürfnisse wirksam erfüllen helfen
- 3) bei der Durchführung dieser Projekte rotarische Ressourcen einsetzen, wie die Sachkenntnis und Erfahrungen von Clubmitgliedern, Distriktausschüssen, Ausschüssen und Arbeitsgruppen von RI und die vielen von RI und der Rotary Foundation angebotenen Hilfsmittel
- 4) die Mitglieder des Gemeinwesens zur breiten Unterstützung der Projektziele und zur allgemeinen Teilnahme an den Projekten anspornen.

Teilnahme an Spendenaktionen

Wenn ein Club Spendenaktionen organisiert oder daran teilnimmt, sollte er stets darauf achten, dass die dabei eingesetzten Methoden dem Ruf des Clubs nicht schaden. (RCP 9.030.)

Jährliche Botschaft des Präsidenten von RI

Die Botschaft des Präsidenten von Rotary International zu Beginn des Rotary-Jahres ist für die Verwirklichung des rotarischen Programms in jenem Jahr von ausschlaggebender Bedeutung, ganz gleich, ob sie als Sonderprogramm, als Motto oder auf andere Weise ausgedrückt wird. Der Governor ist dafür verantwortlich, das Programm oder Motto auf angemessene Weise dem Distrikt vorzustellen und zu propagieren. So sollte das Motto auf der Distriktkonferenz und anderen Distriktzusammenkünften, die unter einem Motto stehen, als Leitthema dienen und im Monatsbrief, bei den offiziellen Clubbesuchen und beim Kontakt mit Clubs und Rotariern des Distrikts hervorgehoben werden. Alle vom Governor gesetzten Distriktziele müssen ausdrücklich mit dem Programm oder Motto des Präsidenten im Zusammenhang stehen und zu dessen Verwirklichung beitragen. Dieser Zusammenhang muss bei der Formulierung der Distriktziele klar zum Ausdruck kommen. Es ist wichtig, dass alle Rotary Clubs und Rotarier die Botschaft des Präsidenten kennen, verstehen und wirksam in die Tat umsetzen.

Alle Clubs- und Distriktamtsträger müssen sich dessen bewusst sein, dass allein das Motto des Präsidenten zu verwenden ist und dass vom Gebrauch anderer Themen abgeraten wird. (RCP 27.040.)

Rotarische Erklärung zur Unterstützung von Frauen

Der RI-Zentralvorstand hat folgende Erklärung zur Stellung von RI hinsichtlich der Bedürfnisse und Förderung von Frauen angenommen:

- 1) Rotary International empfiehlt in Anbetracht der Tatsache, dass:
 - a) alle Frauen in der rotarischen Bewegung, ob als Rotarierinnen, Ehefrauen von Rotariern oder Mitglieder angeschlossener Gruppen, zur Erfüllung des Ziels von Rotary einen wichtigen Beitrag leisten
 - b) der Status von Frauen unmittelbar mit dem Wohlergehen ihrer Kinder und Familien zusammenhängt
 - c) Verbesserungen der Lage der Frauen der ganzen Gesellschaft zugute kommen
 - d) Frauen beim Aufbau der Zukunft eine wesentliche Rolle spielen.

- 2) Alle Rotarier sollten sich eingehender mit Fragen der Entwicklung und Förderung von Frauen im Gemeinwesen beschäftigen.
- 3) Besonders Rotarierinnen sollten mit anderen Rotarierinnen im Gemeinwesen, Distrikt und anderen Ländern zusammen arbeiten, um Erfahrungen auszutauschen, die stärkere Beteiligung von Frauen an Rotary zu fördern und zusätzliche Projekte zu initiieren, die sich auf die Bedürfnisse von Frauen konzentrieren.
- 4) Rotarierinnen sollten sich besonders auf die Bedürfnisse von Frauen in ihren Gemeinwesen konzentrieren und den anderen Clubmitgliedern nahebringen.
- 5) Rotary Clubs wird empfohlen:
 - a) die für Frauen dringendsten Probleme durch bestehende Rotary-Programme wie den Weltgemeindienst, Rotary Community Corps und Alphabetisierungsprogramme anzusprechen
 - b) zu gewährleisten, dass alle Mädchen und Jungen in ihren Gemeinwesen mindestens die Grundschulausbildung abschließen können, um grundlegende Kenntnisse im Lesen, Schreiben und Rechnen zu erwerben
 - c) Frauenhäuser für Frauen und Kinder, die Opfer von häuslicher Gewalt sind, mit sozialen und juristischen Diensten einzurichten bzw. zu unterstützen
 - d) die Zahl ihrer weiblichen Mitglieder zu erhöhen, mit dem Ziel, verstärkt Möglichkeiten zur Auswahl von Dienstprojekten zu schaffen, die auf die Bedürfnisse von Frauen und Männern abzielen
 - e) die Zahl von Interact und Rotaract Clubs zu erhöhen, um jungen Frauen und Männern mehr Möglichkeiten zur Entwicklung von Führungsqualitäten anzubieten
 - f) Informationen über Frauenfragen mit Mitgliedern ihrer Interact und Rotaract Clubs auszutauschen und Interacter und Rotaracter anzuregen, wichtige Frauenthemen anzusprechen
 - g) Partnerschaften mit anderen nichtstaatlichen Organisationen zur Lösung von Frauenfragen einzugehen
 - h) hervorragende Beiträge von Ehefrauen von Rotariern und Mitgliedern angeschlossener Gruppen zur Erfüllung des Ziels von Rotary auszuzeichnen – vorzugsweise auf einer besonderen Veranstaltung wie der Distriktkonferenz – und sie zu ermutigen, weiterhin Rotary auf diese Weise zu unterstützen. (RCP 40.060.1.)

Rechte der Kinder

Der Zentralvorstand hat die folgende Erklärung hinsichtlich der Position von RI zu den Rechten der Kinder verabschiedet:

- 1) Rotary International erkennt an, dass Kinder besonders anfällig sind und deshalb eines besonderen Schutzes bedürfen.
- 2) es in allen Ländern der Welt Kinder gibt, die unter außergewöhnlich schwierigen Bedingungen leben müssen.
- 3) alle Kinder in einer friedlichen, würdigen, toleranten, freien und gerechten Umgebung aufwachsen sollten.

Deshalb unterstützt RI das Recht aller Kinder auf ausreichende Ernährung, Unterkunft, Krankenpflege, Ausbildung und Schutz vor Missbrauch und Gewalt. Rotary Clubs in der ganzen Welt widmen sich dem Schutz dieser Rechte für alle Kinder, ungeachtet ihrer Hautfarbe, Glaubensrichtung oder Nationalität. (RCP 42.010.3.)

Auszeichnungen und Anerkennungen

Auszeichnungen geben Clubs und Distrikten die Möglichkeit, Rotariern und anderen für ihre Bemühungen zu danken und sie zu höheren Leistungen anzuspornen. Die folgenden Auszeichnungen werden jedes Jahr von RI unterstützt. Weitere Informationen über die Teilnahmebestimmungen und Termine der einzelnen Programme sind auf der RI-Website (www.rotary.org) erhältlich.

Four Avenues of Service Citation for Individual Rotarians (Auszeichnung für Einzelpersonen für deren Einsatz in den vier Dienstzweigen)

Mit dieser Auszeichnung ehren Clubs das hohe Engagement einzelner Rotarier in den vier Dienstzweigen. (RCP 43.020.) Ausgezeichnet werden verdienstvolle Rotarier, die unermüdlich und unentwegt das Ziel von Rotary durch die Teilnahme an Dienstaktivitäten in allen vier Zweigen des Club-, Berufs-, Gemein- und Internationalen Dienstes unterstützen. Diese Auszeichnung wird nicht an amtierende Clubpräsidenten verliehen. Die Kandidaten werden vom Clubpräsidenten nominiert, der die Nominierung mit seiner Unterschrift bestätigen und an das RI-Zentralbüro einsenden sowie eine Kopie der Nominierung zur Information an den Governor schicken muss.

Presidential Citation (Ehrung durch den Präsidenten)

Die Ehrung durch den Präsidenten dient der verstärkten Teilnahme eines Rotary Clubs an Projekten in den vier Dienstzweigen und fördert das persönliche Engagement von Rotariern beim Dienst für andere sowie den hohen Anspruch an den rotarischen Dienst im Gemeinwesen. Alle Aspekte der Auszeichnung werden jedes Jahr vom RI-Präsidenten überarbeitet und in der Regel dem Motto des neuen Präsidenten angepasst. Die Auszeichnung wird an erfolgreiche Rotary und Rotaract Clubs verliehen, die alle Kriterien für die Verleihung der Ehrung erfüllen. Die Governors müssen die Nominierung mit ihrer Unterschrift bestätigen und vor Ablauf der auf dem Antragsformular angegebenen Frist beim RI-Zentralbüro einreichen.

Rotary Award for World Understanding and Peace (rotarische Auszeichnung für Völkerverständigung und Frieden)

Siehe Kapitel 7, „Internationaler Dienst“, und Absatz 43.050. des *Rotary Code of Policies*.

RI Service Above Self Award (Auszeichnung für selbstloses Dienen)

Die Auszeichnung für selbstloses Dienen wird von RI an einzelne Rotarier vergeben, die mit beispielhaften humanitären Hilfeleistungen das rotarische Motto des „selbstlosen Dienens“ verkörpern. Sie dient der Anerkennung herausragender Leistungen bei der Erfüllung der Ziele von RI in allen Dienstzweigen und ist die höchste rotarische Auszeichnung für Rotarier. Die Kandidaten für diese Auszeichnung können nur von den amtierenden Governors und ihren unmittelbaren Vorgängern sowie von den amtierenden und ehemaligen Vorstandsmitgliedern von RI nominiert werden. Jeder aktive und geachtete Rotarier kann für die Ehrung vorgeschlagen werden, mit Ausnahme der folgenden Amtsträger: Governors, Governors elect, Immediate Past Governors (Governor des letzten Jahres), RI-Vorstandsmitglieder, gewählte RI-Vorstandsmitglieder, ehemalige RI-Vorstandsmitglieder, die innerhalb der letzten zwei Jahre dieses Amt ausübten, Kuratoren der Rotary Foundation, gewählte Kuratoren der Rotary Foundation und ehemalige Kuratoren der Rotary Foundation, die dieses Amt innerhalb der letzten zwei Jahre

bekleideten. Jeder Nominierungsberechtigte darf maximal drei Kandidaten pro Jahr für die Auszeichnung vorschlagen. Die Nominierungen müssen bis zum 15. September mit dem offiziellen Antragsformular, auf dem die rotarischen Dienste des Kandidaten ausführlich beschrieben werden, beim RI-Zentralvorstand eingereicht werden. Die Leistung in einem Amt, in das ein Rotarier gewählt oder berufen wurde, oder die finanzielle Unterstützung von Rotary, der Rotary Foundation oder eines Projekts sind keine Kriterien für die Verleihung dieser Auszeichnung. (RCP 43.030.)

RI Public Relations Award (RI-Auszeichnung für Öffentlichkeitsarbeit)

Die von RI verliehene Auszeichnung für Öffentlichkeitsarbeit würdigt Rotary Clubs, die durch eine hervorragende Medien- oder PR-Arbeit dafür sorgen, dass Rotary in der Öffentlichkeit besser bekannt und geachtet wird. (RCP 43.080.) Die Nominierung und Wahl der Preisträger findet im Distrikt statt und wird vom RI-Präsidenten gebilligt. Der vom Distrikt nominierte Club muss das Projekt, Ereignis oder die Kampagne eines Clubs (zu einem ganz bestimmten Thema, wie Verhütung von Drogenmissbrauch, Alphabetisierung usw.) vorweisen können, das bzw. die eindeutig den Bekanntheitsgrad und Ruf von Rotary im Gemeinwesen verbessert hat. Clubs müssen die Wirksamkeit ihrer PR-Arbeit anhand eines oder mehrerer der folgenden Resultate belegen können:

- umfangreiche Berichterstattung über Rotary in den Medien
- verstärkte Unterstützung der rotarischen Dienstaktivitäten durch das Gemeinwesen
- öffentliche Anerkennung (z.B. eine vom Gemeinwesen verliehene Auszeichnung)
- wachsende Mitgliederzahlen.

Die PR-Arbeit muss sich ausschließlich an Nichtmitglieder wenden, die interne Bildungsarbeit wird in dieser Kategorie nicht berücksichtigt. Alle Rotary Clubs können sich um die Auszeichnung bewerben, jedoch darf jeder Club nur ein PR-Projekt pro Jahr einreichen. Eingereicht werden können PR-Aktivitäten, die innerhalb von 12 Monaten vor dem 15. März begonnen wurden. Um sich beispielsweise um die Auszeichnung im Jahr 2005/06 zu bewerben, müssten Clubs ein PR-Projekt einreichen, das zwischen dem 15. März 2005 und dem 15. März 2006 durchgeführt wurde. Die Governors müssen das Antragsformular und die Belegmaterialien vor Ablauf der auf dem Antragsformular angegebenen Frist bei RI einreichen.

RI Best Cooperative Projects Award (RI-Auszeichnung für das beste Kooperationsprojekt)

Mit der RI-Auszeichnung für das beste Kooperationsprojekt werden Clubs und Distrikte geehrt, die beispielhafte Projekte in Zusammenarbeit mit anderen lokalen, nationalen oder internationalen Organisationen durchführen und dadurch die internationale Gemeinschaft stärker auf Rotary aufmerksam und mit Rotary vertraut machen. (RCP 43.090.) Weitere Informationen zu dieser Auszeichnung sind auf der RI-Website (www.rotary.org) zu finden.

Significant Achievement Award (Auszeichnung für herausragende Leistungen)

Mit dieser vom Präsidenten verliehenen Auszeichnung werden Clubprojekte im Distrikt ausgezeichnet, die sich eines wichtigen oder dringenden Problems angenommen haben. Damit soll jeder Club zur Durchführung neuer Projekte angeregt und die Bedeutung beispielhafter Clubleistungen stärker hervorgehoben werden. (RCP 43.040.)

Um für die Auszeichnung berücksichtigt zu werden, müssen Projekte:

- der Lösung eines wichtigen oder dringenden Problems im örtlichen Gemeinwesen dienen
- den persönlichen Einsatz aller oder der meisten Clubmitglieder erfordern, der über reine Spenden hinausgeht, und der Größe und den Ressourcen des Clubs entsprechen
- das Image von Rotary im Gemeinwesen verbessern
- von anderen Rotary Clubs nachgeahmt werden können
- derzeit durchgeführt oder im Auszeichnungsjahr abgeschlossen werden
- von einem einzelnen Rotary Club durchgeführt werden.

Jeder Governor darf nur ein Projekt eines einzelnen Clubs aus dem Distrikt für die Auszeichnung vorschlagen. Es wird empfohlen, dass der Governor eine Auswahlkommission einsetzt, die bei der Auswahl eines würdigen Clubprojekts entscheidend mitwirkt.

RI Membership Development and Extension Award, MDEA (Auszeichnungen von RI für erfolgreiche Mitgliederentwicklung und Ausbreitung)

Der RI-Zentralvorstand hat eine Auszeichnung mit dem Titel *RI Membership Development and Extension Award* (RCP 43.070.) eingeführt, die jedes Jahr erfolgreiche Leistungen bei der Gewinnung neuer Mitglieder, der Bindung bestehender Mitglieder und der Gründung neuer Rotary Clubs honoriert.

Auf der Internationalen Versammlung legen die Governors elect gemeinsam mit den neuen Clubpräsidenten die geplanten Mitgliederzahlen in ihren Clubs für das kommende Rotary-Jahr fest. Auf dem Seminar für gewählte Clubpräsidenten (PETS) diskutieren die Governors elect die Bedeutung des Mitgliederwachstums mit den neuen Clubpräsidenten und bitten diese, realistische Ziele für das Mitgliederwachstum (Nettozuwachs in Prozent) in ihren Clubs zu setzen. Jeder Governor elect verkündet anschließend das Gesamtziel seines Distrikts (geplanter Nettozuwachs aller Clubs in Prozent plus Gesamtzahl der neuen Clubs) auf der Distriktversammlung.

Das Programm zur Mitgliederentwicklung und Ausbreitung läuft jeweils vom 1. Juli bis 15. Mai des nächsten Jahres. Die Governors elect melden RI die Zielsetzung ihres Distrikts bis zum 1. Juli. Die Ausgangszahlen für jeden Distrikt basieren auf dem Juli-Halbjahresbericht, der bis zum folgenden 30. September beim Zentralbüro eingehen muss.

Nach dem 15. Mai teilt jeder Governor RI das Folgende mit:

- welcher Club im Distrikt die höchste Zuwachsrate aufweist
- welcher Club die meisten Neumitglieder aufgenommen hat
- welcher Club den geringsten Mitgliederschwund aufweist
- die Namen aller Patenclubs von neuen Rotary Clubs.

Jeder dieser Clubs erhält eine vom RI-Präsidenten unterzeichnete Urkunde zur Anerkennung seiner Leistungen. Ferner werden die Governors von Distrikten, die ihre geplanten Mitgliederzahlen bis zum 15. Mai erreicht oder übertroffen haben, vom RI-Präsidenten ausgezeichnet und in der Zeitschrift *The Rotarian* veröffentlicht.

RI wirbt das ganze Jahr über in allen Publikationen von RI für diese Auszeichnung. Die Governors sollten in ihren monatlichen Mitteilungsblättern und auf andere Weise für die Teilnahme an diesem Programm werben.

5 Berufsdienst

Erklärung zum Berufsdienst

Durch den Berufsdienst fördert und unterstützt Rotary die Verwirklichung des Ideals des Dienens in allen Berufen. Das Ideal des Berufsdienstes beinhaltet die folgenden Elemente:

- 1) die Anwendung und Förderung hoher ethischer Grundsätze in allen Berufen, einschließlich der Treue und Loyalität gegenüber dem Arbeitgeber, dem Arbeitnehmer und dem Geschäftspartner und dem fairen Umgang mit diesen sowie den Konkurrenten, der Öffentlichkeit und all jenen, mit denen geschäftliche oder berufliche Beziehungen unterhalten werden
- 2) die Anerkennung des gesellschaftlichen Wertes nicht nur der eigenen Berufstätigkeit oder jener anderer Rotarier, sondern aller nützlichen Tätigkeiten
- 3) der Einsatz der eigenen beruflichen Fähigkeiten zur Lösung gesellschaftlicher Probleme und Bedürfnisse.

Der Berufsdienst ist sowohl von den Rotary Clubs als auch von ihren Mitgliedern zu leisten. Die Aufgabe eines Clubs besteht darin, das Ziel zu verwirklichen und zu fördern, indem er mit gutem Beispiel vorangeht und Projekte entwickelt, in denen die Mitglieder ihre beruflichen Fähigkeiten einbringen können. Die Aufgabe der Mitglieder ist es, die rotarischen Grundsätze in ihrem privaten, geschäftlichen und beruflichen Verhalten zu befolgen und sich an den vom Club entwickelten Projekten aktiv zu beteiligen. (RCP 8.060.1.)

Declaration of Rotarians in Businesses and Professions (Erklärung zur geschäftlichen und beruflichen Tätigkeit der Rotarier)

Der Gesetzgebende Rat verabschiedete 1989 folgende Erklärung zur geschäftlichen und beruflichen Tätigkeit der Rotarier:

In meiner geschäftlichen oder beruflichen Tätigkeit wird von mir erwartet, dass ich:

- 1) meinen Beruf als weitere Dienstmöglichkeit ansehe
- 2) die ethischen Grundsätze meines Berufsstandes, die Gesetze meines Landes und die moralischen Werte meines Gemeinwesens in Wort und Tat befolge
- 3) alles in meiner Macht Stehende tue, um mich meines Berufsstandes würdig zu erweisen und in diesem Beruf höchste ethische Grundsätze zu fördern
- 4) mich meinem Arbeitgeber, meinen Arbeitnehmern, Partnern, Konkurrenten und Kunden, der Öffentlichkeit sowie all jenen gegenüber fair verhalte, mit denen ich geschäftliche oder berufliche Beziehungen unterhalte
- 5) alle für die Gesellschaft wertvollen Berufe ehre und achte
- 6) meine beruflichen Fähigkeiten einsetze, um Möglichkeiten für junge Menschen zu schaffen, die besonderen Bedürfnisse anderer zu befriedigen und die Lebensqualität im Gemeinwesen zu verbessern
- 7) in der Werbung für mein Geschäft oder meinen Beruf bzw. in jeder öffentlichen Darstellung meines Geschäfts oder Berufes ehrlich bin

- 8) keine Rechte oder Vorteile von anderen Rotariern erwarte noch solche Vorteile oder Rechte anderen Rotariern gewähre, die in einer geschäftlichen oder beruflichen Beziehung anderen normalerweise nicht gewährt werden. (89-148)

Zur Bestärkung dieser Erklärung verabschiedete der Gesetzgebende Rat 2004 eine Resolution, in der erklärt wird, dass alle Rotarier sich beim Eintritt in das 21. Jahrhundert und in die nächsten 100 Jahre des rotarischen Dienstes in ihrem privaten und beruflichen Leben weiterhin den ethischen Normen Rotarys verpflichten, und dass Rotary Clubs weiterhin Personen suchen und anwerben, die den hohen ethischen Normen Rotarys gerecht werden. (04-290)

Die 4-Fragen-Probe

Die 4-Fragen-Probe wurde 1932 von Herbert J. Taylor geschaffen, der später Präsident von Rotary International wurde. Auf Beschluss des Zentralvorstandes sollten alle Rotarier mit der 4-Fragen-Probe vertraut sein.

DIE 4-FRAGEN-PROBE

Bei allem, was wir denken, sagen oder tun, sollten wir uns fragen:

- 1) Ist es WAHR?
- 2) Ist es FAIR für alle Beteiligten?
- 3) Wird es FREUNDSCHAFT und GUTEN WILLEN fördern?
- 4) Wird es dem WOHL aller Beteiligten dienen?

Reproduktion und Gebrauch der 4-Fragen-Probe

Jede Reproduktion und Anwendung der 4-Fragen-Probe sollte ausschließlich der Entwicklung und Bewahrung hoher ethischer Grundsätze in den zwischenmenschlichen Beziehungen dienen. Die 4-Fragen-Probe darf nicht als direkter Bestandteil von Werbeanzeigen zur Verkaufsförderung oder Gewinnsteigerung eingesetzt werden. Sie kann jedoch in einem Briefkopf oder anderem Schriftstück abgedruckt werden, sofern dies mit der Erklärung geschieht, dass aufrichtig versucht wird, die zwischenmenschlichen Beziehungen innerhalb der Firma, der Organisation oder der Institution nach den Grundsätzen der 4-Fragen-Probe zu gestalten. Alle Reproduktionen der 4-Fragen-Probe sollten das oben beschriebene Format haben. (RCP 8.060.2.)

Wird die 4-Fragen-Probe als Teil oder im Zusammenhang mit einer von einem Rotary Club oder einer Gruppe von Clubs vertriebenen Schriftstück wiedergegeben, sollte dies mit dem Hinweis auf den betreffenden Club oder die Gruppe von Clubs geschehen, damit ersichtlich ist, dass der oder die Clubs versuchen, alle zwischenmenschlichen Beziehungen den Grundsätzen der 4-Fragen-Probe gemäß zu gestalten. Die 4-Fragen-Probe sollte in keiner Hinsicht als „Verhaltenskodex“ dargestellt werden.

Berufsberatung

Jungen Menschen bei der Berufswahl zu helfen, ist eine Aufgabe des Berufsdienst-Ausschusses der Clubs. (RCP 10.070.6.) Zu diesem Zweck könnten Clubs einen Berufsberatungsunterausschuss einsetzen, der dem Berufsdienst-Ausschuss unterstellt ist.

Berufsdienstaktivitäten

Wenn es sich anbietet, sollten Clubs Dienstprojekte entwickeln, die von einer gemeinsamen Durchführung profitieren könnten. Dazu gehören beispielsweise die Aus- und Weiterbildung von Arbeitnehmern, Dienstmöglichkeiten für Rentner und Pensionäre, Programme zur funktionalen Alphabetisierung, Programme zur Drogenbekämpfung und therapeutischen Betreuung

am Arbeitsplatz, Arbeitslosenberatung und Programme zur beruflichen Anerkennung.

Die Möglichkeiten des Berufsdienstes sind allein durch die Phantasie und den Erfindergeist der Clubs und Rotarier begrenzt. Da die Rotarier in ihrem Club in Berufsklassen eingeordnet werden, ist der Berufsdienst ein wesentlicher Aspekt bei der Durchführung aller rotarischen Programme, der sich auch in den anderen Dienstzweigen niederschlägt.

Auf dringendes Anraten des Zentralvorstands sollten sich alle Clubs über den Abschluss einer Haftpflichtversicherung oder anderweitig rechtlich beraten lassen, um sich gegen Risiken im Zusammenhang mit berufsdienstlichen Aktivitäten angemessen abzusichern.

Rotary Volunteers (freiwillige Helfer)

Das Programm der Rotary Volunteers wurde entwickelt, um Rotarier verstärkt auf die Möglichkeiten gemeinnütziger Arbeit im Rahmen von rotarischen Dienstprojekten sowie von wichtigen Projekten anderer Organisationen aufmerksam zu machen. (RCP 41.060.1.) Das Programm unterstützt Clubs und Distrikte bei der Suche nach fachlich versierten, jedoch örtlich nicht verfügbaren freiwilligen Mitarbeitern, die bei diesen Dienstprojekten mitwirken können. Zur Teilnahme an diesem Programm sind Rotarier und ihre Ehepartner, Rotaracter, Alumni der Rotary Foundation und (falls keine Rotarier zur Verfügung stehen) auch Nicht-Rotarier berechtigt. (RCP 41.060.3.)

Nach Festlegung des Zentralvorstandes dürfen maximal 1 Prozent der Rotarier in einem Distrikt als eingetragene Rotary Volunteers dienen. Die Volunteers müssen mindestens 25 Jahre alt sein und berufliche und technische Fachkenntnisse nachweisen können. (RCP 41.060.3.)

Innerhalb der Berufsdienst-Ausschüsse sollten Clubpräsidenten und Governors Unterausschüsse für Rotary Volunteers einberufen, um den Einsatz der Volunteers zu optimieren. RI gibt ein Verzeichnis mit Angaben über Rotary Volunteers sowie über lokale und internationale Einsatzmöglichkeiten und eine Liste der Organisationen, die Volunteers vermitteln, ausbilden oder finanzieren, heraus.

Monat des Berufsdienstes

Der Zentralvorstand hat den Oktober zum „Berufsdienstmonat“ erklärt. Dieser dem Berufsdienst gewidmete Sondermonat soll die Clubs dazu anregen, die Ideale des Berufsdienstes Tag für Tag zu verwirklichen. (RCP 8.060.3.)

Insbesondere sollen die Clubs im Berufsdienstmonat:

- 1) einen Rotary Volunteer auf einer Distriktveranstaltung auszeichnen
- 2) um die Mitarbeit in den Rotary Fellowships werben
- 3) eine Aktivität oder ein Projekt im Rahmen des Berufsdienstes sponsern
- 4) verstärkt Mitglieder aus bisher unbesetzten Berufsklassen gewinnen.

Geschäftliche und berufliche Beziehungen zwischen Rotariern

Die Grundsätze von Rotary hinsichtlich der geschäftlichen und beruflichen Beziehungen zwischen Rotariern besagen, dass Rotarier von rotarischen Kollegen keine Bevorzugung oder Vorteile gegenüber anderen Geschäfts- oder Berufspartnern erwarten, noch darum bitten sollen. Es ist unvereinbar mit dem fairen Wettbewerb und dem Geist des Berufsdienstes, dass einem rotarischen Kollegen Privilegien eingeräumt werden, die anderen Geschäfts- oder Berufspartner normalerweise nicht gewährt würden. (RCP 11.070.)

6 Gemeindienst

Erklärung zum Gemeindienst

Der Gesetzgebende Rat 1992 verabschiedete die folgende Erklärung über den Gemeindienst, die zusammen mit der geänderten Fassung der Jahreskongressresolution 23-34 anzuwenden ist:

Der rotarische Gemeindienst fördert und unterstützt die Umsetzung des Dienstideals in der privaten, beruflichen und öffentlichen Tätigkeit jedes Rotariers.

Bei der Verfolgung dieses Zieles entwickeln viele Clubs die unterschiedlichsten Gemeindienstaktivitäten als Dienstmöglichkeiten für ihre Mitglieder. Als Hilfestellung für Rotarier und zur Formulierung von Verfahrensregeln bezüglich der Gemeindienstaktivitäten werden die folgenden Grundsätze anerkannt:

Der Gemeindienst bietet jedem Rotarier die Möglichkeit zum „selbstlosen Dienen“. Es ist die Verpflichtung und gesellschaftliche Verantwortung jedes einzelnen Rotariers und Rotary Clubs, die Lebensqualität seiner Mitmenschen zu steigern und dem öffentlichen Wohl zu dienen.

In diesem Sinne werden die Clubs dazu aufgefordert:

- 1) regelmäßig Dienstmöglichkeiten in ihrem Gemeinwesen zu prüfen und jedes Clubmitglied in die Analyse der Bedürfnisse des Gemeinwesens einzubeziehen
- 2) von den speziellen beruflichen und außerberuflichen Fähigkeiten ihrer Mitglieder bei der Umsetzung von Gemeindienstprojekten Gebrauch zu machen
- 3) Projekte gemäß den Bedürfnissen des Gemeinwesens und im Einklang mit dem Ansehen und Potenzial des Clubs im Gemeinwesen zu initiieren und sich darüber bewusst zu sein, dass jede auch noch so kleine Gemeindienstaktivität wichtig ist
- 4) bei der Koordinierung der Gemeindienstarbeit eng mit Interact und Rotaract Clubs, Rotary Community Corps und anderen von ihnen betreuten Gruppen zusammenzuarbeiten
- 5) die Wirkung von Gemeindienstprojekten durch die Teilnahme an Rotary-Programmen und Aktivitäten auf internationaler Ebene zu erhöhen
- 6) das Gemeinwesen, soweit erwünscht und möglich, an Gemeindienstprojekten zu beteiligen, einschließlich der Bereitstellung von benötigten Mitteln
- 7) zur Ausführung von Gemeindienstprojekten gemäß den Richtlinien von RI mit anderen Organisationen zusammenzuarbeiten
- 8) sich um eine angemessene öffentliche Anerkennung für Gemeindienstprojekte zu bemühen
- 9) die Zusammenarbeit mit anderen im Gemeindienst tätigen Organisationen zu veranlassen
- 10) die Verantwortung für die Weiterführung von Projekten ggf. anderen Organisationen zu übertragen, damit sich der Rotary Club mit neuen Projekten befassen kann.

Als Vereinigung von Clubs ist RI dafür verantwortlich, über erforderliche und aktuelle Gemeindienstprojekte zu informieren, und von Zeit zu Zeit Programme oder Projekte vorzuschlagen, die der Erfüllung des Zieles von

Rotary dienen und die von der Zusammenarbeit von Rotariern, Clubs und Distrikten, die daran teilzunehmen wünschen, profitieren würden. (92-286)

Erklärung über den Gemeindienst von 1923

Die folgende Erklärung wurde auf dem Jahreskongress 1923 verabschiedet und auf späteren Jahreskongressen abgeändert.

Durch den rotarischen Gemeindienst soll jeder Rotarier angehalten werden, das Dienstideal in seiner privaten, beruflichen und öffentlichen Tätigkeit zu verwirklichen.

Zur Erfüllung dieses Zieles haben viele Clubs verschiedene Gemeindienstaktivitäten als Dienstmöglichkeiten für ihre Mitglieder entwickelt. Als Hilfestellung für Rotarier und Rotary Clubs und zur Formulierung von Verfahrensregeln bezüglich der Gemeindienstaktivitäten werden die folgenden Grundsätze als vernünftig und maßgebend anerkannt:

- 1) Grundsätzlich ist Rotary eine Lebensphilosophie, die danach strebt, den allgegenwärtigen Konflikt zwischen dem Wunsch nach Eigennutz und der Pflicht und dem Wunsch, anderen zu dienen, zu bewältigen. Diese Philosophie ist die Philosophie des selbstlosen Dienens – des „Service above self“.
- 2) Ein Rotary Club ist in erster Linie eine Gruppe von Vertretern aus der Geschäfts- und Berufswelt, die die rotarische Philosophie des Dienens akzeptiert haben und danach streben:
 - erstens gemeinsam die Theorie des Dienens als wahre Grundlage für den Erfolg und das Glück im Geschäfts- und Privatleben zu ergründen; diese zweitens gemeinsam im privaten Umfeld und Gemeinwesen praktisch anzuwenden; sie drittens im beruflichen und alltäglichen Leben individuell in die Praxis umzusetzen; und viertens durch beispielhaftes Verhalten individuell und als Gruppe zur theoretischen und praktischen Anerkennung dieser Theorie durch alle Nicht-Rotarier und Rotarier anzuregen.
- 3) RI ist eine Organisation:
 - a) zum Schutz, zur Entwicklung und zur weltweiten Verbreitung des rotarischen Ideals des Dienens
 - b) zur Gründung, Förderung, Unterstützung und administrativen Kontrolle von Rotary Clubs
 - c) zur Lösung von Problemen dieser Clubs und – durch nützliche Vorschläge, nicht durch Zwang – zur Vereinheitlichung ihrer Praktiken und Gemeindienstaktivitäten, und zwar nur solcher Gemeindienstaktivitäten, deren Nutzen bereits von vielen Clubs hinlänglich demonstriert worden ist und die im Einklang mit dem in der Verfassung von RI formulierten Ziel von Rotary stehen und nicht dazu neigen, dieses zu verschleiern.
- 4) Weil auch handeln muss, wer dient, ist Rotary weder eine reine Geisteshaltung noch ist die rotarische Philosophie rein subjektiv, sondern sie muss sich in objektiver Aktivität niederschlagen und jeder einzelne Rotarier und Rotary Club muss die Theorie in die Praxis umsetzen. Dementsprechend wird ein gemeinsames Vorgehen von Rotary Clubs unter Beachtung der hier beschriebenen Vorsichtsmaßnahmen empfohlen. Es ist wünschenswert, dass jeder Rotary Club in jedem Rechnungsjahr die Betreuung einer anderen wichtigen Gemeindienstaktivität übernimmt, die möglichst vor dem Ende des Rechnungsjahres abgeschlossen werden sollte. Eine solche Aktivität muss auf einem echten Bedürfnis des Gemeinwesens beruhen und sollte die Mitarbeit aller Mitglieder erforderlich machen. Diese Aktivität wird neben der fortgesetzt

Werbung des Clubs für individuelle Dienstleistungen seiner Mitglieder im Gemeinwesen durchgeführt.

- 5) Jedem einzelnen Rotary Club steht es völlig frei, für ihn interessante und für das Gemeinwesen geeignete Gemeindienstaktivitäten auszuwählen. Kein Club darf jedoch Gemeindienstaktivitäten zulassen, die das Ziel von Rotary verschleiern oder den Hauptzweck für die Bildung eines Rotary Clubs gefährden. RI sollte keinem Club eine Gemeindienstaktivität vorschreiben oder verbieten, obwohl RI allgemeine Aktivitäten prüfen, vereinheitlichen und weiter entwickeln kann.
- 6) Obwohl es keine Bestimmungen für die Auswahl von Gemeindienstaktivitäten durch einzelne Rotary Clubs gibt, werden die folgenden Regeln als Richtschnur empfohlen:
 - a) Aufgrund der begrenzten Mitgliederzahl von Rotary sollte sich ein Rotary Club nur dann an einer allgemeinen Gemeindienstaktivität beteiligen, deren erfolgreiche Durchführung die aktive Mithilfe aller Bürger des Gemeinwesens erforderlich macht, wenn keine Bürgervereine oder anderen derartigen Organisationen in der Lage sind, im Namen des gesamten Gemeinwesens zu sprechen und zu handeln. Wenn das Gemeinwesen über eine Handelskammer verfügt, sollte sich ein Rotary Club nicht in deren Verantwortungsbereich einmischen oder deren Funktion übernehmen, sondern die dem Grundsatz des Dienens verpflichteten und darin geübten Rotarier sollten der Handelskammer als Mitglied angehören und aktiv mitarbeiten sowie als Bürger ihres Gemeinwesens zusammen mit allen anderen rechtschaffenen Bürgern Interesse an allen allgemeinen Gemeindienstaktivitäten zeigen und durch Spenden und Arbeitsleistungen einen Beitrag im Rahmen ihrer Möglichkeiten leisten.
 - b) Ein Rotary Club sollte grundsätzlich kein noch so verdienstvolles Projekt unterstützen, wenn er nicht in der Lage und gewillt ist, die Verantwortung für die Durchführung des unterstützten Projektes in vollem Umfang oder teilweise zu übernehmen.
 - c) Obwohl die Werbung bei der Auswahl einer Aktivität nicht das Hauptanliegen eines Rotary Clubs sein sollte, kann sie bei einem wichtigen und erfolgreich durchgeführten Clubprojekt als Mittel zur Ausbreitung des rotarischen Einflusses dienen.
 - d) Ein Rotary Club sollte die Wiederholung bereits durchgeführter Aktivitäten vermeiden und sich im Allgemeinen nicht an Aktivitäten beteiligen, die bereits von einer anderen Organisation erfolgreich betrieben werden.
 - e) Ein Rotary Club sollte bei seinen Aktivitäten vorzugsweise mit bestehenden Einrichtungen zusammenarbeiten, kann aber gegebenenfalls auch neue Einrichtungen gründen, falls die bestehenden Möglichkeiten zur Durchführung der geplanten Aktivitäten nicht ausreichen. Es ist für einen Rotary Club besser, eine bestehende Einrichtung auszubauen, als eine neue zu gründen, die demselben Zweck dient.
 - f) Bei all seinen Aktivitäten ist ein Rotary Club als Propagandist am wirksamsten und erfolgreichsten. Ein Rotary Club deckt ein Bedürfnis auf, versucht aber nicht, es allein zu befriedigen, wenn die Verantwortung dem gesamten Gemeinwesen zukommt. Er macht vielmehr die anderen auf die dafür erforderlichen Maßnahmen aufmerksam und versucht das Verantwortungsbewusstsein des Gemeinwesens zu wecken, damit diese Verantwortung nicht allein auf

Rotary, sondern – wie es sich gehört – auf dem ganzen Gemeinwesen lastet. Rotary kann zwar die Bestrebungen auslösen und leiten, sollte aber die Zusammenarbeit aller Organisationen suchen, die daran interessiert sein müssten, und ihnen volle Anerkennung zollen, selbst wenn dadurch die dem Rotary Club zustehende Anerkennung geschmälert wird.

- g) Aktivitäten, welche die individuellen Leistungen aller Rotarier erfordern, entsprechen eher dem Geist von Rotary als jene, die der gesamten Beteiligung eines Clubs bedürfen, da die Gemeindienstaktivitäten eines Rotary Clubs nur als Experimente zur Schulung der Clubmitglieder im Dienen angesehen werden sollten. (23-34, 26-6, 36-15, 51-9, 66-49)

Teilnahme an Gemeindienstaktivitäten

Ungeachtet der von staatlichen und privaten Organisationen unternommenen Bemühungen zur Deckung des Bedarfs im Gemeinwesen bestehen für Rotary Clubs und Rotarier vielfältige und anregende Möglichkeiten, in ihrem Gemeinwesen einen nützlichen und einzigartigen Dienst zu leisten. Damit die Betätigung im Gemeinwesen erfolgreich verläuft, werden alle Präsidenten von Rotary Clubs darum gebeten, Rotarier je nach Bedarf in die folgenden Gemeindienst-Unterausschüsse zu berufen: Lebensqualität, Entwicklung des Gemeinwesens, Umweltschutz und Dienstpartner. Diese Unterausschüsse sollen:

- 1) die Bedürfnisse im Gemeinwesen durch eine vor Ort vorgenommene umfassende Untersuchung und Analyse der spezifischen Gegebenheiten ermitteln
- 2) die einzelnen Clubmitglieder auffordern, im privaten und beruflichen Umfeld nach weiteren Bedürfnissen des Gemeinwesens zu suchen
- 3) sich zum Zwecke der Diskussion und des Gedankenaustauschs mit anderen örtlichen Organisationen treffen, sofern eine solche Zusammenkunft im Einklang mit den bestehenden Richtlinien steht
- 4) bei der Anwerbung neuer Mitglieder deren offenkundiges aktives Interesse am Gemeindienst und ihre Kenntnis der Bedürfnisse des Gemeinwesens mit einbeziehen. (RCP 8.070.2.)

Der Zentralvorstand fordert Clubs auf, Gemeindienstprojekte nicht nur finanziell zu unterstützen, sondern auch zu initiieren und tatkräftig durchzuführen.

Rotary Clubs und Rotarier können Projekte aus den Hauptbereichen des „Menüs der Dienstmöglichkeiten“ (siehe Kapitel 4, „Allgemeines Programm von Rotary“) realisieren, um Bedürfnisse des Gemeinwesens befriedigen zu helfen.

Rotary Community Corps (RCC)

Ein Rotary Community Corps (RCC) ist eine Gruppe von nicht-rotarischen Frauen und Männern, die sich wie Rotary dem Dienen verpflichtet haben. Unter Leitung ihres Rotary-Patenclubs setzen die engagierten RCC-Mitglieder ihre Fähigkeiten und Kenntnisse ein, um die Lebensqualität in ihrem Gemeinwesen zu verbessern.

Der Zentralvorstand hat folgende Erklärung über die Ziele der RCCs verabschiedet:

- 1) Übernahme der Verantwortung von Einzelpersonen für die Verbesserung der Lebensqualität in ihrem Dorf, Wohngebiet oder Gemeinwesen
- 2) Anerkennung der Bedeutung und des Wertes jeder nützlichen Tätigkeit

- 3) Organisation von kollektiven und Selbsthilfeaktionen zur Verbesserung der Lebensqualität
- 4) Ausschöpfung des menschlichen Potenzials im Rahmen der lokalen Kultur und des Gemeinwesens. (RCP 41.030.2.)

Jedem Corps müssen mindestens zehn Erwachsene mit Führungsqualitäten angehören. Die Mitgliedschaft steht Männern und Frauen offen, die im Dorf oder Gemeinwesen oder in dessen Nähe wohnen, arbeiten oder studieren. (RCP 41.030.3.)

Hinter dem Namen des Corps muss der Name des betreuenden Rotary Clubs stehen. Die RCC-Mitglieder sind keine Mitglieder des Patenclubs und gelten weder als assoziierte Mitglieder noch als angehende Rotarier.

Das Emblem des Rotary Community Corps ist für den ausschließlichen Gebrauch seiner Mitglieder vorgesehen. Während ihrer Mitgliedschaft sind die Mitglieder berechtigt, das Emblem auf würdige und angemessene Weise zu tragen. Nach Beendigung der Mitgliedschaft oder nach Auflösung des Corps erlischt dieser Anspruch.

Ein Corps wird von einem oder mehreren Rotary Clubs gebildet, betreut und beraten und wird nach Zulassung und Anerkennung von RI und anschließender Bestätigung durch den Governor gegründet. Eine andere Art der Gründung und der Weiterexistenz ist nicht möglich, und der Fortbestand hängt von der kontinuierlichen Betreuung durch den Patenclub und die fortgesetzte Anerkennung durch RI ab. Im Rahmen der von RI festgelegten Richtlinien ist der Rotary-Patenclub für die Bildung und die anschließende Anleitung und Beratung des Corps verantwortlich.

Sämtliche von den Mitgliedern eines RCC zu entrichtenden Gebühren müssen nomineller Art sein und dürfen ausschließlich der Deckung von Verwaltungskosten dienen. Die Mittel zur Finanzierung von Aktivitäten und Projekten sind mit Unterstützung des Patenclubs zu beschaffen.

Die Rotary Clubs und Veranstalter von Distriktkonferenzen, die Corps-Mitglieder zur Teilnahme an Programmen der Clubs bzw. zu Konferenzen einladen, sollten eine ausreichende Reise-, Unfall- und Haftpflichtversicherung abschließen, um den Rotary Club bzw. die Distriktkonferenz vor einer rechtlichen Haftung zu schützen. Ausführliche Informationen über die RCCs sind in der Publikation *Rotary Community Corps Handbook* (770-EN) und auf der RI-Website (www.rotary.org) erhältlich.

Monat der Familie

Rotarier und Rotary Clubs und Distrikte in aller Welt sind aufgefordert, ihr Engagement für die Familie und das Gemeinwesen im Dezember jedes Jahres, der zum „Familienmonat“ erklärt wurde, mit Projekten, Aktivitäten und Veranstaltungen zu demonstrieren. (RCP 40.070.)

7 Internationaler Dienst

Anliegen des Internationalen Dienstes

Der Internationale Dienst von Rotary dient ganz speziell dazu, die Verständigung und Freundschaft unter Rotariern und den Völkern der Welt zu fördern. (RCP 8.080.1.)

Grundsätze für den Internationalen Dienst

Das Ziel des Internationalen Dienstes von Rotary kommt im vierten Ziel von Rotary zum Ausdruck: die Förderung von Völkerverständigung und Frieden durch eine im Ideal des Dienens vereinte Weltgemeinschaft aus Geschäftsleuten und Berufstätigen. (RIC 4; SRCC 4) Freiheit, Gerechtigkeit, Wahrheit, Unverletzbarkeit des Versprechens und Achtung der Menschenrechte sind mit den rotarischen Grundsätzen untrennbar verbunden und für die Wahrung des Weltfriedens, der internationalen Ordnung und des menschlichen Fortschritts unabdingbar. (RCP 8.080.2.)

Der Internationale Dienst lässt sich grundsätzlich in vier Bereiche einteilen:

- 1) Weltgemeindienstprogramme
- 2) internationaler Austausch auf dem Gebiet der Bildung und Kultur
- 3) internationale Sonderveranstaltungen
- 4) internationale Meetings (RCP 8.080.3.)

Verantwortung des einzelnen Rotariers

Weltoffene Rotarier:

- 1) denken über die Grenzen des Patriotismus hinaus und übernehmen Verantwortung für die Förderung von Völkerverständigung, gutem Willen und Frieden auf der ganzen Welt
- 2) widerstehen jeder Versuchung, sich in ihrem Auftreten durch nationale oder rassische Überlegungen leiten zu lassen
- 3) suchen und schaffen eine gemeinsame Basis zur Verständigung mit Völkern anderer Länder
- 4) hüten Gesetz und Ordnung zur Wahrung der Freiheit des einzelnen, damit die Meinungs-, die Rede- und die Versammlungsfreiheit und der Schutz vor Verfolgung, Aggression, Not und Angst gewährleistet bleiben
- 5) unterstützen Aktionen zur Verbesserung des Lebensstandards aller Völker, gestützt auf die Erkenntnis, dass Armut in der Welt das Wohlergehen aller gefährdet
- 6) halten den Grundsatz der Gerechtigkeit für alle aufrecht, indem sie anerkennen, dass dieser von grundlegender Bedeutung ist und weltweit Gültigkeit haben muss
- 7) streben stets danach, den Frieden zwischen den Völkern zu fördern, und sind sie bereit, für dieses Ziel persönliche Opfer zu bringen
- 8) fördern und pflegen das Verständnis für andere Anschauungen als ein Schritt zur Völkerverständigung, da sie einsehen, dass bestimmte grundlegende moralische und geistige Grundhaltungen und Verhaltensweisen das Leben reicher und erfüllter gestalten. (RCP 8.080.4.)

Verantwortung des Rotary Clubs

Rotary Clubs sollten nicht versuchen, Einfluss auf einzelne Regierungen, weltpolitische Ereignisse oder die Außenpolitik zu nehmen, sondern sie sollten bei jedem Rotarier eine aufgeklärte und konstruktive Geisteshaltung fördern.

Ein Rotary Club kann als Forum für öffentliche Fragen dienen, falls dies im Sinne des vierten Dienstzweiges geschieht. Handelt es sich um strittige Fragen, ist es unerlässlich, dass beide Seiten angemessen vertreten sind.

Die Grundsätze von RI schließen nicht aus, dass Rotary Clubs ein ausgewogenes Programm zur Diskussion internationaler Angelegenheiten wie des Atomzeitalters oder des internationalen Handels, d. h. von geeigneten Themen für ernsthafte Überlegungen und Erörterungen im Streben nach Frieden, durchführen.

Werden in einem Rotary Club internationale Angelegenheiten vorgestellt und erörtert, sollte der Redner gemahnt werden, Angehörige anderer Länder nicht zu beleidigen. Außerdem muss klargestellt werden, dass der Rotary Club nicht zwangsläufig die Verantwortung für Aussagen übernimmt, die auf seinen Zusammenkünften von einzelnen Rednern gemacht werden.

Ein Rotary Club sollte keinerlei Beschlüsse über spezifische Pläne im Zusammenhang mit internationalen Angelegenheiten fassen. Er sollte keinen Aufruf von Clubs aus einem Land an die Clubs, Bevölkerungsgruppen oder Regierung eines anderen Landes richten oder Reden oder vorgeschlagene Pläne zur Lösung bestimmter internationaler Probleme verbreiten.

Wenn sich zwischen Ländern, in denen Rotary Clubs bestehen, internationale Spannungen entwickeln, sollten die Clubs der betreffenden Länder und die Clubs von Drittländern äußerste Vorsicht walten lassen, damit keine Handlung Feindseligkeiten oder Missverständnissen Vorschub leistet. (RCP 8.080.5.)

Rotary Clubs und Rotarier werden dringend ersucht, ihre Bemühungen zur Förderung der Verständigung und des guten Willens unter den Völkern zu intensivieren und sich dabei stets an die von RI festgelegten Richtlinien zu halten, und alle Handlungen, Äußerungen, schriftlichen oder veröffentlichten Erklärungen zu vermeiden, die Missverständnisse verursachen, zu Unstimmigkeiten führen oder Anstrengungen zur Schaffung oder Wahrung des Friedens beeinträchtigen könnten. (Siehe auch Kapitel 1, „Rotary und Politik“, Kapitel 3, „RI und Politik“ und SRCC 12.) (RCP 50.010.3.)

Rotary International und der Internationale Dienst

Da Rotary Clubs aus vielen Ländern mit vielen verschiedenen Ansichten in RI vereint sind, enthält sich RI jedes Eingreifens oder jeder Stellungnahme hinsichtlich politischer Fragen. (RCP 26.040.) RI fördert jedoch durch die Mitgliedsclubs auf der ganzen Welt die weltweite Verständigung und Freundschaft als Grundlage für den Frieden unter den Völkern.

Gesetze und Gebräuche eines Landes

Beim Streben nach gegenseitiger Verständigung und gutem Willen unter den Rotariern muss anerkannt werden, dass bestimmte Praktiken in einigen Ländern legal und gebräuchlich sein können, die in anderen Ländern illegal und ungebräuchlich sind. Deshalb sollten Rotarier die Gesetze und Sitten eines anderen Landes weder kritisieren noch sich darin einmischen. (RCP 8.080.6.)

Weltgemeindienst (WCS)

Das Weltgemeindienstprogramm ermöglicht internationale Dienstprojekte, mit denen Rotarier zur Verbesserung der Lebensbedingungen und zur Befriedigung menschlicher Bedürfnisse und damit zur Förderung der Völkerverständigung durch materielle, technische und berufliche Hilfe beitragen. (RCP 41.080.)

Ziele

- 1) Verbesserung der Lebensqualität von Bedürftigen durch internationale rotarische Dienstprojekte
- 2) Verstärkte Zusammenarbeit zwischen Rotary Clubs und Distrikten in unterschiedlichen Ländern zur Durchführung von internationalen Dienstprojekten
- 3) Schaffung von günstigen Rahmenbedingungen zum Informationsaustausch über notwendige Projekte und Hilfeleistungen
- 4) Aufklärung der Rotarier über Fragen der internationalen Entwicklung und kulturelle Themen sowie über die Bedeutung von Selbsthilfeprojekten
- 5) Bereitstellung von WCS-Diensten für Teilnehmer an ähnlichen Programmen von RI und der Rotary Foundation
- 6) Aufklärung der Rotarier über Finanzierungsmöglichkeiten für ihre WCS-Projekte durch die Rotary Foundation und andere Quellen
- 7) Weiterleitung erfolgreicher WCS-Erfahrungen an andere Rotarier
- 8) Förderung von Völkerverständigung, Freundschaft und Frieden. (RCP 41.080.1.)

Ausführliche Informationen über den WCS enthält die Publikation *World Community Service Handbook: A Guide to Action* (742-EN) und sind auch auf der RI-Website (www.rotary.org) zu finden.

Bestandteile des WCS-Programms:

- 1) Werbung für die Ziele des internationalen rotarischen Dienstes durch WCS-Aktivitäten und -Projekte
- 2) Förderung und Nutzung der WCS-Projektbörse
- 3) Förderung der bedarfsgerechten Zusammenarbeit zwischen dem Ausschuss für Internationalen Dienst und dem Rotary-Foundation-Ausschuss auf Distrikt- und Clubebene
- 4) Ausbau der Länderausschüsse als Träger von internationalen Dienstaktivitäten und WCS-Aktivitäten
- 5) Werbung für die Unterstützung von Katastrophenhilfsprojekten
- 6) Begehung des 23. Februars als „Völkerverständigungs- und Weltfriedenstag“
- 7) Unterstützung von WCS-Projekten mit Sachspenden und Dienstleistungen über das Sachspenden-Informationsnetzwerk
- 8) Empfehlung der Beratungsausschüsse für internationale Projekte (IPAC) in Gebieten, wo diese einen nützlichen Rahmen für WCS-Aktivitäten bieten
- 9) persönliche Beteiligung von Rotariern an WCS-Aktivitäten und Projekten des Internationalen Volunteer-Dienstes. (RCP 41.080.2.)

Den Distrikten und Clubs wird empfohlen, einen Ausschuss für Internationalen Dienst mit einem WCS-Unterausschuss zu bilden, um eine bessere Kenntnis, direkte Kommunikationslinien und Verantwortlichkeiten für alle Arten des Internationalen Dienstes zu gewährleisten. Den Clubpräsidenten und Governors wird empfohlen, die Vorsitzenden ihrer WCS-Unterausschüsse als Gemeindienst-Ausschussmitglieder von Amts wegen zu berufen, wo dies angemessen erscheint. (RCP 21.030.)

Gesuche von Distrikten oder Clubs um Zusammenarbeit oder Unterstützung im Zusammenhang mit bestimmten WCS-Aktivitäten sind von den allgemeinen für Werbe- und Rundschreiben geltenden Einschränkungen ausgenommen, wenn sie nur an einen Distrikt oder Club oder an eine beschränkte Anzahl von Distrikten oder Clubs gerichtet werden. (RCP 11.040.2.)

WCS-Projektbörse

Das Sekretariat von RI unterhält eine Datenbank für WCS-Projekte, für die Rotary, Rotaract oder Interact Clubs oder Rotary Community Corps um Unterstützung gebeten haben. Ein Rotary Club kann diese Datenbank auf zweierlei Weise nutzen:

- 1) Ein Club, der für ein Projekt im Gemeinwesen Hilfe benötigt, kann mit dem Formular für den Projektaustausch (*Project Exchange Data Form*) eine Projektbeschreibung einreichen. Dieses Formular ist an das Zentralbüro zu schicken. Die Projektangaben werden aus dem Formular in das WCS-Projektverzeichnis übertragen, das über die RI-Website (www.rotary.org) als Datenbank abrufbar ist.
- 2) Wenn ein Club ein WCS-Projekt unterstützen möchte, kann er vom Zentralbüro Informationen über Projekte in einem bestimmten Land oder einer bestimmten geographischen Region, eines bestimmten Typs oder in Höhe eines bestimmten Betrages anfordern und erhält anschließend Informationen über die Projekte zugeschiedt, die den gewünschten Kriterien entsprechen. Eine derartige Anfrage verpflichtet den Rotary Club nicht dazu, ein in der WCS-Projektbörse erfasstes Projekt durchzuführen.

Die Governors sowie die Rotary Clubs sollten nach Möglichkeit mit anderen Organisationen zusammenarbeiten, sofern deren Ziele und Aktivitäten mit denen von Rotary in Einklang stehen und dem Weltgemeindienst zugute kommen. (RCP 41.080.3.) (Siehe auch „Zusammenarbeit von RI mit anderen Organisationen“ in Kapitel 3.)

Sachspenden-Informationsnetzwerk (DIN)

Das Sachspenden-Informationsnetzwerk (Donations-in-kind Information Network; DIN) dient im Rahmen des WCS-Programms als Informationssystem, das Rotariern dabei hilft, Sachspenden mit rotarischen (oder anderen) Projekten vor allem in Entwicklungsländern in Verbindung zu bringen.

Ziel dieses Systems ist es:

- 1) Rotariern, die für WCS-Projekte Hilfe benötigen, ein zusätzliches Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen
- 2) als ergänzende Informationsquelle für alle WCS-Aktivitäten und zum Nutzen aller Rotarier zu dienen. (RCP 41.080.4.)

Linderung des Hungers in der Welt

Der RI-Zentralvorstand hat die folgende Erklärung hinsichtlich der Position von RI zur Linderung des Hungers verabschiedet:

Rotary International erkennt an, dass:

- 1) der Linderung des Hungers eine hohe Priorität eingeräumt werden muss
- 2) Kinder, Mütter und ältere Menschen besonders betroffen sind und unserer besonderen Unterstützung bedürfen
- 3) die Bekämpfung des Hungers Sache der gesamten Menschheit ist
- 4) Hunger und Unterernährung durch die Verbesserung bereits bestehender Programme in starkem Maße verringert werden können
- 5) Nahrungsmangel und Unterernährung derzeit das wichtigste sozialpolitische Problem bilden, das es auf dem Weg zu Völkerverständigung und Frieden zu überwinden gilt
- 6) zur Erlangung weltweiter Zustimmung und Unterstützung eine gesellschaftliche Mobilisierung erforderlich ist.

Deshalb befürwortet Rotary International die Unterstützung von Bemühungen, um die folgenden vier Ziele zu erreichen:

- 1) Verringerung der durch Hunger verursachten Todesfälle

- 2) deutliche Reduzierung der Zahl der unterernährten und verhungerten Kinder
- 3) eine spürbare Minderung des chronischen Hungers
- 4) Ausrottung von Krankheiten, die durch mangelnde oder falsche Ernährung verursacht werden. (RCP 42.070.1.)

Rotary Friendship Exchange (Rotary-Freundschaftsaustausch)

Der Rotary-Freundschaftsaustausch ist ein 1988 angenommenes, strukturiertes Programm von RI, in dessen Rahmen Rotarier und ihre Angehörigen aus unterschiedlichen Ländern einander gegenseitig besuchen, um die Völkerverständigung, die Freundschaft und den Frieden durch grenzüberschreitende zwischenmenschliche Kontakte zu fördern. (RCP 41.050.)

Der Freundschaftsaustausch kann auf Club- oder auf Distriktebene erfolgen: Im ersten Fall halten sich einzelne Rotarier, eventuell in Begleitung von Familienangehörigen, einige Tage bei einem Rotarier in einem anderen Land auf. Im zweiten Fall besuchen vier bis sechs rotarische Ehepaare über einen Zeitraum von bis zu einem Monat mehrere Gemeinwesen im Gastdistrikt. Die Anzahl der Ehepaare und/oder die Aufenthaltsdauer können je nach Vereinbarung der beteiligten Distrikte unterschiedlich sein. Beide Besuchsprogramme werden durch einen für den Freundschaftsaustausch zuständigen Distriktausschuss koordiniert und ohne finanzielle Beteiligung von RI durchgeführt. Zudem sollten Distrikte einen berufsspezifischen Austausch ins Auge fassen, d. h. Besucher und Gastgeber sollten möglichst denselben Beruf ausüben. Den Rotariern wird empfohlen, Freundschaftsbesuche in Verbindung mit dem Jahreskongress von Rotary zu organisieren. Die Publikation *Rotary Friendship Exchange Handbook* (702-EN) enthält umfassende Informationen über dieses Programm und ist auf der RI-Website (www.rotary.org) erhältlich.

Monat der Völkerverständigung

Der Februar wird jedes Jahr als „Völkerverständigungsmonat“ begangen. In diesem Monat werden die Clubs dazu angehalten, Programme und Aktivitäten mit dem Schwerpunkt auf Völkerverständigung und guten Willen als wesentliche Voraussetzungen für die Erhaltung des Weltfriedens durchzuführen. Auf Anregung des Zentralvorstands sollten die Clubs in diesem Monat auch ein Programm zum WCS vorstellen. (RCP 8.050.)

World Understanding and Peace Day (Völkerverständigungs- und Weltfriedenstag)

Der 23. Februar, der Jahrestag der ersten Zusammenkunft eines Rotary Clubs, wird als Völkerverständigungs- und Weltfriedenstag begangen. Jeder Club sollte an diesem Tag das rotarische Engagement für Völkerverständigung, Freundschaft und Frieden auf der ganzen Welt besonders bekräftigen und in den Vordergrund stellen. (RCP 42.040.1.)

Rotary Award for World Understanding and Peace (rotarische Auszeichnung für Völkerverständigung und Frieden)

Mit der Auszeichnung für Völkerverständigung und Frieden werden Nicht-Rotarier oder Organisationen für ihre herausragenden Leistungen im Sinne der Ideale und Ziele von Rotary International geehrt. Diese Auszeichnung dient dazu:

- Einzelpersonen oder Organisationen zu ehren, die durch humanitäre Hilfeleistungen auf regionaler oder internationaler Ebene einen herausragenden Beitrag zur Verwirklichung des rotarischen Zieles leisten

- andere Rotarier zu inspirieren, motivieren oder anzuregen, sich persönlich am humanitären Dienst zu beteiligen
- die Öffentlichkeit auf die entscheidende Mitwirkung von Rotariern und Rotary International an humanitären Hilfeleistungen aufmerksam zu machen.

Jeder aktive und bewährte Rotarier kann eine Person oder Organisation für diese Auszeichnung vorschlagen. Die Auszeichnung kann nicht postum verliehen werden.

Die Auswahlkommission setzt sich aus dem Beirat der Past Präsidenten zusammen. Past Präsidenten, die als Stiftungskuratoren tätig sind, dürfen der Auswahlkommission nicht angehören. Die Auswahlkommission schlägt dem RI-Zentralvorstand und dem Kuratorium der Rotary Foundation einen Preisträger und zwei Ersatzkandidaten vor, über die auf der nächsten Vorstandssitzung bzw. durch eine Briefwahl der Kuratoren abgestimmt wird. Der Generalsekretär nimmt Nominierungen, die bis zum 15. August und seit der letzten Prüfung eines Kandidaten durch die Auswahlkommission eingehen, fortlaufend entgegen. Der Generalsekretär prüft die Nominierungen und wählt 10 bis 20 hochqualifizierte Kandidaten zur weiteren Prüfung durch die Auswahlkommission aus. Außerdem schlägt der Generalsekretär der Auswahlkommission den ersten und zweiten Ersatzkandidaten der letzten drei Jahre zur erneuten Prüfung vor. Der Preisträger wird auf einer Sitzung des Rates der Past Präsidenten anlässlich der Internationalen Versammlung bestimmt. Wenn keine Beschlussfähigkeit vorliegt oder der Zentralvorstand bzw. das Kuratorium den Empfehlungen der Auswahlkommission nicht zustimmt, wird der Preis nicht verliehen.

Die Mitglieder der Auswahlkommission dürfen nur die Kandidaten berücksichtigen, die auf vorgeschriebene Weise eingereicht wurden. Während des Auswahlverfahrens dürfen keine weiteren Kandidaten nominiert oder berücksichtigt werden.

Die Ersatzkandidaten werden nur dann benachrichtigt, wenn der Preisträger die Auszeichnung nicht annimmt oder nicht bereit ist, am Jahreskongress von RI teilzunehmen.

Die Auszeichnung wird nur an einen Preisträger pro Jahr vergeben. Bei der Wahl des Preisträgers und der Nachfolgekandidaten sollten auch der Wohnort der Kandidaten und die Länder, die von dem Preisgeld profitieren würden, sorgsam berücksichtigt werden.

Der Preisträger muss sich dazu verpflichten, den Preis auf dem Jahreskongress persönlich entgegenzunehmen.

Der Preisträger erhält 100.000 USD von der Rotary Foundation zur Finanzierung eines vom Preisträger gewählten und vom Kuratorium bestätigten Projekts. (RCP 43.050.)

Intercountry Committees (Länderausschüsse)

Um Kontakte zwischen Rotariern und Clubs in verschiedenen Ländern zu fördern und das interkulturelle Verständnis zu verbessern, sollten Rotarier, Rotary Clubs oder Distrikte durch den Governor oder mit dessen Billigung Länderausschüsse bilden.

Länderausschüsse erfüllen einen doppelten Zweck:

- 1) Sie regen Rotarier aus unterschiedlichen Ländern zu gegenseitigen Besuchen an und fördern damit die internationale Verständigung und Freundschaft.
- 2) Sie fordern Clubs und Distrikte zur Teilnahme an WCS- oder anderen internationalen Projekten auf, um so bestehende freundschaftliche Beziehungen zu festigen. (RCP 36.030.)

Weil die Organisation und Aktivitäten solcher Ausschüsse von Rotary Clubs und Distrikten unabhängig verfolgt werden, müssen Länderausschüsse ohne finanzielle Unterstützung durch RI auskommen. Falls jedoch Länderausschüsse fortlaufende Dienstprojekte – zum Beispiel ein WCS-Projekt – übernehmen, die länger als ein Jahr dauern, müssen dabei die im Abschnitt „Gemeinsame Dienstaktivitäten mehrerer Distrikte“ in Kapitel 2 erläuterten RI-Richtlinien befolgt werden. (RCP 36.030.2.)

Rotary Fellowships (RF)

Die Rotary Fellowships sind ein strukturiertes Programm von Rotary International. Vor 2002 lief dieses Programm unter der Bezeichnung „Rotary Hobby- und Berufsgruppen“ (RHBG). (RCP 41.040.)

Eine Rotary Fellowship ist eine Gruppe von Rotariern, die sich zur Ausübung einer bestimmten und nützlichen Tätigkeit, die das Ziel von Rotary fördert, zusammenschließen. Solche Tätigkeiten umfassen u.a. Aktivitäten im Bildungsbereich, Gesundheitswesen sowie berufliche, Umweltschutz- und Freizeitaktivitäten. Obwohl Aktivitäten von Fellowships unabhängig von RI durchgeführt werden, müssen sie im Einklang mit den Richtlinien von RI, wie dem Gebrauch der rotarischen Zeichen, stehen. Fellowships dürfen keine religiösen Überzeugungen oder politischen Fragen propagieren, noch für andere Organisationen werben. Die Anerkennung einer Fellowship durch RI impliziert in keiner Weise die rechtliche, finanzielle oder andere Verantwortung von RI, eines Distrikts oder eines Clubs für diese Fellowship. Eine Fellowship darf nicht im Namen von RI handeln, noch den Eindruck erwecken, dass sie befugt ist, RI zu vertreten oder im Namen von RI zu handeln. Fellowships müssen finanziell, administrativ und anderweitig unabhängig sein und dürfen in keinem Land entgegen den geltenden Gesetzen gegründet oder betrieben werden. (RCP 41.040.1.)

Es wird empfohlen, dass Governors einen Distriktausschuss für Rotary Fellowships mit einem Vorsitzenden und mindestens drei Mitgliedern einsetzen, der für die verschiedenen, von den Clubs eines Distrikts gebildeten Gruppen sowie für die Kontakte mit ähnlichen Gruppen anderer Distrikte sowie mit ähnlichen internationalen Gruppen verantwortlich ist. (RCP 21.060.)

Die offizielle Anerkennung von Rotary Fellowships unterliegt der Prüfung und Genehmigung durch den RI-Zentralvorstand und anderen Richtlinien zur Bildung dieser Gruppen. (RCP 41.040.4.)

Ausführliche Informationen über die Rotary Fellowships sind in der Publikation *Rotary Fellowships Handbook* (729-EN) und auf der RI-Website (www.rotary.org) erhältlich.

Rotary-Fellowships-Monat

Der Juni wurde zum „Monat der Rotary Fellowships“ erklärt, um die Bedeutung der internationalen Freundschaft und des guten Willens zwischen Rotariern mit gleichen Interessen, Berufen oder mit Interesse an Gesundheitsfragen zu würdigen und die wachsende Beteiligung an diesen Gruppen sowie das Verständnis für das Programm zu fördern. Der Zentralvorstand fordert die RF-Gruppen auf, ihre Arbeit durch Projekte, Aktivitäten und Veranstaltungen im Juni zu unterstreichen. (RCP 41.040.10.)

8 Neue Generationen

Aufgabe

Jeder Rotarier trägt Verantwortung dafür, die Neue Generation, d. h. alle Jugendlichen und Erwachsenen bis 30 Jahre, auf die Gestaltung einer besseren Zukunft und die Verwirklichung ihrer eigenen Wertvorstellungen vorzubereiten. Alle Clubs und Distrikte sollten Projekte durchführen, die den grundlegenden Bedürfnissen dieser Generation – Gesundheit, menschliche Werte, Bildung und persönliche Entfaltung – dienen. RI bietet die folgenden strukturierten Programme für die Neue Generation an: Interact, Rotaract, Rotary Youth Leadership Awards (RYLA) und Jugendaustausch. Ferner enthält das Menü der Dienstmöglichkeiten bestimmte Bereiche (z. B. Gefährdete Kinder, Gesundheitsfürsorge, Lesen, Schreiben und Rechnen), die sich Anliegen der Neuen Generation widmen. (Siehe Kapitel 4, „Allgemeines Programm von Rotary“.)

Erklärung zum Verhalten bei der Arbeit mit Jugendlichen

Rotary International ist der Schaffung und Aufrechterhaltung einer sicheren Umgebung für alle Teilnehmer an rotarischen Aktivitäten verpflichtet. Von den Rotariern, den Ehepartnern der Rotarier, Kooperationspartnern und anderen ehrenamtlichen Helfern wird erwartet, dass sie alles in ihren Kräften Stehende tun, um das Wohlergehen der Kinder und Jugendlichen, mit denen sie in Kontakt kommen, zu schützen und körperlichen und sexuellen Missbrauch oder Belästigungen zu verhindern. (RCP 41.090.10.)

Monat der Neuen Generation

Jedes Jahr wird der September als „Monat der Neuen Generation“ begangen, in dem alle rotarischen Aktivitäten, die auf die Entwicklung junger Menschen bis 30 Jahre gerichtet sind, im Mittelpunkt stehen. Die Rotary Clubs werden gebeten, im diesem Monat das Motto „Jeder Rotarier ein Vorbild für die Jugend“ in den Clubbulletins und Werbematerialien zu verwenden. (RCP 40.050.2.)

Konferenzen für die Neue Generation

Auf lokaler Ebene sollten Rotary Clubs der Neuen Generation ein Forum bieten, auf dem sie ihre Sorgen, Hoffnungen und Erwartungen ausdrücken und nach Lösungen für Probleme suchen können, die für alle Altersstufen gleichermaßen von Bedeutung sind. (RCP 40.050.3.)

Junge Behinderte

Die Teilnahme von Behinderten an Jugendprojekten wird gefördert, und Rotary Clubs und Distrikte sollten mit Organisationen, die über Erfahrung im Umgang mit Behinderten verfügen, Kontakt aufnehmen und ihnen behilflich sein. Der Zentralvorstand empfiehlt den Governors, ein Mitglied ihres Jugendaustausch-Distriktausschusses zu benennen, das die Teilnahme von Behinderten an kurz- oder auch langfristigen Austauschprogrammen fördert und unterstützt. (RCP 41.090.)

Interact

Das Anliegen der Interact Clubs besteht darin, jungen Menschen die Möglichkeit zu geben, sich weltweit gemeinsam für das Ziel des Dienens und der Völkerverständigung zu engagieren. Schüler der Oberschul- oder Gymnasialstufe oder Jugendliche zwischen 14 und 18 Jahren können einem Interact Club beitreten. Es wird empfohlen, wenn auch nicht vorgeschrieben, dass ein neuer Interact Club mindestens 15 Mitglieder bei der Gründung haben sollte. (RCP 41.010.)

Ziele

Interact Clubs:

- 1) erkennen und fördern konstruktive Führungseigenschaften und persönliche Integrität
- 2) fördern und üben Rücksicht und Hilfsbereitschaft gegenüber anderen Menschen
- 3) machen verstärkt auf die Bedeutung des Zuhauses und der Familie aufmerksam
- 4) fördern die Achtung der Rechte anderer durch Anerkennung des Wertes jedes einzelnen Menschen
- 5) betonen die Rolle der persönlichen Verantwortung als Grundlage für den persönlichen Erfolg, für Verbesserungen im Gemeinwesen und für gemeinsame Errungenschaften
- 6) erkennen die Würde und den Wert aller nützlichen Berufe als Möglichkeit für den Dienst an der Gesellschaft an
- 7) schaffen Möglichkeiten für eine umfassende Kenntnis und ein besseres Verständnis des kommunalen, nationalen und internationalen Geschehens
- 8) schaffen die Voraussetzung für persönliche und gemeinsame Aktionen zur Förderung der internationalen Verständigung und Freundschaft.

Interact Clubs dürfen keinesfalls als Teil oder legale Zweigorganisation des Rotary-Patenclubs oder von RI betrachtet werden. Die Mitglieder eines Interact Clubs dürfen weder als „junge Rotarier“ bezeichnet oder betrachtet werden, noch dürfen sie das Emblem von Rotary benutzen oder tragen. Den Interact Clubs steht ein eigenes, unverwechselbares Emblem zur ihrer ausschließlichen Nutzung zur Verfügung. (RCP 44.010.6.)

Ein Interact Club wird von einem oder mehreren Rotary Clubs gebildet, betreut und kontrolliert und wird nach Zulassung und Anerkennung von RI und anschließender Bestätigung durch den Governor gegründet. Der Interact Club kann ausschließlich auf diese Weise gegründet und betrieben werden, und sein Fortbestand hängt von der kontinuierlichen Betreuung durch den Patenclub und die fortgesetzte Anerkennung durch RI ab. Im Rahmen der von RI festgelegten Richtlinien ist der Rotary-Patenclub für die Bildung und fortlaufende Anleitung und Beratung des Interact Clubs verantwortlich und lenkt und beaufsichtigt alle Aktivitäten, Richtlinien und Programme des Interact Clubs. Außerdem sollten die Interact Clubmitglieder auf angemessene Weise von den Rotariern mit Urkunden, Medaillen, Anstecknadeln und Siegeln mit dem Interact-Emblem ausgezeichnet werden. (RCP 41.010.)

Wird ein Interact Club an einer Schule gegründet, muss er in umfassender Zusammenarbeit mit den Schulbehörden vom Rotary-Patenclub gelenkt und beaufsichtigt werden, und unterliegt er denselben von den Schulbehörden erlassenen Bestimmungen und Richtlinien wie alle anderen Schülerorganisationen und außerschulischen Aktivitäten. (RCP 41.010.) Rotary Clubs sollten auch die Betreuung von Interact Clubs übernehmen, die innerhalb des Gemeinwesens, jedoch nicht in Verbindung mit einer Bildungsstätte gegründet werden.

RI schreibt eine Einheitsverfassung für Interact Clubs vor, die nur vom Zentralvorstand abgeändert werden kann. Jeder Interact Club muss als Voraussetzung für seine Gründung und Beurkundung die Einheitsverfassung der Interact Clubs und automatisch sämtlich nachträglich vom Zentralvorstand beschlossenen Verfassungsänderungen übernehmen. Jeder Interact Club nimmt eine Satzung an, die mit der Einheitsverfassung der Interact Clubs und mit den geltenden Richtlinien von RI im Einklang steht und vom Rotary-Patenclub genehmigt werden muss. (RCP 41.010.)

Jeder Interact Club wird von einem Rotary Club betreut, dessen Gebietsgrenzen das Wohn- oder Schulgebiet umschließen, aus dem die Interact-Mitglieder rekrutiert werden. (RCP 41.010.)

Ausführliche Informationen über das Interact-Programm sind in der Publikation *Interact Handbook* (654-EN) und auf der RI-Website (www.rotary.org) erhältlich.

Interact-Weltwoche

Auf Anregung des Zentralvorstandes sollten die Rotary und Interact Clubs die Woche um den 5. November als Interact-Weltwoche begehen, um Rotary und Interact Clubs aus aller Welt durch internationale und zugkräftige Aktivitäten zusammenzubringen. (RCP 41.010.14.)

Schulungsveranstaltungen für Interact-Clubleiter

Die Rotary Distrikte werden aufgefordert, eintägige Schulungen für die Leiter von Interact Clubs im Distrikt zu organisieren, die unter der Leitung des Interact-Distriktausschusses und unter Mithilfe des Interact-Vertreters durchgeführt werden.

Rotaract Club

Das Anliegen von Rotaract besteht darin, jungen Männern und Frauen Möglichkeiten zur Aneignung von ihrer persönlichen Entwicklung förderlichen Kenntnissen und Fähigkeiten zu geben, sich für die Befriedigung der konkreten und sozialen Bedürfnisse ihres Gemeinwesens einzusetzen und durch Freundschaft und Hilfe die Beziehungen zwischen allen Völkern der Welt zu verbessern. (RCP 41.020.1.) Den Rotaract Clubs gehören junge Erwachsene im Alter von 18 bis 30 Jahren an, die in der Nähe des Rotary-Patenclubs wohnen, arbeiten oder studieren. Am 30. Juni des Jahres, in dem ein Mitglied 30 Jahre alt wird, erlischt seine Mitgliedschaft in Rotaract. Das Rotaract-Jahr sollte mit dem Rotary-Jahr übereinstimmen. Es wird empfohlen, wenn auch nicht vorgeschrieben, dass ein neuer Rotaract Club mit mindestens 15 Mitgliedern gegründet wird. (RCP 41.020.4.)

Ziele

Die Ziele von Rotaract Clubs sind:

- 1) Entwicklung von beruflichen Fertigkeiten und Führungseigenschaften
- 2) Achtung der Rechte anderer durch Anerkennung des Wertes jedes einzelnen Menschen
- 3) Anerkennung der Würde und des Wertes aller nützlichen Berufe als Gelegenheit zum Dienen
- 4) Anerkennung, Anwendung und Förderung ethischer Normen als Führungseigenschaften und berufliche Verpflichtung
- 5) Kenntnis und Verständnis der kommunalen, nationalen und internationalen Bedürfnisse, Probleme und Dienstmöglichkeiten
- 6) Schaffung von Möglichkeiten für den persönlichen und kollektiven Einsatz für das Gemeinwesen sowie die Förderung von

Völkerverständigung und freundschaftlichen Beziehungen mit allen Menschen. (RCP 41.020.)

Alle Stipendiaten der Rotary Foundation, deren Alter den vom Zentralvorstand für das Rotaract-Programm angenommenen Richtlinien entspricht, können während ihres Auslandsstudiums als Gäste in einen Rotaract Club aufgenommen werden. (RCP 41.020.5.)

Um kontinuierliche Mitgliederzahlen eines Rotaract Clubs zu gewährleisten, sollten zu jedem Zeitpunkt möglichst alle Altersgruppen gleichmäßig vertreten sein. (RCP 41.020.6.) Jeder Rotaract Club wird von einem Vorstand geleitet, dem der Präsident, sein Amtsvorgänger, der Vizepräsident, der Sekretär, der Schatzmeister und weitere Vorstandsmitglieder angehören, deren Zahl vom Club bestimmt wird und die aus bewährten Clubmitgliedern ausgewählt werden. Die Wahl der Amtsträger und Vorstandsmitglieder erfolgt jährlich vor dem 1. März nach ortsüblichen Gepflogenheiten und Verfahren, wobei in allen Fällen die einfache Mehrheit der anwesenden bewährten Mitglieder ausreichend ist.

Jedem Rotaract Club wird dringend empfohlen, seinen Namen mit dem Zusatz „betreut vom Rotary Club (Name)“ zu ergänzen. (RCP 41.020.8.) Ferner ist jeder Rotaract Club dazu verpflichtet, auf seinem Briefpapier den Namen seines Patenclubs anzugeben.

Rotaract Clubs sind weder als Teil noch als rechtmäßige Zweigorganisation des Rotary-Patenclubs oder von RI zu betrachten. Die Mitglieder eines Rotaract Clubs dürfen weder als „junge Rotarier“ bezeichnet oder betrachtet werden, noch dürfen sie das Emblem von Rotary benutzen oder tragen. Den Rotaract Clubs und Mitgliedern steht ein eigenes, unverwechselbares Emblem zur ausschließlichen Nutzung zur Verfügung. Die einzelnen Clubmitglieder dürfen das Emblem ohne weitere Angaben tragen. Wenn mit dem Emblem ein Club repräsentiert wird, sollte der Name des Clubs neben dem Emblem erscheinen. Wenn mit dem Emblem Rotaract Clubs in einem bestimmten Rotary-Distrikt repräsentiert werden, müssen der Distrikt und dessen Nummer angegeben werden. Das Rotaract-Emblem darf in keiner Publikation ohne Erwähnung des Clubnamens oder der Distriktnummer abgebildet werden, es sei denn, es handelt sich um Publikationen, die von RI oder im Auftrag von RI zum Gebrauch von Rotary oder Rotaract Clubs bei der Ausführung von Angelegenheiten eines Patenclubs veröffentlicht werden. Kein anderer Gebrauch des Emblems wird von RI gestattet, dem die rechtliche Kontrolle des Emblems obliegt. (RCP 41.020.9.)

Das Rotaract-Motto

Das Motto „Freundschaft durch Dienen“ wurde für die Rotaract Clubs und ihre Mitglieder angenommen. (RCP 41.020.12.)

Rotaract-Weltwoche

Auf Anregung des Zentralvorstandes sollten die Rotary und Rotaract Clubs die Woche um den 13. März als Rotaract-Weltwoche begehen, in der sich Rotary und Rotaract Clubs aus aller Welt an internationalen und zugkräftigen Aktivitäten beteiligen, die vom Präsidenten festgelegt werden. (RCP 41.020.13.)

Organisation der Rotaract Clubs

RI schreibt eine Einheitsverfassung für Rotaract Clubs vor, die nur vom Zentralvorstand abgeändert werden kann. Jeder Rotaract Club muss als Voraussetzung für seine Gründung und Beurkundung die Einheitsverfassung der Rotaract Clubs und automatisch sämtliche nachträglich vom Zentralvorstand beschlossenen Verfassungsänderungen übernehmen. Jeder

Rotaract Club nimmt eine Satzung an, die mit der Einheitsverfassung der Rotaract Clubs und mit den geltenden Richtlinien von RI im Einklang steht und vom Rotary-Patenclub genehmigt werden muss. (RCP 41.020.)

Ein Rotaract Club kann unter den folgenden Bedingungen von zwei oder mehr Rotary Clubs gemeinsam gebildet und betreut werden:

- 1) Der Governor muss seine Zustimmung geben und schriftlich bestätigen, dass die vorgeschlagene gemeinsame Betreuung seiner Überzeugung nach im höchsten Interesse des Distrikts, der beteiligten Rotary Clubs und des Rotaract-Programms liegt.
- 2) Die Mitglieder des vorgeschlagenen Rotaract Clubs müssen zu einem großen Teil im Gebiet der jeweiligen Rotary-Patenclubs wohnen.
- 3) Die Bildung verschiedener, jeweils von einem einzigen Rotary Club betreuter Rotaract Clubs würde eine künstliche Trennung einer weitgehend einheitlichen Gemeinschaft von Studenten oder junger Bürger des Gemeinwesens hervorrufen.
- 4) Es muss ein gemeinsamer Rotaract-Ausschuss geschaffen werden, in dem jeder Rotary-Patenclub nachhaltig vertreten ist. (RCP 41.020.)

Ein Rotaract Club kann wie folgt aufgelöst werden:

- 1) auf eigenen Beschluss des Rotaract Clubs
- 2) durch seinen Patenclub durch Entziehung der Betreuung nach Rücksprache mit dem Governor und dem Distriktvertreter für Rotaract
- 3) durch RI wegen Missachtung der Verfassung oder aus einem anderen Grund. (RCP 44.040.)

Der Zentralvorstand spricht allen Personen und Organisationen mit Ausnahme von RI das Recht ab, zu einem welchem Zweck auch immer Rundschreiben an Rotaract Clubs zu richten, es sei denn, dies geschieht durch Rotaract Clubmitglieder, die für die Organisation von Rotaract-Meetings eines oder mehrerer Clubs verantwortlich sind. (RCP 41.020.)

Schulungsveranstaltungen für Rotaract-Amtsträger

Alle neu gewählten Rotaract Clubamtsträger werden auf ein- bis zweitägigen Distriktsseminaren für Führungskräfte geschult. Die Seminare werden vom Distriktausschuss Rotaract in Zusammenarbeit mit dem Rotaract-Distriktausschuss der Rotarier für alle nachfolgenden Amtsträger, Vorstandsmitglieder und Ausschussvorsitzenden von Rotaract Clubs durchgeführt und von den Rotary-Patenclubs finanziert. Die Schulungen sollten nach Möglichkeit als Teil der Rotary-Distriktversammlung veranstaltet werden. Unter bestimmten Umständen können die Schulungen nach Absprache mit allen Parteien durch die Rotary-Patenclubs, den Rotary Distrikt und die Rotaract-Teilnehmer finanziert werden. Die Rotary Distrikte sollten Mitglieder von Rotaract-Distriktausschüssen aus mehreren Distrikten gleichzeitig ausbilden. (RCP 41.020.)

Nähere Informationen über Rotaract sind in der Publikation *Rotaract Handbuch* (562-GE) und auf der RI-Website (www.rotary.org) erhältlich.

RYLA (Rotary Youth Leadership Awards)

RYLA ist ein strukturiertes Programm für Jugendliche und junge Erwachsene im Alter von 14 bis 18 und von 19 bis 30 Jahren. Diese Einteilung soll dem unterschiedlichen Reifegrad und den unterschiedlichen Bedürfnissen der verschiedenen Altersgruppen Rechnung tragen. Auf Empfehlung des Zentralvorstandes sollten Clubs und Distrikte sozial und wirtschaftlich benachteiligte Jugendliche mit Führungspotenzial zur Teilnahme an RYLA-Programmen einladen. (RCP 41.070.4.)

Das Ziel von RYLA ist es, die Führungseigenschaften und persönliche Entwicklung junger Menschen im Gemeinwesen zu fördern und sie zu guten Staatsbürgern zu erziehen. RYLA-Programme können auf Club- oder Distriktebene durchgeführt werden und finden meist in Form eines Seminars oder eines Schulungslagers statt. (RCP 41.070.1.) RYLA-Programme haben folgende Ziele:

- 1) Sie demonstrieren Rotarys Respekt und Engagement für die Jugend.
- 2) Sie verschaffen ausgewählten Jugendleitern und potentiellen Führungskräften eine Ausbildungserfahrung und unterrichten sie in Methoden der verantwortlichen und effektiven Leitung von Jugendlichen auf freiwilliger Basis.
- 3) Sie fördern die kontinuierliche und erfolgreiche Führung von jungen Menschen durch junge Menschen.
- 4) Sie erkennen öffentlich die Arbeit vieler junger Menschen an, die sich in ihrem Gemeinwesen als Jugendleiter zur Verfügung stellen. (RCP 41.070.2.)

RYLA-Programme sollten hauptsächlich die folgenden Themen behandeln:

- 1) Grundsätze der Führungsarbeit
- 2) Ethik einer positiven Führungsarbeit
- 3) Bedeutung der Kommunikation für eine effektive Führungsarbeit
- 4) Problemlösung und Konfliktbewältigung
- 5) Was ist Rotary und was tut es für das Gemeinwesen
- 6) Aufbau von Selbstvertrauen und Selbstachtung
- 7) Elemente des Gemeinwesens und der Weltoffenheit sowie Fragen von örtlicher Bedeutung und unter Beachtung örtlicher Gepflogenheiten. (RCP 41.070.3.)

Rotarier, die in RYLA mitarbeiten, werden dazu aufgefordert:

- 1) miteinander in Kontakt zu treten, Informationen auszutauschen und RYLA-Veranstaltungen gegenseitig zu besuchen
- 2) nationale und internationale RYLA-Veranstaltungen zu organisieren
- 3) Informationen über ihre RYLA-Veranstaltungen und wichtige Lehrmaterialien im Internet zu veröffentlichen
- 4) RYLA-Teilnehmer, denen die Teilnahme an Führungsseminaren nur schwer möglich ist, und Kandidaten aus anderen Organisationen einzuladen
- 5) Teilnehmer an RYLA-Veranstaltungen an der Entwicklung zukünftiger RYLA-Veranstaltungen zu beteiligen und sie als Mentoren zu gewinnen. (RCP 41.070.5.)

RYLA-Seminare sollten möglichst nach Zonen organisiert werden, um den Informationsaustausch zwischen in RYLA mitwirkenden Rotariern zu fördern. Darüber hinaus sollten die Governors und Vorstandsmitglieder RYLA in das Programm der Distriktversammlung, der Distriktkonferenz und der Rotary-Institute aufnehmen. (RCP 41.070.6.)

Nähere Informationen über Rotaract sind in der Publikation *Rotary Youth Leadership Awards Guidelines* (694-EN) und auf der RI-Website (www.rotary.org) erhältlich.

Jugendaustausch (Youth Exchange)

Der Jugendaustausch ist ein strukturiertes Programm von RI, das 1974 vom Zentralrat angenommen wurde und Jugendlichen zwischen 15 und 19 Jahren die Möglichkeit gibt, ein anderes Land zum Zwecke des Schulbesuchs oder zum Kennenlernen zu besuchen. Langfristige Austauschreisen sind für den einjährigen Schulbesuch in einem anderen Land gedacht. Kurzfristige Austauschreisen können auf einige Wochen beschränkt sein. Alle Schüler müssen den Austausch vor Ort beantragen und von einem örtlichen Rotary

Club betreut werden. Von den Eltern oder Erziehungsberechtigten wird erwartet, dass sie eine Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung für den Austauschschüler abschließen und die Hin- und Rückreise zum und vom gastgebenden Distrikt bezahlen. Von den Gasteltern wird erwartet, dass sie dem Austauschschüler bei sich aufnehmen und verpflegen, während der gastgebende Distrikt für alle Schulkosten aufkommen und bei einem langfristigen Aufenthalt dem Schüler ein angemessenes monatliches Taschengeld zahlen sollte. Austauschreisen werden vom Paten- und Gastdistrikt nach Vereinbarung organisiert und sollten auf Gegenseitigkeit beruhen.

Die vom Zentralvorstand erlassenen Richtlinien sollen den Clubs und Distrikten bei der Gestaltung ihrer Jugendaustauscharbeit helfen. Die Richtlinien werden in Absatz 41.090. des *Rotary Code of Policies* beschrieben.

Den Organisatoren von Jugendaustauschprogrammen einzelner Clubs, Distrikte oder mehrerer Distrikte wird die verstärkte Anwendung von Maßnahmen zum Risikomanagement empfohlen, um den körperlichen, sexuellen und emotionalen Missbrauch von oder durch Programmteilnehmer(n) zu verhindern und/oder um auf derartige Anschuldigungen angemessen reagieren zu können. Außerdem wird allen Clubs und Distrikten dringend geraten, vor Beginn von Aktivitäten im Rahmen des Jugendaustausches sich über Haftungsfragen und den Abschluss einer Haftpflichtversicherung juristisch beraten zu lassen.

Da der Zentralvorstand den Jugendaustausch als Mittel zur Förderung der Völkerverständigung ansieht, fordert er die Governors dazu auf, mit dem Jugendaustausch beauftragte Amtsträger oder Ausschüsse einzusetzen und die Namen und Anschriften dieser Amtsträger und der Vorsitzenden dieser Ausschüsse dem Generalsekretär zu melden. Die für den Jugendaustausch zuständigen Rotarier und Ausschüsse sind dem Governor des jeweiligen Distrikts unterstellt und müssen ihm Bericht erstatten. (RCP 41.090.)

Nähere Informationen über den Jugendaustausch ist in der Publikation *Youth Exchange Handbook* (746-EN) und auf der RI-Website (www.rotary.org) erhältlich. (RCP 41.090.9.)

Austauschreisen von Mitgliedern der Neuen Generation

Austauschreisen für Mitglieder der Neuen Generation richten sich an 18- bis 25-Jährige und stehen unter der Schirmherrschaft des Jugendaustauschprogramms. Diese Kurzreisen sind zwischen drei und sechs Wochen lang und können von Einzelpersonen oder Gruppen in Anspruch genommen werden. Nähere Informationen dazu stehen in der Publikation *Youth Exchange Handbook* (746-EN) und auf der RI-Website (www.rotary.org). (RCP 41.090.9.)

Austauschprogramme mehrerer Distrikte

Von jedem Governor wird erwartet, dass er die Jugendaustauscharbeit im Distrikt nach Kräften fördert und gleichzeitig die Autorität über das Programm behält. Es ist möglich, dass die Clubs von zwei oder mehr Distrikten in bestimmten Situationen eine Aktivität oder ein Programm gemeinsam durchführen möchten. Der Zentralvorstand erhebt keinen Einwand gegen diese Form der Zusammenarbeit, solange die geltenden Bestimmungen vom Governor jedes beteiligten Distrikts erfüllt werden. Die spezifischen Bestimmungen zur Regelung von Austauschprogrammen mehrerer Distrikte sind in Absatz 41.090.4. des *Rotary Code of Policies* festgeschrieben.

Auslandreisen von Teilnehmern am Rotary-Jugendaustausch

Rotary Clubs dürfen einem Jugendlichen nur dann eine Auslandsreise ermöglichen, wenn vorher alle Einzelheiten der beabsichtigten Reise umsichtig und sorgfältig geplant worden sind.

Kein Rotary Club ist zur Bereitstellung von Unterbringungs- oder anderen Hilfeleistungen an Jugendliche aus anderen Ländern verpflichtet, auch wenn die Betreuung durch einen Rotary Club schriftlich belegt ist oder behauptet wird, solange sich der gastgebende Rotary Club nicht ausdrücklich im Voraus zur Bereitstellung dieser Unterbringungs- oder Hilfeleistungen bereit erklärt hat. Jeder Rotary Club hat das Recht zu bestimmen, ob und wie er Jugendliche unterstützen will. (RCP 41.090.5.)

Dritter Teil

*Internationale
Meetings*

9 Jahreskongresse von RI (Conventions)

Der Jahreskongress (Convention) von Rotary International findet jedes Jahr innerhalb der letzten drei Monate des Rechnungsjahres (April, Mai oder Juni) statt. Ort und Zeitpunkt werden vom Zentralvorstand festgelegt. (RIC 9, 1)

Das Hauptanliegen des Jahreskongresses besteht darin, alle Rotarier, insbesondere die nachfolgenden Clubpräsidenten, Governors elect und andere zukünftige Amtsträger eines Rotary Clubs oder von RI auf internationaler Ebene zusammenzubringen, sie zu motivieren und zu informieren, damit sie in der Lage sind, Rotary auf Club- und Distriktebene aktiv zu entwickeln. (RCP 57.060.1.) Der Jahreskongress ist zugleich die geschäftsführende Jahreshauptversammlung der internationalen Vereinigung. Da auf dem Jahreskongress Rotarier aus aller Welt zusammentreffen, kann mit gesellschaftlichen und unterhaltsamen Veranstaltungen die rotarische Verbundenheit gestärkt werden, sofern sie nicht vom Hauptanliegen des Kongresses ablenken. (RCP 57.010.)

Veranstaltungsort des Jahreskongresses

Der Zentralvorstand bestimmt den möglichen Ort des Jahreskongresses und hat dabei zu beachten, dass kein Ort gewählt wird, wo ein Rotarier allein aufgrund seiner Nationalität von der Teilnahme ausgeschlossen werden könnte. (RIB 9.010.) Der Jahreskongress darf maximal zweimal hintereinander im selben Land stattfinden. (64-42)

Auswahl des Kongressortes

Der Generalsekretär informiert sich fortlaufend über Städte in der ganzen Welt, die Berichten zufolge über die Einrichtungen und Dienste verfügen, die für die Organisation des RI-Jahreskongresses erforderlich sind. Neun Jahre vor der Durchführung eines Jahreskongresses legt der RI-Zentralvorstand fest, welcher Teil oder welche Teile der Welt sich um die Ausrichtung des Kongresses bewerben können. Im Anschluss an diese Entscheidung informiert der Generalsekretär die Clubs in den vorbestimmten Gebieten, deren Orte Berichten zufolge über die geeigneten Einrichtungen und Dienste verfügen, in einem Schreiben darüber, welche Anforderungen an die Ausrichtung eines Jahreskongresses gestellt werden und welche Pflichten und Aufgaben die gastgebenden Clubs und Distrikte dabei zu erfüllen haben. Weiterhin werden diese Clubs im Schreiben aufgefordert, sich innerhalb von sechs Monaten bei RI um die Ausrichtung des Kongresses zu bewerben. Der RI-Zentralvorstand berücksichtigt nur Bewerbungen von Clubs, deren Orte nach Bestätigung des Generalsekretärs alle Anforderungen für die Ausrichtung eines Jahreskongresses erfüllen. (RCP 57.050.)

Potenzielle Gastgeber (Clubs und Distrikte) können die aktuellen Kriterien für die Auswahl des Kongressortes bei der zuständigen Abteilung (International Meetings Division) im RI-Zentralbüro anfordern.

Programm des Jahreskongresses

Das vom Jahreskongress-Ausschuss vorgelegte und vom RI-Zentralvorstand gebilligte und vom Jahreskongress angenommene Programm ist für alle Sitzungen als Tagesordnung einzuhalten. Änderungen am Programm

können von Zeit zu Zeit durch eine Zweidrittelmehrheit der anwesenden und stimmberechtigten Delegierten und Bevollmächtigten beschlossen werden. (RIB 9.130.) Das Kongressprogramm beinhaltet in der Regel Plenarsitzungen, die zur Information und Motivation der Rotarier dienen, einen Workshop zur Rotary Foundation, Sonderaktionen verschiedener Rotary Fellowships (RCP 57.140.6.), Ausstellungen über Sonderprojekte, den Verkauf offiziell lizenzierter Waren (RCP 57.140.9.) und den Verkauf von Souvenirs aus der Region sowie von Waren mit dem Logo des Jahreskongresses (RCP 57.140.9.).

Vertretung der Clubs auf dem Jahreskongress

Die Bestimmungen über die Vertretung der Clubs auf dem Jahreskongress sind in Artikel 9 der RI-Verfassung und Artikel 9 der RI-Satzung enthalten. Es ist die Pflicht jedes Clubs, an den Abstimmungen jedes Jahreskongresses teilzunehmen und zu diesem Zweck seine(n) Delegierten zum Jahreskongress von RI zu entsenden oder sich von Bevollmächtigten vertreten zu lassen, die für diesen Auftrag qualifiziert sind.

Wähler

Obleich jeder Rotarier zur Teilnahme am Jahreskongress berechtigt ist, wird jeder Club durch einen stimmberechtigten Delegierten pro 50 seiner Mitglieder oder eines Teils davon vertreten. Jeder Club hat das Recht, mindestens einen Delegierten zu entsenden. Clubs können sich durch einen Bevollmächtigten vertreten lassen. Alle Amtsträger und alle Past Präsidenten von RI, die noch aktive Mitglieder in einem Rotary Club sind, gelten als außerordentliche Abgeordnete. (RIC 9, 3 und 4)

Die Wählerschaft des Jahreskongresses setzt sich aus den ordnungsgemäß akkreditierten Delegierten, den Bevollmächtigten und den außerordentlichen Delegierten, die alle als Wähler bezeichnet werden, zusammen. (RIC 9, 5)

Abstimmungsverfahren

Mit Ausnahme der in der Satzung festgeschriebenen Regelungen zur Nominierung und Wahl von Amtsträgern und abgesehen von den Ausnahmen, die in der Geschäftsordnung des Jahreskongresses festgelegt sind, werden alle Abstimmungen auf einem Jahreskongress mündlich vorgenommen. (Siehe Kapitel 18, Teil II.)

Übertragbare Einzelstimme

Falls mehr als zwei Kandidaten für ein auf dem Jahreskongress gewähltes Amt nominiert sind, wird mit der übertragbaren Einzelstimme abgestimmt. (RIB 9.120.2.) Die Namen der Kandidaten erscheinen in abwechselnder Reihenfolge auf den Stimmzetteln.

Wie funktioniert das System der übertragbaren Einzelstimme?

Falls mehr als zwei Kandidaten zur Wahl stehen, ist jeder Wähler dazu berechtigt, eine Stimme abzugeben, die auf folgende Art und Weise übertragen werden kann:

Der Wähler schreibt auf den Stimmzettel die Zahl 1 (Eins) neben den Namen seines bevorzugten Kandidaten. Diese Stimme gilt als „erste Wahl“.

Der Wähler sollte dann in der Reihenfolge seiner Präferenz für die anderen Kandidaten auf dem Stimmzettel eine 2 (Zwei) neben dem Namen des Kandidaten der zweiten Wahl, eine 3 (Drei) neben dem Namen des Kandidaten der dritten Wahl usw. setzen, bis er allen Kandidaten eine Ziffer zugewiesen hat.

Gewählt wird der Kandidat, der eine Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhalten hat, wobei die Stimmen zweiter und weiterer Wahl ebenfalls

berücksichtigt werden, falls keine Mehrheit zustande kommt. Beispiel für die Auszählung der Stimmen:

Für ein Amt wurden vier Kandidaten – A, B, C und D – nominiert. Die Stimmen der ersten Wahl werden in vier Stapel eingeteilt und ausgezählt. Nach der ersten Auszählung erreicht keiner der Kandidaten eine Mehrheit aller abgegebenen Stimmen. Kandidat C erhält die wenigsten Stimmen und scheidet aus. Alle Stimmzettel seines Stapels werden in den Stapel der Kandidaten der zweiten Wahl (d. h. hinter deren Namen die Zahl 2 steht) gelegt.

Die Übertragung dieser Stimmen führt jedoch immer noch nicht zu einer Mehrheit für einen der drei verbliebenen Kandidaten. In dieser zweiten Auszählung erhält Kandidat B die wenigsten Stimmen und scheidet aus. Die in seinem Stapel ausgezählten Stimmzettel werden geprüft und je nachdem, welcher Kandidat mit einer Drei (3) gekennzeichnet ist, Kandidat A oder D zugewiesen. Da C bereits ausgeschieden ist, werden alle Stimmen für ihn übergangen, und die nächste Wahl, entweder für A oder für D, wird beachtet. Diese Übertragung, die sogenannte dritte Auszählung, ergibt eine eindeutige Mehrheit für D.

Ein Stimmzettel, auf dem nicht allen Kandidaten eine Ziffer zugewiesen wurde, wird nur für die Kandidaten, für die eine Ziffer angegeben wurde, berücksichtigt. Anschließend gilt er als „nicht übertragbar“ und wird nicht mehr gezählt. Ein „X“ wird als Zeichen der ersten Wahl interpretiert. Ein Stimmzettel, auf dem sich neben mehr als einem Namen eine „1“ oder ein „X“ befindet, wird als ungültig betrachtet.

Stimmengleichheit

Falls nach einer Auszählung für die absolute Mehrheit Stimmengleichheit besteht, wird die Entscheidung durch die Anzahl und den relativen Wert der Vorzugsstimmen gefällt, wobei jeweils der Kandidat mit den wenigsten Stimmen erster Wahl nach der zweiten Auszählung und der Kandidat mit den wenigsten Stimmen erster und zweiter Wahl nach der dritten Auszählung usw. ausscheidet.

Anmeldegebühr

Jeder Teilnehmer des Jahreskongresses ab 16 Jahren muss sich anmelden und eine Anmeldegebühr, deren Höhe vom Zentralrat festgelegt wird, bezahlen. Ein Wähler oder Bevollmächtigter ist auf dem Jahreskongress erst dann stimmberechtigt, wenn er seine Anmeldegebühr bezahlt hat. (RIB 9.070.)

Jahreskongresse von RI

<i>Jahr</i>	<i>Ort</i>	<i>Datum</i>	<i>Teilnehmerzahl</i>
1910	Chicago (Illinois/USA)	15.-17. August	60
1911	Portland (Oregon/USA)	21.-23. August	149
1912	Duluth (Minnesota/USA)	6.-9. August	598
1913	Buffalo (New York/USA)	18.-21. August	930
1914	Houston (Texas/USA)	22.-26. Juni	1.288
1915	San Francisco (Kalifornien/USA)	18.-23. Juli	1.988
1916	Cincinnati (Ohio/USA)	16.-20. Juli	3.591
1917	Atlanta (Georgia/USA)	17.-21. Juni	2.588
1918	Kansas City (Missouri/USA)	24.-28. Juni	4.145
1919	Salt Lake City (Utah/USA)	16.-20. Juni	3.083

Jahreskongresse von RI

<i>Jahr</i>	<i>Ort</i>	<i>Datum</i>	<i>Teilnehmerzahl</i>
1920	Atlantic City (New Jersey/USA)	21.-25. Juni	7.213
1921	Glasgow (Schottland/GB)	13.-16. Juni	2.523
1922	Los Angeles (Kalifornien/USA)	5.-9. Juni	6.096
1923	St. Louis (Missouri/USA)	18.-22. Juni	6.779
1924	Toronto (Ontario/Kanada)	16.-20. Juni	9.173
1925	Cleveland (Ohio/USA)	15.-19. Juni	10.216
1926	Denver (Colorado/USA)	14.-18. Juni	8.886
1927	Ostend (Belgien)	5.-10. Juni	6.412
1928	Minneapolis (Minnesota/USA)	18.-22. Juni	9.428
1929	Dallas (Texas/USA)	27.-31. Mai	9.508
1930	Chicago (Illinois/USA)	23.-27. Juni	11.008
1931	Wien (Österreich)	22.-26. Juni	4.296
1932	Seattle (Washington/USA)	20.-24. Juni	5.182
1933	Boston (Massachusetts/USA)	26.-30. Juni	8.430
1934	Detroit (Michigan/USA)	25.-29. Juni	7.377
1935	Mexico City (Mexiko)	17.-21. Juni	5.330
1936	Atlantic City (New Jersey/USA)	22.-26. Juni	9.907
1937	Nizza (Frankreich)	6.-11. Juni	5.790
1938	San Francisco (Kalifornien/USA)	19.-24. Juni	10.432
1939	Cleveland (Ohio/USA)	19.-23. Juni	9.241
1940	Havanna (Kuba)	9.-14. Juni	3.713
1941	Denver (Colorado/USA)	15.-20. Juni	8.942
1942	Toronto (Ontario/Kanada)	21.-25. Juni	6.599
1943	St. Louis (Missouri/USA)	17.-20. Mai	3.851
1944	Chicago (Illinois/USA)	18.-22. Mai	403
1945	Chicago (Illinois/USA)	31. Mai, 5., 12., 19. Juni	141
1946	Atlantic City (New Jersey/USA)	2.-6. Juni	10.958
1947	San Francisco (Kalifornien/USA)	8.-12. Juni	14.678
1948	Rio de Janeiro (Brasilien)	16.-20. Mai	7.511
1949	New York (New York/USA)	12.-16. Juni	15.961
1950	Detroit (Michigan/USA)	18.-22. Juni	6.949
1951	Atlantic City (New Jersey/USA)	27.-31. Mai	8.453
1952	Mexico City (Mexiko)	25.-29. Mai	6.804
1953	Paris (Frankreich)	24.-28. Mai	10.107
1954	Seattle (Washington/USA)	6.-10. Juni	8.015
1955	Chicago (Illinois/USA)	29. Mai-2. Juni	14.312
1956	Philadelphia (Pennsylvania/USA)	3.-7. Juni	10.003
1957	Luzern (Schweiz)	19.-23. Mai	9.702
1958	Dallas (Texas/USA)	1.-5. Juni	14.035
1959	New York (New York/USA)	7.-11. Juni	15.475

Jahreskongresse von RI

<i>Jahr</i>	<i>Ort</i>	<i>Datum</i>	<i>Teilnehmerzahl</i>
1960	Miami-Miami Beach (Florida/USA)	29. Mai-2. Juni	11.354
1961	Tokio (Japan)	28. Mai-1. Juni	23.366
1962	Los Angeles (Kalifornien/USA)	3.-7. Juni	22.302
1963	St. Louis (Missouri/USA)	9.-13. Juni	10.779
1964	Toronto (Ontario/Kanada)	7.-11. Juni	14.661
1965	Atlantic City (New Jersey/USA)	30. Mai-3. Juni	9.368
1966	Denver (Colorado/USA)	12.-16. Juni	12.929
1967	Nizza (Frankreich)	21.-25. Mai	19.362
1968	Mexico City (Mexiko)	12.-16. Mai	11.840
1969	Honolulu (Hawaii/USA)	25.-29. Mai	14.453
1970	Atlanta (Georgia/USA)	31. Mai-4. Juni	10.803
1971	Sydney (NSW/Australien)	16.-20. Mai	16.646
1972	Houston (Texas/USA)	11.-15. Juni	13.287
1973	Lausanne (Schweiz)	13.-17. Mai	17.187
1974	Minneapolis-St. Paul (Minnesota/USA)	9.-13. Juni	10.015
1975	Montreal (Quebec/Kanada)	8.-12. Juni	12.975
1976	New Orleans (Louisiana/USA)	13.-17. Juni	13.935
1977	San Francisco (Kalifornien/USA)	5.-9. Juni	14.168
1978	Tokio (Japan)	14.-18. Mai	39.834
1979	Rom (Italien)	10.-13. Juni	14.429
1980	Chicago (Illinois/USA)	1.-5. Juni	18.309
1981	São Paulo (Brasilien)	31. Mai-4. Juni	15.222
1982	Dallas (Texas/USA)	6.-9. Juni	13.222
1983	Toronto (Ontario/Kanada)	5.-8. Juni	16.250
1984	Birmingham (England/GB)	3.-7. Juni	22.452
1985	Kansas City (Missouri/USA)	26.-30. Mai	12.920
1986	Las Vegas (Nevada/USA)	1.-4. Juni	18.426
1987	München (Deutschland)	7.-10. Juni	26.909
1988	Philadelphia (Pennsylvania/USA)	22.-25. Mai	16.316
1989	Seoul (Südkorea)	21.-24. Mai	38.878
1990	Portland (Oregon/USA)	24.-27. Juni	21.053
1991	Mexico City (Mexiko)	2.-5. Juni	15.638
1992	Orlando (Florida/USA)	14.-17. Juni	19.111
1993	Melbourne (Victoria/Australien)	23.-26. Mai	22.083
1994	Taipeh (Taiwan)	12.-15. Juni	31.161
1995	Nizza (Frankreich)	11.-14. Juni	34.077
1996	Calgary (Alberta/Kanada)	23.-26. Juni	24.936
1997	Glasgow (Schottland/GB)	15.-18. Juni	24.300
1998	Indianapolis (Indiana/USA)	14.-17. Juni	19.020

Jahreskongresse von RI

<i>Jahr</i>	<i>Ort</i>	<i>Datum</i>	<i>Teilnehmerzahl</i>
1999	Singapur (Singapur)	13.-16. Juni	17.903
2000	Buenos Aires (Argentinien)	4.-7. Juni	14.301
2001	San Antonio (Texas/USA)	24.-27. Juni	24.089
2002	Barcelona (Spanien)	23.-26. Juni	19.059
2003	Brisbane (Queensland/Australien)	1.-4. Juni	14.147*
2004	Osaka (Japan)	23.-26. Mai	45.381*
2005	Chicago (Illinois/USA)	18.-22. Juni	

* Zahl der Teilnehmer, die die Anmeldegebühr bezahlt haben. In den Teilnehmerzahlen vor 2003 sind auch Teilnehmer erfasst, die die Anmeldegebühr nicht bezahlten.

10 Gesetzgebender Rat

Der Gesetzgebende Rat ist die gesetzgebende Körperschaft von RI, die zur Änderung der Verfassungsdokumente von RI befugt ist. Diese Befugnis ist im Artikel 10 der Verfassung von RI und in den Artikeln 7 und 8 der Satzung von RI verankert.

Tagungen des Rates

Der Rat tritt alle drei Jahre im April, Mai oder Juni, vorzugsweise jedoch im April, zusammen. Der genaue Zeitpunkt der Tagung wird vom RI-Zentralvorstand festgelegt. Sofern keine zwingenden finanziellen oder anderen, mit Zweidrittelmehrheit des gesamten Vorstands beschlossenen Gründe vorliegen, findet die Tagung in der Nähe des RI-Zentralbüros statt. (RIC 10, 2)

MITGLIEDER DES RATES

Vertreter

Wahl der Vertreter

Zwei Jahre vor der Tagung des Gesetzgebenden Rates bestimmen die Clubs in jedem Distrikt einen Rotarier zu ihrem Vertreter auf dem Gesetzgebenden Rat. Diese Vertreter sind die stimmberechtigten Mitglieder des Rates. Die Vertreter können auf der Distriktkonferenz (RIB 8.050.1.), in bestimmten genehmigten Fällen durch Briefwahl (RIB 8.060.) oder durch einen Nominierungsausschuss gewählt werden. (RIB 8.070.) Zum selben Zeitpunkt wird für den Fall, dass der gewählte Vertreter seine Funktion nicht ausüben kann, ein Stellvertreter gewählt. Jeder Vertreter muss zum Zeitpunkt seiner Wahl eine volle Amtszeit als Amtsträger von RI ausgeübt haben (oder in bestimmten Situationen als amtierender Governor oder Governor elect tätig sein). Außerdem muss der Vertreter Mitglied eines Rotary Clubs sein. (RIB 8.020.)

Damit ein Rotarier als Vertreter im Rat in Frage kommt, muss er dem Generalsekretär schriftlich erklären, dass er:

- 1) die Qualifikationen, Pflichten und Aufgaben eines Vertreters im Gesetzgebenden Rat klar verstanden hat
- 2) qualifiziert, gewillt und in der Lage ist, diese Pflichten und Aufgaben zu übernehmen und sie gewissenhaft zu erfüllen
- 3) der Tagung des Rates von Anfang bis Ende beiwohnen wird. (RIB 8.050.2.)

Jeder Distrikt sollte den bestgeeigneten Rotarier, der für diese Funktion zur Verfügung steht und mit den geltenden Richtlinien, Verfahren und Programmen von Rotary gut vertraut ist, zu seinem Vertreter im Gesetzgebenden Rat bestimmen. Der Zentralvorstand erkennt zwar das Recht der Clubs auf freie Wahl ihres Vertreters an, betont jedoch, dass die Ratsvertreter aufgrund ihrer Fähigkeit zur Ausübung der festgelegten Aufgaben und Pflichten und nicht aufgrund ihrer persönlichen Beliebtheit im Distrikt gewählt werden sollten. Die Rolle des Ratsvertreters sollte als wichtige und verantwortungsvolle Position angesehen werden und nicht einfach als ein persönliches Vorrecht eines ehemaligen Governors. (RCP 59.040.2.)

Aufgaben der Vertreter

Die Vertreter haben folgende Aufgaben zu erfüllen:

- 1) Sie helfen den Clubs bei der Formulierung ihrer Vorschläge für den Gesetzgebenden Rat.
- 2) Sie diskutieren die vorgeschlagenen Gesetzentwürfe auf der Distriktkonferenz und/oder anderen Zusammenkünften.
- 3) Sie kennen die vorhandenen Haltungen der Rotarier im Distrikt.
- 4) Sie setzen sich kritisch mit allen dem Rat unterbreiteten Gesetzentwürfen auseinander und teilen ihre diesbezüglichen Meinungen dem Rat mit.
- 5) Sie handeln als objektiver Gesetzgeber von RI.
- 6) Sie nehmen an der Tagung des Rates von Anfang bis Ende teil.
- 7) Sie informieren die Clubs im Distrikt über die Beratungen im Anschluss an die Tagung des Gesetzgebenden Rates.
- 8) Sie helfen den Clubs im Distrikt bei der Formulierung von Vorschlägen für den nächsten Gesetzgebenden Rat. (RIB 8.030.)

Mitglieder ohne Stimmrecht

Neben den stimmberechtigten Vertretern gehören dem Rat auch Mitglieder ohne Stimmrecht an. Der Rat wird von einem Vorsitzenden geleitet, der von dem stellvertretenden Vorsitzenden und einem Parlamentarier unterstützt wird. Diese Ratsmitglieder werden vom im Jahr der Ratstagung amtierenden Präsidenten berufen. Der Vorsitzende (oder der stellv. Vorsitzende, wenn er den Vorsitz führt) kann bei Stimmgleichheit die entscheidende Stimme abgeben. (RIB 8.010.2.)

Die Mitglieder des Verfassungs- und Satzungsausschusses prüfen und billigen die Erklärungen zu Sinn und Zweck aller Gesetzentwürfe vor ihrer Veröffentlichung. Die Ausschussmitglieder sind nicht stimmberechtigte Mitglieder des Gesetzgebenden Rates und informieren den Rat über das Anliegen, den Hintergrund und die Wirkung der Gesetzentwürfe und über alle eventuell darin enthaltenen Unzulänglichkeiten und Mängel. Sie wirken ferner im Arbeitsausschuss mit, dessen Aufgaben nachfolgend erläutert werden. (RIB 8.010.3., 8.130.1., 8.130.2.)

Der Präsident ernennt höchstens drei außerordentliche Mitglieder ohne Stimmrecht, die ihr Amt unter Leitung des Ratsvorsitzenden ausüben. Die außerordentlichen Mitglieder prüfen die vorgeschlagene Gesetzgebung und informieren den Rat über Kommentare für die Annahme oder Ablehnung der einzelnen Gesetzesvorlagen, die in der Debatte nicht ausreichend behandelt wurden. (RIB 8.010.7., 8.100.)

Auch der Präsident von RI, der Präsident elect, die anderen Zentralvorstandsmitglieder, alle Altpräsidenten und ein vom Kuratorium der Rotary Foundation gewählter Kurator sind Mitglieder des Gesetzgebenden Rates ohne Stimmrecht. (RIB 8.010.4., 8.010.5., 8.010.6.) Der Generalsekretär, der ebenfalls kein Stimmrecht hat, dient als Ratssekretär oder ernennt mit Zustimmung des Präsidenten einen Sekretär an seiner Stelle. (RIB 8.040.4.)

Arbeitsausschuss des Gesetzgebenden Rates

Dem Arbeitsausschuss gehören der Ratsvorsitzende und der stellv. Vorsitzende sowie die Mitglieder des Verfassungs- und Satzungsausschusses an. (RIB 8.130.) Dieser Ausschuss:

- 1) legt dem Rat die empfohlene Geschäftsordnung vor
- 2) empfiehlt, in welcher Reihenfolge der Rat die vorgeschlagene Gesetzgebung behandeln sollte

- 3) arbeitet für den Rat evtl. notwendige Änderungen aus, um vom Rat festgestellte Unzulänglichkeiten oder Mängel in den Gesetzesvorlagen oder Änderungsanträgen zu beheben
- 4) nimmt ggf. entsprechende Änderungen an der RI-Satzung und der Einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs vor, damit diese den vom Rat angenommenen Änderungsvorschlägen voll entsprechen
- 5) bereitet den Bericht des Rates sowie alle anschließenden Korrekturen dieses Berichts vor, die sich aus den erforderlichen Abänderungen ergeben. (RIB 8.130.1.)

GESETZENTWÜRFE

Gesetzentwürfe können von einem Club, einer Distriktkonferenz, dem RI-Zentralvorstand, dem Gesetzgebenden Rat oder der RIBI-Konferenz eingebracht werden. (RIB 7.020.) Gesetzentwürfe können dem Rat in Form von Änderungsanträgen oder Resolutionen zugeleitet werden. (RIB 7.010.)

Die Governors werden angehalten, einen kleinen Ausschuss aus Rotariern (die vorzugsweise bereits an früheren Ratstagungen teilgenommen haben) einzusetzen, um die vom Distrikt unterbreiteten Gesetzentwürfe zu prüfen und um Rotarier auf der Distriktkonferenz über diese Gesetzentwürfe zu informieren und zu beraten. (RCP 59.020.12.)

Änderungsanträge

Vorschläge, die auf die Änderung der Verfassungs- oder Satzungsdokumente von RI bzw. der Einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs abzielen, werden als Änderungsanträge bezeichnet. Die vorgeschlagenen Änderungsanträge müssen alle betroffenen Abschnitte des Verfassungsdokuments wiedergeben und eindeutig markieren, welche Passagen zu streichen sind und wo neuer Text eingefügt werden soll.

Die Änderungsanträge sollten in der folgenden Form an den Generalsekretär weitergeleitet werden:

ÄNDERUNGSANTRAG

(präzise das Anliegen des Antrags angeben)

Gestellt von _____

VON ROTARY INTERNATIONAL WIRD HIERMIT VERFÜGT, dass (Name des Verfassungsdokuments) wie folgt geändert wird:

(betroffenen Abschnitt des Dokuments mit markierten Änderungen einfügen)

Beispiel eines korrekt formulierten Änderungsantrags:

ÄNDERUNGSANTRAG

zur Änderung der Vorschrift zur Benachrichtigung von Clubs über den Bericht des Ausschusses zur Nominierung des Präsidentschaftskandidaten

Gestellt von _____

Von Rotary International WIRD HIERMIT VERFÜGT, dass die SATZUNG VON ROTARY INTERNATIONAL wie folgt geändert wird (Seite ____ Verfahrenshandbuch):

Artikel 11: Nominierung und Wahl des Präsidenten**11.060. Bericht des Ausschusses****11.060.1. Versand an alle Clubs**

Der Bericht des Ausschusses wird an die Clubs adressiert und dem Generalsekretär vom Ausschussvorsitzenden innerhalb von 10 Tagen nach Abschluss der Tagung offiziell bestätigt. Der Generalsekretär ~~schickt eine Kopie~~ informiert jeden Club über den Inhalt des Berichts innerhalb von 10 Tagen, sobald dies finanziell möglich ist, auf jeden Fall aber innerhalb von dreißig (30) Tagen nach Empfang des Berichts.

(Ende des Texts)

Hinweis: Die zu löschenden Passagen werden durchgestrichen und sind im revidierten Text nicht mehr sichtbar. Neuer Text wird unterstrichen.

Resolutionen

Eine Resolution ist ein nach Absatz 7.010. der RI-Satzung genehmigter Beschluss des Gesetzgebenden Rates, der nicht zur Änderung der Verfassungsdokumente führt. Die Änderungsanträge sollten in der folgenden Form an den Generalsekretär weitergeleitet werden:

VORGESCHLAGENE RESOLUTION

(präzise das Anliegen des Antrags angeben)

Gestellt von _____

Von Rotary International WIRD BESCHLOSSEN, dass der RI-Zentralvorstand Folgendes berücksichtigen sollte: . .

(oder: Von Rotary International WIRD BESCHLOSSEN, dass, nach Meinung des Gesetzgebenden Rates [Jahr angeben]) . .)

(gefolgt vom Wortlaut der Resolution).

*Beispiel einer korrekt formulierten Resolution:***VORGESCHLAGENE RESOLUTION****Antrag an den RI-Zentralvorstand zur Prüfung des Ansehens von Rotary**

Gestellt von _____

IN ANBETRACHT DER TATSACHE, dass zum gegenwärtigen Zeitpunkt

Rotary nicht immer international genügend bekannt ist und teilweise nur örtliche Clubs mit Rotary vertraut sind,

wird von Rotary International BESCHLOSSEN, dass der RI-Zentralvorstand das „Image von Rotary“ international untersucht und Rotarier konsultiert, die über Erfahrungen im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit verfügen.

(Ende des Texts)

Vorschläge von Clubs

Wenn ein Rotary Club einen Gesetzentwurf unterbreiten möchte, muss der Clubvorstand diesen zunächst den Mitgliedern zur Annahme vorlegen. Anschließend wird der Vorschlag zusammen mit einer vom Clubpräsidenten und vom Clubsekretär unterzeichneten Bestätigung darüber, dass er angenommen worden ist, dem Governor zugeleitet. Bei jedem von einem Club unterbreiteten Vorschlag muss auf der entsprechenden Distriktkonferenz

(bzw. dem RIBI-Distrikt) darüber abgestimmt werden, ob er befürwortet werden soll. Wenn dieses Vorgehen aus Zeitgründen nicht möglich ist, können die Clubs im Distrikt stattdessen in einer vom Governor geleiteten Briefwahl über den Vorschlag abstimmen. Jedem an den Generalsekretär zugeleiteten Clubvorschlag muss eine Beglaubigung des Governors beiliegen, in der dieser bestätigt, dass die Clubs im Distrikt den Vorschlag ausreichend geprüft haben und befürworten.

Vorschläge von Distrikten

Wenn ein Distrikt einen Gesetzentwurf unterbreitet, sollte dies entweder auf einer Distriktkonferenz oder durch Briefwahl der Clubs geschehen.

Korrekte Form

Der Antragsteller ist dafür verantwortlich, den vorgeschlagenen Gesetzentwurf dem Rat in einer ordnungsgemäßen Form zur Prüfung vorzulegen. Der RI-Verfassungs- und Satzungsausschuss wird den Clubs auf deren Anfrage und nach Möglichkeit beim Formulieren von Gesetzentwürfen behilflich sein. Jedoch sollte der Ausschuss auf Empfehlung des RI-Zentralvorstandes Gesetzentwürfen, die umfangreiche Änderungen beinhalten, keine unangemessene Zeit und Aufmerksamkeit widmen, wenn sich der Antragsteller nicht redlich bemüht hat, die Entwürfe in korrekter Form auszuarbeiten. (RCP 59.020.1.)

Fristen

Vorgeschlagene Änderungsanträge und Resolutionen müssen bis spätestens 30. Juni des Jahres vor dem Gesetzgebenden Rat schriftlich beim Generalsekretär eingehen. Anträge, die nach dem 30. Juni eingehen, werden nicht berücksichtigt, unabhängig vom Poststempel. Resolutionen können zu jeder Zeit vor Ende der Ratstagung vom Gesetzgebenden Rat und RI-Zentralvorstand unterbreitet und vom Rat behandelt werden. (RIB 7.035.)

Prüfung durch den Zentralvorstand

Gemäß der Satzung von RI werden alle Gesetzentwürfe vom Verfassungs- und Satzungsausschuss, der hierbei im Namen des Zentralvorstands handelt, geprüft. Er macht die Antragsteller auf etwaige Unstimmigkeiten oder Mängel aufmerksam und empfiehlt nach Möglichkeit eine Berichtigung. (RIB 7.050.)

Wenn ein Gesetzentwurf nicht vorschriftsmäßig gestellt wird, kann der RI-Zentralvorstand verfügen, dass der Antrag dem Rat nicht zur Prüfung vorgelegt wird. Wenn der Gesetzentwurf mangelhaft oder unvollständig ist und dem Antragsteller vertretbare Änderungen unterbreitet wurden, die jedoch von diesem abgelehnt oder nicht bis spätestens 90 Tage vor Eröffnung des Gesetzgebenden Rates vom Antragsteller nachgebessert wurden, kann der Zentralvorstand verfügen, dass der Erstantrag dem Rat nicht zur Prüfung vorgelegt wird. In beiden Fällen werden die Antragsteller über diesen Sachverhalt informiert und haben die Möglichkeit, beim Rat zu beantragen, dass die Entscheidung des Zentralvorstandes mit einer Zweidrittelmehrheit der Ratsmitglieder widerrufen wird. (RIB 7.050.2.) Werden weitgehend identische Anträge unterbreitet, so kann der Zentralvorstand den Antragstellern einen Kompromissvorschlag empfehlen. Falls die Antragsteller diesem Kompromissvorschlag nicht zustimmen, kann der Zentralvorstand dennoch die Unterbreitung eines Gegenvorschlags anordnen, der die Zielsetzung der weitgehend identischen Anträge am besten zum Ausdruck bringt. (RIB 7.050.1.)

Falls der Zentralvorstand entscheidet, dass ein Resolutionsantrag „nicht im Rahmen des Programms von RI“ liegt, wird der Antrag nicht an den Rat

weitergeleitet. Der Antragsteller wird über diesen Sachverhalt informiert und hat die Möglichkeit, beim Rat zu beantragen, dass die Entscheidung des Zentralvorstandes mit einer Zweidrittelmehrheit der Ratsmitglieder widerrufen wird. (RIB 7.050.3.)

Veröffentlichung

Bis zum 31. Dezember des Rotary-Jahres, in dem der Gesetzgebende Rat zusammentritt, schickt der Generalsekretär zehn Kopien aller ordnungsgemäß eingereichten Gesetzentwürfe an jeden Governor, eine Kopie an alle Mitglieder des Gesetzgebenden Rates sowie eine Kopie an den Sekretär jedes Clubs. Die vorgeschlagenen Gesetzentwürfe werden auch auf der RI-Website (www.rotary.org) veröffentlicht. (RIC 16, 3; RIB 7.050.5.; RCP 59.020.10.)

Änderungen von Gesetzentwürfen

Bis zwei Monate vor der Ratstagung können die Antragsteller Änderungen zu den von ihnen unterbreiteten Gesetzentwürfen beim Generalsekretär einreichen. Der Generalsekretär leitet alle derartigen Änderungen an den Rat weiter. (RIB 7.050.4.) Sonstige Änderungen zu den Gesetzentwürfen können gemäß der „Geschäftsordnung“ nur noch von den Teilnehmern der Ratstagung selbst unterbreitet werden. (Siehe Kapitel 18.)

Erklärungen zu Sinn und Zweck

Da Sinn und Zweck von Gesetzentwürfen in einigen Fällen auf Grund der juristischen Fachsprache nicht klar zu erkennen sind, werden im Anschluss an jeden veröffentlichten Vorschlag die Begründung für den Vorschlag sowie die sich daraus ergebenden Änderungen angegeben. Erklärungen zu den finanziellen Folgen des jeweiligen Gesetzentwurfes sind ebenfalls darin enthalten.

Pro und Kontra

Ein Club, eine Distriktkonferenz, der Generalrat oder die Konferenz von RIBI, der Gesetzgebende Rat oder der Zentralvorstand kann dem Rat zu jedem Änderungs- oder Resolutionsantrag eine Erklärung abgeben, in der der entsprechende Antrag befürwortet oder abgelehnt wird. Diese Erklärungen dürfen nicht länger als eine Seite eines normalen Geschäftsbriefes sein. Sie sind dem Generalsekretär spätestens zwei Monate vor der Eröffnung des bevorstehenden Gesetzgebenden Rates zuzustellen und werden an alle Mitglieder dieses Rates weitergeleitet. (RCP 59.020.5.)

GESCHÄFTSORDNUNG

Jeder Rat ist befugt, seine eigene Geschäftsordnung zu verabschieden. (RIB 8.120.1.) Der Arbeitsausschuss des Rates empfiehlt die Geschäftsordnung und schlägt vor, in welcher Reihenfolge die eingereichten Gesetzentwürfe behandelt werden sollten. Die Geschäftsordnung des Gesetzgebenden Rates 2004 ist in Kapitel 18 des *Verfahrenshandbuchs* abgedruckt. Die Ratsmitglieder sollten zur Vorbereitung auf ihre Arbeit im Rat die Geschäftsregeln gründlich studieren. Clubs und Distrikte sind besonders darauf hinzuweisen, dass jeder Vorschlag, auch in einer veröffentlichten Form, von einem Ratsmitglied beantragt werden muss, bevor er auf einer Ratstagung behandelt werden kann.

BERICHT UND RATIFIZIERUNG

Nach der Ratstagung wird ein Tätigkeitsbericht über alle vom Rat verabschiedeten Gesetzentwürfe an jeden Club versandt. (RIB 8.140.2.) Zu diesem Zeitpunkt hat jeder Club Gelegenheit, Einspruch gegen Ratsbeschlüsse zu erheben. Wenn diese Gegenstimmen mindestens zehn Prozent aller möglichen Stimmen ausmachen, wird der Beschluss des Rates zu diesem Antrag vorübergehend aufgehoben. Wenn verabschiedete Gesetze aufgrund von Einsprüchen von Clubs aufgehoben werden, führt der Generalsekretär gemäß den Bestimmungen von Artikel 8.140. der RI-Satzung eine Briefwahl durch. Wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Clubs gegen den Ratsbeschluss stimmen, wird dieser Ratsbeschluss vom Datum der Aufhebung an annulliert. Andernfalls wird der aufgehobene Ratsbeschluss wieder in Kraft gesetzt, als ob keine Aufhebung stattgefunden hätte. (RIB 8.140.)

ANGENOMMENE ÄNDERUNGSANTRÄGE UND RESOLUTIONEN

Die vom Gesetzgebenden Rat angenommenen Änderungsanträge werden in den Tätigkeitsbericht aufgenommen und in die aktuellen Verfassungsdokumente von RI eingearbeitet. Resolutionen werden in den Tätigkeitsbericht aufgenommen.

FINANZEN

Jeder Club zahlt zur Finanzierung der Ratstagung pro Mitglied einen zusätzlichen Jahresbeitrag von einem (1,00) US-Dollar (bzw. den Betrag, der vom RI-Zentralvorstand für die Deckung der Kosten des nächsten Rates festgelegt wurde). Mit den zusätzlichen Beiträgen werden die Kosten der Ratsvertreter sowie andere Verwaltungsausgaben des Rates bestritten. Der Zentralvorstand legt allen Clubs eine Abrechnung über die mit dem Rat in Verbindung stehenden Einnahmen und Ausgaben vor. (RIB 17.030.2.)

DENKSCHRIFTEN AN DEN ZENTRALVORSTAND

Anstelle eines Resolutionsvorschlags kann ein Club oder ein Distrikt auch die Übermittlung einer Denkschrift an den RI-Zentralvorstand ins Auge fassen. In vielen Fällen ist die Änderung von Verfassungsdokumenten unnötig und lässt sich das Ziel des Antragstellers mit einer Denkschrift wesentlich einfacher und schneller erreichen. Falls ein Rotary Club oder ein Distrikt jedoch die Änderung der Verfassungsdokumente für notwendig oder wünschenswert hält, sollten die entsprechenden Gesetzentwürfe vom betreffenden Club oder Distrikt selbst und nicht vom Zentralvorstand initiiert werden.

11 Internationale Versammlung

Jedes Jahr findet eine internationale Versammlung, die International Assembly, statt, deren Zeitpunkt und Ort im Einklang mit Absatz 19.010.2. der RI-Satzung festgelegt werden.

Anliegen

Das Anliegen der Internationalen Versammlung besteht darin, die Governors elect über Rotary und ihre administrativen Aufgaben zu informieren, sie zu motivieren und zu inspirieren und ihnen und anderen Teilnehmern die Möglichkeit zu geben, die rotarischen Programme und Aktivitäten für das kommende Jahr gemeinsam zu diskutieren und zu planen. (RIB 19.010.1.)

Insbesondere erfüllt die Internationale Versammlung die folgenden Aufgaben:

- 1) Sie inspiriert und motiviert die Governors elect.
- 2) Sie dient der Interpretation und Durchsetzung des vom Präsidenten elect verkündeten Mottos von RI und der neuen Programme von RI.
- 3) Sie informiert die Governors über effektive Methoden zur Verwirklichung der fortlaufenden Programme und Aktivitäten von RI.
- 4) Sie bietet praktische Verfahren für die Information, Ausbildung und Motivierung von Club- und Distriktamtsträgern.

Teilnehmer

An der Internationalen Versammlung nehmen der Präsident, der Präsident elect und andere Zentralvorstandsmitglieder, der Präsident nominee (falls bereits bestimmt) und die nachfolgenden Zentralvorstandsmitglieder, der Generalsekretär, die Governors elect, die nominierten zukünftigen Amtsträger von RIBI, die Vorsitzenden der RI-Ausschüsse sowie weitere vom Zentralvorstand bestimmte Personen teil. Da die internationale Versammlung eine Sondertagung darstellt, steht sie nur den Teilnehmern und ihren Ehepartnern offen. (RCP 58.040.1.)

Programme für Ehepartner

Bei jeder Versammlung haben Ehepartner die Möglichkeit, sich an rotarischen Informationsprogrammen sowie an motivierenden Plenarsitzungen und Diskussionen aktiv zu beteiligen.

Auslagen

RI bezahlt die Auslagen der Governors elect und ihrer Ehepartner gemäß den Reiserichtlinien von RI. (RCP 58.070.1.) RI übernimmt die Auslagen von designierten offiziellen und anderen Teilnehmern der Internationalen Versammlung unter der Bedingung, dass diese Personen der Versammlung von Anfang bis Ende beiwohnen, es sei denn, sie wurden speziell vom Präsidenten elect entschuldigt. (RCP 58.070.8.)

Spendenaufrufe

Aufrufe zu Spenden, einschließlich von Spenden für die Rotary Foundation, sind auf der Internationalen Versammlung nur nach ausdrücklicher Genehmigung durch den Zentralvorstand gestattet. (RCP 58.070.7.)

12 Zoneninstitute

Rotary-Zoneninstitute

Rotary-Zoneninstitute (Zone Institutes) sind Zusammenkünfte von ehemaligen, gegenwärtigen und zukünftigen Amtsträgern von RI, die im Einzugsgebiet der Veranstaltung wohnen. Diese Institute sind informative Zusammenkünfte ohne administrative Verantwortung oder Befugnis. (RCP 60.050.)

Der Zentralvorstand kann der Durchführung von Instituten in verschiedenen Zonen der Rotary-Welt oder in mehreren Zonen gemeinsam zustimmen. In besonderen Situationen kann die Durchführung von mehreren Instituten in einer Zone genehmigt werden.

Anliegen

Rotary-Zoneninstitute dienen folgendem Zweck:

- 1) Sie informieren gegenwärtige und ehemalige Amtsträger von RI ausführlich über Richtlinien und Programme von RI und der Rotary Foundation.
- 2) Sie fördern die Unterstützung dieser Richtlinien und Programme und laden die Teilnehmer ein, Verbesserungs- und Neuerungsvorschläge zu unterbreiten.
- 3) Sie informieren den Zentralvorstand über erfolgreiche Programme auf Zonenebene, die vom Zentralvorstand ausgebaut werden sollten.
- 4) Sie inspirieren, motivieren und informieren die Governors.
- 5) Sie bieten ein informatives und inspirierendes Diskussionsforum, das freundschaftliche Beziehungen und den Teamgeist unter den Teilnehmern fördert. (RCP 60.050.)

Teilnehmer

An den Instituten dürfen nur ehemalige, amtierende und nachfolgende Amtsträger von RI und ihre Gäste teilnehmen. Allerdings können die Organisatoren der Veranstaltung, der Präsident oder der Generalsekretär weitere Teilnehmer einladen. Gastgebende Rotarier und andere Ortsansässige können bei der Organisation des Instituts mitwirken. Örtliche Rotarier können außerdem als Beobachter zu einer Sonderveranstaltung des Instituts eingeladen werden, wie zum Beispiel zu einer Ansprache des Präsidenten oder des Präsidenten elect. (RCP 60.050.)

Der Präsident und der Präsident elect nehmen jedes Jahr an mehreren Instituten teil, um ihre Kenntnisse und Erfahrungen über die rotarische Welt zu vertiefen und um rotarischen Führungskräften auf Zonenebene einen besseren Einblick in die gegenwärtige und zukünftige Entwicklung von Rotary zu gewähren. In Anbetracht ihrer zahlreichen Verpflichtungen ist es jedoch verständlich, wenn der Präsident und der Präsident elect nicht während des gesamten Institutes anwesend sein können. (RCP 60.050.)

Ein Vertreter der Rotary Foundation (vorzugsweise ein amtierender oder ehemaliger Kurator) nimmt am Institut teil, um die Verwirklichung der Ziele der Rotary Foundation zu fördern und um ehemalige, amtierende und nachfolgende Amtsträger umfassend und aktuell zu informieren. (RCP 60.050.)

Organisation

Organisation und Programm jedes Instituts obliegen dem oder den zu diesem Zweck vom Präsidenten eingesetzten Organisationsverantwortlichen, die normalerweise Zentralvorstandsmitglieder des laufenden Jahres oder des Vorjahres sind und den Präsidenten auf den Instituten vertreten. Die Organisatoren der Institute werden von diesen Verantwortlichen eingesetzt und sind für die eigentliche Organisation der Veranstaltung und die Aufstellung der Tagesordnung zuständig, die den Verantwortlichen zur Genehmigung vorgelegt wird. (RCP 60.050.)

Für die Rotary-Zoneninstitute sollte ein Zeitpunkt gewählt werden, der nicht mit einem wichtigen religiösen Feiertag in dieser Zone zusammenfällt. (98-226; RCP 60.050.1.) Jedes Institut muss sich selbst aus Anmeldegebühren, Spenden oder Sponsorengeldern (im Einklang mit den RI-Richtlinien) finanzieren. (RCP 60.050.)

Programm

Rotary-Institute sind in der Regel zwei bis drei Tage lang. Ehemalige RI-Amtsträger aus der betreffenden Zone sollten als Referenten, Diskussionsteilnehmer bzw. -leiter, oder als Vorsitzende und Mitglieder von Ausschüssen am Institut mitwirken können. (RCP 60.050.) Ein Vertreter der Rotary Foundation sollte eine Hauptrede über die Foundation halten, die Teilnehmer über die aktuellen Programme, Ziele, Finanzen und Probleme der Stiftung informieren und Fragen der Teilnehmer beantworten. Der Zentralvorstand schlägt jedes Jahr maximal drei Themen für jedes Institut vor, die von den Instituten je nach Wunsch und Bedarf in ihren Zonen ergänzt werden können. Die Organisatoren müssen jedoch dafür Sorge tragen, dass die vom Zentralvorstand empfohlenen Themen auf den Instituten adäquat und ausführlich behandelt werden. Im Jahr der Ratstagung bittet der Zentralvorstand die Organisatoren der Zoneninstitute darum, Sondersitzungen für die am Rat teilnehmenden Vertreter und Stellvertreter durchzuführen, die von erfahrenen Rotariern geleitet werden und die Geschäftsordnung und Verfahren des Rates, jedoch nicht den Inhalt der Gesetzentwürfe zum Gegenstand haben. Außerdem sollte eine Plenarsitzung geplant werden, auf der vom Zentralvorstand ausgewählte Gesetzentwürfe erörtert werden, damit die stimmberechtigten Vertreter die Möglichkeit haben, die Meinung von Rotariern in ihrem Gebiet einzuholen. (RCP 60.050.) (Siehe auch RCP 59.020.2.) Die Organisationsverantwortlichen legen dem Programm jedes Instituts eine Kopie des schriftlichen Berichts (einschließlich aller Resolutionen) bei, der dem Zentralvorstand über das Institut des Vorjahres übermittelt wurde, sowie eine Kopie aller Maßnahmen, mit denen der Zentralvorstand auf den Bericht des Vorjahres reagiert hat. Wenn es sich anbietet, sollten die Organisationsverantwortlichen ein Städtetreffen für Institutsteilnehmer und örtliche Rotarier organisieren. Die Organisationsverantwortlichen können in angemessenen Fällen die Unterstützung von RI-Mitarbeitern in Anspruch nehmen, die vom Generalsekretär zur Information und Mitwirkung am Programm des Instituts eingesetzt wurden. (RCP 60.050.)

Nebenveranstaltungen

Die Seminare für Governors elect (GETS) gelten als obligatorische Nebenveranstaltung. Andere Sitzungen oder Seminare können zur selben Zeit und am selben Ort von Rotary-Instituten (oder unmittelbar davor oder danach bzw. an einem benachbarten Ort) durchgeführt werden. Diese separaten Veranstaltungen haben einen anderen Inhalt als das Hauptprogramm des Instituts oder der internationalen Versammlung und werden als entsprechende

Sonderveranstaltungen ausgewiesen. Alle Veranstaltungen vor oder nach einem Institut, wie zum Beispiel Veranstaltungen der Rotary Foundation oder Freizeitveranstaltungen, sollten deutlich als solche beschrieben werden, da sie möglicherweise von einem anderen Publikum als den Teilnehmern am Institut besucht werden. (RCP 60.050.)

13 Andere internationale Meetings

REGIONALKONFERENZEN

Regionalkonferenzen* dienen der Entwicklung und der Förderung von Freundschaft und Verständnis und bilden ein Forum für den Gedankenaustausch. Die Regionalkonferenz findet im Allgemeinen in angemessener Entfernung vom Austragungsort des Jahreskongresses desselben Jahres statt. (RCP 61.010.)

Bei der Planung ist davon auszugehen, dass Regionalkonferenzen besondere Ereignisse und keine regelmäßigen Jahresveranstaltungen sind. Daher muss die Einladung für die Organisation einer Regionalkonferenz die besonderen Gründe für ihre Durchführung enthalten. (RCP 61.030.2.)

Ob die Organisation einer Regionalkonferenz in einem beliebigen Jahr wünschenswert ist, hängt von der entsprechenden Nachfrage innerhalb der Region, der Angemessenheit im Vergleich zu anderen Aktivitäten von RI und von weiteren Umständen ab. (RCP 61.020.1.) Der Zentralvorstand ist der Meinung, dass eine Regionalkonferenz mindestens drei Jahre und höchstens fünf Jahre im Voraus geplant werden sollte, und legt aus diesem Grunde keinen Zeitplan für die Durchführung künftiger Regionalkonferenzen fest. (RCP 61.020.1.)

Einladung des gastgebenden Clubs

Jeder Club, der eine Regionalkonferenz veranstalten möchte, unterbreitet dem Generalsekretär die Einladung zu einer solchen Konferenz mindestens 36 Monate vor dem dafür vorgeschlagenen Termin. Dieser Einladung fügt der Club folgende Angaben bei:

- 1) der vorgeschlagene Konferenzsaal für die Durchführung der Konferenz mit Angabe der Sitzkapazität und Erläuterungen zur Nutzung des Gebäudes, ohne dass daraus Mietkosten für RI oder einen Rotary Club entstehen
- 2) die Anzahl der verfügbaren Hotelzimmer der ersten und zweiten Kategorie mit Angabe der Preise
- 3) die Empfehlung des günstigsten Monats für die Ausrichtung der Konferenz mit entsprechender Begründung. RI bevorzugt die Veranstaltung von Regionalkonferenzen im Oktober oder im November. Sie müssen jedoch auf jeden Fall zwischen dem 15. September und dem 15. Januar stattfinden. (RCP 61.020.2.)

Einladungen zur Durchführung einer Regionalkonferenz können auch von einer Gruppe von Clubs, einem Distrikt oder einer Gruppe von Distrikten ausgehen, vorausgesetzt, dass im Falle von einem oder mehreren Distrikten eine Mehrheit der Clubs den oder die Governors mit der Einladung beauftragt hat. (RCP 61.030.1.)

Für die Annahme eines Antrags auf die Ausrichtung einer Regionalkonferenz durch einen Club oder Distrikt gelten dieselben Regeln und Verfahrensweisen wie für den Jahreskongress.

* Regionalkonferenzen werden in den vom RI-Zentralvorstand bezeichneten Gebieten durchgeführt.

PRÄSIDENTENKONFERENZEN

Die Präsidentenkonferenzen von Rotary International (mitunter auch als „Salutes“ oder „Celebrations“ bezeichnet) sind ein integraler Bestandteil seines Gesamtprogramms und haben das Ziel, Rotarier in aller Welt mit der Vision des RI-Präsidenten vertraut zu machen. Zeitpunkt, Anzahl, Ort und Programm der Konferenzen sind von Jahr zu Jahr unterschiedlich. Der Inhalt des Programms dient dazu, das Dienstprogramm des Präsidenten zu fördern und Fragen und Probleme in der Region anzusprechen. Die Konferenzen sollten in erster Linie von amtierenden Führungskräften auf Club- und Distriktebene im jeweiligen Konferenzgebiet besucht werden, stehen jedoch allen Rotariern offen. Konferenzen können von RI finanziert und verwaltet werden. Je nach Ermessen des Präsidenten können diese Aufgaben bei Konferenzen im kleineren Rahmen (Salutes oder Celebrations) auch örtlich übernommen werden.

INTERNATIONALES INSTITUT

Das Internationale Institut (International Institute) für amtierende und ehemalige Amtsträger von RI, derzeitige Mitglieder von RI-Ausschüssen und zukünftige Amtsträger von RI (u.a. den Governors nominee) wird jährlich in Verbindung mit dem Jahreskongress von RI veranstaltet. Das Internationale Institut wird unter Leitung und Aufsicht des Präsidenten durchgeführt. (RCP 60.010.)

Anliegen

Das Internationale Institut bietet den Teilnehmern Gelegenheit, sich gründlich über die Pläne und Programme von Rotary zu informieren und dadurch ihren Wert als Informationsträger für ihre Clubs und Distrikte zu erhöhen. Das Institut unterstützt außerdem die Arbeit der derzeitigen und zukünftigen Führungskräfte von RI, da es ihnen die Möglichkeit gibt, von gegenwärtigen und ehemaligen internationalen Amtsträgern zu lernen.

Teilnehmer

Das Internationale Institut steht in der Regel allen gegenwärtigen und ehemaligen Amtsträgern von RI, den derzeitigen Mitgliedern von RI-Ausschüssen sowie den zukünftigen Amtsträgern von RI, wie den Governors nominee, und ihren unmittelbaren Familienangehörigen offen. Aus Platzgründen kann es unter Umständen notwendig sein, die Teilnehmerzahlen zu beschränken. Der RI-Zentralvorstand kann in diesem Fall Prioritäten innerhalb der für die Teilnahme zu berücksichtigenden Kategorien von gegenwärtigen und ehemaligen Amtsträgern setzen. Ansonsten ist bei begrenzter Teilnahmekapazität das Datum der Anmeldung ausschlaggebend. Auf Ersuchen des Präsidenten kann der RI-Zentralvorstand erwägen, die Teilnahme am Internationalen Institut allen interessierten Rotariern zu ermöglichen.

Auslagen

Das Internationale Institut sollte sich finanziell völlig selbst tragen können, das heißt, die Teilnahmegebühren sollten alle Kosten, einschließlich der Bezahlung der Mitarbeiter, decken. Mit Genehmigung des Präsidenten kann sich das Internationale Institut um finanzielle Unterstützung durch Privatpersonen oder Firmen bemühen. (RCP 60.040.1., 60.040.2.)

Vierter Teil

*Die Rotary
Foundation*

14 Aufbau und Anliegen

Die Rotary Foundation von Rotary International wurde 1917 als Stiftungsfonds gegründet. Auf dem Jahreskongress 1928 wurde ihr der Name „Rotary Foundation“ verliehen. 1931 wurde sie als Treuhandfonds eingerichtet und 1983 nach den Gesetzen des US-Bundesstaates Illinois zum gemeinnützigen Unternehmen erklärt. Die Rotary Foundation wird von ihrem Kuratorium ausschließlich für karitative und Bildungszwecke in Übereinstimmung mit ihren Statuten und ihrer Satzung betrieben. Die Satzung der Rotary Foundation und Auszüge aus der Gründungsurkunde sind im achten Teil des vorliegenden Handbuchs abgedruckt.

Auftrag der Stiftung

Der Auftrag der Rotary Foundation besteht darin, die Arbeit von Rotary International bei der Erfüllung des Zieles von Rotary, bei der rotarischen Aufgabe und dem Beitrag zu Völkerverständigung und Frieden durch humanitäre, kulturelle und Bildungsprogramme auf lokaler, nationaler und internationaler Ebene zu unterstützen.

Der RI-Zentralvorstand und das Stiftungskuratorium (Trustees) setzen sich insbesondere dafür ein, die angestrebte weltweite Ausrottung der Kinderlähmung durch das PolioPlus-Programm zu erreichen, Bildungs- und kulturelle Programme zur Förderung von gutem Willen und Völkerfreundschaft zu stärken, finanzielle Zuwendungen für humanitäre Hilfsprogramme in allen Teilen der Welt zu gewähren und Programme auszubauen, die den Frieden in der Welt fördern. (TRFC 1.040.)

Berufung und Aufbau des Kuratoriums

Gemäß Artikel 22 der Satzung von RI ernennt der Präsident mit Zustimmung des Zentralvorstandes 15 Kuratoren. Das Kuratorium entscheidet darüber, welche Ausschüsse gebildet werden und welche Aufgaben jeder Ausschuss ausübt. (TRFB 6.1) Der Kuratoriumsvorsitzende beruft die Mitglieder und die Vorsitzenden aller Ausschüsse und Unterausschüsse. Die Ausschüsse des Kuratoriums und deren Mitglieder sind im *Official Directory* aufgeführt.

Generalsekretär der Rotary Foundation

Der Generalsekretär von RI ist gleichzeitig Generalsekretär der Rotary Foundation. Der Generalsekretär ist der für Geschäftsführung und Finanzverwaltung verantwortliche Hauptamtsträger der Rotary Foundation, steht unter der Aufsicht des Kuratoriums und seines Vorsitzenden und trägt die Verantwortung für die Durchsetzung der Richtlinien des Kuratoriums und für die allgemeine Leitung und Verwaltung der Körperschaft. (TRFB 5.8) Der Generalsekretär darf diese Aufgaben an die jeweils zuständigen Mitarbeiter übertragen.

Rotary-Foundation-Distriktausschüsse

Der Zentralvorstand von RI und das Kuratorium sind übereingekommen, dass jeder Governor vor Amtsantritt alle Mitglieder eines für die Rotary Foundation zuständigen Distriktausschusses (DRFC) einsetzen soll. Diesem Ausschuss gehören ein Vorsitzender und sieben Unterausschussvorsitzende an. Der DRFC-Vorsitzende und die Vorsitzenden der Unterausschüsse sollten

möglichst Past Governors sein. Die Amtszeit der Mitglieder sollte drei Jahre betragen und gestaffelt werden, um Kontinuität zu gewährleisten und zu vermeiden, dass jedes Jahr ein völlig neuer Ausschuss die Arbeit aufnimmt. Der Governor gehört dem Ausschuss von Amts wegen an.

Den Unterausschüssen sollten nach Möglichkeit Rotarier angehören, die über Erfahrung in dem vom Unterausschuss betreuten Bereich verfügen. Folgende Unterausschüsse werden empfohlen (TRFC 1.070.1.3.):

- 1) Stipendien
- 2) Studiengruppenaustausch (GSE)
- 3) Zuwendungen (Grants)
- 4) PolioPlus
- 5) Alumni
- 6) Jährliche Spenden
- 7) Permanenter Fonds

Die Aufgaben und Pflichten des DRFC-Vorsitzenden und der einzelnen Unterausschüsse werden im *Handbuch für den Stiftungsausschuss des Distrikts* (300-GE) ausführlich beschrieben.

Regionalkoordinatoren der Rotary Foundation (Regional Rotary Foundation Coordinators, RRFCC)

Die Regionalkoordinatoren der Rotary Foundation (Regional Rotary Foundation Coordinators; RRFCCs) werden für ganz bestimmte Regionen (Zonen) der Welt eingesetzt. Sie stellen die Verbindung zwischen dem Kuratorium und den Distrikten her und erfüllen zwei Hauptaufgaben – die Beschaffung von Finanzierungsmitteln und die Unterstützung der Programme. In einigen Regionen können ein strategischer Berater für das jährliche Spendenprogramm und ein nationaler Berater für den Permanenten Fonds berufen werden, die den RRFCCs bei der Beschaffung von Finanzierungsmitteln helfen. Darüber hinaus können die Regionen einen Verantwortlichen für ehemalige Teilnehmer an Programmen der Rotary Foundation (Alumni) damit beauftragen, die RRFCCs bei Fragen im Zusammenhang mit Alumni zu unterstützen. Der RRFCC hilft dem Governor beim Formulieren der Distriktziele, hilft bei der Schulung des Rotary-Foundation-Distriktausschusses und bei der Veranstaltung der Distriktseminare zur Rotary Foundation, führt regionale Foundation-Seminare durch, kontrolliert den Status der Distriktarbeit und erstattet auf Anfrage dem Kuratorium diesbezüglich Bericht.

15 Programme der Rotary Foundation

Der Zentralvorstand von RI und das Kuratorium der Rotary Foundation haben die folgenden Programme als konkrete und wirksame Mittel zur Förderung des Zieles der Rotary Foundation genehmigt:

Rotary-Stipendien

Rotary-Zentren für Internationale Studien

Rotary-Zuwendungen für Dozenten

Studiengruppenaustausch (GSE)

District Simplified Grants

Individual Grants

Major und Minor Matching Grants (Ergänzende Zuwendungen)

3-H-Zuwendungen (Health, Hunger, Humanity – Gesundheit, Hunger und Humanität)

Blane Community Immunization Grants (Immunisierungszuwendungen)

PolioPlus

PolioPlus Partners

Anmeldeverfahren, Auswahlkriterien und gültige Fristen für die einzelnen Stiftungsprogramme werden ausführlich im *Handbuch für den Stiftungsausschuss des Distrikts* (300-GE) erläutert.

Rotary-Stipendien (Ambassadorial Scholarships)

Dieses Programm ist heute das weltweit größte privat finanzierte internationale Stipendienprogramm. Die Rotary Foundation verleiht Stipendien für ein Studium oder die Ausbildung in einem anderen Land, in dem Rotary Clubs beheimatet sind. Während des Auslandsstudiums treten die Rotary-Stipendiaten als Botschafter des guten Willens im Gastland auf. Es werden folgende Arten von Rotary-Stipendien angeboten:

Einjährige Stipendien

Diese Stipendien werden für ein akademisches Jahr (in der Regel neun Monate) zum Studium im Ausland vergeben.

Zweijährige Stipendien

Zweijährige Stipendien sind eine Pauschalsumme zur Finanzierung eines zweijährigen Auslandsstudiums zum Erwerb eines akademischen Grades.

Kulturstipendien

Diese Stipendien werden für einen drei- oder sechsmonatigen Sprachintensivkurs im Ausland vergeben.

Japan-Stipendien

Die Japan-Stipendien sind ein Programm, in dessen Rahmen japanische Distrikte Stipendien an Bewerber aus anderen Distrikten vergeben, die die japanische Sprache und Landeskultur studieren und näher kennen lernen möchten. (TRFC 8.010.1.6.)

Stipendienfonds für einkommensschwache Länder

Der Stipendienfonds für einkommensschwache Länder (Scholarships Fund Pool for Low-Income Countries) verfolgt das Ziel, Bewerbern aus armen

Ländern verstärkt Möglichkeiten für ein Auslandsstudium bereitzustellen. Alle Distrikte werden dazu aufgefordert, Mittel aus ihrem District Designated Funds (DDF) an den Fonds zu überweisen, mit dem diese Stipendien finanziert werden. Jeder einkommensschwache Distrikt kann jährlich einen Kandidaten für ein einjähriges, zweijähriges oder Kulturstipendium nominieren. Die Stipendiaten werden anschließend aus dem Pool der weltweiten Bewerber ausgewählt.

Programmziele

Die Stipendien der Rotary Foundation leisten einen Beitrag zum Hauptanliegen der Stiftung – Förderung von Völkerverständigung und Frieden – durch Verwirklichung der folgenden Programmziele:

- Sie erhöhen das Verständnis und den Respekt für kulturelle Unterschiede durch die Entsendung von „Botschaftern des guten Willens“ zu einem Auslandsstudium.
- Sie erziehen die Stipendiaten zum rotarischen Ideal des selbstlosen Dienens durch ihre aktive Teilnahme an Rotary-Projekten.
- Sie regen die Stipendiaten dazu an, sich im privaten und beruflichen Leben für die Verbesserung der Lebensqualität am Heimatort und im Heimatland zu engagieren.
- Sie bringen Führungskräfte hervor, die in der Lage sind, bei der Lösung humanitärer Probleme in der Welt voranzugehen.
- Durch eine geographisch ausgewogene Verteilung der Stipendiaten nehmen sie Einfluss auf alle Regionen der Welt.
- Sie fordern alle Rotarier der Welt dazu auf, mehr Bildungsmöglichkeiten für Stipendiaten aus einkommensschwachen Ländern zu schaffen.
- Sie fördern die lebenslange Verbindung zwischen Rotary und seinen Stipendiaten.

Rotarier tragen nicht nur mit Spenden an die Stiftung zum Stipendienprogramm bei, sondern auch durch die persönliche Betreuung und Unterbringung der Stipendiaten. Dank dieser Betreuung und Anleitung bringt das Programm jedes Jahr Frauen und Männer hervor, die mit Anteilnahme und Verständnis an der Lösung menschlicher Bedürfnisse arbeiten.

Voraussetzungen für Stipendien

Jeder Distrikt legt fest, welche Art von Stipendien und wie viele Stipendien er sponsern will, und zwar ausgehend davon, wie seine DDF-Gelder ausgegeben werden sollen. Für jedes Stipendium, das in einem bestimmten Programmjahr über den Distrikt erhältlich ist, kann jeder Club einen Kandidaten vorschlagen.

Gestiftete Stipendien

Distrikte in einkommensstarken Ländern können einem Distrikt ihrer Wahl ein Stipendium schenken, um einem geeigneten Bewerber aus einem einkommensschwachen Land ein Studium zu ermöglichen. Das kombinierte Auswahlverfahren für die Vergabe von gestifteten Stipendien gewährleistet die rotarische Mitwirkung und fördert freundschaftliche Beziehungen zu den Rotariern. Im „SHARE Kit“ wird ausführlich erläutert, wie ein Stipendium einem anderen Distrikt gestiftet werden kann. Darüber hinaus können Distrikte einen beliebigen Betrag ihres DDF an einen Stipendienfonds überweisen, mit dem Stipendien für Studenten aus einkommensschwachen Ländern finanziert werden.

Qualifikationen

Kandidaten für ein Stipendium der Rotary Foundation müssen ausgezeichnete Führungsqualitäten, Kommunikationsfähigkeiten und eine hohe Hilfsbereitschaft demonstrieren, die als Voraussetzungen für einen „Botschafter des guten Willens“ angesehen werden. Die Bewerber müssen mindestens zwei Jahre an einer Hochschule oder Universität studiert haben oder einen Oberschulabschluss nachweisen und mindestens zwei Jahre in einem anerkannten Beruf gearbeitet haben. Die Bewerber müssen Bürger eines Landes sein, in dem Rotary durch Clubs präsent ist. Die Bewerber stellen zunächst den Antrag auf das Stipendium über einen örtlichen Rotary Club am offiziellen oder ständigen Wohnort bzw. dem (Vollzeit-) Studien- oder Arbeitsort des Bewerbers.

Auswahl

Der Abgabetermin für Anträge auf ein Stipendium der Rotary Foundation wird von den einzelnen Clubs festgelegt, sollte jedoch zwischen März und dem 15. Juli liegen. Die vom Distrikt befürworteten Anträge müssen bis zum 1. Oktober im Jahr vor dem beabsichtigten Studium bei der Rotary Foundation eingehen. Die von der Rotary Foundation bestätigten Bewerber werden bis zum 15. Dezember über die zugewiesene Bildungseinrichtung informiert.

Umsetzung des Programms

Der Schlüssel zum Erfolg und zur Verwirklichung der Ziele des Stipendienprogramms ist die persönliche Betreuung der Stipendiaten durch **rotarische Betreuer** im Paten- und im gastgebenden Distrikt. Der Governor des Patendistrikts setzt für jeden vom Distrikt gesponserten Stipendiaten einen rotarischen Betreuer ein. Außerdem bestimmt der Governor einen gastgebenden Rotary Club und einen Betreuer aus diesem Club, der für die internationalen Stipendiaten, die ein Auslandsstudium in diesem Distrikt absolvieren, zuständig ist. Die rotarischen Betreuer haben die Aufgabe, die Stipendiaten über die Ideale und Arbeit von Rotary zu informieren, ihre Integration im Gemeinwesen zu erleichtern, sie in rotarische Aktivitäten einzubeziehen und vor, während und nach dem Studienjahr mit den Stipendiaten in Kontakt zu bleiben.

Zu den **Verpflichtungen der Rotary-Stipendiaten** gehört die Teilnahme an dem Orientierungsseminar, das von den jeweiligen Patendistrikten vor Abreise in das Studienland angeboten wird. Während des Stipendiums halten die Stipendiaten Vorträge in Rotary Clubs, Rotaract Clubs und vor nicht-rotarischen Gruppen. Außerdem nehmen sie während der Laufzeit des Stipendiums an der Distriktkonferenz, an Abendveranstaltungen der Stiftung und an Programmen und Projekten der Rotary und Rotaract Clubs teil.

Nach der Rückkehr in ihr Heimatland nehmen die Stipendiaten im Patendistrikt an Clubzusammenkünften, Distriktkonferenzen, Abendveranstaltungen der Stiftung und Aktivitäten für Alumni teil und sollten bei der Orientierung von abreisenden und einreisenden Stipendiaten behilflich sein. Die Betreuer des Patendistrikts und des gastgebenden Distrikts haben die Aufgabe, den Stipendiaten bei der Erfüllung der Vortragsverpflichtungen behilflich zu sein und ihnen Möglichkeiten zur aktiven Teilnahme an den Club- und Distriktaktivitäten zu verschaffen. (TRFC 8.010.7.3.)

Nähere Einzelheiten zu diesem Programm, zu den Qualifikationen der Kandidaten und zu den Bewerbungsverfahren sind in den Publikationen *Stipendien der Rotary Foundation* (132-GE), *Programmführer für Rotarier: Stipendien und Zuwendungen für Dozenten* (012-GE), *Stipendienhandbuch* (133-GE) oder auf der RI-Website (www.rotary.org) zu erfahren.

Rotary-Zentren für Internationale Studien

Die Rotary-Zentren für Internationale Studien zur Friedensforschung und Konfliktlösung sind eine wichtige Priorität bei der Bildungs- und Friedensarbeit der Rotary Foundation. In Zusammenarbeit mit acht berühmten Universitäten in verschiedenen Ländern hat die Stiftung sieben Rotary-Zentren für Internationale Studien eingerichtet. Die Stiftung verleiht jedes Jahr bis zu 70 Stipendien für ein zweijähriges Studium an den sieben Rotary-Zentren zum Erwerb eines Hochschulabschlusses (MA) in den Studiengängen Internationale Studien, Friedensforschung und Konfliktlösung. (TRFC 8.020.1.)

Programmziele

Die Rotary-Zentren für Internationale Studien wurden mit dem Ziel gegründet,

- die Forschung, Lehre, Publikationen und Erkenntnisse zu Fragen des Friedens, der Völkerverständigung und von Konflikursachen voranzutreiben,
- Bildungsmöglichkeiten für ausgewählte Rotary-Friedensstipendiaten aus verschiedenen Ländern und unterschiedlichen Kulturen zu schaffen, um künftige Führungspersonlichkeiten in Regierung, Wirtschaft, Bildung, Medien und anderen Berufen heranzubilden und
- ein Programm anzubieten, das der Stiftung und den Rotary Clubs die Möglichkeit gibt, zur Förderung von Völkerfreundschaft und Frieden immer erfolgreicher für größere Toleranz und Zusammenarbeit unter den Völkern zu werben.

Weitere Einzelheiten zu diesem Programm, zu den Qualifikationen der Kandidaten und zu den Bewerbungsverfahren sind in den Publikationen *Rotary-Zentren für Internationale Studien – Programmführer* (085-GE), *Rotary Weltfriedensstipendien* (084-GE) oder auf der RI-Website (www.rotary.org) erhältlich.

Teilnahmebedingungen und Finanzierung der Rotary-Friedensstipendien

Pro Jahr werden 70 Rotary-Friedensstipendien über ein weltweites Auswahlverfahren vergeben. Alle Distrikte dürfen einen Kandidaten für das Stipendium nominieren. Die Stipendien werden mit einem weltweiten Fonds finanziert, der sich aus DDF-Geldern der Distrikte zusammensetzt. Alle Distrikte werden angeregt, einen Teil ihres Distriktfonds für die Finanzierung der Friedensstipendien zu spenden.

Qualifikationen

Die Kandidaten für ein Rotary-Friedensstipendium müssen die Bildungsabschlüsse und praktische Erfahrung in relevanten Feldern vorweisen können, die von den Partneruniversitäten, an denen die Rotary-Zentren angesiedelt sind, für ein Masterstudium vorausgesetzt werden. Die Kandidaten müssen hervorragende Führungsqualitäten nachweisen können, mindestens eine Fremdsprache fließend beherrschen und in ihren privaten und gemeinnützigen Aktivitäten und/oder schulischen und beruflichen Leistungen ein eindeutiges Engagement für Frieden und Völkerfreundschaft demonstrieren. Alle Kandidaten müssen mindestens drei Jahre in einem relevanten Bereich gearbeitet haben. Die Kandidaten müssen entschlossen sein, das zweijährige Studium mit einem akademischen Grad abzuschließen, auf dem Gebiet der Friedensforschung und Konfliktlösung zu arbeiten und ihr ganzes Berufsleben lang den Kontakt mit der Rotary Foundation aufrechtzuerhalten.

Bewerbung und Auswahl

Interessenten können den Antrag auf ein Rotary-Weltfriedensstipendium von einem Rotary Club oder über die RI-Website (www.rotary.org) erhalten. Die ausgefüllten Anträge sind von den Bewerbern bei einem örtlichen Rotary Club abzugeben. Die Clubs leiten die Bewerbungsunterlagen der von ihnen unterstützten Kandidaten an die Auswahlkommission des Distrikts weiter. Die Bewerbungsfristen werden von den Clubs individuell im vom Distrikt genannten Zeitraum festgelegt. Clubs können so viele Kandidaten der Auswahlkommission des Distrikts vorschlagen, wie sie als geeignet befinden. Allerdings darf jeder Distrikt nur einen Kandidaten für das weltweite Auswahlverfahren nominieren. Die Bewerbungsunterlagen des vom Distrikt befürworteten Kandidaten müssen bis zum 1. Oktober bei der Rotary Foundation eingereicht werden. Eine vom Kuratorium eingesetzte internationale Auswahlkommission prüft die Bewerbungen und wählt jedes Jahr 70 Empfänger für das Rotary-Friedensstipendium aus. Die ausgewählten Stipendiaten werden bis zum 15. Dezember darüber informiert, welchem Rotary-Zentrum sie zugeteilt wurden.

Umsetzung des Programms

Die Rotary-Zentren verdeutlichen das Engagement von Rotary für Frieden und Völkerverständigung durch die Heranbildung der nächsten Generation von lokalen und internationalen Führungskräften, die sich der Aufgabe widmen, Konflikte zu vermitteln, zu lösen und zu verhindern und Konflikte verursachende Probleme zu bekämpfen. Der Erfolg der Rotary-Zentren hängt davon ab, wie wirksam Rotarier für das Stipendium werben und Kandidaten auswählen, die das Engagement der Rotary Foundation für Frieden und Völkerverständigung teilen und bereit sind, sich ihr Berufsleben lang in den Dienst dieser Sache zu stellen. Die Betreuer des Paten- und des gastgebenden Distrikts spielen bei der Verwirklichung der Programmziele eine wesentliche Rolle. Von den Rotary-Friedensstipendiaten wird erwartet, dass sie als Botschafter des guten Willens auftreten, an Club-, Distrikt-, Zonen- und internationalen Rotary-Veranstaltungen teilnehmen und sich, soweit angemessen, als Berater für Rotary-Projekte zur Verfügung stellen. Der Governor des Patendistrikts setzt für jeden ausgewählten Rotary-Friedensstipendiaten einen rotarischen Betreuer ein. Das Kuratorium legt nach Absprache mit den Distrikten, in denen die Rotary-Zentren beheimatet sind, für jedes Rotary-Zentrum ein Gastgebiet fest, das die angrenzenden Distrikte einschließt. Diese Gastgebiete sind gemeinsam für die Betreuung und Unterbringung der Rotary-Friedensstipendiaten verantwortlich. (TRFC 8.020.11.2.)

Rotary-Zuwendungen für Dozenten (Rotary Grants for University Teachers)

Diese Zuwendungen vereinen zwei der wichtigsten Anliegen von Rotary: Bildung und gemeinnützige Arbeit. Die Zuwendungen für Dozenten dienen in erster Linie dazu, die internationale Verständigung und Freundschaft zu vertiefen und gleichzeitig die Hochschulausbildung in einkommensschwachen Ländern zu fördern. Dozenten und Professoren erhalten diese Zuwendungen, um 3-5 oder 6-10 Monate lang ein praxisnahes Studienfach an Hochschulen oder Universitäten in einem einkommensschwachen Land (das nicht ihr Heimatland ist) zu unterrichten. Einkommensschwache Länder werden nach dem Pro-Kopf-Bruttosozialprodukt definiert. Die Zuwendungen werden von der Rotary Foundation verwaltet und von Distrikten vergeben, die dazu einen Sonderfonds im *SHARE*-System einrichten. Sowohl rotarische als auch nicht-rotarische Dozenten sind zur Teilnahme berechtigt. Bewerber müssen

mindestens drei Jahre lang vollbeschäftigt als Dozent oder Professor an einer Universität oder Hochschule tätig sein oder gewesen sein (falls sie bereits im Ruhestand sind). Nähere Einzelheiten zum Programm sind den Publikationen *Rotary Grants for University Teachers* (193-EN), *Programmführer für Rotarier: Stipendien und Zuwendungen für Dozenten* (012-GE) oder der RI-Website (www.rotary.org) zu entnehmen.

Studiengruppenaustausch (Group Study Exchange, GSE)

Das Studiengruppenaustausch-Programm (GSE) bietet berufstätigen Frauen und Männern zwischen 25 und 40 Jahren, die am Anfang ihrer Berufslaufbahn stehen, eine einzigartige Gelegenheit, die Kultur und Berufspraktiken in anderen Ländern kennen zu lernen. Das Programm vergibt Zuwendungen für den vier- bis sechswöchigen Aufenthalt von Austauschgruppen aus zwei Rotary-Distrikten in unterschiedlichen Ländern, die sich gegenseitig besuchen. Jede Gruppe setzt sich aus Nichtrotariern und einem rotarischen Gruppenleiter zusammen.

Das Programm soll Frauen und Männer, die am Anfang ihrer Karriere stehen, beruflich weiterbilden und ihnen Führungsfähigkeiten vermitteln, um sie besser auf die Anforderungen in ihrem Gemeinwesen und eines zunehmend globalen Arbeitsplatzes vorzubereiten. Außerdem bietet es Möglichkeiten für den Weltgemeindienst zur Durchführung von humanitären Projekten zwischen beiden Ländern, die sich bestimmter Probleme im Gesundheitswesen, Bildungswesen oder anderer humanitärer Bereiche annehmen. Die Austauschgruppen besuchen Einrichtungen im Gastland und erleben die Kultur und Berufspraktiken im anderen Land. Außerdem knüpfen sie persönliche und berufliche Kontakte und tauschen Ideen aus.

GSE-Reisen bieten den Teilnehmern:

- *Berufliche Aktivitäten:* Die Teilnehmer beobachten, wie ihr Beruf im anderen Land praktiziert wird, und führen einen gegenseitigen Gedankenaustausch in ihren jeweiligen Tätigkeitsfeldern, der letztendlich allen beteiligten Gemeinwesen zugute kommt.
- *Kulturelle Erfahrungen:* Die Teilnehmer lernen ein anderes Land, seine Einwohner und Einrichtungen kennen und fördern die Anerkennung der kulturellen Vielfalt in der Welt.
- *Freundschaftliche Begegnungen:* Die Teilnehmer werden dazu angeregt, im Geiste der Freundschaft und Kameradschaftlichkeit einander zu begegnen, sich zu verständigen und miteinander zu leben, sich die Probleme, Bestrebungen und Sorgen des anderen anzuhören, dauerhafte Freundschaften zu knüpfen und die internationale Verständigung zu fördern.
- *Rotarisches Engagement:* Rotarier bieten den jungen Berufstätigen einen sachkundigen Einblick in ihren gewählten Beruf in einem anderen Land und einer anderen Kultur und nehmen durch das Entsenden und Empfangen von Studiengruppen am Erfahrungsaustausch teil, der den internationalen Auftrag von Rotary erfüllen hilft. Die Rotary Foundation besorgt für jeden GSE-Teilnehmer das kostengünstigste Flugticket für den Hin- und Rückflug zwischen dem Heimat- und dem Reiseland. Die örtlichen Rotarier im Gastland sind für Verpflegung, Unterbringung und Beförderung der Gruppe in ihrem Distrikt verantwortlich.

Voraussetzungen für die Teilnahme am Studiengruppenaustausch

Die ausgefüllte Bewerbung muss die beabsichtigten Ziele klar formulieren und bis zum 1. Oktober bei der Rotary Foundation eingereicht werden. Jeder Distrikt kann angeben, mit welchem Distrikt oder Gebiet er den

Studiengruppenaustausch durchführen möchte. Die endgültige Entscheidung obliegt jedoch dem Kuratorium. Das Kuratorium begrüßt vorvereinbarte Teams (eigenständige Teambildung) und befürwortet insbesondere den Austausch zwischen Teams aus unterschiedlichen Kulturen, Regionen und mit unterschiedlichen Sprachen. (TRFC 8.040.5.2.) Die Zuwendungen für GSE-Teams kommen aus dem Weltfonds oder dem DDF. Distrikte sollten sich in den Publikationen zum GSE und/oder auf der Rotary-Website über die unterschiedlichen Finanzierungsmöglichkeiten informieren und prüfen, ob ihr Distrikt Anspruch auf GSE-Zuwendungen hat, bevor sie die Entsendung eines GSE-Teams in einem bestimmten Programmjahr beantragen.

Qualifikationen

Die Gruppenmitglieder müssen in einem anerkannten Beruf bzw. einer anerkannten Tätigkeit vollzeitbeschäftigt sein, im Patendistrikt wohnen oder arbeiten, am Anfang ihres Berufslebens stehen und zwischen 25 und 40 Jahren alt sein. Ferner müssen die Kandidaten Führungsqualitäten, Flexibilität und Toleranz zeigen, die für das Ziel des Programms – Förderung der Völkerverständigung – Voraussetzung sind. Die Gruppenmitglieder sollten in der Lage sein, sich in der Sprache des Gastlandes zu verständigen.

Die Gruppenleiter müssen insbesondere im Bereich des Internationalen Dienstes erfahrene Rotarier sein und gut über das Heimatland und Rotary Bescheid wissen. Die Gruppenleiter sollten die Sprache des Gastlandes fließend beherrschen. Past Governors können als Gruppenleiter fungieren, sofern diese Aufgabe über ein allen Rotariern im Distrikt offenes Auswahlverfahren vergeben wurde und sich der Past Governor hinsichtlich der speziellen Anforderungen wie Sprache, Beruf usw. als bestgeeigneter Kandidat erweist. (TRFC 8.040.7.4.) Ehepartner, Kinder und/oder andere Verwandte dürfen unter keinen Umständen mitreisen.

Auswahl

Ein Distrikt sollte die bestgeeigneten Bewerberinnen und Bewerber für die Studiengruppe auswählen. Die vom Distrikt eingesetzte Auswahlkommission wählt den Gruppenleiter und alle Gruppenmitglieder aus den beim Bewerbungsgespräch interviewten Bewerbern aus, die vom Patenclub befürwortet werden. Der Governor überprüft die Teilnahmeberechtigung der ausgewählten Kandidaten und befürwortet deren Bewerbung.

Umsetzung des Programms

Ein traditionelles GSE-Team besteht zwar in der Regel aus Vertretern verschiedener Berufe, doch sind kreative Abweichungen möglich. Gruppen mit Vertretern ähnlicher Berufe (Gesundheitswesen, Bildungswesen, Landwirtschaft usw.) erlauben ein intensiveres Studium bestimmter Berufe in einem anderen Land. Künstler, Musiker oder Sprachexperten können Kulturgruppen bilden und ihre Talente Rotariern im gastgebenden Distrikt vorstellen. Studiengruppen, die neue Projektmöglichkeiten erkunden möchten, setzen sich aus Mitgliedern zusammen, die humanitäre Bedürfnisse im gastgebenden Distrikt untersuchen und nach ihrer Rückkehr bei der Stiftung humanitäre Zuwendungen für konkrete Projekte beantragen. Studiengruppen könnten auch in Nachbarländer und neue Rotary-Länder reisen oder mit Genehmigung des Kuratoriumsvorsitzenden den Austausch mit einem nicht-rotarischen Land durchführen. (TRFC 8.040.20.8.)

Im Allgemeinen ist der gastgebende Distrikt von der Ankunft der GSE-Gruppe bis zu ihrer Abreise für ihre Betreuung zuständig. Selbst wenn das Besuchsprogramm die Teilnahme anderer Distrikte vorsieht, ist der

gastgebende Distrikt für die Programm- und Reiseplanung, die Beförderung vor Ort, die Unterbringung der Gruppenmitglieder bei Gastfamilien (soweit möglich) und die Planung aller kulturellen und rotarischen Aktivitäten verantwortlich. Da ein Studiengruppenaustausch sehr anstrengend ist, sollten den Teilnehmern ausreichend Freizeit und Pausen eingeräumt werden.

Nähere Einzelheiten zu diesem Programm, zu den Qualifikationen der Gruppenleiter und Gruppenmitglieder und zu den Bewerbungsverfahren und Finanzierungsvoraussetzungen sind in den Publikationen *Group Study Exchange* (160-EN), *GSE Program Guide for Rotarians* (165-EN) und *Group Study Exchange Team Handbook* (164-EN) erhältlich, die von der RI-Website (www.rotary.org) heruntergeladen werden können.

Humanitäre Zuwendungen (Humanitarian Grants Program)

Das Programm der humanitären Zuwendungen bietet Rotary Clubs und Distrikten verschiedene Mittel zur Entwicklung und Durchführung von Gemeinestprojekten, die Menschen in aller Welt zugute kommen.

Die Programmoptionen haben vier gemeinsame Merkmale. Projekte, die mit humanitären Zuwendungen finanziert werden, müssen:

- die aktive und persönliche Teilnahme von Rotariern beinhalten
- die Entwicklung starker rotarischer Netzwerke fördern
- sich durch die einwandfreie Verwaltung der finanziellen Mittel auszeichnen
- humanitäre Bedürfnisse erfüllen helfen.

Die aktuellsten Informationen über das Programm der humanitären Zuwendungen stehen jederzeit auf den Seiten zur Rotary Foundation auf der RI-Website (www.rotary.org) zur Verfügung.

District Simplified Grants (Zuwendungen aus DDF-Mitteln)

District Simplified Grants dienen der Unterstützung von Dienstaktivitäten und/oder humanitären Hilfsleistungen von Distrikten. Ein Distrikt kann bis zu 20 Prozent seines DDF für eine Zuwendung beantragen, um damit mehrere örtliche oder internationale Projekte zu finanzieren. Die Zuwendungsmittel werden vom DRFC-Vorsitzenden gemeinsam mit dem Governor elect beantragt.

Die Anträge können vom 1. Juli bis 31. März jedes Rotary-Jahres gestellt werden. Bewilligte Mittel stehen allerdings erst im Juli des folgenden Rotary-Jahres zur Verfügung.

Bei der Vergabe von District Simplified Grants verlangt die Rotary Foundation von den Empfängerdistrikten, dass die bereitgestellten Mittel entsprechend den Wünschen des Gemeinwesens, dem damit geholfen wird, verwendet werden und dass seine Traditionen und Kultur respektiert und berücksichtigt werden. Außerdem müssen für die Bewilligung von District Simplified Grants folgende Kriterien erfüllt sein:

- Analyse der Bedürfnisse des Gemeinwesens und Aufstellung eines Projektplans
- Bildung eines Ausschusses aus mindestens drei Rotariern, der die Ausgabe der Finanzmittel kontrolliert
- Kontrolle der bewilligten Zuwendungen
- aktive Teilnahme von Rotariern bei der Umsetzung des Projekts
- Nachweis der Teilnahme des Gemeinwesens und der rotarischen Projektleitung
- Organisation von Zusammenkünften mit örtlichen Diensteanbietern, Amtsträgern und/oder Nutznießern des Projekts
- Werbung für das Projekt in den öffentlichen Medien

Individual Grants (Zuwendungen für Reisekosten)

Die Rotary Foundation vergibt Individual Grants zur Finanzierung der Reisekosten einzelner Rotarier oder kleiner Gruppen (2-5 Rotarier), die zur Unterstützung internationaler humanitärer Hilfsprojekte bis zu 60 Tage in rotarische Länder reisen. Finanziert werden damit die Planung zukünftiger humanitärer Projekte oder direkte Leistungen für ein hilfsbedürftiges Gemeinwesen. Rotarier, kleine Gruppen aus Rotariern, Ehepartner von Rotariern, Rotaracter und qualifizierte ehemalige Teilnehmer an TRF-Programmen können diese Zuwendungen beantragen.

Allein reisende Bewerber um einen Individual Grant müssen sich folgender Bedingungen bewusst sein:

- Der Antrag auf einen Individual Grant sollte mindestens vier Monate vor dem voraussichtlichen Reiseternin bei der Foundation gestellt werden und muss spätestens zwei Monate vor dem geplanten Abreisetermin bewilligt werden.
- Die bewilligte Summe hängt von der Zahl der Reisenden ab und beträgt maximal 6.000 USD für eine Reisegruppe. Die Zuwendung dient zur Deckung der Reisekosten, u.a. Flugtickets der Economy Class, von Unterhaltskosten (Mindestsatz) und von Reisenebenkosten.
- Der oder die mit den Mitteln unterstützten Reisende(n) müssen spätestens zwei Monate nach ihrer Rückkehr einen Abschlussbericht vorlegen.
- Vom Rotary Club im Projektgebiet wird erwartet, dass er die von den Zuwendungsempfängern geleistete Arbeit abschließend evaluiert.

Matching Grants (Ergänzende Zuwendungen)

Matching Grants dienen der Unterstützung von Rotary Clubs und Distrikten bei der Durchführung humanitärer Gemeindienstprojekte in Zusammenarbeit mit Rotariern aus einem anderen Land. Im Rahmen dieses Programms zahlt die Rotary Foundation 50 US-Cents für jeden in bar gespendeten Dollar. Gestiftete DDF-Mittel werden von der Stiftung im Verhältnis 1:1 (d.h. ein Dollar für jeden gestifteten Dollar) ergänzt.

Mit MG-Mitteln finanzierte Projekte müssen folgende Kriterien erfüllen:

- Das Projekt muss internationalen Charakter tragen, d. h. mindestens zwei Rotary Clubs und/oder Distrikte aus mindestens zwei Ländern müssen an dem Projekt beteiligt sein.
- Für das Projekt muss ein Budget mit genehmigten Ausgaben aufgestellt werden.

Die Kriterien für die Vergabe eines Matching Grant hängen von der beantragten Fördersumme ab. Matching Grants werden in folgende Kategorien eingeteilt:

- Minor Matching Grants: Zuwendungen zwischen 0 und 2.000 Dollar
- Major Matching Grants: Zuwendungen zwischen 2.001 und 25.000 Dollar
- Major Matching Grants (Vergabe auf Wettbewerbsbasis): Zuwendungen zwischen 25.001 und 150.000 Dollar

Anträge auf Matching Grants können zwischen dem 1. Juli und 31. März desselben Rotary-Jahres bei der Rotary Foundation gestellt werden.

3-H-Zuwendungen

(Zum Zeitpunkt der Drucklegung bis auf Weiteres ausgesetzt. Die aktuellsten Informationen sind unter www.rotary.org zu finden.)

Das 3-H-Programm (Health, Hunger, Humanity) zielt darauf ab, die Gesundheit der Bevölkerung zu verbessern, den Hunger zu bekämpfen und die menschliche und soziale Entwicklung zu fördern und damit einen Beitrag zu Völkerverständigung, Freundschaft und Frieden in der Welt zu leisten. (TRFC

9.050.) Die zu diesem Zweck durchgeführten Großprojekte übersteigen die finanziellen und personellen Möglichkeiten eines Clubs oder Distrikts.

3-H-Zuwendungen der Rotary Foundation bewegen sich im Rahmen von 100.000 bis 300.000 US-Dollar für mehrjährige internationale Dienstprojekte.

Mit 3-H-Mitteln finanzierte Projekte müssen:

- darauf ausgerichtet sein, die Gesundheit zu verbessern, den Hunger zu bekämpfen oder die menschliche und soziale Entwicklung zu fördern und dadurch einen Beitrag zu Völkerverständigung, Freundschaft und Frieden in der Welt zu leisten.
- humanitäre Bedürfnisse von wirtschaftlich Benachteiligten in Entwicklungsländern decken helfen und Hilfestellung leisten, die nicht durch lokale oder andere Quellen möglich ist.
- langfristig Wirkung zeigen und zur Selbsthilfe einer großen Menschengruppe beitragen.
- in einem Land durchgeführt werden, in dem Rotary bereits vertreten ist.
- von Rotary Club(s) oder Distrikt(en) aus mindestens zwei Ländern initiiert, kontrolliert und geleitet werden. Ein Club oder Distrikt fungiert dabei als gastgebender Co-Sponsor im Projektland, während der andere Club oder Distrikt die Rolle des internationalen Co-Sponsors übernimmt.
- die Mitwirkung vieler Rotarier in der praktischen Phase des Projekts sicherstellen.
- die aktive Teilnahme der Projektnutznießer sicherstellen.
- sichtbar mit Rotary in Verbindung stehen, um die Öffentlichkeit auf Rotarys Engagement im Gemeinwesen aufmerksam zu machen.
- sich nach Auslauf der Finanzierung selbst tragen können.

Blane Community Immunization Grants (nur in den USA)

Blane Community Immunization Grants stellen bis zu 1.000 US-Dollar in Form von ergänzenden Zuwendungen für Projekte bereit, die den Immunisierungsgrad in den USA erhöhen sollen. Rotary Clubs und Distrikte in den USA dürfen jeweils nur einen Blane Community Immunization Grant spendern. Anträge auf Blane Grants werden fortlaufend entgegen genommen und bearbeitet. Mit Blane Grants finanzierte Projekte müssen:

- von vielen Kräften des Gemeinwesens gemeinsam getragen werden, die sich aktiv für die Verbesserung des Immunisierungsgrades in ihrem Gemeinwesen engagieren.
- Rotarier aktiv miteinbeziehen.
- sichtbar mit Rotary in Verbindung stehen.
- mit den nationalen und örtlichen Impfvorschriften und -praktiken im Einklang stehen.

Kontrolle der mit Stiftungsmitteln finanzierten Projekte

Viele 3-H oder Matching-Grant-Projekte werden von unabhängigen Rotariern, die vom Kuratorium eingesetzt werden, freiwillig begutachtet, um die Wirksamkeit der bewilligten Zuschüsse bei der Verwirklichung der Projektziele zu beurteilen. Das vom Kuratorium einberufene „Humanitarian Grants Cadre of Technical Advisers“ rekrutiert und orientiert Rotarier, die sich bereit erklärt haben, unentgeltlich als technische Berater für 3-H-Projekte zu arbeiten.

Der Governor, der TRF-Ausschussvorsitzende und der Vorsitzende des Unterausschusses für Zuwendungen können um Mithilfe gebeten werden, wenn die Stiftung für die Kontrolle, Prüfung und den Eingriff in mit Stiftungsmitteln finanzierte Projekte weitere Unterstützung benötigt. Auf Wunsch der Stiftung muss der Governor (oder ein Beauftragter des Governors)

alle Anstrengungen unternehmen, um bei einem Problem im Distrikt Hilfe zu leisten: die Projektbetreuer um Klärung, Information und Pflichtberichte bitten, den Status eines Projekts bestimmen helfen, an die Richtlinien der Stiftung erinnern und örtliche Unstimmigkeiten lösen.

Die Governors werden aufgefordert, von der Stiftung finanzierte Projektstandorte zu besuchen, örtlichen Clubs für ihre Bemühungen zu danken und eventuelle problematische Situationen lösen zu helfen oder zu verhindern. Außerdem sollten Governors Projektstandorte besuchen, um die Bilanz früherer Projekte einschätzen zu können. (TRFC 10.020.4.3.) Governors gehören Projektausschüssen für vom Distrikt betreute 3-H- und Matching-Grant-Projekte von Amts wegen an. Clubpräsidenten gehören von Amts wegen Projektausschüssen für vom Club betreute und mit Zuwendungen finanzierte Projekte an, um Unregelmäßigkeiten beim Umgang mit den bereitgestellten Projektgeldern vermeiden zu helfen. (TRFC 9.050.6.)

PolioPlus

PolioPlus ist ein Sonderprogramm von Rotary International und hat bis zur bestätigten Ausrottung der Kinderlähmung Vorrang vor allen anderen Programmen. (RCP 40.010.)

Ziel von PolioPlus ist die weltweite Zertifizierung der Ausrottung der Kinderlähmung. Nach vielen Jahren der Mitwirkung in ähnlichen Programmen wurde 1985 das PolioPlus-Programm ins Leben gerufen. Bis 1988 erbrachten Rotarier über 240 Millionen US-Dollar für diesen Zweck und mobilisierten Tausende freiwilliger Helfer, die überall in der Welt massive Impfkampagnen und Programme zur Ausrottung der Kinderlähmung organisierten. Rotary war zum großen Teil der Katalysator für den 1988 gefassten Beschluss der Weltgesundheitsorganisation, die Kinderlähmung weltweit zu beseitigen. Bis die Welt endgültig und nachweislich poliofrei ist, wird Rotary über 600 Millionen Dollar für die weltweite Polioausrottungskampagne bereitgestellt haben.

Neben der Bereitstellung und Verabreichung des Impfstoffs an Kinder beinhaltet das PolioPlus-Programm jetzt alle Aktivitäten, die direkt zur Ausrottung der Kinderlähmung beitragen. Dazu gehören u. a. die Organisation der „Nationalen Impftage“, die Verfolgung des Virus anhand von Überwachungsprogrammen, die Impfung von besonders anfälligen Kindern in unzugänglichen Gebieten sowie die Aufklärung von nationalen Regierungen und anderen Finanzierungsquellen über die Dringlichkeit, die Notwendigkeit und den langfristigen Nutzen der Bereitstellung zusätzlicher Mittel für die Beseitigung der Kinderlähmung.

Der Internationale PolioPlus-Ausschuss (IPPC) koordiniert alle Bestandteile des PolioPlus-Programms, leitet alle regionalen und nationalen PolioPlus-Ausschüsse und schlägt dem Kuratorium Richtlinien und Strategien zur Ausrottung der Kinderlähmung vor. In allen Ländern oder Regionen, die sich an diesen Maßnahmen beteiligen, wurde ein PolioPlus-Ausschuss zur Leitung dieser Maßnahmen gebildet. Alle PolioPlus-Ausschüsse sind im *Official Directory* verzeichnet.

Die Anträge auf Beihilfe für Projekte zur Ausrottung der Kinderlähmung werden durch offizielle Konsultationen mit den jeweiligen Partnern des Koordinierungsausschusses für Zusammenarbeit, wie dem nationalen Gesundheitsministerium, der UNICEF und der Weltgesundheitsorganisation WHO erarbeitet. Der IPPC prüft die Anträge, die den Richtlinien von PolioPlus und Finanzierungsprioritäten entsprechen müssen, und unterbreitet dem Kuratorium entsprechende Empfehlungen.

Im Einklang mit den Beschlüssen des Gesetzgebenden Rates 1995 hat das Kuratorium wiederholt bestätigt, dass die weltweite Ausrottung der

Kinderlähmung bis zu dem Tag, an dem die Welt erwiesenermaßen frei vom Polio-Virus ist, das Hauptziel von Rotary International und der Rotary Foundation ist und bleibt. (TRFC 11.030.)

PolioPlus Partners

Über das PolioPlus-Partners-Programm können sich alle Rotarier an der Ausrottung der Kinderlähmung beteiligen, indem sie Gelder für spezielle Aktionen zur Mobilisierung und Überwachung bereitstellen. Darüber hinaus ergänzt das Programm die verfügbaren Finanzierungsmittel, die zur vollständigen Beseitigung der Kinderlähmung erforderlich sind. Nähere Informationen hierzu und eine Liste aller „offenen“ Projekte zur Polio-Ausrottung können beim Sekretariat angefordert oder auf der RI-Website (www.rotary.org) eingesehen werden. Weitere Informationen zum PolioPlus-Programm sind im *Handbuch für den Stiftungsausschuss des Distrikts* (300-GE), auf der RI-Website (www.rotary.org) oder auf dem aktuellen Informationsblatt, das beim Sekretariat erhältlich ist, zu finden.

Personenkreis ohne Anspruch auf Stiftungszuwendungen

Rotarier (mit der ausdrücklichen Ausnahme aller Volunteer-Dienste nach Maßgabe des Kuratoriums), Mitarbeiter von Rotary Clubs, Rotary Distrikten oder einer anderen Einheit von Rotary oder RI und Ehepartner, direkte Nachkommen (blutsverwandte Kinder und Enkelkinder sowie alle legal adoptierten Kinder), Ehepartner eines direkten Nachkommens oder Vorfahren (blutsverwandte Eltern oder Großeltern) einer Person der beiden zuvor genannten Kategorien haben keinen Anspruch auf Zuwendungen der Rotary Foundation. (TRFB 9.3) Der oben genannte Personenkreis hat erst 36 Monate nach dem Austritt eines Rotariers aus dem Club wieder Anspruch auf Fördermittel der Stiftung.

Das Ideal des Dienens wird am besten durch Richtlinien verdeutlicht, nach denen diejenigen, die der Stiftung Spenden zuführen, weder direkt noch indirekt von einem Förderprogramm der Stiftung profitieren sollten. Das rotarische Motto des „selbstlosen Dienens“ wird am besten durch karitative und bildungsfördernde Programme verkörpert, die auf der uneigennütigen Hilfe für bedürftige Menschen, die weder Rotarier noch Verwandte eines Rotariers sind, beruhen.

Alumni der Rotary Foundation

Alle ehemaligen Empfänger eines Rotary-Stipendiums, Teilnehmer am Studiengruppenaustausch, Empfänger von Zuwendungen für Dozenten, Empfänger von Zuwendungen für Rotary Volunteers und Personen, deren Reisen durch einen Discovery Grant oder New Opportunities Grant finanziert wurden, werden als Alumni der Rotary Foundation bezeichnet. Die Rotary Foundation unternimmt vielfältige Anstrengungen, um die fortlaufende Beziehung zwischen den Teilnehmern an Förderprogrammen der Stiftung und Rotariern und anderen Alumni der Stiftung aus aller Welt zu fördern. Als ehemalige Programmteilnehmer fühlen sich die Alumni der Weltgemeinschaft verpflichtet und teilen Rotarys Vision einer von Völkerverständigung geprägten friedlichen Welt.

Den Patendistrikten wird folgendes Vorgehen empfohlen, um die freundschaftlichen Beziehungen mit Alumni der Stiftung in ihren Distrikten zu vertiefen und die geplanten Ziele der von ihnen betreuten Programme erfüllen zu helfen:

- 1) Die Stipendiaten werden nach ihrer Rückkehr ins Heimatland offiziell begrüßt.

- 2) Die Patendistrikte tragen dafür Sorge, dass die Stipendiaten nach ihrer Rückkehr die versprochenen Vorträge (vor allem im Patendistrikt) halten. Dazu gehören:
 - a) mindestens fünf Referate auf rotarischen Veranstaltungen im ersten Jahr nach der Rückkehr
 - b) mindestens drei Referate vor nicht-rotarischem Publikum.
- 3) Sie veröffentlichen Artikel über die Tätigkeiten der Alumni in Universitäts- und anderen angemessenen Publikationen.
- 4) Sie laden die Alumni zur Distriktkonferenz ein.
- 5) Sie laden die Alumni zu den jährlichen Abendveranstaltungen oder anderen Veranstaltungen der Stiftung ein.
- 6) Sie organisieren regelmäßige Treffen der Alumni im Distrikt.
- 7) Sie aktualisieren ständig das Verzeichnis über die Alumni des Distrikts.
- 8) Sie behandeln Alumni als potenzielle Mitglieder von Rotary Clubs.
- 9) Sie fordern Alumni, sofern angemessen, zu Spenden an die Rotary Foundation auf.
- 10) Sie bitten Alumni um die Teilnahme an Orientierungsprogrammen für die ausreisenden Programmteilnehmer des Distrikts.
- 11) Sie bitten Alumni um die Teilnahme an oder um Vorträge auf Distrikt- und Clubveranstaltungen. (TRFC 13.020.)

Ferner ist es Aufgabe des Distrikts, ein aktuelles Verzeichnis über alle Alumni im Distrikt zu führen, der Rotary Foundation alle geänderten Adressen, Telefon- oder Faxnummern der Alumni im Distrikt zu melden und sicherzustellen, dass dieses Verzeichnis bei Amtsübergabe an den neuen Distriktbeauftragten übergeben wird.

Auszeichnung der Rotary Foundation für Alumni

Die Rotary Foundation zeichnet jährlich einen ehemaligen Teilnehmer an einem Förderprogramm für herausragende Leistungen aus. Die Auszeichnung „Service to Humanity“ (Auszeichnung für humanitäre Dienste) wird an einen Alumni vergeben, der in seiner gemeinnützigen oder beruflichen Tätigkeit sein persönliches Engagement zur Förderung von Völkerverständigung und Frieden durch humanitäre Hilfe bewiesen hat. Darüber hinaus müssen sich die Preisträger dadurch auszeichnen, dass sie ihre Zeit, Führungsqualitäten und Sachkenntnis in hohem Maße zugunsten ihres Berufs oder ihrer Tätigkeit einsetzen. Alle Alumni der Stiftung, die ihre Dienstzeit vor mehr als 10 Jahren beendet haben, können für die Auszeichnung nominiert werden. Jeder Rotary Distrikt kann einen Kandidaten pro Jahr vorschlagen. (TRFC 13.030.1.)

Der Rotary-Foundation-Monat

Der RI-Zentralvorstand und das Kuratorium haben beschlossen, den November jedes Jahres als „Rotary-Foundation-Monat“ zu begehen. Die Clubs werden aufgefordert, in diesem Monat mindestens ein Clubprogramm der Stiftung zu widmen. (RCP 8.020.6.)

16 Finanzpolitik, Unterstützung der Stiftung und Anerkennung von Spendern

Ziel der Finanzmittel der Rotary Foundation

Die Gründungsurkunde der Rotary Foundation von 1983, die der Satzung der Rotary Foundation (im achten Teil dieses Handbuchs) direkt vorangestellt ist, enthält ausführliche Angaben über die „Ziele“ der Rotary Foundation und die „Zweckbindung von Ertrag und Vermögen“.

Verwaltung der Stiftungsgelder

Das Kuratorium erkennt an, dass die von Rotariern und anderen Spendern weltweit erhaltenen Gelder freiwillige Beiträge darstellen, die die harte Arbeit und feste Unterstützung der Spender widerspiegeln. Diese Beiträge werden der Rotary Foundation in der festen Annahme überwiesen, dass sie wirksam und im beabsichtigten Sinne verwendet werden.

Aus diesem Grund betont das Kuratorium als Verwalter dieser Mittel die Bedeutung einer ordnungsgemäßen Finanzverwaltung bei allen Aktivitäten, die mit den Programmen der Rotary Foundation in Verbindung stehen. Die Kuratoren vertrauen auf die Integrität der an den Projekten beteiligten Clubs und Rotarier, die gewährleisten soll, dass die Mittel wirksam für die gewünschten Zwecke verwendet werden. Im Falle von Unregelmäßigkeiten leitet das Kuratorium unverzüglich Untersuchungen ein und ergreift ggf. erforderliche Maßnahmen.

Von den Empfängern von Fördermitteln, von den Betreuern eines mit Fördermitteln finanzierten Projekts und von allen anderen am Projekt beteiligten Personen wird erwartet, dass sie:

- 1) die von der Rotary Foundation erhaltenen Mittel als wertvolles Vermögen behandeln, das unentwegt vor Verlust, Missbrauch oder Veruntreuung zu schützen ist und nur für den erklärten Zweck verwendet wird.
- 2) mit allen Kräften den Eindruck zu vermeiden versuchen, dass Zuwendungen der Rotary Foundation auf unvorschriftsmäßige Weise ausgegeben werden, unabhängig davon, ob dieser Eindruck unter Rotariern oder in der allgemeinen Öffentlichkeit entsteht, und zwar in weitaus größerem Maße, als dies bei der Nutzung von privaten oder Gesellschaftsmitteln üblich ist.
- 3) die kompetente und umfassende Leitung des Projekts garantieren und klar die Verantwortlichkeiten festlegen.
- 4) alle Finanzgeschäfte und Projektaktivitäten im Zusammenhang mit der Zuwendung unter Beachtung gängiger Geschäftspraktiken und stets in Übereinstimmung mit der „Erklärung zur geschäftlichen und beruflichen Tätigkeit der Rotarier“ und ganz im Geiste der „Vier-Fragen-Probe“ durchführen.
- 5) alle Unregelmäßigkeiten beim Umgang mit Stiftungsmitteln sofort der Rotary Foundation melden.
- 6) die Projekte gemäß den vom Kuratorium gebilligten Richtlinien durchführen. Alle Abweichungen von den vereinbarten Bedingungen und alle Änderungen bei der Durchführung des Projekts müssen von der Rotary Foundation schriftlich genehmigt werden.
- 7) unabhängige Buch- und Leistungsprüfungen bzw. Revisionen gemäß den aktuellen Richtlinien des Kuratoriums durchführen lassen.

- 8) sowohl über das Programm als auch finanzielle Aktivitäten fristgemäß und detailliert berichten.
- 9) sich aller Fragen hinsichtlich der Projektimplementierung, über die berichtet wurde, annehmen und dafür verantwortlich zeichnen. (TRFC 7.030.)

Jährliche unabhängige Finanzprüfungen humanitärer Zuwendungen

Allen Empfängern von Zuwendungen der Rotary Foundation für humanitäre Zwecke wird eine jährliche unabhängige Finanzprüfung empfohlen. Wenn die Zuwendungen 25.001 US-Dollar übersteigen, ist die jährliche unabhängige Finanzprüfung obligatorisch.

Steuervorteile für Spendenbeiträge

In einigen Ländern können Spenden an die Rotary Foundation oder verwandte Einrichtungen vom zu versteuernden Einkommen abgezogen werden oder andere steuerliche Begünstigungen erfahren. Die Clubs und die einzelnen Spender sollten sich bei den zuständigen Behörden erkundigen, ob Spenden an die Stiftung in ihrem Land mit steuerlichen Vorteilen verbunden sind.

In den Vereinigten Staaten ist die Rotary Foundation gemäß Abschnitt 501 (c) (3) des Internal Revenue Code als steuerfreie wohltätige Körperschaft anerkannt. Zudem wurde die Rotary Foundation von der Bundessteuerbehörde der USA als eine Stiftung eingestuft, die „keine private Stiftung gemäß Abschnitt 509 (a) des Internal Revenue Code“ ist. Derzeit können bestimmte Spenden in Australien, Deutschland, Großbritannien, Indien, Japan, Kanada und Korea zumindest teilweise von der Einkommensteuer abgesetzt werden.

Tochterstiftungen

Eine begrenzte Zahl an Tochter- oder nahestehenden Stiftungen existiert in Ländern, in denen Rotarier über die Tochterstiftung Steuervorteile erhalten können. Das Kuratorium hat spezifische Kriterien und Richtlinien festgelegt, die erfüllt werden müssen, ehe eine Tochterstiftung gegründet werden kann. Tochtergesellschaften müssen vom Kuratorium bewilligt werden und sind diesem rechenschaftspflichtig.

Sammeln von Spendengeldern für die Stiftung

Nach einem Beschluss des RI-Zentralvorstandes und des Kuratoriums gibt es keine Höchstgrenze für Fonds der Rotary Foundation. Als Amtsträger von RI sind die Governors direkt dafür verantwortlich, im Distrikt für Spenden an die Rotary Foundation zu werben, damit die Ziele und das Anliegen der Stiftung bei der Förderung von Völkerverständigung und Frieden in der Welt besser bekannt gemacht und stärker unterstützt werden können.

Das SHARE-System

Die Teilnahme an den Stiftungsprogrammen ist eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg der Stiftung. Um den Distrikten das Mitspracherecht bei der Ausgabe der Spendengelder zu gewähren und ihre uneingeschränkte Teilnahme an den Programmen zu ermöglichen, wurde das SHARE-System vom Kuratorium entwickelt. Dabei werden alle Spenden an den Jährlichen Programmfonds in zwei Kategorien aufgeteilt: den District Designated Fund (DDF) und den Weltfonds. Seit 1. Juli 2003 fließen 50 % der Spendengelder in den DDF und 50 % in den Weltfonds, zuvor betrug diese Aufteilung 60 % und 40 %. (TRFC 17.010.) Im Jahre 2006/07 gesammelte Gelder werden im Programmjahr 2009/10 ausgegeben. Alle Gelder, die noch nach der

alten Verteilungsregel (d. h. 60%/40%) gesammelt wurden, werden bis 2005/06 auch im Verhältnis 60 % zu 40 % ausgegeben. DDF-Mittel können vom Distrikt für Stipendien, District Simplified Grants, den Anteil des Distrikts an Matching Grants (Major und Minor MGs) und andere Programme verwendet werden, die der Distrikt unterstützen möchte. Mit dem Vermögen des Weltfonds werden andere Stiftungsprogramme finanziert, wie GSE-Reisen, 3-H-Zuwendungen, der Anteil der Stiftung an Matching Grants (Major und Minor MGs), Individual Grants oder auch neue Pilotprogramme. (TRFC 17)

Einzelheiten zum *SHARE*-System können im *Handbuch für den Stiftungsausschuss des Distrikts* (300-GE) nachgeschlagen werden, das jährlich herausgegeben wird.

Spenden an die Foundation

Alle Spenden an die Rotary Foundation werden freiwillig geleistet. Deshalb dürfen auf dem Antragsformular für die Mitgliedschaft oder auf dem Mitgliedsausweis keinerlei Hinweise auf an die Foundation zu zahlende Beiträge, weder ausdrücklich noch andeutungsweise, als Voraussetzung für eine Mitgliedschaft erscheinen. Eine Clubsatzung, die Beiträge an die Rotary Foundation als Bedingung für eine Mitgliedschaft festlegt, ist verboten. (RCP 5.090.2.)

Es wird empfohlen, dass die Governors die Bedeutung jährlicher Spenden von Rotary Clubs und Rotariern an die Rotary Foundation durch reguläre Kanäle, wie den Rotary-Foundation-Distriktausschuss, die Club- und Distriktseminare zur Rotary Foundation oder auf der Distriktversammlung und während der Clubbesuche, betonen. Jeder Rotarier sollte aufgefordert werden, jährlich 100 US-Dollar an den Jährlichen Programmfonds der Rotary Foundation zu spenden, um das fortgesetzte Wachstum der Stiftungsprogramme zu ermöglichen. Laut Beschluss des Zentralvorstandes und des Kuratoriums sollten jeder Club und jeder Rotarier ein Spender der Rotary Foundation sein. In diesem Sinne hat das Kuratorium ein Spendenziel von 100 Dollar pro Jahr pro Mitglied bis zum Jahr 2005 festgelegt. Rotarier werden auch angeregt, die Stiftung in ihrem Testament oder in ihrer Nachlassplanung zu bedenken.

Spenden können in beliebiger Höhe an drei verschiedene Fonds überwiesen werden:

Der *Jährliche Programmfonds* (Annual Programs Fund, APF) ist die Hauptfinanzierungsquelle für die Programme der Rotary Foundation. Die Spendengelder werden ungefähr drei Jahre nach ihrer Einzahlung in den Fonds ausgegeben.

Der *Permanente Fonds* (Permanent Fund, PF) ist ein Stiftungsfonds, dessen Zinseinnahmen für die Finanzierung von Stiftungsprogrammen ausgegeben werden. Er dient dazu, ein Mindestmaß an Programmaktivität zu gewährleisten und die Einführung neuer bzw. die Erweiterung bestehender Programme in der Zukunft zu ermöglichen. RI fordert die Rotarier zu Spenden an den Permanenten Fonds auf, um die Feierlichkeiten zum bevorstehenden hundertjährigen Jubiläum von Rotary zu unterstützen und ihr Engagement für Rotary als zukunftsweisender Bewegung und weltweit führender Dienstorganisation zum Ausdruck zu bringen.

Der *PolioPlus-Fonds* finanziert das PolioPlus-Programm, dessen Ziel die weltweite Ausrottung der Kinderlähmung ist. Spenden können direkt an diesen Fonds überwiesen werden.

Richtlinien zur Anerkennung von Spenden

Spenden ermöglichen der Rotary Foundation die Finanzierung ihrer Programme. Zur Würdigung der Spender bietet das Kuratorium der Rotary Foundation verschiedene Arten der Anerkennung an. Alle Spenden werden einem vom Spender genannten Rotary Club angerechnet.

Paul-Harris-Fellows

Paul-Harris-Fellows sind Personen, die 1.000 US-Dollar (bzw. dessen Gegenwert) spenden oder in deren Namen diese Summe gespendet wird. Am häufigsten werden mit dieser Anerkennung Spenden an den Jährlichen Programmfonds gewürdigt. Die folgenden zweckgebundenen Beiträge berechtigen jedoch ebenfalls zur Anerkennung als Paul-Harris-Fellow: Weltfonds, PolioPlus, PolioPlus Partners und die Sponsorenanteile von genehmigten humanitären Zuwendungen. Ein neuer Paul-Harris-Fellow erhält auf Antrag eine Anstecknadel, eine Medaille und eine persönliche Urkunde.

Ein „mehrfacher Paul-Harris-Fellow“ ist ein Paul-Harris-Fellow, der weitere 1.000 US-Dollar (bzw. dessen Gegenwert) an die Stiftung gespendet hat oder in dessen Namen weitere 1.000 US-Dollar an die Stiftung gespendet wurden. Ein mehrfacher Paul-Harris-Fellow erhält auf Antrag eine Anstecknadel mit blauen oder roten Steinen. Die Zahl und Farbe der Steine hängen von der Spendenhöhe ab.

Anerkennung als Benefactor (Gönner) und Mitglied der Bequest Society

Ein Gönner (Benefactor) ist jede Person, die der Stiftung schriftlich mitteilt, dass sie die Rotary Foundation in ihrem Testament oder ihrer Nachlassplanung berücksichtigt, sowie jede Person, die dem Permanenten Fonds eine Direktspende von mindestens 1.000 US-Dollar (bzw. dessen Gegenwert) zukommen lässt. Gönner erhalten ein Dankschreiben, eine Urkunde und ein spezielles Abzeichen, das an der Anstecknadel (Rotary oder Paul-Harris-Fellow-Nadel) angebracht werden kann.

Einzelpersonen oder Paare, die eine Schenkung von mindestens 10.000 US-Dollar an die Rotary Foundation in ihrer Nachlassplanung vorgesehen haben, haben Anspruch auf die Mitgliedschaft in der „Rotary Foundation Bequest Society“. Diese Form der Anerkennung wurde im April 2000 eingeführt. Mitglieder der Bequest Society erhalten auf Wunsch einen eingravierten Kristall und eine runde Anstecknadel mit Diamanten, deren Zahl sich nach der Höhe der Spendensumme richtet.

Sofern vom Spender nicht anders angegeben, werden testamentarische Schenkungen im Permanenten Fonds angelegt. Die jährlich ausgeschütteten Beträge fließen in den Weltfonds und werden für Programme ausgegeben, die am dringendsten benötigt werden.

Anerkennung als Major Donor (Großspender)

Einzelpersonen oder Paare, die im Laufe der Zeit 10.000 US-Dollar (bzw. dessen Gegenwert) oder mehr spenden, werden als Großspender anerkannt. Diese Kategorie erfasst alle Spenden an die Rotary Foundation, unabhängig davon, für welchen Zweck die einzelnen Schenkungen erfolgten. Großspender werden in sechs Stufen ausgezeichnet und erhalten auf Wunsch einen eingravierten Kristall und eine runde Anstecknadel mit Diamanten, deren Zahl sich nach der Höhe der Spendensumme richtet.

Benannte Schenkungen

Großspenden an den Jährlichen Programmfonds können auf Wunsch des Spenders den Namen des Spenders oder einer Person, die der Spender mit

seiner Schenkung ehren möchte, tragen. Am häufigsten werden Stipendien oder GSE-Reisen mit benannten Schenkungen an den Jährlichen Programmfonds finanziert.

Mit einer Schenkung an den Permanenten Fonds kann ein benannter Stiftungsfonds eingerichtet werden. Das Kapital des Stiftungsfonds bleibt dabei erhalten, während ein Teil der Fondserträge jedes Jahr für die vom Spender bestimmten Rotary-Programme oder Projekte ausgegeben wird. Die Bestimmungsoptionen hängen von der Höhe der Schenkungssumme ab.

Einzelheiten zu benannten Schenkungen sind in einzelnen RI-Büros zu erfahren. Weitere Informationen sind auf der RI-Website (www.rotary.org) erhältlich.

Auszeichnungen der Rotary Foundation

The Rotary Foundation District Service Award (Auszeichnung für vorbildliche Leistungen im Distrikt)

Mit den Auszeichnungen der Rotary Foundation können Governors Rotarier in ihren Distrikten ehren, die vorbildliche Leistungen für die Stiftung erbringen. Sie können ohne Zustimmung des Kuratoriums nach alleinigem Ermessen des Governors verliehen werden. Die Urkunde für den „District Service Award“ der Rotary Foundation ist von der Bestellabteilung von RI oder im zuständigen internationalen Büro erhältlich und kann einer Person überreicht werden, bevor diese Person für die Ehrung für besondere Verdienste (Citation for Meritorious Service; CMS) der Rotary Foundation vorgeschlagen wird. Jedoch ist dies keine Bedingung für die Verleihung der CMS.

The Rotary Foundation Citation for Meritorious Service (Ehrung für besondere Verdienste)

Aus jedem Distrikt kann jährlich ein Rotarier vom Kuratorium für vorbildliche mehrjährige Arbeit zugunsten der Stiftung ausgezeichnet werden. Die Kandidaten werden vom Governor und den Mitgliedern des RI-Zentralvorstands nominiert. Für die Nominierungen gibt es keine festgesetzte Frist, da sie das ganze Jahr über vom Kuratorium geprüft werden. Sie sollten jedoch spätestens acht Wochen vor dem geplanten Tag der Verleihung und bis zum 15. Mai eingereicht werden. Die Auszeichnung wird dem Empfänger als Urkunde auf einer Tafel aus Walnussholz überreicht.

The Rotary Foundation Distinguished Service Award

Vier Jahre nach dem Empfang der Ehrung für besondere Dienste kann ein Rotarier mit dem „Distinguished Service Award“ – der höchsten Auszeichnung der Rotary Foundation – geehrt werden. Voraussetzung ist der langjährige vorbildliche Einsatz für die Stiftung auf Distriktebene und darüber hinaus. Jeder Rotarier, der diese Bedingungen erfüllt, kann von einem anderen Rotarier für diese Auszeichnung vorgeschlagen werden. Außerdem muss die Nominierung von einem weiteren Rotarier befürwortet werden. Der Rotarier, der den Kandidaten vorschlägt, oder der Rotarier, der die Nominierung befürwortet, muss einem anderen Distrikt als dem des Kandidaten angehören. Das Kuratorium darf weder Kandidaten für diese Auszeichnung vorschlagen, noch deren Nominierung befürworten. Nominierungen müssen bis zum 15. November eingereicht werden. Jedes Jahr werden nur 50 Empfänger für den Distinguished Service Award vom Kuratorium ausgewählt, der als gegossene Bronzetafel auf einer Unterlage aus Walnussholz verliehen wird.

Fünfter Teil

Rotarische Zeichen

17 Gebrauch und Schutz der rotarischen Zeichen

Eigentum und Schutz der rotarischen Zeichen von Rotary International

In der Satzung von Rotary International ist ausdrücklich vorgesehen, dass der RI-Zentralvorstand den Gebrauch von Rotarys geistigem Eigentum kontrolliert. Absatz 18.010. der Satzung legt Folgendes fest: „Schutz des geistigen Eigentums von RI. Der Zentralvorstand hat ein Abzeichen, Emblem und andere Insignien von RI zum ausschließlichen Gebrauch und Nutzen aller Rotarier zu erhalten und zu schützen.“ Es obliegt deshalb dem Zentralvorstand, das geistige Eigentum von RI (die „rotarischen Zeichen“) zu erhalten, zu bewahren und zu schützen. Die „rotarischen Zeichen“ sind Schutzmarken und Eigentum von RI und schließen neben dem Namen ROTARY und dem Rotary-Emblem viele andere ein. Eine Auswahl dieser Zeichen ist nachfolgend in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt:



- ANNUAL PROGRAMS FUND FOR SUPPORT TODAY (JÄHRLICHER PROGRAMMFONDS FÜR SOFORTHILFE)
- FREEDOM FROM HUNGER (FREIHEIT VON HUNGER)
- INTERACT
- INTERACT CLUB
- PAUL HARRIS FELLOW
- THE PERMANENT FUND TO SECURE TOMORROW (PERMANENTER FONDS FÜR DIE HILFE IN DER ZUKUNFT)
- POLIOPLUS
- PRESERVE PLANET EARTH (SCHUTZ DES PLANETEN ERDE)
- REVISTA ROTARIA
- RI
- RITS
- ROTARACT
- ROTARACT CLUB
- ROTARIA
- ROTARIER/ROTARIERIN
- THE ROTARIAN
- ROTARY
- ROTARY CLUB
- THE ROTARY FOUNDATION
- THE ROTARY FOUNDATION OF ROTARY INTERNATIONAL
- ROTARY INTERNATIONAL
- ROTARY INTERNATIONAL TRAVEL SERVICE (REISEBÜRO VON RI)
- ROTARY.ORG
- ROTARY WORLD
- ROTARY YOUTH EXCHANGE (ROTARY-JUGENDAUSTAUSCH)
- RYLA
- SERVICE ABOVE SELF (SELBSTLOSES DIENEN)
- TRF
- THEY PROFIT MOST WHO SERVE BEST (AM MEISTEN PROFITIERT, WER AM BESTEN DIENT)

Zu den rotarischen Zeichen gehören auch das Jahresmotto des RI-Präsidenten, alle Logos der RI-Jahreskongresse und das Logo zum hundertjährigen Jubiläum. Ständig werden neue rotarische Zeichen geschaffen. Rotary Clubs, Rotary-Distrikte und andere Einheiten von Rotary dürfen die rotarischen Zeichen nach den vom RI-Zentralvorstand beschlossenen Richtlinien benutzen. (RCP 33.005.) Das Recht zum Gebrauch der rotarischen Zeichen gemäß den Richtlinien des Zentralvorstands beinhaltet nicht die Übertragung von Eigentumsrechten hinsichtlich rotarischer Zeichen auf die Rotary Clubs, Rotary-Distrikte oder andere Einheiten von Rotary. Diese globalen Eigentumsrechte verbleiben gemäß den Satzungsbestimmungen bei Rotary International, um die Integrität der rotarischen Zeichen zu wahren und sie zum Gebrauch durch Rotarier in der ganzen Welt zu erhalten und zu schützen. (RIB 18.010.) Die rotarischen Zeichen stehen als elektronische Dateien zum Download auf der RI-Website (www.rotary.org) zur Verfügung.

Die Bezeichnung „Rotary“ und das Rotary-Emblem sind in über 50 Ländern eingetragen, und jedes Jahr kommen neue Länder hinzu. Andere rotarische Zeichen sind in beschränktem Umfang ebenfalls eingetragen, obwohl RI alle Eigentumsrechte in Bezug auf den weltweiten Gebrauch von rotarischen Zeichen beansprucht. Die Eintragung des geistigen Eigentums von RI schützt den ausschließlichen Gebrauch der rotarischen Zeichen durch die Vereinigung und trägt dazu bei, den Missbrauch durch unbefugte Einzelpersonen und

Einheiten zu verhindern. (RCP 34.010.7.) Zusätzlich zur Eintragung als Marken tragen verschiedene nationale Gesetze und gerichtliche Entscheidungen zum Schutz der rotarischen Zeichen bei.

Gebrauch der rotarischen Zeichen durch Rotary Clubs, Rotary Distrikte und andere Einheiten von Rotary

Wenn es als Einzelwort gebraucht wird, bezeichnet das Wort „Rotary“ normalerweise die gesamte Organisation, d. h. Rotary International. Es kann jedoch auch die Ideale und die Grundsätze der Organisation bedeuten. Der Gebrauch des Wortes „Rotary“ ist auf die Fälle beschränkt, die in den Verfassungsdokumenten von RI gebilligt oder vom Zentralvorstand genehmigt werden. Alle Rotary Clubs oder Gruppen von Clubs müssen den Namen, unter dem sie gemäß der Verfassung und der Satzung von RI gegründet wurden, beibehalten und dürfen sich keinen neuen Namen geben oder unter einem anderen Namen fungieren. (RCP 33.010.4., 33.020.6., 33.020.10., 34.050.4.)

Das Wort „Rotarier“ oder „Rotarierin“ bezeichnet ausschließlich das Mitglied eines Rotary Clubs und kommt außerdem im Titel der offiziellen Zeitschrift *The Rotarian* vor. (80-102; RIC 13; RCP 33.020.12.)

Projekt- oder Programmnamen und Gebrauch von rotarischen Zeichen in Projekt- oder Programm-Materialien

Die Verwendung des Wortes „Rotary“ in Verbindung mit oder im Namen von einer Aktivität von Rotary Clubs, Rotary Distrikten oder einer anderen Einheit von Rotary muss diese Aktivität direkt mit dem Club, dem Distrikt oder der rotarischen Einheit in Verbindung bringen und darf sie weder direkt noch indirekt mit RI in Verbindung bringen. Da der Gebrauch des Wortes „Rotary“ oder des Rotary-Emblems ohne weitere Kennzeichnung dahingehend interpretiert werden könnte, dass es sich um ein Projekt oder Programm von Rotary International handelt, müssen alle Aktivitäten von Clubs, von einzelnen oder mehreren Distrikten und von anderen Rotary-Einheiten bei Verwendung des Wortes „Rotary“, des Rotary-Emblems oder anderer rotarischer Zeichen den Club, den oder die Distrikte oder die andere Rotary-Einheit in ihrer Bezeichnung klar zum Ausdruck bringen. (Bei Projekten oder Programmen eines oder mehrerer Distrikte muss diese Bezeichnung nach den Richtlinien des Zentralvorstandes für diese Aktivitäten genehmigt sein.) Der Gebrauch solcher Kennungen gewährleistet, dass die entsprechende Aktivität mit der richtigen Einheit in Verbindung gebracht wird. Die Kennungen müssen unmittelbar neben dem Rotary-Emblem oder der anderen rotarischen Zeichen stehen und genauso gut erkennbar sein. Rotarische Zeichen müssen stets vollständig abgebildet werden. Abkürzungen, Präfixe oder Suffixe wie z. B. „Rota“ sind nicht erlaubt. Rotarische Zeichen dürfen weder abgeändert, verdeckt oder modifiziert werden. Wenn Rotarier Projekte oder Programme eines Clubs, Distrikts, mehrerer Distrikte oder einer anderen Rotary-Einheit planen, die die Bezeichnung „Rotary“, das Rotary-Emblem oder andere rotarische Zeichen ohne weitere Kennung enthalten sollen, müssen sie dazu zuerst die Genehmigung vom RI-Zentralvorstand einholen. Die Rotarier, die vorhandene Projekte und Programme (einschl. Ärztebanken) von Clubs, Distrikten oder anderen Rotary-Einheiten koordinieren, sollten die Programmnamen und -materialien auf die Einhaltung dieser Richtlinien überprüfen und ggf. Änderungen vornehmen. (RCP 16.030., 33.010.4., 33.020.6.)

Beispiele für korrekte Namen wären „Aufforstungsprogramm des Rotary Distrikts 0000“ oder „Rotary Club Irgendwo“. Beispiele für inkorrekte Namen wären „Rotary-Aufforstungsprogramm“ oder „Rotary-Dorf“.

Es ist nicht erlaubt, das Wort „Rotary“ im Zusammenhang mit oder im Namen von einer Aktivität, die nicht voll unter der Kontrolle eines Rotary Clubs oder einer Gruppe von Rotary Clubs steht, oder im Zusammenhang oder im Namen einer Organisation, der nicht-rotarische Mitglieder oder Organisationen angehören, zu verwenden. (RCP 33.020.7., 33.020.8., 33.020.9., 33.020.11.)

Titel von gedruckten oder elektronischen Publikationen und Wahl von Internet-Domännennamen

Rotary Clubs, Rotary Distrikte und andere Einheiten von Rotary sollten das Wort „Rotarier“ oder „Rotarierin“ nicht in Titeln ihrer Publikationen verwenden. (80-102; RCP 33.020.12.)

Die Website einer Rotary-Einheit wird genauso als „Publikation“ betrachtet wie das Mitteilungsblatt einer Rotary-Einheit. Inhalt und Design einer solchen Publikation müssen den aktuellen RI-Richtlinien entsprechen, einschließlich der Richtlinien zum Gebrauch der rotarischen Zeichen und zum Verbot von Rund- und Werbeschreiben. Immer wenn der Name „Rotary“, das Rotary-Emblem oder ein anderes rotarisches Zeichen von einer Rotary-Einheit verwendet wird, sollte der Name der betreffenden Rotary-Einheit als weitere Kennung angegeben werden. Bei der Wahl eines Internet-Domännennamens, der das Wort „Rotary“ enthält, sollte die betreffende Rotary-Einheit ihren Namen oder eine andere sprachliche Kennzeichnung als weitere Kennung hinzufügen, d. h. der Domänenname sollte nicht nur das Wort „Rotary“ enthalten. Beispiele für korrekte Domännennamen wären „www.RotaryClubIrgendwo.org“, „www.RotaryDistrikt0000.org“, „www.RotaryDorfIrgendwo.org“ oder „www.[Genehmigten Rotary Namen einfügen].org“. Inkorrekte Domännennamen wären solche, die das Wort „Rotary“ ohne weitere Kennung enthalten, oder auf RI und nicht auf eine ganz bestimmte Rotary-Einheit verweisen, wie z. B. die Folgenden: „www.rotarydorf.org“, „www.rotarier.org“, „www.RIAktivität.org“ und „www.rotarierinnen.org“. (RCP 52.020.1.) Allen Rotary-Einheiten wird empfohlen, sich vor der Anmeldung eines Domännennamens bei ihrem CDA-Vertreter zu erkundigen, ob der beabsichtigte Domänenname die Richtlinien des Zentralvorstands für den Gebrauch der rotarischen Zeichen erfüllt. Der RI-Zentralvorstand hat detaillierte Richtlinien für die Registrierung und Pflege von Domännennamen entwickelt, die in RCP 52.020.1. festgeschrieben und auf der RI-Website (www.rotary.org) erläutert sind.

Bezeichnung von Stiftungsaktivitäten

Gegen die Verwendung des Namens „Rotary“ durch einen Rotary Distrikt in Verbindung mit Stiftungsaktivitäten eines Clubs oder Distrikts ist nichts einzuwenden, sofern:

- 1) diese Verwendung die Aktivität mit dem betreffenden Club oder Distrikt und nicht mit RI in Verbindung bringt
- 2) das Wort „International“ nicht im Zusammenhang mit oder im Namen von einer Stiftungsaktivität des Clubs oder Distrikts verwendet wird
- 3) der Name der Stiftungsaktivität des Distrikts mit dem Namen des Clubs oder Distrikts beginnt
- 4) die Wörter „Rotary“ und „Stiftung“ (oder Foundation) in der Bezeichnung der Aktivität getrennt stehen, wenn sie in Verbindung mit einer Stiftungsaktivität eines Clubs oder Distrikts verwendet werden. (RCP 33.020.5.)

Gemeinsamer Gebrauch mit den Zeichen anderer Organisationen

Die rotarischen Zeichen dürfen nicht gemeinsam mit anderen Emblemen oder Logos in einer Weise verwendet werden, aus der ein Betrachter schlussfolgern könnte, dass zwischen RI und der durch das andere Emblem oder Logo symbolisierten Partei oder Institution eine Beziehung besteht, es sei denn, es besteht in der Tat eine derartige anerkannte Beziehung. Wenn Rotary Clubs, Rotary Distrikte oder andere Einheiten von Rotary mit einer anderen örtlichen Organisation geschäftlich oder anderweitig kooperieren, wird oft darum gebeten, das Rotary-Emblem oder andere rotarische Zeichen neben anderen Emblemen oder Symbolen abzubilden. Die RI-Verfassungsdokumente sprechen sich gegen einen derartigen Gebrauch aus, außer im Falle einer beschränkten Patenschaft oder Partnerschaft (RCP 33.010.10., 34.050.8.) nach den vom RI-Zentralvorstand festgelegten Richtlinien. (RCP 11.050.7., 33.010.11., 35.010., 35.010.1., 35.010.2., 35.010.3.) Aktuelle Informationen hierzu sind beim RI-Sekretariat erhältlich. Des Weiteren verbietet der RI-Zentralvorstand den Gebrauch des Rotary-Emblems oder anderer rotarischer Zeichen durch andere Organisationen oder in Emblemen oder Logos anderer Organisationen, wie ehrenwert das Anliegen auch sein mag. (RCP 33.020.7., 33.020.8., 33.020.9., 33.020.11.)

Der Zentralvorstand von RI hat sich der sorgfältigen Entwicklung von Sponsorenbeziehungen, Partnerschaften und strategischen Bündnissen verpflichtet. Dazu gehört unter anderem die Entwicklung von Richtlinien zur Nutzung durch Distrikte, Clubs und andere Einheiten von Rotary. Diese Richtlinien sind in Absatz 11.050.7. des *Rotary Code of Policies* erläutert. Wenn Rotary Clubs, Rotary Distrikte oder andere Einheiten von Rotary gemeinsam mit anderen Organisationen an Projekten arbeiten, müssen alle Werbematerialien, einschl. Drucksachen und Waren, derart gestaltet sein, dass die beiden Embleme nicht nebeneinander erscheinen. Unter solchen Umständen ist es am besten, wenn der Titel und die Dauer des Projekts angegeben werden. Der Name der am Projekt teilnehmenden Rotary Clubs, Rotary Distrikte oder anderen Einheiten von Rotary muss ebenfalls deutlich erkennbar sein. Diese Verwendungszwecke werden durch bestimmte Richtlinien des Zentralvorstands geregelt, die u. a. angeben, welche Voraussetzungen für den Gebrauch der rotarischen Zeichen durch Sponsorfirmen und Kooperationspartner erfüllt werden müssen. (RCP 33.010.11.) Die aktuellste Version dieser Richtlinien kann beim RI-Sekretariat angefordert werden.

Kauf von Waren mit rotarischen Zeichen

Alle Rotary Clubs, Rotary Distrikte und anderen Einheiten von Rotary sollten Waren, die rotarische Zeichen tragen, nur von ermächtigten Lizenznehmern von RI beziehen. (RCP 34.040.1.) Es besteht Einverständnis darüber, dass Rotarier in bestimmten Situationen mit dem Rotary-Emblem versehene Waren für einen bestimmten Anlass oder Zweck herstellen lassen müssen. In diesem Fall sollten alle Rotarier zunächst versuchen, diese Waren von einem von Rotary lizenzierten Anbieter zu erwerben und sich nur dann an Anbieter ohne Lizenz wenden, wenn es nicht möglich ist, die erwähnten Waren von einem lizenzierten Anbieter in angemessener Weise zu erwerben. In jedem Fall muss ein nicht lizenziertes Anbieter die spezifische Genehmigung der Lizenzabteilung von RI zum Gebrauch der rotarischen Zeichen einholen. (RCP 34.010.5.)

Verkauf von Waren mit rotarischen Zeichen

Clubs, Distrikte oder andere Einheiten von Rotary dürfen Waren mit rotarischen Zeichen im Rahmen von speziellen Spendenaktionen verkaufen,

ohne dafür von RI eine Lizenz erhalten zu haben, wenn sie damit Projekte von beschränkter Dauer fördern. Werden diese Artikel im Rahmen von speziellen Projekten verkauft, müssen sie neben einem rotarischen Zeichen Folgendes enthalten: 1) den Namen des Rotary Clubs, Rotary Distrikts oder einer anderen Rotary-Einheit (wobei dieser Name in gleicher Größe unmittelbar neben dem rotarischen Zeichen stehen muss), 2) den Namen der Spendenaktion und 3) das Datum oder die Dauer der Veranstaltung bzw. des Projekts. (RCP 34.040.2.) Waren, die diesen Kriterien nicht entsprechen, müssen von RI lizenziert sein.

Gebrauch von rotarischen Zeichen durch Rotarier

Artikel 13 der RI-Verfassung garantiert, dass „jedes Mitglied eines Clubs ein Rotarier ist und das Recht hat, das Emblem, das Abzeichen oder andere Insignien von RI zu tragen.“ (RIC 13) Obwohl den Rotariern empfohlen wird, den Rotary-Namen und das Rotary-Emblem auf persönlichen Karten und Briefpapier zu verwenden (RCP 33.010.3., 34.050.3.), darf das Emblem nicht auf Briefpapier von Firmen oder auf Visitenkarten einzelner Rotarier abgebildet werden, noch dürfen die rotarischen Zeichen auf anderen geschäftsfördernden Werbematerialien wie Broschüren, Katalogen oder Websites erscheinen. (80-102; RCP 33.010.2., 33.010.3., 33.010.5., 33.020.3., 33.020.4., 33.030.2.)

Das Tragen von besonderen Abzeichen, Schmuckstücken, Bändern oder ähnlichen Objekten, die auf ein offizielles Amt in Rotary hinweisen, ist mit einer Organisation von Geschäfts- und Berufsleuten unvereinbar. Dementsprechend ist das Tragen solcher Insignien nur in jenen Ländern erlaubt, in denen dies örtlichen Gepflogenheiten entspricht. (Als spezifische Ausnahme sei hier angemerkt, dass die auf dem Jahreskongress und auf Konferenzen von RI getragenen einfachen, zeitweiligen Namensschilder und Ansteckbänder von diesem Grundsatz ausgenommen sind.) (RCP 34.040.5)

Es ist Rotariern nicht gestattet, den Namen oder das Emblem von Rotary, die Mitgliederliste eines Rotary Clubs oder andere Verzeichnisse von Rotariern zur Unterstützung politischer Kampagnen zu benutzen. Die Ausnutzung des Kameradschaftsgeistes von Rotary zum Erlangen politischer Vorteile ist mit dem Geist von Rotary unvereinbar. (RCP 33.020.1.)

Gebrauch von rotarischen Zeichen durch Amtsträger und Sonderbeauftragte von RI

Kein Amtsträger von RI darf die Bekanntmachung seines Amtes im Zusammenhang mit seiner offiziellen Funktion oder Mitgliedschaft in einer anderen Organisation ohne Zustimmung des RI-Zentralvorstands erlauben. (80-102; RCP 33.030.2.)

Zukünftige, amtierende und ehemalige Amtsträger von RI und vom Präsidenten oder Zentralvorstand in verschiedene Funktionen berufene Rotarier dürfen die rotarischen Zeichen in gedruckten und elektronischen Publikationen, auf Briefpapier und auf Websites, die in Verbindung mit ihrer Rolle als RI-Führungskraft stehen, benutzen. Es ihnen jedoch nicht gestattet, die rotarischen Zeichen in Verbindung mit den Marken oder auf dem Briefkopf einer anderen Organisation oder zu einem geschäftlichen Zweck zu verwenden. In einem solchen Fall muss beim Gebrauch der Zeichen eindeutig auf die Art der in RI ausgeübten Funktion und die Amtsdauer hingewiesen werden. Bei einer Website muss klar zu erkennen sein, dass es sich um die Website eines einzelnen Rotariers und nicht um eine Website von RI handelt, um Verwechslungen zu vermeiden und evtl. Haftungsansprüche an RI auszuschließen. Auf Anweisung des Generalsekretärs muss ggf. eine Haftungsausschlussklärung auf derartigen Websites veröffentlicht werden. Der Gebrauch der rotarischen Zeichen in Internet-Domännennamen sollte den in

Absatz 52.020.1. des *Rotary Code of Policies* festgeschriebenen Bestimmungen des Zentralvorstands entsprechen. (RCP 33.030.2., 33.020.3., 33.020.4.)

Gebrauch von rotarischen Zeichen in Rotary-Programmen

Das Emblem von Rotary darf in ein Design eingearbeitet werden, das Namen oder andere Embleme eines Rotary-Programms enthält, sofern dieses Design unter der alleinigen Kontrolle des RI-Zentralvorstands steht und das Emblem in keiner Weise verändert oder verdeckt wird. (RCP 33.040.1., 34.040.2.)

Andere zulässige Verwendungszwecke rotarischer Zeichen

Nummernschilder

Ein Rotary Club oder Distrikt darf in Zusammenarbeit mit staatlichen Behörden Nummernschilder für Fahrzeuge anbieten, die den Namen „Rotary“ und das Rotary-Emblem als Mittel der Öffentlichkeitsarbeit und zum Sammeln von Geldern für karitative Zwecke tragen. Bei Verwendung für diesen Zweck entfällt die Zahlung der Lizenzgebühr, sofern die folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- 1) Das Nummernschild wird von einer staatlichen Behörde ausgestellt.
- 2) Es wird nicht zu kommerziellen Zwecken genutzt.
- 3) Alle Governors in dem oder den betreffenden Gebieten stimmen dem Vorhaben zu.
- 4) Das Nummernschild erfüllt alle Bestimmungen von RI bezüglich der Reproduktion von geistigem Eigentum, und ein Prototyp des Schilds muss dem Generalsekretär zur Genehmigung vorgelegt werden.
- 5) Unter Leitung des Generalsekretärs wird ein Schlüssel zur Verteilung der Einnahmen erarbeitet, um zu gewährleisten, dass alle von diesem Projekt erwirtschafteten Einnahmen den Clubs in den betreffenden Gebieten und der Rotary Foundation zugute kommen, vorbehaltlich der Zustimmung durch die Governors in den jeweiligen Gebieten und durch den Generalsekretär. (RCP 34.070.3.)

Briefmarken

Ein Rotary Club oder Distrikt darf in Zusammenarbeit mit staatlichen Behörden eine Briefmarke, einen Poststempel oder ein anderes mit dem Postverkehr in Verbindung stehendes Zeichen, das den Rotary-Namen bzw. das Rotary-Emblem als Mittel der Öffentlichkeitsarbeit und zum Sammeln von Geldern für karitative Zwecke trägt, anbieten. Bei Verwendung für diesen Zweck entfällt die Zahlung der Lizenzgebühr, sofern die folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- 1) Die Briefmarke, der Poststempel oder ein anderes postalisches Zeichen wird von einer staatlichen Behörde ausgestellt.
- 2) Es wird nicht zu kommerziellen Zwecken genutzt.
- 3) Alle Governors in dem oder den betreffenden Gebieten stimmen dem Vorhaben zu.
- 4) Das für den Postverkehr verwendete Objekt erfüllt alle Bestimmungen von RI bezüglich der Reproduktion von geistigem Eigentum, und ein Prototyp des Objekts und alle Werbematerialien (wie z. B. der Ersttagsumschlag) müssen dem Generalsekretär zur Prüfung und Genehmigung vorgelegt werden.
- 5) Unter Leitung des Generalsekretärs wird ein Schlüssel zur Verteilung der Einnahmen erarbeitet, um zu gewährleisten, dass alle von diesem Projekt erwirtschafteten Einnahmen den Clubs in den betreffenden Gebieten und der Rotary Foundation zugute kommen, vorbehaltlich der

Zustimmung durch die Governors in den jeweiligen Gebieten und durch den Generalsekretär. (RCP 34.070.4.)

Andere zulässige Verwendungszwecke

Das Emblem von Rotary darf auch auf folgende Art und Weise verwendet werden:

- 1) auf dem Briefpapier und auf allen Drucksachen, die von RI oder den Mitgliedsclubs herausgegeben werden (RCP 33.010.2., 33.010.3.)
- 2) auf der offiziellen Fahne von Rotary (RCP 33.010.2., 33.010.8.)
- 3) auf Namensschildern, Bannern, Dekorationen und Druckschriften von RI-Jahreskongressen und aller anderen offiziellen Veranstaltungen von Rotary sowie auf Möbeln und Einrichtungsgegenständen von RI oder von Mitgliedsclubs, einschl. Teppichen und Läufern (RCP 33.010.2.)
- 4) auf Wegweisern von Mitgliedsclubs von Rotary (RCP 33.010.2.)
- 5) als Ansteckknopf für Rotarier und deren Angehörige (80-102; RCP 33.010.2.)
- 6) auf Artikeln zum persönlichen Gebrauch oder zur Übermittlung von Grüßen eines Rotariers und seiner Familie (80-102; RCP 33.010.2., 33.010.3.)

Der Kauf solcher Artikel muss ansonsten die nachfolgend beschriebenen Lizenzierungsanforderungen erfüllen.

Gebrauch des Namens und Emblems von Interact und Rotaract

Gebrauch durch Interact und Rotaract Clubs und Distrikte

Die Embleme von Interact und Rotaract (als Teil der rotarischen Zeichen) sind zum ausschließlichen Gebrauch der Clubs, die diese Namen tragen, und die Mitglieder dieser Clubs bestimmt. Wenn das Emblem zur Repräsentation eines bestimmten Clubs dient, sollte der Name des Clubs in gleicher Größe unmittelbar neben dem Emblem stehen. Ebenso darf ein bestehender Interact oder Rotaract Distrikt ein eigenes Emblem verwenden, jedoch nur in Verbindung mit der Distriktnummer und/oder dem Distriktnamen. (RCP 34.070.7.)

Titel von Publikationen

Das Interact- oder das Rotaract-Emblem darf in keiner Publikation (auch nicht in elektronischen Publikationen) ohne Erwähnung des Clubnamens oder der Distriktnummer abgebildet werden, es sei denn, es handelt sich um Publikationen, die von Rotary International oder im Auftrag von Rotary International zum Gebrauch von Rotary, Interact oder Rotaract Clubs bei der Ausführung von Angelegenheiten eines Patenclubs veröffentlicht werden. Kein anderer Gebrauch des Emblems wird von Rotary International gestattet, dem die rechtliche Kontrolle des Emblems obliegt. (RCP 34.070.7.)

Andere Verwendungszwecke

In allen anderen Fällen treffen die Richtlinien für den Gebrauch der rotarischen Zeichen, einschl. der Lizenzierungsvorschriften von RI, auch auf Namen und Embleme von Interact und Rotaract zu. (RCP 33.005., 34.010.)

Lizenzierung der rotarischen Zeichen

Da rotarische Zeichen Marken und Dienstleistungsmarken von RI sind, dürfen sie nur von Firmen oder Einzelpersonen reproduziert werden, die eine entsprechende Lizenz oder Sondererlaubnis von RI erhalten haben. Bislang haben zahlreiche Personen und Unternehmen bei RI die Genehmigung zur Herstellung und zum Verkauf von Artikeln mit dem Emblem von Rotary oder

anderen rotarischen Zeichen beantragt. Zu diesen Produkten gehören u. a. Ansteckknöpfe, Abzeichen, Dekorationen, Tassen und Straßenschilder. Zur Bewahrung und zum Schutz des Emblems von Rotary und zum verstärkten Rechtsschutz der rotarischen Zeichen hat der Zentralvorstand ein Lizenzsystem eingeführt, das im Zentralbüro von RI verwaltet wird. Gegenwärtig sind über 300 Einzelpersonen, Rotary Clubs, Rotary Distrikte und Firmen im Besitz einer Lizenz von RI für eine Reihe von Produkten. (RCP 34.010.)

Die rotarischen Zeichen werden für kein Produkt lizenziert, das nach Ansicht von Rotary unmoralischer, betrügerischer oder skandalöser Art ist. Noch dürfen rotarische Zeichen auf eine Weise lizenziert werden, die Personen, Institutionen, Glaubensrichtungen oder nationale Symbole abwertet, in Verruf bringt oder eine in Wirklichkeit nicht bestehende Verbindung zu ihnen andeutet. (RCP 34.070.6.)

Die Lizenznehmer sind nicht berechtigt, Auszeichnungsobjekte mit einer Abbildung von Paul Harris oder den Ausdrücken „Paul-Harris-Fellow“, „Rotary Foundation Sustaining Member“ oder „Gönner“ (Benefactor) zu verkaufen. (RCP 34.050.11.)

Wer Anzeigen in *The Rotarian* oder einer Regionalzeitschrift zum Verkauf von Waren aufgeben will und die Waren mit dem Rotary-Emblem versehen möchte, muss ein offizieller Lizenznehmer von RI sein. (RCP 34.060.1.)

Anstecknadeln können in jeder Größe lizenziert werden, solange das Emblem korrekt reproduziert wird. (RCP 34.050.2.)

Es besteht Einverständnis darüber, dass Rotarier in bestimmten Situationen mit dem Rotary-Emblem versehene Waren für einen bestimmten Anlass oder Zweck herstellen lassen müssen. In diesem Fall sollten alle Rotarier zunächst versuchen, diese Waren von einem von Rotary lizenzierten Anbieter zu erwerben und sich nur dann an Anbieter ohne Lizenz wenden, wenn es nicht möglich ist, die erwähnten Waren von einem lizenzierten Anbieter in angemessener Weise zu erwerben. In jedem Fall muss ein nicht lizenzierter Anbieter die spezifische Genehmigung der Lizenzabteilung im Zentralbüro von RI zur Vervielfältigung der rotarischen Zeichen einholen. (RCP 34.010.5.)

Verbot von Verkaufswerbung unter Distrikten, Clubs und Rotariern

Nur Firmen mit einer Lizenz zum Verkauf von Waren mit rotarischen Zeichen dürfen Distrikten, Clubs oder Rotariern unter Einhaltung der Bestimmungen ihres Lizenzvertrages solche Waren zum Verkauf anbieten. Anbieter ohne Lizenz sind dazu nicht berechtigt. (RCP 34.010.5.)

Unzulässiger Gebrauch der rotarischen Zeichen

Kombination mit anderen Zeichen

Absatz 18.020. der RI-Satzung legt Folgendes fest: „Die Verwendung des Namens, Emblems, Abzeichens oder anderer Insignien von Rotary in Verbindung mit irgendeinem anderen Namen oder Emblem wird von RI nicht anerkannt.“ Diese Bestimmung trifft nicht auf oben erwähnten Rotary-Programme oder auf Sponsorfirmen oder Partnerschaften zu. (RCP 33.010.10.)

Viele Rotary Clubs interessieren sich traditionell für Jungenclubs und betreuen diese. Einige dieser Clubs haben darum gebeten, das Emblem oder andere Insignien verwenden zu dürfen, um die Verbindung der Jungenclubs zu Rotary kenntlich zu machen. Rotarier sollten zwar jede Gruppe, die dem Beispiel von Rotary nachzueifern versucht, tatkräftig unterstützen und motivieren. RI kann jedoch die Verwendung von rotarischen Zeichen durch andere Gruppen nicht zulassen, wie ehrenwert das Anliegen solcher Organisationen auch sein mag. Dieser Grundsatz soll Organisationen, die dem

Beispiel von Rotary Clubs folgen möchten, in keiner Weise davon abhalten, sondern er beruht auf der Überzeugung, dass diese Organisationen geeignete Namen und Insignien entwerfen können, ohne sich der Terminologie und Embleme von Rotary zu bemächtigen. (RCP 33.020.9.)

Kommerzieller Gebrauch von rotarischen Zeichen

Absatz 18.020. der RI-Satzung hält Folgendes zum Gebrauch von Namen und Emblem fest: „*Einschränkungen des Gebrauchs des geistigen Eigentums von RI*: Weder der Name, das Emblem, das Abzeichen noch andere Insignien von RI oder eines Clubs dürfen von einem Club oder von einem Clubmitglied als Marke, als Bezeichnung für eine besondere Ware oder für einen geschäftlichen Zweck verwendet werden.“ Weder Rotary Clubs noch Einzelpersonen ist es gestattet, das Rotary-Emblem als geschäftliches Markenzeichen zu verwenden. (80-102; RIB 18.020.; RCP 33.010.2., 33.010.5., 34.050.5.)

Das Rotary-Emblem und andere rotarische Zeichen sind Symbole für den Dienst und hohe ethische Normen. Aus diesem Grund sind sie äußerst attraktiv für jene, die sie für kommerzielle Zwecke nutzen möchten. Der kommerzielle Gebrauch des Emblems würde eine hohe Qualität der mit dem Emblem versehenen Produkte implizieren. Da das Emblem und andere Zeichen von Rotary den Club und den von ihm geleisteten Dienst symbolisieren, sollten sie ausdrücklich zur Kenntlichmachung des Clubs und seiner Mitglieder verwendet werden.

Die rotarischen Zeichen dürfen nur gemäß den Lizenzierungsverfahren von RI für kommerzielle Zwecke verwendet werden. (RCP 34.010.) Folgende Verwendungszwecke sind nicht gestattet:

- 1) Verwendung als Handelsmarke, Dienstleistungsmarke, kollektive Mitgliedermarke oder als besonderes Warenzeichen
- 2) Verwendung in Verbindung mit nicht-rotarischen Zeichen (mit Ausnahme von mit Rotary in Verbindung stehenden Programmen)
- 3) auf Briefpapier von Firmen oder auf Visitenkarten einzelner Rotarier.

Außerdem wird von den Rotariern erwartet, dass sie das Emblem nicht an Türen oder Fenstern ihrer Firmen und Arbeitsstellen anbringen. (80-102; RCP 33.010.2.)

Gebrauch von rotarischen Zeichen durch andere Gruppen

Mit Ausnahme von Rotary Clubs in Gründung ist es keiner Gruppe gestattet, das Wort „Rotary“ so zu verwenden, dass dadurch der Eindruck erweckt oder angedeutet wird, dass die Gruppe über den Status eines Rotary Clubs oder einer Zweigorganisation eines Rotary Clubs oder von RI verfügt. In einem solchen Fall unternimmt RI alle möglichen und erforderlichen Schritte, um den ungenehmigten Gebrauch des Wortes „Rotary“ oder anderer rotarischer Zeichen zu unterbinden. (RCP 33.020.7., 33.020.8.) Rotarische Zeichen dürfen nur in Druckschriften erscheinen, die von RI oder einer anderen Rotary-Einheit herausgegeben werden. (RCP 33.010.12.)

In keinem Fall darf ein Design zur Schau gestellt oder als Anstecknadel verwendet werden, in dem das Rotary-Emblem in irgendeiner Form abgebildet ist, es sei denn, dies geschieht unter der alleinigen Kontrolle durch den RI-Zentralvorstand. (RCP 33.010.6., 34.050.8.)

Gebrauch der rotarischen Zeichen an oder in Verbindung mit Gebäuden und anderen permanenten Einrichtungen

Um eine direkte oder indirekte Einbeziehung von RI zu vermeiden, sollte jeder Club, jeder Distrikt oder jede andere Einheit von Rotary, der oder die

den Bau oder den Kauf eines Gebäudes oder einer anderen permanenten Einrichtung plant:

- 1) sicherstellen, dass weder im Namen dieses Unternehmens noch in jeglichen damit verbundenen rechtlichen Dokumenten der Name „Rotary“ ohne weitere Kenntlichmachung des beteiligten Rotary Clubs, Rotary Distrikts oder einer anderen Rotary-Einheit noch der Name „Rotary International“ erscheint.
- 2) keines der rotarischen Zeichen dauerhaft anbringen (zum Beispiel durch Eingravieren des Namens oder Emblems von Rotary in die Fassade eines Gebäudes oder durch einen Intarsienfußboden mit dem Namen oder Emblem von Rotary). Der Zentralvorstand schreibt nicht das Entfernen von rotarischen Zeichen vor, die vor 2001 permanent an einem Gebäude angebracht wurden, falls dadurch dauerhafte und irreparable Schäden am Gebäude verursacht werden könnten und/oder unangemessen hohe Kosten für die Rotary-Einheit erwachsen würden. (RCP 33.020.2.)

Personalisierte Kreditkarten

RI erteilt keine Lizenz für die Abbildung rotarischer Zeichen auf personalisierten Kreditkarten, noch genehmigt RI den Gebrauch von rotarischen Zeichen für personalisierte Kreditkartenprogramme von Rotary Clubs, Rotary Distrikten oder anderen Rotary-Einheiten außer RI. (RCP 34.070.2.)

Telefonkarten

RI verbietet den Gebrauch oder die Lizenzierung von Telefonkarten, auf denen rotarische Zeichen abgebildet sind. Dazu gehören u. a. die Wörter „rotarisch“ (in allen Formen), „Rotary“, „Rotarier/-in“, „Rotary International“, „Rotary Distrikt“ und das Emblem von Rotary. (RCP 34.070.1.)

Informationskarten

RI gestattet nicht den Verkauf von Informationskarten für Rotary Clubs, Rotary Distrikte oder andere Einheiten von Rotary oder als lizenzierte Produkte (gemäß der Definition im RI-Lizenzvertrag) durch Lizenznehmer von RI, unabhängig davon, ob sie rotarische Zeichen tragen oder nicht. (RCP 34.070.5.)

Telemarketing

Der RI-Zentralvorstand lehnt den Einsatz von kommerziellem Telemarketing durch Rotary Clubs, Distrikte und andere Einheiten von Rotary, für welchen Zweck auch immer, ab und bittet alle Rotary-Einheiten darum, in dieser Hinsicht äußerste Vorsicht walten zu lassen, insbesondere dann, wenn sie mit einer professionellen Telemarketing-Agentur arbeiten. Jede Form des Telemarketings muss mit den vorhandenen Richtlinien zur Verbreitung von Informationen und zur Verwendung von rotarischen Zeichen im Einklang stehen und u. a. den repräsentierten Rotary Club oder Distrikt bzw. die Rotary-Einheit richtig ausweisen und bezeichnen. (RCP 11.040.1., 11.040.3., 11.040.4., 33.020.6., 49.070.)

Kommunikation per E-Mail

Rotary-Einheiten sollten sorgsam darauf achten, dass sie in ihrer E-Mail-Kommunikation alle Bestimmungen von RI zu Rund- und Werbeschreiben einhalten sowie alle RI-Richtlinien zum Gebrauch der rotarischen Zeichen beachten, einschl. der vorschriftsmäßigen Kenntlichmachung und Bezeichnung der Rotary-Einheit, die sie repräsentieren. (RCP 11.040.1., 11.040.3., 11.040.4., 33.020.6.)

Andere unzulässige Verwendungszwecke rotarischer Zeichen

Das Emblem darf von keiner Einzelperson oder Firma als Warenzeichen benutzt werden. Außerdem ist es keiner Einzelperson oder Firma gestattet, die Wörter „Rotary“, „Rotarier/-in“ oder „rotarisch“ als Handelsname, als Marke oder in der Beschreibung einer hergestellten oder verkauften Ware zu verwenden. (RIB 18.020.; RCP 33.010.2., 33.010.5., 34.050.5.)

Es ist verboten, die Wörter „Rotary Club“, „Rotary International“, „Rotary“, „Rotarier/-in“ und „rotarisch“ (in allen Formen) auf eine Art und Weise zu verwenden, die weder durch die Verfassung noch durch die Satzung von RI oder einen Beschluss des RI-Zentralvorstands genehmigt worden ist. (80-102; RCP 33.005.)

Reproduktion der rotarischen Zeichen**Beschreibung des Rotary-Emblems**

Das offizielle Emblem von RI ist ein Zahnrad mit sechs Speichen oder Armen, 24 Zähnen und einer Keilnut. Dabei befindet sich jeweils ein Zahn über jeder Speiche, während zwischen den Speichen jeweils drei Zähne sitzen. Die Proportionen des Zahnrades entsprechen den in der unten stehenden Tabelle angegebenen Werten. Die zwei Wörter „Rotary“ und „International“ sind in die Vertiefungen im Radkranz eingelassen. Wenn das Zahnrad senkrecht steht, erscheint das Wort „Rotary“ in der oberen Vertiefung, die sich über eine Breite von etwa fünf Zähnen erstreckt, während das Wort „International“ in der unteren Vertiefung erscheint, die sich über eine Breite von etwa neunehalb Zähnen erstreckt. Auf beiden Seiten liegt zwischen diesen beiden Vertiefungen jeweils eine weitere Vertiefung ohne Inschrift. Der Abstand zwischen jeweils zwei dieser vier Vertiefungen entspricht etwa zwei Einheiten gemäß den nachstehend angeführten Proportionen, und der Abstand zwischen den Vertiefungen und den Rändern des Radkranzes entspricht jeweils eineinhalb Einheiten. Die Speichen verengen sich nach oben und sind im Querschnitt elliptisch. Wenn das Zahnrad senkrecht steht und das Wort „Rotary“ oben erscheint, bilden die Mittellinien der sich jeweils gegenüberliegenden Speichen den senkrechten Durchmesser des Rades und halbieren die Keilnut am höchsten Punkt ihrer Umdrehung. Die Zähne sind an der Seite leicht nach außen gewölbt, so dass der Zwischenraum zwischen den Zähnen in etwa mechanisch korrekt ist.

Die genauen Proportionen des Zahnrades lauten wie folgt:

Gesamtdurchmesser.....	61 Einheiten
Vom Mittelpunkt bis zur Basis oder Wurzel eines Zahnes.....	26 Einheiten
Breite des Radkranzes (innerer Rand bis zur Basis eines Zahnes)	8 ¹ / ₂ Einheiten
Nabendurchmesser	12 Einheiten
Schaftdurchmesser	7 Einheiten

Arme oder Speichen

Breite beim Zusammentreffen mit dem Radkranz (Seiten stehen hervor)	5 Einheiten
Breite beim Zusammentreffen mit dem Schaft (Seiten stehen hervor)	7 Einheiten

Senkrechter Querschnitt durch Keilnut

Breite	1 ³ / ₄ Einheiten
Tiefe.....	⁷ / ₈ Einheiten

Zähne

Breite an Basis	4 ¹ / ₄ Einheiten
Breite an Spitze.....	2 ¹ / ₄ Einheiten
Höhe.....	4 ¹ / ₂ Einheiten

Inschrift

Breite der Vertiefungen.....	5 ¹ / ₂ Einheiten
Höhe der Buchstaben.....	4 Einheiten

Hinweis: Der obigen Beschreibung wurde eine Keilnut hinzugefügt, damit das Zahnrad stärker den Dienst symbolisiert. In einer eindimensionalen Abbildung sollte die Nabe durch einen Kreis um die Keilnut dargestellt werden. Außerdem ist die Lage der Speichen festgelegt worden.

Das Rotary-Emblem kann in jeder beliebigen Farbe abgebildet werden. Wenn es in mehr als einer Farbe dargestellt wird, sollte es in den offiziellen Farben – Königsblau und Gold – reproduziert werden. Die Goldfarbe kann als Metallfarbe oder mit Gelb dargestellt werden. Die folgenden PMS-Farben sollten verwendet werden: PMS 286 Blau, PMS 871 Metallgold oder PMS 129 Gold (Gelb). Die Rotary-Farben sollten wie folgt in das Emblem eingearbeitet werden: Das ganze Zahnrad sollte goldfarben sein, während die vier Vertiefungen im Radkranz königsblau sind. Die Wörter „Rotary“ und „International“ in den Vertiefungen sollten goldfarben sein. Bei einer eindimensionalen Reproduktion sollte der Kreis, der die Nabe umschließt, blau sein. Die Schaftöffnung in der Nabe und die Keilnut bleiben farblos.

Damit sich das Emblem gegen einen bestimmten Hintergrund besser abhebt, kann um den Außenrand des Emblems eine Kontur gezogen werden. In diesem Fall sollte die Kontur blau sein (bei einer zweifarbigen Reproduktion). (Bei einer Schwarzweißreproduktion des Emblems ist die schwarze Kontur um den Außenrand des Emblems erforderlich.) (80-102; RCP 33.010.1.)

Abweichungen von den Vorgaben für das offizielle Rotary-Emblem sind nicht erlaubt. (RCP 33.010.7., 34.010.2.)

Änderung von Größe und Aussehen oder Verdeckung rotarischer Zeichen

Der Name, das Emblem und andere Zeichen von RI dürfen in Größe oder Aussehen nicht geändert noch dürfen sie verdeckt werden und müssen stets vollständig dargestellt werden. Wenn das Emblem mehrfarbig gedruckt wird, müssen dazu die offiziellen Rotary-Farben – Königsblau und Gold – verwendet werden. (RCP 33.010.1., 33.010.7., 34.010.2.) Abweichungen von den Vorgaben für das offizielle Emblem von RI sind nicht erlaubt. (RCP 33.010.7.) RI erlaubt das Überschreiben des Rotary-Emblems oder anderer rotarischer Zeichen (Wasserzeichen, gedruckt, siebgedruckt oder geprägt), vorausgesetzt, das Rotary-Emblem oder andere rotarische Zeichen werden nicht teilweise verdeckt und/oder überlagert. (RCP 11.050.7., 33.010.11.)

Farben von Rotary

Die offiziellen Farben von RI sind Königsblau und Gold. (80-102) *[Hinweis: Die Goldfarbe kann als Metallfarbe oder mit Gelb dargestellt werden. Das Emblem von Rotary International, das Logo der Rotary Foundation und das Interact-Emblem müssen in den folgenden PMS-Farben gedruckt werden: PMS 286 Blau, PMS 871 Metallgold oder PMS 129 Gold (Gelb). Das Rotaract-Emblem muss in den folgenden PMS-Farben gedruckt werden: PMS 201 Rot, PMS 871 Metallgold oder PMS 129 Gold (Gelb).]* (RCP 33.010.1., 33.010.9.)

Das Handbuch mit den Gestaltungsrichtlinien von Rotary International (*Rotary International Visual Identity Style Manual*, 547-EN) enthält spezifische

Angaben zur Darstellung des Rotary-Emblems und Richtlinien zum optischen Designstandard von Rotary-Publikationen.

Rotary-Fahne

Die offizielle Fahne von Rotary trägt das offizielle Emblem der Organisation auf weißem Untergrund in der Mitte der Fahne. Das ganze Zahnrad sollte goldfarben sein, während die vier Vertiefungen im Radkranz königsblau sind. Die Wörter „Rotary“ und „International“ in den Vertiefungen sollten goldfarben sein. Die Schaftöffnung in der Nabe und die Keilnut sind weiß. (80-102; RCP 33.010.8.)

Ein Rotary Club, der diese Fahne als Clubfahne benutzt, kann über dem Zahnrad in großen, blauen Buchstaben die Wörter „Rotary Club“ und unter dem Rad den Namen des Ortes und des Bundeslandes (bzw. des Bundesstaates oder der Provinz) oder des Landes abbilden. (80-102; RCP 33.010.8.)

Motto von Rotary

Die offiziellen Mottos von Rotary lauten „Service Above Self“ (Selbstloses Dienen) und „They Profit Most Who Serve Best“ (Am meisten profitiert, wer am besten dient). Die erste Losung ist das Hauptmotto von Rotary. (50-11, 51-9, 89-145, 01-678, 04-271) Die zweite Losung wurde durch den Gesetzgebenden Rat 2004 abgeändert, und zwar wurde das Wort „he“ (er) mit dem geschlechtsneutralen Personalpronomen „they“ (sie) ersetzt.

Sechster Teil

Geschäftsordnung

18 Geschäftsordnung: Gesetzgebender Rat und Jahreskongresse

I. Geschäftsordnung des Gesetzgebenden Rates

Der Arbeitsausschuss empfiehlt die Geschäftsordnung für jede Tagung des Gesetzgebenden Rates. Die folgende Geschäftsordnung wurde für den Gesetzgebenden Rat 2004 verabschiedet.

Die Geschäftsordnung für Tagungen des Gesetzgebenden Rates kann gegebenenfalls in angepasster Form auch bei allen anderen Zusammenkünften von RI, auf denen Fragen erörtert und Beschlüsse gefasst werden, eingesetzt werden. Die Jahreskongresse von RI werden jedoch nach einer eigenen Geschäftsordnung durchgeführt, die in Abschnitt II dieses Kapitels erläutert wird.

Teil 1: Definitionen Die nachfolgenden Begriffe und Wendungen werden in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt und haben die angegebene Bedeutung, sofern aus dem Zusammenhang nicht eindeutig etwas anderes hervorgeht.

Vorsitzender: Der Amtsträger, der den Vorsitz auf einer Ratssitzung führt. Dies kann entweder der Ratsvorsitzende selbst oder sein Stellvertreter sein.

Verfassungsdokumente: Die drei in Artikel 1 der RI-Satzung aufgeführten Dokumente: die Verfassung von RI, die Satzung von RI und die Einheitliche Verfassung der Rotary Clubs.

Unzulänglich: Ein Gesetzentwurf gilt als unzulänglich, wenn:

- i. er doppel- oder mehrdeutig ist oder
- ii. damit nicht alle betroffenen Teile der Verfassungsdokumente geändert werden.

Fehlerhaft: Ein Gesetzentwurf gilt als fehlerhaft, wenn:

- i. seine Anwendung bestehendes Recht verletzen würde
- ii. er in Form einer Resolution abgefasst ist, jedoch einen Beschluss entgegen dem Buchstaben und Geist der Verfassungsdokumente von RI erfordert
- iii. er die Einheitliche Verfassung der Rotary Clubs in einer Weise ändern würde, die mit der Satzung oder der Verfassung von RI im Widerspruch steht, oder wenn er die Satzung von RI in einer Weise ändern würde, die mit der Verfassung von RI im Widerspruch steht
- iv. seine Anwendung oder Durchsetzung unmöglich wäre.

Änderungsantrag: Gemäß Artikel 7.010. der RI-Satzung ein Antrag des Gesetzgebenden Rates zur Änderung der Verfassungsdokumente.

Gesetzgebung: Vom Rat verabschiedete Änderungen und Resolutionen.

Mehrheitsvotum: Anträge werden normalerweise entweder mit einfacher Mehrheit oder mit Zweidrittelmehrheit angenommen. Welche Mehrheit für einen Antrag angemessen ist, wird auf folgende Weise bestimmt:

- 1) Bei einer einfachen Mehrheit muss die Anzahl der von den anwesenden Mitgliedern für einen Vorschlag abgegebenen Stimmen mindestens eine Stimme mehr betragen als die Anzahl der abgegebenen Gegenstimmen.

- 2) Bei einer Zweidrittelmehrheit muss die Anzahl der von den anwesenden Mitgliedern für einen Vorschlag abgegebenen Stimmen mindestens doppelt so hoch sein wie die Anzahl der abgegebenen Gegenstimmen.

Anwesende und abstimmende Mitglieder: Die Zahl der Mitglieder, die für oder gegen einen Vorschlag stimmen. Mitglieder, die abwesend sind oder sich der Stimme enthalten, gelten nicht als anwesende und abstimmende Mitglieder.

Antrag: Ein von einem Mitglied unterbreiteter Vorschlag, der dem Rat zur Beschlussfassung vorgelegt wird. Es gibt zwei Arten von Anträgen: Hauptanträge und Verfahrensanträge.

Tagesordnung: Eine vom Rat durch einfache Mehrheit der anwesenden und abstimmenden Mitglieder beschlossene Ordnung, die festlegt, zu welcher Zeit bestimmte Punkte behandelt werden, in welcher Reihenfolge die Änderungsanträge und Resolutionen behandelt werden bzw. wie lange die Mitglieder in der Debatte bezüglich einer vom Rat erörterten Angelegenheit sprechen dürfen. Dieser Begriff beinhaltet auch die Reihenfolge, in der Gesetzentwürfe behandelt werden.

Antragsteller: Clubs oder andere Parteien, die gemäß Absatz 7.020. und 7.030. der RI-Satzung dem Rat einen oder mehrere Gesetzentwürfe zur Prüfung unterbreitet haben.

Beschlussfähigkeit: Die Anzahl der abstimmenden Mitglieder, die nach Absatz 8.110. der RI-Satzung anwesend sein müssen, damit der Rat beschlussfähig ist.

Resolution: Ein nach Absatz 7.010. der RI-Satzung genehmigter Beschluss des Gesetzgebenden Rates, der nicht zur Änderung der Verfassungsdokumente führt.

Teil 2: Mitglieder des Gesetzgebenden Rates Alle Ratsmitglieder, ob mit oder ohne Stimmrecht, haben während einer Ratstagung dieselben Rechte und Pflichten, mit der Ausnahme, dass Mitglieder ohne Stimmrecht sich nicht an Abstimmungen über Vorschläge beteiligen dürfen. Ein Mitglied des Rates gilt nach seiner ordnungsgemäßen Beglaubigung für die gesamte Dauer der Tagung als Mitglied und darf weder ersetzt noch vertreten werden. Gemäß Artikel 8.110. der RI-Satzung darf jedes stimmberechtigte Mitglied in jeder zur Abstimmung vorgelegten Frage nur eine Stimme abgeben. Es gibt im Rat keine Wahl durch Bevollmächtigte.

Teil 3: Geschäftsablauf Die Geschäfte einer Ratstagung laufen in folgender Reihenfolge ab:

- 1) Vorbericht des Vollmachtenprüfungsausschusses zur Feststellung der Beschlussfähigkeit
- 2) Annahme der Geschäftsordnung nach Abschnitt 8.120.1 der RI-Satzung
- 3) Weiterleitung der ordnungsgemäß beantragten Gesetzentwürfe an den Rat gemäß Abschnitt 7.050.4. der RI-Satzung
- 4) Beschlussfassung zu allen Anträgen, gemäß Abschnitt 7.050.2. und 7.050.3. der RI-Satzung Gesetzentwürfe in die Tagesordnung aufzunehmen, die vom Zentralvorstand noch nicht dem Rat vorgelegt worden sind. Ein solcher Antrag kann weder debattiert noch geändert werden. Jedoch kann ein Mitglied des Verfassungs- und Sitzungsausschusses kurz erklären, warum dieser Entwurf dem Rat nicht zugeleitet wurde, und der Antragsteller kann kurz darlegen, warum er mit dieser Begründung nicht einverstanden ist. Ein solcher Antrag muss „durch eine Zweidrittelmehrheit der Ratsmitglieder“ gemäß Abschnitt 7.050.2. und 7.050.3. der RI-Satzung angenommen werden.

- 5) Annahme der Reihenfolge zur Behandlung von Entwürfen und der Tagesordnung
- 6) Behandlung und Beschlussfassung zu allen ordnungsgemäß eingebrachten Gesetzentwürfen und allen Änderungsanträgen gemäß Abschnitt 7.050.6. der RI-Satzung
- 7) Abschlussbericht des Vollmachtenprüfungsausschusses
- 8) Abschluss der Ratstagung.

Teil 4: Anträge der Mitglieder Anträge können an den Rat von Ratsmitgliedern mit und ohne Stimmrecht gerichtet werden. Es gibt zwei Arten von Anträgen: Hauptanträge und Verfahrensanträge, die in den nächsten zwei Abschnitten der Geschäftsordnung beschrieben werden.

- A. Vorrangigkeit: Während der Diskussion oder der Debatte eines Hauptantrages können diesbezügliche Verfahrensanträge gestellt werden, die nach Annahme durch den Vorsitzenden Vorrang vor allen anderen, zu diesem Zeitpunkt behandelten Hauptanträgen haben und die eine Beschlussfassung des Rates erfordern, bevor der Hauptantrag weiter behandelt werden kann.
- B. Erforderliche Stimmen: Falls die vorliegende Geschäftsordnung oder die Verfassungsdokumente keine Zweidrittelmehrheit oder eine andere Mehrheit vorsehen, bedürfen alle Anträge zur Annahme der einfachen Stimmenmehrheit der anwesenden und abstimmenden Mitglieder.

Teil 5: Hauptanträge Ein Hauptantrag ist das Verfahren, bei dem ein Mitglied des Rates einen ordnungsgemäß eingebrachten Gesetzentwurf oder eine Resolution dem Rat zur Annahme vorlegt. Alle gestellten Änderungsanträge und Resolutionen müssen zunächst mit einem Hauptantrag gestellt werden, bevor sie vom Rat behandelt werden können. Ein Hauptantrag kann entweder in seiner ursprünglichen Form oder in einer nach Teil 9 der vorliegenden Geschäftsordnung abgeänderten Form gestellt werden. Sobald ein Hauptantrag von einem Mitglied gestellt und vom Vorsitzenden gebilligt worden ist, darf der Rat bis zur Entscheidung über diesen Antrag keinen anderen Hauptantrag behandeln, sofern dies nicht anderweitig in der Geschäftsordnung festgelegt wurde.

Teil 6: Verfahrensanträge Es stehen verschiedene Verfahrensanträge für unterschiedliche Zwecke zur Verfügung, deren Vorrangigkeit vom Vorsitzenden festgelegt wird. Die wichtigsten Verfahrensanträge lauten wie folgt:

- A. Änderungsantrag: Dieser Antrag dient der Änderung der vom Rat behandelten Vorlage. Dieser Antrag kann debattiert und nach den Bestimmungen in Teil 8 der vorliegenden Geschäftsordnung geändert werden.
- B. Antrag zur Beendigung der Debatte: Dieser Antrag dient zur Beendigung der Debatte über die behandelte Vorlage. Er kann weder debattiert noch geändert werden. Ein Mitglied, das sich bereits zur betreffenden Vorlage geäußert hat, kann keinen solchen Antrag stellen. Falls der Vorsitzende der Meinung ist, dass die betreffende Vorlage angemessen debattiert worden ist, kann er den Antrag zur Beendigung der Debatte annehmen und zur Abstimmung vorlegen. Wenn dieser Antrag durch eine Zweidrittelmehrheit der anwesenden und abstimmenden Mitglieder angenommen wird, wird die Debatte beendet und der Vorsitzende legt die betreffende Vorlage zur Abstimmung vor. Wenn die behandelte Vorlage ein Hauptantrag ist, erhält der Antragsteller die übliche Zeit

für seine Schlussbemerkungen. Wenn die behandelte Vorlage ein Hauptantrag ist und ein außerordentliches Mitglied das Wort ergreifen möchte, kann der Vorsitzende dem außerordentlichen Mitglied das Wort erteilen, bevor der Antragsteller seine Schlussbemerkungen hält. Erhält der Antrag zur Beendigung der Debatte keine Zweidrittelmehrheit, wird die Debatte zur behandelten Vorlage fortgesetzt.

- C. Antrag auf Verschiebung: Dieser Antrag bittet um die Behandlung einer Vorlage zu einem späteren Zeitpunkt. Dieser Antrag kann debattiert und geändert werden. Wenn der Antrag auf Verschiebung angenommen wird, wird die fragliche Vorlage nach Möglichkeit zum oder um den angegebenen späteren Zeitpunkt behandelt.
- D. Antrag auf erneute Prüfung: Ein Antrag auf erneute Prüfung eines früheren Beschlusses kann nur in Bezug auf einen Hauptantrag gestellt werden. Ein solcher Antrag kann nur wie nachfolgend beschrieben debattiert, aber nicht geändert werden. Er muss am selben Tag, an dem der Beschluss gefasst wurde, oder am darauffolgenden Tag gestellt werden. Der Verfasser des Hauptantrags, der erneut geprüft werden soll, muss frühzeitig darüber in Kenntnis gesetzt werden, und der Antrag auf erneute Prüfung muss von einem Mitglied gestellt werden, das mit der Mehrheit gestimmt hat. Der Antrag sollte in etwa den folgenden Wortlauf haben: „Herr Vorsitzender, ich habe mit der Mehrheit gestimmt und beantrage hiermit, dass wir unseren Beschluss bezüglich des Änderungsantrages (oder der Resolution) Nr. _____ neu prüfen.“ Es dürfen sich nur zwei Befürworter und zwei Gegner des Antrags dazu äußern, und anschließend muss sofort über den Antrag abgestimmt werden. Den vier Sprechern stehen jeweils eineinhalb Minuten zur Verfügung, um ihre Argumente vorzubringen. Für die Annahme des Antrags ist eine Zweidrittelmehrheit erforderlich. Wird dem Antrag auf erneute Prüfung stattgegeben, so wird der neu zu prüfende Hauptantrag an das Ende der genehmigten Tagesordnung gesetzt, sofern der Vorsitzende keinen anderen Zeitpunkt festlegt, und es gelten die normalen Regeln für die Debatte mit einer Ausnahme: Der Antragsteller des Hauptantrags hat kein Recht auf erneute Einführungsmerkungen.
- E. Antrag auf Überweisung an den Zentralvorstand: Dieser Antrag überweist einen Gesetzentwurf an den RI-Zentralvorstand zur Prüfung und streicht ihn damit von der Behandlung durch den Rat. Ein solcher Antrag kann debattiert, aber nicht geändert werden.
- F. Antrag auf Änderung der Geschäftsordnung: Bei diesem Antrag muss genau angegeben werden, welche Bestimmungen der Geschäftsordnung für welchen Zeitraum (ob für einen bestimmten Punkt der Tagesordnung oder für die Dauer der Ratstagung) aufzuheben sind. Dieser Antrag kann weder debattiert noch geändert werden. Er kann nur gestellt werden, wenn keine anderen Fragen anstehen, und muss mit Zweidrittelmehrheit angenommen werden.
- G. Antrag auf Zurückstellung: Damit wird beantragt, die Behandlung einer Vorlage auf unbestimmte Zeit aufzuschieben. Wenn ein späterer Zeitpunkt angegeben wird, handelt es sich nicht mehr um einen Antrag auf Zurückstellung. Ein solcher Antrag kann debattiert, aber nicht geändert werden. Wenn dieser Antrag angenommen wird, kann die aufgeschobene Frage nicht mehr vom Rat neu erörtert werden, es sei denn, es wird anschließend ein Antrag auf „Wiederaufnahme“ gestellt und angenommen. Wenn ein Verfahrens Antrag zurückgestellt wird,

wird der zugehörige Hauptantrag ebenfalls zurückgestellt, sofern der Vorsitzende keine Ausnahme geltend macht.

- H. Antrag auf Wiederaufnahme: Damit wird die Wiederaufnahme der Behandlung einer zuvor vom Rat zurückgestellten Frage beantragt. Ein solcher Antrag kann debattiert, aber nicht geändert werden.

TABELLE ZUR BEHANDLUNG VON VERFAHRENSANTRÄGEN

<i>Antrag</i>	<i>Diskussion</i>	<i>Abänderung</i>	<i>Erforderliche Mehrheit</i>
A. auf Abänderung	Ja	Ja (beschränkt)	Einfach
B. auf Übergang zur Tagesordnung	Nein	Nein	Zwei Drittel
C. auf Verschiebung	Ja	Ja	Einfach
D. auf erneute Prüfung	Ja (beschränkt)	Nein	Zwei Drittel
E. auf Überweisung	Ja	Nein	Einfach
F. auf Abänderung der Geschäftsordnung	Nein	Nein	Zwei Drittel
G. auf Zurückstellung	Ja	Nein	Einfach
H. auf Wiederaufnahme	Ja	Nein	Einfach

Teil 7: Stellen von Anträgen Um einen Beschluss des Rates über eine bestimmte Angelegenheit zu erwirken, stellt ein Mitglied einen „Antrag“, d. h. es schlägt vor, dass der Rat einen entsprechenden Beschluss im Einklang mit den Verfassungsdokumenten und der Geschäftsordnung fasst. Dazu steht das Mitglied auf und wartet, dass es vom Vorsitzenden das Wort erhält. Daraufhin nennt das Mitglied seinen Namen und, sofern stimmberechtigt, die Nummer seines Distrikts und erklärt anschließend: „Herr Vorsitzender, ich beantrage _____.“ Alle Anträge, außer Hauptanträgen, müssen von einem zweiten Mitglied unterstützt werden. Dazu steht das zweite Mitglied auf und wartet, dass es vom Vorsitzenden das Wort erhält. Daraufhin nennt das unterstützende Mitglied seinen Namen und, sofern stimmberechtigt, die Nummer seines Distrikts und erklärt anschließend: „Herr Vorsitzender, ich unterstütze den Antrag.“ Falls ein Antrag nicht sofort von einem Mitglied unterstützt wird, kann der Vorsitzende fragen, ob jemand den Antrag unterstützen möchte. Falls keine Unterstützung erfolgt, wird der Antrag vom Rat nicht behandelt, es sei denn, es handelt sich um einen Hauptantrag.

Teil 8: Änderungen von Anträgen Ein Antrag zur Änderung eines anderen Antrags unterliegt folgenden Einschränkungen:

- A. Änderungsanträge müssen schriftlich vorgebracht werden: Ein Antrag zur Änderung eines anderen Antrags muss rechtzeitig dem Vorsitzenden schriftlich unterbreitet werden, sofern dieser nicht mit der Begründung, dass die vorgeschlagene Änderung mündlich klar zu verstehen ist, auf diese Anforderung verzichtet. Nachdem der Vorsitzende den schriftlichen Antrag erhalten hat, stellt er möglicherweise fest, dass zur Klärung der vorgeschlagenen Änderung durch den Arbeitsausschuss oder zur Vervielfältigung und Verteilung der vorgeschlagenen Änderung an

die Ratsmitglieder mehr Zeit benötigt wird, bevor er den Antrag als ordnungsgemäß anerkennt. In einem solchen Fall kann der Vorsitzende die Behandlung des zugehörigen Hauptantrags und aller sich darauf beziehenden Verfahrensanträge auf einen späteren Zeitpunkt vertagen.

- B. Andere Einschränkungen: Ein Antrag zur Änderung eines anderen Antrags wird unter folgenden Umständen vom Vorsitzenden als unzulässig abgelehnt:
- 1) Er steht in keinem Zusammenhang mit dem zu ändernden Antrag. Falls es sich um einen Verfahrensantrag handelt, muss die Änderung außerdem mit dem Anliegen des zugehörigen Hauptantrags im Zusammenhang stehen. Es darf keine losgelöste neue Frage durch eine Antragsänderung vorgebracht werden.
 - 2) Er würde das Anliegen des zu beschließenden Antrags (Zustimmung oder Ablehnung) ins Gegenteil umkehren.
 - 3) Er trägt eine bereits vom Rat entschiedene Frage erneut vor.
 - 4) Er ändert nicht den wesentlichen Inhalt des zu beschließenden Antrags.
 - 5) Er streicht das Wort „Verfügt“ aus einem vorgeschlagenen Änderungsantrag bzw. das Wort „Beschlossen“ aus einer vorgeschlagenen Resolution.
 - 6) Er streicht Wörter oder fügt Wörter ein, wodurch der zu beschließende Antrag für den Rat keinen Sinn mehr ergibt.
 - 7) Er ist unseriös oder uneinheitlich verfasst.
- C. Änderung einer Änderung: Ein Antrag zur Änderung eines anderen Antrags kann nur dann geändert werden, wenn der Vorsitzende entscheidet, dass es einfacher und verständlicher ist, dem Antrag auf Änderung einer vorgeschlagenen Änderung stattzugeben als die vorgeschlagene Änderung als separaten Änderungsantrag zur späteren Erörterung zu vertagen. Ein vom Vorsitzenden gebilligter Antrag auf Änderung eines anderen Antrags kann debattiert, aber nicht geändert werden.
- D. Abstimmung über Änderungsanträge: Wenn ein Antrag zur Änderung eines Antrags gestellt wird, wird zuerst über diesen Änderungsantrag abgestimmt. Wird ein Antrag auf Änderung einer Änderung gestellt und vom Vorsitzenden gebilligt, stimmt der Rat zuerst über die vorgeschlagene Änderung der Änderung ab und dann über die vorgeschlagene Änderung des Antrags.

Teil 9: Beschlüsse zu Hauptanträgen Beschlüsse zu Hauptanträgen werden auf folgende Weise gefasst:

- A. In ursprünglicher oder abgeänderter Form: Ein Hauptantrag zur Annahme eines ordnungsgemäß vom Generalsekretärs an den Rat überwiesenen Gesetzentwurfs muss eine der folgenden Formen annehmen:
- 1) Antrag auf Annahme des Gesetzentwurfs in der Form, in der dieser ursprünglich in der Broschüre für Gesetzentwürfe veröffentlicht wurde.
 - 2) Antrag auf Annahme des vom Antragsteller geänderten Gesetzentwurfs, sofern die Änderung gemäß den Bestimmungen in Abschnitt 7.050.4. der RI-Satzung schriftlich mitgeteilt wurde.

Wenn ein Vertreter des Antragstellers den eingebrachten Gesetzentwurf ändern möchte und die Änderung nicht gemäß Abschnitt 7.050.4. der RI-Satzung schriftlich mitgeteilt wurde, kann er dies nur durch einen Antrag auf Änderung des Gesetzentwurfs tun, nachdem dieser zur Abstimmung freigegeben wurde. In diesem Fall wird die Zeit, die dem Vertreter des Antragstellers für das Vorlegen des Änderungsantrags zur Verfügung steht, von der Gesamtzeit für das Vorlegen des Hauptantrags abgezogen.

- B. Vertretung der Antragsteller: Clubs und Distrikte, die einen Gesetzentwurf unterbreiten, werden durch ein abstimmendes Mitglied ihrer jeweiligen Distrikte vertreten, sofern der Ratsvorsitzende nicht von einem Antragsteller darüber informiert wurde, dass diese Vorlage von einem anderen Ratsmitglied vorgebracht wird und sich das bezeichnete Mitglied damit einverstanden erklärt hat. Sobald ein Gesetzentwurf auf der Tagesordnung steht, hat der Vertreter des Antragstellers das Vorrecht, die Abstimmung über diesen Entwurf zu beantragen. Falls der Vertreter den Antrag auf Abstimmung über den Gesetzentwurf nicht stellt, kann der Antrag von einem anderen Mitglied gestellt werden.
- C. Fehlen eines Antrags: Wenn die nächste geplante Gesetzesvorlage aufgerufen wird und kein Hauptantrag von einem Mitglied zur Abstimmung über diese Vorlage gestellt wird, gilt die Vorlage als zurückgezogen und kann auch zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr Gegenstand eines Hauptantrags sein. Sollte jedoch eine Vorlage aus einem legitimen Grund vom Vertreter eines Antragstellers nicht vorgebracht werden, kann der Vorsitzende dem Vertreter erlauben, zu einem späteren Zeitpunkt einen Hauptantrag zur Präsentation der Vorlage zu stellen.
- D. Annahme oder Ablehnung: Wenn über einen Antrag auf Annahme eines Gesetzentwurfs abgestimmt wird, und der Antrag mit der erforderlichen Stimmenmehrheit gebilligt wird, gilt der Entwurf als angenommen. Wird der Antrag hingegen nicht mit der erforderlichen Stimmenmehrheit gebilligt, gilt er als abgelehnt.

Teil 10: Debatte Alle Mitglieder des Gesetzgebenden Rates können sich an allen Debatten über Gesetzentwürfe beteiligen. Personen, die keine Ratsmitglieder sind, dürfen an solchen Debatten nicht teilnehmen.

- A. Erteilung des Wortes: Die Debatte eines Antrages kann erst beginnen, wenn der Vorsitzende erklärt, dass der Antrag ordnungsgemäß gestellt worden ist. Die Mitglieder dürfen zu sprechen beginnen, nachdem sie sich vorgestellt haben und ihnen vom Vorsitzenden das Wort erteilt worden ist.
- B. Eröffnung und Abschluss einer Debatte: Dem Hauptantragsteller steht das Vorrecht zu, die Debatte zum betreffenden Antrag zu eröffnen und abzuschließen. Sofern in der Tagesordnung nichts anderes festgelegt ist, hat der Antragsteller zweieinhalb Minuten Zeit, um den vorgeschlagenen Gesetzentwurf vorzutragen. Wenn dem Vorschlag wesentliche Kommentare oder Gegenargumente folgen, stehen dem Antragsteller am Ende der Debatte weitere eineinhalb Minuten zu, um auf diese zu reagieren. Der Antragsteller darf sich ansonsten nicht weiter an der Debatte um den Hauptantrag beteiligen, es sei denn, er beantragt dies und erhält dazu die besondere Erlaubnis vom Vorsitzenden.
- C. Einschränkungen zur Debatte: Während der Debatte kann sich jedes Mitglied mit Ausnahme des Hauptantragstellers nur einmal zur selben Frage äußern, es sei denn, ein Mitglied beantragt und erhält vom

Vorsitzenden die Erlaubnis, ein weiteres Mal das Wort zu ergreifen. Diese Erlaubnis wird in der Regel nicht erteilt, wenn sich ein anderes Mitglied, das sich noch nicht zur betreffenden Frage geäußert hat, zu Wort meldet. Falls in der Tagesordnung bzw. mit Zustimmung der einfachen Mehrheit der anwesenden und abstimmenden Mitglieder nichts anderes festgelegt wird, darf sich mit Ausnahme des Hauptantragstellers kein Mitglied länger als eineinhalb Minuten zum behandelnden Antrag äußern.

- D. Ausgewogene Debatte: Der Vorsitzende sollte sich darum bemühen, dass Befürworter und Gegner eines Antrags die gleichen Möglichkeiten zur Meinungsäußerung erhalten.

Teil 11: Abstimmung In der Regel erfolgt die Abstimmung mit Hilfe eines elektronischen Wahlsystems. Wenn die elektronische Abstimmung teilweise oder gar nicht vom Rat eingesetzt wird, gelten die folgenden Bestimmungen.

Es wird mündlich oder durch Handzeichen abgestimmt, und der Vorsitzende gibt das Ergebnis der Abstimmung sofort bekannt. Wenn ein Mitglied die Richtigkeit des Ergebnisses anzweifelt, kann es unverzüglich eine Abstimmung durch Aufstehen („division vote“) verlangen. Sobald eine solche Abstimmung gefordert wird oder der Vorsitzende nach eigenem Ermessen eine solche Abstimmung anordnet, bittet der Vorsitzende zuerst die Befürworter und dann die Gegner darum, sich kurz zu erheben. Wenn sich der Vorsitzende immer noch unsicher ist oder ein Mitglied eine zweite Abstimmung durch Aufstehen beantragt, setzt der Vorsitzende als Nächstes Stimmenzähler ein und nimmt die Abstimmung erneut vor. Die Befürworter werden gebeten, sich zu erheben, und werden gezählt. Anschließend werden die Gegner gebeten, sich zu erheben, und werden gezählt. Die Stimmenzähler erstellen dann ihren Abstimmungsbericht, der vom Vorsitzenden bekannt gegeben wird.

Teil 12: Einspruch gegen eine Entscheidung Ratsmitglieder können gemäß Abschnitt 8.120.2. der RI-Satzung gegen eine Entscheidung des Vorsitzenden Einspruch einlegen. Der Einspruch braucht nicht von einem zweiten Mitglied unterstützt zu werden, muss jedoch unmittelbar auf die fragliche Entscheidung folgen. Wenn bereits eine Debatte oder ein anderer Tagesordnungspunkt begonnen wurde, kann kein Einspruch mehr erfolgen. Ein Einspruch kann debattiert, aber nicht geändert werden. Der Vorsitzende kann, ohne den Vorsitz abzugeben, seine Entscheidung begründen, wenn er den Einspruch verkündet. Dafür stehen ihm zweieinhalb Minuten zur Verfügung. Kein Mitglied darf sich mehr als einmal in der Debatte zum Einspruch äußern. Allein der Vorsitzende kann zum Abschluss der Debatte auf Argumente gegen seine Entscheidung eingehen. Jedes Mitglied erhält eineinhalb Minuten, um sich zum Einspruch zu äußern, und der Vorsitzende erhält zwei Minuten, um den Argumenten gegen die Entscheidung zu entgegnen. Dem Rat wird dann folgende Frage gestellt: „Soll der Entscheidung des Vorsitzenden stattgegeben werden?“ Um eine Entscheidung des Vorsitzenden aufzuheben, bedarf es einer Mehrheit der anwesenden und abstimmenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit wird die Entscheidung des Vorsitzenden aufrechterhalten.

Teil 13: Parlamentarische Anfragen Mit parlamentarischen Anfragen können Ratsmitglieder Erklärungen abgeben oder Fragen stellen. Da es sich hierbei nicht um Anträge handelt, brauchen sie nicht von einem anderen Mitglied unterstützt zu werden. Sie können weder debattiert noch geändert werden, erfordern jedoch in einigen Fällen eine Entscheidung des Vorsitzenden.

- A. Anfrage zu Vorrechten: Eine Anfrage zu Vorrechten ist die Frage eines Ratsmitglieds zu den Rechten und Vorrechten des Rates und seiner Mitglieder. Sie bezieht sich u. a. auf Folgendes:
- 1) Organisation des Rates
 - 2) Fragen im Zusammenhang mit dem Wohlbefinden der Mitglieder (z. B. Heizung, Beleuchtung, Lüftung usw. des Sitzungssaales)
 - 3) Lärm und andere störende Einflüsse
 - 4) Verhalten der Amtsträger oder anderer Ratsmitglieder
 - 5) disziplinarische Maßnahmen gegen ein Mitglied wegen ordnungswidrigen Verhaltens oder eines anderen Verstoßes
 - 6) Verhalten von Zuschauern oder Gästen
 - 7) Korrektheit veröffentlichter Berichte oder Protokolle.
- Anfragen des Rates haben gegenüber persönlichen Anfragen einzelner Ratsmitglieder Vorrang.
- B. Anfrage zur Geschäftsordnung: Eine Anfrage zur Geschäftsordnung dient dazu, die Aufmerksamkeit auf einen Verstoß gegen die Verfassungsdokumente bzw. die Geschäftsordnung zu lenken oder dagegen Einspruch zu erheben. Der Vorsitzende entscheidet darüber, ob die Anfrage berechtigt ist und welche Maßnahmen in einem solchen Fall zu ergreifen sind.
- C. Informationsanfrage: Ein Mitglied kann den Vorsitzenden um Sachinformationen oder um verfahrensrechtliche Informationen betreffend einer vom Rat erörterten Vorlage bitten. Über die Behandlung einer solchen Anfrage entscheidet der Vorsitzende. Wenn der Anfrage stattgegeben wird, kann der Vorsitzende diese Anfrage selbst beantworten oder ein anderes Ratsmitglied damit beauftragen. Falls der Generalsekretär um die Beantwortung einer solchen Frage gebeten wird, kann er die Beantwortung einem Mitarbeiter bzw. einer Mitarbeiterin überlassen.

Teil 14: Sitzungspausen Die Sitzungen des Rates können von Zeit zu Zeit vom Vorsitzenden unterbrochen und wieder einberufen werden, oder ein Mitglied kann einen Antrag stellen, um die Sitzung zeitweilig zu unterbrechen oder zu vertagen. Dieser Antrag kann weder debattiert noch geändert werden.

Teil 15: Zurücknahme eines eingebrachten Gesetzentwurfs Eingebrachte Gesetzentwürfe können folgendermaßen von der Tagesordnung gestrichen werden, sofern dieser Entwurf nicht Gegenstand eines Hauptantrags gewesen ist: Der Vertreter des oder der Antragsteller(s) kann den Sekretär schriftlich über die Zurücknahme der Gesetzesvorlage informieren. Bei mehreren Antragstellern aus mehr als einem Distrikt müssen die Vertreter der Antragsteller den Generalsekretär in einem gemeinsamen Schreiben über die Zurücknahme der Gesetzesvorlage informieren. Die Vertreter können eingebrachte Gesetzentwürfe auch durch Ankündigung im Sitzungssaal zurückziehen, wenn ihnen der Vorsitzende zu diesem Zweck das Wort erteilt hat. Falls eine Vorlage Gegenstand eines Hauptantrages war, kann sie ausschließlich vom Hauptantragsteller mit Erlaubnis des Rates zurückgezogen werden.

Teil 16: Vom Rat eingebrachte Gesetzentwürfe Resolutionen können gemäß Absatz 7.020. der RI-Satzung vom Rat selbst vorgeschlagen werden, einschl. von Resolutionen zur Behandlung einer Vorlage durch einen späteren Gesetzgebenden Rat. Ein Mitglied, das einen solchen Antrag

im Namen des Rates stellen möchte, muss eine schriftliche Kopie der vorgeschlagenen Resolution rechtzeitig dem Vorsitzenden zur Prüfung durch den Arbeitsausschuss vorlegen. Der Arbeitsausschuss kann bei Bedarf den Text der Resolution korrigieren. Anschließend gibt der Vorsitzende bekannt, wann die eingebrachte Resolution vom Rat behandelt wird, oder warum die Resolution nicht behandelt werden kann. Wenn die Behandlung der Resolution gebilligt wird, kann das Mitglied, das die Resolution beim Vorsitzenden eingereicht hat, die Abstimmung über die Resolution beantragen. Ein solcher Antrag kann auf dieselbe Weise wie andere Hauptanträge debattiert und geändert werden.

Teil 17: Verteilung von Material An die Ratsmitglieder dürfen nach ihrer Ankunft am Tagungsort keine Materialien zu den eingebrachten Gesetzentwürfen verteilt werden, die darauf abzielen, Stimmen für oder gegen diese Entwürfe zu erhalten, es sei denn, die Verteilung solcher Materialien wird von einem Mitglied beantragt und mit einer einfachen Mehrheit der anwesenden und abstimmenden Mitglieder bestätigt. Das Verbot erstreckt sich nicht auf Pro- und Kontra-Aussagen, die vor der Ratstagung an alle Ratsmitglieder verteilt wurden oder auf Informationen des Zentralvorstands. Alle Materialien, die entgegen diesen Richtlinien verteilt werden, sind von den Ratsmitgliedern zu ignorieren und können durch Disziplinarmaßnahmen des Vorsitzenden geahndet werden.

Teil 18: Änderung der Tagesordnung Die Tagesordnung kann durch einen ordnungsgemäß gestellten, diesbezüglichen Antrag geändert werden. Dieser Antrag kann debattiert und geändert werden. Falls sich die beantragte Änderung auf die Geschäftstätigkeit des Rates auswirken würde, kann der Vorsitzende kurz erklären, warum er die Änderung unterstützt bzw. ablehnt, ohne den Vorsitz abzugeben.

Teil 19: Änderung der Geschäftsordnung Die vorliegende Geschäftsordnung muss zunächst durch eine einfache Mehrheit der anwesenden und abstimmenden Mitglieder gebilligt werden und kann anschließend durch einen ordnungsgemäß gestellten, diesbezüglichen Antrag geändert werden. Ein solcher Antrag kann debattiert und geändert werden und bedarf zu seiner Billigung einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden und abstimmenden Mitglieder.

Teil 20: Weitere Angelegenheiten Im Falle von Widersprüchlichkeit, Zweideutigkeit oder Ungewissheit im Zusammenhang mit dieser Geschäftsordnung ist auf die Verfassungsdokumente von RI zurückzugreifen. Über Angelegenheiten, die durch diese Geschäftsordnung oder die Verfassungsdokumente nicht geregelt sind, befindet der Vorsitzende nach bestem Wissen und Gewissen, wobei Ratsmitglieder gegen Entscheidungen des Vorsitzenden Einspruch erheben können.

II. Geschäftsordnung des Jahreskongresses

Eine parlamentarische Geschäftsordnung für den Jahreskongress von RI wurde vom Gesetzgebenden Rat 1977 verabschiedet (77-105) und durch den Rat 1980 (80-97), 1983 (83-193) und 1986 (86-226) geändert. Diese Geschäftsordnung ähnelt zwar in vieler Hinsicht der des Rates, unterscheidet sich aber von letzterer in folgenden Punkten:

- Die Wählerschaft des Jahreskongresses setzt sich aus ordnungsgemäß beglaubigten Delegierten, den Bevollmächtigten der Clubs und den außerordentlichen Delegierten zusammen. (RIC 9, 5)

- Zur Beschlussfähigkeit einer Plenarsitzung des Jahreskongresses ist die Anwesenheit von Delegierten und Bevollmächtigten, die ein Zehntel der Clubs in RI vertreten, erforderlich. (RIB 9.080.1.)
- Die Geschäftsordnung enthält Bestimmungen für einen „Gesamtausschuss“.
- Ausschussberichte, Mitteilungen an den Jahreskongress und alle Anträge mit Ausnahme der in der parlamentarischen Praxis als nicht debattierbar geltenden Anträge können auf den Sitzungen des Jahreskongresses diskutiert werden, sofern nicht eine Zweidrittelmehrheit der anwesenden und abstimmenden Wähler im Jahreskongress beschließt, ohne Debatte darüber zu entscheiden.

In der Geschäftsordnung des Jahreskongresses ist folgendes Abstimmungsverfahren festgelegt:

- 1) Mit Ausnahme anders lautender Bestimmungen in dieser Geschäftsordnung oder in der RI-Satzung wird auf einem Jahreskongress mündlich abgestimmt. Der Vorsitzende gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt oder ordnet eine Abstimmung durch Aufstehen an.
- 2) Falls ein Mitglied die Richtigkeit des Ergebnisses anzweifelt, sollte es unverzüglich eine Abstimmung durch Aufstehen verlangen, wobei jeder Stimmberechtigte, der sich erhebt, als eine Stimme gezählt wird.

Der Präsident oder der Vorsitzende ist berechtigt, das Ergebnis einer Abstimmung durch Aufstehen bekannt zu geben, ohne dass die Stimmen tatsächlich ausgezählt werden, und seine Bekanntmachung gilt als endgültig, sofern nicht umgehend ein Antrag auf Auszählung der Stimmen gestellt und von mindestens zwanzig anderen Wählern unterstützt wird, sobald diese dazu Gelegenheit erhalten.

In diesem Fall setzt der Präsident oder der Vorsitzende Stimmenzähler ein und nimmt die Abstimmung noch einmal vor, indem zuerst die Wähler, die mit „Ja“ stimmen, aufgefordert werden, sich zu erheben, und gezählt werden. Nachdem sich diese wieder gesetzt haben, werden die Wähler, die mit „Nein“ stimmen, aufgefordert, sich zu erheben, und gezählt. Das von den Stimmenzählern ermittelte Ergebnis wird durch den Vorsitzenden bekannt gegeben und ist endgültig.

Bei der Nominierung oder der Wahl von Amtsträgern ist ein Wähler berechtigt, so viele Stimmen abzugeben, wie er mit Beglaubigungsschreiben und Vollmachten ausgestattet ist, wobei ein außerordentlicher Abgeordneter nur über Angelegenheiten abstimmen darf, die dem gesamten Jahreskongress vorgelegt werden.

Siebter Teil

Verfassungsdokumente

*Verfassung von
Rotary International*

Satzung von Rotary International

*Einheitliche Verfassung für
Rotary Clubs*

VERFASSUNG VON ROTARY INTERNATIONAL

Artikel	Gegenstand	Seite
1	Definitionen.....	185
2	Name und Beschreibung.....	185
3	Aufgaben.....	185
4	Ziel.....	185
5	Mitgliedschaft	186
6	Zentralvorstand (Board of Directors).....	187
7	Amtsträger	187
8	Verwaltung	188
9	Jahreskongress (RI Convention).....	188
10	Gesetzgebender Rat (Council on Legislation)	189
11	Mitgliedsbeiträge	190
12	Rotary Foundation.....	190
13	Titel und Abzeichen der Mitglieder	190
14	Satzungbestimmungen.....	190
15	Auslegung.....	190
16	Verfassungsänderungen.....	190

Verfassung von Rotary International

Artikel 1 Definitionen

Die in diesem Artikel aufgeführten Begriffe, die in der Verfassung und der Satzung von Rotary International benutzt werden, haben folgende Bedeutung, sofern aus dem Zusammenhang nicht offensichtlich eine andere Bedeutung hervorgeht:

1. Board: der Zentralvorstand von Rotary International
2. Club: ein Rotary Club
3. Mitglied: ein Mitglied eines Rotary Clubs (nicht Ehrenmitglied)
4. Jahr: Zwölfmonatszeitraum mit Beginn am 1. Juli
5. RI: Rotary International
6. Governor: der Governor eines Rotary-Distrikts

Artikel 2 Name und Beschreibung

Der Name dieser Vereinigung lautet Rotary International (kurz RI). RI ist die weltweite Vereinigung aller Rotary Clubs.

Artikel 3 Aufgaben

Die Aufgabe von RI besteht darin:

- (1) Clubs und Distrikte dabei zu unterstützen, Programme und Aktivitäten zur Realisierung des Ziels von Rotary durchzuführen
- (2) Rotary und rotarische Arbeit auf der ganzen Welt zu unterstützen, zu fördern, zu verbreiten und zu überwachen
- (3) die Aktivitäten von RI zu koordinieren und allgemein zu leiten.

Artikel 4 Ziel

Das Ziel von Rotary ist die Dienstbereitschaft im täglichen Leben. Rotary sucht diesem Ziel auf folgenden Wegen näher zu kommen:

Erstens durch Pflege der Freundschaft als einer Gelegenheit, sich anderen nützlich zu erweisen.

Zweitens durch Anerkennung hoher ethischer Grundsätze im Privat- und Berufsleben und des Wertes jeder nützlichen Tätigkeit sowie die Anerkennung jedes Berufes als Möglichkeit zum Dienst für die Allgemeinheit

Drittens durch Förderung des Dienstideals und seiner Verwirklichung durch verantwortungsbewusste private, geschäftliche und öffentliche Betätigung aller Rotarier.

Viertens durch Pflege der Völkerverständigung und Einsatz für den Weltfrieden in einer Weltgemeinschaft berufstätiger Männer und Frauen, die im Ideal des Dienstes vereint sind.

Artikel 5 Mitgliedschaft

Absatz 1 – Zusammensetzung. Die Mitgliedschaft von RI besteht aus Clubs, die die in dieser Verfassung und den Satzungsbestimmungen festgelegten Verpflichtungen erfüllen.

Absatz 2 – Zusammensetzung der Clubs.

- (a) Ein Club besteht aus Aktivmitgliedern, die volljährige Personen mit guten Charaktereigenschaften sind und einen guten Ruf im geschäftlichen oder beruflichen Leben haben, wo sie
- (1) als Inhaber, Teilhaber, Vorstandsmitglieder oder Geschäftsführer in einem achtbaren und anerkannten Geschäftszweig oder Beruf tätig sind oder
 - (2) eine wichtige Stellung in einem achtbaren und anerkannten Geschäftszweig oder Beruf bzw. in dessen Filialleitung oder Vertretung innehaben und in dieser Stellung eine Leitungsposition mit eigener Entscheidungsbefugnis bekleiden bzw.
 - (3) aus einer vorstehend unter (1) und (2) beschriebenen Position ausgeschieden und in den Ruhestand getreten sind

und

deren Geschäfts- oder Wohnsitz sich am Ort des Clubs bzw. in dessen Umgebung befindet. Aktivmitglieder, die aus dem Einzugsgebiet ihres Clubs fortziehen, können mit Zustimmung des Clubvorstands ihre Aktivmitgliedschaft im Club beibehalten, sofern sie weiterhin alle Bedingungen für eine Mitgliedschaft erfüllen.

- (b) Jeder Club hat eine ausgewogene Mitgliedschaft, in der kein Geschäftszweig bzw. eine Klassifikation dominiert. Der Club nimmt kein weiteres Aktivmitglied in seine Reihen aus einer Klassifikation auf, die bereits mit fünf oder mehr Mitgliedern vertreten ist, sofern der Club nicht mehr als 50 Mitglieder hat. In diesem Fall kann der Club ein Aktivmitglied aus einer Klassifikation aufnehmen, wenn dadurch diese Klassifikation nicht mehr als 10 % der Aktivmitglieder stellt. Pensionierte Mitglieder werden bei der Erfassung der Gesamtzahl von Mitgliedern einer Klassifikation nicht berücksichtigt. Die Klassifikation eines umziehenden oder ehemaligen Mitglieds eines Clubs darf dessen Aufnahme als Aktivmitglied nicht im Weg stehen, selbst wenn durch die Aufnahme zeitweise die erwähnten Limitierungen überschritten werden. Ändert sich bei einem Mitglied die Klassifikation, kann das betreffende Mitglied unabhängig von diesen Einschränkungen seine Mitgliedschaft in der neuen Klassifizierung beibehalten.
- (c) Die Satzungsbestimmungen von RI können außer der Aktivmitgliedschaft eine Ehrenmitgliedschaft in den Clubs gestatten und legen die dafür erforderlichen Voraussetzungen fest.
- (d) In Ländern, wo das Wort „Club“ eine unpassende Nebenbedeutung hat, können Rotary Clubs mit Zustimmung des Zentralvorstands auf den Gebrauch dieses Wortes verzichten.

Absatz 3 – Ratifizierung der Verfassung und der Satzung. Jeder Club, der seine RI-Mitgliedschaftsurkunde erhalten und angenommen hat, akzeptiert und ratifiziert diese und ist damit in jeder Hinsicht an die Verfassung und die Satzung von RI sowie deren Änderungen gebunden und verpflichtet zur genauen Einhaltung der darin enthaltenen Bestimmungen, soweit damit keine gesetzeswidrigen Handlungen verbunden sind.

Absatz 4 – Ausnahmen. Unbeschadet anderer in die Verfassung oder in der Satzung von RI bzw. der Einheitlichen Verfassung für Clubs enthaltenen Bestimmungen kann der Zentralvorstand als Pilotprojekt bis zu 200 Clubs als Mitglieder aufnehmen bzw. die Umstrukturierung bestehender Clubs gestatten, deren Club-Verfassung Bestimmungen enthält, die nicht mit der Verfassung bzw. der Satzung von RI übereinstimmen. Pilotprojekte dieser Art dürfen über einen Zeitraum von bis zu sechs Jahren durchgeführt werden. Mit Abschluss eines solchen Pilotprojekts gilt für alle dann als Mitglieder zugelassene bzw. umstrukturierte Clubs wieder die zu diesem Zeitpunkt gültige Einheitliche Verfassung der Rotary Clubs.

Artikel 6 Der Zentralvorstand (Board of Directors)

Absatz 1 – Zusammensetzung. Der Zentralvorstand von RI setzt sich aus neunzehn Mitgliedern zusammen. Der Präsident von RI ist Mitglied und Vorsitzender des Zentralvorstandes. Der Präsident elect von RI ist Mitglied des Zentralvorstandes. Siebzehn Mitglieder des Zentralvorstandes werden gemäß den Satzungsbestimmungen nominiert und gewählt.

Absatz 2 – Vollmachten. Die Verwaltung und Kontrolle der Angelegenheiten und Gelder von RI obliegt dem Zentralvorstand in Übereinstimmung mit dieser Verfassung und der Satzung sowie dem Gesetz über Gemeinnützige Körperschaften im Staat Illinois von 1986 („Illinois General Not for Profit Corporation Act“) bzw. dessen Änderungen. In Ausübung seiner Verwaltungs- und Kontrollaufgaben hinsichtlich der Mittel von RI ist der Zentralvorstand befugt, in jedem Rechnungsjahr die im Budget oder in den in Übereinstimmung mit der Satzung aufgestellten Budgets festgelegten laufenden Einnahmen einschließlich solcher Beträge aus dem allgemeinen Überschuss auszugeben, die für die Erfüllung der Aufgaben von RI notwendig sind. Der Zentralvorstand hat dem nächsten Jahreskongress über die besonderen Bedingungen Bericht zu erstatten, die zu den Ausgaben aus dem Überschuss geführt haben. Der Zentralvorstand darf jedoch niemals eine Verschuldung über den Nettovermögenswert von RI hinaus zulassen.

Absatz 3 – Sekretär. Der Generalsekretär von RI übt das Amt des Sekretärs des Zentralvorstandes aus, besitzt aber bei Beratungssitzungen kein Stimmrecht.

Artikel 7 Amtsträger

Absatz 1 – Bezeichnungen. Amtsträger von RI sind Präsident (President), Präsident elect (President elect), Vizepräsident (Vice President), Schatzmeister (Treasurer), weitere Vorstandsmitglieder (Directors), Generalsekretär (General Secretary), Governor (District Governor) sowie der Präsident,

der unmittelbare Past Präsident, der Vizepräsident und der ehrenamtliche Schatzmeister von Rotary International in Großbritannien und Irland.

Absatz 2 – Wahl. Die Amtsträger von RI werden in Übereinstimmung mit der Satzung nominiert und gewählt.

Artikel 8 Verwaltung

Absatz 1 – Die Clubs in Großbritannien, Irland, auf den Kanal-Inseln und auf der Insel Man bilden eine territoriale Verwaltungseinheit von RI unter der Bezeichnung „Rotary International in Großbritannien und Irland“ (RIBI), deren Vollmachten, Aufgaben und Funktionen in den Verfassungsartikeln von RI in Großbritannien und Irland festgelegt sind und die vom Gesetzgebenden Rat sowie in der Verfassung und in der Satzung von RI bestätigt wurden.

Absatz 2 – Die Verwaltung der Clubs steht unter der allgemeinen Aufsicht des Zentralvorstandes und einer der folgenden Formen der direkten Aufsicht, die immer mit den Bestimmungen dieser Verfassung und der Satzung in Einklang stehen muss:

- (1) Beaufsichtigung eines Clubs durch den Zentralvorstand.
- (2) Beaufsichtigung der Clubs durch einen Governor in einem bestehenden Distrikt.
- (3) Eine Beaufsichtigung, die vom Zentralvorstand als ratsam erachtet und vom Gesetzgebenden Rat gutgeheißen wird.
- (4) Beaufsichtigung der Clubs in Großbritannien, Irland, auf den Kanal-Inseln und auf der Insel Man durch die Verwaltung der territorialen Gebietseinheit „Rotary International in Großbritannien und Irland“.

Absatz 3 – Sowohl RI als auch die Clubs werden bestärkt, ihre Verwaltungsaufgaben mittels Computer abzuwickeln, um die Arbeitsvorgänge bei Rotary zu beschleunigen und wirtschaftlicher zu gestalten.

Artikel 9 Jahreskongress (RI Convention)

Absatz 1 – Zeit und Ort. Ein Jahreskongress von RI wird alljährlich innerhalb der letzten drei Monate des Geschäftsjahres zu einer vom Zentralvorstand festgelegten Zeit und an einem von ihm bestimmten Ort durchgeführt. Der Zentralvorstand behält sich aus wichtigen Gründen das Recht auf Änderungen vor.

Absatz 2 – Außerordentliche Kongresse. Im Notfall kann der Präsident mit Zustimmung der Mehrzahl der Mitglieder des Zentralvorstandes außerordentliche Kongresse einberufen.

Absatz 3 – Vertretung.

- (a) Jeder Club hat das Recht, auf jedem Jahreskongress von mindestens einem Delegierten vertreten zu werden. Ein Club mit mehr als fünfzig Mitgliedern hat das Recht, auf jedem Jahreskongress von einem zusätzlichen Delegierten für jede weiteren fünfzig Mitglieder

oder dem größeren Anteil davon (also mindestens sechsundzwanzig Mitgliedern) vertreten zu sein. Die Vertretung wird aufgrund des Mitgliederbestandes des Clubs am 31. Dezember unmittelbar vor dem Jahreskongress ermittelt. Jeder Club kann seine(n) Delegierten ermächtigen, eine oder mehrere der dem Club zustehenden Stimmen abzugeben.

- (b) Jeder Club ist verpflichtet, sich auf jedem Jahreskongress von RI entweder durch einen seiner eigenen Mitglieder als Delegierter oder von einer bevollmächtigten Person vertreten zu lassen und über jeden zur Entscheidung vorgelegten Vorschlag abzustimmen.

Absatz 4 – Außerordentliche Delegierte. Jeder Amtsträger und jeder Altpräsident (Past President) von RI, der noch als Mitglied einem Club angehört, gilt als außerordentlicher Delegierter.

Absatz 5 – Wähler und Abstimmung. Die ordnungsgemäß akkreditierten Delegierten, Bevollmächtigten und außerordentlichen Delegierten bilden die Wählerschaft des Jahreskongresses und werden als die Wähler bezeichnet. Das Abstimmungsverfahren wird durch die Satzungsbestimmungen geregelt.

Artikel 10 Gesetzgebender Rat (Council on Legislation)

Absatz 1 – Zweck. Der Gesetzgebende Rat ist das legislative Gremium von RI.

Absatz 2 – Zeit und Ort. Der Gesetzgebende Rat tritt jedes dritte Jahr im April, Mai oder Juni, vorzugsweise aber im April zusammen. Datum und Ort der Ratstagung werden vom Zentralvorstand festgelegt, wobei die Ratstagung aber nur ausnahmsweise, wenn vom gesamten Zentralvorstand mit Zweidrittelmehrheit beschlossen, aus zwingenden finanziellen oder anderen Gründen nicht in unmittelbarer Nähe des RI-Zentralbüros stattfindet.

Absatz 3 – Verfahrensweise. Der Rat berät und beschließt über Vorschläge, die ihm ordnungsgemäß unterbreitet werden, und seine Beschlüsse unterliegen nur dem Einspruch der Clubs gemäß der Satzungsbestimmungen von RI.

Absatz 4 – Ratsmitglieder. Die Mitgliedschaft des Rates ist in der Satzung definiert.

Absatz 5 – Außerordentliche Sitzungen zur legislativen Beschlussfassung. Mit einer 90-prozentigen Stimmbeteiligung des gesamten Zentralvorstandes kann der Zentralvorstand beschließen, dass ein Notfall besteht, der zur Fassung von Beschlüssen die Einberufung einer außerordentlichen Tagung des Gesetzgebenden Rates rechtfertigt. Der Zentralvorstand bestimmt Zeit und Ort einer solchen Sitzung sowie ihre genaue Tagesordnung. Eine solche Sitzung kann nur über Beschlüsse beraten und solche annehmen, die vom Zentralvorstand vorgeschlagen werden und sich auf den Notfall beziehen, auf Grund dessen die Sitzung einberufen wurde. Vorlagen, die auf solchen Sitzungen behandelt werden, sind den anderweitig in den Verfassungsdokumenten von RI festgelegten Fristen und Verfahrensvorschriften nicht unterworfen, mit der Ausnahme, dass diese Verfahrensvorschriften im Rahmen der zeitlichen Umstände möglichst genau

befolgt werden. Jeder Beschluss einer solchen Ratssitzung unterliegt danach einem Beschluss der Clubs gemäß Absatz 3 dieses Artikels.

Artikel 11 Mitgliedsbeiträge

Jeder Club zahlt halbjährlich den in der Satzung festgesetzten Pro-Kopf-Beitrag für jedes seiner Mitglieder an RI.

Artikel 12 Rotary Foundation

Absatz 1 – In Übereinstimmung mit den Satzungsbestimmungen von RI wird eine Stiftung von RI eingerichtet, die entsprechend der Satzung geführt wird.

Absatz 2 – Alle von RI erhaltenen Schenkungen, Vermächtnisse oder Legate in Form von Geld und Gut oder die daraus durch RI erzielten Einnahmen und Überschüsse können per Beschluss des Jahreskongresses in den Besitz der Stiftung übergehen.

Artikel 13 Titel und Abzeichen der Mitglieder

Jedes Mitglied eines Clubs wird als Rotarier bezeichnet und hat das Recht, das Emblem, das Abzeichen oder andere Insignien von RI zu tragen.

Artikel 14 Satzungsbestimmungen

Satzungsbestimmungen, die dieser Verfassung nicht widersprechen und zusätzliche Regelungen für den Betrieb von RI darstellen, können vom Gesetzgebenden Rat angenommen oder geändert werden.

Artikel 15 Auslegung

Im Rahmen dieser Verfassung und der Satzung von RI sowie der Einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs gilt: Bezeichnungen mit Bezug auf männliche bzw. weibliche Personen beziehen jeweils das andere Geschlecht ein bzw. sind geschlechtsunabhängig zu sehen. Während die Formulierung „muss“ eine zwingende Verbindlichkeit ausdrückt, legt die Formulierung „sollte“ einen gewissen Ermessensspielraum nahe. Die Begriffe „versenden“, „Sendung“ und „Briefwahl“ schließen die Verwendung elektronischer Versandmöglichkeiten (E-Mail) sowie die Internet-Technologie ein, um Kosten zu sparen und die Reaktionsgeschwindigkeit zu erhöhen.

Artikel 16 Verfassungsänderungen

Absatz 1 – *Voraussetzungen.* Diese Verfassung kann nur durch eine Zweidrittelmehrheit der beim Gesetzgebenden Rat anwesenden und abstimmenden Wähler geändert werden.

Absatz 2 – *Antragsrecht.* Anträge auf Änderungen an dieser Verfassung können nur von einem Club, einer Distriktkonferenz, dem Generalrat oder der Konferenz von RI in Großbritannien und Irland, dem Gesetzgebenden Rat oder dem Zentralvorstand eingereicht werden.

Absatz 3 – *Verfahren.*

- (a) Jeder Vorschlag zur Änderung dieser Verfassung muss bis spätestens 30. Juni des der Sitzung des Gesetzgebenden Rates vorangehenden Jahres beim Generalsekretär eingereicht werden.

- (b) Der Generalsekretär von RI schickt bis spätestens zum 31. Dezember des Jahres, in dem der Gesetzgebende Rat einberufen wird, zehn Kopien aller ordnungsgemäß eingereichten Abänderungsanträge an jeden Governor, eine Kopie an alle Mitglieder des Gesetzgebenden Rates sowie eine Kopie an den Sekretär jedes Clubs, der die Zustellung einer solchen Kopie wünscht. Die vorgeschlagenen Änderungen werden auch auf der Website von Rotary im Internet veröffentlicht.
- (c) Der Rat berät und beschließt über jeden dem Rat ordnungsgemäß vorgelegten Änderungsvorschlag sowie über Änderungen dazu.

SATZUNG VON ROTARY INTERNATIONAL

Artikel	Gegenstand	Seite
1	Definitionen.....	193
2	Mitgliedschaft in Rotary International.....	193
3	Austritt aus RI oder Beendigung der Mitgliedschaft.....	194
4	Mitgliedschaft in Clubs	196
5	Zentralvorstand.....	197
6	Amtsträger	200
7	Gesetzgebung.....	204
8	Gesetzgebender Rat.....	208
9	Jahreskongress	217
10	Nominierungen und Wahlen von Amtsträgern – Allgemeine Bestimmungen	220
11	Nominierungen und Wahlen für die Präsidentschaft	222
12	Nominierungen und Wahlen für den Zentralvorstand.....	229
13	Nominierungen und Wahlen von Governors.....	236
14	Verwaltungsgruppen und territoriale Verwaltungseinheit	241
15	Distrikte.....	242
16	Ausschüsse.....	249
17	Finanzielle Angelegenheiten	252
18	Name und Emblem	256
19	Weitere Zusammenkünfte	256
20	Offizielle Zeitschriften.....	258
21	Rotary im Internet	259
22	Rotary Foundation.....	259
23	Entschädigung	260
24	Änderungen.....	260

Satzung von Rotary International

Artikel 1 Definitionen

Sofern aus dem Zusammenhang nichts eindeutig Gegenteiliges hervorgeht, gelten in dieser Satzung folgende Definitionen:

1. Zentralvorstand: Zentralvorstand (Board of Directors) von Rotary International.
2. Club: ein Rotary Club.
3. Verfassungsdokumente: Verfassung und Satzung von Rotary International sowie die einheitliche Verfassung für Rotary Clubs.
4. Governor: Ein Governor eines Rotary-Distrikts.
5. Mitglied: Ein Mitglied, nicht jedoch ein Ehrenmitglied eines Rotary Clubs.
6. RI: Rotary International.
7. RIBI: Territoriale Verwaltungseinheit von Rotary International in Großbritannien und Irland.
8. Jahr: Zwölfmonatige Periode mit Beginn am 1. Juli.

Artikel 2 Mitgliedschaft in Rotary International

2.010. Antrag auf Aufnahme in RI

2.020. Einzugsbereich eines Clubs

2.030. Übernahme der einheitlichen Clubverfassung durch die Clubs

2.040. Rauchen

2.050. Zusammenführung von Clubs

2.010. *Antrag auf Aufnahme bei RI*

Der Antrag eines Clubs auf Aufnahme in die Mitgliedschaft von RI ist dem Zentralvorstand zu unterbreiten. Mit der Einreichung jedes Antrags ist eine Aufnahmegebühr in US-Dollar oder im Gegenwert in der Landeswährung des Clubs zu entrichten, deren Höhe vom Zentralvorstand festgelegt wird. Die Mitgliedschaft tritt an dem Tag in Kraft, an dem der Zentralvorstand dem Aufnahmegesuch zustimmt.

2.020. *Einzugsbereich eines Clubs*

Ein Club kann in einem Einzugsbereich gegründet werden, in dem die zur Gründung eines neuen Clubs notwendige Mindestzahl an Klassifikationen vertreten ist. Ein Club kann im gleichen Einzugsbereich wie ein bzw. mehrere bereits bestehende Clubs gegründet werden.

2.030. *Übernahme der einheitlichen Clubverfassung durch die Clubs*

Alle zur Mitgliedschaft zugelassenen Clubs übernehmen die einheitliche Clubverfassung.

2.030.1. *Änderungen in der einheitlichen Clubverfassung*

Änderungen in der einheitlichen Clubverfassung können auf die in den

Verfassungsdokumenten vorgeschriebene Art und Weise vorgenommen werden. Solche Änderungen werden automatisch Teil der Verfassung jedes Clubs.

2.030.2. Vor dem 6. Juni 1922 gegründete Clubs

Sämtliche vor dem 6. Juni 1922 gegründete Clubs übernehmen die einheitliche Verfassung der Rotary Clubs, wobei Clubs, deren bestehende Verfassung Abweichungen von der einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs beinhalten, entsprechend dieser Abweichungen arbeiten dürfen, sofern der genaue Wortlaut dieser Abweichungen dem Zentralvorstand bis spätestens 31. Dezember 1989 unterbreitet und dieser Wortlaut vom Zentralvorstand für verbindlich erklärt wurde. Die für einen Club geltenden Abweichungen werden den Bestimmungen der einheitlichen Verfassung des betreffenden Rotary Clubs als Anhang hinzugefügt und dürfen durch den Club nicht verändert werden, es sei denn, eine solche Veränderung dient der besseren Anpassung an die von Zeit zu Zeit geänderte einheitliche Verfassung der Rotary Clubs.

2.030.3. Vom Zentralvorstand genehmigte Ausnahmen von der einheitlichen Clubverfassung

Der Zentralvorstand kann Bestimmungen in der Verfassung eines einzelnen Clubs zustimmen, die mit der einheitlichen Clubverfassung nicht übereinstimmen, sofern sie nicht im Widerspruch zur Verfassung und zur Satzung von RI stehen. Eine solche Zustimmung wird nur erteilt, um örtlichen Gesetzen oder Gebräuchen zu entsprechen bzw. wenn außergewöhnliche Umstände vorliegen. Eine Zustimmung dieser Art bedarf einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder des Zentralvorstandes.

2.040. Rauchen

In Hinblick auf die gesundheitsschädlichen Auswirkungen des Rauchens sind die Clubmitglieder und deren Gäste angehalten, während der Zusammenkünfte und anderer im Namen von RI organisierter Veranstaltungen nicht zu rauchen.

2.050. Zusammenführung von Clubs

Wenn zwei oder mehr Clubs eines Distriktes sich zusammenschließen möchten, so müssen sie dieses beim Zentralvorstand von RI beantragen. Voraussetzung für eine Bewilligung ist, dass die beteiligten Clubs sämtlichen finanziellen und anderen Verpflichtungen gegenüber RI nachgekommen sind. Ein zusammengelegter Club kann dabei an demselben Standort heimisch werden wie einer oder mehrere der vormaligen Einzelclubs. Dem Antrag muss eine Einverständniserklärung aller Clubs beiliegen. Der Zentralvorstand kann den zusammengeführten Clubs erlauben, Name, Charterdatum, Emblem und andere RI-Insignien von einem oder mehreren der vormaligen Clubs zu historischen Dokumentationszwecken und zur Traditionspflege beizubehalten.

Artikel 3 Austritt aus RI oder Beendigung der Mitgliedschaft

3.010. Austritt eines Clubs

3.020. Wiedergründung eines Clubs

3.030. Disziplinarmaßnahmen des Zentralvorstandes

3.040. Rückgabe von Rechten

3.010. Austritt eines Clubs

Jeder Club kann seine Mitgliedschaft kündigen, sofern er seinen finanziellen und sonstigen Verpflichtungen gegenüber RI vollständig nachgekommen ist. Die Kündigung tritt nach Zustimmung durch den Zentralvorstand sofort in Kraft. Die Mitgliedschaftsurkunde des betreffenden Clubs ist dem Generalsekretär zurückzugeben.

3.020. Wiedergründung eines Clubs

Sucht ein Club, der seine Mitgliedschaft verloren hat, um seine Wiedergründung nach oder wird im selben Einzugsbereich ein neuer Club gegründet, legt der Zentralvorstand fest, ob der Club als Vorbedingung für die Mitgliedschaft eine Gründungsgebühr zahlen bzw. sonstige gegenüber RI fällige Außenstände des früheren Clubs begleichen muss.

3.030. Disziplinarmaßnahmen des Zentralvorstandes**3.030.1. Beendigung der Mitgliedschaft wegen Nichtbezahlung von Gebühren**

Der Zentralvorstand kann die Mitgliedschaft eines Clubs beenden, der seinen Verpflichtungen zur Zahlung der Mitgliedschaftsbeiträge, anderen finanziellen Verpflichtungen gegenüber RI bzw. der Zahlung bewilligter Beiträge an den Distriktfonds nicht nachkommt.

3.030.2. Beendigung der Mitgliedschaft wegen Einstellung der Tätigkeit

Der Zentralvorstand kann die Mitgliedschaft eines Clubs aufheben, der sich aus irgendeinem Grunde aufgelöst hat, keine regelmäßigen Zusammenkünfte mehr durchführt oder auf andere Weise nicht funktioniert. Vor der Beendigung der Mitgliedschaft wegen Einstellung der Tätigkeit verlangt der Zentralvorstand vom Governor die Vorlage eines Berichtes über die Umstände der Beendigung der Mitgliedschaft dieses Clubs.

3.030.3. Disziplinarmaßnahmen aus triftigen Gründen

Der Zentralvorstand kann gegen einen Club Disziplinarmaßnahmen einleiten, sofern dem Präsidenten und dem Sekretär des betreffenden Clubs ein Exemplar der Vorwürfe sowie die Mitteilung über Zeit und Ort der diesbezüglichen Anhörung mindestens 30 Tage vor der Anhörung zugestellt worden sind. Der betreffende Club hat das Recht, sich bei Anhörungen dieser Art durch einen Rechtsbeistand vertreten zu lassen. Nach der Anhörung kann der Zentralvorstand mit der Stimmenmehrheit aller Vorstandsmitglieder gegen den Club Disziplinarmaßnahmen einleiten bzw. ihn von der Mitgliedschaft suspendieren oder durch einstimmigen Beschluss die Mitgliedschaft beenden.

3.040. Rückgabe von Rechten

Das Vorrecht, Namen, Abzeichen und andere Insignien von RI zu verwenden, erlischt nach Beendigung der Mitgliedschaft eines Clubs. Mit Beendigung seiner Mitgliedschaft in RI verliert der ehemalige Club alle Rechte am Eigentum vom RI. Der Generalsekretär leitet die erforderlichen Schritte zur Rückgabe der Mitgliedschaftsurkunde des ehemaligen Clubs ein.

Artikel 4 Mitgliedschaft in Clubs

4.010. Arten der Mitgliedschaft

4.020. Aktivmitgliedschaft

4.030. Aus einem anderen Club kommende oder ehemalige Rotarier

4.040. Doppelmitgliedschaft

4.050. Ehrenmitgliedschaft

4.060. Inhaber öffentlicher Ämter

4.070. Beschränkungen der Mitgliedschaft

4.080. Anstellung bei RI

4.090. Präsenzberichte

4.100. Präsenz in anderen Clubs

4.010. *Arten der Mitgliedschaft*

Es gibt zwei Arten der Mitgliedschaft in einem Rotary Club, die Aktiv- und die Ehrenmitgliedschaft.

4.020. *Aktivmitgliedschaft*

Wer die in Artikel V, Absatz 2, der Verfassung von RI festgelegten Voraussetzungen erfüllt, kann als Aktivmitglied in einen Rotary Club gewählt werden.

4.030. *Aus einem anderen Club kommende oder ehemalige Rotarier*

Ein Mitglied kann ein umgemeldetes oder ehemaliges Clubmitglied für die Aktivmitgliedschaft vorschlagen, wenn das vorgeschlagene Clubmitglied seine Mitgliedschaft in dem bisherigen Club auf Grund des Wegfalls der ihm bisher zuerkannten Klassifikation für seine berufliche oder Geschäftstätigkeit im Einzugsbereichs oder in der Umgebung des bisherigen Clubs beendet oder beendet hat. Der Vorschlag für die Aktivmitgliedschaft des umgemeldeten oder ehemaligen Clubmitglieds kann auch von dem ehemaligen Club selbst ausgehen. Die Klassifikation eines umziehenden oder ehemaligen Mitglieds eines Clubs darf dessen Aufnahme als Aktivmitglied nicht im Weg stehen, selbst wenn durch die Aufnahme zeitweise die Klassifikationsbegrenzungen überschritten werden.

4.040. *Doppelmitgliedschaft*

Niemand darf gleichzeitig Aktivmitglied in mehr als einem Club sein. Niemand kann gleichzeitig Aktiv- und Ehrenmitglied im gleichen Club sein. Niemand kann gleichzeitig Aktivmitglied in einem Club und Mitglied in einem Rotaract Club sein.

4.050. *Ehrenmitgliedschaft*

4.050.1. *Kriterien für Ehrenmitglieder*

Personen, die sich in hervorragender Weise um die Förderung rotarischer Ideale verdient gemacht haben und solche, die sich durch ihre fortgesetzte Unterstützung der rotarischen Sache als Freunde von Rotary erwiesen haben, können als Ehrenmitglieder in mehr als einen Club gewählt werden. Die Dauer der Ehrenmitgliedschaft wird durch den Vorstand des Clubs festgelegt, dem das betreffende Mitglied angehört.

4.050.2. Rechte und Privilegien

Ehrenmitglieder sind von der Zahlung von Aufnahmegebühren und Mitgliedsbeiträgen befreit sie sind weder stimmberechtigt, noch können sie im Club ein Amt bekleiden. Sie vertreten keine Klassifikation sind jedoch berechtigt, an allen Zusammenkünften teilzunehmen und genießen alle übrigen Privilegien des Clubs, in dem sie Ehrenmitglied sind. Kein Ehrenmitglied dieses Clubs hat Anspruch auf irgendwelche Rechte oder Privilegien in irgendeinem anderen Club, mit Ausnahme des Besuchsrechtes in anderen Clubs, ohne von einem Rotarier eingeladen worden zu sein.

4.060. Inhaber öffentlicher Ämter

Auf bestimmte Zeit bestellte oder gewählte Inhaber öffentlicher Ämter können einem Club in der Klassifikation eines solchen Amtes nicht als Aktivmitglied angehören. Diese Einschränkung trifft nicht auf Personen zu, die eine Stellung oder ein Amt an Schulen, Fach(hoch)schulen oder sonstigen Bildungsstätten innehaben bzw. durch Wahl oder Ernennung eine Stellung in der Justiz bekleiden. Aktivmitglieder eines Clubs, die durch Wahl oder Ernennung ein öffentliches Amt nur für eine bestimmte Zeit ausüben, können während der Zeit ihrer Amtsausübung die Aktivmitgliedschaft in ihrem Club in der bestehenden Klassifikation beibehalten.

4.070. Einschränkungen der Mitgliedschaft

Ungeachtet der in Absatz 2.030. dieser Satzung enthaltenen Bestimmungen darf kein Club, unabhängig vom Datum seiner Aufnahme in die Mitgliedschaft von RI, die Clubmitgliedschaft auf Grund des Geschlechts, der Rasse, Hautfarbe, Glaubensrichtung oder der nationalen Herkunft durch Bestimmungen in seiner Verfassung einschränken oder für die Mitgliedschaft Bedingungen aufstellen, die nicht ausdrücklich in der Verfassung von RI oder dieser Satzung vorgeschrieben sind. Alle Bestimmungen in einer Clubverfassung oder anderweitig auferlegte, diesem Absatz der Satzung widersprechende Bedingungen sind null und nichtig und besitzen keine Rechtskraft.

4.080. Anstellung bei RI

Jeder Club kann ein bei RI angestelltes Mitglied als Mitglied führen.

4.090. Präsenzberichte

Jeder Club stellt 15 Tage nach der letzten Zusammenkunft des Monats dem Governor einen monatlichen Präsenzbericht zu. Keinem Distrikt angehörende Clubs leiten diesen Bericht an den Generalsekretär.

4.100. Präsenz in anderen Clubs

Jedes Mitglied hat das Privileg, an den regulären Zusammenkünften jedes anderen Clubs teilzunehmen.

Artikel 5 Der Zentralvorstand

5.010. Pflichten des Zentralvorstands

5.020. Einspruch gegen Maßnahmen des Zentralvorstands

5.030. Befugnisse des Zentralvorstands

5.040. Zusammenkünfte des Zentralvorstands

5.050. Abstimmung mit Hilfe von Kommunikationsmitteln

5.060. Exekutivausschuss

5.070. Vakanzen im Zentralvorstand

5.010. *Pflichten des Zentralvorstands*

Der Zentralvorstand trägt die Verantwortung für die Förderung und Erfüllung des Ziels von RI, für die Verbreitung der rotarischen Grundanliegen, für die Wahrung der Ideale, ethischen Grundsätze und Besonderheiten der Organisation sowie die Ausbreitung Rotarys auf der ganzen Welt. Zur Realisierung der in Artikel 3 der RI-Verfassung formulierten Aufgaben folgt der Zentralvorstand einem langfristig ausgelegten Strategieplan. Der Zentralvorstand hat den Gesetzgebenden Rat bei dessen Ratssitzungen über Fortschritte bei der Umsetzung der Strategien zu unterrichten.

5.020. *Einspruch gegen Maßnahmen des Zentralvorstands*

Gegen die Maßnahmen des Zentralvorstands können nur Clubs auf einem ordentlichen oder außerordentlichen Jahreskongress Einspruch erheben. Ein solcher Einspruch muss durch einen Club mit Zustimmung von mindestens 24 anderen Clubs ordnungsgemäß beim Generalsekretär eingereicht werden. Dabei muss mindestens die Hälfte der zustimmenden Clubs aus anderen Distrikten als dem des den Einspruch vorbringenden Clubs kommen. Der Einspruch und die Zustimmungserklärungen müssen innerhalb von sechs Monaten nach der beanstandeten Vorstandsmaßnahme, spätestens jedoch 90 Tage vor der Eröffnung eines solchen Jahreskongresses eingehen. Ein solcher Einspruch ist in Form eines ordnungsgemäßen und auf einer regulären Zusammenkunft des Clubs gefassten Beschlusses vorzubringen, der durch den Präsidenten und den Sekretär des Clubs bestätigt worden ist. Die einzige im Falle einer Berufung von den Delegierten zu behandelnde Frage ist, ob die Maßnahme des Zentralvorstandes aufrechterhalten werden soll.

5.030. *Befugnisse des Zentralvorstands*

5.030.1. *Führung und Kontrolle der Angelegenheiten von RI*

Der Zentralvorstand leitet und kontrolliert die Angelegenheiten von RI durch

- (a) die Festlegung von Grundsätzen und Richtlinien für die Organisation
- (b) die Überprüfung der Umsetzung dieser Grundsätze und Richtlinien seitens des Generalsekretärs
- (c) die Wahrnehmung aller anderen dem Zentralvorstand durch die Verfassung, die Satzung und den „Illinois General Not for Profit Corporation Act“ von 1986 (einschließlich Zusätzen) übertragenen Befugnisse.

5.030.2. *Kontrolle und Beaufsichtigung der Amtsträger und Ausschüsse*

Der Zentralvorstand kontrolliert und beaufsichtigt alle Amtsträger, die nominierten und gewählten Amtsträger sowie die Ausschüsse von RI und kann einen Amtsträger, einen nominierten oder gewählten Amtsträger oder ein Ausschussmitglied aus triftigen Gründen und nach erfolgter Anhörung seines Amtes entheben. Der ihres Amtes zu enthebenden Person muss mindestens 60 Tage vor der Anhörung ein Bescheid mit den gegen sie erhobenen Vorwürfen zugestellt werden. Ein solcher Bescheid, der auch Zeit und Ort dieser

Anhörung festlegt, ist persönlich zu übergeben bzw. postalisch oder mit Hilfe anderer Formen der Kommunikation zuzustellen. Bei der Anhörung kann sich der betroffene Amtsträger durch einen Rechtsbeistand vertreten lassen. Ein Beschluss über die Amtsenthebung eines Amtsträger, eines nominierten oder gewählten Amtsträger bzw. eines Ausschussmitglieds bedarf einer Zweidrittelmehrheit des gesamten Zentralvorstandes. Darüber hinaus verfügt der Zentralvorstand über die in Absatz 6.100. genannten Befugnisse.

5.040. Zusammenkünfte des Zentralvorstands

5.040.1. Zeit, Ort und Bekanntmachung

Der Zentralvorstand tritt zu einem Zeitpunkt und an einem Ort zusammen, der von ihm bzw. bei Einberufung durch den Präsidenten festgesetzt wurde. Der Generalsekretär verständigt alle Vorstandsmitglieder mindestens 30 Tage vor Beginn der Sitzung davon, sofern nicht auf eine solche Benachrichtigung verzichtet wird. Der Zentralvorstand hält jedes Jahr mindestens zwei Sitzungen ab. Statt einer Beratung in persönlicher Anwesenheit der Teilnehmer kann der Zentralvorstand für diesen offiziellen Zweck auch eine Telefonkonferenz anberaumen bzw. das Internet oder andere elektronische Kommunikationsmittel benutzen.

5.040.2. Beschlussfähigkeit

Jede Sitzung des Zentralvorstandes ist für die Behandlung aller Angelegenheiten beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist, es sei denn, die Verfassung oder diese Satzung verlangen eine höhere Stimmenzahl.

5.040.3. Erste Sitzung des Jahres

Unmittelbar nach dem Jahreskongress hält der ins Amt kommende Zentralvorstand seine erste Sitzung ab. Zeit und Ort dieser Sitzung werden vom ins Amt kommenden Präsidenten bestimmt. Die auf einer solchen Sitzung gefassten Beschlüsse sind auf einer Vorstandssitzung am bzw. nach dem 1. Juli oder durch eines der in Absatz 5.050. beschriebenen Verfahren zu billigen und treten erst nach einer solchen Zustimmung in Kraft.

5.050. Abstimmung mit Hilfe von Kommunikationsmitteln

5.050.1. Informelle Sitzungen

Die Vorstandsmitglieder können in ihrer Eigenschaft an Sitzungen des Zentralvorstandes teilnehmen, die mit Hilfe von Konferenzschaltungen, des Internets oder anderer Kommunikationsmittel durchgeführt werden, die allen Teilnehmern der Sitzung eine Kommunikation untereinander gestatten. Die Teilnahme an einer solchen Sitzung gilt als persönliche Anwesenheit der teilnehmenden Person(en) auf der betreffenden Sitzung.

5.050.2. Beschlüsse auf schriftlicher Grundlage

Der Zentralvorstand kann mit einstimmiger und schriftlicher Zustimmung durch alle Vorstandsmitglieder und ohne die Einberufung einer Sitzung Beschlüsse fassen.

5.060. Exekutivausschuss (Executive Committee)

Der Zentralvorstand kann einen Exekutivausschuss bestehend aus mindestens fünf und höchstens sieben seiner Mitglieder, einschließlich der Mitglieder von Amtes wegen, ernennen. Der Exekutivausschuss beurteilt in einer jährlichen Leistungsbewertung die Arbeit des Generalsekretärs und erstattet hierüber dem Zentralvorstand Bericht. Der Zentralvorstand kann dem Exekutivausschuss die Befugnis übertragen, in der Zeit zwischen den Sitzungen des Zentralvorstandes die Entscheidungsgewalt in allen Angelegenheiten auszuüben, für die RI bereits Grundsätze aufgestellt hat. Der Exekutivausschuss übt seine Tätigkeit auf Grund von Richtlinien und Befugnissen aus, die mit den Bestimmungen dieses Absatzes nicht in Widerspruch stehen und die vom Zentralvorstand aufgestellt wurden.

5.070. Vakanzen im Zentralvorstand

5.070.1. Stellvertreter

Falls das Amt eines Vorstandsmitgliedes aus irgendeinem Grund vakant wird, wählt der Zentralvorstand denjenigen Stellvertreter aus der gleichen Zone (bzw. Region einer Zone), der zum Zeitpunkt der Wahl des Vorstandsmitgliedes bestimmt wurde, als Vollmitglied für den verbleibenden Teil der Amtsdauer.

5.070.2. Verhinderung von Stellvertretern

Falls ein Stellvertreter eines Vorstandsmitgliedes aus irgend einem Grund seine Amtsausführung nicht antreten kann, wählen die anderen Vorstandsmitglieder ein Vorstandsmitglied aus der von der Vakanz betroffenen Zone. Eine solche Wahl findet je nach Entscheidung des Präsidenten auf dem nächsten Treffen oder durch Fernwahl (unter Einsatz von Kommunikationsmitteln) statt.

Artikel 6 Amtsträger

6.010. Wahl der Amtsträger auf dem Jahreskongress

6.020. Auswahl des Vizepräsidenten und des Schatzmeisters

6.030. Wahl und Amtszeit des Generalsekretärs

6.040. Nicht wiederwählbare Mitglieder des Zentralvorstands

6.050. Voraussetzungen als Amtsträger

6.060. Amtszeit

6.070. Vakanz des Präsidentenamtes

6.080. Vakanz des Amtes des Präsidenten elect

6.090. Vakanz des Amtes des Vizepräsidenten oder des Schatzmeisters

6.100. Vakanz des Amtes des Generalsekretärs

6.110. Arbeitsunfähigkeit eines Zentralvorstandsmitglieds

6.120. Vakanz des Amtes eines Governors

6.130. Vergütung von Amtsträgern

6.140. Pflichten von Amtsträgern

6.010. Wahl der Amtsträger auf dem Jahreskongress

Auf dem Jahreskongress werden folgende Amtsträger gewählt: der Präsident, die Mitglieder des Zentralvorstandes und die Governors von RI sowie der Präsident, der Vizepräsident und der Ehrenschatzmeister (*honorary treasurer*) von RIBI.

6.020. Auswahl des Vizepräsidenten und des Schatzmeisters**6.020.1. Auswahl des Vizepräsidenten**

Der Vizepräsident wird auf der ersten Sitzung des Zentralvorstandes vom ins Amt kommenden Präsidenten ausgewählt.

6.020.2. Auswahl des Schatzmeisters

Auf der Interimssitzung des neuen Zentralvorstandes wählt der ins Amt kommende Präsident aus der Mitte der ihr zweites Amtsjahr absolvierenden Mitglieder den Schatzmeister auf ein Jahr für das am 1. Juli beginnende Jahr.

6.030. Wahl und Amtszeit des Generalsekretärs

Der Generalsekretär wird vom Zentralvorstand für eine Amtszeit von höchstens fünf Jahren gewählt. Die Wahl findet bis spätestens 31. März im letzten Jahr der Amtszeit des gegenwärtigen Generalsekretärs statt. Die Amtszeit des neuen Generalsekretärs beginnt am 1. Juli nach seiner Wahl. Ein Generalsekretär kann wiedergewählt werden.

6.040. Nicht wiederwählbare Mitglieder des Zentralvorstands

Wer per Definition dieser Satzung oder entsprechend einer Festlegung durch den Zentralvorstand eine volle Amtszeit als Mitglied des Zentralvorstands absolviert hat, kann nicht erneut als Mitglied in den Zentralvorstand gewählt werden, außer als Präsident oder als Präsident elect.

6.050. Voraussetzungen als Amtsträger**6.050.1. Clubmitgliedschaft**

Jeder Amtsträger von RI muss ein bewährtes Mitglied eines Clubs sein.

6.050.2. Präsident

Ein Kandidat für das Amt des Präsidenten von RI muss, bevor er als Kandidat für dieses Amt vorgeschlagen wird, eine volle Amtszeit als Mitglied des Zentralvorstands von RI fungiert haben, es sei denn, der Zentralvorstand hält eine kürzere Amtszeit zur Erfüllung dieser Bestimmung für ausreichend.

6.050.3. Vorstandsmitglied (Director)

Ein Kandidat für das Amt eines Mitgliedes des Zentralvorstandes von RI muss vor der Kandidatur für dieses Amt eine volle Amtszeit als Governor von RI fungiert haben, es sei denn, der Zentralvorstand hält eine kürzere Amtszeit zur Erfüllung der Absicht dieser Bestimmung für ausreichend.

6.060. Amtszeit**6.060.1. Amtsträger**

Die Amtsdauer aller Amtsträger mit Ausnahme des Präsidenten, der Mitglieder des Zentralvorstands und der Governors beginnt am 1. Juli nach ihrer Wahl. Die Amtsdauer aller Amtsträger, mit Ausnahme der Mitglieder des Zentralvorstandes, beträgt ein Jahr oder bis ihre Nachfolger ordnungsgemäß gewählt worden sind. Die Amtszeit aller Mitglieder des Zentralvorstandes beträgt zwei Jahre oder bis zur ordnungsgemäßen Wahl ihrer Nachfolger.

6.060.2. Präsident elect

Die zum Präsidenten gewählte Person amtiert im Jahr nach der Wahl als Präsident elect und als Mitglied des Vorstandes. Der Präsident elect kann nicht zum Vizepräsidenten ernannt werden und tritt seine einjährige Präsidentschaft nach seiner Amtszeit als Präsident elect an.

6.060.3. Mitglieder des Zentralvorstands

Die Amtszeit der Mitglieder des Zentralvorstands beginnt am 1. Juli des übernächsten Jahres nach der Wahl.

6.070. Vakanz des Präsidentenamtes

Wird das Präsidentenamt vakant, übernimmt der Vizepräsident das Amt des Präsidenten und wählt aus den übrigen Mitgliedern des Zentralvorstandes einen neuen Vizepräsidenten aus. Vakante Ämter im Zentralvorstand werden entsprechend Absatz 5.070. dieser Satzung besetzt.

6.070.1. Gleichzeitige Ämtervakanz des Präsidenten und des Vizepräsidenten

Im Falle der gleichzeitigen Ämtervakanz des Präsidenten und des Vizepräsidenten wählt der Zentralvorstand aus seiner Mitte einen neuen Präsidenten (nicht aber den Präsidenten elect), der dann einen neuen Vizepräsidenten auswählt. Vakante Ämter im Zentralvorstand werden entsprechend Absatz 5.070. dieser Satzung besetzt.

6.080. Vakanz des Amtes des Präsidenten elect

6.080.1. Vakanz vor dem nächsten Jahreskongress

Wird das Amt des Präsidenten elect vor Ende des nächsten Jahreskongresses frei, nominiert der Nominierungsausschuss für den Präsidenten einen neuen Präsident elect für das Jahr, in dem dieser als Präsident amtiert hätte. Diese Nominierung soll so bald wie praktisch möglich auf einer planmäßig einberufenen Sitzung oder auf einer außerordentlichen Sitzung des Ausschusses erfolgen. Wenn eine solche Sitzung nicht durchführbar ist, kann die Nominierung durch eine schriftliche Abstimmung oder mit Hilfe elektronischer Kommunikationsmittel erfolgen.

6.080.2. Nominierung entsprechend der Verfahrensweise des Nominierungsausschusses

Ein entsprechend Absatz 11.050. und 11.060. ausgewählter Präsident nominee kann vom Ausschuss für das Amt des neuen Präsidenten nominiert werden. In solchen Fällen nominiert der Ausschuss einen neuen Inhaber für das Amt des Präsidenten elect.

6.080.3. Pflichten des Präsidenten bei der Besetzung von Ämtervakanz

Der Präsident bestimmt das Verfahren für die Nominierung zur Besetzung eines vakanten Amtes des Präsidenten elect. Dazu gehört die Übermittlung der Ausschussberichte an die Clubs und der Nominierungen von den Clubs. Solche Bestimmungen müssen den Absätzen 11.060., 11.070. und 11.080. entsprechen, so weit es die Zeit erlaubt. Verbleibt bis zum Jahreskongress nicht genügend Zeit zum Versand des Ausschussberichtes an alle Clubs und zur Aufstellung von Gegenkandidaten in den Clubs, übermittelt der Generalsekretär den Ausschussbericht so weit wie angemessen möglich, und es ist den

Clubdelegierten gestattet, im Plenum des Jahreskongresses Gegenkandidaten aufzustellen.

6.080.4. *Vakanz des Amtes unmittelbar vor Amtsübernahme*

Wird das Amt des Präsidenten elect nach Ende des nächsten Jahreskongresses unmittelbar vor der Amtsübernahme des Präsidenten frei, gilt die Vakanz als am 1. Juli angetreten und wird entsprechend Absatz 6.070. besetzt.

6.080.5. *Sonderfälle bei Vakanz*

Für in diesem Absatz nicht berücksichtigte Fälle bestimmt der Präsident die zu befolgende Verfahrensweise.

6.090. *Vakanz des Amtes des Vizepräsidenten oder des Schatzmeisters*

Wird das Amt des Vizepräsidenten oder des Schatzmeisters frei, wählt der Präsident als Nachfolger ein in seinem zweiten Amtsjahr befindliches Mitglied des Zentralvorstandes aus.

6.100. *Vakanz des Amtes des Generalsekretärs*

Wird das Amt des Generalsekretärs frei, wählt der Zentralvorstand einen Rotarier für eine Amtszeit von bis zu fünf Jahren und setzt den Beginn der Amtszeit fest.

6.110. *Arbeitsunfähigkeit eines Zentralvorstandsmitglieds*

Ist ein Mitglied des Zentralvorstands in so starkem Maße arbeitsunfähig, dass es nach Auffassung einer Mehrheit von drei Vierteln des gesamten Vorstandes seinen Amtspflichten nicht mehr nachkommen kann, verliert das Mitglied sein Amt nach einer entsprechenden Abstimmung und wird entsprechend der Satzungsbestimmungen ersetzt.

6.120. *Vakanz des Amtes eines Governors*

6.120.1. *Befugnis des Zentralvorstandes und des Präsidenten*

Im Falle der Vakanz des Amtes eines Governors ist der Zentralvorstand ermächtigt, die Vakanz bis zum Ablauf der Amtsperiode mit einem geeigneten Rotarier zu besetzen. Der Präsident kann einen geeigneten Rotarier zum mit der Amtsführung beauftragten Governor ernennen, bis der Zentralvorstand das Amt besetzt.

6.120.2. *Vorübergehende Unfähigkeit eines Governors zur Amtsausübung*

Im Falle der vorübergehenden Unfähigkeit eines Governors zur Wahrnehmung und Ausübung seiner Pflichten kann der Präsident einen geeigneten Rotarier zum amtierenden Governor (acting Governor) ernennen.

6.130. *Vergütung von Amtsträgern*

Der Generalsekretär erhält eine Vergütung, die vom Zentralvorstand festgesetzt wird. Es werden keine Zahlungen an Amtsträger oder Präsidenten nomine einschließlich jeglicher Zahlungen als Ausdruck der Wertschätzung, Ehrenhonoraren und ähnlichen Zahlungen geleistet. Ausgenommen hiervon sind Rückerstattungen vertretbarer und belegter Ausgaben, die bei der Amtsausübung gemäß der Rückerstattungsrichtlinien des Zentralvorstandes entstanden sind.

6.140. Pflichten von Amtsträgern

6.140.1. Präsident

Der Präsident ist der höchste Amtsträger von RI. In dieser Funktion

- (a) ist er der Spitzenrepräsentant und Sprecher im Namen von RI
- (b) hat er den Vorsitz auf allen Jahreskongressen und Sitzungen des Zentralvorstandes inne
- (c) beaufsichtigt er die Tätigkeit des Generalsekretär und berät ihn
- (d) erfüllt er alle anderen mit seinem Amt verbundenen Pflichten in Übereinstimmung mit dem vom Zentralvorstand verabschiedeten Strategieplan (*Strategic Plan*).

6.140.2. Präsident elect

Der Präsident elect hat nur die sich aus dieser Satzung und aus seiner Mitgliedschaft im Zentralvorstand ergebenden Pflichten und Vollmachten, kann aber durch den Präsidenten oder den Zentralvorstand weitere Aufgaben übertragen bekommen.

6.140.3. Generalsekretär

Der Generalsekretär ist leitender Geschäftsführer von RI (*Chief Operating Officer COO*). Als solcher führt er unter der Leitung und Kontrolle des Zentralvorstandes das Tagesgeschäft von RI. Der Generalsekretär ist dem Präsidenten und dem Zentralvorstand gegenüber für die Umsetzung ihrer Grundsätze und Richtlinien sowie für Betrieb und Verwaltung von RI, einschließlich des Finanzverkehrs, verantwortlich. Zugleich ist der Generalsekretär für die Vermittlung der Entscheidungen und Richtlinien des Zentralvorstands an Rotarier und Clubs sowie für die alleinige Oberaufsicht über alle Mitarbeiter des Sekretariats verantwortlich. Der Generalsekretär erstattet dem Zentralvorstand einen Jahresbericht, der nach Zustimmung durch den Zentralvorstand dem Jahreskongress vorgelegt wird. Als Sicherheit für die getreue Erfüllung seiner Pflichten stellt er eine Kautions in einer vom Zentralvorstand festgesetzten Höhe und entsprechende vom Zentralvorstand verlangte Garantien.

6.140.4. Schatzmeister

Der Schatzmeister erhält regelmäßig finanzielle Informationen vom Generalsekretär und bespricht mit ihm die Verwaltung der Finanzen von RI. Der Schatzmeister erstattet sowohl dem Vorstand als auch dem Jahreskongress entsprechender Bericht. Der Schatzmeister hat nur die sich aus seiner Mitgliedschaft im Zentralvorstand ergebenden Pflichten und Vollmachten, kann jedoch durch den Präsidenten oder durch den Zentralvorstand weitere Aufgaben übertragen bekommen.

Artikel 7 Gesetzgebung

7.010. Arten der Gesetzgebung

7.020. Vorschlagsrecht

7.030. Prüfung von Vorlagen aus den Clubs im Distrikt

7.035. Frist zur Einreichung von Anträgen und Beschlussvorlagen

7.037. Ordnungsgemäß, unzulänglich und fehlerhaft eingereichte Gesetzesvorlagen

7.040. Prüfung von Gesetzesvorlagen

7.050. Prüfung eingereichter Gesetzesvorlagen durch den Zentralvorstand

7.060. Behandlung dringender Gesetzesvorlagen

7.010. *Arten der Gesetzgebung*

Vorlagen zur Änderung der Verfassungsdokumente werden als Änderungsanträge bezeichnet. Vorschläge, die nicht zur Änderung der Verfassungsdokumente dienen, werden als Resolutionen oder Beschlussvorlagen bezeichnet.

7.020. *Vorschlagsrecht*

Vorschläge zur Gesetzgebung können von einem Club, einer Distriktkonferenz, vom Generalrat oder von der Konferenz von RIBI, dem Gesetzgebenden Rat und dem Zentralvorstand eingereicht werden. Der Zentralvorstand reicht ohne vorherige Zustimmung des Kuratoriums keine die Rotary Foundation betreffenden Gesetzesvorlagen ein.

7.030. *Billigung/Befürwortung von Vorlagen aus den Clubs im Distrikt*

Gesetzesvorlagen von Rotary Clubs müssen der Distriktkonferenz bzw. dem RIBI-Distrikttrat zur Abstimmung über deren mögliche Unterstützung vorgelegt werden. Reicht die Zeit dazu nicht aus, kann die Gesetzesvorlage an die Clubs des Distrikts zur Briefwahl weitergeleitet werden, die vom Governor durchgeführt wird. Eine solche Verfahrensweise folgt möglichst genau dem in Absatz 13.040. dieser Satzung vorgesehenen Verfahren. Jeder dem Generalsekretär eingereichte Gesetzesvorlage ist eine Erklärung des Governors mit dessen Bestätigung beizufügen, dass die Vorlage von der Distriktkonferenz (bzw. vom RIBI-Distrikttrat) oder per Briefwahl erörtert und gebilligt bzw. befürwortet wurde.

7.035. *Frist zur Einreichung von Anträgen und Beschlussvorlagen*

Anträge und Beschlussvorlagen müssen dem Generalsekretär schriftlich bis spätestens 30. Juni im Jahr vor dem Gesetzgebenden Rat zugestellt werden. Beschlussvorlagen können zu jeder Zeit vor Ende der Ratssitzung durch den Gesetzgebenden Rat selbst oder durch den Zentralvorstand eingereicht und vom Rat behandelt werden.

7.037. *Ordnungsgemäß, unzulänglich und fehlerhaft eingereichte Gesetzesvorlagen*

7.037.1. *Ordnungsgemäß eingereichte Gesetzesvorlagen*

Eine Gesetzesvorlage gilt als ordnungsgemäß eingereicht, wenn

- a) sie nach den jeweils anwendbaren Bestimmungen in Absatz 7.035. dieser Satzung bzw. Artikel 16, Absatz 3, der Verfassung fristgerecht beim Generalsekretär eingegangen ist,
- b) sie die in Absatz 7.020. dieser Satzung enthaltenen Bestimmungen bzgl. des Vorschlagsrechtes erfüllt und
- c) im Falle der Beantragung durch einen Club die in Absatz 7.030. dieser Satzung enthaltenen Bestimmungen bzgl. der Prüfung durch den Distrikt erfüllt sind.

7.037.2. Unzulängliche Gesetzesvorlagen

Eine Gesetzesvorlage gilt als unzulänglich, wenn

- a) sie mehrdeutig oder widersprüchlich ist bzw.
- b) damit nicht alle betroffenen Teile der Verfassungsdokumente abgeändert werden.

7.037.3. Fehlerhafte Gesetzesvorlagen

Eine Gesetzesvorlage gilt als fehlerhaft, wenn

- a) ihre Annahme bestehendes Recht verletzen würde,
- b) sie in Form einer Beschlussvorlage abgefasst ist, jedoch eine in Widerspruch zu Geist und Buchstaben der Verfassungsdokumente von RI stehende Aktion erfordert,
- c) sie die einheitliche Clubverfassung in einer Weise abändern würde, die im Widerspruch zur Satzung oder zur Verfassung von RI steht bzw. die Satzung von RI in einer Weise ändern würde, die im Widerspruch zur Verfassung von RI steht,
- d) ihre Annahme oder Durchsetzung unmöglich wäre.

7.040. Prüfung von Gesetzesvorlagen

Der Verfassungs- und Satzungsausschuss prüft alle dem Generalsekretär zur Weiterleitung an den Gesetzgebenden Rat eingereichten Gesetzesvorlagen und kann

7.040.1. den Antragstellern im Namen des Zentralvorstandes gegebenenfalls geeignete Änderungen zur Korrektur von unzulänglichen oder fehlerhaften Gesetzesvorlagen empfehlen

7.040.2. den Antragstellern anstelle der eingereichten Gesetzesvorlagen weitgehend identische Gesetzesvorlagen als Kompromiss im Namen des Zentralvorstandes vorschlagen

7.040.3. dem Zentralvorstand einen Alternativvorschlag zur Weiterleitung durch den Generalsekretär an den Gesetzgebenden Rat empfehlen, der die Zielsetzung der weitgehend identischen Vorlage am besten widerspiegelt, falls die Antragsteller einem Kompromiss nicht zustimmen und

7.040.4. dem Zentralvorstand empfehlen, dass der Generalsekretär dem Gesetzgebenden Rat diejenigen Anträge nicht unterbreitet, die der Ausschuss als

- a) nicht ordnungsgemäß eingereicht bzw.
- b) unzulänglich oder fehlerhaft bezeichnet hat, einschließlich der Fälle, in denen der Antragsteller auf angemessene Änderungsvorschläge zur Korrektur dieser Unzulänglichkeiten oder Fehler nicht eingegangen ist, oder der Antragsteller benachrichtigt wurde, aber nicht bis spätestens 90 Tage vor Beginn der Ratstagung Nachbesserungen eingereicht hat, und

7.040.5. weitere Pflichten entsprechend Absatz 8.130.2. erfüllen.

7.050. Prüfung eingereicherter Gesetzesvorlagen durch den Zentralvorstand

Der Zentralvorstand (bzw. der in seinem Namen handelnde Verfassungs- und Satzungsausschuss) prüft alle Gesetzesvorlagen, macht die Antragsteller auf etwaige Unstimmigkeiten oder Mängel aufmerksam und empfiehlt gegebenenfalls eine Berichtigung.

7.050.1. Identische Gesetzesvorlagen

Werden weitgehend identische Vorlagen eingereicht, kann der Zentralvorstand (bzw. der in seinem Namen handelnde Verfassungs- und Satzungsausschuss) den Antragstellern einen Kompromissvorschlag empfehlen. Können sich die Antragsteller nicht auf einen Kompromiss einigen, kann der Zentralvorstand auf Anraten des Verfassungs- und Satzungsausschusses den Generalsekretär anweisen, dem Rat einen Alternativvorschlag zu unterbreiten, der die Zielsetzung der weitgehend identischen Vorlagen am besten repräsentiert. Diese Kompromiss- und Alternativvorschläge werden als solche bezeichnet und unterliegen nicht den festgesetzten Fristen.

7.050.2. Dem Rat nicht überwiesene Anträge

Stellt der Zentralvorstand auf Anraten des Verfassungs- und Satzungsausschusses gemäß Absatz 7.040.4 fest, dass eine Gesetzesvorlage (1) nicht ordnungsgemäß eingereicht bzw. (2) fehlerhaft oder unzureichend ist und dem Antragsteller sich bietende geeignete Veränderungen empfohlen wurden, dieser sie jedoch abgelehnt hat, oder wo der Antragsteller benachrichtigt wurde, aber nicht bis spätestens 90 Tage vor Beginn der Ratstagung Nachbesserungen eingereicht hat, kann der Zentralvorstand anordnen, diese Gesetzesvorlage dem Rat nicht zur Behandlung zu unterbreiten. In einem solchen Falle setzt der Generalsekretär den Antragsteller davon in Kenntnis. Um dennoch die Behandlung des Antrags durch den Rat zu erwirken, muss sich der Antragsteller die Zustimmung von zwei Dritteln der Ratsmitglieder sichern.

7.050.3. Beschlussvorlagen außerhalb des programmatischen Rahmens von RI

Der Zentralvorstand (bzw. der in seinem Namen handelnde Verfassungs- und Satzungsausschuss) prüft den Wortlaut aller Beschlussvorlagen und weist auf Anraten des Verfassungs- und Satzungsausschusses den Generalsekretär an, solche Beschlussvorlagen, die nach seiner Auffassung in den programmatischen Rahmen von RI fallen, an den Rat weiterzuleiten. Befindet der Zentralvorstand auf Anraten des Verfassungs- und Satzungsausschusses, dass eine Beschlussvorlage nicht in den programmatischen Rahmen von RI fällt, kann der Zentralvorstand festlegen, dass die Beschlussvorlage nicht an den Rat zur Behandlung weitergeleitet wird, worüber der Antragsteller vor Beginn der Ratssitzung verständigt wird. Um dennoch die Behandlung des Antrages durch den Rat zu erwirken, muss sich der Antragsteller die Zustimmung von zwei Dritteln der Ratsmitglieder sichern.

7.050.4. Weiterleitung von Gesetzesvorlagen und Änderungen an den Rat

Der Generalsekretär leitet alle ordnungsgemäß eingereichten Gesetzesvorlagen, einschließlich aller Änderungen zu solchen Gesetzesvorlagen, an den Rat weiter, sofern sie dem Generalsekretär von den Antragstellern spätestens zwei Monate vor der Zusammenkunft des Rates übermittelt worden sind.

7.050.5. Veröffentlichung von Gesetzesvorlagen

Der Generalsekretär verschickt bis spätestens 31. Dezember des Jahres, in dem der Gesetzgebende Rat zusammentritt, zehn (10) Exemplare aller ordnungsgemäß eingereichten Gesetzesvorlagen an jeden Governor, je ein Exemplar an alle Mitglieder des Gesetzgebenden Rates sowie ein Exemplar an den Sekretär jedes Clubs, der dies wünscht. Die Gesetzesvorlagen werden auch auf der Website von Rotary im Internet veröffentlicht.

7.050.6. Behandlung von Gesetzesvorlagen durch den Rat

Der Rat behandelt und beschließt über die ordnungsgemäß eingereichten Gesetzesvorlagen sowie etwaige Änderungen.

7.050.7. Annahme von Beschlussvorlagen

Gesetzesvorlagen in Form von Beschlussvorlagen können mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden und abstimmenden Ratsmitglieder angenommen werden.

7.060. Behandlung dringender Gesetzesvorlagen

Besteht nach Ansicht des Zentralvorstandes mit der Unterstützung einer Zweidrittelmehrheit seiner Mitglieder eine Notsituation, kann der Zentralvorstand bei der Behandlung dringender Gesetzgebung wie folgt vorgehen:

7.060.1. Behandlung durch den Rat

Gesetzesvorlagen können auf einer außerordentlichen Ratssitzung behandelt werden, auch wenn die in den entsprechenden Verfassungsdokumenten vorgeschriebenen Termine für die Behandlung solcher Vorlagen nicht eingehalten wurden, vorausgesetzt, dass die hierin vorgeschriebene Vorgehensweise, soweit wie es die Zeit erlaubt, eingehalten wird.

7.060.2. Annahme von Gesetzesvorlagen

Für die Annahme sämtlicher entsprechend dieser Bestimmungen als dringend geltenden Gesetzesvorlagen ist eine Zweidrittelmehrheit der anwesenden und abstimmenden Mitglieder des Gesetzgebenden Rates erforderlich.

Artikel 8 Der Gesetzgebende Rat

8.010. Mitglieder des Rates

8.020. Notwendige Voraussetzungen für stimmberechtigte Ratsmitglieder

8.030. Pflichten der Distriktvertreter im Rat

8.040. Bezeichnung und Pflichten der Amtsträger

8.050. Wahl der Vertreter durch die Wähler

8.060. Briefwahl von Vertretern

8.070. Auswahl der Vertreter durch den Nominierungsausschuss

8.080. Bekanntmachung

8.090. Mandatsprüfungsausschuss

8.100. Außerordentliche Mitglieder

8.110. Beschlussfähigkeit des Rates

8.120. Verfahrensweisen des Rates

8.130. Arbeitsausschuss des Rates; Pflichten des Verfassungs- und Sitzungsausschusses

8.140. Ratsbeschlüsse**8.150.** Auswahl des Tagungsortes**8.160.** Außerordentliche Ratssitzung**8.170.** Einstweilige Maßnahmen**8.010.** *Mitglieder des Rates*

Der Rat setzt sich aus folgenden stimmberechtigten und nicht stimmberechtigten Mitgliedern zusammen:

8.010.1. *Vertreter*

Entsprechend der in den Absätzen 8.050., 8.060. und 8.070. enthaltenen Bestimmungen wählen die Clubs in jedem Distrikt einen Vertreter. Ein Club, der keinem Distrikt zugeordnet ist, bestimmt einen geeigneten Distrikt, dessen Vertreter diesen Club vertreten wird. Die Vertreter sind stimmberechtigt.

8.010.2. *Vorsitzender, stellvertretender Vorsitzender und Parlamentarier*

Der ins Amt kommende Präsident ernennt in dem dem Jahr des Gesetzgebenden Rates unmittelbar vorausgehenden Jahr einen Vorsitzenden, einen stellvertretenden Vorsitzenden und einen Parlamentarier des Rates. Der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende sind nicht stimmberechtigte Mitglieder, können aber, während sie präsidieren, im Falle einer Stimmgleichheit, aber auch nur dann, mit ihrer Entscheidung den Ausschlag geben.

8.010.3. *Verfassungs- und Satzungsausschuss*

Die Mitglieder des Verfassungs- und Satzungsausschusses von RI sind im Rat nicht stimmberechtigt. Sie bilden den Arbeitsausschuss des Rates und verfügen über die in Absatz 8.130.1. und 8.130.2. festgelegten Rechte und Pflichten.

8.010.4. *Präsident, Präsident elect, Mitglieder des Zentralvorstands und Generalsekretär*

Der Präsident, der Präsident elect, die anderen Mitglieder des Zentralvorstandes und der Generalsekretär sind nicht stimmberechtigte Mitglieder des Rates.

8.010.5. *Past Präsidenten*

Alle Past Präsidenten von RI sind nicht stimmberechtigte Mitglieder des Rates.

8.010.6. *Kuratoren*

Ein vom Kuratorium gewählter Kurator der Rotary Foundation ist ein nicht stimmberechtigtes Mitglied des Rates.

8.010.7. *Außerordentliche Mitglieder*

Der Präsident ernennt höchstens drei außerordentliche Mitglieder ohne Stimmrecht, denen Rechte und Pflichten entsprechend Absatz 8.100. eingeräumt werden und die ihr Amt nach Maßgabe des Ratsvorsitzenden ausüben.

8.020. *Notwendige Voraussetzungen für stimmberechtigte Ratsmitglieder***8.020.1.** *Clubmitgliedschaft*

Jedes Ratsmitglied muss Mitglied eines Clubs sein.

8.020.2. *Ehemalige Amtsträger*

Jeder Vertreter muss zum Zeitpunkt seiner Wahl über eine volle Amtsperiode hinweg Amtsträger von RI gewesen sein. Auf Bestätigung des Governors, dass

im Distrikt kein ehemaliger Amtsträger verfügbar ist, und mit Einverständnis des Präsidenten von RI kann jedoch ein Rotarier, der weniger als die volle Amtszeit Governor oder Governor elect war, gewählt werden.

8.020.3. *Nicht wählbare Personen*

Ratsmitglieder ohne Stimmrecht und vollzeitangestellte Gehaltsempfänger von RI, eines Distrikts oder eines bzw. mehrerer Rotary Clubs können keine stimmberechtigten Mitglieder des Rates sein.

8.030. *Pflichten der Distriktvertreter im Rat*

Die Distriktvertreter haben die Pflicht,

- a) den Clubs bei der Ausarbeitung ihrer Vorlagen für den Gesetzgebenden Rat zu helfen,
- b) die Gesetzesvorlagen auf der Distriktkonferenz und/oder auf anderen Distriktszusammenkünften zu erörtern,
- c) fundierte Kenntnisse über bestehenden Einstellungen von Rotariern innerhalb des Distrikts zu haben,
- d) sich kritisch mit allen dem Rat eingereichten Gesetzesvorlagen auseinandersetzen und diese Ansichten dem Rat auf wirksame Weise zu übermitteln,
- e) als objektiver Gesetzgeber von RI zu handeln,
- f) an der Tagung des Gesetzgebenden Rates über die gesamte Zeitdauer hinweg teilzunehmen,
- g) die Clubs im Distrikt nach der Tagung des Gesetzgebenden Rates über dessen Beratungen zu informieren, und
- h) den Clubs im Distrikt zur Verfügung zu stehen, wenn sie Hilfe bei der Ausarbeitung von Vorlagen für künftige Ratstagungen benötigen.

8.040. *Bezeichnung und Pflichten der Amtsträger*

Amtsträger des Rates sind der Vorsitzende, der stellvertretende Vorsitzende, ein Parlamentarier und der Sekretär.

8.0840.1. *Vorsitzender*

Der Vorsitzende hat den Vorsitz im Rat und weitere Verpflichtungen, die in dieser Satzung und in der geltenden Geschäftsordnung festgehalten sind und die allgemein zu diesem Amt gehören.

8.040.2. *Stellvertretender Vorsitzender*

Der stellvertretende Vorsitzende übernimmt auf Weisung des Vorsitzenden bzw. auf Grund obwaltender Umstände den Vorsitz im Rat und unterstützt den Vorsitzenden nach dessen Maßgabe bei seiner Arbeit.

8.040.3. *Parlamentarier*

Der Parlamentarier berät den Ratsvorsitzenden und den Rat über parlamentarische Verfahrensweisen.

8.040.4 *Sekretär*

Sekretär des Rates ist der Generalsekretär. Mit Zustimmung des Präsidenten kann eine andere Person für das Amt des Sekretärs ernannt werden.

8.050. Wahl der Vertreter durch die Wähler**8.050.1. Wahl**

Sofern die Bestimmungen der Absätze 8.060. und 8.070. nichts Gegenteiliges enthalten, werden der Vertreter der Clubs jedes Distrikts und sein Stellvertreter auf der Jahreskonferenz des Distrikts zwei Jahre vor der Ratstagung gewählt. Bei RIBI erfolgt die Wahl des Vertreters und der Stellvertreters auf der Zusammenkunft des Distriktsrates nach dem 1. Oktober zwei Jahre vor der Ratstagung.

8.050.2. Voraussetzungen

Als Voraussetzung für das Amt im Gesetzgebenden Rat muss sich ein Vertreter über die entsprechenden Voraussetzungen informieren und dem Generalsekretär eine unterzeichnete Erklärung unterbreiten, dass er

8.050.2.1. die Voraussetzungen, Pflichten und Verantwortlichkeiten eines Clubvertreters im Rat verstanden hat,

8.050.2.2. diese Voraussetzungen erfüllt sowie willens und in der Lage ist, diese Pflichten und Verantwortlichkeiten zu übernehmen und sie gewissenhaft zu erfüllen sowie

8.050.2.3. an der Tagung des Gesetzgebenden Rates über die gesamte Dauer hinweg teilnimmt.

8.050.3. Nominierungen

Jeder Club eines Distrikts kann ein geeignetes Clubmitglied eines jeglichen Clubs im Distrikt als Vertreter nominieren, sofern das betreffende Mitglied seine Bereitschaft dazu erklärt hat. Der Club bestätigt eine solche Nominierung schriftlich durch die Unterschriften des Clubpräsidenten und des Sekretärs und leitet sie an den Governor weiter, damit dieser sie auf der Distriktkonferenz den Wählern der Clubs vorlegen kann. Jeder Wähler hat bei der Wahl des Vertreters für den Gesetzgebenden Rat auf der Distriktkonferenz eine Stimme.

8.050.4. Vertreter und Stellvertreter

Der Kandidat mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen wird Vertreter seines Distrikts auf dem Gesetzgebenden Rat. Der Kandidat mit der zweithöchsten Stimmenzahl wird zu dessen Stellvertreter erklärt, der sein Amt im Falle der Verhinderung des Vertreters antritt.

8.050.5. Einziger Kandidat für das Amt des Vertreters

Wird in einem Distrikt nur ein Kandidat nominiert, ist keine Abstimmung erforderlich und der Governor erklärt den betreffenden Kandidaten zum Vertreter des Distrikts im Gesetzgebenden Rat.

8.050.6. Verhinderung des Vertreters und des Stellvertreters

Sind sowohl der Vertreter als auch dessen Stellvertreter an der Teilnahme im Gesetzgebenden Rat verhindert, kann der Governor ein anderes ordnungsgemäß geeignetes Clubmitglied aus seinem Distrikt zur Vertretung der Clubs des Distrikts im Rat bestimmen.

8.060. Briefwahl von Vertretern**8.060.1. Ermächtigung zur Briefwahl durch den Zentralvorstand**

Unter gewissen Umständen kann der Zentralvorstand einen Distrikt ermächtigen, den Vertreter des Distrikts im Gesetzgebenden Rat und dessen Stellvertreter durch eine Briefwahl bestimmen zu lassen. In diesem Fall lässt der Governor jedem Clubsekretär seines Distrikts eine offizielle Aufforderung zur Nominierung eines Vertreters des Distrikts auf dem Gesetzgebenden Rat übermitteln. Alle Nominierungen erfolgen schriftlich und sind vom Präsidenten und vom Sekretär des betreffenden Clubs zu unterschreiben. Sie müssen dem Governor innerhalb einer von ihm festgelegten Frist zugehen. Nach Eingang der Nominierungen lässt der Governor einen Stimmschein anfertigen und an die Clubs verschicken, auf dem die Namen der vorgeschlagenen Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt sind, und lässt darüber per Briefwahl abstimmen. Kandidaten, die innerhalb einer vom Governor gesetzten Frist einen schriftlichen Antrag auf Nichtberücksichtigung bei dieser Abstimmung eingereicht haben, werden von dieser Abstimmung ausgenommen.

Jeder Club hat ein Anrecht auf mindestens eine Stimme. Ein Club mit mehr als 25 Mitgliedern hat für jede weiteren 25 Mitglieder bzw. den größeren Teil davon (also mindestens 13 Mitglieder) über diese Anzahl hinaus je eine weitere Stimme. Für die Festlegung der Clubmitgliedszahlen ist die Anzahl der Mitglieder bei der letzten halbjährlichen Beitragszahlung vor der Wahl ausschlaggebend. Wenn die Mitgliedschaft eines Clubs in RI durch den Zentralvorstand suspendiert worden ist, erlischt das Wahlrecht des Clubs. Der Governor kann zur Durchführung der vorgesehenen Briefwahl einen Ausschuss ernennen.

8.060.2. Briefwahl

Eine Mehrheit der auf einer Distriktkonferenz anwesenden und abstimmenden Wähler kann beschließen, den Vertreter des Distrikts auf dem Gesetzgebenden Rat und dessen Stellvertreter durch eine Briefwahl zu bestimmen. In einem solchen Fall findet die Briefwahl im Folgemonat der jährlichen Distriktkonferenz statt. Die Briefwahl erfolgt entsprechend der in Absatz 8.060.1. festgelegten Bestimmungen.

8.070. Auswahl der Vertreter durch den Nominierungsausschuss

Eine Mehrheit der auf der Distriktkonferenz vertretenen and abstimmenden Wähler kann festlegen, den Vertreter des Distrikts auf dem Gesetzgebenden Rat und dessen Stellvertreter durch einen Nominierungsausschuss auswählen zu lassen. Dieser Verfahrensweise muss mindestens ein Jahr vor der Frist für die Auswahl der Distriktvertreter auf einem Gesetzgebenden Rat zugestimmt worden sein, damit die eigentliche Nominierung einschließlich der Aufstellung von Gegenkandidaten und die Abstimmung darüber in dem Jahr zwei Jahre vor der Ratstagung erfolgen kann. Die Arbeitsweise des Nominierungsausschusses beruht auf den in Absatz 13.020. enthaltenen Bestimmungen für die Vorgehensweise bei der Wahl des Governors.

8.080. Bekanntmachung**8.080.1. Meldung an den Generalsekretär**

Unmittelbar nach ihrer Auswahl meldet der Governor dem Generalsekretär den Namen des Distriktvertreters der Clubs auf dem Gesetzgebenden Rat und den Namen des Stellvertreters.

8.080.2. Veröffentlichung der Namen der Vertreter auf der Ratssitzung

Mindestens 30 Tage vor der Sitzung des Gesetzgebenden Rates übermittelt der Generalsekretär den anderen Vertretern in schriftlicher Form die ihm durch die Governors übermittelten Namen der jeweiligen Vertreter der Distrikte auf der Ratstagung sowie Zeit und der Ort der Ratstagung.

8.080.3. Veröffentlichung der Namen des Vorsitzenden, des stellvertretenden Vorsitzenden und des Parlamentariers

Die Namen des Vorsitzenden, des stellvertretenden Vorsitzenden und des Parlamentariers werden allen Clubs durch den Generalsekretär bekanntgegeben.

8.090. Mandatsprüfungsausschuss

Vor der Zusammenkunft des Rates ernennt der Präsident einen Mandatsprüfungsausschuss, der vor der Ratstagung am Konferenzort zusammentritt. Der Ausschuss, dessen Beschlüsse durch den Gesetzgebenden Rat selbst überprüft werden können, prüft und bestätigt die Mandate der Vertreter.

8.100. Außerordentliche Mitglieder

Unmittelbar nach Veröffentlichung der Gesetzesvorlagen weist der Ratsvorsitzende jedem außerordentlichen Mitglied einen bestimmten Teil der Gesetzesvorlagen zu, für dessen genaues Studium das betreffende außerordentliche Mitglied verantwortlich ist. Das außerordentliche Mitglied bereitet die Gesetzesvorlagen für die Behandlung im Rat vor und informiert den Rat über zustimmende bzw. ablehnende Meinungen und Anmerkungen bezüglich der Annahme oder Ablehnung einzelner Vorlagen, die bei der Erörterung nicht genügend behandelt wurden.

8.110. Beschlussfähigkeit des Rates

Zur Beschlussfähigkeit des Rates bedarf es der Hälfte der stimmberechtigten Ratsmitglieder. Jedes stimmberechtigte Mitglied hat bei jeder zur Abstimmung gelangenden Frage eine Stimme. Eine Abstimmung im Rat durch einen Stimmberechtigten ist nicht gestattet.

8.120. Verfahrensweisen des Rates**8.120.1. Geschäftsordnung**

Vorbehaltlich der in Absatz 8.130. enthaltenen Bestimmungen legt jeder Rat zur Durchführung seiner Beratungen die von ihm für notwendig erachtete Geschäftsordnung fest, vorausgesetzt, sie steht in Einklang mit der Satzung.

8.120.2. Einspruch

Gegen jeden Beschluss des Vorsitzenden kann beim Rat Einspruch erhoben werden. Für die Zurückweisung einer Entscheidung des Vorsitzenden ist eine Mehrheitsentscheidung des Rates erforderlich.

8.130. *Arbeitsausschuss des Rates; Pflichten des Verfassungs- und Satzungsausschusses*

Es wird ein Arbeitsausschuss des Rates gebildet, der aus dem Vorsitzenden, dem Vizevorsitzenden und Mitgliedern des Verfassungs- und Satzungsausschusses besteht. Vorsitzender des Arbeitsausschusses ist der Vorsitzende der Ratstagung.

8.130.1. *Pflichten des Arbeitsausschusses*

Der Arbeitsausschuss empfiehlt dem Rat eine Geschäftsordnung sowie die Reihenfolge der vom Rat zu behandelnden Gesetzesvorlagen. Er er- und überarbeitet, wo immer möglich, im Namen des Rates Änderungen, um die vom Ausschuss in den Gesetzesvorlagen oder Änderungsanträgen dazu festgestellten Unzulänglichkeiten oder Mängel zu beheben. Er nimmt gegebenenfalls in der Satzung und in der einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs sämtliche sich aus der Verabschiedung einer Vorlage durch den Rat ergebenden Änderungen vor, um diesen vom Rat angenommenen Antrag voll wirksam werden zu lassen, und erarbeitet den Bericht an den Rat unter Berücksichtigung sämtlicher Änderungen.

8.130.2. *Weitere Pflichten des Verfassungs- und Satzungsausschusses*

Der Verfassungs- und Satzungsausschuss überprüft und billigt die Erklärungen zu Zweck und Auswirkung aller Gesetze vor ihrer Veröffentlichung. Unmittelbar nach der Veröffentlichung der Gesetzesvorlagen weist der Vorsitzende des Rates jedem Mitglied des Verfassungs- und Satzungsausschusses einen bestimmten Teil der Gesetzesvorlagen zu, für dessen genaues Studium das betreffende Ausschussmitglied verantwortlich ist. Vom Ausschussmitglied wird erwartet, dass es den Rat sachkundig über Zweck, Hintergrund und Auswirkungen der betreffenden Gesetzesvorlagen sowie etwaige Fehler und Mängel darin informieren kann.

8.140. *Ratsbeschlüsse*

8.140.1. *Bericht des Vorsitzenden*

Der Vorsitzende des Rates übermittelt dem Generalsekretär innerhalb von zehn Tagen nach der Schlussitzung des Rates einen umfassenden Bericht über dessen Beschlüsse.

8.140.2. *Bericht des Generalsekretärs*

Der Generalsekretär übermittelt innerhalb von zwei Monaten nach Ende der Ratstagung dem Sekretär jedes Clubs einen Bericht über alle vom Rat gefassten Beschlüsse. Dem Bericht liegt ein Formular bei, das diejenigen Clubs benutzen können, die gegen irgendeinen Beschluss des Rates Einspruch erheben möchten.

8.140.3. *Einspruch gegen Ratsbeschlüsse*

Die Formulare zur Erhebung eines Einspruchs gegen einen vom Gesetzgebenden Rat gefassten Beschluss durch die Clubs sind vom Clubpräsidenten zu bestätigen und dem Generalsekretär innerhalb der von ihm gesetzten Frist, die mindestens einen Zeitraum von zwei Monaten nach dem Versand dieses Berichtes umfasst, zu übermitteln. Der Generalsekretär prüft

jeden von Clubs ordnungsgemäß eingereichten Einspruch und nimmt ihn in entsprechender Weise zu seinen Unterlagen.

8.140.4. *Zeitweilige Aufhebung von Ratsbeschlüssen*

Ein Ratsbeschluss wird zeitweilig aufgehoben, wenn gegen ihn Einsprüche von Clubs eingehen, deren Stimmanteil mindestens zehn Prozent der abgegebenen Stimmen beträgt.

8.140.5. *Schriftliche Abstimmung durch Clubs*

Werden angenommene Gesetze auf Grund von Einsprüchen durch Clubs aufgehoben, entwirft der Generalsekretär einen Briefwahlschein mit der Frage, ob der aufgehobene Ratsbeschluss aufrechterhalten werden soll, und stellt ihn innerhalb eines Monats nach der Aufhebung des betreffenden Beschlusses jedem Clubsekretär zu. Jeder Club hat ein Anrecht auf mindestens eine Stimme. Ein Club mit mehr als 25 Mitgliedern hat für jede weiteren 25 Mitglieder bzw. dem größeren Teil davon (also mindestens 13 Mitglieder) über diese Anzahl hinaus je eine weitere Stimme. Für die Festlegung der Clubmitgliedszahlen ist die Anzahl der Mitglieder bei der letzten halbjährlichen Beitragszahlung vor der Briefwahl ausschlaggebend. Wenn die Mitgliedschaft eines Clubs in RI durch den Zentralvorstand suspendiert worden ist, erlischt das Wahlrecht des Clubs. Die Ergebnisse der Briefwahl sind von den Clubpräsidenten zu bestätigen und dem Generalsekretär innerhalb der auf den Wahlscheinen angegebenen Frist zuzuleiten, für die mindestens zwei Monate nach dem Versand der Briefwahlscheine einzuräumen ist.

8.140.6. *Sitzung des Wahlausschusses*

Der Präsident ernennt einen Wahlausschuss, der zur Stimmauszählung und -prüfung zu einer vom Präsidenten bestimmten Zeit und an einem von ihm festgelegten Ort zusammenkommt. Die Stimmauszählung der Briefwahlen in den Clubs erfolgt durch den Wahlausschuss innerhalb von zwei Wochen nach Ablauf der Frist für die Abgabe der Wahlscheine. Der Wahlausschuss erstattet dem Generalsekretär innerhalb von fünf Tagen nach Abschluss seiner Sitzung über die Abstimmungsergebnisse Bericht.

8.140.7. *Abstimmungsergebnisse*

Wenn eine Mehrheit der stimmberechtigten Clubs den Ratsbeschluss anfecht, wird dieser Ratsbeschluss vom Datum der Aufhebung an annulliert. Andernfalls wird der aufgehobene Ratsbeschluss wieder in Kraft gesetzt, als ob die Aufhebung nicht stattgefunden hätte.

8.140.8. *Inkrafttreten von Beschlüssen des Rates*

Gesetzesbeschlüsse des Rates treten am folgenden 1. Juli in Kraft, sofern sie nicht gemäß der in Absatz 8.140.4. enthaltenen Bestimmungen durch die Entscheidung der Clubs aufgehoben worden sind.

8.150. *Auswahl des Tagungsortes*

In Übereinstimmung mit Artikel 10, Absatz 2, der Verfassung von RI unternimmt der Zentralvorstand bei der Auswahl eines Tagungsortes für den Gesetzgebenden Rat alles in seinen Kräften Stehende, dass kein Rotarier

ausschließlich auf Grund seiner Nationalität von der Teilnahme ausgeschlossen wird.

8.160. Außerordentliche Ratssitzung

8.160.1. Bekanntmachung

Eine außerordentliche Sitzung des Rates kann vom Zentralvorstand in Übereinstimmung mit Artikel 10, Absatz 5, der Verfassung von RI einberufen werden. Die Mitteilung über die außerordentliche Sitzung und die dort zu behandelnde Gesetzgebung wird den Governors bis spätestens 60 Tage vor dem anberaumten Sitzungstermin zugestellt, worauf diese unverzüglich die Clubs in ihren Distrikten benachrichtigen und möglichst bald dem Generalsekretär die Namen der Rotarier mitteilen, die die jeweiligen Distrikte auf einer solchen Sitzung vertreten.

8.160.2. Vertretung

Die Clubs eines Distrikts werden auf einer außerordentlichen Ratssitzung durch den letztgewählten Vertreter auf dem Gesetzgebenden Rat repräsentiert. Wenn der Vertreter dazu nicht in der Lage und willens ist, übernimmt dieses Amt der letztgewählte Stellvertreter. Ist auch er/sie nicht in der Lage und willens, das Amt zu übernehmen, vertritt der Governor oder eine andere durch den Governor ernannte und entsprechend der Satzung geeignete Person die Clubs des Distrikts.

8.160.3. Annahme von Anträgen

Für die Annahme von Anträgen auf einer außerordentlichen Sitzung des Gesetzgebenden Rates ist eine Zweidrittelmehrheit der anwesenden und stimmberechtigten Vertreter erforderlich.

8.160.4. Verfahrensweise

Die für eine ordentliche Ratstagung vorgesehene Verfahrensweise gilt mit den folgenden zwei Ausnahmen auch für eine außerordentlichen Sitzung.

8.160.4.1. Bericht über die Beschlüsse

Die entsprechend Absatz 8.140.2. vorgesehene Berichterstattung über die Ratsbeschlüsse an die Clubs erfolgt innerhalb von 15 Tagen nach Abschluss der außerordentlichen Ratstagung.

8.160.4.2. Einsprüche gegen Beschlüsse

Nach Übermittlung der Berichterstattung über die außerordentliche Ratssitzung an die Clubs haben diese zwei Monate Zeit, ihren Einspruch gegen irgendeinen dieser Ratsbeschlüsse vorzubringen.

8.160.5. Inkrafttreten der Beschlüsse

Beschlüsse einer außerordentlichen Ratssitzung treten zwei Monate nach Übermittlung der Berichterstattung durch den Generalsekretär über diese Ratssitzung in Kraft, sofern die erforderliche Anzahl ablehnender Stimmen aus den Clubs nicht erreicht wurde. Ist die erforderliche Anzahl der Einsprüche durch die Clubs erreicht, wird der Beschluss Gegenstand einer schriftlichen Abstimmung, wobei die in Absatz 8.140. enthaltenen Bestimmungen möglichst genau zu befolgen sind.

8.170. Einstweilige Maßnahmen

Einstweilige Maßnahmen laufen aus, wenn sie nicht mehr zutreffend bzw. den Umständen entsprechend sind.

Artikel 9 Der Jahreskongress

- 9.010. Zeit und Ort des Jahreskongresses
- 9.020. Aufruf zur Teilnahme am Jahreskongress
- 9.030. Amtsträger des Jahreskongresses
- 9.040. Delegierte des Jahreskongresses
- 9.050. Mandate der Delegierten
- 9.060. Außerordentliche Delegierte
- 9.070. Einschreibgebühr
- 9.080. Beschlussfähigkeit des Jahreskongresses
- 9.090. Mandatsprüfungsausschuss
- 9.100. Wähler
- 9.110. Wahlausschuss
- 9.120. Wahl der Amtsträger
- 9.130. Programm des Jahreskongresses
- 9.140. Sitzplätze für Delegierte
- 9.150. Sonderversammlungen

9.010. Zeit und Ort des Jahreskongresses

Der Zentralvorstand kann die mögliche Zeit und/oder den möglichen Ort für die Durchführung des Jahreskongresses von RI bis zu zehn Jahre vor dessen Einberufung festlegen und alle Arrangements für die Durchführung dieses Jahreskongresses treffen. Bei der Auswahl eines Tagungsortes für den Jahreskongress unternimmt der Zentralvorstand alles in seinen Kräften Stehende, dass kein Rotarier wegen seiner Nationalität von der Teilnahme am Jahreskongress ausgeschlossen werden kann.

9.020. Aufruf zur Teilnahme am Jahreskongress

Der Präsident beruft den Jahreskongress offiziell ein und der Generalsekretär übermittelt jedem Club die offizielle Einladung mindestens sechs Monate vor dem Jahreskongress. Die Einberufung zu einem außerordentlichen Kongress erfolgt mindestens 60 Tage vor dem dafür festgesetzten Datum.

9.030. Amtsträger des Jahreskongresses

Amtsträger des Jahreskongresses sind der Präsident, der Präsident elect, der Vizepräsident, der Schatzmeister, der Generalsekretär, der Vorsitzende des Jahreskongress-Ausschusses sowie ein Zeremonienmeister (Sergeant-at-Arms), der vom Präsidenten ernannt wird.

9.040. Delegierte des Jahreskongresses**9.040.1. Delegierte**

Alle Delegierte und deren Stellvertreter sind mit Ausnahme der Stimmrechtsbevollmächtigten Mitglieder der von ihnen vertretenen Clubs.

9.040.2. Stellvertreter

Jeder Club kann zum Zeitpunkt der Auswahl seiner Delegierten für jeden Delegierten einen Stellvertreter ernennen. Ist dieser Stellvertreter zum

entsprechenden Zeitpunkt nicht in der Lage, seinen Verpflichtungen nachzukommen, kann ein zweiter Stellvertreter ernannt werden. Ein Stellvertreter ist nur bei Abwesenheit des gewählten Delegierten stimmberechtigt. Ein zweiter Stellvertreter kann an die Stelle eines Delegierten seines Clubs treten, dessen erster Stellvertreter abwesend ist. Ein solcherart berufener Stellvertreter hat das Stimmrecht in allen Angelegenheiten, für die auch der ursprüngliche Delegierte stimmberechtigt war.

9.040.3. *Verfahrensweise bei einer Delegation*

Nimmt ein Stellvertreter das Amt des Delegierten ein, ist die Mandatsübernahme dem Mandatsprüfungsausschuss zur Kenntnis zu bringen. Im Falle einer solchen Übernahme handelt der Stellvertreter bis zum Ende des Kongresses in der Eigenschaft eines Delegierten. Der Mandatsprüfungsausschuss kann der Delegation des gastgebenden Clubs gestatten, einen Delegierten auch für nur eine oder mehrere Sitzungen vertreten zu lassen, jedoch nur, wenn der Delegierte so stark in die Verwaltungsarbeit des Jahreskongresses eingebunden ist, dass er die betreffende(n) Sitzung(en) des Kongresses nicht besuchen kann. Die Vertretung muss dem Mandatsprüfungsausschuss ordnungsgemäß mitgeteilt werden, ehe sie wirksam wird.

9.040.4. *Stimmrechtsbevollmächtigte*

Entsprechend Artikel 9, Absatz 3(a), der Verfassung von RI kann ein auf dem Jahreskongress nicht von einem Delegierten oder einem Stellvertreter vertretener Club einen Stimmrechtsbevollmächtigten ernennen. Der Stimmrechtsbevollmächtigte kann Mitglied eines beliebigen Clubs innerhalb desselben Distrikts sein. Clubs ohne Distriktzugehörigkeit können Mitglieder jedes anderen Clubs als Stimmrechtsbevollmächtigte ernennen.

9.050. *Mandate der Delegierten*

Die Mandate aller Delegierten, Stellvertreter und Stimmrechtsbevollmächtigten werden durch eine vom Präsidenten und vom Sekretär (des delegierenden Clubs) unterzeichnete Mandatsurkunde bestätigt. Alle Mandatsurkunden sind auf dem Jahreskongress dem Mandatsprüfungsausschuss zu übergeben, damit die Delegierten, Stellvertreter und Stimmrechtsbevollmächtigten abstimmen können.

9.060. *Außerordentliche Delegierte*

Jeder Amtsträger und Past Präsident von RI mit gültiger und andauernder Clubmitgliedschaft ist ein außerordentlicher Delegierter und hat das Recht, bei jeder auf dem Jahreskongress zur Abstimmung gestellten Frage eine Stimme abzugeben.

9.070. *Einschreibgebühr*

Jeder mindestens 16 Jahre alte Teilnehmer am Jahreskongress muss sich einschreiben und eine Einschreibgebühr bezahlen. Der genaue Betrag wird vom Zentralvorstand festgesetzt. Kein Delegierter oder Stimmrechtsbevollmächtigter kann ohne Entrichtung der Einschreibgebühr sein Stimmrecht auf dem Jahreskongress ausüben.

9.080. Beschlussfähigkeit des Jahreskongresses**9.080.1. Benötigte Anzahl**

Delegierte und Stimmrechtsbevollmächtigte, die ein Zehntel der Clubs vertreten, sind auf allen Plenarversammlungen eines Jahreskongresses beschlussfähig.

9.080.2. Keine Beschlussfähigkeit

Sollte die Beschlussfähigkeit einer Plenarversammlung erfolgreich in Frage gestellt werden, werden auf dem Jahreskongress während einer vom Vorsitzenden festzusetzenden Dauer keine Abstimmungen vorgenommen. Ein solcher Zeitraum darf einen halben Tag nicht überschreiten. Nach Ablauf dieses Zeitraumes kann der Jahreskongress die ihm ordnungsgemäß vorliegenden Angelegenheiten unabhängig von seiner Beschlussfähigkeit behandeln.

9.090. Mandatsprüfungsausschuss

Vor Abschluss des Jahreskongresses ernennt der Präsident einen Mandatsprüfungsausschuss, der aus mindestens fünf Mitgliedern besteht.

9.100. Wähler

Die ordnungsgemäß akkreditierten Delegierten, Stimmrechtsbevollmächtigten und außerordentlichen Delegierten bilden die Wählerschaft des Jahreskongresses und werden Wähler genannt.

9.110. Wahlausschuss**9.110.1. Ernennung und Pflichten**

Auf jedem Jahreskongress beruft der Präsident aus der Wählerschaft heraus einen Wahlausschuss, der mit dem gesamten Abstimmungsverfahren auf dem Jahreskongress, einschließlich der Verteilung der Stimm Scheine und dem Auszählen der Stimmen betraut ist. Dieser Ausschuss besteht aus mindestens fünf (5) vom Präsidenten bestimmten Wählern. Der Generalsekretär ist für den Druck der Wahlunterlagen zuständig.

9.110.2. Bekanntgabe der Wahl von Amtsträgern

Der Präsident gibt den Wählern auf der ersten Sitzung des Jahreskongresses die zur Nominierung und zur Wahl der Amtsträger festgesetzten Termine und Orte bekannt.

9.110.3. Bericht des Ausschusses

Der Wahlausschuss berichtet dem Jahreskongress unverzüglich über die Abstimmungsergebnisse. Der Bericht ist von einer Mehrzahl der Ausschussmitglieder zu unterzeichnen. Der Vorsitzende des Ausschusses behält alle Stimm Scheine in seinem Gewahrsam. Nachdem der Bericht des Ausschusses angenommen wurde, vernichtet der Vorsitzende des Ausschusses alle Stimm Scheine, sofern vom Jahreskongress keine anderen Anweisungen erlassen werden.

9.120. Wahl der Amtsträger**9.120.1. Stimmrecht der Wähler**

Die Wähler haben zur Wahl jedes Amtsträgers je eine Stimme.

9.120.2. *Geheime Abstimmung*

Die Wahl aller Amtsträger erfolgt in geheimer Abstimmung. Falls mehr als zwei Kandidaten aufgestellt werden, erfolgt die Wahl durch übertragbare Einzelstimme. Ist jedoch für ein Amt nur ein Kandidat aufgestellt worden, können die Wähler den Generalsekretär des Jahreskongresses durch eine mündliche Abstimmung anweisen, ihre Stimmen gemeinsam für den nominierten Kandidaten abzugeben.

9.120.3. *Mehrheitswahl*

Als gewählt gilt der Kandidat für jedes der vorgenannten Ämter, der die Mehrheit der abgegebenen Stimmen auf sich vereinigt. Falls erforderlich, werden die zweite und alle weiteren Vorzugsstimmen berücksichtigt.

9.120.4. *Bekanntgabe der Nominierungen auf dem Jahreskongress*

Der Generalsekretär gibt dem Jahreskongress die Namen der ordnungsgemäß zur Wahl eingereichten und bestätigten Kandidaten für das Amt des Präsidenten, für den Zentralvorstand, für die Governors von RI sowie für das Amt des Präsidenten, des Vizepräsidenten und des ehrenamtlichen Schatzmeisters von RIBI bekannt.

9.130. *Programm des Jahreskongresses*

Das durch den Kongressausschuss aufgestellte, durch den Zentralvorstand genehmigte und durch den Jahreskongress angenommene Programm gilt als Tagesordnung für alle Sitzungen. Programmänderungen können von Zeit zu Zeit mit einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden und abstimmenden Delegierten und Stimmrechtsbevollmächtigten vorgenommen werden.

9.140. *Sitzplätze für Delegierte*

Eine Anzahl von Sitzplätzen, die der Zahl der ordnungsgemäß beim Mandatsprüfungsausschuss bestätigten Delegierten entspricht, wird zu deren ausschließlicher Verfügung reserviert.

9.150. *Sonderversammlungen*

Auf jedem Jahreskongress können Sonderversammlungen von Rotariern eines Landes oder einer Gruppe von Ländern, in denen es Clubs gibt, abgehalten werden. Der Zentralvorstand oder der Jahreskongress können von Zeit zu Zeit festlegen, für welches Land oder für welche Länder solche Sonderversammlungen abgehalten werden sollen, und erteilen dem Kongressausschuss die entsprechenden Anweisungen. Auf diesen Versammlungen werden Angelegenheiten behandelt, die besonders das betreffende Land oder die betreffenden Länder angehen. Der Präsident bestimmt einen Verantwortlichen für die Einberufung der Versammlung und erlässt für die Durchführung dieser Versammlungen Regeln, die den Regeln der Geschäftsordnung des Jahreskongresses möglichst ähnlich sind. Nach dem Zusammentritt wählt die Versammlung einen Vorsitzenden und einen Sekretär.

Artikel 10

Nominierungen und Wahlen von Amtsträgern – Allgemeine Bestimmungen

10.010. Nominierung von Amtsträgern

10.020. Voraussetzung

10.030. Nicht nominierbare Personen

10.040. Wahl von Amtsträgern

10.050. Wahlkampagnen, Wahlpropaganda und Wahlkampfaktionen

10.010. *Nominierung von Amtsträgern*

Nominierungen für das Amt des Präsidenten sowie für den Zentralvorstand und als Governors von RI können durch einen Nominierungsausschuss und durch einen Club erfolgen.

10.020. *Voraussetzung*

Jeder Kandidat oder für ein Amt von RI Vorgeschlagener muss ein bewährtes Clubmitglied sein.

10.030. *Nicht nominierbare Personen*

10.030.1. *Mitglieder eines Nominierungsausschusses*

Mitglieder bzw. Stellvertreter von Mitgliedern eines Ausschusses oder Kandidaten für die Mitgliedschaft in einem Ausschuss, ob gewählt oder nicht, sowie Kandidaten, die nach ihrer Wahl von der Mitgliedschaft im Ausschuss zurücktreten, können im betreffenden Amtsjahr des Ausschusses für keines dieser Ämter nominiert werden.

10.030.2. *Rotary-Angestellte*

Vollzeitangestellte von RI, eines Distrikts oder eines bzw. mehrerer Rotary Clubs sind in kein zur Wahl stehendes Amt von RI wählbar, ausgenommen in das Amt des Generalsekretärs.

10.040. *Wahl von Amtsträgern*

Die Amtsträger von RI werden entsprechend Absatz 6.010. und 9.120. auf dem Jahreskongress gewählt.

10.050. *Wahlkampagnen, Wahlpropaganda und Wahlkampfaktionen*

10.050.1. *Verbotene Aktivitäten*

Rotarier dürfen für ein zur Wahl stehendes Amt in RI selbst keine Wahlkampagnen, Wahlpropaganda oder andere Wahlkampfaktionen durchführen oder zulassen, dass solche Aktivitäten in ihrem Namen durchgeführt werden. Ferner dürfen keine Broschüren, Drucksachen, Briefe oder andere Materialien durch Rotarier oder in ihrem Namen durch andere an Rotary Clubs oder Rotarier versandt oder verteilt werden, es sei denn, es liegt die ausdrückliche Einwilligung des Zentralvorstandes dafür vor. Erhält ein Kandidat von solchen verbotenen und in seinem Namen durchgeführten Aktivitäten Kenntnis, bringt der betreffende Kandidat den Ausführenden gegenüber unverzüglich seine Missbilligung zum Ausdruck und fordert sie zur Einstellung dieser Aktivitäten auf.

10.050.2. *Beschwerden*

Eine Beschwerde über einen Verstoß gegen diese Bestimmung wird nur behandelt, wenn sie schriftlich von einem Club mit dem Einverständnis von mindestens fünf weiteren Clubs oder von einem amtierenden Amtsträger von RI eingereicht wird. Diesbezügliche Beschwerden sind mit einer schriftlichen Begründung innerhalb von 21 Tagen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses

beim Generalsekretär einzureichen. Ein Vertreter des Präsidenten auf einer auf Distrikt-, Zonen- oder Regionalebene abgehaltenen Zusammenkunft kann ebenfalls eine Beschwerde veranlassen, falls genügend Beweise von Verstößen vorliegen, und dieses Beweismaterial an den Generalsekretär weiterleiten. Der Generalsekretär reagiert auf eine Beschwerde in Übereinstimmung mit der vom Zentralvorstand veröffentlichten Geschäftsordnung.

10.050.3. *Behandlung der Angelegenheit im Zentralvorstand*

Der Zentralvorstand schenkt solchen Beschwerden die gebührende Beachtung. Der Vorstand weist eine solche Beschwerde entweder zurück, schließt den betreffenden Kandidaten von seiner Wahl in dieses bzw. in ein zukünftiges Amt von RI aus oder leitet andere Maßnahmen ein, die ihm fair und angebracht erscheinen. Zur Disqualifizierung eines Kandidaten für das betreffende Amt von RI für einen vom Vorstand festgelegten Zeitraum ist eine Zweidrittelmehrheit erforderlich. Der Beschluss des Zentralvorstandes ist unverzüglich allen Beteiligten mitzuteilen. Ungeachtet der in Absatz 5.020. der Satzung enthaltenen Bestimmungen muss ein solcher Einspruch mindestens fünf Tage vor Eröffnung des Jahreskongresses ordnungsgemäß beim Generalsekretär eingereicht werden, sofern der Zentralvorstand nicht einen späteren Zeitpunkt für die Eingabe bewilligt.

10.050.4. *Erklärung der Kandidaten*

Alle vorgeschriebenen Formulare mit Wahlvorschlägen von Kandidaten für ein Amt müssen eine von den Kandidaten unterschriebene Erklärung enthalten, dass sie die Satzungsbestimmungen gelesen und verstanden haben und sich an sie gebunden fühlen.

10.050.5. *Genaue Befolgung des Verfahrens zur Wahlüberprüfung*

Rotarier und Clubs sind verpflichtet, sich genau an das in der Satzung festgelegte Verfahren zur Wahlüberprüfung als die einzige Methode zur Bewerbung um ein zur Wahl stehendes Amt oder der Anfechtung der Ergebnisse einer Wahl bei RI zu halten. Wenn ein rotarischer Kandidat oder ein in seinem Namen handelnder Club das Verfahren zur Wahlüberprüfung nicht oder nicht genau befolgt und zuvor irgendein nichtrotarisches Gremium einbezieht oder ein anderes Vermittlungsverfahren anstrebt, wird der rotarische Kandidat von der betreffenden Wahl ausgeschlossen.

Artikel 11 Nominierungen und Wahlen für die Präsidentschaft

11.010. Nominierungen für die Präsidentschaft

11.020. Ausschuss zur Nominierung des Präsidenten

11.030. Wahl der Ausschussmitglieder zur Nominierung des Präsidenten

11.040. Arbeitsaufnahme des Ausschusses

11.050. Nominierung durch den Ausschuss

11.060. Bericht des Ausschusses

11.070. Zusätzliche Nominierung durch Clubs

11.080. Laut Absatz 11.070. nicht vorgesehene Fälle

11.090. Nominierungen auf dem Jahreskongress

11.100. Briefwahl

11.010. Nominierungen für die Präsidentschaft

Past Präsidenten oder gegenwärtig amtierende Mitglieder des Zentralvorstands können nicht als Präsident nominiert werden.

11.020. Ausschuss zur Nominierung des Präsidenten**11.020.1. Zusammensetzung**

Der Nominierungsausschuss für den Präsidenten besteht aus 17 Mitgliedern aus den 34 Zonen, die zur Nominierung des Zentralvorstandes von RI gebildet werden. Die Mitglieder dieses Ausschusses werden wie folgt gewählt:

- (a) In geraden Jahren wählen alle Zonen mit ungerader Nummer je ein Mitglied in den Ausschuss.
- (b) In ungeraden Jahren wählen alle Zonen mit gerader Nummer je ein Mitglied in den Ausschuss.

11.020.2. Mitglied von RIBI

Das Mitglied aus einer Zone in RIBI wird entweder auf der Jahreskonferenz von RIBI oder durch Briefwahl von den Clubs dieser Zone gewählt, wobei der Generalrat von RIBI die Modalitäten sowie den Zeitpunkt festlegt. Der Name des betreffenden Mitglieds wird dem Generalsekretär durch den Sekretär von RIBI bestätigt.

11.020.3. Clubmitglied in der Zone

Jedes Ausschussmitglied ist Mitglied eines Clubs in der Zone, aus der es gewählt wird.

11.020.4. Nicht nominierbare Personen

Weder der Präsident, der Präsident elect noch ein Altpräsident kann Mitglied im Nominierungsausschuss für den Präsidenten sein.

11.020.5. Voraussetzungen

Jedes Mitglied des Nominierungsausschusses muss vormals Zentralvorstandsmitglied (*Past Director*) von RI gewesen sein. Ein Kandidat für die Mitgliedschaft im Ausschuss muss zum Zeitpunkt der Wahl ein ehemaliges Zentralvorstandsmitglied sein, ausgenommen in Zonen, in denen kein ehemaliges Zentralvorstandsmitglied für die Wahl oder Ernennung als Mitglied des Nominierungsausschusses zur Verfügung steht. In solchen Fällen kann auch ein ehemaliger Governor gewählt oder ernannt werden, vorausgesetzt, dass er mindestens ein Jahr lang Mitglied eines Ausschusses entsprechend Absatz 16.010., 16.020. und 16.030. dieser Satzung oder Kurator der Rotary Foundation war.

11.030. Wahl der Ausschussmitglieder zur Nominierung des Präsidenten**11.030.1. Benachrichtigung der Kandidaten**

Zwischen dem 15. und 30. Oktober schickt der Generalsekretär jedem ehemaligen Mitglied des Zentralvorstands, das für eine Wahl in den im folgenden Jahr tagenden Nominierungsausschuss in Frage kommt, einen Brief mit der Anfrage, ob das betreffende ehemalige Vorstandsmitglied eine Mitgliedschaft in diesem Ausschuss in Betracht zieht. Es wird gebeten, dem Generalsekretär bis spätestens 31. Dezember Mitteilung zu machen, ob

das ehemalige Vorstandsmitglied wünscht, seinen Namen als Zeichen der Bereitschaft zur Mitwirkung im Nominierungsausschuss aufstellen zu lassen. Von ehemaligen Vorstandsmitgliedern, deren Antworten nicht bis 31. Dezember eingehen, wird angenommen, dass sie auf eine Mitwirkung im Ausschuss verzichten.

11.030.2. Ein wählbares ehemaliges Zentralvorstandsmitglied aus einer Zone

Ist nur ein wählbares ehemaliges Zentralvorstandsmitglied aus einer Zone zur Amtsübernahme bereit und in der Lage, ernannt der Präsident dieses ehemalige Zentralvorstandsmitglied zum Ausschussmitglied dieser Zone.

11.030.3. Zwei oder mehrere ehemalige Zentralvorstandsmitglieder aus einer Zone

Sind zwei oder mehrere ehemalige Zentralvorstandsmitglieder zur Amtsübernahme bereit und in der Lage, erfolgt die Wahl des Ausschussmitgliedes und des Stellvertreters durch Briefwahl, wofür das nachfolgend beschriebene Verfahren zu befolgen ist.

11.030.3.1. Vorbereitung des Wahlscheins

Der Generalsekretär entwirft einen Wahlschein, falls erforderlich mit übertragbarer Einzelstimme, auf dem alle ordnungsgemäß vorgeschlagenen Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt sind.

11.030.3.2. Einzelheiten des Wahlverfahrens

Der Generalsekretär veranlasst die Versendung eines Exemplars des Wahlformulars an jeden Club der Zone bis spätestens 1. Februar. Der Wahlschein enthält ein Foto und die Kurzbiografie eines jeden zur Wahl stehenden ehemaligen Mitgliedes des Zentralvorstands mit dessen Namen, dem Namen seines Clubs, den Ämtern bei RI, den Ernennungen in internationale Ausschüsse und der Anzahl der Amtsjahre. Mit der Zustellung der Wahlunterlagen werden die Clubs angewiesen, den ausgefüllten Wahlschein bis 15. April an den Generalsekretär im Zentralbüro des Sekretariates zurückzusenden.

11.030.4. Stimmrecht der Clubs

Jeder Club hat ein Anrecht auf mindestens eine Stimme. Ein Club mit mehr als 25 Mitgliedern hat für jede weiteren 25 Mitglieder bzw. den größeren Teil davon (also mindestens 13 Mitglieder) über diese Anzahl hinaus je eine weitere Stimme. Für die Festlegung der Clubmitgliedszahlen ist die Anzahl der Mitglieder bei der letzten halbjährlichen Beitragszahlung vor dem Wahltermin ausschlaggebend. Wenn die Mitgliedschaft eines Clubs in RI durch den Zentralvorstand suspendiert worden ist, erlischt das Wahlrecht des Clubs.

11.030.5. Sitzung des Wahlausschusses

Der Präsident ernennt einen Wahlausschuss, der zur Prüfung und Auszählung der abgegebenen Stimmen bis spätestens 25. April zu einer vom Präsidenten festgelegten Zeit und an einem von ihm bestimmten Ort zusammenkommt. Der Ausschuss meldet die Wahlergebnisse innerhalb von fünf Tagen nach Abschluss der Sitzung an den Generalsekretär.

11.030.6. Ernennung des Ausschussmitglieds und seines Stellvertreters

Der mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gewählte Kandidat einer Zone

wird zum Mitglied des Nominierungsausschusses ernannt. Der Kandidat mit der zweithöchsten Stimmenanzahl einer Zone wird zum stellvertretenden Mitglied des Nominierungsausschusses erklärt. Beim Abstimmungsverfahren für Ausschussmitglieder und deren Stellvertreter werden ggf. die Zweit- und die weiteren Vorzugsstimmen berücksichtigt. Ein Stellvertreter kann das Amt nur dann übernehmen, wenn das gewählte Ausschussmitglied sein Amt nicht ausüben kann. Im Falle einer Stimmengleichheit in einer Zone ernennt der Zentralvorstand einen der Kandidaten mit Stimmengleichheit zum Ausschussmitglied und den anderen zu dessen Stellvertreter.

11.030.7. *Ämtervakanz*

Bei Freiwerden eines Platzes aus einer Zone im Ausschuss wird das letzte ehemalige Mitglied des Zentralvorstandes aus dieser Zone, das zum 1. Januar zur Mitgliedschaft im Ausschuss berechtigt war, Mitglied des Nominierungsausschusses.

11.030.8. *Amtszeit*

Die Amtszeit im Nominierungsausschuss beginnt am 1. Juli des Kalenderjahres, in dem die Mitglieder gewählt wurden, und dauert ein Jahr. Wenn ein Stellvertreter ein Amt im Ausschuss übernimmt, wird das Amt bis zum Ende der Amtszeit weitergeführt.

11.030.9. *In der Satzung nicht vorgesehene Vakanz*

Sollte im Ausschuss eine Vakanz entstehen, für die in den obigen Bestimmungen keine Festlegungen getroffen worden sind, ernennt der Zentralvorstand ein Mitglied. Dieses soll vorzugsweise aus einem Club in der gleichen Zone ernannt werden, in der das Amt vakant geworden ist.

11.040. *Arbeitsaufnahme des Ausschusses*

11.040.1. *Bekanntgabe der Namen der Ausschussmitglieder*

Der Generalsekretär teilt dem Zentralvorstand und den Clubs die Namen der Ausschussmitglieder mit.

11.040.2. *Ernennung des Vorsitzenden*

Der Ausschuss wählt zum Zeitpunkt seiner Konstituierung einen Vorsitzenden aus seiner Mitte.

11.040.3. *Weiterleitung der Nominierungen an den Ausschuss*

Der Generalsekretär schickt zwischen dem 1. und 15. Juli jedes Jahres einen Brief an alle ehemaligen Mitglieder des Zentralvorstandes (*Past Directors*), die für das Amt des Präsidenten in Frage kommen. Darin werden die betreffenden Personen gefragt, ob sie bereit wären, sich zur Wahl des Präsidenten aufzustellen zu lassen und sich bereit erklären würden, sich namentlich als Kandidaten aufführen zu lassen. Von *Past Directors*, die das Schreiben nicht bis zum 31. August beantworten, wird angenommen, dass sie nicht an einer Kandidatur interessiert sind. Der Generalsekretär übermittelt im Anschluss die Liste williger Kandidaten an den Nominierungsausschuss, wenn dieser zusammentritt.

11.050. Nominierung durch den Ausschuss

11.050.1. Nominierung des geeignetsten Rotariers

Der Ausschuss tritt zusammen und nominiert aus der Liste der willigen Kandidaten den am besten für das Amt geeigneten Rotarier aus.

11.050.2. Ausschuss-Sitzung

Der Ausschuss tritt spätestens am 1. Oktober zu einem vom Zentralvorstand festgelegten Zeitpunkt und an einem von ihm bestimmten Ort zusammen.

11.050.3. Beschlussfähigkeit und Abstimmungen

Der Ausschuss ist mit zwölf Mitgliedern beschlussfähig. Für alle Angelegenheiten des Ausschusses genügt eine einfache Stimmenmehrheit, mit Ausnahme der Auswahl des vom Ausschuss zu nominierenden Kandidaten für das Amt des Präsidenten, für den mindestens neun Ausschussmitglieder ihre Stimme abgeben müssen.

11.050.4. Rücktritt des Präsidentschaftskandidaten und Verfahren zur Neuwahl

Ist der vom Ausschuss für das Amt des Präsidenten nominierte Kandidat nicht in der Lage, das Amt zu übernehmen, oder legt er dem Präsidenten seinen Rücktritt vor, kann dieser Präsidentschaftskandidat für das betreffende Jahr weder nominiert noch gewählt werden. Der Präsident benachrichtigt den Vorsitzenden des Ausschusses, und der Ausschuss nominiert einen anderen geeigneten Rotarier als Kandidaten für die Präsidentschaft, wobei ist das nachfolgende Verfahren zu befolgen ist.

11.050.4.1. Tagesordnung

Der Ausschuss ermächtigt auf seiner Sitzung den Vorsitzenden, im Namen des Ausschusses zu handeln, um unverzüglich die genaue Vorgehensweise für diesen Fall in die Wege zu leiten.

11.050.4.2. Abstimmungsverfahren im Ausschuss

Zu der Vorgehensweise gehört ggf. eine Briefwahl bzw. ein anderes schnelles Kommunikationsmittel oder eine dringliche Ausschuss-Sitzung, je nach Festlegung durch den Präsidenten im Auftrag des Zentralvorstands.

11.050.4.3. Gegenkandidaten

Muss der Nominierungsausschuss einen anderen als den ursprünglich benannten Kandidaten auswählen, ist den Clubs soweit wie möglich eine angemessene, vom Zentralvorstand festgelegte Zeit zur Unterbreitung von Vorschlägen für Gegenkandidaten einzuräumen. Diese Vorschläge müssen mit Ausnahme der festgelegten Einreichungsfristen den in Absatz 11.070. enthaltenen Bestimmungen entsprechen.

11.050.4.4. Unvorhergesehene Fälle

Bei Eintritt eines vom Ausschuss nicht vorgesehenen Falles legt der Zentralvorstand die weitere Vorgehensweise des Ausschusses fest.

11.060. Bericht des Ausschusses

Der an alle Clubs gerichtete Bericht des Ausschusses wird dem Generalsekretär vom Vorsitzenden innerhalb von zehn Tagen nach der Ende der Ausschuss-Sitzung bestätigt. Nach Eingang dieses Berichtes beim Generalsekretär wird

jedem Club sobald wie finanziell möglich, spätestens jedoch innerhalb von dreißig (30) Tagen ein Exemplar dieses Berichts zugestellt.

11.070. Zusätzliche Nominierung durch Clubs

Zusätzlich zu der vom Nominierungsausschuss beschlossenen Nominierung können weitere Nominierungen in folgender Weise erfolgen.

11.070.1. Bereits vorgeschlagener Kandidat

Jeder Club kann als Gegenkandidaten einen geeigneten Rotarier vorschlagen, der dem Generalsekretär ordnungsgemäß gemäß Absatz 11.040.3. seine Bereitschaft, sich zum Kandidaten für das Amt des Präsidenten aufstellen zu lassen, mitgeteilt hat. Der Name des Gegenkandidaten wird entsprechend eines auf einer regulären Zusammenkunft angenommenen Beschlusses des Clubs eingereicht. Der Beschluss bedarf des Einverständnisses der Mehrheit der Clubs im Distrikt auf einer Distriktkonferenz oder durch Briefwahl sowie der Bestätigung des Governors an den Generalsekretär. Dem Beschluss ist eine schriftliche Erklärung des Gegenkandidaten beizufügen, aus der hervorgeht, dass er der durch die Clubs unterstützten Kandidatur zustimmt. Dieses Verfahren muss am 1. Dezember des betreffenden Jahres abgeschlossen sein.

11.070.2. Mitteilung über Gegenkandidaten an die Clubs

Der Generalsekretär informiert die Clubs über alle vorgeschlagenen Gegenkandidaten und stellt ihnen ein registriertes Formular zur Unterstützung einer dieser Gegenkandidaten zu. Diese Mitteilung sowie das Formular ergeht unmittelbar nach dem 1. Dezember an die Clubs.

11.070.3. Keine Gegenkandidaten

Falls kein Gegenkandidat vorgeschlagen wird, erklärt der Präsident den vom Nominierungsausschuss ausgewählten Kandidaten zum Präsident nominee.

11.070.4. Unterstützung des Gegenkandidaten

Findet bis zum 15. Januar einer der Gegenkandidaten die Unterstützung von mindestens einem Prozent der Clubs, die am 1. Juli des Vorjahres Mitglied von RI waren, wobei mindestens die Hälfte der Unterstützung von Clubs aus anderen Zonen als derjenigen des/der Gegenkandidaten kommen muss, findet zwischen dem oder den Gegenkandidaten und dem vom Nominierungsausschuss ausgewählten Kandidaten eine Stichwahl entsprechend Absatz 11.100. statt. Erhält einer der Gegenkandidaten bis zum 15. Januar nicht die geforderte Unterstützung, erklärt der Präsident den vom Nominierungsausschuss ausgewählten Kandidaten zum Präsident nominee.

11.070.5. Gültigkeit der Unterstützung

Der in Absatz 11.100.1. vorgesehene Wahlausschuss prüft die zurückgesandten Unterstützungsformulare auf ihre Gültigkeit, zählt sie aus, bestätigt ihre Richtigkeit und erstattet dem Präsidenten Meldung. Ist eine ausreichende Anzahl von Formularen zur Unterstützung eines Gegenkandidaten eingegangen, hat aber der Ausschuss gute Gründe zu Zweifeln an der Echtheit der Formulare, setzt er den Präsidenten davon in Kenntnis. Der Präsident beruft vor der Abgabe aller weiteren Ankündigungen den Wahlprüfungsausschuss

von RI ein, um die Gültigkeit dieser Formulare zu bestimmen. Nach erfolgter Feststellung erstattet der Wahlausschuss dem Präsidenten Bericht.

11.080. *Laut Absatz 11.070. nicht vorgesehene Fälle*

Bei Eintritt eines in Absatz 11.070. nicht vorgesehenen Falles legt der Zentralvorstand die zu befolgende Verfahrensweise fest.

11.090. *Nominierungen auf dem Jahreskongress*

11.090.1. *Wahl des Präsidenten nominee*

Der Generalsekretär legt dem Jahreskongress den Namen des vom Nominierungsausschuss ordnungsgemäß nominierten Kandidaten zur Wahl für das Amt des Präsidenten in dem am 1. Juli des folgenden Kalenderjahres beginnenden Amtsjahr vor, es sei denn, die Abstimmung findet per Briefwahl statt.

11.090.2. *Vakanz des Amtes des Präsidenten elect*

Ist das Amt des Präsidenten elect vakant, legt der Generalsekretär dem Jahreskongress ebenfalls den Namen des vom Nominierungsausschuss für die Besetzung der Vakanz ordnungsgemäß nominierten Ersatzkandidaten vor. Dabei kann es sich um die vom Nominierungsausschuss vorgeschlagene Person oder den Namen eines ordnungsgemäß von einem Club vorgeschlagenen Kandidaten handeln. Wo es die Umstände entsprechend Absatz 11.080. erforderlich machen, können Nominierungen von Gegenkandidaten auch von Clubdelegierten aus dem Plenum heraus erfolgen.

11.100. *Briefwahl*

Bei einer Briefwahl des Präsidenten entsprechend Absatz 11.070. wird folgende Verfahrensweise angewandt.

11.100.1. *Wahlausschuss*

Der Präsident ernennt einen Wahlausschuss zur Überwachung der Wahlvorbereitung sowie der Rücksendung der Wahlscheine durch die Clubs und ihre Auszählung.

11.100.2. *Vorbereitung des Wahlscheins*

Der Wahlausschuss bereitet einen Wahlzettel vor, falls erforderlich mit übertragbarer Einzelstimme, auf dem alle ordnungsgemäß vorgeschlagenen Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt sind. Der vom Nominierungsausschuss nominierte Kandidat wird auf dem Formular an erster Stelle genannt und ausdrücklich als solcher bezeichnet.

11.100.3. *Versand der Wahlzettel*

Der Wahlausschuss veranlasst die Zustellung eines Exemplars des Wahlscheines bis spätestens 15. Februar an alle Clubs. Gleichzeitig werden die Clubs angewiesen, ihre ausgefüllten Wahlscheine dem Wahlausschuss im Zentralbüro des Sekretariates bis zum 15. April zurückzusenden. Der Wahlschein enthält ein Foto und biographische Angaben der Kandidaten.

11.100.4. *Stimmrecht der Clubs*

Jeder Club hat ein Anrecht auf mindestens eine Stimme. Ein Club mit mehr als 25 Mitgliedern hat für jede weiteren 25 Mitglieder bzw. den größeren

Teil davon (also mindestens 13 Mitglieder) über diese Anzahl hinaus je eine weitere Stimme. Für die Festlegung der Clubmitgliedszahlen ist die Anzahl der Mitglieder bei der letzten halbjährlichen Beitragszahlung vor der Wahl ausschlaggebend. Wenn die Mitgliedschaft eines Clubs in RI durch den Zentralvorstand suspendiert worden ist, erlischt das Wahlrecht des Clubs.

11.100.5. *Wahlausschuss-Sitzung*

Der Wahlausschuss kommt nach Einberufung durch den Präsidenten bis spätestens am 20. April zu einer vom Präsidenten festgelegten Zeit und an einem von ihm bestimmten Ort zusammen, um die abgegebenen Stimmen zu prüfen und auszuzählen. Der Ausschuss bestätigt dem Generalsekretär innerhalb von fünf Tagen nach seiner Sitzung in seinem Bericht die Wahlergebnisse.

11.100.6. *Stimmenauszählung*

Der Kandidat, der die Mehrheit der abgegebenen Stimmen auf sich vereinigt, ggf. unter Berücksichtigung der zweiten und aller weiteren Vorzugsstimmen, wird zum Präsident elect erklärt.

11.100.7. *Bekanntgabe des Präsidenten elect*

Der Präsident gibt spätestens am 25. April den Namen des Präsidenten elect bekannt.

11.100.8. *Stimmengleichheit*

Folgendes Verfahren wird bei Stimmengleichheit angewandt: War einer der Kandidaten mit gleichem Stimmenanteil der vom Nominierungsausschuss ausgewählte Kandidat, wird er zum Präsident elect erklärt. Gehört der Kandidat des Nominierungsausschusses nicht zu den Kandidaten mit Stimmengleichheit, ernennt der Zentralvorstand einen der Kandidaten mit gleicher Stimmenzahl zum Präsident elect.

Artikel 12 Nominierungen und Wahlen für den Zentralvorstand

12.010. Nominierungen für den Zentralvorstand nach Zonen

12.020. Auswahl eines Kandidaten und stellvertretenden Kandidaten für den Zentralvorstand durch das Verfahren im Nominierungsausschusses

12.030. Verfahren für die Briefwahl

12.040. Nominierung von Amtsträgern von RIBI

12.010. *Nominierungen für den Zentralvorstand nach Zonen*

Nominierungen für den Zentralvorstand erfolgen auf Grundlage der nachfolgend festgelegten Zonen.

12.010.1. *Anzahl von Zonen*

Die Welt wird in 34 Zonen mit jeweils etwa der gleichen Anzahl Rotarier eingeteilt.

12.010.2. *Nominierungszeitplan*

Jede dieser Zonen nominiert aus den dortigen Clubs jedes vierte Jahr nach einem vom Zentralvorstand bestimmten Zeitplan ein Mitglied für den Zentralvorstand.

12.010.3. *Zonenbegrenzungen*

Die erstmals festgelegten Grenzen der Zonen müssen durch Beschluss des Zentralvorstands bestätigt werden.

12.010.4. *Periodische Überprüfung der Zonenbegrenzungen*

Der Zentralvorstand führt mindestens einmal alle acht Jahre eine umfassende Überprüfung der Zonengrenzen durch, um die Anzahl der Rotarier in jeder Zone etwa gleich hoch zu halten. Falls nötig, kann der Zentralvorstand auch zwischenzeitliche Überprüfungen zum selben Zweck durchführen.

12.010.5. *Neueinteilung der Zonen*

Eine Neueinteilung der Zonen kann nur durch den Zentralvorstand erfolgen.

12.010.6. *Sektionen innerhalb von Zonen*

Der Zentralvorstand kann innerhalb von Zonen Sektionen bilden, verändern oder abschaffen, um innerhalb einer Zone für die Wahlen in den Zentralvorstand einen fairen Turnus zu gewährleisten. Diese auf einer ungefähr gleichen Anzahl von Rotariern beruhenden Sektionen nominieren nach einem vom Zentralvorstand festgelegten Zeitplan Mitglieder für den Zentralvorstand von RI. Sektionen dürfen nicht gegen den Einspruch einer Mehrheit der Clubs in der betreffenden Zone gebildet, verändert oder abgeschafft werden.

12.010.7. *Zentralvorstandsmitglied aus einer Zone von RIBI*

Das Zentralvorstandsmitglied aus einer Zone in RIBI wird entweder auf der Jahreskonferenz von RIBI oder durch Briefwahl von den Clubs dieser Zone gewählt, wobei der Generalrat von RIBI die Modalitäten sowie den Zeitpunkt festlegt. Der Name des betreffenden Mitgliedes wird dem Generalsekretär durch den Sekretär von RIBI bestätigt.

12.020. *Auswahl eines Kandidaten und stellvertretenden Kandidaten für den Zentralvorstand durch das Verfahren im Nominierungsausschuss*

12.020.1. *Allgemeine Bestimmungen zum Verfahren im Nominierungsausschuss*

Die Auswahl von Kandidaten und stellvertretenden Kandidaten für den Zentralvorstand erfolgt durch einen Nominierungsausschuss, ausgenommen in RIBI. Nominierungsausschüsse werden aus der ganzen Zone zusammengestellt, ungeachtet aller Satzungsbestimmungen oder formloser Absprachen, die das Teilgebiet innerhalb der Zone beschränken, aus dem der Kandidat nominiert werden kann. Befinden sich jedoch zwei oder mehr Sektionen in einer Zone, wird der Ausschuss aus den Distrikten in der Sektion bzw. den Sektionen ausgewählt, aus der/denen das Zentralvorstandsmitglied nominiert wird, sofern eine Mehrheit der Distrikte in jeder Sektion der Zone dieser Auswahl durch Beschlüsse auf ihren Distriktkonferenzen zugestimmt hat.

Damit eine solche Vereinbarung zur Auswahl eines Nominierungsausschusses in Kraft treten kann, muss sie dem Generalsekretär durch den Governor bis zum 1. März im Jahr vor der Auswahl bestätigt werden. Eine Vereinbarung dieser Art wird nichtig, wenn sich Änderungen bei den Distrikten dieser Zone ergeben, bleibt aber sonst in Kraft, sofern sie nicht durch eine Mehrheit der Distrikte in jeder Sektion der Zone durch Beschlüsse auf ihren

Distriktkonferenzen rückgängig gemacht wird und dies dem Generalsekretär durch den Governor bestätigt wird.

12.020.2. *Mitglieder des Nominierungsausschusses*

Der Nominierungsausschuss für die Auswahl eines Kandidaten für das Amt eines Zentralvorstandsmitgliedes setzt sich aus je einem Mitglied aus jedem Distrikt in der Sektion oder Zone zusammen, das den nachfolgenden Bestimmungen entsprechend von den Clubs dieses Distrikts gewählt wird. Jedes Mitglied soll ein Past Governor sein, der Mitglied eines Clubs in der betreffenden Zone oder Sektion ist, wobei seine Amtszeit als Governor mindestens drei Jahre zurückliegen muss. Außerdem müssen die Mitglieder seit ihrer Amtszeit als Governor mindestens zwei Institute und einen Jahreskongress besucht haben. Die Mitglieder werden für die Dauer eines Jahres gewählt. Der Präsident, der Präsident elect, ehemalige Präsidenten, amtierende oder ehemalige Mitglieder des Zentralvorstandes können nicht zu Mitgliedern des Nominierungsausschusses gewählt werden. Ein Rotarier, der diesem Ausschuss schon zweimal als Mitglied angehört hat, ist nicht wieder in diesen Ausschuss wählbar. Jedes Mitglied hat eine Stimme.

12.020.3. *Wahl*

Mit Ausnahme der in Absatz 12.020.8. und 12.020.9. enthaltenen Bestimmungen werden das Mitglied des Nominierungsausschusses und sein Stellvertreter auf der Jahreskonferenz des Distrikts im Jahr vor der geplanten Nominierung gewählt.

12.020.4. *Nominierungen*

Alle Clubs eines Distriktes können ein geeignetes Clubmitglied zur Mitgliedschaft im Nominierungsausschuss namhaft machen, sofern es seine Bereitschaft dazu erklärt hat. Der Club bestätigt die schriftliche Nominierung durch die Unterschrift seines Präsidenten und seines Sekretärs und übermittelt sie dem Governor zur Vorlage für die Wähler auf der Distriktkonferenz. Jeder Wähler hat auf der Distriktkonferenz das Recht, bei der Wahl des Vertreters eine Stimme abzugeben.

12.020.5. *Mitglieder und Stellvertreter*

Der Kandidat mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen wird Mitglied des Nominierungsausschusses für seinen Distrikt. Der Kandidat mit der zweithöchsten Stimmenzahl wird zum Stellvertreter erklärt, der sein Amt nur dann ausübt, wenn das Mitglied selbst verhindert ist.

12.020.6. *Ernennung des Kandidaten zum Vertreter*

Bei der Nominierung nur eines Kandidaten im Distrikt ist keine Abstimmung erforderlich, und der Governor erklärt den betreffenden Kandidaten zum Mitglied des Nominierungsausschusses.

12.020.7. *Verhinderung des Vertreters und des Stellvertreters*

Ist sowohl das Mitglied als auch das stellvertretende Mitglied an der Mitarbeit im Nominierungsausschuss verhindert, kann der Governor ein anderes dafür geeignetes Mitglied eines Clubs in seinem Distrikt zum Mitglied im Nominierungsausschuss bestimmen.

12.020.8. Briefwahl von Mitgliedern des Nominierungsausschusses

Unter gewissen Umständen kann der Zentralvorstand einen Distrikt ermächtigen, das Mitglied und das stellvertretende Mitglied des Nominierungsausschusses durch Briefwahl zu bestimmen. In diesem Fall erlässt der Governor eine offizielle Aufforderung zur Nominierung eines Mitglieds für den betreffenden Distrikt und veranlasst ihre Zustellung an alle Clubsekretäre seines Distriktes. Alle Nominierungen erfolgen schriftlich, müssen vom Präsidenten und vom Sekretär des betreffenden Clubs unterschrieben sein und dem Governor bis innerhalb einer von ihm festgelegten Frist zugeleitet werden. Der Governor lässt daraufhin einen Stimmschein vorbereiten und an die Clubs verschicken, auf dem die Namen der auf diese Weise vorgeschlagenen Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt sind und lässt darüber per Briefwahl abstimmen. Kandidaten, die innerhalb einer vom Governor gesetzten Frist einen schriftlichen Antrag auf Nichtberücksichtigung in der Abstimmung eingereicht haben, werden von der Abstimmung ausgeschlossen. Jeder Club hat ein Anrecht auf mindestens eine Stimme. Ein Club mit mehr als 25 Mitgliedern hat für jede weiteren 25 Mitglieder bzw. den größeren Teil davon (also mindestens 13 Mitglieder) über diese Anzahl hinaus je eine weitere Stimme. Für die Festlegung der Clubmitgliedszahlen ist die Anzahl der Mitglieder bei der letzten halbjährlichen Beitragszahlung vor der Wahl ausschlaggebend. Wenn die Mitgliedschaft eines Clubs in RI durch den Zentralvorstand suspendiert worden ist, erlischt das Wahlrecht des Clubs. Der Governor kann zur Durchführung der vorgesehenen Briefwahl einen Ausschuss ernennen.

12.020.9. Briefwahl

Eine Mehrheit der auf einer Distriktkonferenz anwesenden und abstimmenden Wähler kann beschließen, das Ausschussmitglied und den Stellvertreter durch Briefwahl zu bestimmen. In einem solchen Fall findet die Briefwahl nicht später als am 15. Mai des betreffenden Jahres entsprechend der in Absatz 12.020.8. festgelegten Bestimmungen statt.

12.020.10. Meldung an den Generalsekretär

Der Governor gibt dem Generalsekretär den Namen des Mitglieds im Nominierungsausschuss und seines Stellvertreters sofort nach deren Auswahl, auf keinen Fall jedoch später als am 1. Juni des entsprechenden Jahres bekannt.

12.020.11. Laut Absatz 12.020. nicht vorgesehene Fälle

Bei Eintritt eines im oben festgelegten Abstimmungsverfahren nicht vorgesehenen Falles legt der Zentralvorstand die zu befolgende Verfahrensweise fest.

12.020.12. Ernennung eines für die Einberufung des Nominierungsausschusses Verantwortlichen, Ort und Zeit der Sitzung, Wahl des Ausschussvorsitzenden

Bis spätestens 15. Juni des Vorjahres, in dem ein Mitglied des Zentralvorstandes und sein Stellvertreter nominiert werden sollen, ernennt der Zentralvorstand aus den Reihen der Ausschussmitglieder einen Verantwortlichen für die Einberufung des Nominierungsausschusses. Der Zentralvorstand legt zugleich auch den Sitzungsort für den Nominierungsausschuss fest, der zwischen dem

darauflfolgenden 15. und 30. September einberufen wird. Der Ausschuss wählt während der Sitzung ein Mitglied des Ausschusses zu seinem Vorsitzenden.

12.020.13. *Vorschläge für den Ausschuss von den Clubs*

Bis spätestens 1. Juli informiert der Generalsekretär die Clubs der Zone oder Sektion über die Zusammensetzung des Nominierungsausschusses und fordert jeden Club in der Zone oder Sektion auf, seinen Vorschlag eines Kandidaten für den Zentralvorstand aus der Zone oder aus der Sektion an die Adresse des Verantwortlichen für die Einberufung des Nominierungsausschusses zu richten. Die Vorschläge sind dem Nominierungsausschuss auf einem vom Zentralvorstand vorgeschriebenen Formular einzureichen, auf dem auch Hintergrundinformationen über die Aktivitäten des vorgeschlagenen Kandidaten bei Rotary und dessen sonstigen Aktivitäten aufzuführen sowie ein neueres Foto des Kandidaten beizufügen sind. Diese Vorschläge müssen bis spätestens 1. September beim Verantwortlichen für die Einberufung des Nominierungsausschusses eingehen.

12.020.14. *Sitzung des Nominierungsausschusses*

Der Ausschuss tritt im darauffolgenden September zu einer vom Zentralvorstand festgesetzten Zeit und an einem von ihm bestimmten Ort zusammen. Eine einfache Mehrheit der Ausschussmitglieder ist beschlussfähig. Alle Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst; eine Ausnahme bildet die Wahl des vom Ausschuss aufgestellten Kandidaten für den Zentralvorstand und seines Stellvertreters, wofür eine Mehrheit von mindestens 60 % des Ausschusses erforderlich ist. Der Vorsitzende des Nominierungsausschusses ist bei der Wahl des Kandidaten für den Zentralvorstand und seines Stellvertreters stimmberechtigt, nicht jedoch bei der Behandlung weiterer Angelegenheiten im Ausschuss, es sei denn, um bei Stimmgleichheit einen Entscheidung herbeizuführen.

12.020.15. *Nominierungen des Ausschusses*

Die Nominierung eines Kandidaten für den Zentralvorstand und seines Stellvertreters durch den Ausschuss erfolgt aus dem Kreis der Mitglieder der Clubs in der Zone oder Sektion, deren Namen von den Clubs vorgeschlagen wurden. Sollten weniger als drei Namen vorgeschlagen worden sein, kann der Ausschuss bei der Auswahl auch andere geeignete Rotarier in der Zone oder Sektion in Erwägung ziehen. Der Ausschuss ist für die Nominierung der fähigsten verfügbaren Rotarier als Kandidaten für das Amt eines Mitgliedes im Zentralvorstands verantwortlich.

12.020.16. *Bericht des Ausschusses*

Der Ausschussbericht über die Auswahl des Kandidaten für den Zentralvorstand und seines Stellvertreters aus der jeweiligen Zone muss innerhalb von zehn Tagen nach der Sitzung des Ausschusses beim Generalsekretär vorliegen. Bis spätestens 15. Oktober setzt der Generalsekretär alle Clubs in der Zone oder Sektion von der Auswahl des Nominierungsausschusses in Kenntnis.

12.020.17. *Unfähigkeit zur Amtsausübung*

Kann der vom Ausschuss auf seiner Sitzung ausgewählte Kandidat für den

Zentralvorstand sein Amt nicht ausüben, nominiert der Ausschuss automatisch den vorher ausgewählten Stellvertreter.

12.020.18. Vorschlag von Gegenkandidaten

Jeder Club in der Zone oder Sektion kann einen Gegenkandidaten vorschlagen, dessen Namen dem Nominierungsausschuss bereits vorher ordnungsgemäß vorgeschlagen worden war. Der Vorschlag erfolgt auf der Grundlage eines auf einer regulären Zusammenkunft des Clubs gefassten Beschlusses und bedarf des Einverständnisses einer Mehrheit der Clubs im Distrikt oder, falls der Distrikt sich auf mehr als eine Zone erstreckt, einer Mehrheit der Clubs in derjenigen Zone, aus der der Kandidat für den Zentralvorstand nominiert wird. Die Abstimmung über einen Gegenkandidaten erfolgt auf einer Distriktkonferenz oder durch Briefwahl und muss dem Generalsekretär durch den Governor bestätigt werden. Dem Beschluss beizufügen sind eine schriftliche Erklärung des vorgeschlagenen Rotariers, dass er bereit und in der Lage ist, das Amt auszuüben, biographische Angaben (auf einem vom Zentralvorstand vorgeschriebenen Formular) sowie ein neueres Foto. Der gesamte Vorgang muss bis spätestens 1. Dezember des betreffenden Jahres abgeschlossen sein.

12.020.19. Ernennung des Kandidaten für den Zentralvorstand, Briefwahl

Geht bis zum 1. Dezember beim Generalsekretär kein ordnungsgemäß beantragter Alternativvorschlag ein, erklärt der Präsident bis spätestens 15. Dezember den Kandidaten des Nominierungsausschusses zum Kandidaten für den Zentralvorstand aus der Zone. Gehen bis zum 1. Dezember beim Generalsekretär ordnungsgemäß beantragte und bestätigte Alternativvorschläge ein, erfolgt die Auswahl des künftigen Mitgliedes des Zentralvorstands aus den sich für dieses Amt bewerbenden Kandidaten, zu dem auch der vom Nominierungsausschuss ausgewählte Kandidat gehört, durch Briefwahl entsprechend Absatz 12.030.

12.030. Verfahren für die Briefwahl

Für die Briefwahl zur Auswahl des Kandidaten für das Amt eines Zentralvorstandsmitgliedes entsprechend Absatz 12.020. ist folgendes Verfahren anzuwenden.

12.030.1. Abstimmung

Die Abstimmung schließt alle Clubs der Zone ein, mit Ausnahme der Zonen, in denen nach den in Absatz 12.020.1. enthaltenen Bestimmungen der Nominierungsausschuss aus den Distrikten innerhalb einer Sektion ausgewählt wird. In diesen Zonen beteiligen sich an der Abstimmung nur diejenigen Clubs in der Sektion, aus denen das Zentralvorstandsmitglied nominiert wird.

12.030.2. Wahlausschuss

Der Präsident ernennt einen Wahlausschuss zur Prüfung und Auszählung der abgegebenen Stimmen.

12.030.3. Einzelheiten zum Wahlschein

Der Generalsekretär entwirft einen Wahlschein, falls erforderlich mit übertragbarer Einzelstimme, dem eine von den vorschlagenden Clubs

zur Verfügung gestellte Kurzbiographie jedes Kandidaten in der vom Zentralvorstand vorgeschriebenen Form beigefügt ist. Auf dem Wahlschein werden nach dem Namen des vom Nominierungsausschuss ausgewählten Kandidaten die ordnungsgemäß von den Clubs vorgeschlagenen Namen der Gegenkandidaten in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt. Der Name des vom Nominierungsausschuss ausgewählten Kandidaten wird zuerst genannt und ausdrücklich als solcher bezeichnet.

12.030.4. *Fristen für den Eingang der Wahlscheine*

Der Generalsekretär schickt bis spätestens 31. Dezember ein Exemplar des Stimmscheins zusammen mit den Bildern und biographischen Angaben an jeden Club in der Zone oder Sektion. Der Wahlschein enthält die Aufforderung, ihn ausgefüllt bis spätestens 1. März an den Generalsekretär im Zentralbüro des Sekretariats zurückzuschicken.

12.030.5. *Stimmrecht der Clubs*

Jeder Club hat ein Anrecht auf mindestens eine Stimme. Ein Club mit mehr als 25 Mitgliedern hat für jede weiteren 25 Mitglieder bzw. den größeren Teil davon (also mindestens 13 Mitglieder) über diese Anzahl hinaus je eine weitere Stimme. Für die Festlegung der Clubmitgliedszahlen ist die Anzahl der Mitglieder bei der letzten halbjährlichen Beitragszahlung vor der Wahl ausschlaggebend. Wenn die Mitgliedschaft eines Clubs in RI durch den Zentralvorstand suspendiert worden ist, erlischt das Wahlrecht des Clubs.

12.030.6. *Sitzung und Bericht des Wahlausschusses*

Der Wahlausschuss tritt bis spätestens am 5. März zu einer vom Präsidenten festgelegten Zeit und an einem von ihm bestimmten Ort zusammen, um die abgegebenen Stimmen zu prüfen und auszuzählen. Die Meldung der durch den Wahlausschuss bestätigten Wahlergebnisse erfolgt innerhalb von fünf Tagen nach der Ausschuss-Sitzung an den Generalsekretär.

12.030.7. *Auszählung*

Der Kandidat für den Zentralvorstand, der die Mehrheit der abgegebenen Stimmen auf sich vereinigt, wird als nominiert erklärt, wobei zur Wahl des stellvertretenden Zentralvorstandsmitgliedes die zweiten und alle weiteren Vorzugsstimmen berücksichtigt werden.

12.030.8. *Bekanntgabe des nominierten Kandidaten*

Der Präsident gibt bis spätestens 10. März den Namen des durch die Briefwahl bestimmten Kandidaten für den Zentralvorstand bekannt.

12.030.9. *Stimmengleichheit*

Im Falle einer Stimmengleichheit wird eine zweite Briefwahl durchgeführt. Der Generalsekretär überwacht die Vorbereitung und den Versand der Wahlscheine. Auf den Wahlscheinen werden die Namen der Kandidaten aufgeführt, die eine gleiche Stimmenzahl auf sich vereinigt haben. Den Wahlscheinen beigefügt werden biographischen Angaben und ein Bild der Kandidaten. Die Wahlscheine sowie die beigefügten Unterlagen werden den Clubs in der Zone oder in der Sektion bis spätestens zum 15. März mit der Aufforderung übermittelt, ihn ausgefüllt bis zum darauffolgenden 1. Mai

an den Generalsekretär im Zentralbüro des Sekretariats zurückzuschicken. Der Wahlausschuss tritt bis spätestens zum 5. Mai zu einer vom Präsidenten festgelegten Zeit und an einem von ihm bestimmten Ort zusammen, um die abgegebenen Stimmen zu prüfen und auszuzählen. Die Meldung der durch den Wahlausschuss bestätigten Wahlergebnisse erfolgt innerhalb von fünf Tagen nach der Ausschuss-Sitzung an den Generalsekretär. Der Präsident informiert seinerseits alle Clubs in der Zone bis spätestens zum 10. Mai über den gewählten Kandidaten.

12.030.10. *Fristverlängerung*

Unter außerordentlichen Umständen ist der Zentralvorstand ermächtigt, die in diesem Absatz für die Clubs einer Zone genannten Fristen zu verlängern.

12.040. *Nominierung von Amtsträgern von RIBI*

Die Kandidaten für das Amt des Präsidenten, des Vizepräsidenten und des ehrenamtlichen Schatzmeisters von RIBI werden entsprechend der Satzung von RIBI ausgewählt, vorgeschlagen und nominiert.

Artikel 13 Nominierungen und Wahlen von Governors

13.010. Auswahl eines Governor nominee

13.020. Verfahren zur Nominierung des Governors

13.030. Außerordentliche Umstände: Abstimmung per Briefwahl

13.040. Einzelheiten der Briefwahl

13.050. Bestätigung des Governor nominee

13.060. Nichtinkrafttreten der Nominierung

13.070. Ablehnung oder Suspendierung des Governor nominee

13.080. Besondere Wahlen

13.010. *Auswahl eines Governor nominee*

Der Distrikt wählt einen Kandidaten für das Amt des Governors (nominee) nicht mehr als 30 Monate, aber nicht weniger als 24 Monate vor dessen Amtsantritt. Bei Vorliegen triftiger Gründe liegt es im Ermessen des Zentralvorstands, die Frist zu verlängern. Die auf diese Weise gewählten Nominees amtieren ein Jahr als Governor elect und übernehmen ihr Amt am 1. Juli im ihrer Wahl folgenden Kalenderjahr.

13.020. *Verfahren zur Nominierung des Governors*

13.020.1. *Ausschuss zur Nominierung des Governors*

Mit Ausnahme der Distrikte in RIBI wählt jeder Distrikt den Governor nominee durch einen Nominierungsausschuss aus, es sei denn, der Zentralvorstand von RI gestattet unter besonderen Umständen ein anderes Verfahren, das sich aus der Größe des Distrikts, aus finanziellen Erwägungen oder anderen zwingenden Gründen ergibt. Aufgabe des Nominierungsausschusses ist es, den besten Kandidaten für das Amt des Governors auszuwählen und vorzuschlagen. Die Befugnisse des Ausschusses sowie das Ausleseverfahren werden durch einen auf der Distriktkonferenz von den Wählern der Clubs gefassten Beschluss festgelegt. Die Befugnisse müssen mit der Satzung in Einklang stehen.

13.020.2. *Fehlende Verfahrensweise für die Bestimmung eines Nominierungsausschusses*
 Ein Distrikt, der keine Verfahrensweise zur Bestimmung der Mitglieder des Nominierungsausschusses nach Absatz 13.020.1. verabschiedet, stellt seinen Nominierungsausschuss aus den letzten fünf aus dem Amt geschiedenen Governors (die immer noch Mitglieder eines Rotary Clubs im Distrikt sind) zusammen. Der so konstituierte Ausschuss arbeitet im Einklang mit Absatz 13.020. Stehen keine fünf Past Governors mehr zur Verfügung, ernennt der Präsident von RI andere geeignete Personen aus dem Distrikt, bis die Anzahl der Ausschussmitglieder fünf beträgt.

13.020.3. *Vorschläge von Clubs für das Amt des Governors*

Der Governor fordert die Clubs zur Abgabe von Vorschlägen für das Amt des Governors auf, die bis zu einem vom Governor festgelegten und bekanntgegebenen Termin eingereicht werden müssen, um vom Nominierungsausschuss berücksichtigt zu werden. Eine Aufforderung dieser Art ist den Clubs mindestens zwei Monate vor dem betreffenden Termin zu übermitteln, bis zu dem die Vorschläge beim Nominierungsausschuss eingehen müssen, und muss die Anschrift enthalten, an die die Vorschläge zu senden sind. Die Vorschläge erfolgen in Form eines auf einer regulären Zusammenkunft des Clubs angenommenen Beschlusses und enthalten den Namen des vorgeschlagenen Kandidaten. Der Beschluss ist vom Clubsekretär zu bestätigen. Ein Club kann einen Kandidaten für das Amt des Governors aus einem anderen Club vorschlagen, vorausgesetzt, der vorschlagende Club hat vorher das Einverständnis des Clubs eingeholt, in dem der Kandidat Mitglied ist.

13.020.4. *Nominierung des geeignetsten Kandidaten durch den Ausschuss*

Bei seiner Auswahl braucht sich der Nominierungsausschuss für das Amt des Governors nicht auf die von den Clubs des Distrikts eingereichten Namen zu beschränken. Er nominiert vielmehr den am besten geeigneten Rotarier für das Amt des Governor.

13.020.5. *Bekanntgabe der Nominierung*

Der Nominierungsausschuss gibt dem Governor den Namen des ausgewählten Kandidaten bekannt. Daraufhin informiert der Governor die Clubs im Distrikt über Namen und Club des Kandidaten.

13.020.6. *Keine Einigung im Ausschuss*

Kann sich der Nominierungsausschuss nicht auf einen Kandidaten einigen, wird der Governor nominee durch Briefwahl entsprechend Absatz 13.040. oder auf der Distriktkonferenz im Einklang mit Absatz 15.050. aus dem Kreis der Kandidaten bestimmt, die dem Nominierungsausschuss vorgeschlagen worden sind.

13.020.7. *Gegenkandidaten*

Jeder Club im Distrikt kann für das Amt des Governors auch einen Gegenkandidaten aufstellen, dessen Name dem Nominierungsausschuss ordnungsgemäß unterbreitet worden sein muss. Zu diesem Zweck muss der Club beim Governor bis zu einem von diesem zu bestimmenden Zeitpunkt einen auf einer regulären Zusammenkunft des Clubs verabschiedeten

Beschluss einreichen, aus dem der Name des Gegenkandidaten hervorgeht. Der genannte Zeitpunkt muss mindestens zwei Wochen nach der Bekanntgabe des Governor nominee durch den Nominierungsausschuss liegen.

13.020.8. *Einverständnis mit Gegenkandidaturen*

Der Governor informiert alle Clubs auf einem von RI vorgeschriebenen Formular über die Namen von Gegenkandidaten, die entsprechend der vorgenannten Verfahrensweise eingereicht wurden, und fragt an, ob ein Club diese Kandidatur zu unterstützen wünscht. Zu diesem Zweck muss ein Club dem Governor bis zu einem von letzterem festgelegten Termin einen Beschluss des Clubs übermitteln, der auf einer ordentlichen Clubsitzung angenommen wurde und die Unterstützung mit der Gegenkandidatur zum Ausdruck bringt. Gültig sind nur Kandidaturen, mit denen sich mindestens fünf andere Clubs im Distrikt oder 10 % aller zu Beginn des Jahres im Distrikt bestehenden Clubs einverstanden erklären (wobei die jeweils höhere Zahl in Betracht kommt).

13.020.9. *Keine Gegenkandidaten*

Sind beim Governor bis zu dem festgesetzten Zeitpunkt von keinem Club im Distrikt Nominierungen für Gegenkandidaten eingegangen, erklärt der Governor den Kandidaten des Nominierungsausschusses zum Governor nominee und gibt die Entscheidung innerhalb von fünfzehn Tagen nach Ablauf der Einreichungsfrist allen Clubs im Distrikt bekannt.

13.020.10. *Zusätzliche Nominierungen*

Sind beim Governor bis zum festgesetzten Zeitpunkt zusätzliche Nominierungen eingegangen, die weitere 15 Tage nach Ablauf der Einreichungsfrist in Kraft bleiben, gibt der Governor allen Clubs im Distrikt den Namen und die Qualifikationen jedes dieser Gegenkandidaten bekannt. Die Mitteilung enthält auch eine Ankündigung, dass die Abstimmung über alle Kandidaten für das Amt des Governors per Briefwahl oder auf der Distriktkonferenz stattfindet.

13.020.11. *Zusätzliche Nominierungen bleiben nicht in Kraft*

Wird nach Ablauf dieser 15 Tage eine zusätzliche Nominierung nicht aufrechterhalten, erklärt der Governor den Kandidaten des Nominierungsausschusses zum Governor nominee und informiert alle Clubs im Distrikt davon innerhalb von weiteren 15 Tagen.

13.020.12. *Abstimmung über den Governor nominee auf einer Distriktkonferenz*

Eine Abstimmung auf einer Distriktkonferenz erfolgt so genau wie möglich im Einklang mit den Bestimmungen für die Briefwahl. Die Wähler eines Clubs mit mehr als einem Wähler müssen alle Stimmen dem gleichen Kandidaten geben, andernfalls ist das Clubvotum ungültig.

13.030. *Außerordentliche Umstände: Abstimmung per Briefwahl*

Ein Distrikt kann seinen Kandidaten für das Amt des Governors ohne Mitwirkung eines Nominierungsausschusses durch Briefwahl nominieren, wenn es die Umstände erfordern und der Zentralvorstand dazu sein Einverständnis gibt.

13.030.1. Verfahren

Der Governor verschickt einen offiziellen Aufruf an die Sekretäre aller Clubs in seinem Distrikt, einen Kandidaten für das Amt des Governors aufzustellen. Alle Nominierungen erfolgen schriftlich und sind vom Präsidenten und vom Sekretär des Clubs zu unterschreiben. Ist der von einem Club vorgeschlagene Kandidat nicht Mitglied dieses Clubs, ist zunächst das Einverständnis des Clubs des Kandidaten einzuholen. Nominierungen müssen beim Governor bis zu einem von ihm festgesetzten Zeitpunkt eintreffen, der mindestens einen Monat nach Erlass des Aufrufes liegt. Wird von einem Club nur ein Kandidat vorgeschlagen, ist keine Abstimmung erforderlich und der Governor erklärt den betreffenden Kandidaten zum Governor nominee.

13.030.2. Nominierung von mehr als einem Kandidaten

Werden zwei oder mehr Kandidaten aufgestellt, gibt der Governor allen Clubs im Distrikt die Namen und die Qualifikationen der Kandidaten bekannt und kündigt an, dass der Governor nominee per Briefwahl bestimmt wird.

13.040. Einzelheiten der Briefwahl

Der Governor bereitet den Stimmschein in der vom Zentralvorstand vorgeschriebenen Form vor und nennt den Namen des vom Nominierungsausschuss des Distrikt ausgewählten Kandidaten sowie anschließend die Namen aller ihm eingereichten Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge. Sind zwei oder mehr Kandidaten vorhanden, erfolgt die Wahl auf Grundlage der übertragbaren Einzelstimme. Der Governor schickt ein Exemplar des Stimmscheins mit der Anweisung an jeden Club, ihn ausgefüllt bis spätestens zu einem vom Governor festgesetzten Zeitpunkt an ihn zurückzuschicken. Dieser Zeitpunkt liegt innerhalb von 15 und 30 Tagen nach dem Versand der Stimmscheine an die Clubs.

13.040.1. Stimmrecht der Clubs

Jeder Club hat ein Anrecht auf mindestens eine Stimme. Ein Club mit mehr als 25 Mitgliedern hat für jede weiteren 25 Mitglieder bzw. den größeren Teil davon (also mindestens 13 Mitglieder) über diese Anzahl hinaus je eine weitere Stimme. Für die Festlegung der Clubmitgliedszahlen ist die Anzahl der Mitglieder bei der letzten halbjährlichen Beitragszahlung vor der Wahl ausschlaggebend. Wenn die Mitgliedschaft eines Clubs in RI durch den Zentralvorstand suspendiert worden ist, erlischt das Wahlrecht des Clubs. Wenn ein Club zur Abgabe von mehr als einer Stimme berechtigt ist, sind alle Stimmen für den gleichen Kandidaten abzugeben. Der Name des Kandidaten, für den der Club seine Stimme(n) abgegeben hat, wird nach Bestätigung durch den Clubpräsidenten und Sekretär im versiegelten Umschlag an den Governor geschickt.

13.040.2. Wahlausschuss

Der Governor bestimmt und veröffentlicht Ort, Datum und Zeit für die Auszählung der Stimmscheine und ernennt einen Wahlausschuss von drei Mitgliedern, der alle nötigen Vorkehrungen zur Überprüfung und Auszählung der Stimmscheine zu treffen hat. Die Prüfung der Stimmscheine erfolgt getrennt von der Auszählung. Der Ausschuss ergreift auch alle anderen

Maßnahmen, um das Wahlgeheimnis zu wahren. Es sind Vorkehrungen zu treffen, dass die Kandidaten oder ein Vertreter der Kandidaten bei der Auszählung der Stimm Scheine anwesend sein können. Alle versiegelten Umschläge mit den Briefwahlscheinen der Clubs werden in der Gegenwart der Kandidaten oder ihrer Vertreter geöffnet.

13.040.3. Mehrheitswahl

Der Kandidat, der die Mehrzahl der abgegebenen Stimmen auf sich vereinigt, wird zum Governor nominee dieses Distrikts erklärt.

13.040.4. Bericht des Wahlausschusses

Sobald ein Kandidat eine Stimmenmehrheit auf sich vereint, meldet der Wahlausschuss dem Governor das Wahlergebnis und gibt die Anzahl der für den Kandidaten abgegebenen Stimmen an. Der Governor informiert daraufhin umgehend die Kandidaten über das Wahlergebnis. Der Wahlausschuss hält sämtliche Stimm Scheine über einen Zeitraum von 15 Tagen nach der Bekanntgabe des Wahlergebnisses durch den Governor zur Einsichtnahme durch einen Clubvertreter bereit. Nach Ablauf dieser Frist vernichtet der Vorsitzende des Wahlausschusses die Stimm Scheine.

13.040.5. Keine Mehrheitswahl

Falls keiner der Kandidaten eine Stimmenmehrheit auf sich vereinen kann, wird eine Kampfabstimmung zwischen den beiden Kandidaten mit der höchsten Anzahl von Stimmen notwendig. Bei Stimmgleichheit für die Zweitplatzierten müssen alle Zweitplatzierten in die Stichwahl einbezogen werden. Falls der erste Entscheidungslauf keine Mehrheit für einen Kandidaten erbringt, müssen weitere Wahlgänge durchgeführt werden, bis ein Kandidat mit einer Stimmenmehrheit als Wahlsieger feststeht. Falls zwei Kandidaten jeweils 50 Prozent der Stimmen in einer Wahl oder einer Kampfabstimmung erhalten, wovon der eine der nominierte Kandidat des Nominierungsausschusses ist, so ist diesem der Vorzug zu geben und dieser als Wahlsieger zu erklären. Falls keiner der Kandidaten vom Nominierungsausschuss nominiert wurde, obliegt es dem Governor, bei Stimmgleichheit einen Wahlsieger zu erklären.

13.050. Bestätigung des Governor nominee

Der Governor gibt dem Generalsekretär den Namen des Governor nominee innerhalb von zehn Tagen nach dessen Ernennung bekannt.

13.060. Nichtinkrafttreten der Nominierung

Tritt eine Nominierung nicht bis mindestens drei Monate vor der Internationalen Versammlung in Kraft, setzt der Governor das ab Absatz 13.030.1. beschriebene Verfahren erneut in Gang.

13.070. Ablehnung oder Suspendierung des Governor nominee

13.070.1. Ungenügende Voraussetzungen

Kandidaten für das Amt des Governors, die nicht alle verlangten Voraussetzungen und Anforderungen erfüllen, werden abgelehnt und dem Jahreskongress vom Generalsekretär nicht zur Wahl vorgeschlagen.

13.070.2. Suspendierte Nominierung

Trotz Vorliegens einer unterzeichneten Erklärung seitens eines Governor nominee kann der Zentralvorstand die Nominierung suspendieren, wenn er Grund zur Annahme hat, dass der Governor nominee nicht in der Lage ist, die Aufgaben und Verpflichtungen seines Amtes gemäß dieser Satzung zufriedenstellend wahrzunehmen. Sowohl der Governor und der Governor nominee werden von einer solchen Suspendierung informiert, und dem Governor nominee ist Gelegenheit zu geben, dem Zentralvorstand durch den Governor und den Generalsekretär zusätzliche Informationen mit dem Nachweis einzureichen, dass er in der Lage ist, die Aufgaben und Verpflichtungen des Amtes eines Governors wahrzunehmen. Nachdem der Zentralvorstand alle sachdienlichen Umstände, einschließlich die gegebenenfalls vom Nominee eingereichten Informationen geprüft hat, lehnt er entweder die Nomination des Nominee mit Zweidrittelmehrheit ab oder widerruft die Suspendierung.

13.070.3. Abgelehnte Nominierung

Im Falle der Ablehnung der Nominierung eines Kandidaten für das Amt des Governors setzt der Generalsekretär den Governor des betreffenden Distrikts über die Ablehnung sowie deren Gründe in Kenntnis. Der Governor benachrichtigt daraufhin den betreffenden Kandidaten. Wenn es die Zeit erlaubt, beraumt der Governor im Distrikt eine Briefwahl den Bestimmungen dieser Satzung entsprechend an, um einen anderen Kandidaten für das Amt des Governors zu bestimmen. Nominiert ein Distrikt keinen akzeptablen und ausreichend geeigneten Kandidaten für das Amt des Governors, wird ein Kandidat entsprechend der in Absatz 13.080. enthaltenen Bestimmungen ausgewählt.

13.080. Sonderwahlen

Nominiert ein Distrikt keinen Kandidaten für das Amt des Governors, oder ist vor der jährlichen Wahl der Amtsträger von diesem Distrikt kein neuer Kandidat bestimmt worden, nachdem ein bereits nominiertes Kandidat für dieses Amt von der Wahl ausgeschlossen worden ist, wählt der Zentralvorstand einen laut Absatz 15.070. geeigneten Rotarier für das Amt des Governors. Diese Wahl erfolgt mit Stimmenmehrheit des gesamten Zentralvorstands.

Artikel 14 Verwaltungsgruppen und territoriale Verwaltungseinheit**14.010. Befugnisse des Zentralvorstandes****14.020. Aufsicht****14.030. Territoriale Verwaltungseinheit (RIBI)***14.010. Befugnisse des Zentralvorstandes*

Wo immer die Clubs direkt einem Governor in einem bestehenden Distrikt unterstehen, kann der Zentralvorstand die Schaffung von Ausschüssen, Räten oder anderen Assistenten des Governors anordnen oder gestatten, wie sie vom Zentralvorstand für notwendig und zweckmäßig befunden werden.

14.020. Aufsicht

Der Zentralvorstand kann zusätzlich zur Beaufsichtigung der Clubs durch den Governor in einem Gebiet, das aus zwei oder mehreren geographisch

aneinander grenzenden Distrikten besteht, eine weitere Form der Beaufsichtigung schaffen. Der Zentralvorstand setzt hierfür entsprechende Verfahrensregeln fest, die von den Clubs in den betreffenden Distrikten und von einem Jahreskongress bestätigt werden müssen.

14.030. Territoriale Verwaltungseinheit (RIBI)

Die zu RIBI gehörenden Clubs werden als eine territoriale Verwaltungseinheit von RI organisiert und arbeiten auf Grundlage der Verfassung von RIBI, die vom Gesetzgebenden Rat bestätigt wurde. RIBI handelt darüber hinaus auch im Namen des Zentralvorstandes und nimmt Clubs auf, tritt als Distriktausschuss von RI auf und handelt auf Grundlage der Satzung oder auf Anweisung durch den Zentralvorstand in Finanzangelegenheiten für RI.

14.030.1. Verfassung von RIBI

Die Verfassung von RIBI steht im Einklang mit dem Geist und den Bestimmungen der Verfassung und Satzung von RI. Die Verfassung und die Satzung von RI und RIBI beinhalten spezielle Regelungen bezüglich der internen Verwaltung von RIBI.

14.030.2. Änderung der Verfassung von RIBI

Die Bestimmungen der Verfassung von RIBI, die die Ausübung der Vollmachten, Aufgaben und Funktionen der inneren Verwaltung der territorialen Einheit beschreiben, können nur durch Beschluss der Jahreskonferenz von RIBI und mit Zustimmung des Gesetzgebenden Rat geändert werden. In allen anderen, nicht die interne Verwaltung betreffenden Angelegenheiten werden die vom Gesetzgebenden Rat beschlossenen Verfassungs- und Satzungsänderungen von RI gleichlautend und automatisch als Änderungen in die Verfassungsdokumente von RIBI übernommen, um die Übereinstimmung der Verfassungsdokumente von RIBI mit der Verfassung und der Satzung von RI aufrechtzuerhalten.

14.030.3. Änderung der Satzung von RIBI

Die Satzung von RIBI kann entsprechend der in der Verfassung von RIBI und den Verfassungsdokumenten von RI enthaltenen Bestimmungen geändert werden, sofern solche Änderungen nicht im Widerspruch zur Verfassung von RIBI und den Verfassungsdokumenten von RI stehen.

Artikel 15 Distrikte

15.010. Einrichtung

15.020. Distriktversammlung

15.030. Schulungskurs für gewählte Clubpräsidenten (PETS)

15.040. Distriktkonferenz

15.050. Abstimmung auf der Konferenz

15.060. Finanzen des Distrikts

15.070. Voraussetzungen für einen Governor nominee

15.080. Voraussetzungen für einen Governor

15.090. Pflichten eines Governors

15.100. Pflichten eines Governors in RIBI

15.110. Amtsenthebung

15.120. Briefwahl im Distrikt

15.010. Einrichtung

Der Zentralvorstand ist befugt, die Clubs zu Distrikten zusammenzufassen. Der Präsident veröffentlicht dazu auf Anweisung des Zentralvorstandes eine Liste der Distrikte und ihrer Grenzen. Dabei kann der Zentralvorstand Grenzen von Distrikten mit weniger als 30 Clubs oder weniger als 1000 Mitgliedern aufheben oder verändern. Bei Distrikten mit mehr als 30 Clubs oder über 1000 Mitgliedern können gegen den Einspruch der Mehrzahl der Clubs in dem oder den betreffenden Distrikt(en) keine Änderungen vorgenommen werden. Der Zentralvorstand kann Distriktgrenzen nur aufheben oder verändern, nachdem er Clubs und Governors in Konsultationen ausreichend Gelegenheit gegeben hat, zu den vorgeschlagenen Änderungen Empfehlungen auszusprechen. Dabei sollten geografische Grenzen, Wachstumspotential für den Distrikt sowie kulturelle, wirtschaftliche, sprachliche und andere relevante Faktoren in die Überlegungen miteinbezogen werden.

15.010.1. Clubs im selben Gebiet

Wo in einer Stadt, einem Stadtbezirk, einer Gemeinde oder in einem städtischen Gebiet mehrere Clubs nebeneinander bestehen, dürfen sie nur mit dem Einverständnis der Mehrheit der betroffenen Clubs zwei verschiedenen Distrikten zuordnet werden. Die in der gleichen Gegend nebeneinander bestehenden Clubs haben das Recht auf Zuordnung in den gleichen Distrikt. Dieses Recht kann durch einen Antrag Mehrheit der betroffenen Clubs an den Zentralvorstand in Anspruch genommen werden. Der Zentralvorstand muss innerhalb von zwei Jahren nach Eingang eines solchen Antrags alle nebeneinander bestehenden Clubs demselben Distrikt zuordnen.

15.020. Distriktversammlung

Zur Entwicklung von Führungskräften für die Rotary Clubs, die die nötigen Fähigkeiten und Kenntnisse sowie die entsprechende Motivation mitbringen, findet jährlich, vorzugsweise im April oder im Mai, eine Distriktversammlung statt, die auch von mehreren Distrikten gemeinsam durchgeführt werden kann. Gegenstand der Distriktversammlung ist die Wahrung des Mitgliederstammes und/oder das Wachstum der Mitgliedschaft, die erfolgreiche Umsetzung von Projekten, die Bedürfnisse in den eigenen Gemeinwesen sowie in den Gemeinwesen anderer Ländern aufgreifen und erfüllen sowie die Unterstützung der Rotary Foundation sowohl durch eine Teilnahme an deren Programmen als auch durch finanzielle Beiträge. Die Distriktversammlung wird unter der Leitung des Governor elect geplant und durchgeführt. In außergewöhnlichen Fällen kann der Zentralvorstand die Durchführung der Distriktversammlung zu einem anderen als dem hierin vorgesehenen Termin gestatten. Zu den geladenen Teilnehmern gehören insbesondere die neugewählten Präsidenten und diejenigen Clubmitglieder, denen vom neugewählten Präsidenten im bevorstehenden Jahr Führungsaufgaben zugeordnet worden sind.

15.030. Schulungskurs für gewählte Clubpräsidenten (PETS)

Zur Orientierung und Ausbildung der künftigen Präsidenten (Presidents elect) werden auf Festlegung des Zentralvorstand jedes Jahr, vorzugsweise im März, Schulungskurse für gewählte Clubpräsidenten (PETS) durchgeführt, die auch

von mehreren Distrikten gemeinsam abgehalten werden können, und für die der Governor elect verantwortlich ist. Die Schulungskurse für gewählte Clubpräsidenten (PETS) werden unter der Leitung des Governor elect geplant und durchgeführt.

15.040. Distriktkonferenz

15.040.1. Zeit und Ort

Jedes Jahr wird zu einer vom Governor und der Mehrzahl der Präsidenten der Clubs festgelegten Zeit und an einem von ihnen bestimmten Ort innerhalb des Distriktes eine Konferenz der Rotarier jedes Distriktes durchgeführt. Das Datum für die Distriktkonferenz darf nicht mit der Distriktversammlung, der internationalen Versammlung oder dem internationalen Jahreskongresses zusammenfallen. Der Zentralvorstand kann zwei oder mehreren Distrikten gestatten, ihre Distriktkonferenzen gemeinsam abzuhalten.

15.040.2. Auswahl des Konferenzortes

Ist ein Governor nominee ausgewählt und dem Generalsekretär bestätigt worden, kann die Distriktkonferenz für das Amtsjahr des Governor nominee vorausgeplant werden. In diesem Falle einigen sich der Governor nominee und eine Mehrheit der amtierenden Clubpräsidenten des Distrikts auf den Konferenzort. Mit Zustimmung des Zentralvorstandes kann auch der Tagungsort für die Distriktkonferenz im Amtsjahr des Governor nominee festgelegt werden, wenn sich der Governor nominee und eine Mehrheit der in diesem Jahr amtierenden Clubpräsidenten darauf einigen. Hat ein Club seinen künftigen Präsidenten noch nicht gewählt, kann der gegenwärtige Präsident über den Tagungsort der betreffenden Distriktkonferenz abstimmen lassen.

15.040.3. Beschlüsse der Konferenz

Eine Distriktkonferenz kann Empfehlungen zu wichtigen Distriktsangelegenheiten beschließen, vorausgesetzt, sie stimmen mit der Verfassung und dieser Satzung überein und stehen in Einklang mit dem Geist und den Prinzipien von Rotary. Jede Distriktkonferenz hat alle ihr vom Zentralvorstand zur Prüfung vorgelegten Fragen zu behandeln und kann dazu Beschlüsse fassen.

15.040.4. Konferenz-Sekretär

Nach Abstimmung mit dem Präsidenten des gastgebenden Clubs ernennt der Governor den Konferenz-Sekretär, dessen Aufgabe es ist, mit dem Governor bei der Planung der Konferenz und der Protokollierung des Sitzungsverlaufes zusammenzuarbeiten.

15.040.5. Konferenzbericht

Innerhalb von 30 Tagen nach Beendigung der Distriktkonferenz verfassen der Governor oder der mit der Amtsführung beauftragte Vorsitzende zusammen mit dem Sekretär der Konferenz einen von ihnen zu unterzeichnenden schriftlichen Konferenzbericht, von dem drei Exemplare an den Generalsekretär und je ein Exemplar an die Clubsekretäre im Distrikt übermittelt werden.

15.050. Abstimmung auf der Konferenz**15.050.1. Wähler**

Jeder Club eines Distriktes wählt und bestätigt einen Wähler für je 25 Mitglieder und entsendet ihn auf die jährliche Distriktkonferenz seines Distriktes. Ein Club mit mehr als 25 Mitgliedern hat für jede weiteren 25 Mitglieder bzw. den größeren Teil davon (also mindestens 13 Mitglieder) über diese Anzahl hinaus je eine weitere Stimme. Für die Festlegung der Clubmitgliedszahlen ist die Anzahl der Mitglieder bei der letzten halbjährlichen Beitragszahlung vor der Wahl ausschlaggebend. Wenn die Mitgliedschaft eines Clubs in RI durch den Zentralvorstand suspendiert worden ist, erlischt das Wahlrecht des Clubs. Jeder Wähler muss einem Club angehören und zur Wahrnehmung seines Stimmrechts auf der Distriktkonferenz anwesend sein.

15.050.2. Abstimmungsverfahren auf der Konferenz

Jedes bewährte und an der Distriktkonferenz teilnehmende Mitglied eines Clubs im Distrikt ist berechtigt, über alle auf der Konferenz zur Abstimmung gelangenden Angelegenheiten abzustimmen. Eine Ausnahme bilden die Auswahl eines Governor nominee, die Wahl eines Mitglieds und dessen Stellvertreter in den Nominierungsausschuss für den Zentralvorstand, die Abstimmungen über die Zusammensetzung und die Festlegung der Befugnisse des Nominierungsausschusses für den Governor, die Wahl eines Clubvertreters und dessen Stellvertreter aus dem Distrikt für den Gesetzgebenden Rat sowie die Festlegung der Pro-Kopf-Abgabe. Jeder Wähler hat jedoch das Recht, eine Abstimmung über jede der Konferenz vorgelegten Angelegenheit zu verlangen. In solchen Fällen ist das Recht zur Abstimmung auf die Wähler beschränkt. Bei der Wahl zum Governor nominee müssen alle Stimmen eines Clubs mit mehr als einer Stimme auf denselben Kandidaten abgegeben werden.

15.050.3. Stimmrechtsbevollmächtigte

Für seine(n) abwesenden Wähler kann ein Club einen Stimmrechtsbevollmächtigten ernennen, wenn sich der Club in einem anderen Land als der Tagungsort der Distriktkonferenz befindet. Ein solcher Club benötigt für den Stimmrechtsbevollmächtigten die Zustimmung des Governors. Ein Stimmrechtsbevollmächtigter kann für jedes Mitglied seines eigenen Clubs oder eines anderen zu diesem Distrikt gehörenden Clubs handeln. Die Ernennung zum Stimmrechtsbevollmächtigten muss durch den Präsidenten und den Sekretär des Clubs bestätigt werden. Der Stimmrechtsbevollmächtigte hat neben dem ihm ggf. selbst zustehenden Stimmrecht das Recht zur Abstimmung für den/die von ihm vertretenen nicht anwesenden Wähler.

15.060. Finanzen des Distrikts**15.060.1. Distriktfonds („District Fund“)**

Jeder Distrikt kann zur Finanzierung der vom Distrikt geförderten Projekte sowie zur Verwaltung und Entwicklung von Rotary in dem betreffenden Distrikt per Beschluss durch die Distriktkonferenz seinen eigenen Distriktfonds (District Fund) einrichten.

15.060.2. *Festlegung der Abgabe*

Der Distriktfonds wird durch eine Pro-Kopf-Abgabe von den Mitgliedern aller Clubs des Distrikts finanziert. Eine Entscheidung über die Höhe der Abgabe trifft

- (a) entweder die Distriktversammlung mit der Dreiviertelmehrheit aller anwesenden zukünftigen Clubpräsidenten, vorausgesetzt der ernannte Vertreter des Präsidenten elect ist befugt, anstelle des Präsidenten elect darüber abzustimmen, wenn der Präsident elect von der Teilnahme an der Distriktversammlung entsprechend Artikel 9, Absatz 5(c), der einheitlichen Clubverfassung befreit ist, oder auf Wunsch des Distrikts,
- (b) eine einfache Mehrheit der anwesenden und abstimmenden Wähler auf der Distriktkonferenz.

15.060.3. *Pro-Kopf-Gebühr*

Die Entrichtung der Pro-Kopf-Gebühr ist für alle Clubs eines Distrikts verbindlich. Der Governor übermittelt dem Zentralvorstand den Namen jedes Clubs, der seine Gebühren seit über sechs Monaten nicht bezahlt hat, woraufhin der Zentralvorstand die Leistungen an den säumigen Club suspendiert, so lange die Außenstände bestehen.

15.060.4. *Jahresabschluss und Bericht über die Finanzen des Distrikts*

Der Governor stellt innerhalb von drei Monaten nach Ende seines Amtsjahres als Governor den Clubs im Distrikt einen von einem unabhängigen Wirtschaftsprüfer geprüften Jahresabschluss und Bericht über die Finanzangelegenheiten des Distrikts zu. Dieser Jahresabschluss und Bericht hat mindestens folgende Details zu enthalten, ohne darauf beschränkt zu sein:

- (a) Alle Einkommensquellen für den Distriktfonds (RI, Rotary Foundation, Distrikt und Club)
- (b) Alle vom oder im Namen des Distrikts erhaltenen Gelder aus Spenden und Fundraisern
- (c) Grants/Zuwendungen der Rotary Foundation oder vom Distrikt zu Verwendung bestimmte Mittel der Rotary Foundation
- (d) Alle finanziellen Transaktionen von Distriktausschüssen
- (e) Alle finanziellen Transaktionen des Governors bzw. im Namen des Distriktes
- (f) Alle Ausgaben von Distriktmitteln
- (g) Alle Gelder, die der Governor von RI erhielt.

Der Jahresabschluss und Bericht ist beim nächsten Distrikttreffen zur Diskussion und Verabschiedung vorzulegen. Alle Clubs sind berechtigt, zu diesem Treffen, auf das bzw. die Verlesung des Jahresabschlusses und Berichtes mindestens 30 Tage im Voraus aufmerksam zu machen ist, einen Vertreter zu entsenden. Falls ein solches Distrikttreffen nicht stattfindet, ist der Jahresabschluss und Bericht auf der nächsten Distriktkonferenz zu diskutieren und zu verabschieden.

15.070. *Voraussetzungen für einen Governor nominee*

Sofern vom Zentralvorstand nicht ausdrücklich davon befreit, kann kein

Rotarier als Governor nominee vorgeschlagen und ausgewählt werden, wenn er zum Zeitpunkt der Auswahl nicht folgende Voraussetzungen erfüllt.

15.070.1. *Bewährtes Mitglied*

Der Rotarier muss ein bewährtes Mitglied in einem Clubs des Distrikts sein.

15.070.2. *Alle Voraussetzungen für die Mitgliedschaft gegeben*

Der Rotarier muss die Voraussetzungen für die Mitgliedschaft im strikten Sinne der einschlägigen Bestimmungen erfüllen und die Integrität seiner Klassifikation muss außer Zweifel stehen.

15.070.3. *Mitgliedschaft in einem arbeitsfähigen Club*

Der Rotarier muss Mitglied in einem arbeitsfähigen und bewährten Club sein, der gegenüber RI bzw. dem Distrikt per Ende des Rechnungsjahres, das dem Jahr der Nominierung des betreffenden Rotariers zum Governor nominee vorausgeht, keine Schulden hat.

15.070.4. *Past Präsident eines Clubs*

Der Rotarier muss eine volle Amtszeit Präsident eines Clubs gewesen sein oder als Charterpräsident eines Clubs die volle Amtszeit vom Gründungsdatum gerechnet absolviert haben, mindestens aber eine Dienstzeit von sechs Monaten.

15.070.5. *Fähigkeit zur Erfüllung der Pflichten eines Governors*

Der Rotarier muss seine Bereitschaft und Fähigkeit nachweisen, die Pflichten und Aufgaben eines Governors entsprechend Absatz 15.090. erfüllen zu können und auch gesundheitlich sowie in jeder anderen Hinsicht dazu in der Lage sein.

15.070.6. *Anerkennung der Voraussetzungen durch den rotarischen Kandidaten*

Der betreffende rotarische Kandidat muss seine Kenntnis der Voraussetzungen für das Amt des Governors und der in der Satzung geforderten Pflichten und Verantwortung nachweisen und RI über den Generalsekretärs eine unterschriebene Erklärung zuleiten, in der er bestätigt, dass er sich über die Voraussetzungen für das Amt des Governors und dessen Pflichten und Verantwortung vollkommen im Klaren ist, dass er willens und in der Lage ist, diese ihm durch das Amt übertragenen Pflichten und Verantwortlichkeiten zu übernehmen und dass er sie gewissenhaft erfüllen wird.

15.080. *Voraussetzungen für einen Governor*

Sofern vom Zentralvorstand nicht ausdrücklich davon befreit, muss ein Governor zum Zeitpunkt seines Amtsantrittes über ihre gesamte Dauer hinweg an der internationalen Versammlung teilgenommen haben, mindestens sieben Jahre lang Mitglied eines oder mehrerer Rotary Clubs gewesen sein und zu diesem Zeitpunkt weiterhin alle Voraussetzungen nach Absatz 15.070. erfüllen.

15.090. *Pflichten eines Governors*

Der Governor ist der führende Amtsträger von RI im Distrikt und übt sein Amt unter der allgemeinen Leitung und Aufsicht des Zentralvorstandes aus. Zu seiner Verantwortung gehört es, die Ziele von RI zu fördern sowie die Clubs im Distrikt anzuleiten und zu beaufsichtigen. Er arbeitet eng mit den Führungskräften im Distrikt und in den Clubs zusammen, um sie zur Teilnahme und Mitwirkung an einem vom Zentralvorstand erarbeiteten Plan

für die Führungskräfte des Distrikts zu ermutigen. Der Governor inspiriert und motiviert die Clubarbeit im Distrikt und sichert auch die Kontinuität bei der Förderung einer wirksamen Clubarbeit durch die Zusammenarbeit mit den ehemaligen, gegenwärtigen und zukünftigen Führungskräften im Distrikt ab. Im einzelnen ist der Governor für folgende Aktivitäten im Distrikt verantwortlich:

- (a) Gründung neuer Clubs im Distrikt
- (b) Stärkung bestehender Clubs im Distrikt
- (c) Förderung des Mitgliederzuwachses durch die Zusammenarbeit mit den Führungskräften im Distrikt sowie mit den Clubpräsidenten bei der Aufstellung realistischer Ziele für die Mitgliederzahlen für jeden Club im Distrikt
- (d) Unterstützung der Rotary Foundation hinsichtlich der Beteiligung an den Programmen und durch finanzielle Beiträge
- (e) Förderung freundschaftlicher Beziehungen zwischen den Clubs im Distrikt sowie zwischen den Clubs und RI
- (f) Planung der Distriktkonferenz und Übernahme des Vorsitzes sowie Unterstützung des Governors elect bei der Planung und Durchführung des Schulungskurses für zukünftige Clubpräsidenten und der Distriktversammlung
- (g) Offizielle Besuche bei allen Clubs im Distrikt durch Zusammenkünfte mit einem oder mehreren Clubs während des ganzen Amtsjahres, wobei der Zeitpunkt für die Anwesenheit des Governors maßgeblich für die Wahrnehmung folgender Aufgaben abgestimmt sein sollte:
 1. Konzentration der Bemühungen auf wichtige rotarische Fragen,
 2. Besondere Aufmerksamkeit für schwache und mit sich kämpfende Clubs,
 3. Motivierung der Rotarier zur Teilnahme an den Dienstätigkeiten, sowie
 4. persönliche Anerkennung herausragender Leistungen von Rotariern im Distrikt
- (h) Übermittlung eines Monatsbriefes an alle Clubpräsidenten und Sekretäre in seinem Distrikt
- (i) Prompte Berichterstattung an RI auf Verlangen des Präsidenten oder des Zentralvorstandes
- (j) Umfassende Information des Governors elect vor der internationalen Versammlung über den Zustand der Clubs im Distrikt, einschließlich Empfehlungen für Maßnahmen zu deren Stärkung
- (k) Absicherung der Distriktnominierungen und der Durchführung der Wahlen entsprechend der Verfassung von RI, dieser Satzung sowie der geltenden Grundsätze von RI
- (l) Übergabe der laufend fortzuschreibenden Distriktakten an den Governor elect

- (m) Ausübung aller anderen, in seinen Verantwortungsbereich als Amtsträger von RI im Distrikt fallenden Pflichten.

15.100. Pflichten eines Governors in RIBI

Der Governor in RIBI erfüllt seine Aufgaben und Pflichten in Einklang mit den traditionellen Gepflogenheiten in diesem Gebiet unter der Leitung des Generalrats und in Übereinstimmung mit der Verfassung und der Satzung von RIBI. Er erstattet auf Aufforderung durch den Präsidenten oder den Zentralvorstand RI ebenfalls prompt Bericht und übt alle anderen, in seinen Verantwortungsbereich als Amtsträger von RI im Distrikt fallenden Pflichten aus.

15.110. Amtsenthebung

Der Präsident kann einen Governor aus gegebenem Anlass seines Amtes entheben, wenn ein Governor nach Ansicht des Präsidenten seinen Aufgaben und Pflichten nicht ausreichend nachkommt. In solchen Fällen unterrichtet der Präsident den Governor von dieser Absicht und räumt ihm eine Frist von 30 Tagen zur Darlegung der Gründe ein, warum er nach seiner Auffassung seines Amtes nicht enthoben werden sollte. Wenn der Governor nach Ablauf der 30 Tage nach Meinung des Präsidenten keine ausreichenden Gründe vorgelegt hat, kann der Präsident den Governor des Amtes entheben. Ein unter diesen Umständen seines Amtes enthobener Governor gilt nicht als Past Governor.

15.120. Briefwahl im Distrikt

Sämtliche entsprechend der Satzung auf einer Distriktkonferenz oder -versammlung zu fassenden Beschlüsse oder durchzuführenden Wahlen können durch die Clubs im Distrikt per Briefwahl vorgenommen bzw. durchgeführt werden. Eine Briefwahl folgt so weit wie möglich der in Absatz 13.040. vorgeschriebenen Verfahrensweise.

Artikel 16 Ausschüsse

16.010. Anzahl und Dauer der Amtszeit

16.020. Mitgliedschaft

16.030. Sitzungen

16.040. Besondere Ausschüsse

16.050. Amtszeit der Ausschussmitglieder

16.060. Sekretär der Ausschüsse

16.070. Beschlussfähigkeit

16.080. Kommunikationsmittel

16.090. Befugnis

16.100. Ausschuss für Strategische Planung (*Strategic Planning Committee*)

16.010. Anzahl und Dauer der Amtszeit

Der Zentralvorstand bildet folgende ständige Ausschüsse: Kommunikationsausschuss, Verfassungs- und Satzungsausschuss, Ausschuss für den Jahreskongress, Ausschuss für die Einteilung in Distrikte, Wahlprüfungsausschuss, Finanzausschuss und Rotaractausschuss, sowie weitere Ausschüsse von Zeit zu Zeit, wie es der Zentralvorstand im besten Interesse von RI befindet. Die Anzahl Mitglieder in den ständigen Ausschüssen und die jeweilige Dauer des Bestehens der Ausschüsse werden wie folgt festgelegt:

- 1) Der Kommunikationsausschuss besteht aus sechs Mitgliedern, von denen jedes Jahr zwei für eine Amtsdauer von drei Jahren ernannt werden.
- 2) Der Verfassungs- und Satzungsausschuss besteht aus drei Mitgliedern, von denen ein Mitglied für eine Amtszeit von drei Jahren ernannt wird.
- 3) Der Ausschuss für den Jahreskongress besteht aus sechs Mitgliedern, von denen eines als Vorsitzender der gastgebenden Organisation für den Jahreskongress amtiert.
- 4) Der Ausschuss für die Einteilung in Distrikte besteht aus drei Mitgliedern, von denen jedes Jahr eines vom Zentralvorstand für eine Amtszeit von drei Jahren ernannt wird.
- 5) Der Wahlprüfungsausschuss besteht aus sechs Mitgliedern, von denen jedes Jahr zwei Mitglieder jeweils für eine Amtsdauer von drei Jahren ernannt werden.
- 6) Der Finanzausschuss besteht aus sechs Mitgliedern, von denen jedes Jahr zwei Mitglieder jeweils für eine Amtsdauer von drei Jahren ernannt werden.
- 7) Der Rotaract-Ausschuss besteht aus sechs Mitgliedern, von denen jedes Jahr zwei Mitglieder für eine Amtszeit von drei Jahren ernannt werden, sowie drei Rotaract-Mitgliedern.

Die Anzahl Mitglieder in den übrigen Ausschüssen und die Amtsdauer wird vorbehaltlich des nachfolgenden Absatzes 16.050. vom Zentralvorstand festgelegt. Der Zentralvorstand legt die Pflichten und Befugnisse sämtlicher Ausschüsse fest und sorgt, mit Ausnahme der ständigen Ausschüsse, für eine Mitgliedschaftskontinuität in den Ausschüssen von Jahr zu Jahr.

16.020. Mitgliedschaft

Mit Ausnahme anderweitiger in dieser Satzung enthaltener Bestimmungen ernannt der Präsident die Mitglieder der Ausschüsse und deren Unterausschüsse sowie den Vorsitzenden jedes Ausschusses und Unterausschusses. Der Präsident ist von Amtes wegen Mitglied in allen Ausschüssen von RI.

16.030. Sitzungen

Sofern in dieser Satzung nicht anderweitig festgelegt, werden Ort und Zeit der Ausschuss- und Unterausschuss-Sitzungen sowie die Art der Einberufung vom Präsidenten festgelegt. Eine Mehrheit aller Ausschussmitglieder ist beschlussfähig, und ein Mehrheitsbeschluss der auf einer beschlussfähigen Sitzung anwesenden Mitglieder gilt als Beschluss des betreffenden Ausschusses oder Unterausschusses.

16.040. Besondere Ausschüsse

Die in den Absätzen 16.010.-16.030. enthaltenen Bestimmungen gelten nicht für Nominierungsausschüsse oder für Ausschüsse, die entsprechend Absatz 16.100. und 17.075. gebildet werden.

16.050. Amtszeit der Ausschussmitglieder

Niemand kann für mehr als drei Jahre in denselben Ausschuss von RI gewählt

werden, es sei denn, die Satzung legt Anderweitiges fest. Kein Mitglied eines bestimmten Ausschusses kann nach einer Amtszeit von drei Jahren erneut in den gleichen Ausschuss gewählt werden. Diese Bestimmung trifft nicht auf die Ausschussmitglieder von Amtes wegen noch auf die Mitglieder von Ad-hoc-Ausschüssen zu. Ungeachtet vorstehender Festlegung kann der Präsident einen Rotarier zum Vorsitzenden eines Ausschusses für den Jahreskongress ernennen, der bereits zwei Jahre Mitglied eines Jahreskongressausschusses, nicht aber dessen Vorsitzender gewesen ist.

16.060. Sekretär der Ausschüsse

Der Generalsekretär ist der Sekretär aller Ausschüsse, sofern in dieser Satzung oder durch den Zentralvorstand bei der Bildung der Ausschüsse nichts anderes festgelegt worden ist. Der Generalsekretär kann eine weitere Person zu seinem Sekretär ernennen.

16.070. Beschlussfähigkeit

Eine Mehrheit aller Mitglieder des Ausschusses ist auf jeder Ausschuss-Sitzung beschlussfähig, sofern in dieser Satzung oder durch den Zentralvorstand bei der Bildung der Ausschüsse nichts anderes festgelegt worden ist.

16.080. Kommunikationsmittel

Ein Ausschuss kann seine Tätigkeit auf Grundlage der vom Zentralvorstand vorgeschriebenen Geschäftsordnung mittels eines beliebigen Kommunikationssystems ausüben, sofern die Satzung nichts anderes bestimmt.

16.090. Befugnis

Alle Beschlüsse der Ausschüsse mit Ausnahme des Nominierungsausschusses für das Amt des Präsidenten bedürfen der Zustimmung durch den Zentralvorstand.

16.100. Ausschuss für Strategische Planung (Strategic Planning Committee)

Der Zentralvorstand beruft einen sechsköpfigen Strategieplanungsausschuss, dessen Mitglieder jeweils eine Amtszeit von sechs Jahren übernehmen, wobei zwei Mitglieder jedes zweite Jahr berufen werden. Mitglieder dieses Ausschusses dürfen weder Past Präsidenten, amtierende Mitglieder des Zentralvorstandes oder Kuratoren der Rotary Foundation sein. Die Mitgliedschaft soll dabei so ausgewogen sein, dass der Erfahrungsstand in Bezug auf langfristige Planung, RI-Programme und Aktivitäten sowie Finanzmanagement konstant bleibt. Der Ausschuss tritt einmal im Jahr zu einem vom Präsidenten, dem Zentralvorstand oder dem Ausschussvorsitzenden bestimmten Termin zusammen. Falls vom Präsidenten oder vom Zentralvorstand als notwendig erachtet, können weitere Treffen von selbigen zu von ihnen angesetzten Terminen anberaumt werden. Die Aufgabe des Planungsausschusses ist es, einen Strategieplan zu entwickeln und zu überarbeiten und dem Zentralvorstand vorzulegen. Weiterhin gehören zu den Aufgaben des Ausschusses regelmäßige Umfragen bezüglich ihrer Fragestellungen unter Rotariern und Clubs mindestens alle drei Jahre, um Empfehlungen im Hinblick auf den Strategieplan an den Zentralvorstand auszusprechen. Des weiteren steht der Ausschuss dem Präsidenten elect in beratender und prüfender Funktion bei der Gestaltung des Jahresprogramms

und dessen Abstimmung mit dem Strategieplan zur Seite und übernimmt überdies weitere, vom Zentralvorstand übertragene Aufgaben.

16.100.1. Verbindungspersonen zum Ausschuss

Dem Präsidenten wird nahegelegt, aus dem Zentralvorstand ein Mitglied auf zwei Jahre zu bestellen, das als Verbindungsperson zu diesem Ausschuss fungiert.

Artikel 17 Finanzielle Angelegenheiten

17.010. Geschäftsjahr

17.020. Clubberichte

17.030. Beiträge

17.040. Zahlungstermine

17.050. Etat

17.060. Fünfjahresprognose

17.070. Buchprüfung

17.075. Rechnungsprüfungsausschuss

17.080. Jahresabschlussbericht

17.010. Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr von RI beginnt am 1. Juli und endet am 30. Juni.

17.020. Clubberichte

Jeder Club meldet am 1. Juli und am 1. Januar jedes Jahres dem Zentralvorstand seinen Mitgliederbestand an diesem Tage. Diese Meldung wird vom Präsidenten und vom Sekretär des Clubs unterzeichnet und dem Generalsekretär übermittelt.

17.030. Beiträge

17.030.1. Mitgliedsbeiträge

Der von jedem Club für jedes Mitglied an RI zu entrichtende Halbjahresbeiträge wie folgt: 19,50 USD pro Halbjahr in 2004/05, 21,50 USD pro Halbjahr in 2005/06 und 23,50 USD pro Halbjahr in 2006/07 und danach. Jeder Club zahlt somit halbjährlich einen Mindestbetrag von 215,00 USD in 2005/06 und 235,00 USD in 2006/07 und danach. Der letzte Gebührensatz bleibt bis zu einer Änderung durch den Gesetzgebenden Rat konstant.

17.030.2. Zusätzliche Mitgliedsbeiträge

Jeder Club entrichtet für jedes Mitglied einen zusätzlichen Jahresbeitrag in Höhe von 1,00 USD bzw. einen Betrag, der vom Zentralvorstand zur Abdeckung der voraussichtlichen Kosten des nächsten planmäßigen Gesetzgebenden Rates festgesetzt wird. Mit Gültigkeit ab 1. Juli 2005 gilt für Clubs mit weniger als zehn Mitgliedern, dass sie für mindestens zehn Mitglieder Pro-Kopf-Beiträge entrichten müssen. Im Falle der Einberufung einer außerordentlichen Ratstagung werden die zusätzlichen Mitgliedsbeiträge zur Deckung der Ausgaben so bald wie praktisch möglich nach der Tagung entrichtet. Die zusätzlichen Beiträge bilden je nach Festlegung durch den Zentralvorstand einen gesonderten Fonds für die Spesen der Vertreter auf der Ratstagung sowie für andere administrative Ausgaben des Rates. Der Zentralvorstand legt den Clubs eine Abrechnung über die Einnahmen und Ausgaben vor.

17.030.3. Rückerstattung der Gebühren

Der Zentralvorstand kann jedem Club einen ihm gerecht erscheinenden Anteil der Beiträge zurückerstatten.

17.030.4. Von RIBI zu entrichtende Beiträge

Jeder Club in RIBI zahlt die in Absatz 17.030.1. festgelegten Beiträge über RIBI, das im Auftrage von RI handelt, an RI. Der Gesamtbetrag der halbjährlich entsprechend der Bestimmungen in Absatz 17.030.1. von den Clubs in RIBI an RI entrichteten Mitgliedsbeiträge beläuft sich auf nicht weniger als die Hälfte der Ausgaben, die RI alljährlich durch die Clubs in RIBI entstehen. Der verbleibende Teil der Mitgliedsbeiträge dieser Clubs wird RIBI zugewiesen und dort einbehalten.

17.030.5. Von RIBI einbehaltener Prozentsatz

Die von den Clubs in RIBI halbjährlich entsprechend Absatz 17.030.4. zu entrichtenden und von RI einbehaltenen Mitgliedsbeiträge werden jährlich vom Zentralvorstand festgelegt und gelten jeweils für das folgende Jahr. Die Festlegung der Höhe der Mitgliedsbeiträge durch den Zentralvorstand erfolgt auf der Grundlage der Ausgaben von RI für die Clubs in RIBI im unmittelbar vorangegangenen Jahr. Der Betrag enthält auch den auf diese Clubs entfallenden Teil der allgemeinen Verwaltungskosten von RI für die Förderung des Programms von Rotary auf der ganzen Welt. Auf die so festgelegten Halbjahresbeiträge werden 0,50 USD als Beitrag zu den nicht verwendeten Fonds von RI aufgeschlagen. Dieser Zuschlag wird mindestens aller sechs Jahre überprüft und je nach der Erfahrungen aus dem vorangegangenen Jahr, der gegenwärtigen Lage und den vorhersehbaren Umständen in der Zukunft ggf. erhöht, gesenkt oder so belassen.

17.030.6. Anpassung der fälligen Zahlungen

Wird die Währung eines Landes in einem Maße abgewertet, dass die dortigen Clubs einen übertrieben hohen Betrag in ihrer eigenen Währung entrichten müssten, um ihren Verpflichtungen gegenüber RI nachzukommen, kann der Zentralvorstand die fälligen Zahlungen der Clubs dieses Landes entsprechend anpassen.

17.040. Zahlungstermine*17.040.1. Mitgliedsbeiträge*

Entsprechend der in Absatz 17.030.1. enthaltenen Bestimmungen sind die Mitgliedsbeiträge am 1. Juli und am 1. Januar jedes Jahres zur Zahlung fällig. Der in Absatz 17.030.2. genannte Beitrag ist am 1. Juli zur Zahlung fällig.

17.040.2. Anteilige Beiträge

Der von jedem Club für jedes seit Beginn der jeweiligen Juli- oder Januar-Halbjahresperiode aufgenommene Mitglied an RI zu entrichtende anteilige Halbjahresbeitrag beläuft sich wie folgt: 9,75 USD in 2004/05, 10,75 USD in 2005/06 und 11,75 USD in 2006/07 und danach. Für umziehende oder ehemalige Mitglieder eines anderen Clubs sind gemäß Absatz 4.030. keine anteiligen Beiträge fällig. Die anteiligen Beiträge sind jeweils am 1. Oktober und

1. April fällig. Betragsänderungen können nur durch den Gesetzgebenden Rat vorgenommen werden.

17.040.3. Währung

Die Mitgliedsbeiträge an RI sind in US-Dollar zu entrichten. Ist das jedoch für einen Club unmöglich oder undurchführbar, kann der Zentralvorstand die Zahlung in einer anderen Währung genehmigen. Der Zentralvorstand kann auch eine Verlängerung der Zahlungsfrist bewilligen, falls eine solche Maßnahme wegen einer Notlage ratsam ist.

17.040.4. Neue Clubs

Kein Club ist vor Beginn des seiner Aufnahme folgenden Halbjahreszeitraumes zur Zahlung von Mitgliedsbeiträgen verpflichtet.

17.050. Etat

17.050.1. Annahme durch den Zentralvorstand

Der Zentralvorstand beschließt alljährlich den Etat von RI für das kommende Geschäftsjahr. Die geplanten Gesamtausgaben dürfen die voraussichtlichen Gesamteinnahmen nicht überschreiten.

17.050.2. Revision des Etats

Der Etat kann jederzeit vom Zentralvorstand revidiert werden, vorausgesetzt, die geplanten Gesamtausgaben überschreiten nicht die voraussichtlichen Gesamteinnahmen.

17.050.3. Budgetierte Ausgaben

Es werden keine Ausgaben von RI getätigt, solange diese nicht im vom Zentralvorstand genehmigten Etat enthalten sind. Der Generalsekretär ist beauftragt, für die strikte Einhaltung dieser Bestimmung zu sorgen.

17.050.4. Über die geplanten Einnahmen hinausgehende Ausgaben; Notfälle und unvorhersehbare Umstände

Der Zentralvorstand kann in Notfällen und unter unvorhersehbaren Umständen mit einer Dreiviertelmehrheit seiner Mitglieder die Ausgabe von Beträgen über das voraussichtliche Einkommen hinaus bewilligen, vorausgesetzt, dass die vom Zentralvorstand getätigten Ausgaben nicht zu einer Verschuldung über das Nettovermögen von RI hinaus führen. Der Präsident informiert innerhalb von 60 Tagen sowie auf dem nächsten Jahreskongress alle Amtsträger von RI über die genauen Einzelheiten des Ausgabenüberschusses und die dazu führenden Umstände.

17.050.5. Veröffentlichung des Jahresetats von RI

Der entsprechend der in Absatz 17.050.1. enthaltenen Bestimmungen angenommene Jahresetat von RI wird in einer vom Zentralvorstand festzulegenden Form veröffentlicht und bis spätestens zum 30. September jedes Jahres allen Rotary Clubs zur Kenntnis gebracht.

17.060. Fünfjahresvorschau

17.060.1. Jährliche Überarbeitung

Der Zentralvorstand befasst sich jedes Jahr mit der auf fünf Jahre

ausgerichteten finanziellen Prognose, die die zu erwartende Entwicklung der Gesamteinnahmen und -ausgaben von RI beschreibt. Die Prognose enthält auch die zu erwartende Entwicklung der Aktiva, Passiva und Fondsbilanzen von RI.

17.060.2. Vorlage der Prognose auf dem Gesetzgebenden Rat

Der Zentralvorstand legt die Fünfjahresfinanzvorschau dem Gesetzgebenden Rat als finanzielle Hintergrundinformation für jedes Gesetzgebungsvorhaben finanzieller Natur vor.

17.060.3. Erstes Jahr der Prognose im gleichen Jahr wie Gesetzgebender Rat

Das erste Jahr der auf fünf Jahre angelegten finanziellen Prognose hat auf das Jahr der Einberufung einer Ratstagung zu fallen.

17.060.4. Erstes Jahr der Prognose im gleichen Jahr wie Gesetzgebender Rat

Die Fünfjahresprognose wird jeweils von einem Mitglied des Zentralvorstandes auf den Zone Institutes zur Diskussion gestellt.

17.070. Buchprüfung

Der Zentralvorstand veranlasst mindestens einmal jährlich oder häufiger eine Buchprüfung bei RI durch zugelassene Wirtschaftsprüfer oder durch in dem Land, wo die Revision stattfindet, anerkannte Revisoren. Der Generalsekretär legt jederzeit auf Aufforderung durch den Zentralvorstand die Bücher und Belege zur Revision vor.

17.075. Rechnungsprüfungsausschuss

Der Zentralvorstand ernennt einen aus sechs Mitgliedern bestehenden Rechnungsprüfungsausschuss. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt höchstens sechs Jahre. Jedes zweite Jahr werden jeweils zwei neue Mitglieder ernannt, um die Stärke des Ausschusses von sechs Mitgliedern zu gewährleisten. Kein Ausschussmitglied darf Past Präsident, amtierendes Zentralvorstandsmitglied oder amtierender Kurator der Rotary Foundation sein. Bei der Auswahl der Ausschussmitglieder ist auf deren Qualifikation zu achten, damit Rotarier mit Erfahrungen im Management, in Führungspositionen oder im Finanzmanagement in ausgewogenem Maße vertreten sind. Der Ausschuss tagt bis zu dreimal pro Jahr zu einer vom Präsidenten, dem Vorstand oder dem Ausschussvorsitzenden festgelegten Zeit, an einem von diesem Personenkreis bestimmten Ort und nach Einberufung durch diesen Personenkreis, aber auch öfter, wenn das von diesem Personenkreis für notwendig erachtet wird. Der Rechnungsprüfungsausschuss befasst sich mit sämtlichen Finanzangelegenheiten, darunter auch, aber nicht ausschließlich, mit dem Jahresabschlußbericht von RI, der externen Buchprüfung, dem System der internen Buchhaltungskontrolle, der internen Rechnungsprüfung, dem Geschäftsverlauf, den administrativen Verfahren und den Verhaltensnormen. Die Beschlüsse des Ausschusses haben ausschließlich beratende Funktion gegenüber dem Zentralvorstand. Die Geschäftsordnung des Ausschusses darf nicht im Widerspruch zu den Bestimmungen dieses Absatzes stehen und wird vom Zentralvorstand festgelegt. Der Rechnungsprüfungsausschuss untersteht direkt dem gesamten Zentralvorstand.

17.080. Jahresabschlussbericht

Der Generalsekretär veröffentlicht den geprüften Jahresabschlussbericht von RI bis spätestens Ende Dezember nach Ablauf des Geschäftsjahres. Dieser Bericht enthält die Ausgaben des Präsidentenbüros, des Zentralvorstandes, des Jahreskongresses von RI und aller größeren Verwaltungs- und Geschäftsabteilungen des Sekretariats. Dem Bericht beigelegt ist ein Vergleich dieser Positionen mit dem nach Absatz 17.050.1. angenommenen und ggf. nach Absatz 17.050.2. revidierten Etats. Der Bericht führt alle Einzelheiten und Umstände zu Ausgaben in jeder Kategorie auf, die den bewilligten Etat um mehr als zehn Prozent überschreiten. Der Bericht wird jedem gegenwärtigen und ehemaligen Amtsträger von RI übermittelt und kann von jedem Club auf Anfrage bezogen werden. Der Bericht für das Jahr unmittelbar vor einem Gesetzgebenden Rat wird allen Mitgliedern dieses Rates bis spätestens 30 Tage vor dessen Beginn vom Generalsekretär zugestellt.

Artikel 18 Name und Emblem

18.010. Schutz des geistigen Eigentums von RI

18.020. Einschränkung des Gebrauches

18.010. *Schutz des geistigen Eigentums von RI*

Der Zentralvorstand führt zur ausschließlichen Nutzung durch alle Rotarier ein Abzeichen, ein Emblem und andere Insignien von RI und schützt sie entsprechend.

18.020. *Einschränkung des Gebrauches*

Weder der Name, das Emblem, das Abzeichen noch andere Insignien von RI oder eines Clubs dürfen von einem Club oder von einem Clubmitglied als Schutzmarke, als Bezeichnung für eine besondere Ware oder für einen geschäftlichen Zweck verwendet werden. Die Verwendung dieses Namens, Abzeichens, Emblems oder anderer Insignien in Verbindung mit irgendeinem anderen Namen oder Emblem wird von RI nicht anerkannt.

Artikel 19 Weitere Zusammenkünfte

19.010. Internationale Versammlung (*International Assembly*)

19.020. Regionalkonferenzen von RI

19.030. Rat der Altpräsidenten (*Council of Past Presidents*)

19.040. Verfahrensfragen

19.010. *Internationale Versammlung (International Assembly)*

19.010.1. *Zweck*

Jedes Jahr findet eine internationale Versammlung statt. Ihr Zweck besteht darin, die Governors elect über Rotary aufzuklären, sie in ihre administrativen Pflichten einzuführen, sie zu motivieren und zu inspirieren, ihnen Denkanstöße zu vermitteln und allen Teilnehmern Gelegenheit zu geben, die Umsetzung der Programme und Aktivitäten von Rotary im folgenden Jahr zu diskutieren und zu planen.

19.010.2. *Zeit und Ort*

Zeit und Ort für die Durchführung der internationalen Versammlung werden

vom Zentralvorstand festgesetzt. Der Präsident elect ist für das Programm verantwortlich und fungiert als Vorsitzender aller zur Koordination der Veranstaltungen auf der Versammlung geschaffenen Ausschüsse. Die Internationale Versammlung sollte vor dem 15. Februar stattfinden, und bei der Auswahl eines Tagungsortes für den Jahreskongress unternimmt der Zentralvorstand alles in seinen Kräften Stehende, dass kein Rotarier ausschließlich auf Grund seiner Nationalität ausgeschlossen wird.

19.010.3. *Zusammensetzung*

Zur Teilnahme an der internationalen Versammlung sind berechtigt: der Präsident, der Zentralvorstand, der Präsident nominee, die nominierten Mitglieder für den Zentralvorstand, der Generalsekretär, die Governors elect, die nominierten Amtsträger von RIBI, die Vorsitzenden der Ausschüsse von RI und alle anderen vom Zentralvorstand bestimmten Personen.

19.010.4. *Sonder- oder Teilversammlungen*

Im Falle einer Notlage oder unter besonderen Umständen kann der Zentralvorstand die Durchführung von zwei oder mehreren solcher Versammlungen oder von Teilversammlungen veranlassen.

19.020. *Regionalkonferenzen von RI*

Der Zentralvorstand kann Regionalkonferenzen von Clubmitgliedern einberufen. Der Zentralvorstand legt die Clubs fest, deren Mitglieder an einer Regionalkonferenz teilnehmen, bestimmt den Modus der Einberufung, der Organisation und der Durchführung dieser Konferenzen sowie ihre Geschäftsordnung und alle anderen Einzelheiten.

19.020.1. *Tagungsort*

Eine von RI organisierte Konferenz bzw. ein Institut wird erst dann an einem bestimmten Ort abgehalten, wenn der Zentralvorstand von der Regierung oder den entsprechenden Behörden im gastgebenden Land die Zusicherung erhalten hat, dass der vorgeschlagene Tagungsort für alle teilnahmeinteressierten Rotarier ungeachtet ihrer Nationalität, Hautfarbe oder Religion zugänglich ist.

19.020.2. *Zweck*

Der Zweck solcher Regionalkonferenzen besteht darin, Freundschaft und Verständnis zu entwickeln und zu fördern sowie ein Forum für den Gedankenaustausch und die Diskussion von Themen zu schaffen, die zu den Zielen Rotarys gehören.

19.020.3. *Beschlussempfehlungen für den Zentralvorstand*

Regionalkonferenzen können Beschlüsse fassen, die mit den Zielen von Rotary übereinstimmen und dem Zentralvorstand als Empfehlung dienen.

19.030. *Rat der Altpräsidenten (Council of Past Presidents)*

19.030.1. *Zusammensetzung*

Der Rat der Altpräsidenten ist ein ständiger Rat und setzt sich aus den Past Präsidenten zusammen, die noch Mitglied eines Clubs sind. Der Präsident ist von Amtes wegen Mitglied des Rates und, hat das Recht, an seinen Sitzungen teilzunehmen sowie sich an den Beratungen zu beteiligen, genießt jedoch kein Stimmrecht.

19.030.2. *Amtsträger*

Der vorletzte Altpräsident ist Vorsitzender und der unmittelbare Past Präsident ist Stellvertretender Vorsitzender des Rates. Der Generalsekretär ist Sekretär des Rates, jedoch kein Ratsmitglied.

19.030.3. *Aufgaben*

Der Rat der Altpräsidenten prüft auf dem Korrespondenzweg alle Angelegenheiten, die ihm vom Präsidenten oder vom Zentralvorstand vorgelegt werden und kann den Zentralvorstand dazu beraten sowie ihm entsprechende Empfehlungen geben. Auf Ersuchen des Zentralvorstands kann der Rat auch als Vermittler in Angelegenheiten eingeschaltet werden, die Clubs, Distrikte und Amtsträger betreffen.

19.030.4. *Sitzungen*

Der Präsident oder der Zentralvorstand können eine Sitzung des Rates der Altpräsidenten einberufen, wenn nach ihrer Ansicht eine gemeinsame Überprüfung und Empfehlung mit dem Rat erforderlich wird. Die Tagesordnung einer solchen Sitzung enthält die vom Präsidenten bzw. vom Zentralvorstand vorgelegten Themen. Nach jeder Ratstagung übermittelt der Ratsvorsitzende dem Zentralvorstand einen Bericht, der nicht zur Veröffentlichung bestimmt ist, bis er für diesen Zweck vom Zentralvorstand ganz oder teilweise freigegeben worden ist.

19.030.4.1. *Treffen am Rande des Jahreskongresses und der Internationalen Versammlung*

Der Rat der Altpräsidenten tritt am Rande des Jahreskongresses und/oder der Internationalen Versammlung zusammen.

19.040. *Verfahrensfragen*

Der Vorsitzende von Rotary-Zusammenkünften, Versammlungen, Konferenzen und Jahreskongressen entscheidet über alle Verfahrensfragen, die nicht ausdrücklich durch die Verfassung, die Satzung oder besondere von RI erlassene Verfahrensregeln abgedeckt sind, und lässt sich dabei, vorbehaltlich des Einspruchsrechts auf der betreffenden Zusammenkunft, grundsätzlich von Überlegungen der Fairness leiten.

Artikel 20 Die offizielle Zeitschrift

20.010. Publikationsrecht

20.020. Bezugsgebühren

20.030. Abonnements

20.010. *Publikationsrecht*

Der Zentralvorstand ist für die Veröffentlichung einer offiziellen Zeitschrift von RI verantwortlich. Die offizielle Zeitschrift wird in einer vom Zentralvorstand bewilligten Auflage veröffentlicht, wobei die Hauptausgabe in Englisch unter dem Titel „*The Rotarian*“ erscheint. Die offizielle Zeitschrift ist als Medium zur Unterstützung des Zentralvorstandes bei der Verfolgung der Aufgaben von RI und der Erreichung der rotarischen Ziele gedacht.

20.020. Bezugsgebühren**20.020.1. Preis**

Der Abonnementspreis für alle Ausgaben der offiziellen Zeitschrift wird vom Zentralvorstand festgelegt.

20.020.2. Pflichtabonnement

Jedes Mitglied eines Clubs in den Vereinigten Staaten von Amerika und Kanada ist für die Dauer seiner Mitgliedschaft zahlender Abonnent der offiziellen Zeitschrift. Die Abonnementsgebühr wird von den Clubs von ihren Mitgliedern eingekassiert und im Namen des Mitglieds an RI abgeführt.

20.020.3. Einnahmen der Zeitschrift

Die in einem Jahr von der Zeitschrift erwirtschafteten Einnahmen werden in diesem Zeitraum ausschließlich für deren weitere Herausgabe und Verbesserung verwendet. Sofern vom Zentralvorstand nicht anders festgelegt, werden Überschüsse am Ende des Jahres dem allgemeinen Überschussfonds von RI zugeführt.

20.030. Abonnements**20.030.1. Pflichtabonnement**

Jedes Mitglied eines Clubs außerhalb der USA und Kanadas ist für die Dauer seiner Mitgliedschaft zahlender Abonnent der offiziellen Zeitschrift von RI bzw. einer vom Zentralvorstand für diesen Club festgelegten Rotary-Zeitschrift, die vom Zentralvorstand für diesen Club vorgeschrieben wurde.

20.030.2. Ausnahmen

Der Zentralvorstand kann einen Club von der Einhaltung der Bestimmungen dieses Absatzes freistellen, wenn seine Mitglieder die Sprache der offiziellen Zeitschrift oder der für diesen Club vorgeschriebenen regionalen Zeitschrift nicht beherrschen.

Artikel 21 Rotary im Internet

Der Zentralvorstand ist für die Einrichtung und Unterhaltung einer Website von RI in verschiedenen, vom Zentralvorstand genehmigten Sprachen im Internet verantwortlich. Der Zugriff auf die Ausgangsseite unter der Bezeichnung „Rotary Worldwide Web“ erfolgt auf Englisch. Zweck der Website ist es, dem Zentralvorstand bei der Verfolgung der Aufgaben von RI und der Erreichung der rotarischen Ziele zu helfen.

Artikel 22 Die Rotary Foundation**22.010. Zweck der Stiftung****22.020. Kuratoren****22.030. Amtszeit der Kuratoren****22.040. Entschädigung der Kuratoren****22.050. Ausgaben der Kuratoren****22.060. Bericht der Kuratoren****22.010. Zweck der Stiftung**

Die Rotary Foundation von RI wird vom Kuratorium der Rotary Foundation im

Einklang mit der Gründungsurkunde und der Satzung der Rotary Foundation ausschließlich zu wohltätigen und erzieherischen Zwecken unterhalten. Die Gründungsurkunde und die Satzung können durch das Kuratorium nur mit Zustimmung des Zentralvorstandes geändert werden.

22.020. Kuratoren

Der Präsident ernannt mit Zustimmung des Zentralvorstandes 15 Kuratoren, von denen vier Altpäsidenten von RI sind. Alle Kuratoren müssen über die in der Satzung der Rotary Foundation aufgeführten Voraussetzungen verfügen.

Übergangsbestimmung für Absatz 22.020.

Mit Wirkung vom 1. Juli 2004 werden zwei zusätzliche Kuratoren bestellt, um die Mitgliederzahl des Kuratoriums von 13 auf 15 zu erhöhen. Dabei wird einer der zusätzlichen Kuratoren auf zwei Jahre ernannt, so dass dessen Amtszeit bis 30. Juni 2006 läuft, der zweite zusätzliche Kurator auf drei Jahre ernannt, so dass dessen Amtszeit bis 30. Juni 2007 läuft.

22.030. Amtszeit der Kuratoren

Die Amtszeit der Kuratoren beträgt vier Jahre. Kuratoren können wiedergewählt werden.

22.040. Entschädigung der Kuratoren

Alle Kuratoren dienen ehrenamtlich.

22.050. Ausgaben der Kuratoren

Die Kuratoren dürfen Ausgaben aus dem Vermögen der Rotary Foundation nur mit Zustimmung durch den Zentralvorstand tätigen. Von dieser Bestimmung ausgenommen und nur durch das Kuratorium zustimmungspflichtig sind (1) die notwendigen Verwaltungsauslagen der Stiftung und (2) die Verwendung des Einkommens oder des Kapitalbetrages von Spenden zugunsten der Stiftung gemäß den Bedingungen der Spende oder des Vermächtnisses.

22.060. Bericht der Kuratoren

Das Kuratorium erstattet RI mindestens einmal jährlich Bericht über die Programme und die Finanzen der Stiftung. Aus dem Jahresbericht der Foundation haben dabei, nach Dienststellen geordnet, alle Spesenrückerstattungen sowie alle im Namen des amtierenden und des neu ins Amt kommenden Kuratoriumsvorsitzenden geleisteten Zahlungen hervorzugehen.

Artikel 23 Entschädigung

Der Zentralvorstand kann Grundsätze für die Entschädigung von Mitgliedern des Zentralvorstands, Amtsträgern, Angestellten und Beauftragten von RI erlassen und umsetzen.

Artikel 24 Änderungen

Die Satzung kann nur durch Mehrheitsbeschluss der anwesenden und abstimmenden Teilnehmer einer Tagung des Gesetzgebenden Rates geändert werden, eine Ausnahme hiervon bilden die in Absatz 7.060. enthaltenen Bestimmungen für eine außerordentliche Sitzung des Gesetzgebenden Rates.

EINHEITLICHE VERFASSUNG FÜR ROTARY CLUBS

Artikel	Gegenstand	Seite
1	Definitionen.....	263
2	Name.....	263
3	Einzugsbereich des Clubs	263
4	Ziel.....	263
5	Zusammenkünfte	263
6	Mitgliedschaft	264
7	Klassifikationen	265
8	Präsenz	266
9	Vorstand und Amtsträger	268
10	Aufnahmegebühren und Mitgliedsbeiträge	269
11	Dauer der Mitgliedschaft	269
12	Angelegenheiten des Gemeinwesens, nationale und internationale Angelegenheiten	272
13	Rotary-Zeitschriften	273
14	Anerkennung des Ziels, der Verfassung und der Satzung	273
15	Schlichtung/Schiedsgerichtsverfahren	273
16	Satzungsbestimmungen	274
17	Auslegung.....	274
18	Verfassungsänderungen.....	274

*Verfassung des Rotary Clubs

Artikel 1 Definitionen

Sofern aus dem Zusammenhang nichts Gegenteiliges hervorgeht, haben die in diesem Artikel aufgeführten Begriffe folgende Bedeutung:

1. Vorstand: der Clubvorstand dieses Clubs
2. Satzung: die Satzung dieses Clubs
3. Vorstandsmitglied: ein Mitglied des Vorstands dieses Clubs
4. Mitglied: ein Mitglied dieses Clubs, ausgenommen ein Ehrenmitglied
5. RI: Rotary International
6. Jahr: Zwölfmonatszeitraum mit Beginn am 1. Juli

Artikel 2 Name

Der Name dieser Vereinigung lautet Rotary Club _____

(Mitglied von Rotary International)

Artikel 3 Einzugsbereich des Clubs

Der Club hat folgenden Einzugsbereich: _____

Artikel 4 Ziel

Das Ziel von Rotary ist die Dienstbereitschaft im täglichen Leben. Rotary sucht diesem Ziel auf folgenden Wegen näher zu kommen:

Erstens durch Pflege der Freundschaft als einer Gelegenheit, sich anderen nützlich zu erweisen.

Zweitens durch Anerkennung hoher ethischer Grundsätze im Privat- und Berufsleben sowie des Wertes jeder für die Allgemeinheit nützlichen Tätigkeit.

Drittens durch Förderung verantwortungsbewusster privater, geschäftlicher und öffentlicher Betätigung aller Rotarier.

Viertens durch Pflege des guten Willens zur Verständigung und zum Frieden unter den Völkern durch eine Weltgemeinschaft berufstätiger Männer und Frauen, geeint im Ideal des Dienens.

Artikel 5 Zusammenkünfte

Absatz 1 – Reguläre Zusammenkünfte

- (a) *Tag und Uhrzeit.* Dieser Club kommt regelmäßig einmal in der Woche an dem in den Satzungsbestimmungen festgelegten Tag und zu der dort benannten Zeit zusammen.

* Die Satzung von Rotary International sieht vor, dass jeder als Mitglied von RI zugelassene Club diese einheitliche Verfassung als Clubverfassung übernimmt.

- (b) *Änderung der Zusammenkunft.* Aus triftigen Gründen kann der Vorstand eine reguläre Zusammenkunft im Zeitraum zwischen der letzten regulären Zusammenkunft und der nächsten regulären Zusammenkunft des Clubs auf einen anderen Tag, auf einen anderen Zeitpunkt am regulären Versammlungstag oder an einen anderen Ort verlegen.
- (c) *Ausfall.* Der Vorstand kann die regelmäßige Zusammenkunft absagen, wenn sie auf einen gesetzlichen Feiertag fällt oder eines der folgenden Ereignisse eintritt: Tod eines Clubmitglieds, Ausbruch einer Epidemie bzw. Eintritt einer Katastrophe, die das ganze Gemeinwesen betrifft, oder ein bewaffneter Konflikt in der Gemeinschaft, der eine Gefahr für das Leben der Clubmitglieder darstellt. Der Clubvorstand darf nach eigenem Ermessen im Jahr nicht mehr als vier reguläre Zusammenkünfte aus einem hierin nicht näher bezeichneten Grunde absagen, immer vorausgesetzt, dass nicht mehr als drei aufeinanderfolgende Clubzusammenkünfte ausfallen.

Absatz 2 – Jahresversammlung. Die Jahresversammlung für die Wahl der Amtsträger dieses Clubs wird entsprechend der Clubsatzung alljährlich bis spätestens 31. Dezember durchgeführt.

Artikel 6 Mitgliedschaft

Absatz 1 – Allgemeine Anforderungen. Dieser Club besteht aus volljährigen Mitgliedern mit guten Charaktereigenschaften, die einen guten Ruf im geschäftlichen oder beruflichen Leben haben.

Absatz 2 – Art der Mitgliedschaft. In diesem Club gibt es zwei Arten von Mitgliedern: Aktiv- und Ehrenmitglieder.

Absatz 3 – Aktivmitgliedschaft. Wer die in Absatz 2 des Artikels 5 der Verfassung von RI festgelegten Anforderungen erfüllt, kann durch Wahl als Aktivmitglied in diesen Club aufgenommen werden.

Absatz 4 – Aus einem anderen Club kommende oder ehemalige Rotarier. Ein Mitglied kann ein umziehendes Mitglied eines anderen Clubs oder ein ehemaliges Mitglied für die Aktivmitgliedschaft im Club vorschlagen, wenn das vorgeschlagene Mitglied seine Mitgliedschaft im bisherigen Club beendet bzw. beendet hat, weil es nicht mehr in der bisherigen Klassifikation im Einzugsbereich des bisherigen Clubs tätig ist. Das entsprechend dieses Absatzes für eine Aktivmitgliedschaft vorgeschlagene Mitglied eines anderen Clubs oder ehemalige Mitglied kann auch von seinem bisherigen Club empfohlen werden. Die Klassifikation eines umziehenden oder ehemaligen Mitglieds darf aber nicht einer Aufnahme als aktives Mitglied im Wege stehen, selbst wenn dadurch zeitweise Klassifikationsbegrenzungen des Clubs überschritten würden.

Absatz 5 – Doppelte Mitgliedschaft. Niemand darf gleichzeitig Aktivmitglied in diesem und in einem anderen Club sein. Niemand kann gleichzeitig Aktiv- und Ehrenmitglied in diesem Club sein. Niemand kann gleichzeitig Aktivmitglied in diesem Club und Mitglied in einem Rotaract-Club sein.

Absatz 6 – Ehrenmitgliedschaft

- (a) *Kriterien für die Ehrenmitgliedschaft.* Personen, die sich in hervorragender Weise um die Förderung rotarischer Ideale verdient gemacht haben und solche, die sich durch ihre fortgesetzte Unterstützung der rotarischen Sache als Freunde von Rotary erwiesen haben, können zu Ehrenmitgliedern des Clubs gewählt werden. Die Zeitdauer der Ehrenmitgliedschaft wird vom Vorstand festgelegt. Eine Ehrenmitgliedschaft ist in mehr als einem Club möglich.
- (b) *Rechte und Privilegien.* Ehrenmitglieder zahlen keine Aufnahmegebühren und Mitgliedsbeiträge; sie sind weder stimmberechtigt, noch können sie in diesem Club ein Amt bekleiden. Sie vertreten zwar keine Klassifikation, sind jedoch berechtigt, an allen Zusammenkünften teilzunehmen, und genießen alle übrigen Privilegien des Clubs. Kein Ehrenmitglied dieses Clubs hat Anspruch auf irgendwelche Rechte oder Privilegien in irgendeinem anderen Club, mit Ausnahme des Besuchsrechtes in anderen Clubs, ohne von einem Rotarier eingeladen worden zu sein.

Absatz 7 – Inhaber öffentlicher Ämter. Auf bestimmte Zeit bestellte oder gewählte Inhaber öffentlicher Ämter können diesem Club in der Klassifikation eines solchen Amtes nicht als Aktivmitglied angehören. Diese Einschränkung trifft nicht auf Personen zu, die eine Stellung oder ein Amt an Schulen, Fach(hoch)schulen oder sonstigen Bildungsstätten innehaben bzw. durch Wahl oder Ernennung eine Stellung in der Justiz bekleiden. Aktivmitglieder eines Clubs, die durch Wahl oder Ernennung ein öffentliches Amt nur für eine bestimmte Zeit ausüben, können während der Zeit ihrer Amtsausübung die Aktivmitgliedschaft in ihrem Club in der bestehenden Klassifikation beibehalten.

Absatz 8 – Anstellung bei Rotary International. Dieser Club kann jeden Angestellten von RI als Mitglied führen.

Artikel 7 Klassifikationen**Absatz 1 – Allgemeine Bestimmungen**

- (a) *Haupttätigkeit.* Die Einteilung der Mitglieder erfolgt nach ihrer Geschäfts- oder Berufstätigkeit. Die Einteilung richtet sich nach der hauptsächlichsten und anerkannten Tätigkeit der Firma, der Gesellschaft bzw. der Institution, der das Mitglied angehört, oder nach der hauptsächlichsten und anerkannten Geschäfts- oder Berufstätigkeit des Mitgliedes.
- (b) *Korrekturen und Änderungen.* Der Vorstand kann die Klassifikation eines Mitgliedes korrigieren oder ändern, wenn dies die Umstände erfordern. Das Mitglied ist von den vorgesehenen Korrekturen bzw. Änderungen in Kenntnis zu setzen, und es ist ihm die Möglichkeit zu einer Stellungnahme zu geben.

Absatz 2 – Einschränkungen. Dieser Club nimmt kein weiteres Aktivmitglied aus einer Klassifikation, die bereits mit fünf oder mehr Mitgliedern vertreten ist, in seine Reihen auf, sofern der Club nicht mehr als 50 Mitglieder hat.

In diesem Falle kann der Club ein Aktivmitglied aus einer Klassifikation aufnehmen, wenn dadurch diese Klassifikation nicht mehr als 10 % der Aktivmitglieder des Clubs stellt. Pensionierte Mitglieder werden bei der Erfassung der Gesamtzahl von Mitgliedern einer Klassifikation nicht berücksichtigt. Die Klassifikation eines umziehenden oder ehemaligen Mitgliedes darf nicht einer Aufnahme als aktives Mitglied im Wege stehen, selbst wenn dadurch zeitweise Klassifikationsbegrenzungen des Clubs überschritten würden. Ändert sich bei einem Mitglied die Klassifikation, kann der Club die Mitgliedschaft des betreffenden Mitgliedes unabhängig von diesen Einschränkungen in dessen neuer Klassifikation aufrecht erhalten.

Artikel 8 Präsenz

Absatz 1 – Allgemeine Bestimmungen. Jedes Mitglied dieses Clubs sollte an den regulären Zusammenkünften teilnehmen. Als anwesend gilt, wer über mindestens 60 Prozent der Dauer einer regelmäßigen Zusammenkunft präsent ist, wer während der Zusammenkunft unerwartet abberufen wird und dem Vorstand gegenüber anschließend seine Abwesenheit in angemessener Weise begründet oder die Abwesenheit auf eine der folgenden Arten nachholt:

- (a) *14 Tage vor oder nach der Zusammenkunft.* Wenn das Mitglied in einem Zeitraum von 14 Tagen vor oder nach der üblichen Zeit der Zusammenkunft
 - (1) zu mindestens 60 % der Dauer einer regelmäßigen Zusammenkunft eines anderen Clubs oder eines Rotary Clubs in Gründung anwesend ist; oder
 - (2) die reguläre Zusammenkunft eines Rotaract- bzw. Interact-Clubs, eines Rotary Community Corps oder einer Rotary Fellowship oder die Zusammenkunft einer der vorgenannten Gruppierungen in Gründung besucht; oder
 - (3) an einer der folgenden Veranstaltungen teilnimmt: an einem Jahreskongress von RI, an einer Ratstagung des Gesetzgebenden Rates, an einer Internationalen Versammlung, an einem Rotary-Institut für ehemalige und gegenwärtige Amtsträger von Rotary International, an einem Rotary-Institut für ehemalige, gegenwärtige und zukünftige Amtsträger von Rotary International oder an irgendeiner anderen Zusammenkunft, die mit Zustimmung des Zentralvorstands von RI bzw. des Präsidenten im Namen des Zentralvorstandes einberufen wurde, an einer rotarischen Multizonenkonferenz, an einer Ausschusssitzung von Rotary International, an einer Distriktskonferenz, an einer Distriktsversammlung, an einem beliebigen Distriktstreffen, das auf Geheiß des Zentralvorstandes durchgeführt wird, an einer Sitzung eines Distriktausschusses, die auf Geheiß des Governors abgehalten wird, oder einem ordnungsgemäß angekündigten rotarischen Städtetreffen; oder

- (4) sich am üblichen Tag und Ort der Zusammenkunft eines anderen Clubs einfindet, um an der Clubzusammenkunft teilzunehmen, und der betreffende Club seine Zusammenkunft nicht zu dieser Zeit bzw. an diesem Ort durchführt; oder
- (5) an einem vom Vorstand genehmigten Club-Dienstprojekt bzw. einer vom Club gesponserten Veranstaltung oder Zusammenkunft im Gemeinwesen teilnimmt und sich daran (aktiv) beteiligt; oder
- (6) an einer Vorstandssitzung bzw. – wenn vom Vorstand genehmigt – an einer Beratung eines Dienstausschusses teilnimmt, dem das Mitglied zugeordnet ist;
- (7) durch die Website des Clubs an einer interaktiven Aktivität teilnimmt, die eine 30-minütige Teilnahme erfordert.

Wenn sich ein Mitglied länger als vierzehn (14) Tage außerhalb seines Heimatlandes aufhält, gilt die zeitliche Einschränkung nicht, so dass dieses Mitglied während der gesamten Reisedauer auch Zusammenkünfte in einem anderen Land besuchen kann, wobei dem Mitglied jede solche Teilnahme als gültige Präsenz auf einer regulären Zusammenkunft angerechnet wird, die das betreffende Mitglied während seines Auslandsaufenthaltes verpasst hat.

- (b) *Zum Zeitpunkt der Zusammenkunft.* Wenn das Mitglied zum Zeitpunkt der Clubzusammenkunft
- (1) sich auf dem direkten Hin- oder Rückweg zu bzw. von einer der in Unterabschnitt (a) (3) erwähnten Veranstaltungen befindet; oder
 - (2) in seiner Eigenschaft als Amtsträger, Ausschussmitglied von Rotary International oder Kurator der Rotary Foundation unterwegs ist; oder
 - (3) als Sondervertreter des Governors Aufgaben im Zusammenhang mit der Gründung eines neuen Clubs wahrnimmt; oder
 - (4) im Dienste von Rotary International rotarische Aufgaben wahrnimmt; oder
 - (5) an einem vom Distrikt, von RI bzw. von der Rotary Foundation organisierten und unterstützten Dienstprojekt in einer entfernten Gegend direkt und aktiv mitwirkt, wo es unmöglich ist, eine Präsenz nachzuholen; oder
 - (6) an rotarischen und vom Vorstand des Clubs ordnungsgemäß bewilligten Aufgaben mitwirkt, wodurch die Teilnahme an der Clubzusammenkunft ausgeschlossen ist.

Absatz 2 – Längere Abwesenheit bei Wahrnehmung von Aufgaben an anderen Orten.

Wenn ein Mitglied über einen längeren Zeitraum an einen abgelegenen Arbeitsplatz versetzt wird, ersetzen Besuche von Meetings eines Clubs am Arbeitsort die Teilnahme an Meetings des eigenen Clubs, vorausgesetzt, es herrscht Übereinstimmung zwischen dem Heimat- und dem Gastclub über den Besuch der Zusammenkünfte.

Absatz 3 – Entschuldigte Abwesenheit. Die Abwesenheit eines Mitglieds von den Zusammenkünften wird entschuldigt, wenn

- (a) die Abwesenheit den vom Vorstand genehmigten Bedingungen und Umständen entspricht. Der Vorstand kann der Abwesenheit eines Mitgliedes aus Gründen zustimmen, die er für angemessen und ausreichend ansieht.
- (b) das Lebensalter des Mitglieds und die Jahre seiner Mitgliedschaft in einem oder mehreren Clubs zusammen mindestens 85 Jahre beträgt, und der Clubvorstand dem schriftlichen, an den Clubsekretär adressierten Wunsch des Mitglieds zugestimmt hat, von der Teilnahme an den Zusammenkünften befreit zu werden.

Absatz 4 – Abwesenheit von RI-Amtsträgern. Die Abwesenheit eines Mitglieds gilt als entschuldigt, wenn das betreffende Mitglied gegenwärtig Amtsträger von RI ist.

Absatz 5 – Anwesenheitsnachweis. Ein Mitglied, dessen Abwesenheit entsprechend der Bestimmungen in Absatz 3 oder 4 dieses Artikels als entschuldigt gilt, wird nicht bei der Mitgliederzahl berücksichtigt, die bei der Berichterstattung zum Nachweis der An- und Abwesenheit erfasst wird.

Artikel 9 Vorstand und Amtsträger

Absatz 1 – Leitungsgremium. Das diesen Club leitende Gremium ist der Clubvorstand, dessen Zusammensetzung die Satzung bestimmt.

Absatz 2 – Vollmacht. Der Vorstand übt die Dienstaufsicht über alle Amtsträger und Ausschüsse aus und kann aus wichtigen Gründen ein Amt als unbesetzt erklären.

Absatz 3 – Endgültigkeit der Vorstandsentscheidungen. Die Entscheidung des Vorstandes hinsichtlich aller Clubangelegenheiten ist endgültig. Gegen Beschlüsse des Vorstandes kann nur im Club Berufung eingelegt werden. Bei einer Entscheidung über die Beendigung der Mitgliedschaft nach Artikel 11, Absatz 6, kann jedoch ein Mitglied beim Club Berufung einlegen, bzw. eine Schlichtung oder ein Schiedsverfahren verlangen. Im Falle einer solchen Berufung kann der fragliche Vorstandsbeschluss auf einer vom Vorstand festgelegten regulären Zusammenkunft nur mit einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder aufgehoben werden, vorausgesetzt, die Zusammenkunft ist beschlussfähig und der Sekretär hat alle Mitglieder mindestens fünf Tage vor der betreffenden Zusammenkunft über die Berufung in Kenntnis gesetzt. Im Falle einer Berufung ist die Entscheidung des Clubs endgültig.

Absatz 4 – Amtsträger. Amtsträger des Clubs sind: ein Präsident, ein Präsident elect, ein oder mehrere Vizepräsidenten, die alle dem Vorstand als Mitglieder angehören, sowie ein Sekretär, ein Schatzmeister und ein Clubmeister, über deren Zugehörigkeit oder Nichtzugehörigkeit zum Clubvorstand die Clubsatzung bestimmt.

Absatz 5 – Wahl der Amtsträger

- (a) Amtszeit der Amtsträger mit Ausnahme des Präsidenten. Jeder Amtsträger wird entsprechend der Bestimmungen der Clubsatzung gewählt und tritt mit Ausnahme anderweitiger Bestimmungen bezüglich

des Präsidenten sein Amt an dem seiner Wahl unmittelbar folgenden ersten Tag des Monats Juli an. Er übt das Amt für die Dauer seiner Amtszeit aus bzw. bis sein Nachfolger ordnungsgemäß gewählt und ins Amt eingeführt worden ist.

- (b) *Amtszeit des Präsidenten.* Der Präsident wird entsprechend der Clubsatzung innerhalb des Zeitraumes von höchstens zwei Jahren, aber mindestens achtzehn Monate vor dem Tag des Amtsantritts als Präsident gewählt, und fungiert nach der Wahl als Präsident nominee, bis ein Nachfolger gewählt wird. Nach der Wahl eines Nachfolgers nimmt der Präsident nominee die Funktion des Präsident elect wahr. Der Präsident übernimmt das Amt am 1. Juli für die Dauer von einem Jahr bzw. bis sein Nachfolger ordnungsgemäß gewählt und ins Amt eingeführt worden ist.
- (c) *Qualifikationen.* Amtsträger und Vorstandsmitglieder müssen langjährige und bewährte Mitglieder dieses Clubs sein. Der Präsident elect besucht das Seminar für zukünftige Clubpräsidenten (President Elect Training Seminar – PETS) des Distrikts sowie die Distriktsversammlung, sofern ihn nicht der Governor elect davon befreit. Im Falle einer Freistellung schickt der Präsident elect einen offiziellen Vertreter aus seinem Club, der ihm darüber Bericht erstattet. Falls der Präsident elect nicht am PETS-Seminar und der Distriktsversammlung teilnimmt, ohne vom Governor elect entschuldigt worden zu sein, oder, falls eine Entschuldigung vorliegt, keinen offiziellen Clubvertreter entsendet, kann der Präsident elect nicht das Amt des Clubpräsidenten antreten.

Artikel 10 Aufnahmegebühren und Mitgliedsbeiträge

Jedes Mitglied zahlt entsprechend der Festlegung in der Satzung eine Aufnahmegebühr und die Jahresbeiträge. Eine Ausnahme bilden umgemeldete und wiederaufgenommene ehemalige Mitglieder eines anderen Clubs, deren Mitgliedschaft nach Artikel 6, Absatz 4, anerkannt wird. Ihnen wird eine zweite Aufnahmegebühr erlassen.

Artikel 11 Dauer der Mitgliedschaft

Absatz 1 – Dauer. Die Mitgliedschaft gilt für die Zeit des Bestehens dieses Clubs, sofern sie nicht auf Grund folgender Bestimmungen aufgehoben wird.

Absatz 2 – Automatisches Erlöschen der Mitgliedschaft

- (a) *Voraussetzung der Mitgliedschaft.* Die Aktivmitgliedschaft erlischt automatisch, wenn ein Mitglied die Bedingungen für eine Mitgliedschaft nicht mehr erfüllt, es sei denn
- (1) der Vorstand räumt einem Mitglied, das aus dem Einzugsbereich des Clubs wegzieht, einen Sonderurlaub von maximal einem Jahr ein, um das Mitglied in die Lage zu versetzen, einen Rotary Club in dem neuen Gemeinwesen besuchen und sich dort bekannt machen zu können, vorausgesetzt, das Mitglied erfüllt alle Bedingungen der Clubmitgliedschaft; oder

- (2) der Vorstand gestattet einem aus dem Einzugsbereich des Clubs wegziehenden Mitglied, die Mitgliedschaft zu behalten, wenn das Mitglied alle Bedingungen der Club-Mitgliedschaft erfüllt.
- (b) *Wiederaufnahme.* Wenn die Mitgliedschaft eines Mitgliedes auf der Grundlage des vorstehenden Abschnittes (a) dieses Absatzes erloschen ist, kann eine solche Person, die zum Zeitpunkt des Erlöschens der Mitgliedschaft ein bewährtes Vollmitglied war, einen Antrag auf Wiederaufnahme mit der gleichen oder einer anderen Klassifikation stellen. In einem solchen Fall entfällt die erneute Aufnahmegebühr.
- (c) *Erlöschen der Ehrenmitgliedschaft.* Die Ehrenmitgliedschaft erlischt automatisch am Ende des vom Vorstand für eine solche Ehrenmitgliedschaft bestimmten Zeitraumes. Der Clubvorstand kann jedoch nach seinem Gutdünken die Ehrenmitgliedschaft über einen zusätzlichen Zeitraum hinaus verlängern oder die Ehrenmitgliedschaft zu jeder Zeit aberkennen.

Absatz 3 – Erlöschen der Mitgliedschaft wegen nicht bezahlter Beiträge

- (a) *Verfahren.* Ein Mitglied, das seinen Beitrag innerhalb von dreißig (30) Tagen nach Fälligkeit nicht bezahlt, wird vom Sekretär unter der zuletzt bekannten Adresse schriftlich gemahnt. Wird der Mitgliedsbeitrag nicht innerhalb von zehn (10) Tagen nach der Mahnung bezahlt, liegt es im Ermessen des Vorstandes, die Mitgliedschaft zu beenden.
- (b) *Wiederaufnahme.* Auf Gesuch des ehemaligen Mitgliedes und nach Zahlung aller Außenstände an den Club kann der Clubvorstand das betreffende Mitglied wieder aufnehmen. Eine solche Wiederaufnahme der Aktivmitgliedschaft ist jedoch unmöglich, wenn die entsprechende Klassifikation im Widerspruch zu Artikel 7, Absatz 2 steht.

Absatz 4 – Erlöschen der Mitgliedschaft wegen Fernbleibens von den Zusammenkünften

- (a) *Prozentualer Anteil.* Jedes Mitglied muss
 - (1) in jedem Halbjahr mindestens 60 % der regulären Clubzusammenkünfte besuchen oder nachholen
 - (2) in jedem Halbjahr mindestens 30 % der regulären Zusammenkünfte seines Clubs besuchen.

Kommt ein Mitglied seinen Teilnahmeverpflichtungen nicht wie erforderlich nach, kann seine Mitgliedschaft beendet werden, sofern der Vorstand nicht seine Zustimmung zur einer solchen Nichtteilnahme aus wichtigen Gründen erteilt.

- (b) *Abwesenheit in Abfolge.* Ein Mitglied, das vier aufeinanderfolgende Zusammenkünfte nicht besucht oder nachholt, wird vom Vorstand darüber in Kenntnis gesetzt, dass seine Nichtteilnahme an den Zusammenkünften Anlass zu Überlegungen gibt, seine Mitgliedschaft zu beenden, es sei denn, das betreffende Mitglied ist vom Clubvorstand wegen triftiger Gründe oder auf der Grundlage von Artikel 8, Absatz 3 oder 4 von der Teilnahme befreit worden. Danach kann der Vorstand

durch Mehrheitsentscheidung die Mitgliedschaft des betreffenden Mitgliedes beenden.

Absatz 5 – Erlöschen der Mitgliedschaft aus anderen Gründen

- (a) *Triftige Gründe.* Der Clubvorstand kann durch eine Mehrheit von mindestens zwei Dritteln seiner Stimmen auf einer eigens zur Behandlung dieser Frage einberufenen Sitzung die Mitgliedschaft eines Mitgliedes, das die Voraussetzungen zur Mitgliedschaft in diesem Club nicht mehr erfüllt, bzw. aus einem anderen wichtigen Grund aufheben.
- (b) *Schriftliche Mitteilung.* Vor der Einleitung von Maßnahmen nach vorstehendem Abschnitt (a) dieses Absatzes ist das betreffende Mitglied mindestens zehn (10) Tage vor der Beschlussfassung schriftlich über das anhängige Verfahren zu benachrichtigen, um ihm Gelegenheit zu einer schriftlichen Antwort an den Vorstand zu geben. Das betreffende Mitglied hat auch das Recht, seinen Fall vor dem Clubvorstand persönlich darzulegen und zu vertreten. Die Mitteilung ergeht persönlich oder per Einschreiben an die zuletzt bekannte Adresse des Mitgliedes.
- (c) *Wiederbesetzung der Klassifikation.* Wird der Ausschluss eines Mitgliedes entsprechend der Festlegungen in diesem Absatz beschlossen, wird bis zum Ablauf der Berufungsfrist und bis zur Bekanntgabe des Urteils der Schlichter kein neues Mitglied für die betreffende Klassifikation des ausgeschlossenen Mitgliedes gewählt.

Absatz 6 – Recht auf Berufung und Schlichtung/Schiedsgerichtsverfahren

- (a) *Schriftliche Mitteilung.* Der Sekretär setzt das betreffende Mitglied innerhalb von sieben (7) Tagen nach der Entscheidung des Vorstandes über die Beendigung der Mitgliedschaft schriftlich in Kenntnis. Innerhalb von vierzehn (14) Tagen nach dem Datum dieser Mitteilung kann das betreffende Mitglied den Sekretär schriftlich über seine Absicht in Kenntnis setzen, entweder beim Club Berufung einzulegen oder eine Schlichtung bzw. ein Schiedsgerichtsverfahren nach Artikel 15 zu verlangen.
- (b) *Datum für die Anhörung der Berufung.* Im Falle einer Berufung legt der Vorstand ein Datum für die Anhörung der Berufung auf einer regulären Clubzusammenkunft innerhalb von einundzwanzig (21) Tagen nach Eingang der Berufung fest. Alle Mitglieder werden mindestens fünf (5) Tage vor der Zusammenkunft über den besonderen Tagesordnungspunkt schriftlich in Kenntnis gesetzt. Bei der Anhörung der Berufung dürfen nur Mitglieder anwesend sein.
- (c) *Schlichtung/Schiedsgerichtsverfahren.* Hier gelten die in Artikel 15 ausgeführten Verfahrensweisen.
- (d) *Berufung.* Wird Berufung eingelegt, ist die Entscheidung des Clubs endgültig und bindend für alle Beteiligten und kann nicht Gegenstand einer Schlichtung sein.
- (e) *Entscheidung der Schlichter bzw. des Schiedsobmannes.* Wird Schlichtung verlangt, ist die Entscheidung der Schlichter bzw. im Falle der Uneinigkeit

zwischen beiden die des Schiedsobmannes endgültig und bindend für alle Beteiligten und kann nicht Gegenstand einer Berufung sein.

Absatz 7 – Endgültigkeit der Vorstandsentscheidung. Die Entscheidung des Vorstandes ist endgültig, wenn beim Club keine Berufung eingelegt bzw. keine Schlichtung verlangt wird.

Absatz 8 – Austritt. Der Austritt eines Mitglieds aus dem Club erfolgt schriftlich und ist an den Präsidenten bzw. an den Sekretär zu richten. Der Austritt wird vom Vorstand angenommen, wenn das betreffende Mitglied keine Verpflichtungen gegenüber dem Club mehr hat.

Absatz 9 – Verlust der Ansprüche auf das Clubvermögen. Eine Person, deren Clubmitgliedschaft auf welche Weise auch immer beendet worden ist, verliert jeden Anspruch auf das Clubvermögen.

Artikel 12

Angelegenheiten des Gemeinwesens, nationale und internationale Angelegenheiten

Absatz 1 – Angemessene Themenstellungen. Fragen des allgemeinen Wohlergehens des Gemeinwesens, des Staates und der Welt gehen alle Mitglieder dieses Clubs an und bilden einen angemessenen und ernstzunehmenden Gegenstand sachlicher und überlegter Untersuchungen und Diskussionen auf Clubzusammenkünften zur Aufklärung der Mitglieder, um ihnen Gelegenheit zu geben, sich eine persönliche Meinung bilden zu können. Dieser Club soll jedoch keine Stellungnahme zu kontroversen und schwebenden öffentlichen Maßnahmen abgeben.

Absatz 2 – Keine Stellungnahmen. Dieser Club gibt zur Wahl eines Kandidaten für ein öffentliches Amt keinerlei Stellungnahmen oder Empfehlungen ab und macht die Eignung oder Nichteignung eines solchen Kandidaten nicht zum Gegenstand von Erörterungen auf den Clubzusammenkünften.

Absatz 3 – Unpolitische Haltung

- (a) *Beschlüsse und Stellungnahmen.* Im Zusammenhang mit internationalen Angelegenheiten politischen Charakters fasst dieser Club weder Beschlüsse, noch verbreitet er Resolutionen bzw. Stellungnahmen dazu.
- (b) *Appelle.* Dieser Club richtet weder Aufrufe an Clubs, Völker oder Regierungen, noch bringt er Rundschreiben, Ansprachen oder Vorschläge für die Lösung bestimmter internationaler Probleme politischen Charakters in Umlauf.

Absatz 4 – Anerkennung von Rotarys Anfängen. Die Woche mit dem Jahrestag der Gründung von Rotary (23. Februar) wird als Woche der Verständigung und des Weltfriedens begangen. Während dieser Woche feiert der Club den Dienst von Rotary, erinnert an bisherige Erfolge und lenkt die Aufmerksamkeit auf die Programme, die dem Frieden und der Verständigung in Gemeinwesen und auf der ganzen Welt dienen.

Artikel 13 Rotary-Zeitschriften

Absatz 1 – Pflichtabonnement. Jedes Mitglied ist für die Dauer seiner Mitgliedschaft verpflichtet, die offizielle Zeitschrift oder eine vom Zentralvorstand von Rotary International für diesen Club vorgeschriebene und genehmigte Regionalzeitschrift zu abonnieren, sofern dieser Club nicht vom Zentralvorstand von Rotary International in Übereinstimmung mit der Satzung von RI von der Einhaltung der in diesem Artikel enthaltenen Festlegungen befreit wurde. Die Abonnementsgebühr wird für die Dauer der Mitgliedschaft in diesem Club jeweils für ein halbes Jahr entrichtet und ist im Falle der Beendigung der Mitgliedschaft bis zum Ende eines solchen sechsmonatigen Zeitraumes fällig.

Absatz 2 – Erhebung der Abonnementsgebühren. Die Abonnementsgebühr wird von jedem Mitglied halbjährlich durch den Club im Voraus erhoben und an das Sekretariat von Rotary International bzw. die jeweilige regionale Zeitschrift überwiesen, die vom Zentralvorstand von Rotary International vorgeschrieben wurde.

Artikel 14

Anerkennung des Ziels, der Verfassung und der Satzung

Durch Zahlung der Aufnahmegebühr und der Mitgliedsbeiträge nimmt ein Mitglied die im Ziel von Rotary zum Ausdruck gebrachten Grundsätze vorbehaltlos an und erkennt damit zugleich auch die Verfassung und die Satzung dieses Clubs als verbindlich an. Die Inanspruchnahme der Clubvorrechte ist ausschließlich von diesen Voraussetzungen abhängig. Jedes Mitglied unterliegt den Verfassungs- und Satzungsbestimmungen, unabhängig davon, ob ein Mitglied im Besitz der Verfassung oder der Satzung ist.

Artikel 15 Schlichtung/Schiedsgerichtsverfahren

Absatz 1 – Streitfälle. Dispute zwischen einem oder mehreren gegenwärtigen oder früheren Mitgliedern und dem Club, einem Amtsträger des Clubs oder dem Clubvorstand, die nicht eine Vorstandsentscheidung betreffen und nicht im Rahmen der dafür vorgesehenen Vorgehensweise zufriedenstellend beigelegt werden können, werden auf Antrag, den eine der streitenden Parteien an den Sekretär richtet, durch Schlichtung oder Schiedsgerichtsregelung beigelegt.

Absatz 2 – Schlichtung oder Schiedsgerichtsverfahren. Im Falle eines Schlichtungs- oder Schiedsgerichtsverfahrens legt der Vorstand in Abstimmung mit den Streitparteien das Datum für das Zusammentreffen fest, und zwar innerhalb von 21 Tagen nach Erhalt des Antrages auf Eröffnung eines Schlichtungs- oder Schiedsgerichtsverfahrens.

Absatz 3 – Schlichtung. Das Schlichtungsverfahren soll behördlich anerkannt, von kompetenten und in Schlichtungsverfahren erfahrenen Rechtskörpern des Landes empfohlen sein, oder den dokumentierten Richtlinien des Zentralvorstandes von Rotary International oder der Kuratoriums der Rotary Foundation entsprechen. Es können nur Mitglieder eines Rotary Clubs als Vermittler oder Schlichter ernannt werden. Ein Club kann auch den Governor oder dessen Vertreter anrufen, um einen rotarischen Schlichter

zu bestimmen, der die entsprechenden Verhandlungsfähigkeiten und Qualifikationen besitzt.

- (a) *Schlichtungsergebnisse.* Die aus den Schlichtungsverhandlungen hervorgehenden Einigungsbeschlüsse sind schriftlich festzuhalten und Kopien den Streitparteien, den Schlichtern und dem Vorstand bzw. Clubsekretär zuzuleiten. Dazu sollte eine für alle Parteien akzeptable Zusammenfassung der Einigung für den Club erstellt werden. Eine Partei kann durch den Präsidenten oder den Sekretär weitere Schlichtungsverhandlungen beantragen, wenn eine Partei sich erheblich von der verhandelten Position entfernt.
- (b) *Scheitern der Schlichtungsbemühungen.* Falls Schlichtungsverhandlungen beantragt wurden, jedoch nicht erfolgreich waren, kann jede der Streitparteien ein Schiedsgerichtsverfahren verlangen, wie in Absatz 1 beschrieben.

Absatz 4 – Schiedsgerichtsverfahren. Im Falle eines Schiedsgerichtsverfahrens ernennt jede der Streitparteien einen Schlichter/Schiedsmann und diese einen Schiedsobmann. Es können nur Rotarier in solche Ämter berufen werden.

Absatz 5 – Entscheidung der Schlichter bzw. des Schiedsobmannes. Wird Schlichtung verlangt, ist die Entscheidung der Schlichter bzw. im Falle der Uneinigkeit zwischen beiden die des Schiedsobmannes endgültig und bindend für alle Beteiligten und kann nicht Gegenstand einer Berufung sein.

Artikel 16 Satzungsbestimmungen

Dieser Club legt Satzungsbestimmungen fest, die der Verfassung und der Satzung von Rotary International, den Vorschriften einer möglicherweise von RI eingerichteten Gebietsverwaltung und dieser Verfassung nicht widersprechen. Sie sollen weitere Bestimmungen über die Verwaltung dieses Clubs enthalten. Von Zeit zu Zeit vorzunehmende Änderungen der Satzung erfolgen auf Grundlage der in ihr enthaltenen Bestimmungen.

Artikel 17 Auslegung

Die Begriffe „Postversand“, „Sendung“ und „Briefwahl“ schließen die Verwendung elektronischer Versandmöglichkeiten (E-Mail) sowie die Internet-Technologie ein, um Kosten zu sparen und die Reaktionsgeschwindigkeit zu erhöhen.

Artikel 18 Verfassungsänderungen

Absatz 1 – Vorgehensweise. Mit Ausnahme der Festlegung in Absatz 2 dieses Artikels kann diese Verfassung nur vom Gesetzgebenden Rat und in der gleichen Weise geändert werden, wie das in der Satzung von RI für die Änderung der Satzung vorgesehen ist.

Absatz 2 – Änderung von Artikel 2 und 3. Die Artikel 2 (Name) und 3 (Einzugsbereich des Clubs) dieser Verfassung können auf jeder regulären Zusammenkunft dieses Clubs durch eine Zweidrittelmehrheit der anwesenden und stimmberechtigten Mitglieder geändert werden, sofern die Beschlussfähigkeit gegeben ist und jedes Mitglied mindestens zehn (10) Tage

vor der betreffenden Zusammenkunft schriftlich von der vorgeschlagenen Änderung in Kenntnis gesetzt wurde. Die Änderung ist dem Zentralvorstand von Rotary International zur Zustimmung vorzulegen und tritt erst mit erfolgter Zustimmung in Kraft.

Achter Teil

Andere offizielle Dokumente

Empfohlene Club-Satzung

*Satzung der Rotary Foundation von
Rotary International*

*Auszüge aus der Gründungsurkunde der
Rotary Foundation*

EMPFOHLENE CLUB-SATZUNG

Artikel	Gegenstand	Seite
1	Wahl des Vorstands und der Amtsträger.....	279
2	Vorstand	280
3	Pflichten der Amtsträger	280
4	Zusammenkünfte	281
5	Gebühren und Beiträge	281
6	Abstimmung.....	281
7	Ausschüsse.....	282
8	Aufgaben der Ausschüsse.....	284
9	Beurlaubung	286
10	Finanzen.....	286
11	Aufnahmeverfahren für Mitglieder	287
12	Beschlüsse	288
13	Tagesordnung.....	288
14	Satzungsänderungen	288

*Satzung des Rotary Clubs

Artikel 1 Wahl des Vorstands und der Amtsträger

Absatz 1 – Der Versammlungsleiter einer regulären Zusammenkunft des Clubs ruft die Clubmitglieder einen Monat vor der Wahlversammlung für die zu wählenden Amtsträger zur Nominierung eines Präsidenten, eines Vizepräsidenten, eines Sekretärs, eines Schatzmeisters und von _____ Vorstandsmitgliedern auf. Die Nominierungen können durch einen Nominierungsausschuss oder aus der Mitte der Zusammenkunft heraus vorgenommen werden, wobei es der Entscheidung des Clubs überlassen bleibt, ob das eine oder das andere bzw. beide Verfahren gemeinsam anzuwenden sind. Wird ein Nominierungsausschuss eingesetzt, erfolgt seine Zusammensetzung entsprechend der Vorgaben des Clubs. Die ordnungsgemäß unterbreiteten Nominierungen werden für jedes Amt in alphabetischer Reihenfolge auf einem Stimmzettel aufgeführt, und die Abstimmung erfolgt auf der Jahresversammlung. Als Präsident, Vizepräsident, Sekretär und Schatzmeister gewählt gelten diejenigen Kandidaten, die jeweils die höchste Stimmenzahl auf sich vereinigen. Die _____ Kandidaten für den Vorstand, die die höchste Stimmenzahl auf sich vereinigen, werden zu gewählten Vorstandsmitgliedern erklärt. Der bei dieser Wahl gewählte Präsident fungiert als Präsident nominee und gehört dem Vorstand für das am 1. Juli nach der Wahl beginnende Jahr an und übernimmt das Präsidentenamt am 1. Juli im Folgejahr. Der Präsident nominee übernimmt den Titel Präsident elect zum Zeitpunkt der Wahl eines Amtsnachfolgers.

Absatz 2 – Die so gewählten Amtsträger und Vorstandsmitglieder bilden zusammen mit dem unmittelbar vorher aus dem Amt geschiedenen Präsidenten (Past President) den Vorstand. Binnen einer Woche nach seiner Wahl tritt der Vorstand zusammen, um ein Clubmitglied zum Clubmeister zu ernennen.

Absatz 3 – Ein frei gewordener Sitz im Vorstand oder ein anderes frei gewordenes Amt wird durch Beschluss der übrigen Vorstandsmitglieder besetzt.

Absatz 4 – Ein frei gewordener Sitz unter den neugewählten Amtsträgern oder im neugewählten Vorstand wird durch Beschluss der restlichen Mitglieder des neugewählten Vorstandes besetzt.

*Anmerkung: Diese Zusatzbestimmungen stellen nur eine Musterempfehlung dar und können von Clubs nach Gutdünken und spezifischer Situation angepasst und geändert werden. Voraussetzung hierfür ist allerdings, dass die jeweilige Satzung in Übereinstimmung mit der Clubverfassung sowie der Verfassung und Satzung von Rotary International abgefasst ist. Im Zweifelsfall sollten Satzungs- oder Statutenänderungen dem Generalsekretär zur Prüfung durch den Zentralvorstand übermittelt werden. Die jeweils aktuellste Fassung der empfohlenen Clubsatzung wird stets auf der RI-Website veröffentlicht.

Artikel 2 Vorstand

Die Leitung und Verwaltung des Clubs erfolgt durch den Vorstand, der sich aus _____ Mitgliedern dieses Clubs zusammensetzt, nämlich aus _____ nach Artikel 1, Absatz 1, dieser Satzung gewählten Vorstandsmitgliedern, aus dem Präsidenten, dem Vizepräsidenten, dem Präsident elect (bzw. Präsident nominee, wenn noch kein Nachfolger gewählt wurde), dem Sekretär, dem Schatzmeister und dem Past Präsident (dem unmittelbaren Vorgänger des jetzt amtierenden Präsidenten).

Artikel 3 Pflichten der Amtsträger

Absatz 1 – Präsident. Der Präsident führt den Vorsitz auf Clubzusammenkünften und Vorstandssitzungen und hat alle anderen üblicherweise zu seinem Amt gehörenden Pflichten wahrzunehmen.

Absatz 2 – Präsident elect. Der Präsident elect ist Mitglied des Clubvorstandes und nimmt alle anderen Pflichten wahr, die ihm vom Präsidenten oder vom Vorstand übertragen werden.

Absatz 3 – Vizepräsident. Der Vizepräsident führt in Abwesenheit des Präsidenten den Vorsitz auf den Clubzusammenkünften und Vorstandssitzungen und hat alle anderen üblicherweise zu seinem Amt gehörenden Pflichten wahrzunehmen.

Absatz 4 – Sekretär. Zu den Aufgaben des Sekretärs gehören: die Führung der Mitgliederunterlagen, die Führung der Anwesenheitsliste von Zusammenkünften, das Verschicken der Einladungen zu den Clubzusammenkünften sowie zu den Vorstands- und Ausschusssitzungen, das Abfassen und die Ablage der Protokolle solcher Zusammenkünfte und Sitzungen, die Abfassung der verlangten Berichte an Rotary International, einschließlich der am 1. Januar und 1. Juli jedes Jahres an den Generalsekretär von Rotary International einzureichenden Halbjahresberichte über den Mitgliederbestand sowie der sich daraus ableitenden und am 1. Oktober bzw. am 1. April fälligen Berichte an den Generalsekretär über jedes Aktivmitglied, das seit Juli bzw. Januar des Halbjahresberichtszeitraumes in den Club aufgenommen wurde, die Meldungen über Änderungen in der Mitgliedschaft an den Generalsekretär von Rotary International, die monatliche innerhalb von 15 Tagen nach der jeweils letzten Zusammenkunft des Monats fällige Anwesenheitsliste für den Governor, das Erheben der Bezugsgebühren für *The Rotarian* oder die Regionalzeitschrift und die Überweisung der Abonnementsgebühren an Rotary International sowie die Erfüllung aller jener Pflichten, die üblicherweise zum Amt eines Sekretärs gehören.

Absatz 5 – Schatzmeister. Der Schatzmeister verwaltet alle Gelder, über die er dem Club alljährlich sowie jederzeit auf Verlangen des Vorstandes Rechenschaft zu geben hat. Darüber hinaus nimmt er alle anderen üblicherweise zu seinem Amt gehörenden Pflichten wahr. Bei seinem Ausscheiden aus dem Amt übergibt er seinem Nachfolger oder dem Präsidenten sämtliche Gelder, Kassenbücher und alles sonstige Clubeigentum.

Absatz 6 – Clubmeister. Der Clubmeister erfüllt alle üblicherweise für sein Amt vorgesehenen sowie die ihm vom Präsidenten oder vom Vorstand übertragenen Pflichten..

Artikel 4 Zusammenkünfte

Absatz 1 – Jahresversammlung. Die Jahresversammlung dieses Clubs wird alljährlich am abgehalten, wenn auch die Wahl der Amtsträger und Vorstandsvorsitzenden für das folgende Jahr stattfindet.

*Anmerkung: In Artikel 5, Absatz 2, der einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs heißt es: „Die Jahresversammlung für die Wahl der Amtsträger dieses Clubs erfolgt entsprechend der Clubsatzung alljährlich bis spätestens 31. Dezember.“

Absatz 2 – Die regulären wöchentlichen Zusammenkünfte dieses Clubs finden am _____ (Tag) um _____ (Zeit) statt.

Alle Mitglieder des Clubs sind rechtzeitig über Änderungen oder Ausfälle von regulären Zusammenkünften in Kenntnis zu setzen. Mit Ausnahme von bewährten Ehrenmitgliedern (oder Mitgliedern, die gemäß Artikel 8, Absatz 3 und 4, der einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs entschuldigt sind) muss die An- oder Abwesenheit aller Mitglieder auf der regulären Zusammenkunft erfasst werden, wobei ein Mitglied als anwesend gilt, wenn eine Teilnahme auf einer regulären Zusammenkunft dieses oder eines anderen Rotary Clubs über mindestens sechzig (60) Prozent der Dauer bzw. in anderer Form entsprechend der in Artikel 8, Absatz 1 und 2 enthaltenen Bestimmungen der einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs erfolgt.

Absatz 3 – Jahresversammlungen und reguläre Zusammenkünfte sind beschlussfähig, wenn ein Drittel der Mitglieder anwesend ist.

Absatz 4 – Die regulären Vorstandssitzungen werden am _____ jedes Monats abgehalten. Sondersitzungen des Vorstandes werden nach rechtzeitiger Mitteilung vom Präsidenten nach Notwendigkeit oder auf Antrag zweier Vorstandsmitglieder einberufen.

Absatz 5 – Die Beschlussfähigkeit ist durch die Mehrheit der Vorstandsmitglieder gegeben.

Artikel 5 Gebühren und Beiträge

Absatz 1 – Die Aufnahmegebühr beträgt \$ _____, und muss vor Aufnahme des Mitglieds in den Club erfolgen.

Absatz 2 – Der jährliche Mitgliedsbeitrag beträgt \$ _____ und ist halbjährlich jeweils am 1. Juli bzw. 1. Januar zahlbar. Es gilt als vereinbart, dass vom Halbjahresbeitrag jedes Mitgliedes sechs Dollar (6,00 USD) als Bezugsgebühr für die Zeitschrift verwendet werden.

Artikel 6 Abstimmung

Über alle Angelegenheiten dieses Clubs wird offen abgestimmt; ausgenommen ist die Wahl der Amtsträger und Vorstandsmitglieder, die in geheimer Abstimmung erfolgt.

Artikel 7 Ausschüsse

Absatz 1 –

- (a) Mit Zustimmung des Vorstandes setzt der Präsident die folgenden Ständigen Ausschüsse ein:
- Clubdienst-Ausschuss
 - Berufsdienst-Ausschuss
 - Gemeindienst-Ausschuss
 - Internationaler Dienst-Ausschuss
- (b) Mit Zustimmung des Vorstandes setzt der Präsident, sofern es als notwendig erachtet wird, Ausschüsse für besondere Bereiche des Clubdienstes, des Berufsdienstes, des Gemeindienstes und des Internationalen Dienstes ein.
- (c) Der Clubdienst-Ausschuss, der Berufsdienst-Ausschuss, der Gemeindienst-Ausschuss und der Internationale Dienst-Ausschuss setzen sich jeweils aus einem vom Präsidenten unter seinen Vorstandsmitgliedern gewählten Vorsitzenden und mindestens zwei anderen Mitgliedern zusammen.
- (d) Der Präsident gehört kraft seines Amtes allen Ausschüssen als vollberechtigtes Mitglied an.
- (e) Jeder Ausschuss behandelt die Geschäfte, die ihm durch die Satzung zugewiesen sind, sowie Angelegenheiten, die ihm vom Präsidenten oder vom Vorstand übertragen werden. Sofern keine besondere Ermächtigung vom Clubvorstand vorliegt, können solche Ausschüsse keine endgültigen Beschlüsse fassen, ohne nicht vorher dem Vorstand einen Bericht unterbreitet und seine Zustimmung eingeholt zu haben.
- (f) Sollte es der Präsident für notwendig erachten, kann er einen oder mehrere Ausschüsse einsetzen, die sich mit den verschiedenen Aspekten des Jugenddienstes befassen und die, je nach ihrer Aufgabe, einem Ausschuss oder allen Ausschüssen des Berufsdienstes, des Gemeindienstes oder des Internationalen Dienstes unterstellt werden können. Wo immer durchführbar und praktikabel, sollte bei der Besetzung solcher Ausschüsse auf Kontinuität geachtet werden, entweder durch die Ernennung eines oder mehrerer Mitglieder für eine zweite Amtszeit oder durch die Ernennung eines oder mehrerer Mitglieder für eine Amtszeit von zwei Jahren.

Absatz 2 – *Clubdienst-Ausschuss*

- (a) Der Vorsitzende des Clubdienst-Ausschusses ist für alle Clubdienst-Aktivitäten verantwortlich und überwacht sowie koordiniert die Arbeit aller für die verschiedenen Bereiche des Clubdienstes eingesetzten Ausschüsse.
- (b) Der Clubdienst-Ausschuss setzt sich aus dem Vorsitzenden des Clubdienst-Ausschusses und den Vorsitzenden der Ausschüsse zusammen, die für besondere Bereiche des Clubdienstes ernannt worden sind.

- (c) Mit Zustimmung des Vorstandes bestellt der Präsident auch folgende Ausschüsse für besondere Bereiche des Clubdienstes:

Präsenzausschuss
 Ausschuss für das Club-Bulletin
 Fellowship-Ausschuss
 Zeitschriftenausschuss
 Mitgliedschaftsausschuss
 Ausschuss für die Mitgliedschaftserweiterung
 Programmausschuss
 Ausschuss für Öffentlichkeitsarbeit

und ernennt jedes Jahr ein Mitglied für die folgenden Ausschüsse:

Klassifikationsausschuss
 Ausschuss für Rotary-Information

- (d) Der Präsident setzt den Präsidenten elect oder den Vizepräsidenten zur Aufsicht und Koordination der Arbeit des Klassifikations- und des Mitgliedschaftsausschusses sowie der Ausschüsse für Mitgliedschaftserweiterung und Rotary-Information ein.
- (e) Wenn durchführbar und bei der Ernennung von Clubausschüssen praktikabel, sollte es eine Festlegung zur Sicherung der Kontinuität bei der Besetzung der Ausschüsse geben: Entweder durch die Ernennung eines oder mehrerer Mitglieder für eine zweite Amtszeit oder durch die Ernennung eines oder mehrerer Mitglieder für eine Amtszeit von zwei Jahren.
- (f) Der Klassifikationsausschuss und der Ausschuss für Rotary-Information setzen sich aus je drei Mitgliedern zusammen, wobei alljährlich ein Mitglied jedes Ausschusses für eine Amtszeit von drei Jahren ernannt wird. Die ersten Ernennungen entsprechend dieser Bestimmung werden wie folgt vorgenommen: ein Mitglied für eine Amtszeit von einem Jahr; ein Mitglied für eine Amtszeit von zwei Jahren; ein Mitglied für eine Amtszeit von drei Jahren.
- (g) Dem Zeitschriften-Ausschuss sollte, wo immer möglich, der Redakteur der Clubveröffentlichungen sowie ein Clubmitglied angehören, das eine lokale Zeitung oder die Werbung vertritt.

Absatz 3 – Gemeindienst-Ausschuss

- (a) Der Vorsitzende des Gemeindienst-Ausschusses ist für alle Aktivitäten des Gemeindienstes verantwortlich und überwacht sowie koordiniert die Arbeit aller für die verschiedenen Bereiche des Gemeindienstes eingesetzten Ausschüsse.
- (b) Der Gemeindienst-Ausschuss setzt sich aus dem Vorsitzenden des Gemeindienst-Ausschusses und den Vorsitzenden der Ausschüsse zusammen, die für besondere Bereiche des Gemeindienstes ernannt worden sind.

- (c) Mit Zustimmung des Vorstandes bestellt der Präsident auch folgende Ausschüsse für besondere Bereiche des Gemeindienstes:

Ausschuss für Lebensqualität

Ausschuss für die Entwicklung des Gemeinwesens

Umweltschutzausschuss

Ausschuss für die Partner im Dienen (*Partners in Service*)

Artikel 8 Aufgaben der Ausschüsse

Absatz 1 – Clubdienst-Ausschuss. Dieser Ausschuss sucht und verwirklicht Mittel und Wege, die den Mitgliedern dieses Clubs in Erfüllung ihrer Pflichten im Rahmen des Clubdienstes als Anleitung und Hilfe dienen. Der Vorsitzende dieses Ausschusses ist für die regelmäßige Zusammenkunft des Ausschusses verantwortlich und berichtet dem Vorstand über die Clubdienst-Aktivitäten.

- (a) *Präsenzausschuss.* Dieser Ausschuss soll Wege ausfindig machen, um die Präsenz aller Clubmitglieder auf allen Rotary-Treffen – einschließlich der Teilnahme an Distriktkonferenzen, Städtetreffen, Regionalkonferenzen und internationalen Jahreskongressen – zu fördern. Dieser Ausschuss fördert insbesondere die Teilnahme an den regulären Zusammenkünften anderer Clubs, wenn Mitglieder an der Teilnahme an Zusammenkünften des eigenen Clubs verhindert sind; er hält alle Mitglieder über die Anwesenheitsbedingungen auf dem Laufenden, sorgt für besondere Anreize bei guter Teilnahme und versucht auch die Umstände festzustellen und zu beheben, die zu einer unbefriedigenden Präsenz führen.
- (b) *Klassifikationsausschuss.* Dieser Ausschuss erstellt so zeitig wie möglich, spätestens aber bis 31. August, eine Übersicht der im Gemeinwesen vertretenen Klassifikationen und erarbeitet auf der Grundlage dieser Übersicht und unter Berücksichtigung der Einstufungsgrundsätze ein Verzeichnis der besetzten und unbesetzten Klassifikationen. Er überprüft ggf. die im Club vertretenen Klassifikationen und berät den Vorstand in allen die Klassifikation betreffenden Fragen.
- (c) *Ausschuss für das Club-Bulletin.* Dieser Ausschuss unternimmt durch die Herausgabe eines wöchentlichen Club-Bulletins alle Anstrengungen, das Interesse zu wecken und die Präsenz zu verbessern, das Programm von bevorstehenden Zusammenkünften bekannt zu geben, über Höhepunkte vorangegangener Zusammenkünfte zu berichten, die Freundschaft zu fördern, auf die rotarische Bildung jedes Mitgliedes einzuwirken sowie das Neueste aus dem Club, über seine Mitglieder und das weltweite Rotary-Programm zu berichten.
- (d) *Fellowship-Ausschuss.* Dieser Ausschuss fördert das Kennenlernen und die freundschaftlichen Beziehungen unter den Mitgliedern, er fördert die Teilnahme der Mitglieder an von Rotary organisierten Veranstaltungen, die der Erholung und der Geselligkeit dienen, und verfolgt bei der Erfüllung seiner Aufgaben das allgemeine Ziel des Clubs nach den Weisungen des Präsidenten oder des Vorstandes.

- (e) *Zeitschriften-Ausschuss.* Dieser Ausschuss soll das Leserinteresse für das Regionalmagazin anregen; einen „Zeitschriften-Monat“ durchführen; veranlassen, dass jeden Monat eine kurze monatliche Übersicht über das reguläre Clubprogramm in der Zeitschrift erscheint; die Verwendung der Zeitschrift bei der Gewinnung neuer Mitglieder fördern; nicht-rotarischen Rednern ein Exemplar der Zeitschrift zukommen lassen; absichern, dass Bibliotheken, Krankenhäuser, Schulen und Lesesäle internationale Dienst- und andere Sonder-Abonnements auf die Zeitschrift erhalten; dem Redakteur der Zeitschrift Nachrichten und Fotografien senden und auch auf andere Weise die Zeitschrift zur Nutzung durch Clubmitglieder und Nicht-Rotarier zur Verfügung zu stellen.
- (f) *Mitgliedschaftsausschuss.* Dieser Ausschuss prüft alle Aufnahmevorschläge unter persönlichen Gesichtspunkten. Er untersucht gründlich den Charakter, den geschäftlichen, gesellschaftlichen und öffentlichen Leumund sowie die allgemeine Eignung der zur Mitgliedschaft vorgeschlagenen Person und teilt dem Vorstand seine Stellungnahme zu allen Aufnahmegesuchen mit.
- (g) *Ausschuss für die Mitgliedschaftserweiterung.* Dieser Ausschuss hat die Aufgabe, das Clubverzeichnis der besetzten und unbesetzten Klassifikationen ständig zu überprüfen und zu veranlassen, dass dem Vorstand Namen von geeigneten Persönlichkeiten zur Besetzung der unbesetzten Klassifikationen unterbreitet werden.
- (h) *Programmausschuss.* Dieser Ausschuss arbeitet die Programme für die regulären und besonderen Zusammenkünfte des Clubs aus.
- (i) *Ausschuss für Öffentlichkeitsarbeit.* Dieser Ausschuss sucht und verwirklicht Mittel und Wege, um 1. die allgemeine Öffentlichkeit über Rotary sowie dessen Geschichte, Ziel und Wirken zu informieren und 2. dem Club in der Presse die nötige Aufmerksamkeit zu verschaffen.
- (j) *Ausschuss für Rotary-Information.* Dieser Ausschuss informiert potentielle Mitglieder über die Privilegien und Verantwortlichkeiten der Mitgliedschaft in einem Rotary Club, hält die Mitglieder über Rotarys Geschichte, Ziel und Aktivitäten auf allen Ebenen auf dem Laufenden und koordiniert die Orientierung neuer Mitglieder während ihres ersten Jahres im Club.

Absatz 2 – Berufsdienst-Ausschuss. Dieser Ausschuss sucht und verwirklicht Mittel und Wege, die den Clubmitgliedern bei der Erfüllung ihrer beruflichen Pflichten sowie bei ihren Bemühungen zur Verbesserung geschäftlicher Gepflogenheiten als Anleitung und Hilfe dienen. Der Vorsitzende dieses Ausschusses ist für die Tätigkeit des Clubs auf dem Gebiet des Berufsdienstes verantwortlich und überwacht und koordiniert die Arbeit derjenigen Ausschüsse, die für besondere Bereiche des Berufsdienstes eingesetzt werden.

Absatz 3 – Gemeindienst-Ausschuss. Dieser Ausschuss sucht und verwirklicht Mittel und Wege, die den Mitgliedern dieses Clubs bei der Erfüllung ihrer Pflichten gegenüber dem Gemeinwesen als Anleitung und Hilfe

dienen. Der Vorsitzende dieses Ausschusses ist für die Tätigkeit des Clubs auf dem Gebiet des Gemeindienstes verantwortlich und überwacht und koordiniert die Arbeit derjenigen Ausschüsse, die für besondere Bereiche des Gemeindienstes eingesetzt werden, darunter die folgenden:

- (a) *Ausschuss für Lebensqualität.* Dieser Ausschuss sucht und verwirklicht Mittel und Wege, die den Mitgliedern dieses Clubs Anleitung und Hilfe bei ihren Bemühungen um das menschliche Wohlergehen aller Menschen im Gemeinwesen während ihres ganzen Lebens geben, indem sie Bedürftigen Hilfe und Unterstützung erweisen.
- (b) *Ausschuss für die Entwicklung des Gemeinwesens.* Dieser Ausschuss sucht und verwirklicht Mittel und Wege, die den Mitgliedern dieses Clubs Anleitung und Hilfe bei ihren Bemühungen, die materiellen Bedingungen des Gemeinwesens und seiner Einrichtungen zu verbessern, geben, um dadurch die Gemeinschaft lebenswerter zu machen.
- (c) *Umweltschutzausschuss.* Dieser Ausschuss sucht und verwirklicht Mittel und Wege, die den Mitgliedern dieses Clubs Anleitung und Hilfe geben, die Umweltqualität des Gemeinwesens zu überwachen und zu verbessern.
- (d) *Ausschuss für die Partner im Dienen.* Dieser Ausschuss sucht und verwirklicht Mittel und Wege, die den Mitgliedern dieses Clubs Anleitung und Hilfe beim Aufbau von Beziehungen mit anderen, von Rotary unterstützten Organisationen innerhalb des Gemeinwesens geben und arbeitet mit ihnen im Bereich des Dienens zusammen.

Absatz 4 – Ausschuss für den Internationalen Dienst. Dieser Ausschuss sucht und verwirklicht Mittel und Wege, die den Clubmitgliedern bei der Erfüllung ihrer Pflichten auf dem Gebiete des Internationalen Dienstes als Anleitung und Hilfe dienen. Der Vorsitzende dieses Ausschusses ist für die Tätigkeit des Clubs auf dem Gebiet des Internationalen Dienstes verantwortlich und überwacht und koordiniert die Arbeit derjenigen Ausschüsse, die für besondere Bereiche des Internationalen Dienstes eingesetzt werden.

Artikel 9 Beurlaubung

Nach schriftlicher und gut begründeter Beantragung beim Vorstand kann ein Mitglied beurlaubt werden, so dass es für eine bestimmte Zeitdauer von der Teilnahme an den Clubzusammenkünften entschuldigt ist.

*Anmerkung: Eine solche Beurlaubung verhindert den Verlust der Mitgliedschaft; sie berechtigt aber den Club nicht, das Mitglied als anwesend mitzuzählen. Wenn es nicht an der regulären Zusammenkunft eines anderen Clubs teilnimmt, muss ein beurlaubtes Mitglied als abwesend geführt werden, es sei denn, die Abwesenheit ist auf Grund der in Artikel 8, Absatz 3 und 4, der einheitlichen Clubverfassung aufgeführten Bestimmungen genehmigt und braucht demzufolge nicht in den Anwesenheitsunterlagen des Clubs erfasst werden.

Artikel 10 Finanzen

Absatz 1 – Alle Gelder des Clubs sind vom Schatzmeister bei einer vom Vorstand bestimmten Bank zu deponieren.

Absatz 2 – Die Bezahlung aller Rechnungen erfolgt nur durch Schecks, die vom Schatzmeister unterzeichnet werden, wenn von zwei anderen Amtsträgern unterzeichnete Belege vorliegen. Die gründliche Revision der gesamten Finanzgeschäfte des Clubs erfolgt alljährlich durch einen vereidigten öffentlichen Sachverständigen oder durch eine andere dafür qualifizierte Persönlichkeit.

Absatz 3 – Amtsträger, die Mittel des Clubs verwalten oder kontrollieren, haben auf Verlangen des Vorstandes Sicherheiten für die ordnungsgemäße Verwaltung solcher Mittel bereitzustellen. Damit verbundene Kosten trägt der Club.

Absatz 4 – Das Rechnungsjahr dieses Clubs läuft vom 1. Juli bis 30. Juni. Für die Erhebung der Mitgliedsbeiträge zerfällt es in zwei Halbjahresabschnitte, die jeweils vom 1. Juli bis 31. Dezember und vom 1. Januar bis 30. Juni laufen. Die Zahlung der Mitgliedsbeiträge sowie der Zeitschriftenbezugsgebühren an Rotary International erfolgt alljährlich am 1. Juli und am 1. Januar auf der Grundlage der Mitgliederzahl an diesen beiden Stichtagen.

*Anmerkung: Die Zeitschrift-Abonnementsgebühren für die im Laufe eines Halbjahresabschnittes aufgenommenen Mitglieder werden nach der Rechnungsstellung durch das Sekretariat fällig.

Absatz 5 – Zu Beginn eines jeden Rechnungsjahres stellt der Vorstand einen Jahresvoranschlag über die voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben auf bzw. veranlasst eine solche Aufstellung. Die in dem vom Vorstand genehmigten Voranschlag festgesetzten Höchstbeträge für die einzelnen Posten dürfen nur nach Beschluss des Vorstandes überschritten werden.

Artikel 11 Aufnahmeverfahren für Mitglieder

Absatz 1 – Der Clubsekretär legt dem Vorstand den Namen eines von einem Aktivmitglied des Clubs vorgeschlagenen neuen Mitgliedes schriftlich vor. Ein umgemeldetes oder ehemaliges Mitglied eines anderen Clubs kann durch den bisherigen Club für die Aktivmitgliedschaft vorgeschlagen werden. Sofern in diesem Verfahren keine andere Regelung vorgesehen ist, wird der Vorschlag zunächst vertraulich behandelt.

Absatz 2 – Der Vorstand hat zu gewährleisten, dass der Vorgeschlagene alle Bedingungen bezüglich der Klassifikation und der Anforderungen an die Mitgliedschaft entsprechend der Clubverfassung erfüllt.

Absatz 3 – Der Vorstand genehmigt oder verwirft den Vorschlag innerhalb von 30 Tagen nach seiner Einreichung und verständigt über den Sekretär den Antragsteller über die Entscheidung.

Absatz 4 – Fällt die Entscheidung des Vorstandes positiv aus, wird das vorgeschlagene Mitglied über die Ziele von Rotary sowie über Privilegien und Verantwortung der Clubmitgliedschaft informiert. Danach wird das künftige Mitglied gebeten, den Aufnahmeantrag für die Mitgliedschaft zu unterschreiben und zu gestatten, dass dem Club sein Name und seine vorgeschlagene Klassifikation bekanntgegeben werden.

Absatz 5 – Wird durch Clubmitglieder (mit Ausnahme von Ehrenmitgliedern) gegen den Antrag innerhalb von sieben (7) Tagen nach der Bekanntgabe von Informationen über das zukünftige Mitglied kein begründeter Einspruch erhoben, gilt das vorgeschlagene Mitglied nach Bezahlung der Aufnahmegebühr (sofern es kein Ehrenmitglied ist) gemäß dieser Satzung als in die Mitgliedschaft aufgenommen.

Sollte beim Vorstand ein Einspruch eingehen, wird darüber auf der nächsten Vorstandssitzung abgestimmt. Wird die Mitgliedschaft des vorgeschlagenen Mitglied trotz Einspruch bestätigt, gilt das Mitglied nach Bezahlung der Aufnahmegebühr (sofern es kein Ehrenmitglied ist) als in die Mitgliedschaft aufgenommen.

Absatz 6 – Nach der Aufnahme in die Mitgliedschaft sorgt der Clubpräsident für die Einführung des Neumitglieds, der Clubsekretär stellt dem Neumitglied eine Mitgliedskarte aus und meldet das neue Mitglied an Rotary International. Der Rotary-Informationsausschuss stellt entsprechende Literatur zur Übergabe an das neue Mitglied nach dessen Aufnahme zur Verfügung und beauftragt ein anderes Clubmitglied, bei der Integration des neuen Mitglieds behilflich zu sein.

Artikel 12 Beschlüsse

Vom Club darf kein Beschluss oder Antrag berücksichtigt werden, der dem Club Verpflichtungen irgendwelcher Art auferlegt und nicht vorher vom Vorstand beraten worden ist. Solche Beschlüsse oder Anträge werden, wenn sie auf einer Clubversammlung vorgebracht werden, ohne Diskussion an den Vorstand überwiesen.

Artikel 13 Tagesordnung

Eröffnung der Zusammenkunft
Begrüßung der Gäste
Post und Mitteilungen
Eventuelle Ausschussberichte
Eventuelle unerledigte Geschäfte
Eventuelle neue Geschäfte
Vortrag oder sonstiges Programm
Abschluss

Artikel 14 Satzungsänderungen

Diese Satzung kann auf jeder regulären Zusammenkunft abgeändert werden, sofern sie beschlussfähig ist, sich eine Zweidrittelmehrheit dafür entscheidet und jedes Mitglied mindestens zehn (10) Tage vor der Zusammenkunft von der vorgeschlagenen Satzungsänderung schriftlich in Kenntnis gesetzt worden ist. Abänderungen oder Ergänzungen zu dieser Satzung, die im Widerspruch mit der Clubverfassung sowie mit der Verfassung und der Satzung von Rotary International stehen, können nicht vorgenommen werden.

SATZUNG DER ROTARY FOUNDATION VON ROTARY INTERNATIONAL

Artikel	Gegenstand	Seite
I	Ziele der Körperschaft.....	291
II	Mitgliedschaft.....	291
III	Kuratorium.....	292
IV	Zusammenkünfte der Kuratoren.....	295
V	Amtsträger der Körperschaft.....	296
VI	Ausschüsse.....	298
VII	Gemeinsamer Ausschuss des Kuratoriums und des Vorstandes des Körperschaftsmitgliedes.....	298
VIII	Finanzberichte.....	300
IX	Verschiedenes.....	300

Satzung der Rotary Foundation von Rotary International

Artikel I Ziele der Körperschaft

Absatz 1.1 – Ziele. Die Ziele der Körperschaft entsprechen den in der Gründungsurkunde festgelegten Richtlinien.

Artikel II Mitgliedschaft

Absatz 2.1 – Mitglieder. Die Körperschaft besteht aus einer Klasse von Mitgliedern, die wiederum nur ein einziges Mitglied hat, das als „Körperschaftsmitglied“ bezeichnet wird. Dieses erste und einzige Mitglied ist Rotary International, eine in Illinois, USA, ansässige gemeinnützige Körperschaft bzw. ihr aus einer Fusion, einer Vereinigung/ einem Zusammenschluss oder einer Namensänderung hervorgehender Rechtsnachfolger. Sollte die Funktion des Körperschaftsmitgliedes aus irgendeinem Grund vakant sein, wählen die Kuratoren der Körperschaft ein neues Körperschaftsmitglied.

Absatz 2.2 – Wahlen und Nominierungen. Das Körperschaftsmitglied ernennt jedes Jahr Kuratoren zur Ablösung derjenigen Kuratoren, deren Amtszeit abgelaufen ist, und zur Neubesetzung von Vakanzen, die sich ergeben haben. Diese Tätigkeit des Körperschaftsmitgliedes stellt die Jahreshauptversammlung der Mitglieder dar.

Absatz 2.3 – Handlungsweise. Sofern hierin nicht anders festgelegt, handelt das Körperschaftsmitglied auf der Grundlage eines dem Vorsitzenden oder dem Generalsekretär der Körperschaft schriftlich übermittelten und von einem Amtsträger des Körperschaftsmitgliedes unterzeichneten Mehrheitsbeschlusses, der die entsprechende Maßnahme vorgibt.

Absatz 2.4 – Angelegenheiten, die der Zustimmung durch das Körperschaftsmitglied bedürfen. Das Körperschaftsmitglied muss folgenden Handlungen der Kuratoren zustimmen:

- (a) Ausgaben aus dem Vermögen der Stiftung mit Ausnahme
 - (i) der notwendigen Verwaltungsauslagen der Stiftung und
 - (ii) der Verwendung des Einkommens oder des Kapitalbetrages von Spenden zugunsten der Stiftung gemäß den Bedingungen der Spende oder des Vermächnisses, welche jeweils nur der Zustimmung durch das Kuratorium bedürfen;
- (b) Abänderungen oder Neuformulierungen der Gründungsurkunde oder der Satzung;
- (c) Fusion, Vereinigung/Zusammenschluss, Auflösung der Körperschaft oder Verkauf, Vermietung, Austausch, Beleihung bzw. Verpfändung substantiell aller Vermögensteile;
- (d) alle vorgeschlagenen Programme, Projekte oder Aktivitäten der Körperschaft zur Umsetzung der in der Gründungsurkunde festgesetzten Ziele vor deren Bekanntmachung oder Finanzierung.

Absatz 2.5 – Pflichten des Körperschaftsmitglieds. Das Körperschaftsmitglied hat folgende Pflichten:

- (a) die Amtsträger von Rotary International und alle Rotarier zu ermutigen, die Programme, Projekte und Aktivitäten der Stiftung durch persönlichen Einsatz und Geldspenden zu unterstützen sowie die Stiftungsprogramme, -projekte und -aktivitäten durch Zusammenkünfte auf Club-, Distrikt- und internationaler Ebene, durch die Entwicklung von Führungseigenschaften sowie durch Programme und Veröffentlichungen zu fördern, die auf die Bildung gerichtet sind;
- (b) dem Kuratorium neue Programme, Projekte und Aktivitäten der Stiftung vorzuschlagen.

Artikel III Kuratorium

Absatz 3.1 – Allgemeine Befugnisse. Die Vorstandsmitglieder dieser Körperschaft werden als Kuratoren bezeichnet. Die Führung sämtlicher Geschäfte der Körperschaft mit Ausnahme gewisser Angelegenheiten, die gemäß Artikel II, Absatz 2.4, der Genehmigung durch das Körperschaftsmitglied bedürfen, wird von den Kuratoren wahrgenommen. Die Kuratoren sind ermächtigt, alle hier aufgeführten Befugnisse auszuüben, die ihnen durch den „Illinois General Not for Profit Corporation Act“ von 1986 oder durch ein vom Bundesstaat Illinois der Vereinigten Staaten von Amerika verabschiedetes Nachfolgesetz eingeräumt werden. Diese Befugnisse können jedoch nur zur Verfolgung der Ziele der Körperschaft entsprechend der Gründungsurkunde und im Rahmen des Status als Körperschaft ausgeübt werden, wie er in Absatz 501(c)(3) des „Internal Revenue Code“ in der geänderten Fassung von 1986 beschrieben ist. Die Kuratoren haben insbesondere folgende spezielle Pflichten:

- (a) sämtliche Gelder und Vermögenswerte der Stiftung zu verwahren, zu investieren und zu verwalten. In Wahrnehmung ihrer Verantwortung und zusätzlich zu den anderen Befugnissen, die ihnen gesetzlich oder im Rahmen dieser Satzung eingeräumt werden, sind sie weiterhin befugt,
 - (i) das gesamte Vermögen der Stiftung oder Teile davon zu solchen Preisen und Bedingungen und in einer solchen Weise zu veräußern, zu vermieten, zu übertragen oder auszutauschen, die sie am günstigsten erachten;
 - (ii) sämtliche gesetzeskonformen Vertretungen, Vollmachten oder Vereinbarungen, die sie als notwendig oder zweckdienlich erachten, zu übernehmen bzw. einzugehen;
 - (iii) zum Anlegen der Stiftungsgelder nach eigenem Gutdünken in geeignete Darlehen, Wertpapiere oder Liegenschaften zu investieren bzw. zu reinvestieren;
 - (iv) festzulegen, ob die in ihre Verfügung gekommenen Gelder bzw. Vermögenswerte als nicht zweckgebunden zugunsten der allgemeinen Ziele der Stiftung oder als zweckgebunden bzw. als Stiftungsvermögen zur Umsetzung bestimmter Ziele verwahrt werden sollen, und Auslagen oder Verluste

- nach eigenem Gutdünken auf gerechte Art und Weise auf die zweckgebundenen oder nicht zweckgebundenen Mittel umzulegen;
- (v) geeignete Vertreter und Anwälte, einschließlich Vermögensverwalter, auszuwählen und zu beauftragen, denen die Kuratoren zur Verwaltung und Anlage der Gelder der Körperschaft die ihnen ratsam erscheinenden und vom Gesetzgeber genehmigten Befugnisse übertragen können, sowie sie angemessen zu entschädigen;
 - (vi) für Programme, Projekte und Aktivitäten der Rotary Foundation Budgets zu verabschieden und Gelder zuzuweisen; und
 - (vii) alle notwendigen Auslagen zur Verwaltung der Stiftung, einschließlich der Auslagen der Kuratoren, mit den Geldern der Stiftung zu finanzieren, sofern diese nicht auf eine andere Art und Weise durch den Vorstand des Körperschaftsmitgliedes gedeckt werden;
- (b) im Namen der Körperschaft jede festgelegte treuhänderische Funktion zu prüfen, zu akzeptieren bzw. zurückzuweisen, alle gesetzlichen treuhänderischen Befugnisse in allen Bundesstaaten bzw. in allen Ländern entsprechend der jeweiligen Gesetze wahrzunehmen, einschließlich und ohne Beschränkung aller treuhänderischen Befugnisse gemäß dem „Illinois Trusts and Trustees Act“ und sonstiger anwendbarer Gesetze des Bundesstaates Illinois sowie die nutznießerbische oder rechtliche Freigabe von Vermögenswerten, Geldmitteln oder anderen Interessen zurückzuweisen, zu ermöglichen oder zurückzuhalten, wenn sie im Namen der Körperschaft oder anderer in treuhänderischer Funktion oder anderweitig handeln;
- (c) Anlagegemeinschaften, zum Beispiel Investitionspools, zu bilden, zu verwalten oder sich daran zu beteiligen;
- (d) alle Programme, Projekte und Aktivitäten der Stiftung zu verwalten, sofern die Kuratoren und das Körperschaftsmitglied nicht vereinbaren, dass ein spezielles Programm, Projekt oder eine solche Aktivität der Stiftung vom Körperschaftsmitglied als Vertreter des Kuratoriums oder von beiden gemeinsam verwaltet wird;
- (e) alle von der Stiftung finanzierten Programme, Projekte und Aktivitäten einer ständigen Einschätzung und Bewertung zu unterziehen und dem Körperschaftsmitglied jährlich über sämtliche durch die Stiftung vergebenen Zuwendungen und Stipendien Bericht zu erstatten;
- (f) die Stiftung bekanntzumachen und Unterlagen über die Stiftung zu vertreiben sowie Einzelpersonen, Rotary Clubs und anderen, die die Stiftung unterstützen, in geeigneter Form die entsprechende Anerkennung zukommen zu lassen;
- (g) die Hauptverantwortung für die Entwicklung und Lancierung neuer Programme, Projekte und Aktivitäten der Stiftung zu übernehmen;

- (h) verwandte, untergeordnete oder andere gemeinnützige Körperschaften, Stiftungen, Fonds oder ähnliche Organisationen in allen Ländern oder Regionen der Welt aufzubauen oder sich ihnen anzuschließen;
- (i) die vom Vorstand des Körperschaftsmitgliedes eingebrachten Vorschläge bezüglich der Stiftung und zur Abänderungen der Satzungsbestimmungen oder der Verfassung des Körperschaftsmitgliedes, soweit sie die Stiftung betreffen, zu erörtern und zu genehmigen, bevor sie auf einem Gesetzgebenden Rat des Körperschaftsmitgliedes behandelt werden. Bringen Dritte solche Änderungsvorschläge oder Beschlussvorlagen ein, erörtern das Kuratorium und der Vorstand des Körperschaftsmitgliedes diese Änderungen gemeinsam, bevor sie auf einem Gesetzgebenden Rat des Körperschaftsmitgliedes behandelt werden; und
- (j) zusätzliche, ihnen notwendig oder ratsam erscheinende Richtlinien und Bestimmungen zur Verwaltung der Stiftung zu verabschieden oder abzuändern, sofern solche Richtlinien und Bestimmungen nicht im Widerspruch zur Verfassung und zur Satzung des Körperschaftsmitgliedes bzw. zur Gründungsurkunde der Stiftung und ihrer Satzung stehen.

Absatz 3.2 – Anzahl, Nominierung und Amtszeit. Dem Kuratorium gehören fünfzehn (15) Kuratoren an. Die Kuratoren werden durch den Präsidenten des Körperschaftsmitgliedes im Einverständnis mit den Vorstandsmitgliedern des Körperschaftsmitgliedes nominiert. Vier der Kuratoren sind ehemalige Präsidenten (Past Presidents) des Körperschaftsmitgliedes. Die Amtszeit der Kuratoren beträgt vier Jahre. Die Kuratoren können nach Beendigung einer beliebigen Amtszeit als Kurator wiedergewählt werden, sofern sie zum jeweiligen Zeitpunkt die in diesem Absatz und die in Absatz 3.3 enthaltenen Voraussetzungen für das Amt eines Kurators erfüllen. Mit Ausnahme von Tod, Rücktritt, Absetzung oder Nichterfüllen der Voraussetzungen ist ein Kurator für die gesamte Amtszeit gewählt oder bis ein geeigneter Nachfolger eingesetzt wird.

Absatz 3.3 – Voraussetzungen. Jeder Kurator gehört einem Rotary Club als Mitglied, jedoch nicht als Ehrenmitglied, an. Jeder Kurator muss ein Rotarier mit umfassender Erfahrung im rotarischen Leben und auf dem Gebiete der Führungstätigkeit sein, insbesondere auf finanziellem Gebiet und in den Bereichen, in denen die Stiftung Aktivitäten unterstützt. Kuratoren werden aus verschiedenen Teilen der Welt ernannt.

Absatz 3.4 – Rücktritt. Jeder Kurator kann auf einer Zusammenkunft des Kuratoriums mündlich seinen Rücktritt bekannt geben oder diesen beim Generalsekretärs der Körperschaft schriftlich einreichen, worauf sein Rücktritt zum gewünschten Zeitpunkt und ohne offizielle Zustimmung wirksam wird.

Absatz 3.5 – Absetzung. Jeder Kurator, der den in Absatz 3.3 dieses Artikels aufgeführten Anforderungen nicht gerecht wird, verliert sein Amt zu dem Zeitpunkt, wenn die genannten Voraussetzungen nicht mehr erfüllt werden. Der Verlust des Amtes bedarf keiner weiteren Maßnahme durch

den Vorstand des Körperschaftsmitgliedes oder die übrigen Kuratoren. Ein Kurator, der sein Amt im Sinne dieses Absatzes verliert, wird entsprechend Absatz 3.6 ersetzt. Falls ein Kurator durch Invalidität in einem solchen Umfang behindert ist, dass er nach Auffassung des Kuratoriums und des Körperschaftsmitgliedes seine Amtspflichten nicht mehr ausreichend wahrnehmen kann, verliert er sein Amt nach entsprechender Entscheidung und wird gemäß Absatz 3.6 ersetzt. Ein Kurator kann aus gutem und ausreichendem Grunde und nach erfolgter Mitteilung an alle Kuratoren sowie an den betroffenen Kurator selbst (dem die Möglichkeit zur Anhörung eingeräumt werden muss) durch eine Dreiviertelmehrheit im Vorstand des Körperschaftsmitgliedes abgesetzt werden. Eine solche Absetzung tritt nach Bestätigung der Vorgehensweise der Vorstandsmitglieder durch eine Mehrheit auf dem planmäßig stattfindenden Jahreskongress des Körperschaftsmitgliedes in Kraft.

Absatz 3.6 – *Vakanzen.* Das Körperschaftsmitglied kann entsprechend der in Absatz 3.2 festgelegten Verfahrensweise jede durch Tod, Rücktritt, Nichterfüllen der Anforderungen, Invalidität oder Absetzung hervorgerufene Vakanz unter den Kuratoren für den Rest der Amtszeit neu besetzen. Die Nachfolger von Kuratoren sind mit denselben Befugnissen ausgestattet und haben die gleichen Pflichten wie die ursprünglich gewählten Kuratoren.

Absatz 3.7 – *Vorsitz.* Das Kuratorium wählt jedes Jahr einen der Kuratoren zum Vorsitzenden für das kommende Jahr. Im Falle des Todes, des Rücktritts, der Invalidität oder der Absetzung des Vorsitzenden wählen die Kuratoren einen anderen Vorsitzenden für die laufende Amtszeit.

Absatz 3.8 – *Entschädigung.* Die Kuratoren sind ehrenamtlich tätig.

Artikel IV Zusammenkünfte der Kuratoren

Absatz 4.1 – *Jahresversammlung.* Die Jahresversammlung des Stiftungskuratoriums findet jedes Jahr zu einem Zeitpunkt und an einem Ort innerhalb oder außerhalb des US-Bundesstaates Illinois statt, der von den Kuratoren festgelegt wird. Die Kuratoren und der Vorstand des Körperschaftsmitgliedes können, falls notwendig oder wünschenswert, zu jedem gegenseitig vereinbarten Zeitpunkt und an jedem Ort eine gemeinsame Zusammenkunft abhalten.

Absatz 4.2 – *Andere Zusammenkünfte.* Weitere Zusammenkünfte können von Zeit zu Zeit vom Vorsitzenden des Kuratoriums oder von einer Mehrheit der Kuratoren durch schriftliche Benachrichtigung der andern Kuratoren einberufen werden.

Absatz 4.3 – *Ankündigung der Zusammenkünfte.* Sofern nicht schriftlich darauf verzichtet wird, muss jedem Kurator die Ankündigung aller ordentlichen Zusammenkünfte des Kuratoriums unter Angabe der Zeit (Datum und Stunde) und des Ortes mindestens dreißig Tage vor dem Datum der Zusammenkunft an dessen Wohnort oder normalen Geschäftssitz schriftlich oder in gedruckter Form zugestellt oder ihm mindestens zwanzig Tage vor dem Datum der Zusammenkunft persönlich, telegrafisch oder telefonisch übermittelt werden. Die Ankündigung einer außerordentlichen

Zusammenkunft muss einem Kurator mindestens zehn Tage vor dem Datum der Zusammenkunft zugestellt oder mindestens sechs Tage vor dem Datum der Zusammenkunft persönlich, telegrafisch oder telefonisch übermittelt werden. Die Teilnahme eines Kurators an einer Zusammenkunft entspricht einem Benachrichtigungsverzicht, es sei denn, der Kurator nimmt in der ausdrücklichen Absicht an der Zusammenkunft teil, gegen die Abwicklung von Geschäften Einspruch zu erheben, weil die Zusammenkunft nicht ordnungsgemäß einberufen worden ist.

Absatz 4.4 – Beschlussfähigkeit und Handlungsweise. Die Beschlussfähigkeit jeder Zusammenkunft des Kuratoriums ist durch eine Mehrheit aus Kuratoren gegeben, die zum Zeitpunkt der Abwicklung der jeweiligen Geschäfte die Voraussetzungen dazu erfüllen und entsprechend handeln. Jede Angelegenheit, die ein Handeln der Kuratoren erforderlich macht, kann durch einen Mehrheitsbeschluss der anwesenden Kuratoren entschieden werden, sofern das Gesetz oder diese Satzung nichts Anderes vorsehen. Ist die Beschlussfähigkeit nicht gegeben, kann eine Mehrheit der anwesenden Kuratoren die Zusammenkunft ohne weitere Vorankündigung auf einen Zeitpunkt vertagen, zu dem die Beschlussfähigkeit wieder gegeben ist. Vertagte Zusammenkünfte brauchen nicht angekündigt zu werden.

Absatz 4.5 – Inoffizielle Maßnahmen. Jede auf einer Zusammenkunft des Kuratoriums eingeleitete Maßnahme kann auch ohne eine Zusammenkunft getroffen werden, falls sämtliche stimmberechtigten Kuratoren eine schriftliche Zustimmung zu der somit getroffenen Maßnahme unterzeichnen. Der Generalsekretär ist befugt, eine schriftliche Abstimmung durchzuführen, sofern die betreffende Angelegenheit durch die bestehenden Grundsätze abgedeckt ist. Ist die betreffende Angelegenheit nicht durch bestehende Grundsätze abgedeckt, ist der Vorsitzende des Kuratoriums befugt zu bestimmen, ob die Angelegenheit durch eine schriftliche Abstimmung behandelt oder bis zur nächsten Zusammenkunft des Kuratoriums aufgeschoben werden soll.

Absatz 4.6 – Telefonkonferenzen. Die Kuratoren können jede Sitzung des Kuratoriums mit Hilfe eines Konferenztelefons oder anderer Kommunikationsmittel durchführen, durch die alle Teilnehmer der Sitzung miteinander in Verbindung treten können. Die Teilnahme an einer solchen Sitzung wird als persönliche Präsenz der teilnehmenden Person(en) angerechnet.

Absatz 4.7 – Vorsitzender Amtsträger. Der Vorsitzende des Kuratoriums führt den Vorsitz aller Zusammenkünfte der Kuratoren. Bei Abwesenheit des Vorsitzenden und des Stellvertretenden Vorsitzenden wählen die Kuratoren aus ihren Reihen einen Interimsvorsitzenden.

Artikel V Amtsträger der Körperschaft

Absatz 5.1 – Titel. Die Amtsträger der Körperschaft sind der Vorsitzende des Kuratoriums („der Vorsitzende“), der Stellvertretende Vorsitzende und der Generalsekretär.

Absatz 5.2 – Wahl, Amtszeit und Entschädigung. Der Vorsitzende und der Stellvertretende Vorsitzende werden von den Kuratoren alljährlich für

eine Amtszeit von einem Jahr gewählt. Der Generalsekretär wird vom Vorstand des Körperschaftsmitgliedes gewählt; er ist identisch mit der Person des Generalsekretärs des Körperschaftsmitgliedes. Mit Ausnahme von Tod, Rücktritt, Invalidität, Nichterfüllen der Anforderungen oder Absetzung vollendet jeder Amtsträger seine Amtszeit oder dient so lange, bis sein Nachfolger gewählt und für die Amtsübernahme geeignet ist. Der Vorsitzende und der Stellvertretende Vorsitzende sind ehrenamtlich tätig. Die Entschädigung des Generalsekretärs wird vom Körperschaftsmitglied festgelegt.

Absatz 5.3 – Rücktritt. Jeder Amtsträger kann seinen Rücktritt durch ein an den Vorsitzenden gerichtetes Schreiben erklären, sein Rücktritt erfolgt zum gewünschten Zeitpunkt und ohne offizielle Zustimmung.

Absatz 5.4 – Absetzung. Der Vorsitzende und der Stellvertretende Vorsitzende können auf jeder Zusammenkunft des Kuratoriums durch die Kuratoren mit oder ohne Angabe von Gründen abgesetzt werden. Der Generalsekretär kann vom Vorstand des Körperschaftsmitgliedes abgesetzt werden.

Absatz 5.5 – Vakanzen. Jedes unbesetzte Amt kann für die verbleibende Amtszeit durch einen gewählten oder nominierten Nachfolger neu besetzt werden, was durch die zur Wahl oder Nominierung eines solchen Amtsträgers befugten Personen erfolgt.

Absatz 5.6 – Vorsitzender. Der Vorsitzende ist der höchste Amtsträger der Körperschaft, der im Namen und im Auftrag des Kuratoriums sämtliche Geschäfte und Aktivitäten der Körperschaft leitet und beaufsichtigt. Der Vorsitzende kann jedes seiner Amtsbefugnisse an andere Kuratoren oder Amtsträger der Körperschaft übertragen. Der Vorsitzende ernennt die Mitglieder aller ständigen und zeitweiligen Ausschüsse und gehört allen Ausschüssen als Mitglied an, das seine Stimme ausschließlich bei Stimmgleichheit abgibt. Er kann bei dringenden Angelegenheiten für die Kuratoren handeln, wenn das Kuratorium oder dessen Exekutivausschusses nicht tagen bzw. eine solche Tagung nur unter Schwierigkeiten einberufen werden kann, sofern eine solche Handlungsweise mit der Verfassung und der Satzung des Körperschaftsmitgliedes sowie mit der Gründungsurkunde der Stiftung und dieser Satzung in Einklang steht.

Absatz 5.7 – Stellvertretender Vorsitzender. Der Stellvertretende Vorsitzende handelt zwischen den Zusammenkünften des Kuratoriums im Namen des Vorsitzenden, sofern er von diesem dazu beauftragt wird oder der Vorsitzende aus irgendeinem Grunde handlungsunfähig ist.

Absatz 5.8 – Generalsekretär. Der Generalsekretär ist der für die Geschäftsführung und die Finanzverwaltung verantwortliche Hauptamtsträger der Körperschaft. Er untersteht dem Kuratorium sowie dem Vorsitzenden und trägt die Verantwortung für die Durchsetzung der Richtlinien des Kuratoriums und für die allgemeine Leitung und Verwaltung der Körperschaft.

Absatz 5.9 – Weitere Pflichten. Zusätzlich zu den vorstehend aufgeführten Pflichten und Befugnissen nehmen die verschiedenen Amtsträger der Körperschaft im Einklang mit dieser Satzung alle anderen Pflichten

wahr und haben weitere Befugnisse, die das Kuratorium von Zeit zu Zeit delegieren oder festlegen kann oder die ihnen vom Vorsitzenden bzw. anderen übergeordneten Amtsträger zugewiesen werden können. Jeder im Namen des Kuratoriums handelnde Amtsträger erstattet dem Kuratorium auf der nächsten planmäßig stattfindenden ordentlichen Zusammenkunft über die betreffende Maßnahme Bericht.

Artikel VI Ausschüsse

Absatz 6.1 – Anzahl und Amtszeit. Das Kuratorium der Körperschaft setzt Ausschüsse ein und beschreibt deren Pflichten und Befugnisse, die von Zeit zu Zeit im besten Interesse der Körperschaft und nach Auffassung des Kuratoriums festgelegt werden. Die Anzahl der Mitglieder eines Ausschusses sowie die Amtszeit werden vom Kuratorium festgelegt, wobei kein Ausschuss die Befugnisse des Kuratoriums bei der Verwaltung der Körperschaft übernehmen und ausüben kann, sofern nicht eine Mehrheit der Ausschussmitglieder Kuratoren sind.

Absatz 6.2 – Mitgliedschaft. Der Vorsitzende ernennt die Mitglieder der Ausschüsse sowie der möglichen Unterausschüsse wie auch den Vorsitzenden jedes Ausschusses und Unterausschusses. Jeder Ausschuss besteht aus mindestens zwei Kuratoren.

Absatz 6.3 – Zusammenkünfte. Zeit und Ort sowie Einberufungsfrist für die Zusammenkünfte der Ausschüsse und Unterausschüsse werden vom Vorsitzenden des Kuratoriums festgelegt. Die Beschlussfähigkeit wird durch eine Mehrheit der Mitglieder eines Ausschusses gebildet, und die Handlung einer Mehrheit der anwesenden Mitglieder einer beschlussfähigen Zusammenkunft entspricht der Handlung des Ausschusses.

Absatz 6.4 – Ständige Ausschüsse. Sofern eine Mehrheit der anwesenden Kuratoren auf der Jahresversammlung oder auf einer anderen Zusammenkunft nichts Gegenteiliges beschließt, verfügt die Körperschaft über einen Exekutivausschuss, einen Finanzausschuss, einen Programmausschuss und einen Entwicklungsausschuss. Die Mitgliederzahl und die Pflichten jedes Ausschusses werden vom Kuratorium von Zeit zu Zeit festgelegt.

Absatz 6.5 – Zeitweilige Ausschüsse. Der Vorsitzende des Kuratoriums kann von Zeit zu Zeit Ad-hoc-Ausschüsse bilden, die nur zeitweilig tätig sind, sowie deren Mitglieder und Vorsitzende ernennen. Zu diesen Ausschüssen können die stets stimmberechtigten Kuratoren gehören und/oder andere Personen, die je nach Ermessen des Vorsitzenden des Kuratoriums stimmberechtigte oder nicht stimmberechtigte Mitglieder sein können.

Artikel VII

Gemeinsamer Ausschuss des Kuratoriums und des Vorstandes des Körperschaftsmitgliedes

Absatz 7.1 – Mitgliedschaft und Amtszeit. Als Mittel zur Wahrung des gegenseitigen Verständnisses und des Zusammenwirkens von Kuratorium und Vorstand des Körperschaftsmitgliedes arbeitet ein gemeinsam vom

Kuratorium und vom Vorstandes des Körperschaftsmitgliedes ins Leben gerufener Ausschuss. Dieser Ausschuss besteht aus zwischen drei und fünf Mitgliedern des Vorstandes des Körperschaftsmitgliedes und einer gleich großen Anzahl von Kuratoren. Die Vorstandsmitglieder werden vom Präsidenten des Körperschaftsmitgliedes und die Kuratoren vom Vorsitzenden des Kuratoriums ernannt. Die Mitglieder eines solchen Ausschusses haben eine einjährige Amtszeit und können wiedergewählt werden.

Absatz 7.2 – Befugnisse. Der Ausschuss kann Angelegenheiten erörtern, die von beiderseitigem Interesse für die Kuratoren und den Vorstand sind, und ist befugt, Empfehlungen abzugeben, die vom Kuratorium und vom Vorstand des Körperschaftsmitgliedes zu genehmigen sind.

Absatz 7.3 – Zusammenkünfte. Der Ausschuss tritt nach gemeinsamer Einberufung durch den Präsidenten des Körperschaftsmitgliedes und den Vorsitzenden des Kuratoriums zusammen.

Absatz 7.4 – Vakanzen. Der Vorsitzende des Kuratoriums bzw. der Präsident des Körperschaftsmitgliedes sind zur Neubesetzung einer Vakanz ermächtigt, die durch Tod, Rücktritt, Invalidität, Absetzung oder Nichterfüllen der Anforderungen eines von ihnen ernannten Mitgliedes entstanden ist.

Absatz 7.5 – Ankündigung der Zusammenkünfte. Sofern nicht schriftlich darauf verzichtet wird, muss jedem Ausschussmitglied die Ankündigung aller Zusammenkünfte des Ausschusses unter Angabe der Zeit (Datum und Stunde) und des Ortes mindestens dreißig Tage vor dem Datum der Zusammenkunft an dessen Wohnort oder normalen Geschäftssitz schriftlich oder in gedruckter Form zugestellt oder ihm mindestens zwanzig Tage vor dem Datum der Zusammenkunft persönlich, telegrafisch oder telefonisch übermittelt werden. Die Teilnahme eines Ausschussmitgliedes an einer Zusammenkunft entspricht einem Benachrichtigungsverzicht, es sei denn, das betreffende Ausschussmitglied nimmt in der ausdrücklichen Absicht an der Zusammenkunft teil, gegen die Abwicklung von Geschäften Einspruch zu erheben, weil die Zusammenkunft nicht ordnungsgemäß einberufen worden ist.

Absatz 7.6 – Beschlussfähigkeit und Handlungsweise. Die Beschlussfähigkeit jeder Zusammenkunft ist durch eine Mehrheit aus Stiftungskuratoren und Mitgliedern des Vorstandes des Körperschaftsmitgliedes gegeben, die zum Zeitpunkt der Abwicklung der jeweiligen Geschäfte die Voraussetzungen dazu erfüllen und entsprechend handeln. Die Handlung einer Mehrheit der anwesenden Mitglieder auf einer beschlussfähigen Zusammenkunft entspricht der Handlung des gemeinsamen Ausschusses. Ist die Beschlussfähigkeit nicht gegeben, kann eine Mehrheit der anwesenden Ausschussmitglieder die Zusammenkunft ohne weitere Vorankündigung auf einen Zeitpunkt vertagen, zu dem die Beschlussfähigkeit wieder gegeben ist. Vertagte Zusammenkünfte brauchen nicht angekündigt zu werden.

Artikel VIII Finanzberichte

Absatz 8.1 – *Geschäftsbücher und Finanzunterlagen.* In ihrem Bestreben, alle von der Körperschaft empfangenen Vermögenswerte ausschließlich für die in der Gründungsurkunde aufgeführten Ziele zu verwenden, gewährleisten die Kuratoren, dass die Geschäftsbücher exakt geführt werden und über alle Einnahmen, Auslagen, Anlagen, Eigentums- und sonstige Vermögenswerte der Stiftung lückenlose Aufzeichnungen vorliegen.

Absatz 8.2 – *Berichte.* Das Kuratorium erstattet dem Vorstand des Körperschaftsmitgliedes periodisch über den Stand bei der Vergabe der von der Stiftung bereitgestellten Zuwendungen und auch über den zur Förderung der Stiftungsziele zur Verfügung stehenden Geldbetrag Bericht.

Absatz 8.3 – *Rechnungsprüfung.* Die Körperschaft überträgt den mit der Revision des Jahresabschlusses der Körperschaft beauftragten Buchprüfern alljährlich im Rahmen einer Verwaltungsauslage die Aufgabe, auch den Jahresabschluss der Stiftung zu prüfen. Der Generalsekretär stellt den Kuratoren und dem Vorstand des Körperschaftsmitgliedes den Bericht der Buchprüfer zu und veranlasst die Veröffentlichung und Verteilung des Prüfberichts in einer von ihm für geeignet erachteten Form.

Absatz 8.4 – *Bürgschaftserklärungen.* Das Kuratorium entscheidet über die Notwendigkeit und die Höhe von Bürgschaftserklärungen für Personen, die im Rahmen von Stiftungsaktivitäten arbeiten, und trifft innerhalb des Verwaltungsbudgets der Stiftung die entsprechenden Vorkehrungen zur Deckung der Kosten für solche Erklärungen.

Absatz 8.5 – *Rechnungsjahr.* Das Rechnungsjahr der Körperschaft ist identisch mit dem des Körperschaftsmitgliedes.

Absatz 8.6 – *Budget.* Jedes Jahr verabschiedet das Kuratorium für das folgende Rechnungsjahr ein Budget, das nötigenfalls im folgenden Rechnungsjahr revidiert werden kann.

Absatz 8.7 – *Vergütung von Leistungen durch das Körperschaftsmitglieds.* Die Stiftung entschädigt das Körperschaftsmitglied für die Kosten aller vom Kuratorium erbetenen administrativen und sonstigen Leistungen. Der Generalsekretär legt zur Zeit der Verabschiedung des jährlichen Stiftungsbudgets durch das Kuratorium eine Kostenvorhersage für diese Leistungen vor. Die Kuratoren leisten entsprechend dieser Vorhersage während des Rechnungsjahres von Zeit zu Zeit Vorauszahlungen auf diese Ausgaben. Nach erfolgter Buchprüfung sowohl bei der Stiftung als auch beim Körperschaftsmitglieds am Ende des Rechnungsjahres werden belegte Differenzen, sei es ein Überschuss oder ein Defizit zwischen der Vorhersage und den tatsächlichen Ausgaben bei der Erfüllung dieser Leistungen, entsprechend ausgeglichen.

Artikel IX Verschiedenes

Absatz 9.1 – *Entschädigung von Kuratoren und Amtsträgern.* Die Stiftung entschädigt alle ihre amtierenden und ehemaligen Kuratoren und Amtsträger im vollen zulässigen Umfang entsprechend dem „Illinois General Not for Profit Corporation Act“ von 1986 oder einem im amerikanischen

Bundesstaat Illinois verabschiedeten Nachfolgegesetz, und die einschlägigen Entschädigungsbestimmungen dieses Gesetzes werden durch diesen Verweis in diese Satzung aufgenommen. Außerdem kann die Stiftung mit Genehmigung durch das Kuratorium jedes Ausschussmitglied bzw. jeden Beauftragten der Stiftung im vollen zulässigen Umfang entsprechend des oben erwähnten Gesetzes entschädigen. Die Stiftung veranlasst des weiteren den Abschluss einer Versicherung für eine solche Entschädigung ihrer Amtsträger und Kuratoren in einem Umfang, der von Zeit zu Zeit durch das Stiftungskuratorium festgelegt wird.

Absatz 9.2 – Siegel. Die Gestalt des Siegels der Körperschaft entspricht der vom Kuratorium von Zeit zu Zeit festgelegten Form.

Absatz 9.3 – Grundsätze für die Vergabe von Zuwendungen. Folgende Personen können keine Zuwendungen der Stiftung erhalten:

- (a) Rotarier, mit Ausnahme aller freiwillig erbrachten und von den Kuratoren definierten Dienste;
- (b) Angestellte eines Clubs, eines Distrikts oder einer anderen Einheit von Rotary oder von Rotary International;
- (c) Ehepartner, direkte Nachkommen (blutsverwandte Kinder und Enkelkinder sowie alle gesetzlich adoptierten Kinder), Ehepartner eines direkten Nachkommens oder Vorfahren (blutsverwandte Eltern oder Großeltern) einer Person der Kategorien a) oder b).

Absatz 9.4 – Satzungsänderungen. Diese Satzung kann zur notwendigen und zeitgemäßen Anpassung von Zeit zu Zeit einer Überarbeitung durch das Kuratorium unterzogen werden. Nach der Genehmigung einer solchen Überarbeitung durch das Kuratorium wird die Neufassung auch dem Vorstand des Körperschaftsmitgliedes zur Genehmigung unterbreitet. Überarbeitungen der Satzung treten nach ihrer Genehmigung durch den Vorstand des Körperschaftsmitgliedes in Kraft; Satzungsbestimmungen, die mit den Bestimmungen der Verfassung oder der Satzung des Körperschaftsmitgliedes nicht im Einklang stehen, treten jedoch erst in Kraft, wenn sie vom Gesetzgebenden Rat des Körperschaftsmitgliedes angenommen werden.

**AUSZÜGE AUS DER GRÜNDUNGURKUNDE DER ROTARY FOUNDATION
VON ROTARY INTERNATIONAL
hinterlegt am 31. Mai 1983**

Name. Der Name der Körperschaft lautet: The Rotary Foundation of Rotary International.

Ziele. Organisation und Tätigkeit dieser Körperschaft dienen und dienen zu jeder Zeit ausschließlich Wohltätigkeits- und Bildungszwecken bzw. anderen Zwecken und Absichten, die in Einklang mit Absatz 501(c) (3) des *Internal Revenue Code* von 1954 bzw. den entsprechenden Bestimmungen künftiger amerikanischer Bundessteuergesetze stehen und die durch das Körperschaftsmitglied festgelegt werden können. Dazu gehören unter anderem, jedoch nicht ausschließlich, die Förderung der Verständigung und freundschaftlichen Beziehungen zwischen den Völkern verschiedener Staaten, durch die Unterstützung konkreter und wirksamer Programme menschenfreundlicher, gemeinnütziger oder pädagogischer Art bzw. mit wohlütigem Charakter anderer Art.

Zweckbindung von Ertrag und Vermögen.

- (a) Kein Teil des Vermögens oder des Nettoertrages der Körperschaft wird zugunsten eines Vorstandsmitgliedes, Kurators oder Amtsträgers dieser Körperschaft bzw. einer Privatperson verwendet, es sei denn, die Körperschaft macht Zahlungen und Zuwendungen in Verfolgung der oben ausgeführten Ziele, wozu auch eine angemessene Entschädigung für erbrachte Dienstleistungen gehört. Ungeachtet anderer in diesen Artikeln enthaltener Bestimmungen verfolgt die Körperschaft keinerlei Aktivitäten, die Körperschaften untersagt sind, die (i) nach Absatz 501(c) (3) des *Internal Revenue Code* von 1954 (oder entsprechenden Bestimmungen künftiger amerikanischer Bundessteuergesetze) einkommenssteuerbefreit sind oder die (ii) nach Absatz 170(c) (2) des *Internal Revenue Code* (oder entsprechenden Bestimmungen künftiger amerikanischer Bundessteuergesetze) steuerlich absetzbare Spenden erhalten.
- (b) Propaganda oder andere Versuche, Einfluss auf die allgemeine Gesetzgebung zu nehmen, bilden keinen wesentlichen Teil der Aktivitäten dieser Körperschaft. Diese Körperschaft beteiligt sich nicht an politischen Kampagnen zugunsten eines Kandidaten für ein öffentliches Amt (und veröffentlicht oder verbreitet auch keine diesbezüglichen Stellungnahmen).
- (c) Nach der Auflösung oder Liquidation dieser Körperschaft und nach Tilgung ihrer Schulden und Verbindlichkeiten bzw. der Schaffung entsprechender Rückstellungen dafür gehen alle Vermögenswerte (mit Ausnahme solcher Vermögenswerte, die dieser Körperschaft bedingt durch die Auflösung zu übertragen bzw. zurückzugeben sind) entsprechend dem Beschluss des Körperschaftsmitgliedes dieser Körperschaft in Einklang mit den gesetzlichen Bestimmungen an eine oder mehrere der in Absatz 501(c) (3) des *Internal Revenue Code*

oder in künftigen amerikanischen Bundessteuergesetzen erwähnten Organisationen mit den oben genannten Zielen über.

Körperschaftsmitglied. Die Körperschaft besteht aus einer Klasse von Mitgliedern, die wiederum nur ein einziges Mitglied hat, das als „Körperschaftsmitglied“ bezeichnet wird. Die Art der Auswahl des Körperschaftsmitgliedes wird in der Satzung festgelegt. Zusätzlich zur Erledigung gesetzlich vorgeschriebener Angelegenheiten hat das Körperschaftsmitglied die alleinige Befugnis, die Vorstandsmitglieder der Körperschaft (die als Kuratoren bezeichnet werden) zu ernennen. Die Gründungsurkunde und die Satzung werden nicht ohne die Zustimmung des Körperschaftsmitgliedes geändert. Die Satzung kann vorsehen, dass dem Körperschaftsmitglied weitere Angelegenheiten zur Zustimmung vorgelegt werden müssen.

Rotary-Glossar

Rotary-Glossar

Abgeordneter zum Gesetzgebenden Rat (CoL Representative) – Mitglied eines Clubs, das als Vertreter eines (oder mit dem Mandat mehrerer) Clubs zum alle drei Jahre zusammentretenden Gesetzgebenden Rat (Council on Legislation) als zentralem verfassungsgebenden Organ aller Rotarier entsandt wird.

Aktivmitglied – Mitglied eines Clubs, das unter einer bestimmten Klassifikation in den Club aufgenommen worden ist und alle in der Verfassung und der Satzung von RI festgelegten Pflichten, Aufgaben und Rechte wahrnimmt.

Amtsträger, Club – Ordnungsgemäß gewählte Amtsträger eines Clubs sind der Präsident, der Präsident elect, ein oder mehrere Vizepräsidenten, der Sekretär, der Schatzmeister und der Clubmeister.

Amtsträger, RI – Die Amtsträger von RI sind der Präsident, der Präsident elect, der Vizepräsident, der Schatzmeister, andere Zentralvorstandsmitglieder, der Generalsekretär, die Governors sowie der Präsident, der letzte Past Präsident, der Vizepräsident und der ehrenamtliche Schatzmeister von Rotary International in Großbritannien und Irland.

Änderungsantrag (Enactment) – Ein dem Rat zur Beschlussfassung vorgelegter Gesetzentwurf zur Änderung der Verfassung oder Satzung von RI oder der Einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs. *Siehe auch Resolution.*

Anliegen von Rotary International (Purpose of RI) – a) Rotary auf der ganzen Welt zu fördern, zu verbreiten und zu überwachen; b) die Aktivitäten von Rotary International zu koordinieren und allgemein zu leiten (siehe Artikel 3 der RI-Verfassung).

Assistant Governor – Ein vom Governor gemäß den Richtlinien des Zentralvorstands eingesetzter Rotarier, dessen Aufgabe es ist, den Governor bei administrativen Aufgaben im Zusammenhang mit dem Clubbetrieb bestimmter Clubs in der ihm zugewiesenen Region zu unterstützen.

Aufnahmegebühr – Die Gebühr, die ein Bewerber dem Club, in den er aufgenommen werden möchte, entrichtet. Die Gebühr ist unterschiedlich hoch und entspricht dem in der Clubsatzung festgelegten Betrag.

Ausbreitung, Äußere – Ausbreitung von Rotary durch die Gründung von Clubs an Orten, wo noch keine Rotary Clubs bestehen. Diese Arbeit wird in den Distrikten von den Governors in Zusammenarbeit mit dem Sekretariat durchgeführt. In Gebieten, die keinem Distrikt angehören, steht sie unter der Aufsicht des RI-Zentralvorstands.

Ausbreitung, Innere – Erhöhung der Anzahl der Clubmitglieder durch Aufnahme von innerhalb der Ortsgrenzen des Clubs verfügbaren, geeigneten Vertretern der verschiedenen Klassifikationen.

Außerordentlicher Delegierter – Jeder Amtsträger und jeder Past Präsident von Rotary International, der einem Club noch als Mitglied (außer als Ehrenmitglied) angehört, gilt als außerordentlicher Delegierter auf dem Jahreskongress. Außerordentliche Delegierte dürfen zu jeder Frage eine Stimme abgeben.

Beiträge und Gebühren – Jedes Aktivmitglied eines Clubs zahlt dem Club eine Aufnahmegebühr und einen Jahresbeitrag in der vom Club festgelegten Höhe.

Bericht über den Clubbesuch – Vordruck, den der Assistant Governor und/oder der Governor bei Clubbesuchen ausfüllt. Dieser Bericht dient den Assistant Governors und Governors als Hilfsmittel, um die erzielten Fortschritte bei der Umsetzung der Clubziele einzuschätzen und festzustellen, wie jedem Club am besten geholfen werden kann. Außerdem dokumentiert der Bericht die jährliche Entwicklung von Clubs und dient damit dem Distrikt und Rotary International als Anhaltspunkt für die Unterstützung der Clubs.

Bericht über die Distriktkonferenz – Der vom Governor und Sekretär der Distriktkonferenz an RI zu erstattende Bericht, in dem die Beschlüsse der Konferenz, die Anzahl der vertretenen Clubs und andere Angelegenheiten erläutert werden.

Berufsdienst – Zweiter Zweig des Dienstes von Rotary. Er dient unter anderem dem Streben nach hohen ethischen Werten im Geschäfts- und Berufsleben, der Anerkennung des Wertes aller nützlichen Berufstätigkeiten und der Förderung des Dienstideals in der Berufsausübung. Ein Club hat in diesem Zusammenhang die Aufgabe, Projekte zu entwickeln, in deren Rahmen die Mitglieder ihre Fähigkeiten hinsichtlich der Befriedigung gesellschaftlicher Bedürfnisse einbringen können. Die Rotarier sollen ihr persönliches Verhalten und ihr Geschäftsgebaren nach den Grundsätzen von Rotary richten und sich an den Projekten beteiligen, die von ihren Clubs entwickelt werden.

Bestätigung der Nominierung des Governors – Vom Governor unterzeichnete Bestätigung der Nominierung eines Rotariers, der von den Clubs im Distrikt für das Amt des Governors in einem bestimmten zukünftigen Jahr nominiert wurde.

„Bewährt“ („In good standing“) – Die in den Verfassungsdokumenten von RI verwendete Bezeichnung „bewährt“ oder „ohne Beanstandungen“ bedeutet im Zusammenhang mit einem Mitglied eines Rotary Clubs oder der Mitgliedschaft eines Rotary Clubs in RI, dass der Rotarier oder der Club nach wie vor alle Bedingungen der Mitgliedschaft im Club oder in Rotary International erfüllt und es keinerlei Beanstandungen gibt.

Büro Europa/Afrika – Büro des Sekretariates in Zürich (Schweiz), das Rotary auf dem europäischen Festland, in Afrika und der östlichen Mittelmeerregion vertritt.

Clubdienst – Erster Zweig des Dienstes von Rotary. Er beinhaltet Handlungen, die ein Rotarier im Club durchführen muss, um zur erfolgreichen Arbeit des Clubs beizutragen.

Clubversammlung – Zusammenkunft aller Amtsträger, Vorstandsmitglieder und Ausschussvorsitzenden eines Clubs, die der Beratung des Programms und der Aktivitäten des Clubs dient.

Clubvorstand – Leitungsgremium eines Rotary Clubs, dessen Zusammensetzung von der Satzung des Clubs festgelegt wird.

Delegierter – Vertreter eines Rotary Clubs auf dem Internationalen Jahreskongress.

Distrikt – Bezeichnung für ein Gebiet, das Clubs zu Verwaltungszwecken von RI zusammenfasst.

Distriktfonds (District Designated Fund; DDF) – 50-prozentiger Anteil der Jahresspende eines Distriktes an die Rotary Foundation zur Verwendung für Stiftungsprogrammaktivitäten des Distriktes.

Distriktgebühren – Von Distrikten nach eigener Maßgabe jeweils an den Distrikt abzuführende Pro-Kopf-Gebühren, die der Finanzierung von Distriktaktionen und -veranstaltungen und Verwaltungsaufgaben dienen. Nach den RI-Richtlinien sind solche Abgabenregelungen jährlich auf der Distriktversammlung oder der Distriktkonferenz zu verabschieden.

Distriktkonferenz – In jedem Distrikt jährlich veranstaltete Zusammenkunft zur Förderung der Programme von Rotary durch Kameradschaft, motivierende Reden und die Diskussion von Club- oder Distriktsangelegenheiten. Die Teilnahme steht allen Rotariern im Distrikt und ihren Angehörigen offen.

Distrikt-Organisationsplan (District Leadership Plan, DLP) – Organisationsstruktur für alle Distrikte. Der Organisationsplan legt die Aufgaben und Pflichten sowie die maximal erlaubte Dauer und Anzahl von Amtszeiten für Assistant Governors und Mitglieder von Distriktausschüssen fest.

Distriktversammlung – Schulungsveranstaltung für neue Clubpräsidenten (Präsidenten elect) und die von ihnen für das kommende Jahr in Leitungspositionen eingesetzten Clubmitglieder. Die Distriktversammlung findet jährlich, und zwar vorzugsweise im April oder Mai, statt und vermittelt den zukünftigen Clubamtsträgern die Kenntnisse, die notwendig sind, um eine erfolgreiche Clubarbeit zu gewährleisten. Außerdem bietet sie ihnen die Gelegenheit, Pläne und Zielsetzungen der örtlichen Clubs und des Distrikts miteinander auszutauschen.

Ehrenmitglied – Eine Person, die sich um Ideale von Rotary verdient gemacht hat. Ein Ehrenmitglied braucht keine Beiträge oder Gebühren zu entrichten, ist nicht stimmberechtigt und kann kein Amt übernehmen, darf jedoch an allen Zusammenkünften teilnehmen und die Vorrechte des Clubs in Anspruch nehmen. Die Dauer der Ehrenmitgliedschaft wird vom Clubvorstand festgelegt.

Einheitliche Verfassung der Rotary Clubs – Die nach der Satzung von RI allen in die Mitgliedschaft von RI aufgenommenen Clubs zur Annahme vorgeschriebene Clubverfassung.

Erfolgreicher Club – Ein Club, der in der Lage ist, 1) seine Mitgliederzahlen aufrechtzuerhalten und/oder zu erhöhen; 2) erfolgreiche Dienstprojekte durchzuführen, die den Erfordernissen des örtlichen Gemeinwesens bzw. von Gemeinwesen in anderen Ländern gerecht werden; 3) die Rotary Foundation durch die Teilnahme an Stiftungsprogrammen sowie durch finanzielle Beiträge zu unterstützen und 4) rotarische Führungskräfte für die Arbeit auf allen Ebenen heranzubilden.

Fondspool (Fund Pool) – Von der Rotary Foundation verwendeter Begriff zur Bezeichnung von DDF-Geldern, die von Distrikten über das *SHARE*-System zur Verfügung gestellt und auf Wettbewerbsbasis zur Finanzierung von Stiftungsprogrammen vergeben werden.

Gemeindienst – Dritter Zweig des Dienstes von Rotary. Er beinhaltet verschiedene Aktivitäten, die Rotarier mitunter in Zusammenarbeit mit anderen (z. B. einem Rotaract- oder einem Interact-Club oder einem Rotary Community Corps) durchführen, um die Lebensqualität der Bewohner ihres Clubortes oder ihrer Gemeinde zu verbessern.

Generalrat (RIBI) – Leitungsgremium von Rotary International in Großbritannien und Irland (siehe RIBI), dem die Amtsträger von RIBI (der Präsident, sein unmittelbarer Vorgänger, der Vizepräsident, der ehrenamtliche Schatzmeister und der Sekretär) sowie die Governors der britischen und irischen Distrikte angehören. Das RI-Zentralvorstandsmitglied aus Großbritannien und Irland ist von Amts wegen ein Mitglied des Generalrates.

Generalsekretär – Der Generalsekretär ist der Hauptgeschäftsführer von Rotary International und untersteht der direkten Kontrolle und Aufsicht des Zentralvorstandes. Der Generalsekretär ist dem Präsidenten und Zentralvorstand gegenüber rechenschaftspflichtig und für die Umsetzung seiner Richtlinien sowie für die allgemeine Leitung und Verwaltung, einschl. der Finanzgeschäfte von RI, zuständig. Er ist gleichzeitig Generalsekretär der Rotary Foundation.

Geschäftsführender Governor (Acting Governor) – Ein Rotarier, der vom Präsidenten eingesetzt wird, das frei gewordene Amt des Governors auszuüben, bis ein neuer Governor durch den Jahreskongress oder vom Zentralvorstand von RI gewählt worden ist. Ein geschäftsführender Governor kann außerdem ernannt werden, wenn der amtierende Governor zeitweise nicht in der Lage ist, seinen Amtspflichten nachzukommen.

Gesetzgebender Rat (Council on Legislation) – Der gesetzgebende Rat ist nach Artikel 10 der RI-Verfassung und Artikel 8 der RI-Satzung das gesetzgebende Gremium von Rotary International. Jeweils ein Vertreter der Clubs aus jedem Distrikt nimmt am Rat teil, der alle drei Jahre tagt, um die von den Clubs, den Distriktkonferenzen, dem Generalrat oder der Konferenz von RIBI, dem Gesetzgebenden Rat und dem Zentralvorstand von RI unterbreiteten Änderungsvorschläge und Resolutionen zu erörtern und darüber abzustimmen. Die bei der Annahme von Gesetzentwürfen gefassten Beschlüsse des Rates treten erst nach Überprüfung durch alle Clubs in Kraft.

Governors-Elect Training Seminar (GETS) – Ein auf Zonenebene in Verbindung mit den Rotary-Instituten veranstaltetes Schulungsseminar für gewählte Governors.

Gründer von Rotary – Bezeichnung für Paul P. Harris, der im Jahre 1905 in Chicago den ersten Rotary Club gründete. Paul Harris wurde am 19. April 1868 geboren und starb am 27. Januar 1947.

Gründungsmitglied – Ein Gründungsmitglied eines Rotary Clubs. Dieses Mitglied gehörte dem Club bereits vor der Aufnahme des Clubs in RI als Mitglied an.

Halbjahresbericht – Bericht, mit dem jeder Mitgliedsclub dem Zentralvorstand von RI am 1. Juli und am 1. Januar jedes Jahres die aktuelle Mitgliederzahl meldet. Der Bericht wird vom Clubpräsidenten und vom Clubsekretär unterzeichnet und dem Generalsekretär von RI auf einem vom Sekretariat zu diesem Zweck zur Verfügung gestellten Formular zugestellt. Er kann auch online vom Clubpräsidenten oder Clubsekretär ausgefüllt werden. Diese Berichte bilden die Grundlage für die Zahlung der Mitgliedsbeiträge eines Clubs an RI.

Hauptamtsträger, RI – Die Hauptamtsträger von RI sind der Präsident, der Präsident elect, der Vizepräsident, der Schatzmeister, andere Zentralvorstandsmglieder und der Generalsekretär.

Institut – Zusammenkunft zur Fortbildung, Motivierung und Förderung freundschaftlicher Beziehungen für ehemalige, amtierende und künftige Governors und andere Amtsträger von RI aus bestimmten Distrikten, die eine oder mehrere Zonen umschließen. Ein Rotary Zone Institute dient dazu, die Teilnehmer aktuell über die Programme von Rotary zu informieren, und liefert Ideen für die Verbesserung und Stärkung der rotarischen Bewegung. Ein Internationales Institut findet gewöhnlich zur selben Zeit und am selben Ort wie die Internationale Versammlung und der Internationale Jahreskongress statt. Dabei werden aktuelle Themen im Zusammenhang mit dem Programm von Rotary und der Verwaltung von RI informell diskutiert.

Interact – Von einem Rotary Club betreute Clubs für junge Menschen, die sich dem Dienen und der internationalen Verständigung verschrieben haben. Schüler im Alter zwischen 14-18 Jahren können Mitglied eines Interact Clubs werden.

Internationale Versammlung (International Assembly) – Jährliche Zusammenkunft der Hauptamtsträger, Governors elect und anderer vom Zentralvorstand von RI eingesetzten Funktionäre. Das Anliegen der Internationalen Versammlung besteht darin, die Governors elect über Rotary ebenso wie über ihre spezifischen Verwaltungsaufgaben zu informieren, zu motivieren, zu inspirieren und um die rotarischen Programme und Aktivitäten für das kommende Jahr gemeinsam zu besprechen und zu planen.

Internationaler Dienst – Vierter Zweig des Dienstes von Rotary. Er umfasst alle Aktionen, die Rotarier zur Förderung der Völkerverständigung in der Welt leisten können, indem sie sich durch Lektüre und Korrespondenz sowie durch die Mitarbeit an allen Clubaktivitäten und -projekten, einschließlich jener der Rotary Foundation, die Menschen in anderen Ländern zugute kommen, mit der Bevölkerung anderer Länder und ihren Kulturen, Bräuchen, Errungenschaften, Zielen und Problemen vertraut macht.

Jahreskongress (Convention) – Jährlich stattfindende internationale Zusammenkunft von Rotary International, die in erster Linie dazu dient, Rotarier aus aller Welt zu inspirieren und informieren. Die Delegierten von Clubs aus der ganzen Welt wählen die Amtsträger von RI für das kommende Rotary-Jahr, u. a. den Präsidenten und die Mitglieder des RI-Zentralvorstandes.

Jugendaustausch (Youth Exchange) – Programm von RI für Schüler im Oberschulalter zur Förderung von internationaler Verständigung und gutem Willen durch den Schulbesuch oder den Aufenthalt im Ausland für maximal ein Schuljahr. Die Austauschschüler werden gemäß den vom Zentralvorstand von RI vorgeschlagenen Richtlinien und Verfahren von einem entsendenden und einem gastgebenden Rotary Club oder Distrikt betreut.

Klassifikation – Bezeichnung für eine ganz bestimmte und eindeutige Geschäfts- oder Berufstätigkeit, die im Gemeinwesen ausgeübt wird. Mit dieser Bezeichnung wird die anerkannte Hauptgeschäfts- oder Hauptberufstätigkeit der Firma, des Unternehmens oder der Institution, für die ein Aktivmitglied arbeitet, oder des Mitglieds selbst präzise beschrieben.

Klassifikationsverzeichnis – Vollständige Liste der Geschäfts- und Berufstätigkeiten im Gemeinwesen, die zeigt, welche Klassifikationen in einem Club besetzt worden sind und welche noch unbesetzt sind.

Kuratoren der Rotary Foundation (Trustees) – Die Mitglieder des Kuratoriums der Rotary Foundation, die vom Präsidenten von Rotary International mit Zustimmung des RI-Zentralvorstandes ernannt werden. Alle Geschäfte der Stiftung werden von den Kuratoren geleitet und müssen der Förderung der in den Statuten der Stiftung erklärten Ziele dienen.

Länderausschuss (Intercountry Committee) – Ausschuss von Rotariern, Rotary Clubs oder Distrikten, der durch die betreffenden Governors oder mit deren Zustimmung gegründet wird und der Kontakte zwischen Clubs und Rotariern aus zwei oder mehreren Ländern fördern und dadurch die Verständigung und die Freundschaft unter Völkern unterschiedlicher Nationen entwickeln soll.

Meldeformulare – Drei Formulare, die RI den Clubsekretären zustellt. Mit diesen Formularen sollen die Sekretäre dem Generalsekretär von RI neue Mitglieder, Mitgliederabgänge sowie Änderungen von Adressen und der Klassifikation melden. Dateneinsicht und -änderungen sind auch über das Mitgliederportal der Website möglich.

Mitgliedsausweis – Ein einheitlicher, handlicher Mitgliedsausweis, den RI allen Clubs zum Gebrauch empfiehlt. Er trägt den Namen des Mitglieds, den Club, die Klassifikation und das Datum der Beitragszahlung an. Außerdem trägt er die Unterschrift des Clubsekretärs sowie die Unterschrift des Ausweisinhabers.

Mitgliedsbeiträge – Die Mitgliedsgebühren, die jeder Club halbjährlich am 1. Juli und am 1. Januar für jedes einzelne Aktivmitglied des Clubs an RI zahlt.

Mitgliederentwicklung – Mitgliederwachstum und Mitgliederentwicklung sollen mit einem kontinuierlichen Prozess erreicht werden, der aus drei

Kernelementen besteht: Gewinnung neuer Mitglieder, Bindung der vorhandenen Mitglieder und die Bildung neuer Clubs (Ausbreitung):
 Mitgliedergewinnung + Mitgliederbindung + neue Clubs =
 Mitgliederwachstum.

Monatsbrief des Governors – Persönliches, offizielles Mitteilungsschreiben, das der Governor jeden Monat an die Präsidenten und die Sekretäre aller Clubs in seinem Distrikt richtet und in dem interessante und wichtige Themen, einschließlich des monatlichen Mitgliedschaftspräsenzberichtes, zur Sprache kommen.

Motto von Rotary International – Jährliche Botschaft von Rotary, die durch den Präsidenten von RI überbracht wird.

Multidistrict-Verwaltungsgruppen – Vom Zentralvorstand genehmigte Verwaltungseinheiten, die mehrere Distrikte verwaltungstechnisch betreuen.

Nachholen („Make-up“) – Die Teilnahme an einer Zusammenkunft eines anderen Rotary Clubs oder bestimmter anderer Veranstaltungen (siehe Artikel 8 der Einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs), um eine versäumte Zusammenkunft des eigenen Clubs nachzuholen und den Mitgliedschaftsstatus zu erhalten. Wird die Präsenz bei einem anderen Rotary Club nachgeholt, so wird dies vom Sekretär des besuchten Clubs dem Club des betreffenden Rotariers mit einer „Präsenzkarte“ gemeldet.

Ort (Lokalität) des Clubs – Genaue Ortsbezeichnung für den Standort und Einzugsbereich eines Clubs, wobei ein neuer Club durchaus an einem Ort gegründet werden kann, an dem es bereits einen oder mehrere Clubs gibt.

Patenclub (Sponsor Club) – Rotary Club, der die Verantwortung übernommen hat, bei der Bildung eines neuen Clubs behilflich zu sein und diesen in seiner Anfangszeit als Mitglied von RI anzuleiten. Der Patenclub ist gewöhnlich der Heimatclub des Sondervertreters, der dem Governor bei der Bildung des neuen Clubs behilflich war.

Paul-Harris-Fellow – Einzelperson, die der Rotary Foundation 1.000 US-Dollar spendet oder zu deren Ehren oder Gedenken eine solche Spende an die Rotary Foundation geht.

Planungshilfe für erfolgreiche Rotary Clubs – Richtlinien zur Formulierung von Zielen im Zusammenhang mit den vier Elementen eines erfolgreichen Rotary Clubs sowie zur allgemeinen Clubverwaltung. Dieser Ratgeber empfiehlt außerdem allgemeine Strategien, mit denen Clubs ihre Ziele erreichen können.

PolioPlus – Programm von Rotary International und der Rotary Foundation mit der „höchsten Priorität“ zur weltweiten Ausrottung der Kinderlähmung.

Präsenzbericht – Bericht über die Anwesenheit der Clubmitglieder auf den Clubzusammenkünften, den jeder Club monatlich dem Governor zu erstatten hat.

Präsenzbericht (Governor) – Vom Governor erstellte Zusammenfassung der monatlichen Präsenzberichte der Clubs seines Distrikts. Der Governor sendet

dem Generalsekretär von RI ein Exemplar dieses zusammenfassenden Berichts, den er in seinem Monatsbrief veröffentlichen muss.

Präsenzkarte – Karte, mit der ein Clubsekretär dem Sekretär eines anderen Clubs die Präsenz eines den Club besuchenden Rotariers aus dem anderen Club meldet, damit ihm die Präsenz angerechnet werden kann.

Presidents-Elect Training Seminar (PETS) – PETS wird jährlich, vorzugsweise im März, für die gewählten Clubpräsidenten veranstaltet. Sein Hauptanliegen besteht darin, den zukünftigen Clubpräsidenten die Fähigkeiten, Kenntnisse und die Motivation zu vermitteln, die notwendig sind, um einen erfolgreichen Club gemäß der Definition des RI-Zentralvorstandes zu schaffen.

Regionalkoordinator der Rotary Foundation (Regional Rotary Foundation Coordinator, RRFC) – Ein Rotarier, der im Zusammenhang mit die Stiftung betreffenden Angelegenheiten die Verbindung zwischen dem Stiftungskuratorium und den Distrikten einer ihm zugewiesenen Region herstellt. RRFCs sind in erster Linie für zwei Aufgaben zuständig: die Werbung für Spendenaktionen und die Werbung für die Teilnahme an Stiftungsprogrammen.

Resolution – Beschluss des Gesetzgebenden Rates, der einer Meinung Ausdruck verleiht oder dem RI-Zentralvorstand eine Empfehlung unterbreitet, ohne Verfassungsdokumente von RI zu ändern oder anzufechten. *Siehe auch Änderungsantrag.*

RI-Ad-hoc-Ausschuss – Ein vom RI-Zentralvorstand eingesetzter Ausschuss, der nach Erfüllung seiner Aufgaben wieder aufgelöst wird.

Rotaract – Von Rotary Clubs betreute Clubs für junge Erwachsene (18-30 Jahre) zur Förderung von Führungskräften und im humanitären Dienst engagierten Bürgern.

Rotarische Zeichen – Geistiges Eigentum von RI (Schutzmarken im weltweiten Besitz von Rotary), zu denen sowohl Wörter als auch Symbole gehören. Der Abschnitt „Rotarische Zeichen“ in Kapitel 17 des Verfahrenshandbuchs enthält eine umfassende Übersicht über das geistige Eigentum von RI.

Rotary – Rotary steht für die Organisation der Rotary Clubs und der Rotarier, den Geist, von dem sie erfüllt sind, die Grundsätze, Gepflogenheiten und Vorbilder, nach denen sie sich richten, und die Ziele, nach denen sie streben.

Rotary Community Corps (RCC) – Von Rotary Clubs betreute Gruppen von Nicht-Rotariern, die sich lokal gemeinnützig engagieren.

Rotary Fellowships – Internationales RI-Programm zur Zusammenführung von Rotariern und Rotarierinnen mit gleichen Hobbys oder Berufsinteressen.

Rotary Foundation von RI – Gemeinnützige Körperschaft, die Spenden entgegennimmt und Gelder zur Finanzierung von genehmigten humanitären und Bildungsprogrammen verteilt, die von Rotary Clubs und Distrikten durchgeführt werden. Der Auftrag der Rotary Foundation besteht darin, die Arbeit von Rotary International bei der Erfüllung des Zieles von Rotary, bei der rotarischen Aufgabe und dem Beitrag zu Völkerverständigung und Frieden

durch humanitäre, kulturelle und Bildungsprogramme auf lokaler, nationaler und internationaler Ebene zu unterstützen.

Rotary International in Großbritannien und Irland (RIBI) – Der Name der Vereinigung der Rotary Clubs in Großbritannien und in Irland sowie auf den Kanalinseln und der Isle of Man.

Rotary International Membership Coordinator (RIMC) – Netzwerk von in der Mitgliederarbeit erfahrenen Rotariern als Mitgliedschaftskoordinatoren, die Clubs und Distrikte bei der Mitgliederarbeit beraten. Weltweit werden 44 RIMCS bestellt, denen 80 Membership Zone Coordinators (RIMZC) beigestellt werden. RIMC und RIMZC führen Mitgliedschaftsseminare in ihren Bereichen durch, arbeiten bei GETS und anderen Distrikt- oder Zonenveranstaltungen mit und analysieren regionalspezifische Mitgliedschaftstrends und -kategorien.

Rotary Volunteers – Verkörperung des rotarischen Dienstideals, bei dem Rotarier als Freiwillige ihr spezielles Fachwissen zur Verfügung stellen und im internationalen Rahmen eingesetzt werden und vor Ort Hilfe leisten.

Rotary World (Welt von Rotary) – Zeitung für Club-, Distrikts- und internationale Führungskräfte von Rotary, die fünfmal jährlich in neun Sprachen herausgegeben wird. Sie enthält Informationen über alle Programme von RI und der Rotary Foundation sowie interessante rotarische Nachrichten aus Clubs und Distrikten.

Rotary-Emblem – Symbol von Rotary International, bestehend aus einem Zahnrad mit sechs Speichen, 24 Zähnen und einer Keilnut. Die Rotarier tragen es stolz als Anstecknadel in Königsblau und Gold.

Rotary-Information – 1) Die Aufklärung von Mitgliedern über das Ziel, die Grundsätze und die Entwicklung von Rotary und seine vier Dienstzweige. 2) Das Wecken von Verantwortungsbewusstsein und Verständnis in jedem Rotarier, das sich im persönlichen Einsatz und Dienst für die rotarischen Ideale widerspiegelt.

Rotary-Rad – *siehe* Rotary-Emblem.

Rotary-Richtlinien (Rotary Code of Policies, RCP) – Ein umfassendes Dokument, das alle allgemeinen und ständigen Richtlinien von Rotary International enthält.

Sekretariat – Gesamte Geschäftstätigkeit des Generalsekretärs und seiner Mitarbeiter, einschließlich der internationalen Büros, sowie aller Mitarbeiter der Rotary Foundation.

„Service Above Self“ (Selbstloses Dienen) – Rotarys offizielles Motto, das in rotarischen Publikationen oder anderweitig Verwendung findet.

Sekretariat – Gesamte Geschäftstätigkeit des Generalsekretärs und seiner Mitarbeiter, einschließlich der internationalen Büros, sowie aller Mitarbeiter der Rotary Foundation.

SHARE-System – Weltweiter Verteilungsmechanismus für Programmgelder der Rotary Foundation, wird *SHARE* (= Teilen) genannt, da es auf drei

Grundsätzen beruht: 1. Rotarier TEILEN mit anderen Rotariern, 2. Trustees TEILEN die Verantwortung über die Mittelverwendung, 3. Rotarier TEILEN rotarische Ideale mit der Welt durch den Einsatz ihrer Stiftung.

Sondervertreter – Eine Person, in der Regel ein Rotarier und vorzugsweise ein Mitglied des Patenclubs des Rotary Clubs in Gründung, der vom Governor ernannt wird, um ihn in allen Einzelheiten bei der Bildung des neuen Clubs zu vertreten.

Ständiger RI-Ausschuss – Ein nach Absatz 16.010. der RI-Satzung vorgeschriebener Ausschuss.

Stellvertreter (eines Delegierten) (Alternate Delegate) – Jeder Club kann zusätzlich zu seinen Delegierten für den Jahreskongress für jeden Delegierten einen Stellvertreter wählen, der auf dem Jahreskongress bei Abwesenheit des Delegierten, den er vertritt, stimmberechtigt ist.

Strukturierte Programme – Organisierte Aktivitäten, die den Clubs und Distrikten vom Zentralvorstand mit einem bestimmten Rahmen und Richtlinien empfohlen werden: Interact, Rotaract, Rotary Community Corps, Rotary Fellowships, Rotary-Freundschaftsaustausch, Rotary Volunteers, Rotary Youth Leadership Awards, Weltgemeindienst und Jugendaustausch.

Sustaining Member der Rotary Foundation – Fördermitglied der Rotary Foundation, das pro Jahr 100 US-Dollar oder mehr an den Jährlichen Programmfonds der Rotary Foundation spendet.

The Rotarian – Name der englischsprachigen offiziellen Zeitschrift von RI.

Tochterstiftung (Associate Foundation) – Eine im Einklang mit den Kriterien und Richtlinien des Kuratoriums der Rotary Foundation gegründete Stiftung, die nach Genehmigung durch das Kuratorium als Tochterstiftung operieren darf. Das Hauptanliegen von Tochterstiftungen besteht darin, Rotariern in Ländern, in denen sie gegründet wurden, Steuervorteile zu verschaffen.

Verzeichnis der Dienstmöglichkeiten (Menu of Service Opportunities) – Fragen und Anliegen, die den Clubs und Distrikten von RI über einen bestimmten Zeitraum als Prioritäten für den Dienst empfohlen werden, darunter „Gefährdete Kinder“, „Behinderte Personen“, „Gesundheitsfürsorge“, „Völkerverständigung und Frieden“, „Lesen, Rechnen und Schreiben“, „Bevölkerungsfragen“, „Armut und Hunger“, „Schutz des Planeten Erde“ und „Probleme der städtischen Entwicklung“.

Vier Dienstzweige – Bezeichnung für den Clubdienst, den Berufsdienst, den Gemeindienst und den Internationalen Dienst. *Siehe* einzelne Stichwörter.

Wähler – Als „Wähler“ gelten die beglaubigten Delegierten, Bevollmächtigten und außerordentlichen Delegierten, welche die Wählerschaft des Jahreskongresses bilden.

Weltgemeindienst (World Community Service, WCS) – Internationaler Dienst, der Gemeinwesen in aller Welt unterstützt und so der Völkerverständigung dient. Im Rahmen des Weltgemeindienstes führen Rotarier Projekte zur

Verbesserung der Lebensqualität und zur Linderung von Notständen mittels materieller, technischer und beruflicher Unterstützung durch. Die über die RI Website abrufbare Datenbank *WCS Projects Exchange* ermöglicht Clubs, weltweit Projektpartner zu finden.

Weltfriedenstag (World Understanding and Peace Day) – Der Geburtstag von Rotary am 23. Februar (1905) wird gleichzeitig als Weltverständigungs- und Friedenstag begangen. Jeder Club bekräftigt an diesem Tag das rotarische Engagement für Völkerverständigung, Freundschaft und Frieden auf der ganzen Welt.

Zentralbüro (Headquarters) – Hauptstelle des Sekretariats mit Sitz in Evanston: One Rotary Center, 1560 Sherman Avenue, Evanston, Illinois 60201-3698, USA. Das Zentralbüro ist für Rotary Clubs und Distrikte in Nordamerika, Mexiko, Mittelamerika, der Karibik, dem nördlichen Südamerika, im östlichen Russland und in der Antarktis zuständig.

Ziel von Rotary – Das in Artikel 4 der Verfassung von RI und in Artikel 4 der Einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs festgeschriebene Ziel von Rotary besteht darin, das Ideal des Dienens als Grundlage des Geschäfts- und Berufslebens zu fördern.

Zone – Eine gemäß der Satzung von RI durch den Zentralvorstand von RI gebildete Gruppe von Clubs, die der Wahl von Mitgliedern für den Ausschuss zur Nominierung des Präsidentschaftskandidaten von RI und für die Nominierung der Zentralvorstandsmitglieder dient. Die Zonen bilden häufig auch die Grundlage für die Organisation von Instituten.

Index

Index

A

- 20-Prozent-DDF-Regel, 140
- 6. Juni 1992, 3
- 60-%-Anwesenheit, 7, 281
- 90. Jubiläum von Rotary, 66
- Abgeordneter zum Gesetzgebenden Rat (CoL Representative), 307
- Ablehnung der Nominierung durch den Zentralvorstand, 26
- Abonnement, *The Rotarian*, 22
- Absage einer wöchentlichen Zusammenkunft, 12
- Abstimmung, offen, 281, schriftlich, 215, 296
- Abstimmungsverfahren auf der Distriktkonferenz, 245
- Abwesenheit von Clubzusammenkünften, 8
- Acting Governor (amtierender Governor), 203
- Ad-Hoc-Ausschüsse, 298, 314
- Akten des Governors, 33
- Aktiv- und Ehrenmitgliedschaft im selben Club, 14
- Aktivmitglied, 307
- Alkoholische Getränke bei Zusammenkünften, 13
- Alumni der Rotary Foundation, 81, 144
- Ambassadorial Scholarships, 133
- Amtierender Governor (Acting Governor), 203
- Amtliche Eintragung, 6
- Amtsenthörung, 249
- Amtsträger der Körperschaft, 296
- Amtsträger von RI, 56, 57
- Amtsträger, Club, 307
- Amtsträger, RI, 307
- Änderung der Satzung (CoL), 115
- Änderung der Verfassung (CoL), 115
- Änderungen von regulären Zusammenkünften, 281
- Änderungsantrag (Enactment), 115, 307
- Anerkennungen, 76
- Angehörige von Rotariern, 11
- Anliegen des Internationalen Dienstes, 89
- Anliegen von Rotary International (Purpose of RI), 307
- Anmeldegebühr (Convention), 109
- Annual Programs Fund, 149
- Anzahl von Clubs im Distrikt, 23
- Arbeitsausschuss des Gesetzgebenden Rates, 114
- Arbeitsort, 13
- Assistant Governor, 34, 307
- Aufgabe von Rotary International, 55
- Aufgaben und Pflichten, Ausschüsse, 37
- Aufnahme als Mitglied von RI, 42
- Aufnahme neuer Mitglieder, 17
- Aufnahmegebühr, 41, 193, 269, 281, 288, 307
- Aufsicht über die Clubs, 56
- Auftrag der Stiftung, 131
- Aus- und Weiterbildung, 37
- Ausbreitung, 38, Äußere, 307, Innere, 307
- Ausgabe von RI-Geldern, 65
- Ausgaben der Kuratoren, 260
- Ausgewogenheit, Mitgliedschaft, 9, Dienstprogramm, 73
- Auslagen des Governors, 43
- Auslandsreisen im Rotary Jugendaustausch, 103
- Ausschuss für Strategische Planung, 251
- Ausschüsse, 36, 249, 282, Aus- und Weiterbildung, 37, von RI, 62
- Ausschusssitzungen, 62
- Außerordentliche Mitglieder, 114, 213
- Außerordentliche Ratssitzung, 216
- Außerordentlicher Delegierter, 308
- Austauschprogramm mehrerer Distrikte, 103
- Austauschreisen, Neue Generation, 103
- Auswahl des Kongressortes, 107
- Auswahl von Stipendiaten, 135
- Auswahlkommission, 94
- Auszeichnung der Rotary Foundation für Alumni, 145
- Auszeichnung für das beste Kooperationsprojekt, 20

Auszeichnung für das beste Kooperationsprojekt, 77
 Auszeichnung für Einzelpersonen, 76
 Auszeichnung für erfolgreiche Mitgliederentwicklung und Ausbreitung (MDEA), 43
 Auszeichnung für erfolgreiche Mitgliederentwicklung, 7
 Auszeichnung für herausragende Leistungen, 77
 Auszeichnung für Öffentlichkeitsarbeit, 20
 Auszeichnung für Öffentlichkeitsarbeit, 77
 Auszeichnung für Selbstloses Dienen, 76
 Auszeichnung für Völkerverständigung und Frieden, 76
 Auszeichnung für Völkerverständigung und Frieden, 93
 Auszeichnung für vorbildliche Leistungen im Distrikt (Rotary Foundation), 151
 Auszeichnungen der Rotary Foundation, 151
 Auszeichnungen, 76
 Award for World Understanding and Peace, 93

B

Beiträge für die Vertretung von Clubs im Gesetzgebenden Rat, 63
 Beiträge und Gebühren, 308
 Benannte Schenkungen, 150
 Benefactor (Gönner), 150
 Bequest Society, 150
 Bericht des Governors an RI, 33
 Bericht über den Clubbesuch, 34, 308
 Bericht über die Distriktkonferenz, 308
 Berufliche Beziehungen zwischen Rotariern, 81
 Berufsberatung, 80
 Berufsdienst, 79, 308
 Berufsdienstaktivitäten, 80
 Berufung in einen Ausschuss, 36
 Berufungsverfahren, 7
 Beschlüsse des Zentralvorstands, 57
 Best Cooperative Projects Award, 20, 77

Bestätigung der Nominierung des Governors, 308
 Beurlaubung, 8, 286, wegen Umzug, 14
 Bewährt („In good standing“), 308
 Beziehung zu Medien, 20
 Beziehungen zwischen Vorstand, Distrikten und Clubs, 58
 Bildung einer Körperschaft, 38
 Bildung neuer Clubs, 15
 Bindung vorhandener Mitglieder, 15
 Blane Community Grants, 142
 Board of Directors (Zentralvorstand), 187
 Briefwahl (Wahlschein), 205, 212, 215, 224, 228, 232, 234, 239
 Briefwahl des Governor nominee, 26
 Budgetplanung, 62
 Büro Europa/Afrika, 308

C

Charter-Gebühr (Aufnahmegebühr), 193
 Charter-Urkunde (Gründungsurkunde) des Clubs, 41
 Chief Operating Officer (leitender Geschäftsführer), COO, 204
 Club- und Distriktadministration (CDA), 68
 Clubbanner, 21
 Clubdienst, 308
 Clubfinanzen, 5
 Clubmeister, 281
 Clubname, 41
 Clubprogramme, 12
 Clubs für beiderlei Geschlecht, 15
 Clubs im Zahlrückenstand, 64
 Clubs in Gründung, 40
 Clubversammlung, 4, 309
 Clubvorstand und Clubamtsträger, 3, 309
 Clubwegweiser, 67
 Clubzusammenkünfte (Clubmeetings), 12
 Convention von RI, 107
 Council on Legislation CoL (Gesetzgebender Rat), 189

D

Declaration of Rotarians in Businesses and Professions, 79
 Delegierte zum Kongress, 108
 Delegierter, 309

Denkschriften an den
Zentralvorstand (CoL), 119
Dienstmöglichkeiten von Rotary, 73
Directors, 56
District Designated Fund (DDF)
Distriktfonds, 148, 245, 309
District Leadership Plan, 34
District Leadership Seminar, 48
District Simplified Grants, 140
Distrikt, 309
Distriktausschüsse, 35
Distrikte und Bildung einer
Körperschaft, 38
Distrikte, 23, 242
Distriktgebühren, 309
Distriktkasse, 44
Distriktkonferenz, 4, 50, 244, 309
Distriktpublikationen, 52
Distriktseminar der Rotary
Foundation, 49
Distriktseminar zur
Mitgliederentwicklung, 49
Distrikts-Organisationsplan (District
Leadership Plan; DLP), 309
Distriktversammlung, 47, 309

E

E-Club, 3
Ehemalige Rotarier, 15
Ehrenmitgliedschaft für
Stipendiaten, 14
Ehrenmitgliedschaft, 14, 265, 309
Ehrenmitgliedschaft, Zahlung von
Beitrittsgebühren, 14
Ehrung durch den Präsidenten, 76
Ehrung für besondere Verdienste
(Rotary Foundation), 151
Einhaltung nationaler Gesetze, 7
Einheitliche Verfassung der Rotary
Clubs, 309
Einjährige Stipendien, 133
Einnahmen von RI, 63
Einrichtung einer Distriktkasse, 43,
44
Einteilung in Distrikte, 23
E-Learning Center, 68
Empfehlungen für die
Distriktkonferenz, 51
Entschädigung, 260
Entschuldigte Abwesenheit, 267
Erfolgreicher Club, 3, 310
Ergänzende Zuwendungen, 141
Erhebungen, 39

Erklärung (über den Gemeindienst)
von 1923, 84
Erklärung zu finanziellen Folgen,
118
Erklärung zum Berufsdienst, 79
Erklärung zum Gemeindienst, 83
Erklärung zur Arbeit mit
Jugendlichen, 97
Erklärung zur geschäftlichen
und beruflichen Tätigkeit der
Rotarier, 79

F

Farben von Rotary, 167
Fellowships, 95
Finanzpolitik der Stiftung, 147
Fondspool (Fund Pool), 310
Four Avenues of Service Citation, 76
Fünfjährige Finanzprognose, 63

G

Gäste, 12
Gebrauch der rotarischen Zeichen,
155
Gebühren und Beiträge, 41
Gegenkandidaten, 226, 227
Geistiges Eigentum, 256
Gemeindienst, 83, 310
Gemeinsame Dienstaktivitäten
mehrerer Distrikte, 30, 31
Gemeinsame Zusammenkünfte, 13
Generalrat (RIBI), 310
Generalsekretär der Rotary
Foundation, 131
Generalsekretär, 58, 203, 204, 297, 310
Geschäftliche Beziehungen zwischen
Rotariern, 81
Geschäftsführender Governor
(Acting Governor), 310
Geschäftsordnung des
Gesetzgebenden Rates, 118, 171
Geschäftsordnung des
Jahreskongresses, 180
Gesetze und Gebräuche eines
Landes, 90
Gesetzentwürfe (CoL), 115
Gesetzgebender Rat (Council on
Legislation), 113, 189, 208, 310
Gesetzliche Offenlegungspflicht
(RCP 26.120), 11
Gestiftete Stipendien, 134
GETS, 30, 45, 124
Gewinn- und Verlustrechnung, 44
Gewinnung neuer Clubs, 15

Gönner (Benefactor), 150
 Governor elect, 29
 Governor nominee, 26
 Governor, 27, 247
 Governors elect (als IA-Teilnehmer), 121
 Governors-Elect Training Seminar (GETS), 310
 Großspender (Major Donor), 150
 Group Study Exchange (GSE), 138
 Gründer von Rotary, 311
 Grundsätze für den Internationalen Dienst, 89
 Gründung neuer Clubs, 15, 17
 Gründungsmitgliedschaft, 41, 311
 Gründungsurkunde des Clubs, 41

H

Haftpflichtversicherung, 45
 Halbjahresabschnitte, 287
 Halbjahresbeitrag, 281
 Halbjahresbericht, 311
 Hauptamtsträger, RI, 311
 Humanitäre Zuwendungen, 140
 Humanitarian Grants Program, 140

I

Illinois General Not for Profit Corporation Act, 56, 198, 292
 Individual Grants, 141
 Informationen von Mitgliedern (Datenschutz), 10
 Institut, 311
 Interact, 98, 311
 Interact-Weltwoche, 99
 Intercountry Committees, 94
 Internal Revenue Code, 292
 Internationale Versammlung (International Assembly), 46, 121, 256, 311
 Internationaler Dienst, 89, 311
 Internationales Institut, 128
 Internet-Domännennamen, 158
 Invokationen und Gebete, 13

J

Jahresabschluss des Distrikts, 246
 Jahresabschlussbericht, 256
 Jahresabschlussprüfung (Gewinn- und Verlustrechnung), 44
 Jahresabschlussprüfung für Distrikte, 51
 Jahresbericht des Generalsekretärs, 58

Jahresbericht von RI, 64
 Jahreskongress (Convention), 107, 312
 Jahreskongress, 188, 217
 Jahreskongresse von RI (Liste), 110
 Jahresmotto, 46, 47
 Jahresversammlung, 264, 281
 Jährliche Botschaft des Präsidenten, 74
 Jährliche Buchprüfung, 4, 5
 Jährliche Finanzprüfungen
 humanitäre Zuwendungen, 148
 Jährliche Veröffentlichung des Jahresberichts, 64
 Jährlicher Programmfonds, 149
 Japan-Stipendium, 133
 Jugendaustausch (Youth Exchange), 102, 312
 Junge Behinderte, 97

K

Klassifikationen, 8, 18, 265, 312
 Klassifikationenübersicht, 9, Verzeichnis, 312
 Konferenzen für die Neue Generation, 97
 Kontrolle der mit Stiftungsmitteln finanzierten Projekte, 142
 Körperschaft, Rotary Foundation, 291
 Körperschaftsmitglied, 291
 Kulturstipendien, 133
 Kuratoren der Rotary Foundation (Trustees), 312
 Kuratorium, Berufung und Aufbau, 131

L

Länderausschuss (Intercountry Committee), 312
 Länderausschüsse, 94
 Linderung des Hungers, 92
 Lokalität, 18

M

Major Donor (Großspender), 150
 Major Matching Grants, 141
 Maßnahmen zur Amtsvorbereitung, 30
 Matching Grant Kategorien, 141
 Matching Grants, 141
 MDEA, 78
 Meldeformulare, 312
 Membership Coordinators, 17

Membership Development and
Extension Award (MDEA), 43,
78

Menü der Dienstmöglichkeiten, 73

Mindestzahl von

Gründungsmitgliedern, 17

Mindestzahl von Mitgliedern, 38

Mindestzahl, von Clubs im Distrikt,
Appell des RI-Zentralvorstands,
23

Minor Matching Grants, 141

Mitglieder des Rates, 113

Mitglieder ohne Stimmrecht (CoL),
113

Mitgliederentwicklung, 15, 312

Mitgliederzutritt, 67

Mitgliedsausweis, 312

Mitgliedsbeiträge, 63, 269, 281, 312

Mitgliedschaft in anderen

Organisationen, 14

Mitgliedschaft in Clubs, 13, 196

Mitgliedschaft junger Menschen, 9

Mitgliedschaft, 13, 22

Mitgliedschaftskoordinatoren, 17

Monat der Familie, 87

Monat der Neuen Generation, 97

Monat der Rotary Fellowships, 95

Monat der Rotary Foundation, 12,
145

Monat der Völkerverständigung, 93

Monat des Berufsdienstes, 81

Monatsbrief des Governors, 33, 313

Moralische Unterstützung neuer
Clubs, 42

Motto von Rotary International, 121,
313

Multidistrict-Verwaltungsgruppen,
313

N

Nachholen einer versäumten

Präsenz, 8, 313

Name und Emblem, 18, 256

Nebenveranstaltungen (GETS), 124

Negative Öffentlichkeitsarbeit, 19

Neue Clubs, 42

Neue Generationen, 97

Neue Modelle, 3

Neuorganisation von Distrikten, 25

Nicht funktionierende Clubs, 20

Nominierungen und Wahlen für den
Zentralvorstand, 229

Nominierungen und Wahlen für die
Präsidenschaft, 222

Nominierungen und Wahlen von
Amtsträgern, 220

Nominierungen und Wahlen von
Governors, 236

O

Öffentlichkeitsarbeit und
Clubprojekte, 19

Öffentlichkeitsarbeit, 18

Official Directory, 65

Offizielle Besuche, 248

Offizielle Zeitschrift, 66

Offizieller Besuch des Governors, 34

Online-Katalog, 68

Organisationen ehemaliger Rotarier,
15

Organisationsplan des Distriktes, 34

Ort (Lokalität) des Clubs, 40, 313

Ort der Zusammenkunft, 12

Orte mit anderen Dienstclubs, 42

P

Past Governors, 53

Patenclubs (Sponsor Clubs), 40, 313

Paul Harris Fellows, 150, 313

Permanenter Fonds (Permanent
Fund), 149

Personen ohne Anspruch auf
Stiftungszuwendungen, 144

Pflichten des Governors, 27, 28

Pilotprojekt-Clubs, 3

Planungshilfe für erfolgreiche
Rotary Clubs, 313

PolioPlus, 143, 313

PolioPlus Partners, 144

PolioPlus-Fonds, 149

Potenzielle Standorte für Clubs, 39

Präsenz, 266

Präsenzbericht (Governor), 313

Präsenzbericht, 313

Präsenzkarte, 314

Präsident elect, 57

Präsident, 57

Präsidentenkonferenzen, 128

Presidential Celebrations, 128

Presidential Citation, 76

Presidents-Elect Training Seminar
(PETS), 47, 243, 314

Probleme des Gemeinwesens, 74

Programme für neue Clubs, 42

Pro-Kopf-Gebühr, 246

Protokoll von Rotary International,
69

Public Relations Award, 77

Publikationen und audiovisuelle
Materialien, 66

Q

Qualifikationen, Ausschüsse, 37, des
Governors, 27, 28, des Governors
nominee, 27

R

Rat (Beirat) der Altpräsidenten
(Council of Past Presidents), 94,
256

Ratsmitglieder ohne Stimmrecht, 210

Rauchen (bei Zusammenkünften), 13

Rechenschaftspflicht der
Distriktausschüsse, 36

Rechnungsjahr von RI, 62

Rechte der Kinder, 75

Regionalkonferenzen, 127, 256

Regionalkoordinator der Rotary
Foundation (Regional Rotary
Foundation Coordinator RRFC),
132, 314

Regionalzeitschriften, 22

Resolution, 314

Revision, 287, siehe auch Jährliche
Buchprüfung

RI Public Relations Award, 20

Richtlinien für die Kandidatur für
Wahlämter, 59

Richtlinien für Publikationen
von Clubs, Distrikten und
verbundenen Organisationen,
52, 65

Richtlinien zur Anerkennung von
Spenden, 150

RI-Finanzbericht, 64

RI-Projekte, 69

Rolle des Assistant Governors, 34

Rotaract, 99, 314

Rotaract-Weltwoche, 100

Rotarische Betreuer, 135

Rotarische Erklärung zur
Unterstützung von Frauen, 74

Rotarische Zeichen, 155, 314

Rotary Award for World
Understanding and Peace, 76

Rotary Community Corps (RCC),
86, 314

Rotary Fellowships, 95, 314

Rotary Foundation Citation for
Meritorious Service, 151

Rotary Foundation Distinguished
Service Award, 151

Rotary Foundation District Service
Award, 151

Rotary Foundation

Distriktausschüsse, 131

Rotary Foundation von RI, 259, 314

Rotary Foundation, Programme, 133

Rotary Foundation, Verbot von
Pflichtbeiträgen, 21

Rotary Freiwillige (Volunteers), 81

Rotary Freundschaftsaustausch
(Rotary Friendship Exchange),
93

Rotary Grants for University
Teachers, 137

Rotary im Internet, 259

Rotary International in
Großbritannien und Irland
(RIBI), 315

Rotary International Membership
Coordinator (RIMC), 315

Rotary International der
Internationaler Dienst, 90

Rotary International, Allgemeines,
55

Rotary International, Amtsträger,
187, 200

Rotary International, Aufgabe, 55,
185

Rotary International, Beendigung
der Mitgliedschaft, 194

Rotary International, Convention,
107

Rotary International, Gesetzgebung,
204

Rotary International,
Jahresabschlussbericht, 252

Rotary International, Mitgliedschaft,
193

Rotary International, Protokoll, 69

Rotary International, Rechnungsprüf-
ungsausschuss, 255

Rotary International, Satzung, 193

Rotary International, Verfassung, 185

Rotary International,
Zentralvorstand, 56

Rotary International, Ziel, 185

Rotary und Politik, 21, 68

Rotary Volunteers, 315

Rotary World, 66, 315

Rotary Youth Leadership Award, 101

Rotary Zentren für Internationale
Studien, 136

Rotary Zone Institutes, 123

Rotary, Beziehung zu Medien, 20

Rotary, kommerzielle Nutzung, 10
 Rotary, Stipendien, 133
 Rotary, Ziel, 55
 Rotary-Emblem, 315
 Rotary-Information, 315
 Rotary-Rad, 315
 Rotary-Richtlinien (Rotary Code of Policies, RCP), 315
 Rückerstattung von Auslagen, 13
 Rückvergütung oder anteilmäßige Zahlung, 64
 Rundschreiben an Rotary Clubs, 10
 RYLA, 101

S

Sachspenden-Informationsnetzwerk (DIN), 92
 Sammeln von Spendengeldern für die Stiftung, 148
 Satzung für Rotary Clubs, 279
 Schatzmeister, 57
 Schiedsgerichtsverfahren, 7, 273
 Schlichtungsverfahren, 7, 273
 Scholarships Fund Pool, 133
 Schulungskurs für gewählte Clubpräsidenten, 243
 Schulungsveranstaltungen, 45
 Schutz der rotarischen Zeichen, 155
 Schwerpunkte des RI-Präsidenten, 46
 Sekretariat, 68, 315
 Seminar für Distriktführungskräfte, 48
 Seminar für Distrikteams, 46
 Seminar für gewählte Clubpräsidenten (PETS), 47
 Service Above Self (Selbstloses Dienen), 76, 315
 SHARE System, 148, 315
 Significant Achievement Award, 77
 Sondervertreter, 40, 316
 Spenden an die Foundation, 149
 Ständiger RI-Ausschuss, 316
 Status des Governors, 27, 28
 Stellvertreter (eines Delegierten) (Alternate Delegate), 316
 Steuervorteile für Spendenbeiträge, 148
 Stipendien, 133
 Stipendienfonds für einkommensschwache Länder, 133
 Strategic Planning Committee, 251
 Strategieplan (Strategic Plan), 204

Struktur von Ausschüssen, 36
 Strukturierte Programme, 73, 316
 Studiengruppenaustausch (GSE), 138
 Suche nach CDA-Vertretern, 67
 Sustaining Member der Rotary Foundation, 316

T

Tabelle zur Behandlung von Verfahrensträgen (CoL), 175
 Teilnahme an Gemeindienstaktivitäten, 86
 Teilnahme an GETS, 30
 Teilnahme an Spendenaktionen, 74
 Teilnahme an Zusammenkünften von RI, 8
 Teilnahme des Governors elect an der Internationalen Versammlung, 29
 Telemarketing, 11
 Territoriale Verwaltungseinheit, 241, 242
The Rotarian, 66, 316
 Tochterstiftungen (Associate Foundations), 148, 316

U

Übersetzung rotarischer Literatur, 67
 Übertragbare Einzelstimme, 108
 Umgangsformen, 11
 Ungemeldete Rotarier, 15
 Unterstützung von Frauen, 74

V

Vakanz des Amtes des Präsidenten elect, 202
 Verantwortung der Rotary Clubs, 90, für die Öffentlichkeitsarbeit, 19
 Verantwortung des Rotariers, 18, 89
 Verbot von Pflichtbeiträgen, 21
 Verdeckung rotarischer Zeichen, 167
 Verfassung für Rotary Clubs, 263
 Verfassungsänderungen, 190, 274
 Verkauf von Waren mit rotarischen Zeichen, 159
 Vermittlung von Referenten, 20
 Veröffentlichung des Jahresbudgets, 63
 Verpflichtungen der Rotary Stipendiaten, 135
 Versicherung für Distrikte, 45
 Versicherung, 6
 Vertreter des RI-Präsidenten, 52

Verwaltung der Stiftungsgelder, 147
 Verwaltung von Clubs, 3
 Verwaltungsgruppen, 241
 Verzeichnis der Dienstmöglichkeiten
 (Menu of Service
 Opportunities), 316
 Verzeichnisse von RI, 65
 Vier Dienstzweige, 73, 316
 Vier-Fragen-Probe, 80
 Vizepräsident, 57
 Volunteers, 81
 Vorschläge von Clubs (CoL), 116
 Vorschläge von Distrikten (CoL), 117
 Vorstandsmitglieder, 56

W

Wahl der Amtsträger von RI, 59
 Wahl der Vertreter (CoL), 113
 Wahl des Assistant Governors, 35
 Wahl des Governor nominee in
 neuen Distrikten, 26, 27
 Wähler, 108, 245, 316
 Wahlkampagnen, 26
 Wahlprüfungsausschuss, 61
 WCS Projects Exchange, 68
 Website von Rotary International,
 66, 67
 Weiterbildungsmaßnahmen, 45
 Weltfonds, 148
 Weltfriedenstag (World
 Understanding and Peace Day),
 91, 93, 317
 Weltgemeindienst (World
 Community Service WCS), 90,
 316
 Werbekampagnen, 26
 Wöchentliche Zusammenkunft, 40
 Wohnortwechsel, 16
 Wohnsitz, 13
 World Fund, 148
 World Understanding and Peace
 Day, 93

Y

Youth Exchange, 102

Z

Zentralbüro (Headquarters), 317
 Zentralvorstand von RI, 56, 187, 197,
 Beschlüsse, 57
 Ziel von Rotary, 55, 317
 Zone, 317
 Zonenbegrenzungen, 230
 Zoneninstitute, 123

Zusammenarbeit mit anderen
 Organisationen, 32, 68
 Zusammenkünfte, 281, der
 Kuratoren, 295
 Zusammenschluss von Rotary
 Clubs, 18
 Zusätzliche Beiträge (CoL), 119
 Zuwendungen aus DDF-Mitteln, 140
 Zuwendungen für Dozenten, 137
 Zuwendungen für Reisekosten, 141
 Zweijährige Stipendien, 133