



# **VERFAHRENSHANDBUCH 2013**

Leitfaden zu den Richtlinien  
von Rotary®

# Rotary



## VERFAHRENSHANDBUCH 2013

*Leitfaden zu den Richtlinien  
von Rotary®*

### INHALT

#### *Verfassungsdokumente von Rotary International*

- Verfassung von Rotary International
- Satzung von Rotary International
- Verfassung des Rotary Clubs

#### *Andere rechtsgültige Dokumente*

- Empfohlene Club-Satzung
- Satzung der Rotary Foundation von Rotary International
- Auszug aus der Gründungsurkunde der Rotary Foundation

Copyright © 2013 Rotary International  
One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201-3698 USA

Alle Rechte vorbehalten.

## Kalender 2013/14

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	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					1	2	3	4	5	6	7
22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
29	30	31					26	27	28	29	30	31		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
														15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
														22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
														29	30	31											

# VERFAHRENSHANDBUCH 2013

*Leitfaden zu den Richtlinien  
von Rotary®*

Das *Verfahrenshandbuch* soll Rotariern in Führungsämtern dabei helfen, die für ihre Aufgaben relevanten Richtlinien und Verfahren von Rotary besser zu verstehen. Der gelbgefärbte Abschnitt des Verfahrenshandbuches enthält die tatsächlichen Richtlinien und den aktuellen Wortlaut der Rechtsdokumente, darunter:

- die Verfassung von RI
- die Satzung von RI
- die Einheitliche Verfassung der Rotary Clubs
- die Empfohlene Satzung der Rotary Clubs
- die Satzung der Rotary Foundation von Rotary International
- Auszüge aus der Gründungsurkunde der Rotary Foundation

Im vorderen weißgefärbten Teil des Handbuches werden diese Richtlinien und Verfahren beschrieben.

Das *Verfahrenshandbuch* wird alle drei Jahre im Anschluss an den ebenfalls im Dreijahresturnus stattfindenden Gesetzgebenden Rat (Council on Legislation) herausgegeben. Jeder Rotary Club und alle Amtsträger von RI erhalten ein Exemplar des Handbuchs. Bei Fragen im Zusammenhang mit der Bedeutung oder Auslegung des *Verfahrenshandbuchs*, einschließlich der Verfassungs- und anderer rechtlicher Dokumente, gilt die englische Version als offizieller Text. Bei Fragen zu einzelnen Richtlinien wenden Sie sich bitte an Ihre Vertreter der Club- und Distriktverwaltung ([www.rotary.org/de/contact/representatives](http://www.rotary.org/de/contact/representatives)).

John Hewko  
Generalsekretär



# INHALT

## Erläuterung der Abkürzungen

### Erster Teil – Struktur

1	Der Rotary Club.....	3
2	Der Distrikt.....	23
3	Die Zone.....	39
4	Rotary International.....	45
5	Die Rotary Foundation.....	61

### Zweiter Teil – Erfüllung des Auftrags von Rotary

6	Leitprinzipien.....	67
7	Die Dienstzweige.....	69
8	Rotary-Programme und.....	77
9	Auszeichnungen.....	85
10	Die Schwerpunktbereiche von Rotary.....	87
11	Rotary Grants.....	89
12	PolioPlus.....	95
13	Spezielle Thementage, -wochen und -monate.....	97
14	Gebrauch und Schutz der rotarischen Zeichen.....	101

### Dritter Teil – Internationale Meetings

15	RI-Jahreskongress.....	115
16	Internationale Versammlung.....	119
17	Gesetzgebender Rat.....	121

### Vierter Teil – Verfassungsdokumente

Verfassung von Rotary International.....	142
Satzung von Rotary International.....	150
Einheitliche Verfassung der Rotary Clubs.....	226
Empfohlene Club-Satzung.....	244
Satzung der Rotary Foundation von Rotary International.....	250
Auszüge aus der Gründungsurkunde der Rotary Foundation.....	263
Index.....	265

# ERLÄUTERUNG DER ABKÜRZUNGEN

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

- RCP\* [\*Rotary Code of Policies\*](#) (Sammlung der aktuellsten Beschlüsse des Zentralvorstandes), nur in englischer Sprache auf der Rotary-Website ([rotary.org](http://rotary.org)) verfügbar.
- TRFC\* [\*Rotary Foundation Code of Policies\*](#) (Sammlung der aktuellsten Beschlüsse des Stiftungskuratoriums), nur in englischer Sprache auf der Rotary-Website ([rotary.org](http://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 Resolution 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.

*\*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-, TRFC- und TRFB-Richtlinien ändern. Andere Richtlinien sind möglicherweise nach Drucklegung dieses *Verfahrenshandbuchs* nicht mehr aktuell. Aktuelle Informationen sind in den *Rotary Code of Policies* und *Rotary Foundation Code of Policies* (auf der RI-Website) zu finden.

---

# TEIL 1

## *Struktur*

*Rotary International ist ein weltweites Netzwerk aus Rotary Clubs, die innerhalb dieser Organisation in Distrikte und Zonen unterteilt sind. Im ersten Teil dieses Handbuches wird die Struktur der Organisation detailliert beschrieben.*





---

# 1 DER ROTARY CLUB

## MITGLIEDSCHAFT IN ROTARY INTERNATIONAL

Rotarier sind Mitglieder von Rotary Clubs, und Rotary International ist die Dachorganisation, der alle Rotary Clubs angehören. Rotary Clubs sind verpflichtet, die Einheitliche Verfassung der Rotary Clubs als Grundlage zu übernehmen. (RIB 2.040.) Die Einheitliche Verfassung der Rotary Clubs und die empfohlene Clubsatzung sind in den gelben Seiten des Verfahrenshandbuchs enthalten und auch auf der Rotary Website ([www.rotary.org/myrotary/de](http://www.rotary.org/myrotary/de)) verfügbar. Manche 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 nach im Rahmen der Einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs genehmigten Abweichungen geführt werden. (RIC 5, 4; RIB 2.040.2.)

## ERFOLGREICHE ROTARY CLUBS

Erfolgreiche Rotary Clubs sind in der Lage:

- 1) ihre Mitgliederbasis aufrechtzuerhalten und auszubauen
- 2) Dienstprojekte im örtlichen Gemeinwesen und in Gemeinwesen anderer Länder effektiv durchzuführen
- 3) die Rotary Foundation durch die Teilnahme an Programmen sowie durch finanzielle Beiträge zu unterstützen
- 4) rotarische Führungskräfte für den ehrenamtlichen Dienst jenseits der Clubebene aufzubauen.

## DYNAMISCHE CLUBS

Jeder Club sollte seinen eigenen Organisationsplan aufstellen, um ein aktives Clubleben zu gewährleisten. Dabei sollten ehemalige, amtierende und neu ins Amt kommende Clubamtsträger gemeinsam einen Führungsplan ausarbeiten, der die Stärken des Clubs reflektiert und zum Beispiel folgende erprobte Maßnahmen einschließt:

- Erarbeitung eines langfristigen Plans für einen dynamischen Clubbetrieb
- Festlegung von Jahreszielen in Rotary Club Central, die dem langfristigen Plan zuarbeiten
- Clubversammlungen zur Einbeziehung und Information der Mitglieder
- Klare Kommunikation zwischen Clubpräsidenten, Clubvorstand, Ausschussvorsitzenden, Clubmitgliedern, Governor, Assistant Governors, Distriktausschüssen sowie dem Zentralbüro
- Meldung zukünftiger Amtsträger für das kommende Rotary-Jahr bis spätestens Ende Mai an [data@rotary.org](mailto:data@rotary.org)
- Sicherung langfristiger Clubstabilität durch Amtsnachfolgeplanung sicherstellen und Vorbereitung zukünftiger Führungskräfte.
- Satzungsänderungen zur Abstimmung auf die aktuellen Clubpraktiken/-verfahren
- Förderung der Freundschaft durch gesellige Veranstaltungen für Clubmitglieder
- Aktive Einbeziehung aller Mitglieder in Ämter und Clubprojekte

- Regelmäßige und konsistente Trainingsangebote für Mitglieder
- Einsetzung von Ausschüssen zur Unterstützung der Bedarfe des Clubs

Clubleitungen sollten ihre Verfahren einer Revision unterziehen, um sicherzustellen, dass sie sich nach wie vor mit den Zielen und der Identität des Clubs im Einklang befinden (siehe hierzu auch die Publikation [Organisation dynamischer Clubs](#) (245)).

### **Rotary E-Clubs**

Die Mitglieder von Rotary E-Clubs führen Meetings vorwiegend online anstatt als persönliche Treffen aus. (RIB 1) Die Clubs funktionieren wie reguläre Rotary Clubs und bieten wie diese die Teilnahme an Dienstprojekten und Spendenveranstaltungen sowie die Pflege von Freundschaften. Rotary E-Clubs haben die gleichen Rechte, Privilegien und Verpflichtungen einer Mitgliedschaft in RI wie andere Rotary Clubs auch. Falls nicht anders vermerkt, schließen Hinweise zu Rotary Clubs in diesem Handbuch stets Rotary E-Clubs mit ein.

### **Rotary Satelliten-Clubs**

Ein Rotary Satelliten-Club funktioniert wie ein „Club im Club“. Die Mitglieder des Satelliten-Clubs sind zugleich Mitglieder des Sponsor- oder Patenclubs. Sie führen separate Meetings durch, müssen aber die Regeln eines traditionellen Rotary Clubs befolgen. Falls nicht anders vermerkt, schließen Hinweise zu Rotary Clubs in diesem Handbuch stets Rotary Satelliten-Clubs mit ein.

## **CLUBVORSTAND UND CLUBAMTSTRÄGER**

Der Clubvorstand ist das leitende Entscheidungsgremium des Clubs. Er tritt mindestens einmal monatlich zusammen.

Jeder Club wählt einen Präsident, einen Präsidenten elect und einen Sekretär; all diese Amtsträger sind Mitglieder des Vorstands, ebenso wie der Altpräsident (Immediate Past President). Zu den weiteren Amtsträgern eines Clubs können ein oder mehrere Vizepräsidenten gehören, ferner ein Schatzmeister/Kassierer, ein Clubmeister (Sergeant-at-Arms), und andere. (SRCC 10, 4) Ob diese weiteren Amtsträger auch Mitglied im Vorstand sind, wird durch die Clubsatzung geregelt. Die Aufgaben des Clubvorstands und der Clubamtsträger werden ebenfalls in der Satzung des Clubs festgelegt.

### **Qualifikationen**

Die Qualifikationen der Vorstandsmitglieder und Amtsträger eines Clubs sind in der Einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs festgelegt. Jeder Amtsträger und jedes Vorstandsmitglied muss ein reguläres Clubmitglied sein. Zum Vorstand sollten Rotarier in derzeitigen oder ehemaligen Führungspositionen sein, die ein großes Interesse haben, sich für einen lebendigen Club zu engagieren.

Der Präsident ist während der Amtszeit als Präsident elect zur Teilnahme am Presidents elect Training Seminar (PETS) und der Distriktversammlung verpflichtet. (SRCC 10, 5). Außerdem sollte der Clubpräsident folgende Voraussetzungen erfüllen:

- 1) Befähigung zur Clubleitung und zur Gewinnung der Unterstützung der Mitglieder
- 2) Befähigung, den für die Clubarbeit und Mitgliederleitung notwendigen Arbeits- und Zeitaufwand zur Wahrnehmung der Leitungsfunktion zu leisten
- 3) Clubmitgliedschaft für mindestens ein Jahr vor der Nominierung (es sei denn, der Governor macht eine ausdrückliche Ausnahme) sowie voriger

Dienst als Vorstandsmitglied, als Mitglied eines Hauptausschusses oder als Clubsekretär

- 4) Besuch mindestens einer Distriktkonferenz oder eines Jahreskongresses
- 5) Gutes Verständnis der Verfassung und Satzung des Clubs (RCP 10.020.)

### **Auswahl der Vorstandsmitglieder und Amtsträger**

Das Verfahren für die Wahl der Vorstandsmitglieder und Amtsträger eines Clubs wird in der Satzung eines Clubs festgelegt. Clubs sollten Amtsträger jährlich wechseln, um auf diese Weise mehr Mitgliedern Möglichkeiten zur Wahrnehmung von Führungsämtern zu geben, und um unterschiedliche Ideen zu verwirklichen. Das Prinzip des turnusmäßigen Amtswechsels sollte bei der Auswahl der Vorstandsmitglieder, der Ausschussvorsitzenden sowie des Präsidenten und des Sekretärs eingehalten werden.

Unter gewissen Umständen kann es für einen Club von Vorteil sein, wenn ein Amtsträger für ein weiteres Jahr ernannt wird. Wo dies jedoch vermieden werden kann, sollte es von Amtsträgern nicht erwartet werden, bzw. sollten diese nicht ermutigt werden, ein Amt für zwei aufeinander folgende Jahre auszuüben. (RCP 10.010.)

### **Einführung von Amtsträgern**

Jeder Rotary Club sollte zu Beginn des Rotary-Jahres eine Zusammenkunft zur Einführung der Amtsträger abhalten, um Amtsträgern und Mitgliedern Gelegenheit zu geben, ihre Verpflichtung zum Engagement für ihren Club und für Rotary zu erneuern und zu bekräftigen. (RCP 10.010.3.)

### **Aufgaben der Clubamtsträger**

Jeder Clubamtsträger hat einen spezifischen Verantwortungsbereich. Details hierzu sind in den Handbüchern der Mappe für Clubamtsträger (225) zu finden.

[Handbuch des Clubpräsidenten](#) (222)

[Handbuch des Clubsekretärs](#) (229)

[Handbuch des Clubschatzmeisters](#) (220)

[Handbuch für den Ausschuss für Clubverwaltung](#) (226A)

[Handbuch für den Clubausschuss für Mitgliedschaft](#) (226B)

[Handbuch für den Clubausschuss für Öffentlichkeitsarbeit](#) (226C)

[Handbuch für den Clubausschuss für Dienstprojekte](#) (226D)

[Handbuch für den Rotary-Foundation-Clubausschuss](#) (226E)

### **CLUBAUSSCHÜSSE**

Clubausschüsse koordinieren ihre Arbeit, um die jährlichen und langfristigen Ziele des Clubs zu erreichen. Der Clubpräsident, sein Vorgänger und sein Nachfolger arbeiten zusammen, um Kontinuität in Führung und Amtsfolge zu gewährleisten. Wenn möglich, sollten Ausschussmitglieder dreijährige Amtszeiten absolvieren, um die Kontinuität der Ausschussarbeit zu wahren. Der Clubpräsident elect ist verantwortlich für die Bestellung von Ausschussmitgliedern zur Besetzung freigeordneter Ausschusspositionen, für die Ernennung der Ausschussvorsitzenden und für die Durchführung von Planungssitzungen vor seinem Amtsantritt. Es wird empfohlen, das Amt des Vorsitzenden mit Rotariern zu besetzen, die bereits als Mitglieder in diesem Ausschuss tätig waren. Der RI Zentralvorstand empfiehlt, dass ein Club folgende Ausschüsse einrichten sollte:

- *Clubverwaltung* – kümmert sich um den reibungslosen Clubbetrieb
- *Mitgliedschaft* – entwickelt und realisiert einen umfassenden Plan zur Gewinnung und Bindung von Mitgliedern

- *Öffentlichkeitsarbeit (PR)* – entwickelt und realisiert Pläne zur Information der Öffentlichkeit über Rotary und zur Werbung für Dienstprojekte und Aktivitäten des Clubs
- *Dienstprojekte* – entwickelt und realisiert Projekte im Bereich der Bildung, der humanitären Hilfe und von Berufsausbildungsprojekten, um damit Bedürfnisse im Gemeinwesen und in anderen Ländern zu erfüllen
- *Rotary Foundation* – entwickelt und realisiert Pläne zur Unterstützung der Rotary Foundation durch Spenden und durch die Teilnahme an Grants.

Weitere Ausschüsse können nach Bedarf gebildet werden.

### **Erforderliches Training**

Die Vorsitzenden von Clubausschüssen sollten vor Beginn ihrer Arbeit an der Distriktrainingversammlung teilnehmen.

### **Beziehung zu Distriktleitungen**

Die Clubausschüsse sollten eng mit den Assistant Governors und relevanten Distriktausschüssen zusammenarbeiten.

### **Rechenschaftslegung**

Von den Clubausschüssen wird erwartet, dass sie den Clubvorstand bzw. auf Clubversammlungen regelmäßig über den Stand ihrer Arbeit informieren. (RCP 17.030.6.)

## **CLUBZUSAMMENKÜNFTE (CLUBMEETINGS)**

### **Ort der Zusammenkunft**

Jeder Club bestimmt den Ort der Zusammenkunft selbst. Es wird erwartet, dass jeder Club an einem Ort tagt, wo Mitgliedern jedes anderen Rotary Clubs die Teilnahme möglich ist. (RCP 7.010.) Termine und Treffpunkte der Clubs werden im *Official Directory* aufgeführt und können auch mit der Suchfunktion, dem [Clubwegweiser](#), auf der Rotary Website ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) ermittelt werden. Clubs sollten auch Menschen mit Behinderungen den Zugang zu Clubzusammenkünften sowie die Teilnahme an Dienstaktivitäten ermöglichen. Treffen von Rotary E-Clubs finden hauptsächlich online anstatt in Person statt.

### **Gäste**

Clubmitglieder werden gebeten, Gäste zu den wöchentlichen Meetings einzuladen, damit sich die Nicht-Rotarier im Gemeinwesen mit dem Rotary Club und dessen Vision vertraut machen können. (RCP 7.080.1.)

Clubs werden auch zur Einladung folgender Personenkreise angeregt:

- 1) Zu Besuch weilende Rotarier anderer Clubs und ihre Ehepartner. Es liegt im Ermessen der Clubs zu bestimmen, wer als Gast von zu Besuch weilenden Rotariern eingeladen wird. (98-278, RCP 7.080.3.)
- 2) Hochschulstudenten und Oberschüler. Clubs sollten die jungen Leute auf ihren Meetings mit den Idealen und Prinzipien von Rotary vertraut machen. (RCP 7.080.2.)
- 3) Alumni der Rotary Foundation, insbesondere jene, die seit Kurzem im Einzugsgebiet des Clubs wohnen. Von den Alumni wird erwartet, dass sie dieselben Teilnahmegebühren bezahlen wie rotarische Gäste. (RCP 7.080.4.)

Jedes Mitglied hat das Privileg, an den regulären Zusammenkünften jedes anderen Clubs teilzunehmen, es sei denn, ein Club hat die besagte Person aus gutem Grund zuvor aus dem Club ausgeschlossen. (RIB 4.100.)

### **Clubprogramme und Tagesordnungen**

Clubs stimmen die inhaltliche Gestaltung ihrer Programme auf die Bedürfnisse des Gemeinwesens ab. Clubs sollten reguläre Meetings abhalten, auf denen sie die Service-Projekte und Aktivitäten sowie Geschäftsangelegenheiten des Clubs besprechen. (RCP 7.030.)

Daneben sollten Clubs in regelmäßigen Abständen reguläre Meetings veranstalten, die der Information zu Rotary und dem Führungstraining vorbehalten sind. (RCP 7.030.1)

Ein Club darf öffentliche Fragen, die für seine Mitglieder von Interesse sind, auf angemessene Weise diskutieren, vorausgesetzt, dass im Falle von kontroversen Fragen beide Seiten adäquat vertreten werden. (RCP 7.030.2.)

Mindestens zwei Meetings pro Jahr schließen Präsentationen zu Auftrag, Programmen und Fondsentwicklung der Rotary Foundation ein, wobei eine dieser Präsentationen am besten während des Rotary Foundation Monats im November abzuhalten ist. (RCP 7.030.4.)

### **Präsenz**

Eine regelmäßige Teilnahme an Clubmeetings und das Engagement in Club-Service-Projekten, Veranstaltungen oder Aktivitäten demonstrieren die Verpflichtung eines Mitglieds auf seinen Club und die Verbundenheit mit der Organisation. Die Präsenzplichten sind in der Einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs festgelegt. (SRCC 9; SRCC 12, 4) Die Clubleitungen ermutigen Clubmitglieder zur regelmäßigen Teilnahme an Clubmeetings, Service-Projekten, Veranstaltungen oder Aktivitäten. (RCP 7.060.)

Die Methoden zum Nachholen von versäumten regulären Clubmeetings werden in der Einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs beschrieben. (SRCC 9)

Mitglieder, die an einem RI-Treffen, etwa einer Distriktkonferenz, teilnehmen, können diese Tage auf die Präsenz anrechnen und damit die im Zuge des Besuches der RI-Veranstaltung versäumten Clubmeetings ausgleichen.

Clubs sollten ihre Mitglieder über die in ihrem Club geltenden Bestimmungen zur Gewährung einer vorübergehenden Beurlaubung informieren. (RCP 7.070.)

### **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 im Einklang mit dem grundlegenden rotarischen Prinzip der Toleranz durch, das zur Teilnahme von Rotariern an humanitären Dienstprojekten anregt. (RCP 7.020.)

### **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 politische Entwicklungen in ihrem eigenen Gemeinwesen und auf der ganzen Welt im Auge zu behalten, die 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 2.100.)

### **Alkoholische Getränke**

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 ausgedient werden.

### **Rauchen**

Angeichts der gesundheitsschädlichen Wirkungen des Rauchens werden die Clubmitglieder und ihre Gäste gebeten, auf Zusammenkünften und anderen rotarischen Veranstaltungen nicht zu rauchen. (RIB 2.050.)

### **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. RI stellt weder bezahlte Redner zu rotarischen Themen bereit, noch engagiert RI Redner für die Clubs. (RCP 7.040.) Es ist keine Bedingung für ein Clubmeeting, einen Redner auf dem Programm zu haben. Clubs sollten Redner nur einladen, wenn die jeweilige Präsentation für die gegenwärtigen oder zukünftigen Projekte oder Aktivitäten des Clubs relevant oder anderweitig von Vorteil für den Club und seine Mitglieder ist.

### **Clubversammlungen**

Unter Leitung des Clubpräsidenten werden Clubversammlungen für alle Mitglieder, Amtsträger, Vorstandsmitglieder und Ausschussvorsitzenden eines Clubs abgehalten, um über Clubprojekte, Aktivitäten oder andere Initiativen des Clubs zu informieren. Clubversammlungen fallen oft mit dem Besuch des Governors zusammen, und sie sollten unmittelbar nach der Distriktrainingsversammlung und der Distriktkonferenz stattfinden, um die Mitglieder über die Projekte und Initiativen im Distrikt zu informieren. (RCP 7.050.) Weitere Informationen zu Clubversammlungen sind im [Handbuch des Clubpräsidenten](#) (222) enthalten.

### **CLUBMITGLIEDER**

Die Mitgliedschaft in einem Rotary Club gilt als die persönliche Mitgliedschaft einer einzelnen Person und nicht als die eines Unternehmens, bei der bzw. dem das einzelne Mitglied beschäftigt ist. (RCP 4.030.)

Jeder Club sollte eine ausgewogene Mitgliedschaft haben, bei der kein Geschäftszweig, Beruf oder Gemeindienst dominiert. (RIC 5, 2(b)) Das gleiche

Prinzip gilt auch in Bezug auf Geschlechts- und Altersgruppen. Ein Club sollte das demografische Profil seines Gebietes prüfen, um sicherzugehen, dass alle entsprechenden Segmente der Bevölkerung in ihrem Club vertreten sind. Clubs fördern den Ideenabtausch und Aktionen Vorausdenkender. Sie setzen ihren Wissensstand zur Lösung sozialer Probleme in ihren Gemeinwesen ein.

Clubs sollten sich darauf konzentrieren, für im Berufsleben stehende junge Frauen und Männer attraktiver zu werden, einschließlich ehemaliger Programmteilnehmer von RI und der Rotary Foundation, wie ehemalige Rotaracter, Rotary Friedensstipendiaten, Interacter und andere Mitglieder der Familie von Rotary, die für eine Mitgliedschaft qualifiziert sind. Clubs könnten Mitgliedern unter 35 Jahren die Mitgliedsbeiträge und Aufnahmegebühren erlassen. Ferner könnten Clubs die Distriktgebühren für neue Mitglieder dieser Altersgruppe bezahlen oder Distrikte könnten auf Beschluss einer Distriktversammlung oder -konferenz die Höhe der Pro-Kopf-Distriktabgabe für neue Mitglieder dieser Altersgruppe reduzieren. (RCP 5.040.2.)

Rotary Clubs sollten unbedingt mit Alumni der Rotary Foundation an ihrem Ort in Kontakt bleiben und sich der Talente von Alumni bedienen, die entweder die Voraussetzungen für eine Mitgliedschaft noch nicht erfüllen oder die Einladung zum Eintritt in die Organisation abgelehnt haben. (RCP 5.020.)

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

## **Klassifikationen**

Das Klassifikationsprinzip hilft Clubs, eine vielfältigere Repräsentation der örtlichen Berufs- und Geschäftswelt im Club zu erreichen. Jedes Aktivmitglied eines Rotary Clubs wird anhand seiner oder ihrer gegenwärtigen oder ehemaligen Geschäfts-/Berufsausübung oder Tätigkeit im Gemeinwesen klassifiziert. (SRCC 8, 1(a)) So kann ein angestellter Elektroingenieur, ein Versicherungsvertreter oder der Geschäftsführer einer Eisenbahngesellschaft, eines Bergbauunternehmens oder eines Konzerns aufgrund der derzeitigen oder ehemaligen beruflichen Position oder als Vertreter der Firma, des Unternehmens oder der Einrichtung für eine Mitgliedschaft in Frage kommen.

Jeder Club sollte sich um eine Mitgliedervielfalt bemühen und sich in Bezug auf neue Klassifikationen am aktuellen Geschäftsleben des Gemeinwesens orientieren. Das Klassifikationssystem ist in Artikel 8 der Einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs festgelegt. (RCP 4.050.)

Die Klassifizierung eines ehemaligen Mitglieds eines Clubs oder eines Rotary Foundation Alumnus schließt nicht dessen Aufnahme in die Aktivmitgliedschaft aus. Wenn ein Mitglied jedoch seine Klassifikation ändert, kann der Club die Mitgliedschaft des Mitglieds unter der neue Klassifikation weiterführen. (RIC 5, 2; SRCC 8, 2)

## ***Umfrage zur Klassifikation***

Eine Liste von Klassifikationen hilft einem Club, Wachstumsbereiche zu identifizieren. Clubs sollten daher Klassifikationsumfragen heranziehen, die die aktuelle Berufswelt ihrer Region reflektieren. (RCP 4.050.) Bei [rotary.org](http://rotary.org) stehen verschiedene Ressourcen zur Mitgliedschaftsbestandsaufnahme zur Verfügung.



**Arbeitsort oder Wohnsitz**

Jedes Aktivmitglied des Clubs muss seine geschäftliche, berufliche oder kommunale gemeinnützige Tätigkeit, nach der es im Club eingestuft ist, persönlich ausüben bzw. ausgeübt haben. Der Ort der Berufsausübung oder der Wohnsitz dieser Person muss sich, sofern nichts anderes vorgesehen, am Ort des Clubs oder im angrenzenden Gebiet befinden. (RIC 5, 2; SRCC 7, 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 12, 2(a))

**Mitgliedschaft in anderen Organisationen**

Rotarier können nicht gleichzeitig Mitglied in ähnlichen Gemeindienst- oder Service-Clubs sein, welche die Möglichkeiten des Mitglieds, voll den Mitgliedschaftspflichten zu entsprechen, beeinträchtigen würde. Es wird von einem Mitgliedschaftsanwärter eines Rotary Clubs erwartet, dass er/sie eine evtl. Mitgliedschaft in einer anderen Dienstorganisation offenlegt. 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 jedes Mitglied von der Mitgliedschaft ausschließen, wenn ein Grund dafür besteht. (SRCC 12, 5(a)) Dazu könnte auch die Nichterfüllung der Verpflichtungen als Mitglied eines Rotary Clubs aufgrund einer Mitgliedschaft in einem anderen Service-Club gehören. (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 7, 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 7, Absatz 6 der Einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs festgeschrieben. Die Clubs sollten die Ernennung zum Ehrenmitglied ausschließlich Personen vorbehalten, die sich um die Förderung der rotarischen Ideale sowie durch ihr unermüdliches Engagement für die rotarische Sache verdient gemacht haben. Die Ehrenmitgliedschaft ist die höchste Auszeichnung, die ein Rotary Club verleihen kann, und sollte deshalb nur in Ausnahmefällen vergeben werden. (RCP 5.010.)

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. Es ist möglich, in mehreren Clubs Ehrenmitglied zu sein. (RIB 4.050.2; SRCC 7, 6)

**Aufnahme neuer Mitglieder**

Clubs heißen neue Mitglieder in einer Aufnahmefeier willkommen. (RCP 5.050.3.) Jeder Club entwickelt dabei seine eigene Verfahrensweise für eine angemessene Einführungszeremonie. Weitere Informationen enthält das [Handbuch des Clubpräsidenten](#) (222).

Ferner sollten die Clubs ein wirksames Orientierungsprogramm entwickeln, das potenzielle Mitglieder vor ihrer Aufnahme über die Vorteile und die Verpflichtungen einer Mitgliedschaft in Rotary informiert. Nähere Informationen zu den drei Phasen der Aufnahme als Mitglied in die Organisation – Information, Einladung und Aufnahme – stehen unter [www.rotary.org/myrotary/de](http://www.rotary.org/myrotary/de) zur Verfügung.

### **Mitgliedsausweise**

Rotary Clubs stellen ihren Aktivmitgliedern Mitgliedsausweise aus. Diese sind erhältlich bei den offiziellen RI-Lizenznehmern. Jeder Rotarier, der einen Club besucht und in diesem Club nicht persönlich bekannt ist, sollte sich mit seinem Mitgliedsausweis vorstellen. (RCP 5.030.)

### **Beiträge**

Jedes Mitglied eines Clubs ist dazu verpflichtet, einen Aufnahmebeitrag sowie jährliche Mitgliedsbeiträge in der in der Clubsatzung festgelegten Höhe zu leisten. (SRCC 11) Zusätzlich bezahlt jeder Club Distriktbeiträge (siehe Kapitel 2) sowie RI-Mitgliedsbeiträge (siehe Kapitel 4).

### **Zeitschriftenabonnement**

Alle Mitglieder von Rotary müssen eine offizielle Rotary Zeitschrift abonnieren, *The Rotarian* (in den USA und Kanada) oder eine Publikation der Rotary World Magazine Press, mit der Ausnahme, dass ein Rotary Club von dieser Pflicht befreit ist, wenn seine Mitglieder keiner Sprache der offiziellen Zeitschriften oder des lizenzierten RWMP-Magazins mächtig sind. (RIB 20.030.2.) Jedes Mitglied hat die Wahl, die Zeitschrift entweder als Druckversion oder online als elektronische Kopie zu erhalten. Zwei Rotarier, die die gleiche Adresse teilen, haben die Möglichkeit, die Zeitschrift gemeinsam zu abonnieren. (RIB 20.020.2.)

### **Jugendschutz**

Die Richtlinien von RI zum Schutz von Jugendlichen, einschließlich der Bestimmungen zum Ausschluss von Mitgliedern, sind in Kapitel 7 des Verfahrenshandbuchs, Absatz 3.030.4. der Satzung von RI und in Absatz 2.110. des Rotary Code of Policies (Rotary Richtlinien) zu finden.

### **MITGLIEDSCHAFTSENTWICKLUNG**

Clubs sollten sich um ein Mitgliederwachstum bemühen, indem sie sowohl ihre bestehenden Mitglieder in das Engagement einbeziehen als auch neue Mitglieder gewinnen. Weitere Informationen hierzu bietet das [Handbuch zur Mitgliedschaftsentwicklung](#) (417).

### **PILOTPROJEKT-CLUBS**

Der RI-Zentralvorstand führt Pilotprojekte durch, bei der bis zu 1.000 Rotary Clubs Änderungen an der Einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs vornehmen, um dadurch die Wirkung dieser Änderungen auf die Effektivität gegenwärtiger organisatorischer, operativer und mitgliedschaftspolitischer Verfahren zu bewerten. Um eine korrekte Auswertung dieser Pilotprojekte zu ermöglichen, gestattet der RI-Zentralvorstand nach Beginn eines solchen Projekts keinen Anschluss weiterer Clubs an die Pilot-Gruppe. (RIC 5, 4) Mit Beginn des Rotary Jahres 2013/14 führt der RI-Zentralvorstand mehrere Pilotprojekte durch:

- 1) Das *Pilotprogramm: Außerordentliche Mitgliedschaft* erlaubt einer Person, eine Verbindung mit dem Rotary Club einzugehen und sich mit dem Club,

seinen Mitgliedern, Programmen, Projekten, aber auch Erwartungen einer Clubmitgliedschaft vertraut zu machen, mit der Absicht, innerhalb eines festgelegten Zeitraumes zu einem Aktivmitglied zu werden.

- 2) Das *Pilotprogramm: Firmenpartner* erlaubt einem Unternehmen oder einer Firma, Mitglied in einem örtlichen Rotary Club zu werden, und dazu vier Vertreter zu benennen, die an den Clubmeetings teilnehmen, bei Projekten mitarbeiten, zu Clubfragen abstimmen, als Clubamtsträger und in Clubausschüssen dienen sowie an weiteren Clubaktivitäten teilnehmen.
- 3) Das *Pilotprogramm: Innovation & Flexibilität* erlaubt es Clubs, ihren Clubbetrieb so zu gestalten, dass er besser den Bedürfnissen der Mitglieder und des Gemeinwesens entspricht, und lässt sie dazu die Einheitliche Verfassung der Rotary Clubs und ihre Clubsatzung in allen Bereichen mit Ausnahme der Regelungen zur Zahlung der RI Mitgliedschaftsgebühren beliebig modifizieren.
- 4) Das *Pilotprogramm: Satellitenclubs* erlaubt Rotary Clubs die Durchführung mehrerer Clubmeetings während der Woche, wobei jedes Meeting an einem anderen Ort, Tag und Zeitpunkt stattfindet.

## NEUE CLUBS

Die Gründung eines neuen Clubs ist eine Gelegenheit zur Erweiterung der Mitgliedschaft. Der Governor ist als einziger Rotary-Amtsträger bevollmächtigt, einen neuen Club im Distrikt zu gründen. Siehe hierzu auch [Gründung neuer Clubs](#) (808).

### Mindestanzahl von Gründungsmitgliedern

Ein neuer Club muss über mindestens 20 Gründungsmitglieder verfügen, wobei mindestens 50 Prozent dieser Gründungsmitglieder in der Örtlichkeit ansässig sein müssen, in der der Club gegründet wird. (RCP 18.040.5.)

### Ausbreitung in isolierten Gemeinwesen

Rotarier, die einen Club in einem Land oder in einer Region ohne Clubs gründen möchten, sollten sich an RI wenden, um weitere Informationen zu erhalten. Wer einen Club in einem Gebiet gründen möchte, das für die Ausbreitung freigegeben wurde, sollte sich an den Governor in diesem Distrikt wenden. Die Ausbreitung an isolierten Orten wird nur dann unternommen, wenn das Gemeinwesen einen entsprechenden Antrag gestellt hat und ein benachbarter Distrikt sich bereit erklärt hat, bei der Gründung des neuen Clubs mitzuhelfen. (RCP 18.030.)

### 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 2.060.)

## CLUBANFORDERUNGEN

### Name und Einzugsbereich

Jeder Club wird an einem Ort (d. h. in einem bestimmten Einzugsbereich) gegründet und betrieben. In der Regel ist der Einzugsbereich eines Clubs die Stadt oder die Region, in der dieser sich befindet. Der Einzugsbereich kann jedes

angemessene Gebiet mit genügend Geschäftsleuten und Berufstätigen sein, die sich gesellschaftlich engagieren und deren Geschäfts- oder Wohnsitz so nahe beieinander liegen, dass sie einen funktionstüchtigen Club bilden können. Der Club muss den Einzugsbereich (Ort) in seiner Verfassung bezeichnen. Nachträgliche Änderungen können nur mit Zustimmung des Zentralvorstandes von RI vorgenommen werden. (SRCC 3, SRCC 19, RCP 3.020.)

Der Name eines Rotary Clubs lässt erkennen, in welchem Einzugsbereich er sich befindet. Dieser Name (voll ausgeschrieben oder Teile hieraus) sollte auf einer Karte des Gebiets leicht zu finden sein, damit auch Ortsunkundige feststellen können, wo sich der Club befindet. E-Clubs besitzen weltweite Einzugsbereiche bzw. vom RI-Zentralvorstand festgelegte Einzugsbereiche. Jeder Club in Gründung wählt einen Namen, der ihn durch seinen Ort kenntlich macht, 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. Die offizielle Benennung für einen Club ist: „Rotary Club (Gemeinwesen), Bundesstaat/Provinz/Präfektur, Land“. Die offizielle Benennung für einen E-Club ist „Rotary E-Club (Gemeinwesen), Bundesstaat/Provinz/Präfektur, Land“. In Ländern, wo das Wort „Club“ eine unpassende Nebenbedeutung hat, können Rotary Clubs mit Zustimmung des Zentralvorstandes auf den Gebrauch dieses Wortes verzichten. (RIC 5, 2(d); SRCC 19; RCP 3.010.)

### **Mindeststandards für Clubs**

Es ist die Verantwortung des RI Zentralvorstandes, sicherzustellen, dass alle Clubs funktionieren; ein funktionierender Club wird definiert als ein Club, der

- 1) seine Gebühren an RI entrichtet
- 2) sich regelmäßig trifft
- 3) sicherstellt, dass seine Mitglieder eine zertifizierte Publikation der Rotary World Magazine Press (*The Rotarian* oder ein Rotary Regionalmagazin) abonnieren
- 4) Service-Projekte umsetzt, die sich Bedürfnissen im lokalen Gemeinwesen und/oder Gemeinwesen in anderen Ländern zuwenden
- 5) den Besuch des Governors, Assistant Governors oder eines Amtsträgers von RI empfängt
- 6) gemäß RI Richtlinien (Code of Policies Abs. 72.050.) für angemessenen Haftpflichtversicherungsschutz sorgt
- 7) sich gemäß der RI Verfassung, RI Satzung und den RI Richtlinien verhält
- 8) seine RI-Mitgliedschafts- und Distriktgebühren ohne Beistand von außen entrichtet
- 9) zeitgerecht akkurate Mitgliederlisten an [data@rotary.org](mailto:data@rotary.org) liefert
- 10) Meinungsverschiedenheiten im Club einvernehmlich und gütlich beilegt
- 11) kooperative Beziehungen mit dem Distrikt pflegt
- 12) mit RI kooperiert, indem er keine Klagen gegen Rotary International, The Rotary Foundation, die Tochterstiftungen oder die internationalen Büros des Sekretariats anstrengt (RCP 2.010.1.)

Der Generalsekretär ist bevollmächtigt, auf Empfehlung des Governors und in Namen des RI Zentralvorstandes einen Club wegen Nichtfunktion aufzulösen, wenn es der Club nach Ansicht des Generalsekretärs versäumt hat, die Kriterien eines funktionierenden Clubs zu erfüllen. (RCP 31.030.6.)

## **Einhaltung nationaler Gesetze durch die Clubs**

Von jedem Rotary Club wird erwartet, dass er die Gesetze seines Landes befolgt. Unter den folgenden Voraussetzungen können Clubs Maßnahmen zur Erfüllung bestimmter gesetzlicher Bestimmungen ergreifen:

- 1) Die Maßnahmen bezüglich der Organisation, praktischen Verwaltung und Funktionsweise der Clubs in einem Land stehen nicht im Widerspruch zu den Verfassungsdokumenten von RI.
- 2) Der Club reicht weiterhin Vorschläge hinsichtlich der Verfassungsdokumente von RI ein, da diese in Abständen revidiert werden müssen.
- 3) Der Club bleibt in allen Aspekten und in seiner Funktionsweise ein Mitgliedsclub von RI.

Wenn örtlich geltende Gesetze eine mit den Verfassungsdokumenten von RI unvereinbare Bedingung auferlegen, sollten die betroffenen Clubs das Problem dem Zentralvorstand zur Prüfung vorlegen. (RCP 2.070.)

## **Schiedsverfahren**

In Artikel 12 und 16 der Einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs sind Verfahren zur Schlichtung von Streitigkeiten innerhalb eines Clubs vorgesehen. Artikel 24 der Satzung von RI erläutert die Verfahren zur Schlichtung von Streitfällen zwischen derzeitigen und ehemaligen Mitgliedern eines Rotary Clubs und einem Rotary Distrikt, RI oder einem Amtsträger von RI.

## **Rotary Clubs und andere Organisationen**

Ein Club darf in keiner anderen Organisation Mitglied werden oder sich aus der Mitgliedschaft in einer anderen Organisation ergebende Verpflichtungen übernehmen. (RCP 11.040.1.) Ein Rotary Club ist nicht dazu berechtigt, seine Mitglieder einer anderen Organisation anzugliedern oder ihr gegenüber zu verpflichten. (RCP 2.020.)

Clubs dürfen zur Förderung von Dienstprojekten zusammenarbeiten. (RCP 2.020.) Die Clubamtsträger und -ausschüsse können sich mit den Amtsträgern und den Ausschüssen anderer Organisationen beraten, jedoch ohne Verpflichtung für den Club. (RCP 11.040.4.; siehe auch „Zusammenarbeit von Distrikten und Rotary Clubs mit anderen Organisationen“, in Kapiteln 2 und „Gebrauch der rotarischen Zeichen durch Rotary Clubs, Rotary Distrikte und andere Einheiten von Rotary“: „Gemeinsamer Gebrauch mit den Zeichen anderer Organisationen“, in Kapitel 14.)

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 auszuführen, solange allen beteiligten Clubs bei diesen gemeinsamen Projekten eindeutig Anerkennung gezollt wird. (RCP 27.060.4.)

## **Hilfsgruppierungen**

Viele Rotary Clubs haben das Glück, im Rahmen der Dienste und anderer Clubaktivitäten auf die Mithilfe und Unterstützung von Ausschüssen und anderen Vereinigungen, welchen Angehörige von Rotariern angehören, zählen zu können. Rotary Clubs sollten Gruppen von Ehepartnern oder anderen Angehörigen von Rotariern 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 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.) Die Gruppen müssen die in Kapitel 14 genannten Beschränkungen in Bezug auf den Gebrauch der rotarischen Zeichen beachten.

### **Familie**

Alle Rotary Clubs und Rotarier sollten bei der Planung von Aktivitäten auch die Ehepartner und Familienangehörigen der Clubmitglieder mit einbeziehen. Diese Personen leisten einen Beitrag zu den Club-Zielen und zur Freundschaft im Club. (89-139)

### **Umzug von Rotariern in ein neues Gemeinwesen**

Wenn ein bewährtes Mitglied in ein neues Gemeinwesen umzieht oder dies vorhat, sollte sein Club den oder die Clubs am neuen Wohnort über das Mitglied informieren. (RCP 4.060.)

Wenn ein ehemaliger Rotarier für die Mitgliedschaft in einem neuen Club im Einklang mit der RI-Satzung vorgeschlagen wird, sollte der Club, sich bei dem früheren Club des Rotariers nach dessen Aktivitäten und Interessen erkundigen. Auf diese Weise kann der neue Club die speziellen Interessen dieses Mitglieds wirksam für sich nutzen. Darüber hinaus sollte ein Club, der plant, ein ehemaliges Mitglied aufzunehmen, von dem potenziellen Mitglied eine schriftliche Bestätigung von dessen vorherigem Club verlangen, in der festgehalten ist, dass alle ausstehenden Forderungen des Clubs beglichen wurden. Umziehende Mitglieder haben auch die Möglichkeit, das Ummeldeformular (erhältlich unter [www.rotary.org](http://www.rotary.org)) auszufüllen und einzusenden. Damit werden die neuen Kontaktangaben der Rotarier dem Governor des jeweiligen Distrikts gemeldet. Rotary International trifft keine Vorkehrungen für die automatische Übertragung der Mitgliedschaft in einen neuen Club. Die Entscheidung über die Aufnahme eines Mitglieds bleibt nach wie vor dem Club vorbehalten. (RIB 4.030.; SRCC 7, 4; RCP 4.060.1.)

Ein Mitglied kann ein ehemaliges Clubmitglied für die Aktivmitgliedschaft vorschlagen. Das 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 7, 4)

### **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 5.050.7.)

## CLUBFINANZEN

### Verwaltung von Clubfinanzen

Zu Beginn eines jeden Rechnungsjahres stellt der Vorstand einen Jahresvoranschlag über die voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben auf bzw. veranlasst eine solche Aufstellung. Weitere Details enthält das [Handbuch des Clubschatzmeisters](#) (220).

Alle Rechnungen werden vom Schatzmeister oder einem anderen befugten Amtsträger bezahlt, nachdem zwei weitere Amtsträger oder Vorstandsmitglieder ihre Genehmigung dazu erteilt haben. Ein unabhängiger Wirtschaftsprüfer oder eine andere entsprechend qualifizierte Person führt jährlich eine Prüfung aller Finanztransaktionen des Clubs durch. (RCP 9.010.)

Um Kosten für die einzelnen Mitglieder zu reduzieren, kann auf Essen während der Clubmeetings verzichtet werden. (RCP 9.010.2.) Clubs sollten ihre Praktiken zur Vollstreckung von Geldstrafen oder von formlosen Clubbeurteilungen überprüfen, um die Kosten für Clubmitglieder möglichst gering zu halten. (RCP 9.010.1.)

### Neu aufgenommene Clubs

Am 1. Juli müssen nur jene Clubs, die bis zum 15. Mai desselben Jahres in RI aufgenommen worden sind, ihren Mitgliederstand melden und die entsprechenden Mitgliedsbeiträge entrichten. Ebenso müssen nur jene Clubs am 1. Januar ihren Mitgliederbestand melden und die Mitgliedsbeiträge entrichten, die bis zum 15. November des Vorjahres in RI aufgenommen worden sind.

### Rückvergütung oder anteilmäßige Zahlung

Für jedes in den Club aufgenommene Mitglied zahlt der Club RI bis zum Beginn der nächsten zahlungspflichtigen Halbjahresperiode den Mitgliedsbeitrag in anteiligen Beträgen. Für jeden Monat der Mitgliedschaft ist ein Beitrag in Höhe von einem Zwölftel des Jahresbeitrags zu entrichten. Die anteiligen Beiträge sind jeweils am 1. Juli und 1. Januar fällig. (RIB 17.040.2.)

Die von einem Club eingezahlten Beiträge für Mitglieder, die im Laufe einer Halbjahresperiode ihre Mitgliedschaft beenden, werden von RI nicht zurückerstattet. Für umziehende oder ehemalige Mitglieder eines anderen Clubs sind gemäß Absatz 4.030. der RI-Satzung keine anteiligen Beiträge fällig. (RIB 17.040.2.) Wenn ein Club die halbjährlichen 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.)

### Halbjahresberichte

Eine elektronische Kopie des Halbjahresberichtes (Semiannual Report, SAR) wird jeweils Anfang Januar und Anfang Juli an die E-Mail-Adressen des Clubpräsidenten, Sekretärs und Schatzmeisters des Clubs versandt (falls diese Adressen gespeichert sind). Jeder Clubsekretär erhält zudem ein Druckexemplar des Halbjahresberichtes, es sei denn, der Club hat ausdrücklich erklärt, dass er kein Druckexemplar wünscht.

Um eine korrekte Abrechnung über die zu zahlenden Abgaben zu gewährleisten, sind Clubs dazu verpflichtet, jedes Jahr bis 1. Juni und 1. Dezember bei RI

aktualisierte Mitgliederlisten einzureichen. Sollten die Unterlagen nicht bis zur 3. Woche im Januar bzw. Juli eingegangen sein, sollten Clubs sich diese auf [rotary.org](http://rotary.org) herunterladen oder diese bei RI über [data@rotary.org](mailto:data@rotary.org) anfordern. Clubbeiträge sind auch dann fällig, wenn die Rechnungsunterlagen nicht pünktlich beim Club eingehen. Bewährte Praktiken zur Zahlung von Halbjahresbeiträgen sind ebenfalls auf [rotary.org](http://rotary.org) zu finden.

Zusätzlich kann die Halbjahresabrechnung folgende Posten enthalten:

- Abonnement von *The Rotarian* (das Abonnement des Regionalmagazins wird getrennt abgerechnet)
- Versicherungsgebühr (in unterschiedlicher Höhe; betrifft nur Clubs in den USA)

Clubpräsidenten und Sekretäre können die Halbjahresbeiträge folgendermaßen einzahlen:

- Per Kreditkartenzahlung auf der Website ([rotary.org](http://rotary.org))
- Per Scheck oder Wechsel, der zusammen mit den Abrechnungsunterlagen eingeschickt wird
- Per Banküberweisung

### **Clubs im Zahlungsrückstand**

Den Formularen für den Halbjahresbericht liegt eine Mitteilung bei, die alle Clubs über die Richtlinien des Zentralvorstands bei Nichtzahlung der Mitgliedsbeiträge oder anderer finanzieller Verpflichtungen gegenüber RI informiert. (RCP 9.020.1.) Die Mitteilung über den Ausschluss aus der Organisation wird dem Clubpräsidenten, Governor und Director schriftlich mitgeteilt. (RCP 9.020.3., 9.020.6.) Siehe Rotary Code of Policies.

### **Wiederaufnahme von Clubs, die infolge der Nichtzahlung finanzieller Verpflichtungen aus RI ausgeschlossen wurden**

Ein ausgeschlossener Club kann die Wiederaufnahme in die Organisation beantragen. Wiederaufgenommene Clubs müssen alle ausstehenden finanziellen Verpflichtungen begleichen sowie eine Wiederaufnahmegebühr bezahlen. (RCP 9.020.7.) Weitere Details siehe Rotary Code of Policies.

### **Status von Clubs mit eingestellten Leistungen**

Der Zentralvorstand von RI kann die Mitgliedschaft jedes Clubs suspendieren, der seinen Zahlungsverpflichtungen gegenüber RI oder an den Distriktfonds nicht nachkommt. (RIB 3.030.) Sollte der Grund für die Suspendierung nicht innerhalb von sechs Monaten ausgeräumt werden, wird der Club durch den RI-Zentralvorstand ausgeschlossen. Jeder vom Zentralvorstand suspendierte Club verliert bis zur Aufhebung der Suspendierung alle Rechte, die Clubs nach der Satzung zustehen, hat jedoch weiterhin Anspruch auf die von der Verfassung garantierten Rechte. (RIB 3.040.)

Leistungen von RI an einen Rotary Club können eingestellt werden, wenn der Governor bestätigt, dass der Club in Bezug auf die Mitgliedsbeiträge für den Distrikt länger als sechs Monate im Zahlungsrückstand ist. (RCP 31.030.14.) Folgende Leistungen von RI an den Club werden eingestellt, bis der Governor bestätigt, dass der Club die Pro-Kopf-Abgabe an den Distrikt bezahlt hat:

- 1) Aufnahme in Adressenlisten von RI
- 2) Zustellung von Publikationen und Zeitschriften
- 3) Leistungen des Sekretariats und der Rotary Foundation (Annahme von Anträgen auf die Teilnahme an neuen Programmen bzw. Prüfung von



Anträgen auf die Teilnahme an laufenden Programmen, Anerkennung als Sponsor- oder Host Clubs aktiver TRF-Programme usw.)

- 4) Leistungen des Governors: Monatsbrief, Aufnahme auf Adressenlisten des Distrikts, offizieller Besuch

Governors müssen jedoch ein Mindestmaß an Schriftverkehr mit suspendierten Clubs aufrechterhalten, damit die Clubs in der Lage sind:

- 1) Vorschläge an den Nominierungsausschuss für die Wahl des Governors einzureichen
- 2) an jeder genehmigten Briefwahl teilzunehmen
- 3) an Abstimmungen auf der Distriktkonferenz und Distriktversammlung teilzunehmen
- 4) Änderungsanträge oder Resolutionen an den Gesetzgebenden Rat zu schicken
- 5) allen beim Gesetzgebenden Rat eingereichten Gesetzesänderungen zuzustimmen
- 6) Gegenkandidaten für das Amt des Governors zu unterstützen
- 7) alle anderen Maßnahmen zu ergreifen, die im Einklang mit den Verfassungsdokumenten von RI stehen. (RCP 17.060.1.)

### **Versicherung und amtliche Eintragung**

Um sich vor Haftansprüchen zu schützen, die eventuell aus Clubprojekten und -aktivitäten erwachsen können, werden die Clubs dringend ersucht, sich mit einem Rechtsbeistand und einem Haftpflichtversicherungsexperten zu besprechen. Den gegebenen Umständen entsprechend sollte dieser Schutz durch amtliche Eintragung des Clubs (oder seiner Aktivitäten) und/oder durch Abschluss einer Haftpflichtversicherung sichergestellt werden.

In den USA und seinen Territorien und Besitzungen ist der Abschluss einer allgemeinen Haftpflichtversicherung sowie einer persönlichen Haftpflichtversicherung für Vorstandsmitglieder und Amtsträger, die über RI erhältlich ist, Pflicht. Jedem Club wird ein Betrag bemessen, der zur Deckung der Versicherungsbeiträge und zugehöriger Verwaltungskosten ausreicht. (RCP 72.050.2.)

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, ist es besser, 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 heutiger 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)  
\_\_\_\_\_, e.V.“  
(Bundesland, Land)

Diese Körperschaft ist eine gemeinnützige Körperschaft. Sie soll eine wohltätige 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.)

Die neue Körperschaft sollte 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, allerdings muss der amtlich eingetragene Club in jeder Hinsicht weiterhin Mitgliedsclub von RI sein. (RCP 2.050.2.)

Der Generalsekretär hat die Aufgabe, im Namen des Zentralvorstandes sämtliche Anträge auf eine Eintragung zu prüfen und zu genehmigen Falls ungewöhnliche Umstände weitere Grundsatzserklärungen erforderlich machen, legt der Generalsekretär den fraglichen Sachverhalt dem Exekutivausschuss vor. (RCP 2.050.3.)

## ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

### Verantwortung des einzelnen Rotariers

Von jedem Rotarier wird erwartet, dass er über den Auftrag, 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 zu unterstützen. (RCP 9.040.1.)

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 des Rotary Clubs

Genauere Informationen zu den Verantwortungen des Rotary Clubs sind im [Handbuch für den Clubausschuss für Öffentlichkeitsarbeit](#) (226C) enthalten.

### Verbesserung eines negativen Images durch 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 9.040.6.)

Weitere Informationen enthält das [Handbook Media Crisis](#) (515).

### 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) Trainings für Rotarier sowie Diskussionsgruppen oder Foren über die Öffentlichkeitsarbeit und die Beziehungen zu den Medien organisieren und Medienvertreter als Sprecher bzw. Diskussionsteilnehmer zu diesen einladen
- 3) Möglichkeiten in den Clubs für die berufliche Entwicklung junger Journalisten schaffen und sie um ihr Feedback bitten
- 4) sich verstärkt um die Aufnahme von Medienvertretern in die Clubmitgliedschaft bemühen.

### **Regionalmagazine von Rotary**

Die Regionalmagazine von Rotary dienen der Förderung aller Bereiche des Zieles von Rotary. Eine Rotary-Publikation, die folgende Kriterien erfüllt, kann mit Genehmigung des Zentralvorstands als lizenziertes RWMP-Magazin zugelassen werden. Die Lizenzierung ist alle fünf Jahre erforderlich. (RCP 51.020.)

### **Kommerzialisierung von Rotary**

Jedes Jahr wird zur Information aller Rotarier das offizielle Verzeichnis von RI (*Official Directory* (007)) herausgegeben. Kein Rotarier darf das *Official Directory*, Club- und Distriktverzeichnis oder andere Datenbanken oder Namenslisten, die in Verbindung mit rotarischen Projekten oder Aktivitäten erstellt wurden, zu kommerziellen Zwecken verwenden. (RCP 11.030.6.)

### **Rundschreiben an Rotary Clubs**

Es gelten folgende Beschränkungen in Bezug auf genehmigte Rundschreiben durch Rotary Clubs:

- Wenn ein Club mit anderen Clubs oder Mitgliedern anderer Clubs in irgendeiner Angelegenheit auf welche Weise auch immer (einschl. Telefonmarketing) zusammenarbeiten möchte, muss er zunächst beim Governor der jeweiligen Distrikte um Genehmigung für ein solches Vorhaben ersuchen und dazu entsprechende Unterlagen einreichen, die Zweck und Pläne dokumentieren. Diese Regelung gilt nur, wenn ein Club mit mehr als einem Club bzw. mit Mitgliedern von mehr als einem Club zusammenarbeiten möchte. (RCP 11.030.1.)
- Clubs, die sich an derartigen Aktivitäten beteiligen, müssen die Richtlinien von RI zum Gebrauch der rotarischen Zeichen einhalten. Dazu gehört auch die richtige und sprachlich korrekte Kennzeichnung aller beteiligten Clubs. (RCP 11.030.1., 33.020.)
- Kein Mitgliedsclub darf einen anderen Rotary Club oder einzelne Rotarier – von den eigenen Mitgliedern abgesehen – um finanzielle Unterstützung oder Teilnahme an kommerziellen Unternehmungen bitten, bevor er die entsprechende Genehmigung des Zentralvorstandes von RI erhalten hat.
- Bei nicht genehmigter Werbung, einschl. Telefonmarketing, werden die Governors der betreffenden Distrikte vom Generalsekretär aufgefordert, Maßnahmen zur Einstellung derartiger Aktivitäten zu ergreifen. Der fortgesetzte Verstoß gegen diese Bestimmung wird dem Zentralvorstand gemeldet, der Disziplinarmaßnahmen gegen den jeweiligen Club, bis hin zum Ausschluss des Clubs aus RI, ergreifen kann. (RCP 11.030.1.)

Clubs und Distrikte, die mit kommerziellem Telefonmarketing, Internet-Webhosting oder durch den Versand von Werbe-E-Mails die Öffentlichkeit um Hilfe bitten möchten, müssen zunächst Zweck und Pläne derartiger Vorhaben bei dem oder den Governors der betreffenden Distrikte zur Genehmigung einreichen. Bei allen Vorhaben dieser Art müssen die geltenden Bestimmungen von RI zu

Rundschreiben eingehalten und alle beteiligten Rotary-Einheiten richtig und sprachlich korrekt gekennzeichnet werden. (RCP 11.030.4.)

Das *Official Directory* von RI darf nicht von Rotariern, Rotary Clubs oder Distrikten als Grundlage für Rundschreiben zur Verfügung gestellt werden. (RCP 11.030.6.) Jedes Club- und Distriktverzeichnis muss einen Hinweis darauf enthalten, dass es weder für die Verteilung an Nicht-Rotariern bestimmt ist noch als Anschriftenverzeichnis für kommerzielle Zwecke verwendet werden darf. (RCP 11.030.7.)

### **Schutz von Mitgliederinformationen**

Das Sekretariat von Rotary International und die Rotary Foundation verpflichten sich zu zum Schutze von Daten. Faire Informationspraktiken sichern einen verantwortungsvollen Umgang mit Informationen und bildet die wesentliche Grundlage für das Vertrauen der Mitgliedsclubs, Rotarier und anderer Personen, um dessen Erhalt das Sekretariat stets bemüht ist. Die kompletten Datenschutzrichtlinien sind bei [www.rotary.org/myrotary/de](http://www.rotary.org/myrotary/de) einzusehen.



---

# 2 DER DISTRIKT

Der Distrikt ist eine Verwaltungseinheit von Rotary Clubs in einem bestimmten Gebiet. Die Aktivitäten und die Organisation eines Rotary Distrikts dienen einzig und allein dazu, die einzelnen Rotary Clubs zu unterstützen und deren Bestrebungen zu fördern. (RCP 17.010.1)

## EINTEILUNG IN DISTRIKTE

### Anzahl der Clubs und Rotarier in einem Distrikt

Da mitgliederstarke Distrikte eindeutig gegenüber Distrikten mit wenigen Clubs und Rotariern im Vorteil sind und sich kleinere Distrikte nachteilig auf die Verwaltung und Finanzlage von Rotary International auswirken, appelliert der RI-Zentralvorstand an alle bestehenden Distrikte, mindestens 75 Clubs mit 2.700 Mitgliedern aufzuweisen. (RCP 17.010.2.)

### Neueinteilung 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 33 oder mehr Clubs und mit mindestens 1.100 Rotariern nicht ändern, wenn sich die Mehrheit der Clubs im Distrikt oder der von dieser Entscheidung betroffenen Distrikte gegen eine solche Änderung ausspricht. Der RI-Zentralvorstand kann die Grenzen eines Distrikts mit weniger als 33 Clubs oder weniger als 1.100 Rotariern auflösen oder ändern. (RIB 15.010.)

Der RI-Ausschuss zur Einteilung von Distrikten hilft bei der Schaffung zusätzlicher Distrikte, bei der Neuordnung von Clubs zu Distrikten und bei der Zusammenlegung bestehender Distrikte. Das Antragsformular für eine Neueinteilung von Distrikten beschreibt ausführlich die erforderlichen Informationen und Verfahren für das Stellen eines entsprechenden Antrags und ist bei dem für Sie zuständigen Vertreter der Club- und Distriktunterstützung erhältlich ([www.rotary.org/de/contact/representatives](http://www.rotary.org/de/contact/representatives)). Bei der Antragstellung ist Folgendes zu beachten:

- 1) Der Ausschuss zur Einteilung von Distrikten erörtert im Verlauf des Jahres alle Anträge auf eine Neueinteilung von Distrikten. Um auf der nächsten Versammlung des RI-Zentralvorstands behandelt werden zu können, müssen Anträge spätestens 90 Tage vor der Versammlung gestellt werden.
- 2) Anträge auf Schaffung zusätzlicher Distrikte mit mindestens 60 Clubs und/oder 2.100 Rotariern mit einem Wachstumspotenzial auf 75 Clubs und 2.700 Rotariern in den nächsten 10 Jahren werden vom Ausschuss besonders begrüßt. (RCP 17.010.4.)

## GOVERNOR

Der Governor ist der führende Amtsträger von RI im Distrikt und übt sein Amt unter der allgemeinen Leitung und Aufsicht des Zentralvorstandes aus. Der Governor hat die Pflicht, die Clubs im Distrikt durch Inspiration und Motivation zu leiten und zu unterstützen und für Kontinuität im Distrikt zu sorgen. (RIB 15.090.)

## Kandidaten für das Amt des Governors

Um die Aufstellung der bestgeeigneten Kandidaten für das Amt des Governors zu gewährleisten, fordert der Governor die Clubs in seinem Distrikt auf, geeignete Kandidaten für das Amt des Governors vorzuschlagen.

### 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. (RIB 6.060.1.)

### 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 (International Assembly) teilgenommen haben. (RIB 15.080.)

### Pflichten

Die Aufgaben und Pflichten des Governors werden im [Handbuch des Governors](#) (233) beschrieben. Das Handbuch wird jährlich überarbeitet. Neben der Erfüllung ihrer Pflichten wird von den Governors erwartet, im Einklang mit dem Ehrenkodex von Rotary zu handeln.

## GOVERNOR ELECT

### Teilnahme am Seminar für Governors elect

Die Teilnahme am Governors elect Training Seminar (GETS) ist für den Governor elect Pflicht. (RCP 19.050.4.) Der RI-Zentralvorstand beschloss die Einführung eines zweitägigen Trainings für die Governors elect einer Zone, die gemeinsam mit den Rotary-Instituten veranstaltet wird. Die Ausbildung integriert verschiedene Themen, die vom RI-Zentralvorstand und dem Stiftungskuratorium empfohlen und befürwortet werden. (RCP 19.050.3.) Der Abschnitt „Meetings“ im hinteren Teil dieses Kapitels enthält nähere Informationen zu diesem Seminar.

### Teilnahme an der Internationalen Versammlung

Für den Governor elect ist die Teilnahme an der Internationalen Versammlung Pflicht. Jeder Governor muss an diesem Training teilnehmen, um RI in seinem Distrikt wirkungsvoll vertreten und die Clubs seines Distrikts führen, anleiten und beraten zu können.

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 am GETS und an der Internationalen Versammlung als notwendige Vorbereitung auf sein Amt vorausgesetzt wird. Die Nominierung kann nur dann genehmigt werden, wenn der Kandidat beide Veranstaltungen von Anfang bis Ende besucht. Der RI-Präsident elect kann die Abwesenheit an diesen Veranstaltungen im Namen des Zentralvorstands entschuldigen, wenn besondere Umstände vorliegen und wenn der Governor elect stattdessen an anderen Trainings, die vom Generalsekretär angewiesen werden, teilnimmt. (RCP 19.050.1.)

## Weitere Maßnahmen zur Vorbereitung

Im Jahr vor dem Amtswechsel sollte der Governor elect vom Governor:

- 1) bestimmte Aufgaben in Verbindung mit Distriktausschüssen oder der Distriktorganisation erhalten
- 2) zu allen Distriktmeetings, an denen er nicht in einer anderen Eigenschaft teilnimmt, als Beobachter eingeladen werden
- 3) für die Mitarbeit bei der Gestaltung des Programms der Distriktkonferenz in Erwägung gezogen werden (RCP 19.050.10.)

Der Governor sollte seinen Nachfolger bei Distrikttreffen und der Distriktkommunikation mit einbeziehen und ihn ehemaligen Distriktführungskräften vorstellen, um diesen auf sein Amt vorzubereiten sowie Kontinuität in der Führungsarbeit zu sichern.

## Weitere Aufgaben

Weitere Aufgaben des Governors elect sind im [Handbuch des Governors](#) (233) aufgeführt. Governors elect sind zudem für folgende Veranstaltungen verantwortlich:

- Presidents elect Training Seminar (PETS)
- Distriktrainingsversammlung
- Seminar für Distriktteams
- Distriktseminar zur Mitgliedschaft

Einzelheiten zu diesen Veranstaltungen finden sich später in diesem Kapitel.

## GOVERNOR NOMINEE

### Auswahl

Die Nominierung des Kandidaten für das Amt des Governors 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 Amt des Governors frühestens 36 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 10.060., 10.070.)

Die Distrikte werden dringend ersucht, nur die bestgeeigneten Personen für das Amt des Governors zu nominieren.

### Ablehnung der Nominierung durch den Zentralvorstand

Wenn ein für das Amt des Governors nominierter Kandidat die vorgeschriebenen Qualifikationen und Anforderungen nicht erfüllt, lehnt der Zentralvorstand die Nominierung ab, und der Kandidat wird vom Generalsekretär nicht zur Wahl auf dem Jahreskongress aufgestellt. (RIB 13.060.1.)

### Auswahlmethode

Mit Ausnahme der Distrikte in RIBI bestimmt ein Distrikt seinen Governor nominee durch einen Nominierungsausschuss, durch Abstimmung per Briefwahl oder durch Abstimmung auf der Distriktkonferenz. (RIB 13.020.1.) Für Distrikte, die sich für einen Nominierungsausschuss entscheiden, besteht die Möglichkeit der Aufstellung von Gegenkandidaten durch die Clubs. Jeder Club kann höchstens einen Gegenkandidaten aufstellen. (RIB 13.020.9.)



## Abstimmungsverfahren

Alle Stimmen eines Clubs (die aufgrund der Mitgliederzahlen zur Abgabe mehrerer Stimmen berechtigt sind) müssen für denselben Governor-Kandidaten abgegeben werden, andernfalls werden diese Stimmen als ungültig betrachtet. (RIB 13.020.13, 13.040.1.)

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

- 1) Name des Kandidaten, Name und Ort des Clubs, Dauer der Mitgliedschaft in Rotary, Klassifikation, Name des Unternehmens oder früheren Unternehmens, Stellung im Unternehmen oder früheren Unternehmen, Teilnahme an Meetings in den letzten fünf Jahren, gegenwärtige(s) Amt/Ämter oder Aufgabe(n) in Rotary (gewählt oder berufen), frühere Ämter oder Aufgaben in Rotary (gewählt oder berufen)
- 2) besondere Dienste 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 Kandidaten in neuen Distrikten

Wenn die Clubs bestehender Distrikte in neue Distrikte eingeteilt werden, wird der Governor nominee, soweit möglich, von den Clubs der neuen Distrikte vor dem Inkrafttreten des neuen Distrikts durch dasselbe Verfahren aufgestellt, wie es von den Clubs vor der Neuorganisation angewandt wurde. 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

Zum Zeitpunkt der Nominierung wird der designierte Kandidat als Governor „nominee-designate“ bezeichnet und erhält ab dem 1. Juli zwei Jahre vor Antritt des Governor-Amtes den Titel Governor „nominee“. Der Governor „nominee“ muss folgende Kriterien erfüllen:

- 1) Er ist reguläres Mitglied in einem Club im Distrikt. (RIB 15.070.1.)
- 2) Er erfüllt alle Voraussetzungen für die Mitgliedschaft unter strenger Anwendung der entsprechenden Bestimmungen des Clubs, wobei die Integrität seiner Klassifikation außer Zweifel stehen muss. (RIB 15.070.2.)
- 3) 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 15.070.3.)
- 4) 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 15.070.4.)
- 5) Er ist mit den in der RI-Satzung festgelegten Qualifikationen, Aufgaben und Pflichten eines Governors vertraut und bestätigt dies in einer über den Generalsekretär an RI eingereichten und unterzeichneten Erklärung. Diese Erklärung bestätigt weiterhin, dass der Rotarier für das Amt des Governors geeignet ist und dass er bereit und fähig ist, die Pflichten und Aufgaben dieses Amtes zu übernehmen und gewissenhaft auszuüben. (RIB 15.070.5.)

Weitere Informationen zu den Aufgaben des Governor nominee sind im Lern Center bei [learn.rotary.org](http://learn.rotary.org) erhältlich.

## **VIZE GOVERNOR**

Der Nominierungsausschuss für den Governor hat zudem die Aufgabe, einen ehemaligen Governor in das Amt des Vize Governors zu wählen. Der Vize Governor übernimmt das Governor-Amt in Fällen in denen der Governor vorübergehend oder dauerhaft nicht länger in der Lage ist, das Amt auszuüben. (RIB 6.120.1.) Es wird Distrikten als bewährte Praxis empfohlen, das Verfahren zur Wahl des Governors dazu zu nutzen, um auch den Vize Governor zu wählen.

## **EHEMALIGE GOVERNORS (PAST GOVERNORS)**

In jedem Distrikt sollte ein Beirat aus allen ehemaligen (Past) Governors gebildet werden, die noch Mitglieder von Rotary Clubs im Distrikt sind. Der Governor unterstützt den Governor elect dabei, nicht später als einen Monat nach der Internationalen Versammlung, die geschäftsführenden und ehemaligen Governors über die auf der Internationalen Versammlung debattierten Fragen und präsentierten Schwerpunkte zu informieren.

Die Amtsgewalt und Verantwortung des Governors darf in keiner Weise von Ratschlägen oder Handlungen der Past Governors beeinträchtigt oder behindert werden. (RCP 19.090.2.)

Die Governors sollten den Beirat 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 im Clubvorstand (nach entsprechender Einladung durch den Clubpräsidenten und Governor). (RCP 19.090.1.)

## **ROTARY FOUNDATION DISTRIKTAUSSCHUSS**

Der Zentralvorstand von RI und das Kuratorium sind übereingekommen, dass jeder Governor noch vor Amtsantritt alle Mitglieder eines für die Rotary Foundation zuständigen Distriktausschusses (DRFC) einsetzen soll. Diesem Ausschuss gehören ein Vorsitzender und vier Unterausschussvorsitzende an. Zudem kann der Distrikt noch weitere Unterausschüsse einberufen, von denen einige online an RI gemeldet werden können. Der Distrikt sollte den Ausschuss aufbauend auf den Interessen und Schwerpunkten der Rotarier, denen der Distrikt dient, zusammenstellen. Um effektiv arbeiten zu können, muss der DRFC eine kontinuierliche Führung haben. Daher wird der Vorsitzende auf drei Jahre ernannt und kann nur aus triftigem Grund abberufen werden. Eine Abberufung aus triftigem Grund kann nur mit Genehmigung des Kuratoriumsvorsitzenden erfolgen. Der Governor (falls gewählt) nimmt für jedes der drei Amtsjahre an der Auswahl des Vorsitzenden teil. Obwohl dies nicht vorgeschrieben ist, wird empfohlen, dass der Vorsitz von einem ehemaligen Governor geführt wird. Die vom Governor für das Jahr bestellten Vorsitzenden der Unterausschüsse sind automatisch Mitglieder des Rotary Foundation Distriktausschusses. Der Governor gehört dem Ausschuss von Amts wegen an. Unter der direkten Leitung des Governors arbeitet der Vorsitzende mit dem Ausschuss an der Planung, Koordination und Auswertung aller Foundation-Distriktaktivitäten.

Die Mitglieder der Unterausschüsse sollten, soweit möglich, Erfahrung im Aufgabenbereich des Unterausschusses haben. Ausschüsse werden nach folgenden fortlaufenden Verwaltungsfunktionen eingesetzt:

- 1) PolioPlus
- 2) Zuwendungen (Grants)
- 3) Spendenarbeit (Fundraising)

- 4) Verantwortungsvolle Verwaltung von Stiftungsgeldern (Stewardship) (TRFC 7.020.)

Die Aufgaben und Pflichten des DRFC-Vorsitzenden und der einzelnen Unterausschüsse werden im [Handbuch für den Stiftungsausschuss des Distriktes](#) (300) und im [Rotary Foundation Code of Policies](#) ausführlich beschrieben.

## AKTIVITÄTEN

### Gemeinsame Dienstaktivitäten und Projekte mehrerer Distrikte

Für Dienstaktivitäten und -projekte, die von Clubs aus zwei oder mehr Distrikten gemeinsam durchgeführt werden, gelten die folgenden Richtlinien:

- 1) Multidistrikt-Dienstaktivitäten und -projekte:
  - a) 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.
  - b) dürfen nur mit der Zustimmung der Governors der beteiligten Distrikte und nach Genehmigung durch mindestens zwei Drittel der Clubs in jedem Distrikt durchgeführt werden.
  - c) stehen unter der direkten Aufsicht der Governors der beteiligten Distrikte, die auch für die Verwaltung der für solche Tätigkeiten bereitgestellten oder gesammelten Gelder verantwortlich sind. Allerdings kann auch ein Ausschuss aus Rotariern der beteiligten Distrikte eingesetzt werden, um bei der Verwaltung solcher Tätigkeiten und der dafür bestimmten Gelder mitzuhelfen.
  - d) beruhen auf der freiwilligen Beteiligung von Rotary Clubs und/oder einzelner Rotarier. 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.
  - e) die in irgendeiner Weise die Mitarbeit von Clubs oder Rotariern, die nicht dem Club angehören, der die Aktivität organisiert, voraussetzen, müssen zunächst ihren Zweck und ihre Pläne bei den anderen Governors zur Genehmigung einreichen.
- 2) Diese Richtlinien gelten nicht für Projekte, bei denen Distrikte im Rahmen von internationalen Dienstprojekten zusammenarbeiten, wobei jeweils ein Distrikt als „Spender“ und der andere Distrikt als „Empfänger“ auftritt.
- 3) Jeder Distrikt, der seine Beteiligung an einer Dienstaktivität oder einem Dienstprojekt mehrerer Distrikte beenden möchte, muss dafür eine Zweidrittelmehrheit der Clubs im Distrikt gewinnen.
- 4) Vor Beginn von Aktivitäten mehrerer Distrikte, die 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. Die Governors der betreffenden Distrikte tragen dafür Sorge, dass eine geprüfte Jahresrechnung für die Aktivität oder das Projekt angefertigt wird und den teilnehmenden Clubs eine Kopie zugestellt wird.

- 5) Die Organisation gemeinsamer PETS mehrerer Distrikte ist von diesen Richtlinien ausgenommen. Für diese gelten die Richtlinien für Multidistrikt-PETS (Multidistrict PETS Guidelines). (RCP 16.010.)

### **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 Dienstativitäten 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 11.040.5.)
- 11) Listen von Clubs oder Rotariern dürfen nicht anderen Organisationen zur Verfügung gestellt werden, es sei denn, dies wird von staatlichen Behörden vorgeschrieben bzw. erfolgt mit Zustimmung des Zentralvorstandes oder seines Exekutivausschusses. (RCP 11.040.2.)

### **Richtlinien zu Sponsoring und kooperativen Beziehungen**

Kein Rotary Club, Rotary Distrikt und keine andere Einheit von Rotary darf kooperative Beziehungen eingehen:

- die im Widerspruch stehen zu den ethischen und humanitären Werten von Rotary
- durch die international anerkannte Menschenrechtstandards untergraben werden

- durch die zum Konsum bzw. zur Ausübung suchtfördernder oder gefährlicher Produkte und Aktivitäten, wie Alkohol (falls in einem bestimmten kulturellen Umfeld unangebracht), Tabakkonsum, Glücksspiel und dem Gebrauch von Schusswaffen oder anderem Kriegsgerät, angeregt wird
- durch die für bestimmte politische oder religiöse Überzeugungen geworben wird
- die das Thema Abtreibung zum Inhalt haben
- durch die Diskriminierung aufgrund von Rasse, Volkszugehörigkeit, Geschlecht, Sprache, Religion, politischer oder sonstiger Anschauung, nationaler oder sozialer Herkunft, Vermögen, Geburt oder eines sonstigen Status gefördert wird
- die die Autonomie, Unabhängigkeit, den Ruf oder die finanzielle Integrität von Rotary International, der Rotary Foundation oder eines bestimmten Rotary Clubs, Distrikts oder einer anderen Einheit von Rotary schwächen
- die Themen einbeziehen, die nicht mit dem Ziel von Rotary vereinbar sind

Einzelne Rotarier dürfen von den Sponsoren- oder kooperativen Beziehungen nicht profitieren. (RCP 11.040.6.)

Der 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. (RCP 33.020.) Die Richtlinien des Zentralvorstands zum Gebrauch der rotarischen Zeichen werden in Kapitel 14 erläutert.

## KOMMUNIKATION

### Monatliche Mitteilungen des Governors

Der Governor ist verpflichtet, mindestens einmal pro Monat mit jedem Clubpräsidenten und Clubsekretär im Distrikt zu kommunizieren. Dieser Kontakt ist wichtig, denn er gewährleistet, dass Clubamtsträger Neuigkeiten aus dem Distrikt und von RI sowie wichtige Erinnerungen erhalten. Die monatliche Kommunikation kann auf verschiedene Weise erfolgen, als elektronischer Newsletter, Video-Botschaft oder Mitteilung auf der Distrikt-Website, zu der ein Link versandt wird. Governors sollten die monatlichen Mitteilungen auch Assistant Governors, ehemaligen Governors, Interact und Rotaract Clubs sowie deren Vertretern bei der Club- und Distriktunterstützung zukommen lassen. Die Mitteilungen sollten:

- rotarische Amtsträger über wichtige Rotary-Themen, wie den Rotary Strategieplan, informieren
- über Distriktziele informieren
- Fristen zu Distriktveranstaltungen aufführen
- Informationen zu RI, der Rotary Foundation und Distriktprogrammen enthalten
- Neues zu Clubs, wie Neugründungen oder Namen neuer Mitglieder enthalten
- bewährte Praktiken aus der Publikation [Organisation dynamischer Clubs](#) (245) empfehlen
- Clubamtsträger auf Rotarys Website [rotary.org](http://rotary.org) und die dort eingestellten aktuellen Nachrichten verweisen

- Clubamtsträger dazu motivieren, Clubziele zu verfolgen, bevorstehende Veranstaltungen und Feiertage zu planen, für RI- und Distriktinitiativen zu werben und mit anderen Clubs zusammenzuarbeiten
- die Dienstbeiträge und Spenden von Ausschüssen, einzelnen Rotariern und Clubs sowie von Distriktprogrammen würdigen

### Offizieller Besuch

Der persönliche Besuch jedes Rotary Clubs im Distrikt (einzeln oder in Gruppen zusammengefasst) durch den Governor gilt als offizieller Besuch des Governors zu folgendem Zweck:

- Die Rotarier werden auf wichtige Rotary-Fragen aufmerksam gemacht.
- Schwachen Clubs oder Clubs mit Problemen wird besondere Aufmerksamkeit gewidmet.
- Rotarier werden zur Teilnahme an Dienstprojekten angeregt.
- Es wird sichergestellt, dass die Verfassung und Satzung der Clubs im Einklang stehen mit den Verfassungsdokumenten.
- Hervorragende Beiträge von Rotariern im Distrikt werden persönlich gewürdigt. (RIB 15.090.)

Während des offiziellen Besuchs sollte der Governor oder Assistant Governor den Stand der Umsetzung von Clubzielen prüfen. Um der Präsenz des Governors zusätzliches Gewicht zu verleihen, sollte der offizielle Besuch möglichst so gelegt werden, dass er mit Gründungsfeiern, Orientierungsveranstaltungen für neue Mitglieder, Auszeichnungsveranstaltungen, Sonderprogrammen, TRF-Aktivitäten oder Städtetreffen zusammenfällt. Bei Zusammenkünften mehrerer Clubs oder Städtetreffen sollte eine starke Präsenz von Mitgliedern aller beteiligten Clubs – nicht nur des gastgebenden Clubs – angestrebt werden. (RCP 17.030.4.) Zudem sollten Governors solche Gelegenheiten nutzen, um von den Clubs zu erfahren, wie der Distrikt sie noch besser unterstützen könnte.

### Rotary Club Central

Rotary Club Central ist ein Online-Tool, mit dem Clubs ihr Jahr planen, Ziele setzen und diese verfolgen können. Clubpräsidenten sind dazu aufgefordert, ihre Clubinformationen stets auf dem aktuellen Stand zu halten und zur Unterstützung mit ihren Assistant Governors zusammenzuarbeiten. Mit Rotary Club Central können Assistant Governors und Governors die erreichten Fortschritte der Clubs im Laufe des Jahres verfolgen.

### ORGANISATIONSPLAN DES DISTRIKTS (*DISTRICT LEADERSHIP PLAN*)

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

Der *District Leadership Plan* muss folgende Komponenten enthalten:

- 1) Allgemeine Bezeichnungen wie „Assistant Governor“, „Distrikttrainer“ und „Distriktausschüsse“
- 2) Klar definierte Aufgaben und Pflichten für Assistant Governors, Distrikttrainer und die Mitglieder von Distriktausschüssen
- 3) Einsatz von Distriktausschüssen, welche die Kontinuität der Führungsarbeit im Distrikt wahren
- 4) Klare Festlegung der Aufgaben und Pflichten, die vom Governor selbst auszuüben sind

- 5) Detaillierter Plan, der festlegt, wie den Clubs bei der Umsetzung eines übereinstimmenden *Club Leadership Plans* geholfen wird (RCP 17.030.)

Der Plan 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 und fordert vom Governor eine innovative Führungstätigkeit. (RCP 17.030.1.)

### **Rolle des Assistant Governors**

Alle Governors müssen „Assistant Governors“ einsetzen, deren Aufgabe es ist, dem Governor bei der Verwaltung der zugewiesenen Clubs im Distrikt zu helfen. Einzelheiten zu den Aufgaben und Pflichten eines Assistant Governors enthält die Publikation [Distriktleitung: Assistant Governor](#) (244).

### **Kriterien für die Wahl der Assistant Governors**

Für die Wahl zum Assistant Governor müssen folgende Mindestvoraussetzungen erfüllt sein:

- Der Rotarier ist seit mindestens drei Jahren ein angesehenes Mitglied in einem Club im Distrikt (ausgenommen Ehrenmitglieder).
- Er war eine volle Amtszeit Clubpräsident oder Präsident eines neu gegründeten Clubs seit dem Tag der Gründung bis zum 30. Juni, wobei dieser Zeitraum mindestens sechs Monate betragen muss.
- Er muss bereit und fähig sein, die Aufgaben eines Assistant Governors zu übernehmen.
- Er hat herausragende Leistungen bei der Distriktarbeit vollbracht.
- Er hat das Potenzial, in der Zukunft leitende Positionen im Distrikt zu übernehmen. (RCP 17.030.2.)

### **Distriktausschüsse**

Distriktausschüsse haben die Aufgabe, die vom Governor mit Hilfe des Assistant Governors formulierten Distriktziele verwirklichen zu helfen. Die eingesetzten Ausschüsse widmen sich fortlaufenden Verwaltungsfunktionen, wie:

- Aus- und Weiterbildung
- Mitgliederentwicklung
- Ausbreitung
- Finanzen
- Fortlaufende Distriktprogramme (z.B. Jugendaustausch, Rotaract usw.)
- Öffentlichkeitsarbeit
- Distriktkonferenz
- Rotary Foundation (siehe Kapitel 5)
- Werbung für den RI-Jahreskongress

Die spezifischen Ziele, Aufgaben und Pflichten, zusätzlichen Qualifikationen und Ausbildungsanforderungen für diese Ausschüsse werden in Absatz 17.030.3. und Artikel 21 des Rotary Code of Policies und in der Publikation [Distriktleitung: Ausschüsse](#) (249) eingehend erläutert.

Zusätzliche Distriktausschüsse werden nur dann eingesetzt, wenn sie einer besonderen Funktion dienen, die vom Governor und der Distriktleitung festgelegt wurde. (RCP 17.030.3.)

Der Governor elect, der Governor und der zuletzt amtierende Governor (Immediate Past Governor) sollten eng zusammenarbeiten, um eine kontinuierliche Führung und einen glatten Amtswechsel zu gewährleisten. Der Governor elect setzt Mitglieder in frei gewordene Ausschusspositionen ein, ernennt die Ausschussvorsitzenden und führt vor seinem Amtsantritt Sitzungen zur Planung der Ausschussarbeit durch. (RCP 17.030.3.)

### **Beziehung zu RI, der Rotary Foundation und den Präsidentenbeauftragten**

Die Distriktausschüsse sollten mit relevanten Ausschüssen und regionalen Koordinatoren sowie mit Rotariern zusammenarbeiten, die vom RI-Präsidenten oder vom Kuratoriumsvorsitzenden beauftragt wurden, um die Distrikt- oder Clubarbeit in Bezug auf bestimmte Rotary-Programme oder -Aktivitäten zu unterstützen. (RCP 17.030.3.)

Die Publikation [Distriktleitung: Ausschüsse](#) (249) und andere Publikationen enthalten nähere Informationen zur Rolle und den Aufgaben der einzelnen Distriktausschüsse. Zusätzliche Informationen zum *District Leadership Plan* siehe Absatz 17.030.1. des [Rotary Code of Policies](#).

### **INKORPORIERUNG VON DISTRIKTEN**

Ein Distrikt kann Inkorporierungen nur dann vornehmen, wenn die Körperschaftsdokumente 11 von RI vorausgesetzte Klauseln enthalten und alle Anforderungen von RI zu einer Inkorporierung erfüllt sind. Sobald sich ein Distrikt dazu entschieden hat, eine Inkorporierung vorzunehmen, sollte sich der Governor des Distrikts an den zuständigen Vertreter der Club- und Distriktunterstützung wenden, um von diesem Einzelheiten zu den Anforderungen von Rotary zu erhalten. (CDS-Vertreter können über [www.rotary.org/de/contact/representatives](http://www.rotary.org/de/contact/representatives) ermittelt werden).

Ein Distrikt kann beim Zentralvorstand die Genehmigung zur Inkorporierung beantragen, wenn mindestens zwei Drittel der Clubs im Distrikt diesem Vorhaben zustimmen – per Abstimmung auf der Distriktkonferenz oder im Rahmen einer Briefwahl. Unabhängig von der Art des Wahlverfahrens hat jeder Club nur eine Stimme.

Nach der Inkorporierung bilden die Körperschaft und der ehemals nicht inkorporierte Distrikt eine Einheit. Der inkorporierte Distrikt besitzt alle Befugnisse, Rechte und Privilegien eines Distrikts und kommt allen Verpflichtungen und Anforderungen eines Distrikts gemäß der Verfassung, Satzung und den Richtlinien von RI nach.

Soweit gesetzlich zulässig, stehen die Körperschaftsdokumente im Einklang mit der Verfassung, Satzung und den Richtlinien von RI. Wenn Änderungen an den Verfassungsdokumenten oder Richtlinien von RI dazu führen, dass die Körperschaftsdokumente eines Distrikts im Widerspruch zu diesen Dokumenten stehen, muss der Distrikt unverzüglich seine Körperschaftsdokumente abändern, um sie wieder in Einklang mit den Verfassungsdokumenten von RI zu bringen. Distriktkörperschaften müssen in Übereinstimmung mit der Verfassung, Satzung und den Richtlinien von RI handeln und dürfen keine Maßnahmen ergreifen, die im Widerspruch zu der Verfassung, Satzung und den Richtlinien von RI stehen.

Der Distrikt muss dem Generalsekretär im Namen des Vorstands die Körperschaftsdokumente vorlegen, die bei den örtlichen Behörden für die Bildung einer Körperschaft einzureichen sind.

Der Governor ist für die Überwachung der Inkorporierung verantwortlich. Der inkorporierte Distrikt wird nach dem *District Leadership Plan* strukturiert.

Der Governor muss den Zentralvorstand umgehend über die Auflösung oder andere Änderungen am Status der Distriktkörperschaft informieren. (RCP 17.020.)



## AUSBREITUNG IN NICHTROTARISCHEN LÄNDERN UND GEOGRAPHISCHEN GEBIETEN

Ein nichtrotarisches Land oder geographisches Gebiet ist jeder Standort, an dem derzeit noch kein Rotary Club existiert und der nicht Teil eines Distrikts ist. (RCP 18.020.) Alle offiziellen Kontakte zwischen Rotariern und Regierungsvertretern in nichtrotarischen Ländern und geographischen Gebieten werden von RI koordiniert.

Rotarier, die einen Club an einem solchen Standort gründen möchten, sollten sich an RI wenden, um mehr über die Zusammenarbeit mit Beratern für Ausbreitung (Extension Advisers) zu erfahren. Wer einen Club in einem Gebiet gründen möchte, das einem Distrikt zugeordnet wurde, sollte sich an den zuständigen Governor wenden. (RCP 18.030.)

## GRÜNDUNG NEUER CLUBS

Jeder Governor überwacht unter der allgemeinen Aufsicht durch den Zentralvorstand die Bildung neuer Clubs im Distrikt. Governors wird der Leitfaden [Gründung neuer Clubs](#) (808) empfohlen, um sich über das spezielle Vorgehen bei der Gründung eines neuen Rotary Clubs zu informieren.

## FINANZEN

### Auslagen des Governors

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 sowie auch während seiner Zeit als Governor elect entstehen zu bestreiten. (RCP 69.030.1.)

Weitere Informationen zur Governorpauschale und Versicherungen enthält das [Handbuch des Governors](#) (233).

### Distriktfonds

Distrikte haben die Möglichkeit, zur Unterstützung des Governors, Governors elect und zur Verwaltung des Distrikts einen Distriktfonds einzurichten.

Der Distriktfonds setzt einen Pro-Kopf-Beitrag voraus, der auf der Distriktversammlung, dem PETS des Distrikts oder der Distriktkonferenz verabschiedet wird. Weiter müssen die Gelder des Fonds von mehr als einer Person verwaltet werden und den Clubs eine Jahresabrechnung vorgelegt werden. Zusätzliche Informationen zum Distriktfonds enthält das [Handbuch des Governors](#) (233).

## TRAININGSVERANSTALTUNGEN

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

- [Seminar für gewählte Governors \(GETS\)](#)
- [Internationale Versammlung](#)
- [Seminar für Distriktteams](#) (einschl. der Trainings für Assistant Governors)
- [Seminar für gewählte Clubpräsidenten](#) (PETS)
- [Distrikttrainingsversammlung](#)
- [Distriktseminar zur Mitgliedschaft](#)

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

- [District Leadership Seminar](#) (Seminar für Distriktführungskräfte)
- [Distriktseminar zur Rotary Foundation](#)
- [Programm zur Führungskräfteentwicklung](#) (auf Club- oder Distriktebene)

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

Grundlegende Informationen zu den Seminaren bietet nachfolgende Übersicht. Ergänzt werden diese Hinweise durch die Informationen in der Publikation [Lead Your District: Training](#) (246).

Training/Zeitpunkt	Zweck	Veranstalter/ Organisator	Materialien
<b>Regionalseminar</b>  Zusammen mit GETS und Rotary Institut (wie angemessen)	Club- und Distriktleiter erfahren mehr über Zonen-Initiativen und -Ziele und lernen ihr Regional Coordinator Team kennen	<b>Veranstalter:</b> RC, gemeinsam mit RRFC und/oder RPIC	<b>Für Seminarleiter:</b> <i>Lead Your District: Training</i> (246)
<b>GETS</b>  August-Dezember; Regionaltraining zusammen mit Rotary Institut	Governors elect erfahren mehr über ihre Aufgaben und werden auf die Leitung ihres Distrikts vorbereitet	<b>Veranstalter:</b> RI Director oder Immediate Past Director (unmittelbarer Amtsvorgänger)	<b>Für Seminarleiter:</b> <i>Leitfaden für Seminarleiter des Governor elect Training Seminar</i> <b>Für Teilnehmer:</b> <i>Handbuch des Governors</i> (233)
<b>Internationale Versammlung</b>  Vor dem 15. Februar	Governors elect erhalten Anleitungen zu administrativen Aufgaben, erfolgreicher Motivation und Inspiration	<b>Veranstalter:</b> RI Präsident und Präsident elect <b>Organisator:</b> Moderator	<b>Für Seminarleiter:</b> <i>Leitfaden für Distriktversammlungen</i> <b>Für Teilnehmer:</b> <i>Arbeitsbuch für den Governor elect</i>
<b>Seminar für Distriktteams</b>  Februar	Assistant Governors und Distrikt-ausschussvorsitzende erfahren mehr über ihre neuen Aufgaben und Verantwortungen und arbeiten mit dem Distriktteam die Distriktziele und den Distriktorganisationsplan ( <i>District Leadership Plan</i> ) aus	<b>Veranstalter:</b> Governor elect <b>Organisator:</b> Distrikttrainings-ausschuss	<b>Für Seminarleiter:</b> <i>Seminar für Distriktteams: Handbuch für Seminarleiter</i> (247) <b>Für Teilnehmer:</b> <i>Distriktleitung: Assistant Governor</i> (244) und <i>Distriktleitung: Ausschüsse</i> (249)
<b>PETS</b>  Februar oder März	Clubpräsidenten elect erfahren mehr über ihre neuen Verantwortungen und arbeiten anhand der <i>Planungshilfe für erfolgreiche Rotary Clubs</i> mit den Assistant Governors ihre Ziele aus	<b>Veranstalter:</b> Governor elect <b>Organisator:</b> Distrikttrainings-ausschuss	<b>Für Seminarleiter:</b> <i>Presidents elect Training Seminar – Handbuch für Seminarleiter</i> (243) <b>Für Teilnehmer:</b> <i>Handbuch des Clubpräsidenten</i> (222)

Training/Zeitpunkt	Zweck	Veranstalter/ Organisator	Materialien
<p><b>Distriktrainings- versammlung</b></p> <p>März, April oder Mai (nach PETS)</p>	<p>Clubpräsidenten elect erfahren – aufbauend auf ihrem PETS-Training – mehr über erfolgreiche Amtsführung, während andere neu ins Amt kommende Clubamtsträger mehr über ihre neuen Aufgaben erfahren; Clubleitungsteams präzisieren mit Hilfe der <i>Planungshilfe für erfolgreiche Rotary Clubs</i> die Ziele für das Jahr</p>	<p><b>Veranstalter:</b> Governor elect <b>Organisator:</b> Distriktrainings-ausschuss</p>	<p><b>Für Seminarleiter:</b> <i>Leitfaden für Distriktsversammlungen</i> (828) <b>Für Teilnehmer:</b> <i>Handbuch des Clubpräsidenten</i> (222), <i>Handbuch des Clubsekretärs</i> (229), <i>Handbuch für den Clubschatzmeister</i> (220), versch. Handbücher für Clubausschüsse (226) (Clubverwaltung, Mitgliedschaft, Öffentlichkeitsarbeit, Dienstprojekte, Rotary Foundation)</p>
<p><b>Distriktsseminar zur Mitgliedschaft</b></p> <p>April oder Mai (nach Distriktrainings- versammlung)</p>	<p>Clubpräsidenten, Clubbeauftragte für Mitgliedschaft, interessierte Rotarier und Distriktsamtsträger erhalten Fortbildungstrainings zu Bindung und Ausweitung ihrer Mitgliedschaft</p>	<p><b>Veranstalter:</b> Governor elect <b>Organisator:</b> Distriktsmitgliedschaftsausschuss</p>	<p><b>Für Seminarleiter:</b> <i>District Membership Seminar Leaders' Guide</i> (242) <b>Für Teilnehmer:</b> Wird vom Distrikt bestimmt</p>
<p><b>Distriktsseminar zur Rotary Foundation</b></p> <p>Juli-November</p>	<p>Clubbeauftragte für die Rotary Foundation und interessierte Rotarier erfahren mehr über die Foundation und werden dazu angeregt, Foundation Grants zu beantragen und an den Programmen der Foundation teilzunehmen</p>	<p><b>Veranstalter:</b> Governor <b>Organisator:</b> Rotary Foundation-Distriktsausschuss, Distrikts-trainingsausschuss und RRFC</p>	<p><b>Für Seminarleiter:</b> <i>Handbuch für Distriktsseminare zur Rotary Foundation</i> (438) <b>Für Teilnehmer:</b> Wird vom Distrikt bestimmt</p>
<p><b>Programm zur Führungs- kräfteentwicklung</b></p> <p>Wird vom Club bestimmt</p>	<p>Clubmitglieder erhalten Training zum Ausbau von Führungsqualitäten, das ihnen im beruflichen Leben helfen und sie auf die Übernahme von Führungsämtern in Rotary vorbereiten soll</p>	<p><b>Organisator:</b> Clubtrainer, Präsident, Assistant Governor oder Distrikts-trainingsausschuss</p>	<p><b>Für Seminarleiter:</b> <i>Aufbau von Führungskräfte: Programmleitfaden</i> (250)</p>
<p><b>Seminar für Distrikt- führungskräfte</b></p> <p>Direkt vor oder im Anschluss an die Distriktkonferenz</p>	<p>Derzeitige oder ehemalige Clubpräsidenten und andere Clubamtsträger, die drei Jahre oder länger gedient haben, erfahren mehr über Führungsämter, die sie in Rotary übernehmen könnten</p>	<p><b>Veranstalter:</b> Governor <b>Organisator:</b> Distrikts-trainingsausschuss</p>	<p><b>Für Seminarleiter:</b> <i>District Leadership Seminar: Handbuch für Seminarleiter</i> (248) <b>Für Teilnehmer:</b> Wird vom Distrikt bestimmt</p>

Training/Zeitpunkt	Zweck	Veranstalter/ Organisator	Materialien
<b>Distriktkonferenz</b>  Jederzeit außer zum gleichen Zeitpunkt wie das Rotary Institut oder innerhalb von acht Tagen vor oder nach dem RI Jahreskongress	Alle Rotarier im Distrikt kommen hier zusammen, um inspirierende Vorträge zu hören und wichtige Anliegen der Rotary Clubs und von Rotary International zu diskutieren	<b>Veranstalter:</b> Governor <b>Organisator:</b> Distrikt-trainings-ausschuss	<b>Für Seminarleiter:</b> <i>Handbuch zur Distriktkonferenz (800)</i>
<b>Grant-Management-Seminar</b>  Wird vom Distrikt bestimmt	Mindestens ein Clubmitglied nimmt an diesem Seminar teil, um mehr über die erfolgreiche Verwaltung von Rotary Grants zu erfahren (Teilnahme ist Teil des Clubqualifizierungsverfahrens)	<b>Veranstalter:</b> Governor <b>elect</b>	<b>Für Seminarleiter:</b> <i>Seminar zum Grant-Management – Handbuch für Seminarleiter</i> <b>Für Teilnehmer:</b> <i>Handbuch Grant-Management</i>
<b>Rotaract Führungskräfteseminar</b>  Jederzeit nach den freien Clubwahlen und vor dem 30. Juni	Ins Amt kommende Rotaract Clubamtssträger/-präsidenten, Rotaracter, interessierte Rotarier und Nicht-Rotarier erfahren mehr über Rotaract	<b>Veranstalter:</b> Governor <b>Organisator:</b> Rotaract Distrikt-sprecher	<b>Für Teilnehmer:</b> <i>Guide for District Rotaract Leaders</i>



---

# 3 DIE ZONE

So wie die über 34.000 Clubs von Rotary 530 Distrikten zugeteilt werden, so gehören die Distrikte wiederum zu 34 Zonen weltweit, welche noch einmal in 41 Regionen unterteilt sind. Jede Region verfügt über ein bestelltes Team aus Regionalkoordinatoren, zu dem ein Rotary Coordinator (RC), ein Regional Rotary Foundation Coordinator (RRFC) sowie ein Rotary Public Image Coordinator (RPIC) gehört. Daneben werden den Amtsträgern auch Assistenten zugeteilt. Die drei Koordinatoren werden vom RI Präsident elect oder dem Rotary Foundation Trustee Chair elect ernannt. Sie verfügen über einschlägige Berufserfahrung und Rotary Kenntnisse in bestimmten Bereichen, und sie arbeiten zusammen, um die Prioritäten des Strategieplans von Rotary zu unterstützen. Regionalkoordinatoren setzen sich auch als Trainer, Berater und Referenten bei Rotary Instituten, GETS Seminaren, regionalen Treffen und Distriktseminaren ein.

## ZUSAMMENARBEIT

Die Mitglieder des Teams der Regionalkoordinatoren kooperieren, um Governors, Governors elect, anderen Distrikt- und Clubamtsträgern zuzuarbeiten und diese an Ressourcen zu verweisen. Das Team unterstützt auch die miteinander verkoppelten Prioritäten des Strategieplans von Rotary:

- Unterstützung und Stärkung der Clubs
- Fokussierung und Erweiterung des humanitären Dienstes
- Förderung des Bildes in der Öffentlichkeit und Aufklärung

Daneben arbeitet das Regionalteam zusammen, um regionale Seminare abzuhalten, und um einen Plan zur Stärkung der Clubs, der Förderung des Bildes in der Öffentlichkeit, der Steigerung der Anzahl erfolgreicher Service-Projekte und der Unterstützung der Foundation in ihren Regionen zu erstellen.

## ROTARY INSTITUTE

Rotary-Institute sind Informationstreffen von ehemaligen, amtierenden und neu ins Amt kommenden Amtsträgern von RI. Ein Rotary-Institut kann für eine Zone, einen Zonenabschnitt oder eine Reihe von Zonen durchgeführt werden. (RIB 19.020., RCP 60.050.)

## Anliegen

Es ist der Zweck von Rotary-Instituten:

- 1) ehemalige, amtierende und neu ins Amt kommende Amtsträger über Neuerungen bei den Richtlinien und Programmen von RI und der Rotary Foundation zu informieren
- 2) Rotary Amtsträgern ein Forum zu bieten, um Anregungen und Empfehlungen an den RI-Zentralvorstand auszusprechen
- 3) Gelegenheit zu freundschaftlicher Begegnung in einer partizipativen Lernumgebung bereitzustellen, um amtierende, neu ins Amt kommende und ehemalige Amtsträger zu neuem Engagement in Führungsrollen und im Dienst zu motivieren. (RCP 60.050.)

## Organisation

Der Präsident bestimmt einen oder mehrere verantwortliche Veranstalter („Convener“) für die Organisation und Leitung eines Instituts. Dabei handelt es sich in der Regel um amtierende oder letztjährige Zentralvorstandsmitglieder, die den Präsidenten auf den Instituten vertreten. Die Organisatoren der Institute werden von diesen Verantwortlichen eingesetzt und bereiten die Arrangements und die Tagesordnung vor, die den Verantwortlichen zur Genehmigung vorgelegt wird. (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, Diskussteilnehmer bzw. Leiter, oder als Vorsitzende und Mitglieder von Ausschüssen am Institut mitwirken können. (RCP 60.050.) Folgende Komponenten sollten im Programm enthalten sein:

- Eine Hauptrede zur Rotary Foundation von einem Repräsentanten der Foundation, um die Anwesenden über den Stand von Programmen, Zielen, Finanzen und Problemen zu informieren
- Ein Statusbericht zu PolioPlus (in jedem Jahr bis zur Ausrottung der Kinderlähmung)
- Im Jahr des Gesetzgebenden Rates (Council on Legislation):
  1. Eine Sondersitzung für Delegierte und Stellvertreter zur Diskussion des Ablaufs und der Verfahrensweisen beim Gesetzgebenden Rat
  2. Eine Plenarsitzung zur Diskussion der Inhalte ausgewählter Anträge, damit abstimmende Delegierte ein Meinungsbild von Rotariern ihrer Weltregion erhalten. (RCP 60.050.)
- Ein offenes Forum für Teilnehmer und Amtsträger der Rotary Führungsebene zum Ideenaustausch
- Eine Fünf-Jahres-Vorausschau durch ein Zentralvorstandsmitglied oder einen anderen Vertreter des Zentralvorstands

Dem Programm jedes Instituts muss eine Kopie des schriftlichen Berichts (einschließlich aller Resolutionen), 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, beiliegen. Wenn es sich anbietet, sollten die Organisationsverantwortlichen ein Städtetreffen für Institutsteilnehmer und örtliche Rotarier organisieren. Bei Bedarf stehen ebenfalls vom Generalsekretär zur Mitwirkung am Institut eingesetzte RI-Mitarbeiter zur Unterstützung der Organisatoren zur Verfügung. (RIB 17.060.4., RCP 60.050.)

## Regionale Seminare

Die Seminare für gewählte Governors (Governors elect Training Seminars oder kurz GETS) werden als beigeordnete Pflichtveranstaltungen angesehen. Andere Sitzungen oder Seminare, wie regionale Seminare zur Rotary Foundation oder zur Mitgliedschaft, können ebenfalls zeitgleich und am gleichen Ort bzw. in der Nähe abgehalten werden. Diese separaten Sitzungen oder Seminare überlagern oder duplizieren nicht das Hauptprogramm des Instituts oder der Internationalen Versammlung (International Assembly), daher wird für diese Veranstaltungen auch separat von dem Institut geworben. Alle Veranstaltungen im Vorfeld oder im Anschluss an das Institut, z. B. GETS, regionale Rotary Foundation Seminare oder Freizeitveranstaltungen werden klar als solche (vor oder nach dem Institut

stattfindende Veranstaltungen) gekennzeichnet, die ein anderes Publikum als das Institutspublikum einbeziehen können. (RCP 60.050)

## **REGIONALKOORDINATOREN**

### **Rotary Coordinators**

Die 41 vom RI Präsidenten elect bestellten Rotary Coordinators setzen sich für stärkere, dynamischere und effektivere Clubs und Distrikte ein. RCs dienen als Vermittler, Motivatoren, Berater und Ressource für die Clubs und Distrikt in der Region und helfen bei der Umsetzung von Plänen, die letztlich für bessere Clubs sorgen. Regionalkoordinatoren unterstützen Governors und sollten daher sichergehen, dass sie mit Einverständnis des Governors arbeiten, bevor sie an Clubs im Distrikt herantreten.

### ***Verantwortlichkeiten von RC***

Regional Coordinators haben folgende Aufgaben:

- Unterstützung und Stärkung von Rotary Clubs
- Ermutigung zum Einsatz innovativer Strategien, um neue Mitglieder anzuziehen und um für die Vorteile einer Mitgliedschaft zu werben
- Werbung für Mitgliederengagement durch effektive Service-Aktivitäten, Networking, Berufsdienst sowie Programme und Aktivitäten zur Unterstützung Jugendlicher und junger Führungspersönlichkeiten
- Empfehlung von Lösungsansätzen bei Mitgliedschaftsproblemen, z.B. durch innovativere Clubmeetings, Fokus auf Mitgliederzufriedenheit und Erweiterung von ehrenamtlichen Einsatzmöglichkeiten
- Hilfe für Distrikt und Clubs bei der Entwicklung und Umsetzung ihrer Strategiepläne
- Werbung für die Prioritäten und Initiativen von Rotary
- Kommunikation und Ausführung des regionalen Mitgliedschaftsplans
- Überwachung und Rückmeldung zum regionalen Mitgliedschaftsplan

### **Regional Rotary Foundation Coordinators**

Die 41 vom Foundation Trustee chair-elect bestellten regionalen Rotary Foundation Koordinatoren sind eine Schlüssel-Ressource für alle Foundation Angelegenheiten und stellen ein wichtiges Bindeglied zwischen Rotariern und ihrer Foundation dar. RRFCS helfen Rotariern dabei, für die Foundation samt ihrer Grants, Programme und Spendeninitiativen zu werben, und sie helfen bei der Formulierung und Erreichung von Teilnahme- und Spendenzielen. Zudem führen sie regionale Rotary Foundation Seminare aus, um Rotarier über Grants und Programme der Foundation zu informieren.

### ***Verantwortlichkeiten von RRFCS***

Regional Rotary Foundation Coordinators haben folgende Aufgaben:

- Beispielfunktion durch persönliche Spenden an den Jahresfonds (Annual Fund); Beispielfunktion durch persönliche Großspende (nach persönlicher Möglichkeit) oder Spende an die Bequest Society der Foundation
- Fokussierung und Erweiterung des humanitären Dienstes
- Hilfestellung für die Kuratoren (Trustees) und den Generalsekretär bei der Erläuterung von Grants und der Finanzierungsnotwendigkeit gegenüber Distrikt- und Clubleitungen



- Unterstützung von Distriktleitungen bei der Etablierung ihrer Distriktziele in Bezug auf die Foundation (Grant-Teilnahme und Spendenunterstützung)
- Verfolgung der Forstschritte bei der Erreichung ihrer Distriktziele zur Foundation über das Rotary Jahr hinweg
- Einbeziehung von Rotary Alumni in Rotary durch Mitgliedschaft, Spenden- und Service-Möglichkeiten
- Gemeinsam mit Rotary Alumni Network Hilfestellung bei der Einrichtung und Unterstützung von Alumni-Vereinigungen.

### **Rotary Public Image Coordinators**

Die 41 vom RI Präsidenten elect bestellten Rotary Public Image Coordinators setzen sich für ein besseres Bild von Rotary in der Öffentlichkeit ein, indem sie die humanitären Leistungen von Rotary sowohl bei Rotariern als auch in der allgemeinen Öffentlichkeit besser bekannt machen. Dazu gehört, Clubs und Distrikten bei der Veröffentlichung von Erfolgen in lokalen Medien, der Kommunikation mit lokalen Regierungsvertretern und Persönlichkeiten und Gemeinwesen behilflich zu sein. RPICS können auch bei Anträgen auf Public Image Grants und beim optimalen Einsatz der Distrikte von sozialen Medien für die Werbung für Rotary behilflich sein.

### ***Verantwortlichkeiten von RPIC***

Rotary Public Image Coordinators haben folgende Aufgaben:

- Erweiterung des Bildes von Rotary in der Öffentlichkeit und Aufklärung
- Information und Motivation von Rotariern in Bezug auf die Öffentlichkeitsarbeit von Rotary
- Werbung für den Einsatz von Rotary Public Image Grants
- Werbung für die Prioritäten des Rotary Strategieplans, sowohl für mehr interne als auch externe Anerkennung des öffentlichen Images von Rotary einzutreten
- Ermutung zu mehr Öffentlichkeitsarbeit auf Clubebene

### **ENDOWMENT/MAJOR GIFT ADVISERS**

Zusätzlich zu den Regionalkoordinatoren werden vom Rotary Foundation Trustee Chair elect in Abstimmung mit dem Trustee Fund Development Committee und Mitarbeitern der Abt. Fund Development 41 Endowment/Major Gift Advisers (E/MGAs), bestellt. Diese Berater unterstehen direkt dem Trustee Chair und assistieren bei der Identifikation, Ansprache und Kontaktpflege von Großspendern insbesondere für den Endowment-Fonds von Rotary. Der Adviser dient in ehrenamtlicher Funktion als Hauptressource für alle Großspenden und Zustiftungsangelegenheiten in der jeweiligen Region.

### **Verantwortlichkeiten des E/MGA**

- Beispielfunktion durch persönliche Spenden an den Jahresfonds (Annual Fund); Beispielfunktion durch persönliche Großspende (nach persönlicher Möglichkeit) oder Spende an die Bequest Society der Foundation
- Gemeinsam mit Mitarbeitern der Abteilung Fund Development, Gift Officers, RRFs und der Distriktleitung persönliche Kontaktpflege und Spendenpläne für mindestens fünfzehn potentielle Großspender pro Jahr

- Persönliche Teilnahme oder produktive Einbeziehung von mindestens zehn Großspendern pro Jahr mit Betonung auf Spendengrößen von 25.000 USD oder mehr
- Information von Rotariern, Alumni und Freunden von Rotary zu Großspendenmöglichkeiten der Rotary Foundation, mit Betonung der Unterstützung des Endowment-Fonds von Rotary, PolioPlus, der Rotary Peace Centers und den Schwerpunktbereichen
- Einsatz im Distrikt zur Betonung der Bedeutung des Endowment-Fonds für Rotary und Hilfe für den Distrikt bei der Einrichtung einer Struktur zur Identifizierung und Gewinnung potentieller Zustifter und Großspender

### **END POLIO NOW ZONE COORDINATORS**

Neben den Regionalkoordinatoren werden 41 „End Polio Now Zone Coordinators“ vom Rotary Foundation Trustee Chair elect eingesetzt. Diese Koordinatoren unterstehen direkt dem jeweiligen RRFCC und leisten auf Distrikt- und Clubebene Führungsarbeit zur Förderung von Aufklärung, Fürsprache und finanzieller Hilfe für die Ausrottung von Polio (Kinderlähmung).

### **Aufgaben von End Polio Now Zone Coordinators**

- Beispielfunktion durch persönliche Spenden an den PolioPlus Fonds
- Aktuelle Informationsvermittlung zum PolioPlus Programm und den globalen Anstrengungen zur Ausrottung der Kinderlähmung, zu Strategien, Status und Bedarf (einschließlich finanziellen Anforderungen) der Kampagne
- Werbung für die Ziele des PolioPlus Programms durch individuelle Präsentationen auf Rotary Meetings (nach Anfrage)
- Wo angemessen, Zusammenarbeit mit dem PolioPlus National Advocacy Advisers (NAA) oder Vorsitzenden nationaler PolioPlus Ausschüsse in Bezug auf passende Strategien zur Information von Regierungsstellen und anderen Finanzierungsgebern über die Bedarfe und Vorteile der globalen Ausrottungsbemühungen.



---

# 4 ROTARY INTERNATIONAL

Rotary International ist die Vereinigung aller Rotary Clubs der Welt. (RIC 2) Wenn es als Einzelwort gebraucht wird, bezeichnet das Wort „Rotary“ normalerweise die gesamte Organisation, d. h. Rotary International. (RCP 33.010.4.)

Das Anliegen von Rotary International ist es:

- 1) die Clubs und Distrikte bei der Ausführung des Auftrages von Rotary zu unterstützen
- 2) Rotary auf der ganzen Welt zu fördern, auszubauen und anzuleiten
- 3) die Aktivitäten von Rotary International zu koordinieren und zu leiten (RIC 3)

## STRATEGIEPLAN VON ROTARY

Im Rotary Jahr 2001/02 und zu Beginn des zweiten Dienst-Jahrhunderts von Rotary International begann die Führungsebene mit der Ausarbeitung eines Strategieplanes, der die Organisation leiten sollte. Durch die Kodifizierung der Strategieplanung (RIB 16.100.) und der Einrichtung des Strategieplanungsausschusses in 2004 überwacht der Zentralvorstand kontinuierlich die Organisationsstrategie und die Planimplementierung. Mindestens alle drei Jahre führt der Zentralvorstand eine umfassende Planüberprüfung durch, um sicherzustellen, dass die Strategie von Rotary relevant ist und auf die Bedürfnisse der Organisation eingeht.

Der gegenwärtige Rotary Strategieplan, welcher am 1. Juli 2010 in Kraft trat, vereint die strategische Richtung von RI und der Rotary Foundation und wendet sich strategischen Bedenken zu, die von Rotariern aus aller Welt formuliert wurden.

Die drei Prioritäten des Rotary-Strategieplans sind

- Unterstützung und Stärkung der Clubs
- Fokussierung und Erweiterung des humanitären Dienstes
- Verbesserung des Bildes in der Öffentlichkeit und der Aufklärung

Der [Rotary Strategieplan](#) ist zu finden bei [rotary.org](http://rotary.org).

Es wird Distrikten und Clubs empfohlen, ihre eigenen Strategiepläne zu formulieren und sich dabei von den Prioritäten und Zielen des Rotary Strategieplanes leiten zu lassen. Die Regionalkoordinatoren stehen Distrikten und Clubs bei der Strategieplanung in ihren Regionen beratend zur Verfügung, um die Ausrichtung lokaler Pläne am Rotary Strategieplan zu gewährleisten.

## JAHRESMOTTO VON ROTARY

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.

Amtsträger der RI-Distrikte und Clubs seien daran erinnert, dass das RI-Motto das einzig einzusetzende Motto ist; von der Verwendung anderer Mottos sollte abgeraten werden. (RCP 27.050.)

## **HYMNE VON ROTARY**

Die offizielle Hymne von Rotary (030-MU) ist ein arrangierter Auszug des Marsches aus Beethovens Egmont-Ouvertüre (Opus 84). Das Stück kann bei passenden Gelegenheiten wie z.B. Flaggenzeremonien abgespielt werden. (RCP 26.070.)

## **GROSSBRITANNIEN UND IRLAND (RIBI)**

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 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, sein unmittelbarer Vorgänger (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.) Governors 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.

## **SEKRETARIAT**

Dem Sekretariat von RI gehören der Generalsekretär und ein Mitarbeiterstab an. Das Zentralbüro des Sekretariats befindet sich in Evanston im US-Bundesstaat Illinois. Internationale Büros werden mit Genehmigung des Zentralvorstands eingerichtet. Wo sich die einzelnen Internationalen Büros befinden, kann dem Glossar am Ende des Verfahrenshandbuchs, dem *Official Directory* und der Website ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) entnommen werden.

## **FÜHRUNGSSTRUKTUR VON ROTARY**

Die Mitglieder des Zentralvorstands und der Generalsekretär sind die Hauptamtsträger von RI. Weitere Amtsträger von RI sind die Governors und der Präsident, sein unmittelbarer Vorgänger (Immediate Past Präsident), der Vizepräsident und der ehrenamtliche Schatzmeister von RI in Großbritannien und Irland (RIBI). 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 weitere 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 Bewertung der Umsetzung 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 samt Änderungen an diesen Dokumenten übertragen werden. (RIB 5.040.1.) 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 Amtssträger der Vereinigung und der Ausschüsse von RI aus und ist für die allgemeine Leitung der Mitgliedsclubs zuständig. (RCP 28.005.; RIC 8, 2)

Der Zentralvorstand ist dafür verantwortlich, alles Notwendige für das langfristige Wohl der Organisation zu unternehmen, um ihren ursprünglichen Zweck zu bewahren, das Studium und die Lehre ihrer Grundsätze zu fördern, die Ideale, Ethik und Besonderheiten der Organisation zu bewahren, und die Verbreitung auf der ganzen Welt zu fördern. 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 Zentralvorstands können die Distriktdelegierten des letzten Gesetzgebenden Rates Berufung einlegen oder, falls der Einspruch drei Monate vor dem nächsten Gesetzgebenden Rat beim Generalsekretär eingeht, der nächste Gesetzgebende Rat. (RIB 5.030.)

Der Zentralvorstand kann einen Exekutivausschuss aus mindestens fünf und höchstens sieben seiner Mitglieder 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 jährlich die spezifischen Richtlinien vor. (RIB 5.070.)

## Amtsträger von Rotary International

### *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 andere mit seinem Amt verbundene Pflichten. (RIB 6.140.1.)

### ***Präsident elect (gewählter Präsident)***

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 jedes Jahr vom nachfolgenden Präsidenten auf der ersten Sitzung des Zentralvorstandes aus den Vorstandsmitgliedern im zweiten Amtsjahr ausgewählt. Die Amtszeit des Vizepräsidenten dauert ein Jahr und beginnt am 1. Juli. (RIB 6.020.) 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. (RIB 6.070.) 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 dauert ein Jahr und beginnt am 1. Juli. (RIB 6.020.)

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

### ***Generalsekretär***

Der Generalsekretär ist der Hauptgeschäftsführer (Chief Operating Officer, COO) von RI und als solcher für das Tagesgeschäft und die Verwaltungsarbeit von RI unter der Aufsicht und Kontrolle des Zentralvorstandes verantwortlich. Der Generalsekretär ist dem Präsidenten und Zentralvorstand gegenüber rechenschaftspflichtig und für die Umsetzung von dessen Richtlinien und allgemein zuständig für Betrieb und Verwaltung, einschließlich der Finanzgeschäfte von RI. Der Generalsekretär leitet die Beschlüsse des Zentralvorstands an die Rotarier und Rotary Clubs weiter und trägt die alleinige Verantwortung für die Aufsicht über die Sekretariatsmitarbeiter.

Der Jahresbericht des Generalsekretärs wird nach Genehmigung durch den Zentralvorstand auf dem Jahreskongress vorgelegt. (RIB 6.140.3.) Die Amtszeit des Generalsekretärs ist auf fünf Jahre beschränkt, er kann jedoch wiedergewählt werden. (RIB 6.030.)

Aufgaben des Generalsekretärs:

- 1) Umsetzung der Richtlinien von RI, des Zentralvorstands und des Kuratoriums der Foundation (Trustees)
- 2) Allgemeine Aufsicht über die gesamte Tätigkeit des Sekretariats, einschließlich aber nicht beschränkt 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 von RI und dessen Foundation
- 5) Enge Zusammenarbeit mit dem Präsidenten bei der Ausübung der Pflichten des Generalsekretärs (RCP 31.010.)

### **Wahl der Amtsträger von RI**

Die Verfahren zur Wahl der RI-Amtsträger sind in der [RI-Satzung](#) geregelt.

## **WAHLEN**

### **Richtlinien für die Kandidatur für Wahlämter**

Es ist ein Grundprinzip von Rotary, dass nur die bestgeeigneten Kandidaten für ein Amt in Rotary nominiert werden sollten. Alle Versuche, den Auswahlprozess durch Wahlkampagnen, Wahlpropaganda und Stimmengewinnung oder andere Maßnahmen positiv oder negativ zu beeinflussen, sind daher entsprechend der Satzung von RI untersagt. (RIB 10.060.; RCP 26.090.5.)

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

- 1) Von den Rotariern wird erwartet, dass sie 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 zu disqualifizieren.
- 2) Als Wahlkampf, Wahlpropaganda und Stimmengewinnung werden alle Handlungen verstanden, die darauf ausgerichtet sind, einen Kandidaten zu fördern, zu unterstützen oder auch anzugreifen oder abzulehnen. Dazu gehören u.a. das Sammeln von Stimmen, das Ersuchen von Unterstützung in den bevorstehenden Wahlen, das Verteilen von Publikationen oder Werbematerialien oder andere offensichtliche Maßnahmen, 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.
- 6) Es ist nicht verboten, mit Clubs in Kontakt zu treten, um sie um Unterstützung für eine vorgeschlagene Gegenkandidatur oder Wahlbeschwerde zu bitten, sofern sich der Kontakt auf den Austausch von sachlichen Informationen beschränkt. (RCP 26.090.5.)

### **Übertragbare Einzelstimme**

Falls mehr als zwei Kandidaten für ein zu besetzendes Amt nominiert sind, kann per übertragbarer Einzelstimme abgestimmt werden. (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, gibt jeder Wahlberechtigte eine Stimme ab, die jedoch auf folgende Art und Weise übertragbar sein kann (das heißt, es werden mehrere Präferenzen für Kandidaten genannt):

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 neben dem Namen des Kandidaten der zweiten Wahl, eine 3 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 Erststimmen (mindestens 50 Prozent) erhalten hat. Falls keine Mehrheit zustande kommt, werden die Stimmen zweiter und weiterer Wahl gezählt. Ein Beispiel:

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 so genannte 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.

### **Vorgehen bei Verstößen gegen Wahlbestimmungen**

- 1) Ein Rotary Club (mit dem Einverständnis von mindestens fünf weiteren Clubs oder eines derzeitigen RI-Amtsträgers) 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 kann sich auf das Auswahlverfahren oder die Ergebnisse einer RI-Wahl beziehen. 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 10.070.1.)
- 2) Nach dem Empfang einer das Wahlverfahren betreffenden Beschwerde hat der Generalsekretär diese Anschuldigung an den Betroffenen weiterzuleiten, von diesem eine begründete Stellungnahme bis zu einem bestimmten Termin zu verlangen und die betroffenen Parteien über das ordnungsgemäße Verfahren zu informieren, das in diesem Fall zu befolgen ist. (RCP 26.100.1.)
- 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 „nichtrotarisches Gremium“ gewendet hat. In diesen Situationen wird der Kandidat gemäß Absatz 10.070.5. der RI-Satzung und im Namen des Zentralvorstands durch den Präsidenten von der betreffenden Wahl ausgeschlossen, ohne den Fall dem RI-Wahlprüfungsausschuss vorzulegen. (RCP 26.100.2.)

In allen anderen Situationen wird eine Wahlbeschwerde nach den vom Zentralvorstand festgelegten Verfahren behandelt.

### **AUSSCHÜSSE**

Der RI-Zentralvorstand setzt die in der RI-Satzung festgelegten Ausschüsse ein sowie weitere Ausschüsse, die nach Ermessen des Vorstandes im besten Interesse von RI sind. (RIB 16.010.) Sofern nicht anders in der RI-Satzung festgelegt, werden alle Mitglieder der Ausschüsse nach Absprache mit dem Zentralvorstand vom Präsidenten berufen, der auch die Ausschussvorsitzenden ernannt. Der Präsident ist von Amts wegen Mitglied in allen Ausschüssen mit Ausnahme des Nominierungsausschusses für das Amt des Präsidenten, des Strategischen Planungsausschusses und des Betriebsprüfungsausschusses. (RIB 16.020., 16.040., 16.120.)

Alle Handlungen von Ausschüssen, außer Handlungen des Ausschusses im Zusammenhang mit der Nominierung des Präsidenschaftskandidaten, unterliegen der Kontrolle, Aufsicht und Zustimmung des Zentralvorstandes. Der Vorstand ist jedoch für alle Beschlüsse und Entscheidungen zuständig, welche die Bestimmungen in Absatz 10.060. und 10.070. der RI-Satzung

verletzen. (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. RI-Ausschüsse, Ressourcengruppen und ihre Vorsitzenden und Mitglieder sind nicht befugt, andere Organisationen im Namen von RI um eine Zusammenarbeit oder um Finanzmittel zu ersuchen. Mitgliedern von RI-Ausschüssen und Ressourcengruppen ist es zudem nicht erlaubt, ohne schriftliche Genehmigung des RI-Präsidenten regionale oder internationale Treffen im Namen von RI zu organisieren. (RCP 30.010.1.)

### **Ausschusssitzungen**

Wenn in der RI-Satzung nicht anders festgelegt, wird der Zeitpunkt und Ort von Ausschusssitzungen vom Präsidenten bestimmt. (RIB 16.030.) In der Regel finden Sitzungen von RI-Ausschüssen im Zentralbüro in Evanston (USA) statt. (RCP 30.030) Ein Ausschuss kann seiner Tätigkeit auch ohne offizielle Sitzungen nachgehen, solange er dazu angemessene Formen der Kommunikation nutzt. (RIB 16.080.)

## **FINANZANGELEGENHEITEN**

### **Rechnungsjahr**

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 jedoch zu irgendeinem Zeitpunkt der allgemeine Überschuss höher ist als 85 % des höchsten Ausgabenniveaus der letzten drei Jahre, wobei daraus bestrittene Aufwendungen und die Selbstfinanzierung des Jahreskongresses und Gesetzgebenden Rates nicht einbezogen werden, kann der Zentralvorstand mit einer Dreiviertelmehrheit die Ausgabe von Beträgen über das erwartete Einkommen hinaus bewilligen, vorausgesetzt, dass der Haushaltsüberschuss durch solche Ausgaben unter 100 Prozent der besagten 85 %-Ebene fällt. Ferner kann der Zentralvorstand in Notfällen oder unvorhergesehenen 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 -ausgaben von RI sowie die geplante und erwartete Entwicklung des Haushaltsüberschusses 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. Die Fünfjahresprognose wird jeweils von einem Mitglied oder einem anderen Vertreter des Zentralvorstands auf jedem Rotary-Institut zur Diskussion gestellt. (RIB 17.060.)

## **Einnahmen**

Die Haupteinnahmequellen von RI sind die Mitgliedsbeiträge der Clubs, Anmeldegebühren für den Jahreskongress und für Konferenzen, die Mieteinnahmen von Mietern im Gebäude des Zentralbüros, 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 in den nächsten Jahren auf folgende Höhe festgelegt ist: 26,50 USD pro Halbjahr für 2013/14, 27,00 USD pro Halbjahr für 2014/15, 27,50 USD pro Halbjahr für 2015/16. (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.) Darüber hinaus können Clubs und Distrikte weitere Beiträge erheben.

Über die finanziellen Verpflichtungen von Clubs informiert Kapitel 1. Finanzinformationen für den Distrikt finden sich in Kapitel 2.

### ***Beiträge für die Vertretung der Clubs beim Gesetzgebenden Rat***

Am 1. Juli jedes 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 Delegierten 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., 17.040.1.)

## **Jährliche Veröffentlichung und Verteilung des RI- und TRF-Jahresberichts**

Spätestens bis 31. Dezember nach Ende des Rechnungsjahres veröffentlicht der Generalsekretär den geprüften [Jahresbericht von Rotary International und der Rotary Foundation](#) (187), der Angaben aus der geprüften Gewinn- und Verlustrechnung von RI enthält (die kompletten Gewinn- und Verlustrechnungen können auf [rotary.org](http://rotary.org) eingesehen werden). Der Bericht führt für jedes einzelne Amt alle zurückerstatteten Auslagen des Präsidenten, Präsidenten elect und Präsidenten nominee und jedes Directors 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 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., 22.060.)

## **Ausgaben**

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.

## **RI Reiserichtlinien**

Alle Reisenden, die auf Kosten von Rotary International reisen, müssen ihre Reisen über den Rotary International Travel Service (RITS) buchen. Alle Reisearrangements müssen dabei gemäß den Reiserichtlinien von RI erfolgen. Details sind zu finden in der über RITS und bei rotary.org verfügbaren Rotary International Travel Policy.

## **PUBLIKATIONEN**

Rotary International produziert Publikationen in Druck, audiovisuellem oder elektronischen Format in neun Sprachen, um für die Ideale und den Auftrag der Organisation zu werben. Der Inhalt und die Gestaltung von rotarischen Publikationen sollten unter der direkten Aufsicht des höchsten Amtsträgers der jeweiligen für die Herausgabe verantwortlichen Organisationseinheit stehen (Clubpräsident, Governor oder Leiter einer Fellowship) und müssen die aktuellen Richtlinien von RI erfüllen. Insbesondere müssen die Richtlinien zum Gebrauch der rotarischen Zeichen und zum Verbot von Rund- und Werbeschreiben beachtet werden. RI übernimmt keine Verantwortung für den Inhalt von Publikationen, die nicht von RI herausgegeben werden. (RCP 52.020.1.)

## **Website von Rotary**

Rotariern wird der Besuch der Website von Rotary empfohlen, um sich dort aktuell über Rotary zu informieren und viele Online-Funktionen in Anspruch zu nehmen. Besuchern der öffentlichen Site, [www.rotary.org](http://www.rotary.org), finden hier eine lebendige und ansprechende Site, die Rotary verschiedenen Zielgruppen in der Öffentlichkeit, darunter potentiellen Neumitgliedern, Spendern, Freiwilligen, Medien und potentiellen Partner vorstellt. Dabei stellt der Internetauftritt dar, was an Rotary besonders ist, welches gute Werk Rotary weltweit verrichtet, und wie Nichtmitglieder sich durch ehrenamtliche Einsätze, Spenden, Clubbeitritte oder Partnerschaften engagieren könnten.

Mitglieder von Rotary finden eine Fülle von auf ihre Bedürfnisse zugeschnittenen Informationen auf der Mitglieder-Site, Mein Rotary, [www.rotary.org/myrotary/de](http://www.rotary.org/myrotary/de). Diese Site bietet eingeloggten Mitgliedern eine personalisierte „Armaturenbrett“-Anordnung der Website-Elemente sowie Nachrichten und Informationen, die je nach Rolle/Amt, Club und Standort relevant für das Mitglied sind. Daneben sind hier Ressourcen für den effektiven Club-,

Distrikt- und Programmbetrieb zu finden. Rotarier können zudem Verbindungen innerhalb der Rotary-Welt aufnehmen, indem sie sich an Diskussionsgruppen beteiligen. Neue Funktionen helfen zudem bei der Erstellung von Projekten und Unterstützungswerbung dafür.

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. Rotarier, die für die Websites ihres Clubs, Distrikts oder einer anderen Rotary-Einheit verantwortlich sind, sollten auf ihrer Website einen Querverweis zu [www.rotary.org](http://www.rotary.org) für alle Leser einrichten, die mehr über Rotary erfahren möchten. (RIB 21, RCP 52.020.1.)

### **Rotary Leader**

Die elektronische Publikation *Rotary Leader* wird für Führungskräfte von Rotary Clubs, Distrikten und Rotary International herausgegeben. *Rotary Leader* 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 bietet die Publikation Informationen und Anregungen, die Club- und Distriktamtsträger bei der Erfüllung ihrer Aufgaben unterstützen sollen. *Rotary Leader* ist der offizielle Vermittler von Informationen für die Amtsträger von Rotary Clubs und Distrikten.

Rotarier in Führungsämtern, unter anderem die Mitglieder des RI-Zentralvorstands, des Kuratoriums der Rotary Foundation, Clubpräsidenten, Governors, Rotary Coordinators sowie Regionalkoordinatoren der Foundation werden automatisch per E-Mail über eine neue Ausgabe von *Rotary Leader* informiert und sind dazu angehalten, diese an andere Club- und Distriktführungskräfte weiterzuleiten. Obgleich sich *Rotary Leader* nicht an die Allgemeinheit richtet, kann die kostenlose Publikation von jedermann unter [www.rotary.org/rotaryleader](http://www.rotary.org/rotaryleader) abonniert werden.

*Rotary Leader* erscheint in acht Sprachen: Deutsch, Englisch, Französisch, Italienisch, Japanisch, Koreanisch, Portugiesisch und Spanisch.

### **Verzeichnisse**

RI gibt jedes Jahr das *Official Directory* (007) 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. Offizielle Verzeichnisse von RI, seiner Distrikte und Clubs sowie andere Datenbanken und Namenslisten, die in Verbindung mit rotarischen Projekten oder Aktivitäten angelegt werden, dürfen weder von Rotariern noch von den Clubs oder Distrikten anderen zur Verfügung gestellt werden. Dies trifft sowohl auf Verzeichnisse in elektronischer als auch in gedruckter Form zu. Kein Mitglied eines Rotary Clubs darf das *Official Directory* oder andere Datenbanken oder Namenslisten, die in Verbindung mit rotarischen Projekten oder Aktivitäten erstellt wurden, zu kommerziellen Zwecken verwenden. (RCP 11.030.)

Jedes Jahr erhält der Sekretär jedes Clubs ein Gratisexemplar des *Official Directory* (als gedruckte Version oder im CD-Format). Weitere Exemplare können von den Clubs in beliebiger Menge käuflich erworben werden. (RCP 49.030.1.) Das *Official Directory* ist urheberrechtlich geschützt.

Das *Official Directory* enthält zudem eine Liste der offiziellen Lizenznehmer von RI. Diese müssen zum Zeitpunkt der Drucklegung des *Official Directory* die Lizenzgebühren bezahlt haben. (RCP 34.030.7., 49.030.2.)

Clubs, Distrikte oder Zonen können auf eigenen Wunsch ein Verzeichnis ihrer Mitglieder herausgeben, sofern RI daraus keine Kosten erwachsen. Jedes Club-, Distrikt- oder Zonenverzeichnis muss 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 11.030.7.)

### **Publikationen und Multimedia-Materialien**

RI gibt verschiedene gedruckte und Multimedia-Materialien, u.a. Videos, DVDs und CD-ROMs, über besondere Themen und Programme heraus. Eine vollständige Liste mit den Titeln, Bestellnummern und Preisen aller Publikationen, Formulare sowie Multimedia- und anderen Materialien ist auf der *Rotary Shop-Seite* ([shop.rotary.org](http://shop.rotary.org)) oder im *RI-Katalog* (019) zu finden. Publikationen können über das Zentralbüro und die Internationalen Büros von RI bezogen werden.

Mit Ausnahme jener Fälle, in denen die Herausgabe einer gedruckten oder Multimedia-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 Multimedia-Veröffentlichungen. (RCP 31.080.2.)

### **Übersetzung rotarischer Literatur**

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

- 1) RI lässt die Mehrzahl aller wichtigen Club- und Distriktinformationen in die französische, japanische, koreanische, portugiesische und spanische Sprache übersetzen. Bei Bedarf und verfügbaren Ressourcen werden Informationen zudem in Deutsch, Italienisch, Schwedisch und Hindi übersetzt.
- 2) Die Mehrzahl aller 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 des Gesetzgebenden Rates überarbeitet werden. Der Generalsekretär ist jedoch befugt, Ausnahmen zu dieser Richtlinie zu gewähren. Aktualisierungen der Richtlinien des Zentralvorstandes werden Club- und Distrikt-Amtsträgern über [rotary.org](http://rotary.org) mitgeteilt.
- 3) Wenn die Rotarier in einem Distrikt oder in einer Gruppe von Distrikten eine andere als die oben genannten 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.)

### **PROTOKOLL VON ROTARY**

Die folgende Rangfolge ist für die Vorstellung und Sitzordnung von amtierenden, ehemaligen und zukünftigen Amtsträgern von RI und der Rotary Foundation sowie Ausschussmitgliedern 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) (President's Representative)  
 Nachfolgender Präsident (President elect)  
 Präsidentschaftskandidat (Präsident nominee )  
 Vizepräsident (Vice President)  
 Schatzmeister (Treasurer)  
 Zentralvorstandsmitglieder (Directors)  
 Vorsitzender des Exekutivausschusses  
 Weitere Zentralvorstandsmitglieder (Directors)  
 Ehemalige Präsidenten (in der Reihenfolge ihres Dienstalters) (Past Presidents)  
 Kuratoriumsvorsitzender (Trustee Chair)  
 Gewählter Nachfolger des Kuratoriumsvorsitzenden (Trustee Chair-elect)  
 Stellv. Kuratoriumsvorsitzender (Trustee Vice Chair)  
 Andere Mitglieder des Kuratoriums (Trustees)  
 Generalsekretär  
 Gewählte Nachfolger der Zentralvorstandsmitglieder (Directors elect)  
 Ins Amt kommende Kuratoriumsmitglieder (Incoming Trustees)  
 Kandidaten für den Zentralsvorstand (Directors nominee)  
 Ehemalige Zentralvorstandsmitglieder (in der Reihenfolge des Dienstalters)  
 Ehemalige Kuratoren (in der Reihenfolge des Dienstalters)  
 Ehemalige Generalsekretäre (in der Reihenfolge des Dienstalters)  
 RIBI-Präsident, sein unmittelbarer Vorgänger, Vizepräsident und  
 ehrenamtlicher Schatzmeister von RIBI  
 Rotary Coordinators, Rotary Public Image Coordinators und Regional Rotary  
 Foundation Coordinators

Governors

Gewählte Governors (Governors elect)  
 Kandidaten für das Governor-Amt (Governors nominee)  
 Ehemalige Governors (Past Governors – in der Reihenfolge des Dienstalters)

Auf offiziellen Anlässen von Rotary sollten Amtsträger laut Protokoll nur einmal begrüßt werden. Dabei hat die derzeitige Position Vorrang vor früheren Ämtern und frühere Ämter haben Vorrang vor zukünftigen Positionen. Rotarier, die mehrere Ämter gleichzeitig bekleiden, werden nach ihrem höchsten Amt eingestuft.

Nach der oben vorgeschriebenen Rangfolge wird folgende Rangfolge auf Distriktebene empfohlen und sollte an örtliche Bräuche und Gepflogenheiten angepasst werden:

Mitglieder von regionalen und Zonenausschüssen

Assistant Governors

Distriktsekretäre und -schatzmeister

Mitglieder von Distriktausschüssen

Clubpräsidenten

Nachfolgende Clubpräsidenten

Club-Vizepräsidenten

Clubsekretäre

Clubschatzmeister



Clubmeister  
Andere Mitglieder des Clubvorstands  
Vorsitzende von Clubausschüssen  
Ehemalige Assistant Governors  
Rotarier  
Alumni der Rotary Foundation  
Angehörige von Rotariern

Rotarische Besucher aus anderen Ländern können auf Distriktmeetings als Gäste der Höflichkeit vor gleichrangigen einheimischen Rotariern platziert werden.

Hochrangigen nichtrotarischen Gästen kann nach örtlichem Brauch Vortritt eingeräumt werden. Clubs und Distrikte sollten ihren Gästen erklären, warum aus Protokollgründen Rotarier Vorrang vor nichtrotarischen Gästen erhalten. (RCP 26.080.)

## **STELLUNGNAHMEN**

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.)

Als Zusammenschluss der Rotary Clubs in aller Welt, wahrt RI stets eine neutrale Position und veröffentlicht keine förmlichen Erklärungen zu konkreten Themen. Seine Verpflichtung gegenüber Frieden und humanitären Bemühungen stellt Rotary durch die Einsätze seiner einzelnen Rotary Clubs unter Beweis und nicht durch Erklärungen der Gesamtorganisation. (RCP 26.140.)  
Rotary ist keine religiöse Organisation, und obwohl viele Rotarier religiös sind, wurde Rotary auf keiner bestimmten Glaubensbasis gegründet.

## **BEZIEHUNGEN ZU ANDEREN ORGANISATIONEN**

Damit RI und die Rotary Foundation ihren Auftrag verwirklichen können, ist es mitunter angemessen und vorteilhaft, mit den Vereinten Nationen und anderen Organisationen zu kooperieren, die eine ähnliche Vision haben und gemeinsame Ziele verfolgen. Alle Formen der Zusammenarbeit mit nichtrotarischen Organisationen müssen im Einklang mit den vom Zentralvorstand beschlossenen Verfahren und Kriterien stehen. (RCP 35.010. bis 35.030.)

Ferner hat der RI-Zentralvorstand Richtlinien zur Verwendung von [Rotarischen Zeichen](#) durch nichtrotarische Organisationen bei der Zusammenarbeit mit RI aufgestellt. Weitere Informationen finden Sie in Kapitel 14 sowie im Rotary Code of Policies, Absatz 33.

## **KOORDINIERTER KONTAKTLISTE**

Gemäß Artikel 35 des Rotary Code of Policies ist es Amtsträgern oder Einzelpersonen nicht gestattet, andere Organisationen im Namen von RI oder der Rotary Foundation zu kontaktieren oder um Unterstützung zu bitten, ohne zuvor die schriftliche Genehmigung des RI Präsidenten einzuholen, der sich hierzu mit Vorsitzenden des Kuratoriums der Foundation berät. In den meisten Fällen sind Clubs, Distrikte und andere Einheiten von Rotary dazu angeregt, im Rahmen ihrer Projekte Kooperationsbeziehungen mit anderen Organisationen aufzubauen. Eine aktuelle Liste hierzu finden Sie bei [rotary.org](http://rotary.org)

Darüber hinaus nimmt RI einen Beraterstatus bei den Vereinten Nationen ein. Daher sollten einzelne Rotary Clubs, Distrikte oder Gruppen sich nicht um eine

Sonderregistrierung bei den Vereinten Nationen bemühen. Personen, die an einer Zusammenarbeit mit einer UN-Agentur oder Partnerorganisation interessiert sind, sollten sich hierzu mit den RI-Repräsentanten bei den Vereinten Nationen und anderen Organisationen (aufgeführt im Official Directory) beraten. Dieses Netzwerk aus erfahrenen Repräsentanten stellt für Rotarier die korrekten Kontakte bei UN-Agenturen und anderen Nicht-Regierungsorganisationen her und ermittelt Möglichkeiten für eine eventuelle Zusammenarbeit.



---

# 5 DIE ROTARY FOUNDATION

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 vierten Teil des vorliegenden Handbuchs abgedruckt.

## DER AUFTRAG DER FOUNDATION

Der RI Zentralvorstand und das Kuratorium der Rotary Foundation verpflichten sich zur Erfüllung des Auftrags der Rotary Foundation, durch die Bereitstellung von Grants, die einen Beitrag zur Förderung von Bildung, zur Versorgung mit sauberem Trinkwasser, zu Frieden, Gesundheit von Müttern und Kindern, lokaler Wirtschaftsentwicklung und Krankheitsvorsorge leisten. (TRFC 1.030.)

## ERNENNUNG UND ORGANISATION DER KURATORIUMSMITGLIEDER

Der Präsident elect von RI nominiert 15 Kuratoren (Trustees), die durch den Zentralvorstand ein Jahr vor Amtsübernahme gewählt werden.

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 (TRFC 2.020.2.); diese 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 sowie für die allgemeine Leitung und Verwaltung der Körperschaft. (TRFB 5.9) Der Generalsekretär darf diese Aufgaben an jeweils zuständige Mitarbeiter übertragen.

## FINANZPOLITIK, UNTERSTÜTZUNG DER FOUNDATION UND ANERKENNUNG VON SPENDERN

### Zwecke der Finanzmittel der Rotary Foundation

Die Gründungsurkunde der Rotary Foundation von 1983, die der Satzung der Rotary Foundation direkt vorangestellt ist, enthält ausführliche Angaben über die „Ziele“ der Rotary Foundation und die „Zweckbindung von Ertrag und Vermögen“ (siehe Teil 4 dieses Handbuchs). Nach der RI-Satzung hat das Kuratorium die Befugnis, Ausgaben aus dem Vermögen der Foundation vorzunehmen, einschließlich solcher, die keiner Zustimmung durch den RI-Zentralvorstand bedürfen. (RIB 22.050.)

## Verwaltungsamt der Stiftungsgelder

Das Kuratorium erkennt an, dass die von Rotariern und anderen Spendern weltweit erhaltenen Gelder freiwillige Beiträge darstellen, die die harte Arbeit und treue Unterstützung der Spender widerspiegeln. Die Spender haben diese Beiträge der Rotary Foundation im Vertrauen und unter der Voraussetzung anvertraut, dass sie effektiv und für die Zwecke, für die sie gespendet wurden, verwendet werden.

Aus diesem Grund betont das Kuratorium in seiner Verantwortung 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 Distrikte, Clubs und Rotarier, die gewährleisten soll, dass die Mittel wirksam für die vorgesehenen Zwecke verwendet werden. Im Falle, dass dem Kuratorium Unregelmäßigkeiten gemeldet werden, leitet das Kuratorium unverzüglich Untersuchungen ein und ergreift ggf. erforderliche Maßnahmen.

Um einen Korrekten Umgang mit Geldern zu gewährleisten, müssen Distrikte ein Qualifizierungsverfahren absolvieren, bevor sie Rotary Grant-Gelder erhalten können. Weitere Informationen zur Qualifikation finden Sie in der [Absichtserklärung für den Distrikt](#) (District Memorandum of Understanding) und in der [Absichtserklärung des Clubs](#) (Club Memorandum of Understanding).

## Steuervorteile und Spendenbeiträge

In einigen Ländern können Spenden an die Rotary Foundation oder verwandte Einrichtungen vom zu versteuernden Einkommen abgeschrieben werden oder andere steuerliche Begünstigungen erfahren. Die Clubs und die einzelnen Spender sollten sich bei den zuständigen Behörden erkundigen, ob Spenden an die Foundation 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 steuerbefreite gemeinnützige 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 Argentinien, Korea, den Niederlanden, Neuseeland, Norwegen und den Philippinen zumindest teilweise von der Einkommensteuer abgesetzt werden.

## Tochterstiftungen (Associate Foundations)

Eine begrenzte Zahl an Tochter-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. Tochterstiftungen müssen vom Kuratorium bewilligt werden und sind diesem rechenschaftspflichtig. Derzeit sind Steuervorteile für bestimmte Spenden verfügbar in folgenden Ländern, in denen eine Tochterstiftung ihren Sitz hat: Australien, Brasilien, Kanada, Deutschland, Indien, Japan und Großbritannien.

## Sammeln von Spendengeldern für die 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. Alle Schenkungen werden in Übereinstimmung mit den Richtlinien der Foundation zur Annahme von Schenkungen (Gift Acceptance Policy) geprüft. Die Richtlinien sind verfügbar bei [rotary.org](http://rotary.org).

## SHARE System

Die Teilnahme an den Stiftungsprogrammen ist eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg der Foundation. Um den Distrikten ein Mitspracherecht bei der Ausgabe der Spendengelder zu gewähren und ihre uneingeschränkte Teilnahme an den Programmen zu ermöglichen, wurde vom Kuratorium das *SHARE*-System entwickelt.

Dabei werden alle *SHARE*-Spenden an den Jahresfonds in zwei Kategorien aufgeteilt: Distriktfonds (District Designated Fund DDF) und Weltfonds (World Fund). Bei der Aufteilung gehen je 50 Prozent an DDF und 50 Prozent an den Weltfonds. Spenden eines Jahres können drei Jahre später ausgegeben werden. Die Distrikte können ihre DDF-Mittel für District Grants, Global Grants, Rotary Peace Fellowships und Beiträge an PolioPlus verwenden. Mit dem Weltfonds werden andere Stiftungsprogramme unterstützt, wie PolioPlus, Rotary Peace Centers, der Anteil der Foundation an Global Grants, Packaged Grants, und je nach Beschluss des Kuratoriums noch weitere Foundation Programme. (TRFC 22.)

Weitere Informationen zu *SHARE* sind im [Handbuch für den Rotary Foundation Ausschuss des Distriktes](#) (300) und in [Die Rotary Foundation – Kurzinformationen](#) (219), ebenso in den TRF-Richtlinien ([Rotary Foundation Code of Policies](#)).

## Spenden an die Foundation

Rotary empfiehlt, dass die Governors die Bedeutung jährlicher Spenden von Rotariern und Rotary Clubs 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 bestärkt werden, jährlich an den Jahresfonds der Rotary Foundation zu spenden, um das fortgesetzte Wachstum der Stiftungsprogramme zu ermöglichen. Rotarier werden auch angeregt, den Endowment Fund (Stiftungsfonds) in ihrem Testament oder in ihrer Nachlassplanung zu bedenken.

Spenden können in beliebiger Höhe an drei verschiedene Fonds überwiesen werden:

- 1) *Der Jahresfonds* (Annual Fund, AF) ist die Hauptfinanzierungsquelle für die Programme der Rotary Foundation. Die Spendengelder werden ungefähr drei Jahre nach ihrer Einzahlung in den Fonds ausgegeben.
- 2) *Der Stiftungsfonds* (Endowment Fund, EF) ist der Stiftungskapitalfonds der Foundation, dessen verfügbare 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 regt Rotarier zu Spenden an den Endowment Fund an, um ihr Engagement für Rotary als zukunftsweisender Bewegung und weltweit führender Dienstorganisation zum Ausdruck zu bringen.
- 3) *Der PolioPlus-Fonds* finanziert das PolioPlus-Programm, dessen Ziel die weltweite Ausrottung der Kinderlähmung ist.

## Möglichkeiten für die Anerkennung individueller Spenden

Spender unterstützen die Rotary Foundation und ihre Grants und Programme. Zur Würdigung der Spender bietet das Kuratorium der Rotary Foundation verschiedene Formen der Anerkennung an. Alle Spenden werden einem vom Spender genannten Rotary Club angerechnet.

Siehe hierzu auch [Die Rotary Foundation – Kurzinformationen](#) (219).



---

## ZWEITER TEIL

### *Erfüllung des Auftrags von Rotary*

*Zur Umsetzung des Auftrags von Rotary ist es wichtig, dass sich Rotary Clubs und Distrikte die Leitprinzipien und definierten Werte von Rotary vergegenwärtigen. Bei der Entwicklung von Dienstprojekten sollten Rotarier diese Prinzipien bedenken und die Bedürfnisse des Gemeinwesens ermitteln.  
(RCP 40.050.)*





---

# 6 LEITPRINZIPIEN

Seit 100 Jahren kommen in Rotary Vertreter verschiedener Berufsgruppen zusammen, die ihre Fachkenntnisse gemeinsam dafür einsetzen, um in Ihren Gemeinwesen für Verbesserungen zu sorgen. Die Werte von Rotary wurden über die Jahre in verschiedenen Leitprinzipien und anderen Erklärungen festgehalten. Um den Auftrag von Rotary richtig umzusetzen und die lange Geschichte der Verpflichtung gegenüber dem Professionalismus und dem Dienst – und somit das Vermächtnis von Rotary – verstehen zu können ist es wichtig, diese gut zu kennen.

## **DIE 4-FRAGEN-PROBE**

Die 4-Fragen-Probe wurde 1932 von Rotarier 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 Verwendung der 4-Fragen-Probe sollte ausschließlich der Entwicklung und Bewahrung hoher ethischer Grundsätze in den zwischenmenschlichen Beziehungen dienen. Die 4-Fragen-Probe darf nicht in Werbeanzeigen zur Verkaufsförderung oder Gewinnsteigerung abgedruckt werden. Sie kann jedoch in einem Briefkopf oder anderem Schriftstück abgedruckt werden, um damit dem aufrichtigen Versuch der Firma, der Organisation oder der Institution Ausdruck zu verleihen, nach den Grundsätzen der 4-Fragen-Probe zu handeln. Alle Reproduktionen der 4-Fragen-Probe sollten das oben beschriebene Format haben. (RCP 33.050.)

Wenn ein oder mehrere Clubs die 4-Frage-Probe in verteilten Materialien abdrucken, muss der Name des oder der Clubs direkt anschließend folgen. Die 4-Fragen-Probe sollte in keiner Hinsicht als „Verhaltenskodex“ dargestellt werden.

### **ZIEL VON ROTARY**

Das Ziel von Rotary besteht darin, das Ideal des Dienens als Grundlage allen achtbaren Schaffens zu fördern, indem seine Mitglieder:

*Erstens* freundschaftliche Beziehungen entwickeln, um sich anderen nützlich zu erweisen

*Zweitens* 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

*Drittens* das Dienstideal in der privaten, beruflichen und öffentlichen Tätigkeit jedes Rotariers verwirklichen

*Viertens* 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.)

### **AUFTRAG VON ROTARY INTERNATIONAL**

Wir dienen anderen, fördern Integrität und leisten durch unsere Gemeinschaft aus führenden Vertretern der Geschäfts- und Berufswelt und des Gemeinwesens einen Beitrag zu Völkerverständigung, Goodwill und Frieden. (RCP 26.010.)

### **AUFTRAG DER ROTARY FOUNDATION**

Der Auftrag der Rotary Foundation von Rotary International ist es, Rotariern dabei zu helfen, sich für Völkerverständigung, Goodwill und Frieden einzusetzen, durch die Verbesserung von Gesundheitswesen, die Unterstützung von Bildungsmaßnahmen und die Milderung der Armut. (TRFC 1.030.)

### **GRUNDWERTE**

2007 nahm Rotary als Teil des Rotary Strategieplans eine Reihe von Grundwerten an. Diese fünf Werte sind die grundlegenden Eigenschaften eines Rotariers. Seit Annahme der Grundwerte wurden diese durch den Zentralvorstand bestätigt und von Rotariern in aller Welt nachdrücklich unterstützt. Die Grundwerte von Rotary International sind:

- Dienst
- Fellowship
- Vielfalt
- Integrität
- und Führung

Eine Beschreibung dieser Werte enthält die Erklärung zu den [Grundwerten](#).

---

# 7 DIE DIENSTZWEIGE

Die Dienstzweige von Rotary leiten die Arbeit eines jeden Rotary Clubs:

- 1) Clubdienst
- 2) Berufsdienst
- 3) Gemeindienst
- 4) Internationaler Dienst
- 5) Jugenddienst

## CLUBDIENST

Der Clubdienst beinhaltet Handlungen, die ein Rotarier im Club durchführt, um zur erfolgreichen Arbeit des Club beizutragen.

Weitere Informationen zum Clubdienst enthält das [\*Handbuch für den Clubausschuss für Dienstprojekte\*](#) (226D).

## BERUFSDIENST

Der Berufsdienst dient der Verwirklichung hoher ethischer Grundsätze im Geschäfts- und Berufsleben, der Anerkennung des Wertes aller nützlichen Tätigkeiten und der Förderung des Ideals des Dienstes in der Berufsausübung. Die Mitglieder verhalten sich und führen ihre Geschäfte im Einklang mit den Grundsätzen von Rotary.

## Rotary Ehrenkodex

Als Mitglied von Rotary folge ich diesen Prinzipien:

- 1) Integrität bestimmt mein Handeln
- 2) Ich setze meine Berufserfahrung und Talente im Dienst für Rotary ein
- 3) Ich orientiere mich in all meinem persönlichen und beruflichem Tun an moralisch-ethischen Grundsätzen und rege auch andere durch mein Beispiel zu ethischem Verhalten an
- 4) Ich verhalte mich stets fair gegenüber anderen und bringe ihnen den Respekt entgegen, den sie als Mitmenschen verdienen
- 5) Ich achte und respektiere alle Berufe und Beschäftigungen, die für unsere Gesellschaft nützlich sind
- 6) Ich setze meine beruflichen Fähigkeiten ein zur Förderung junger Menschen, zur Unterstützung Hilfsbedürftiger und zur Verbesserung von Lebensumständen in meinem Gemeinwesen
- 7) Ich ehre das Vertrauen, das Rotary und seine Mitglieder mir entgegen bringen und werde nichts tun, was Rotariern Missfallen oder eine Schädigung des Ansehens von Rotary einbringen würde
- 8) Ich werde von meinen rotarischen Freunden keine Privilegien oder Vorteile beanspruchen, die ich nicht auch anderen Geschäftspartnern gewähren würde.

Weitere Informationen zum Berufsdienst bietet die Publikation [\*An Introduction to Vocational Service\*](#) (255).

## GEMEINDIENST

Der Gemeindienst dient der Verbesserung der Lebensqualität der Menschen, die im Einzugs- oder Wirkungsbereich des Clubs leben, durch verschiedene Einsätze, der Mitglieder, die gelegentlich in Zusammenarbeit mit anderen durchgeführt werden.

### Erklärung zum Gemeindienst

Der Gesetzgebende Rat 1992 verabschiedete folgende Erklärung zum Gemeindienst:

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 verbessern und dem öffentlichen Wohl zu dienen.

In diesem Sinne werden die Clubs dazu aufgefordert:

- 1) regelmäßig zu prüfen, welche Dienstmöglichkeiten es in ihrem Gemeinwesen gibt, 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 der Stellung und dem Potenzial des Clubs im Gemeinwesen zu initiieren, und sich darüber bewusst zu sein, dass jede auch noch so kleine Gemeindienstaktivität wichtig ist
- 4) eng mit Interact und Rotaract Clubs, Rotary Community Corps und anderen von ihnen betreuten Gruppen zusammenzuarbeiten, um die Gemeindienstarbeit besser zu koordinieren
- 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 Ressourcen
- 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 denen eine Zusammenarbeit zwischen Rotariern, Clubs und Distrikten, die daran teilzunehmen wünschen, dienlich wäre. (92-286)

Der Generalsekretär wurde vom Zentralvorstand beauftragt, die Erklärung zum Gemeindienst von 1923 aufgrund seiner historischen Bedeutung auch in zukünftige Ausgaben des Verfahrenshandbuchs mit aufzunehmen. (RCP 8.040.3.)

### Erklärung zum 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, in Einklang zu bringen. Diese Philosophie ist die Philosophie des Dienens – „Service Above Self“ (selbstloses Dienen) – und beruht auf dem praktischen ethischen Prinzip von „He Profits Most Who Serves Best“ (Wer anderen dient, gewinnt auch für sich selbst).\*
- 2) Ein Rotary Club ist in erster Linie eine Gruppe von Vertretern aus der Geschäfts- und Berufswelt, die die rotarische Philosophie des Dienens anerkennen 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 als Einzelperson und als Gruppe zur theoretischen und praktischen Annahme 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 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 führen könnten, dieses Ziel zu verschleiern.
- 4) Da wer dient auch handeln muss, 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

\* Der Beschluss des Gesetzgebenden Rates 10-165 änderte den sekundären Leitspruch von RI zu „One Profits Most Who Serves Best“ – Wer anderen dient, gewinnt auch für sich selbst.

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 fortgesetzten 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 Werbewirkung 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 am wirksamsten und erfolgreichsten als eine Organisation, die aufdeckt. Ein Rotary Club erkennt ein Bedürfnis, versucht aber nicht, es allein zu erfüllen, 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 sollten, 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 Gemeindedienstaktivitäten eines Rotary Clubs nur als Experimente zur Vorbereitung der Clubmitglieder auf das Dienen betrachtet werden sollten. (23-34, 26-6, 36-15, 51-9, 66-49)

Weitere Informationen zum Gemeindedienst bieten die Publikationen:

- [\*Kommunale Bestandsaufnahmen\*](#) (605C)
- [\*Rotary in Aktion: Ein Leitfaden für erfolgreiche Projekte im Gemeinwesen\*](#) (605A)

## INTERNATIONALER DIENST

Der internationale Dienst umfasst alle Aktivitäten der Mitglieder zur Förderung der internationalen Verständigung, des guten Willens und des Friedens, durch Möglichkeiten zum Kennenlernen von Menschen in anderen Ländern, ihrer Kulturen, Bräuche, Leistungen, Bestrebungen und Probleme. Dies kann durch Lesen und Korrespondenz und durch die Kooperation bei allen Clubaktivitäten und -projekten geschehen, die darauf abzielen, Menschen in anderen Ländern zu helfen.

## JUGENDDIENST

Der Jugenddienst erkennt die positiven Veränderungen an, die Jugendliche und junge Erwachsene in der Gesellschaft anstoßen, und bietet demgemäß Aktivitäten zum Führungstraining, Engagement im Gemeinwesen und bei internationalen Projekten an sowie Austauschprogramme, die einen Beitrag zu Weltfrieden und Völkerverständigung leisten. (SRCC 5)

Jeder Rotarier trägt Verantwortung dafür, junge Menschen durch Förderung ihrer Talente auf die Gestaltung einer besseren Zukunft und die Verwirklichung ihrer eigenen Wertvorstellungen vorzubereiten. Alle Clubs und Distrikte werden dazu angeregt, Projekte durchzuführen, die den grundlegenden Bedürfnissen jüngerer Generationen dienen: Gesundheit, menschliche Werte, Bildung und persönliche Entfaltung. (RCP 8.060.)

## Erklärung zum Verhalten bei der Arbeit mit Jugendlichen

Rotary International ist der Schaffung und Aufrechterhaltung einer sicheren Umgebung für alle jugendlichen Teilnehmer an rotarischen Aktivitäten verpflichtet. Es ist die Pflicht aller Rotarier, Rotarier-Ehepartner,



Kooperationspartner und anderer ehrenamtlicher Helfer, alles in ihren Kräften Stehende zu tun, um das Wohlergehen der Kinder und Jugendlichen, mit denen sie in Kontakt kommen, zu schützen und jeglichen körperlichen, sexuellen oder emotionalen Missbrauch zu verhindern. (RCP 2.110.1.)

### **Schutz von Jugendlichen**

Alle Rotarier, Clubs und Distrikte sind dazu verpflichtet, sich am Verhaltenskodex für die Jugendarbeit und den vom Generalsekretär aufgestellten RI-Richtlinien zur Prävention von Missbrauch und Belästigung zu orientieren, die unter anderem folgende Bedingungen enthalten:

- 1) Bei jeglichem Vorwurf der sexuellen Belästigung bzw. des Missbrauchs ist eine unabhängige, gründliche Untersuchung dazu durchzuführen.
- 2) Ein Erwachsener, der an einem Rotary-Jugendprogramm beteiligt ist und gegen den eine Anschuldigung wegen sexueller Belästigung bzw. Missbrauch vorgebracht wird, muss bis zur vollständigen Klärung der Angelegenheit von jeglichem Kontakt zu Minderjährigen entfernt werden.
- 3) Jegliche Anschuldigung von Missbrauch muss gemäß der Nulltoleranz-Richtlinie von RI umgehend der entsprechenden Vollzugsbehörde gemeldet werden.
- 4) Ein Club muss jeden Rotarier, der sexuelle Belästigung bzw. Missbrauch zugibt, aufgrund eines solchen Tatbestands verurteilt wurde oder anderweitig nachweislich darin verwickelt war, von der Mitgliedschaft ausschließen. Ein Nicht-Rotarier, der sexuelle Belästigung bzw. Missbrauch zugibt, aufgrund eines solchen Tatbestands verurteilt wurde oder anderweitig darin nachweislich verwickelt wurde, muss von jeglicher Jugendarbeit im Zusammenhang mit Rotary ausgeschlossen werden. Ein Club darf keiner Person Mitgliedschaft gewähren, von der der Tatbestand sexueller Belästigung bzw. des Missbrauchs bekannt ist.
- 5) Wenn eine Person des sexuellen Missbrauchs oder der sexuellen Belästigung bezichtigt wird, die Untersuchung der Vorwürfe jedoch nicht beweiskräftig ist, müssen zum Schutz von Kindern und Jugendlichen und zum Schutz der beschuldigten Person zusätzliche Maßnahmen ergriffen werden, um Kinder und Jugendliche, die zu einem späteren Zeitpunkt mit der beschuldigten Person in Kontakt kommen könnten, zu schützen. Bei weiteren Vorwürfen sexueller Belästigung bzw. Missbrauchs gegen dieselbe Person wird diese auf Dauer von der Arbeit mit Jugendlichen bei Rotary ausgeschlossen. Ungeachtet seiner kriminellen oder zivilen Schuld kann die fortgesetzte Anwesenheit dieses Erwachsenen dem Ruf der Organisation abträglich und für die Jugendlichen schädlich sein. Dies kann für den betreffenden Erwachsenen auch insofern dienlich sein, da es weitere Anschuldigungen gegen ihn von Seiten anderer Jugendlicher verhindert. Eine Person, die später für unschuldig erklärt wird, kann sich um eine erneute Mitarbeit bei Rotary-Jugendprogrammen bewerben. Allerdings kann diese der jeweiligen Person verweigert werden, und es besteht keine Garantie, dass der Betroffene seine ehemalige Stellung zurückerhält. (RCP 2.110.3)

### **Nichteinhaltung von Jugendschutzgesetzen**

Ein Club ist dazu verpflichtet, sich mit jeglichen Anschuldigungen des Verstoßes gegen Jugendschutzgesetze durch eines seiner Mitglieder, das an rotarischen Jugendprogrammen beteiligt ist, angemessen auseinanderzusetzen. Clubs, die

dieser Auflage nicht nachkommen, gehen das Risiko ein, vom Zentralvorstand suspendiert oder aufgelöst zu werden. (RIB 3.030.4.)

### **Internationale Reisen von Jugendlichen**

Angesichts der Tatsache, dass Rotary Clubs und Distrikte dazu angeregt werden, Aktivitäten zur Förderung von Jugendlichen zu unternehmen, müssen zu Club- und Distriktprogrammen oder -aktivitäten, die Reisen von Minderjährigen außerhalb ihres Gemeinwesens einschließen, Schutzrichtlinien und schriftliche Verfahren zum Jugendschutz entwickelt, unterhalten und angewandt werden. Mit Ausnahme von Reisen und Touren, die durch oder im Namen von Gastgeberdistrikten durchgeführt werden, gelten für Jugendaustausche die im Rotary Code of Policies beschriebenen Richtlinien. (41.060.11.)

Clubs und Distrikte sollten

- 1) vor Entsendung eines jugendlichen Teilnehmers auf eine Reise außerhalb des Gemeinwesens, eine schriftliche Genehmigung der Eltern oder Erziehungsberechtigten einholen
- 2) vor der Abreise den Eltern oder Erziehungsberechtigten genaue Einzelheiten zu Programm, Zielort der Reise, Reiseablauf, Unterkunft und Kontaktinformationen der Programmorganisatoren zukommen lassen
- 3) bei Reisen ab einer Entfernung von 150 Meilen (circa 240 Kilometer) oder ins Ausland von den Eltern oder Erziehungsberechtigten jedes Minderjährigen eine Reiseversicherung für diesen einholen, die vom Zeitpunkt der Abreise des Minderjährigen bis zu dessen Rückkehr nach Hause gilt. Die Versicherung sollte eine medizinische Versorgung (bei Reisen außerhalb des Heimatlandes), Rettungseinsätze, die Rückführung sterblicher Überreste und eine gesetzliche Haftung einschließen und in einer für den Club oder Distrikt, welcher die Aktivität oder Veranstaltung organisiert, befriedigenden Höhe abgeschlossen werden.

Die Club- und Distriktrichtlinien und -verfahren sollten Folgendes einschließen:

- 1) ein Bewerbungs- und Prüfungsverfahren für ehrenamtliche Helfer
- 2) Vorlagen zur Tätigkeitsbeschreibung und den Aufgaben ehrenamtlicher Helfer
- 3) Standards zum Zahlenverhältnis zwischen erwachsenen Aufsichtspersonen und minderjährigen Teilnehmern
- 4) einen Krisenplan einschließlich
  - a) Vorgaben für den Fall medizinischer und anderer Notfälle und Bereitstellung von Betreuung durch Erwachsene
  - b) Vorgaben zur Kommunikation mit Eltern und Erziehungsberechtigten
- 5) Schriftliche Richtlinien zur Berichterstattung zu und Verfolgung von Anschuldigungen oder Vorfällen, die im Einklang mit RI-Richtlinien stehen. (RCP 2.110.4.)

Rotary Clubs sind nicht dazu befugt, Jugendaustauschteilnehmer von außerhalb der Struktur ihres distriktweiten Jugendaustausch-Programms zu entsenden oder unterzubringen. Kein Rotarier, Club oder Distrikt ist dazu befugt, eine alternative Programmstruktur zur Entsendung Minderjähriger ins Ausland umzusetzen, durch die die RI-Richtlinien zum Jugendschutz und zum Jugendaustausch oder die Immigrations- und Reisebestimmungen einer Nation oder Regierung unterlaufen werden. Rotarier, Clubs oder Distrikte dürfen einem Jugendlichen nur dann eine Auslandsreise ermöglichen, wenn zuvor alle Einzelheiten der beabsichtigten Reise umsichtig und sorgfältig geplant worden sind und diese durch

den Jugendschutzbeauftragten und Jugendaustauschbeauftragten des Distrikts genehmigt wurde. In Distrikten ohne Jugendschutzbeauftragten müssen die Planungen durch den Governor und den Jugendaustauschbeauftragten genehmigt werden. (RCP 41.060.22.)

Nähere Einzelheiten zum Schutz vor Missbrauch und Belästigung sind im [\*Leitfaden zur Prävention von sexueller Belästigung und Missbrauch\*](#) (775) erhältlich.

# 8

## ROTARY-PROGRAMME

### PROGRAMME UND AKTIVITÄTEN

Programme sind organisierte Aktivitäten für Clubs und Distrikte, die vom RI Zentralvorstand empfohlen und von Rotary durch bestimmte Richtlinien, Ressourcen und Mitarbeiter unterstützt werden. Zusätzliche Programminformationen sind unter [rotary.org](http://rotary.org) erhältlich.

#### Interact

Interact ist ein Programm für junge Leute zwischen 12 und 18 Jahren, die in Interact Clubs zusammenkommen, um Herausforderungen an ihren Schulen oder in ihrem Gemeinwesen anzugehen. Interacter dienen ihren Mitmenschen während sie gleichzeitig Führungsqualitäten entwickeln und Freundschaften mit ihren Clubfreunden pflegen. Gemeinsam mit dem sie sponsernden Rotary Club organisieren Interact Clubs pro Jahr zwei Dienstprojekte – eines zur Unterstützung ihres Gemeinwesens und eines zur Förderung von internationaler Verständigung. (RCP 41.010.)

Interact Clubs werden von Rotary Clubs, die innerhalb derselben Distriktgrenzen angesiedelt sind, gebildet, betreut und kontrolliert. Mindestens ein Rotary Club fungiert als Sponsor oder Patenclub eines Interact Clubs. Alle Interact Clubs müssen durch Rotary International zugelassen werden und alle Rotary-Patenclubs verpflichten sich dazu, jährliche Statusberichte zu dem Interact Club, mit Informationen zum Interact Clubpräsidenten, dem rotarischen Berater oder Schulberater einzureichen. Interact Clubs können an einer Schule oder im Gemeinwesen organisiert sein. (RCP 41.010.)

Nähere Einzelheiten zur Gründung und erfolgreichen Leitung von Interact Clubs sind im [Interact Handbuch](#) (654) und bei [rotary.org](http://rotary.org) erhältlich.

#### Rotaract

Rotaract ist ein Programm für Studenten und junge Erwachsene zwischen 18 und 30 Jahren. In Rotaract Clubs soll jungen Führungskräften ermöglicht werden, untereinander Ideen auszutauschen, sich im Gemeinwesen zu engagieren und langjährige Freundschaften aufzubauen. Rotaract Clubs, die jeweils von einem Rotary Club als Sponsor/Patenclub betreut werden, setzen Projekte um, unterstützen ihre Mitglieder bei deren beruflichen Entfaltung und bieten die Möglichkeit, Teil des weltweiten Netzwerks der Rotaract-Community zu sein. (RCP 41.020.)

Rotaract Clubs werden von Rotary Clubs, die innerhalb derselben Distriktgrenzen angesiedelt sind, gebildet, betreut und kontrolliert. Alle Rotaract Clubs müssen durch Rotary International zugelassen werden. Rotaract Clubs sind dazu verpflichtet, zweimal pro Jahr bestimmte Informationen an RI zu übermitteln. Jeweils zum 30. September und 31. März müssen Mitgliedschaftsübersichten eingereicht werden. Rotaract Clubs können an einer Universität oder im Gemeinwesen organisiert sein. (RCP 41.020.)

Die Rolle des Rotaract Distriktsprechers soll es Rotaractern ermöglichen, im Distrikt Führungskompetenzen zu entwickeln und Rotaract in ihrer Region zu stärken. Alle Distrikte mit zwei oder mehr Rotaract Clubs haben die Aufgabe, einen Rotaract Distriktsprecher zu wählen. Die Art der Abstimmung wird vom

Rotaract Distriktausschuss bzw. Distriktbeauftragten für Rotaract und dem Governor bestimmt. Vor Amtsübernahme muss ein Rotaract Distriktsprecher als Rotaract Clubpräsident oder für eine volle Amtszeit als Mitglied im Rotaract Distriktausschuss gedient haben. Bei Wahlstreitigkeiten sollten der Governor und der Distriktbeauftragte für Rotaract konsultiert werden. Rotary International greift in diesen Fällen nicht ein. (RCP 41.020.)

Der Distrikt-Rotaract-Ausschuss sollte sich zu gleichen Teilen aus Rotariern und Rotaractern zusammensetzen, wobei der Distriktbeauftragte für Rotaract (ein Rotarier) und der Rotaract Distriktsprecher (ein Rotaracter) den Vorsitz führen. Distriktbeauftragte und -sprecher für Rotaract sollten die Entwicklung kooperativer Beziehungen zwischen Rotaract Clubs und deren Rotary-Patenclubs und den Aufbau persönlicher Kontakte zwischen den Mitgliedern fördern. (RCP 41.020.)

Der dauerhafte Erfolg von Rotaract Clubs hängt ab von der Leitung, Unterstützung und aktiven Teilhabe der Rotary-Patenclubs. Rotarier sind dazu angeregt, sich bei Trainings für Rotaracter, Rotaract Clubamtssträger, Vorstandsmitglieder und Ausschussvorsitzenden einbringen. Rotary Patenclubs sollten weiterhin

- Rotaract Clubamtssträger, Vorstandsmitglieder und Ausschussmitglieder zur Teilnahme an allen relevanten und notwendigen Distrikttrainings anregen und für diese Teilnahme die Kosten übernehmen
- Rotarier als Mentoren für Rotaracter in den Patenclubs berufen
- für Rotaract-Trainings auf Multidistrikt- oder internationaler Ebene werben, u.a. für das Rotaract Preconvention Meeting.

Rotary Distrikte sollten die Kosten für die Teilnahme von Rotaract Distriktsprechern an Distrikt-, Multidistrikt- oder internationalen Führungstrainings übernehmen. Governors werden dazu angeregt, alle Kosten oder einen Teil der Kosten für die Teilnahme des für das nächste Jahr gewählten Rotaract Distriktsprechers (elect) am Rotaract Preconvention Meeting zu übernehmen. (RCP 41.020.)

Nähere Einzelheiten zu Rotaract sind im [Rotaract Handbuch](#) (562) und bei [rotary.org](http://rotary.org) erhältlich.

### **Rotary Community Corps (RCC)**

Ein Rotary Community Corps (RCC) ist eine Gruppe von nichtrotarischen Frauen und Männern, die sich wie Rotary dem Dienst am Nächsten 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.

Die Ziele des RCC-Programms lauten:

- 1) Anregung von Einzelpersonen zur Übernahme von Verantwortung für die Verbesserung der Lebensqualität in ihrem Dorf, Nachbarschaftsviertel oder Gemeinwesen
- 2) Anerkennung der Bedeutung und des Wertes jeder nützlichen Tätigkeit
- 3) Organisation von kollektiven Einsätzen und Selbsthilfefaktionen zur Verbesserung der Lebensqualität
- 4) Ausschöpfung des menschlichen Potenzials im Rahmen der lokalen Kultur und des Gemeinwesens. (RCP 41.030.)

Jedem Corps müssen mindestens zehn charakterfeste Erwachsene mit Führungspotential angehören. Die Mitgliedschaft steht Männern und Frauen

offen, die im Gemeinwesen des Corps oder in dessen Nähe wohnen, arbeiten oder studieren. (RCP 41.030.)

Ein RCC kann nur in einem rotarischen Land oder geographischen Gebiet gegründet werden, und sein Rotary-Patenclub muss sich im selben Land oder geographischen Gebiet wie der RCC befinden. Ein Corps wird nach Zulassung und Anerkennung von RI und anschließender Bestätigung durch den Governor gegründet. Sein Fortbestand hängt von der anhaltenden Betreuung durch den oder die Rotary-Patenclub(s) und die fortgesetzte Anerkennung durch RI ab

Zur Unterstützung von Rotary Community Corps sollten Rotary Clubs und Distrikte die folgenden Strategien umsetzen:

- Werbung für das Rotary Community Corps-Programm als nützliches Dienstprogramm, durch das Gemeinwesen verbessert werden können; empfohlen wird die Nutzung von Publikationen, Videos, dem Internet, Club-Präsentationen und weiteren Methoden
- Anregungen zur und Unterstützung bei der Bildung von Rotary Community Corps in unterrepräsentierten Regionen, um den Rahmen des RCC-Programms auszuweiten
- Aufbau enger Beziehungen zwischen Rotary Community Corps und deren Rotary-Patenclubs; Vorschlag zur Ernennung eines Rotary Community Corps-Ausschusses
- Empfehlung an Rotary Community Corps, nachhaltige Aktivitäten und Projekte zu wählen, die auf gründlichen Analysen zu den Bedürfnissen im Gemeinwesen beruhen sowie die Kenntnisse der Corps-Mitglieder zu nutzen
- Anregung der Rotary Community Corps sorgfältiges Projektmanagement zu betreiben, um langfristige Projekterfolge zu sichern
- Anregung der Rotary Community Corps, Beziehungen zu Nichtregierungsorganisationen, Organisationen im Gemeinwesen und lokalen Regierungsstellen aufzubauen, um Unterstützung für Entwicklungsinitiativen im Gemeinwesen zu erhalten. (RCP 41.030.1.)

Nähere Einzelheiten zu RCCs sind im [Rotary Community Corps Handbuch](#) (770) und bei rotary.org erhältlich.

### **Rotary Friendship Exchange (Rotary Freundschaftsaustausch)**

Der Rotary-Freundschaftsaustausch ist ein Programm von RI, in dessen Rahmen Rotarier und deren Familienangehörige einander gegenseitig besuchen und sich in anderen Ländern bei Rotariern und deren Familien aufhalten, um die internationale Verständigung, das Wohlwollen und den Frieden durch grenzüberschreitende zwischenmenschliche Kontakte zu fördern. (RCP 41.040.)

Es gibt zwei Arten von Freundschaftsaustausch:

- 1) Besucheraustausche, bei denen sich einzelne Rotarier, eventuell in Begleitung von Familienangehörigen, einige Tage bei einem Rotarier in einem anderen Land aufhalten
- 2) Teamaustausche, bei denen vier bis sechs rotarische Paare über einen Zeitraum von bis zu einem Monat mehrere Gemeinwesen im gastgebenden Distrikt besuchen.

Beide Besuchsprogramme werden durch einen für den Freundschaftsaustausch zuständigen Distriktausschuss koordiniert und ohne finanzielle Beteiligung von RI durchgeführt. Distrikte sollten dabei möglichst Freundschaftsaustausche arrangieren, bei denen die gastgebenden Rotarier und ihre rotarischen Gäste derselben Berufsgruppe angehören. Den Rotariern wird empfohlen,

Freundschaftsbesuche in Verbindung mit dem Jahreskongress von Rotary zu organisieren.

Nähere Einzelheiten zu diesem Programm sind im [Rotary Friendship Exchange Handbuch](#) und bei rotary.org erhältlich.

### **Rotary Youth Exchange (Jugendaustausch)**

Der Jugendaustausch gibt Jugendlichen im Alter von 15 bis 19 Jahren die Möglichkeit, ein anderes Land zum Zwecke des Schulbesuchs oder zum allgemeinen Kennenlernen zu besuchen. Sollten die geltenden Gesetze und Regulierungen der betreffenden Länder es gestatten und die teilnehmenden Clubs und Distrikte zustimmen, so können die Teilnehmer an dem Programm auch älter sein.

Es gibt zwei Arten des Jugendaustauschs:

- 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 den 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. 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 um auf derartige Anschuldigungen angemessen reagieren zu können. Außerdem wird allen Clubs und Distrikten dringend geraten, sich vor Beginn von Aktivitäten im Rahmen des Jugendaustausches zu Haftungsfragen und dem Abschluss einer Haftpflichtversicherung juristisch beraten zu lassen.

Governors werden dazu angeregt, mit dem Jugendaustausch beauftragte Amtsträger oder Ausschüsse einzusetzen und nachfolgende Governors in diese Ausschüsse aufzunehmen. Die für den Jugendaustausch zuständigen Rotarier und Ausschüsse sind dem Governor des jeweiligen Distrikts unterstellt. (RCP 41.060.)

### ***Distrikt-Zertifizierung für die Teilnahme am Jugendaustausch***

Der Generalsekretär unterhält für den Jugendaustausch ein Zertifizierungsprogramm für Distrikte. Im Rahmen des Zertifizierungsverfahrens müssen alle Jugendaustauschprogramme im Distrikt gegenüber Rotary International den Nachweis erbringen, dass bei ihren lang- und kurzfristigen Austauschprogrammen die erforderlichen Jugendschutz-, Schülerbeistand- und andere Richtlinien berücksichtigt werden. Alle Jugendaustauschprogramme auf Club- und Distriktebene müssen die Weisungen der RI-Richtlinien zum Jugendschutz sowie anderen Auflagen befolgen, um am Jugendaustauschprogramm teilnehmen zu können. Nur zertifizierte Distrikte sind zur Teilnahme am Jugendaustauschprogramm zugelassen; Distrikte, die mit nicht-zertifizierten Distrikten Austausche durchführen, gefährden ihren eigenen Zertifizierungsstatus. (RCP 41.060.)

Nähere Einzelheiten zum Jugendaustausch sind im [Handbuch für den Jugendaustausch](#) (746) und bei [rotary.org](http://rotary.org) erhältlich.

### **Rotary Youth Leadership Awards – RYLA**

Rotary Youth Leadership Awards (RYLA) ist ein auf Club-, Distrikt- oder Multidistriktenebene organisiertes Programm zur Förderung von Führungsqualitäten. Für die Teilnahme gelten keine Altersbeschränkungen doch konzentrieren sich die meisten RYLA-Veranstaltungen auf Schüler der Sekundarstufe, Studenten oder junge Erwachsene. RYLA-Veranstaltungen bieten sich für Rotarier an, um benachteiligte Jugendliche zu fördern, Kontakte mit Rotary Alumni zu erneuern oder junge Berufstätige dabei zu unterstützen, verantwortliche Führungskräfte zu werden. (RCP 41.050.)

RYLA-Programme sollten als Kerninhalt folgende Themen einschließen:

- 1) Grundlagen des Führens
- 2) Ethik positiven Führens
- 3) Bedeutung von Kommunikation und effektiver Führung
- 4) Problemlösung und Konfliktmanagement
- 5) Rotarys Rolle und Bedeutung im Gemeinwesen
- 6) Stärkung von Selbstbewusstsein
- 7) Elemente von Gemeinschaft und Weltgesellschaft mit Schwerpunkt auf Problemen von lokaler Relevanz, durchgeführt in (RCP 41.050.3.)

Nähere Einzelheiten zu RYLA sind in der Publikation [Rotary Youth Leadership Awards](#) (694) und auf [rotary.org](http://rotary.org) erhältlich.

### **Global Networking Groups**

Globale Netzwerkgruppen sind Gruppen einzelner Rotarier, die sich über Ländergrenzen hinweg zur Verfolgung gemeinsamer Interessen zusammenschließen. Die globalen Netzwerkgruppen setzen sich aus *Rotary Fellowships* und *Rotarian Action Groups* (rotarische Aktionsgruppen) zusammen. Für alle globalen Netzwerkgruppen gelten die folgenden Bedingungen:

- 1) Die Aktivitäten werden unabhängig von RI durchgeführt, müssen jedoch gleichzeitig im Einklang mit den Richtlinien von RI stehen, einschließlich des Gebrauchs der rotarischen Zeichen.
- 2) Keine Gruppe darf der Propagierung religiöser Überzeugungen oder politischer Fragen dienen bzw. für andere Organisationen werben.
- 3) Die Anerkennung einer Gruppe durch RI impliziert in keiner Weise die rechtliche, finanzielle oder anderweitige Verantwortung von RI, einem Distrikt oder einem Club für diese Gruppe.
- 4) Gruppe dürfen weder im Namen von RI handeln, noch den Eindruck erwecken, dass sie befugt ist, RI zu vertreten oder im Namen von RI zu handeln.
- 5) Sämtliche Gruppen müssen finanziell, administrativ und anderweitig unabhängig sein.
- 6) Eine Gruppe darf nicht entgegen den geltenden Gesetzen eines Landes gegründet oder betrieben werden. (RCP 42.010., 42.020.)

### **Rotary Fellowships**

Eine Rotary Fellowship ist eine Gruppe von Rotariern, die sich zusammenschließen, um zur Förderung der gegenseitigen Freundschaft



gemeinsamen beruflichen oder Freizeitaktivitäten nachzugehen. Governors sollten einen Distriktausschuss für Rotary Fellowships mit einem Vorsitzenden und mindestens drei Mitgliedern einsetzen, um unter den Clubs im Distrikt zur Teilnahme an Rotary Fellowships anzuregen. (RCP 21.050.) Fellowships fallen nicht unter den RI-Versicherungsschutz und werden daher dazu angehalten, sich gegebenenfalls eigenen geeigneten Versicherungsschutz zu beschaffen. (RCP 42.010.)

Die offizielle Anerkennung von Rotary Fellowships unterliegt der Prüfung und Genehmigung durch den RI-Zentralvorstand und anderen Richtlinien zur Bildung dieser Gruppen. (RCP 42.010.3)

Nähere Einzelheiten zu Fellowships sind im [Rotary Fellowships Handbuch](#) (729) erhältlich. Eine Liste aller Fellowships finden Interessierte auf [rotary.org](http://rotary.org).

### **Rotarian Action Groups (rotarische Aktionsgruppen)**

Eine rotarische Aktionsgruppe ist ein Zusammenschluss von Rotariern, die gemeinsam internationale Dienstprojekte durchführen, welche der Erfüllung des Ziels von Rotary dienen. Eine Liste aller rotarischen Aktionsgruppen ist auf [rotary.org](http://rotary.org) erhältlich. Interessierten Rotariern wird empfohlen, diese Gruppen zur Durchführung von Projekten zu kontaktieren. (RCP 42.020.)

### **Intercountry Committees (Länderausschüsse)**

Ein Länderausschuss soll Kontakte zwischen Distrikten und Clubs aus zwei oder mehreren Ländern fördern und dadurch die interkulturelle Verständigung und die Freundschaft unter Völkern unterschiedlicher Nationen weiterentwickeln. Rotarier werden angeregt, neue Länderausschüsse zu gründen, um engere Bindungen zwischen Rotariern, Clubs und Distrikten aus unterschiedlichen Ländern zu fördern und internationale Netzwerke zu schaffen. Für Länderausschüsse sollte bei allen Rotary-Meetings geworben werden.

Der Auftrag eines Länderausschusses besteht darin,

- 1) eine treibende Kraft zu schaffen, die Rotarier dazu anregt, sich gegenseitig in ihren Heimatländern und Eigenheimen zu besuchen
- 2) zur Festigung von Freundschaften und Projekten beizutragen, indem sie Clubs und Distrikte zur Kontaktaufnahme mit ausländischen Rotariern anhalten
- 3) einen Beitrag zum Weltfrieden zu leisten

Länderausschüssen werden folgende Aktivitäten empfohlen:

- Förderung des Entstehens neuer Rotary Clubs
- Entwicklung eines Schwester- oder Partnerclub-Netzwerks zwischen Teilnehmerländern
- Durchführung von Freundschaftsaustauschen zwischen Teilnehmerländern
- Anregung oder Durchführung von internationalen Dienstprojekten
- Anregung oder Durchführung von Berufsdienstprojekten

Zwar ist die Gründung von und Beteiligung an Länderausschüssen nur durch Distrikte möglich, doch können sich auch einzelne Rotarier, ihre Ehepartner, Rotaracter und Rotary Clubs an deren Aktivitäten beteiligen. Länderausschüsse wirken unter der Leitung von und in enger Zusammenarbeit mit den jeweiligen Governors. Teilnehmende Distrikte sollten einen Rotarier als Distrikt-Liaison zum Vorsitzenden der nationalen Gruppe ernennen.

Jeder Länderausschuss wird als unabhängige Aktivität einzelner Distrikte organisiert und betrieben und gehört nicht dem Programm von RI an. Falls jedoch

Länderausschüsse Dienstprojekte übernehmen, die länger als ein Jahr dauern, müssen dabei die RI-Richtlinien zu gemeinsamen Dienstaktivitäten mehrerer Distrikte befolgt werden. Clubs und Distrikte werden dazu angehalten, anhand bereits bestehender Länderausschuss-Beziehungen ihre Beteiligung an Rotary Foundation-Programmen, insbesondere hinsichtlich der Entwicklung von Global Grants, zu verstärken. (RCP 37.030.)



---

# 9 AUSZEICHNUNGEN

## AUSZEICHNUNGEN

Auszeichnungen geben Clubs und Distrikten die Möglichkeit, Rotariern und anderen für ihre Bemühungen zu danken und sie zu höheren Leistungen anzuspornen. Angesichts des umfangreichen Angebots an Auszeichnungsmöglichkeiten wird den Governors empfohlen, einen Ausschuss einzusetzen, der die Rotarier über diese Möglichkeiten informiert und Kandidaten nominiert.

### Auszeichnungen für Rotarier:

- Avenues of Service Citation – Auszeichnung für Leistungen in den fünf Zweigen des Dienstes
- Club Builder Award – Ehrung für den Clubaufbau
- Rotary Foundation Citation for Meritorious Service – Ehrung der Rotary Foundation für verdienstvolle Leistungen
- Rotary Foundation Distinguished Service Award – Auszeichnung der Rotary Foundation für hervorragende Dienste
- Rotary Foundation District Service Award – Rotary Foundation Distriktehrung für verdienstvolle Leistungen
- Service Above Self Award – Auszeichnung für selbstloses Dienen
- Service Award for a Polio-Free World – Auszeichnung für Dienste für eine poliofreie Welt
- Vocational Service Leadership Award – Auszeichnung für die Förderung des Berufsdienstes

### Auszeichnungen für Rotary Clubs:

- Membership Development and Extension Award – Auszeichnung für erfolgreiche Mitgliederentwicklung und Ausbreitung
- Presidential Citation – Ehrung des Präsidenten
- Recognition of Membership Development Initiatives – Anerkennung von Initiativen zur Mitgliederentwicklung
- Recognition of Smaller Club Membership Growth – Auszeichnung für die Förderung des Mitgliederzuwachses in kleineren Clubs
- Significant Achievement Award – Auszeichnung für besondere Leistungen

### Weitere Auszeichnungen:

- Family and Community Service Award – Auszeichnung für Familien- und Gemeindendienst
- Polio Eradication Champion Award – Champion-Ehrung für Verdienste um die Ausrottung von Polio
- Presidential Citation for Rotaract and Interact Clubs – Ehrung des Präsidenten für Rotaract und Interact Clubs
- The Rotarian Spouse/Partner Service Award – Ehrung für Partner von Rotariern

- Recognition of Outstanding Rotaract Project – Preis für hervorragende Rotaract-Projekte
- Rotary Foundation Alumni Association of the Year Award – Auszeichnung der Rotary Foundation für die Alumni-Vereinigung des Jahres
- Rotary Foundation Global Alumni Service to Humanity Award – Preis der Rotary Foundation für herausragende humanitäre Leistungen von Alumni
- Rotary International Award of Honor – Rotary International Ehrenpreis
- World Interact Week Certificate of Recognition – Auszeichnung zur Welt-Interact-Woche
- World Rotaract Week Certificate of Recognition – Auszeichnung zur Welt-Rotaract-Woche

Weitere Informationen zu Auszeichnungen, einschließlich Fristen, Antragsinformationen und Nominierungsvoraussetzungen sind bei [rotary.org](http://rotary.org) erhältlich.

---

# 10 DIE SCHWERPUNKTBEREICHE VON ROTARY

Rotary Clubs dienen Gemeinwesen rund um den Globus, die alle unterschiedliche Anliegen und Bedürfnisse haben. Rotarier haben dabei kontinuierlich ihre Art und Weise, wie sie auf diese Bedürfnisse eingehen können, adaptiert und verbessert. Dabei haben sie eine breite Palette von Dienstprojekten umgesetzt. Die erfolgreichsten und nachhaltigsten Dienstaktivitäten von Rotary fallen in einen der nachfolgenden Bereiche:

- Frieden und Konfliktprävention/-lösung
- Krankheitsvorsorge und -behandlung
- Wasser und Hygiene
- Gesundheit von Mutter und Kind
- Bildung
- Wirtschafts- und Kommunalentwicklung

Rotary betrachtet diese sechs Schwerpunktbereiche als organisatorische Prioritäten, denen sich Rotarier auf viele verschiedene Weisen vor Ort und weltweit widmen können. Tipps und Ideen bietet die Publikation [\*Schwerpunktbereiche von Rotary\*](#) (965.)

Clubs und Distrikte, die gerne ein Projekt in einem oder mehreren [Schwerpunktbereich\(en\)](#) umsetzen würden, können hierfür ein [Global Grant](#) der Rotary Foundation beantragen.

## RESSOURCEN ZU DEN SCHWERPUNKTBEREICHEN

- Frieden und Konfliktprävention/-lösung
  - [Rotary Centers for International Studies in Peace and Conflict Resolution](#)
- Krankheitsvorsorge und -behandlung
  - [Rotarian Action Groups](#), die sich auf diese Bereiche spezialisieren
  - Rotarys strategischer Partner [Mercy Ships](#)
- Wasser und Hygiene
  - [Water and Sanitation Rotarian Action Group](#) (WASRAG)
  - Von WASRAG entwickelte technische Leitfäden
  - [Rotary International-USAID International H2O Collaboration](#)
  - Rotarys strategischer Partner [UNESCO-IHE](#)
- Gesundheit von Mutter und Kind
  - Rotarys strategischer Partner [Aga Khan University](#)
  - [Rotarian Action Group for Family Health and AIDS prevention](#)
  - [Rotarian Action Group for Population Growth & Sustainable Development](#)
- Bildung
  - [Rotarys Partnerschaften mit der International Reading Association](#) und der [Dollywood Foundation's Imagination Library](#)

- Wirtschafts- und Kommunalentwicklung
  - [Rotary Community Corps Programm](#)
  - [Rotarian Action Group for Microcredit](#)

Nähere Einzelheiten zu den Schwerpunktbereichen sind in der [Erklärung zu den Schwerpunktbereichen](#) erhältlich.

---

# 11 ROTARY GRANTS

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 Foundation District Grants

Rotary Foundation Global Grants

Rotary Foundation Packaged Grants

Rotary Centers for International Studies in Peace and Conflict Resolution  
(Rotary Friedenszentren)

Nähere Einzelheiten sind bei [rotary.org/grants](http://rotary.org/grants) erhältlich.

## District Grants

Rotary Foundation District Grants sind Grant-Pakete, die an Distrikte vergeben werden, um Aktivitäten zu unterstützen, die den Auftrag der Rotary Foundation fördern. Distrikte können pro Jahr ein Grant in Anspruch nehmen und mit den Mitteln Stipendien, Berufstrainingsteams und Einsätze ehrenamtlicher Helfer fördern, Beiträge zu Katastrophenhilfe leisten und Dienstprojekte im Gemeinwesen oder im Ausland umsetzen. District Grants geben Rotariern Flexibilität bei der Umsetzung von Grant-Aktivitäten und werden vollständig durch Zuweisungen aus dem District Designated Fund (DDF) finanziert.

## Global Grants

Durch Global Grants werden umfassende Projekte und Aktivitäten gefördert, die:

- in mindestens einen der Schwerpunktbereiche von Rotary fallen
- auf einen Bedarf eingehen, den das begünstigte Gemeinwesen zuvor ermittelt hat
- das begünstigte Gemeinwesen bei der Umsetzung aktiv mit einbinden
- lokales Fachwissen, Fertigkeiten und Ressourcen stärken
- dem begünstigten Gemeinwesen einen nachhaltigen Nutzen bringen, auch noch nachdem der Rotary Club oder Distrikt seinen Einsatz beendet hat
- messbare Ergebnisse haben
- Rotarier aktiv mit einbeziehen

Global Grants werden durch mindestens 15.000 USD aus dem Weltfonds bezuschusst. Das Gesamtprojektbudget beträgt demnach mindestens 30.000 USD. Beiträge aus dem District Designated Fund werden zu 100%, Barbeiträge zu 50% aus dem Weltfonds ergänzt. Global Grants haben zwei Hauptsponsoren: einen (gastgebenden) Host Partner, in dem Land in dem das Projekt stattfindet, und einen internationalen Partner aus einem anderen Land. Beide Partner müssen sich zuvor für den Erhalt eines Global Grants qualifizieren. Mit Global Grants können humanitäre Projekte, Stipendien oder Berufstrainingsteams gefördert werden. (TRFC 11.040.)

## Packaged Grants

Packaged Grants bieten Rotary Clubs und Distrikten die Möglichkeit, mit den strategischen Partnern der Rotary Foundation an vorgefertigten Projekten



zusammenzuarbeiten. Die Projekte und Aktivitäten werden komplett durch Mittel aus dem Weltfonds finanziert. Gefördert werden humanitäre Projekte, Stipendien und Berufstrainingsteams deren Fokus in mindestens einen der Schwerpunktbereiche fällt.

Alle Grant-Anträge stehen online zur Verfügung. Aktuelle Informationen zu Grants sind erhältlich bei [rotary.org/grants](http://rotary.org/grants).

## Qualifizierung und Verwaltung von Stiftungsgeldern

Vor der Antragstellung auf Rotary Grants müssen sich Distrikte und Clubs hierfür zunächst in einem speziellen Qualifizierungsverfahren qualifizieren.

### *Distriktqualifizierung*

Das Online-Qualifizierungsverfahren stellt sicher, dass Clubs und Distrikte angemessene Kontrollfunktionen zur ordnungsgemäßen Verwaltung von Stiftungsgeldern haben. Der Governor, Governor elect und Distriktbeauftragte für die Rotary Foundation übernehmen die Aufgabe, die Distriktabstichtserklärung ([District Qualification Memorandum of Understanding – MOU](#)) zu autorisieren. Sobald ein Distrikt sich qualifiziert hat, kann dieser Rotary Grants beantragen. Distrikte sind verantwortlich für die Qualifizierung ihrer Clubs.

### *Clubqualifizierung*

Um ihnen den Erhalt von Global Grants und Packaged Grants zu ermöglichen, qualifizieren Distrikte ihre Mitgliedsclubs. Für den Erhalt von District Grant-Mitteln entscheiden Distrikte selbst, ob sie von ihren Clubs eine Qualifizierung hierfür verlangen wollen. Der Clubpräsident und Präsident elect übernehmen jedes Jahr die Aufgabe, die Clubabsichtserklärung ([Club Qualification MOU](#)) zu qualifizieren. Jeder Club muss mindestens ein Clubmitglied zum [Grant Management Seminar](#), das vom Distrikt organisiert wird, zu entsenden.

### *Verwaltung von Stiftungsgeldern („Stewardship“)*

Das Kuratorium betont die Bedeutung einer ordnungsgemäßen Finanzverwaltung bei der Planung, Umsetzung und Berichterstattung zu allen Rotary Grants. Im Falle, dass dem Kuratorium Unregelmäßigkeiten gemeldet werden, leitet das Kuratorium unverzüglich Untersuchungen ein und ergreift ggf. erforderliche Maßnahmen. Von den Empfängern von Fördermitteln, von den Grant-Sponsoren und von allen anderen am Projekt Beteiligten wird erwartet, dass sie:

- 1) die von der Rotary Foundation erhaltenen Mittel als kostbares Vermögen behandeln, das jederzeit vor Verlust, Missbrauch oder Veruntreuung zu schützen ist und nur für den erklärten Zweck verwendet wird
- 2) die kompetente und umfassende Leitung des Projekts garantieren und klar die Verantwortlichkeiten, die im Einklang mit den [Qualifizierungsbedingungen](#) stehen, festlegen
- 3) die Projekte gemäß den vom Kuratorium festgelegten Richtlinien durchführen; alle Abweichungen von den vereinbarten Bedingungen und alle Änderungen bei der Durchführung des Projekts müssen vorher von der Rotary Foundation schriftlich genehmigt werden
- 4) unabhängige Buch- und Leistungsprüfungen bzw. Revisionen gemäß den aktuellen Richtlinien des Kuratoriums durchführen lassen
- 5) fristgemäß und detailliert entsprechend der Grant-Anforderungen berichten
- 6) Grant-Aktivitäten transparent abwickeln, indem sie jegliche tatsächlichen oder derart wahrgenommenen Interessenskonflikte vermeiden (TRFC 10.030.)

### ***Kontrolle und Überwachung der mit Stiftungsgeldern finanzierten Projekte***

Der Governor, der TRF-Ausschussvorsitzende (DRFC), der Vorsitzende des Unterausschusses für Zuwendungen und der Stewardship-Unterausschuss können von der Foundation um Mithilfe bei der Überwachung von Grant-Projekten gebeten werden. Auf Bitte der Foundation hilft der Governor (oder dessen Beauftragter), das Projekt zu betreuen und das spezifische Problem anzugehen. Falls notwendig, kann diese Überprüfung auch die Einholung von Klarstellungen der Projektsponsoren einschließen, ebenso wie die Weiterleitung von Informationen an die Foundation, Einsammlung von Fortschritts- oder Abschlussberichten zu Grants, Hilfe bei der Bestimmung des Projektstands, die Wiederholung der Richtlinien der Foundation und die Beilegung lokaler Unstimmigkeiten. (TRFC 14.030.)

Die Governors werden ermutigt, von der Foundation finanzierte Projekte zu besuchen und eventuell problematische Situationen auszumachen, zu lösen und Probleme zu verhindern. Governors werden zudem dazu angeregt, Projektstandorte zu besuchen, um die Ergebnisse früherer Projekte zu bewerten. Die Einbindung von Governors bei Distrikt-Grants und Clubpräsidenten bei Club-Grants als Projektausschuss-Mitglieder von Amts wegen dient dazu, Unregelmäßigkeiten beim Umgang mit den bereitgestellten Projektgeldern zu vermeiden.

Falls ein Problem nicht von der Club-, Distrikt- oder Zonenleitung beigelegt werden kann, kann ein Mitglied des *Humanitarian Grants Cadre of Technical Advisers* eingeschaltet werden, um Rotariern bei der Entwicklung, Umsetzung oder Streichung des Projektes zu assistieren. Viele Grants-Projekte werden von diesen Rotariern überwacht oder geprüft, die so ihr Fachwissen zur Verfügung stellen. (TRFC 14.020.)

### **Personenkreis ohne Anspruch auf Zuwendungen der Foundation**

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 hier genannte Personenkreis hat erst 36 Monate nach dem Austritt eines Rotariers aus dem Club wieder Anspruch auf Fördermittel der Foundation.

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 Foundation 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.

### **ROTARY CENTERS FOR INTERNATIONAL STUDIES IN PEACE AND CONFLICT RESOLUTION**

Die Rotary Friedenszentren sind eine wichtige Priorität bei der Bildungs- und Friedensarbeit der Rotary Foundation. In Zusammenarbeit mit namhaften Universitäten in verschiedenen Ländern wurden von der Rotary Foundation mehrere Rotary-Friedenszentren eingerichtet. Die Foundation verleiht Rotary Peace Fellowships für ein- oder zweijährige Master-Studiengänge sowie für

dreimonatige Kurzstudiengänge mit Zertifikatsabschluss in den Bereichen Frieden und Konfliktforschung an den Rotary Peace Centers. (TRFC 13.010.1.)

Nähere Einzelheiten zu den Rotary Peace Fellowships sind bei [www.rotary.org/de/peace-fellows](http://www.rotary.org/de/peace-fellows) erhältlich.

## FOUNDATION ALUMNI

Alle ehemaligen Teilnehmer an den Programmen der Rotary Foundation werden als Alumni der Rotary Foundation bezeichnet. Die Rotary Foundation unternimmt vielfältige Anstrengungen, um die fortlaufende Beziehung zwischen den Teilnehmern an Förderprogrammen der Foundation und Rotariern sowie anderen ehemaligen Programmteilnehmern 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 Foundation Alumni 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, in den Programmrichtlinien festgehaltenen Vorträge (vor allem im Patendistrikt) halten
- 3) Sie regen Alumni dazu an, einer Rotary Foundation Alumni-Vereinigung beizutreten oder eine solche Vereinigung zu gründen, falls es in ihrer Region noch keine solche gibt
- 4) Sie regen Alumni dazu an, an Rotary-Projekten teilzunehmen
- 5) Sie veröffentlichen Artikel über die Tätigkeiten der Alumni in angemessenen Publikationen
- 6) Sie laden die Alumni zur Distriktkonferenz ein
- 7) Sie laden die Alumni zu den jährlichen Abendveranstaltungen oder anderen Veranstaltungen der Foundation ein
- 8) Sie organisieren regelmäßige Treffen der Alumni im Distrikt
- 9) Sie aktualisieren ständig das Verzeichnis über die Alumni des Distrikts
- 10) Sie ziehen Alumni als potenzielle Mitglieder von Rotary Clubs in Betracht
- 11) Sie ermuntern Alumni, sofern angemessen, zu Spenden an die Rotary Foundation
- 12) Sie bitten Alumni, am Rekrutierungs- und Auswahlverfahren für ausreisende Programmteilnehmer teilzunehmen
- 13) Sie bitten Alumni um die Teilnahme an Orientierungsprogrammen für die ausreisenden Programmteilnehmer des Distrikts
- 14) Sie regen Einladungen von Alumni an, um Distrikt- und Clubveranstaltungen zu besuchen und dort zu referieren. (TRFC 16.020.1.)

Ferner ist es Aufgabe des Distrikts, ein aktuelles Verzeichnis über alle Alumni im Distrikt zu führen, der Rotary Foundation alle geänderten Adressen, E-Mail-Adressen, Telefon- oder Faxnummern der Alumni im Distrikt zu melden und sicherzustellen, dass dieses Verzeichnis bei Amtsübergabe an den neuen Distriktbeauftragten übergeben wird.

## **Alumni-Vereinigungen**

Alle Distrikte von Rotary sind aufgerufen, Alumni-Vereinigungen für ehemalige Teilnehmer an Foundation-Programmen in ihrer Gegend einzurichten. Alumni-Vereinigungen dienen als Quelle für

- 1) eine Clubmitgliedschaft bei Rotary
- 2) die Unterstützung von Rotary-Programmen, zum Beispiel durch die Auswahl zukünftiger Teilnehmer und die Mitarbeit bei Orientierungsverfahren und Dienstprojekten
- 3) die Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit von RI und der Foundation
- 4) die finanzielle Unterstützung der Foundation
- 5) die Identifikation mit einer herausragenden Gruppe junger Menschen



---

# 12 POLIOPLUS

PolioPlus ist ein Sonderprogramm von Rotary International und hat bis zur bestätigten (zertifizierten) Ausrottung der Kinderlähmung Vorrang vor allen anderen Programmen. (RCP 40.010.)

Ziel von PolioPlus ist die weltweite Zertifizierung der Ausrottung der Kinderlähmung. Nach Jahren der Mitwirkung an Polio-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 als poliofrei zertifiziert ist, wird Rotary über 1,2 Milliarden Dollar für die weltweite Polioausrottungskampagne bereitgestellt haben.

Das Programm schließt alle Aktivitäten ein, die direkt die Ausrottung der Kinderlähmung unterstützen. Dazu gehören u.a. die Organisation der „Nationalen Impftage“ (National Immunization Days, NID), 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 (International PolioPlus Committee oder kurz 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. Sie sind alle im [Official Directory](#) aufgeführt.

Die Anträge auf Beihilfe für Projekte zur Ausrottung der Kinderlähmung werden durch offizielle Konsultationen mit den jeweiligen Partnern des Koordinierungsausschusses für Zusammenarbeit, wie nationalen Gesundheitsministerien, der UNICEF und der Weltgesundheitsorganisation WHO erarbeitet. Der IPPC prüft die Anträge darauf, dass sie den Richtlinien von PolioPlus und Finanzierungsprioritäten entsprechen, und unterbreitet dem Kuratorium entsprechende Empfehlungen.

Im Einklang mit den Beschlüssen des Gesetzgebenden Rates 1995 und deren Bekräftigung in 2007 bestätigen das Kuratorium und der Zentralvorstand von RI, dass die weltweite Ausrottung der Kinderlähmung bis zu dem Tag, an dem die Welt erwiesenermaßen vom Polio-Virus befreit ist, das Hauptziel von Rotary International und der Rotary Foundation ist und bleibt. (TRFC 12.030.)

Weitere Informationen zu PolioPlus sind im [Handbuch für den Rotary Foundation Ausschuss des Distriktes](#) (300) sowie bei [rotary.org](http://rotary.org) zu finden. Ein aktualisiertes Faktenblatt ist im Zentralbüro erhältlich.

**PolioPlus Partners**

PolioPlus Partners ist ein Unterprogramm von PolioPlus, das nationalen PolioPlus Committees in von der Kinderlähmung betroffenen Ländern Mittel für spezielle Aktionen zur sozialen Mobilisierung und Überwachung zukommen lässt.

# 13

## SPEZIELLE THEMENTAGE, -WOCHE UND -MONATE

In Anerkennung bestimmter Dienstbereiche und zur Konzentration auf diese zu bestimmten Zeiten wurden vom Zentralvorstand mehrere Thementage, -wochen und -monate festgelegt.

Thementag, -woche, -monat	2013/14	2014/15	2015/16
Monat der Erweiterung der Mitgliedschaft	August 2013	August 2014	August 2015
Monat der neuen Generationen	September 2013	September 2014	September 2015
Monat des Berufsdienstes	Oktober 2013	Oktober 2014	Oktober 2015
Monat der Rotary Foundation	November 2013	November 2014	November 2015
Welt-Interact-Woche	4.-10. November 2013	3.-9. November 2014	2.-8. November 2015
Monat der Familie	Dezember 2013	Dezember 2014	Dezember 2015
Monat des Rotary-Bewusstseins	Januar 2014	Januar 2015	Januar 2016
Monat der Völkerverständigung	Februar 2014	Februar 2015	Februar 2016
Rotarys Geburtstag: Völkerverständigungs- und Weltfriedenstag	23. Februar 2014 (109.)	23. Februar 2015 (110.)	23. Februar 2016 (111.)
Monat des Lesens und Schreibens	März 2014	März 2015	März 2016
Welt-Rotaract-Woche	10.-16. März 2014	9.-15. März 2015	7.-13. März 2016
Monat der Zeitschriften	April 2014	April 2015	April 2016
Monat der Rotary Fellowships	Juni 2014	Juni 2015	Juni 2016

### MONAT DER AUSDEHNUNG DER MITGLIEDSCHAFT

Der August ist der Monat der Ausdehnung der Mitgliedschaft von Rotary. Rotarier, Clubs und Distrikte legen ihren Schwerpunkt auf die Ausweitung von Rotary und die Suche nach geeigneten neuen Mitgliedern.

### MONAT DER NEUEN GENERATIONEN

Jedes Jahr wird der September als „Monat der Neuen Generation“ begangen, in dem alle rotarischen Aktivitäten, die auf die Förderung der Entwicklung junger Leute bis zu 30 Jahren ausgerichtet sind, im Mittelpunkt stehen. Die Rotary Clubs werden gebeten, in diesem Monat das Motto „Jeder Rotarier ein Vorbild für die Jugend“ in den Clubbulletins und Werbematerialien zu verwenden. (RCP 8.060.3.)

### MONAT DES BERUFSDIENSTES

Der Oktober wurde zum Monat des Berufsdienstes erklärt, um die Bedeutung dieses Dienstzweigs hervorzuheben und Clubs anzuregen, die Ideale des Berufsdienstes Tag für Tag zu verwirklichen. Folgende Aktivitäten werden



für diesen Monat empfohlen: Auszeichnung eines Rotary Volunteers auf einer Distriktveranstaltung, Aufruf zur Mitwirkung in Rotary Fellowships, Finanzierung eines Berufsdienstprojekts und Werbung von Mitgliedern in unbesetzten Klassifikationen. (RCP 8.030.3.)

### **MONAT DER ROTARY FOUNDATION**

Der RI-Zentralvorstand und das Kuratorium haben beschlossen, den November jedes Jahres als „Rotary-Foundation-Monat“ zu begehen. Clubs werden aufgefordert, in diesem Monat mindestens ein Clubprogramm der Foundation zu widmen. (RCP 8.020.)

### **WELT-INTERACT-WOCHE**

Auf Anregung des Zentralvorstands sollten die Rotary und Interact Clubs die Woche (Montag bis Sonntag) um den 5. November als Welt-Interact-Woche begehen. (RCP 41.010.5.)

### **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.)

### **MONAT DES ROTARY-BEWUSSTSEINS**

Jeden Januar bemühen sich Rotarier, Clubs und Distrikte, Rotary in ihren Gemeinwesen bekannter zu machen.

### **MONAT DER VÖLKERVERSTÄNDIGUNG**

Der Februar wird als „Monat der Völkerverständigung“ 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. (RCP 8.020.)

### **ROTARY GEBURTSTAG: 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 40.080.)

### **MONAT DES LESENS UND SCHREIBENS**

Im März sind die Rotarier dazu angeregt, die Aufmerksamkeit auf das Thema Bildung zu lenken und vor Ort sowie im Ausland Projekte zur Förderung von Lesen und Schreiben umzusetzen

### **WELT-ROTARACT-WOCHE**

Auf Anregung des Zentralvorstandes sollten die Rotary und Rotaract Clubs die Woche (Montag bis Sonntag) um den 13. März als Welt-Rotaract-Woche begehen. (RCP 41.020.5.)

### **MONAT DER ZEITSCHRIFTEN**

Jeden April werben Clubmitglieder für ihr regionales Rotary-Magazin und das Magazin *The Rotarian*. Darüber hinaus bietet der Monat Gelegenheit darüber

zu diskutieren, wie diese Ressourcen genutzt werden können, um Projektideen zu entwickeln, neue Mitglieder zu gewinnen und die Begeisterung für Rotary regelmäßig neu zu beleben.

### **MONAT DER ROTARY FELLOWSHIPS**

Der Juni wurde zum „Monat der Rotary Fellowships“ erklärt, um die Bedeutung der internationalen Freundschaft und des guten Willens zwischen Rotariern mit gleichen Freizeit- und Berufsinteressen zu würdigen und die wachsende Beteiligung an diesen Gruppen sowie das Verständnis für das Programm zu fördern. Der Zentralvorstand regt diese Gruppen dazu an, den Rotary-Fellowships-Monat durch entsprechende Projekte, Aktivitäten und Veranstaltungen zu unterstreichen. (RCP 42.010.9.)

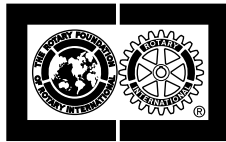


# 14 GEBRAUCH UND SCHUTZ DER ROTARISCHEN ZEICHEN

Die RI-Satzung sieht speziell den „Schutz des geistigen Eigentums von RI vor. Der Zentralvorstand hat ein Emblem, Abzeichen und andere Insignien von RI zum ausschließlichen Gebrauch und Nutzen aller Rotarier zu erhalten und zu schützen.“ (RIB 18.010.) Daher obliegt es dem RI-Zentralvorstand, das geistige Eigentum von RI zu erhalten, zu bewahren und zu schützen. Zur Ausführung dieser Verantwortung hält der RI-Zentralvorstand den Besitz, schützt und überwacht das geistige Eigentum von Rotary weltweit, einschließlich der Marken und Dienstleistungsmarken, die kollektiv als „rotarische Zeichen“ bezeichnet werden.

Die rotarischen Zeichen enthalten das Wort „Rotary“, das Rotary-Emblem und viele weitere Wörter und Logos, von denen einige nachfolgend gezeigt werden. Für die komplette Liste der rotarischen Zeichen siehe RCP 33.005.

Rotary



- Doing Good in the World
- End Polio Now
- Every Rotarian, Every Year
- Fellowship Through Service
- A Global Network of Community Volunteers
- Humanity in Motion
- Interact®
- Interact Club®
- Interota®
- One Profits Most Who Serves Best
- Paul Harris®
- Paul Harris Fellow®
- Paul Harris Society
- PolioPlus®
- PPH
- RCC
- RI®
- RITS®
- Rotaract®
- Rotaract Club®
- Rotarian®
- *The Rotarian*®
- Rotary®
- Rotary Club®
- Rotary Community Corps
- The Rotary Foundation®
- The Rotary Foundation of Rotary International®
- Rotary Images
- Rotary International®
- Rotary International Travel Service®
- *Rotary Leader*
- Rotary.org
- Rotary World Magazine Press
- Rotary Youth Exchange
- Rotary Youth Leadership Awards
- RWMP
- RYE
- RYLA®
- Service Above Self®
- TRF

Zu den rotarischen Zeichen gehören auch das Jahresmotto des RI-Präsidenten, alle Logos der RI-Jahreskongresse und alle neuen Zeichen, die nach Bedarf der Mitglieder erstellt werden. Rotary Clubs, Rotary-Distrikte und andere Einheiten von Rotary dürfen die rotarischen Zeichen nach den vom RI-Zentralvorstand beschlossenen Richtlinien benutzen. (RCP 33.005.) Dadurch gehen aber keinerlei Eigentumsrechte an den rotarischen Zeichen auf die Mitglieder über. Diese globalen Eigentumsrechte verbleiben gemäß den Satzungsbestimmungen bei Rotary International, um die Integrität und Exklusivität der rotarischen Zeichen zu wahren und sie zum Gebrauch durch Rotarier in der ganzen Welt zu erhalten und zu schützen. (RIB 18.010.) Rotary Clubs und Rotarier werden daher gebeten, keine Rotary Zeichen zur Eintragung anzumelden. Die rotarischen Zeichen stehen

als elektronische Dateien zum Download auf der RI-Website (rotary.org) zur Verfügung und dürfen von den Mitgliedern entsprechend RI-Richtlinien und dem Leitfaden [Unsere Marke Rotary](#) (547A) genutzt werden.

Die Bezeichnung „Rotary“ und das Rotary-Emblem sind in über 75 Ländern als Handels- und Dienstleistungsmarken eingetragen, und die Anzahl wächst Jahr für Jahr weiter. Andere rotarische Zeichen sind in beschränktem Umfang ebenfalls eingetragen. 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.) Darüber hinaus schützt RI die rotarischen Zeichen durch die Registrierung von Internet-Domännennamen, die Vergabe von Lizenzen für die Verwendung rotarischer Zeichen auf Waren und in Publikationen, durch die Erstellung von Richtlinien für deren Nutzung durch Mitglieder und durch die Überwachung und Kontrolle der Nutzung der Zeichen oder ähnlicher Zeichen durch Dritte.

## REPRODUKTION DER ROTARISCHEN ZEICHEN

Im Zuge der Bemühungen zur Stärkung der Marke Rotary wurden von RI Richtlinien entwickelt, die leicht verständlich vermitteln, wie eine koordinierte globale Rotary-Botschaft erreicht werden kann. Bei der Ausarbeitung von Club- und Distriktmaterialien wird daher empfohlen, stets den Leitfaden [Unsere Marke Rotary](#) (547A) heranzuziehen.

## Farben von Rotary

Die offiziellen Farben von RI sind Königsblau und Gold. (80-102)

Spezifische Angaben zur Darstellung des Rotary-Emblems und Richtlinien zum Erhalt einer standardisierten, koordinierten Identität bei allen Materialien von Rotary enthält der Leitfaden [Unsere Marke Rotary](#) (547A).

## 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 (RCP 33.010.1., 33.030.6., 33.030.8.). Das Überschreiben des Rotary-Emblems oder anderer rotarischer Zeichen (Wasserzeichen, gedruckt, siebgedruckt oder geprägt) ist erlaubt, vorausgesetzt, das Rotary-Emblem oder andere rotarische Zeichen werden nicht teilweise verdeckt und/oder überlagert. (RCP 11.040.6., 33.030.14.)

Aktuelle Informationen zur korrekten Wiedergabe rotarischer Zeichen, spezifische Angaben zur Darstellung des Rotary-Emblems, Richtlinien zur Pflege einer standardisierten, koordinierten Identität für alle Materialien von Rotary und Informationen zu zugelassenen Änderungen an rotarischen Zeichen enthält der Leitfaden [Unsere Marke Rotary](#) (547A).

## 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 und/oder die Rotary Foundation. 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 von RI gegründet wurden, beibehalten. (RCP 33.030.6., 33.040., 33.040.6., 33.040.12.)

Das Wort „Rotarier“ (Rotarian) steht exklusiv für die einzelnen Mitglieder eines Rotary Clubs sowie für den Namen der offiziellen Zeitschrift *The Rotarian*. (80-102, RIC 13, RCP 33.040.14., 51.010.2.)

### Projekt- und Programmnamen und -Materialien

Laut der Richtlinien des RI-Zentralvorstands muss in Verbindung mit einer Aktivität, einem Projekt oder einem Programm von Rotary Clubs, Rotary Distrikten oder einer anderen Einheit von Rotary der Namen des Clubs, Distrikts oder der rotarischen Einheit verwendet werden – und nicht nur mit dem Wort „Rotary“. Die Bezeichnung eines Projektes oder Programms nur mit Rotary oder dem Rotary-Emblem könnte nahelegen, dass es sich um ein RI-Projekt oder -Programm handelt, zumal das Rotary-Emblem die Worte Rotary International enthält. Desgleichen legen die Richtlinien des RI-Zentralvorstands fest, dass für Materialien, die im Zusammenhang mit solchen Aktivitäten benutzt werden, der Name der Rotary-Einheit oder andere rotarische Zeichen gemeinsam mit dem Rotary-Emblem zu verwenden sind. Auf allen Materialien, die für die Aktivität genutzt werden, sollte sich der Name der Rotary-Einheit direkt bei dem Rotary-Emblem befinden und in gleicher Hervorhebung wie das Emblem oder andere rotarische Zeichen erscheinen. (Siehe Leitfaden [Unsere Marke Rotary](#) (547A) für spezifische Angaben). Der Gebrauch weiterer Kennungen gewährleistet, dass die entsprechende Aktivität mit der richtigen Einheit von Rotary in Verbindung gebracht und die Marke gestärkt wird. Zum Beispiel:

<i>Richtig</i>	<i>Falsch</i>
Rotary Distrikt 0000	Rotary
Baumpflanzungsprogramm	Baumpflanzungsprogramm
Rotary Club Irgendwo Dorf	Rotary Dorf

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 einer Rotary-Einheit planen, die die Bezeichnung „Rotary“, das Rotary-Emblem oder andere rotarische Zeichen ohne weitere Kennung enthalten sollen, sollten sie sich an den für sie zuständigen Vertreter der Club- und Distriktunterstützung wenden, der Auskunft zu Lizenzierung und Genehmigungen durch den RI-Zentralvorstand geben kann. Die Rotarier, die vorhandene Projekte und Programme (einschl. Ärztebanken) von Clubs, Distrikten, Multidistrikten oder anderen Rotary-Einheiten koordinieren, sollten die Programmnamen und -materialien auf die Einhaltung dieser Richtlinien überprüfen und ggf. Änderungen vornehmen. (RCP 16.030., 33.030.6., 33.040.6., 33.040.7., 33.040.8.)

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 33.040.6., 33.040.9., 33.040.10., 33.040.12., 33.040.13.)

### Titel von gedruckten oder elektronischen Publikationen und Wahl von Internet-Domännennamen

Das Wort Rotarian darf nur im Namen des offiziellen Magazins von RI, *The Rotarian*, geführt werden. Rotary Clubs, Rotary Distrikte und andere Einheiten von Rotary sollten das Wort Rotarian bzw. „Rotarier“ oder „Rotarierin“ nicht in Titeln ihrer Publikationen verwenden. (80-102, RCP 33.040.14., 51.010.2.)

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. Zum Beispiel:

<i>Richtig</i>	<i>Falsch</i>
www.anytownrotaryvillage.org	www.rotaryvillage.org
www.anytownrotaryclub.org	www.rotarian.org
www.rotarydistrict0000.org	www.riactivity.org
www.anytownrotaryclubproject.org	www.rotaryproject.org (RCP 52.020.1.)

Allen Rotary-Einheiten wird empfohlen, sich vor der Anmeldung eines Domännennamens bei dem für sie zuständigen Vertreter der Club- und Distriktunterstützung 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. (Siehe RCP 52.020.1. und rotary.org).

### **Namen von Foundation-Aktivitäten**

Ein Club darf den Namen Rotary in Verbindung mit Aktivitäten von Club- oder Distriktstiftung verwenden, sofern eine solche Verwendung folgende Bedingungen erfüllt:

- 1) Die Aktivität wird mit dem betreffenden Club oder Distrikt und nicht mit RI in Verbindung gebracht
- 2) Das Wort „International“ erscheint nicht im Zusammenhang mit oder im Namen der Stiftungsaktivität des Clubs oder Distriktes
- 3) Der Name der Stiftungsaktivität des Clubs oder Distriktes beginnt mit dem Namen oder der Distriktkennzeichnung
- 4) Die Worte Rotary und Stiftung werden in Verbindung mit einer Stiftungsaktivität des Clubs oder Distriktes im Namen der Aktivität getrennt. (RCP 31.030.16., 33.040.5.)

### **Gebrauch der rotarischen Zeichen an oder in Verbindung mit Gebäuden und anderen permanenten Einrichtungen**

Um eine irrtümliche Identifizierung mit RI zu vermeiden, muss 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 folgende Voraussetzungen erfüllen:

- 1) Sicherstellung, 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. Rotary Clubs und Distrikte, die gerne die Bezeichnung „Rotary“ bei der Benennung eines Gebäudes verwenden würden ohne Hinweise auf den Club oder Distrikt können dies unter Einhaltung bestimmter Namensrechte



oder Lizenzabkommen von RI. Genaue Auskunft erteilt der zuständige Vertreter bei der Club- und Distriktunterstützung.

- 2) keine dauerhafte Anbringung der rotarischen Zeichen (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 der Rotary-Einheit unangemessen hohe Kosten entstehen würden. (RCP 33.040.2.)

## **GEBRAUCH VON ROTARISCHEN ZEICHEN DURCH ROTARIER**

Die 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, 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 33.030.2., 33.030.3., 33.030.4.) Beim Kauf solcher Materialien müssen die RI-Lizenzierungsrichtlinien befolgt werden.

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 33.040.1.)

## **ANDERE ZULÄSSIGE VERWENDUNGSZWECKE ROTARISCHER ZEICHEN**

Eine Reihe weiterer Arten der Verwendung des Rotary-Emblems sind ebenfalls zulässig, so zum Beispiel die Verwendung auf Briefpapier und Drucksachen, die von RI oder Rotary Clubs herausgegeben werden (RCP 33.030.2.), auf der Rotary-Flagge (RCP 33.030.2., 33.030.10.), auf Abzeichen, Bannern, Dekoration und Drucksachen zur Rotary International Convention und allen anderen offiziellen Anlässen von Rotary, auf Möbeln oder Einrichtungsgegenständen (einschließlich Teppichen) von RI oder Rotary Clubs (RCP 33.030.2.) sowie auf Straßenschildern von Rotary Clubs (RCP 33.030.2.). Beim Kauf solcher Materialien müssen die RI-Lizenzierungsrichtlinien befolgt werden.

## **VERSCHIEDENES**

Es ist verboten, die Bezeichnungen „Rotary Club“, „Rotary International“, „Rotary“ und „Rotarier/-in“ 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.)

## **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. Die Verwendung rotarischer Zeichen gemeinsam mit anderen Marken oder auf dem Briefkopf anderer Organisationen oder zu geschäftlichen Zwecken ist nicht gestattet. (80-102, RCP 33.030.2., 35.010.4.)

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. 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 Haftungsausschlusserklärung auf derartigen Websites veröffentlicht werden. Die Verwendung rotarischer Zeichen in Domännennamen muss in Übereinstimmung mit den Richtlinien des Zentralvorstands erfolgen. (RCP 33.030.3., 33.040.2., 33.040.4., 52.020.1.)

### **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 schließen könnte, dass zwischen RI und der durch das andere Emblem oder Logo symbolisierten Partei oder Institution eine Verbindung besteht, es sei denn, es besteht in der Tat eine derartige anerkannte Verbindung. 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 nach den vom RI-Zentralvorstand festgelegten Richtlinien. (RCP 11.040.6., 33.020., 33.030.12., 33.030.13., 33.030.14., 35.010., 35.010.1., 35.010.2., 35.010.3., 35.020., 35.030., 35.040., 35.050., 36.010.) Aktuelle Informationen hierzu sind bei dem für Sie zuständigen Vertreter der Club- und Distriktunterstützung 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, so ehrenwert das Anliegen auch sein mag. (RCP 33.030.13., 33.040.11.)

Der Zentralvorstand von RI hat sich der sorgfältigen Entwicklung von Sponsorenbeziehungen, Partnerschaften und strategischen Bündnissen für RI verpflichtet. Dazu gehört unter anderem die Entwicklung von Richtlinien für Distrikte, Clubs und andere Einheiten von Rotary (siehe Richtlinien RCP 11.040.6.). Wenn Einheiten von Rotary gemeinsam mit anderen nicht-rotarischen Organisationen an Projekten arbeiten, müssen alle Werbematerialien, einschl. Drucksachen und Waren, derart gestaltet sein, dass die beiden Embleme nicht nebeneinander kombiniert erscheinen. Unter solchen Umständen ist es am besten, wenn der Titel und die Dauer des Projekts angegeben werden. Der Name der am Projekt teilnehmenden Einheiten von Rotary muss ebenfalls deutlich erkennbar sein. Die Richtlinien des Zentralvorstands für derartige Verwendungszwecke enthalten spezifische Bedingungen für den Gebrauch der rotarischen Zeichen durch Sponsorfirmer und Kooperationspartner. (RCP 33.030.14.) Die aktuellste Version jeder dieser Richtlinien ist auf der Website von Rotary erhältlich und kann beim für Sie zuständigen Vertreter der Club- und Distriktunterstützung angefordert werden.

## **Gebrauch von rotarischen Zeichen durch andere Gruppen oder in Kombination mit anderen Zeichen**

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 notwendigen und erforderlichen Schritte, um den ungenehmigten Gebrauch des Wortes „Rotary“ oder anderer rotarischer Zeichen zu unterbinden. (RCP 33.040.9., 33.040.11.) In keinem Fall darf das Rotary-Emblem zur Schau gestellt, als Anstecknadel verwendet oder in ein anderes Design eingebunden werden, es sei denn, dies geschieht unter der alleinigen Kontrolle durch den RI-Zentralvorstand. (RCP 33.030.13., 33.040.11.)

Abschnitt 18.020. der RI-Satzung besagt: „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 erwähnte Rotary-Programme oder auf Sponsorfirmen, Partnerschaften oder strategische Kooperationsbeziehungen zu. (RIB 18.020., RCP 11.040.6., 33.030.14.)

In der Vergangenheit haben viele Rotary Clubs Interesse an verschiedenen Organisationen wie zum Beispiel Jugendclubs gezeigt und diese gesponsert. Einige dieser Clubs haben darum gebeten, das Emblem oder andere Insignien verwenden zu dürfen, um die Verbindung der Jugendclubs 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, so 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 33.030.13., 33.040.11.)

## **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 11.030.1., 11.030.2., 11.030.3., 11.030.4., 11.030.5., 11.030.6., 11.030.7., 33.030.6.)

## **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 33.060.3., 41.010., 41.020.) Aktuelle Informationen zum korrekten Gebrauch der Embleme von Interact und Rotaract sowie Richtlinien zur Pflege eines standardisierten, koordinierten Auftretens aller Interact- und Rotaract-Materialien sind auf [www.rotary.org](http://www.rotary.org) zu finden.

## **Titel von Publikationen**

Interact Clubs und Rotaract Clubs, die zur Förderung und Unterstützung ihrer Clubaktivitäten die Herausgabe einer Publikation (eingeschlossen elektronischer Publikationen) planen, können das Interact- oder das Rotaract-Emblem im Namen oder Impressum der Publikation verwenden, jedoch nur in Kombination mit dem Clubnamen oder der Distriktnummer. (RCP 33.060.3.)

## **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.)

## **KOMMERZIELLER GEBRAUCH VON ROTARISCHEN ZEICHEN**

Absatz 18.020. der RI-Satzung hält Folgendes zum Gebrauch von Namen und Emblem fest: „*Einschränkung des Gebrauches 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.“ Es ist weder Rotary Clubs noch Einzelpersonen gestattet, das Rotary-Emblem als geschäftliches Markenzeichen zu verwenden. (80-102, RIB 18.020., RCP 33.020., 33.030.2., 34.050.3.)

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 oder Dienste implizieren. Da das Emblem und andere Zeichen von Rotary den Club und den von ihm geleisteten Dienst symbolisieren, sollten sie ausschließlich 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.) Beispiele einer Kommerzialisierung sind:

- 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) (80-102, RCP 33.030.2.)

## **Verkauf von Waren mit rotarischen Zeichen durch Clubs und Distrikte**

Für Rotary Clubs und Distrikte, die gerne Waren mit rotarischen Zeichen im Rahmen von speziellen Spendenaktionen verkaufen würden, wurden vom RI-Zentralvorstand, der derartige Projekte als sinnvolle Spenden- und Werbeaktivitäten für Clubs und Distrikte begrüßt, eine Reihe von Richtlinien festgelegt, um derartige Verkäufe zu ermöglichen. Unter anderem gilt für solche Sonderverkäufe eine Ausnahme von den regulären RI-Lizenzierungsanforderungen und eine Lizenzierung im Einklang mit einer Reihe verschiedener Ebenen des RI-Lizenzierungssystem, von denen einige sich speziell auf Spendenaktionen beziehen, siehe Abschnitt zum Thema Lizenzierung für rotarische Zeichen.

## **Veranstaltungsspezifische Ausnahmen zu RI-Lizenzierungsanforderungen**

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. Zusätzlich zu jeglichen rotarischen Zeichen müssen Waren, die im Zusammenhang mit solchen Sonderprojekten verkauft werden und für eine Ausnahme vom RI-Lizensierungssystem berechtigt sind, Folgende Bezeichnungen tragen:

- 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) die Bezeichnung der Spendenaktion oder des Projektes 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. Der Verkauf der Waren an sich stellt noch keine „Veranstaltung“ dar, die zu einer Ausnahme von der RI-Lizenzpolitik qualifiziert. Weitere Informationen sind bei der Abteilung RI Licensing erhältlich: [RILicensingServices@rotary.org](mailto:RILicensingServices@rotary.org).

### Lizensierung der rotarischen Zeichen

Zur Bewahrung und zum Schutz des Emblems von Rotary und zum verstärkten Rechtsschutz der rotarischen Zeichen hat der Zentralvorstand ein Lizenzsystem eingeführt, das System von diesem verwaltet wird. Gegenwärtig sind beinahe 300 Einzelpersonen, Rotary Clubs, Rotary Distrikte und Firmen im Besitz einer Lizenz von RI für eine Reihe von Produkten. (RCP 34.010.)

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, Straßenschilder und vieles mehr.

RI vergibt verschiedene Lizenzarten an große und kleinere Unternehmen, sowohl gewerbliche Unternehmen als auch Rotary Clubs und Distrikte. Einige Lizenzarten wurden speziell für die Vergabe im Rahmen von Spendenaktionen entwickelt. Sollten Sie oder Ihr Club oder Distrikt Interesse an einer Lizenzierung von RI haben, so wenden Sie sich bitte an die Abteilung RI Licensing unter: [RILicensingServices@rotary.org](mailto:RILicensingServices@rotary.org)

Die rotarischen Zeichen werden für kein Produkt lizenziert, das Personen, Institutionen, Glaubensrichtungen oder nationale Symbole abwertet, in Verruf bringt oder eine in Wirklichkeit nicht bestehende Verbindung zu ihnen andeutet. 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 33.020., 33.020.2., 34.050.3.)

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 34.050.7.)

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, sofern das Emblem korrekt reproduziert wird. (RCP 34.050.2.)

## **Kauf von Waren mit rotarischen Zeichen**

Alle Rotarier und Einheiten von Rotary sollten Waren, die rotarische Zeichen tragen, nur von ermächtigten Lizenznehmern von RI beziehen. RI erkennt die Tatsache an, 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 RI-Lizenznehmer zu erwerben und sich nur dann an Anbieter ohne Lizenz wenden, wenn es nicht möglich ist, die erwähnten Waren von einem RI-Lizenznehmer in angemessener Weise zu erwerben. In jedem Fall muss ein nicht lizenziertes Anbieter die spezifische Genehmigung der Lizenzabteilung von RI ([RILicensingServices@rotary.org](mailto:RILicensingServices@rotary.org)) zum Gebrauch der rotarischen Zeichen einholen. (RCP 34.010.5., 34.040.1.)

### ***KFZ-Nummernschilder, Briefmarken und Münzen***

Für Rotary Clubs und Distrikte, die im Rahmen ihrer Öffentlichkeitsarbeit und wo angebracht ihrer Spendenarbeit gerne mit staatlichen Behörden zusammenarbeiten würden, um KFZ-Nummernschilder, Briefmarken oder Münzen anzubieten, auf denen der Name und/oder das Emblem von Rotary abgebildet sind, wurden vom RI-Zentralvorstand bestimmte Richtlinien entwickelt. Für derartige Projekte entfällt die Zahlung einer Lizenzgebühr, sofern das Projekt die vom Zentralvorstand festgelegten Kriterien erfüllt. Weitere Informationen sind bei der Abteilung RI Licensing erhältlich: [RILicensingServices@rotary.org](mailto:RILicensingServices@rotary.org). (RCP 34.070.3., 34.070.4.)

### ***(Personalisierte) Kreditkarten für bestimmte Zielgruppen, Telefonkarten und Informationskarten***

Zu Fundraising-Zwecken nimmt RI weltweit an einer Reihe von Affinity-Kreditkartenprogrammen teil. Weitere Informationen zu Affinity-Kreditkarten, die der Rotary Foundation finanziell zu Gute kommen, sind auf der Website von Rotary erhältlich.

RI gestattet Rotary-Einheiten nicht an einem eigenen Affinity-Kreditkartenprogramm teilzunehmen, Verträge zu derartigen Programmen einzugehen oder Affinity-Kreditkarten, die rotarische Zeichen tragen, für bestimmte Zielgruppen als Spendenaktion anzubieten. (RCP 9.030.3., 34.070.2.)

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. Rotary-Einheiten sind nicht berechtigt, Telefonkarten als Spendenaktion anzubieten. (RCP 9.030.2., 34.070.1.)

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.)

### ***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.)

## **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 33.030.2., 33.030.10.)

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 Bundesstaates, der Provinz bzw. des Bundeslandes oder des Landes abbilden. (80-102, RCP 33.030.10.)

## **MOTTOS VON ROTARY**

Die offiziellen Losungen von Rotary lauten „Service Above Self“ (Selbstloses Dienen) und „One Profits Most Who Serves Best“ (Wer anderen dient, gewinnt auch für sich selbst). Die erste Losung ist das Hauptmotto von Rotary. (50-11, 51-9, 89-145, 01-678, 04-271, RCP 33.080.) Die zweite Losung wurde durch den Gesetzgebenden Rat 2010 abgeändert, und zwar wurde das Wort „they“ (sie) durch „one“ (man) ersetzt.

„Doing Good in the World“ ist das Motto der Rotary Foundation. (TRFC 7.090.1.)

Das Motto von Rotaract ist „Fellowship Through Service“ (Freundschaft durch Dienen). (RCP 41.020.6.)

---

## **DRITTER TEIL**

*Internationale  
Meetings*





---

# 15 RI-JAHRESKONGRESS

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 weiterzuentwickeln. Der Jahreskongress ist zugleich ein Anlass, um die langjährigen Freundschaften, die in der Gemeinschaft von Rotary entstehen, zu feiern. Gesellschaftliches Zusammensein und unterhaltsame Veranstaltungen stärken die rotarische Verbundenheit und sind daher auf dieser Zusammenkunft von Rotariern aus aller Welt nicht nur angebracht, sondern werden auch als wichtig erachtet, sofern sie nicht vom Hauptanliegen des Kongresses ablenken. (RCP 57.010.)

## **AUSWAHL DES KONGRESSORTES**

Der Generalsekretär informiert sich fortlaufend über Städte in der ganzen Welt, die Berichten zufolge über die Einrichtungen und Dienste verfügen, welche für die Organisation des Jahreskongresses von Rotary International erforderlich sind. Er arbeitet mit dem RI-Zentralvorstand zusammen, um Pläne für zukünftige Kongressorte zu entwickeln. Potenzielle Gastgeber-Distrikte können die aktuellen Kriterien für die Auswahl des Kongressortes im Zentralbüro von Rotary International anfordern.

## **PROGRAMM DES JAHRESKONGRESSES**

Das Kongressprogramm beinhaltet in der Regel Plenarsitzungen, die zur Information und Motivation der Rotarier dienen, einen Workshop zur Rotary Foundation, zur Mitgliedschaft, für Clubpräsidenten elect sowie Sonderaktionen verschiedener globaler Netzwerkgruppen (RCP 57.120.), Ausstellungen über Sonderprojekte, den Verkauf offiziell lizenzierter Waren (RCP 57.120.5.) und den Verkauf von Waren mit dem Logo des Jahreskongresses sowie Souvenirs aus der Region.

## **VERANSTALTUNGEN IM VORFELD DES JAHRESKONGRESSES**

Die Rotaract Preconvention und Youth Exchange Officers Preconvention finden zeitlich direkt vor dem Jahreskongress statt und sind Teil des offiziellen Programms des Jahreskongresses. Die Inhalte dieser Veranstaltungen sind auf das teilnehmende Publikum zugeschnitten und die Teilnahme steht jedem Besucher der Convention offen. (RCP 41.020.8., 41.060.27.)

## **VERTRETUNG DER CLUBS AUF DEM JAHRESKONGRESS**

Jeder Club nimmt an den Abstimmungen jedes Jahreskongresses teil oder entsendet zu diesem Zweck Delegierte zum Jahreskongress von RI oder lässt sich von Bevollmächtigten vertreten, die für diesen Auftrag qualifiziert sind. (RIC 9, RIB 9)

## **Wähler (Electors)**

Ogbleich jeder Rotarier zur Teilnahme am Jahreskongress berechtigt ist, wird jeder Club durch einen stimmberechtigten Delegierten pro 50 seiner Mitglieder oder eines Teils davon vertreten. (Beispiel: Ein Club mit 60 Mitgliedern wäre durch einen Delegierten vertreten, ein Club mit 80 Mitgliedern durch zwei). 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)

Diese als „Wähler“ bezeichneten ordnungsgemäß beglaubigten Delegierten, Bevollmächtigten und außerordentlichen Delegierten bilden die Wählerschaft des Jahreskongresses. (RIC 9, 5)

## **Abstimmungsverfahren**

Abstimmungen auf einem Jahreskongress werden in der Regel mündlich vorgenommen (die Teilnehmer werden gebeten sich mit „Aye“ oder „Yes“ (Ja) für und durch „No“ (Nein) gegen eine Maßnahme zu äußern). Siehe Geschäftsordnung unten.

## **WERBUNG**

Gastgeberorganisationen zukünftiger Jahreskongresse werden gebeten, die Werbung für zukünftige Jahreskongresse auf die Zeit nach dem aktuell stattfindenden Jahreskongress zu beschränken. Um über den Jahreskongress des kommenden Jahres jedoch ausreichend zu informieren, verlinkt RI zur Website dieses Jahreskongresses und gestattet Werbung während PETS vor Beendigung des Jahreskongresses des laufenden Jahres. (RCP 57.020.)

## **ANMELDEGEBÜHR**

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

## **GESCHÄFTSORDNUNG**

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 in vieler Hinsicht der des Gesetzgebenden Rates (siehe Kapitel 17). 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.)

In der Geschäftsordnung des Jahreskongresses ist folgendes Abstimmungsverfahren festgelegt:

- 1) In der Regel 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.
- 3) 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 Vorsitzende Stimmzähler 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 Stimmzählern 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.



---

# 16 INTERNATIONALE VERSAMMLUNG

Jedes Jahr findet eine internationale Versammlung, die International Assembly, statt – in der Regel im Januar in San Diego, Kalifornien, USA. Der konkrete Zeitpunkt und Ort muss im Einklang mit Absatz 19.010.2. der RI-Satzung stehen.

## **ANLIEGEN**

Das Anliegen der Internationalen Versammlung besteht darin, die Governors elect auf ihr Amt vorzubereiten und ihnen und anderen Teilnehmern die Möglichkeit zu geben, ihre Aktivitäten während ihrer Amtszeit als Governor zu diskutieren und zu planen.

Insbesondere erfüllt die Internationale Versammlung die folgenden Aufgaben:

- 1) Sie inspiriert und motiviert.
- 2) Sie dient der Interpretation und Durchsetzung des vom Präsidenten elect verkündeten Mottos von RI und Information über Neuerungen bei den aktuellen Prioritäten und Initiativen 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 Leitung, 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 sowie weitere dazu bestimmte Personen teil. (RCP 58.070.1.)

## **TEILNAHME**

Die Internationale Versammlung ist eine Sondertagung, die nur den Teilnehmern und ihren Ehepartnern offen steht. Der Präsident elect ist zudem bevollmächtigt, anderen Personen, neben den Teilnehmern und deren Ehepartnern, um deren Teilnahme an der Internationalen Versammlung gebeten wird, zu gestatten. (RCP 58.040.1.)

## **PROGRAMME FÜR EhePARTNER**

Bei jeder Versammlung haben Ehepartner die Möglichkeit, an einem eigens für sie entwickelten Programm teilzunehmen, das motivierende Reden und Diskussionsrunden zu den aktuellen Prioritäten und Initiativen von RI sowie Networking-Gelegenheit bietet.



---

# 17 GESETZGEBENDER RAT

Der Gesetzgebende Rat ist die gesetzgebende Körperschaft von Rotary International, die zur Änderung der Verfassungsdokumente von RI befugt ist. (RIC 10; RIB 7 und 8) Ferner veröffentlicht der Zentralvorstand Entscheidungen zum Gesetzgebenden Rat. (RCP 59)

Der Rat tritt alle drei Jahre im April, Mai oder Juni, vorzugsweise jedoch im April, zusammen. Der genaue Zeitpunkt der Tagung wird vom 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)

## MITGLIEDSCHAFT

### Delegierte

Zwei Jahre vor der Tagung des Gesetzgebenden Rates bestimmen die Clubs in jedem Distrikt einen Rotarier zu ihrem Vertreter auf dem Gesetzgebenden Rat. (Die Auswahl des Gesetzgebenden Rates 2016 erfolgt im Laufe des Rotary-Jahres 2013/14.) Die Delegierten sind die stimmberechtigten Mitglieder des Rates.

### Auswahl

Die Delegierten sollten gemäß dem für die Auswahl von Governors vorgeschriebenen Verfahren durch einen Nominierungsausschuss bestimmt werden. (RIB 8.050.) Anstatt durch einen Nominierungsausschuss kann ein Distrikt seinen Delegierten auf der Distriktkonferenz (RIB 8.060.1.) bzw. in bestimmten genehmigten Fällen durch Briefwahl bestimmen. (RIB 8.070.) Für den Fall, dass der gewählte Delegierte seine Funktion nicht ausüben kann, wird ein Stellvertreter gewählt.

### Qualifikationen

Die Delegierten müssen zum Zeitpunkt ihrer Wahl eine volle Amtszeit als Amtsträger von RI ausgeübt haben (oder in bestimmten Situationen als amtierender Governor oder Governor elect tätig sein) und vollberechtigtes Mitglied eines Rotary Clubs in dem zum Zeitpunkt ihrer Wahl vertretenen Distrikt sein. (RIB 8.020.)

Damit ein Rotarier als Delegierter in Frage kommt, muss er über die erforderlichen Qualifikationen unterrichtet sein und dem Generalsekretär schriftlich erklären, dass er oder sie:

- 1) die Qualifikationen, Pflichten und Aufgaben eines Vertreters im Gesetzgebenden Rat klar verstanden hat
- 2) qualifiziert, gewillt und in der Lage ist, diese Aufgaben zu übernehmen und sie gewissenhaft zu erfüllen
- 3) der Tagung des Rates von Anfang bis Ende beiwohnen wird. (RIB 8.020.3.)

Kein Rotarier kann an mehr als drei Versammlungen des Gesetzgebenden Rates als Delegierte/r teilnehmen. (RIB 8.010.1.)

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 wählen.



Der Zentralvorstand betont, 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**

Die Delegierten 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 oder anderen Zusammenkünften.
- 3) Sie kennen die verschiedenen 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 gesamten Tagung des Rates 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**

Dem Rat gehören die folgenden nicht stimmberechtigten Mitglieder an:

- Der Ratsvorsitzende, sein Stellvertreter und ein Parlamentarier (vom im Jahr der Ratstagung amtierenden Präsidenten ins Amt berufen)
- Der Verfassungs- und Sitzungsausschuss von RI
- Außerordentliche Mitglieder (vom Präsidenten ins Amt berufen; bis zu drei)
- Der Präsident von RI, der Präsident elect, andere Mitglieder des RI-Zentralvorstands, der Generalsekretär, ein (vom Kuratorium der Rotary Foundation gewählter) Kurator und alle Altpräsidenten (RIB 8.010.4., 8.010.5., 8.010.6.)
- Der Ratssekretär (der RI-Generalsekretär, es sei denn, eine andere Person wurde in dieses Amt berufen)

Der Rat wird von einem Vorsitzenden geleitet, der vom stellvertretenden Vorsitzenden und einem Parlamentarier unterstützt wird. Bei Stimmgleichheit kann der Vorsitzende (oder der stellv. Vorsitzende, wenn er den Vorsitz führt) die entscheidende Stimme abgeben. (RIB 8.010.2.)

Die Mitglieder des Verfassungs- und Sitzungsausschusses prüfen und billigen die Erklärungen zu Sinn und Zweck aller Gesetzentwürfe vor ihrer Veröffentlichung. Während der Ratstagung können diese auch Auskunft zum Hintergrund und der Wirkung der Gesetzentwürfe sowie über alle eventuell darin enthaltenen Unzulänglichkeiten und Mängel geben. Diese Ausschussmitglieder wirken ferner im Arbeitsausschuss mit (siehe auch der nachfolgende Abschnitt „Verfahren“) (RIB 8.010.3., 8.130.)

Der Präsident kann bis zu drei außerordentliche Mitglieder ernennen, die dem Ratsvorsitzenden unterstellt sind. Sie unterstützen die Erwägung von Gesetzentwürfen und äußern sich zu bisher noch nicht hinreichend erörterten Gesetzentwürfen. (RIB 8.010.7., 8.100.)

Der Generalsekretär dient als Ratssekretär oder ernennt mit Zustimmung des Präsidenten einen Sekretär an seiner Stelle. (RIB 8.040.4.)

## ARTEN VON GESETZENTWÜRFEN

Gesetzentwürfe können von einem Club, einer Distriktkonferenz, dem RI-Zentralvorstand, dem Gesetzgebenden Rat oder der RIBI-Konferenz eingebracht werden. (RIB 7.020.) Gesetzentwürfe werden dem Rat in Form von Änderungsanträgen oder Resolutionen zugeleitet. (RIB 7.010.) Über aktuelle Beispiele zu Änderungsanträgen und Resolutionen informiert der [Tätigkeitsbericht des Gesetzgebenden Rates 2013](#).

## Änderungsanträge

Vorschläge zur Änderung der Verfassungs- oder Satzungsdokumente von RI bzw. der Einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs 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 müssen zur oder vor Ablauf der Terminfrist zusammen mit Bestätigungsunterlagen des Distrikts an den Generalsekretär weitergeleitet werden und folgende Informationen enthalten:

- wer den Antrag vorschlägt (ein Club oder Distrikt)
- wie und wo dieser durch den Distrikt bestätigt wurde (durch eine Distriktkonferenz, eine Distriktbeschlusssitzung bzw. einen RIBI-Distriktrat oder per Briefwahl)
- eine Erklärung zu Sinn und Zweck; nicht länger als 300 Wörter
- der Abschnitt des Verfassungsdokuments, der geändert werden soll, mit unterstrichenen Textstellen, die hinzugefügt werden und durchgestrichenen Textstellen, die gelöscht werden sollen. Zudem muss folgendes Format beachtet werden:

*Beispiel eines korrekt formulierten Änderungsantrags:*

### ÄNDERUNGSANTRAG

#### zur Änderung der Sitzplätze für Delegierte auf RI-Jahreskongressen

Gestellt von \_\_\_\_\_

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

#### Artikel 9 Der Jahreskongress

##### 9.140. Sitzplätze für Delegierte

Eine Anzahl von Sitzplätzen, die der Zahl der ordnungsmäßig beim Mandatsprüfungsausschuss bestätigten Delegierten entspricht, wird durch Namensschilder zu deren ausschließlicher Verfügung reserviert.

(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. Angenommene Resolutionen werden in der Regel vom RI-Zentralvorstand geprüft.

Änderungsanträge müssen zur oder vor Ablauf der Terminfrist zusammen mit Bestätigungsunterlagen des Distrikts an den Generalsekretär weitergeleitet werden und folgende Informationen enthalten:

- wer den Antrag vorschlägt (ein Club oder Distrikt)
- wie und wo dieser durch den Distrikt bestätigt wurde (durch eine Distriktkonferenz, eine Distriktbeschlusssitzung bzw. einen RIBI-Distriktrat oder per Briefwahl)
- eine Erklärung zu Sinn und Zweck; nicht länger als 300 Wörter
- gegebenenfalls Hintergrund- oder ergänzende Informationen (unter Verwendung von Präambel- oder „IN ANBETRACHT DER TATSACHE“-Klauseln)
- am wichtigsten: eine „WIRD BESCHLOSSEN“-Erklärung, die die Schritte spezifiziert, die der Antragsteller den Zentralvorstand zu unternehmen wünscht

*Beispiel einer korrekt formulierten Resolution:*

Es WIRD von Rotary International BESCHLOSSEN, dass der RI-Zentralvorstand Folgendes in Erwägung ziehen sollte (exakter Wortlaut der Resolution):

(oder: WIRD BESCHLOSSEN, dass der Gesetzgebende Rat 2016 (exakter Wortlaut der Resolution) verabschiedet:

### **VORGESCHLAGENE RESOLUTION**

#### **Antrag an den RI-Zentralvorstand zur Prüfung der Änderung der einheitlichen Verfassung für Interact Clubs zur Förderung der Geschlechtergleichstellung**

Gestellt von \_\_\_\_\_

IN ANBETRACHT DER TATSACHE, dass es sich bei Rotary grundsätzlich und grundwesentlich um eine Organisation handelt, die sowohl Männern als auch Frauen offen steht, und die sich weltweit für Gleichberechtigung einsetzt und

IN ANBETRACHT DER TATSACHE des Inhalts von Artikel IV, Abschnitt 2 in der einheitlichen Verfassung für Interact Clubs, der es den einzelnen Clubs überlässt gleichgeschlechtliche Interact Clubs zu gründen: „Die Mitgliedschaft dieses Clubs kann sich nach Ermessen des sponsernden Clubs aus ausschließlich männlichen, ausschließlich weiblichen oder aus männlichen und weiblichen Mitgliedern in jeglichem Verhältnis zusammensetzen.“

WIRD von Rotary International BESCHLOSSEN, dass der RI-Zentralvorstand in Erwägung zieht, Schritte zu unternehmen, um die Gleichstellung der Geschlechter und die Vielfalt innerhalb der Familie von Rotary aktiv zu fördern und obige Klausel aus Artikel IV, Abschnitt 2 in der einheitlichen Verfassung für Interact Clubs (Seite 21 im *Interact Handbook*) zu streichen. In Anbetracht der Tatsache, dass Abschnitt 41.010. im Rotary Code of Policies es Schulen gestattet, kulturelle Normen bei der Trennung von Geschlechtern zu Grunde zu legen, soll durch diese Resolution die Verantwortung für derartige

Erwägungen an das Gemeinwesen übertragen werden und dadurch der Vorstoß zu grundsätzlicher Gleichheit innerhalb von Rotary International bewahrt werden.

(Ende des Texts)

### ***Petitionen an den RI-Zentralvorstand (Petitions)***

Anstelle eines Resolutionsvorschlags kann ein Club oder ein Distrikt auch die direkte Übermittlung einer Petition an den RI-Zentralvorstand ins Auge fassen. (RCP 28.005.) Eine solche Petition an den Vorstand ist eine Anfrage, in einer Sache aktiv zu werden.

Petitionen an den RI-Zentralvorstand können von Clubs eingereicht werden oder können das Ergebnis einer Distriktkonferenz sein. Die Absicht der Petition sollte klar aus einem Brief an den RI Präsidenten, Zentralvorstand oder Generalsekretär hervorgehen. Die auf dem offiziellen Briefpapier des Clubs oder Club Präsidenten verfasste Petition, kann in dem gleichen Format wie eine vorgeschlagene Resolution oder einfach als Brief verfasst werden. Eine Petition muss durch den Club Präsidenten unterschrieben werden.

In vielen Fällen lässt sich das Ziel des Antragstellers mit einer Petition wesentlich einfacher und schneller erreichen. Falls ein Rotary Club jedoch die Änderung der Verfassungsdokumente für notwendig oder wünschenswert hält, sollten die entsprechenden Gesetzentwürfe vom betreffenden Club selbst und nicht vom Zentralvorstand initiiert werden.

## **EINBRINGUNG, BEFÜRWORDUNG UND EINREICHUNG VON GESETZENTWÜRFEN**

Genauere Informationen zu Gesetzesentwürfen sind in dem Dokument [How to Propose Legislation](#) enthalten, welches über Council Services, den für Sie zuständigen Mitarbeiter der Club- und Distriktunterstützung oder [rotary.org](http://rotary.org) erhältlich ist.

Alle Gesetzentwürfe müssen

- korrekt formatiert sein
- richtig eingebracht und befürwortet worden sein
- eine Erklärung zu Sinn und Zweck enthalten
- gemeinsam mit einer Unterstützungserklärung des Distrikts und der Erklärung zu Sinn und Zweck termingerecht bei RI eingereicht werden

Im Folgenden weitere Einzelheiten zu Gesetzentwürfen.

### **Korrekte Form**

Wer einen Antrag stellt ist dafür verantwortlich, den vorgeschlagenen Gesetzentwurf dem Rat in einer ordnungsgemäßen Form zur Prüfung vorzulegen. Der RI-Verfassungs- und Satzungsausschuss wird den Clubs und Distrikten 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 59.020.13.)

## Einbringung und Befürwortung von Gesetzentwürfen

### *Einbringung durch einen Club*

Wenn ein Rotary Club einen Gesetzentwurf unterbreiten möchte,

- 1) muss der Clubvorstand diesen zunächst den Mitgliedern zur Annahme vorlegen.
- 2) Anschließend wird der Vorschlag zusammen mit einer vom Clubpräsidenten und vom Clubsekretär unterzeichneten Bestätigung darüber, dass er angenommen worden ist, dem Distrikt zugeleitet.
- 3) Zudem muss jeder von einem Club unterbreitete Gesetzentwurf von den Clubs des Distrikts auf einer Distriktkonferenz (bzw. beim Distriktrat in Großbritannien und Irland) befürwortet worden sein. Wenn dieses Vorgehen aus Zeitgründen nicht möglich ist, können die Clubs im Distrikt stattdessen in einer vom Governor geleiteten Briefwahl über den Vorschlag abstimmen. (RIB 7.020., 7.030.)

### *Einbringung durch einen Distrikt*

Distrikte können Gesetzentwürfe entweder auf einer Distriktkonferenz oder durch Briefwahl der Clubs unterbreiten. (RIB 7.020.)

### *Unterstützungserklärung des Distrikts*

Jedem dem Generalsekretär zugeleiteten Vorschlag, sowohl von Clubs als auch Distrikten, muss eine Bestätigung des Governors beiliegen, in der dieser erklärt, dass die Clubs im Distrikt den Vorschlag sorgfältig geprüft haben und befürworten. Distrikte werden dazu angehalten, pro Ratstagung insgesamt nicht mehr als fünf Entwürfe einzureichen bzw. zu befürworten. (RIB 7.030.)

Distrikte sollten sämtliche auf einer Distriktkonferenz gestellte oder befürwortete Anträge innerhalb von 45 Tagen nach Abschluss der Distriktkonferenz an den RI-Generalsekretär übermitteln. Darüber hinaus sollten Distrikte alle per Briefwahl eingereichten Anträge innerhalb von 45 Tagen nach der vom Governor für den Eingang von Briefwahlunterlagen gesetzten Terminfrist beim RI-Generalsekretär einreichen. (RCP 59.020.2.) Siehe nachfolgend aufgeführte Fristen.

### **Erklärung zu Sinn und Zweck**

Um einen Antrag ordnungsmäßig einzureichen, muss ein Antragsteller diesem eine Erklärung zu Sinn und Zweck beifügen, die 300 Wörter nicht überschreitet. In der Erklärung sollte das Anliegen oder Problem, auf das sich der Gesetzentwurf bezieht, bezeichnet werden und erläutert werden, wie der Gesetzentwurf dieses Anliegen oder Problem angeht oder löst. (RIB 7.037.1(d))

### **Fristen**

Vorgeschlagene Änderungsanträge und Resolutionen müssen zusammen mit den Erklärungen zu Sinn und Zweck sowie einem vom Governor unterzeichneten Formular zur Bestätigung der Distriktbefürwortung bis spätestens 31. Dezember des dem Gesetzgebenden Rat vorausgehenden Jahres schriftlich beim Generalsekretär eingehen. (Für den Gesetzgebenden Rat 2016 müssen Gesetzentwürfe bis spätestens 31. Dezember 2014 vorgelegt werden.) Zu dieser Frist werden keine Ausnahmen gemacht. Anträge, die nach dem 31. Dezember eingehen, werden nicht berücksichtigt, unabhängig vom Datum des Poststempels.

Der RI-Zentralvorstand kann dringende Änderungsanträge bis spätestens 31. Dezember des Jahres der Ratstagung vorlegen.

Resolutionen können zu jeder Zeit vor Ende der Ratstagung vom Gesetzgebenden Rat selbst und RI-Zentralvorstand vorgeschlagen werden. (RIB 7.035.)

## **NACH DER EINREICHUNG BEI RI**

### **Prüfung durch den Zentralvorstand**

Der Verfassungs- und Satzungsausschuss, der hierbei im Namen des Zentralvorstands handelt, prüft alle Gesetzentwürfe, macht die Antragsteller auf etwaige Unstimmigkeiten oder Mängel aufmerksam und empfiehlt wenn nötig eine Berichtigung. (RIB 7.050.)

Wird ein Gesetzentwurf nicht vorschriftsmäßig gestellt, oder ist dieser fehlerhaft oder entspricht nicht dem Rahmen von RI, so kann der RI-Zentralvorstand entscheiden, dass der Antrag 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., 7.050.3.)

Werden weitgehend identische Anträge von mehr als einem Club oder Distrikt 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.)

### **Veröffentlichung**

Bis zum 30. September des Rotary-Jahres, in dem der Gesetzgebende Rat zusammentritt, schickt der Generalsekretär Kopien aller ordnungsgemäß eingereichten Gesetzentwürfe an jeden Governor, alle Mitglieder des Gesetzgebenden Rates, alle Past Directors sowie an den Sekretär jedes Clubs, der dies beantragt. Die vorgeschlagenen Gesetzentwürfe werden auch auf der RI-Website ([rotary.org](http://rotary.org)) veröffentlicht. (RIB 7.050.5.)

### **Änderungen von Gesetzentwürfen**

Antragsteller können dem Generalsekretär Änderungen an Gesetzentwürfen bis spätestens 31. März des dem Gesetzgebenden Rat vorausgehenden Jahres vorlegen, es sei denn, diese Frist wird vom RI-Zentralvorstand (dem in seinem Namen handelnden Verfassungs- und Satzungsausschuss) verlängert. Der Generalsekretär leitet alle derartigen Änderungen an den Rat zur Prüfung weiter. (RIB 7.050.4.) Sonstige Änderungen zu den Gesetzentwürfen können gemäß der „Geschäftsordnung“ nur noch während der Ratstagung selbst unterbreitet werden (siehe Ende dieses Kapitels).

### **Erklärungen zur finanziellen Auswirkung**

Der Generalsekretär legt außerdem eine Erklärung zur finanziellen Auswirkung für alle Gesetzentwürfe vor, die seiner Meinung nach im Falle ihrer Verabschiedung beträchtliche finanzielle Auswirkungen nach sich ziehen. Bei der Formulierung dieser Erklärungen zur finanziellen Auswirkung hält der Generalsekretär mit dem Mitgliedern des Verfassungs- und Satzungsausschusses Rücksprache, um sicherzugehen, dass diese im vollsten Verständnis der jeweiligen Gesetzentwürfe angefertigt werden. (RCP 59.020.5.)

## **Erklärungen zu 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. Diese Erklärungen können Gesetzentwürfe unterstützen, dagegen Stellung nehmen oder diese kritisch beleuchten und 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. Sollten sich Erklärungen inhaltlich im Wesentlichen gleichen, so leitet der Generalsekretär ausschließlich die als erstes eingegangene Erklärung an die Mitglieder des Rates weiter. (RCP 59.020.10)

## **GESCHÄFTSORDNUNG – VERFAHRENSWEISEN**

Jeder Rat ist befugt, seine eigene Geschäftsordnung zu verabschieden. Diese Geschäftsordnung gilt bis zur Änderung durch einen nachfolgenden Rat. (RIB 8.120.1.) Der Arbeitsausschuss des Rates empfiehlt die Geschäftsordnung und schlägt vor, in welcher Reihenfolge die eingereichten Gesetzentwürfe behandelt werden sollten. (RIB 8.130.1.)

Die Geschäftsordnung des Gesetzgebenden Rates 2013 ist am Ende dieses Kapitels abgedruckt. Die Ratsmitglieder sollten zur Vorbereitung auf ihre Arbeit im Rat die Geschäftsregeln gründlich studieren, um sicherzustellen, dass sie während des Rates entsprechend handeln können. Clubs und Distrikte sind darauf hinzuweisen, dass jeder Vorschlag, auch in veröffentlichter Form, von einem Ratsmitglied beantragt werden muss, bevor er auf einer Ratstagung behandelt werden kann.

## **Arbeitsausschuss des Gesetzgebenden Rates (Council Operations Committee)**

Dem Arbeitsausschuss gehören der Ratsvorsitzende und der stellv. Vorsitzende sowie die Mitglieder des Verfassungs- und Satzungsausschusses an. 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 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.)

## **BERICHT UND RATIFIZIERUNG**

Nach der Ratstagung wird ein Tätigkeitsbericht über alle vom Rat verabschiedeten Gesetzentwürfe an jeden Club versandt. Zu diesem Zeitpunkt hat jeder Club Gelegenheit, Einspruch gegen Ratsbeschlüsse zu erheben. Wenn diese Gegenstimmen mindestens fünf Prozent aller möglichen Stimmen ausmachen, wird der Beschluss des Rates zu diesem Antrag vorübergehend aufgehoben. Werden ein oder mehr verabschiedete Gesetze aufgrund von Einsprüchen von

Clubs aufgehoben, muss der Generalsekretär eine Briefwahl durchführen. Stimmt die Mehrheit der stimmberechtigten Clubs gegen den Ratsbeschluss, 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. Vorbehaltlich der Aufhebung eines Ratsbeschlusses durch Clubs treten angenommene Änderungsanträge am 1. Juli nach Abschluss der Ratstagung in Kraft. (RIB 8.140.2., 8.140.8.)

Resolutionen werden in den Tätigkeitsbericht aufgenommen. (RIB 8.140.2.) Der RI-Zentralvorstand informiert alle Governors innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Rates über Beschlüsse des Zentralvorstands, welche auf Resolutionen des Rates basieren. (RIC 10, 6)

## **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 diesen Beiträgen werden die Auslagen 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.)

## **GESCHÄFTSORDNUNG**

Der Arbeitsausschuss empfiehlt die Geschäftsordnung für jede Tagung des Gesetzgebenden Rates. Die Geschäftsordnung eines Gesetzgebenden Rates kann auf jedem RI-Treffen, auf dem Themen diskutiert und umgesetzt werden, angewandt werden (falls notwendig in angepasster Form). Die folgende Geschäftsordnung wurde vom Gesetzgebenden Rat 2013 verabschiedet.

### **Inhaltsübersicht**

**Teil 1** – *Definitionen*

**Teil 2** – *Mitglieder des Gesetzgebenden Rates*

**Teil 3** – *Tagesordnung*

**Teil 4** – *Anträge der Mitglieder*

**Teil 5** – *Hauptanträge*

**Teil 6** – *Verfahrensanträge*

**Teil 7** – *Stellen von Anträgen*

**Teil 8** – *Änderungen von Anträgen*

**Teil 9** – *Beschlüsse zu Hauptanträgen*

**Teil 10** – *Debatte*

**Teil 11** – *Abstimmung*

**Teil 12** – *Einspruch gegen eine Entscheidung*

**Teil 13** – *Parlamentarische Anfragen*

**Teil 14** – *Sitzungspausen*

**Teil 15** – *Zurücknahme eines eingebrachten Gesetzentwurfs*

**Teil 16** – *Vom Rat eingebrachte Gesetzentwürfe*

**Teil 17** – *Verteilung von Material*

**Teil 18** – *Änderung der Tagesordnung*



**Teil 19 – Änderung der Geschäftsordnung**

**Teil 20 – Weitere Angelegenheiten**

**Teil 1: Definitionen.** Die nachfolgenden Begriffe und Wendungen 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. Der Vorsitzende führt den Vorsitz über den Fortgang der Ratssitzung und kann sich zu allen Angelegenheiten, die den Fortgang beeinflussen, darunter von den Mitgliedern gestellte Verfahrensanträge, zu Wort melden.

**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.

**Fehlerhaft:** Gesetzesvorlagen sind fehlerhaft, wenn:

- i. mehrdeutig oder widersprüchlich sind
- ii. sie nicht alle betroffenen Teile der Verfassungsdokumente ergänzen,
- iii. seine Anwendung bestehendes Recht verletzen würde,
- iv. sie in Form einer Beschlussvorlage abgefasst ist, obwohl sie eine Maßnahme erfordern oder eine Meinung zum Ausdruck bringen würde, die in Widerspruch zum Geist der Verfassungsdokumente steht;
- v. sie 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 oder
- vi. es 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, 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. Eine Sondertagesordnung („special order of the day“) ist eine Tagesordnung, die eine bestimmte Zeit für die Erörterung bestimmter Anträge festlegt, die vom Arbeitsausschuss des Rates ausgemacht und vorgeschlagen wurden, und/oder die Zeit bestimmt, die Mitglieder als Redezeit in Bezug auf die vom Rat behandelte Angelegenheit zugewiesen bekommen.

**Antragsteller:** Clubs oder andere autorisierte 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.

**Formal/fachspezifische Gesetzanträge („technical legislation“):** Dies sind Gesetzesvorlagen, die den Wortlaut von Verfassungsdokumenten korrigieren oder klären sollen, ohne substantielle Änderungen vorzunehmen.

**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: Tagesordnung.** Die Geschäfte einer Ratstagung laufen in folgender Reihenfolge ab:

- 1) Vorbericht des Vollmächtsprüfungsausschusses zur Feststellung der Beschlussfähigkeit
- 2) Erörterung und Annahme von Änderungen an 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 Vollmachtsprüfungsausschusses
- 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. Jeder Gesetzesvorschlag muss einem Hauptantrag unterliegen, außer formal/fachspezifische Gesetzanträge („technical legislation“), bei denen zwei oder mehrere solcher Anträge in einem Hauptantrag zusammengefasst werden können.

**Teil 6: Verfahrensanträge.** Es stehen verschiedene Verfahrensanträge für unterschiedliche Zwecke zur Verfügung, deren Vorrangigkeit vom Vorsitzenden festgelegt wird. Eine Übersicht ausgewählter Verfahrensanträge wird in Anhang A, im Anschluss an diese Geschäftsordnung gezeigt. 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, jedoch nur vom Antragsteller.
- 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 oder auf einen erfolgreichen Antrag auf Verweisung an den Zentralvorstand 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 Wortlaut haben: „Herr Vorsitzender, ich habe mit der Mehrheit gestimmt und beantrage hiermit, dass wir unseren Beschluss bezüglich des Änderungsantrages (oder der Resolution) Nummer \_\_\_\_ 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 drei Minuten zur Verfügung, um ihre Argumente vorzubringen. Für die Annahme des Antrags ist eine einfache Mehrheit 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 Einführungsbemerkungen.
- E. Antrag auf Verweisung 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. Der Verweis eines Antrags an den Zentralvorstand stellt als solches keine Unterstützung des Rates dar, und verwiesene Anträge sind in der gleichen Weise zu behandeln wie Denkschriften an den Vorstand.
- F. Antrag auf Änderung der Geschäftsordnung: Dieser Antrag setzt eine oder mehrere genau spezifizierte Bestimmungen dieser Geschäftsordnung für einen bestimmten Punkt der Tagesordnung oder für die Dauer der Ratstagung aus. 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 Verfahrensantrag zurückgestellt wird, wird der zugehörige Hauptantrag ebenfalls zurückgestellt, sofern der Vorsitzende keine Ausnahme geltend macht. Ein Antrag auf Zurückstellung kann sich auf mehr als einen Gesetzestitel beziehen.

- 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, und mehr als einen Gesetzestitel umfassen.

**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 Hauptantrags muss rechtzeitig dem Vorsitzenden schriftlich mindestens einen Tag vor der Erörterung des Antrages unterbreitet werden. Der Vorsitzende kann jedoch mit der Begründung, dass die vorgeschlagene Änderung zu dem Hauptantrag mündlich klar aus dem Plenum zu verstehen ist und nachfolgendem Abschnitt 8 B nicht widerspricht, verzichten. Nachdem der Vorsitzende den schriftlichen Hauptantrag erhalten hat, stellt er möglicherweise fest, dass zur Klärung der vorgeschlagenen Änderung durch den Arbeitsausschuss mehr Zeit benötigt wird. 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.
- 8) Er ändert eine Resolution ab.

C. Änderung einer Änderung: Es kann keine Änderung zu einer Änderung geben.

**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 an den Rat übermittelt wurde; oder
- 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 vom Vertreter eines Antragstellers aus einem legitimen Grund 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 vier Minuten Zeit, um den vorgeschlagenen Gesetzentwurf vorzutragen. Wenn dem Vorschlag wesentliche Kommentare oder Gegenargumente folgen, stehen dem Antragsteller am Ende der Debatte weitere drei 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 drei Minuten zum behandelten Antrag äußern.
- D. Ausgewogene Debatte: Der Vorsitzende sollte sich darum bemühen, dass Befürworter und Gegner eines Antrags die gleichen Chancen zur Meinungsäußerung erhalten.

**Teil 11: Abstimmung**. In der Regel erfolgt die Abstimmung mit Hilfe eines elektronischen Wahlsystems falls vom Vorsitzenden aus triftigem Grund nicht anders bestimmt. 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 Stimmzähler 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 Stimmzähler 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 jede 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 vier 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 drei Minuten, um sich zum Einspruch zu äußern, und der Vorsitzende erhält drei 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, einschließlich 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 dem Vorsitzenden bis spätestens 12:00 Uhr am Tag vor dem letzten Tag der Ratssitzung vorlegen. Der Resolutionsantrag im Namen des Rates muss sich auf eine Aktion des gegenwärtigen Rates beziehen und von mindestens 25 stimmberechtigten Ratsmitgliedern unterzeichnet sein. Diese Anforderungen treffen jedoch nicht zu auf Resolutionen, die Wertschätzung, Unterstützung, Sympathie oder Beileid ausdrücken sollen. Nach Prüfung kann der Arbeitsausschuss 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 und eine Zustimmung zu diesem bedarf einer einfachen Mehrheit der anwesenden und abstimmenden Mitglieder. 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, außer in dem in Unterabschnitt 8C in dieser Geschäftsordnung genannten Fall, 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.

## ANHANG A

### TABELLE ZUR BEHANDLUNG VON VERFAHRENSANTRÄGEN

<b>Antrag</b>	<b>Debatte</b>	<b>Abänderung</b>	<b>Mehrheit</b>
A. auf Abänderung	Ja	Nein	Einfach
B. auf Übergang zur Tagesordnung (Schließung der Debatte)	Nein	Nein	Zwei Drittel
C. auf Verschiebung	Ja	Ja	Einfach
D. auf erneute Prüfung	Ja (beschränkt)	Nein	Einfach
E. auf Überweisung an den Zentralvorstand	Ja	Nein	Einfach
F. auf Abänderung der Geschäftsordnung	Nein	Nein	Zwei Drittel
G. auf Zurückstellung	Ja	Nein	Einfach
H. auf Wiederaufnahme	Ja	Nein	Einfach



---

## **VIERTER TEIL**

### *Verfassungsdokumente*

*Verfassung von Rotary International*

*Satzung von Rotary International*

*Einheitliche Verfassung für  
Rotary Clubs*

*Empfohlene Club-Satzung*

*Satzung der Rotary Foundation von  
Rotary International*

*Auszüge aus der Gründungsurkunde  
der Rotary Foundation*

## VERFASSUNG VON ROTARY INTERNATIONAL

<b>Artikel</b>	<b>Gegenstand</b>	<b>Seite</b>
1	Definitionen.....	143
2	Name und Beschreibung.....	143
3	Aufgaben.....	143
4	Ziel.....	143
5	Mitgliedschaft.....	143
6	Zentralvorstand (Board of Directors).....	145
7	Amtsträger.....	146
8	Verwaltung.....	146
9	Jahreskongress (RI Convention).....	146
10	Gesetzgebender Rat (Council on Legislation).....	147
11	Mitgliedsbeiträge.....	148
12	Rotary Foundation.....	148
13	Titel und Abzeichen der Mitglieder.....	148
14	Satzungsbestimmungen.....	148
15	Auslegung.....	148
16	Verfassungsänderungen.....	149

# 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 sich aus dem Zusammenhang nicht offensichtlich anderes ergibt:

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:

- (a) Clubs und Distrikte dabei zu unterstützen, Programme und Aktivitäten zur Realisierung des Zwecks von Rotary durchzuführen,
- (b) Rotary auf der ganzen Welt zu unterstützen, zu fördern, zu verbreiten und zu überwachen,
- (c) die Aktivitäten von RI zu koordinieren und allgemein zu leiten.

## Artikel 4 Ziel

Ziel von Rotary ist das Fördern und Unterstützen sozialer Dienstbereitschaft als Basis wertvollen Unternehmens, insbesondere durch:

- Erstens* Entwicklung von Freundschaft und Bekanntschaft als einer Gelegenheit, sich anderen nützlich zu erweisen.
- Zweitens* Verwirklichung hoher ethischer Grundsätze im Privat- und Berufsleben, Anerkennung des Werts jeder nützlichen Tätigkeit sowie die Wertschätzung aller Berufe von Rotariern als Möglichkeit zum Dienst für die Gesellschaft.
- Drittens* Verwirklichung der Dienstbereitschaft jedes Rotariers in seinem persönlichen, beruflichen und gesellschaftlichen Leben.
- Viertens* Förderung der Völkerverständigung und Einsatz für den Weltfrieden in einer Weltgemeinschaft berufstätiger Männer und Frauen, die in rotarischer Dienstbereitschaft vereint sind.

## Artikel 5 Mitgliedschaft

**Absatz 1 – Zusammensetzung.** Die Mitglieder von RI bestehen aus Clubs, welche die in dieser Verfassung und den Satzungsbestimmungen festgelegten Anforderungen erfüllen.

**Absatz 2 – Zusammensetzung der Clubs.**

- (a) Ein Club besteht aus aktiven Mitgliedern, die volljährige Personen mit guten Charaktereigenschaften sind und einen guten Ruf im geschäftlichen, beruflichen bzw. kommunalen 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 oder
  - (3) aus einer vorstehend unter (1) und (2) beschriebenen Position ausgeschieden und in den Ruhestand getreten sind oder
  - (4) anerkannte Personen des (lokalen) öffentlichen Lebens sind, die durch persönliches Engagement in Angelegenheiten des Gemeinwesens bewiesen haben, dass sie dem Dienst am Nächsten und dem Ziel von Rotary verpflichtet sind oder
  - (5) laut Definition des Vorstands Alumni der Rotary Foundation sind oder
  - (6) ihre berufliche Tätigkeit aufgegeben haben bzw. nie einer beruflichen Tätigkeit nachgegangen sind, um sich der Kindeserziehung zu widmen oder um ihren Ehepartner bei dessen/deren beruflicher Tätigkeit zu unterstützen

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 aktive Mitgliedschaft im Club beibehalten, sofern sie weiterhin alle Bedingungen für eine Mitgliedschaft erfüllen.

- (b) Jeder Club hat eine ausgewogene Mitgliedschaft, in der kein Geschäftszweig, keine Berufsgruppe oder eine Tätigkeit im öffentlichen Dienst überwiegt. Der Club nimmt kein weiteres Aktivmitglied aus einer Klassifikation auf, die bereits mit fünf oder mehr Mitgliedern vertreten ist, wenn der Club nicht mehr als 50 Mitglieder hat. Falls dies der Fall ist, kann der Club ein Aktivmitglied aus einer Klassifikation aufnehmen, wenn dadurch diese Klassifikation nicht mehr als 10 % der aktiven Mitglieder stellt. Pensionierte Mitglieder werden bei der Erfassung der Gesamtzahl von Mitgliedern einer Klassifikation nicht berücksichtigt. Die Klassifikation eines umziehenden oder ehemaligen Mitglieds oder eines Alumni der Rotary Foundation gemäß Definition des Zentralvorstands darf keiner Aufnahme als aktives Mitglied im Wege stehen, selbst wenn dadurch zeitweise Klassifikationsbegrenzungen des Clubs überschritten werden. Ändert sich bei einem Mitglied die Klassifikation, kann der Club die Mitgliedschaft des betreffenden Mitglieds unabhängig von diesen Einschränkungen in dessen neuer Klassifikation aufrechterhalten.

- (c) Die Satzung von RI kann außer der Aktivmitgliedschaft eine Ehrenmitgliedschaft in den Clubs gestatten; sie legt 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 sich zur strikten Einhaltung der darin enthaltenen Bestimmungen, soweit damit keine gesetzwidrigen Handlungen verbunden sind.

**Absatz 4 – Ausnahmen.** Unbeschadet anderer in dieser Verfassung oder in der Satzung von RI und der Einheitlichen Verfassung für Clubs enthaltenen Bestimmungen kann der Zentralvorstand als Pilotprojekt bis zu 1.000 Clubs als Mitglieder aufnehmen bzw. die Umstrukturierung bestehender Clubs gestatten, deren Clubverfassung Bestimmungen enthält, die nicht mit der Verfassung bzw. der Satzung von RI übereinstimmen. Pilotprojekte dieser Art dürfen einen Zeitraum von sechs Jahren nicht überschreiten. Mit Abschluss eines solchen Pilotprojekts gilt für alle dann als Mitglieder zugelassenen bzw. umstrukturierten Clubs wieder die zu diesem Zeitpunkt gültige Einheitliche Verfassung der Rotary Clubs.

## **Artikel 6 Zentralvorstand (Board of Directors)**

**Absatz 1 – Zusammensetzung.** Der Zentralvorstand von RI setzt sich aus neunzehn Mitgliedern („Directors“) zusammen. Der Präsident von RI ist Mitglied und Vorsitzender des Zentralvorstands. Der gewählte Nachfolger und „President elect“ von RI ist ebenso Mitglied des Zentralvorstands. Siebzehn Mitglieder des Zentralvorstands 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“) in der jeweils letzten Fassung. 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 allgemeinem 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 Zentralvorstands aus, ohne dass ihm ein Stimmrecht zukommt.



## **Artikel 7 Amtsträger**

**Absatz 1 – Bezeichnungen.** Amtsträger von RI sind der Präsident („President“), der gewählte Präsident („President elect“), Vizepräsident („Vice President“), Schatzmeister („Treasurer“), weitere Vorstandsmitglieder („Directors“), Generalsekretär („General Secretary“), Governor („District Governor“) sowie der zuletzt ausgeschiedene Präsident („Past President“), 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 Zentralvorstands und einer der folgenden Formen der direkten Aufsicht, die immer mit den Bestimmungen dieser Verfassung und der Satzung in Einklang stehen muss:

- (a) Beaufsichtigung eines Clubs durch den Zentralvorstand.
- (b) Beaufsichtigung der Clubs durch einen Governor in einem bestehenden Distrikt.
- (c) Eine Beaufsichtigung, die vom Zentralvorstand als ratsam erachtet und vom Gesetzgebenden Rat gutgeheißen wird.
- (d) 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 dazu ermuntert, 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 Geschäftsjahrs 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 Zentralvorstands außerordentliche Kongresse einberufen.

**Absatz 3 – Vertretung.**

- (a) Jeder Club hat das Recht, auf dem 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 weitere fünfzig Mitglieder oder dem größeren Anteil davon (also mindestens sechszwanzig Mitgliedern) vertreten zu sein. Die Vertretung wird aufgrund des Mitgliederbestands 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 eines 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 – Wahlberechtigte und Abstimmung.** Die ordnungsgemäß akkreditierten Delegierten, Bevollmächtigten und außerordentlichen Delegierten bilden die Wahlberechtigten des Jahreskongresses und werden als solche bezeichnet. Das Abstimmungsverfahren wird durch die Satzungsbestimmungen geregelt.

**Artikel 10 Gesetzgebender Rat (Council on Legislation)**

**Absatz 1 – Zweck.** Der Gesetzgebende Rat ist das legislative Organ 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 Zusammenkunft 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 – Verfahren.** Der Gesetzgebende Rat berät und beschließt über Vorschläge, die ihm ordnungsgemäß unterbreitet werden, und seine Beschlüsse erfolgen nur auf Grund von Anträgen der Clubs nach den Satzungsbestimmungen von RI.

**Absatz 4 – Delegierte.** Die Mitgliedschaft im Gesetzgebenden Rat ist in der Satzung definiert.

**Absatz 5 – Außerordentliche Sitzungen zur Beschlussfassung über normative Änderungen oder sonstige Beschlussfassungen (Resolutionen).** Mit einer 90-prozentigen Stimmbeteiligung des gesamten Zentralvorstands kann er beschließen, dass ein Notfall besteht, der für Beschlüsse die Einberufung einer außerordentlichen Tagung des Gesetzgebenden Rats 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 Zusammenkunft des Gesetzgebenden Rats unterliegt danach einem Beschluss der Clubs gemäß Absatz 3 dieses Artikels.

**Absatz 6 – Angenommene Resolutionen.** Der Zentralvorstand informiert alle Governor innerhalb eines Jahres nach der Ratstagung des Gesetzgebenden Rats über Entscheidungen des Vorstands zu Resolutionen, die vom Gesetzgebenden Rat angenommen worden sind.

### **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 per Beschluss des Jahreskongresses gehen in den Besitz der Stiftung über.

### **Artikel 13 Titel und Abzeichen der Mitglieder**

**Absatz 1 – Aktive Mitglieder.** Jedes aktive Mitglied eines Clubs wird als Rotarier bezeichnet und hat das Recht, das Emblem, das Abzeichen oder andere Insignien von RI zu tragen.

**Absatz 2 – Ehrenmitglieder.** Jedes Ehrenmitglied eines Clubs wird als Rotarier ehrenhalber bezeichnet und hat das Recht, das Emblem, das Abzeichen oder andere Insignien von RI zu tragen, solange das Mitglied die Ehrenmitgliedschaft des Clubs hält.

### **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 gelten die folgenden Auslegungsregeln: die Worte „soll(en)“, „ist“ und „sind“ gelten zwingend, während die Worte „mögen“ oder „sollten“ als erlaubend gelten. Fürwörter mit Bezug auf männliche bzw. weibliche Personen beziehen jeweils das andere Geschlecht ein und sind geschlechtsunabhängig zu sehen. Die Begriffe „versenden“, „Sendung“ und „Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren“ 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 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 gemäß den in der Satzung festgelegten Verfahren gestellt werden.

## SATZUNG VON ROTARY INTERNATIONAL

<b>Artikel</b>	<b>Gegenstand</b>	<b>Seite</b>
1	Definitionen.....	151
2	Mitgliedschaft in Rotary International.....	151
3	Austritt aus RI, Suspendierung oder Beendigung der Mitgliedschaft.....	153
4	Mitgliedschaft in Clubs.....	155
5	Zentralvorstand .....	157
6	Amtsträger .....	160
7	Gesetzgebendes Verfahren.....	164
8	Gesetzgebender Rat .....	168
9	Jahreskongress.....	177
10	Nominierungen und Wahlen von Amtsträgern - Allgemeine Bestimmungen.....	181
11	Nominierungen und Wahlen für die Präsidentschaft.....	184
12	Nominierungen und Wahlen für den Zentralvorstand .....	191
13	Nominierungen und Wahlen von Governors .....	198
14	Verwaltungsgruppen und territoriale Verwaltungseinheit.....	203
15	Distrikte .....	204
16	Ausschüsse.....	212
17	Finanzielle Angelegenheiten .....	215
18	Name und Emblem .....	219
19	Weitere Zusammenkünfte .....	220
20	Das offizielle Publikationsorgan .....	221
21	Website von Rotary.....	222
22	Die Rotary Foundation .....	223
23	Schadloshaltung.....	224
24	Mediation/Schiedsverfahren .....	224
25	Verfassungsänderungen .....	225

# 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:                      | Rotary Club.  |
| 3. Verfassungs-<br>dokumente: | Verfassung und Satzung von Rotary International sowie die einheitliche Verfassung für Rotary Clubs.   |
| 4. E-Club:                    | Ein Rotary Club, der Zusammenkünfte mit Hilfe elektronischer Kommunikationsmittel durchführt.         |
| 5. Governor:                  | Governor eines Rotary-Distrikts.  |
| 6. Mitglied:                  | Mitglied eines Rotary Clubs, nicht jedoch ein Ehrenmitglied.  |
| 7. RI:                        | Rotary International.   |
| 8. RIBI:                      | Territoriale Verwaltungseinheit von Rotary International in Großbritannien und Irland.                |
| 9. Satelliten-Club:           | Ein im Entstehen begriffener Club, dessen Mitglieder auch Mitglieder des Patenclubs („Sponsor“) sind. |
| 10. Jahr:                     | Zwölfmonatige Periode, die am 1. Juli beginnt.  |

## Artikel 2 Mitgliedschaft in Rotary International

**2.010.** Antrag auf Aufnahme in RI

**2.020.** Einzugsbereich eines Clubs

**2.030.** Einzugsbereich eines E-Clubs

**2.040.** Übernahme der einheitlichen Clubverfassung durch die Clubs

**2.050.** Rauchen

**2.060.** Zusammenlegung von Clubs

### **2.010.** *Antrag auf Aufnahme in 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 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.

#### **2.010.1.** *E-Clubs*

Der Board weist jeden E-Club einem Distrikt zu.

**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 gegründet werden, in dem bereits ein bzw. mehrere Clubs bestehen.

**2.030. Einzugsbereich eines E-Clubs**

E-Clubs haben grundsätzlich einen weltweiten Einzugsbereich, es sei denn, der Clubvorstand bestimmt anderweitige Grenzen.

**2.040. Übernahme der einheitlichen Clubverfassung durch die Clubs**

Alle zur Mitgliedschaft zugelassenen Clubs übernehmen die einheitliche Clubverfassung.

**2.040.1. 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 jeden Clubs.

**2.040.2. Vor dem 6. Juni 1922 gegründete Clubs**

Sämtliche vor dem 6. Juni 1922 gegründeten Clubs übernehmen die einheitliche Verfassung der Rotary Clubs, wobei Clubs, deren bestehende Verfassung Abweichungen von der einheitlichen Verfassung der Rotary Clubs vorsehen, entsprechend dieser Abweichungen vorgehen dürfen, sofern der genaue Wortlaut dieser Abweichungen dem Zentralvorstand unterbreitet und von ihm bis 31. Dezember 1989 als verbindlich anerkannt worden ist. 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.

**2.040.3. 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 oder bei Vorliegen außergewöhnlicher Umstände. Eine Zustimmung dieser Art bedarf einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder des Zentralvorstands.

**2.050. 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.

**2.060. Zusammenlegung von Clubs**

Wenn sich zwei oder mehrere Clubs eines Distrikts zusammenschließen möchten, so müssen sie dies 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, Suspendierung oder Beendigung der Mitgliedschaft**

**3.010.** Austritt eines Clubs

**3.020.** Wiedergründung eines Clubs

**3.030.** Disziplinarische Maßnahmen des Zentralvorstands

**3.040.** Rechtsverlust von suspendierten Clubs

**3.050.** Rechtsverlust eines ausgeschlossenen Clubs

#### **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. *Disziplinarische Maßnahmen des Zentralvorstands***

##### **3.030.1. *Suspendierung oder Beendigung der Mitgliedschaft wegen Nichtzahlung von Beiträgen***

Der Zentralvorstand kann die Mitgliedschaft eines Clubs beenden oder ihn suspendieren, wenn er seinen Verpflichtungen zur Zahlung der Mitgliedschaftsbeiträge, anderer finanzieller Verpflichtungen gegenüber RI oder der Zahlung beschlossener Beiträge an den Distriktfonds nicht nachkommt.

##### **3.030.2. *Beendigung der Mitgliedschaft wegen der Einstellung rotarischer Aktivitäten***

Der Zentralvorstand kann die Mitgliedschaft eines Clubs aufheben, der sich aus irgendeinem Grunde aufgelöst hat, keine regelmäßigen Zusammenkünfte mehr durchführt oder aus anderen Gründen nicht funktioniert. Vor der Beendigung der Mitgliedschaft wegen Einstellung der Aktivitäten verlangt der Zentralvorstand vom Governor die Vorlage eines Berichts über die Umstände der Beendigung der Mitgliedschaft dieses Clubs.



*3.030.3. Suspendierung oder Beendigung der Mitgliedschaft wegen Nichteinhaltung der Stewardship-Richtlinien der Rotary Foundation*

Der Zentralvorstand kann die Mitgliedschaft eines Clubs suspendieren oder beenden, wenn dieser eine Person als Mitglied beibehält, die Gelder der Rotary Foundation veruntreut oder anderweitig gegen die Stewardship-Richtlinien (für den verantwortungsvollen Umgang mit TRF-Mitteln) der Stiftung verstoßen hat.

*3.030.4. Suspendierung oder Beendigung der Mitgliedschaft wegen Nichteinhaltung der Jugendschutzgesetze*

Der Zentralvorstand kann die Mitgliedschaft eines Clubs suspendieren oder beenden, wenn dieser die gegen eines seiner Mitglieder erhobenen Anschuldigungen der Verletzung von Jugendschutzgesetzen in Verbindung mit Jugendprogrammen von Rotary nicht angemessen aufgreift.

*3.030.5. 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 Governor des betreffenden Distrikts oder ein vom Governor ausgewählter Past Governor dürfen bei der Anhörung auf Kosten des Distrikts präsent sein. 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 ihn durch einstimmigen Beschluss ausschließen.

*3.030.6. Dauer der Suspendierung*

Der Board setzt die Mitgliedschaftsrechte eines suspendierten Clubs wieder ein, wenn festgestellt wird, dass

- die Zahlung von Beiträgen oder die Erfüllung anderer finanzieller Verpflichtungen gegenüber RI und die Zahlung genehmigter Beiträge an den Distriktsfonds vollständig erfolgt sind;
- die Mitgliedschaft jeglicher Person, die Gelder der Rotary Foundation veruntreut oder anderweitig gegen die Stewardship-Richtlinien (für den verantwortungsvollen Umgang mit TRF-Mitteln) der Stiftung verstoßen hat, aus dem Club ausgeschlossen worden ist;
- erwiesen ist, dass ein Club in angemessener Weise Vorwürfen nachgegangen ist, die gegen ein Mitglied im Zusammenhang mit Rotary-bezogenen Jugendprogrammen wegen Verletzung zutreffender Gesetze des Jugendschutzes erhoben worden sind;
- Vorfälle, die Disziplinarmaßnahmen aus triftigen Gründen zur Folge haben, beigelegt worden sind.

In allen anderen Fällen gilt, dass der Board den Club auflöst bei Nichtbeseitigung der Gründe der Suspendierung innerhalb von sechs Monaten.

**3.040. Rechtsverlust von suspendierten Clubs**

Jeder vom Zentralvorstand suspendierte Club verliert bis zur Aufhebung der Suspendierung alle Rechte, die ihm nach der Satzung zustehen; er behält jedoch die ihm nach der Verfassung garantierten Rechte.

**3.050. Rechtsverlust eines ausgeschlossenen Clubs**

Das Privileg, Namen, Abzeichen und andere Insignien von RI zu verwenden, erlischt nach Beendigung der Mitgliedschaft des Clubs. Mit dem Ende 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 aufgenommen werden.

**4.030. Aus einem anderen Club kommende oder ehemalige Rotarier**

Ein Mitglied kann ein wechselwilliges oder ehemaliges Clubmitglied für die Aktivmitgliedschaft vorschlagen. Der Vorschlag für die Aktivmitgliedschaft des wechselwilligen oder ehemaligen Clubmitglieds kann auch von dem ehemaligen Club selbst ausgehen. Die Klassifikation eines wechselwilligen oder ehemaligen Mitglieds eines Clubs darf dessen Aufnahme als Aktivmitglied nicht im Weg stehen, selbst wenn durch die Aufnahme zeitweise die Klassifikationsbegrenzungen überschritten werden. Jeder Club, der ein vormaliges Mitglied eines anderen Clubs aufnehmen möchte, sollte von dem potentiellen Mitglied die Einholung einer schriftlichen Bestätigung von dem vorigen Club verlangen, dass er seine Verbindlichkeiten beglichen hat. Die Aufnahme eines wechselwilligen oder ehemaligen Mitglieds als Aktivmitglied gemäß den hier formulierten Bedingungen erfolgt vorbehaltlich der Ausstellung einer Bestätigung durch den Vorstand des vorigen Clubs, welche die vormalige Mitgliedschaft des Mitgliedschaftsanwärters im vorigen Club belegt. Wechselwillige oder ehemalige Mitglieder sollten um ein Empfehlungsschreiben aus ihrem vorherigen Club gebeten werden.

**4.040. *Doppelmitgliedschaft***

Niemand darf gleichzeitig Aktivmitglied in mehr als einem Club sein. Ausgenommen ist hiervon die zusätzliche Mitgliedschaft in einem Satellitenclub eines Clubs. Niemand kann gleichzeitig Aktiv- und Ehrenmitglied in demselben 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 er als Ehrenmitglied 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 eines Clubs hat Anspruch auf irgendwelche Rechte oder Privilegien in irgendeinem anderen Club mit Ausnahme des Besuchsrechts 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 bisherigen Klassifikation beibehalten.

**4.070. *Beschränkungen der Mitgliedschaft***

Ungeachtet der in Absatz 2.040. 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, nationalen Herkunft oder sexuellen Neigung durch Bestimmungen in seiner Verfassung oder anderweitig einschränken oder für die Mitgliedschaft Bedingungen aufstellen, die nicht ausdrücklich in der Verfassung von RI oder dieser Satzung vorgeschrieben sind. Jede Bestimmung in einer Clubverfassung oder anderweitig auferlegte, diesem Absatz der Satzung widersprechende Bedingung ist null und nichtig und entfaltet keine Wirkung.

**4.080. Anstellung bei RI**

Jeder Club kann unter seinen Mitgliedern auch Angestellte bei RI 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 besondere Recht, an den regulären Zusammenkünften jedes anderen Clubs, auch eines Satelliten-Clubs, teilzunehmen, es sei denn, der betreffende Club hat die besagte Person aus gutem Grund zuvor aus dem Club ausgeschlossen.

**Artikel 5 Zentralvorstand****5.010. Pflichten des Zentralvorstands****5.020. Veröffentlichung der Vorstandsbeschlüsse****5.030. Einspruch gegen Maßnahmen des Zentralvorstands****5.040. Befugnisse des Zentralvorstands****5.050. Zusammenkünfte des Zentralvorstands****5.060. Abstimmungen durch gegenseitige Kommunikation****5.070. Exekutivausschuss****5.080. Vakanzen im Zentralvorstand****5.010. Pflichten des Zentralvorstands**

Der Zentralvorstand trägt die Verantwortung für die Förderung und Erfüllung der Zielsetzungen von RI, für die Verbreitung der rotarischen Grundanliegen, für die Wahrung der Ideale, ethischer 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 überwacht die Umsetzung des Strategieplans in jeder Zone. Der Zentralvorstand hat den Gesetzgebenden Rat bei dessen Ratssitzungen über Fortschritte bei der Umsetzung der Strategien zu unterrichten.

**5.020. Veröffentlichung der Vorstandsbeschlüsse**

Alle Protokolle von Vorstandsitzungen und Vorstandsbeschlüssen werden innerhalb von 60 Tagen auf der Rotary-Website veröffentlicht, um sie allen Rotariern zugänglich zu machen. Außerdem sind alle den Protokollen beigefügten Anhänge auf Anfrage den Mitglieder zugänglich zu machen. Dokumente, die nach Auffassung des Vorstands vertrauliche oder geheime Informationen enthalten, können von dieser Bestimmung ausgenommen werden.

**5.030. Einspruch gegen Maßnahmen des Zentralvorstands**

Gegen die Maßnahmen des Zentralvorstands kann nur durch Abstimmung per Briefwahl, deren Ergebnis an die Distriktvertreter des letzten Gesetzgebenden Rats geschickt wird, unter Beachtung der vom Vorstand aufgestellten Regeln Einspruch erhoben werden. 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 vier Monaten nach der beanstandeten Entscheidung des Zentralvorstands eingehen und der Generalsekretär führt innerhalb von 90 Tagen nach Eingang der Dokumente die oben erwähnte Briefwahl durch. 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 Distriktvertretern zu behandelnde Frage ist, ob die Maßnahme des Zentralvorstandes aufrechterhalten werden soll. Falls der Einspruch jedoch drei Monate vor der nächsten regulär geplanten Sitzung des Gesetzgebenden Rats beim Generalsekretär eingeht, entscheidet der Rat, ob die Maßnahme des Zentralvorstands aufrechterhalten werden soll.

**5.040. Befugnisse des Zentralvorstands**

**5.040.1. 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.

**5.040.2. 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 Amtsträgers, eines nominierten oder gewählten Amtsträgers bzw. eines Ausschussmitglieds bedarf einer Zweidrittelmehrheit des gesamten Zentralvorstands. Darüber hinaus verfügt der Zentralvorstand über die in Absatz 6.100. genannten Befugnisse.

**5.040.3. Überwachung der Umsetzung des RI Strategieplans**

Jeder Direktor hat die Aufgabe, die Umsetzung des RI Strategieplans in der Zone, in der er/sie zum Direktor gewählt wurde, sowie in der alternativen/verbundenen Zone zu überwachen.

**5.050. Zusammenkünfte des Zentralvorstands**

**5.050.1. Zeit, Ort und Bekanntmachung**

Der Zentralvorstand tritt zu einem Zeitpunkt und an einem Ort zusammen, der von ihm bzw. bei Einberufung durch den Präsidenten bestimmt wird. 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 Mitglieder kann der Zentralvorstand für diesen offiziellen Zweck auch eine Telefonkonferenz anberaumen bzw. das Internet oder andere elektronische Kommunikationsmittel benutzen.

**5.050.2. Beschlussfähigkeit**

Jede Sitzung des Zentralvorstands 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 Stimmzahl.

**5.050.3. 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 neuen („Incoming“) Präsidenten bestimmt. Den auf einer solchen Sitzung gefassten Beschlüssen ist auf einer Vorstandssitzung am bzw. nach dem 1. Juli oder durch eines der in Absatz 5.060. beschriebenen Verfahren zuzustimmen; sie treten erst nach dieser Zustimmung in Kraft.

**5.060. Abstimmungen durch gegenseitige Kommunikation****5.060.1. Informelle Sitzungen**

Die Mitglieder des Vorstands können an Sitzungen des Zentralvorstands teilnehmen und tätig werden über Konferenzschaltungen, Verbindungen des Internets oder andere Kommunikationsmittel, 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.

**5.060.2. Schriftliche Beschlüsse**

Der Zentralvorstand kann auch ohne Zusammenkunft Beschlüsse fassen, wenn alle Mitglieder des Vorstands im schriftlichen Verfahren mit der entsprechenden Beschlussfassung einverstanden sind.

**5.070. Exekutivausschuss**

Der Zentralvorstand kann einen Exekutivausschuss bestellen, der aus mindestens fünf und höchstens sieben Mitgliedern besteht einschließlich etwaiger Mitglieder, die ihm von Amts wegen angehören. 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 Zentralvorstands 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 worden sind.

**5.080. *Vakanzen im Zentralvorstand***

**5.080.1. *Stellvertreter***

Falls das Amt eines Vorstandsmitglieds aus irgendeinem Grund vakant wird, wählt der Zentralvorstand aus derselben Zone (bzw. Region einer Zone), das vorgesehene Mitglied, das gleichzeitig mit der Wahl des Vorstandsmitglieds bestimmt wurde, als Vollmitglied für den verbleibenden Teil der Amtsdauer.

**5.080.2. *Verhinderung von Stellvertretern***

Falls ein Ersatzmitglied für ein Mitglied des Vorstands aus irgendeinem 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 statt oder in Abwesenheit durch Abstimmung über andere Mittel der Kommunikation, die der Präsident festlegt.

**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.** Anforderungen an Amtsträger
- 6.060.** Amtszeit
- 6.070.** Vakanz im Amt des Präsidenten
- 6.080.** Vakanz im Amt des „President elect“
- 6.090.** Vakanz im Amt des Vizepräsidenten oder des Schatzmeisters
- 6.100.** Vakanz im Amt des Generalsekretärs
- 6.110.** Arbeitsunfähigkeit eines Zentralvorstandsmitglieds
- 6.120.** Vakanz im Amt 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 Zentralvorstands 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***

Der Vizepräsident und der Schatzmeister werden auf der ersten Sitzung des Zentralvorstands vom ins Amt kommenden Präsidenten aus den Vorstandsmitgliedern im zweiten Amtsjahr für eine Amtszeit von einem Jahr ab 1. Juli ausgewählt.

**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 „President elect“.

**6.050. Anforderungen an Amtsträger****6.050.1. Clubmitgliedschaft**

Jeder Amtsträger von RI muss ein unbescholtene 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. Mitglied des Zentralvorstands („Director“)**

Ein Kandidat für das Amt eines Mitglieds des Zentralvorstands von RI muss vor der Kandidatur für dieses Amt eine volle Amtszeit als Governor von RI fungiert haben (es sei denn, der Zentralvorstand hält ausdrücklich eine kürzere Amtszeit zur Erfüllung des Zwecks dieser Bestimmung für ausreichend), und es müssen zwischen der Amtsausübung als Governor und dem Amtsantritt als „Director“ mindestens drei Jahre liegen. Kandidaten müssen auch in den 36 Monaten vor der Amtsnominierung mindestens zwei Institute-Veranstaltungen und einem Jahreskongress beigewohnt haben.

**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 Zentralvorstands, beträgt ein Jahr oder bis ihre Nachfolger ordnungsgemäß gewählt worden sind. Die Amtszeit aller Mitglieder des Zentralvorstands beträgt zwei Jahre oder bis zur ordnungsgemäßen Wahl ihrer Nachfolger.

**6.060.2. „President elect“**

Die zum Präsidenten gewählte Person amtiert im Jahr nach der Wahl als „President elect“ und als Mitglied des Vorstands. Der „President elect“ kann nicht zum Vizepräsidenten ernannt werden und tritt seine einjährige Präsidentschaft nach seiner Amtszeit als „President 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 im Amt des Präsidenten**

Wird das Präsidentenamt vakant, übernimmt der Vizepräsident das Amt des Präsidenten und wählt aus den übrigen Mitgliedern des Zentralvorstands einen neuen Vizepräsidenten aus. Vakante Ämter im Zentralvorstand werden entsprechend Absatz 5.080. dieser Satzung besetzt.



*6.070.1. Gleichzeitige Ämtervakanz des Präsidenten und des Vizepräsidenten*

Im Fall der gleichzeitigen Ämtervakanz des Präsidenten und des Vizepräsidenten wählt der Zentralvorstand aus seiner Mitte einen neuen Präsidenten (nicht aber den „President elect“), der dann einen neuen Vizepräsidenten auswählt. Vakante Ämter im Zentralvorstand werden entsprechend Absatz 5.080. dieser Satzung besetzt.

**6.080. Vakanz im Amt des „President elect“**

*6.080.1. Vakanz vor dem nächsten Jahreskongress*

Wird das Amt des „President elect“ vor Ende des nächsten Jahreskongresses frei, nominiert der Nominierungsausschuss für den Präsidenten einen neuen „President elect“ für das Jahr, in dem dieser als Präsident amtiert hätte. Diese Nominierung soll so bald wie 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. Ausfüllen einer Vakanz nach dem Verfahren des Nominierungsausschusses*

Ein entsprechend Absatz 11.050. und 11.060. ausgewählter „President nominee“ kann vom Ausschuss für das Amt des neuen Präsidenten nominiert werden. In diesem Fall bestimmt der Ausschuss einen neuen Kandidaten für das Amt des „President 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 „President 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, soweit es die Zeit erlaubt. Verbleibt bis zum Jahreskongress nicht genügend Zeit zum Versand des Ausschussberichts 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 „President elect“ nach Ende des nächsten Jahreskongresses unmittelbar vor der Amtsübernahme des Präsidenten frei, gilt die Vakanz als am 1. Juli eingetreten; sie wird besetzt nach Absatz 6.070.

*6.080.5. Sondersituationen bei Vakanz*

Der Präsident bestimmt das Verfahren, das befolgt werden soll, wenn im Bereich von Vakanz Sondersituationen auftreten, die im vorliegenden Abschnitt nicht geregelt sind.

**6.090. Vakanz im Amt des Vizepräsidenten oder des Schatzmeisters**

Wird das Amt des Vizepräsidenten oder des Schatzmeisters vakant, wählt der Präsident ein in seinem zweiten Amtsjahr aktives Mitglied des Zentralvorstands aus, für die Restlaufzeit die Vakanz auszufüllen.

**6.100. *Vakanz im Amt 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 Vorstands seinen Amtspflichten nicht nachkommen kann, verliert das Mitglied sein Amt nach einer entsprechenden Abstimmung und wird entsprechend den Satzungsbestimmungen ersetzt.

**6.120. *Vakanz im Amt eines Governors*****6.120.1. *Vize-Governor***

Der Nominierungsausschuss für den Governor wählt aus den Reihen der Past Governors eine verfügbare Person für das Amt des Vize-Governors aus. Der Vize-Governor übernimmt das Amt des Governors in Fällen in denen der Governor vorübergehend oder dauerhaft der Erfüllung seiner Amtspflichten nicht nachkommen kann.

**6.120.2. *Befugnisse von Zentralvorstand und Präsident***

Gibt es keinen Vize-Governor, ist der Zentralvorstand ermächtigt, Vakanzen bis zum Ablauf der Amtsperiode mit einem geeigneten Rotarier zu besetzen. Der Präsident kann einen geeigneten Rotarier zum geschäftsführenden Governor ernennen, bis der Zentralvorstand das Amt besetzt.

**6.120.3. *Vorübergehende Unfähigkeit eines Governors zur Amtsausübung***

Gibt es keinen Vize Governor, kann der Präsident einen qualifizierten Rotarier als amtierenden Governor einsetzen für die Zeit, in welcher der Governor vorübergehend gehindert ist, seinen Pflichten als Governor nachzukommen.

**6.130. *Vergütung von Amtsträgern***

Der Generalsekretär ist der einzige Amtsträger, der eine Vergütung erhält; sie sind vom Zentralvorstand festgesetzt. Es werden keine Zahlungen an alle anderen Amtsträger oder den „President nominee“ geleistet ebenso wenig wie Zahlungen als Ausdruck der Wertschätzung oder besonderen Ehrerbietung. Ausgenommen hiervon sind Rückerstattungen vertretbarer und belegter Ausgaben, die bei der Amtsausübung gemäß den Rückerstattungsrichtlinien des Zentralvorstands entstehen.

**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 Zentralvorstands inne
- (c) beaufsichtigt er die Tätigkeit des Generalsekretärs 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. „President elect“

Der „President elect“ hat nur die sich aus dieser Satzung und aus seiner Mitgliedschaft im Zentralvorstand ergebenden Pflichten und Vollmachten, kann aber vom Präsidenten oder Zentralvorstand weitere Aufgaben übertragen bekommen.

#### 6.140.3. *Generalsekretär*

Der Generalsekretär ist der leitende Geschäftsführer von RI (Chief Operating Officer COO). Als solcher führt er unter der Leitung und Kontrolle des Zentralvorstands das Tagesgeschäft von RI. Der Generalsekretär ist dem Präsidenten und dem Zentralvorstand gegenüber für die Umsetzung ihrer Grundsätze und Richtlinien sowie für den Betrieb und die 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 entsprechend 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 Gesetzgebendes Verfahren**

**7.010.** Arten der Gesetzgebung

**7.020.** Vorschlagsrecht

**7.030.** Ermächtigung von Vorlagen aus den Clubs des Distrikts

**7.035.** Frist zur Einreichung von Anträgen und Beschlussvorlagen

**7.037.** Ordnungsgemäß oder fehlerhaft eingereichte Gesetzesvorlagen

**7.040.** Prüfung von Gesetzesvorlagen

**7.050.** Prüfung eingereicherter 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 soll keine die

Rotary Foundation betreffenden Gesetzesvorlagen einbringen ohne vorherige Zustimmung des Kuratoriums der Foundation.

**7.030. Ermächtigung von Vorlagen aus den Clubs des Distrikts**

Gesetzesvorlagen von Rotary Clubs müssen von den Clubs des Distrikts auf einer Distriktkonferenz, einer gesonderten Versammlung zur Beschlussfassung im Distrikt oder dem RIBI-Distriktstrat befürwortet werden. Reicht die Zeit dazu nicht aus, kann über die Gesetzesvorlage an die Clubs des Distrikts auch im schriftlichen Verfahren abgestimmt werden, das vom Governor durchgeführt wird. Eine solche Verfahrensweise folgt möglichst genau dem in Absatz 13.040. dieser Satzung vorgesehenen Verfahren. Jede dem Generalsekretär eingereichte Gesetzesvorlage ist eine Erklärung des Governors mit dessen Bestätigung beizufügen, dass die Vorlage von der Distriktkonferenz (bzw. Distrikthauptversammlung oder vom RIBI-Distriktstrat) oder im schriftlichen Verfahren erörtert, gebilligt und befürwortet worden ist. Kein Distrikt sollte mehr als insgesamt fünf Beschlussgegenstände vorschlagen oder befürworten, die vom Gesetzgebenden Rat zu behandeln sind.

**7.035. Frist zur Einreichung von Anträgen und Beschlussvorlagen**

Anträge und Beschlussvorlagen müssen dem Generalsekretär schriftlich bis spätestens 31. Dezember im Jahr vor dem Gesetzgebenden Rat zugestellt werden. Anträge, die vom Zentralvorstand als dringend erachtet werden, können bis spätestens 31. Dezember im Jahr der Ratstagung vom Vorstand formuliert und dem Generalsekretär übermittelt werden. Beschlussvorlagen können zu jeder Zeit vor Ende der Ratstagung durch den Gesetzgebenden Rat selbst oder durch den Zentralvorstand eingereicht und vom Gesetzgebenden Rat behandelt werden.

**7.037. Ordnungsgemäß oder 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 fristgerecht beim Generalsekretär eingegangen ist,
- (b) sie die Voraussetzungen nach Absatz 7.020. der Satzung erfüllt bezüglich des Vorschlagsrechts;
- (c) im Falle der Beantragung durch einen Club die in Absatz 7.030. der Satzung erforderlichen Voraussetzungen erfüllt sind hinsichtlich der Befürwortung durch den Distrikt;
- (d) der Antragsteller eine Erklärung zum Sinn und Zweck des Antrags beifügt, die 300 Worte nicht überschreitet, aus der die Problemstellung hervorgeht, auf die sich der Gesetzesantrag bezieht, mit einer Erklärung darüber, wie der Antrag dem Problem Abhilfe zu schaffen gedenkt.

**7.037.2. Fehlerhafte Gesetzesvorlagen**

Gesetzesvorlagen sind fehlerhaft, wenn

- (a) sie mehrdeutig oder widersprüchlich sind,
- (b) sie nicht alle betroffenen Teile der Verfassungsdokumente ergänzen,
- (c) ihre Annahme bestehendes Recht verletzen würden,

- (d) sie in Form einer Beschlussvorlage abgefasst sind, obwohl sie eine Maßnahme erfordern oder eine Meinung zum Ausdruck bringen würden, die in Widerspruch zum Geist der Verfassungsdokumente stehen;
- (e) sie die einheitliche Clubverfassung in einer Weise abändern würden, die im Widerspruch zur Satzung oder zur Verfassung von RI steht oder die Satzung von RI in einer Weise ändern würden, die im Widerspruch zur Verfassung von RI stehen würde; oder
- (f) es unmöglich wäre, sie umzusetzen oder durchzusetzen.

**7.040. Prüfung von Gesetzesvorlagen**

Der Verfassungs- und Satzungsausschuss prüft alle dem Generalsekretär zur Weiterleitung an den Gesetzgebenden Rat eingereichten Gesetzesvorlagen und kann wie folgt verfahren:

7.040.1. den Antragstellern im Namen des Zentralvorstands gegebenenfalls geeignete Änderungen zur Korrektur von fehlerhaften Gesetzesvorlagen empfehlen;

7.040.2. den Antragstellern anstelle der eingereichten Gesetzesvorlagen weitgehend identische Gesetzesvorlagen als Kompromiss im Namen des Zentralvorstands 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;

7.040.4. dem Zentralvorstand aufzeigen, ob eine Gesetzesvorlage ordnungsgemäß eingereicht oder fehlerhaft ist;

7.040.5. dem Zentralvorstand empfehlen, dass der Generalsekretär dem Gesetzgebenden Rat diejenigen Anträge nicht unterbreitet, die der Ausschuss als fehlerhaft bezeichnet; und

7.040.6. andere pflichtgemäße Maßnahmen ergreifen, wie sie im Absatz 8.130.2. der Satzung vorgesehen sind.

**7.050. Prüfung eingereicherter Gesetzesvorlagen durch den Zentralvorstand**

Der Zentralvorstand (durch den in seinem Namen handelnden Verfassungs- und Satzungsausschuss) prüft alle Gesetzesvorlagen, macht die Antragsteller auf etwaige Mängel aufmerksam und empfiehlt gegebenenfalls eine Berichtigung.

**7.050.1. Inhaltsgleiche Gesetzesvorlagen**

Werden inhaltlich weitgehend gleichartige Vorlagen eingereicht, kann der Zentralvorstand (durch den in seinem Namen handelnden 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 Gesetzgebenden Rat einen Alternativvorschlag zu unterbreiten, der die Zielsetzungen weitgehend identischer Vorlagen am besten

repräsentiert. Diese Kompromiss- und Alternativvorschläge werden als solche bezeichnet und unterliegen nicht den festgesetzten Fristen.

*7.050.2. Dem Gesetzgebenden Rat nicht überwiesene Anträge*

Stellt der Zentralvorstand auf Anraten des Verfassungs- und Satzungsausschusses gemäß Absatz 7.040.4. fest, dass eine Gesetzesvorlage nicht ordnungsgemäß eingereicht wurde, weist der Zentralvorstand an, dass die Gesetzesvorlage nicht dem Gesetzgebenden Rat zur Behandlung vorgelegt wird. Wenn eine Gesetzesvorlage vom Vorstand für fehlerhaft befunden wird, kann der Zentralvorstand anordnen, diese Gesetzesvorlage dem Gesetzgebenden Rat nicht zur Behandlung zu unterbreiten. In einem solchen Fall benachrichtigt der Generalsekretär den Antragsteller. Um dennoch die Behandlung des Antrags durch den Gesetzgebenden Rat zu erwirken, muss der Antragsteller die Zustimmung von zwei Dritteln der Delegierten herbeiführen.

*7.050.3. Beschlussvorlagen außerhalb des programmatischen Rahmens von RI*

Der Zentralvorstand (durch den in seinem Namen handelnden 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 Gesetzgebenden Rat weiterzuleiten. Kommt der Zentralvorstand auf Anraten des Verfassungs- und Satzungsausschusses zu der Auffassung, dass eine Beschlussvorlage nicht in den programmatischen Rahmen von RI fällt, kann der Zentralvorstand festlegen, dass die Beschlussvorlage nicht an den Gesetzgebenden Rat zur Behandlung weitergeleitet wird, worüber der Antragsteller vor Beginn der Ratstagung verständigt wird. Um dennoch die Behandlung des Antrags durch den Gesetzgebenden Rat zu erwirken, muss der Antragsteller die Zustimmung von zwei Dritteln der Delegierten herbeiführen.

*7.050.4. Änderungsanträge an den Gesetzgebenden Rat und Weiterleitung von Gesetzesvorlagen*

Alle Vorschläge auf Änderung der Verfassungsdokumente müssen von den Antragstellern bis 31. März im Jahr vor der nächsten Zusammenkunft des Gesetzgebenden Rats an den Generalsekretär übermittelt werden, es sei denn, der Termin wird vom Zentralvorstand (oder im Namen des Vorstands vom Verfassungs- und Satzungsausschuss) verlängert. Vorbehaltlich der Bestimmungen in Absatz 7.050.2. und 7.050.3. leitet der Generalsekretär alle ordnungsgemäß eingereichten Gesetzesvorlagen einschließlich aller fristgemäß eingereichten Änderungen an den Gesetzgebenden Rat weiter.

*7.050.5. Veröffentlichung von Gesetzesvorlagen*

Der Generalsekretär verschickt bis spätestens 30. September des rotarischen Jahres, in dem der Gesetzgebende Rat zusammentritt, zehn (10) Exemplare aller ordnungsgemäß eingereichten Gesetzesvorlagen, zusammen mit den Darlegungen des jeweiligen Antragstellers über Sinn und Zweck des Antrags, geprüft und anerkannt durch den Verfassungs- und Satzungsausschuss, an jeden Governor, eine Ausfertigung an alle Mitglieder des Gesetzgebenden Rats und alle ehemaligen Mitglieder des Vorstands, und je eine Ausfertigung an den Sekretär jeden Clubs, der dies begehrt. Die Gesetzesvorlagen werden auch auf der Website von Rotary veröffentlicht.

*7.050.6. Behandlung von Gesetzesvorlagen durch den Gesetzgebenden Rat*  
Der Gesetzgebende Rat behandelt und beschließt über die ordnungsgemäß eingereichten Gesetzesvorlagen und etwa vorgeschlagene Änderungen.

*7.050.7. Annahme von Beschlussvorlagen*

Gesetzesvorlagen in Form von Beschlussvorlagen können mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden und abstimmenden Delegierten angenommen werden.

**7.060. Behandlung dringender Gesetzesvorlagen**

Besteht nach Ansicht des Zentralvorstands 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 Gesetzgebenden Rat*

Gesetzesvorlagen können auf einer außerordentlichen Sitzung des Gesetzgebenden Rats behandelt werden, auch wenn die in den entsprechenden Verfassungsdokumenten vorgeschriebenen Termine für die Behandlung solcher Vorlagen nicht eingehalten werden, vorausgesetzt, die vorgeschriebene Vorgehensweise wird in dem Maße eingehalten, wie es die verbleibende Zeit erlaubt.

*7.060.2. Annahme von Gesetzesvorlagen*

Die Annahme einer Gesetzesvorlage durch den Gesetzgebenden Rat im Fall einer Notsituation erfordert entsprechend dieser Regelung eine Zweidrittelmehrheit der anwesenden und abstimmenden Mitglieder des Gesetzgebenden Rats.

**Artikel 8 Der Gesetzgebende Rat**

**8.010.** Mitglieder des Gesetzgebenden Rats

**8.020.** Anforderungen an stimmberechtigte Mitglieder des Gesetzgebenden Rats (Delegierte)

**8.030.** Pflichten der Distriktvertreter im Gesetzgebenden Rat

**8.040.** Bezeichnung und Pflichten der Amtsträger

**8.050.** Auswahl der Delegierten durch einen Nominierungsausschuss

**8.060.** Wahl der Delegierten auf der Distriktkonferenz

**8.070.** Wahl von Delegierten im schriftlichen Verfahren

**8.080.** Bekanntmachung

**8.090.** Mandatsprüfungsausschuss

**8.100.** Außerordentliche Mitglieder

**8.110.** Beschlussfähigkeit des Gesetzgebenden Rats

**8.120.** Verfahrensregeln des Gesetzgebenden Rats

**8.130.** Arbeitsausschuss des Gesetzgebenden Rats; Pflichten des Verfassungs- und Sitzungsausschusses

**8.140.** Beschlüsse des Gesetzgebenden Rats

**8.150.** Auswahl des Tagungsorts

**8.160.** Außerordentliche Ratstagung

**8.170.** Einstweilige Maßnahmen

**8.010. Mitglieder des Gesetzgebenden Rats**

Der Gesetzgebende Rat setzt sich aus folgenden stimmberechtigten und nicht stimmberechtigten Mitgliedern zusammen:

**8.010.1. Delegierte**

Entsprechend der in den Absätzen 8.050., 8.060. und 8.070. enthaltenen Bestimmungen wählen die Clubs jedes Distrikts einen Delegierten. Ein Club, der keinem Distrikt zugeordnet ist, bestimmt einen geeigneten Distrikt, dessen Delegierter diesen Club vertreten wird. Dieser Delegierte ist stimmberechtigt. Kein Rotarier darf bei mehr als drei Ratstagungen des Gesetzgebenden Rats als Delegierter mitwirken.

**8.010.2. Vorsitzender, stellvertretender Vorsitzender und Parlamentarier**

Der ins Amt kommende Präsident ernennt im Jahr, das der Ratstagung des Gesetzgebenden Rats unmittelbar vorausgeht einen Vorsitzenden, einen stellvertretenden Vorsitzenden und einen Parlamentarier des Gesetzgebenden Rats. Der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende sind nicht stimmberechtigte Mitglieder; sie können jedoch während sie präsidieren, im Fall einer Stimmgleichheit den Stichentscheid abgeben.

**8.010.3. Verfassungs- und Sitzungsausschuss**

Die Mitglieder des Verfassungs- und Sitzungsausschusses von RI sind im Rat nicht stimmberechtigt. Sie bilden den Arbeitsausschuss des Gesetzgebenden Rats und verfügen über die in Absatz 8.130.1. und 8.130.2. festgelegten Rechte und Pflichten.

**8.010.4. Präsident, „President elect“, Mitglieder des Zentralvorstands und Generalsekretär**

Der Präsident, der „President elect“, die anderen Mitglieder des Zentralvorstands und der Generalsekretär sind nicht stimmberechtigte Mitglieder des Gesetzgebenden Rats.

**8.010.5. „Past Präsidenten“**

Alle früheren Präsidenten von RI sind nicht stimmberechtigte Mitglieder des Gesetzgebenden Rats.

**8.010.6. Kuratoren**

Ein vom Kuratorium gewählter Kurator der Rotary Foundation ist kein stimmberechtigtes Mitglied des Gesetzgebenden Rats.

**8.010.7. Außerordentliche Mitglieder**

Es können bis zu drei außerordentliche Mitglieder ohne Stimmrecht teilnehmen, die durch den Präsidenten bestellt werden. Diesen außerordentlichen Teilnehmern obliegen die Pflichten und Aufgaben nach Absatz 8.100. und sie üben ihr Amt auf Weisung des Ratsvorsitzenden aus.

**8.020. Anforderungen an stimmberechtigte Mitglieder des Gesetzgebenden Rats (Delegierte)****8.020.1. Clubmitgliedschaft**

Jeder Delegierte muss Mitglied eines Clubs sein.



### 8.020.2. *Ehemalige Amtsträger*

Jeder Delegierte 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. *Voraussetzungen*

Voraussetzung für die Mitwirkung im Gesetzgebenden Rat ist, dass der Delegierte mit den Anforderungen an die Ausübung des Amtes bekannt gemacht wird und er dem Generalsekretär eine unterzeichnete Erklärung vorlegt, aus der hervorgeht, dass mit er mit den Anforderungen, Pflichten und Verantwortlichkeiten eines Delegierten vertraut ist; gleichzeitig hat er zu erklären, dass er die Anforderungen erfüllt und willens und in der Lage ist, den Pflichten und Verantwortlichkeiten gerecht zu werden; er muss außerdem ankündigen, dass er der Ratstagung über die gesamte Länge hin beiwohnen wird.

### 8.020.4. *Nicht wählbare Personen*

Delegierte ohne Stimmrecht und vollzeitangestellte Gehaltsempfänger von RI, eines Distrikts oder eines bzw. mehrerer Rotary Clubs können keine stimmberechtigten Mitglieder des Gesetzgebenden Rats sein.

## **8.030. *Pflichten der Distriktvertreter im Gesetzgebenden Rat***

Die Delegierten 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 Distriktmeetings zu erörtern;
- (c) fundierte Kenntnisse über bestehende Vorstellungen der Rotarier ihres Distrikts zu haben;
- (d) sich kritisch mit allen dem Gesetzgebenden Rat eingereichten Gesetzesvorlagen auseinanderzusetzen und ihre Ansichten dem Gesetzgebenden Rat mitzuteilen;
- (e) als objektiver Gesetzgeber von RI zu handeln;
- (f) an der Ratstagung des Gesetzgebenden Rats über die gesamte Zeitdauer hinweg teilzunehmen;
- (g) die Clubs im Distrikt nach der Ratstagung des Gesetzgebenden Rats über dessen Beratungen zu informieren; und
- (h) den Clubs im Distrikt zur Verfügung zu stehen, wenn sie Hilfestellung für die Ausarbeitung von Anträgen an künftige Ratstagungen des Gesetzgebenden Rats benötigen.

## **8.040. *Bezeichnung und Pflichten der Amtsträger***

Amtsträger des Gesetzgebenden Rats sind der Vorsitzende, der stellvertretende Vorsitzende, ein Parlamentarier und der Sekretär.

### 8.040.1. *Vorsitzender*

Der Vorsitzende führt den Vorsitz im Gesetzgebenden Rat; ihm obliegen zudem

alle weiteren 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 die Funktion des Vorsitzenden auf dessen Weisung oder auf Grund von Umständen, die dies nahelegen. Der stellvertretende Vorsitzende unterstützt auch den Vorsitzenden bei seiner Amtsausübung nach dessen Maßgabe.

#### 8.040.3. *Parlamentarier*

Der Parlamentarier berät den Vorsitzenden des Gesetzgebenden Rats und die gesamte Ratsversammlung über parlamentarische Verfahrensweisen.

#### 8.040.4. *Sekretär*

Sekretär des Gesetzgebenden Rats ist der Generalsekretär; mit Zustimmung des Präsidenten kann er auch eine andere Person für das Amt des Sekretärs ernennen.

### **8.050. *Auswahl der Delegierten durch einen Nominierungsausschuss***

#### 8.050.1. *Auswahlverfahren*

Der Delegierte und sein Stellvertreter werden von einem Nominierungsausschuss ausgewählt. Das Wahlverfahren, einschließlich der Aufstellung von Gegenkandidaten mit anschließender Abstimmung, muss zwei Jahre vor der nächsten Tagung des Gesetzgebenden Rats durchgeführt und abgeschlossen werden. Die Arbeitsweise des Nominierungsausschusses beruht auf den in Absatz 13.020. enthaltenen Bestimmungen für die Vorgehensweise bei der Wahl des Governors, sofern dies nicht mit den hier vorgesehenen Bestimmungen in Konflikt steht. Kandidaten für das Amt des Vertreters dürfen nicht in den Ausschuss berufen werden.

#### 8.050.2. *Fehlende Verfahrensweise für die Berufung von Mitgliedern in den Nominierungsausschuss*

Ein Distrikt, der kein bestimmtes Verfahren für die Berufung von Mitgliedern in den Nominierungsausschuss verabschiedet hat, stellt den Nominierungsausschuss aus allen „Past Governors“ zusammen, die noch Mitglieder eines Rotary Clubs im Distrikt und zur Mitarbeit im Ausschuss bereit und fähig sind. Kandidaten für das Amt des Vertreters dürfen nicht in den Ausschuss berufen werden.

#### 8.050.3. *Verhinderung des Delegierten und des Stellvertreters*

Sind sowohl der Delegierte als auch dessen Stellvertreter verhindert, an der Ratstagung des Gesetzgebenden Rats teilzunehmen, kann der Governor ein anderes ordnungsgemäß geeignetes Clubmitglied aus seinem Distrikt zur Vertretung der Clubs des Distrikts im Gesetzgebenden Rat bestimmen.

### **8.060. *Wahl der Delegierten auf der Distriktkonferenz***

#### 8.060.1. *Wahl*

Wenn sich der Distrikt gegen die Wahl des Vertreters durch einen Nominierungsausschuss entscheidet, können der Delegierte und sein Stellvertreter auf der jährlichen Konferenz des Distrikts, oder im Fall von RIBI auf dem Distriktrat, gewählt werden. Die Wahl findet zwei Jahre vor dem Gesetzgebenden Rat, bzw. im Fall von RIBI auf der Ratstagung des Distriktrats nach dem 1. Oktober zwei Jahre vor dem Gesetzgebenden Rat, statt.

### 8.060.2. *Nominierungen*

Jeder Club eines Distrikts kann ein geeignetes Clubmitglied eines jeglichen Clubs im Distrikt als Delegierter 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.

### 8.060.3. *Wahl des Vertreters und Stellvertreters*

Der Kandidat mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen wird Vertreter/Delegierte des Distrikts auf dem Gesetzgebenden Rat. Alle Stimmen von Clubs, die mehr als eine Stimme besitzen, müssen für denselben Kandidaten abgegeben werden; eine Missachtung dieser Vorgabe führt zur Ungültigkeit der Stimmen. Falls es nur zwei Kandidaten gibt, übernimmt die Person, die nicht die Mehrheit der Stimmen erhielt, die Funktion des Stellvertreters, welche/r das Amt übernimmt im Falle der Verhinderung des/r offiziellen Delegierten. Falls es mehr als zwei Kandidaten gibt, erfolgt die Wahl per einfacher übertragbarer Abstimmung. Wenn ein Kandidat in diesem Verfahren die Mehrheit der Stimmen erhält, wird der Kandidat mit der zweithöchsten Stimmenzahl als Stellvertreter bestimmt.

### 8.060.4. *Einziges 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 Delegierten des Distrikts im Gesetzgebenden Rat. Der Governor ernennt zudem einen qualifizierten Rotarier, der Mitglied in einem Club des Distrikts ist, zum Stellvertreter.

### 8.060.5. *Vorschläge von Delegierten durch Clubs*

Für den Fall, dass ein Club Mitglieder eines anderen Clubs als Kandidaten vorschlägt, bedarf die Annahme der Nominierung der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung des Clubs des Kandidaten, die sowohl vom Präsidenten des Clubs als auch vom Sekretär unterzeichnet sein sollte.

## **8.070. *Wahl von Delegierten im schriftlichen Verfahren***

### 8.070.1. *Ermächtigung zum schriftlichen Verfahren durch den Zentralvorstand*

Unter gewissen Umständen kann der Zentralvorstand einen Distrikt ermächtigen, den Delegierten des Distrikts im Gesetzgebenden Rat und dessen Stellvertreter im schriftlichen Verfahren bestimmen zu lassen. In diesem Fall lässt der Governor jedem Clubsekretär seines Distrikts eine offizielle Aufforderung zur Nominierung eines Delegierten 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, den er an die Clubs verschickt mit dem Namen der vorgeschlagenen Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge, und lässt hierüber im schriftlichen Verfahren abstimmen. Kandidaten, die innerhalb einer vom Governor gesetzten Frist einen schriftlichen Antrag auf Nichtberücksichtigung bei der 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 Clubmitgliederzahlen 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.

#### **8.070.2. Schriftliches Verfahren**

Eine Mehrheit der auf einer Distriktkonferenz anwesenden und abstimmenden Wähler kann beschließen, den Vertreter des Distrikts auf dem Gesetzgebenden Rat und dessen Stellvertretender im schriftlichen Verfahren zu bestimmen. In einem solchen Fall findet das Verfahren im Folgemonat der jährlichen Distriktkonferenz statt. Das schriftliche Verfahren erfolgt entsprechend den in Absatz 8.070.1. festgelegten Bestimmungen.

#### **8.070.3. Vorschläge von Delegierten durch Clubs**

Für den Fall, dass ein Club eine Person als Kandidaten vorschlägt, die nicht Mitglied in dem betreffenden Club ist, muss für die Annahme der Nominierung eine ausdrückliche schriftliche und vom Präsidenten und Sekretär des Clubs des Kandidaten unterzeichnete Zustimmung erfolgen.

### **8.080. Bekanntmachung**

#### **8.080.1. Meldung an den Generalsekretär**

Unmittelbar nach ihrer Wahl meldet der Governor dem Generalsekretär die Namen des Delegierten und seines Stellvertreters im Gesetzgebenden Rat.

#### **8.080.2. Veröffentlichung der Namen der Delegierten auf der Tagung des Gesetzgebenden Rats**

Mindestens 30 Tage vor der Ratstagung des Gesetzgebenden Rats übermittelt der Generalsekretär den anderen Delegierten 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 Gesetzgebenden Rats ernennt der Präsident einen Mandatsprüfungsausschuss, der vor der Ratstagung am Konferenzort zusammentritt. Der Ausschuss prüft und bestätigt die Mandate der Delegierten. Der Gesetzgebende Rat kann jede Maßnahme des Ausschusses überprüfen.

### **8.100. Außerordentliche Mitglieder**

Unmittelbar nach Veröffentlichung der Gesetzesvorlagen weist der Vorsitzende 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 Gesetzgebenden Rat vor und informiert über zustimmende bzw. ablehnende Meinungen und Anmerkungen bezüglich der Annahme oder Ablehnung einzelner Vorlagen, die bei der Erörterung nicht genügend behandelt worden sind.

**8.110. *Beschlussfähigkeit des Gesetzgebenden Rats***

Zur Beschlussfähigkeit des Gesetzgebenden Rats bedarf es der Hälfte der stimmberechtigten Delegierten. Jeder stimmberechtigte Delegierte hat bei allen Abstimmungen jeweils eine Stimme. Im Gesetzgebenden Rat gibt es keine Stimmrechtsabgabe durch Bevollmächtigte.

**8.120. *Verfahrensregeln des Gesetzgebenden Rats***

**8.120.1. *Geschäftsordnung***

Vorbehaltlich von Absatz 8.130. kann jeder Gesetzgebende Rat für die Durchführung seiner Beratungen die von ihm für notwendig erachteten Verfahrensregeln festlegen. Sie müssen im Einklang mit der Satzung stehen und sie bleiben so lange in Kraft, bis sie von einem späteren Gesetzgebenden Rat geändert werden.

**8.120.2. *Einspruch***

Gegen jede Entscheidung des Vorsitzenden kann beim Gesetzgebenden Rat Einspruch eingelegt werden. Für die Zurückweisung der Entscheidung des Vorsitzenden ist eine einfache Mehrheit im Gesetzgebenden Rat erforderlich.

**8.130. *Arbeitsausschuss des Gesetzgebenden Rats; Pflichten des Verfassungs- und Sitzungsausschusses***

Es wird ein Arbeitsausschuss des Gesetzgebenden Rats gebildet, der aus dem Vorsitzenden, dem stellvertretenden Vorsitzenden und den Mitgliedern des Verfassungs- und Sitzungsausschusses besteht. Vorsitzender des Arbeitsausschusses ist der Vorsitzende des Gesetzgebenden Rats.

**8.130.1. *Pflichten des Arbeitsausschusses***

Der Arbeitsausschuss empfiehlt dem Gesetzgebenden Rat eine Geschäftsordnung sowie die Reihenfolge der vom Gesetzgebenden Rat zu behandelnden Gesetzesvorlagen. Wo immer geboten, soll der Arbeitsausschuss für den Gesetzgebenden Rat Änderungen vorschlagen, um die vom Ausschuss in den Gesetzesvorlagen oder Änderungsanträgen dazu festgestellten Mängel zu beheben. Er zeigt gleichfalls auf, welche zusätzlichen Änderungen in der Satzung und in der Einheitlichen Fassung der Rotary Clubs notwendig erscheinen, um die bei Annahme der zur Abstimmung stehenden Änderungen voll zum Tragen zu bringen; er fügt dem Gesetzgebenden Rat einen Report bei, der die notwendig erscheinenden zusätzlichen Änderungen aufzeigt.

**8.130.2. *Weitere Pflichten des Verfassungs- und Sitzungsausschusses***

Der Verfassungs- und Sitzungsausschuss überprüft und billigt die Erklärungen zu Zweck und Auswirkung aller vorgeschlagenen Gesetzesänderungen vor ihrer Veröffentlichung. Unmittelbar nach der Veröffentlichung der Gesetzesvorlagen weist der Vorsitzende des Gesetzgebenden Rats jedem Mitglied des Verfassungs-

und Satzungsausschusses einen bestimmten Teil der Gesetzesvorlagen zu, für den das betreffende Ausschussmitglied verantwortlich ist. Jedes Ausschussmitglied soll die ihm zugewiesenen Gesetzesvorlagen untersuchen, um den Gesetzgebenden Rat über Zweck, Hintergrund und Auswirkungen der betreffenden Gesetzesvorlagen ebenso wie über etwaige Fehler aufzuklären.

#### **8.140. Beschlüsse des Gesetzgebenden Rats**

##### **8.140.1. Bericht des Vorsitzenden**

Der Vorsitzende des Gesetzgebenden Rats übermittelt dem Generalsekretär innerhalb von zehn Tagen nach der Schlussitzung der Ratstagung des Gesetzgebenden Rats 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 jeden Clubs einen Bericht über alle vom Gesetzgebenden Rat gefassten Beschlüsse. Dem Bericht liegt ein Formular bei, das diejenigen Clubs benutzen können, die gegen irgendeinen Beschluss des Gesetzgebenden Rats Einspruch erheben möchten.

##### **8.140.3. Einspruch gegen Beschlüsse des Gesetzgebenden Rats**

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 des Berichts umfasst, zu übermitteln. Der Generalsekretär prüft jeden ordnungsgemäß eingereichten Einspruch der Clubs und nimmt ihn in entsprechender Weise zu seinen Unterlagen.

##### **8.140.4. Zeitweilige Aufhebung von Beschlüssen des Gesetzgebenden Rats**

Ein Beschluss des Gesetzgebenden Rats wird zeitweilig suspendiert, wenn gegen ihn Einsprüche von Clubs eingehen, deren Stimmenanteil mindestens zehn Prozent der abgegebenen Stimmen beträgt.

##### **8.140.5. Abstimmung der Clubs im schriftlichen Verfahren**

Werden angenommene gesetzliche Regelungen auf Grund von Einsprüchen durch Clubs suspendiert, entwirft der Generalsekretär einen Briefwahlschein mit der Frage, ob der suspendierte Beschluss des Gesetzgebenden Rats aufrechterhalten werden soll, und stellt ihn innerhalb eines Monats nach der Suspendierung 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. den größeren Teil davon (also mindestens 13 Mitglieder) über diese Anzahl hinaus je eine weitere Stimme. Für die Festlegung der Clubmitgliederzahlen 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 Abstimmung im schriftlichen Verfahren 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 Abstimmungsausschusses*

Der Präsident ernannt einen Abstimmungsausschuss, der zur Stimmauszählung und -prüfung zu einer vom Präsidenten bestimmten Zeit und an einem von ihm festgelegten Ort zusammenkommt. Die Stimmenauszählung der schriftlichen Stimmabgaben der Clubs erfolgt durch den Abstimmungsausschuss innerhalb von zwei Wochen nach Ablauf der Frist für die Abgabe der Stimmen. Der Ausschuss meldet die Abstimmungsergebnisse innerhalb von fünf Tagen nach Abschluss der Sitzung an den Generalsekretär.

#### 8.140.7. *Abstimmungsergebnisse*

Wenn eine Mehrheit der stimmberechtigten Clubs einen Beschluss des Gesetzgebenden Rats verwirft, wird der Beschluss mit dem Datum der Suspension annulliert. Andernfalls wird der suspendierte Beschluss des Gesetzgebenden Rats wieder in Kraft gesetzt, als ob die Suspendierung nicht erfolgt wäre.

#### 8.140.8. *Inkrafttreten von Beschlüssen des Gesetzgebenden Rats*

Beschlussfassungen des Gesetzgebenden Rats zu den Verfassungsdokumenten 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 Tagungsorts***

In Übereinstimmung mit Artikel 10, Absatz 2, der Verfassung von RI unternimmt der Zentralvorstand bei der Auswahl eines Tagungsorts für den Gesetzgebenden Rat alles in seinen Kräften Stehende, damit kein Rotarier ausschließlich auf Grund seiner Nationalität von der Teilnahme ausgeschlossen wird.

#### **8.160. *Außerordentliche Ratstagung***

##### 8.160.1. *Bekanntmachung*

Der Zentralvorstand kann in Übereinstimmung mit Artikel 10, Absatz 5, der Verfassung von RI eine außerordentliche Ratstagung des Gesetzgebenden Rats einberufen. Die Mitteilung über die außerordentliche Ratstagung 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 Tagung repräsentieren.

##### 8.160.2. *Vertretung*

Die Clubs eines Distrikts werden auf einer außerordentlichen Ratstagung durch den letztgewählten Delegierten im Gesetzgebenden Rat repräsentiert. Wenn der Delegierte dazu nicht in der Lage oder willens ist, übernimmt dieses Amt der zuletzt gewählte Stellvertreter. Ist auch er/sie nicht in der Lage und willens, das Amt wahrzunehmen, 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 Ratstagung des Gesetzgebenden Rats ist eine Zweidrittelmehrheit der anwesenden und stimmberechtigten Delegierten erforderlich.

**8.160.4. Verfahren**

Das für eine ordentliche Ratstagung des Gesetzgebenden Rats vorgesehene Verfahren gilt für außerordentliche Ratstagung mit folgenden zwei Ausnahmen:

**8.160.4.1. Bericht über die Beschlussfassungen**

Die entsprechend Absatz 8.140.2. vorgesehene Berichterstattung über die Beschlüsse des Gesetzgebenden Rats an die Clubs erfolgt innerhalb von 15 Tagen nach Abschluss der außerordentlichen Ratstagung.

**8.160.4.2. Ablehnung von Beschlussfassungen**

Nach Übermittlung der Berichterstattung über die außerordentliche Ratstagung des Gesetzgebenden Rats haben die Clubs zwei Monate Zeit, ihre Ablehnung gegeneinen oder mehrere Beschlussfassungen anzuzeigen.

**8.160.5. Inkrafttreten der Beschlüsse**

Beschlüsse einer außerordentlichen Ratssitzung treten zwei Monate nach Übermittlung der Berichterstattung durch den Generalsekretär über die außerordentliche Ratstagung 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 Abstimmung im schriftlichen Verfahren, wobei die in Absatz 8.140. enthaltenen Bestimmungen möglichst genau zu befolgen sind.

**8.170. Einstweilige Maßnahmen**

Einstweilige Maßnahmen laufen aus, wenn sie keine Berechtigung mehr haben.

**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 in Aussicht genommene Terminierung und den mutmaßlichen Ort für die Durchführung des Jahreskongresses von RI bis zu zehn Jahre vor dessen Einberufung festlegen und angemessene Arrangements für die Durchführung dieses Jahreskongresses treffen. Bei der Auswahl eines Tagungsorts für den Jahreskongress unternimmt der Zentralvorstand alles in



seinen Kräften Stehende, damit kein Rotarier allein wegen seiner Nationalität von der Teilnahme am Jahreskongress ausgeschlossen wird.

**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 angesetzten Datum.

**9.030. *Amtsträger des Jahreskongresses***

Amtsträger des Jahreskongresses sind der Präsident, der „President elect“, der Vizepräsident, der Schatzmeister, der Generalsekretär, der Vorsitzende des Jahreskongress-Ausschusses sowie ein Verfahrensbevollmächtigter („Sergeant-at-Arms“), der vom Präsidenten ernannt wird.

**9.040. *Delegierte des Jahreskongresses***

9.040.1. *Delegierte*

Alle Delegierten und deren Stellvertreter müssen, Mitglieder der von ihnen vertretenen Clubs sein mit Ausnahme etwaiger Bevollmächtigter.

9.040.2. *Stellvertreter*

Jeder Club kann bei der Wahl seiner Delegierten für jeden Delegierten einen Stellvertreter benennen. 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 Stellvertreter hat das Stimmrecht in allen Angelegenheiten, für die auch der ursprüngliche Delegierte stimmberechtigt gewesen wäre.

9.040.3. *Verfahrensweise bei einer Delegierung*

Nimmt ein Stellvertreter das Amt des Delegierten wahr, ist dies dem Mandatsprüfungsausschuss zur Kenntnis zu bringen. Ist die Vertretung angezeigt, 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 nur für einzelne Sitzungen zu akzeptieren, 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. *Stimmrechtsbevollmächtigungen*

Nach 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 anderen Clubs aus demselben Distrikt sein. Clubs ohne Distriktzugehörigkeit können Mitglieder jedes anderen Clubs als Stimmrechtsbevollmächtigte benennen.

**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 müssen auf dem Jahreskongress dem Mandatsprüfungsausschuss übergeben werden, 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. Anmeldebetrag**

Jeder mindestens 16 Jahre alte Teilnehmer am Jahreskongress muss sich einschreiben lassen und einen Anmeldebetrag bezahlen. Der genaue Betrag wird vom Zentralvorstand festgesetzt. Kein Delegierter oder Stimmrechtsbevollmächtigter kann ohne Entrichtung des Anmeldebetrags sein Stimmrecht auf dem Jahreskongress ausüben.

**9.080. Beschlussfähigkeit des Jahreskongresses****9.080.1. Beschlussfähigkeit**

Delegierte und Stimmrechtsbevollmächtigte, die ein Zehntel der Clubs vertreten, begründen auf allen Plenarversammlungen des Jahreskongresses seine Beschlussfähigkeit.

**9.080.2. Fehlende Beschlussfähigkeit**

Sollte die Beschlussfähigkeit einer Plenarversammlung erfolgreich in Frage gestellt werden, können auf dem Jahreskongress während einer vom Vorsitzenden festzusetzenden Dauer keine Abstimmungen vorgenommen. Ein solcher Zeitraum darf einen halben Tag nicht überschreiten. Nach Ablauf dieses Zeitraums kann der Jahreskongress die ihm ordnungsgemäß vorliegenden Angelegenheiten unabhängig von seiner Beschlussfähigkeit bescheiden.

**9.090. Mandatsprüfungsausschuss**

Der Präsident wird vor der Vertagung eines Jahreskongresses einen Mandatsprüfungsausschuss einsetzen. Der Ausschuss muss aus mindestens fünf Mitgliedern bestehen.

**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 Ausschuss ist zuständig für alle Abstimmungen auf dem Jahreskongress, einschließlich der Verteilung der Stimmscheine und dem

Auszählen der Stimmabgaben. Dieser Ausschuss besteht aus mindestens fünf (5) vom Präsidenten bestimmten Wählern. Der Generalsekretär ist für den Druck aller Wahlunterlagen zuständig.

**9.110.2. Bekanntgabe der Wahl von Amtsträgern**

Der Präsident gibt den Wählern auf der ersten Sitzung des Jahreskongresses den Zeitpunkt und den Ort der zur Nominierung und der Wahl der anstehenden Amtsträger 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 Stimmscheine in seinem Gewahrsam. Nachdem der Bericht des Ausschusses angenommen worden ist, vernichtet der Vorsitzende des Wahlausschusses alle Stimmscheine, sofern der Jahreskongress keine anderen Anweisungen erteilt.

**9.120. Wahl der Amtsträger**

**9.120.1. Stimmrecht der Wähler**

Die Wähler haben zur Wahl jedes Amtsträgers je eine Stimme.

**9.120.2. Stimmabgabe**

Die Wahl aller Amtsträger erfolgt in geheimer Abstimmung. Bei mehr als zwei Kandidaten erfolgt die Wahl durch Abgabe der Einzelstimmen. Gibt es für ein Amt nur einen Kandidaten, können die Wähler den Generalsekretär des Jahreskongresses anweisen, ihre Stimmrechte durch mündliche Erklärungen 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 auch zweite und nachfolgende Abstimmungsergebnisse berücksichtigt.

**9.120.4. Vorstellung 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 und durch den Zentralvorstand genehmigte Programm gilt als Tagesordnung für alle Sitzungen. Programmänderungen können auf dem Jahreskongress mit einer Zweidrittelmehrheit des Zentralvorstands vorgenommen werden.

**9.140. Sitzplätze für Delegierte**

Für jede Plenarsitzung, in der eine Abstimmung erforderlich ist, wird eine Anzahl von Sitzplätzen, die der Zahl der ordnungsgemäß beim Mandatsprüfungsausschuss bestätigten Delegierten entspricht, ausschließlich für diese Delegierten 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 einer Versammlung und erlässt für die Durchführung dieser Versammlungen Regeln, die den Regeln der Geschäftsordnung des Jahreskongresses möglichst nahe kommen. Bei ihrem Zusammentritt wählt die Versammlung einen Vorsitzenden und einen Sekretär.

**Artikel 10 Nominierungen und Wahlen von Amtsträgern – Allgemeine Bestimmungen**

**10.010.** Nominierung von am besten geeigneten Rotariern

**10.020.** Nominierung von Amtsträgern

**10.030.** Persönliche Anforderungen

**10.040.** Personen, die nicht nominierungsfähig sind

**10.050.** Wahl der Amtsträger

**10.060.** Wahlkampagnen, Wahlpropaganda und Wahlkampfaktionen

**10.070.** Wahlprüfungsverfahren

**10.010.** *Nominierung von am besten geeigneten Rotariern*

Für die Wahlämter von RI werden die jeweils am besten geeigneten Rotarier ausgewählt.

**10.020.** *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.

**10.030.** *Persönliche Anforderungen*

Jeder Kandidat und jeder Vorgeschlagene für ein Amt von RI („nominee“) müssen Mitglieder eines gestandenen Clubs sein.

**10.040.** *Personen, die nicht nominierungsfähig sind*

10.040.1. *Mitglieder eines Nominierungsausschusses*

Niemand, der sich schriftlich bereit erklärt hat, als Mitglied oder Vertreter oder als Kandidat für die Mitgliedschaft in einem Nominierungsausschuss zu fungieren, ob gewählt oder nicht, und Kandidaten, die nach ihrer Wahl von der Mitgliedschaft im Nominierungsausschuss zurücktreten, sowie ihre Ehepartner, Kinder oder Eltern können während des laufenden Amtsjahrs des Ausschusses nicht für die Mitgliedschaft im Ausschuss nominiert werden.

10.040.2. *Rotary-Angestellte*

Vollzeitangestellte eines oder mehrerer Rotary Clubs, des Distrikts oder bei RI sind in kein Wahlamt von RI wählbar außer in das Amt des Generalsekretärs.

**10.050. Wahl der Amtsträger**

Die Amtsträger von RI werden entsprechend Absatz 6.010. und 9.120. auf dem Jahreskongress gewählt.

**10.060. Wahlkampagnen, Wahlpropaganda und Wahlkampfaktionen**

Damit die am besten geeigneten Rotarier für Wahlämter von RI ausgewählt werden, sind jegliche Bestrebungen zur positiven oder negativen Beeinflussung des Auswahlverfahrens für Wahlämter durch Wahlkampagnen, Wahlpropaganda, Wahlkampfaktionen oder auf andere Art und Weise untersagt. Rotarier dürfen für ein zur Wahl stehendes Amt in RI weder für sich selbst noch für andere Wahlkampagnen, Wahlpropaganda oder andere Wahlkampfaktionen durchführen oder zulassen, dass solche Aktivitäten für sie oder andere durchgeführt werden. Ferner dürfen keine Broschüren, Drucksachen, Briefe oder andere Materialien, einschließlich elektronischer Medien und Kommunikation, durch Rotarier oder in ihrem Namen durch Dritte an Rotary Clubs oder Rotarier versandt oder verteilt werden, es sei denn, es liegt die ausdrückliche Einwilligung des Zentralvorstands dafür vor. Erhält ein Kandidat von solchen untersagten Aktivitäten Kenntnis, die zu seinen Gunsten unternommen werden, hat er sofort gegenüber Personen, die dies unternehmen, seine Missbilligung zu erklären und sie zum Unterlassen solcher Aktivitäten aufzufordern.

**10.070. Wahlprüfungsverfahren**

10.070.1. *Beschwerden*

Eine Beschwerde über einen Verstoß gegen das Wahlverfahren für ein RI-Wahlamt oder ein Einspruch gegen das Ergebnis einer RI-Wahl werden nur behandelt, wenn sie schriftlich von einem Club mit dem Einverständnis von mindestens fünf weiteren Clubs oder von einem amtierenden Amtsträger von RI eingereicht werden. Solche Beschwerden sind mit einer schriftlichen Begründung innerhalb von 21 Tagen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses beim Generalsekretär einzureichen. Ein Repräsentant des Präsidenten auf einer auf Distrikt- oder Zonenebene abgehaltenen Zusammenkunft kann ebenfalls eine Beschwerde veranlassen, falls genügend Beweise von Verstößen vorliegen. Der Repräsentant wird das Beweismaterial an den Generalsekretär weiterleiten. Der Generalsekretär reagiert auf eine Beschwerde in Übereinstimmung mit der vom Zentralvorstand veröffentlichten Geschäftsordnung.

10.070.2. *Behandlung der Angelegenheit im Zentralvorstand*

Der Zentralvorstand wird sich mit solchen Beschwerden angemessen befassen. Der Vorstand weist die Beschwerde entweder zurück, schließt den betreffenden Kandidaten von seiner Wahl für dieses oder ein zukünftiges Amt von RI aus oder leitet andere Maßnahmen ein, die ihm fair und angebracht erscheinen. Für den Ausschluss eines Kandidaten ist eine Zweidrittelmehrheit erforderlich, wobei der Ausschluss für die Ämter und den Zeitraum gilt, die der Zentralvorstand bestimmt. Er kann gegen jeden Rotarier, der gegen die Bestimmungen von Absatz 10.060. verstößt, Maßnahmen ergreifen, die ihm fair und angebracht erscheinen. Der Beschluss des Zentralvorstands ist unverzüglich allen Beteiligten mitzuteilen.

### 10.070.3. *Wiederholte Wahlbeschwerden aus einem Distrikt*

Ungeachtet anderweitiger Regelungen dieser Satzung oder der Einheitlichen Clubverfassung gilt:

- (a) Sollte die Auswahl des „Governor nominee“ eines Distrikts zwei oder mehr Wahlbeschwerden gemäß Art. 10.070.1. in dem vorigen Zeitraum von fünf Jahren zur Folge haben, und hat der Zentralvorstand zwei oder mehr Wahlbeschwerden innerhalb der vorangegangenen fünf Jahre stattgegeben, kann der Zentralvorstand nach seinem Ermessen eine oder alle der folgenden Maßnahmen ergreifen, wenn hinreichend Grund zur Annahme besteht, dass gegen die Satzungs Vorschriften oder Wahlbeschwerdeverfahren verstoßen worden ist:
1. Disqualifikation des „Governor nominee“ und aller anderen Kandidaten und Bestellung eines Past Governors aus einem Club des Distrikts zur Ausführung der Amtsgeschäfte als Governor;
  2. Entfernung aus dem Amt eines Governors, „Governor elect“ oder „Governor nominee“, welcher unrechtmäßig das Wahlverfahren beeinflusst oder darin eingegriffen hat;
  3. Erklärung, dass ein amtierender oder ehemaliger RI-Amtsträger, welcher unrechtmäßig das Wahlverfahren beeinflusst oder darin eingegriffen hat, nicht länger als amtierender oder ehemaliger RI-Amtsträger angesehen wird.
- (b) Sollte die Auswahl eines „Governor nominee“ eines Distrikts drei oder mehr Wahlbeschwerden in dem vorigen Zeitraum von fünf Jahren zur Folge haben und der Zentralvorstand drei oder mehr Wahlbeschwerden innerhalb der vorangegangenen fünf Jahre stattgegeben haben, kann der Zentralvorstand den Distrikt auflösen und die Clubs umliegenden Distrikten zuweisen. Die Regelung von Absatz 15.010. gilt nicht für diesen Absatz.

### 10.070.4. *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.

### 10.070.5. *Genaue Befolgung des Verfahrens zur Wahlüberprüfung*

Rotarier und Clubs sind verpflichtet, sich streng an das in der Satzung jeweils festgelegte Verfahren zur Wahlüberprüfung als einzigem Rechtsmittel zu halten, um das Recht auf ein Wahlamt oder das Ergebnis einer RI Wahl zu bestreiten. Wenn ein rotarischer Kandidat oder ein in seinem Namen handelnder Club das Verfahren zur Wahlüberprüfung nicht oder nicht genau befolgen und zuvor irgendein nichtrotarisches Gremium einbeziehen oder ein anderes Vermittlungsverfahren anstreben, wird der rotarische Kandidat von der betreffenden Wahl und von zukünftigen Bewerbungen um ein RI-Wahlamt über eine vom Zentralvorstand festgelegte Periode ausgeschlossen. Der Zentralvorstand kann Clubs, die das Verfahren zur Wahlüberprüfung nicht absolvieren, als nicht ordnungsmäßig funktionsfähig einstufen und entsprechende Schritte einleiten.

## **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.** Entwicklungen außerhalb von Absatz 11.070.

**11.090.** Bekanntgabe der Nominierungen auf dem Jahreskongress

**11.100.** Schriftliches Verfahren

**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 Zentralvorstands von RI gebildet werden. Die Mitglieder werden wie folgt ausgewählt:

- (a) In geraden Jahren wählen alle Zonen mit ungeraden Nummern je ein Mitglied des Ausschusses;
- (b) In ungeraden Jahren wählen alle Zonen mit geraden Nummern je ein Mitglied des Ausschusses.

11.020.2. *Mitglied von RIBI*

Das Mitglied aus einer vollständig zu RIBI gehörigen Zone wird 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 muss Mitglied eines Clubs in der Zone sein, aus der es gewählt wird.

11.020.4. *Nicht nominierbare Personen*

Weder der Präsident und der „President elect“ noch ein früherer Präsident kann Mitglied im Nominierungsausschuss für den Präsidenten sein.

11.020.5. *Anforderungen*

Jedes Mitglied des Nominierungsausschusses muss vormals Mitglied des Zentralvorstands („Past Director“) von RI gewesen sein. Ein Kandidat für die Mitgliedschaft im Ausschuss muss zum Zeitpunkt der Wahl ein ehemaliges Mitglied des Zentralvorstands sein mit Ausnahme des Falls, dass aus der betreffenden Zone kein ehemaliges Mitglied des Zentralvorstands für die Wahl oder zur Ernennung als Mitglied des Nominierungsausschusses zur Verfügung steht. In diesem Fall kann auch ein ehemaliger Governor gewählt oder ernannt werden, wenn er mindestens ein Jahr lang Mitglied eines Ausschusses nach Absatz

16.010., 16.020. und 16.030. dieser Satzung oder Kurator der Rotary Foundation war. Kein Rotarier darf mehr als drei Mal im Nominierungsausschuss für den Präsidenten dienen, es sei denn, es sind nicht mehr als zwei Kandidaten bereit, in dem Ausschuss tätig zu werden.

### **11.030. Wahl der Ausschussmitglieder zur Nominierung des Präsidenten**

#### **11.030.1. Benachrichtigung der Kandidaten**

Der Generalsekretär wendet sich mit einem Brief an alle ehemaligen Mitglieder des Zentralvorstands, die für eine Wahl in den im folgenden Jahr tagenden Nominierungsausschuss in Frage kommen., Der Brief muss zwischen dem 1. und 15. März versandt werden. In dem Brief wird angefragt, ob die ehemaligen Mitglieder des Vorstands wünschen, als mögliche Mitglieder des Ausschusses zu gelten, und den Generalsekretär vor dem 15. April davon zu unterrichten, dass ihre Namen in einer Liste vermerkt werden, die sie als willens und in der Lage anführt, im Ausschuss tätig zu werden. Von ehemaligen Mitgliedern des Vorstands, deren Antworten nicht bis 15. April eingehen, wird angenommen, dass sie auf eine Mitwirkung im Ausschuss verzichten.

#### **11.030.2. Nur ein wählbares ehemaliges Mitglieder des Zentralvorstands aus einer Zone**

Ist nur ein wählbares ehemaliges Mitglied des Zentralvorstands aus einer Zone zur Übernahme des Amtes bereit und in der Lage, ernennt der Präsident dieses ehemalige Mitglied des Zentralvorstands zum Ausschussmitglied dieser Zone.

#### **11.030.3. Zwei oder mehrere ehemalige Mitglied des Zentralvorstands aus einer Zone**

Sind zwei oder mehrere ehemalige Mitglieder des Zentralvorstands zur Amtsübernahme bereit und in der Lage, erfolgt die Wahl des Ausschussmitglieds und des Stellvertreters im schriftlichen Verfahren, bei dem die nachfolgend aufgeführten Regeln zu befolgen sind.

##### **11.030.3.1. Vorbereitung der Abstimmung**

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 Wahlscheins an jeden Club der Zone bis spätestens 15. Mai. 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 jeweiligen Amtsjahre. Mit der Zustellung der Wahlunterlagen werden die Clubs angewiesen, den ausgefüllten Wahlschein bis 30. Juni an den Generalsekretär im Zentralbüro des Sekretariats 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 der Wahl ausschlaggebend. Für den Fall, dass die Mitgliedschaft eines Clubs in RI durch den Zentralvorstand suspendiert worden ist, entfällt 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 10. Juli zu einer vom Präsidenten festgelegten Zeit und an einem von ihm bestimmten Ort zusammenkommt. Der Ausschuss meldet die Wahlergebnisse innerhalb von fünf Tagen nach Beendigung der Sitzung an den Generalsekretär.

*11.030.6. Ernennung des Ausschussmitglieds und des Stellvertreters*

Der mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gewählte Kandidat einer Zone wird zum Mitglied des Nominierungsausschusses ernannt. Der Kandidat mit der zweithöchsten Stimmenanzahl der Zone wird zum stellvertretenden Mitglied des Nominierungsausschusses erklärt. Beim Abstimmungsverfahren für Ausschussmitglieder und deren Stellvertreter werden die Ergebnisse eines zweiten Wahlgangs oder weiterer Wahlgänge berücksichtigt, wenn dies erforderlich sein sollte. 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. Vakanz*

Tritt im Ausschuss eine Vakanz aus einer Zone ein, so wird das letzte ehemalige Mitglied des Zentralvorstands 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, für das die Mitglieder gewählt werden. Der Ausschuss besteht ein Jahr. Ein Ersatzmitglied, das unterjährig in den Ausschuss eintritt, übt das Amt für die Restlaufzeit des Ausschusses aus.

*11.030.9. In der Satzung nicht vorgesehene Vakanz*

Sollte im Ausschuss eine Vakanz entstehen, für die in den vorangegangenen Bestimmungen keine Festlegungen getroffen worden sind, ernennt der Zentralvorstand ein Ersatzmitglied. Es sollte vorzugsweise einem Club derselben Zone entstammen, 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 innerhalb eines Monats nach ihrer Wahl mit.

*11.040.2. Ernennung des Vorsitzenden*

Der Ausschuss wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden. Seine Wahl sollte erfolgen, wenn der Ausschuss zusammentritt.

**11.040.3. Weiterleitung der Namen an den Ausschuss**

Der Generalsekretär schickt zwischen dem 1. und 15. Mai eines jeden Jahres einen Brief an alle Rotarier, die für das Amt des Präsidenten in Frage kommen. Darin werden die betreffenden Personen gefragt, ob sie bereit sind, sich für die Nominierung als Präsident zur Verfügung zu stellen, und gegebenenfalls den Generalsekretär vor dem 30. Juni zu unterrichten, dass sie ihren Namen in einer Liste vermerkt sehen möchten, die sie als willens und in der Lage für das Amt anführt. Von Rotariern, die das Schreiben nicht bis zum 30. Juni beantworten, wird angenommen, dass sie nicht an einer Kandidatur interessiert sind. Der Generalsekretär übermittelt im Anschluss die Liste wahlbereiter Kandidaten spätestens eine Woche vor der Sitzung an den Nominierungsausschuss und auf Anfrage an Rotarier.

**11.050. Nominierung durch den Ausschuss****11.050.1. Nominierung des am besten geeigneten Rotariers**

Aus der Liste der früheren Mitglieder des Zentralvorstands, die ihre Bereitschaft zur Übernahme des Amts als Präsident angezeigt haben, wird der Ausschuss bei seinem Zusammentreffen den verfügbaren Kandidaten nominieren, der als am besten geeignet erscheint, die Funktion des Amts auszufüllen.

**11.050.2. Ausschuss-Sitzung**

Der Ausschuss tritt spätestens am 15. August zu einem vom Zentralvorstand festgelegten Zeitpunkt und an einem von ihm bestimmten Ort zusammen. Alle Kandidaten erhalten die Gelegenheit, sich dem Ausschuss vorzustellen und Fragen zu beantworten in einem Verfahren, das der Zentralvorstand vorgibt.

**11.050.3. Beschlussfähigkeit und Abstimmungen**

Der Ausschuss ist mit zwölf Mitgliedern beschlussfähig. Für alle Verfahrensfragen des Ausschusses genügt eine einfache Stimmenmehrheit mit Ausnahme der Wahl des vom Ausschuss zu nominierenden Kandidaten für das Amt des Präsidenten, für den mindestens zehn Ausschussmitglieder ihre Stimme abgeben müssen.

**11.050.4. Rücktritt des nominierten Kandidaten und Verfahren zur Neuwahl**

Ist der vom Ausschuss für das Amt des Präsidenten nominierte Kandidat nicht in der Lage, das Amt zu übernehmen oder erklärt er gegenüber dem Präsidenten seinen Rücktritt, kann dieser nominierte Kandidat für das betreffende Jahr nicht wieder nominiert oder gewählt werden. Der Präsident benachrichtigt den Vorsitzenden des Ausschusses dementsprechend, und der Ausschuss nominiert dann einen anderen geeigneten Rotarier als Kandidaten für die Präsidentschaft, wobei das nachfolgende Verfahren zu befolgen ist.

**11.050.4.1. Verfahren im Ausschuss**

Der Ausschuss ermächtigt auf seiner Sitzung den Vorsitzenden, im Namen des Ausschusses zu handeln, um unverzüglich das Verfahren zur Lösung der eingetretenen Situation festzulegen.

**11.050.4.2. Abstimmungsverfahren im Ausschuss**

Zur Durchführung des Verfahrens gehört auch eine Abstimmung im schriftlichen Verfahren oder mit Hilfe anderer schneller Kommunikationsmittel oder

die Ansetzung einer dringlichen Zusammenkunft des Ausschusses, die vom Präsidenten im Namen des Zentralvorstands angesetzt wird.

#### 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 Gegenvorschläge müssen mit Ausnahme der festgelegten Einreichungsfristen den in Absatz 11.070. enthaltenen Bestimmungen entsprechen.

#### 11.050.4.4. *Unvorhergesehene Fälle*

Bei Eintritt unvorhergesehener Umstände legt der Zentralvorstand das weitere Verfahren 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 dem Ende der Ausschusssitzung bestätigt. Nach Eingang dieses Berichts beim Generalsekretär wird jedem Club sobald wie finanziell vertretbar, spätestens jedoch innerhalb von dreißig (30) Tagen ein Exemplar des Berichts zugestellt.

#### **11.070.** *Zusätzliche Nominierung durch Clubs*

Zusätzlich zu der Nominierung, die vom Nominierungsausschuss erfolgt, können Nominierungen auch in folgender Weise erfolgen.

##### 11.070.1. *Bereits vorgeschlagener Kandidat*

Jeder Club kann als Gegenkandidaten einen geeigneten Rotarier vorschlagen, der dem Generalsekretär ordnungsgemäß nach Absatz 11.040.3. seine Bereitschaft erklärt hat, sich zum Kandidaten für das Amt des Präsidenten aufstellen zu lassen. Der Name des Gegenkandidaten wird angezeigt auf Grund eines auf einem regulären Meeting angenommenen Beschlusses des Clubs. Der Beschluss bedarf des Einverständnisses der Mehrheit der Clubs im Distrikt, das mit Mehrheit auf einer Distriktkonferenz oder im schriftlichen Verfahren beschlossen wird. Die Abstimmung ist vom Governor zu bestätigen und an den Generalsekretär weiterzuleiten. 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. Oktober des betreffenden Jahres abgeschlossen sein.

##### 11.070.2. *Mitteilung über Gegenkandidaten an die Clubs*

Der Generalsekretär informiert die Clubs der vorgeschlagenen Gegenkandidaten und stellt ihnen ein registriertes Formular zur Verfügung für die Benutzung durch jeden Club, der irgendeinen der Gegenkandidaten zu unterstützen sucht. Der Generalsekretär hat die entsprechende Information und die Formulare den Clubs unmittelbar nach dem 1. Oktober zur Verfügung zu stellen.

##### 11.070.3. *Fehlen eines Gegenkandidaten*

Falls kein Gegenkandidat vorgeschlagen wird, erklärt der Präsident den vom Nominierungsausschuss gewählten Kandidaten zum „President nominee“.

**11.070.4. Unterstützung des Gegenkandidaten**

Findet bis zum 15. November ein Gegenkandidat 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 der Zone des/der Gegenkandidaten kommen muss, findet zwischen dem oder den Gegenkandidaten und dem vom Nominierungsausschuss ausgewählten Kandidaten eine Stichwahl nach Absatz 11.100. statt. Erhält einer der Gegenkandidaten bis zum 15. November nicht die geforderte Unterstützung, erklärt der Präsident den vom Nominierungsausschuss gewählten Kandidaten zum „President 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 berichtet dem Präsidenten. 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 der Formulare zu bestimmen. Nach Durchführung der Prüfung berichtet der Wahlausschuss dem Präsidenten.

**11.080. Entwicklungen außerhalb von Absatz 11.070.**

Bei Eintritt eines in Absatz 11.070. nicht vorgesehenen Ereignisses legt der Zentralvorstand das dann zu befolgende Verfahren fest.

**11.090. Bekanntgabe der Nominierungen auf dem Jahreskongress****11.090.1. Vorstellung zur Wahl des „President 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 im schriftlichen Verfahren statt.

**11.090.2. Vakanz im Amt des „President elect“**

Ist das Amt des „President 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. Schriftliches Verfahren**

Bei der Wahl des Präsidenten im schriftlichen Verfahren nach Absatz 11.070. ist folgendes Verfahren einzuhalten.

#### 11.100.1. *Wahlausschuss*

Der Präsident ernennt einen Wahlausschuss zur Überwachung der Wahlvorbereitungen, der Erfassung der von den Clubs abgegebenen Stimmen und deren Auszählung.

#### 11.100.2. *Einzelheiten des Wahlverfahrens*

Der Wahlausschuss bereitet einen Wahlschein vor, einzeln übertragbar soweit erforderlich. Der Wahlschein soll die Liste der ordnungsgemäß vorgeschlagenen Kandidaten enthalten. Die Liste soll zuerst den vom Wahlausschuss gewählten Kandidaten anführen und danach in alphabetischer Reihenfolge alle übrigen Kandidaten. Der Name des vom Nominierungsausschuss vorgeschlagenen Kandidaten soll auf dem Wahlschein deutlich erkennbar hervorgehoben werden als vom Ausschuss ausgewählt.

#### 11.100.3. *Versand der Wahlzettel*

Der Wahlausschuss veranlasst die Zustellung einer Ausfertigung des Wahlscheins bis spätestens 15. Februar an alle Clubs. Gleichzeitig werden die Clubs angewiesen, ihre ausgefüllten Wahlscheine dem Wahlausschuss im Zentralbüro des Sekretariats bis zum 15. April einzusenden. Der Wahlschein soll Fotos und biographische Angaben von den Kandidaten enthalten.

#### 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 Clubmitgliederzahlen 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. *Sitzung des Wahlausschusses*

Der Wahlausschuss tritt zu der Zeit und an dem Ort zusammen, die der Präsident bestimmt. Der Wahlausschuss hat die abgegebenen Stimmen zu prüfen und auszuzählen. Diese Zusammenkunft darf nicht später als bis 20. April stattfinden. Der Wahlausschuss bestätigt danach dem Generalsekretär innerhalb von fünf Tagen durch seinen Bericht die Wahlergebnisse.

#### 11.100.6. *Stimmenauszählung*

Der Kandidat, der die Mehrheit der abgegebenen Stimmen auf sich vereinigt, wird zum „President elect“ erklärt. Das Wahlverfahren hat zweite oder nachfolgende Wahlergebnisse zu berücksichtigen, soweit dies erforderlich ist.

#### 11.100.7. *Bekanntgabe des „President elect“*

Der Präsident gibt spätestens am 25. April den Namen des „President elect“ bekannt.

#### 11.100.8. *Stimmengleichheit*

Folgendes Verfahren wird angewandt, wenn sich im schriftlichen Verfahren eine Stimmengleichheit ergibt: War einer der Kandidaten mit gleicher Stimmenzahl der vom Nominierungsausschuss gewählte Kandidat, wird er zum „President elect“ erklärt. Gehört der Kandidat des Nominierungsausschusses nicht zu den

Kandidaten mit gleicher Stimmzahl, ernennt der Zentralvorstand einen der Kandidaten mit gleicher Stimmzahl zum „President elect“.

## **Artikel 12 Nominierungen und Wahlen für den Zentralvorstand**

**12.010.** Nominierungen für den Zentralvorstand nach Zonen

**12.020.** Auswahl eines Kandidaten und seines Stellvertreters für den Zentralvorstand im Verfahren des Nominierungsausschusses

**12.030.** Nominierung im schriftlichen Verfahren

**12.040.** Nominierung von Amtsträgern von RIBI

**12.010.** *Nominierungen für den Zentralvorstand nach Zonen*

Nominierungen für den Zentralvorstand erfolgen nach Zonen wie nachfolgend geregelt:

12.010.1. *Anzahl von Zonen*

Die Welt wird in 34 Zonen eingeteilt mit jeweils etwa der gleichen Anzahl von Rotariern.

12.010.2. *Zeitplan für Nominierungen*

Jede dieser Zonen nominiert aus den Mitgliedern der jeweiligen Clubs dieser Zone alle vier Jahre ein Mitglied für den Zentralvorstand nach einem Zeitplan, den der Zentralvorstand festlegt.

12.010.3. *Zonenbegrenzungen*

Die erstmals festgelegten Grenzen der Zonen müssen durch eine Resolution des Gesetzgebenden Rats bestätigt werden.

12.010.4. *Periodische Überprüfung der Zonengrenzen*

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. Soweit notwendig, kann der Zentralvorstand auch zwischenzeitliche Überprüfungen zu diesem Zweck durchführen.

12.010.5. *Neueinteilung der Zonen*

Der Zentralvorstand kann eine Neueinteilung der Zonen vornehmen.

12.010.6. *Bezirk innerhalb von Zonen*

Der Zentralvorstand kann innerhalb der Zonen einzelne Bezirke („sections“) 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 Bezirke nominieren nach einem vom Zentralvorstand festgelegten Zeitplan Mitglieder für den Zentralvorstand von RI. Einzelne Bezirke dürfen nicht gegen den Einspruch einer Mehrheit der Clubs in der betreffenden Zone gebildet, verändert oder abgeschafft werden, ausgenommen bei Zonen, die RIBI-Clubs umfassen.

12.010.7. *Mitglied des Zentralvorstands aus einer Zone von RIBI*

Das Mitglied des Zentralvorstands aus einer Zone in RIBI (oder Teil einer voll zu RIBI gehörigen Zone) wird entweder im schriftlichen Verfahren von den Clubs dieser Zone oder aus einem Bezirk innerhalb der Zone gewählt nach den Modalitäten und zu dem Zeitpunkt, die der Generalrat von RIBI bestimmt. Der

Name des nominierten Kandidaten wird dem Generalsekretär durch den Sekretär von RIBI bestätigt.

**12.020.** *Auswahl eines Kandidaten und seines Stellvertreters für den Zentralvorstand im Verfahren des Nominierungsausschusses*

**12.020.1.** *Allgemeine Bestimmungen zum Verfahren im Nominierungsausschuss*

Zu nominierende Mitglieder des Zentralvorstands und ersetzende Alternativkandidaten werden vom Nominierungsausschuss ausgewählt nach dem hierfür vorgesehenen Verfahren mit Ausnahme der Zonen und Bezirke innerhalb dieser Zonen, die ausschließlich RIBI zuzurechnen sind. Nominierungsausschüsse werden jeweils aus der gesamten Zone gebildet außer in den Zonen, die gleichzeitig Distrikte innerhalb und außerhalb von RIBI bilden, ungeachtet aller Satzungsbestimmungen oder formloser Absprachen, die das Teilgebiet innerhalb der Zone beschränken, aus dem der Kandidat nominiert werden soll. Befinden sich jedoch zwei oder mehrere Bezirke in einer Zone, wird der Ausschuss aus den Distrikten in dem betreffenden Bezirk ausgewählt, aus dem das Mitglied für den Zentralvorstand nominiert werden soll, sofern eine Mehrheit der Distrikte in jedem Bezirk der Zone dieser Auswahl durch Beschlüsse auf ihren Distriktkonferenzen zustimmt.

Damit eine solche Vereinbarung zur Auswahl eines Nominierungsausschuss in Kraft treten kann, muss sie zunächst dem Generalsekretär durch den Governor bis zum 1. März im Jahr vor der Auswahl bestätigt werden. Eine Vereinbarung dieser Art wird unwirksam, wenn sich Änderungen bei den Distrikten dieser Zone ergeben, bleibt aber sonst in Kraft, sofern sie nicht durch eine Mehrheit der Distrikte in jedem Bezirk der Zone durch Beschlüsse auf ihren Distriktkonferenzen rückgängig gemacht wird und dies dem Generalsekretär durch die zuständigen Governors bestätigt wird.

**12.020.2.** *Verfahren für Nominierungsausschüsse für Zonen mit Bezirken („Sections“) innerhalb und außerhalb von RIBI.*

In einer Zone, die einen Bezirk vollständig innerhalb von RIBI und einen Bezirk außerhalb von RIBI umfasst, werden die zu nominierenden Kandidaten für den Zentralvorstand und alternative Kandidaten nach dem Verfahren des Nominierungsausschusses in dem Bezirk außerhalb von RIBI gewählt. Der Nominierungsausschuss im nicht zu RIBI gehörenden Bezirk der Zone wird aus diesem Bezirk gewählt.

**12.020.3.** *Mitglieder des Nominierungsausschusses*

Der Nominierungsausschuss für die Auswahl eines Kandidaten für das Amt eines Mitglieds im Zentralvorstand setzt sich aus je einem Mitglied aus jedem Distrikt oder einem Bezirk zusammen, das nach den folgenden Bestimmungen von den Clubs dieses Distrikts gewählt wird. Jedes Mitglied soll zum Zeitpunkt der Mitarbeit im Ausschuss ein Past Governor sein, der Mitglied eines Clubs in der betreffenden Zone oder des betreffenden Bezirks ist. Außerdem müssen die Mitglieder in den drei Jahren vor ihrer Berufung in den Ausschuss mindestens zwei Institute in der Zone besucht haben, aus welcher der Kandidat nominiert werden soll, und einen Jahreskongress. Dies gilt nicht, wenn ein Distrikt durch eine entsprechende Beschlussfassung auf der Distriktkonferenz mit der Mehrheit der anwesenden und abstimmenden Stimmen der Wahlberechtigten der Clubs

von diesen Anforderungen ganz oder teilweise dispensiert, wobei dies dann erst den nächsten Wahlausschuss bindet. Die Mitglieder werden für die Dauer eines Jahres gewählt. Der Präsident, der „President elect“, ehemalige Präsidenten und amtierende oder ehemalige Mitglieder des Zentralvorstands können nicht zu Mitgliedern des Nominierungsausschusses gewählt werden. Ein Rotarier, der diesem Ausschuss schon zweimal als Mitglied angehört hat, ist nicht wieder wählbar. Jedes Mitglied hat eine Stimme.

#### 12.020.4. *Wahl*

Mit Ausnahme der in Absatz 12.020.9. und 12.020.10. enthaltenen Bestimmungen werden das Mitglied des Nominierungsausschusses und sein Ersatzmann auf der Jahreskonferenz des Distrikts im Jahr vor der angesetzten Nominierung gewählt.

#### 12.020.5. *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 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 auf der Distriktkonferenz das Recht, auch bei der Wahl eines Ersatzkandidaten eine Stimme abzugeben.

#### 12.020.6. *Mitglieder und Ersatzmitglieder*

Der Kandidat mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen wird Mitglied des Nominierungsausschusses für seinen Distrikt. Der Kandidat mit der zweithöchsten Stimmenzahl wird zum Ersatzmitglied erklärt, welches das Amt nur übernimmt und ausübt, wenn das Mitglied selbst verhindert ist.

12.020.7. *Ernenennung des Kandidaten zum Mitglied des Nominierungsausschusses*  
Bei der Nominierung nur eines Kandidaten im Distrikt ist keine Abstimmung erforderlich, und der Governor erklärt den betreffenden Kandidaten zum Mitglied des Nominierungsausschusses.

#### 12.020.8. *Verhinderung eines Mitglieds und des Ersatzmitglieds*

Wenn weder das Mitglied noch das Ersatzmitglied an der Mitarbeit im Nominierungsausschuss teilnehmen können, wird der Governor ein anderes dafür geeignetes Mitglied eines Clubs in seinem Distrikt zum Mitglied im Nominierungsausschuss bestimmen.

#### 12.020.9. *Wahl des Mitglieds im Nominierungsausschuss im schriftlichen Verfahren*

Unter gewissen Umständen kann der Zentralvorstand einen Distrikt ermächtigen, das Mitglied und das Ersatzmitglied für den Nominierungsausschuss im schriftlichen Verfahren wählen zu lassen. In diesem Fall erlässt der Governor eine offizielle Aufforderung zur Nominierung eines Mitglieds für den betreffenden Distrikt und veranlasst die Zustellung an alle Clubsekretäre seines Distrikts. 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 im schriftlichen Verfahren 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 Clubmitgliederzahlen 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 Wahl im schriftlichen Verfahren einen Ausschuss ernennen.

*12.020.10. Wahl im schriftlichen Verfahren*

Eine Mehrheit der auf einer Distriktkonferenz anwesenden und abstimmenden Wähler kann beschließen, das Ausschussmitglied und das Ersatzmitglied im schriftlichen Verfahren zu wählen. In einem solchen Fall findet das Verfahren nicht später als bis 15. Mai des betreffenden Jahres entsprechend den in Absatz 12.020.9. festgelegten Bestimmungen statt.

*12.020.11. Meldung an den Generalsekretär*

Der Governor gibt dem Generalsekretär den Namen des Mitglieds im Nominierungsausschuss und des Ersatzmitglieds sofort nach deren Wahl, auf keinen Fall jedoch später als am 1. Juni des entsprechenden Jahres bekannt.

*12.020.12. Nach Absatz 12.020. nicht geregelte Fälle*

Bei Eintritt eines im oben festgelegten Abstimmungsverfahren nicht vorgesehenen Ereignisses legt der Zentralvorstand das zu befolgende Verfahren fest.

*12.020.13. 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 Zentralvorstands 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 darauffolgenden 15. und 30. September einberufen wird. Der Ausschuss wählt während der Sitzung ein Mitglied des Ausschusses zu seinem Vorsitzenden.

*12.020.14. Vorschläge für den Ausschuss von den Clubs*

Bis spätestens 1. Juli informiert der Generalsekretär die Clubs der Zone oder des betreffenden Bezirks („Section“) über die Zusammensetzung des Nominierungsausschusses und fordert jeden Club in der Zone oder im Bezirk 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.

#### 12.020.15. *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 des Ersatzkandidaten, 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 eine Entscheidung herbeizuführen.

#### 12.020.16. *Nominierungen des Ausschusses*

Die Nominierung eines Kandidaten für den Zentralvorstand und des Ersatzkandidaten durch den Ausschuss erfolgt aus dem Kreis der Mitglieder der Clubs in der Zone oder dem betreffenden Bezirk, 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 aus dem Bezirk in Erwägung ziehen. Der Ausschuss ist für die Nominierung der fähigsten verfügbaren Rotarier als Kandidaten für das Amt eines Mitglieds im Zentralvorstand verantwortlich.

#### 12.020.17. *Bericht des Ausschusses*

Der Ausschussbericht über die Auswahl des Kandidaten für den Zentralvorstand und des Ersatzkandidaten 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 dem betreffenden Bezirk von der Wahl des Nominierungsausschusses in Kenntnis.

#### 12.020.18. *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 Ersatzkandidaten.

#### 12.020.19. *Vorschlag von Gegenkandidaten*

Jeder Club in der Zone oder in dem betreffenden Bezirk 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 im schriftlichen Verfahren und muss dem Generalsekretär durch den Governor bestätigt werden. Dem Beschluss beizufügen

sind eine schriftliche Erklärung des vorgeschlagenen Gegenkandidaten, dass er bereit und in der Lage ist, das Amt auszuüben, seine biographischen Angaben (auf einem vom Zentralvorstand vorgeschriebenen Formular) sowie ein neueres Foto. Der gesamte Vorgang muss bis spätestens 1. Dezember des betreffenden Jahres abgeschlossen sein.

*12.020.20. Bekanntgabe des Kandidaten für den Zentralvorstand, Wahl im schriftlichen Verfahren*

Geht bis zum 1. Dezember beim Generalsekretär kein ordnungsgemäß beantragter Gegenvorschlag 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 Gegenvorschläge ein, so erfolgt die Auswahl des künftigen Mitglieds des Zentralvorstands aus den sich für dieses Amt bewerbenden Kandidaten, zu dem auch der vom Nominierungsausschuss ausgewählte Kandidat gehört, im schriftlichen Verfahren nach Absatz 12.030.

**12.030. Nominierung im schriftlichen Verfahren**

Im schriftlichen Verfahren zur Auswahl des Kandidaten für das Amt eines Mitglieds im Zentralvorstand nach Absatz 12.020. gilt Folgendes:

*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. oder 12.020.2. enthaltenen Bestimmungen der Nominierungsausschuss aus den Distrikten innerhalb eines Bezirks ausgewählt wird. In diesen Zonen beteiligen sich an der Abstimmung nur diejenigen Clubs im Bezirk, aus denen das Mitglied für den Zentralvorstand nominiert wird.

*12.030.2. Wahlausschuss*

Der Präsident ernennt einen Wahlausschuss zur Prüfung und Auszählung der abgegebenen Stimmen.

*12.030.3. Einzelheiten des Wahlverfahrens*

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 gewählten Kandidaten wird zuerst genannt unter ausdrücklichem Hinweis auf seine Wahl.

*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 im Bezirk. 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 Clubmitgliederzahlen ist die Anzahl der Mitglieder bei der letzten halbjährlichen Beitragszahlung vor der Wahl ausschlaggebend. Wenn die Mitgliedschaft eines Clubs in RI durch den Zentralvorstand jedoch suspendiert worden ist, erlischt das Wahlrecht des Clubs.

*12.030.6. Sitzung des Wahlausschusses und Bericht*

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 Zusammenkunft des Ausschusses an den Generalsekretär.

*12.030.7. Auszählung*

Der Kandidat für den Zentralvorstand, der die Mehrheit der abgegebenen Stimmen auf sich vereint, wird als nominiert erklärt. Die Auszählung berücksichtigt auch eine zweite oder nachfolgende Abstimmung zur Ermittlung einer alternativen Wahl.

*12.030.8. Bekanntgabe des nominierten Kandidaten*

Der Präsident gibt bis spätestens 10. März den Namen des im schriftlichen Verfahren bestimmten Kandidaten für den Zentralvorstand bekannt.

*12.030.9. Stimmengleichheit*

Bei Stimmengleichheit wird eine zweite Wahl im schriftlichen Verfahren 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 im betreffenden Bezirk 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 berechtigt, die in diesem Absatz für die Clubs einer Zone genannten Fristen abzuändern.

**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.** Wahl eines „Governor nominee“

**13.020.** Verfahren zur Nominierung des Governors

**13.030.** Wahl des Governors im schriftlichen Verfahren

**13.040.** Einzelheiten des schriftlichen Verfahrens

**13.050.** Bestätigung des „Governor nominee“

**13.060.** Ablehnung oder Suspendierung des „Governor nominee“

**13.070.** Besondere Wahlen

**13.010.** *Wahl eines „Governor nominee“*

Der Distrikt wählt einen Kandidaten für das Amt des Governor („Governor nominee“) nicht mehr als 36 Monate, jedoch auch nicht weniger als 24 Monate vor dessen Amtsantritt. Der Kandidat erhält nach seiner Wahl den Titel „Governor nominee designate“ und zwei Jahre vor seinem Amtsantritt als Governor ab 1. Juli den Titel „Governor nominee“. Bei Vorliegen triftiger Gründe liegt es im Ermessen des Zentralvorstands, die Frist zu verlängern. Der Kandidat wird auf dem Jahreskongress gewählt unmittelbar vor der Internationalen Versammlung, auf der er auf sein Amt vorbereitet wird. Die auf diese Weise gewählten „Governor nominee“ amtieren ein Jahr als „Governor elect“ und übernehmen dann ihr Amt als Governor am 1. Juli des folgenden Kalenderjahrs.

**13.020.** *Verfahren zur Nominierung des Governors*

**13.020.1.** *Verfahren für die Wahl des „Governor nominee“*

Mit Ausnahme der Distrikte in RIBI bestimmt ein Distrikt seinen „Governor nominee“ entweder in einem Auswahlverfahren mit einem Nominierungsausschuss oder im schriftlichen Verfahren nach Absatz 13.030. und 13.040. oder stattdessen durch Abstimmung auf der Distriktkonferenz nach Absatz 13.020.13. Mit welchem dieser Verfahren der Governorkandidat gewählt werden soll, wird durch Mehrheitsbeschluss der anwesenden Abstimmungsberechtigten der Clubs auf der Distriktkonferenz entschieden.

**13.020.2.** *Ausschuss zur Nominierung des Governors*

Wenn ein Distrikt einen Nominierungsausschuss mit der Wahl des „Governor nominee“ beauftragt, ist es Aufgabe des Nominierungsausschusses, den besten Kandidaten für das Amt des Governors auszuwählen und vorzuschlagen. Die Leitlinien des Ausschusses einschließlich des Verfahrens zur Wahl der Mitglieder sollen auf einer Distriktkonferenz durch Beschlussfassung der anwesenden und votierenden Abstimmungsberechtigten festgelegt werden. Die Leitlinien dürfen nicht im Widerstreit zur Satzung stehen.

**13.020.3.** *Unterlassung der Festlegung eines Verfahrens zur Bestimmung eines Nominierungsausschusses*

Ein Distrikt, der sich dafür entschieden hat, einen Nominierungsausschuss mit der Wahl des „Governor nominee“ zu beauftragen, aber keine Mitglieder in

den Nominierungsausschuss nach Absatz 13.020.2. berufen hat, stellt seinen Nominierungsausschuss aus den letzten fünf aus dem Amt geschiedenen Governors (die immer noch Mitglieder eines Rotary Clubs im Distrikt sind) zusammen. Der auf diese Weise 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.

#### 13.020.4. *Vorschläge von Clubs für das Amt des Governors*

Wenn ein Distrikt seinen „Governor nominee“ durch einen Nominierungsausschuss oder auf der Distriktkonferenz bestimmt, fordert der Governor die Clubs zur Abgabe von Vorschlägen für das Amt des Governors auf, die bis zu einem vom Governor festgelegten und bekannt gegebenen 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 welche 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 darf nur eines seiner Mitglieder als Kandidaten für das Amt des „Governor nominee“ vorschlagen.

#### 13.020.5. *Nominierung des am besten erscheinenden Kandidaten*

Der Nominierungsausschuss braucht sich bei seiner Wahl nicht auf die von den Clubs aus dem Distrikt eingereichten Namen zu beschränken. Er nominiert vielmehr für das Amt des Governors den am besten erscheinenden Rotarier.

#### 13.020.6. *Bekanntgabe der Nominierung*

Der/die Vorsitzende des Nominierungsausschusses gibt dem Governor den Namen des ausgewählten Kandidaten spätestens 24 Stunden nach Ende der Sitzung des Ausschusses bekannt. Daraufhin informiert der Governor die Clubs im Distrikt innerhalb von 72 Stunden nach Erhalt der Benachrichtigung durch den Vorsitzenden des Ausschusses über Namen und Club des Kandidaten. Die Mitteilung erfolgt in Form eines Schreibens, einer E-Mail oder einer Fax-Sendung an die Clubs des Distrikts.

#### 13.020.7. *Keine Einigung im Ausschuss*

Kann sich der Nominierungsausschuss nicht auf einen Kandidaten einigen, wird der „Governor nominee“ im schriftlichen Verfahren nach Absatz 13.040. oder auf der Distriktkonferenz im Einklang mit Absatz 15.050. aus dem Kreis der Kandidaten gewählt, die dem Nominierungsausschuss vorgeschlagen worden sind.

#### 13.020.8. *Gegenkandidaten*

Jeder Club im Distrikt, der zu Beginn des Jahres seit mindestens einem Jahr existiert, kann für das Amt des Governors auch einen Gegenkandidaten aufstellen, vorausgesetzt, dieser Club hatte dem Nominierungsausschuss bereits zuvor diesen Kandidaten vorgeschlagen. Clubs, die zu Beginn des Jahres noch kein Jahr alt sind, können einen Gegenkandidaten aufstellen, solange der Kandidat Mitglied dieses Clubs ist und sein Name dem Nominierungsausschuss ordnungsgemäß

vorgeschlagen worden war. 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 fassen, aus dem der Name des Gegenkandidaten hervorgeht. Der genannte Zeitpunkt darf nicht länger als 14 Tage nach der Bekanntgabe des „Governor nominee“ durch den Governor liegen.

#### 13.020.9. *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 worden sind, und fragt an, ob ein Club diese Kandidaturen 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 gefasst worden ist und die Unterstützung mit einer Gegenkandidatur zum Ausdruck bringt. Eine gültige Gegenkandidatur kommt nur zustande, wenn der Governor feststellt, dass sie jeweils durch mindestens fünf weitere Clubs aus dem Distrikt unterstützt wird, die zu Beginn des Jahres seit mindestens einem Jahr bestehen oder von 10 % aller Clubs im Distrikt, die zu Beginn des Jahres seit mindestens einem Jahr bestehen, (wobei die jeweils höhere Zahl in Betracht kommt), wenn die entsprechenden Beschlussfassungen der Clubs bei regulären Club-Meetings gemäß der Clubsatzung gefasst worden sind. Ein Club kann nur jeweils einen Gegenkandidaten unterstützen.

#### 13.020.10. *Keine Gegenkandidaten*

Der Governor erklärt den vom Nominierungsausschuss bestimmten Kandidaten zum „Governor nominee“, wenn keine Gegenkandidaten fristgerecht vorgeschlagen worden sind. Die Bekanntgabe soll gegenüber allen Clubs im Distrikt innerhalb von 15 Tagen nach Fristablauf erfolgen.

#### 13.020.11. *Gegenkandidaten*

Der Governor soll alle Clubs innerhalb von sieben Tagen nach Fristablauf darüber informieren, dass eine Gegenkandidatur geltend gemacht worden ist. Die Mitteilung soll den Namen und die Qualifikation für jeden einzelnen Gegenkandidaten benennen, ebenso wie die jeweils vorschlagenden Clubs und diejenigen, welche sie unterstützen, verbunden mit der Ankündigung, dass über die Kandidatur entweder im schriftlichen Verfahren oder anlässlich der Distriktkonferenz abgestimmt werden soll, wenn die Gegenkandidaturen aufrecht erhalten werden bis zu dem Zeitpunkt, den der Governor bestimmt.

#### 13.020.12. *Ausbleiben gültiger Gegenkandidaturen*

Wird keine gültige Gegenkandidatur erhoben, erklärt der Governor den Kandidaten des Nominierungsausschusses zum „Governor nominee“. Der Governor informiert alle Clubs im Distrikt innerhalb von weiteren 15 Tagen.

#### 13.020.13. *Abstimmung über den „Governor nominee“ auf einer Distriktkonferenz*

Eine Abstimmung auf einer Distriktkonferenz erfolgt so genau wie möglich im Einklang mit den Bestimmungen über das schriftliche Verfahren. Die Stimmen eines Clubs mit mehr als einer Stimme müssen alle denselben Kandidaten unterstützen; andernfalls ist das Clubvotum ungültig. Jeder Club benennt einen Vertreter, der alle Stimmen des Clubs abgibt.

**13.030. Wahl des Governors im schriftlichen Verfahren**

Ein Distrikt kann seinen Kandidaten für das Amt des Governors ohne Mitwirkung eines Nominierungsausschusses durch Briefwahl nominieren, wenn es die Umstände nach Absatz 13.020.1. erfordern oder wenn 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 müssen schriftlich erfolgen und sind vom Präsidenten und vom Sekretär des Clubs zu unterschreiben. Ein Club darf nur eines seiner Mitglieder als Kandidaten für das Amt des „Governor nominee“ vorschlagen. Nominierungen müssen dem Governor bis zu einem von ihm festgesetzten Zeitpunkt zugehen, der mindestens einen Monat nach Erlass des Aufrufs liegt. Eine Abstimmung ist nicht erforderlich, wenn insgesamt nur ein Kandidat von einem Club vorgeschlagen wird; der Governor erklärt dann diesen einen Kandidaten zum „Governor nominee“.

**13.030.2. Nominierung von zwei oder mehreren Kandidaten**

Werden zwei oder mehrere Kandidaten aufgestellt, gibt der Governor allen Clubs im Distrikt die Namen und die Qualifikationen jedes einzelnen Kandidaten bekannt und kündigt an, dass der „Governor nominee“ im schriftlichen Verfahren aus dem Kreis aller benannten Kandidaten ausgewählt werden wird.

**13.040. Einzelheiten des schriftlichen Verfahrens**

Der Governor bereitet einen Stimmschein für jeden Club vor und nennt den Namen eines vom Nominierungsausschuss des Distrikts ausgewählten Kandidaten. Anschließend führt der Wahlschein dann in alphabetischer Reihenfolge die Namen aller weiterer, dem Governor benannten Kandidaten auf. Sind zwei oder mehrere Kandidaten vorhanden, erfolgt die Wahl nach dem „single transferable ballot system“. Der Governor schickt eine Ausfertigung des Wahlscheins, der von allen Mitgliedern des Briefwahlkomitees unterzeichnet ist, mit der Anweisung an jeden Club, ihn ausgefüllt bis spätestens zu einem vom Governor festgesetzten Zeitpunkt an ihn zurückzusenden. Dieser Zeitpunkt soll nicht weniger als 15 Tage oder mehr als 30 Tage nach dem Datum liegen, unter dem der Governor die Wahlscheine an die Clubs versendet.

**13.040.1. Stimmrecht der Clubs**

Jedem Club steht mindestens eine Stimme zu. 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 denselben Kandidaten abzugeben. Der Name des Kandidaten, für den der Club seine Stimme(n) abgegeben hat, wird nach Bestätigung durch den Clubpräsidenten und Sekretär im hierfür vorbereiteten versiegelten Umschlag an den Governor geschickt.



### 13.040.2. *Wahlausschuss*

Der Governor bestimmt und veröffentlicht Ort, Datum und Zeit der Auszählung der Stimm Scheine und ernennt einen Wahlausschuss von drei Mitgliedern, der alle nötigen Vorkehrungen zur Überprüfung und Auszählung der Stimm Scheine zu treffen hat. Die Prüfung der Stimm Scheine erfolgt getrennt von der Auszählung. Der Ausschuss ergreift auch alle anderen Maßnahmen, um das Wahlgeheimnis zu wahren. Es sind Vorkehrungen zu treffen, damit die Kandidaten oder ein Vertreter der Kandidaten bei der Auszählung der Stimm Scheine anwesend sein können. Alle versiegelten Briefumschläge mit den Wahlscheinen der Clubs werden in Gegenwart der Kandidaten oder ihrer Vertreter geöffnet.

### 13.040.3. *Stimmenmehrheit oder Stimmengleichheit*

Der Kandidat, der die Mehrzahl der abgegebenen Stimmen auf sich vereinigt, wird zum „Governor nominee“ dieses Distrikts erklärt. Erhalten zwei Kandidaten jeweils 50 Prozent der Stimmen in einer Wahl und einer der beiden Kandidaten war vom Nominierungsausschuss vorgeschlagen worden, wird dieser Kandidat zum „Governor nominee“ erklärt. War keiner der beiden Kandidaten mit gleicher Stimmenzahl vom Nominierungsausschuss nominiert worden, entscheidet der Governor, welcher der beiden Kandidaten zum „Governor nominee“ erklärt wird.

### 13.040.4. *Bericht des Wahlausschusses*

Sobald ein Kandidat eine Stimmenmehrheit auf sich vereint, meldet der Wahlausschuss sofort dem Governor das Wahlergebnis; der Bericht soll für jeden Kandidaten die auf ihn entfallende Stimmenzahl anführen. 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 der fünfzehntägigen Frist vernichtet der Vorsitzende des Wahlausschusses die Stimm Scheine.

### **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. *Ablehnung oder Suspendierung des „Governor nominee“***

#### 13.060.1. *Ungenügende Voraussetzungen*

Kandidaten für das Amt des Governors, welche die von ihnen verlangten Qualifikationen und Anforderungen nicht erfüllen, werden abgelehnt und dem Jahreskongress vom Generalsekretär nicht zur Wahl vorgeschlagen.

#### 13.060.2. *Suspendierung einer Nominierung*

Trotz Vorliegens einer unterzeichneten Erklärung einen „Governor nominee“ betreffend, kann der Zentralvorstand die Nominierung suspendieren, wenn er Grund zur Annahme hat, dass der „Governor nominee“ nicht in der Lage sein wird, die Pflichten und Verantwortlichkeiten, die mit der Ausübung des Amtes nach der Satzung verbunden sind, zufriedenstellend zu erfüllen. Sowohl der Governor als auch der „Governor nominee“ werden von der Suspendierung informiert, wobei dem „Governor nominee“ Gelegenheit gegeben wird, gegenüber dem Zentralvorstand auf dem Weg über den Governor und den Generalsekretär,

zusätzliche Informationen zukommen zu lassen, dass er in der Lage sein wird, die Pflichten und Verantwortlichkeiten im Amt eines Governors zu erfüllen. Nachdem der Zentralvorstand alle sachdienlichen Umstände, einschließlich der vom Kandidaten erhaltenen Informationen geprüft hat, lehnt er entweder die Nominierung mit Zweidrittelmehrheit ab oder er widerruft die Suspendierung.

#### *13.060.3. Abgelehnte Nominierung*

Im Fall der Ablehnung der Nominierung eines Kandidaten für das Amt des Governors setzt der Generalsekretär den Governor des betreffenden Distrikts über die Ablehnung in Kenntnis. Der Generalsekretär soll dabei die Gründe für die Ablehnung nennen, und der Governor wird dementsprechend den Kandidaten unterrichten. Wenn es die Zeit erlaubt, beraumt der Governor im Distrikt ein schriftliches Verfahren zur Wahl eines neuen „Governor nominee“ an nach Maßgabe der Satzung. Nominiert ein Distrikt keinen akzeptablen und ausreichend geeigneten Kandidaten für das Amt des Governors, wird ein Kandidat nach den in Absatz 13.070. enthaltenen Vorschriften gewählt.

#### **13.070. Besondere Wahlen**

Nominiert ein Distrikt keinen Kandidaten für das Amt des Governors oder der nominierte Kandidat erweist sich als disqualifiziert für die Wahl oder er ist aus anderen Gründen nicht in der Lage oder willens, das Amt zu übernehmen, setzt der Governor das Nominierungsverfahren gemäß Absatz 13.020. wieder ein. In gleicher Weise wird verfahren, wenn der Kandidat eines Distrikts auf dem Jahreskongress gewählt wird, aber mindestens drei Monate vor der Internationalen Versammlung die Voraussetzungen nicht mehr erfüllt oder aus anderen Gründen das Amt nicht mehr ausüben kann; der Governor setzt dann ebenfalls das Nominierungsverfahren nach Absatz 13.020. wieder ein. In beiden Fällen wählt der Zentralvorstand den nach diesem Verfahren nominierten Rotarier zum „Governor elect“. Wenn anschließend ein „Governor elect“ nicht mehr die Voraussetzungen für das Amt erfüllt oder aus anderen Gründen das Amt nicht mehr ausüben kann oder will, wählt der Zentralvorstand nach Absatz 15.070. einen geeigneten Rotarier in das Amt, um die Vakanz zu schließen. Sollte jedoch ein „Governor elect“ oder „Governor nominee“ nicht willens oder in der Lage sein, im Amt als Governor zu dienen, und das Auswahlverfahren für den Nachfolger war vom Distrikt ordentlich durchgeführt worden, so kann die Nachfolgeperson automatisch das Amt übernehmen, wenn er dazu bereit ist, vorbehaltlich der erforderlichen Wahl durch den Jahreskongress oder den Zentralvorstand.

### **Artikel 14 Verwaltungsgruppen und territoriale Verwaltungseinheit**

**14.010.** Befugnisse des Zentralvorstands

**14.020.** Aufsicht

**14.030.** Territoriale Verwaltungseinheit (RIBI)

#### **14.010. Befugnisse des Zentralvorstands**

Wo immer die Clubs in einem bestimmten Distrikt direkt einem Governor unterstehen, kann der Zentralvorstand die Einsetzung von Ausschüssen, Räten oder anderen Assistenten des Governors autorisieren, wie er dies für notwendig oder geboten erachtet.

**14.020. Aufsicht**

Der Zentralvorstand kann zusätzlich zur Beaufsichtigung der Clubs durch den Governor in einem Gebiet, das aus zwei oder mehreren geographisch aneinander angrenzenden Distrikten besteht, eine weitere Form der Beaufsichtigung einrichten. Der Zentralvorstand setzt hierfür Verfahrensregeln fest, die er für geboten erachtet. Diese Regeln sind von den Clubs in den betreffenden Distrikten und von einem Jahreskongress zu bestätigen.

**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, wie sie vom Gesetzgebenden Rat bestätigt worden ist. RIBI handelt darüber hinaus auch im Namen des Zentralvorstands und nimmt Clubs auf, tritt als Ausschuss von RI auf, der Distrikte abgrenzt, wird in Finanzangelegenheiten für RI tätig, wie die Satzung festlegt, und wird im Übrigen tätig auf Grund von Ermächtigungen durch den Zentralvorstand.

**14.030.1. Verfassung von RIBI**

Die Verfassung von RIBI steht im Einklang mit dem Geist und den Bestimmungen der Verfassung und der Satzung von RI. Die Verfassung und die Satzungen von RI und RIBI beinhalten spezielle Regelungen bezüglich der internen Verwaltung dieser Einheit.

**14.030.2. Änderung der Verfassung von RIBI**

Die Vorschriften der Verfassung von RIBI, welche die interne Organisation vorschreiben zur Durchführung ihrer Aufgaben, Zwecke und Funktionen der territorialen Einheit, können nur durch Beschluss der Jahreskonferenz von RIBI und mit Zustimmung des Gesetzgebenden Rats geändert werden. In allen anderen, nicht die interne Organisation 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 Vorschriften 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.** Distrikttrainingsversammlung

**15.030.** President Elect Training Seminar (PETS)

**15.040.** Distriktkonferenz und „District Resolutions Meeting“

**15.050.** Abstimmung auf der Konferenz und im „District Resolutions Meeting“

**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.** Schriftliches Verfahren im Distrikt

**15.010.** *Einrichtung*

Der Zentralvorstand ist befugt, die Clubs zu Distrikten zusammenzufassen. Der Präsident verpflichtet dazu auf Anweisung des Zentralvorstands eine Liste der Distrikte und ihrer Grenzen. Der Zentralvorstand kann einen E-Club jedem Distrikt unabhängig der Grenzen eines Distrikts zuweisen. Auch kann der Zentralvorstand die Grenzen von Distrikten mit weniger als 33 Clubs oder weniger als 1.100 Mitgliedern aufheben oder ändern. Bei Distrikten mit mehr als 33 Clubs oder über 1.100 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 die Governors und Clubs der betroffenen Distrikte konsultiert und ihnen in angemessener Weise Gelegenheit gegeben hat, eigene Empfehlungen zu den vorgeschlagenen Änderungen zu machen. Dabei sollten geografische Grenzen, Wachstumspotential des Distrikts sowie kulturelle, wirtschaftliche, sprachliche und andere relevante Faktoren in die Überlegungen miteinbezogen werden. Der Zentralvorstand wird besondere Verfahren zur Verwaltung, Leitung und Vertretung künftiger oder zusammengelegter Distrikte einrichten.

15.010.1. *Clubs in denselben räumlichen Bereichen*

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 zugeordnet werden. Die in der gleichen Gegend nebeneinander bestehenden Clubs haben das Recht auf die Zuordnung zu demselben Distrikt. Dieses Recht kann durch einen Antrag der Mehrheit der betroffenen Clubs an den Zentralvorstand ausgeübt werden. Der Zentralvorstand muss innerhalb von zwei Jahren nach Eingang eines solchen Antrags alle nebeneinander bestehenden Clubs demselben Distrikt zuordnen.

**15.020.** *Distriktrainingsversammlung*

Eine Distriktrainingsversammlung, die auch für mehrere Distrikte gleichzeitig stattfinden kann, soll jährlich einmal ausgerichtet werden, vorzugsweise im März, April oder Mai, um Rotary Clubführungskräfte zu entwickeln, die über die notwendigen Fähigkeiten, Kenntnisse und Motivation verfügen, um ihre Mitgliederbasis zu erhalten oder auszubauen; um erfolgreich Projekte in Gang zu setzen, die sich mit den Nöten ihrer Gemeinden oder von Gemeinden in anderen Ländern befassen; um die Rotary Foundation zu unterstützen, sowohl durch die Teilnahme an Programmen wie auch durch finanzielle Beiträge. Der „Governor elect“ ist für die Distriktrainingsversammlung verantwortlich. Die Distriktrainingsversammlung wird unter der Leitung und Aufsicht des „Governor elect“ geplant und durchgeführt. In außergewöhnlichen Fällen kann der Zentralvorstand die Durchführung der Distriktrainingsversammlung zu einem anderen als dem hier vorgesehenen Termin gestatten. Zu den gesondert einzuladenden Teilnehmern gehören insbesondere die neugewählten Präsidenten

(„Incoming Presidents“) und die Clubmitglieder, denen vom neugewählten Präsidenten im bevorstehenden Jahr Führungsaufgaben zugeordnet worden sind.

**15.030. *President Elect Training Seminar (PETS)***

Ein PETS, das auch für mehrere Distrikte gleichzeitig stattfinden kann, soll darauf ausgerichtet sein, die Orientierung und Einübung der im Distrikt ins Amt kommenden Präsidenten („President elect“) entsprechend der Vorgaben des Zentralvorstands zu fördern. Der „Governor elect“ ist für das PETS verantwortlich. Das PETS wird vom „Governor elect“ geplant und durchgeführt unter seiner Leitung und Aufsicht.

**15.040. *Distriktkonferenz und „District Resolutions Meeting“***

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 Distrikts eine Konferenz der Rotarier jedes Distrikts durchgeführt. Das Datum für die Distriktkonferenz darf nicht mit der Distriktrainingsversammlung, der Internationalen Versammlung oder dem Jahreskongress zusammenfallen. Der Zentralvorstand kann zwei oder mehreren Distrikten gestatten, ihre Distriktkonferenzen gemeinsam abzuhalten. Weiter kann der Distrikt ein „District Resolutions Meeting“ abhalten zu einer Zeit und an einem Ort, die vom Governor festgelegt werden, wobei allen Clubs im Distrikt mindestens 21 Tage zuvor die Ansetzung mitgeteilt werden muss.

15.040.2. *Auswahl des Konferenzorts*

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 Zentralvorstands 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, sollte der gegenwärtige Präsident über den Tagungsort der betreffenden Distriktkonferenz abstimmen lassen.

15.040.3. *Beschlüsse der Konferenz und des „District Resolutions Meeting“*

Eine Distriktkonferenz und ein „District Resolutions Meeting“ können Empfehlungen zu wichtigen Distriktangelegenheiten beschließen, vorausgesetzt, sie stimmen mit der Verfassung und der Satzung überein und stehen in Einklang mit dem Geist und den Prinzipien von Rotary. Jede Distriktkonferenz und jedes „District Resolutions Meeting“ haben alle ihr vom Zentralvorstand zur Prüfung vorgelegten Fragen zu behandeln und können dazu Beschlüsse fassen.

15.040.4. *Konferenzsekretär*

Nach Abstimmung mit dem Präsidenten des gastgebenden Clubs ernennt der Governor den Konferenzsekretär. Seine Aufgabe es ist, mit dem Governor bei der Planung der Konferenz und der Protokollierung des Sitzungsverlaufs 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. *Abstimmungen auf der Konferenz und im „District Resolutions Seminar“***

##### 15.050.1. *Abstimmungsberechtigte*

Jeder Club eines Distrikts wählt, bestätigt und entsendet mindestens einen Abstimmungsberechtigten für je 25 Mitglieder auf die jährliche Distriktkonferenz und das „District Resolutions Meeting“ (falls ein solches abgehalten wird) seines Distrikts. 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. Ein Club mit bis zu 37 Mitgliedern hat demnach Anspruch auf einen Abstimmungsberechtigten, ein Club mit 38 bis 62 Mitglieder auf zwei Abstimmungsberechtigte, ein Club mit 63 bis 87 Mitgliedern auf drei Abstimmungsberechtigte usw. Für die Festlegung der Clubmitgliedernzahlen 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 oder dem „District Resolutions Meeting“ anwesend sein.

##### 15.050.2. *Abstimmungsverfahren auf der Konferenz und dem „District Resolutions Meeting“*

Jedes ordentliche Rotary-Mitglied eines Clubs im Distrikt, das an der Distriktkonferenz oder dem „District Resolutions Meeting“ teilnimmt, ist berechtigt, über alle auf den Veranstaltungen zur Abstimmung gelangenden Angelegenheiten abzustimmen. Dies gilt nicht für die Auswahl eines „Governor nominee“, die Wahl eines Mitglieds und dessen Ersatz im Nominierungsausschuss für den Zentralvorstand, die Abstimmungen über die Zusammensetzung und die Festlegung der Befugnisse des Nominierungsausschusses für den Governor, die Wahl eines Clubbeauftragten aus dem Distrikt und seinen Ersatz für den Gesetzgebenden Rat sowie die Festlegung der Pro-Kopf-Abgabe. Jeder Abstimmungsberechtigte hat jedoch das Recht, eine Abstimmung über jede der Konferenz bzw. dem „District Resolutions Meeting“ vorgelegte Angelegenheit zu verlangen. In solchen Fällen ist das Recht zur Teilnahme an der Abstimmung auf die Abstimmungsberechtigten beschränkt. Bei der Wahl zum „Governor nominee“, der Wahl eines Mitglieds und dessen Ersatzmanns im Nominierungsausschuss für den Zentralvorstand, der Abstimmung über die Zusammensetzung und die Festlegung der Befugnisse des Nominierungsausschusses für den Governor oder der Wahl eines Delegierten und dessen Ersatz aus dem Distrikt für den Gesetzgebenden Rat müssen alle Stimmen von Clubs mit mehr als einer Stimme für denselben Kandidaten oder denselben Antrag abgegeben werden. Bei Abstimmungen, die ein „single transferable ballot“ verlangen oder benutzen mit drei oder mehr Kandidaten, müssen alle Clubs, die über mehr als eine Stimme verfügen, ihre Stimmen gemeinsam für einen der gelisteten Kandidaten abgeben.

15.050.3. *Stimmrechtsbevollmächtigte*

Ein Club kann für seine abwesenden Abstimmungsberechtigten Stimmrechtsbevollmächtigte benennen. 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 schriftlich bestätigt werden. Der Stimmrechtsbevollmächtigte kann auf Grund der Stimmrechtsvollmacht zustehende Stimmrechte auch weitere Stimmrechte ausüben, die ihm aus anderen Gründen zustehen.

**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. Dieser Distriktfonds soll durch einen entsprechenden Beschluss der Distriktkonferenz herbeigeführt werden.

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) die Distriktrainingsversammlung mit der Dreiviertelmehrheit aller anwesenden zukünftigen Clubpräsidenten, vorausgesetzt, der ernannte Vertreter des „President elect“ ist befugt, anstelle des „President elect“ darüber abzustimmen, wenn der „President elect“ von der Teilnahme an der Distriktrainingsversammlung entsprechend Artikel 10, Absatz 5(c), der Einheitlichen Clubverfassung befreit ist, oder auf Wunsch des Distrikts,
- (b) eine einfache Mehrheit der anwesenden und abstimmenden Abstimmungsberechtigten auf der Distriktkonferenz oder
- (c) nach Wahl des Distrikts, das „Presidents Elect Training Seminar (PETS)“ des Distrikts mit der Dreiviertelmehrheit der teilnehmenden neuen Clubpräsidenten, vorausgesetzt, der jeweilige designierte Vertreter des „President elect“ ist befugt, anstelle des „President elect“ darüber abzustimmen, wenn der „President elect“ von der Teilnahme am Presidents Elect Training Seminar entsprechend Artikel 10, Absatz 5(c), der Einheitlichen Clubverfassung befreit ist.

15.060.3. *Pro-Kopf-Abgabe*

Die Entrichtung der Pro-Kopf-Abgabe ist für alle Clubs eines Distrikts verbindlich. Der Governor übermittelt dem Zentralvorstand den Namen jedes Clubs, der seine Abgaben seit über sechs Monaten nicht bezahlt hat, woraufhin der Zentralvorstand die Leistungen an den säumigen Club suspendieren kann, solange die Außenstände bestehen.

15.060.4. *Jahresabschluss und Bericht über die Finanzen des Distrikts*

Der Governor stellt innerhalb von drei Monaten nach Ende seines Amtsjahrs einen

Jahresabschluss und einen Bericht über die wirtschaftlichen Verhältnisse des Distrikts auf. Sie sollen von einem qualifizierten Buchprüfer oder durch ein Audit-Komitee des Distrikts geprüft sein je nach Entscheidung der Distriktkonferenz.

Wird der Weg über ein Audit-Komitee gewählt, ist Folgendes erforderlich:

- (a) Dem Audit Komitee gehören mindestens drei Mitglieder an.
- (b) Alle Mitglieder sind aktive Rotarier.
- (c) Mindestens ein Mitglied ist ein Past Governor oder hat Erfahrungen in der Rechnungsprüfung.
- (d) Dem Ausschuss dürfen keine Mitglieder angehören, die zur selben Zeit folgende Ämter ausüben: Governor, Schatzmeister, Zeichnungsberechtigte für Bankkonten des Distrikts und Mitglieder des Finanzausschusses.
- (e) Die Mitglieder werden vom Distrikt im Einklang mit den vom Distrikt festgelegten Verfahren in den Ausschuss berufen.

Der Jahresabschluss und der zusätzliche Bericht müssen mindestens folgende Details enthalten, ohne darauf beschränkt zu sein:

- (a) alle Ertragsquellen für den Distriktfonds (RI, Rotary Foundation, Distrikt und Club);
- (b) alle vom Distrikt oder im Namen des Distrikts erhaltenen Gelder aus Spenden und Fundraisern;
- (c) Grants/Zuwendungen von der Rotary Foundation oder vom Distrikt zur Verwendung bestimmter Mittel im Distrikt;
- (d) alle finanziellen Transaktionen von Distriktausschüssen;
- (e) alle finanziellen Transaktionen des Governors selbst oder für den Distrikt;
- (f) alle Ausgaben von Distriktmitteln;
- (g) alle Gelder, die der Governor von RI erhalten hat.

Der Jahresabschluss und Bericht sind beim nächsten Distrikttreffen zur Diskussion und Verabschiedung vorzulegen. Alle Clubs sind berechtigt, zu diesem Treffen, auf das bzw. die Vorstellung des Jahresabschlusses und Berichtes mindestens 30 Tage im Voraus aufmerksam zu machen ist, einen Vertreter zu entsenden. Falls ein solches Distrikttreffen nicht stattfindet, sind der Jahresabschluss und der Bericht auf der nächsten Distriktkonferenz zur Diskussion vorzulegen und zu verabschieden.

#### **15.070. Voraussetzungen für einen „Governor nominee“**

Sofern vom Zentralvorstand nicht ausdrücklich davon befreit, sollte kein Rotarier als „Governor nominee“ vorgeschlagen und ausgewählt werden, der zum Zeitpunkt der Auswahl nicht folgende Voraussetzungen erfüllt.

##### *15.070.1. Angesehenes Mitglied*

Der Rotarier muss ein angesehenes Mitglied in einem funktionierenden Club des Distrikts sein.

##### *15.070.2. Alle Voraussetzungen für die Mitgliedschaft gegeben*

Der Rotarier muss die Voraussetzungen seiner Mitgliedschaft im strengen Sinn der einschlägigen Bestimmungen erfüllen und seine Integrität in seiner Klassifikation muss außer Zweifel stehen.



**15.070.3. „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 jedoch eine Dienstzeit von sechs Monaten.

**15.070.4. Fähigkeit zur Erfüllung der Pflichten eines Governors**

Der Rotarier muss seine Bereitschaft, sein Engagement und seine Befähigung, auch physisch, bekunden, die Pflichten und Aufgaben eines Governors entsprechend Absatz 15.090. erfüllen zu können.

**15.070.5. Anerkennung der Voraussetzungen durch den rotarischen Kandidaten**

Der Rotarier muss seine Kenntnis der Anforderungen, Pflichten und Aufgaben entsprechend der Satzung bekunden und gegenüber RI über den Generalsekretär eine unterschriebene Erklärung vorlegen, in der er bestätigt, dass er sich über die Anforderungen für das Amt des Governors und dessen Pflichten und Aufgaben vollkommen im Klaren ist. Die Erklärung soll auch die Bestätigung umfassen, dass der Rotarier für das Amt des Governors qualifiziert und bereit ist, die Pflichten und Aufgaben des Amtes anzunehmen und gewissenhaft zu erfüllen.

**15.080. Voraussetzungen für einen Governor**

Sofern vom Zentralvorstand nicht ausdrücklich davon befreit, muss ein Governor zum Zeitpunkt seines Amtsantritts über die gesamte Dauer hinweg an der Internationalen Versammlung teilgenommen haben, mindestens sieben Jahre lang Mitglied eines oder mehrerer Rotary Clubs gewesen sein und anhaltend die Voraussetzungen nach Absatz 15.070. erfüllen.

**15.090. Pflichten eines Governors**

Der Governor ist der führende Amtsträger von RI im Distrikt und er übt sein Amt unter der allgemeinen Leitung und Aufsicht des Zentralvorstands aus. Zu seiner Verantwortung gehört es, die Verfolgung der Ziele von RI zu fördern durch Führung der Clubs im Distrikt und Ausübung der Aufsicht über sie. Er arbeitet mit den Führungskräften im Distrikt und in den Clubs zusammen, um sie zu Teilnahme und Mitwirkung an einem vom Zentralvorstand erarbeiteten Plan für die Führungskräfte des Distrikts („District Leadership Plan“) anzuregen. Der Governor soll die Clubs im Distrikt inspirieren und motivieren. Er soll auch die Kontinuität der Entwicklung im Distrikt sicherstellen, indem er mit den ehemaligen, gegenwärtigen und zukünftigen Führungskräften im Distrikt zusammenarbeitet, um effiziente Clubs zu entwickeln. Im Einzelnen ist der Governor für folgende Aktivitäten im Distrikt verantwortlich:

- (a) Gründung neuer Clubs;
- (b) Stärkung bestehender Clubs;
- (c) Förderung des Mitgliederzuwachses durch die Zusammenarbeit mit den Führungskräften im Distrikt sowie mit den Clubpräsidenten bei der Aufstellung realistischer Zahlen bei Mitgliederprojektionen 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 „Governor elect“ bei der Planung und Durchführung des President Elect Training Seminar (PETS) und der Distrikttrainingsversammlung;
- (g) Offizielle Besuche bei allen Clubs im Distrikt bei Zusammenkünften von einem oder mehreren Clubs. Sie sollten über das ganze Jahr so gelegt werden, dass die Besuchszeit des Governors optimal ausgenutzt wird, um folgende Aufgaben zu erfüllen:
  1. Konzentration der Bemühungen auf wichtige rotarische Fragen;
  2. besondere Aufmerksamkeit widmen gegenüber schwachen und mit Problemen kämpfenden Clubs;
  3. Motivierung der Rotarier zur Teilnahme an Dienstaktivitäten,
  4. sicherstellen, dass Verfassung und Satzung der Clubs im Einklang stehen mit den Verfassungsdokumenten, insbesondere im Anschluss an die Ratstagungen des Gesetzgebenden Rats, sowie
  5. persönliche Anerkennung herausragender Leistungen von Rotariern im Distrikt.
- (h) Herausgabe eines monatlichen Schreibens an alle Clubpräsidenten und -sekretäre im Distrikt;
- (i) prompte Berichterstattung an RI auf Verlangen des Präsidenten oder des Zentralvorstands;
- (j) umfassende Information des „Governor elect“ sobald als möglich nach seiner Wahl und vor der Internationalen Versammlung über den Zustand der Clubs im Distrikt, einschließlich von Empfehlungen für Maßnahmen zu deren Stärkung;
- (k) Gewährleistung von Distriktnominierungen und Wahlen entsprechend der Verfassung von RI, der Satzung sowie den geltenden Grundsätzen von RI;
- (l) regelmäßige Erkundigung über die Aktivitäten von rotarischen Organisationen im Distrikt (Freundschaftsaustausch, Länderausschüsse, Globale Netzwerkgruppen usw.);
- (m) Übergabe der laufend fortzuschreibenden Distriktunterlagen an den „Governor elect“;
- (n) Erfüllung aller sonstigen Anforderungen, die mit der Funktion eines Amtsträgers von RI verbunden sind.

#### **15.100. Pflichten eines Governors in RIBI**

Der Governor in RIBI erfüllt seine Aufgaben und Pflichten im 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 Amts 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 Amts nicht enthoben werden sollte. Wenn der Governor nach Ablauf der 30 Tage nach Meinung des Präsidenten keine ausreichenden Gründe vorgetragen hat, kann der Präsident den Governor des Amts entheben. Ein unter diesen Umständen seines Amts enthobener Governor gilt nicht als „Past Governor“.

**15.120. Schriftliches Verfahren im Distrikt**

Sämtliche entsprechend der Satzung auf einer Distriktkonferenz oder Distrikttrainingsversammlung zu fassenden Beschlüsse oder durchzuführenden Wahlen können durch die Clubs im Distrikt auch im schriftlichen Verfahren durchgeführt werden. Das schriftliche Verfahren richtet sich so weit wie möglich nach Absatz 13.040. dieser Satzung.

**Artikel 16 Ausschüsse**

**16.010.** Anzahl und Dauer der Amtszeit

**16.020.** Mitgliedschaft

**16.030.** Sitzungen

**16.040.** Sonderausschüsse

**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)

**16.110.** Rechnungsprüfungsausschuss

**16.120.** Betriebsprüfungsausschuss

**16.010. Anzahl und Dauer der Amtszeit**

Der Zentralvorstand bildet folgende ständigen Ausschüsse:

Kommunikationsausschuss, Verfassungs- und Satzungsausschuss, Ausschuss für den Jahreskongress, Ausschuss für die Einteilung von Distrikten,

Wahlprüfungsausschuss, Finanzausschuss, Rotaract- und Interact-Ausschuss,

sowie weitere Ausschüsse, wie sie dem Zentralvorstand von Zeit zu Zeit im besten

Interesse von RI geboten erscheinen. Die Anzahl der Mitglieder in den ständigen

Ausschüssen und die jeweiligen Amtszeiten 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 jedes Jahr ein

Mitglied für eine Amtszeit von drei Jahren ernannt wird. In dem Jahr, in dem der

Gesetzgebende Rat tagt, arbeitet außerdem das zuletzt ausgeschiedene Mitglied

ein viertes Jahr im Ausschuss mit. (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

von Distrikten 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 acht Mitgliedern. Sechs dieser Mitglieder werden für eine Amtsdauer von drei Jahren ernannt, und zwar jedes Jahr zwei. Der Schatzmeister und ein vom Vorstand berufenes Mitglied des Zentralvorstands arbeiten jeweils ein Jahr im Finanzausschuss als Mitglieder ohne Stimmrecht mit.

(7) Der Rotaract- und Interact-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 der Mitglieder in den übrigen Ausschüssen und die Amtsdauer werden 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, von Jahr zu Jahr für eine Mitgliedschaftskontinuität in den Ausschüssen.

#### **16.020. Mitgliedschaft**

Mit Ausnahme anderweitiger in dieser Satzung enthaltener Bestimmungen ernennt der Präsident nach Rücksprache mit dem Zentralvorstand die Mitglieder der Ausschüsse und deren Unterausschüsse sowie den Vorsitzenden jedes Ausschusses und Unterausschusses. Der Präsident ist von Amts wegen Mitglied in allen Ausschüssen von RI.

#### **16.030. Sitzungen**

Sofern die Satzung anderweitig nichts vorsieht, 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. Sonderausschüsse**

Die in den Absätzen 16.010.-16.030. enthaltenen Bestimmungen gelten nicht für Nominierungsausschüsse oder für Ausschüsse, die entsprechend Absatz 16.100.-16.120. 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 denselben Ausschuss gewählt werden. Diese Bestimmung trifft nicht auf Ausschussmitglieder kraft ihres Amtes zu oder auf die Mitglieder von Ad-hoc-Ausschüssen. Ungeachtet vorstehender Regelung kann der Präsident jedoch einen Rotarier zum Vorsitzenden eines Ausschusses für den Jahreskongress ernennen, der bereits zwei Jahre lang 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 vorgesehen ist oder festgelegt wird. Der Generalsekretär kann eine andere Person bestimmen, um an seiner Stelle als Sekretär tätig zu werden.

**16.070. Beschlussfähigkeit**

Eine Mehrheit aller Mitglieder eines Ausschusses ist auf jeder Ausschuss-Sitzung beschlussfähig, sofern in dieser Satzung oder durch den Zentralvorstand bei der Bildung der Ausschüsse nichts anderes vorgesehen ist oder festgelegt wird.

**16.080. Kommunikationsmittel**

Ein Ausschuss kann seine Tätigkeit auf der Grundlage der vom Zentralvorstand vorgeschriebenen Geschäftsordnung mittels eines beliebigen Kommunikationssystems ausüben, sofern die Satzung nichts anderes bestimmt.

**16.090. Befugnis**

Die Geschäftstätigkeit und Aktivitäten aller Ausschüsse unterliegen gemäß Absatz 5.040.2. der Kontrolle und Aufsicht des Zentralvorstands. Alle Beschlüsse und Entscheidungen der Ausschüsse bedürfen der Zustimmung des Zentralvorstands mit Ausnahme der Entscheidung des Nominierungsausschusses für das Amt des Präsidenten. Der Vorstand ist jedoch für alle Beschlüsse und Entscheidungen zuständig, welche die Bestimmungen in Absatz 10.060. und 10.070. verletzen.

**16.100. Ausschuss für Strategische Planung (Strategic Planning Committee)**

Der Zentralvorstand beruft einen sechsköpfigen Ausschuss für die Strategieplanung wobei vier Mitglieder für eine Amtszeit von sechs Jahren dienen und von denen zwei Mitglieder alle drei Jahre ernannt werden, und jeweils zwei Mitglieder dem Zentralvorstand angehören, die jährlich ernannt werden. Mitglieder dieses Ausschusses dürfen keine „Past Präsidenten“ sein. Die Mitgliedschaft soll dabei gewährleisten, dass der Erfahrungsstand in Bezug auf die langfristige Planung, RI-Programme und Aktivitäten sowie das Finanzmanagement ausgewogen erscheint. Der Ausschuss tritt an einem vom Präsidenten oder vom Zentralvorstand bestimmten Termin und Ort zusammen. Die Aufgabe des Planungsausschusses ist es, einen Strategieplan zu entwickeln, zu empfehlen und zu überarbeiten und dem Zentralvorstand vorzulegen. Weiterhin gehören zu den Aufgaben des Ausschusses regelmäßige, mindestens alle drei Jahre stattfindende, Umfragen unter Rotariern und Clubs durchzuführen, um den Strategieplan zu prüfen und Empfehlungen im Hinblick auf den Strategieplan an den Zentralvorstand auszusprechen. Des Weiteren übernimmt der Ausschuss weitere, vom Zentralvorstand übertragene Aufgaben. Dabei werden Untersuchungen hinsichtlich von Änderungen bei der Anzahl potenzieller Rotarier auf jedem Kontinent berücksichtigt, einschließlich in Ländern, die voraussichtlich in Kürze für die Ausbreitung freigegeben werden, um die Auswirkung dieser Änderungen auf die Mitgliederzahlen in jeder Zone vorhersagen zu können.

**16.110. Rechnungsprüfungsausschuss**

Der Vorstand ernennt einen Rechnungsprüfungsausschuss aus sieben unabhängigen Mitgliedern mit Finanzerfahrung, von denen drei amtierende Vorstandsmitglieder sind, die jährlich vom Zentralvorstand in den Ausschuss berufen werden sowie zwei amtierende Kuratoren der Rotary Foundation, die jährlich vom Kuratorium entsandt werden. Daneben gehören dem Ausschuss zwei

vom Zentralvorstand bestellte Mitglieder an, die weder dem Zentralvorstand noch dem Kuratorium angehören, und die jeweils eine einmalige Amtszeit von sechs Jahren ausüben, wobei ein Mitglied davon in jedem dritten Jahr berufen wird. Der Rechnungsprüfungsausschuss prüft die Jahresabschlüsse von RI und der Rotary Foundation, die externe Prüfung („external audit“), das System der internen Buchhaltungskontrolle, die interne Rechnungsprüfung und andere damit verbundene Angelegenheiten, und erstattet dem Zentralvorstand darüber je nach Bedarf Bericht. Der Ausschuss tagt bis zu dreimal pro Jahr zu einer vom Präsidenten, dem Zentralvorstand oder dem Ausschussvorsitzenden festgelegten Zeit und an einem von diesen Personen bestimmten Ort oder auch häufiger, wenn dies vom Präsidenten oder Ausschussvorsitzenden als notwendig erachtet wird. Der Vorsitzende des Betriebsprüfungsausschusses oder sein designierter Vertreter stellen die Verbindung zum Rechnungsprüfungsausschuss her. Die Beschlüsse des Ausschusses haben ausschließlich beratende Funktion gegenüber dem Zentralvorstand und dem Kuratorium. Die Geschäftsordnung des Ausschusses darf nicht im Widerspruch zu den Bestimmungen dieses Absatzes stehen und wird vom Zentralvorstand und dem Kuratorium festgelegt.

#### **16.120. Betriebsprüfungsausschuss**

Der Zentralvorstand ernennt einen aus sechs Mitgliedern bestehenden Betriebsprüfungsausschuss. Die einmalige Amtszeit der Mitglieder beträgt höchstens sechs Jahre. Jedes Jahr wird ein neues Mitglied ernannt, um die Stärke des Ausschusses von sechs Mitgliedern zu gewährleisten. Mitglieder dieses Ausschusses dürfen weder „Past Präsidenten“, amtierende Mitglieder des Zentralvorstands oder Kuratoren 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 zu einer vom Präsidenten oder dem Vorstand festgelegten Zeit, an einem von diesem Personenkreis bestimmten Ort und nach Einberufung durch diesen Personenkreis. Soweit es dem Zentralvorstand oder dem Präsidenten als erforderlich erscheint, wird sich der Betriebsprüfungsausschuss mit betrieblichen Angelegenheiten befassen, darunter auch, aber nicht ausschließlich mit der betrieblichen Effektivität und Effizienz, den administrativen Verfahren und Verhaltensmaßstäben sowie bei Bedarf auch mit anderen betrieblichen Angelegenheiten. 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 Betriebsprüfungsausschuss untersteht direkt dem gesamten Zentralvorstand.

### **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

**17.080.** 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 eines jeden Jahres dem Zentralvorstand seinen Mitgliederbestand an diesem Tag. Diese Meldungen werden vom Präsidenten und vom Sekretär des jeweiligen Clubs unterzeichnet und dem Generalsekretär übermittelt. Der Clubbericht soll auch unter den Clubmitgliedern verteilt werden.

**17.030.** *Beiträge*

*17.030.1. Mitgliedsbeiträge*

Der von jedem Club für jedes Mitglied an RI zu entrichtende Halbjahresbeitrag beträgt wie folgt: 26,50 USD pro Halbjahr in 2013/14, 27,00 USD pro Halbjahr in 2014/15, 27,50 USD pro Halbjahr in 2015/16, 28,00 USD pro Halbjahr in 2016/17 und danach. Der letzte Beitragssatz bleibt bis zur 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 oder den Betrag, der vom Zentralvorstand zur Abdeckung der voraussichtlichen Kosten der nächsten planmäßigen Ratstagung des Gesetzgebenden Rats festgesetzt wird. Es gibt keinen Mindestbetrag, der von einem Club an RI entrichtet werden muss. Im Fall 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 Delegierten auf der Ratstagung sowie für andere administrative Aufwendungen des Gesetzgebenden Rats. Der Zentralvorstand legt den Clubs eine Abrechnung über die Einnahmen und Ausgaben vor.

*17.030.3. Rückerstattung oder Senkung der Beiträge*

Der Zentralvorstand kann jedem Club einen ihm gerecht erscheinenden Anteil der Beiträge zurückerstatten. Auf Ersuchen kann der Zentralvorstand zudem die Höhe der Beiträge von Clubs ermäßigen oder stunden, in deren örtlichem Bereich schwere Schäden aufgetreten sind in Folge von Naturkatastrophen oder ähnlich schlimmer Ereignisse.

*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. RIBI behält die Hälfte der gemäß Absatz 17.030.1. festgesetzten RI Beiträge ein und überträgt den Rest der Beiträge an RI.

*17.030.5. Anpassung fälliger Beiträge*

Wird die Währung eines Landes in einem Maße abgewertet, dass die Clubs dieses Landes 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*

Nach den Vorschriften in Absatz 17.030.1. sind die Mitgliedsbeiträge am 1. Juli und am 1. Januar eines jeden Jahres zur Zahlung fällig. Der in Absatz 17.030.2. genannte Beitrag ist am 1. Juli zur Zahlung fällig.

##### *17.040.2. Anteilige Beiträge*

Für jedes in einen Club aufgenommene Mitglied zahlt der Club bis zum Beginn der nächsten zahlungspflichtigen Halbjahresperiode den Mitgliedsbeitrag in anteiligen Beträgen. Für jeden Monat der Mitgliedschaft ist ein Beitrag in Höhe von einem Zwölftel des Jahresbeitrags zu entrichten. Für umziehende oder ehemalige Mitglieder eines anderen Clubs sind gemäß Absatz 4.030. keine anteiligen Beiträge fällig. Die anteiligen Beiträge sind jeweils am 1. Juli und 1. Januar fällig. Beitragsänderungen können nur durch den Gesetzgebenden Rat vorgenommen werden.

##### *17.040.3. Währung*

Die Mitgliedsbeiträge an RI sind in US-Dollar zu entrichten. Ist es jedoch für einen Club unmöglich oder undurchführbar, seine Beiträge in US-Währung zu zahlen, 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 Halbjahreszeitraums 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 sie nicht in dem vom Zentralvorstand genehmigten Budget enthalten sind. Der Generalsekretär hat die Pflicht und die Rechtsmacht, für die strikte Einhaltung dieser Bestimmung zu sorgen.



*17.050.4. Über die geplanten Einnahmen hinausgehende Ausgaben; Notfälle und unvorhersehbare Umstände*

Der Zentralvorstand kann nur in Notfällen und bei Vorliegen unvorhersehbarer Umstände mit einer Dreiviertelmehrheit aller seiner Mitglieder die Ausgabe von Beträgen über die voraussichtlichen Erlöse hinaus bewilligen, wenn 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 Ausgabenüberhangs und die verursachenden Umstände.

*17.050.5. Veröffentlichung des Jahresetats von RI*

Das entsprechend den in Absatz 17.050.1. enthaltenen Bestimmungen verabschiedete Jahresbudget von RI wird in einer vom Zentralvorstand festzulegenden Form veröffentlicht und bis spätestens zum 30. September jeden Rotary-Jahres allen Rotary Clubs zur Kenntnis gebracht.

*17.050.6. Über die geplanten Erlöse hinausgehende Ausgaben; Allgemeiner Überschussfonds*

Ungeachtet der Bestimmungen in Abschnitt 17.050.4. gilt, dass der Zentralvorstand in dem Fall, dass zu irgendeinem Zeitpunkt der Überschuss der allgemeinen Haushaltsmittel höher ist als 85 % des höchsten Ausgabenniveaus der letzten drei Jahre, wobei durch den allgemeinen Überschussfonds finanzierte Aufwendungen und die Aufwendungen zur Finanzierung des Jahreskongresses und des Gesetzgebenden Rats nicht in die Berechnung einbezogen werden, mit einer Dreiviertelmehrheit die Verauslagung von Geldern über die erwarteten Erlöse hinaus bewilligen kann, vorausgesetzt jedoch, dass die Verwendung dieser Mittel den Überschussfonds nicht unter 100 % der genannten 85 % Basis absinken lässt. Der Präsident informiert innerhalb von 60 Tagen sowie auf dem nächsten Jahreskongress alle Amtsträger von RI über die genauen Einzelheiten des Ausgabenüberschusses und die ihn verursachenden Umstände.

**17.060. Fünfjahresprognose**

*17.060.1. Jährliche Überarbeitung*

Der Zentralvorstand befasst sich jedes Jahr mit der auf fünf Jahre ausgerichteten finanziellen Prognose, welche die zu erwartende Entwicklung der Gesamteinnahmen und Gesamtausgaben 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 dem Gesetzgebenden Rat die Finanzvorschau für fünf Jahre vor als wirtschaftlichen Hintergrund für alle anstehenden Gesetzgebungsvorhaben mit wirtschaftlichen Auswirkungen.

*17.060.3. Erstes Jahr der Prognose in demselben Jahr wie der Ratstagung des Gesetzgebenden Rats*

Das erste Jahr der auf fünf Jahre angelegten finanziellen Prognose betrifft das Jahr, in dem der Gesetzgebende Rat zusammentritt.

**17.060.4. Vorstellung der Fünf-Jahres-Prognose auf den Rotary-Instituten**

Die Fünfjahresprognose wird jeweils von einem Mitglied des Zentralvorstands oder von einem anderen Vertreter des Zentralvorstands auf jedem Rotary-Institut 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 auf Aufforderung des Zentralvorstands jederzeit die Bücher und Belege zur Überprüfung vor.

**17.080. Jahresabschlussbericht**

Der Generalsekretär veröffentlicht den geprüften Jahresabschlussbericht von RI bis spätestens Ende Dezember nach Ablauf des Geschäftsjahrs. Dieser Bericht soll für jedes einzelne Amt klar auflisten, welche Aufwandsentschädigungen an den Präsidenten, den „President elect“, den „President nominee“ und alle anderen Mitglieder des Zentralvorstands gezahlt worden sind, und alle Zahlungen, welche diese Amtsträger veranlasst haben. Der Bericht soll des Weiteren die vom Zentralvorstand veranlassten Ausgaben, die Kosten des Jahreskongresses, die Kosten jeder Hauptabteilung der Verwaltung und des Sekretariats ausweisen, ergänzt durch eine vergleichende Übersicht jedes dieser Posten mit dem verabschiedeten Budget in Übereinstimmung mit Absatz 17.050.1. und, soweit notwendig, überarbeitet nach Absatz 17.050.2. Der Bericht soll alle Einzelheiten und Umstände der Ausgaben in jeder Kategorie aufzeigen, 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 einer Ratstagung des Gesetzgebenden Rats wird allen Mitgliedern dieses Rats bis spätestens 30 Tage vor Beginn der Veranstaltung vom Generalsekretär zugestellt.

**Artikel 18 Name und Emblem**

**18.010.** Schutz des geistigen Eigentums von RI

**18.020.** Einschränkungen des Gebrauchs

**18.010. Schutz des geistigen Eigentums von RI**

Der Zentralvorstand führt und schützt zur ausschließlichen Nutzung durch alle Rotarier ein Emblem, ein Abzeichen und andere Insignien.

**18.020. Einschränkungen des Gebrauchs**

Weder der Name, das Emblem, das Abzeichen oder sonstige Insignien von RI noch von irgendeinem Rotary-Club dürfen von einem Club oder von einem Clubmitglied als Handelsmarke, Warenzeichen oder für irgendwelche kommerziellen Zwecke verwendet werden. Die Verwendung dieses Namens, Emblems, Abzeichens 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.** Rotary Institute

**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 „Governor 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 „President elect“ ist für das Programm verantwortlich und fungiert als Vorsitzender aller zur Koordination der Veranstaltungen auf der Versammlung eingesetzten Ausschüsse. Die Internationale Versammlung sollte vor dem 15. Februar stattfinden, und bei der Auswahl des Tagungsorts für die Versammlung unternimmt der Zentralvorstand alles in seinen Kräften Stehende, damit kein Rotarier ausschließlich wegen seiner Nationalität ausgeschlossen wird.

19.010.3. *Teilnehmer*

Zur Teilnahme an der Internationalen Versammlung sind berechtigt: der Präsident, der Zentralvorstand, der „President nominee“, die nominierten Mitglieder für den Zentralvorstand, der Generalsekretär, die „Governor 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 Fall einer Notlage oder unter besonderen Umständen kann der Zentralvorstand die Durchführung von zwei oder mehreren solcher Versammlungen oder von Teilversammlungen veranlassen.

**19.020.** *Rotary Institute*

Der Präsident kann die Einberufung von jährlichen Informationstreffen, den sogenannten Rotary Instituten, genehmigen, an denen ehemalige, amtierende und zukünftige Amtsträger von RI sowie auf Einladung des Veranstalters auch andere Rotarier und ihre Gäste teilnehmen. Ein Rotary Institut kann für RI, eine Zone, Teilbereiche einer Zone oder eine Gruppe von Zonen organisiert werden.

**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 Altpräsidenten zusammen, die noch Mitglied eines Clubs sind. Der Präsident ist von Amts wegen Mitglied des Rats und hat das Recht, an seinen Sitzungen teilzunehmen und sich an den Beratungen ohne Stimmrecht zu beteiligen.

**19.030.2. Amtsträger**

Der vorletzte Altpräsident ist Vorsitzender des Rats der Altpräsidenten. Der letzte Altpräsident, der dem Rat angehört, fungiert als Stellvertretender Vorsitzender des Rats der Altpräsidenten. Der Generalsekretär ist Sekretär des Rats, 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 Sitzungen des Rats 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 Sitzung des Rats übermittelt der Ratsvorsitzende dem Zentralvorstand einen Bericht, der nicht zur Veröffentlichung bestimmt ist, es sei denn er wird für diesen Zweck vom Zentralvorstand ganz oder teilweise freigegeben.

**119.030.4.1. Treffen anlässlich des Jahreskongresses und der Internationalen Versammlung**

Der Rat der Altpräsidenten tritt anlässlich 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. Er lässt sich dabei grundsätzlich von Überlegungen der Fairness leiten, unterliegt jedoch dem Einspruchsrecht gegenüber der jeweiligen Versammlung.

**Artikel 20 Das offizielle Publikationsorgan****20.010.** Publikationsrecht**20.020.** Bezugsbeiträge**20.030.** Abonnements**20.010. Publikationsrecht**

Der Zentralvorstand ist für die Veröffentlichung eines offiziellen Publikationsorgans von RI verantwortlich. Es wird in einer vom Zentralvorstand bewilligten Auflage veröffentlicht, wobei die Hauptausgabe in Englisch unter dem Titel *The Rotarian* erscheint. Das offizielle Publikationsorgan ist als Medium zur Unterstützung des Zentralvorstands bei der Verfolgung der Aufgaben von RI und der Erreichung der rotarischen Ziele gedacht.

## **20.020. Bezugsbeiträge**

### *20.020.1. Preis*

Der Abonnementspreis für alle Ausgaben des offiziellen Publikationsorgans 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 des offiziellen Publikationsorgans. Zwei unter derselben Adresse wohnhafte Rotarier haben die Option, das Abonnement gemeinsam zu beziehen. Das Abonnemententgelt wird bei den Clubs von ihren Mitgliedern vereinnahmt und für das jeweilige Mitglied an RI abgeführt.

### *20.020.3. Erlöse*

Die in einem Jahr durch den Vertrieb des Publikationsorgans erwirtschafteten Erlöse werden während des laufenden Jahres nur für die Publikation und ihre 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 und jedes Mitglied eines E-Clubs ist für die Dauer seiner Mitgliedschaft zahlender Abonnent des offiziellen Publikationsorgans von RI oder einer vom Zentralvorstand für diesen Club genehmigten und vorgeschriebenen Rotary-Zeitschrift. Zwei unter derselben Adresse wohnhafte Rotarier haben die Option, das Abonnement gemeinsam zu beziehen. Jedes Mitglied hat die Wahl, die offizielle Zeitschrift in gedruckter Version per Post oder in elektronischer Version über das Internet zu beziehen.

### *20.030.2. Ausnahmen*

Der Zentralvorstand kann einen Club von der Einhaltung der Bestimmungen dieses Absatzes freistellen, wenn seine Mitglieder die Sprache des offiziellen Publikationsorgans oder der für diesen Club vorgeschriebenen regionalen Zeitschrift nicht beherrschen.

## **Artikel 21 Website von Rotary**

Der Zentralvorstand ist für die Einrichtung und Unterhaltung einer Website von RI in verschiedenen, vom Zentralvorstand genehmigten Sprachen im Internet verantwortlich. Diese Website wird als „Rotarys Website“ bezeichnet und in mehreren vom Zentralvorstand genehmigten Sprachen eingerichtet. Zweck der Website ist es, dem Zentralvorstand bei der Verfolgung der Aufgaben von RI und der Erreichung der rotarischen Ziele zu helfen. Distrikten und Clubs wird die Einrichtung einer eigenen Website in der in ihrem Distrikt üblichen Sprache nahegelegt, die, falls möglich, einen Link zu Rotarys Website enthalten sollte.

**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 deren Statuten („Articles of Incorporation“) und der Satzung der Rotary Foundation („Bylaws“) ausschließlich zu wohltätigen und erzieherischen Zwecken unterhalten. Die Statuten und die Satzung können durch das Kuratorium nur mit Zustimmung des Zentralvorstands geändert werden.

**22.020. Kuratoren**

Der „President elect“ ernennt 15 Kuratoren, jeder von ihnen durch den „President elect“ nominiert und vom Zentralvorstand gewählt im Jahr vor ihrem Amtsantritt. Alle Kuratoren müssen die in der Satzung der Rotary Foundation aufgeführten Anforderungen erfüllen.

**22.020.1. Vakanz im Kuratorium**

Im Fall einer Vakanz im Kuratorium wird ein neuer Kurator vom Präsidenten nominiert und vom Zentralvorstand gewählt, um das Amt für die restliche Amtszeit zu besetzen.

**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 des Zentralvorstands tätigen mit Ausnahme von zwei Arten von Ausgaben, die nur der Zustimmung der Kuratoren bedürfen: (1) die notwendigen Verwaltungsaufwendungen der Stiftung und (2) die Verwendung der Einkünfte oder des Kapitalbetrags von Zuwendungen („Gifts“) an die Stiftung nach den Vorgaben, die mit der Gewährung von unentgeltlichen Zuwendungen oder letztwilligen Verfügungen verbunden sind.

**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 Aufwandserstattungen sowie alle Zahlungen hervorzugehen, die an jeden einzelnen Kurator erfolgt sind.

### **Artikel 23 Schadloshaltung**

Der Zentralvorstand kann Richtlinien für die Schadloshaltung von Mitgliedern des Zentralvorstands und der Amtsträger, Angestellten und Beauftragten von RI erlassen und umsetzen.

### **Artikel 24 Mediation/Schiedsverfahren**

**24.010.** Streitfälle

**24.020.** Ansetzung von Mediation oder Schiedsverfahren

**24.030.** Mediation

**24.040.** Schiedsverfahren

**24.050.** Entscheidung der Schiedsrichter oder des Obmanns

**24.060.** Kosten von Mediation oder Schiedsverfahren

#### **24.010. *Streitfälle***

Falls es in irgendeiner Angelegenheit, die keine Entscheidung des Zentralvorstands betrifft, zwischen einem oder mehreren jetzigen oder früheren Mitgliedern eines Rotary Clubs und einem Rotary Distrikt, Rotary International oder einem Amtsträger von RI zu Auseinandersetzungen kommt, die sich nicht gütlich beilegen lassen, wird die Auseinandersetzung auf Antrag einer der streitenden Parteien an den Generalsekretär durch eine Mediation beigelegt, oder wenn eine der Streitparteien dieses Verfahren ablehnt, in einem Schiedsverfahren geklärt. Der Antrag auf Einleitung einer Mediation oder eines Schiedsverfahrens sollte innerhalb von 60 Tagen nach Ausbrechen des Streits gestellt werden.

#### **24.020. *Ansetzung von Mediation oder Schiedsverfahren***

Im Fall einer Mediation oder eines Schiedsverfahrens legt der Zentralvorstand in Abstimmung mit den widerstreitenden Parteien den Zeitpunkt der Anhörung bzw. der Verhandlung fest, der innerhalb einer Frist von 90 Tagen liegt seit Eingang des Antrags auf Eröffnung eines Verfahrens der Mediation oder eines Schiedsverfahrens.

#### **24.030. *Mediation***

Das Verfahren der Mediation wird vom Zentralvorstand festgelegt. Eine der widerstreitenden Parteien kann den Generalsekretär oder einen Beauftragten des Generalsekretärs in dieser Sache darum bitten, einen Mediator zu bestimmen, der einem anderen Club angehört als die widerstreitenden Parteien, und der das erforderliche Vermittlungsgeschick und entsprechende Erfahrung besitzt.

##### **24.030.1. *Ergebnisse der Mediation***

Die aus der Mediation resultierenden Ergebnisse oder zwischen den Parteien getroffenen Vereinbarungen sind schriftlich festzuhalten und Kopien sind den widerstreitenden Parteien, dem Mediator (oder den Mediatoren) und dem Zentralvorstand über den Generalsekretär zu übergeben. Dazu sollte eine für alle Parteien akzeptable Zusammenfassung der Einigung zur Information beider Parteien erstellt werden. Jede Partei kann durch den Generalsekretär weitere Schlichtungsverhandlungen beantragen, wenn eine Partei sich erheblich von der verhandelten Position entfernt.

**24.030.2. Scheitern der Mediation**

Scheitert eine Mediation, kann jede der widerstreitenden Parteien die Durchführung eines Schiedsverfahrens nach Absatz 24.040. verlangen.

**24.040. Schiedsverfahren**

Wird ein Schiedsverfahren eingeleitet, benennt jede Partei einen Schiedsrichter; die Schiedsrichter bestimmen dann den Schiedsobmann. Als Schiedsrichter und Obmann können nur Rotarier ernannt werden aus anderen Clubs, denen die widerstreitenden Parteien nicht angehören.

**24.050. Entscheidung der Schiedsrichter oder des Obmanns**

Wird ein Schiedsverfahren verlangt, dann ist die Entscheidung der Schiedsrichter und, wenn sie sich nicht einigen, die Entscheidung des Obmanns endgültig und bindend für alle Beteiligten; sie kann nicht angefochten werden.

**24.060. Kosten von Mediation oder Schiedsverfahren**

Die Kosten für eine Streitbeilegung, ob durch eine Mediation oder im Wege eines Schiedsverfahrens, sollten zu gleichen Teilen von den widerstreitenden Parteien getragen werden, sofern der Mediator oder der Schiedsobmann keine andere Entscheidung treffen.

**Artikel 25 Verfassungsänderungen**

Die Satzung kann nur durch Mehrheitsbeschluss der anwesenden und abstimmenden Teilnehmer einer Ratstagung des Gesetzgebenden Rats geändert werden. Eine Ausnahme hiervon bilden die in Absatz 7.060. enthaltenen Bestimmungen für eine außerordentliche Sitzung des Gesetzgebenden Rats.



## VERFASSUNG DES ROTARY CLUBS

<b>Artikel</b>	<b>Gegenstand</b>	<b>Seite</b>
1	Definitionen.....	227
2	Name.....	227
3	Einzugsbereich des Clubs.....	227
4	Ziel.....	228
5	Fünf Zweige des Dienstes.....	228
6	Zusammenkünfte.....	229
7	Mitgliedschaft.....	230
8	Klassifikationen.....	232
9	Präsenz.....	232
10	Vorstand und Amtsträger.....	235
11	Aufnahme- und Mitgliedsbeiträge.....	237
12	Dauer der Mitgliedschaft.....	237
13	Angelegenheiten im Gemeinwesen, im Staat und international.....	240
14	Rotary-Zeitschriften.....	241
15	Anerkennung des Ziels, der Verfassung und Satzung.....	241
16	Mediation und Schiedsverfahren.....	242
17	Satzungsbestimmungen.....	243
18	Auslegung.....	243
19	Verfassungsänderung.....	243

# \*VERFASSUNG DES ROTARY CLUBS

## Artikel 1 Definitionen

Im Text der Clubverfassung haben die in diesem Artikel aufgeführten Begriffe die nachfolgend definierte Bedeutung, sofern sich nicht aus dem Zusammenhang klar Abweichendes ergibt:

- |  |   |
|--|---|
| 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, nicht jedoch ein Ehrenmitglied;                  |
| 5. RI:                                   | Rotary International;   |
| 6. Satellitenclub<br>(falls zutreffend): | Ein potenzieller Club, dessen Mitglieder auch Mitglieder dieses Clubs sind; |
| 7. Jahr:                                 | Zeitraum von zwölf Monaten, jeweils beginnend am 1. Juli.                   |

## Artikel 2 Name (bitte auswählen)

Der Name dieser Vereinigung lautet Rotary Club \_\_\_\_\_

(Mitglied von Rotary International)

oder

Der Name dieser Vereinigung lautet Rotary E-Club \_\_\_\_\_

(Mitglied von Rotary International)

(a) Der Name eines Satellitenclubs dieses Clubs (falls zutreffend) lautet Rotary Satellitenclub \_\_\_\_\_

(Ein Satellitenclub des Rotary Clubs \_\_\_\_\_)

## Artikel 3 Einzugsbereich des Clubs (bitte auswählen)

Der Club hat folgenden Einzugsbereich:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

oder

Der E-Club hat folgenden Einzugsbereich: Informationen unter folgender Website: www. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\* Die Satzung von Rotary International sieht vor, dass jeder als Mitglied von RI zugelassene Club diese einheitliche Verfassung als Clubverfassung übernimmt.

#### **Artikel 4 Ziel**

Ziel von Rotary ist das Fördern und Unterstützen sozialer Dienstbereitschaft als Basis wertvollen Unternehmens, insbesondere durch:

- Erstens* Entwickeln von Freundschaft und Bekanntschaft als einer Gelegenheit, sich anderen nützlich zu erweisen.
- Zweitens* Verwirklichung hoher ethischer Grundsätze im Geschäfts- und Berufsleben, Anerkennung des Werts jeder nützlichen Tätigkeit sowie die Wertschätzung aller Berufe von Rotariern als Möglichkeit zum Dienst für die Gesellschaft.
- Drittens* Verwirklichen der Dienstbereitschaft jedes Rotariers in seinem persönlichen, beruflichen und gesellschaftlichen Umfeld.
- Viertens* Fördern der Völkerverständigung und Einsetzen für den Weltfrieden in einer Weltgemeinschaft berufstätiger Männer und Frauen, die in rotarischer Dienstbereitschaft vereint sind.

#### **Artikel 5 Fünf Zweige rotarischer Dienstbereitschaft**

Die fünf Dienstzweige von Rotary bilden den philosophischen und praktischen Rahmen für die Tätigkeit dieses Rotary Clubs.

1. Der Clubdienst ist der erste Zweig der Dienste und betrifft den Einsatz, den ein Mitglied innerhalb des Clubs auf sich nehmen sollte, damit der Club sich erfolgreich entwickelt.
2. Der Berufsdienst ist der zweite Zweig der Dienste und verfolgt den Zweck, hohe ethische Maßstäbe im Geschäfts- und Berufsleben zu verwirklichen, den Wert jedweder würdevollen Beschäftigung anzuerkennen und die Dienstbereitschaft bei jeder Art von Berufsausübung zu stärken. Es ist die Aufgabe der Mitglieder, sich persönlich und im Geschäftsleben in Übereinstimmung mit den Prinzipien von Rotary zu verhalten.
3. Der Gemeindienst ist der dritte Zweig der Dienste und umfasst ganz verschiedenartige Anstrengungen der Mitglieder, auch gemeinsam miteinander, die Lebensqualität derer zu verbessern, die in unmittelbarer Nähe oder in dem Gemeinwesen leben, in dem der Club angesiedelt ist.
4. Der internationale Dienst, der vierte Zweig der Dienste, umfasst alle Aktivitäten, die Mitglieder unternehmen, um die internationale Verständigung, gegenseitiges Wohlwollen und Frieden zu fördern durch den Aufbau der Befassung mit den Menschen aus anderen Ländern, ihren Kulturen und Gebräuchen, ihren Leistungen, Hoffnungen und Problemen, mittels Erforschung und Korrespondenz, durch Zusammenarbeit bei allen Clubaktivitäten und Projekten, die darauf ausgerichtet sind, Menschen in anderen Ländern zu helfen.
5. Der Jugenddienst als fünfter Zweig der Dienste erkennt die positiven Veränderungen an, die Jugendliche und junge Erwachsene umsetzen durch richtungsweisende Entwicklungstätigkeiten, ihre Mitwirkung bei Serviceprojekten im Gemeinwesen und grenzüberschreitend und durch ihre Teilnahme an Programmen, die darauf ausgerichtet sind, den Weltfrieden zu stärken ebenso wie das gegenseitige kulturelle Verstehen.

**(Bitte einen Artikel 6 wählen)** **Artikel 6 Zusammenkünfte („Meetings“)****Absatz 1 – Reguläre Zusammenkünfte**

- (a) *Tag und Uhrzeit.* Der Club kommt regelmäßig einmal in der Woche an dem in den Satzungsbestimmungen festgelegten Tag und zu der dort benannten Zeit zusammen.
- (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 eine andere Zeit am regulären Versammlungstag oder an einen anderen Ort verlegen.
- (c) *Ausfall.* Der Vorstand kann die regelmäßige Zusammenkunft absagen, wenn sie auf einen gesetzlichen Feiertag oder einen allgemein anerkannten Feiertag fällt oder eines der folgenden Ereignisse eintritt: Tod eines Mitglieds, Ausbruch einer Epidemie oder Eintritt einer Katastrophe, die das ganze Gemeinwesen in Mitleidenschaft zieht, oder im Fall eines bewaffneten Konflikts im Gemeinwesen, 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 Grund absagen, immer vorausgesetzt, dass nicht mehr als drei aufeinanderfolgende Clubzusammenkünfte ausfallen.
- (d) *Satellitenclubs (falls zutreffend).* Wenn die Satzungsbestimmungen es vorsehen, kommt ein Satellitenclub regelmäßig einmal in der Woche an einem von den Mitgliedern bestimmten Ort, Tag und Zeitpunkt zusammen. Der Tag, die Zeit und der Ort der Zusammenkunft können ähnlich den Zusammenkünften regulärer Clubs, wie in Abschnitt 1(b) dieses Artikels festgehalten, auch geändert werden. Ein Satellitenclub-Treffen kann aufgrund aller unter Abschnitt 1(c) dieses Artikels aufgeführten Gründe abgesagt werden. Die Abstimmungsverfahren richten sich nach den Satzungsbestimmungen.

**Absatz 2 – Jahresversammlung**

- (a) Die Jahresversammlung für die Wahl der Amtsträger des Clubs wird entsprechend der Clubsatzung alljährlich bis spätestens 31. Dezember durchgeführt.
- (b) Ein Satelliten-Club (falls zutreffend) hält vor dem 31. Dezember ein jährliche Zusammenkunft seiner Mitglieder ab, um die Amtsträger für die ordnungsgemäße Verwaltung des Satellitenclubs zu wählen.

oder

 **Artikel 6 Zusammenkünfte (für E-Clubs)****Absatz 1 – Reguläre Zusammenkünfte**

- (a) *Tag.* Der Club kommt regelmäßig einmal in der Woche an dem in den Satzungsbestimmungen festgelegten Tag durch Einstellen einer interaktiven Aktivität auf der Club-Website zusammen. Die

Zusammenkunft wird als absolviert an dem Tag angesehen, an dem die interaktive Aktivität auf der Website eingestellt wird.

- (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 verlegen.
- (c) *Ausfall.* Der Vorstand kann die regelmäßige Zusammenkunft absagen, wenn sie auf einen gesetzlichen Feiertag bzw. einen allgemein anerkannten 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 Zusammenkünfte ausfallen.

**Absatz 2 – Jahresversammlung.** Die Jahresversammlung für die Wahl der Amtsträger des Clubs wird entsprechend der Clubsatzung alljährlich bis spätestens 31. Dezember durchgeführt.

## **Artikel 7 Mitgliedschaft**

**Absatz 1 – Allgemeine Anforderungen.** Der Club besteht aus volljährigen Mitgliedern mit guten Charaktereigenschaften und einem guten Ruf im Geschäftsleben, Beruf und/oder in der Gesellschaft.

**Absatz 2 – Art der Mitgliedschaft.** In dem Club gibt es zwei Arten von Mitgliedern, nämlich aktive Mitglieder und Ehrenmitglieder.

**Absatz 3 – Aktive Mitgliedschaft.** Wer die in Absatz 2 von Artikel 5 der Verfassung von RI festgelegten Anforderungen erfüllt, kann durch Wahl als aktives Mitglied in diesen Club aufgenommen werden.

**Absatz 4 – Aus einem anderen Club kommende oder ehemalige Rotarier**

- (a) *Potentielle Mitglieder.* Ein Mitglied kann ein zuziehendes Mitglied eines anderen Clubs oder ein ehemaliges Clubmitglied für die aktive Mitgliedschaft im Club vorschlagen. Der Vorschlag für die aktive Mitgliedschaft des zuziehenden oder ehemaligen Clubmitglieds kann auch von dem ehemaligen Club selbst ausgehen. Die Klassifikation eines zuziehenden oder ehemaligen Mitglieds eines Clubs darf dessen Aufnahme als aktives Mitglied nicht im Weg stehen, selbst wenn durch die Aufnahme zeitweise die Begrenzungen der Klassifikation überschritten werden. Potentielle Mitglieder des Clubs, die gegenwärtig oder ehemals Mitglieder eines anderen Clubs sind oder waren und gegenüber dem anderen Club noch Zahlungsverbindlichkeiten haben, können nicht in den Club aufgenommen werden. Der Club sollte verlangen, dass ein potentiell Mitglied den schriftlichen Nachweis erbringt, dass gegenüber dem bisherigen/früheren Club keine Verbindlichkeiten mehr bestehen. Die Zulassung eines wechselnden oder ehemaligen Rotary-Mitglieds als aktives Mitglied gemäß

den Vorgaben dieses Absatzes erfolgt vorbehaltlich des Empfangs einer vom Vorstand des vorigen Clubs ausgestellten Bestätigung, welche die vormalige Mitgliedschaft des potentiellen Mitglieds im vorigen Club bestätigt. Zuziehende und ehemalige Mitglieder, die den Club wechseln, sollten um ein Empfehlungsschreiben ihres vorherigen Clubs gebeten werden.

- (b) *Gegenwärtige oder ehemalige Mitglieder.* Der Club stellt eine Bestätigung aus, ob noch finanzielle Verbindlichkeiten ihm gegenüber bestehen, wenn von einem anderen Club im Zusammenhang mit der erwogenen Mitgliedschaft eines aktiven oder ehemaligen Mitglieds Auskunft erbeten wird. Sollte solch eine Bestätigung nicht innerhalb von 30 Tagen nach Beantragung ausgestellt werden, so wird davon ausgegangen, dass das Mitglied dem Club gegenüber keine Verbindlichkeiten hat.

**Absatz 5 – Mitgliedschaft in einem Satellitenclub.** Mitglieder von Satellitenclubs sind bis zur Aufnahme des Satellitenclubs als regulärer Rotary Club in RI gleichzeitig Mitglieder des den Satellitenclub sponsernden Clubs.

**Absatz 6 – Doppelte Mitgliedschaft.** Niemand darf gleichzeitig aktives Mitglied in diesem und in einem anderen Club sein, es sei denn es handelt sich um einen Satellitenclub. Niemand kann gleichzeitig aktives Mitglied und Ehrenmitglied im Club sein. Niemand kann gleichzeitig Aktivmitglied in dem Club und Mitglied in einem Rotaract Club sein.

**Absatz 7 – 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 Belange 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 mehreren Clubs möglich.
- (b) *Rechte und Privilegien.* Ehrenmitglieder zahlen keine Aufnahme- und Mitgliedsbeiträge; sie sind weder stimmberechtigt, noch können sie in dem Club ein Amt bekleiden. Sie repräsentieren keine Klassifikation, sind jedoch berechtigt, an allen Zusammenkünften teilzunehmen, und genießen alle übrigen Vorteile des Clubs. Kein Ehrenmitglied des Clubs hat Anspruch auf irgendwelche Rechte oder Vorteile in irgendeinem anderen Club mit Ausnahme des Rechts, andere Clubs zu besuchen, ohne von einem Rotarier eingeladen worden zu sein.

**Absatz 8 – Inhaber öffentlicher Ämter.** Auf bestimmte Zeit bestellte oder gewählte Inhaber öffentlicher Ämter können dem Club in der Klassifikation eines solchen Amtes nicht als aktives Mitglied angehören. Diese Einschränkung trifft nicht auf Personen zu, die eine Stellung oder ein Amt an Schulen, Fach(hoch)schulen oder sonstigen Bildungsstätten innehaben oder durch Wahl oder Ernennung eine Stellung in der Justiz bekleiden. Aktive Mitglieder eines Clubs, die durch Wahl oder Ernennung ein öffentliches Amt nur für eine bestimmte Zeit ausüben, können während der Zeit ihrer Amtsausübung die aktive Mitgliedschaft in ihrem Club in der bestehenden Klassifikation beibehalten.

**Absatz 9** – *Anstellung bei Rotary International.* Der Club kann jeden Angestellten von RI als Mitglied führen.

## **Artikel 8 Klassifikationen**

**Absatz 1** – *Allgemeine Bestimmungen*

- (a) *Haupttätigkeit.* Jedes Mitglied wird einer Klassifikation zugeteilt in Übereinstimmung mit seiner geschäftlichen, beruflichen oder öffentlich-rechtlichen/gesellschaftlichen Tätigkeit. Die Einteilung richtet sich nach der hauptsächlichen und anerkannten Tätigkeit der Firma, der Gesellschaft oder der Institution, der das Mitglied angehört, nach der hauptsächlichen und anerkannten Geschäfts- oder Berufstätigkeit des Mitglieds oder nach der Art der öffentlich-rechtlichen/gesellschaftlichen Tätigkeit des Mitglieds.
- (b) *Korrekturen und Änderungen.* Der Vorstand kann die Klassifikation eines Mitglieds korrigieren oder ändern, wenn es die Umstände erfordern. Das Mitglied ist von der vorgesehenen Korrektur oder Änderung in Kenntnis zu setzen, und es ist ihm Gelegenheit zu geben, hierzu Stellung zu nehmen.

**Absatz 2** – *Einschränkungen.* Der Club nimmt kein weiteres aktives Mitglied aus einer Klassifikation auf, die bereits mit fünf oder mehr Mitgliedern vertreten ist, wenn der Club nicht mehr als 50 Mitglieder hat. Ist dies jedoch der Fall, kann der Club ein weiteres aktives Mitglied für eine Klassifikation aufnehmen, wenn dadurch diese Klassifikation nicht mehr als 10 % der aktiven Mitglieder des Clubs stellt. Pensionierte Mitglieder werden bei der Erfassung der Gesamtzahl von Mitgliedern einer Klassifikation nicht berücksichtigt. Die Klassifikation eines zuziehenden oder ehemaligen Mitglieds oder eines Alumnus der Rotary Foundation gemäß Definition des RI Zentralvorstands darf der Aufnahme als aktives Mitglied nicht im Wege stehen, selbst wenn dadurch zeitweise Klassifikationsbegrenzungen des Clubs überschritten werden. Ändert sich bei einem Mitglied die Klassifikation, kann der Club die Mitgliedschaft des betreffenden Mitglieds unabhängig von diesen Einschränkungen in dessen neuer Klassifikation aufrechterhalten.

## **Artikel 9 Präsenz**

**(Bitte einen Einführungsabsatz 1 auswählen)**

- Absatz 1** – *Allgemeine Bestimmungen.* Jedes Mitglied des Clubs sollte an den regulären Zusammenkünften teilnehmen oder, falls es in den Satzungsbestimmungen vorgesehen ist, an den regulären Zusammenkünften des Satellitenclubs, und sich bei den Dienstprojekten und anderen Veranstaltungen und Aktivitäten des Clubs einbringen. Als anwesend gilt, wer über mindestens 60 Prozent der Dauer einer regelmäßigen Zusammenkunft präsent ist, oder wer während der Zusammenkunft unerwartet abberufen wird und dem Vorstand gegenüber anschließend seine Abwesenheit in angemessener Weise begründet, oder wer die Abwesenheit auf eine der folgenden Arten nachholt:

oder

- **Absatz 1 (für E-Clubs) – Allgemeine Bestimmungen.** Jedes Mitglied des Clubs sollte an den regulären Zusammenkünften teilnehmen. Als anwesend gilt, wer an der regulären, auf der Club-Website eingestellten Zusammenkunft innerhalb einer Woche nach der Veröffentlichung teilnimmt, oder die Abwesenheit auf eine der folgenden Arten nachholt:
- (a) *14 Tage vor oder nach der Zusammenkunft.* Wenn das Mitglied in einem Zeitraum von vierzehn (14) Tagen vor oder nach der üblichen Zeit der Zusammenkunft
- (1) zu mindestens 60 % der Dauer einer regelmäßigen Zusammenkunft eines anderen Clubs, eines Satellitenclubs 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 Rats, 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 Zentralvorstands einberufen wurde, an einer rotarischen Multizonenkonferenz, an einer Ausschusssitzung von Rotary International, an einer Distriktkonferenz, an einer Distrikttrainingsversammlung, an einem beliebigen Distriktmeeting, das auf Geheiß des Zentralvorstands durchgeführt wird, an einer Sitzung eines Distriktbeirats, die auf Geheiß des Governors abgehalten wird, oder an einem ordnungsgemäß angekündigten rotarischen Städtetreffen; oder
  - (4) sich am üblichen Tag und Ort der Zusammenkunft eines anderen Clubs oder Satellitenclubs einfindet, um an der Club-zusammenkunft 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 oder einer vom Club gesponserten Veranstaltung oder Zusammenkunft im Gemeinwesen teilnimmt, oder
  - (6) an einer Vorstandssitzung oder – wenn vom Vorstand genehmigt – an einer Beratung eines Dienstausschusses teilnimmt, zu dem das Mitglied entsendet wird; oder
  - (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 Heimatlands aufhält, gilt die zeitliche Einschränkung nicht, so dass dieses Mitglied während der gesamten Reisedauer reguläre Zusammenkünfte und Zusammenkünfte von Satellitenclubs in einem anderen Land besuchen kann, wobei dem Mitglied eine jede solche Teilnahme als gültige Präsenz für eine verpasste reguläre Zusammenkunft angerechnet wird.

- (b) *Zum Zeitpunkt der Zusammenkunft.* Wenn das Mitglied zum Zeitpunkt der Clubzusammenkunft
- (1) sich auf dem direkten Hin- oder Rückweg zu oder 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 oder 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 Mitglieds aus Gründen zustimmen, die er für angemessen und ausreichend ansieht. Solche Abwesenheiten dürfen nicht länger als 12 Monate dauern. Sollte die Abwesenheit jedoch aus gesundheitlichen Gründen erfolgen und länger als zwölf Monate andauern, so kann die entschuldigte Abwesenheit vom Vorstand auf einen Zeitraum verlängert werden, der über die ursprünglichen zwölf Monate hinausgeht.
- (b) das Alter und die Jahre der Mitgliedschaft eines Mitglieds 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 es gegenwärtig Amtsträger von RI ist oder der/die (Ehe-) Partner(in) gegenwärtiger Amtsträger bei RI ist.

**Absatz 5 – Präsenzberechnung.** Für den Fall, dass ein Mitglied, dessen Abwesenheit aufgrund der Bestimmungen in Unterabsatz 3(a) in diesem Artikel entschuldigt ist, bei einer Club-Zusammenkunft nicht anwesend ist, wird weder das Mitglied noch die Abwesenheit des Mitglieds in der Präsenzberechnung erfasst. Für den Fall, dass ein Mitglied, dessen Abwesenheit entsprechend der Bestimmungen in Unterabsatz 3(b) oder in Absatz 4 dieses Artikels als entschuldigt gilt, einem Club-Meeting beiwohnt, so wird diese Präsenz bei der Mitgliederzahl berücksichtigt, die bei der Berichterstattung zum Nachweis der An- und Abwesenheit erfasst wird.

## **Artikel 10 Vorstand und Amtsträger**

**Absatz 1 – Leitungsgremium.** Das den Club leitende Gremium ist der Clubvorstand, dessen Zusammensetzung die Satzung bestimmt.

**Absatz 2 – Leitungsmacht.** Der Vorstand übt die Dienstaufsicht über alle Amtsträger und Ausschüsse aus und kann aus wichtigen Gründen ein Amt als unbesetzt erklären.

**Absatz 3 – Endgültigkeit von Entscheidungen des Vorstands.** Die Entscheidungen des Vorstands hinsichtlich aller Clubangelegenheiten sind endgültig. Gegen Beschlüsse des Vorstands kann nur im Club Berufung eingelegt werden. Bei einer Entscheidung über die Beendigung der Mitgliedschaft nach Artikel 12, Absatz 6, kann jedoch das betroffene Mitglied nicht nur beim Club Berufung einlegen, sondern auch eine Mediation oder ein Schiedsverfahren einleiten. Im Fall der Berufung kann im Club 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 (5) Tage vor der Zusammenkunft über die Berufung in Kenntnis gesetzt. Im Fall der Berufung ist die Entscheidung des Clubs endgültig.

**Absatz 4 – Amtsträger.** Amtsträger des Clubs sind der Präsident, der unmittelbare Past Präsident (Präsident des Vorjahrs), der „President elect“ und ein Sekretär; außerdem können ein oder mehrere Vizepräsidenten hinzutreten, die alle dem Vorstand angehören. Zu den Amtsträgern des Clubs gehören auch ein Schatzmeister und eventuell ein Clubmeister, über deren Zugehörigkeit oder Nichtzugehörigkeit zum Vorstand die Clubsatzung bestimmt. Die Amtsträger des Clubs haben die Aufgabe, regelmäßig an den Zusammenkünften von Satellitenclubs teilzunehmen.

**Absatz 5 – Wahl der Amtsträger**

- (a) *Amtszeit der Amtsträger mit Ausnahme des Präsidenten.* Jeder Amtsträger wird nach den Bestimmungen der Clubsatzung gewählt. Mit Ausnahme des Präsidenten tritt jeder Amtsträger sein Amt an dem seiner Wahl unmittelbar folgenden ersten Tag des Monats Juli an. Er übt das Amt für die

Dauer seiner Amtszeit aus oder bis sein Nachfolger ordnungsgemäß gewählt und ins Amt eingeführt worden ist.

- (b) *Amtszeit des Präsidenten.* Der Präsident wird entsprechend der Clubsatzung innerhalb des Zeitraums von höchstens zwei (2) Jahren, aber mindestens achtzehn (18) Monate vor dem Tag des Amtsantritts als Präsident gewählt, und fungiert nach der Wahl als „President nominee“, d.h. nominierter Nachfolger. Er nimmt den Titel „President elect“ am 1. Juli vor seinem Amtsantritt als Präsident an. Der Präsident übernimmt sein Amt am 1. Juli für die Dauer von einem (1) Jahr oder bis ein Nachfolger ordnungsgemäß gewählt und ins Amt eingeführt worden ist.
- (c) *Qualifikationen.* Amtsträger und Vorstandsmitglieder müssen unbescholtene Mitglieder des Clubs sein. Kandidaten für das Amt des Präsidenten sollten vor der Nominierung für das Amt mindestens ein Jahr Mitglied in dem Club gewesen sein, es sei denn der Governor erachtet eine Person, die weniger als ein Jahr Mitglied in dem Club ist, als geeignet für das Amt. Der „President elect“ besucht das Seminar für zukünftige Clubpräsidenten (Presidents Elect Training Seminar – PETS) des Distrikts sowie die Distriktrainingsversammlung, sofern ihn der „Governor elect“ nicht davon befreit. In diesem Fall schickt der „President elect“ einen offiziellen Vertreter aus dem Club, der ihm darüber Bericht erstattet. Falls der „President elect“ nicht am PETS-Seminar und der Distriktrainingsversammlung teilnimmt, ohne vom „Governor elect“ entschuldigt worden zu sein, oder, falls eine Entschuldigung vorliegt, keinen offiziellen Clubvertreter entsendet, kann der „President elect“ das Amt des Clubpräsidenten nicht antreten. Der amtierende Präsident führt das Amt so lange weiter fort, bis ein Nachfolger, der am Presidents Elect Training Seminar und an der Distriktrainingsversammlung teilgenommen oder ein vom „Governor elect“ als ausreichend erachtetes Training absolviert hat, ordnungsgemäß gewählt worden ist.

**Absatz 6 – Führung eines Satellitenclubs des Clubs (falls zutreffend).** Ein

Satellitenclub sollte an demselben Ort eingerichtet werden, in dem der Club angesiedelt ist oder in einer angrenzenden Region.

- (a) *Beobachtung von Satellitenclubs.* Der Club beobachtet und unterstützt seinen Satellitenclub in dem Maße, wie es vom Vorstand als angemessen erachtet wird.
- (b) *Vorstand von Satellitenclubs.* Für das Tagesgeschäft eines Satellitenclubs richtet dieser seinen eigenen jährlich gewählten Vorstand ein. Der Vorstand setzt sich aus Mitgliedern des Satellitenclubs zusammen und sollte alle Amtsträger des Satellitenclubs sowie, je nach Satzungsbestimmungen, vier bis sechs weitere Mitglieder einschließen. Der höchste Amtsträger des Satellitenclubs ist der Vorsitzende. Weitere Amtsträger sind der unmittelbare „Past Präsident“, der im Folgejahr ins Amt kommende Vorsitzende, der Sekretär und der Schatzmeister. Der Vorstand des Satellitenclubs ist verantwortlich für das Tagesgeschäft des Satellitenclubs und dessen Aktivitäten im Einklang mit den Regeln, Anforderungen,

Richtlinien und Zielen von Rotary unter der Anleitung des Clubs. Der Satellitenclub hat keine Weisungsbefugnis innerhalb dieses oder über den Club.

- (c) *Berichterstattung von Satellitenclubs.* Ein Satellitenclub reicht jährlich einen Bericht zu seiner Mitgliedschaft, seinen Aktivitäten und seinen Programmen sowie eine Vermögensaufstellung und geprüfte Abschlüsse beim Präsidenten und dem Vorstand des Clubs ein, die in den Bericht des Clubs für dessen Jahresversammlung und in andere, innerhalb des Clubs erforderliche Berichte, aufgenommen werden.

### **Artikel 11 Aufnahme- und Mitgliedsbeiträge**

Jedes Mitglied zahlt entsprechend der Festlegung in der Satzung einen Aufnahmebeitrag und die Jahresbeiträge. Eine Ausnahme bilden zuziehende und wiederaufgenommene ehemalige Mitglieder eines anderen Clubs, deren Mitgliedschaft nach Artikel 7, Absatz 4(a), anerkannt wird. Ihnen wird ein zweiter Aufnahmebeitrag erlassen. Ein früherer Rotaracter, der innerhalb der letzten zwei Jahre aus Rotaract ausgetreten ist, braucht bei Eintritt in den Club keinen Aufnahmebeitrag zu zahlen.

### **Artikel 12 Dauer der Mitgliedschaft**

**Absatz 1 – Dauer.** Die Mitgliedschaft gilt für die Zeit des Bestehens des Clubs, sofern sie nicht auf Grund folgender Bestimmungen aufgehoben wird.

**Absatz 2 – Automatisches Erlöschen der Mitgliedschaft**

- (a) *Anforderungen an die Mitgliedschaft.* Die aktive Mitgliedschaft erlischt automatisch, wenn ein Mitglied die Anforderungen 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 (1) 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, solange das Mitglied alle Anforderungen der Clubmitgliedschaft noch erfüllt; oder
  - (2) der Vorstand gestattet einem aus dem Einzugsbereich des Clubs wegziehenden Mitglied, die Mitgliedschaft zu behalten, solange das Mitglied alle Bedingungen der Club-Mitgliedschaft weiter erfüllt.
- (b) *Wiederaufnahme.* Wenn die Mitgliedschaft eines Mitglieds nach Abschnitt (a) des vorstehenden Absatzes erloschen ist, kann der Betroffene, der zum Zeitpunkt des Erlöschens der Mitgliedschaft ein angesehenes aktives Mitglied war, einen Antrag auf Wiederaufnahme für die gleiche oder eine andere Klassifikation stellen. Ein erneuter Aufnahmebeitrag wird nicht erhoben.
- (c) *Erlöschen der Ehrenmitgliedschaft.* Die Ehrenmitgliedschaft erlischt automatisch am Ende des vom Vorstand für eine solche Ehrenmitgliedschaft bestimmten Zeitraums. Der Clubvorstand kann jedoch nach seinem Ermessen die Ehrenmitgliedschaft über einen zusätzlichen Zeitraum hinaus verlängern. Er kann eine Ehrenmitgliedschaft zu jeder Zeit aberkennen.

**Absatz 3 – Beendigung der aktiven Mitgliedschaft – Nichtzahlung von Beiträgen**

- (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 Zugang der Mahnung bezahlt, liegt es im Ermessen des Vorstands, die Mitgliedschaft zu beenden.
- (b) *Wiederaufnahme.* Auf Gesuch eines ehemaligen aktiven Mitglieds und nach Zahlung aller Außenstände an den Club kann der Clubvorstand das frühere Mitglied wieder aufnehmen. Eine solche Wiederaufnahme als aktives Mitglied ist jedoch nicht möglich, wenn die Klassifikation des früheren Mitglieds im Widerspruch zu Artikel 8, Absatz 2 steht.

**Absatz 4 – Beendigung der Mitgliedschaft – Fernbleiben von den Zusammenkünften**

- (a) *Prozentsatz der Anwesenheit.* Jedes Mitglied muss
  - (1) in jedem Halbjahr mindestens 50 % der regulären Clubzusammenkünfte oder Satellitenclub-Zusammenkünfte besuchen oder nachholen oder sich bei Clubprojekten oder anderen Veranstaltungen und Aktivitäten mindestens 12 Stunden einbringen oder eine verhältnismäßige Kombination aus beidem erfüllen.
  - (2) in jedem Halbjahr mindestens 30 % der regulären Zusammenkünfte seines eigenen oder dessen Satellitenclubs besuchen oder sich bei Clubprojekten oder anderen Veranstaltungen und Aktivitäten entsprechend einbringen (Assistant Governors, wie sie vom Zentralvorstand von RI definiert sind, unterliegen dieser Pflicht nicht).

Kommt ein Mitglied seinen Präsenzpfllichten nicht im erforderlichen Umfang nach, kann seine Mitgliedschaft beendet werden, sofern der Vorstand nicht aus aner kennenswerten Gründen sein Einverständnis erklärt mit der Nichteinhaltung der Präsenzpfllichten.

- (b) *Abwesenheit in Folge.* Ein Mitglied, das vier aufeinander folgende 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 9, Absatz 3 oder 4, von der Verpflichtung zur Teilnahme befreit worden. Danach kann der Vorstand durch Mehrheitsentscheidung die Mitgliedschaft des betreffenden aktiven Mitglieds beenden.

**Absatz 5 – Beendigung der Mitgliedschaft aus sonstigen Gründen**

- (a) *Triftige Gründe.* Der Clubvorstand kann durch eine Mehrheit von mindestens zwei Dritteln seiner anwesenden und abstimmenden Mitglieder auf einer eigens zur Behandlung dieser Frage einberufenen Sitzung die Mitgliedschaft eines aktiven Mitglieds, das die Voraussetzungen zur Mitgliedschaft im Club nicht mehr erfüllt, oder aus einem anderen wichtigen Grund, beenden. Die Leitprinzipien für diese Sitzung bilden Artikel 7, Absatz 1, die Vier-Fragen-Probe sowie die ethische Gesinnung, die einem rotarischen Mitglied zu Eigen sein sollte.

- (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 Mitglieds.
- (c) *Wiederbesetzung der Klassifikation.* Wird der Ausschluss eines Mitglieds nach vorstehenden Regeln beschlossen, wird der Club kein neues Mitglied unter der Klassifikation des ausgeschlossenen Mitglieds aufnehmen bis zu dem Zeitpunkt, in dem eine clubinterne Berufung aus Zeitgründen ausgeschlossen ist und bis die Entscheidung des Clubs oder des Schiedsgerichts nicht bekannt gemacht worden sind. Dies gilt jedoch nicht, wenn durch die Aufnahme eines neuen Mitglieds die Zahl der Mitglieder in der besagten Klassifikation unter dem vorgeschriebenen Limit bleibt, auch wenn der Vorstand seine Entscheidung zur Beendigung der Mitgliedschaft rückgängig macht.

**Absatz 6 – Recht auf Berufung, Mediation oder Schiedsverfahren bei Ausschluss**

- (a) *Schriftliche Mitteilung.* Der Sekretär setzt das betreffende Mitglied innerhalb von sieben (7) Tagen nach der Entscheidung des Vorstands über die Beendigung der Mitgliedschaft schriftlich in Kenntnis. Innerhalb von vierzehn (14) Tagen nach Zugang der Mitteilung kann das betreffende Mitglied den Sekretär schriftlich über seine Absicht in Kenntnis setzen, entweder beim Club Berufung einzulegen oder eine Mediation oder ein Schiedsverfahren nach Artikel 16 zu verlangen.
- (b) *Datum für die Anhörung der Berufung.* Im Fall einer Berufung gegenüber dem Club 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) *Mediation/Schiedsverfahren.* Hier gelten die in Artikel 16 vorgesehenen Verfahrensweisen.
- (d) *Berufung.* Wird Berufung eingelegt, so ist die Entscheidung des Clubs endgültig und bindend für alle Beteiligten und kann nicht Gegenstand einer nachfolgenden Mediation oder eines Schiedsverfahrens sein.
- (e) *Entscheidung der Schiedsrichter oder des Schiedsobmanns.* Wird ein Schiedsverfahren eingeleitet, ist die Entscheidung, welche die Schiedsrichter erzielen, falls sie zu einer einheitlichen Auffassung kommen, oder die des Schiedsobmanns endgültig und verbindlich für alle Beteiligten; gegen sie gibt es kein Rechtsmittel der Berufung.
- (f) *Scheitern der Mediation.* Wenn eine Mediation eingeleitet worden ist und scheitert, kann das Mitglied beim Club Berufung einlegen oder ein

Schiedsverfahren nach den Bestimmungen unter (a) in diesem Absatz verlangen.

**Absatz 7 – Endgültigkeit der Vorstandsentscheidungen.** Die Entscheidung des Vorstands ist endgültig, wenn im Club keine Berufung eingelegt und kein Schiedsverfahren eingeleitet wird.

**Absatz 8 – Austritt.** Der Austritt eines aktiven Mitglieds aus dem Club erfolgt schriftlich und ist an den Präsidenten oder den Sekretär zu richten. Der Austritt wird vom Vorstand angenommen, wenn das betreffende Mitglied keine offenen Verbindlichkeiten gegenüber dem Club hat.

**Absatz 9 – Verlust der Ansprüche auf das Clubvermögen.** Eine Person, deren Clubmitgliedschaft auf welche Weise auch immer beendet worden ist, verliert jede Beteiligung am Clubvermögen, auch wenn ihm nach örtlichem Recht bei Eintritt in den Club irgendwelche Vermögensrechte erwachsen sein sollten.

**Absatz 10 – Zeitweilige Suspendierung.** Ungeachtet der sonstigen Vorschriften in dieser Clubverfassung kann der Vorstand, sollte er zu der Überzeugung kommen, dass

- (a) glaubhafte Vorwürfe erhoben worden sind, dass ein Mitglied sich geweigert oder es versäumt hat, im Einklang mit dieser Verfassung zu handeln, oder sich eines Verhaltens schuldig gemacht hat, das eines Mitglieds unwürdig ist oder den Interessen des Clubs schadet, und
- (b) diese Vorwürfe, falls sie sich als begründet herausstellen, einen triftigen Grund für die Beendigung der Mitgliedschaft dieses Mitglieds darstellen, und
- (c) es wünschenswert ist, dass keine Maßnahmen bezüglich der Mitgliedschaft dieses Mitglieds ergriffen werden, solange das Verfahren, das nach Ansicht des Vorstands derartigen Maßnahmen vorausgehen sollte, noch nicht abgeschlossen ist, und
- (d) es im besten Interesse des Clubs ist, wenn noch keine Abstimmung über seine/ihre Mitgliedschaft stattfindet, die Mitgliedschaft jedoch vorübergehend suspendiert werden sollte und dem Mitglied die Teilnahme an Zusammenkünften und Aktivitäten des Clubs untersagt und er von jedem Amt oder sonstiger Funktionen im Club entbunden werden sollte, wobei er dem Sinn dieser Regelung entsprechend gleichzeitig zu entschuldigen ist, seine Präsenzpflicht zu erfüllen;

das aktive Mitglied aus den vorstehenden Gründen vorübergehend suspendieren, wobei eine Mehrheit von nicht weniger als zwei Dritteln des Vorstands erforderlich ist, und der Vorstand die Dauer und etwaige sonstige Auflagen bestimmt, wobei die Dauer der Suspendierung nicht länger sein sollte als unter den obwaltenden Umständen geboten.

### **Artikel 13 Angelegenheiten im Gemeinwesen, im Staat und international**

**Absatz 1 – Angemessene Themenstellungen.** Fragen des allgemeinen Wohlergehens des Gemeinwesens, des Staates und der Welt gehen alle Mitglieder des Clubs an und verdienen Aufmerksamkeit bei den Mitgliedern des Clubs und sollen deshalb Gegenstand fairer und sachkundiger Untersuchung und Diskussion

sein im Rahmen der Zusammenkünfte im Club zum Zweck der Erweiterung des Horizonts der Mitglieder, die sich ihre eigene individuelle Meinung bilden. Der Club soll jedoch keine Stellungnahme abgeben zu schwebenden kontroversen öffentlichen Angelegenheiten.

**Absatz 2 – Keine Unterstützung.** Der Club gibt zur Wahl eines Kandidaten für ein öffentliches Amt keinerlei unterstützende Erklärungen oder Empfehlungen ab und macht die Eignung oder Nichteignung eines solchen Kandidaten nicht zum Gegenstand von Erörterungen bei den Clubzusammenkünften.

**Absatz 3 – Unpolitische Haltung**

- (a) *Beschlüsse und Stellungnahmen.* Der Club wird zu weltweiten Angelegenheiten und internationalen Programmen politischer Natur weder Beschlüsse fassen und Stellungnahmen formulieren noch solche veröffentlichen und in solchen Angelegenheiten auch keine Aktionen unternehmen.
- (b) *Appelle.* Der Club richtet keine Aufrufe an Clubs, Völker oder Regierungen und bringt auch keine Rundschreiben, Ansprachen oder Vorschläge für die Lösung bestimmter internationaler Probleme politischen Charakters in Umlauf.

**Absatz 4 – Anerkennung von Rotarys Anfängen.** Die Woche, in die der Jahrestag der Gründung von Rotary (23. Februar) fällt, 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 im Gemeinwesen und auf der ganzen Welt dienen.

## Artikel 14 Rotary-Zeitschriften

**Absatz 1 – Pflichtabonnement.** Jedes Mitglied ist für die Dauer seiner Mitgliedschaft verpflichtet, das offizielle Publikationsorgan von RI (*The Rotarian*) oder eine vom Zentralvorstand von RI für den Club vorgeschriebene und genehmigte Rotary-Zeitschrift zu abonnieren, sofern der Club nicht vom Zentralvorstand von Rotary International in Übereinstimmung mit der Satzung von RI von der Einhaltung der in diesem Artikel enthaltenen Festlegungen befreit worden ist. Zwei an derselben Adresse residierende Rotarier haben die Option, das Abonnement gemeinsam zu beziehen. Das Abonnemententgelt wird für die Dauer der Mitgliedschaft in dem Club jeweils alle sechs (6) Monate entrichtet und ist im Fall der Beendigung der Mitgliedschaft bis zum Ende eines solchen sechsmonatigen Zeitraums fällig.

**Absatz 2 – Erhebung der Abonnemententgelte.** Die Abonnemententgelte werden von jedem Mitglied halbjährlich durch den Club im Voraus erhoben und an das Sekretariat von Rotary International oder die jeweilige regionale Rotary-Zeitschrift überwiesen, die vom Zentralvorstand von Rotary International vorgeschrieben wird.

## Artikel 15 Anerkennung des Ziels, der Verfassung und der Satzung

Mit Zahlung des Aufnahmebeitrags und der Mitgliedsbeiträge akzeptiert das neue Mitglied die Prinzipien von Rotary, wie sie in den Zielsetzungen definiert sind,



und erkennt damit zugleich auch die Verfassung und die Satzung des 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 einer Ausfertigung der Verfassung oder der Satzung ist.

## **Artikel 16 Mediation und Schiedsverfahren**

**Absatz 1 – Streitfälle.** Falls es in irgendeiner Angelegenheit, die keine Entscheidung des Vorstands ist, zwischen einem oder mehreren jetzigen oder früheren Mitgliedern und dem Club, einem Amtsträger oder dem Vorstand zu Auseinandersetzungen kommt, die nicht auf andere Weise bereinigt worden sind, sollen sie auf Antrag einer der widerstreitenden Parteien an den Sekretär des Clubs durch eine Mediation beigelegt oder im Wege eines Schiedsverfahrens geregelt werden.

**Absatz 2 – Zeitpunkt der Mediation oder des Schiedsverfahrens.** Im Fall einer Mediation oder eines Schiedsverfahrens legt der Vorstand in Abstimmung mit den widerstreitenden Parteien das Datum für die Verhandlung fest, und zwar innerhalb von einundzwanzig (21) Tagen nach Erhalt des Antrags auf Eröffnung einer Mediation oder eines Schiedsverfahrens.

**Absatz 3 – Mediation.** Bei der Mediation soll das Verfahren anerkannt werden von einem Hoheitsträger mit entsprechender Bundes- oder Landeszuständigkeit oder empfohlen sein durch eine kompetente Berufsorganisation, zu deren anerkannter Expertise die alternative Streitbeilegung zählt, oder das zur Anwendung kommt aufgrund einer Empfehlung, die auf nachprüfbareren Richtlinien beruht, wie sie vom Zentralvorstand von RI oder den Kuratoren der Rotary Foundation bestimmt worden sind. Als Mediator(en) kann nur ein Mitglied eines Rotary Clubs benannt werden. Der Club kann den Distrikt Governor oder den Repräsentanten des Governors als Mediator benennen, der auch Mitglied eines Rotary Clubs ist und über angemessene Mediationskenntnisse und -erfahrung verfügt.

- (a) *Ergebnisse der Mediation.* Die aus der Mediation resultierenden Ergebnisse oder zwischen den Parteien getroffenen Vereinbarungen sind schriftlich festzuhalten und Kopien sind den widerstreitenden Parteien, dem Mediator (den Mediatoren) und dem Vorstand zu übergeben, um vom Sekretär aufbewahrt zu werden. Eine für alle Parteien akzeptable Zusammenfassung der Einigung sollte zur Information des Clubs erstellt werden. Jede Partei kann über den Präsidenten oder den Sekretär eine weitere Mediation beantragen, wenn eine der widerstreitenden Parteien sich erheblich von der verhandelten Position entfernt.
- (b) *Scheitern der Mediation.* Erweist sich eine beantragte Mediation als erfolglos, kann jede der widerstreitenden Parteien ein Schiedsverfahren beantragen nach Abs. 1 dieses Artikels.

**Absatz 4 – Schiedsverfahren.** Bei einem Schiedsverfahren ernennt jede der widerstreitenden Parteien einen Schiedsrichter, die ihrerseits einen Obmann ernennen. Nur Mitglieder eines Rotary Clubs können als Schiedsobmann oder Schiedsrichter ernannt werden.

**Absatz 5** – *Entscheidung der Schiedsrichter oder des Obmanns.* Wird ein Schiedsverfahren verlangt, dann ist die Entscheidung der Schiedsrichter und, wenn sie sich nicht einigen, die Entscheidung des Obmanns endgültig und bindend für alle Beteiligten; sie kann nicht angefochten werden.

### **Artikel 17 Satzungsbestimmungen**

Der 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 des Clubs enthalten. Von Zeit zu Zeit vorzunehmende Änderungen der Satzung erfolgen auf Grundlage der in ihr enthaltenen Bestimmungen.

### **Artikel 18 Auslegung**

Die Begriffe „Postversand“, „Sendung“ und „schriftliches Verfahren“ schließen die Verwendung elektronischer Versandmöglichkeiten (E-Mail) sowie die Internet-Technologie mit ein, um Kosten zu sparen und die Beschleunigung der Verfahren zu erhöhen.

### **Artikel 19 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 es 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 des Clubs durch eine Zweidrittelmehrheit der anwesenden und stimmberechtigten Mitglieder geändert werden, sofern die Beschlussfähigkeit gegeben ist und alle Mitglieder und der Governor mindestens zehn (10) Tage vor der betreffenden Zusammenkunft schriftlich von der vorgeschlagenen Änderung in Kenntnis gesetzt worden sind. Die Änderung ist dem Zentralvorstand von Rotary International zur Zustimmung vorzulegen und tritt erst mit erfolgter Zustimmung in Kraft. Der Governor hat die Möglichkeit, dem Zentralvorstand von RI seine Meinung zu der vorgeschlagenen Änderung vorzutragen.

**EMPFOHLENE SATZUNG FÜR ROTARY CLUBS**

<b>Artikel</b>	<b>Gegenstand</b>	<b>Seite</b>
1	Definitionen.....	245
2	Vorstand.....	245
3	Wahl der Amtsträger und Amtszeiten.....	245
4	Pflichten des Vorstands.....	246
5	Zusammenkünfte.....	246
6	Beiträge.....	247
7	Abstimmungsmethode.....	247
8	Ausschüsse.....	247
9	Finanzen.....	248
10	Auswahl von Mitgliedern.....	248
11	Resolutionen.....	249
12	Satzungsänderungen.....	249

# SATZUNG DES ROTARY CLUBS

---

## Artikel 1 Definitionen

- |                       |  |
|-----------------------|--|
| 1. Vorstand:          | Der Vorstand des Clubs   |
| 2. Vorstandsmitglied: | Mitglied des Clubvorstands   |
| 3. Mitglied:          | Mitglied (nicht Ehrenmitglied) des Clubs                                     |
| 4. Quorum:            | Ein Drittel der Clubmitgliedschaft, eine Mehrheit der Mitglieder im Vorstand |
| 5. RI:                | Rotary International   |
| 6. Jahr:              | Zwölfmonatszeitraum mit Beginn am 1. Juli                                    |

*Anmerkung: Diese Satzung stellt nur eine Empfehlung dar und sollten als eine Ergänzung der Einheitlichen Verfassung für Rotary Clubs in Bezug auf die allgemeinen Verfahrensweisen und Prozesse des Clubs verstanden werden. Sie können die Clubsatzung entsprechend Ihrer Verfahrensweisen aktualisieren, solange die Änderungen keinen Konflikt mit der Verfassung und Satzung von Rotary International, der einheitlichen Clubverfassung sowie den RI-Richtlinien (Rotary Code of Policies) darstellen. Ihr Club kann darin auch festlegen, wann zu Abstimmungszwecken eine beschlussfähige Mehrheit gegeben ist. Satzungsartikel, die Ihr Club pflichtgemäß übernehmen muss, sind nachfolgend gekennzeichnet.*

*In dieser Ausgabe der empfohlenen Clubsatzung wurden auch die Abschnitte zu den Dienstzweigen sowie der Abwesenheit entfernt, da diese in der Standardverfassung für Rotary Clubs enthalten sind. Details zu Tagesordnungen entnehmen Sie bitte den Handbüchern für Clubleitungen. Weitere Fragen beantwortet Ihr Governor.*

## Artikel 2 Vorstand

Die Leitung und Verwaltung des Clubs erfolgt durch den Vorstand, der sich mindestens aus dem Präsidenten, dem Immediate Past Präsidenten (der unmittelbare Vorgänger des jetzt amtierenden Präsidenten), dem Präsidenten elect (bzw. Präsidenten nominee, wenn noch kein Nachfolger gewählt wurde), dem Vizepräsidenten und dem Sekretär zusammensetzt.

*Anmerkung: Dieser Artikel muss in Ihrer Satzung enthalten sein und die oben genannten Amtsträger müssen Mitglied in Ihrem Clubvorstand sein. Es können diesem auch weitere Mitglieder angehören, zum Beispiel Vorstandsmitglieder, Schatzmeister, Präsident nominee, Clubmeister (Sergeant-at-arms) und andere. Satelliten-Clubs müssen ebenfalls ihre Clubamtsträger in diesem Artikel aufführen.*

## Artikel 3 Wahl der Amtsträger und Amtszeiten

**Absatz 1** – Clubmitglieder können einen Monat vor der Wahl Kandidaten für das Amt des Präsidenten, Vizepräsidenten, Sekretärs, Schatzmeisters sowie für eventuell offene Positionen im Vorstand nominieren. Dabei können die Nominierungen von einem Nominierungsausschuss, von Mitgliedern, oder von beidem präsentiert werden.

**Absatz 2** – Kandidaten, die eine Stimmenmehrheit erhalten, werden als für das Amt gewählt erklärt.

**Absatz 3** – Freiwerdende Positionen im Vorstand oder ein anderes freiwerdendes Amt werden von den verbleibenden Mitgliedern des Vorstands besetzt.

**Absatz 4** – Freiwerdende Positionen unter den neugewählten Amtsträgern oder im neugewählten Vorstand werden von den verbleibenden Mitgliedern des Vorstands besetzt.

**Absatz 5** – Die Amtszeiten sind für folgende Amtsträger wie folgt festgelegt:

Vizepräsident – \_\_\_\_\_

Vorstandsmitglied – \_\_\_\_\_

Schatzmeister/Kassierer – \_\_\_\_\_

Sekretär – \_\_\_\_\_

Clubmeister/Sergeant-at-arms – \_\_\_\_\_

---

*Anmerkung: Ihre Satzung muss ein Wahlverfahren enthalten. Falls ein Nominierungsausschuss eingesetzt wird, muss detailliert festgehalten werden, wie dieser besetzt wird. Die Amtszeit eines Präsidenten wird in der Einheitlichen Verfassung für Rotary Clubs als ein Jahr definiert.*

#### **Artikel 4 Pflichten des Vorstandes**

**Absatz 1** – *Präsident.* Der Präsident führt den Vorsitz bei Club- und Vorstandssitzungen.

**Absatz 2** – *Altpräsident.* Der aus dem Amt geschiedene Präsident des Vorjahres ist Mitglied im Vorstand.

**Absatz 3** – *Nachfolgender Präsident („president elect“).* Der nachfolgende Präsident ist in Vorbereitung auf das Amtsjahr ebenfalls Mitglied im Vorstand.

**Absatz 4** – *Vizepräsident.* In Abwesenheit des Präsidenten führt der Vizepräsident den Vorsitz bei Club- und Vorstandssitzungen.

**Absatz 5** – *Vorstandsmitglied.* Ein Vorstandsmitglied wohnt Club- und Vorstandssitzungen bei.

**Absatz 6** – *Sekretär.* Der Sekretär führt alle Unterlagen zur Mitgliedschaft und Präsenz.

**Absatz 7** – *Schatzmeister.* Der Schatzmeister beaufsichtigt alle Gelder und erstattet darüber einen jährlichen Rechenschaftsbericht.

**Absatz 8** – Vorstandsmitglieder können nach entsprechender Zuweisung weitere Aufgaben übernehmen.

---

*Anmerkung: Details zu den Rollenverteilungen der Clubamtsträger entnehmen Sie bitte den Handbüchern für Clubleitungen.*

#### **Artikel 5 Zusammenkünfte**

**Absatz 1** – *Jahresversammlung.* Eine Jahresversammlung des Clubs wird bis spätestens 31. Dezember abgehalten, um die Amtsträger und Vorstandsmitglieder für das nächste Rotary Jahr zu wählen.

**Absatz 2** – Die regulären wöchentlichen Zusammenkünfte des Clubs finden am \_\_\_\_\_ (Tag) um \_\_\_\_\_ (Zeit) statt. Alle Mitglieder des Clubs sind rechtzeitig über Änderungen oder Ausfälle von regulären Zusammenkünften in Kenntnis zu setzen.

**Absatz 3** – Die regulären Vorstandssitzungen werden jeden Monat abgehalten.

Sondersitzungen des Vorstandes werden bei Bedarf nach rechtzeitiger Mitteilung vom Präsidenten oder auf Antrag zweier Vorstandsmitglieder einberufen.

---

*Anmerkung: Dieser Artikel muss in Ihrer Satzung enthalten sein. Bei E-Clubs muss Absatz 2 beinhalten, dass der E-Club bis zu dem aufgeführten Tag eine interaktive Aktivität auf der Website des Clubs einstellt. Bei Satelliten-Clubs müssen die Abstimmungsverfahren beinhaltet sein.*

## **Artikel 6 Beiträge**

**Absatz 1** – Der von RI und/oder dem Club festgelegte Beitrittsbetrag muss entrichtet werden, bevor ein Kandidat als Mitglied gilt.

**Absatz 2** – Mitgliederbeiträge setzen sich aus RI-Beiträgen, Abonnementsgebühren für *The Rotarian* oder ein Rotary Regionalmagazin, Distriktbeiträgen, Clubjahresbeiträgen sowie jeglichen anderen von Rotary oder dem Distrikt bestimmten Pro-Kopf-Abgaben zusammen. Der jährliche Clubbeitrag beträgt \_\_\_\_\_. Mitgliedsbeiträge sind je nach den vom Vorstand festgelegten Clubrichtlinien zahlbar.

---

*Anmerkung: Clubbeitrittsbeträge und Zahlungstermine müssen in der Satzung aufgeführt werden. Die Erhebung von Beitrittsgebühren ist freigestellt.*

## **Artikel 7 Abstimmungsmethode**

Über Geschäftsanträge wird in mündlicher oder per Handzeichen durchgeführter Abstimmung entschieden; ausgenommen ist die Wahl der Amtsträger und Vorstandsmitglieder, die in geheimer Abstimmung erfolgt. Der Vorstand kann auch Wahlzettel für Abstimmungen zu einer bestimmten Resolution bereitstellen.

## **Artikel 8 Ausschüsse**

**Absatz 1** – Clubausschüsse koordinieren ihre Arbeit, um den jährlichen und den langfristigen Zielen des Clubs zuzuarbeiten. Jeder Club sollte über folgende Ausschüsse verfügen:

- Clubverwaltung
- Mitgliedschaft
- Öffentlichkeitsarbeit
- Rotary Foundation
- Service-Projekte

**Absatz 2** – Weiter Ausschüsse können nach Bedarf eingesetzt werden.

**Absatz 3** – Der Präsident ist von Amtswegen Mitglied in allen Ausschüssen und genießt demgemäß alle Stimmrechte.

**Absatz 4** – Mit Ausnahme von Fällen, wo besondere Genehmigung erteilt wurden, unternehmen Ausschüsse keine Maßnahmen, bevor nicht ein Bericht an den Vorstand verfasst wurde, und dieser vom Vorstand genehmigt wurde. Der Präsident oder der Vorstand kann weitere Geschäftsangelegenheiten nach Bedarf an einen bestimmten Ausschuss verweisen.

**Absatz 5** – Jede den Vorsitz führende Person ist für die Arbeit und Einberufung regelmäßiger Sitzungen verantwortlich sowie für die Überwachung und Koordinierung der Ausschussarbeit und die Berichterstattung an den Vorstand.

---

*Anmerkung: Die oben erläuterte Ausschussbildung entspricht sowohl dem Distrikts-Organisationsplan (District Leadership Plan DLP) wie auch dem Club-Organisationsplan (Club Leadership Plan CLP). Clubs haben die Wahl, im eigenen Ermessen Ausschüsse oder Beauftragte zu benennen, die zur Ausführung ihrer Arbeit und Pflege der Freundschaft erforderlich sind. Eine Reihe vorgeschlagener Zusatzausschüsse findet sich in den Handbüchern für Clubausschüsse. Ein Club kann sich auch entscheiden, sich nach Bedarfeine andere Ausschuss-Struktur zu geben.*

## **Artikel 9 Finanzen**

**Absatz 1** – Vor Beginn eines jeden Rechnungsjahres stellt der Vorstand einen Jahresvoranschlag über die voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben auf.

**Absatz 2** – Alle Gelder des Clubs sind vom Schatzmeister bei einer vom Vorstand bestimmten Bank zu deponieren. Auch hier sind die Mittel nach Clubbetrieb und Dienstprojekten zu trennen.

**Absatz 3** – Die Bezahlung aller Rechnungen erfolgt nur durch den Schatzmeister oder anderen Amtsträger nach Gegenzeichnung zweier anderer Amtsträger oder Vorstandsmitglieder.

**Absatz 4** – Einmal pro Rechnungsjahr wird eine gründliche Buchprüfung von einer dafür qualifizierten Person durchgeführt.

**Absatz 5** – Ein Jahresbericht des Clubs wird allen Mitgliedern zur Verfügung gestellt.

**Absatz 6** – Das Rechnungsjahr geht vom 1. Juli bis 30. Juni.

---

*Anmerkung: Das Handbuch des Schatzmeisters bietet weitere Details zur Verwaltung der Clubfinanzen.*

## **Artikel 10 Auswahl von Mitgliedern**

**Absatz 1** – Ein Mitglied legt dem Vorstand den Namen eines Kandidaten vor. Ein umgemeldetes oder ehemaliges Mitglied eines anderen Clubs kann durch den bisherigen Club für die Mitgliedschaft vorgeschlagen werden. Das Verfahren wird vertraulich behandelt, es sei denn, der Vorstand entscheidet anderweitig.

**Absatz 2** – Der Vorstand hat zu gewährleisten, dass der Kandidat alle Anforderungen von Rotary an die Mitgliedschaft erfüllt.

**Absatz 3** – Der Vorstand genehmigt oder verwirft den Vorschlag innerhalb von 30 Tagen nach seiner Einreichung und verständigt 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 bekannt gegeben werden.

**Absatz 5** – Wird durch Clubmitglieder gegen den Antrag innerhalb von sieben Tagen nach der Bekanntgabe von Informationen über das zukünftige Mitglied kein begründeter Einspruch erhoben, gilt das vorgeschlagene Mitglied nach Bezahlung des Aufnahmebeitrags als in die Mitgliedschaft aufgenommen.

Sollte beim Vorstand ein Einspruch eingehen, wird darüber auf der nächsten Clubsitzung abgestimmt. Wird die Mitgliedschaft des vorgeschlagenen Mitglieds trotz Einspruch bestätigt, gilt das Mitglied nach Bezahlung des Aufnahmebeitrags als in die Mitgliedschaft aufgenommen.

**Absatz 6** – Der Club kann vom Vorstand vorgeschlagene Ehrenmitglieder wählen.

---

*Anmerkung: Das Aufnahmeverfahren muss in der Satzung inbegriffen sein. Weitere Details zur Einführung von Neumitgliedern finden Sie in den Referenzdokumenten von Rotary.*

### **Artikel 11 Resolutionen**

Alle Resolutionen oder Beschlussanträge, die den Club zu Stellungnahmen oder Handlungen verpflichten, müssen zuvor vom Vorstand geprüft und genehmigt werden. Sollten solche Resolutionen oder Anträge zuerst auf einem Clubmeeting vorgebracht werden, so werden sie ohne weitere Debatte an den Vorstand verwiesen.

### **Artikel 12 Satzungsänderungen**

Diese Satzung kann auf jeder regulären Zusammenkunft abgeändert werden: Voraussetzung ist, dass jedes Mitglied mindestens zehn Tage vor der Zusammenkunft von der vorgeschlagenen Satzungsänderung schriftlich in Kenntnis gesetzt wird, das bei dem Treffen Beschlussfähigkeit besteht, und dass eine Zweidrittelmehrheit für die Änderung votiert. Abänderungen oder Ergänzungen zu dieser Satzung müssen im Einklang mit der Einheitlichen Verfassung für Rotary Clubs, der RI Verfassung und Satzung sowie den RI-Richtlinien (Rotary Code of Policies) sein.



**SATZUNG DER ROTARY FOUNDATION VON ROTARY INTERNATIONAL**

<b>Artikel</b>	<b>Gegenstand</b>	<b>Seite</b>
I	Ziel der Körperschaft .....	251
II	Mitgliedschaft .....	251
III	Kuratorium .....	252
IV	Zusammenkünfte der Kuratoren .....	255
V	Amtsträger der Körperschaft.....	256
VI	Ausschüsse.....	258
VII	Gemeinsamer Ausschuss des Kuratoriums und des Vorstandes des Körperschaftsmitgliedes.....	259
VIII	Finanzberichte .....	260
IX	Verschiedenes .....	261

# SATZUNG DER ROTARY FOUNDATION VON ROTARY INTERNATIONAL

(STAND NOVEMBER 2010)

## Artikel I Ziele der Körperschaft

**Absatz 1.1** – *Ziele.* Die Ziele der Körperschaft entsprechen den in der Gründungsurkunde festgelegten Zielen.

## 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 Vermächtnisses, 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 anzuregen, 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 Führungsqualitäten sowie durch Programme und Veröffentlichungen, die auf die Bildung gerichtet sind, zu fördern;
- (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 (Trustees) 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 Nachfolgegesetz 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 nutznießlerische 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 (4) der Kuratoren sind ehemalige Präsidenten (Past Presidents) des Körperschaftsmitgliedes. Die Amtszeit der Kuratoren beträgt vier (4) 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 Generalsekretär 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 nächstjährigen Vorsitzenden (Chairman elect) für das kommende Jahr. Dieser übernimmt im Folgejahr seines Amtsjahres als nächstjähriger Vorsitzender den Kuratoriumsvorsitz.

**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 (30) Tage vor dem Datum der Zusammenkunft an dessen Wohnort oder normalen Geschäftssitz schriftlich oder in gedruckter Form zugestellt oder ihm mindestens zwanzig (20) Tage vor dem Datum der Zusammenkunft persönlich, telegrafisch oder telefonisch übermittelt werden. Die Ankündigung einer außerordentlichen Zusammenkunft muss einem Kurator mindestens zehn (10) Tage vor dem Datum der Zusammenkunft zugestellt oder mindestens sechs (6) 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, des nächstjährigen 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 nächstjährige 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 nächstjährige Vorsitzende kann nicht zum Stellvertretenden Vorsitzenden gewählt werden. Die Amtszeit des nächstjährigen und des Stellvertretenden Vorsitzenden beginnt mit dem seiner Wahl folgenden 1. Juli. Der nächstjährige Vorsitzende wird von den Kuratoren auf ein Jahr in sein Amt gewählt und übernimmt im darauf folgenden Jahr für ein Jahr den Vorsitz des Kuratoriums. Der zum Stellvertretenden Vorsitzenden gewählte Kurator absolviert ebenfalls eine einjährige Amtszeit. 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, der nächstjährige 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, der nächstjährige 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.** Im Falle einer Vakanz für das Amt des Vorsitzenden tritt der Stellvertretende Vorsitzende die Nachfolge seines Amtsvorgängers an. 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, und als dieser

- (a) spricht er als Verantwortlicher im Namen der Foundation;
- (b) leitet er sämtliche Sitzungen des Kuratoriums;
- (c) berät er den Generalsekretär;
- (d) und nimmt sonstige, seinem Amt zugehörige Pflichten wahr.

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. Jegliche gemäß diesem Absatz ergriffene Notfallmaßnahme ist den Kuratoren innerhalb von zehn Tagen nach Ergreifung dieser Maßnahme zu melden.

**Absatz 5.7 – Nächstjähriger Vorsitzender.** Der nächstjährige Vorsitzende plant und bereitet sich auf sein Amt als Vorsitzender des Kuratoriums im Folgejahr vor; erledigt die ihm vom amtierenden Vorsitzenden oder den Kuraten übertragenen Aufgaben.

**Absatz 5.8 – Stellvertretender Vorsitzender.** Der Stellvertretende Vorsitzende handelt zwischen und während den Zusammenkünften des Kuratoriums im Namen des Vorsitzenden, sofern er von diesem dazu beauftragt wird oder der Vorsitzende aus irgendeinem Grunde handlungsunfähig ist, und erledigt die ihm vom amtierenden Vorsitzenden oder den Kuratoren übertragenen Aufgaben.

**Absatz 5.9 – Generalsekretär.** Der Generalsekretär ist leitender Geschäftsführer 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 5.10 – 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, einen Entwicklungsausschuss und einen Ausschuss, der sich mit der finanziellen Verantwortlichkeit auseinandersetzt (Stewardship Committee). 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 Vorstand des Körperschaftsmitgliedes ins Leben gerufener Ausschuss. Dieser Ausschuss besteht aus zwischen drei (3) und fünf (5) 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 (30) Tage vor dem Datum der Zusammenkunft an dessen Wohnort oder normalen Geschäftssitz schriftlich oder in gedruckter Form zugestellt oder ihm mindestens zwanzig (20) 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 Körperschaftsmitglied.* 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 Körperschaftsmitgliedes 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 Nachfolgesetz, 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 GRÜNDUNGSURKUNDE 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 philanthropischer, gemeinnütziger oder pädagogischer Art bzw. mit wohltätigem Charakter anderer Art.

**Zweckbindung von Ertrag und Vermögen.**

- (a) Kein Teil des Vermögens oder des Nettoertrags der Körperschaft wird zugunsten eines Vorstandsmitglieds, 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 von 1954 (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 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 von 1954 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 Körperschaftsmitglieds 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.

---

# Index

4-Fragen-Probe, 67

## A

Abgeordnete (COL), 121  
Ablehnung der Nominierung durch den Zentralvorstand, 25  
Aktiv- und Ehrenmitgliedschaft im selben Club, 10  
Aktivmitgliedschaft, 155  
Alkoholische Getränke, 8  
Alumni, 92  
Alumni-Vereinigungen, 93  
Amtsträger (RI), 160 ff.  
Amtsträger von Rotary, 47, 146  
Änderung rotarischer Zeichen, 103  
Änderungsanträge (COL), 123  
Anerkennung individueller Spenden (TRF), 63  
Anliegen der Internationalen Versammlung, 119  
Anzahl der Clubs und Rotarier in einem Distrikt, 23  
Arten der Mitgliedschaft (Club), 155  
Assistant Governor, 32  
Associate Foundations, 62  
Aufgaben der Clubamtsträger, 5  
Aufnahme neuer Mitglieder, 10  
Aufnahme- und Mitgliedsbeiträge (Club), 237, 245  
Auftrag der Rotary Foundation, 61, 68  
Auftrag von Rotary, 64, 68  
Ausbreitung in nichtrotarischen Ländern, 34  
Ausbreitung, 12  
Ausgaben (RI), 54  
Auslagen des Governors, 34  
Ausschüsse, 51, 247  
Ausschüsse (Zentralvorstand), 212  
Ausschüsse (TRF), 258  
Auswahl der Clubvorstand und Clubamtsträger, 5  
Auszeichnungen, 85  
Avenues of Service Citation – Auszeichnung für Leistungen in den fünf Zweigen des Dienstes, 85

## B

Beendigung der Mitgliedschaft, 238 ff.  
Beiträge, 11, 247  
Beiträge für die Vertretung der Clubs beim Gesetzgebenden Rat, 53  
Berufsdienst, 69  
Beziehung zu den Medien, 19  
Beziehungen zu anderen Organisationen, 58  
Bildung, 87  
Board of Directors, 145  
Budgetplanung, 52

## C

Club Builder Award – Ehrung für den Clubaufbau, 85  
Clubanforderungen, 12  
Clubausschüsse, 5  
Clubdienst, 69  
Clubfinanzen, 16  
Clubmitglieder, 8  
Clubprogramme und Tagesordnungen, 7  
Clubqualifizierung (Grants), 90  
Clubs im Zahlungsrückstand, 17  
Clubverfassung, 227  
Clubversammlungen, 8  
Clubvorstand und Clubamtsträger, 4  
Clubzusammenkünfte, 6  
Council of Past Presidents, 220

## D

Datenschutz, 21  
Dienstzweige, 69  
District Fund, 208  
District Grants, 89  
District Leadership Plan, 31  
District Leadership Seminar, 35  
District Resolutions Meeting, 206, 207  
District Resolutions Seminar, 207  
Distrikt, 23  
Distriktausschüsse, 32  
Distrikte, 204  
Distriktfonds, 34, 208



Distriktqualifizierung (Grants), 90  
 Distriktseminar zur Mitgliedschaft, 34  
 Distriktseminar zur Rotary Foundation, 35  
 Distrikttrainingsversammlung, 34, 205  
 Disziplinarische Maßnahmen des Zentralvorstands, 153  
 Dynamische Clubs, 3

## E

E-Clubs, 4, 229  
 Ehemalige Governors (Past Governors), 27  
 Ehrenkodex (Rotary), 69  
 Ehrenmitgliedschaft, 156  
 Einhaltung nationaler Gesetze, 13  
 Einnahmen (RI), 53  
 Einteilung in Distrikte, 23  
 End Polio Now Zone Coordinators, 43  
 Endowment/Major Gift Advisers, 42  
 Entschuldigte Abwesenheit, 234  
 Erfolgreiche Clubs, 3  
 Erklärung zu Sinn und Zweck (COL), 126  
 Erklärung zum Gemeindienst 1923, 71  
 Erklärung zum Verhalten bei der Arbeit mit Jugendlichen, 73  
 Etat, 217

## F

Fahne von Rotary, 112  
 Familie, 15  
 Family and Community Service Award – Auszeichnung für Familien- und Gemeindienst, 85  
 Farben von Rotary, 103  
 Finanzen, 34, 52  
 Freundschaftsaustausch, 79  
 Frieden und Konfliktprävention/-lösung, 87  
 Führungsstruktur von Rotary, 46  
 Fünf Zweige rotarischer Dienstbereitschaft, 228  
 Fünfjahresprognose, 53, 218

## G

Gäste, Club, 6  
 Gebrauch der rotarischen Zeichen, 103 ff.  
 Geburtstag von Rotary, 98  
 Gemeindienst, 70

Gemeinsame Dienstaktivitäten mehrerer Distrikte, 28  
 Generalsekretär, 48, 61, 145  
 Geschäftsjahr (RI), 215  
 Geschäftsordnung (COL), 128, 129  
 Gesetzentwürfe (COL), 123, 125  
 Gesetzgebender Rat, 121 ff., 147, 168  
 Gesetzgebendes Verfahren, 164  
 Gesundheit von Mutter und Kind, 87  
 GETS, 34  
 Global Grants, 89  
 Global Networking Groups, 81  
 Globale Netzwerkgruppen, 81  
 Governor, 23, 210  
 Governor elect, 24  
 Governor nominee, 25  
 Grants, 89  
 Gründung neuer Clubs, 34  
 Grundwerte, 68

## H

Halbjahresberichte, 16  
 Hilfsgruppierungen, 14  
 Hymne von Rotary, 46

## I

Inkorporierung von Distrikten, 33  
 Interact, 77  
 Intercountry Committees, ICC, 82  
 Internationaler Dienst, 73  
 Invokationen und Gebete, 7

## J

Jahresabschluss (Distrikt), 208, 219  
 Jahresbericht (RI und TRF), 53  
 Jahreskongress (RI), 115, 146, 177  
 Jahresmotto von Rotary, 45  
 Jugendaustausch, 80  
 Jugenddienst, 73  
 Jugendschutz, 11, 74

## K

Kandidaten für das Amt des Governors, 24  
 Klassifikationen, 9  
 Kommerzialisierung von Rotary, 20  
 Kommerzieller Gebrauch rotarischer Zeichen, 109  
 Kommunikation, 30  
 Kommunikation per E-Mail, 108  
 Koordinierte Kontaktliste, 58  
 Krankheitsvorsorge und -behandlung, 87

Kreditkarten, 111  
 Kuratoren, 61, 223  
 Kuratorium, 252

**L**

Länderausschüsse, 82  
 Leitprinzipien, 67

**M**

Membership Development  
 and Extension Award –  
 Auszeichnung für erfolgreiche  
 Mitgliederentwicklung und  
 Ausbreitung, 85  
 Mindestanzahl von Clubmitgliedern,  
 12  
 Mindeststandards für Clubs, 12  
 Mitglieder ohne Stimmrecht (COL),  
 122  
 Mitgliedsausweise, 11  
 Mitgliedsbeiträge, 53  
 Mitgliedschaft, 230  
 Mitgliedschaft in anderen  
 Organisationen, 10  
 Mitgliedschaft in Clubs, 155  
 Mitgliedschaft in Rotary  
 International, 151  
 Mitgliedschaftsentwicklung, 11  
 Monat der Familie, 98  
 Monat der Mitgliedschaft, 97  
 Monat der Rotary Fellowships, 98  
 Monat der Rotary Foundation, 98  
 Monat der Völkerverständigung, 98  
 Monat der Zeitschriften, 98  
 Monat des Berufsdienstes, 97  
 Monat des Lesens und Schreibens, 98  
 Monat des Rotary Bewusstseins, 98  
 Monatliche Mitteilungen des  
 Governors, 30  
 Mottos von Rotary, 112  
 Multimedia-Materialien, 56

**N**

Name und Einzugsbereiche (Club), 12  
 Name und Emblem, 219  
 Namen von Foundation-Aktivitäten,  
 104  
 Neue Clubs, 12, 16  
 Neueinteilung in Distrikte, 23

**O**

Öffentlichkeitsarbeit, 19  
*Official Directory*, 55  
 Offizielle Stellungnahmen, 58  
 Offizieller Besuch, 31  
 Offizielles Publikationsorgan, 221  
 Organisationsplan des Distriktes, 31

**P**

Packaged Grants, 89  
 PETS, 34  
 Pflichtabonnements, 222 241  
 Pilotprogramm: Außerordentliche  
 Mitgliedschaft, 11  
 Pilotprogramm: Firmenpartner, 12  
 Pilotprogramm: Innovation und  
 Flexibilität, 12  
 Pilotprojekt-Clubs, 11  
 Polio Eradication Champion Award –  
 Champion-Ehrung für Verdienste  
 um die Ausrottung von Polio, 85  
 PolioPlus, 95  
 PolioPlus Partners, 96  
 Politik, 7  
 Präsenz, 7, 232  
 Präsident (RI), 47  
 Präsident elect (gewählter Präsident,  
 RI), 48  
 Presidential Citation – Ehrung des  
 Präsidenten, 85  
 Presidential Citation for Rotaract  
 and Interact Clubs – Ehrung des  
 Präsidenten für Rotaract und  
 Interact Clubs, 85  
 Prioritäten des Strategieplans, 45  
 Programm (Rotary), 77  
 Programme für Ehepartner (Int.  
 Vers.), 119  
 Projekt- und Programmnamen, 104  
 Protokoll von Rotary, 56  
 Prüfung von Gesetzesvorlagen, 166  
 Publikationen, 54

**R**

Rat der Altpräsidenten, 220  
 Rauchen, 8  
 Rechnungsjahr, 52  
 Recognition of Membership  
 Development Initiatives –  
 Anerkennung von Initiativen zur  
 Mitgliederentwicklung, 85

Recognition of Outstanding Rotaract Project – Preis für hervorragende Rotaract-Projekte, 86

Recognition of Smaller Club Membership Growth – Auszeichnung für die Förderung des Mitgliederzuwachses in kleineren Clubs, 85

Regional Rotary Foundation Coordinators, 41

Regionale Seminare, 40

Regionalkoordinatoren, 41

Regionalmagazine, 20

Reiserichtlinien (RI), 54

Reproduktion der rotarischen Zeichen, 103

Resolutionen (COL), 124

RI-Ausschuss zur Einteilung von Distrikten, 23

RIBI, 46

Rotaract, 77

Rotarian Action Groups, 82

Rotarische Aktionsgruppen, 82

Rotarische Zeichen, 101

Rotary Centers für International Studies, 91

Rotary Club Central, 31

Rotary Clubs und andere Organisationen, 14

Rotary Community Corps, 78

Rotary Coordinators, 41

Rotary Fahne, 112

Rotary Fellowships, 81

Rotary Foundation, 148, 223

Rotary Foundation Alumni Association of the Year Award – Auszeichnung der Rotary Foundation für die Alumni-Vereinigung des Jahres, 86

Rotary Foundation Citation for Meritorious Service – Ehrung der Rotary Foundation für verdienstvolle Leistungen, 85

Rotary Foundation Distinguished Service Award – Auszeichnung der Rotary Foundation für hervorragende Dienste, 85

Rotary Foundation District Service Award – Rotary Foundation Distriktehrung für verdienstvolle Leistungen, 85

Rotary Foundation Distriktausschuss, 27

Rotary Foundation Global Alumni Service to Humanity Award – Preis der Rotary Foundation für herausragende humanitäre Leistungen von Alumni, 86

Rotary Friendship Exchange, 79

Rotary Grants, 89

Rotary in Großbritannien und Irland, 46

Rotary Institute, 39, 221

Rotary International Award of Honor – Rotary International Ehrenpreis, 86

*Rotary Leader*, 55

Rotary Public Image Coordinators, 42

Rotary und andere Organisationen, 15

Rotary Youth Leadership Awards, RYLA, 81

Rotary Zeitschriften, 241

Rotary Zentren für Friedensstudien, 91

Rückvergütung oder anteilmäßige Zahlung, 16

Rundschreiben an Rotary, 20

RYLA, 81

## S

Satellitenclubs, 4, 236

Satzungsänderungen, 249

Schatzmeister (RI), 48

Schiedsverfahren, 14, 224, 239, 242

Schutz der rotarischen Zeichen, 101

Schutz von Jugendlichen, 74

Schutz von Mitgliederinformationen, 21

Schwerpunktbereiche von Rotary, 87, 88

Sekretariat, 46

Seminar für Distriktteams, 34

Service Above Self Award – Auszeichnung für selbstloses Dienen, 85

Service Award for a Polio-Free World – Auszeichnung für Dienste für eine poliofreie Welt, 85

Significant Achievement Award – Auszeichnung für besondere Leistungen, 85

Spenden (für die Foundation), 62, 63

Sponsoring, 29

Status von Clubs mit eingestellten Leistungen, 17  
 Steuervorteile und Spendenbeiträge, 62  
 Stewardship, 90  
 Strategieplan von Rotary, 45  
 Strategische Partner von Rotary, 87  
 Suspendierung oder Beendigung der Mitgliedschaft (RI), 153

## T

Teilnahme am Seminar für Governors elect, 24  
 Teilnahme an der Internationalen Versammlung, 24  
 The Rotarian Spouse/Partner Service Award – Ehrung für Partner von Rotariern, 85  
 Thementage, -wochen, -monate, 97  
 Titel von Publikationen, 104  
 Tochterstiftungen, 62  
 Trainingsveranstaltungen, 34

## U

Übersetzung rotarischer Literatur, 56  
 Umfrage, Klassifikation, 8  
 Umzug von Rotariern, 15

## V

Verantwortung, 19  
 Verbesserung des negativen Images, 19  
 Verbot von Pflichtbeiträgen an die Rotary Foundation, 15  
 Verfassungsänderungen, 225  
 Veröffentlichung des Jahresbudgets, 52  
 Versicherung und amtliche Eintragung, 18  
 Verwaltung von Stiftungsgeldern („Stewardship“), 90  
 Verwaltungsgruppen, 203  
 Verzeichnisse, 55  
 Vier-Fragen-Probe, 67  
 Vize Governor, 27  
 Vizepräsident (RI), 48  
 Vocational Service Leadership Award – Auszeichnung für die Förderung des Berufsdienstes, 85  
 Vorstand und Amtsträger (Club), 235

## W

Wahl der Amtsträger von RI, 49  
 Wahl der Delegierten auf der Distriktkonferenz, 171  
 Wahlen von Amtsträgern, 181 ff.  
 Wasser und Hygiene, 87  
 Website von Rotary, 54, 222  
 Weltfriedenstag, 98  
 Welt-Interact-Woche, 98  
 Welt-Rotaract-Woche, 98  
 Wiederaufnahme von Clubs, 17  
 Wiedergründung eines Clubs, 153  
 Wirtschafts- und Kommunalentwicklung, 87  
 World Interact Week Certificate of Recognition – Auszeichnung zur Welt-Interact-Woche, 86  
 World Rotaract Week Certificate of Recognition – Auszeichnung zur Welt-Rotaract-Woche, 86

## Y

Youth Exchange, 80

## Z

Zahlungsrückstand, 17  
 Zahlungstermine, 217  
 Zeitschriftenabonnement, 11  
 Zentralvorstand (RI), 47, 145, 157  
 Zertifizierung zum Jugendaustausch, 80  
 Ziel von Rotary, 67, 143  
 Ziele der Körperschaft (TRF), 251  
 Zone, 39  
 Zusammenarbeit mit anderen Organisationen, 29  
 Zusammenkünfte, 229, 246  
 Zusammenschluss vorhandener Clubs, 12  
 Zweck der Stiftung, 223  
 Zweckbindung von Ertrag und Vermögen, 263  
 Zwecke der Finanzmittel der Foundation, 61



# 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?