

# **Rotary Club Baden-Baden Merkur**

## **Satzung vom 17. Oktober 2006 i.d.F. v. 02. August 2011**

### **Präambel**

Die Einheitliche Club-Verfassung in ihrer jeweils geltenden Fassung ist Bestandteil dieser Satzung.

### **Artikel 1 Definitionen**

1. Vorstand: Der Vorstand dieses Clubs
2. Vorstandsmitglied: Mitglied des Vorstands dieses Clubs
3. Mitglied: Mitglied (nicht Ehrenmitglied) dieses Clubs
4. RI: Rotary International
5. Jahr: Zwölfmonatszeitraum mit Beginn am 1. Juli

### **Artikel 2 Vorstand**

Die Leitung und Verwaltung des Clubs erfolgt durch den Vorstand, der sich aus bis zu elf Mitgliedern dieses Clubs zusammensetzt, nämlich aus bis zu sechs nach Artikel 3, Absatz 1, dieser Satzung gewählten Vorstandsmitgliedern, sowie aus dem Präsidenten, dem Vizepräsidenten, der in Personalunion Präsident elect (bzw. Präsident nominee, wenn noch kein Nachfolger gewählt wurde) ist, dem Sekretär, dem Schatzmeister und dem Past Präsident (dem unmittelbaren Vorgänger des jetzt amtierenden Präsidenten).

### **Artikel 3 Wahl des Vorstands und der Amtsträger**

**Absatz 1** — Der Versammlungsleiter einer regulären Zusammenkunft ruft die Clubmitglieder einen Monat vor der Wahlversammlung zur Wahl der zu wählenden Amtsträger (eines Präsidenten, eines Vizepräsidenten, eines Sekretärs, eines Schatzmeisters) und von bis zu sechs Vorstandsmitgliedern auf. Die unterbreiteten Nominierungen werden auf einem Stimmzettel aufgeführt, und die Abstimmung erfolgt auf der Jahresversammlung. Als Präsident, Vizepräsident, Sekretär, Schatzmeister und Vorstandsmitglieder gewählt gelten diejenigen Kandidaten, welche die höchste Stimmenzahl auf sich vereinigen. Der bei dieser Wahl gewählte Vizepräsident fungiert als Präsident nominee und gehört dem Vorstand für das am 1. Juli nach der Wahl beginnende Jahr an und übernimmt das Präsidentenamt am 1. Juli im Folgejahr. Der Präsident nominee übernimmt den Titel Präsident elect zum Zeitpunkt der Wahl eines Amtsnachfolgers.

**Absatz 2** — Die so gewählten Amtsträger und Vorstandsmitglieder bilden zusammen mit dem unmittelbar vorher aus dem Amt geschiedenen Präsidenten (Past Präsident) den Vorstand.

**Absatz 3** — Ein frei gewordener Sitz im Vorstand oder ein anderes frei gewordenes Amt wird durch Beschluss der übrigen Vorstandsmitglieder besetzt.

**Absatz 4** — Ein frei gewordener Sitz unter den neu gewählten Amtsträgern oder neu gewählten Vorstandsmitgliedern wird durch Beschluss der restlichen Mitglieder des neu gewählten Vorstandes besetzt.

#### **Artikel 4 Pflichten der Amtsträger**

**Absatz 1** — *Präsident*. Der Präsident führt den Vorsitz auf Zusammenkünften und Vorstandssitzungen und hat alle anderen üblicherweise zu seinem Amt gehörenden Pflichten wahrzunehmen.

**Absatz 2** — *Präsident elect*. Der Präsident elect ist Mitglied des Clubvorstandes und nimmt alle anderen Pflichten wahr, die ihm vom Präsidenten oder vom Vorstand übertragen werden.

**Absatz 3** — *Vizepräsident*. Der Vizepräsident führt in Abwesenheit des Präsidenten den Vorsitz auf den Clubzusammenkünften und Vorstandssitzungen und hat alle anderen üblicherweise zu seinem Amt gehörenden Pflichten wahrzunehmen.

**Absatz 4** — *Sekretär*. Zu den Aufgaben des Sekretärs gehören: Führung der Mitgliederunterlagen, Einladungen zu Zusammenkünften, Vorstands- und Ausschusssitzungen, Abfassen und Ablage der Protokolle solcher Zusammenkünfte und Sitzungen, Abfassung der verlangten Berichte an Rotary International, einschließlich der am 1. Januar und 1. Juli jedes Jahres einzureichenden Halbjahresberichte über den Mitgliederbestand sowie der sich daraus ableitenden und am 1. Oktober bzw. am 1. April fälligen Berichte über Aktivmitglieder, die seit Juli bzw. Januar des Halbjahresberichtszeitraumes in den Club aufgenommen wurden, Meldungen über Änderungen in der Mitgliedschaft, die monatliche innerhalb von 15 Tagen nach der jeweils letzten Zusammenkunft des Monats fällige Anwesenheitsliste für den Governor, Ermittlung der Bezugsgebühren für die Zeitschrift „Rotary Magazin“ und Veranlassung der Überweisung der Abonnementsgebühren. Des Weiteren erfüllt der Sekretär alle Pflichten, die üblicherweise zum Amt eines Sekretärs gehören.

**Absatz 5** — *Schatzmeister*. Der Schatzmeister verwaltet alle Gelder, über die er dem Club alljährlich sowie jederzeit auf Verlangen des Vorstandes Rechenschaft zu geben hat. Darüber hinaus nimmt er alle anderen üblicherweise zu seinem Amt gehörenden Pflichten wahr. Bei seinem Ausscheiden aus dem Amt übergibt er seinem Nachfolger oder dem Präsidenten sämtliche Gelder, Kassenbücher und alles sonstige Clubeigentum.

**Absatz 6** — *Clubmeister*. Der Clubmeister erfüllt alle üblicherweise für sein Amt vorgesehenen sowie die ihm vom Präsidenten oder vom Vorstand übertragenen Pflichten.

## **Artikel 5 Zusammenkünfte**

**Absatz 1** — *Jahresversammlung*. Die Jahresversammlung dieses Clubs wird alljährlich am ersten Dienstag im Dezember abgehalten, an dem auch die Wahl der Amtsträger und Vorstandsmitglieder für das folgende Jahr stattfindet.

**Absatz 2** — Die regulären wöchentlichen Zusammenkünfte dieses Clubs finden dienstags statt, und zwar am ersten, dritten und fünften Dienstag eines Monats um 12.30 Uhr, am zweiten und vierten Dienstag eines Monats um 19.30 Uhr.

Alle Mitglieder des Clubs sind rechtzeitig über Änderungen oder Ausfälle von regulären Zusammenkünften in Kenntnis zu setzen. Mit Ausnahme von bewährten Ehrenmitgliedern (oder Mitgliedern, die gemäß Artikel 8, Absatz 3 und 4, der Einheitlichen Club-Verfassung entschuldigt sind) muss die An- oder Abwesenheit aller Mitglieder auf der regulären Zusammenkunft erfasst werden, wobei ein Mitglied als anwesend gilt, wenn eine Teilnahme auf einer regulären Zusammenkunft dieses oder eines anderen Rotary Clubs über mindestens sechzig (60) Prozent der Dauer bzw. in anderer Form entsprechend der in Artikel 8, Absatz 1 und 2 enthaltenen Bestimmungen der Einheitlichen Club-Verfassung erfolgt.

**Absatz 3** — Jahresversammlungen und reguläre Zusammenkünfte sind beschlussfähig, wenn ein Drittel der Mitglieder anwesend ist.

**Absatz 4** — Die regulären Vorstandssitzungen werden regelmäßig vor einem Abendmeeting abgehalten. Sondersitzungen des Vorstandes werden nach rechtzeitiger Mitteilung vom Präsidenten nach Notwendigkeit oder auf Antrag zweier Vorstandsmitglieder einberufen.

**Absatz 5** — Die Beschlussfähigkeit in Vorstandssitzungen ist durch die Mehrheit der Vorstandsmitglieder gegeben.

## **Artikel 6 Gebühren und Beiträge**

**Absatz 1** — Die Aufnahmegebühr wird vom Vorstand allgemein für einen Zeitraum von mindestens drei Jahren im Voraus festgelegt. Die Festlegung bleibt gültig, bis ein neuer Beschluss hierüber gefasst und allen Mitgliedern mitgeteilt worden ist.

**Absatz 2** — Der jährliche Mitgliedsbeitrag wird allgemein von der Clubversammlung auf Vorschlag des Vorstands festgesetzt. Die Festsetzung bleibt solange gültig, bis sie durch einen neuen Beschluss ersetzt worden ist. Der Beitrag kann in mehreren Teilbeträgen erhoben werden. Er schließt die Kosten für die Zeitschrift „Rotary Magazin“ ein.

## **Artikel 7 Abstimmung**

Über alle Angelegenheiten dieses Clubs wird offen abgestimmt; die Wahl der Amtsträger und Vorstandsmitglieder kann auf Antrag in geheimer Abstimmung erfolgen, wenn dies von der Mehrheit der Anwesenden gewünscht wird. Der Vorstand kann bestimmen, ob über eine bestimmte Resolution in offener, d.h. mündlicher, oder per Handzeichen durchgeführter Abstimmung oder geheimer Abstimmung abgestimmt werden soll.

## **Artikel 8 Fünf Dienstzweige**

Die fünf Dienstzweige (Five Avenues of Service) bilden sowohl den zur Gestaltung des rotarischen Jahres erforderlichen als auch den praktischen Rahmen für die Arbeit des Rotary Clubs. Diese sind: A - Clubdienst, B - Berufsdienst, C - Gemeindienst, D- Internationaler Dienst und E - Neue Generationen.

## **Artikel 9 Ausschüsse**

**Absatz 1** — Clubausschüsse sind für die jährliche und langfristige Umsetzung der Clubziele, die auf den vier Dienstzweigen basieren, verantwortlich. Es ist die Aufgabe des Präsident elect, des Präsidenten sowie des Past Präsidenten, für eine kontinuierliche Clubleitung und Planung zu sorgen. Ausschussmitglieder sollten, wo dies angebracht ist, für eine Amtszeit von bis zu drei Jahren bestellt werden, um eine kontinuierliche Arbeit zu gewährleisten. Es obliegt dem Präsidenten elect, freie Ausschussämter zu besetzen und Vorsitzende zu ernennen sowie eine Sitzung vor Beginn der Amtszeit einzuberufen. Es wird empfohlen, dass die jeweils den Vorsitz führenden Personen Erfahrungen als Ausschussmitglieder mitbringen. Folgende ständigen Ausschüsse können bestellt werden:

### *Mitgliedschaft*

Dieser Ausschuss entwickelt einen umfassenden Plan zur Gewinnung neuer Mitglieder und zur Bindung bestehender Mitglieder und setzt diesen um.

### *Cluböffentlichkeitsarbeit*

Dieser Ausschuss entwickelt Pläne zur Darstellung von Rotary in der Öffentlichkeit und der geeigneten Präsentation der Dienstprojekte und anderer Aktivitäten des Clubs und setzt diese um.

### *Clubverwaltung*

Dieser Ausschuss befasst sich mit internen Abläufen und der Gestaltung eines effektiven Clubbetriebes.

### *Dienstprojekte*

Dieser Ausschuss befasst sich mit der Entwicklung und Umsetzung von Dienstprojekten im humanitären, Bildungs- und Berufsdienstbereich, die sich den Bedürfnissen des eigenen Gemeinwesens und von Kommunen in anderen Ländern zuwenden.

### *Rotary Foundation*

Dieser Ausschuss entwickelt Pläne zur Unterstützung der Rotary Foundation sowohl durch finanzielle Zuwendung wie auch durch Programmteilnahme und setzt diese um.

Zusätzliche Ausschüsse können nach Bedarf berufen werden.

**Absatz 2** — Der Präsident ist von Amts wegen Mitglied in allen Ausschüssen mit den entsprechenden Stimmrechten.

**Absatz 3** — Jeder Ausschuss führt die ihm durch diese Satzungsbestimmungen zugeführten Aufgaben aus sowie alle vom Präsidenten oder dem Vorstand übergebenen Sonderaufgaben. Dabei sind jedoch erst nach Berichterstattung an den Vorstand und Verabschiedung durch diesen Maßnahmen zu ergreifen, es sei denn, der betreffende Ausschuss wurde bereits im Vorfeld durch den Vorstand mit Sondervollmachten ausgestattet.

**Absatz 4** — 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.

## **Artikel 10 Aufgabenbereiche der Ausschüsse**

Die Aufgabenbereiche aller Ausschüsse werden jeweils vom Präsidenten für dessen Amtsjahr neu bewertet. Bei der Überarbeitung der Aufgaben bezieht sich der Präsident auf relevante RI-Materialien. Der Ausschuss Dienstprojekte berücksichtigt bei der Planausarbeitung für das Amtsjahr stets die vier Dienstzweige.

## **Artikel 11 Beurlaubung**

Nach schriftlicher und begründeter Beantragung beim Vorstand kann ein Mitglied beurlaubt werden, so dass es für eine bestimmte Zeitdauer von der Teilnahme an den Zusammenkünften entschuldigt ist.

## **Article 12 Finanzen**

**Absatz 1** — Vor Beginn eines jeden Rechnungsjahres stellt der Vorstand einen Jahresvoranschlag über die voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben auf. Die hierin festgesetzten Höchstbeträge für die einzelnen Posten dürfen nur nach Beschluss des

Vorstandes überschritten werden. Der Etat hat Einnahmen und Ausgaben nach zwei Teilbereichen aufgeschlüsselt, einem für den Clubbetrieb und einem für Dienstanstrengungen, auszuweisen.

**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 einen anderen Amtsträger nach Gegenzeichnung eines anderen Amtsträger oder Vorstandsmitgliedes.

**Absatz 4** — Einmal pro Rechnungsjahr wird eine gründliche Buchprüfung von einer dafür qualifizierten Person durchgeführt.

**Absatz 5** — Amtsträger, die Mittel des Clubs verwalten oder kontrollieren, haben auf Verlangen des Vorstandes Sicherheiten für die ordnungsgemäße Verwaltung solcher Mittel bereitzustellen. Damit verbundene Kosten trägt der Club.

**Absatz 6** — Das Rechnungsjahr dieses Clubs läuft vom 1. Juli bis 30. Juni. Für die Erhebung der Mitgliedsbeiträge zerfällt es in vier Quartalsabschnitte, die jeweils vom 1. Juli bis 30. September, 1. Oktober bis 31. Dezember, 1. Januar bis 31. März und vom 1. April bis 30. Juni laufen. Die Zahlungen der Mitgliedsbeiträge an Rotary International sowie für die Zeitschrift „Rotary Magazin“ erfolgen alljährlich am 1. Juli und am 1. Januar auf der Grundlage der Mitgliederzahl an diesen beiden Stichtagen.

### **Artikel 13 Aufnahmeverfahren für Mitglieder**

**Absatz 1** — Jedes Clubmitglied ist berechtigt, geeignete Persönlichkeiten für die Mitgliedschaft vorzuschlagen. Auf unbesetzte Berufsklassen ist dabei besonders zu achten.

**Absatz 2** — Der Vorschlag wird schriftlich auf einer Vorschlagskarte, die der Sekretär auf Anfrage zur Verfügung stellt, über diesen an den Vorstand zur Beratung und Entscheidung weitergeleitet. Bis zu einer Mitteilung über die Aufnahme an den Vorgeschlagenen sind alle am Verfahren Beteiligten zu Vertraulichkeit verpflichtet.

**Absatz 3** — Der Vorstand berät den Vorschlag in seiner nächsten regulären Sitzung unter dem Aspekt der Klassifikationen und der allgemeinen Anforderungen an den Vorgeschlagenen. Er entscheidet einstimmig mit den Stimmen der anwesenden Vorstandsmitglieder, ob den Clubmitgliedern die Aufnahme des Vorgeschlagenen empfohlen wird.

**Absatz 4** — Ist die Entscheidung negativ, teilt der Sekretär dies dem vorschlagenden

Mitglied mit. Ist die Entscheidung positiv, werden die Mitglieder durch vertrauliche Mitteilung des Sekretärs von der Aufnahmeabsicht unterrichtet.

**Absatz 5** — Jedes Mitglied kann dem Vorschlag durch schriftliche und begründete Mitteilung an den Präsidenten innerhalb einer Frist von 14 Tagen ab Zugang der Mitteilung widersprechen. Gleiches gilt für die anderen ortsansässigen Rotary- Clubs, wobei Widerspruchsgrund allein sein kann, dass der Vorgeschlagene dort bereits ein Aufnahmekandidat gewesen war oder ein Aufnahmeverfahren läuft, das sich zumindest in einem gleichen Verfahrensstand befindet. Auf einen Einspruch muss der Vorstand erneut beraten. Er kann den Einspruch einstimmig verwerfen, wobei der Einsprechende, wenn er selbst dem Vorstand angehört, an der Abstimmung nicht teilnimmt.

**Absatz 6** — Erfolgt kein Einspruch innerhalb der Frist oder wird ein Einspruch gemäß Absatz 5 verworfen, gilt die Aufnahmebereitschaft als beschlossen. Der Sekretär informiert den Vorschlagenden, und dieser den Vorgeschlagenen. Der Vorgeschlagene kann fortan als Gast zu den regulären Zusammenkünften eingeladen werden. Er soll noch vor dem Vollzug der Aufnahme einen Vortrag halten, wofür er gegebenenfalls Vorzug auf der Liste der Referenten erhält. Über die rotarischen Rechte und Pflichten und die Aufnahmegebühr sowie über den wünschenswerten Beitritt zum Förderverein der Rotary-Clubs Baden-Baden unterrichtet der Vorschlagende den Vorgeschlagenen.

**Absatz 7** — Erklärt der Vorgeschlagene hiernach gegenüber dem Präsidenten seine Bereitschaft zur Mitgliedschaft, erfolgt die feierliche Aufnahme in einer regulären Zusammenkunft. Ab diesem Tag ist er Mitglied. Das neue Mitglied soll zuvor eine schriftliche Aufnahmeerklärung, die der Sekretär hierzu bereit hält, unterzeichnet sowie zugestimmt haben, dass sein Name und seine Berufsklasse an Rotary International mitgeteilt werden.

**Absatz 8** — Nach der erfolgten Aufnahme bleibt der Vorschlagende und eventuell ein weiteres vom Vorstand mit dessen Zustimmung benanntes Mitglied gehalten, auf eine rasche Integration des neuen Mitglieds zu achten. Gemeinsam mit dem Clubsekretär achtet er / achten sie auch darauf, dass das neue Mitglied die Mitgliedskarte, das Rotary-Verzeichnis und andere geeignete Materialien erhält und es alsbald in das Mitgliederverzeichnis aufgenommen wird.

**Absatz 9** — Soweit nach den jeweiligen Satzungsbestimmungen Gegenseitigkeit gewährleistet ist, werden die anderen ortsansässigen Rotary-Clubs frühzeitig in das Aufnahmeverfahren einbezogen. Dies geschieht durch persönliche Unterrichtung auf der Ebene der Präsidenten unverzüglich im Anschluss an die erste Vorstandsberatung nach vorstehendem Absatz 3 und vor der Unterrichtung der Clubmitglieder. Eine Rückäußerung soll binnen 14 Tagen erfolgen, wobei eine Ablehnung allein darauf gestützt werden kann, dass der Vorgeschlagene bereits vom anderen Club in einem formellen Aufnahmeverfahren abgelehnt wurde oder ein paralleles Aufnahmeverfahren sich in mindestens dem gleichen Verfahrensstand befindet. Absatz 5 Sätze 2 und 3 dieses Abschnitts finden auf einen derartigen Einspruch Anwendung.

## **Artikel 14 Beschlüsse**

Vom Club darf kein Beschluss oder Antrag berücksichtigt werden, der dem Club Verpflichtungen irgendwelcher Art auferlegt und nicht vorher vom Vorstand beraten worden ist. Solche Beschlüsse oder Anträge werden, wenn sie auf einer Clubversammlung vorgebracht werden, ohne Diskussion an den Vorstand überwiesen.

## **Artikel 15 Tagesordnung**

Eröffnung der Zusammenkunft  
Begrüßung der Gäste  
Post, Mitteilungen und Informationen zu Rotary  
Eventuelle Ausschussberichte  
Eventuelle unerledigte Geschäfte  
Eventuelle neue Geschäfte  
Vortrag oder sonstiges Programm  
Abschluss

## **Artikel 16 Satzungsänderungen**

Diese Satzung kann auf jeder regulären Zusammenkunft abgeändert werden, sofern sie beschlussfähig ist, sich eine Zweidrittelmehrheit dafür entscheidet und jedes Mitglied mindestens zehn (10) Tage vor der Zusammenkunft von der vorgeschlagenen Satzungsänderung schriftlich in Kenntnis gesetzt worden ist. Abänderungen oder Ergänzungen zu dieser Satzung, die im Widerspruch mit der Einheitlichen Club-Verfassung sowie mit der Verfassung und der Satzung von Rotary International stehen, können nicht vorgenommen werden.