



Ledenwerving en ledenbehoud

Landelijke Ledenbeleid Commissie

Versie 2013-02



INTRODUCTIE



In vrijwel elke club wordt enkele malen per jaar het ledenbeleid besproken.

Het gaat dan meestal over het aantrekken van nieuwe leden, over de leeftijdsopbouw en een enkele keer ook over het behoud van leden.

Vrijwel elke club wil minimaal op peil blijven.

In deze uitgave worden enkele handreikingen gedaan om beleid te formuleren en goede afspraken te maken.



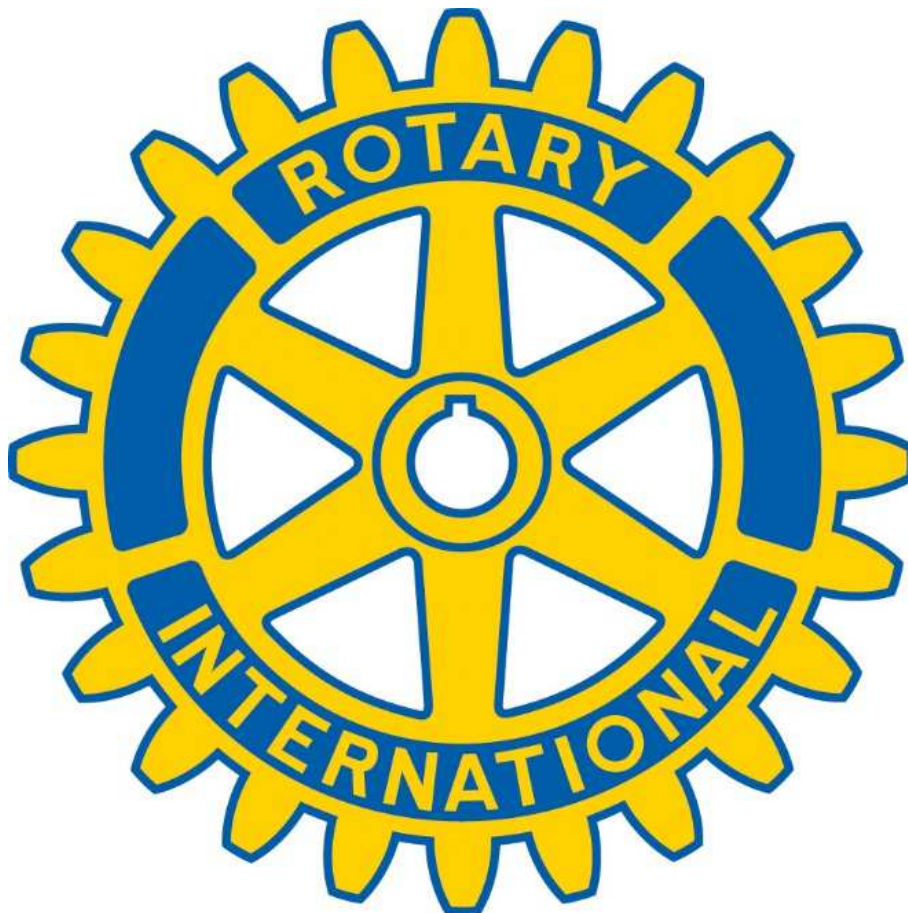


INHOUDSOPGAVE

INHOUD

Introductie	2
Inhoudsopgave	3
Ledenwerving en ledenbehoud	5
Het vinden van nieuwe leden	7
Criteria voor het lidmaatschap	8
Aanbeveling voor het lidmaatschap van een Rotaryclub	9
Ledencommissies	10
Uitnodingsgesprek met een kandidaat-lid	11
Gesprek met de informatiecommissie	13
Het installeren van een nieuw lid	15
Begeleiding van een nieuw lid	16
Taakomschrijving mentor nieuw lid	17
Ledenonderzoek, Tevredenheidsenquête	18
Lidmaatschap van een Rotaryclub na verhuizing	19
Exitgesprek	20
Contactpersonen	21
Bijlage 1 - Standaard Statuten	22
Bijlage 2 - Huishoudelijk Reglement	36







LEDENWERVING EN LEDENBEHOUD

Hieronder staan verwijzingen naar diverse aspecten van het ledenbeleid. Iedereen die dit wenst, kan informatie vinden over de volgende onderwerpen:

- **het vinden van nieuwe leden**
- **ledencommissies in de club**
- **opvang en begeleiding van nieuwe leden**
- **het installeren van een nieuw lid**
- **het behoud van leden**
- **beëindiging van het lidmaatschap door verhuizing**

Een eerste vereiste is, dat er duidelijkheid binnen de club bestaat over de procedure bij het werven van leden. De door R.I. aanbevolen procedure (zie Bijlage 2: Model H.R., art. IX) kan natuurlijk worden gehanteerd. Dat ligt zeer voor de hand. De club mag ook een eigen stappenplan maken en dit dan in het H.R. van de club vastleggen. Deze eigen methode mag niet strijdig zijn met de R.I.-procedure.

Er lopen nog erg veel potentiële kandidaten rond. Hoe kom je die op het spoor? Rotaryclubs gaan hierbij geheel verschillend te werk. De resultaten verschillen per jaar sterk. In het onderdeel **het vinden van nieuwe leden** vind je voorbeelden hoe clubs dit aanpakken.

Er bestaan **criteria voor het lidmaatschap** van een Rotaryclub. Deze moeten natuurlijk zoveel mogelijk worden toegepast bij het aantrekken van nieuwe leden.

Soms zijn er **geschikte kandidaten voor wie geen ruimte is in de eigen club**. Dat kan samenhangen met de woonplaats van de betrokkene, de classificatie, de leeftijd, enz. Het is aan te bevelen de gouverneur op deze persoon te attenderen.

De gouverneur kan vervolgens deze persoon bij andere clubs onder de aandacht brengen.

Vrijwel elke club heeft een ledencommissie. Wat die moet doen, is vaak niet duidelijk. Dat stagneert. Het is verstandig dat het bestuur twee commissies vormt: een **uitbreidings-/classificatiecommissie** en een **leden-/informatiecommissie**. De eerste heeft vooral een kwantitatieve taak, de tweede is meer kwalitatief bezig. De clubvoorzitter zorgt tijdig voor een goed overleg over de taakomschrijving met beide commissies.

Wat vertel je aan een kandidaat-lid dat je voor de eerste keer gaat uitnodigen voor een bezoek aan de club? Reik in ieder geval het boekje **"Wat is Rotary?"** (*verkrijgbaar bij de RAN*) uit. Aanbevolen punten voor het **uitnodigingsgesprek** liggen redelijk voor de hand.

Als de kandidaat te kennen geeft lid te willen worden van de club volgt een **gesprek met de informatiecommissie**. In dat gesprek komen zowel Rotary International, het district, de regio als de club aan de orde.





Daarna volgt de **installatie** in de clubbijeenkomst. Een belangrijk moment voor het nieuwe lid, maar natuurlijk ook voor de club als geheel.

Een goede **opvang en begeleiding van nieuwe leden** draagt bij aan hun behoud. Dit is vooral een taak voor het bestuur. Punten van aandacht zijn o.a. de aanwijzing van een **mentor**, het opnemen in een clubje van zes en in een clubcommissie en een evaluatie na een aantal maanden.

De goede voorlichting en begeleiding van nieuwe leden draagt bij aan het ledenbehoud. Maar er is meer. Kwaliteitszorg voor de club als geheel is een ander vereiste. Hierbij kun je denken aan het ledenbeleid, maar ook aan het programma, de continuïteit binnen het bestuur en de commissies, de communicatie, enz. Leden van de **districtscommissies** zijn gaarne bereid hierover met het bestuur van gedachten te wisselen en voor de club een discussie te stimuleren. Een telefonische afspraak is zo gemaakt!

Ledenbehoud zou bij veel clubs veel vaker op de agenda kunnen staan. Bij diverse clubs is sprake van ongewenst ledenverlies. Om hier grip op te krijgen, is een **ledenonderzoek** aan te bevelen. Het bestuur kan dan vaststellen of de leden tevreden zijn over de club, de activiteiten en de bijeenkomsten. Het levert ongetwijfeld aanbevelingen voor toekomstig beleid op.

Neem hierover, indien gewenst, contact op met de **Ledencommissie** van het District.

Verhuizende leden die bedanken voor het lidmaatschap voor hun club gaan vaak voor Rotary verloren. Het nieuwe adres is vaak niet bij de RAN of bij het district bekend. Door het invullen van een simpel verhuisformulier is dit te verhelpen. De gouverneur kan dan bemiddelen bij het vinden van een nieuwe club.

N.B.: Rotary International beveelt aan, dat de kandidaten vóór de ballotage in de club worden benaderd. Het is eigentijds om openheid in de procedure te bevorderen. De ledencommissie is in dit geval verplicht om tijdig voldoende informatie over de kandidaat in te winnen. Indien dit positief is, wordt de betrokkene uitgenodigd voor een oriënterend en vrijblijvend gesprek. Pas daarna volgt de gebruikelijke ballotage door de club. Deze moderne benadering komt bij kandidaten positief over. Het blijkt dat zij zich (b.v. via de websites) goed voorbereiden op het gesprek.

Een ander voordeel is dat leden gemakkelijker (vrijblijvend) met eventuele kandidaten over een mogelijk lidmaatschap praten. Dit komt het werven van leden ten goede.





HET VINDEN VAN NIEUWE LEDEN

Hoe vindt een Rotaryclub nieuwe leden? Hiervoor is een actief beleid nodig, waarin het bestuur en de ledencommissie met regelmaat initiatief nemen en de leden wijzen op hun verantwoordelijkheid in deze. Hieronder wordt een aantal mogelijkheden genoemd. Ervaringen van allerlei Rotaryclubs wijzen uit, dat al deze aanbevelingen tot een goed resultaat kunnen leiden.

- Maak gebruik van contacten via het werk, ook binnen de eigen classificatie. (maximaal 5 leden per classificatie mag tegenwoordig)
- Spoor clubleden met een groot netwerk of grote klantenkring aan met kandidaten te komen. (b.v. de huisarts, de tandarts, de schoolleider, de predikant in de club)
- Let op namen en beroepen in de gemeentegids, in tijdschriften en kranten: meestal kennen een of meer leden wel enkele van deze personen, maar hebben er nooit aan gedacht hen voor te stellen.
- In de rapportage van de K.v.K. staan vaak nieuwe vestigingen, soms ook interessante artikelen over bijzondere of uitblinkende ondernemers.
- Het bestuur kan opvallend ontbrekende classificaties openstellen zonder kandidaatstelling vooraf; sommige leden gaan er dan over nadenken en komen zo maar met een naam.
- Vraag oudere leden (vm. SAM-leden) en leden die de club verlaten naar namen van mogelijke kandidaten in dezelfde classificatie.
- Nodig uittreders van de Junior Kamer en de Round Table uit voor een kennismaking. (voordat ze 40 jaar zijn!)
- Heb aandacht voor alumni en (voormalige) Rotaracters.
- Laat alle leden, na een week bedenktijd, vijf namen van mogelijk voor een Rotaryclub in aanmerking komende personen noteren met de bijbehorende classificaties; herinner de leden tussentijds per e-mail aan dit "huiswerk".
- Vraag nieuwe leden binnen zes maanden met namen van mogelijke kandidaten te komen.
- Geef de clubjes van zes opdracht om met minstens één kandidaat te komen; de aanwezigheid van de partners bij zo'n overleg kan van belang zijn: zij zitten i.h.a. in een ander circuit.
- Heb aandacht voor verhuizende Rotarians
- Houd eenmaal per jaar een open dag:
 - ieder lid neemt een buur, een vriend, een familielid, een collega o.i.d. mee, zonder de directe intentie een nieuw lid te werven;
 - het bestuur zorgt voor een "sprankelende" bijeenkomst, waarin ook een en ander over Rotary verteld wordt.
- Laat spreekbeurten verzorgen door vertegenwoordigers van buitenaf van de gewenste doelgroepen.
- Zorg voor een representatieve en uitnodigende clubwebsite: geef openheid en duidelijkheid over het programma, de activiteiten en de achtergronden van de club.
- Luister goed naar mensen die zelf aangeven interesse te hebben voor Rotary





CRITERIA VOOR HET LIDMAATSCHAP

Aan welke eisen moet een kandidaat-lid voor een Rotaryclub voldoen? Iedere club stelt zijn eigen criteria, o.a. afhankelijk van de clubcultuur en van de wensen en misschien ook van de noodzaak op dat moment. In het algemeen kan worden gesteld dat de clubs er naar streven leden te vinden die zoveel mogelijk aan het volgende voldoen:

1. Hij/zij vervult een classificatie die nog niet in de club vertegenwoordigd is of die ondervertegenwoordigd is.
2. Hij/zij bekleedt in zijn/haar bedrijf of beroep een zelfstandige positie met beslissingsbevoegdheid en/of met uitvoerende verantwoordelijkheid, kan redelijk over zijn/haar eigen tijd beschikken.
3. Hij/zij voldoet aan de door de club gestelde leeftijdseisen.
4. Hij/zij heeft een brede maatschappelijke belangstelling (ook actieve participatie).
5. Hij/zij is bereid vanuit zijn beroep of professie dienstbaar te zijn aan de samenleving.
6. Qua levenshouding zal hij/zij zich thuis voelen in een serviceclub.
7. Hij/zij geniet een goede reputatie (beroepsethiek!).
8. Hij/zij kan redelijkerwijze voldoen aan de attendance-verplichtingen.
9. Hij/zij is bereid meer tijd in Rotary te steken dan alleen het bezoeken van de clubbijekomsten (functies in het bestuur en in de commissies, spreekbeurten, projecten).

Het gaat hierbij steeds om objectieve criteria. Subjectieve argumenten om een kandidaat af te wijzen moeten zoveel mogelijk worden genegeerd.





AANBEVELING VOOR HET LIDMAATSCHAP VAN EEN ROTARYCLUB

Veel Rotarians kennen wel iemand die geen lid is van een Rotaryclub, maar die daarin uitstekend op zijn of haar plaats zou zijn.

Introductie in de eigen club is onmogelijk, b.v. door de woonplaats van de betrokkene of doordat in de classificatie reeds royaal is voorzien. Soms betreft het een collega die in hetzelfde bedrijf of in dezelfde organisatie werkzaam is. Zo'n persoon voorstellen voor de eigen club ligt dan vaak moeilijk.

Als het gaat om een man of een vrouw die in grote lijnen voldoet aan de criteria voor het lidmaatschap van een Rotaryclub en die bij voorkeur niet ouder is dan 50 jaar, dan kan de gouverneur van het district wel op zo'n persoon worden geattendeerd. Dat gaat dan door invulling van het **daarvoor bestemde formulier**.

De gouverneur van het district bespreekt de kandidatuur met de daarvoor meest in aanmerking komende clubs. Indien vervolgens het bestuur van een club een nadere kennismaking op prijs stelt, zal met de betrokkene contact worden opgenomen.

Over het eindresultaat wordt de inbrenger geïnformeerd.

Het zal duidelijk zijn dat met de toegezonden informatie vertrouwelijk wordt omgegaan.

O.a. op grond van privacy-overwegingen is het verstandig dat de inbrenger de kandidaat op de hoogte stelt van de invulling van het formulier.





LEDENCOMMISSIES

Het verdient aanbeveling dat een Rotaryclub twee ledencommissies aanwijst. Eén commissie krijgt een vooral kwantitatieve taak, de andere commissie is meer kwalitatief bezig.

Het is natuurlijk mogelijk beide aspecten in slechts één ledencommissie onder te brengen, maar in alle gevallen zorgt het bestuur ervoor dat de taakomschrijving ruim voor de aanvang van het clubjaar met de commissieleden wordt besproken en dat de te nemen stappen worden vastgelegd.

A. Classificatie-/uitbreidingscommissie

1. adviseert het bestuur per 1 juli over de omvang en de gewenste samenstelling van het ledenbestand, rekening houdend met: a. de leeftijdsopbouw, b. de classificaties, c. het aantal werkende en niet-werkende leden, d. de verdeling mannen-vrouwen
2. organiseert in september een schriftelijke inventarisatie onder de leden: namen opgeven van potentiële kandidaten
3. heeft aandacht voor de regelgeving van R.I. over het ledenbeleid en voor de veranderingen die daarin optreden
4. bewaakt de procedures bij het kandidaatstellen van nieuwe leden
5. reageert alert op het uittreden van leden van Rotaract, Round Table en Junior Kamer
6. stelt zich op de hoogte van plaatselijke en regionale ontwikkelingen bij bedrijven en instellingen om mogelijke kandidaten voor het lidmaatschap van de club te traceren
7. woont seminars en workshops over ledenwerving bij die plaatsvinden op districts- en regio-niveau

B. Leden-/informatiecommissie

1. stelt een onderzoek in naar de algehele geschiktheid van voorgestelde kandidaten en rapporteert het bestuur daarover
2. draagt zorg voor de voorlichting van kandidaat-leden (zowel mondeling als door het verstrekken van schriftelijke informatie)
3. formuleert kwaliteitsadviezen die bijdragen aan het behoud van leden (b.v. over het programma, de communicatie, de criteria van het lidmaatschap, de begeleiding van nieuwe leden)
4. stimuleert het deelnemen aan een ledentevredenheidsonderzoek
5. neemt zonodig actie n.a.v. het attendance-overzicht
6. woont seminars en workshops over ledenbeleid bij die plaatsvinden op districts- en regio-niveau

N.B. Het verdient aanbeveling de leden-/informatiecommissie te laten bestaan uit de drie laatste oud-voorzitters





UITNODINGSGESPREK MET EEN KANDIDAAT-LID

Uit te voeren door de aanbrengrer en een of meer leden van de classificatie-/uitbreidingscommissie, bij het kandidaat-lid thuis, bij voorkeur in aanwezigheid van de partner

De volgende onderwerpen komen aan de orde:

Ontstaan, doel en organisatie

- opgericht door Paul Harris in 1905
- tegenwicht tegen misdaad, corruptie en sociale misstanden; ethische, sociale en morele aspecten van de samenleving benadrukken
- geen geheim genootschap
- wereldorganisatie met districten en clubs (niet over uitwijken)

Avenues of service

- vijf avenues en hun betekenis (korte toelichting!)
- Rotary Foundation

Lidmaatschap

- vertegenwoordigers uit het zakenleven, de overheid en de vrije beroepen, veelal maatschappelijk actief
- diversiteit: classificaties, leeftijd, mannen/vrouwen, ras, nationaliteit, godsdienst, politiek
- voordelen lidmaatschap:
 - o vriendschap;
 - o netwerk (Rotarians helpen elkaar en samen de gemeenschap);
 - o persoonlijke ontwikkeling in sociale relaties;
 - o ontwikkeling in kennis door wekelijkse voordrachten;
 - o ontmoeting van andere beroepsgroepen;
 - o spreekvaardigheid;
 - o aansporing tot ethische beroepsuitoefening;
 - o Rotary geeft de kans tot dienen;
 - o een Rotarybijeenkomst is een ideale onderbreking van de werkweek;
 - o plezier: Rotary is plezier

De eigen club

- wie zijn er lid
- wekelijkse bijeenkomst
- programma, activiteiten, projecten
- bestuur en commissies; roulatie 1x per jaar
- handelen op basis van fellowship
- betrokkenheid partners





Actieve bijdrage

- attendance
- spreekbeurten
- commissiewerk

Financien

- contributie
- maaltijden
- evenementen

N.B. Indien de club kiest voor een ballotage na het eerste gesprek met het kandidaat-lid, dan komt de bovenstaande informatie in slechts beperkte mate aan de orde.

In dat geval wordt de betrokkene uiteraard nog niet uitgenodigd voor de clubbijeenkomst.

De verdere procedure wordt wel in alle openheid toegelicht.

Indien de kandidaat belangstelling toont voor een verdere kennismaking met Rotary, ontvangt hij/zij de brochure "Wat is Rotary?"

De kandidaat wordt uitgenodigd voor de clubbijeenkomst.

De verdere procedure voor een eventuele toetreding wordt toegelicht.





GESPREK MET DE INFORMATIECOMMISSIE

N.B.: Indien het behandelen van de onderstaande punten te veel tijd kost, dan kan een aantal van deze punten desgewenst worden besproken in het directe contact tussen de mentor en het nieuwe lid.

Uitvoerders: clubleden die voldoende van Rotary afweten om goede voorlichting te geven. Het gesprek vindt plaats op informele wijze, bij voorkeur bij een van de leden thuis, zo mogelijk met een aantal (kandidaat-)leden gezamenlijk. Ook de mentor(en) van de nieuwe leden kunnen erbij aanwezig zijn.

In ieder geval ziet de mentor erop toe dat alle punten op enig moment aan de orde komen.

Organisatie

1. Rotary International;
2. Districten: zeven in Nederland;
3. Gouverneur is vertegenwoordiger van President;
4. Regio's met regiovoorzitters;
5. RAN = Administratiekantoor voor geheel Nederland

Doelstellingen

1. Rotary is een service-organisatie: leden stellen vakkennis, enz. ten dienste van de samenleving;
2. ook andere serviceclubs: o.a. Lions, Round Table, Soroptimisten, Inner Wheel, Rotaract;
3. Avenues of Service en toepassing ervan in de club;
4. Four Way Test

Verdere informatie

1. Rotary Magazine;
2. website: www.rotary.nl;
3. ook websites van district en club;
4. jaarboek;
5. ledenboekje met clubinformatie

Districts- en regio-activiteiten

1. regiovergaderingen voor bestuursleden;
2. kennismakingsbijeenkomst voor nieuwe leden in district;
3. Intercity Meeting;
4. Pets/Assembly;
5. Districtsconferentie;
6. RYLA;
7. GSE;
8. Jobrotary





Club

1. geschiedenis;
2. samenstelling;
3. bestuursfuncties + inhoud;
4. commissies en hun werkzaamheden;
5. week- of maandbericht

Programma

1. wekelijkse samenkomst;
2. spreekbeurten, bedrijfsbezoeken, levensberichten, clubzaken;
3. projecten;
4. fundraising;
5. evenementen (soms met partners);
6. clubjes van zes;
7. contactclub(s);
8. jeugduitwisseling

Lidmaatschap

1. niet vrijblijvend, maar je krijgt er veel voor terug;
2. lidmaatschap kost tijd;
3. procedure ledenwerving;
4. zelf kandidaten voorstellen!;
5. Past Rotary

Financien

1. afdracht voor R.I. en voor District;
2. afdracht voor Rotary Foundation;
3. uitgaven club

Tenslotte

1. korte presentatie bij installatie (gezin, beroep);
2. speldje dragen;
3. begeleiding door mentor;
4. vragen stellen





HET INSTALLEREN VAN EEN NIEUW LID

Zodra een kandidaat-lid te kennen heeft gegeven lid te willen worden van de club, wordt een datum afgesproken waarop de installatie zal plaatsvinden.

Deze datum wordt aan de leden meegedeeld.

Het kandidaat-lid wordt vooraf geïnformeerd over de procedure, met name over zijn eigen inbreng bij de installatie.

De installatie is zowel voor het nieuwe lid als voor de club een belangrijke gebeurtenis. Het is dan ook juist er op passende wijze inhoud aan te geven.

Punten van aandacht:

- de voorzitter draagt het voorzitterslint
- de voorzitter nodigt het nieuwe lid uit naar voren te komen
- de voorzitter vertelt wat Rotary inhoudt (de avenues of service) en maakt duidelijk wat er van het lidmaatschap verwacht wordt
- als de voorzitter overgaat tot de werkelijke installatie, gaan alle aanwezigen staan
- de voorzitter speldt de Rotarypin op
- het nieuwe lid krijgt het club-ledenboek en het Rotary-jaarboek
- het nieuwe lid krijgt kort het woord, hij/zij informeert de leden over de gezinssamenstelling en over zijn/haar beroep (geen beroepspraatje!) en zegt iets over zijn/haar eerste ervaringen en verwachtingen t.a.v. de club
- er vindt een roll call plaats
- er wordt gelegenheid geboden het nieuwe lid te feliciteren

N.B.: De club draagt er zorg voor dat het nieuwe lid direct na de installatie wordt ingevoerd in de ledenadministratie (LEAD) van de RAN. Kort nadien ontvangt het nieuwe lid een informatiemap en een welkomstbrief van de gouverneur.





BEGELEIDING VAN EEN NIEUW LID

Het bestuur wijst een mentor aan. Meestal is dit de aanbrengrer van het kandidaat-lid, in ieder geval een lid dat voldoende gelegenheid heeft om het nieuwe lid van informatie te voorzien en zodanig te begeleiden dat deze zich snel in de club thuisvoelt.

Het bestuur belast een van de senior-leden met het bewaken van de voortgang van de onderstaande punten van begeleiding.

Kennismaking

De aanbrengrer of iemand anders maakt voor het eerste clubbezoek een afspraak met het kandidaat-lid om samen naar de plaats van bijeenkomst te gaan of wacht hem/haar ter plaatse op en stelt de gast aldaar aan de leden voor.

De voorzitter heet in het officiële gedeelte het kandidaat-lid welkom en deelt hem/haar nog eens mede dat hij/zij in principe drie keer op bezoek kan komen en daarna geacht wordt een besluit te nemen over het wel of niet toetreden.

Er vindt een roll-call plaats.

Informatie

De secretaris zorgt ervoor (via de mentor) dat het kandidaat-lid een club-informatieboekje uitgereikt krijgt.

Introductie

De leden-/informatiecommissie nodigt het kandidaat-lid uit voor een nadere introductie.

Installatie

Zodra de kandidaat heeft aangegeven lid te willen worden, wordt een datum voor de installatie geprikt. Bij deze gelegenheid vertelt de voorzitter nog eens wat het lidmaatschap van een Rotaryclub inhoudt. Hij/zij speldt de Rotary-pin op en overhandigt het nieuwe lid een lidmaatschapskaartje, een ledenlijst (evt. ledenboekje of smoelenboek) en een jaarboek. Vervolgens vertelt het pas geïnstalleerde lid iets over zichzelf en wat hij/zij van het lidmaatschap verwacht.

Er is gelegenheid het nieuwe lid te feliciteren.

Commissies e.d.

Het bestuur deelt het nieuwe lid direct in bij een of meer clubcommissies en bij een clubje van zes.

In een van de eerste weken krijgt hij/zij gelegenheid tot het houden van een beroepspraatje.

Mentor

De mentor staat het nieuwe lid met raad en daad terzijde, betreft hem/haar bij activiteiten en stimuleert deelneming aan regio- en districtsbijeenkomsten, informeert regelmatig naar zijn/haar welbevinden in de club. Hij/zij neemt contact op bij achterblijvende attendance.

Voorlichting in regio of District

Het nieuwe lid krijgt een uitnodiging voor de kennismakings-/introductiebijeenkomst die georganiseerd wordt voor de nieuwe leden in de regio. De voorzitter en de mentor wordt gevraagd deelneming daaraan te stimuleren.

Evaluatie

Een keer per jaar regelen de voorzitter, de inkomend voorzitter en de mentoren een informele meeting met de nieuwe leden. Er wordt dan teruggeblikt op de eerste periode van het lidmaatschap, op verwachtingen en resultaten. Het is van groot belang dat het bestuur kennisneemt van de ervaringen van de jonge leden en voor nieuwe gedachten openstaat.





TAAKOMSCHRIJVING MENTOR NIEUW LID

Een nieuw lid krijgt een mentor toegewezen. Deze speelt een belangrijke rol bij het proces van opvang en begeleiding. De mentor fungeert niet alleen als vraagbaak, maar doet al het mogelijke om ervoor te zorgen dat het nieuwe lid een actief clublid wordt en er plezier in heeft. Zijn inbreng draagt bij aan het ledenbehoud in de club.

1. de mentor maakt voor het eerste clubbezoek een afspraak met het kandidaat-lid om samen naar de bijeenkomst te gaan of wacht hem/haar ter plaatse op en stelt de gast aldaar aan de leden voor
2. hij zorgt ervoor dat het kandidaat-lid een club-informatieboekje krijgt
3. bij de aanvang van de maaltijd neemt hij het kandidaat-lid mee naar tafel
4. na de installatie van het nieuwe lid ziet de mentor erop toe dat de betrokkene z.s.m. een plek krijgt in een van de clubjes van zes en dat hij opgenomen wordt in een of meer clubcommissies
5. hij staat het nieuwe lid zoveel mogelijk met raad en daad terzijde
6. hij informeert regelmatig bij het nieuwe lid naar zijn/haar welbevinden in de club
7. de mentor stimuleert het deelnemen aan regio- en districtsbijeenkomsten
8. hij stimuleert het deelnemen aan de nieuwe ledenbijeenkomst die door het district wordt georganiseerd
9. bij een te geringe attendance neemt hij contact op met het nieuwe lid
10. de mentor is aanwezig bij de evaluatiebijeenkomst voor nieuwe leden die een of twee keer per jaar door het bestuur georganiseerd wordt

N.B. Het behoort niet tot de taak van de mentor voorlichting te geven over Rotary. Daarvoor kent vrijwel elke club een leden-/informatiecommissie. Als deze commissie het nieuwe lid ontvangt, dan kan de mentor daar wel bij aanwezig zijn.





LEDENONDERZOEK, TEVREDENHEIDSENQUETE

Een positieve beleving van het lidmaatschap is voorwaarde voor een gezonde Rotaryclub. Daarom is het voor een bestuur belangrijk om te weten wat in de club leeft, hoe het zit met de tevredenheid van de leden, welke wensen en verwachtingen er bestaan.

Als dit bekend is, wordt het gemakkelijker een koers uit te zetten en deze -waar nodig- bij te stellen. Het optimaal functioneren als serviceclub komt dan dichterbij!

Om de clubs van dienst te zijn, heeft de districtscommissie ledenbeleid een onderzoek ontwikkeld dat antwoord geeft op de vraag of de leden tevreden zijn over hun club, de activiteiten, de bijeenkomsten en wat zij graag verbeterd willen zien.

Op basis van de onderzoeksresultaten kunnen bestuur en leden aanbevelingen formuleren die bijdragen aan een groter welbevinden van de leden in de club en daarmee aan een efficiënter ledenbeleid. Des te aantrekkelijker een club voor de leden is, des te sneller zullen zij nieuwe leden voordragen. Ook het behoud van leden wordt gemakkelijker: een tevreden lid zal minder gauw voor het lidmaatschap bedanken.

Het onderzoek en de uitwerking kunnen geheel "in eigen beheer" door de club plaatsvinden. Mocht de club het echter op prijs stellen assistentie te krijgen van een lid van de districtscommissie ledenbeleid, dan kan daarin worden voorzien.



Clubs die meer informatie over het ledenonderzoek willen hebben en/of die het materiaal (inclusief de daarbij behorende toelichting) willen ontvangen, wordt verzocht contact op te nemen met de districtsledencommissie.





LIDMAATSCHAP VAN EEN ROTARYCLUB NA VERHUIZING

Een Rotarian die verhuist naar een andere gemeente bedankt vaak voor het lidmaatschap van zijn of haar club, zeker als de nieuwe woonplaats te ver verwijderd ligt van de locatie waar deze Rotaryclub wekelijks bijeenkomt.

In de nieuwe woonomgeving zijn meestal ook wel Rotaryclubs. Verhuisde Rotarians zijn vaak afwachtend met initiatieven voor en hernieuwd lidmaatschap, ook al omdat in de beginperiode na een verhuizing i.h.a. veel andere zaken de aandacht vragen.

Een schriftelijke aanbeveling van de club van herkomst aan het bestuur van de club in het gebied van vestiging doet het i.h.a. ook heel goed.

Als Rotarian na de verhuizing weer lid zou willen worden van een Rotaryclub in zijn of haar nieuwe woon- of werkomgeving, dan kan de gouverneur bemiddelen. Dit kan ook indien de verhuizer pas na een aantal maanden de intentie voelt om zich weer aan te sluiten. Hiertoe moet de gouverneur wel van de verhuizing op de hoogte zijn. Dat kan eenvoudig

door het invullen en opsturen van een verhuisformulier. De gouverneur van het district waar de verhuizer nieuw is gaan wonen of werken, kan dan contact opnemen met de clubs die het meest in aanmerking komen voor een hernieuwd lidmaatschap. Daarna zal de verhuisde ex-Rotarian over de bevindingen geïnformeerd worden en kan mogelijk voor de kennismaking met de nieuwe club een afspraak worden gemaakt.





EXITGESPREK

I. vooraf

De voorzitter of, indien dat beter past, een ander lid van de club nodigt het vertrekkende/reeds vertrokken lid voor een gesprek, bij voorkeur bij een van beiden thuis. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de gouverneur of regiovoorzitter worden gevraagd het gesprek te voeren.

Het gesprek vindt plaats niet later dan vier weken na het opzeggen van het lidmaatschap.

Voordat het gesprek begint:

- ☀ het is van belang een informele sfeer te creëren
- ☀ realiseer je de kwetsbaarheid van het vertrekkende/reeds vertrokken lid
- ☀ bereid het gesprek goed voor en neem er de tijd voor

II. het gesprek

- ☀ peil positieve en negatieve invloeden op het lidmaatschap: vraag niet alleen naar de onvrede, het onbehagen van het (ex-)lid, maar ook naar de tevredenheid over, de voldoening met een aantal aspecten van de club
- ☀ bij een exitgesprek is geen sprake van discussie, maar slechts van mededelingen en vragen
- ☀ begin met een algemene vraag: waarom bedank je/heb je bedankt voor het lidmaatschap?

Mogelijke aandachtspunten bij het exitgesprek:

- ☀ attendance
 - ☀ werk, privé, (vrije) tijd
 - ☀ gezondheid
 - ☀ leeftijd
 - ☀ sfeer
 - ☀ samenstelling club
 - ☀ betrokkenheid partners
 - ☀ communicatie in de club
 - ☀ spreekbeurten: kwaliteit, diepgang
 - ☀ projecten, evenementen
 - ☀ maatschappelijke relevantie (serviceclub)
 - ☀ netwerk, profijt
 - ☀ verplichtingen: spreekbeurt(en), commissies, bestuur
 - ☀ geld
 - ☀ bezieling, inspiratie
- vraag, indien dit past in de gegeven situatie, tijdens het gesprek of aan het einde daarvan:
- ✓ is er een weg terug naar het lidmaatschap van de club? of:
 - ✓ stel je het op prijs dat we je nu of in de komende tijd aanbevelen bij een andere Rotaryclub?
- stel aan het einde ook de vraag: heb je aanbevelingen voor de club?

III. het vervolg


Vertrouwelijkheid is uitgangspunt. Van de inhoud van het gesprek wordt alleen dan verslag uitgebracht aan het bestuur en/of aan de (overige) leden van de club als het vertrekkende lid daarmee instemt of daarom vraagt. In meer algemene zin zal het bestuur, volgend op een aantal exitgesprekken, wel aandacht geven aan aspecten die kunnen bijdragen aan het behoud van leden. Dit gebeurt zonder specifieke terugkoppeling naar de gesprekken met een of meer van de ex-leden.





CONTACTPERSONEN

In ieder Nederlands district is een Districtscommissie Ledenbeleid en in onderstaande lijst worden de desbetreffende voorzitters vermeld.



<u>D1550:</u>
<u>D1560:</u> Piet Baselaar email
<u>D1570:</u> Rob Klerkx email
<u>D1580:</u> Alfred Schrijver email
<u>D1590:</u> Jan Hemminga email
<u>D1600:</u>
<u>D1610:</u>





BIJLAGE 1

STANDAARD STATUTEN VOOR DE ROTARYCLUBS IN NEDERLAND (versie 2010)

De voor de Rotaryclubs in Nederland dwingend voorgeschreven standaard clubstatuten zijn op onderdelen gewijzigd naar aanleiding van de besluiten van de Council on Legislation (COL) 2001, 2004, 2007 en 2010.

ARTIKEL 1. DEFINITIES.

In deze statuten wordt verstaan onder:

1. Bestuur: het bestuur van de club;
2. Statuten: de statuten van de club;
3. Bestuurder: een bestuurder, lid van het bestuur van de club;
4. Lid: een lid, niet zijnde een erelid, van de club;
5. RI: Rotary International;
6. Jaar: de twaalfmaands periode, te beginnen op één juli.

ARTIKEL 2. NAAM.

De vereniging, hierna aan te duiden als: de club, draagt de naam Rotary Club _____

ARTIKEL 3. VESTIGINGSPLAATS VAN DE CLUB.

De vestigingsplaats van de club is als volgt _____

ARTIKEL 4. DOEL.

Het doel van Rotary is het aanmoedigen en aankweken van het ideaal van dienstvaardigheid als grondslag van een waardige ondernemingsgeest en in het bijzonder het aanmoedigen en bevorderen van:

Ten eerste. Het beter leren kennen van anderen als een gelegenheid tot dienstvaardigheid;

Ten tweede. De toepassing van hoge ethische normen in bedrijf en beroep, de erkenning van de waarde van iedere nuttige functie en het waarderen van de eigen werkkring door iedere Rotarian als middel om de maatschappij te dienen;

Ten derde. De toepassing van het ideaal van dienstvaardigheid door iedere Rotarian in zijn persoonlijk, zakelijk en maatschappelijk leven;

Ten vierde. Internationaal begrip, goede onderlinge verstandhouding en vrede door een wereldomvattende kameraadschap van mensen, die werkzaam zijn in een bedrijf of beroep en verenigd zijn in het ideaal van dienstvaardigheid.

ARTIKEL 5. VIJF AVENUES OF SERVICE.

De vijf wegen (Avenues of Service), waarlangs deze Rotaryclub de doelstellingen van Rotary tracht te verwezenlijken, vormen het filosofische en praktische kader voor de clubactiviteiten.

Club Service,

de eerste Avenue of Service, heeft betrekking op de activiteiten die leden binnen de club zouden dienen te ontplooiën om de club goed te laten functioneren.

Vocational Service,

de tweede Avenue of Service, beoogt hoge ethische normen aan te moedigen in bedrijven en beroepen, waarbij de waardigheid van alle eerbare beroepen voorop staat, alsmede het dienstverleningsideaal in elke beroepsuitoefening. De rol van de leden houdt onder meer in dat zij hun gedrag en de bedrijfsvoering in overeenstemming brengen met de grondslagen van Rotary.





Community Service,

de derde Avenue of Service, heeft betrekking op de vele manieren waarop de leden zich al dan niet in samenwerking met anderen inzetten voor het welzijn van de lokale gemeenschap.

International Service,

de vierde Avenue of Service, omvat activiteiten van de leden ter bevordering van internationaal begrip, goodwill en vrede door leden in contact te brengen met mensen uit andere landen, hun cultuur, gebruiken, aspiraties, problemen, en met wat zij tot stand hebben gebracht, een en ander door middel van lezen en corresponderen, alsmede door deel te nemen aan alle clubactiviteiten en – projecten die tot doel hebben mensen in andere landen te steunen.

New Generations Service,

de vijfde Avenue of Service, erkent de positieve invloed op jongeren en jonge volwassenen van activiteiten om leiderschap te ontwikkelen, om betrokkenheid bij locale en internationale projecten te stimuleren alsmede om uitwisselingsprogramma's te initiëren, waardoor de wereldvrede en het begrip voor elkaars cultuur wordt bevorderd.

ARTIKEL 6. CLUBBIJEENKOMSTEN.

Sectie 1. Regelmatige bijeenkomsten.

a. Dag en uur.

De club komt wekelijks bijeen op een vaste dag en op een vast uur, zoals in het huishoudelijk reglement is bepaald.

b. Andere datum voor een bijeenkomst.

Het bestuur is bevoegd om met een deugdelijke reden een wekelijkse bijeenkomst te doen houden op een andere dag, mits gelegen na die, waarop de wekelijkse bijeenkomst laatstelijk werd gehouden en voor die, waarop de eerstvolgende wekelijkse bijeenkomst zal worden gehouden, dan wel een wekelijkse bijeenkomst op een ander uur te doen aanvangen of op een andere plaats te doen houden.

c. Vervallen van een bijeenkomst.

Het bestuur kan een wekelijkse bijeenkomst doen vervallen, indien zij valt op een algemeen aanvaarde vrije dag, wegens overlijden van een lid of wegens een de gehele samenleving treffende epidemie of ramp of een gewapend conflict ter plaatse dat de levens van de leden in gevaar brengt. Het bestuur mag gedurende een clubjaar ten hoogste vier wekelijkse bijeenkomsten doen vervallen wegens een andere reden dan in de vorige zin genoemd, mits niet meer dan drie direct opeenvolgende bijeenkomsten komen te vervallen.

Sectie 2. Jaarlijkse bijeenkomst.

a. Vóór eenendertig december van elk clubjaar wordt een buitengewone jaarlijkse clubbijeenkomst (jaarvergadering) gehouden waarin met inachtneming van het hierna bepaalde in het huishoudelijk reglement, de functionarissen, als bedoeld in artikel 10, gekozen worden.

b. De oproep en de agenda voor de jaarvergadering worden door het bestuur aan de leden verzonden per gewone brief, email of andere wettelijk toegestane wijze van communicatie, ten minste vier weken voor de datum waarop deze vergadering zal worden gehouden.





ARTIKEL 7. LIDMAATSCHAP.

Sectie 1. Algemene vereisten.

De club moet samengesteld zijn uit meerderjarige personen, die te goeder naam bekend staan en in het bedrijf of beroep, waarin zij werkzaam zijn, een goede reputatie genieten.

Sectie 2. Soorten lidmaatschap.

De club kent twee soorten leden, te weten: actieve leden en ereleden.

Sectie 3. Actieve leden.

Tot actief lid kunnen worden verkozen zij, die:

- a. als eigenaar, vennoot, directielid of manager van een goed bekend staand bedrijf of beroep werkzaam zijn;
- b. in een zodanig bedrijf of beroep, dan wel filiaal of agentschap daarvan een leidinggevende functie met beslissingsbevoegdheid vervullen;
- c. gepensioneerd zijn doch een functie hebben vervuld zoals sectie 3 sub a en b bedoeld.
- d. door persoonlijke betrokkenheid in plaatselijke activiteiten als plaatselijk leider bewezen hebben dienstvaardigheid en doel van Rotary te onderschrijven.
- e. de status van Rotary Foundation alumnus, zoals gedefinieerd door de Board of RI , hebben.

Sectie 4. Verhuisde of voormalige Rotarians.

a. Kandidaat leden. Een lid kan een voormalig lid of een lid uit een andere club voordragen voor het actieve lidmaatschap als diegene zijn lidmaatschap bij zijn oude club aan het beëindigen is, of, reeds heeft beëindigd, vanwege het feit dat hij niet langer werkzaam is in zijn vroegere classificatie binnen de plaats van zijn oude club of het omliggende gebied.

Een lid afkomstig uit een andere Rotary club of een oud lid dat wordt voorgedragen voor het lidmaatschap mag ook door zijn oude club worden voorgedragen. De classificatie van een lid afkomstig uit een andere Rotaryclub of die van een oud lid mag een toelating tot lid niet beletten, zelfs niet als de toelating tot gevolg heeft dat het lidmaatschap tijdelijk de classificatielimieten overschrijdt.

Kandidaat leden, die lid zijn – of lid zijn geweest – van een andere club, die nog geld verschuldigd zijn aan die andere club, kunnen niet verkozen worden tot lid van de club.

De club mag van het kandidaat lid een schriftelijk bewijs verlangen dat hij niets meer aan de andere club verschuldigd is. Voor de toelating van een verhuisd of voormalig lid tot actief lidmaatschap is vereist een verklaring van het bestuur van de andere club waaruit blijkt, dat het kandidaat lid eerder lid is geweest van die club.

b. Leden of voormalige leden. De andere club zal op verzoek van de club een verklaring verstrekken, waaruit blijkt of het kandidaat lid nog geld aan die club is verschuldigd.

Sectie 5. Dubbel lidmaatschap.

Niemand kan gelijktijdig lid van de club en van een andere Rotaryclub zijn. Een lid kan niet tevens erelid van de club zijn. Een lid kan niet lid van de club en tevens lid van een Rotaractclub zijn.

Sectie 6. Erelidmaatschap.

a. *Benoembaarheid tot Erelidmaatschap.*

Personen, die op verdienstelijke en eerbare wijze de Rotaryidealen hebben bevorderd en die personen die zich beschouwen als vriend van de Rotary door hun voortdurende steun aan het doel van Rotary, kunnen tot erelid van de club worden verkozen. De duur van het erelidmaatschap wordt bepaald door het bestuur.





Personen kunnen erelid zijn van meer dan één club.

b. *Rechten en voorrechten.*

Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van entreegeld en contributie; zij hebben geen stemrecht en zijn niet verkiesbaar in een functie binnen de club. Zij worden niet geacht een classificatie te vertegenwoordigen. Zij hebben evenwel het recht alle clubbijeenkomsten bij te wonen en genieten alle andere voorrechten die de club haar leden verschaft. Een erelid van de club kan geen aanspraak maken op rechten of voorrechten in een andere Rotaryclub, met uitzondering van het recht om andere clubs te bezoeken zonder de gast van een Rotarian te zijn.

Sectie 7. Zij die benoemd zijn in Openbare Ambten.

Personen, die voor een bepaalde tijd in een openbaar ambt gekozen of benoemd zijn, kunnen niet in de classificatie van dat ambt tot actief lid worden verkozen. Het voorgaande geldt niet voor personen, die een betrekking of ambt bekleden op scholen, universiteiten of andere instellingen van onderwijs, noch voor personen, die tot lid van de rechterlijke macht dan wel tot notaris zijn benoemd.

Met inachtneming van het vorenstaande mag een lid, dat voor een bepaalde tijd in een openbaar ambt benoemd is, gedurende de tijd, dat hij dat ambt vervult, lid van de club blijven in de classificatie, die dit lid vervulde onmiddellijk voor zijn benoeming in dat ambt.

Sectie 8. Leden in dienst van RI.

Een lid van de club, dat in dienst is van RI, kan voor de duur van dat dienstverband lid van deze club blijven.

ARTIKEL 8. CLASSIFICATIES.

Sectie 1. Algemene regels.

a. Hoofdactiviteit.

Elk lid wordt op basis van zijn zakelijke activiteiten, beroep of de aard van zijn maatschappelijk dienstbetoon geclassificeerd. Dit houdt in dat er een beschrijving wordt gegeven van de als dusdanig erkende hoofdactiviteit van het bedrijf of de instelling waaraan het lid verbonden is, van zijn als dusdanig erkende, zakelijke of beroepsmatige hoofdactiviteit, of van de aard van zijn activiteiten op het gebied van maatschappelijk dienstbetoon.

b. Correctie of aanpassing classificaties.

Het bestuur is bevoegd om de classificatie van een lid te corrigeren of aan te passen, indien de omstandigheden dit rechtvaardigen. Het betrokken lid wordt tijdig van de voorgenomen correctie of aanpassing op de hoogte gesteld en, zo dit lid dat wenst, ter zake door het bestuur hierover gehoord.

Sectie 2. Beperkingen.

Het is niet toegestaan om een persoon als lid toe te laten indien de club reeds vijf of meer leden met dezelfde classificatie heeft, tenzij de club meer dan vijftig leden heeft, in welk geval de club personen met dezelfde classificatie als lid kan toelaten zolang hun aantal niet meer dan tien procent (10%) van de leden uitmaakt. Gepensioneerde leden tellen niet mee bij het bepalen van het aantal leden met dezelfde classificatie.

De classificatie van een lid afkomstig uit een andere Rotaryclub, die van een oud lid of die van een Rotary Foundation alumnus (zoals gedefinieerd door de board of directors van RI) mag een verkiezing tot lid niet in de weg staan, zelfs niet als de verkiezing tot gevolg heeft dat het lidmaatschap tijdelijk de bovengenoemde limieten overschrijdt.

Bij verandering van classificatie van een lid mag zijn lidmaatschap met de nieuwe classificatie worden gecontinueerd ongeacht voormelde beperkingen.





ARTIKEL 9. ATTENDANCE.

Sectie1. Algemene regels.

Elk lid zou de wekelijkse bijeenkomsten dienen bij te wonen. Een lid wordt geacht een wekelijkse bijeenkomst te hebben bijgewoond, indien dit lid ten minste vijftig procent (50%) van de tijd, welke de bijeenkomst duurt, aanwezig is geweest, of aanwezig is, doch onverwachts weggeroepen is en vervolgens naar genoegen van het bestuur aantoonbaar dat zijn weggaan redelijk was, dan wel een afwezigheid goedmaakt op één van de volgende wijzen:

a. *14 dagen vóór of na de bijeenkomst.* Indien dit lid op een tijdstip, binnen veertien dagen voor of na deze wekelijkse bijeenkomst:

- (1) voor ten minste vijftig procent van de tijd, welke de bijeenkomst duurt, een clubbijeenkomst bijwoont van een andere Rotaryclub of van een Rotaryclub in oprichting; of
 - (2) een clubbijeenkomst bijwoont van een Rotaractclub, Interact club, Rotary Community Corps of Rotary Fellowship al dan niet in oprichting of
 - (3) een conventie van RI, een council on legislation, een international assembly, een Rotary institute voor oud- en zittende functionarissen van RI, een Rotary Institute voor oud-, zittende- en inkomende functionarissen van RI of enige andere bijeenkomst, bijeengeroepen met goedkeuring van het hoofdbestuur van RI of de President van RI handelend namens dat bestuur, een multizone conferentie van Rotary, een vergadering van een commissie van RI, een Rotary districtsconferentie, een Rotary district assembly, een districtsbijeenkomst, gehouden op aanwijzing van het hoofdbestuur van RI, een bijeenkomst van een districtscommissie, gehouden op aanwijzing van de districtsgouverneur of een overeenkomstig de ter zake geldende regels bijeengeroepen bijeenkomst van Rotaryclubs bijwoont of
 - (4) voor het bijwonen van een clubbijeenkomst van een andere Rotaryclub op de voor die bijeenkomst vastgestelde tijd en plaats aanwezig is, echter zonder dat de leden van die club op die tijd en plaats bijeenkomen of
 - (5) bijwoont en deelneemt aan een clubservice project of een door de club gesponsorde community gebeurtenis dan wel een door het bestuur geautoriseerde bijeenkomst; of
 - (6) een bestuursvergadering of een door het bestuur geautoriseerde bijeenkomst van een commissie waar het lid deel van uitmaakt bijwoont,
 - (7) deelneemt door middel van een clubwebsite aan een interactieve activiteit die een gemiddelde deelnametijd van 30 minuten vergt.
- Indien een lid meer dan veertien dagen buiten het land is, waarin dit lid zijn woonplaats heeft, zal de in de aanhef van dit onderdeel a. bedoelde tijdsbepaling voor dit lid niet gelden, zodat het lid gedurende zijn reis bijeenkomsten van een of meer andere Rotaryclubs in een ander land op enig tijdstip kan bijwonen in welk geval dit lid met elke bijgewoonde bijeenkomst zijn afwezigheid in bijeenkomsten van de club welke zijn gehouden tijdens zijn verblijf in het buitenland, heeft goedgemaakt.

b. *Ten tijde van de bijeenkomst.* Indien het lid ten tijde van de desbetreffende bijeenkomst:

- (1) van of naar een van de bijeenkomsten, hiervoor onder a.(3) bedoeld, via een redelijk korte weg reist; of





- (2) dienst doet als functionaris of commissielid van RI of als bestuurder van de Rotary Foundation; of
- (3) dienst doet als speciale vertegenwoordiger van de districtsgouverneur bij de oprichting van een nieuwe club; of
- (4) in dienst van RI op zakenreis is; of
- (5) direct en werkelijk betrokken is bij een door een district, door RI of door de Rotary Foundation georganiseerd serviceproject in een afgelegen gebied, waar het goedmaken van het niet bijwonen van clubbijeenkomsten volstrekt onmogelijk is; of
- (6) met goedkeuring van het bestuur van de club betrokken is bij een aangelegenheid Rotary betreffende, en daardoor het bijwonen van de bijeenkomst voor hem onmogelijk is.

Sectie 2. Langdurige afwezigheid bij werkzaamheden elders.

Als een lid gedurende een langere periode elders werkzaam is zal het bijwonen van de clubbijeenkomsten van een aan te wijzen club ter plaatse het bijwonen van de vaste clubbijeenkomsten van de eigen club vervangen, mits beide clubs daarin toestemmen.

Sectie 3. Vrijstellingen.

Een lid is vrijgesteld van de plicht de clubbijeenkomsten bij te wonen indien:

- a. de afwezigheid in overeenstemming is met de door het bestuur gestelde voorwaarden en plaatsvindt onder door het bestuur goedgekeurde omstandigheden. Een lid kan vrijgesteld worden van aanwezigheid om redenen die het bestuur goed en adequaat vindt. Een dergelijke afwezigheid mag niet langer dan twaalf maanden duren.
- b. als het lid vijftenzestig (65) jaar oud is en de som van het aantal jaren van de leeftijd en van de jaren als lid van één of meer clubs vijftentachtig (85) jaar of meer is en het lid aan de secretaris van de club schriftelijk heeft verzocht te worden vrijgesteld van de verplichting de clubbijeenkomsten bij te wonen en het bestuur dit heeft goedgekeurd.

Sectie 4. Afwezigheid van functionarissen RI.

De afwezigheid van een lid is verontschuldigd indien hij een functionaris is van RI .

Sectie 5. Attendance register.

Voor het geval een lid als hierboven bedoeld onder sectie 3b en sectie 4, is vrijgesteld van de verplichting de clubbijeenkomsten bij te wonen, toch een clubbijeenkomst bijwoont, zal het lid en diens attendance meetellen voor het lidmaatschap en het attendancenummer van de club.

ARTIKEL 10. BESTUUR EN BESTUURSLEDEN.

Sectie 1. Bestuursorgaan.

Het bestuur bestaat uit bestuursleden zoals in het huishoudelijk reglement van de club is voorgeschreven.

Sectie 2. Gezag.

Het bestuur houdt toezicht op alle functionarissen en commissies en kan, met deugdelijke reden, iemand van zijn functie ontheffen.

Sectie 3. Finaal bestuursbesluit.

Een besluit van het bestuur in alle clubaangelegenheden is bindend, behoudens het recht van beroep van ieder lid op de ledenvergadering.

Echter wat betreft een besluit tot beëindiging van het lidmaatschap, kan een lid op grond van artikel 12, sectie 6 in beroep gaan bij de club, mediation of arbitrage vragen. Een besluit, waartegen beroep is ingesteld, kan door de leden slechts ongedaan worden gemaakt met een meerderheid van ten minste twee derde van de stemmen van de tijdens een daartoe door het bestuur aangewezen wekelijkse bijeenkomst





aanwezige leden, aangenomen dat het quorum aanwezig is en van dit beroep alle leden ten minste vijf dagen voor die bijeenkomst door de secretaris in kennis gesteld zijn.

Het besluit over het beroep door de leden is definitief.

Sectie 4. Bestuursleden.

De bestuursleden van de club zijn in elk geval een voorzitter, de vorige voorzitter, een inkomend voorzitter en één of meer vice-voorzitters. Een secretaris, een penningmeester en een commissaris van orde maken afhankelijk van hetgeen het huishoudelijk reglement daaromtrent bepaalt, al dan niet deel van het bestuur uit.

Sectie 5. Verkiezing van bestuursleden.

a. Bestuurstermijnen van bestuursleden niet zijnde de voorzitter.

Ieder bestuurslid wordt gekozen door de leden van de club tijdens de in artikel 6 sectie 2 bedoelde jaarvergadering op de wijze als in het huishoudelijk reglement bepaald en zal, behoudens de voorzitter, in functie treden op één juli onmiddellijk volgend op de verkiezing en zal deze functie vervullen voor de periode van benoeming of tot een geschikte opvolger is gekozen.

b. Bestuurstermijn van de voorzitter.

Met inachtneming van hetgeen het huishoudelijk reglement daaromtrent bepaalt, wordt de voorzitter ten hoogste twee jaar en ten minste achttien maanden, voorafgaande aan de dag, waarop de benoeming tot voorzitter ingaat, gekozen door de leden van de club tijdens een buitengewone clubbijeenkomst. Na zijn verkiezing is hij genomineerd voorzitter, maar wordt inkomend voorzitter op 1 juli van het jaar, voorafgaande aan dat, waarin het voorzitterschap aanvangt. De voorzitter treedt in functie op één juli van het clubjaar, waarvoor hij als voorzitter is gekozen en vervult die functie voor één jaar of totdat een geschikte opvolger is gekozen.

c. Geschiktheidseisen.

Ieder lid van het bestuur moet een goed bekend staand lid zijn. De inkomend voorzitter dient de districtbijeenkomst bedoeld ter voorbereiding van de inkomend voorzitters op hun functie van voorzitter (PETS = President Elect Training Seminar) en de district assembly bij te wonen, tenzij geëxcuseerd door de inkomend gouverneur. In dat geval dient hij zich te doen vertegenwoordigen door een vervanger, die hem verslag uitbrengt.

Indien de inkomend voorzitter zonder geëxcuseerd te zijn door de inkomend gouverneur niet aanwezig is op voormelde bijeenkomsten of als hij geëxcuseerd is geen vertegenwoordiger heeft afgevaardigd kan hij de club niet dienen als voorzitter. In dat geval zal de zittende voorzitter voorzitter blijven totdat een opvolger die wel de PETS en de district assembly of een training die door de inkomend gouverneur voldoende geacht wordt, gevolgd heeft, rechtmatig gekozen is.

d. Ontslag.

De leden zijn bevoegd een bestuurslid te ontslaan. Het besluit daartoe kan slechts worden genomen met een meerderheid van ten minste twee derde van de stemmen van de tijdens de desbetreffende clubbijeenkomst aanwezige leden, mits het voorgenomen besluit daartoe ten minste tien dagen van tevoren aan alle leden schriftelijk bekendgemaakt is.

e. Quorum.

Het bestuur kan slechts geldige besluiten nemen, indien de meerderheid van de bestuursleden ter vergadering aanwezig is.

ARTIKEL 13. ARTIKEL 10A. BESTUURSBEVOEGDHEID/VERTEGENWOORDIGING.

Sectie 1. Bevoegdheid.





Het bestuur is bevoegd tot het verrichten van alle rechtshandelingen, met dien verstande dat de besluiten tot het aangaan van overeenkomsten als vermeld in artikel 2:44 van het Burgerlijk Wetboek slechts kunnen worden genomen met goedkeuring van twee derde meerderheid van de aanwezige leden op een daartoe bijeengeroepen clubbijeenkoms, mits het voorgenomen besluit daartoe ten minste tien dagen van te voren aan alle leden schriftelijk bekend gemaakt is.

Op het ontbreken van vermelde goedkeuring van de algemene vergadering kan door en jegens derden een beroep worden gedaan.

Sectie 2. Voltalligheid.

Indien het bestuur niet voltallig is, behoudt het niettemin zijn bevoegdheden, onverminderd de verplichting van het bestuur om zo snel mogelijk in de vacature te doen voorzien.

Sectie 3. Vertegenwoordiging.

De club wordt vertegenwoordigd door het bestuur. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt bovendien toe aan twee gezamenlijk handelende leden van het bestuur.

ARTIKEL 11. ENTREEGELDEN EN CONTRIBUTIES.

Ieder lid is een entreegeld en een jaarlijkse contributie verschuldigd, zoals in het huishoudelijk reglement bepaald, met dien verstande dat de door de club geaccepteerde leden die zijn overgeschreven of voormalig lid zijn van een andere club, zoals bedoeld in artikel 7 lid 4, geen tweede maal entreegeld zijn verschuldigd. Een Rotaractor die binnen twee jaar na beëindiging van zijn lidmaatschap van Rotaract lid van de club wordt, behoeft geen entreegeld te betalen.

ARTIKEL 12. DUUR VAN HET LIDMAATSCHAP.

Sectie1. Duur.

Het lidmaatschap geldt gedurende het bestaan van de club, tenzij het voordien op een wijze als hierna vermeld wordt beëindigd.

Sectie 2. Automatische beëindiging.

a. Lidmaatschapseisen.

Het lidmaatschap eindigt automatisch indien en zodra een lid niet langer aan de vereisten voor het lidmaatschap voldoet, behalve dat

- (1) aan een lid dat is verhuisd uit de plaats van de club of de omgeving daarvan, door het bestuur toestemming kan worden verleend tot afwezigheid gedurende een periode van ten hoogste een jaar teneinde dat lid in staat te stellen kennis te maken met een Rotaryclub van het gebied waarnaar dit lid is verhuisd, mits dit lid blijft voldoen aan alle eisen voor het clublidmaatschap .
- (2) het bestuur een lid dat is verhuisd naar een plaats buiten de plaats van de club of de omgeving daarvan, het lidmaatschap kan laten behouden, mits dit lid voldoet aan alle eisen voor het clublidmaatschap.

b. Opnieuw toetreden als lid.

Indien het lidmaatschap overeenkomstig sectie 2a is beëindigd, kan het betrokken lid, mits het lid goed bekend stond ten tijde van de beëindiging van zijn lidmaatschap, het verzoek doen opnieuw als lid te worden toegelaten, hetzij ter vervulling van dezelfde classificatie, hetzij ter vervulling van een andere classificatie. Entreegeld is niet opnieuw verschuldigd.

c. Beëindiging Erelidmaatschap.

Het erelidmaatschap eindigt door verloop van de bij de verlening van het erelidmaatschap door het bestuur gestelde termijn. Het bestuur heeft het recht laatstbedoelde termijn te verlengen en het bestuur is bevoegd het erelidmaatschap te allen tijde in te trekken.





Sectie 3. Beëindiging van het lidmaatschap wegens wanbetaling.

a. Procedure.

Een lid, dat de contributie niet binnen dertig dagen na verloop van de daartoe gestelde termijn voldoet, wordt door de secretaris aan het laatst bekende adres schriftelijk tot betaling daarvan aangemaand. Indien de contributie vervolgens niet uiterlijk tien dagen na de datum van de aanmaning is betaald, kan het lidmaatschap door het bestuur worden beëindigd.

b. Herstel van lidmaatschap.

Een lid, wiens lidmaatschap aldus is beëindigd, kan door het bestuur, op zijn verzoek en na betaling van al hetgeen dit lid de club nog schuldig is, in zijn lidmaatschap worden hersteld, mits dit niet in strijd is met artikel 8 sectie 2.

Sectie 4. Beëindiging van het lidmaatschap wegens het onvoldoende vaak bijwonen van de wekelijkse bijeenkomsten.

a. Attendance percentages. Ieder lid dient:

- (1). elk half jaar tenminste vijftig procent (50%) van gewone bijeenkomsten van de eigen of van een andere club bij te wonen of zijn afwezigheid goed te hebben gemaakt;
- (2). elk half jaar tenminste dertig procent (30%) van de gewone bijeenkomsten van de eigen club bij te wonen; Assistent District Gouverneurs (zoals gedefinieerd door de board of directors van RI) zijn van deze eis vrijgesteld.

Indien een lid niet voldoende bijeenkomsten zoals vereist bijwoont, kan het lidmaatschap worden beëindigd, tenzij het bestuur instemt met de afwezigheid vanwege deugdelijke redenen.

b. Achtereenvolgende afwezigheid.

Ieder lid, dat gedurende vier achtereenvolgende clubbijeenkomsten afwezig is geweest, zal door het bestuur worden medegedeeld dat zijn afwezigheid beschouwd kan worden als een verzoek om zijn lidmaatschap te beëindigen, tenzij hij afwezig is conform artikel 9, sectie 3 of 4 van deze statuten dan wel zijn afwezigheid is goedgekeurd door het bestuur op grond van deugdelijke redenen. Na voormelde mededeling kan het bestuur met meerderheid van stemmen het lidmaatschap van het desbetreffende lid beëindigen.

Sectie 5. Beëindiging van het lidmaatschap wegens andere redenen.

a. Goede reden.

Het bestuur kan het lidmaatschap van een lid door opzegging beëindigen, wanneer dit lid niet meer voldoet aan de lidmaatschapsvereisten of om enige andere goede reden. Het besluit tot opzegging van het lidmaatschap op die grond wordt genomen met ten minste twee/derden van de stemmen van de leden van het bestuur in een voor dat doel gehouden bestuursvergadering. Uitgangspunten in deze vergadering moeten artikel 7 sectie 1 en de Four-Way Test zijn alsmede de hoge ethische normen, welke voor Rotarians gelden in het algemeen.

b. Kennisgeving.

Voordat enige actie genoemd onder a van deze sectie genomen wordt, wordt aan het lid ten minste tien dagen tevoren schriftelijk mededeling gedaan van de voorgenomen maatregel en wordt het betrokken lid in de gelegenheid gesteld om daarop schriftelijk tegenover het bestuur te reageren. Hij zal voorts het recht hebben om voor het bestuur te verschijnen teneinde zijn zaak toe te lichten. De hier bedoelde mededeling zal het betrokken lid persoonlijk worden overhandigd, dan wel bij aangetekende brief aan het laatst bekende adres worden toegezonden.





c. Vervulling classificatie.

Indien het bestuur het lidmaatschap van een lid conform de bepalingen in deze sectie heeft beëindigd, zal de club geen nieuw lid in de door dat lid vervulde classificatie verkiezen voordat de tijd van behandeling van het beroep is verstreken en de beslissing van de club of van de arbiters is aangekondigd.

Deze bepaling vindt echter geen toepassing indien het aantal leden met de betreffende classificatie als gevolg van de verkiezing van een nieuw lid een gesteld maximum aantal niet overschrijdt, ook al wordt het bestuursbesluit inzake opzegging teruggedraaid.

Sectie 6. *Recht om in beroep te gaan of mediation of arbitrage te vragen ingeval van beëindiging.*

a. Kennisgeving.

Binnen zeven dagen nadat het bestuur zijn besluit tot beëindiging heeft genomen, doet de secretaris daarvan schriftelijk mededeling aan het betrokken lid. Binnen veertien dagen na de datum van de kennisgeving mag het betrokken lid schriftelijk aan de secretaris verzoeken dat aangaande het besluit van het bestuur hetzij door de leden van de club als beroepsinstantie wordt beslist, hetzij mediation hetzij arbitrage plaatsvindt met toepassing van het bepaalde in artikel 16.

b. Datum pleidooi in beroep.

Indien het lid in beroep bij de leden wenst te gaan, bepaalt het bestuur de datum van de wekelijkse bijeenkomst, waarin dat beroep zal worden behandeld. Die bijeenkomst zal worden gehouden binnen éénentwintig dagen na ontvangst van de kennisgeving van beroep. Aan alle leden wordt ten minste vijf dagen tevoren van het houden van die bijeenkomst schriftelijk mededeling gedaan, onder vermelding van hetgeen aldaar zal worden behandeld. In die bijeenkomst zal het beroep uitsluitend in aanwezigheid van leden van de club worden behandeld.

c. Mediation of arbitrage.

De procedure voor mediation of arbitrage vindt plaats conform artikel 16.

d. Beroep.

Indien beroep op de leden is gedaan, is de beslissing van de leden bindend en definitief en zal geen onderwerp voor arbitrage zijn.

e. Beslissing van arbiters of scheidsrechter.

Indien arbitrage is verzocht is de beslissing door de arbiters, bij onenigheid door de scheidsrechter bindend en definitief voor alle partijen en zal niet vatbaar zijn voor beroep.

f. Onsuccesvolle mediation.

Indien mediation is verzocht, doch geen succes heeft gehad, heeft het betrokken lid recht om in beroep te gaan bij de leden, dan wel arbitrage te verzoeken conform sub a van deze sectie.

Sectie 7. *Finale Bestuursactie.*

De actie van het bestuur is bindend en definitief, indien geen of niet tijdig beroep op de leden van de club is gedaan, dan wel geen arbitrage is verzocht.

Sectie 8. *Beëindiging van een lidmaatschap door een lid.*

Opzegging van een lidmaatschap door een lid dient schriftelijk te geschieden aan de voorzitter of de secretaris.

De opzegging wordt ingewilligd door het bestuur, indien het lid geen schulden heeft aan de club.

Sectie 9. *Verlies van aanspraken.*

Bij het eindigen van het lidmaatschap, op welke wijze ook, verliest het lid elke aanspraak op gelden of goederen van de club, zelfs als het lid bij aanvang van het lidmaatschap enig recht zou hebben verkregen.





Sectie 10. Tijdelijke schorsing.

Ongeacht enige bepaling in deze statuten kan het bestuur, met een meerderheid van twee/derden van de stemmen, besluiten een lid tijdelijk voor een bepaalde periode, doch niet langer dan redelijk noodzakelijk is, en op door het bestuur te bepalen voorwaarden, schorsen indien het van mening is dat

- a. er sprake is van geloofwaardige beschuldigingen jegens het bewuste lid als zou hij/zij hebben geweigerd of nagelaten zich in overeenstemming met deze statuten te gedragen, of zich schuldig hebben gemaakt aan onbetamelijk gedrag of gedrag dat de clubbelangen schaadt; en
- b. die beschuldigingen, mits bewezen, voldoende reden opleveren om het lidmaatschap op te zeggen; en
- c. het wenselijk wordt geacht dat er geen actie wordt ondernomen met betrekking tot het lidmaatschap totdat tot genoegen van het bestuur uitsluitel is verkregen over een kwestie of ten aanzien van een gebeurtenis; en
- d. in het belang van de club en zonder tot stemming ten aanzien van schorsing over te gaan, het lid tijdelijk dient te worden geschorst, de toegang tot vergaderingen en overige activiteiten van de club dient te worden ontzegd, alsmede dient te worden uitgesloten van enigerlei door hem/haar binnen de club bekleden functie. Door toepassing van deze bepaling wordt het lid ontheven van de aanwezigheidsplicht.

ARTIKEL 13. PLAATSELIJKE, NATIONALE EN INTERNATIONALE ZAKEN.

Sectie 1. Geschikte onderwerpen.

Het algemeen welzijn van de plaatselijke gemeenschap, van het eigen land en van de wereld vormt een onderwerp van zorg voor de leden. Elk vraagstuk van algemeen belang, waarbij dat welzijn betrokken is, vormt een geschikt onderwerp voor een open en gedegen beschouwing en gedachtenwisseling tijdens een clubbijeekoms t ter voorlichting van de leden bij het vormen van hun eigen mening. De club zal zich echter onthouden van het geven van een oordeel over een aan de orde zijnde maatregel de gehele gemeenschap betreffend waarover de binnen de gemeenschap levende meningen verdeeld zijn.

Sectie 2. Geen aanbevelingen.

De club onthoudt zich van het steunen of aanbevelen van kandidaten voor openbare functies en het bespreken van de voor- of nadelen van een zodanige kandidatuur in een clubbijeekoms t.

Sectie 3. Geen politiek.

- a. Resolutions en opinies.

De club zal geen resoluties aannemen noch standpunten innemen of verspreiden, noch als club actie voeren verband houdende met zaken van mondiaal belang of internationaal beleid met een politieke strekking.

- b. Beroep.

De club mag geen beroep doen op clubs, volken of regeringen, noch geschriften verspreiden, lezingen houden of voorstellen doen voor de oplossing van specifiek internationale problemen met een politieke strekking.

Sectie 4. Erkenning van het ontstaan van Rotary.

De week van de verjaardag van de oprichting van Rotary (23 februari) wordt aangeduid als World Understanding and Peace Week. Gedurende deze week zal de club stilstaan bij Rotaryservice, teruzg zien op hetgeen in de achterliggende periode is tot stand gebracht en focussen op beleidsvoornemens gericht op het bevorderen van vrede, wederzijds begrip en goodwill, zowel binnen de eigen gemeenschap als in de wereld.





ARTIKEL 14. ROTARY MAGAZINES.

Sectie 1. *Verplicht abonnement.*

Tenzij de club overeenkomstig de bepalingen van het huishoudelijk reglement van RI door de board of directors van RI is ontheven van de verplichtingen in dit artikel bedoeld, is ieder lid door het aanvaarden van het lidmaatschap gehouden tot het nemen en het gedurende zijn lidmaatschap aanhouden van een abonnement op het blad van RI, dan wel op het in het land, waarin de club is gelegen, verschijnende, goedgekeurde en door het hoofdbestuur van RI voorgeschreven blad. Indien twee Rotarians op het zelfde adres wonen, kunnen zij een gezamenlijk abonnement op het officiële blad aanvragen. Het abonnement loopt voor perioden van telkens zes maanden. Het loopt zolang het lidmaatschap van de club duurt en eindigt na verloop van de periode van zes maanden, waarin het lidmaatschap is geëindigd.

Sectie 2. *Inning abonnementsgeld.*

Het abonnementsgeld wordt door de club voor ieder lid halfjaarlijks vooraf geïnd en overgemaakt aan het secretariaat van RI, dan wel aan het kantoor, door welke het voor de club geldende maandblad wordt verspreid, afhankelijk van hetgeen het hoofdbestuur van RI daaromtrent heeft besloten.

ARTIKEL 14. AANVAARDING VAN DOELSTELLING EN NALEVING VAN STATUTEN EN HUISHOUDELIJK REGLEMENT.

Door betaling van entreegeld en contributie aanvaardt het lid de in de doelstelling van Rotary neergelegde grondbeginselen. Daarmee onderwerpt dit lid zich aan, stemt hij in met en is hij gebonden aan de statuten en het huishoudelijk reglement van de club. Alleen dan geniet dit lid de voorrechten die de club haar leden verschaft.

Een lid is gehouden tot naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement, ook al mocht hij een exemplaar daarvan niet hebben ontvangen.

ARTIKEL 15. ARBITRAGE EN MEDIATION.

Sectie 1. *Geschillen.*

Ingeval enig geschil, niet zijnde een geschil over een besluit van het bestuur, mocht ontstaan tussen een of meer leden, dan wel een of meer voormalige leden enerzijds en de club, een functionaris of het bestuur van de club anderzijds en dat geschil niet naar genoegen volgens de van toepassing zijnde regels kan worden beslecht, wordt dat geschil op verzoek van de meest gereede partij door arbitrage of mediation beslecht.

Sectie 2. *Data voor Mediation of arbitrage.*

Ingeval van mediation of arbitrage te houden binnen éénentwintig dagen na ontvangst van het verzoek tot mediation of arbitrage zal het bestuur hiervoor een datum vaststellen in overleg met de twistende partijen.

Sectie 3. *Mediation.*

De procedure voor een dergelijke mediation zal de wettelijk geregelde zijn of zodanig zijn dat deze wordt erkend door een ter zake kundig professioneel orgaan tot wiens erkende expertise ook de alternatieve geschilbeslechting kan worden gerekend, of door gedocumenteerde richtlijnen vastgesteld door de board van RI of van de trustees van de Rotary Foundation. Slechts Rotaryleden mogen worden benoemd als mediator(s). De club kan de districtsgouverneur of diens afgevaardigde vragen om een mediator aan te wijzen die lid is van een Rotaryclub en die de juiste mediationvaardigheden en ervaring bezit.





a. De uitkomsten van een mediation procedure.

De uitkomsten of beslissingen die partijen zijn overeengekomen als resultaat van een mediation procedure zullen worden vastgelegd waarna kopieën zullen worden verstrekt aan de twistende partijen en de mediator(s). Aan het bestuur, ter bewaring door de secretaris, zal ook een kopie worden verstrekt. Een samenvatting van de uitkomsten van de procedure, waar alle betrokken partijen zich in moeten kunnen vinden, zal ter informatie van de club worden voorbereid. Als een van beide partijen zich wezenlijk distantieert van de uitkomsten van de procedure kan deze via de voorzitter of de secretaris een verzoek doen tot verdere mediation.

b. Mediation zonder resultaat.

Als in een mediation procedure resultaten uitblijven, mag elk der twistende partijen een verzoek doen tot arbitrage, zoals voorzien in sectie 1 van dit artikel.

Sectie 4. Arbitrage.

In het geval van een verzoek tot arbitrage wijst iedere partij een arbiter aan en die arbiters wijzen tezamen een scheidsrechter aan. Alleen leden van een Rotaryclub kunnen tot arbiter worden benoemd.

Sectie 5. Beslissing van arbiters of scheidsrechter.

Indien arbitrage is verzocht, is de beslissing door de arbiters, bij onenigheid door de scheidsrechter, bindend en definitief en is niet vatbaar voor beroep.

ARTIKEL 16. HUISHOUDELIJK REGLEMENT.

De leden van de club stellen een huishoudelijk reglement vast, waarvan de bepalingen niet in strijd mogen zijn met de statuten en het huishoudelijk reglement van RI, noch met de procedureregels geldend voor een "area administration", zo deze is ingesteld, noch met deze statuten. Het huishoudelijk reglement bevat in ieder geval nadere bepalingen met betrekking tot het bestuur van de club. Het huishoudelijk reglement kan van tijd tot tijd worden gewijzigd volgens haar eigen regels ter zake.

ARTIKEL 17. UITLEG.

Met schriftelijk wordt in deze statuten bedoeld: per brief, telefax, telex, e-mail en elk ander communicatiemiddel dat een schriftelijk stuk kan produceren.

ARTIKEL 18. WIJZIGINGEN.

Sectie1. Manier van wijziging.

Deze statuten kunnen, behalve hetgeen in sectie 2 van dit artikel bepaald is, slechts door de Council on Legislation gewijzigd worden zoals in de bylaws van RI ten aanzien van wijzigingen van de bylaws bepaald is.

Sectie 2. Wijziging van artikel 2 en artikel 3.

Tot wijziging van artikel 2 (Naam) of artikel 3 (Plaats) van deze statuten kan tijdens een clubbijeenkomst met gewone meerderheid van de stemmen van de aanwezige leden worden besloten, mits niet minder dan twee/derden van alle stemgerechtigde aanwezige leden vóór stemt en onder voorwaarde dat zulk een voorstel tot wijziging ten minste tien dagen voor de vergadering schriftelijk verzonden is aan alle leden en aan de gouverneur. Een besluit tot wijziging, als in de vorige zin bedoeld, wordt aan de board van RI ter goedkeuring voorgelegd en wordt pas na het verkrijgen van die goedkeuring van kracht. De gouverneur mag zijn mening geven aan de board of directors van RI ten aanzien van het de voorgestelde wijziging.





Sectie 3. Wijziging andere artikelen.

Tot wijziging van enig ander artikel van deze statuten dan die, bedoeld in sectie 2, kan tijdens een clubbijeenkomst met gewone meerderheid van de stemmen van de aanwezige leden worden besloten, ongeacht het aantal aanwezige leden, doch dit slechts naar aanleiding van een met inachtneming van de desbetreffende voorschriften van Rotary International van kracht geworden daartoe strekkend besluit van de Council on Legislation. Zodanig besluit wordt, wat de club betreft, geacht te zijn een voorstel tot statutenwijziging overeenkomstig bedoeld besluit.

Sectie 4. Wijzigingstermijn.

Indien een voorstel, als bedoeld in sectie 3, is gedaan, zal zo spoedig mogelijk, nadat het voorstel aan de club ter kennis is gebracht, aangaande het voorstel worden besloten.

Indien niet binnen vier weken, nadat het voorstel aan de club ter kennis is gebracht, door de leden overeenkomstig het voorstel is besloten, zal in een volgende clubbijeenkomst, te houden binnen vier weken na de eerste, het voorstel opnieuw aan de orde worden gesteld. Indien ook in die volgende bijeenkomst niet overeenkomstig het voorstel mocht worden besloten, doet het bestuur daarvan onverwijld schriftelijk mededeling aan de Algemeen Secretaris van RI, onder opgaaf van de redenen waarom niet overeenkomstig het voorstel is besloten. Een afschrift van die mededeling doet het bestuur toekomen aan de gouverneur.

Sectie 5. In werkingtreding.

Het bestuur draagt ervoor zorg, dat een statutenwijziging, waartoe overeenkomstig het voorstel bedoeld in sectie 3 is besloten, in werking treedt op één juli, onmiddellijk volgend op de dag van de vergadering van de Council on Legislation waarin het besluit ter zake van die statutenwijziging is genomen.

Sectie 6. Mededeling aan gouverneur.

Het bestuur doet van een wijziging van enige bepaling van deze statuten of het huishoudelijk reglement schriftelijk mededeling aan de gouverneur.

Sectie 7. Notariële akte.

Indien deze statuten in een notariële akte zijn opgenomen, is ieder lid van het bestuur afzonderlijk tot het verlijden van de akte van statutenwijziging bevoegd.

ARTIKEL 19. ONTBINDING VAN DE CLUB EN BESTEMMING VAN EEN BATIG SALDO.

Sectie 1. Ontbinding.

De club kan worden ontbonden door een daartoe strekkend besluit van de leden, dat tijdens een clubbijeenkomst met een meerderheid van ten minste twee/derden van de stemmen van de aanwezige leden wordt genomen. Het bepaalde in artikel 19, sectie 1, is ten aanzien van ontbinding van de club van overeenkomstige toepassing.

Sectie 2. Batig saldo.

Een batig saldo wordt toegevoegd aan het Annual Program Fund van The Rotary Foundation ten name van van het district waarvan de club deel uitmaakte, tenzij de leden van de desbetreffende club tijdens de in sectie 1 bedoelde clubbijeenkomst besluiten om aan het batig saldo een andere bestemming te geven, welke bestemming zoveel mogelijk in overeenstemming dient te zijn met de doelstelling van RI.





BIJLAGE 2

Opmerking:

Het gebruik van de tekst van dit huishoudelijk reglement wordt sterk aanbevolen. Het is een Rotaryclub evenwel toegestaan in die tekst wijzigingen aan te brengen teneinde deze aan te passen aan de eigen omstandigheden.

Die wijzigingen mogen echter niet in strijd zijn met de statuten van de club (de voor de Rotaryclubs in Nederland voorgeschreven standaard clubstatuten versie 2010), noch met de statuten of het huishoudelijk reglement van RI, behoudens voorzover zij samenhangen met of voortvloeien uit de afwijking van bedoelde standaardstatuten (Standard Rotary Club Constitution) die door het hoofdbestuur van RI zijn goedgekeurd.

De gouverneurs raden de clubs aan bij het opstellen van een huishoudelijk reglement gebruik te maken van deze versie; deze sluit beter aan bij de Nederlandse situatie.





Huishoudelijk Reglement van de Rotaryclub - (Versie 2011)

Artikel I - Verkiezing van bestuurders

1. Met uitzondering van de voorzitter worden de bestuurders verkozen door de leden van de club tijdens een buitengewone clubbijeenkomst (jaarvergadering), als bedoeld in artikel 6, sectie 2 van de statuten en treden zij in functie op 1 juli, onmiddellijk volgend op hun verkiezing. De voorzitter wordt verkozen tijdens een buitengewone clubbijeenkomst, als bedoeld in artikel 6, sectie 2 van de statuten, die wordt gehouden in de negentiende maand voor de dag, waarop hij als voorzitter in functie treedt.
2. Het bestuur maakt de namen van de kandidaten voor de verschillende bestuursfuncties bekend tijdens een clubbijeenkomst, die niet later wordt gehouden dan een maand voor de dag van de clubbijeenkomst, waarin de verkiezing aan de orde is.
Vanaf die bekendmaking hebben de leden van de club gedurende veertien dagen het recht tegenkandidaten te stellen; de namen van de tegenkandidaten dienen schriftelijk bij de secretaris te worden ingediend.
Voor een bestuursfunctie is die kandidaat verkozen, die tijdens de clubbijeenkomst, waarin de verkiezing aan de orde is, de meeste stemmen op zich verenigt.
3. Bij een tussentijds ontstane vacature in het bestuur wordt zo spoedig mogelijk tijdens een clubbijeenkomst voorzien. Het bepaalde in lid 2 is alsdan van overeenkomstige toepassing.
4. Ingeval van een vacature van een reeds gekozen, doch nog niet in functie getreden bestuurder vindt het bepaalde in lid 3 overeenkomstige toepassing.
5. De leden van de club worden ten minste vijf dagen tevoren van het houden van een clubbijeenkomst, als hiervoor in dit artikel bedoeld, in kennis gesteld. Hetzelfde geldt voor een clubbijeenkomst, waarin een voorstel tot ontslag van een bestuurder aan de orde is.

Artikel II - Taak van de bestuurders

1. Voorzitter

De voorzitter heeft tot taak de clubbijeenkomsten en de bestuursvergaderingen te leiden en verder die plichten te vervullen, die deze functie gewoonlijk meebrengt.

6. Inkomend voorzitter

De inkomend voorzitter maakt deel uit van het bestuur van de club en vervult die taken, die hem door de voorzitter worden opgedragen.

7. Gewezen-voorzitter

De gewezen-voorzitter heeft tot taak om bij afwezigheid van de voorzitter de clubbijeenkomsten en de bestuursvergaderingen te leiden en verder die plichten te vervullen, die deze functie gewoonlijk meebrengt.

8. Secretaris

Tot de taak van de secretaris behoort: het bijhouden van de ledenlijst en van het attendanceregister tijdens de clubbijeenkomsten, het verzenden van oproepingen voor clubbijeenkomsten en voor bestuurs- en commissievergaderingen, het maken en bewaren van notulen van die bijeenkomsten en vergaderingen, het uitbrengen van de nodige rapporten aan Rotary International, waaronder het halfjaarlijks lidmaatschapsrapport (SAR), op de eerste januari en de eerste juli te zenden aan de secretaris-generaal van Rotary International, de wijzigingen daarin aan hem op te geven, onmiddellijk na de laatste bijeenkomst in een maand het maandelijks attendancerapport op te maken en te zenden aan de gouverneur en verder die plichten te vervullen, die deze functie gewoonlijk meebrengt.





9. Penningmeester

De penningmeester voert het beheer over de geldmiddelen en bereidt de rekening en verantwoording voor, welke jaarlijks aan de leden van de club wordt afgelegd. Verder vervult hij die plichten, die deze functie gewoonlijk meebrengt.

Bij zijn aftreden als penningmeester draagt hij aan zijn opvolger of aan de voorzitter alle onder zijn berusting zijnde gelden, boeken en bescheiden over.

Artikel III - Clubbijeekomsten. vergaderingen

1. De wekelijkse clubbijeekomsten worden gehouden op -dag om uur.

Indien dag of uur van een bijeenkomst wordt gewijzigd of een bijeenkomst vervalt, wordt dit tijdig aan de leden en aan de gouverneur van het district bekend gemaakt.

10. De bestuursvergaderingen worden gehouden op - van iedere maand. Indien de voorzitter of twee andere bestuurders dat gewenst acht(en), worden tussentijdse vergaderingen gehouden, mits deze tijdig door of namens de voorzitter worden bijeengeroepen.

11. Voor zover bij de statuten of dit huishoudelijk reglement niet anders is bepaald, worden besluiten de leden van de club, van het bestuur en van commissies genomen tijdens een clubbijeekomst respectievelijk vergadering van het bestuur of de desbetreffende commissie met gewone meerderheid van de stemmen van de aanwezigen.

12. De meerderheid van de leden van het bestuur of een commissie vormt het quorum, vereist voor de geldigheid van in een vergadering van het bestuur of een commissie te nemen besluiten.

Artikel IV - Wijze van stemmen

Stemmingen tijdens clubbijeekomsten of vergaderingen geschieden mondeling. Over personen wordt echter schriftelijk gestemd, indien de meerderheid der aanwezigen dit verlangt of - zo het een clubbijeekomst betreft - het bestuur daartoe besluit.






Artikel V - Commissaris van orde

De leden van de club benoemen een commissaris van orde, indien het bestuur besluit dat er een dergelijke functionaris zal zijn. De commissaris van orde maakt geen deel uit van het bestuur. Hij wordt benoemd met overeenkomstige toepassing van het bepaalde in artikel I.

De commissaris van orde vervult de taken, welke deze functie gewoonlijk met zich meebrengt en verder die, welke hem door de voorzitter of het bestuur worden opgedragen.

Artikel VI - Commissies

1. Er zijn vaste commissies voor:

-  clubzaken (club service);
-  maatschappelijke hulp (community service);
-  internationale zaken (international service);
-  beroepsethiek zaken (vocational service);
-  jeugdzaken (new generations service).

De voorzitters van deze commissies worden verkozen op de wijze, als in de statuten en dit huishoudelijk reglement ten aanzien van de bestuurders is bepaald.





2. Het bestuur benoemt de overige leden van de commissies voor maatschappelijke hulp, internationale zaken, beroepsethiek zaken en jeugdzaken in overleg met de voorzitter van de desbetreffende commissie.
3. Indien het bestuur of de voorzitter van een der commissies, in lid 2 bedoeld, dat nodig oordeelt, kunnen een of meer subcommissies worden ingesteld, waarvan de leden door het bestuur in overleg met de voorzitter van de desbetreffende vaste commissie worden benoemd.
4. Het bestuur benoemt in overleg met de voorzitter van de commissie voor clubzaken een commissaris voor elk van de navolgende onderdelen van clubzaken:
 - ☼ attendance;
 - ☼ onderling verkeer (fellowship);
 - ☼ clubberichten en website;
 - ☼ programma;
 - ☼ leden en uitbreiding;
 - ☼ classificatie;
 - ☼ Rotaryvoorlichting en public relations,en verder voor alle andere onderdelen, ten aanzien waarvan het bestuur de benoeming van een commissaris wenselijk acht, zoals het geven van voorlichting aan de gemeenschap over geschiedenis, doel en werkzaamheden van Rotary.
De voorzitter van de commissie voor clubzaken en de in de vorige zin bedoelde commissarissen vormen de commissie voor clubzaken.
5. In overleg met het bestuur en de voorzitter van de commissie voor clubzaken wijst een commissaris, als bedoeld in lid 4, voor zoveel nodig een of meer leden aan om hem als leden van de desbetreffende commissie bij te staan, onverminderd het bepaalde in lid 7.
6. Ter bevordering van de continuïteit kunnen commissarissen of leden van een commissie voor een periode van langer dan een jaar worden benoemd en zal bij voorkeur een lid van de desbetreffende commissie als opvolgend commissaris worden benoemd.
7. De leden- en uitbreidingscommissie en de classificatiecommissie bestaan elk uit ten minste drie leden, het lidmaatschap van de voorzitter van het bestuur ingevolge lid 9 niet meegerekend. Van de eerstbedoelde leden van die commissies wordt elk jaar een/derde deel benoemd, met een zittingsduur van drie jaar.
Bij wijze van overgangmaatregel kunnen de leden van die commissies als volgt worden benoemd:
 - ☼ een/derde deel voor een zittingsduur van één jaar,
 - ☼ een/derde deel voor een zittingsduur van twee jaar en
 - ☼ een/derde deel voor een zittingsduur van drie jaar.
8. De voorzitter van de commissie voor clubzaken is verantwoordelijk voor al hetgeen betrekking heeft op clubzaken (club service), ziet toe op alle commissies, welke tot bevordering van bepaalde onderdelen van clubzaken zijn ingesteld, en coördineert de werkzaamheden van die commissies.
9. De voorzitter van het bestuur is uit hoofde van zijn functie van voorzitter lid van alle commissies en heeft alle rechten, aan dat lidmaatschap verbonden.
10. Elke commissie voert de taak uit, welke haar bij dit huishoudelijk reglement is toegewezen, en verder hetgeen haar wordt opgedragen door het bestuur of de voorzitter van het bestuur. Behoudens speciale machtiging van het bestuur voeren de commissies geen plannen uit, voordat terzake aan het bestuur rapport is uitgebracht en dat rapport door het bestuur is goedgekeurd.





Artikel VII - Taken van de commissies

1. Commissie voor maatschappelijke hulp (Community Service).

Deze commissie ontwerpt en brengt plannen ten uitvoer, die de leden van de club kunnen leiden en steunen bij het vervullen van hun plicht jegens de lokale gemeenschap. De voorzitter van deze commissie is verantwoordelijk voor hetgeen de club in het belang van de gemeenschap verricht. Hij ziet toe op en coördineert het werk van alle subcommissies, die voor afzonderlijke onderdelen van "maatschappelijke hulp" zijn ingesteld.

2. Commissie internationale zaken (International service).

Deze commissie ontwerpt en brengt plannen ten uitvoer, die de leden van de club kunnen leiden en steunen bij het vervullen van hun plicht ten aanzien van internationale zaken. De voorzitter van deze commissie is verantwoordelijk voor de activiteiten van de club op internationaal gebied. Hij ziet toe op en coördineert het werk van alle subcommissies, die voor afzonderlijke onderdelen van "internationale zaken" zijn ingesteld.

3. Commissie voor beroepsethiek (Vocational service).

Deze commissie ontwerpt en brengt plannen ten uitvoer, die de leden van de club kunnen leiden en steunen bij het dragen van hun verantwoordelijkheid ten opzichte van de verhoudingen in hun beroep en bij het verhogen van het peil van het zaken- en beroepsleven. De voorzitter van deze commissie is verantwoordelijk voor hetgeen de club op dit gebied verricht en hij ziet toe op en coördineert het werk van alle subcommissies, die voor afzonderlijke onderdelen daarvan zijn ingesteld.

4. Attendance commissie.

Deze commissie moedigt de leden van de club met alle daartoe geëigende middelen aan tot het bijwonen van Rotarybijeenkomsten, met inbegrip van districtsconferenties, interstedelijke bijeenkomsten (Intercities), internationale conferenties en internationale conventies.

Verder stimuleert deze commissie meer in het bijzonder het bijwonen van bijeenkomsten van de eigen club en, bij verhindering, het bezoeken van andere clubs.

Zij licht de leden van de club in omtrent de voorschriften betreffende de opkomst en tracht de opkomst te verbeteren en de oorzaken van een minder goede opkomst weg te nemen.

5. Classificatiecommissie.

Deze commissie maakt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 31 augustus van elk jaar, een classificatieoverzicht van de plaatselijke gemeenschap, stelt aan de hand daarvan een lijst samen van de vervulde en niet-vervulde classificaties, herziet zo nodig in de club vertegenwoordigde classificaties en pleegt met het bestuur overleg over alle vraagstukken op het gebied van de classificatie.

6. Commissie voor onderling verkeer (Fellowship).

Deze commissie heeft tot taak het bevorderen van de goede onderlinge betrekkingen tussen en de vriendschap onder de leden van de club en in het algemeen het verrichten van hetgeen haar in overeenstemming met het doel van de club door de voorzitter of het bestuur wordt opgedragen.

7. Leden- en uitbreidingscommissie.

Deze commissie onderzoekt regelmatig de mogelijkheid van vervulling van openstaande classificaties en doet daartoe voorstellen aan het bestuur. Zij stelt een onderzoek in naar de persoon en naar de zakelijke, sociale en maatschappelijke reputatie van een voorgesteld lid en brengt het resultaat van dat onderzoek ter kennis van het bestuur.

8. Programmacommissie.

Deze commissie verzorgt de voorbereiding en de samenstelling van de programma's voor de gewone clubbijeenkomsten en voor de jaarlijkse buitengewone clubbijeenkomst.





9. Rotaryvoorlichtings- en public relations commissie.

Deze commissie ontwerpt en brengt plannen ten uitvoer om:

- a. toekomstige leden van de club voor te lichten over de rechten en plichten, verbonden aan het lidmaatschap van een Rotaryclub;
- b. de leden en in het bijzonder de nieuwe leden een juist begrip bij te brengen van de rechten en plichten van de leden;
- c. de leden en andere geïnteresseerden voor te lichten over de geschiedenis, het doel en de werkzaamheden van Rotary;
- d. de leden voor te lichten over de wijze, waarop Rotary International wordt bestuurd en de ontwikkelingen dienaangaande.
- e. de publieke bekendheid van Rotary in het werkkterrein van de Rotaryclub te bevorderen door het gebruik van Social Media, de clubwebsite danwel op andere wijze.

10. Jeugdcommissie (New Generations Service).

Deze commissie ontwerpt en brengt plannen ten uitvoer betreffende jeugdzaken, waaronder begrepen uitwisselingsprogramma's, (internationale) zomerkampen, RYLA (Rotary Youth Leadership Award), Ambassadorial Scholarships enzovoort.

11. Rotary Foundation commissie.

Deze commissie onderhoudt contact met de districts Rotary Foundation commissie en tracht het doen van jaarlijkse giften door de leden (al dan niet via de club) aan de diverse fondsen van Rotary Foundation te bevorderen en eventuele matching grants aan te vragen ter vermeerdering van de fundraisingsopbrengsten van de club voor specifieke doelen, die door de club zijn aangewezen.

Artikel VIII - Financiën

1. Aan het begin van ieder clubjaar (lopende van 1 juli tot en met 30 juni) stelt het bestuur een begroting op van de vermoedelijke inkomsten en uitgaven gedurende dat jaar. Die begroting behoeft de goedkeuring van de leden van de club. Een begrote uitgave mag slechts worden overschreden, indien de begroting daartoe met goedkeuring van de leden van de club is gewijzigd.

De leden van de club worden ten minste vijf dagen tevoren van het houden van een clubbijeenkomst, waarin de begroting of een wijziging daarvan aan de orde is, in kennis gesteld.

2. Tijdens een clubbijeenkomst, welke in de maand september wordt gehouden, brengt het bestuur een jaarverslag uit over de gang van zaken in de club en over het gevoerde beleid.

Tijdens die clubbijeenkomst legt het bestuur de balans per het einde van het afgelopen clubjaar en de staat van baten en lasten betreffende dat clubjaar (de jaarstukken) aan de leden van de club ter goedkeuring over, tezamen met het schriftelijke verslag van de hierna bedoelde commissie.

De jaarstukken worden ondertekend door alle bestuurders; ontbreekt de ondertekening van een of meer van hen, dan wordt daarvan onder opgave van redenen melding gemaakt.

De leden van de club benoemen jaarlijks tijdens de buitengewone clubbijeenkomst, bedoeld in artikel 6, sectie 2 van de statuten, een commissie van ten minste twee leden. Die commissie onderzoekt de jaarstukken en brengt aan de leden van de club verslag van haar bevindingen uit tijdens de clubbijeenkomst, bedoeld in de eerste zin van dit lid.

Goedkeuring van de jaarstukken door de leden van de club strekt het bestuur tot décharge voor het bestuur over het afgelopen clubjaar, tenzij daarbij door de leden een voorbehoud wordt gemaakt.

De leden van de club worden van het houden van een clubbijeenkomst, waarin de behandeling van het jaarverslag, de jaarstukken en het verslag van de in de vierde zin van dit lid bedoelde commissie aan de orde is, ten minste vijf dagen tevoren in kennis gesteld.





3. De penningmeester stort alle gelden van de club op een door het bestuur aan te wijzen rekening.
4. Het clubjaar is met het oog op het innen van de contributie verdeeld in twee halfjaarlijkse termijnen, lopende van 1 juli tot en met 31 december en van 1 januari tot en met 30 juni. Betaling van de "bijdrage per lid" aan Rotary International geschiedt jaarlijks op de eerste juli en de eerste januari. Voor de berekening van het totaal van die bijdrage is het aantal leden op die data bepalend.
5. Het bestuur stelt de termijnen vast, waarbinnen de leden aan hun financiële verplichtingen dienen te voldoen.

Artikel IX - Wijze van verkiezing van leden

1. Indien een actief lid van de club een kandidaat-lid wenst voor te stellen, dient hij de naam van dat kandidaat-lid schriftelijk en vertrouwelijk aan de secretaris bekend te maken.
2. Het bestuur stelt vast of het voorstel in overeenstemming is met de statutaire vereisten voor wat betreft de classificatie en het lidmaatschap.
3. Het bestuur beslist binnen dertig dagen na het indienen of zij het voorstel goed- dan wel afkeurt. De secretaris stelt de voorsteller van die beslissing op de hoogte.
4. Bij goedkeuring beslissen de voorzitter van het bestuur en de voorzitter van de ledencommissie in onderling overleg of het kandidaat-lid vóór of pas ná ballotage in de club wordt benaderd.
5. Kandidaat-leden die het bestuur aan de club heeft voorgedragen, worden in drie direct opeenvolgende wekelijkse bijeenkomsten afgeroepen.
Indien een gast aanwezig is, deelt de voorzitter mee dat het bestuur kandidaat-leden voorstelt en dat de leden de namen na afloop van de bijeenkomst aan de voorzitter of secretaris kunnen vragen. In het weekbericht dat, na de eerste keer dat een kandidaat-lid is afgeroepen, per e-mail of schriftelijk aan alle leden wordt toegezonden vóór de eerstvolgende bijeenkomst, staan alleen de kwalificaties en niet de namen van de kandidaat-leden. Indien de secretaris binnen een termijn van drie weken na de eerste afroep geen schriftelijke bezwaren van een lid heeft ontvangen, is het kandidaat-lid verkozen als lid. Is er wel sprake van (een) zodanig(e) bezwaar/bezwaren, dan beslissen voorzitter, inkomend voorzitter, secretaris, penningmeester en oud-voorzitter op grond van objectieve criteria bij meerderheid van stemmen of het/de ingebrachte bezwaar/bezwaren reden(en) is/zijn de verkiezingsprocedure te beëindigen.
6. Na de verkiezing draagt de voorzitter zorg voor installatie van het nieuwe lid, de secretaris verstrekt hem/haar een lidmaatschapskaart en meldt het nieuwe lid aan bij Rotary International en de RAN. De voorzitter draagt zorg dat het nieuwe lid tijdens de installatie de daarbij behorende boeken en bescheiden ontvangt en wijst een lid aan om het nieuwe lid terzijde te staan in zijn/haar assimilatieproces.
7. Een andere club kan het voorstel doen het lidmaatschap van een lid van deze club over te doen gaan naar een andere club.
De procedure tot toelating van dat lid tot de andere club verloopt volgens leden 1 t/m 6 van dit artikel. Het bepaalde in artikel 7 sectie 4 van de standaard statuten is mede van toepassing.

Artikel X - Voorstellen

Voorstellen voor besluiten, waardoor de club zal worden gebonden, worden tijdens een clubbijeenkomst niet in behandeling genomen, voordat het bestuur deze heeft onderzocht.

Voorstellen, die tijdens een clubbijeenkomst aanhangig worden gemaakt en waarover het bestuur zich niet tevoren heeft kunnen beraden, worden, zonder dat daarover door de leden wordt beraadslaagd, naar het bestuur verwezen. Na beraad zal het bestuur het desbetreffende voorstel, vergezeld van zijn advies, aan de leden voorleggen.





Artikel XI - Agenda van de clubbijeenkomst

De agenda van een clubbijeenkomst is als volgt samengesteld:

- ☼ Opening;
- ☼ Begroeting van gasten;
- ☼ Ingekomen stukken en aankondigingen;
- ☼ Eventuele verslagen van commissies;
- ☼ Niet afgedane zaken;
- ☼ Nieuwe zaken;
- ☼ Actiepunten;
- ☼ Spreekbeurt of andere programmapunten; en
- ☼ Sluiting.

Artikel XII - Wijzigingen

Dit huishoudelijk reglement kan door de leden tijdens een clubbijeenkomst met een meerderheid van ten minste twee/derden van de stemmen van de aanwezige leden worden gewijzigd, mits de meerderheid van de leden aanwezig is en alle leden ten minste tien dagen voor die clubbijeenkomst schriftelijk van de voorgestelde wijziging in kennis zijn gesteld, onder de mededeling dat tijdens die bijeenkomst het voorstel tot die wijziging zal worden behandeld. Een wijziging in dit reglement, waardoor het reglement in strijd komt met de statuten, is nietig.

Artikel XIII - Uitleg

Overal waar in dit huishoudelijk reglement de mannelijke vorm van een voornaamwoord is gebruikt, is daaronder mede de vrouwelijke vorm te verstaan.

