

VEDTEKTER

SKAUGUM ROTARYKLUBB

(Revidert februar 2017, - vedtatt i medlemsmøte 14.2.2017)

Skaugum Rotaryklubb bygger på Rotary Internasjonal (RI) lover og formålsparagraf og har utdypet formålet og formulert egne bestemmelser i disse vedtekter og har i hovedsak Asker og nabokommuner som rekrutteringsområde.

Artikkel 1. FORMÅL

Som medlem skal du bidra til fellesskap ved å vise respekt og opptre åpent for klubbens øvrige medlemmer, slik at du utvikler deg som menneske og blir en ressurs for å tjene andre i alle livets situasjoner.

Artikkel 2. MØTER OG AVSTEMINGER

1. Det skal holdes ukentlige møter på hver tirsdag kl 19.15. Sosialt samvær starter kl 19.00 Møtene varer 1 time og det skal varsles om eventuelle avvik til alle klubbens medlemmer. I sommerferien (juli og august) holdes felles møter og program sammen med klubbene Asker Rotary, Nesbru Rotary, Røyken Rotary, Raukvin Rotary og Hurum Rotary.
2. Beslutninger og valg krever vanlig flertall og at minst 2/3 av medlemmene er til stede. Hvis et medlem krever det skal styrevalg foretas skriftlig. Saker som framlegges må være forhåndsbehandlet av styret.
3. Avstemming over klubbsaker skjer muntlig og avgjøres med alminnelig flertall.
4. Både ved valg og avstemming i klubbens organer kreves personlig fremmøte og medlemmer kan ikke la seg representere ved fullmakt.
5. Ved skriftlig og begrunnet søknad til styret kan styre innvilge permisjon for inntil 12 måneder. Medlemsavgiften til RI og Distriktet må betales i permisjonstiden.

Artikkel 3. VALG

1. Valgkomité består av de 3 foregående års presidenter.
2. I oktober hvert år skal valgkomiteen innhente forslag og nominere kandidater til klubbens styre for neste Rotaryår. Valgkomitéens forslag styrebehandles før endelig innstilling fremmes på et valgmøte i klubben.
3. Valgmøte holdes på et ordinært medlemsmøte andre tirsdag i desember hvert år. Valgene gjennomføres i samsvar med artikkel 3 punkt 2.
4. Det skal innstilles kandidater til følgende styreverv:
 - President
 - Visepresident (innkommende president)
 - Sekretær
 - Kasserer
5. Det velges arkivar og revisor. Disse er ikke medlemmer av styret.
6. Dersom presidentkandidaten finner det hensiktsmessig kan det velges et ekstra styremedlem.
7. Innen 15. mars fremlegger innkommende president/visepresident sitt forslag på øvrige styremedlemmer, neste års komitestruktur og komiteledere, samt IT ansvarlig for klubben. Klubben skal innen samme dato vedta (eller endre) forslaget. Forslagstillere skal forsikre seg om at de foreslåtte er villige til å påta seg vervet. Hvis det kreves, av en eller flere skal valget være skriftlig. Vedtaket skal protokolleres.
8. Valgt president, styre og øvrige verv tiltrer pr 1. juli og fratrer pr 30. juni året etter.

Artikkel 4. STYRET

1. Ledelsen av Skaugum Rotary Klubb ivaretas av styret som er valgt i overensstemmelse med artikkel 3 punkt 3 i disse vedtektene.

2. Styret består av:
 - President
 - Innkommende president (Visepresident)
 - Utgående president
 - Kasserer
 - Sekretær
 - Alle komiteledere trekkes inn ved behov, se artikkel 5 punkt 5.
3. Presidenten er styrets leder og visepresidenten er presidentens stedfortreder. Styret oppnevner selv medlem ved eventuelt frafall i styret.
4. Styret er beslutningsdyktig når et flertall av styrets medlemmer er til stede.
5. Styremøter holdes annenhver måned, eller oftere når presidenten finner det nødvendig, eller når minst 2 av styrets medlemmer krever det og varsler møtet minst 3 dager på forhånd.

Artikkel 5. STYRETS OPPGAVER

1. Presidenten skal før tiltredelse planlegge komitéarbeidet for det kommende år, og oppnevne ledere og medlemmer for komitéene som trekkes inn på styremøter ved behov. Presidenten skal holde kontakt med D 2310 ved å delta på distriktets samlinger og møter. Ved Rotaryårets slutt skal presidenten fremlegge en kortfattet årsberetning og kasserer redegjør for regnskap og budsjett.
2. Visepresidenten skal i presidentens fravær lede møtene og ivareta dennes oppgaver. Visepresidenten skal ha et særskilt oppfølgingsansvar for medlemsrekruttering og nye medlemmer gjennom en fadderordning, samt klubbens indre liv.
3. Sekretæren skal føre medlemsfortegnelser, fremmøtestatistikk, sende styreinnkalling, skrive styrereferater, ivareta klubbens korrespondanse og rapportere til Rotary Internasjonal og Distriktet. Sekretæren har informasjonsplikt til oppnevnt arkivar og til månedsbrevansvarlig. Sekretæren skal forøvrig følge opp bestemmelser som styret fastsetter for tildeling av oppmerksomheter til klubbens medlemmer.
4. Kassereren har plikt til å sikre klubbens midler, inklusive klubbens Fond. Det skal føres regnskap for disse, og for klubbens driftsutgifter med kontingenter til Rotary International og Distrikt 2310. Kasserer skal på første møtet i september og i samarbeid med presidenten, presentere budsjett for kommende års drift og fond, og fremme forslag til godkjenning av medlemskontingenten, for behandling i styret og klubbmøtet.
5. Komitelederne har møte- og forslagsrett i styret. De deltar på styremøtene etter nærmere avtale med Presidenten.
6. Styret ved kasserer må sørge for å oppdatere Brønnøysundregisteret om det nye styret innen utgangen av august måned hvert år.

Artikkel 6. KOMITÉER

1. Presidenten oppnevner komiteledere og fordeler medlemmene på følgende hovedkomitéer:
 - Programkomité
 - Informasjonskomité
 - Klubbkomité
 - Samfunnskomité
 - Internasjonal komité
 - Yrkes-, medlems-, rekrutterings- og klassifikasjonskomité
2. Presidenten kan i tillegg oppnevne komitéer for aktiviteter som krever særskilt arbeide eller oppmerksomhet, og fastsetter retningslinjer for disse.
3. Oppnevnelser skal sikre en rotasjon av medlemmene på de ulike komitéer. For å ivareta en kontinuitet bør komitélederne ha erfaring fra tidligere arbeide i komitéen.

4. Komitelederen har ansvaret for at komiteen fører korte møtereferater og dokumenter som kan være nyttige for etterfølgende komiteer ved Rotaryårets slutt. Personvern og sikkerhet skal ivaretas.
5. Lederne av komiteene har møte- og forslagsrett i/til styret.
6. Komiteene skal behandle like saker som den er tillagt ihht disse vedtektene eller som er tildelt av president eller styret videre skal komiteene bistå programkomiteen med forslag til to tema innen sitt felt.

Artikkel 7. KOMITÉENES OPPGAVER

1. **Programkomitéen** skal i juni måned før Rotaryårets start fremlegge en møteplan for et halvt år fremover, og senest i desember fremlegge neste halvårsprogram. Møteplanen skal samordnes med IT og informasjonsansvarlig, klubbkomitéen og kasserer ved behov for avvikende møtetid og møtested. Komiteen skal innhente forslag og utarbeide program for møtene, og skal gjøre avtale med foredragsholdere og for posten "3 minutter".

Møteprogrammet skal ta hensyn til følgende faste tema:

- Guvernørbesøk
- Sosiale og kulturelle arrangement
- Egoforedrag
- Komiteenes arbeid og programforslag for egne møter
- Aktuelle foredragsemner

2. **Klubbkomitéen** skal i juni måned før Rotaryårets start, fremlegge en plan for sosiale og kulturelle arrangement, samt avtale leie av lokaler i samsvar med programkomitéens møteplan.

Komiteen har forøvrig ansvar for følgende gjøremål:

- Klargjøre møtelokalet for arrangement i samsvar med møteplanen
- Holde lokalene i orden i samsvar med avtalen
- Avtale servering til møtene
- Ta hånd om gjester
- Ta vare på klubbens eiendeler
- Arrangere klubbens sosiale sammenkomster.

Alle arrangement utenom de faste møtene skal være til selvfinansierende priser, med mindre styret fastsetter avvikende bestemmelse for et arrangement. Regnskap skal legges frem for klubbens kasserer for hvert arrangement.

3. **Samfunnskomitéen** har som oppgave

- å fremme aktiviteter som ivaretar intensjonene med klubbens Fond (se egne vedtekter – disse er under revisjon).
- å fremme samfunnsnyttige tiltak som styrker nærmiljøet.
- å opprettholde kontakten gjennom hele året med etterlatte til våre medlemmer, samt medlemmer som er syke eller gamle.

Videre:

- Foreslå medlem til Semiadens styringsgruppe
- Foreslå kandidat til Rotary klubbene i Asker sin observatør til styret i NAKUHEL.
- Foreslå kandidater til "Årets medmenneske - prisen", som gis til personer som utfører en særlig samfunnsnyttig innsats innen kommunen.

Forslagene skal som hovedregel fremmes til behandling i styret.

- Vurdere bistand til sosialt og kulturelt arbeid i nærmiljøet.

4. **Internasjonal komité** har som oppgave å fremme aktiviteter som skaper forståelse og engasjement i internasjonalt arbeide. Komiteen skal vurdere behovet for å avsette midler i

Rotary Foundation til bistandsarbeid gjennom Rotary International. Videre skal komiteen vurdere kandidater til Rotary stipend, og deltakelse i studentutvekslingen som formidles av Distriktet.

5. **Yrkes-, medlems-, rekrutterings- og klassifikasjonskomitéen** har som oppgave å skape et yrkesetisk engasjement blant medlemmene og å formidle innsikt i aktuelle, ledende yrker nasjonalt og internasjonalt. Komiteen skal hvert år fremme forslag til styret på en kandidat til ledertrening i RYLA. Komiteen skal oppdatere en plan for ledige klassifikasjoner, rekruttere kandidater til valg av nye medlemmer etter fastsatt prosedyre i disse vedtekter og holde en fadderordning oppdatert. Forslagene skal fremmes for styret.
6. **Informasjonskomiteen** har som oppgave å utgi månedsbrevet, utøve redaktørfunksjon på klubbens nettsted og bistå styret og komiteene i spørsmål om informasjon.

Artikkel 8. ØKONOMI

1. Klubbens drift og ytelser skal finansieres gjennom medlemskontingenten. Styret kan fastsette tiltak for å finansiere ekstraordinære formål.
2. Medlemskontingenten fastsettes i juni, for Rotaryårets begynnelse, på grunnlag av fremlagt budsjett som skal godkjennes av styret og medlemsmøtet. Kontingenten oppkreves hvert halvår, pr 15.09 og 15.02. Medlemmene skal informeres om større avvik. Disponeringsmessige endringer som får følger for kontingenten gjennom året, må begrunnes særskilt og godkjennes av medlemsmøtet.
3. Medlemmene kan skriftlig overfor styret foreslå støtte til klubbens egne prosjekter/ andre prosjekter/institusjoner/personer som er forenlige med Rotarys formålsparagrafer. Forslagene skal behandles i styret og fremmes på medlemsmøte dersom forslaget er av vesentlig betydning og omfang.
4. Kasserer skal føre regnskap og har prokura for klubbens ordinære driftsmidler. Klubbens samlede midler skal disponeres over bankkonto slik styret fastsetter. Regnskapet skal revideres av valgt revisor.
5. Klubbens regnskapsår følger Rotaryåret og skal fremlegges avsluttet og revidert til presidentskiftet.

Artikkel 9. BESLUTNINGER

Alle forslag og resolusjoner som forplikter klubben, økonomisk eller praktisk skal behandles av styret før saken presenteres i klubbmøte før avgjørelse se for øvrig Artikkel 2 pkt. 2.

Artikkel 10. MEDLEMSREKRUTTERING

Det er et mål at klubbens medlemsmasse skal gjenspeile samfunnet uten at dette skal medføre kvotering av kjønn, alder eller yrker. Arbeidet med medlemsrekrutteringen følges opp av Yrkes-, medlems- og klassifikasjonskomitéen etter rammer som fastsettes av styret

Følgende fremgangsmåte skal gjennomføres for valg av kandidater:

1. Forslag på kandidater til medlemskap skal utformes skriftlig og sendes komitéen. Forslag skal behandles konfidensielt.
2. Komiteen innhenter opplysninger og vurderer valgbarheten til kandidaten. Komiteen avgir sin innstilling til styret.
3. Styret vurderer innstillingen og avgjør om kandidaturet skal fremmes for klubbens medlemmer.
4. Klubbens medlemmer skal ha 10 dagers frist til å komme med eventuelle Innsigelser og disse skal fremmes skriftlig til styret. Styret behandler eventuelle innsigelser. Uten innsigelser, eller når innsigelser ikke tas til følge, anses kandidaten som godkjent.
5. Styret oppnevner fadder/kontaktperson for ny kandidat.

6. Godkjent kandidat skal deretter inviteres til besøk i klubbens ordinære møter, og informeres om de rettigheter og plikter som et medlemskap i Rotary medfører. Etter 2-3 besøk tilbys kandidaten medlemsopptak, med en skriftlig orientering og avtale om opptaksdag.
7. Formelt medlemsopptak skjer under verdige former på et forhåndsannonsert møte, med utdeling av Rotarymerket og Rotarymateriell.

Artikkel 11. Forretningsorden for møtene

- Møteleder ønsker de tilstedeværende medlemmer, øvrige rotarianere og andre gjester velkommen
- Dagens program
- Kommende medlemsbursdager på første medlemsmøte i måneden
- Diverse Rotary informasjon
- 3 minutter
- Hovedtema – med etterfølgende spørsmål/diskusjon
- Avslutning og oppfordring til å komme på neste møte

Artikkel 12. Vedtektsendringer

Ethvert medlem kan be styret vurdere forslag endring av disse vedtektene.

Dersom styret støtter et slikt forslag skal det behandles på et klubbmøte.

Vedtektene kan endres med to tredjedels flertall av medlemmene i klubben på et hvert regulært klubbmøte. Dette under forutsetning før behandlingen. at underretning om forslaget til vedtektsendring har vært meddelt på tidligere møte eller postsendt (brev/e-post) klubbens medlemmer minst 10 dager.

Endringer i, eller tillegg til, disse vedtektene kan bare gjøres dersom vedtektene etter endring ikke strider mot Rotary Internationals lover.

VEDTEKTER FOR SKAUGUM ROTARYKLUBB GAVE/STØTTEFOND 10.03.1987

1. Fondet opprettes av alle inntekter fra bingospill. Gaver, eller andre inntektsbringende aktiviteter satt gang av medlemmene i fellesskap tillegges fondskapitalen hvis ikke annet er bestemt. Grunnkapitalen bygges opp (over 10 år) til en størrelse av min. kr. 300.000,-.
2. Av de årlige midler (inkl. renter) som tilføres fondet kan maks. kr. 25.000,- pr. år benyttes til gaver og støtte i.h.t. pkt. 4. Når fondets størrelse er passert kr. 300.000,-, kan hele rentebeløpet benyttes samt også deler av fondskapitalen over kr. 300.000,- hvis det i spesielle tilfelle viser seg formålstjenlig.
3. Forslag til anvendelse kan fremmes begrunnet og skriftlig av et hvert medlem. Forslag (interne) og søknader (eksterne) sendes/behandles av fondsstyret (presidenten, visepresidenten og kasserer) som videre behandler dette etter pkt. 4.
4. Midlene skal benyttes til støtte av prosjekter/institusjoner/personer som er forenlige med Rotarys formålsparagrafer som:
 - Prosjekter som støttes av Norsk Rotary.
 - Egne prosjekter etter Rotarys prinsipper.
 - Etter søknad fra personer/institusjoner.
 - Fondsstyret fremlegger forslag til anvendelse på medlemsmøte, og forslaget avgjøres på et senere bestemt møte ved simpelt flertall.
5. Fondets midler skal til enhver tid inntå i bank på best mulig rentevilkår og disponeres av den til enhver tid valgte president og visepresident i fellesskap. Banken gis årlig melding om valgresultatet.
6. Fondet skal være en selvstendig juridisk person underlagt Skaugum Rotary, med eget regnskap.
7. Fondsstyret sørger for at revidert regnskap fremlegges hvert år (Rotary år 1/7 - 30/6) senest 30/6.
8. Vedtektene kan endres med 2/3 flertall. Endringsforslag fremlegges skriftlig for medlemmene minst 14 dager før realitetsbehandling. Avvikling av fondet kan bare besluttes i plenums møte med 2/3 flertall med et fremmøte på minst 90 % av registrerte medlemmer. Er avvikling vedtatt bestemmer klubben med simpelt flertall hvordan fondsmidlene skal anvendes. Avstemmingen skal være skriftlig. Anvendelsen skal ligge innenfor Rotarys formålsparagrafer.