

**VEDTEKTER**  
**for**  
**Røyken Rotaryklubb**

Disse vedtekter for Røyken Rotaryklubb er basert på standard mønster til lover og vedtekter for Rotaryklubber som er gjengitt i *Norsk Rotary Håndbok* fra 2015.

Vedtatt på ekstraordinært årsmøte den 19. mars 2018.



## Artikkel 1 - Definisjoner.

**Styret:** Styret i Røyken Rotaryklubb.

**Styremedlem:** Et medlem av klubbens styre.

**Medlem:** Et medlem, unntatt æresmedlem, av klubben.

**RI:** Rotary International.

**Distrikt:** Rotary Distrikt 2310.

**Region:** Rotary Region 4 som består av Asker, Hurum, Nesbru, Raukvin, Røyken og Skaugum Rotaryklubber.

**Rotaryår:** Den tolv-måneders periode som begynner 1. juli.

**Artikkel:** En Artikkel i dette dokument (vedtekter).

## Artikkel 2 – Klubbens navn og område

Klubbens navn er Røyken Rotaryklubb. Klubbens charterdato er 5. oktober 1971.

Klubben er etablert i Røyken kommune, men med rekrutteringsområde også innen nabokommunene.

Klubben er organisert tilhørende Distrikt 2310 i Rotary International.

## Artikkel 3 – Klubbens formål

Klubbens formål er samsvarende med formålet til Rotary International. Dette er:

- Å stille høye etiske krav i vårt yrkesliv, vise respekt for alt nyttig arbeid og bruke hver enkelt rotarianers yrke som mulighet til å gagne samfunnet.
- Å utvikle vennskap som grunnlag for å gagne andre.
- Å gagne andre i privatliv, yrke og samfunnsnivå. Å arbeide for internasjonal forståelse, samhold og fred gjennom et verdensomspennende fellesskap av personer fra forskjellige yrker forenet i idealet om å gagne andre.

Klubben realiserer sitt formål gjennom klubbmøtene, og ved prosjekter og aktiviteter i klubbens regi. Klubbens formål skal også være retningsgivende for medlemmene i deres yrkes- og privatliv.

## Artikkel 4- De fem tjenesteområder

De fem tjenesteområder utgjør det filosofiske og praktiske rammeverk for Røyken Rotaryklubbs arbeid. Tjenesteområdene er Klubbtjeneste, Yrkestjeneste, Samfunnstjeneste, Tjeneste for nye generasjoner (ungdom) og Internasjonal Tjeneste (ref. Artikkel 11).

## Artikkel 5 – Klubbmøter

### *Årsmøter*

Det årlige møte for behandling av regnskap for siste Rotaryår og budsjett for inneværende Rotaryår skal normalt holdes innen utgangen av september.

Det årlige møte for valg holdes senest innen utgangen av desember.

På årsmøtet for valg skal det velges president nominee, styremedlemmer og tillitsvalgte for det kommende Rotaryår.

Styret kan innkalle til ekстрordinært årsmøte med 14 dagers varsel. Saker som skal behandles, må være angitt i innkallelsen.

Et årsmøte er beslutningsdyktig når en tredjedel av medlemmene er til stede. På årsmøtet har hvert medlem en stemme.

## *Ordinære møter*

De ordinære møter i Røyken Rotaryklubb skal holdes mandager kl. 18:30 – 19:30.

Klubben har normalt møte hver mandag som er virkedag. Klubben vil ha minst 2 møter hver måned.

Styret kan beslutte møtefri i forbindelse med ferieuken eller av andre årsaker. Styret kan også bestemme at et møte holdes på en annen dag enn mandag.

Klubben vil samarbeide med Raukvin Rotaryklubb om fellesmøter der det måtte passe. Klubben vil også samarbeide med de øvrige klubber i Regionen om fellesmøter (sommermøter og Intercity-møter).

Ordinære klubbmøter er åpne for andre medlemmer av Rotary International og for andre gjester såfremt ikke styret eller klubbmøtet bestemmer at møtet skal være lukket.

Et ordinært klubbmøte er beslutningsdyktig når en tredjedel av medlemmene er til stede.

## *Peismøte / Festmøte*

Styret kan bestemme at et klubbmøte avholdes som «Peismøte». Peismøtet er desentrale møter der klubbkomitéer eller utvalg møtes for å behandle særskilte komitésaker. Peismøter kan holdes privat eller i grupper på samme sted.

Styret kan bestemme at et klubbmøte avholdes som Festmøte med selskapelig samvær. Festmøter er alltid åpne for gjester.

## Artikkel 6 – Styret

Klubbens styrende organ er styret, som består av 5 medlemmer av klubben: President, president elect (kommende års innkommende president), sekretær, kasserer og past president (forrige års president).

## Artikkel 7 - Valg av styre og andre tillitsvalgte

På et ordinært møte minst en måned før det årlige årsmøtet for valg, skal møtelederen be om forslag fra klubbens medlemmer til påfølgende års innkommende president, sekretær, kasserer, samt til revisor. Forslag sendes til Presidenten eller til klubbens sekretær.

På årsmøte for valg skal de nominerte kandidater oppføres alfabetisk på en stemmeseddel for hvert tillitsverv. Valg av styre og tillitsvalgte skal skje skriftlig.

Dersom det bare er en kandidat til et tillitsverv kan valget skje ved akklamasjon.

De som på dette møtet blir valgt til styreverv eller revisor vil tiltre vervet i det Rotaryåret som begynner 1. juli etter årsmøtet.

Den som på dette møtet blir valgt som innkommende president (president nominee) skal være styremedlem som innkommende president i det året som begynner 1. juli etter valgårsmøtet, og skal overta vervet som president 1. juli etter det år hvor han/hun har vært innkommende president.

Andre tillitsvalgte, som komitéledere eller andre med særskilt ansvar for aktiviteter i klubben kan velges på årsmøtet for valg. Alternativt kan disse tillitsvalgte spørres og utpekes av innkommende president innen utgangen av april med tiltredelse i vervet fra 1. juli.

## Artikkel 8 - De tillitsvalgtes plikter

President, innkommende president, sekretær og kasserer skal utføre sine oppgaver som beskrevet i Rotary Internationals manualer og håndbok for distriktet.

Kasserer skal i tillegg ha slutført og avstemt regnskapet for det avsluttende Rotaryår slik at det kan fremlegges revidert på årsmøtet for regnskap og budsjett (ref. Artikkel 5). Styret for inneværende Rotaryår skal til samme møte fremlegge inneværende års budsjett og forslag til kontingent.

Revisors plikt er å se etter at årsregnskapene er utarbeidet og fastsatt i samsvar med lov og forskrifter, og at klubben har ordnet formuesforvaltningen på en betryggende måte med forsvarlig kontroll.

Komitéledere har ansvar for å ivareta de respektive komitéers formål i henhold til Artikkel 11 og i henhold til retningslinjer fra Rotary International og Distriktet. Komitéleder leder komitémøter og møter i styret for sin komité etter innkalling.

## Artikkel 9 – Styremøter

Ordinære styremøter skal som en hovedregel holdes en gang hvert kvartal. Ekstraordinære styremøter skal innkalles av Presidenten når dette anses nødvendig, eller etter anmodning fra to styremedlemmer, etter at behørig varsel er gitt.

Styret er beslutningsdyktig når et flertall av styrets medlemmer er til stede.

Komitéledere tiltrer styret etter innkalling fra Presidenten.

## Artikkel 11 - Klubbkomitéer

Klubbkomitéenes oppgave er å arbeide for og med klubbens aktiviteter innen de fem tjenesteområder (ref. Artikkel 4). Innkommende president, president og past president bør samarbeide for å sikre kontinuitet i ledelse og planlegging. Innkommende president er ansvarlig for å utnevne komitéledere (dersom de ikke er valgt på årsmøte) og oppnevne medlemmer til komitéene.

Presidenten vil ex officio være medlem av alle komitéer og skal holdes orientert om møter og aktiviteter.

Presidenten står fritt til å endre antall og justere oppgavene for komitéene etter behov.

### *Medlemskapskomité*

Komitéen skal planlegge og iverksette tiltak med henblikk på å beholde medlemmer og rekruttere nye medlemmer.

### *Intern/ekstern kommunikasjon*

Komitéen er ansvarlig for å oppdatere klubbens nettside, med henblikk på å informere medlemmene om klubbens aktiviteter inklusiv klubbens serviceprosjekter.

Komitéen er også ansvarlig for eksternt informasjon for å gjøre klubbens virksomhet kjent for omverdenen.

Komitéleder er klubbens CICO (Club Internet Communication Officer).

### *Programkomitéen*

Komitéen skal planlegge og organisere programmet for møtevirksomheten gjennom året, herunder fortløpende bekjentgjøre programmet.

### *Komité for serviceprosjekter*

Komitéen skal vurdere og foreslå humanitære og yrkesrettede prosjekter, inkludert klubbens eksterne hederspris «Gutten i Røyken», og eventuelt organisere klubbens innsats i slike prosjekter lokalt, nasjonalt og internasjonalt.

Komitéen skal også planlegge, utvikle og iverksette tiltak med henblikk på å støtte Rotary Foundation gjennom både økonomiske bidrag og deltakelse i prosjekter.

### *Ungdomskomité*

Komitéen skal ha ansvar for klubbens aktiviteter i forbindelse med Ungdomsutveksling, RYLA (Rotary Youth Leadership Award), ev. GSE (Group Study Exchange), Summercamps og stipendier.

## Arrangementkomité

Komitéen har ansvaret for klargjøring av møtelokaler og gjennomføring av sosiale arrangementer, herunder presidentskifte.

## Artikkel 12 – Fremmøtereregistrering og permisjon

Klubbens sekretær kan registrere fremmøte ved tilstedeværelse på klubbmøte eller ved bekreftelse på tilstedeværelse i en annen Rotaryklubb eller annen tjeneste pålagt av klubben eller Distriktet.

Permisjon i inntil ett år kan innvilges etter skriftlig søknad til styret. Sykdom gir automatisk permisjon.

## Artikkel 13 - Økonomi

Klubbens regnskapsår går fra 1. juli til 30. juni.

Avsluttet og revidert årsregnskap skal fremlegges av Presidenten for det avgåtte styre til godkjenning på årsmøtet for regnskap og budsjett samme høst (ref. Artikkel 5). Inneværende års styre skal utarbeide budsjett over antatte inntekter og utgifter for året. Budsjettforslaget skal gi informasjon om forpliktelser som vil ha konsekvenser ut over det året forslaget er satt opp for. Budsjettet, med forslag til årlig kontingent, skal fremlegges for godkjenning på årsmøtet for regnskap og budsjett (ref. Artikkel 5).

Kassereren er ansvarlig for klubbens kasse og bankkonti etter styrets bestemmelse.

Klubbens president og kasserer har hver for seg klubbens signatur.

Klubben er selveiende slik at ingen kan til egen vinning disponere klubbens formue, har krav på utdeling av overskudd eller la klubben hefte for gjeld.

Alle regninger betales fortløpende av kasserer. Avgifter til Rotary International og kontingent til Distriktet betales hvert år i henhold til klubbens medlemstall pr. 1. juni og 1. januar.

Klubbens kontingent forfaller 1 mnd. etter budsjettårsmøtet eller etter opptak. Kasserer utsteder medlemsbevis etter innbetaling.

## Artikkel 14 - Forretningsorden for ordinære møter

- Møtet åpnes av Presidenten eller dens stedfortreder.
- Meddelelser, ev. korrespondanse og annen Rotary informasjon.
- Presentasjon av besøkende.
- Ev. 3-minutt.
- Foredrag eller annen form for program.
- Møtet avsluttes og heves.

## Artikkel 15 – Beslutninger

Ingen resolusjon og intet forslag som vil forplikte klubben i forbindelse med en hvilken som helst sak, skal behandles i klubben før dette har vært behandlet av styret. Slike resolusjoner eller forslag, hvis de fremsettes på et klubbmøte eller på annen måte fremmes, skal oversendes styret uten diskusjon.

Avstemninger i klubben skal normalt foregå ved håndsopprekning, unntatt ved valg av styre og tillitsvalgte, som skal skje skriftlig. Se likevel vilkårene for valg ved akklamasjon (ref. Artikkel 7). Styret kan bestemme at en konkret beslutning skal avgjøres ved skriftlig stemmegivning. Beslutninger fattes med simpelt flertall, unntatt ved vedtektsendringer som krever to tredjedels flertall (ref. Artikkel 17).

## Artikkel 16 - Regler for opptak av nye medlemmer

De generelle forutsetninger for medlemskap i klubben følger forutsetningene gitt i *RI Manual of Procedure*. Alle medlemmer av klubben har anledning til å foreslå nye medlemmer. En person som er aktuell å foreslå som medlem, kan forslagsstiller invitere som gjest til medlemsmøter før det tas stilling til medlemskap. Skriftlig forslag sendes styret. Styret fatter endelig beslutning om opptak.

Det foreslåtte medlem skal informeres om Rotarys formål og om de rettigheter og plikter som medlemskap i klubben medfører.

Når et nytt medlem er besluttet tatt opp, skal presidenten sørge for at medlemmet blir introdusert i klubben og får opplysningsmaterieell for nye Rotary-medlemmer. Presidenten skal oppnevne et medlem som skal hjelpe det nye medlemmet å bli kjent i klubben (fadder).

Et medlem som overføres fra en annen klubb eller et tidligere medlem av klubben eller en annen klubb, kan opptas som aktivt medlem.

Hvert enkelt medlem skal klassifiseres i henhold til sin forretningsvirksomhet eller sitt yrke. Medlemsklassifikasjonen skal være den som dekker hovedvirksomheten i det firma, det selskap eller den institusjon som vedkommende er tilknyttet, eller som beskriver medlemmets hovedvirksomhet eller beskjeftigelse.

Klubben kan vedta honorært medlemskap til fortjente personer. Et aktivt medlem i klubben kan ikke velges til honorært medlemskap. Honorært medlem betaler ikke kontingent, er fritatt rotasjonsprinsippet og har ikke stemmerett. Det vises for øvrig til *Norsk Rotary Håndbok*.

## Artikkel 17 - Vedtektsendringer

Disse vedtekter kan endres med to tredjedels flertall på årsmøtet eller på et ekstraordinært årsmøte, forutsatt at underretning om slike foreslåtte endringer har vært sendt til hvert enkelt medlem med vanlig post eller e-post minst ti dager før møtet.

Endringer i, eller tillegg til, disse vedtekter kan gjøres dersom de er i samsvar med lover og vedtekter for Rotary International.

## Artikkel 18 - Opphør av klubben

Beslutning om oppløsning av klubben treffes av to påfølgende årsmøter, innkalt etter de samme regler som for endring av vedtektene (ref. Artikkel 17). Ved oppløsning bestemmer årsmøtet anvendelsen av klubbens netto formue.