



## Pietari Brahen Rotaryklubi ry. säännöt

<b>1. YLEISTÄ .....</b>	<b>2</b>
1.1 (YHDISTYKSEN) KLUBIN NIMI JA SIJAINNEN.....	2
1.2 TARKOITUS JA TOIMINNAN LAATU .....	2
1.3 JÄSENYYS ROTARY INTERNATIONALISSA .....	2
1.4 SÄÄNNÖT.....	2
1.5 TOIMINTAVUOSI .....	2
<b>2. JÄSENYYS .....</b>	<b>2</b>
2.1 AKTIIVIJÄSENTEN VALINTA .....	3
2.2 KUNNIAJÄSENEKSI KUTSUMINEN .....	3
2.3 JÄSENEEN EROTTAMINEN .....	3
<b>3. KOKOUKSET .....</b>	<b>4</b>
3.1 JÄSENTEN OSALLISTUMINEN KLUBIN KOKOUKSIIN .....	4
3.2 VIKKOKOKOUKSET .....	4
3.3 VAALIKOKOUS .....	4
3.4 SÄÄNTÖMÄÄRÄINEN VUOSIKOKOUS.....	5
3.5 MUUT JÄSENTEN PÄÄTÖSVALTAA KÄYTTÄVÄT KOKOUKSET .....	5
3.6 KOKOUSTEN PUHEENJOHTAJA JA PÖYTÄKIRJA.....	5
<b>4. HALLITUS .....</b>	<b>5</b>
4.1 HALLITUKSEN JÄSENET .....	5
4.2 HALLITUKSEN KOKOUKSET .....	6
4.3 KLUBIN NIMEN KIRJOITTAMINEN .....	6
<b>5. KLUBIN TOIMIHENKILÖIDEN VALINTA.....</b>	<b>6</b>
5.1 HALLITUKSEN JÄSENET .....	6
5.2 MUUT KLUBIN TOIMIHENKILÖT .....	6
<b>6. KLUBIN TOIMIHENKILÖIDEN TEHTÄVÄT .....</b>	<b>6</b>
<b>7. KOMITEAT .....</b>	<b>7</b>
7.1 PYSYVÄT KOMITEAT.....	7
7.2 MUUT KOMITEAT .....	8
<b>8. RAHA-ASIAT .....</b>	<b>8</b>
8.1 LIITTYMIS- JA JÄSENMAKSU .....	8
8.2 KLUBIN RAHA-ASIoidEN HOITO .....	9
<b>9. SÄÄNTÖJEN MUUTTAMINEN .....</b>	<b>9</b>
<b>10. KLUBIN PURKAUTUMINEN.....</b>	<b>9</b>



## 1. Yleistä

### 1.1 (Yhdistyksen) Klubin nimi ja sijaintipaikkakunta

(Yhdistyksen) Rotaryklubin nimi on **Pietari Brahen Rotaryklubi ry.**

Klubin kotipaikka on **Raahe.**

Näissä säännöissä yhdistystä nimitetään klubiksi.

### 1.2 Tarkoitus ja toiminnan laatu

Klubin tarkoitus on vaalia lähimmäisen palvelemisen ihannetta ja innostaa jäseniään sekä yksityiselämässään, ammatissaan, yhteiskunnallisessa toiminnassaan että kansainvälisissä suhteissa noudattamaan näitä ihanteita sekä harjoittaa ja tukea humanitaarista - ja sivistyksellistä toimintaa.

Tarkoituksensa toteuttamiseksi klubi järjestää kokouksia, esitelmä- ja keskustelutilaisuuksia, seminaareja, juhla- ja muita vastaavia tilaisuuksia sekä pitää yhteyttä Suomen Rotary – Finlands Rotary ry nimiseen yhdistykseen, rotarypiiriin, muihin rotaryklubeihin kaikkialla maailmassa sekä Rotary International nimiseen keskusjärjestönsä ja sen alueellisiin organisaatioihin.

Klubi osallistuu humanitaarisiin avustusprojekteihin sekä kotimaassa että kansainvälisesti yhteistyössä rotaryjärjestön kanssa tai yksin.

Klubi voi osallistua kansainväliseen nuorisovaihtotoimintaan lähettämällä ja vastaanottamalla vaihto-oppilaita, järjestämällä kesäleirejä nuorisolle sekä jakamalla koulutusstipendejä ja matka-avustuksia.

Rotaryklubi toimii yleishyödyllisyyden pohjalta ja voi vastaanottaa lahjoituksia ja testamentteja sekä järjestää asianomaisella luvalla rahankeräystä, arpajaisia, juhlia, harjoittaa julkaisutoimintaa ja muuta vastaavaa toimintaa, joka välittömästi tukee näissä säännössä määrättyjä tarkoituksia.

### 1.3 Jäsenyys Rotary Internationalissa

Klubi on Rotary Internationalin (RI) jäsen.

### 1.4 Säännöt

Tässä Rotaryklubissa noudatetaan Suomessa voimassa olevaa lainsäädäntöä sekä Rotary Internationalin kansainvälisiä sääntöjä, ohjeita ja määräyksiä soveltuvin osin, sikäli kun ne eivät ole ristiriidassa Suomen lain kanssa.

### 1.5 Toimintavuosi

Klubin toimintavuosi alkaa 1.7. ja päättyy 30.6., joka on samalla klubin tilikausi.

## 2. Jäsenyys

Klubissa voi olla aktiivijäsenten lisäksi kunniajäseniä, jotka klubi kutsuu erillisellä päätöksellä hallituksen esityksestä.



## 2.1 Aktiivijäsenten valinta

Klubin aktiivijäseneksi voidaan hyväksyä, klubin jäsenen ehdotuksesta, täysi-ikäinen henkilö, jolla on hyvät luonteenominaisuudet ja hyvä ammattimaine ja /tai yhteisömaine. Ehdotuksen tekijä selostaa jäsenehdokkaalle rotaryklubin (yhdistyksen) tavoitteet sekä jäsenyyteen liittyvät oikeudet ja velvollisuudet. Aktiivijäsenenä voi olla vain yhdessä klubissa.

Hallitus joko hyväksyy tai hylkää ehdotuksen 30 päivän kuluessa ilmoituksesta. Lisäksi hallitus päättää jäsenehdokkaan luokitteesta. Hallituksen päätöksestä tiedotetaan jäsenehdotuksen tekijälle. Jos hallituksen päätös on myönteinen, jäsenehdokasta kehoitetaan allekirjoittamaan jäsenanomuslomake. Tämän jälkeen jäsenehdokkaan nimi, luokite ja mahdolliset muut tiedot ilmoitetaan klubin jäsenille.

Luokitteella tarkoitetaan näissä säännöissä lyhyttä määritelmää siitä, mikä on jäsenehdokkaan pääasiallinen ammatti tai toimi, jota hän edustaa.

Ellei kukaan klubin aktiivijäsenistä ole jättänyt hallitukselle seitsemän (7) päivän kuluessa jäsenehdokkaan ilmoittamisesta perusteltua vastustuskirjelmää jäsenehdokkaasta, ehdokkaasta tulee klubin jäsen liittymismaksun maksettuaan.

Mikäli hallitukselle on saapunut vastustuskirjelmä perusteluineen, hallituksen tulee käsitellä asia ja tarvittaessa äänestää. Se kanta, jota hallituksen enemmistö on kannattanut, voittaa. Jos hallituksen enemmistö on kannattanut jäseneksi hyväksymistä, ehdokas tulee klubin jäseneksi liittymismaksun maksettuaan.

## 2.2 Kunniajäseneksi kutsuminen

Kunniajäseneksi voidaan kutsua joko joku klubin jäsen tai klubin ulkopuolinen henkilö. Kunniajäseniltä ei peritä klubin liittymis- eikä jäsenmaksuja. Kunniajäsenellä ei ole klubissa äänioikeutta. Kunniajäsentä ei voida valita mihinkään rotaryjärjestön tehtäviin. Jos klubin aktiivijäsen kutsutaan oman klubinsa kunniajäseneksi, niin hän hyväksyessään kutsun luopuu samalla oman klubinsa aktiivijäsenyydestä.

## 2.3 Jäsenen erottaminen

Aktiivijäsen voidaan erottaa klubista, jos siihen on painavat syyt. Painavia syitä ovat jäsenmaksujen laiminlyöminen sekä toistuvat ja jatkuvat poissaolot klubin viikkokokouksista. Viikkokokouksiin osallistuminen on tehtävä sääntöjen 3.2 mukaisesti. Jäsen voidaan myös erottaa, jos hän ei täytä klubin jäsenyyden edellytyksiä sääntöjen 2.1 mukaisesti. Päätöksen jäsenen erottamisesta tekee klubin hallitus kahden kolmasosan ( $\frac{2}{3}$ ) enemmistöllä hallituksen kokouksessa, joka on varta vasten jäsenen erottamista koskevan asian käsittelyä varten kutsuttu koolle. Erottamispäätöksestä on ilmoitettava seitsemän (7) päivän kuluessa päätöksestä.

Ennen jäsenyyden päättämispäätöstä on jäsenelle, jota jäsenyyden päättäminen uhkaa, toimitettava ilmoitus asiasta vähintään kymmenen (10) päivää ennen asian käsittelyä ja hänellä on mahdollisuus antaa kirjallinen vastine ennen asian käsittelyä. Ilmoitus on toimitettava jäsenelle joko henkilökohtaisesti tai kirjatulla kirjeellä jäsenen viimeksi tunnettuun osoitteeseen. Jos jäsen on tyytymätön hallituksen erottamispäätöksen, jäsen voi vedota klubin kokoukseen. Ilmoitus vetoamisesta on tehtävä hallitukselle 30 päivän kuluessa siitä, kun tieto erottamisesta on saatu.



Jäsen voi milloin vain erota tekemällä siitä kirjallinen ilmoitus hallitukselle tai sen puheenjohtajalle tai ilmoittamalla erosta klubin kokouksessa pöytäkirjaan merkittäväksi. Jäsenen on suoritettava kaikki maksunsa klubille.

### **3. Kokoukset**

#### **3.1 Jäsenten osallistuminen klubin kokouksiin**

Jäsenen tulee osallistua klubin säännöllisiin viikkokokouksiin klubin sääntöjen mukaisesti. Hallitus voi kirjallisesta anomuksesta, jossa on esitetty päteviä ja riittäviä syitä, vapauttaa jäsenen tästä velvollisuudesta määräajaksi, kuitenkin enintään kahdeksitoista (12) kuukaudeksi. Päteviä ja riittäviä syitä ovat pitkäaikainen poissaolo työtehtävissä toisella paikkakunnalla, työesteet, sairaudesta johtuva vaikeus osallistua klubin kokouksiin.

Jäsenen täytettyä 65 vuotta ja hänen ikä lisättynä niiden vuosien lukumäärällä, jonka hän on ollut jäsenenä tässä tai jossakin muussa rotaryklubissa on 85 vuotta tai enemmän oikeuttaa häntä niin halutessaan pyytää vapautusta läsnäolovelvollisuudesta.

#### **3.2 Viikkokokoukset**

Klubin viikkokokoukset pidetään hallituksen laatiman ohjelman mukaisesti paikassa ja aikana, jonka klubin kokous on päättänyt.

Jäsenen on osallistuttava vähintään puoleen (50 %) puolivuositain pidetyistä viikkokokouksista tai muihin niitä korvaavista klubin kokouksista tai korvattava poissaolo osallistumalla jonkun toisen klubin kokoukseen joko 14 päivää ennen tai 14 päivää jälkeen sen kokouksen, josta hän on ollut poissa.

Osallistumiseksi luetaan myös vähintään 30 minuuttia kestävä osallistuminen internetin kautta tapahtuvaan interaktiiviseen rotarytoimintaan.

Poissaolon voi korvata myös osallistumalla muihin rotarytilaisuuksiin tai kansallisiin ja kansainvälisiin rotarykokouksiin sekä klubin hallituksen hyväksymiin tai määräämiin muihin tehtäviin, joihin luetaan humanitaariset palvelu- ja avustusprojektit.

Jäsen, joka on Rotary Internationalin toimihenkilö, on vapautettu läsnäolovelvollisuudesta.

#### **3.3 Vaalikokous**

Kaikissa klubin kokouksissa äänestykset ovat avoimia lukuun ottamatta henkilövalintoja, jolloin on käytettävä lippuäänestystä, jos joku sitä vaatii. Äänestyksissä kullakin aktiivijäsenellä on yksi ääni. Äänen mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan kanta.

Klubin vaalikokous pidetään kunkin vuoden marras-joulukuussa hallituksen laatiman kokousohjelman mukaisesti.

Vaalikokouksessa

- vahvistetaan, että toimessa olevasta hallituksesta tuleva presidentti toimii presidenttinä ja presidentti entisenä presidenttinä seuraavan toimintavuoden hallituksessa
- valitaan seuraavaksi toimintavuodeksi
  1. tuleva presidentti
  2. muut hallituksen jäsenet
  3. kaksi toiminnantarkastajaa ja toiminnan varatarkastaja
- vahvistetaan tarvittaessa komiteoiden asettaminen.



### 3.4 Säntömääräinen vuosikokous

Klubin sääntömääräinen vuosikokous pidetään kunkin vuoden elo-lokakuussa hallituksen laatiman ohjelman mukaisesti.

Sääntömääräisessä vuosikokouksessa

1. edellinen hallitus esittää hallituksen toimintakertomuksen sekä tuloslaskelman ja taseen edelliseltä toimintavuodelta
2. esitetään toiminnantarkastuskertomus
3. päätetään tuloslaskelman ja taseen vahvistamisesta
4. päätetään vastuuvapaudesta hallituksen jäsenille
5. hallitus esittää kuluvan toimintavuoden tulo- ja menoarvioehdotuksen
6. päätetään kuluvan toimintavuoden liittymismaksu ja jäsenmaksu sekä
7. hyväksytään kuluvalla toimintavuodelle tulo- ja menoarvio muilta osin
8. käsitellään muut mahdolliset asiat, jotka on mainittu kokouskutsussa.

### 3.5 Muut jäsenten päätösvaltaa käyttävät kokoukset

Hallitus voi tarvittaessa kutsua koolle ylimääräisen päättävän tai neuvoa antavan jäsenten kokouksen. Hallituksen on kutsuttava kokous koolle, jos vähintään yksi kymmenesosa ( $1/10$ ) äänioikeutetuista jäsenistä sitä vaatii ilmoittamansa asian käsittelyä varten.

Kokouskutsu, jossa on ilmoitettava myös käsiteltävä asia, on tällöin toimitettava jäsenille kirjallisesti vähintään kymmenen (10) päivää ennen kokousta.

### 3.6 Kokousten puheenjohtaja ja pöytäkirja

Klubin päätösvaltaa käyttävien kokousten puheenjohtajana toimii presidentti tai tämän estyneenä ollessa varapresidentti tai tuleva presidentti tässä järjestyksessä.

Klubin viikkokokouksista, joissa on tehty klubia koskevia päätöksiä, laaditaan pöytäkirja, jonka allekirjoittavat kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri.

Klubin tällaisille kokouksille valitaan lisäksi pöytäkirjantarkastajat.

## 4. Hallitus

### 4.1 Hallituksen jäsenet

Klubin asioita hoitaa hallitus, jonka klubi valitsee vaalikokouksessa toimintavuodeksi kerrallaan.

Hallituksessa puhetta johtaa klubin hallituksen puheenjohtaja, jota näissä säännöissä kutsutaan presidentiksi. Hallitukseen kuuluu vähintään seitsemän ja enintään yksitoista jäsentä.

Hallitus on päätösvaltainen kun enemmistö sen jäsenistä on paikalla.

Hallitukseen kuuluu:

- presidentti (puheenjohtaja)
- tuleva presidentti
- varapresidentti (varapresidentti voi olla myös tuleva presidentti)
  
- edellinen presidentti
- 1. sihteeri
- rahastonhoitaja
- rotarysäätioasiamies

Lisäksi hallitukseen voidaan valita enintään neljä (4) muuta jäsentä.



## 4.2 Hallituksen kokoukset

Hallitus kokoontuu presidentin kutsusta niin usein kuin klubin asioiden hoito sitä vaatii. Presidentin on kutsuttava hallitus koolle myös, jos vähintään kaksi hallituksen jäsentä sitä vaatii nimeämäänsä asiaa varten.

Hallituksen kokous on päätösvaltainen, jos läsnä on hallituksen jäsenten enemmistö. Kokouksen puheenjohtajana toimii klubin presidentti. Presidentin ollessa estynyt puheenjohtajana toimii varapresidentti.

Hallituksen kokouksissa päätökset tehdään yksinkertaisella äänten enemmistöllä. Jos äänet menevät tasan, ratkaisee kokouksen puheenjohtajan kanta.

Kokouksista laaditaan päätöspöytäkirja.

## 4.3 Klubin nimen kirjoittaminen

Klubin nimen kirjoittaa sen puheenjohtaja (presidentti) yksin tai kaksi hallituksen jäsentä yhdessä.

## 5. Klubin toimihenkilöiden valinta

### 5.1 Hallituksen jäsenet

Hallituksen jäsenet, lukuun ottamatta seuraavan toimikauden presidenttiä ja entistä presidenttiä, valitaan klubin vaalikokouksessa niiden klubin jäsenten joukosta, joita on klubin jäsenistön toimesta ehdotettu ja jotka ovat ilmoittaneet olevansa käytettävissä. Jos johonkin tehtävään esitetään useampia henkilöitä, suoritetaan valinnasta suljettu äänestys. Valituksi tulee eniten ääniä saanut henkilö. Äänten mennessä tasan valinta ratkaistaan arvalla.

### 5.2 Muut klubin toimihenkilöt

Hallitus nimeää ne klubin toimihenkilöt, jotka eivät kuulu hallitukseen.

## 6. Klubin toimihenkilöiden tehtävät

### *Presidentti*

Presidentti, jota nimitetään myös yhdistyksen puheenjohtajaksi, toimii puheenjohtajana klubin hallituksen ja klubin kokouksissa sekä hoitaa muut tavanomaisesti yhdistyksen hallituksen puheenjohtajalle kuuluvat tehtävät.

### *Tuleva presidentti (President-elect)(Seuraavan toimintakauden puheenjohtaja)*

Tuleva presidentti toimii hallituksen jäsenenä ja hoitaa ne tehtävät, jotka klubin presidentti tai hallitus hänelle antaa.

### *Varapresidentti (varapuheenjohtaja)*

Varapresidentti toimii presidentin poissa ollessa puheenjohtajana klubin ja hallituksen kokouksessa ja hoitaa muut tehtävät, jotka tavallisesti kuuluvat tähän toimeen.

### *Edellinen presidentti*

Edellinen presidentti suorittaa hallituksen hänelle määrittämiä tehtäviä.



### *1. sihteeri*

1. sihteeri toimii hallituksen ja klubin kokousten sihteerinä, laatii ja säilyttää näiden kokousten pöytäkirjat, laatii ja lähettää vaadittavat muut kuin jäsenistöä koskevat tiedotukset RI:lle ja avustaa presidenttiä hallintoon liittyvissä tehtävissä.

### *2. sihteeri (jäsenistö ja läsnäolo)*

2. sihteeri huolehtii klubin jäsenluettelosta hallituksen toimeksiannosta (myös Suomen Rotary – Finlands Rotary ry:n ylläpitämän jäsentietojärjestelmän ja Rotary Internationalin Member Access -järjestelmän kautta) ja jäsenkorteista, pitää klubin läsnäolotilastoa ja tekee siitä pyydetty ilmoitukset Suomen Rotary – Finlands Rotary ry:n jäsentietojärjestelmään, laatii ja lähettää jäsenistöä koskevat ilmoitukset Rotary Internationalille, joko sähköisesti tai puolivuotisraportin asiakirjojen (Semi-Annual Reports) välityksellä.

### *3. sihteeri (tiedotus ja viikkoseloste)*

3. sihteeri tiedottaa klubin, hallituksen ja komiteoiden kokouksista, laatii ja jakaa viikkoselosteen tai vastaavan tiedotteen ja huolehtii rotarilehtien tilauksista ja hoitaa muut tiedottamiseen liittyvät tehtävät mukaan lukien klubin nettisivujen ajantasaisuuden varmistaminen.

### *Rahastonhoitaja*

Rahastonhoitajan tehtävä on hoitaa klubin varoja ja antaa niistä tilitys klubin vuosikokouksessa tai milloin tahansa hallitus niin haluaa sekä hoitaa muut klubin juoksevaan talouteen liittyvät tehtävät.

Luopuessaan toimestaan hänen on luovutettava seuraajalleen tai presidentille kaikki hallussaan olevat klubin rahavarat, tilikirjat ja klubin muu omaisuus.

### *Rotarysäätöasiamies*

Rotarysäätöasiamies toimii rotarysäätökomitean puheenjohtajana. Tehtävät ovat kuvattuina rotarysäätökomitean tehtävissä.

### *Nuorisovaihtoasiamies*

Nuorisovaihtoasiamiehen tulee hoitaa nuorisovaihtoon ja muuhun nuorisoon kohdistuvaan palveluun liittyvät tehtävät.

### *Klubimestari*

Klubimestari hoitaa ne tehtävät, jotka tavanomaisesti liittyvät klubin järjestämien tilaisuuksien tekniseen hoitamiseen sekä vierailuihin liittyvät järjestelyt (mm. osallistuminen).

## **Tehtäväjako**

Hallitus päättää klubin tarkemmasta sisäisestä työnjaostaan.

## **7. Komiteat**

### **7.1 Pysyvät komiteat**

Rotary Internationalin klubijohtosuunnitelman (CLP) suosituksen mukaan klubilla on seuraavat pysyvät komiteat, jotka toimivat hallituksen alaisuudessa:

- Klubin hallinto
- Jäsenyys
- Suhdetoiminta
  
- Palveluprojektit
- Rotarysäätö



Tarvittaessa pysyvät komiteat voidaan jakaa alakomiteoiksi. Asettamispäätös vahvistetaan vaalikokouksessa tai hallituksessa.

Kuhunkin pysyvään komiteaan kuuluu sen puheenjohtaja, joka on hallituksen jäsen, mikäli mahdollista. Jäsenmäärä kussakin komiteassa on 1-3 jäsentä.

Kunkin komitean tulee hoitaa toiminta-alueensa mukaiset klubille kuuluvat tehtävät sekä tehtävät, jotka presidentti tai hallitus sille antaa.

#### **Klubin hallintokomitea**

huolehtii kaikista klubin hallinnollisista tehtävistä kuten vaaditut raportoinnit ja maksut Rotary Internationalille ja Suomen Rotary – Finlands Rotary ry:lle, läsnäolokirjanpito, klubin taloudenhoito, viikkoselosteet, toveruus, sisäinen tiedottaminen, ohjelmat, luokitteet ja rotarytietous.

#### **Jäsenyyskomitea**

vastaa siitä, että klubilla on toimiva jäsenhuoltosuunnitelma, jonka tarkoitus on sekä uusien jäsenten hankinta että entisten jäsenten säilyttäminen.

#### **Suhdetoimintakomitea**

vastaa siitä, että laaditaan, ylläpidetään ja sovelletaan suunnitelmallinen ohjelma yleisön saattamiseksi tietoisiksi Rotarysta ja klubin toiminnasta palveluprojektien ja muiden yhteiskunnallisten aktiviteettien kautta.

#### **Palveluprojektikomitea**

vastaa siitä, että klubi suunnittelee ja toteuttaa koulutuksellisia, humanitaarisia ja ammatillisia projekteja, jotka kohdentuvat oman paikkakunnan tai maailmanlaajuisiin tarpeisiin.

#### **Rotarysäätökomitea**

vastaa siitä, että klubilla on suunnitelma, joka tähtää Rotarysäätöön varojen kartuttamiseen ja klubin osallistumiseen Rotarysäätöön eri ohjelmiin. Komitean perustehtäviä on Rotarysäätöön toiminnan tunnetuksi tekeminen klubin jäsenille.

Kunkin komitean jatkuvuuden turvaamiseksi vähintään yhden komitean jäsenen toimikausi on kolme (3) rotaryvuotta.

Komitean ei tule ryhtyä päätöstensä täytäntöönpanoon ennen kuin komitean toimittama ehdotus ja selonteko ovat tulleet hallituksessa hyväksytyiksi.

## **7.2 Muut komiteat**

Presidentti voi asettaa myös tarpeellisiksi katsomansa lisäkomiteat ja asiamiehet hoitamaan niille annettuja erityistehtäviä. Asettamispäätös ja toimikausi vahvistetaan vaalikokouksessa tai hallituksessa.

## **8. Raha-asiat**

### **8.1 Liittymis- ja jäsenmaksu**

Liittymis- ja jäsenmaksusta päätetään klubin sääntömääräisessä vuosikokouksessa. Jäsenmaksu peritään kahdessa yhtä suuressa erässä niiltä aktiivijäseniltä, jotka ovat jäseniä kyseisen puolivuotiskauden alkaessa, ellei kokous muuta päättä.



## **8.2 Klubin raha-asioiden hoito**

Rahastonhoitajan on pidettävä kaikki klubin varat talletettuina hallituksen määräämillä tileillä.

Hallituksen tulee kunkin toimintavuoden alussa laatia ja esittää vuosikokouksen hyväksyttäväksi tulo- ja menoarvio alkanutta toimintavuotta varten.

## **9. Sääntöjen muuttaminen**

Näihin sääntöihin voidaan tehdä muutoksia klubin sääntömääräisessä kokouksessa, jos kaksi kolmasosaa ( $\frac{2}{3}$ ) läsnä olevista hyväksyy muutokset.

Kokouksesta ja muutosehdotuksesta on postitettava tiedotus jokaiselle jäsenelle vähintään kymmenen (10) päivää ennen kokousta. Näihin sääntöihin ei voida tehdä mitään muutosta tai lisäystä, joka on ristiriidassa Rotary Internationalin järjestysmuodon tai sääntöjen tai Rotary Internationalin vahvistaman Rotaryklubin järjestysmuodon kanssa.

## **10. Klubin purkautuminen**

Klubin purkautuessa klubin varat on käytettävä klubin purkamisesta päättävän kokouksen esittämällä tavalla rotaryaatteen edistämiseen Suomessa.