



PUIJON ROTARYKLUBI RY:N SÄÄNNÖT

- 1. Yleistä**
 - 1.1. Yhdistyksen nimi ja sijaintipaikkakunta**
 - 1.2. Tarkoitus ja toiminnan laatu**
 - 1.3. jäsenyys Rotary Internationalissa**
 - 1.4. Säännöt**
 - 1.5. Toimintavuosi**
 - 1.6. Jäsenyys**
 - 1.7. Aktiivijäsenten valinta**
 - 1.8. Kunniajäseneksi kutsuminen**
 - 1.9. Jäsenen erottaminen**
- 2. Kokoukset**
 - 2.1. Jäsenten osallistuminen klubin kokouksiin**
 - 2.2. Viikkokokoukset**
 - 2.3. Vaali- ja vuosikokous**
 - 2.4. Muut jäsenten päätösvaltaa koskevat kokoukset**
 - 2.5. Kokousten puheenjohtaja ja pöytäkirja**
- 3. Hallitus**
 - 3.1. Hallituksen jäsenet**
 - 3.2. Hallituksen kokoukset**
 - 3.3. Klubin nimen kirjoittaminen**
- 4. Klubin toimihenkilöiden valinta**
 - 4.1. Hallituksen jäsenet**
 - 4.2. Muut klubin toimihenkilöt**
- 5. Klubin toimihenkilöiden tehtävät**
- 6. Komiteat**
 - 6.1. Vakinaiset komiteat**
 - 6.1.1. Jäsenyyskomitea**
 - 6.1.2. Suhdetoimintakomitea**
 - 6.1.3. Hallintokomitea**
 - 6.1.4. Palveluprojektien komitea**
 - 6.1.5. Rotarysäätökomitea**
 - 6.2. Muut komiteat**
- 7. Raha-asiat**
 - 7.1. Liittymis- ja vuosimaksu**
 - 7.2. Klubin raha-asioiden hoito**
- 8. Sääntöjen muuttaminen**
- 9. Klubin purkautuminen**



1. Yleistä

1.1 Yhdistyksen nimi ja sijaintipaikkakunta

Yhdistyksen nimi on Puijon Rotaryklubi ry.

Yhdistyksen kotipaikka on Kuopio.

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 koulustusstipendejä 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 tilikausi.

1.6 Jäsenyys

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

1.7 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 tavoitteet sekä jäsenyyteen liittyvät oikeudet ja velvollisuudet. Aktiivijäsenenä voi olla vain yhdessä klubissa.

Toisen klubin entistä jäsentä voi ehdottaa klubin aktiivijäseneksi hänen entinen klubinsa.

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.

1.8 Kunniajäseneksi kutsuminen

Kunniajäseneksi voidaan kutsua joko joku klubin jäsen tai klubin ulkopuolinen henkilö.

Klubi kutsuu kunniajäsenen erillisellä päätöksellä hallituksen esityksestä.

Kunniajäseniltä ei peritä klubin liittymis- eikä vuosimaksuja.

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.

1.9 Jäsenen erottaminen

Aktiivijäsen voidaan erottaa klubista, jos siihen on painavat syyt. Painavia syitä ovat jäsenmaksujen laiminlyöminen sekä toistuvat ja jatkuvat poissaolot. Jäsen voidaan myös erottaa, jos hän on menettelyllään klubissa tai sen ulkopuolella huomattavasti vahingoittanut klubia tai hän ei täytä klubin jäsenyyden ehtoja.

Päätöksen jäsenen erottamisesta tekee klubin hallitus 2/3 enemmistöllä hallituksen kokouksessa, joka on varta vasten jäsenen erottamista koskevan asian käsittelyä varten kutsuttu koolle. Erottamispäätöksestä on ilmoitettava erotetulle jäsenelle seitsemän (7) päivän kuluessa päätöksestä.

Ennen jäsenyyden päättämispäätöstä on jäsenelle, jota jäsenyyden päättäminen uhkaa, toimitettava ilmoitus asiasta vähintään 10 päivää ennen asian käsittelyä ja hänellä on mahdollisuus antaa kirjallinen vastine ennen asian käsittelyä.

Edellä mainitut ilmoitukset on toimitettava jäsenelle joko henkilökohtaisesti tai kirjatulla kirjeellä jäsenen viimeksi tunnettuun osoitteeseen.

Jos jäsen on tyytymätön hallituksen erottamispäätökseen, jäsenellä on oikeus saattaa erottaminen klubin kokouksen ratkaistavaksi. Ilmoitus on tehtävä hallitukselle 30 päivän kuluessa siitä, kun jäsen on saanut tiedon erottamisestaan.

Klubi voi katsoa jäsenen eronneeksi klubista, jos jäsen on jättänyt vuosimaksunsa maksamatta vähintään kahdelta vuodelta.

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

2. Kokoukset

2.1 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.

Päteviä ja riittäviä syitä ovat pitkäaikainen poissaolo työtehtävissä toisella paikkakunnalla, työesteet, sairaudesta johtuva vaikeus osallistua klubin kokouksiin sekä jäsenen korkea yli 70 vuoden ikä.

2.2 Viikkokokoukset

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



5 (10)

Jäsenen on osallistuttava vähintään puoleen pidetyistä viikkokokouksista tai muihin niitä korvaavista klubin kokouksista tai korvattava poissaolo osallistumalla jonkun toisen klubin kokoukseen.

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.

2.3 Vaali- ja vuosikokous

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, paitsi henkilövalinnassa, jossa vaali ratkaistaan arvalla.

Klubin vaali- ja vuosikokous pidetään hallituksen päättämänä ajankohtana kunkin vuoden lokakuussa hallituksen laatiman kokousohjelman mukaisesti. Kokous kutsutaan koolle siten, että siitä ilmoitetaan sähköpostilla niille jäsenille, jotka ovat ilmoittaneet klubille sähköpostiosoitteensa vähintään yhtä viikkoa ennen kokousta, minkä lisäksi kokouksesta ilmoitetaan jäsenistölle jaettavassa kirjallisessa vuosiohjelmassa.

Vaali- ja vuosikokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

1. kokouksen järjestäytyminen (valitaan puheenjohtaja ja sihteeri sekä kaksi äänenlaskijaa ja pöytäkirjan tarkastajaa)
2. kokouksen päätösvaltaisuuden toteaminen
3. hallituksen kertomus edelliseltä toimintavuodelta
4. tuloslaskelma ja tase edelliseltä tilivuodelta
5. tilintarkastuskertomus
6. päätetään tuloslaskelman ja taseen vahvistamisesta
7. päätetään vastuuvapaudesta hallituksen jäsenille
8. hyväksytään kuluvalle toimintavuodelle tulo- ja menoarvio
9. päätetään kuluvan toimintavuoden liittymismaksu ja jäsenmaksu sekä
10. valitaan seuraavaksi toimintavuodeksi
 - presidentti,
 - tuleva presidentti (president elect)
 - varapresidentti
 - I, II ja III sihteeri sekä I ja II klubimestari
 - rahastonhoitaja ja nuorisovaihtoasiamies
 - kaksi tilintarkastajaa ja heille yksi varatilintarkastaja
 - IT-vastaava
11. käsitellään muut mahdolliset asiat, jotka on mainittu kokouskutsussa

2.4 Muut jäsenten päätösvaltaa käyttävät kokoukset

Klubin kokous voi päättää ylimääräisen kokouksen pitämisestä.



6 (10)

Hallitus voi tarvittaessa kutsua koolle ylimääräisen päättävän tai neuvoa antavan jäsenten kokouksen.

Hallituksen on kutsuttava kokous koolle, jos vähintään yksi kymmenesosa äänioikeutetuista jäsenistä sitä kirjallisesti vaatii ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Kokouskutsu, jossa on ilmoitettava myös käsiteltävä asia, on tällöin toimitettava sähköpostilla niille jäsenille, jotka ovat ilmoittaneet klubille sähköpostiosoitteensa, vähintään kymmenen päivää ennen kokousta.

2.5 Kokousten puheenjohtaja ja pöytäkirja

Vaali- ja vuosikokouksessa puheenjohtajana toimii kokouksen valitsema puheenjohtaja.

Muissa klubin kokouksissa puheenjohtajana toimii presidentti tai tämän estyneenä ollessa varapresidentti tai tuleva presidentti tässä järjestyksessä.

Klubin kokouksista, joissa on tehty klubia koskevia päätöksiä, laaditaan pöytäkirja, jonka allekirjoittavat kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri. Klubin tällaisille kokouksille valitaan lisäksi kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

3. Hallitus

3.1 Hallituksen jäsenet

Klubin asioita hoitaa hallitus, jonka klubi valitsee vaali- ja vuosikokouksessa toimintavuodeksi kerrallaan.

Hallituksessa puhetta johtaa klubin hallituksen puheenjohtaja, jota näissä säännöissä kutsutaan presidentiksi. Hallituksessa on lisäksi yksitoista jäsentä.

Hallitukseen kuuluvat:

- presidentti (puheenjohtaja)
- tuleva presidentti
- varapresidentti
- edellinen presidentti
- I, II ja III. sihteeri
- rahastonhoitaja
- I ja II klubimestari
- nuorisovaihtoasiamies
- IT-vastaava

3.2 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.

Kokouksista laaditaan päätöspöytäkirja.

3.3 Klubin nimen kirjoittaminen

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

Klubin hallitus voi myös määrätä jonkun muun klubin toimihenkilön kirjoittamaan klubin nimen yksin tai yhdessä jonkun hallituksen jäsenen kanssa.

4. Klubin toimihenkilöiden valinta

4.1 Hallituksen jäsenet

Hallituksen jäsenet, lukuun ottamatta seuraavan toimikauden presidenttiä ja entistä presidenttiä, valitaan niiden klubin jäsenten joukosta, joita on hallituksen tai 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.

4.2 Muut klubin toimihenkilöt

Klubin hallitus nimeää ne klubin toimihenkilöt, jotka eivät kuulu hallitukseen.

5. Klubin toimihenkilöiden tehtävät

Presidentti

Presidentti, jota nimitetään myös yhdistyksen puheenjohtajaksi, toimii puheenjohtajana klubin hallituksen ja klubin kokouksissa, paitsi jos toisin näissä säännöissä määrätään, 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



8 (10)

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 (myös Suomen Rotary ry:n ylläpitämän Jäsentietojärjestelmän kautta) ja jäsenkorteista, pitää klubin läsnäolotilastoa ja tekee siitä pyydetty ilmoitukset Suomen Rotary ry:n jäsentietojärjestelmään, laatii ja lähettää jäsenistöä koskevat ilmoitukset RI:lle joko sähköisesti tai Semi Annual Report asiakirjojen (puolivuotisraportit) 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.

Rahastonhoitaja

Rahastonhoitaja tehtävä on hoitaa klubin varoja ja antaa niistä tilitys klubin vaali- ja 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.

Klubimestarit

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

Nuorisovaihtoasiamies

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

IT-vastaava

IT-vastaava laatii klubin kotisivut ja huolehtii niiden ajantasaisuudesta.

Tehtäväjako

Hallitus päättää klubin sisäisestä työnjaostaan.

6. Komiteat

6.1 Vakinaiset komiteat

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

Jäsenyyskomitea

Klubin suhdetoimintakomitea

Klubihallintokomitea

Palveluprojektien komitea

Rotarysäätiökomitea



Tarvittaessa näille pääkomiteoille voidaan asettaa alakomiteoita. Asettamispäätös vahvistetaan vaali- ja vuosikokouksessa tai hallituksessa.

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

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

6.1.1 Jäsenyyskomitea

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

6.1.2 Suhdetoimintakomitea

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

6.1.3 Hallintokomitea

Huolehtii kaikista klubin hallinnollisista tehtävistä kuten vaaditut raportoinnit ja maksut Rotary Internationalille ja Suomen Rotarylle, läsnäolokirjanpito, klubin taloudenhoito, viikkoselosteet, toveruus, sisäinen tiedottaminen, ohjelmat, luokitteet ja rotarytietous.

6.1.4 Palveluprojektien komitea

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

6.1.5 Rotarysäätökomitea

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

Kunkin komitean jatkuvuuden turvaamiseksi vähintään yhden komitean jäsenen toimikausi tulisi olla kolme rotaryvuotta.

Komitean ei tule ryhtyä päätöstensä täytäntöönpanoon ennen kuin komitean toimittama ehdotus ja selonteko on tullut hallituksessa hyväksytyksi.

6.2. Muut komiteat

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



7. Raha-asiat

7.1 Liittymis- ja vuosimaksu

Liittymis- ja vuosimaksusta päätetään klubin sääntömääräisessä vaali- ja vuosikokouksessa.

Vuosimaksu peritään yhdessä erässä joulukuun aikana niiltä aktiivijäseniltä, jotka ovat jäseniä kyseisen puolivuotiskauden aikana, ellei kokous muuta päättä. Niiltä jäsenilta, jotka ovat liittyneet klubiin toisen puolivuotiskauden aikana, peritään puolet vahvistetusta vuosimaksusta.

7.2 Klubin raha-asioiden hoito

Rahastonhoitajan on pidettävä kaikki klubin varat talletettuina hallituksen määräämillä tileillä.

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

8. Sääntöjen muuttaminen

Näihin sääntöihin voidaan tehdä muutoksia klubin sääntömääräisessä kokouksessa, jos vähintään 3/4 osaa äänestyksessä annetuista äänistä hyväksyy muutokset.

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

9. Klubin purkautuminen

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

Päätös klubin purkamista tai klubin omaisuuden pääosan luovuttamista koskevassa asiassa edellyttää, että vähintään 3/4 osaa äänestyksessä annetuista äänistä kannattaa esitystä.