

# Satzung des Zonta Clubs Potsdam

## § 1 Name und Sitz

Der nicht eingetragene Verein führt den Namen: Zonta Club Potsdam. Er hat seinen Sitz in Potsdam. Er ist Mitglied von Zonta International. Das Clubjahr entspricht dem Geschäftsjahr von Zonta International (1.6.-31.5.).

## § 2 Zweck

Der Zonta Club Potsdam ist überparteilich, überkonfessionell und weltanschaulich neutral. Seine Ziele sind:

- die rechtliche, politische, wirtschaftliche, ausbildungsmäßige, berufliche und gesundheitliche Lebenssituation von Frauen durch gemeinnützige Dienste wie durch das Eintreten für sie zu verbessern;
- auf eine Verbesserung des gegenseitigen Verständnisses, auf guten Willen und Frieden hinzuwirken durch eine weltumspannende Freundschaft der Mitglieder von Zonta;
- Gerechtigkeit und die weltweite Achtung der Menschen- und Freiheitsrechte zu fördern;
- sich zu vereinigen, um hohe ethische Standards zu setzen, Serviceprogramme umzusetzen und gegenseitige Unterstützung und Freundschaft jenen Personen zu bieten, die vor Ort, auf Landesebene oder international gemeinnützig tätig sind.

## § 3 Qualifikation

Mitglieder können Frauen und Männer mit Erfahrungen in anerkannten Berufen werden, die einer bestimmten Berufsgruppe, wie im „Marian de Forest Membership and Classification Manual“ festgelegt, zugeordnet werden können, und die bereit sind, die Ziele des Vereins und von Zonta International aktiv zu unterstützen und umzusetzen.

Eine ehemalige Internationale Präsidentin kann auch ohne berufliche Klassifikation Mitglied bleiben oder werden.

Ehrenmitglieder können Personen werden, die sich außerhalb ihres Engagements für Zonta für deren Ziele in außergewöhnlicher Weise eingesetzt haben. Ein Ehrenmitglied hat kein Stimmrecht. Es kann weder ein Amt übernehmen noch den Club vertreten. Ein Ehrenmitglied ist von der Beitragspflicht befreit. Die überörtlichen Beiträge sind vom Club zu entrichten. Spezielle Aufgaben für das Ehrenmitglied bestimmt der Club.

## § 4 Aufnahme

Das Aufnahmeverfahren wird durch Vorschlag oder Antrag an den Vorstand begonnen. Der Aufnahmevorschlag soll schriftlich (auch mit E-Mail) die persönlichen Voraussetzungen der Kandidatin, ihren beruflichen Werdegang und ihre derzeitige Tätigkeit darlegen.

Das Mitgliederkomitee prüft nach Aufforderung durch den Vorstand, ob die Kandidatin die Voraussetzungen erfüllt. Wird der Vorschlag vom Mitgliederkomitee und vom Vorstand einstimmig gebilligt, wird die Kandidatin aufgefordert, an zwei regulären Meetings teilzunehmen. Namen und Qualifikation der Kandidatin werden mit kurzer Begründung allen Clubmitgliedern mitgeteilt.

Jedes Clubmitglied hat das Recht, Einwendungen gegen die Aufnahme der Kandidatin

geltend zu machen. Die Einwendungen sind binnen einer Frist von 2 Wochen (Datum des Poststempels der Absendung) schriftlich gegenüber dem Mitgliederkomitee oder dem Vorstand zu erheben und zu begründen. Sind die Einwendungen nicht offensichtlich unbegründet, so ist die Aufnahme abzulehnen. Die Entscheidung trifft der Vorstand. Werden keine Einwände erhoben, soll die Kandidatin eingeladen werden, dem Club beizutreten. Bei Ablehnung ist ein erneuter Vorschlag erst nach Ablauf eines Jahres möglich.

## **§ 5 Dauer der Mitgliedschaft**

### 1. Dauer

Mitglieder werden auf unbestimmte Zeit aufgenommen.

### 2. Beurlaubung

Ein Mitglied kann auf seinen Antrag hin durch den Vorstand mit zeitlicher Begrenzung von höchstens einem Jahr beurlaubt werden. Die Beurlaubung kann einmalig verlängert werden. Überörtliche Beiträge sind während der Beurlaubung weiter zu entrichten. Über die weitere Entrichtung der Clubbeiträge legt der Vorstand dem Club einen Entscheidungsvorschlag vor.

### 3. Wechsel des Wohnortes oder Tätigkeitsbereiches

Wenn ein Mitglied seinen Wohnsitz oder seinen Tätigkeitsbereich auf Dauer an einen anderen Ort verlegt und deshalb eine Teilnahme am Clubleben nicht mehr möglich ist, erlischt in der Regel die Mitgliedschaft, es sei denn, die Übernahme in einen anderen Club erfolgt. Die Mitgliedschaft endet mit dem Geschäftsjahr, in dem die Voraussetzungen für eine Mitgliedschaft entfallen.

### 4. Kündigung der Mitgliedschaft

Der Austritt eines Mitgliedes kann nur zum Schluss eines Geschäftsjahres erfolgen. Die Austrittserklärung muss mindestens zwei Monate vorher bei der Präsidentin in schriftlicher Form eingegangen sein.

### 5. Ausschluss

Jedes Mitglied des Clubs kann ausgeschlossen werden, wenn es durch sein Verhalten den Zielen des Clubs zuwiderhandelt oder trotz zweimaliger Mahnung seine Zahlungsverpflichtungen gegenüber dem Club nicht erfüllt. Ein schriftlicher Antrag auf Ausschluss ist mit der Angabe von Gründen dem Vorstand vorzulegen, der dem betroffenen Mitglied die Gelegenheit zur Antwort gibt und danach dem Club eine Entscheidung bei einem speziell dafür einberufenen Meeting vorschlägt. Das betroffene Mitglied erhält Gelegenheit sich zu verteidigen, hat aber kein Stimmrecht. Die Entscheidung fällt mit 2/3-Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

## **§ 6 Mitgliederversammlung**

Die ordentliche Mitgliederversammlung findet einmal jährlich möglichst vor Ende April statt. Bei Bedarf können außerordentliche Mitgliederversammlungen einberufen werden.

Die Einberufung erfolgt mindestens zwei Wochen vorher schriftlich (auch per e-mail) durch ein Mitglied des Vorstandes unter Angabe der Tagesordnung. Die Frist beginnt mit dem auf die Absendung des Einladungsschreibens folgenden Tag. Das Schreiben gilt als zugegangen, wenn es an die letzte vom Mitglied angegebene Anschrift gesendet wurde.

Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Sie beschließt über:

- die Annahme des Jahresberichts
- die Entlastung des Vorstandes
- die Wahl der Präsidentin und der übrigen Vorstandsmitglieder
- die Wahl des Nominating Komitees
- die Höhe der Beiträge und Aufnahmegebühren
- die Wahl der Kassenprüferinnen
- Satzungsänderungen und die Auflösung des Clubs

Die Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst, mit Ausnahme von Beschlüssen über Satzungsänderungen und die Auflösung des Clubs, die mit einer 3/4 Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst werden müssen. Das gilt auch für Beschlüsse ohne Versammlung der Mitglieder. Die Abstimmung kann in diesem Fall schriftlich oder per e-mail erfolgen.

Über jede Mitgliederversammlung ist ein Protokoll zu fertigen. Beschlüsse sind in das Protokoll aufzunehmen.

Eine außerordentliche Mitgliederversammlung kann von der Präsidentin einberufen werden. Auf Antrag von 5 Mitgliedern des Clubs muss eine außerordentliche Mitgliederversammlung stattfinden. Die Einladung muss mindestens 10 Tage vor dem Termin versandt werden. Die außerordentliche Mitgliederversammlung kann nur über die in der Einladung genannten Angelegenheiten entscheiden.

## **§ 7 Vorstand**

Der Vorstand führt die Geschäfte des Clubs zwischen den Mitgliederversammlungen und legt dem Club insbesondere Entscheidungen zur Außendarstellung, zur Verwendung von Clubmitteln und zu Kooperationen zur Abstimmung vor, organisiert die Meetings und die Mitgliederversammlungen und lädt dazu ein.

Der Vorstand besteht aus vier bis sechs stimmberechtigten Amtsträgerinnen:

- Präsidentin
- Vizepräsidentin
- Schriftführerin
- Schatzmeisterin
- und bis zu 2 Beisitzerinnen

Die Art der Abstimmung wird von der Präsidentin festgelegt. Auf Antrag ist geheim abzustimmen. Bei Freiwerden eines Amtes soll es bis zur nächsten Wahl durch eine der Beisitzerinnen wahrgenommen werden.

Der Vorstand soll einmal monatlich zusammentreten. Beschlüsse des Vorstands werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Stimmenthaltungen werden bei Ermittlung der Mehrheit nicht berücksichtigt. Die Beschlussfähigkeit des Vorstands ist gegeben, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend oder durch Stimmübertragung vertreten sind.

## **§ 8 Komitees**

### 1. Nominating Komitee

Das Nominating Komitee besteht aus drei Mitgliedern. Seine Aufgabe besteht darin, mindestens eine Kandidatin für jedes zu besetzende Amt sowie für das neue Nominating Komitee zu finden. Kein Name sollte genannt werden, bevor die jeweilige Person zugestimmt hat, im Falle der Wahl das Amt zu übernehmen.

Das Nominating Komitee soll seine Vorschläge bei einem regulären Meeting vor der Mitgliederversammlung mitteilen und weitere Nominierungen aufnehmen, soweit die betreffenden Personen zuvor dem Vorschlag zugestimmt haben.

Falls ein Mitglied des Nominating Komitees ausfällt, ernennt der Vorstand ein neues Mitglied.

### 2. Weitere Komitees

Der Vorstand setzt zur Wahrnehmung der Clubaufgaben die Standardkomitees

- Mitgliederkomitee,
- Service-Komitee und
- Advocacy-Komitee ein.

Die Präsidentin ernennt die Vorsitzenden.

Weitere fakultative Komitees können vom Vorstand eingerichtet werden, wie etwa ein Programmkomitee, ein Newsletter-Komitee, Ad-Hoc Komitees zur Organisation besonderer Ereignisse und Aufgaben etwa einer jährlichen Benefizaktion.

Die Vorsitzenden der Komitees berichten der Präsidentin über ihre Arbeit und tragen ihr besondere Vorkommnisse vor. Sie berichten dem Club über ihre Aktivitäten. Komitees können aus einer Person bestehen.

## **§ 9 Aufgabenwahrnehmung**

### 1. Präsidentin

Die Präsidentin leitet und repräsentiert den Club nach außen. Sie leitet die Meetings, die Vorstandssitzungen, die ordentlichen sowie die außerordentlichen Mitgliederversammlungen. Sie ernennt die Vorsitzenden der Komitees, außer für das Nominating-Komitee, und gehört den Komitees, außer dem Nominating-Komitee von Amts wegen an. Die Präsidentin oder ein weiteres Vorstandsmitglied vertritt den Club gerichtlich und außergerichtlich.

### 2. Vizepräsidentin

Die Vizepräsidentin übt in Abwesenheit der Präsidentin deren Rechte und Pflichten aus, insbesondere führt sie dann den Vorsitz bei den Zusammenkünften und Vorstandssitzungen. Die Vize-Präsidentin kann Vorsitzende eines Komitees sein und andere Aufgaben übernehmen.

### 3. Schriftführerin

Die Schriftführerin führt den Schriftverkehr des Clubs, soweit er nicht von anderen Vorstandsmitgliedern übernommen wird. Sie arbeitet die Protokolle aus und bewahrt sie auf. Ihr obliegt die Feststellung der Anwesenheit bei den Zusammenkünften.

#### 4. Schatzmeisterin

Die Schatzmeisterin verwaltet die Mittel des Clubs. Sie berichtet regelmäßig dem Vorstand und trägt den Kassenbericht in der ordentlichen Mitgliederversammlung vor. Sie hat jederzeit auf Verlangen des Vorstands Rechenschaft zu geben. Sie legt den Kassenprüferinnen die zur Prüfung des Jahresabschlusses erforderlichen Unterlagen vor. Bei ihrem Ausscheiden aus dem Amt übergibt sie ihrer Nachfolgerin sämtliche Rechnungsbücher nebst Unterlagen und das in ihrem Besitz befindliche Clubvermögen.

### **§ 10 Qualifikation**

Die Präsidentin muss, um gewählt zu werden, einmal ein Jahr lang im Vorstand des Clubs mitgewirkt haben.

Wer als Vizepräsidentin kandidiert, sollte bereit sein, sich zur Wahl der nächsten Präsidentin zu stellen.

### **§ 11 Amtsperiode**

Alle Vorstandsmitglieder werden in einer Mitgliederversammlung auf jeweils zwei Jahre oder ein Biennium gewählt. Es gibt keine Wiederwahl. Ausgenommen hiervon ist die Schatzmeisterin.

### **§ 12 Ausscheiden während der Amtszeit**

Scheidet die Präsidentin aus, so werden ihre Geschäfte bis zum Ablauf der Wahlperiode von der Vizepräsidentin geführt.

Bei Ausscheiden eines der übrigen Vorstandsmitglieder kann der Vorstand die Ämter für die Wahlperiode aus dem Kreis der Mitglieder neu besetzen.

### **§ 13 Das reguläre Meeting**

Jeden Monat findet ein reguläres Meeting statt. Die Namen der Anwesenden, Abwesenden und Beurlaubten werden im Protokoll festgehalten.

Zum Ablauf des Meetings gehören in der Regel ein gemeinsames Essen und ein allgemein interessierender Vortrag. Zu den Meetings können Gäste eingeladen werden.

### **§ 14 Beiträge**

Der Jahresbeitrag ist am 1. Juni eines jeden Jahres fällig. Die Höhe der Beiträge kann von der Mitgliederversammlung festgelegt werden. Sie wird in einer Beitragsordnung festgehalten.

## **§ 15 Satzungsänderungen**

Jedes Mitglied ist schriftlich mindestens zwei Wochen vor der Mitgliederversammlung von einer beantragten Satzungsänderung in Kenntnis zu setzen.

Auslegung, Abänderung oder Ergänzung dieser Satzung dürfen weder den Vorschriften von Zonta International noch deutschem Recht widersprechen.

## **§ 16 Auflösung**

Ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder kann einen schriftlich begründeten Auflösungsantrag stellen, über den die Mitgliederversammlung mit einer 3/4 Mehrheit der abgegebenen Stimmen beschließen kann.

Wird die Auflösung beschlossen, so hat eine Vertreterin des Vorstandes dies unverzüglich Zonta International über die Areadirektorin mitzuteilen.

Bei Auflösung des Clubs muss das gesamte Clubvermögen Zwecken von Zonta-International zugeführt werden.

## **§17 Geltung und Ergänzung der vorliegenden Satzung**

Sollten eine oder mehrere der Satzungsbestimmungen nichtig oder unwirksam sein, so sollen die übrigen Bestimmungen trotzdem gelten.

Die Satzung von Zonta International (Bylaws) in ihrer jeweils gültigen Fassung ergänzt diese Satzung in den nicht ausdrücklich geregelten Punkten.

## **§18 Virtuelle Mitgliederversammlung und Clubmeetings**

In begründeten Ausnahmefällen kann die Mitgliederversammlung und das Clubmeeting durch eine virtuelle Mitgliederversammlung oder virtuelles Clubmeeting ersetzt werden. Begründete Ausnahmefälle sind Bürgerkrieg, Pandemie, höhere Gewalt oder Ereignisse von ähnlicher Schwere und Ausmaß, die ein persönliches Zusammentreffen oder die Reise dahin erheblich erschweren, so dass es aus Gründen der körperlichen Unversehrtheit, Gesundheit oder Sicherheit der Teilnehmer geboten ist, von der Einberufung einer Präsenzversammlung abzusehen.

Über das Vorliegen eines begründeten Ausnahmefalles entscheidet der Vorstand mit einer 3/4-Mehrheit.

Diese Gründe sind den Mitgliedern spätestens in der Einladung darzulegen oder falls bereits zu einer Präsenzversammlung geladen ist, binnen einer Woche nach Eintreten eines begründeten Ausnahmefalles zwischen Einladung und Mitgliederversammlung.

## **§19 Datenschutz**

1. Der Zonta Club Potsdam verarbeitet im Rahmen ihrer den satzungsgemäßen Zielen dienenden Tätigkeit personenbezogene Daten. Diese dienen dazu, das Vereinsleben,

insbesondere Veranstaltungen, Service- und Förderaktivitäten, Feierlichkeiten und Ehrungen, in Schriften und Bildern darzustellen und gegebenenfalls zu veröffentlichen. Der Zonta Club Potsdam nutzt dazu auch digitale Medien.

2. Erhoben werden insbesondere Daten, wie Name, Anschrift, Telefon/Fax, E-Mail-Adresse, zum Zweck der Teilnahme am Vereinsleben und Veranstaltungen des Zonta Club Potsdam. Soweit der Zonta Club Potsdam die Begleichung der Mitgliedsbeiträge oder Veranstaltungsgebühren per Einzugsermächtigung ermöglicht, werden auch die zu diesem Zweck benötigten Informationen zur Bankverbindung erhoben. Die Mitglieder teilen Änderungen der benötigten Daten zeitnah dem Vorstand des Zonta Club Potsdam mit. Eine Weitergabe der Daten zum Zwecke kommerzieller Nutzung erfolgt nicht.
3. Der Vorstand des Zonta Club Potsdam kommuniziert in Textform und digital, z.B. über Internetplattformen, Videokonferenztools und Social Media.
4. Die personenbezogenen Daten werden unter Beachtung der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) sowie des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) verarbeitet, genutzt und gespeichert.  
Dies beinhaltet insbesondere ein
  - jederzeitiges Recht der Betroffenen auf Auskunft über die Verwendung der personenbezogenen Daten (Art. 15 DSGVO).
  - Recht auf Berichtigung oder Vervollständigung der verarbeiteten Daten (Art. 16 DSGVO),
  - Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO),
  - Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO)
  - Widerspruchsrecht (Art. 21 DSGVO) für den Fall, dass ein Betroffener mit der Verarbeitung personenbezogener Daten in obengenanntem Rahmen nicht einverstanden sein sollte. Dieses kann für die Zukunft durch einfache Widerspruchserklärung in Textform gegenüber dem Vorstand Unterlassung verlangen.
  - Recht auf Beschwerde bei der zuständigen Aufsichtsbehörde (Art. 77 DSGVO). Zuständig ist die Behörde in deren Zuständigkeitsbereich sich der Sitz der amtierenden Präsidentin ergibt.
5. Ferner kann jeder Betroffene die Löschung seiner personenbezogenen Daten verlangen (Art.17 DSGVO). Soweit den gesetzlichen Aufbewahrungspflichten entgegenstehen, werden die nicht gelöschten Daten nur noch eingeschränkt verwendet. Eine Löschung aller Fotos und Daten, die basierend auf einer ursprünglichen Zustimmung auf digitalen Plattformen und im Internet eingestellt wurden, kann nicht gewährleistet werden, da Fotos beispielsweise auch durch Dritte abfotografiert oder kopiert und weitergegeben worden sein könnten. Der Zonta Club Potsdam kann für ein Verhalten Dritter nicht haftbar gemacht werden.
6. Nicht gelöscht, sondern im Archiv des Zonta Club Potsdam gespeichert werden der Name des Mitglieds, Dauer der Clubzugehörigkeit, Ämter und Ehrungen. Der Speicherung liegt ein berechtigtes Interesse des Zonta Clubs an der zeitgeschichtlichen Archivierung der Tätigkeit des Zonta Club Potsdam zugrunde. Dies gilt auch für Fotos, die im Rahmen von Veranstaltungen des Zonta Club Potsdam oder von Ehrungen gemacht wurden.

7. Ergänzend und insbesondere zur Nutzung der Daten auf und durch die Webseite des Zonta Club Potsdam, insbesondere die Verwendung von Cookies, wird auf die dortigen Passagen unter der Rubrik Datenschutz verwiesen.

Diese Satzungsergänzung wurde in vorstehender Fassung von der Mitgliedsversammlung des Zonta Clubs Potsdam am 07.04.2021 beschlossen.

Unterschriften:



Vicky Pulvermacher  
Präsidentin



Steffi Birkhof  
Schriftführerin