

**Zonta International Marian de Forest Mitgliedschafts-Manual**

***Zonta International Marian de Forest Membership Manual***



# Inhaltsverzeichnis

<b>Abschnitt I – Mitgliedschafts-Wachstum, allgemein</b>	4
Mitgliedschafts-Tools .....	5
Vorteile und Verpflichtungen der Mitgliedschaft .....	4
Rolle des Mitgliedschafts-Komitees .....	6
<b>Abschnitt 2 – Wachstum bestehender Clubs</b>	
Rekrutierung .....	8
Potenzielle Mitglieder finden .....	8
Für eine Mitgliedschaft infrage kommen .....	8
Mitglieder verpflichten .....	8
Diversifikation der Mitgliedschaft, Klassifikation .....	9
Neue Mitglieder einbeziehen .....	11
Strategien zum Behalten der Mitglieder .....	11
Mindestzahl an Mitgliedern in einem neuen Club .....	12
Fragen .....	12
<b>Abschnitt 3 – Gründung eines neuen Clubs</b>	13
Grundbedingungen .....	14
Bewilligung zur Gründung eines neuen Clubs .....	14
Neues Land .....	14
Neuer Club in einem Land, wo es bereits Zonta Clubs gibt .....	16
Name des Clubs .....	16
Organisation eines neuen Clubs .....	16
SOM-Komitee – Sponsoring, Organizing and Mentoring .....	16
Verantwortung des SOM-Komitees .....	17
Budget und Auslagen .....	17
Bezahlen der internationalen Gebühren für neue Mitglieder .....	17
Mitgliedschaft .....	18
Mindestzahl der Mitglieder für einen neuen Club .....	18
Klassifikationssystem für Mitglieder .....	18
Club-Administration .....	18
Offiziell gegründeter Club .....	18
Das erste formelle Organisationstreffen .....	19
Häufigkeit der Clubmeetings .....	19
Charterfeier des neuen Clubs .....	19
Weitere Unterstützung für den neuen Club .....	20
Die Rolle des SOM-Komitees .....	20
Die Administration des Clubs .....	20
Berichterstattung .....	21
Zurückgetretene Mitglieder .....	21
E-Club Mitgliedschaft .....	21
Der Club .....	22
Gründung .....	22
Mitgliedschaft .....	23
Wichtige Bestätigung betr. potenzielle Mitglieder aus Ländern ohne Z. Clubs... ..	24
Aktivitäten .....	24
Fragen .....	26
Vorschriften und Formulare auf der ZI-Webseite .....	26
Impressum .....	27

## **Einführung**

Zonta ist eine Mitglieder-Organisation. Leute treten bei, weil sie von den Zonta-Idealen überzeugt sind und diese mit ihrer Zeit und Begabungen unterstützen möchten.

Eine lebhaftere, wachsende Mitgliedschaft ist entscheidend zur Sicherstellung der Zonta-Ideale. Zonta-Mitglieder kommen aus verschiedenen Berufen und Gebieten aus der ganzen Welt. Das Handbuch wurde geschaffen, um die Clubs bei der Vergrößerung ihrer Mitgliedschaft zu unterstützen. Dies betrifft sowohl die bestehenden Clubs als auch solche, die erst gegründet werden. Es betrifft sowohl traditionelle als auch E-Clubs. Zusätzlich zu diesem Handbuch gibt es auf der Website [www.zonta.org](http://www.zonta.org) viele Unterlagen für die Mitglieder.

Das Material wird laufend nachgeführt/ergänzt und die Zontians sind aufgefordert, regelmässig auf der Website nachzusehen. Gibt es Fragen, die das Mitgliedschafts-Komitee des Clubs nicht beantworten kann, werden diese zur weiteren Abklärung an das Mitgliedschafts- und Klassifikations-Komitees des Distrikts weitergeleitet.

Das Handbuch ist in drei Teile gegliedert: der erste Abschnitt ist allgemein, der zweite behandelt das Wachsen der Mitgliedschaft und der dritte ist für den Start neuer Clubs bestimmt.

Dank Ihrer Unterstützung und Verpflichtung wird Zonta auch weiterhin eine bedeutende Organisation sein, die Mitglieder anzieht und behält – Mitglieder, die den Zonta-Zielen verpflichtet sind, die Stellung der Frauen weltweit durch Service und Einstehen für ihre Rechte zu fördern.

Zonta International Board, März 2014

## **Abschnitt 1**

### **Mitgliedschafts-Wachstum, allgemein**

Enthält

Mitgliedschafts-Tools

Vorteile und Verpflichtungen der Zonta Mitgliedschaft

Rolle des Mitgliedschafts-Komitees

## Mitgliedschafts-Wachstum, allgemein

### 1.1 Mitgliedschafts-Tools

#### Quelle/Verweis

ZI Webseite, [www.zonta.org](http://www.zonta.org) unter [Member Resources/Tools/Membership Tools](#)

#### Was wird benötigt?

Weil die Zonta-Mitglieder zum Beitreten eingeladen werden, müssen die Clubs gezielt vorgehen, um neue Mitglieder zu gewinnen: Frauen, die sich für die Ziele von Zonta interessieren, werden über Zonta informiert und zum Beitreten eingeladen.

Hierbei sollten das Behalten und die Rekrutierung der Mitglieder berücksichtigt und die Vorteile einer Mitgliedschaft bei Zonta klar hervorgehoben werden.

Auf der Zonta International Webseite gibt es verschiedene Informationen zum Wachstum und Beibehalten von Mitgliedern. Die Clubs sollten davon Gebrauch machen und einen Plan entwickeln, der für sie geeignet ist.

### 1.2 Vorteile und Verpflichtungen der Zonta-Mitgliedschaft

#### Zonta einfach erklären

Der Club oder das Club-Komitee sollten mit einem Brainstorming eine angemessene Aussage entwickeln und anwenden.

Leidenschaftliche Zontians können potenzielle Mitglieder begeistern mit den Vorteilen und Verpflichtungen der Mitgliedschaft, u.a.:

- Sich Gleichgesinnten anschliessen, welche die Stellung der Frauen durch Service und Einstehen für ihre Rechte auf lokaler und internationaler Ebene fördern.
- Gelegenheiten für Service – sich mit Gleichgesinnten bei Service-Gelegenheiten beteiligen.
- Advocacy-Gelegenheiten, für die Rechte der Frauen einstehen – mit anderen Zontians und Organisationen zusammenarbeiten bei Fragen, welche die Stellung der Frauen auf lokaler, nationaler und internationaler Ebene betreffen.
- Gelegenheiten, kameradschaftliche Beziehungen mit Leuten zu pflegen, die Sie normalerweise nicht treffen würden – gemeinsame Essen, über die Aussagen der Redner nachdenken und Zeit für Gespräche und andere Frauen kennenzulernen.
- Zontians sind Teil einer internationalen Organisation mit dem kombinierten Einfluss von rund 30'000 Mitgliedern in 67 verschiedenen Ländern. (Die aktuellsten Zahlen findet man auf der ZI-Webseite unter [Who We Are](#)).
- Der gute Ruf von Zonta als Organisation macht den Unterschied im Leben der Frauen, lokal und international.
- Die verschiedenen Verbindungen von Zonta International bei den Vereinten Nationen.
- ein Zeitaufwand für beschäftigte Berufsfrauen, der möglich ist bei normalerweise einem Club-Treffen pro Monat und sozialen/Fundraising Aktivitäten gemäss den Vorgaben des Clubs.

### **1.3 Rolle des Mitgliedschafts-Komitee**

- Etablierte Club-Mitgliedschaft
- Sponsoring, Organizing and Mentoring (SOM) Komitee für neue Clubs

#### **Quellen/Verweis**

ZI Bylaws (Satzungen) Artikel XIV, Clubs, Abschnitt 2. Mitglieder. (b) klassifizierte Mitglieder.

ZI Club Manual, [www.zonta.org](http://www.zonta.org) unter [Member Resources/Manuals](#).

#### **Was wird benötigt?**

Das Mitgliedschafts-Komitee auf Clubebene und das SOM-Komitee (Sponsoring, Organizing and Mentoring Committee) für einen neuen Club sollten wissen/berücksichtigen:

- Wie man kurz und gut verständlich erklärt „was ist Zonta“
- Wie man die Vorteile der Zonta-Mitgliedschaft „verkauft“.
- Wo man potenzielle Mitglieder findet und ihr Interesse für eine Mitgliedschaft weckt.
- Strategien entwickeln um mit qualifizierten Interessentinnen weiter in Kontakt zu bleiben und sie einzuladen, dem Club beizutreten.
- Wie man sicherstellt, dass neue Mitglieder dabei bleiben damit die Mitgliederzahl des Clubs vergrößert wird.

## Teil 2

### Wachstum bestehender Clubs

Enthält

- Rekrutierung
  - Finden potenzieller Mitglieder
  - Eignung für eine Mitgliedschaft
- Mitglieder behalten
- Diversifizierung, Klassifikation der Mitglieder
- Neue Mitglieder involvieren
- Strategien zum Beibehalten der Mitglieder
- Mindestzahl der Mitglieder für einen Club
- Fragen

## **Wachstum bestehender Clubs**

### **2.1 Rekrutierung**

#### **2.1.1 Potenzielle Mitglieder finden**

Namen von Interessentinnen gibt es bei:

- Kontakten und Empfehlungen aktueller Mitglieder (Ihres Clubs oder anderer Clubs),
- Informationen zu Geschäften und Industrie im geografischen Gebiet des Clubs,
- der lokalen Handelskammer oder ähnlichen Organisationen,
- den offiziellen und professionellen Organisationen,
- Presseberichten

Wenn der Club mehrere potenzielle Mitglieder hat, kann eine informelle Sitzung zu Zonta auf lokaler und internationaler Ebene eine wirkungsvolle Methode sein, diese Leute bei Zonta einzuführen.

#### **2.1.2 - Für eine Mitgliedschaft infrage kommen**

##### **Quellen/Verweis**

- ZI Statuten Artikel XIV, Clubs, Abschnitt 2, Mitglieder (b) klassifizierte Mitglieder

##### **Was wird benötigt?**

Um zur Mitgliedschaft eingeladen zu werden, muss die Person die in den Satzungen spezifizierten Kriterien erfüllen. Die Mitgliedschaft eines Clubs beschränkt sich auf klassifizierte Mitglieder, ehemalige internationale Präsidentinnen und Ehrenmitglieder. Die klassifizierte Mitgliedschaft gilt lebenslang.

#### **2.1.3 - Mitglieder verpflichten**

##### **Quelle/Verweis**

ZI Statuten Artikel XIV, Clubs Abschnitt 2, Mitglieder und Abschnitt 3. Club-Gebühren, Zonta Club-Manual, [www.zonta.org/Member Resources/Manuals](http://www.zonta.org/MemberResources/Manuals)

##### **Was wird benötigt?**

Nachdem geprüft wurde, ob potenzielle Mitglieder für die Mitgliedschaft qualifiziert sind, können ihnen die Vorteile der Mitgliedschaft durch Informationen, Meetings/Events, telefonische Anrufe, Skype oder andere elektronische Mittel erklärt werden.



## 2.1.4 Diversifikation der Mitgliedschaft, Klassifikation der Mitglieder

### 2.1.4.1 Diversifikation der Club-Mitgliedschaft

#### Quellen/Verweise

ZI Statuten Artikel IV, Abschnitt 2. Zonta Clubs. (b) Diversifikation der Klassifikationen  
[www.zonta.org](http://www.zonta.org) unter [Member Resources/Tools/Membership Tools](#)

#### Was wird benötigt?

Die Verschiedenheit der Mitglieder ist ein Gründungsprinzip von Zonta. Diversifikation wird erreicht mit Mitgliedern aus verschiedenen Tätigkeiten unter Verwendung eines Klassifikationssystems, das Mitglieder aus verschiedenen Geschäften und Berufen in der Gemeinde aufnimmt. Durch ihre Clubs haben die Zontians Gelegenheit, Führungskräfte und Berufsleute zu treffen, deren Arbeit sehr verschieden ist von ihrer eigenen. Mit Mitgliedern aus so vielen Berufen wie möglich, erhalten die Clubs ein breites Wissen zu den Gesellschaften und den Verhältnissen für die Frauen.

Damit eine diversifizierte Organisation entsteht, muss jeder Club Mitglieder haben, die in mindestens einem Viertel der Klassifikationen wie der Club Mitglieder hat, tätig sind (gemäss den ZI Statuten Artikel IV, Mitglieder, Abschnitt 2. Zonta Clubs. (b) Diversifikation der Klassifikationen). Beispiel: hat ein Club 40 Mitglieder, muss er Mitglieder mit mindestens 10 verschiedenen Klassifikationen haben. Aber kein Club ist verpflichtet, Mitglieder zu haben, die in mehr als 25 Klassifikationen tätig sind.

Ein Club kann so viele Mitglieder in einer Klassifikation haben wie er möchte, vorausgesetzt es gibt genügend Mitglieder in anderen Klassifikationen, um die Diversifikations-Bedingungen zu erfüllen. Ein Club mit 20 Mitgliedern muss z.B. Mitglieder haben, die in mindestens fünf Klassifikationen aktiv tätig sind. Der Club könnte sechs Architektinnen, sechs Werbeleiterinnen, sechs Anwältinnen, eine Erzieherin und eine Ärztin haben und immer noch die ein Viertel Diversifikations-Bedingungen erfüllen.

Das Klassifikations-System dient zur Sicherstellung der Diversifikation unter den Clubs, jedoch nicht zum Ausschliessen der Leute von einer Mitgliedschaft.

Weitere Punkte sind:

- Die Mitgliedschaft gilt lebenslang, ausser wenn in den Zonta International Statuten anders vorgesehen. (Artikel XIV, Clubs, Abschnitt 2. Mitglieder (f) Dauer der Mitgliedschaft.),
- Mitglieder, welche die Tätigkeit ändern, können auch ihre Klassifikation wechseln.
- Ein Club, der die verlangte Diversifikation der Klassifikationen nicht erreicht, hat zehn (10) Monate Zeit, die Anzahl der Klassifikationen auf die notwendige Zahl zu erhöhen. Dieser Zeitrahmen kann von der Governor erweitert werden.

Clubs, die Probleme haben mit der Diversifikation, sollten mit ihrer Governor oder dem ZI Mitgliedschafts-Komitee Kontakt aufnehmen.

## 2.1.4.2 – Wie Mitglieder klassifiziert werden

### Quelle/Verweis

[www.zonta.org](http://www.zonta.org) unter [Member Resources/Tools/Membership Tools](#)

### Was wird benötigt?

Die Klassifikation eines Mitglieds gründet auf einer Tätigkeit. Das Klassifikationssystem von Zonta International besteht aus ungefähr 1'700 Kategorien von Tätigkeiten. Folgende Klassifikationslisten sind bei [www.zonta.org](http://www.zonta.org):

- Die Liste mit der Tätigkeits-Kategorie wird ergänzt durch zwei zusätzliche Listen, welche Tätigkeiten oder Beschreibungen von Tätigkeiten aufführen, die unter eine vierstellige Kategorie fallen.
- Beschreibungen der Tätigkeit – alphabetisch als A-Z Liste der Haupttitel, alternativen Titeln und Spezialisierungen.
- Beschreibungen der Tätigkeiten – in numerischer Reihenfolge mit Haupttiteln, alternativen Titeln und Spezialisierungen.

Jedes Club-Mitglied soll eine Klassifikation haben und das Mitgliedschafts-Komitee des Clubs ist dafür verantwortlich, dass Klassifizierungs-Informationen registriert und an Zonta International Headquarters (ZI HQ) gesandt werden. Das Member Report Form (Formular B) steht auf der ZI Webseite unter [Member Resources/Forms](#). Es dient zum Weiterleiten der Klassifikations-Information eines neuen Mitglieds oder eines existierenden Mitglieds, dessen Klassifikation geändert hat.

Nachstehend sind die Schritte beschrieben, wie die Tätigkeit eines Mitglieds klassifiziert und kodiert wird. Für zusätzliche Informationen lesen Sie bitte „How to implement the Coding of Occupations Instructions“, unter [zonta.org](http://zonta.org).

1. Suchen Sie die Beschreibung einer Tätigkeit in der alphabetischen Liste A, welche die Tätigkeit des Mitglieds passend umschreibt (oder sinnverwandt angibt). Ist die Tätigkeit aufgeführt, sollte sie im Feld für die Beschreibung auf dem Member Report Form (Formular B) vermerkt werden.
2. Der vierstellige Code, welcher der Tätigkeit entspricht, sollte im Code-Feld auf dem Member Report Form (Formular B) eingetragen werden.
3. Ist die Tätigkeit nicht aufgeführt, prüfen Sie die Kategorien Code-Liste. Eine spezifischere Kategorie für die Tätigkeit des Mitglieds könnte in den Untergruppen der vierstelligen Kategorie gefunden werden. Haben Sie die vierstellige Kategorie, gehen Sie zur Liste der Tätigkeiten in numerischer Reihenfolge und suchen Sie unter dem vierstelligen Code. Ist die Tätigkeit des Mitglieds aufgeführt, sollte diese im Feld für die Beschreibung auf dem Member Report Form (Formular B) eingetragen werden und der vierstellige Code im Klassifikations-Code Feld.
4. Kann die Kategorie der Tätigkeit nicht gefunden werden, sollten alle möglichen Kategorien, wo die Tätigkeit des Mitglieds aufgeführt sein könnte, durchsucht werden. Wenn eine passende Tätigkeit auch in der alphabetischen Liste, der numerischen Liste oder der Kategorien-Liste nach Tätigkeiten, nicht gefunden wird, sollte bei der Vorsitzenden des Distrikt Mitgliedschafts-Komitee nachgefragt werden, oder eine vollständige Beschreibung der Tätigkeit des Mitglieds im Member Report Formular als freier Text eingefügt werden. Der vierstellige Code kann weggelassen werden.

Tätigkeit ist das, was die Leute bei ihrer täglichen Arbeit machen. Für gewisse Tätigkeiten gibt es mehrere Möglichkeiten oder Wege zur Klassifikation.

Volontäre sollten entsprechend ihrer Aktivität kodiert werden. Volontär ist keine Tätigkeit, sondern eine Stellung. Ein Volontär-Musiklehrer ist deshalb als „Musiklehrer“ kodiert. Das Wort „Volontär“ sollte nach der Bezeichnung der Tätigkeit angeführt werden.

Die aktuelle Liste der Tätigkeiten kann nicht jede mögliche Tätigkeit enthalten. Die Liste soll dynamisch sein und wird nachgeführt, um sie spezifisch und entsprechend den Tätigkeiten unserer Mitglieder zu halten.

## 2.1.5 Neue Mitglieder einbeziehen

### Quelle/Verweis

Abschnitt 1.2, Vorteile und Verpflichtungen der Zonta Mitgliedschaft und 1.3, Rolle des Mitgliedschafts-Komitees.

### Was wird benötigt?

Zuerst sollte sichergestellt werden, dass das neue Mitglied herzlich willkommen geheissen wurde und weitere Informationen zu Zonta erhalten hat. Untenstehende Punkte zum Behalten der Mitglieder gelten auch für die neuen Mitglieder:

- Die Kassenverantwortliche sollte sicherstellen, dass die notwendige Mitglieder-Dokumentation dem Club, Distrikt und Zonta International Headquarters zugestellt wird. Damit erhält das neue Mitglied den Zonta International Newsletter, die Zeitschrift *The Zontian* und wird auf dem Laufenden gehalten auf Club-, Area-, Distrikt- und internationaler Ebene.
- Um neue Mitglieder vollständig in die Club-Aktivitäten einzubeziehen, sollten sie einen Mentor erhalten und gemäss ihren Interessen in ein Komitee eingeteilt werden.

## 2.2 Strategien zum Behalten der Mitglieder

Zum Erreichen einer maximalen Mitgliederzahl sollten die Clubs sowohl Mitglieder behalten als auch neue Mitglieder hinzugewinnen. Strategien zum Behalten der Mitglieder umzusetzen sind im Allgemeinen weniger aufwändig als das Rekrutieren neuer Mitglieder.

Die Strategien zum Behalten der Mitglieder sind einfach – sorgen Sie dafür, dass der Club lebhaft und professionell ist und das macht, was die Mitglieder wollen, wobei :

- Die Zonta-Mission das Wichtigste ist, nicht die Administration.
- Meetings und Aktivitäten interessant sind, freundschaftlich und pünktlich.
- Man sich die Mitgliedergebühren und andere Kosten leisten kann aber auch Kameradschaft und Vergnügen wichtig sind.
- Alle Mitglieder machen mit, auch in Komitees und Club-Aktivitäten, und alle fühlen, dass sie geschätzt werden.
- Die Mitglieder verstehen, was für eine Wirkung Zonta hat bei der Förderung der Stellung der Frauen auf Club-, Distrikt- und internationaler Ebene.

## 2.3 – Mindestzahl der Mitglieder in einem neuen Club

### Quelle/Verweis

- ZI Statuten Artikel XIV, Clubs, Abschnitt 4. Vorstandsmitglieder
- Clubs mit weniger als sechs (6) Mitgliedern (siehe [www.zonta.org](http://www.zonta.org) unter [Member Resources/Policies](#))

### Was wird benötigt?

Clubs müssen sechs oder mehr Mitglieder haben. Siehe die Vorschriften, wenn die Anzahl der Mitglieder unter 6 fällt. Ein Club mit weniger als sechs Mitgliedern kann die erforderlichen Vorstandsmitglieder gemäss den Statuten nicht besetzen und deshalb nicht als Zonta Club weiterbestehen.

## 2.4 Fragen

### Quelle/Verweis

ZI Statuten Artikel XIV, Clubs, Abschnitt 9 Komitees. (a)  
Mitgliedschafts-Komitee

### Was wird benötigt?

Der Club und der Distrikt haben ein Organisations-, Mitgliedschafts- und Klassifikations-Komitee. Bei Fragen zur Mitgliedschaft sollte man sich zuerst an das Mitgliedschafts-Komitee des Clubs wenden. Kann das Komitee die Fragen nicht beantworten, sollen diese nach oben an die Lieutenant Governor weitergereicht werden. Die Area Director des Clubs und die Governor sollten auch von der Korrespondenz Kenntnis erhalten. Das Distrikt Mitgliedschafts-Komitee sollte beim internationalen Mitgliedschafts-Komitee nachfragen.

## **Abschnitt 3**

### **Gründung eines neuen Clubs**

#### Enthält

- Grundbedingungen
- Bewilligung zur Gründung eines neuen Clubs
  - Bewilligung für ein neues Land
  - Bewilligung für die Organisation eines neuen Zonta Clubs
- Name des Clubs
- Organisation eines neuen Clubs
  - Sponsoring, Organizing and Mentoring (SOM) Komitee
  - Verantwortung des SOM-Komitees
  - Budget und Ausgaben
  - Zahlung des internationalen und Distrikt-Gebühren für neue Club-Mitglieder
- Mitgliedschaft
  - Mindestzahl an Mitgliedern für einen neuen Club
  - Klassifikations-System für Mitglieder
- Club-Administration
  - Offizielle Charter (Gründung) des Clubs
  - Erstes formelles Organisations-Treffen
  - Häufigkeit der Club Meetings
  - Charter-Präsentation des neuen Clubs
- Weiterführende Unterstützung für den neuen Club
  - Die Rolle des SOM-Komitees
  - Weiterführende Administration des Clubs
  - Berichterstattung des Clubs
- Zurückgetretene Mitglieder
- E-Club Mitgliedschaft
  - Der Club
  - Gründung
  - Mitgliedschaft
  - Informationen betreffend potenzielle Mitglieder aus Ländern ohne Zonta Clubs
  - Aktivitäten
- Fragen
  - Referenzliste zur ZI Webseite betreffend Zonta International Grundsätzen, Formularen und Tools

## **Gründung eines neuen Clubs**

### **3.1 – Grundbedingungen**

1. Bewilligung zur Gründung eines neuen Clubs
2. Komitee verantwortlich für die Organisation des Clubs – d.h. Sponsoring Organizing and Mentoring Committee (SOM)
3. Der neue Club soll mindestens 20 reguläre Mitglieder haben (die ihre Gebühren für den Club, die Area – wenn zutreffend – den Distrikt und international bezahlt haben)
4. Der Club wird gegründet, nachdem Zonta International Headquarters die untenstehenden Dinge erhalten hat:
  - a. Member Report Form (Formular B)
  - b. Zonta International Gebühren
  - c. Club Officer Contact Information Formular
  - d. Überweisungs-Formular der Mitgliedergebühren (dieses Formular spezifiziert die Gebühren und Angaben wohin die Gelder gesandt werden sollen)
5. Mentoring des neuen Clubs bis zu zwei Jahren nach der Gründung, um sicherzustellen, dass er wächst

### **3.2 – Bewilligung zur Gründung eines neuen Clubs**

#### **Was wird benötigt?**

Wenn die Vorabklärungen ergeben haben, dass ein neuer Zonta Club an einem bestimmten Ort machbar ist, braucht es eine Bewilligung von Zonta International.

Die Bewilligung für einen Club in einem Land, wo es bereits Zonta Clubs gibt, ist nicht dieselbe wie für ein Land, wo Zonta noch nicht vertreten ist. Potenzielle Mitglieder aus allen Ländern, auch solchen, wo Zonta nicht existiert, können einem E-Club beitreten. Bei E-Clubs ist die Anzahl der Mitglieder, die aus Ländern kommen, wo Zonta noch nicht offiziell vertreten ist, auf 1/3 beschränkt.

#### **3.2.1 Bewilligung für ein neues Land**

##### **Quelle/Verweis**

- ZI Webseite [www.zonta.org](http://www.zonta.org) unter [Member Resources/Forms](#)

##### **Was wird benötigt?**

Die ZI Präsidentin und der ZI Vorstand müssen das Einverständnis geben und eine Bewilligung mit der Vorsitzenden des internationalen OMC Komitees besprechen.

Die Bewilligung für ein neues Land gilt für vier Jahre ab dem Datum der Bestätigung durch die Präsidentin und den Vorstand von Zonta International. Wenn im betreffenden Land während dieser vierjährigen Periode keine Clubs gegründet werden, muss die Governor der Vorsitzenden des Zonta International OMC Komitees eine neue Anfrage für die Gründung eines Clubs in einem neuen Land unterbreiten.

Das Formular für ein neues Land („Authorization for Entering a New Country Form“) muss von der Governor ausgefüllt und der Vorsitzenden des Zonta International Mitgliedschafts-Komitees mit einer Kopie an ZI HQ und die internationale Board Liaison übermittelt werden. Die Governor muss auf dem Formular bestätigen, dass es für das neue Land keine rechtlichen Hindernisse gibt, nachdem die untenstehenden Nachforschungen durchgeführt worden sind.

Falls der SOM-Club aus einem anderen Distrikt kommt als demjenigen, der für den potenziellen neuen Club vorgeschlagen wurde, werden die Unterschriften beider Governors, d.h. des SOM-Clubs und des neuen Clubs benötigt, zusammen mit der Unterschrift der Vorsitzenden des internationalen Mitgliedschafts-Komitee.

Zusätzlich zum obengenannten Formular muss die Governor der Vorsitzenden des OMC Komitees weitere Informationen zum vorgeschlagenen Land erteilen:

- Welches ist die Philosophie der Regierung des Landes bezüglich der Grundsätze der Mission von Zonta International?
- Wie steht es mit der öffentlichen Sicherheit und den Aussichten für die zivile Stabilität und gesellschaftlichen Ruhe?
- Welches ist die finanzielle Situation und der Währung des vorgeschlagenen neuen Zonta-Landes?
- Gibt es bedeutende finanzielle Unterschiede zwischen städtischen und ländlichen Gebieten im vorgeschlagenen neuen Zonta-Land?
- Wäre das Zonta-Land in der Lage, mehr als einen Zonta Club zu unterstützen und gibt es Pläne für die Zukunft, einen solchen zu gründen?
- Welche Optionen gibt es ausserhalb den wichtigsten Stadtgebieten für Zonta Clubs?
- Wie gross ist die Distanz zwischen dem SOM-Club und dem vorgeschlagenen neuen Club?
- Welches sind die Pläne zum Mentoring des vorgeschlagenen neuen Clubs?
- Welches sind die Möglichkeiten für lokale Gemeinschafts-Service Projekte?
- Welche und wie viele andere Service-Organisationen bestehen im vorgeschlagenen neuen Land?
- Wird der vorgeschlagene neue Zonta Club finanziell selbsttragend sein?

Für ein neues Land müssen auch folgende Kriterien erfüllt sein:

- Das SOM-Komitee ist bestimmt und dessen Rolle wird verstanden.
- Neue Club-Gründerinnen sind bestimmt und ihre Rolle wird verstanden.
- Die Fragen auf Seite 18 in diesem Manual wurden vom internationalen Mitgliedschafts-Komitee ergänzt und der Governor des Distrikts zur Überprüfung und Genehmigung unterbreitet.
- Ein vollständiger Bericht zur Prüfung des rechtlichen Vorgehens zur Gründung im Land wurde der Governor zur Begutachtung übermittelt:
  - Registrierung/Verbindung mit der Regierung
  - Einrichtung eines Bankkontos und Kontrollvorgehen
  - Die Steuerverpflichtungen sind bekannt – VAT (Umsatzsteuer), etc.
  - Kenntnis der Versicherungs-Vorschriften
- Das Bewilligungs-Formular für ein neues Zonta-Land, unterzeichnet von der SOM-Vorsitzenden, der Club Präsidentin, der Governor und der Vorsitzenden des internationalen Mitgliedschafts-Komitees
- Das vollständige Charter-Paket für neue Länder wurde dem internationalen Mitgliedschafts-Komitee zugestellt
- Das internationale Mitgliedschafts-Komitee verlangt eine Motion zur Genehmigung vom ZI Vorstand und liefert alle unterstützenden Dokumente.
- Die internationale Präsidentin unterzeichnet das Bewilligungs-Formular und bestätigt die Genehmigung.

### **3.2.2 Bewilligung für einen neuen Club in einem Land, wo es bereits Zonta Clubs gibt**

#### **Quelle/Verweis**

ZI Webseite, [www.zonta.org](http://www.zonta.org) unter [Member Resources/Forms](#)

#### **Was wird benötigt?**

Benötigt wird eine Bewilligung der Governor. Diese ist zwei Jahre gültig ab dem Datum der Bestätigung durch die Governor.

Nach Rücksprache mit der Governor, der Vorsitzenden des Mitgliedschafts-Komitees und den interessierten Clubs oder Mitgliedern, wird gezielt ein Ort für einen neuen Zonta Club gewählt und entschieden, welcher Club oder Mitglieder des SOM-Komitees den neuen Zonta Club betreuen und sponsern.

### **3.3 Name des Clubs**

#### **Quelle/Verweis: ZI Politik**

Vorgehen für die Bestimmung des Namens [www.zonta.org](http://www.zonta.org) unter [Member Resources/Policies](#)

#### **Was wird benötigt?**

Die ZI Vorstandsliaison im Distrikt, wo der Club sich befindet, bewilligt den Namen mit Angaben von der Governor. Die Anfrage muss sowohl dem Distrikt als auch an Zonta Headquarters übermittelt werden.

Es sollte möglichst ein Name gewählt werden, der den Ort, wo der Club sich trifft, definiert, auch wenn die Mitglieder aus einem grösseren geografischen Gebiet kommen. Alle E-Clubs sollen einen Charter-Namen wählen, der so beginnt: „Zonta E-Club of...“

Beachten Sie, dass die Worte „International“ und „Area“ nicht für den Namen des Clubs verwendet werden sollten.

### **3.4 Organisation eines neuen Clubs**

#### **3.4.1 SOM-Komitee – Sponsoring, Organizing and Mentoring Komitee**

(Ungeachtet ob in einem bestehenden oder neuen Land)

Die Verantwortung für die Organisation des neuen Clubs liegt beim SOM-Komitee.

Die Distrikt OMC-Vorsitzende oder die Club-Präsidentin ernennt eine Vorsitzende für das SOM-Komitee und 2-6 Mitglieder und SOM Club(s).

Mehr als ein Club kann einen neuen Club betreuen.

Die SOM-Organisatorinnen und Komitees müssen sehr gut Bescheid wissen über die Zonta-Ziele und Vorgehen. Sie sollten auch enthusiastisch, positiv, geduldig, hartnäckig und optimistisch sein!



### 3.4.2 Verantwortung des SOM-Komitees

#### Was wird benötigt?

Vorsitzende:

- Leitet und bestimmt die Arbeit des SOM-Komitees.
- Stellt sicher, dass ein Organisations-Zeitplan erstellt und eingehalten wird.
- Begutachtet die Klassifikation.
- Ist in Kontakt mit der Vorsitzenden des Distrikt Mitgliedschafts-Komitees.
- Hält Area- und Distrikt-Vorsitzende informiert.
- Stellt sicher, dass der neue Club mindestens 20 Mitglieder hat.

SOM-Komitee Mitglieder (mit der SOM Vorsitzenden):

- suchen Interessentinnen aus von:
  - Informationen der Geschäfte und Industrie im Zielgebiet
  - der lokalen Handelskammer oder ähnlichen Organisationen
  - den offiziellen und professionellen Organisationen
  - mit persönlichen Kontakten und organisieren Treffen mit Interessentinnen und Informationstreffen.
- Rekrutieren mindestens 20 Mitglieder, die für einen neuen Club benötigt werden.
- Koordinieren formelle Organisationstreffen und Charter-Feierlichkeiten.
- Fungieren als Mentor für den neuen Club während 2 Jahren.

### 3.4.3 Budget und Auslagen

#### Quelle/Verweis

Distrikt Vorschriften

#### Was wird benötigt?

Auslagen im Zusammenhang mit der Organisation eines neuen Clubs müssen vom SOM-Club übernommen werden, es sei denn der Distrikt oder die Area bezahlen diese.

Distrikte sind aufgefordert, einen Distrikt-Organisations- und Weiterführungs-Fonds zu erstellen, wo Clubs Gelder spenden und wo Überschüsse aus Area-Meetings oder Distrikt-Konferenzen oder Events einbezahlt werden können. Gelder aus diesem Fonds sollten zur Organisation neuer Clubs verwendet werden.

### 3.4.4 Bezahlen der internationalen- und Distriktgebühren für die neuen Club-Mitglieder

#### Quelle/Verweis

ZI Statuten XIV, Clubs, Abschnitt 3 Club-Gebühren  
[www.zonta.org](http://www.zonta.org) unter Who We Are/Become a Zontian/Membership Dues

#### Was wird benötigt?

Jahresgebühren für die Club-Mitglieder:

- Zonta International Gebühren
- Distrikt-Gebühren
- Area-Gebühren (wenn zutreffend)
- und was der Club benötigt.

Für jedes Mitglied das mit dem Club gründet, ist auch eine Gründungsgebühr fällig. Diese Gebühren müssen vor dem ersten Treffen des neuen Clubs bezahlt werden. Nur Mitglieder, die ihre Gebühren bezahlt haben, dürfen wählen oder ein Amt übernehmen. Stellen Sie sicher, dass der Name des Clubs registriert ist, wenn die Gebühren an ZI Headquarters und den Distrikt überwiesen werden.

Clubs, die zwischen Dezember und Mai offiziell organisiert werden, dürfen die Hälfte der ZI-Jahresgebühr an Headquarters überweisen. Clubs, die zwischen Juni und November organisiert werden, müssen die vollen Jahresgebühren entrichten. Nachdem im ersten Jahr die Gebühren vom neuen Club bezahlt wurden, werden alle weiteren Jahresgebühren am oder vor dem 1. Juni fällig. (für zusätzliche Informationen zum ersten Treffen des Clubs, siehe Abschnitt 3.6 – Club Administration.)

### **3.5 Mitgliedschaft**

#### **Quelle/Verweis**

- [www.zonta.org](http://www.zonta.org) unter Member Resources/Governance für Zonta International Bylaws and Rules of Procedure
- [www.zonta.org](http://www.zonta.org) unter Member Resources/Manuals für Zonta Distrikt Manual und Zonta Club Manual

#### **3.5.1 Mindestzahl der Mitglieder für einen neuen Club**

Die Mindestzahl an Mitgliedern für einen neuen Club beträgt 20.

#### **3.5.2 Klassifikationssystem für Mitglieder**

Zonta arbeitet mit einem Klassifikationssystem, das auf die Tätigkeit ausgerichtet ist um sicherzustellen, dass es eine Gruppe mit verschiedenen Führungskräften und Berufsfrauen gibt. Siehe Abschnitt 2.1.4 – Diversifikation der Mitgliedschaft, Klassifikation der Mitglieder.

### **3.6 Club-Administration**

#### **3.6.1 Offiziell gegründeter Club**

##### **Was wird benötigt?**

Ein Club ist offiziell gegründet, wenn die folgenden Dinge bei ZI Headquarters eingetroffen sind:

1. Member Report Form /Formular B), wo mindestens 20 vorher angenommene, klassifizierte Mitglieder aufgeführt sind, mit einer Anzahl Klassifikationen, die mindestens einem Viertel der Gesamtzahl der Mitglieder des Clubs entsprechen.
2. Die Zonta International Gebühren sind vollständig in US Dollar bezahlt.
3. Club Officers Report Formular mit der gewählten Präsidentin und anderen Club-Vorstandsmitgliedern.
4. Das Mitgliedschafts Gebühren-Formular in US Währung oder Bestätigung der elektronischen Zahlung. Stellen Sie sicher, dass der Name des Clubs auf dem Überweisungs-Formular angegeben ist.

### **3.6.2 Das erste formelle Organisationstreffen**

#### **Was wird benötigt?**

Bei diesem Treffen werden die organisatorischen Dinge des neuen Clubs vervollständigt. Die Tagesordnung sieht wie folgt aus:

1. Einverständnis, dass der neue Club gegründet wird
2. Einverständnis die ZI Statuten (Satzungen) und Verfahrensregeln zu befolgen
3. Festlegen der jährlichen Clubgebühr
4. Wahl der Vorstandsmitglieder
5. Bestimmen der Freiwilligen für die wahlfreien Ämter im Club
6. Festlegen des ersten Clubtreffens
7. Festlegen des ersten Vorstandstreffens
8. Bestimmen der Komitee-Mitglieder
9. Diverses
10. Schluss des Treffens

Das SOM-Komitee ist verantwortlich für die Organisation dieses Treffens und seine Mitglieder fungieren als vorübergehende Vorstandsmitglieder des Treffens.

### **3.6.3 Häufigkeit der Clubmeetings**

#### **Quelle/Verweis**

- ZI Statuten Artikel XIV, Clubs, Abschnitt 7. Meetings
- [www.zonta.org](http://www.zonta.org) unter Member Resources/Manuals für Zonta District Manual und Zonta Club Manual

#### **Was wird benötigt?**

Die Clubs treffen sich monatlich wenn nicht anders vereinbart vom Clubvorstand. Unter ausserordentlichen Umständen können reguläre Clubs Meetings mittels elektronischer Kommunikation abhalten.

Der Club kann ein Mitglied beurlauben, mit dem Einverständnis des Vorstands. In diesem Fall müssen die Gebühren für Zonta International und den Distrikt weiter bezahlt werden. Der Club entscheidet, ob die Club-Gebühren ebenfalls bezahlt werden sollen.

### **3.6.4 Charterfeier des neuen Clubs**

#### **Quelle/Verweis**

- [www.zonta.org](http://www.zonta.org) unter Member Resources/Manuals for Zonta Protocol Manual

#### **Was wird benötigt?**

Charter-Datum – das Gründungs-Datum, wo alles bei Headquarters eingetroffen ist. Headquarters sendet dem neuen Club:

eine Bestätigung

das Charter-Zertifikat

und den Hammer.

Für die Charter-Präsentation:

- Festlegen des Datums – nach Rücksprache mit der Governor, die normalerweise die Charter und den Hammer übergibt. Bis die Charter und der Hammer von Zonta Headquarters eingetroffen, sind dauert es 4 – 6 Wochen.
- Organisation – in der Verantwortung der Clubpräsidentin unter Führung des SOM-Komitees, der Governor und der Area Director. Die Kassenverantwortliche sollte bei der Organisation dabei sein.
- Budget – diese Funktion sollte selbsttragend sein.
- Tagesordnung und Zweck:
  - Formelle Aufnahme des neuen Clubs in die Zonta-Familie mit der Präsentation der Charter und dem Hammer und im Beisein der aktuellen und ehemaligen Distrikt- und internationalen Direktorinnen und Zontians aus benachbarten Clubs.
  - Einsetzen der neuen Club-Vorstandesmitglieder
  - Vorstellung des neuen Clubs in der Gemeinde indem deren Vertreter zur Präsentation eingeladen werden.
  - Ein Maximum an Werbung herausholen (siehe PR Tools auf der ZI Webseite)

### **3.7 Weitere Unterstützung für den neuen Club**

#### **3.7.1 - Die Rolle des SOM-Komitees**

##### **Quelle/Verweis**

[www.zonta.org](http://www.zonta.org) unter [Member Resources/Manuals for Zonta Club Manual](#)  
Sponsoring, Organizing and Mentoring (SOM) Komitee (s. Abschnitte 3.4.1 und 3.2)

##### **Was wird benötigt?**

Das SOM-Komitee sollte den Club bis zu zwei Jahren weiter unterstützen, um sicherzustellen, dass er wächst. Die ersten beiden Jahre nach der Gründung sind wichtig für das Wachstum des Clubs. Die Unterstützung stellt das Beibehalten der Mitglieder und das Wachstum sicher. Während dieser Zeit sollen die Mitglieder des neuen Clubs aufgefordert werden, mit anderen Clubs Kontakt zu pflegen, indem sie bei internationalen, Distrikt- und Area-Aktivitäten und Meetings teilnehmen. Dadurch verstehen die Mitglieder besser, was es bedeutet zu einer internationalen NGO zu gehören und was die Vorteile sind.

#### **3.7.2 Die Administration des Clubs**

##### **Quelle/Verweis**

[www.zonta.org](http://www.zonta.org) unter [Member Resources/Manuals](#) für Zonta Club Manual  
Area Director und Distrikt-Vorstand

##### **Was wird benötigt?**

Beziehen Sie sich auf das Zonta Manual für Fragen zum Führen des Clubs.

Die Area Director steht zur Verfügung für die Unterstützung der Clubpräsidentin. Die Club-Mitglieder werden weiter aufgefordert, bei Area-, Distrikt- und internationalen Zonta-Aktivitäten und Meetings teilzunehmen. Dadurch verstehen die Mitglieder besser, was es bedeutet zu einer internationalen NGO zu gehören und was die Vorteile sind.

Der Vorstand der verschiedenen Distrikte ist verantwortlich für das Training der Vorstandsmitglieder, damit diese ihrer Rolle gerecht werden.

### **3.7.3 Wichtige Termine und Berichte der Zonta Clubs**

#### **Was ist erforderlich?**

##### **Zum 1. April jedes Jahr**

Jahresbericht an die Area Director

##### **Zum 1. Mai jedes Jahr**

Club Officers Kontaktinformation an ZI Headquarters

##### **Zum 1. Juni jedes Jahr**

- die internationalen Gebühren und die korrigierte Mitgliederliste und das Überweisungsformular an ZI HQ
- Distriktgebühren mit Distriktformularen an die Distrikt-Treasurers
- Area-Gebühren (wenn zutreffend) an die Area-Treasurer

### **3.8. Zurückgetretene Mitglieder**

#### **Was ist erforderlich?**

Es steht dem Club frei, ein Mitglied, das wegen Nichtbezahlen der Gebühren ausgeschlossen wurde, nach Bezahlung der laufenden Verpflichtungen wieder aufzunehmen. Das Mitglied soll Zonta International eine Wiederaufnahmegebühr in US Dollar entrichten.

Der Rücktritt eines Mitglieds soll der Club-Präsidentin schriftlich unterbreitet werden, die es am nächsten Vorstandstreffen dem Vorstand unterbreitet. Ein Rücktritt von Mitgliedern in Ehren wird nicht akzeptiert, wenn die Gebühren nicht bezahlt sind.

### **3.9 - E-Club Mitgliedschaft**

#### **3.9.1 – Der Club**

##### Was ist ein Zonta E-Club?

Ein Zonta E-Club ist ein Zonta Club, der für seine Zonta-Geschäfte und Meetings Internet und andere elektronische Medien zur Führung des Clubs und seiner Projekte verwendet. Ein E-Club hat sämtliche Rechte und Pflichten eines traditionellen Zonta Clubs aber hält einfach seine Meetings elektronisch ab. E-Club Mitglieder können sich einzeln oder als Gruppe oder unabhängig treffen für Service Projekte und Fundraisers, je nachdem wie weit entfernt voneinander die Mitglieder sind.

Die Mitglieder sind aufgefordert, jährlich mindestens ein persönliches Treffen mit Mitgliedern anderer Zonta Clubs abzuhalten, z.B. bei einer Distrikt Konferenz, Interdistrikt-Seminaren oder der International Convention.

Jeder E-Club gehört zu einem Distrikt und wird vom internationalen Vorstand einem Distrikt zugeteilt. Der internationale Vorstand kann einen E-Club irgendeinem Distrikt zuteilen ohne Rücksicht auf die geografischen Grenzen dieses Distrikts.

Zontas direkte Beteiligung bei der Planung, Gründung und laufender Qualitätsbestätigung ist wesentlich. Der Distrikt sollte anerkennen, dass ein Zonta E-Club wertvoll ist und intelligente Planung und sorgfältige Berücksichtigung der Details benötigt.

### Der Zweck eines Zonta E-Clubs

Ein E-Club dient zum praktischen Abhalten von Treffen und der Kommunikation mit Club-Mitgliedern. Diese Art Club ist speziell nützlich für Mitglieder mit einer ausgefüllten Agenda, weil sie durch die elektronische Führung der Geschäfte bei Club-Treffen nicht hin und her reisen müssen. Diese Form eines Clubs ist auch ideal für diejenigen Mitglieder, die nicht in der Region eines bestehenden Zonta Clubs wohnen und sonst bei einem traditionellen Club nicht hätten Mitglied werden können.

### **Vorteile eines Zonta E-Clubs**

- Treffen interessanter Leute, die ebenfalls die Leben der Frauen verbessern wollen.
- Schätzen der guten Gelegenheit, Teil eines grossen Netzwerks zu sein, mit dem Vorteil, dass die Meetings elektronisch an dem von Ihnen gewählten Ort stattfinden.
- Freundschaften pflegen und Netzwerken lokal, national und international mit vielen verschiedenen Leuten aus den verschiedensten Berufen.
- Sie können Führungsrollen annehmen, die ihr persönliches Wachstum und Selbstvertrauen fördern.
- Sie nehmen teil bei lebhaften und interessanten Diskussionen, die in der Welt wirkungsvoll sind.

### **3.9.2 - Gründung**

Wie bei traditionellen Zonta Clubs können auch E-Clubs nicht in Ländern gegründet werden, die noch nicht zu Zonta International gehören. Soll ein E-Club in einem solchen Land gegründet werden, muss dieses Land vom internationalen Vorstand gutgeheissen werden, ehe ein E-Club gegründet wird. Das Vorgehen zur Aufnahme neuer Länder wird in Abschnitt 3.3.1. beschrieben. Zukünftige Mitglieder aus jedem Land, auch aus Ländern, wo Zonta nicht existiert, können jedoch einem E-Club beitreten. Die Clubs können bis zu einem Drittel ihrer Mitglieder aufnehmen, die aus Ländern stammen, wo Zonta noch nicht offiziell vertreten ist.

Weil E-Clubs vom internationalen Vorstand einem Distrikt zugeteilt werden, sollten die Governors, ehe die Anfrage zur Organisation eines neuen Zonta Clubs mit dem Formular bei ZI Headquarters eingereicht wird, ihre Vorstands-Liaisons fragen, welchem Distrikt der zu gründende E-Club zugeteilt wird.

Wie bei allen andern Clubs richten sich die E-Club Satzungen nach den Bylaws von Zonta International. E-Clubs in der Gründungsphase sollten ein Satzungs- und Resolutions-Komitee bilden, das Club-Satzungen erstellt und sie den Club-Mitgliedern zur Annahme unterbreitet. Im Club-Handbuch gibt es Grundlagen für Club-Satzungen. E-Clubs können in ihren Satzungen betreffend Service und der Teilnahme bei den elektronischen Treffen auch spezifischer sein.

Alle E-Clubs sollen einen Gründungsnamen wählen, der beginnt mit „Zonta E-Club von...“ Wenn die Mehrheit der Mitglieder eines E-Clubs diesen innerhalb nur eines Landes gründen, können sie wählen, ob sie lieber ihre Stadt, Distrikt oder Land vertreten möchten. Beispiele solcher Namen siehe untenstehend:

- Zonta E-Club von Oak Brook – Stadt
- Zonta E-Club von Distrikt 06-Club 1889 – Distrikt- und Club-Nummer
- Zonta E-Club von USA2 – Land und numerische Reihenfolge der bereits gegründeten E-Clubs

Wenn die Mehrheit der Mitglieder eines E-Clubs innerhalb mehrerer Länder gründen, sollen die E-Clubs ihren Gründungsnamen gemäss dem Kontinent wählen. Beispiele siehe untenstehend:

- Zonta E-Club von Afrika 1
- Zonta E-Club von Asien 1

Vorschriften zur Namensgebung von Clubs: [www.zonta.org/Member/Resources/Policies](http://www.zonta.org/Member/Resources/Policies). Weil Mitglieder eines E-Clubs aus verschiedenen Orten kommen können, sind die Grenzen bei der Namensgebung eines E-Clubs flexibler und es sollte gemäss obenstehenden Beispielen vorgegangen werden.

Zur Namensgebung der Club-Websites sollen E-Clubs nach folgendem Muster vorgehen: [www.Zontaeclubxxe-clubx.org](http://www.Zontaeclubxxe-clubx.org), wobei xx für die Distriktnummer steht und die Nummer des Zonta E-Club. Beispiel: <http://www.Zontadistrict07e-club1.org> oder <http://www.zontaeclub-asia1.org>.

Die Währung des E-Clubs sollte der Währung des Landes entsprechen, in welchem der E-Club gegründet wird. Wird ein E-Club in mehreren Ländern gegründet, sollte der E-Club mit der SOM-Vorsitzenden entscheiden, welche Währung angenommen wird.

### **3.9.3 - Mitgliedschaft**

Wie bei jedem Zonta Club ist die Mitgliedschaft der E-Clubs beschränkt auf klassifizierte Mitglieder, Ehemalige internationale Präsidentinnen und Ehrenmitglieder. Die Mitglieder-Klassifikationen sind angegeben bei: [www.zonta.org](http://www.zonta.org) unter [MemberResources/Tools/MembershipTools](http://www.zonta.org/MemberResources/Tools/MembershipTools).

Für einen E-Club braucht es für die Gründung mindestens 20 Mitglieder. Es wird empfohlen, dass sich im ersten Jahr mindestens 20% der Gesamtmitgliedschaft aus aktuellen oder früheren Zontians zusammensetzt. Die optimale Zusammensetzung des Vorstands eines neuen Zonta E-Clubs in seinem ersten Tätigkeitsjahr sind 40% aktuelle oder ehemalige Zontians. Setzt sich der Club aus Mitgliedern zusammen, die alle neu bei Zonta sind, wird sehr empfohlen, dass der SOM-Club ständig als Mentor für die Entwicklung eines starken Zonta-Clubs bei den Meetings involviert ist.

Möchte eine existierende Zontian Gründungsmitglied bei einem E-Club werden, muss sie bei ihrem bestehenden Zonta Club zurücktreten, sobald der neue Club bei Zonta International aufgenommen wurde. Dies bedeutet, dass alle Gründungsmitglieder zusätzlich internationale und mögliche Distrikt- und Club-Gebühren zahlen.

Wenn ein traditioneller Club beschliesst, dass er lieber ein E-Club sein möchte, kann er sämtliche Club-Mitglieder zu E-Club-Mitgliedern machen. Der Club-Name würde einfach in einen E-Club-Namen geändert, der den laufenden Club-Ort symbolisiert. Z.B. wenn der Zonta Club von Kuantan beschliesst, ein E-Club zu werden, wäre der neue Name „Zonta E-Club von Kuantan“. Ein traditioneller Club, der zum E-Club wird, sollte seine Governor, die Vorstands-Liaison und Zonta International Headquarters von seinem Beschluss informieren. Ein Mitglied kann nicht gleichzeitig Mitglied eines traditionellen und eines E-Clubs sein.

### **3.9.4 - Wichtige Erklärung betreffend potenzielle Mitglieder aus Ländern ohne Zonta Clubs**

Zonta E-Clubs werden aus und unter den Gesetzen der Vereinigten Staaten von Amerika geführt. Club-Aktivitäten können die Förderung der Rechte der Frauen und anderer Bürgerrechte und Freiheiten beinhalten. Ein Mitglied, das einem E-Club beiträgt, sollte für sich selbst vor dem Beitritt entscheiden, ob die Teilnahme bei einem Zonta E-Club oder seinen Aktivitäten im Land, wo er Wohnrecht hat, legal ist oder ob es irgendwelche Probleme mit politischen oder polizeilichen Autoritäten geben könnte.

Personen, die glauben, dass es durch den Beitritt in einen Zonta E-Club Probleme mit Rechts-, Regierungs- oder anderen Ämtern geben könnte, sollten nicht beitreten.

### **3.9.5 - Aktivitäten**

Wie bei allen anderen Clubs fördern die E-Clubs die Ziele von Zonta und arbeiten zur Förderung der Stellung der Frauen mittels Service und Advocacy. Service- und/oder Advocacy-Aktivitäten auf lokaler Ebene können individuell oder in einer Gruppe erfolgen, die relativ nahe beieinander wohnt. Alle Aktivitäten müssen vom Club genehmigt werden.

Mitglieder von E-Clubs können, wenn sie möchten, bei jeglichen anderen E-Clubs oder traditionellen Club-Meetings teilnehmen, die für sie passend sind. Zontians sind aufgefordert, andere Clubs zu kontaktieren, wenn sie reisen, um wenn möglich andere Zontians zu treffen. Informationen zu Club-Orten siehe unter „Locate a Club“ auf der Zonta International Website [www.zonta.org](http://www.zonta.org) unter [WhoWeAre/Become a Zontian/LocateClub](#).

Mitglieder von E-Clubs oder traditionellen Clubs sind auch bei anderen E-Clubs oder traditionellen Clubs bei Meetings willkommen oder wenn sie ein Meeting, wo sie gefehlt hatten, kompensieren möchten. Jedes interessierte Mitglied kann auf Anfrage eingeladen werden, bei einem E-Club Meeting teilzunehmen. Es kann auch Zugang gewährt werden zu einer Plattform mittels Passwort oder anderer notwendiger Informationen. Angaben zu Club-Meetings sollten auf der Website des Clubs erhältlich sein.

### **Elektronische Software für Meetings muss vom E-Club gestellt werden**

Es gibt mehrere Technological Tools zur Pflege elektronischer Meetings und Kommunikation. Hier sind einige Beispiele für Clubs; andere Dienste werden in Ihrem eigenen Land erhältlich sein.

Skype: [www.skype.com](http://www.skype.com) Gastgeber-Gruppen bis zu 25 Personen.

Bitte verlangen Sie bei Skype Angebote für spezielle Anwendungen.

GoToMeeting: [www.gotomeeting.com/](http://www.gotomeeting.com/) GoToMeeting Gastgeber-Gruppen bis zu 25 Teilnehmern. GoToWebinar für 100, 500 oder sogar 1'000 Teilnehmer.

Bitte verlangen Sie bei GoToMeeting Angebote für spezielle Anwendungen.

WebEx von Cisco: [www.webex.com](http://www.webex.com) Hat vielfältige Pläne inklusive Konferenz Anzahl/Bildschirm-Teilnehmer bis zu 25 Personen. Pläne auch für Konferenzen bis zu 100 Teilnehmern. Bitte verlangen sie Angebote bei WebEx.

Glance: [www.glance.net](http://www.glance.net) Software zum gemeinsam benutzen von Computer-Bildschirmen. Braucht Einrichtungen für Telefonkonferenzen aus einer anderen Quelle. Mit einem Abonnement können mit der Einrichtung auch andere präsent sein, wenn der „Eigentümer“ des Service sich einloggt. Mehrfache Präsentatoren während eines Meetings. Bitte verlangen sie Angebote bei Glance.

Google Plus: <https://plus.google.com> Eine Social Network Site, die auch ein authorship Tool verwaltet, mit dem Leute Inhalte einfügen können.



### **Anschlagbrett für Mitteilungen**

Ein solches Brett wird allgemein als Internet-Forum bezeichnet und dient den Mitgliedern zum sprechen. Unterteilt nach Thema können die Mitglieder in ihrer eigenen Zeit und Tempo kommunizieren. Mitteilungen bleiben bestehen bis sie gelöscht oder vom Moderator archiviert werden.

### **Chat Rooms**

Chat Rooms sind ein Treffpunkt, wo Mitglieder in Echtzeit-Konversation verbunden sein können. Sie können für Club Meetings, Diskussionen und Ideen-Konferenzen (Brainstorming) benutzt werden. Die meisten Netzwerke und Online Dienste bieten Chat-Programme an, viele auch gratis. Es gibt Chat-Software, die sogar Konversationen der Club-Meetings aufzeichnen und auf eine Website stellen. Dies ermöglicht Mitgliedern, die nicht in der Lage waren zu chatten, später die Aufzeichnung anzusehen.

### **Geschützte Bereiche für Mitglieder auf der Website**

Für Protokolle der Meetings, Club-Budgets und andere administrative Informationen. Obgleich ein Passwort benötigt wird, sollten diese Informationen für die Mitglieder leicht zugänglich sein, damit alle informiert sind. Ihr Chat-Room kann ebenfalls in diesem Bereich platziert werden.

### **Blogs**

Ein Blog oder Weblog ist ein Online-Journal. Blogs sind für die Mitglieder eine weitere Möglichkeit zur Kommunikation. Ideen für Ihre Blog-Themen sind: Eine nähere Betrachtung eines Ihrer Service-Projekte, die Vorteile, Zontian zu sein, eine Mitglieder-Biographie, interessante Details zu Ihrem Club und Anerkennungsbeispiele. Blogs sollten regelmässig nachgeführt werden, damit sie wirksam sind.

### 3.10 – Fragen

Zuerst sollte das SOM-Komitee, danach die Area Director kontaktiert werden. Siehe die Zonta International Webseite unter [www.zonta.org](http://www.zonta.org).

#### 3.10.1 - Die Zonta International Vorschriften und Formulare auf der Webseite

##### **Vorschriften:**

Siehe ZI Webseite unter [Member Resources//Policies](#)

- betreffend Clubs mit weniger als 6 Mitgliedern
- Vorschriften zur Namensgebung der Clubs

##### **Formulare:**

[www.zonta.org](http://www.zonta.org) unter [Member Resources/Forms](#)

- Bewilligung für ein neues Land
- Bewilligung zur Organisation eines neuen Zonta Clubs
- Club Officers Contact Information Form
- Member Report Form (Formular B)
  - Formular für Charter Clubs (Formular B)
- Membership Dues Payment Transmittal Form (Form C)
  - European
  - North American
  - Non-North American/Non-European

##### **Tools:**

[www.zonta.org](http://www.zonta.org) unter [Member Resources/Tools/Membership Tools](#):

- Kodierung der Tätigkeits-Instruktionen
- Beschreibungen der Tätigkeit, alphabetisch
- Beschreibungen der Tätigkeit, numerisch
- Code-Liste der Tätigkeits-Kategorie

## IMPRESSUM

Zonta International  
1211 West 22<sup>nd</sup> Street, Suite 900  
Oak Brook, IL 60523 USA  
Tel. +1 630 928-1400 Fax +1 630 928-1559

### **Zonta International Marian de Forest Mitgliedschafts-Manual**

englische Originalausgabe:  
Zonta International Marian de Forest Membership Manual  
March 2014

Deutsche Übersetzung von Anni Rudin, ZC Liestal (Schweiz)

Übersetzung nach bestem Wissen und Gewissen:  
Bei Unstimmigkeiten gilt das englische Original.

Mit der vorliegenden Ausgabe sind die Handbücher „Mitgliedschaft und Klassifikation“ und „Organisation und Weiterführung“ ungültig geworden.

Weitere erhältliche Manual-Übersetzungen:

1. Deutsche Übersetzung „Manual for Zonta Clubs“ letzte Ausgabe März 2014.
2. Die Satzungen (Statuten): *Zonta International Bylaws and Rules of Procedure*  
In der deutschen Übersetzung 1996 von Hilde Rostosky, Zonta Club Bonn;  
Änderungen durch Anni Rudin für jedes Biennium, lt. Beschluss an den Conventions.

Von den Satzungen und den Manuals gibt es auch Übersetzungen in weitere Sprachen.  
Erkundigen Sie sich bitte bei den entsprechenden Area Directors.

Die Dateien der deutschen Übersetzungen stehen auf den Websites der schweizerischen Zonta Clubs und der Deutschen Union (jeweils im geschützten Bereich).

Direktlieferungen auch durch:  
Anni Rudin, Hauptstrasse 8, CH-4411 Seltisberg  
Tel. +41 - 61 - 911 94 76 - E-Mail: annirudin@vtxmail.ch