

Club-Handbuch

Kiwanis-Club Gossau-Flawil

- Statuten und Clubregeln
- KIWANIS: Idee, Organisation, Verantwortung
- Anhang mit Clubchargen, Sozialprojekten, Kommunikation, Archiv



Kiwanis®

GOSSAU - FLAWIL

Vorwort

Gut informierte Club-Mitglieder sind der Schlüssel zum Erfolg in der Organisation und in unserer Gesellschaft. Jeder Kiwaner sollte in der Lage sein, die KIWANIS-IDEE zu leben und Clubs und Mitglieder entsprechend zu unterstützen.

Dieses Handbuch hat im Wesentlichen folgenden Zweck.

- Informieren von (Neu-) Mitgliedern über die Belange von Kiwanis und dem KC Gossau-Flawil
- Hilfestellung beim Ausführen einer Charge.

Das Handbuch besteht aus folgenden drei Teilen:

I. Statuten und Clubregeln

Hier ist alles festgehalten, was von der Mitgliederversammlung genehmigt wurde.

II. KIWANIS: Idee, Organisation, Verantwortung

Dieser Teil gibt einen Überblick über Kiwanis. Dabei geht die Gliederung von der weltweiten Organisation bis zum Mitglied des KC Gossau-Flawil. Im Weiteren sind hier Aktivitäten des Clubs sowie die Verantwortung der Mitglieder und die Erwartungen an jedes einzelne Mitglied beschrieben.

III. Anhang Der Anhang beinhaltet eine Sammlung von Informationen, die die Arbeit der Mitglieder in den verschiedenen Chargen erleichtern sollen.

Die Pflege des Handbuches obliegt dem Vorstand. Dabei kann Teil II und III vom Vorstand aktualisiert werden, während Anpassungen im Teil I eine Genehmigung der Mitgliederversammlung nötig macht.

Gossau, Flawil April 2016

Der Präsident:



Stefan Täschler

Inhaltsverzeichnis

I Statuten und Clubregeln.....	5
Statuten.....	5
I. Name, Sitz und Zweck.....	5
Art. 1 Name und Sitz.....	5
Art. 2 Zweck.....	5
II. Mitgliedschaft.....	5
Art. 3 Mitglieder.....	5
Art. 4 Aufnahme von Mitgliedern.....	5
Art. 5 Austritt von Mitgliedern.....	5
Art. 6 Ausschluss von Mitgliedern.....	6
III. Organisation.....	6
Art. 7 Organe.....	6
Art. 8 Mitgliederversammlung.....	6
Art. 9 Kompetenzen der Mitgliederversammlung.....	6
Art.10 Stimmrecht.....	7
Art. 11 Der Vorstand.....	7
Art. 12 Aufgaben des Vorstandes.....	7
Art. 13 Revisoren.....	7
IV. Clubtreffen, Finanzielles, Schlussbestimmungen.....	8
Art. 14 Clubtreffen.....	8
Art. 15 Finanzielles.....	8
Art. 16 Schlussbestimmungen.....	8
Clubregeln.....	9
Personalpolitische Grundsätze 2014-2018.....	9
Aufnahmeverfahren für neue Mitglieder.....	9
Präsenzpflicht.....	10
Übernahme von Ämtern.....	10
Soziale Aktivitäten.....	10
Finanzielle Regelungen.....	10
Clubfinanzen.....	10
Spesenreglement.....	10
Finanzielle Kompetenzen.....	11
Finanzierung Sommernachtsfest.....	11
Gästeregelung.....	11
Konsumationsregelung bei Partneranlässen.....	11
Weitere Regelungen.....	11
Partnerinnen verstorbener Mitglieder.....	11
II KIWANIS: Idee, Organisation, Verantwortung.....	12
Grundsätzliches.....	12
Kiwani-Idée, Verantwortung und Freundschaft.....	12
Die sechs Grundsätze.....	12
Unser Wahlspruch.....	12
Die Kiwanis-Organisation.....	13
Die Geschichte von Kiwanis.....	13
Der Distrikt Schweiz-Lichtenstein.....	13
Die Clubs in der Division 20.....	13

KC Gossau - Flawil	13
Clubdaten.....	13
Clubadresse.....	14
Meetings: Daten und Lokal.....	14
Historischer Abriss zur Entstehung des KC Gossau-Flawil.....	14
Clubmitglieder in Chargen von KI, District und Division.....	15
Besondere Freundschafts-Aktivitäten.....	15
Meine persönliche Verantwortung als Clubmitglied	16
Mein persönlicher Einsatz - Mitgestaltung des Clublebens.....	16
Meine Verantwortung gegenüber Neumitgliedern - Begleitung.....	16
Dinner at Home.....	16
Sommernachtsfest.....	16
III Anhang	17
Clubchargen	17
Präsident.....	17
Vizepräsident (Pres elect).....	18
Präsident des Vorjahres (Imm. Past President).....	18
Sekretär (Secretary).....	18
Kassier (Treasurer).....	19
Programmchef (Chairman Activity).....	19
Organisation Amtsübergabe Lt. Governor Div 20.....	20
Programmchef elect.....	20
Chef Soziales (Chairman Social Activity).....	20
PR-Verantwortlicher (Chairman PR).....	21
Interclub (Chairman Interclub).....	21
Chef Aufnahmekommission (Chairman Wachstum).....	21
IT Verantwortlicher (Chairman Internet/Club-Webmaster).....	21
Sozialprojekte	21
Kommunikation	22
Grundsätze - Corporate Identity - Auftritt.....	22
Informationskonzept.....	22
Grundsätzliches.....	22
Wesentliche Informationen intern.....	22
Wesentliche Informationen extern.....	23
Informationen - Medien – Empfänger – Zuständigkeiten – Zeit.....	23
Die Homepage - IT-Betreuung.....	23
myKiwanis.....	23
Kiwanis Magazin.....	23
Vorgehen beim Todesfall eines Kiwanisfreundes.....	24
Archiv	25
Standort.....	25
Änderungen	25

I STATUTEN UND CLUBREGELN

Statuten

I. Name, Sitz und Zweck

Art. 1 Name und Sitz

Unter dem Namen Kiwanis-Club Gossau-Flawil besteht ein Verein im Sinne von Art. 60 ff. des Schweizerischen Zivilgesetzbuches mit Sitz am jeweiligen Wohnsitz des Sekretärs.

Der Kiwanis-Club Gossau-Flawil ist Kiwanis International angeschlossen und anerkennt deren Grundsätze. Der Club wirkt und rekrutiert Mitglieder hauptsächlich in der Region Gossau-Flawil.

Art. 2 Zweck

Der Kiwanis-Club Gossau-Flawil bezweckt die humanen und geistigen Werte unserer Gesellschaft zu erhalten und zu fördern; den Geist der Freundschaft und der Zusammengehörigkeit zu pflegen, und die Anwendung der Goldenen Regel in den zwischenmenschlichen Beziehungen zu fördern („Verhalte dich so, wie du erwartest, dass sich deine Mitmenschen dir gegenüber verhalten“, Matthäus 7,12).

Der Kiwanis-Club will diese Ziele erreichen

- a) durch den Zusammenschluss von Persönlichkeiten, die gemeinsam die Kiwanis-Idee „wir handeln“ durch kreatives Engagement und freundschaftliche Verbundenheit in die Tat umsetzen;
- b) durch das Verbessern der Lebensqualität von notleidenden Mitmenschen, insbesondere von Kindern und Jugendlichen, und durch die Unterstützung von kulturellen Anliegen;
- c) durch die Gestaltung des Auftritts des Clubs gegen aussen dergestalt, dass unsere Werte und Grundsätze in der Gesellschaft wahrgenommen werden.

II. Mitgliedschaft

Art. 3 Mitglieder

Mitglieder sind Männer und Frauen von integrem Charakter. Sie übernehmen Verantwortung in Wirtschaft, Verwaltung, in der Gesellschaft und in der Öffentlichkeit.

In der Regel sollen nicht mehr als zwei Mitglieder aus demselben Beruf dem Club angehören.

Art. 4 Aufnahme von Mitgliedern

Das Verfahren zur Aufnahme von Mitgliedern richtet sich nach den Clubregeln. Jedes Mitglied hat bei der Nennung eines vorgeschlagenen Mitglieds ein Vetorecht. Eine Ablehnung ist zu begründen.

Federführend bei der Aufnahme von neuen Mitgliedern ist die Aufnahmekommission. Sie ist verantwortlich für die Umsetzung der personalpolitischen Grundsätze gemäss den Clubregeln.

Art. 5 Austritt von Mitgliedern

Der Austritt steht jedem Mitglied frei. Die Austrittserklärung erfolgt schriftlich an den

Vorstand. Mit dem Austritt sind die finanziellen Verpflichtungen gegenüber dem Club zu ordnen.

Austretende Mitglieder besitzen keinerlei Ansprüche auf das Clubvermögen.

Art. 6 Ausschluss von Mitgliedern

Der Ausschluss von Mitgliedern wird nach deren Anhörung vom Vorstand mit Zweidrittels-Mehrheit beschlossen. Er kann ohne Angabe von Gründen erfolgen.

Das auszuschliessende Mitglied und jedes andere Mitglied haben das Recht, innert 14 Tagen nach der offiziellen Mitteilung durch den Vorstand an die Mitgliederversammlung zu rekurrieren. Deren Entscheide sind endgültig. Der Schutz des Rekurses bedarf der Zweidrittels-Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten.

III. Organisation

Art. 7 Organe

Die Organe des Kiwanis-Clubs Gossau - Flawil sind:

- a) Mitgliederversammlung
- b) Vorstand
- c) Revisoren

Vorstand und Revisoren treten ihr Amt mit Beginn des neuen Vereinsjahres am 1. Oktober an, in der Regel für die Dauer eines Jahres oder bis zum Zeitpunkt, da ihre Nachfolger gewählt und bestätigt sind.

Art. 8 Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung ist das oberste Cluborgan. Die ordentliche Mitgliederversammlung findet jährlich statt.

Ausserordentliche Mitgliederversammlungen können vom Vorstand oder auf Antrag eines Drittels der Mitglieder unter Bekanntgabe der Traktanden jederzeit einberufen werden. Die a.o. Mitgliederversammlung hat innert zweier Monate ab Antragstellung stattzufinden.

Art. 9 Kompetenzen der Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung hat folgende Befugnisse:

- a) Wahl des Vorstandes, des Präsidenten und von zwei Revisoren;
- b) Wahl der Vorsitzenden und Mitglieder von Kommissionen;
- c) Entgegennahme des Berichtes des Vorstandes über die Clubgeschäfte;
- d) Genehmigung der Jahresrechnung auf Grund des Revisorenberichtes;
- e) Entlastung der Vorstandsmitglieder;
- f) Beschlussfassung über den Jahresbeitrag und über den Beitrag an die Sozialkasse;
- g) Abnahme des Budgets;
- h) Beschlussfassung über die Änderung der Statuten;

- i) Beschlussfassung über die Clubregeln;
- j) Beschlussfassung über Anträge der Mitglieder;
- k) Beschlussfassung über Rekurse ausgeschlossener Mitglieder;
- l) Beschlussfassung über die Auflösung des Vereins.

Art. 10 Stimmrecht

Jedes Mitglied hat eine Stimme.

Wahlen und Abstimmungen finden grundsätzlich offen statt, es sei denn, die Mitgliederversammlung beschliesst geheime Wahl, bzw. Abstimmung. Es entscheidet die Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

Für die Auflösung des Vereins und für eine Statutenänderung ist die Zustimmung von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder erforderlich.

Art. 11 Der Vorstand

Der Vorstand besteht aus:

- a) Präsident;
- b) Vizepräsident (Pres elect);
- c) Präsident des Vorjahres (Imm. Past President);
- d) Sekretär (Secretary);
- e) Kassier (Treasurer);
- f) Programmchef (Chairman Activity)
- g) Programmchef elect;
- h) Chef Soziales (Chairman Social Activity)

Die Aufgaben der einzelnen Chargen sind im Anhang unter Clubchargen auf Seite 17 beschrieben.

Art. 12 Aufgaben des Vorstandes

Der Vorstand übernimmt die Vertretung des Clubs nach aussen, leitet die Geschäfte und vollzieht die Beschlüsse der Mitgliederversammlung.

In die Kompetenz des Vorstandes fallen alle Geschäfte, die nicht ausdrücklich anderen Organen zugewiesen sind. Er tritt so oft zusammen, wie es die Geschäfte erfordern.

Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. Bei Stimmgleichheit hat der Präsident den Stichentscheid.

Art. 13 Revisoren

Die Revisoren prüfen die Amtsführung des Kassiers und des Vorstandes jährlich mindestens einmal. Sie prüfen insbesondere die Jahresrechnung und legen der Mitgliederversammlung Bericht und Antrag vor.

IV. Clubtreffen, Finanzielles, Schlussbestimmungen

Art. 14 Clubtreffen

Der Club trifft sich in der Regel monatlich zweimal.

Art. 15 Finanzielles

Der Jahresbeitrag ist jeweils im Voraus per 1. Dezember fällig.

Der Club führt eine Sozialkasse, aus der soziale, kulturelle und ökologische Vorhaben finanziert werden.

Für die Verbindlichkeiten des Clubs haftet ausschliesslich das Clubvermögen. Jede persönliche Haftung der Mitglieder ist ausgeschlossen.

Art. 16 Schlussbestimmungen

Diese Statuten ersetzen diejenigen vom 13. September 1983 mit späteren Änderungen.

Die Statuten treten mit der Genehmigung an der Mitgliederversammlung vom 10. Mai 2016 in Kraft.

Der Präsident:



Stefan Täschler

Der Sekretär:



Patrick Scheiwiler

Clubregeln

Änderungen der Clubregeln werden in der Regel an der jährlichen Mitgliederversammlung beschlossen. Für Änderungen ist das absolute Mehr der stimmenden Mitglieder erforderlich.

Personalpolitische Grundsätze 2014-2018

Die Personalpolitischen Grundsätze sind jeweils für vier Jahre gültig und werden an der Mitgliederversammlung verabschiedet. Im Hinblick auf eine kontinuierliche Erneuerung unseres Clubs ist es notwendig, dass die Aufnahmekommission permanent nach guten Kandidaten Ausschau hält. Alle Mitglieder sind aufgefordert, mögliche Kandidaten der Aufnahmekommission mitzuteilen.

Grundsätze für die Aufnahme von Neumitgliedern:

- a) Aufgenommen werden Personen, die idealerweise zwischen 30 und 45 Jahre alt sind. In gut begründeten Fällen können auch ältere Personen aufgenommen werden.
- b) Auf eine vielfältige berufliche Durchmischung ist zu achten, ebenso auf eine angemessene regionale Vertretung.
- c) Auf eine Aufnahme von weiblichen Mitgliedern wird verzichtet.
- d) In den nächsten 4 Jahren soll der Club jährlich maximal ein bis zwei Neumitglieder aufnehmen, bei Abgängen allenfalls mehr.
- e) Die maximale Clubgrösse liegt bei 55 Mitgliedern.
- f) Die Aufnahmekommission ist jeweils für 4 Jahre zu wählen.

Sollten nach Ablauf der Gültigkeit der personalpolitischen Grundsätze keine neuen beschlossen werden verlängert sich deren Gültigkeit jeweils um ein Jahr.

Aufnahmeverfahren für neue Mitglieder

1. Es wird ein Kandidatenpool geführt, Jedes Mitglied ist aufgefordert, geeignete Personen als Kandidaten vorzuschlagen und mittels Formular die notwendigen Informationen zu einem Kandidaten zusammen zu tragen.
2. Der Präsident der Aufnahmekommission führt und unterhält das Verzeichnis der Kandidaten.
3. Die Aufnahmekommission prüft die Kandidaturen aufgrund der personalpolitischen Grundsätze und erstellt laufend eine Priorisierung der Personenliste im Kandidatenpool.
4. Nach Bedarf, mindestens einmal jährlich, stellt die Aufnahmekommission die aktualisierte und priorisierte Kandidatenliste allen Mitgliedern zu und teilt den Mitgliedern mit, welche Personen in welcher Reihenfolge angefragt werden sollen.
5. Die Mitglieder werden aufgefordert, allfällige Vorbehalte mit kurzer Begründung dem Präsidenten der Aufnahmekommission mitzuteilen. Eine Ablehnung muss nachvollziehbare und wesentliche Gründe haben.
6. Danach werden die dem Club genehmen Kandidaten – durch jenes Clubmitglied, welche den Kandidaten am besten kennt – angefragt und zum Schnuppern an Meetings eingeladen.
7. Zwischen der Anfrage und einer allfälligen Aufnahme findet eine Besprechung des Kandidaten zusammen mit dem Götti und dem Präsidenten der Aufnahmekommission statt. Ziel ist es, den Kandidaten umfassend über Kiwanis und unseren Club zu informieren. Der Kandidat erhält unser Clubhandbuch (Statuten, Clubregeln, Mitgliederverzeichnis, etc.) und weitere nützliche Unterlagen zur Kiwanisorganisation.
8. Nach 2-3 Schnuppermeetings – an denen sich die Kandidaten den Mitgliedern kurz vorstellen – teilen diese dem Clubpräsidenten oder dem Präsidenten der Aufnahmekommission den Entscheid betreffend einer Mitgliedschaft mit. Im positiven Falle erfolgt die offizielle Aufnahme an einem der nächsten Clubmeetings.

Präsenzpflicht

Es wird eine jährliche Präsenz von 60% der offiziellen Meetings erwartet.

Der Vorstand kann ein Mitglied aus wichtigen Gründen vom Besuch der Meetings dispensieren. Wichtige Gründe sind unter anderem Krankheit, berufliche Weiterbildung, starke berufliche Belastung, Militärdienst. Die Dispens ist zeitlich befristet und entbindet nicht von finanziellen Verpflichtungen.

Übernahme von Ämtern

Von allen Mitgliedern wird die Bereitschaft zur Übernahme von Ämtern erwartet.

Soziale Aktivitäten

Die Mitgliederversammlung wählt eine Sozialkommission, die die sozialen Aktivitäten plant, koordiniert und umsetzt.

Zur Unterstützung der Sozialkommission werden jährlich an zwei Meetings Ideen für Sozialprojekte gesammelt.

Finanzielle Regelungen

Clubfinanzen

Einnahmen

Jedes KIWANIS-Mitglied zahlt den vom Club festgelegten Jahresbeitrag.

Beiträge an District und KI-International

Beiträge an KIWANIS International – Europäische Federation:

Einmal jährlich, basierend auf der Anzahl der Mitglieder des Clubs am 30. September jeden Jahres (in einer Rechnung zusammengefasst).

Ein „Life-Member“ (Mitglied auf Lebenszeit) zahlt keine Beiträge an KIWANIS International.

Beiträge an den Distrikt Schweiz-Liechtenstein:

Einmal jährlich, basierend auf der Anzahl der Mitglieder des Clubs am 30. September jeden Jahres.

Anmerkung

Ein Club gilt als „säumiger Club“, falls er seine Beiträge an KI, KI-EF oder den Distrikt innerhalb von 60 Tagen nach Rechnungsdatum noch nicht bezahlt hat. Ein „säumiger Club“ hat nicht das Recht, auf Distrikt -, Federation- oder internationalen Conventions von Delegierten vertreten zu werden. Ein Club bekommt das „Suspendiertes Service Statut“, falls er seine Beiträge an KI, KI-EF, oder den Distrikt 150 Tage nach Rechnungsdatum noch nicht bezahlt hat. Dies bedeutet, dass dieser Club keine Unterstützung mehr von KIWANIS International, der Europäischen Federation oder vom Distrikt empfängt.

Spesenreglement

Entschädigung für Clubvertretungen

Die Übernahme von Clubchargen ist ehrenamtlich. Es erfolgt keine Entschädigung. Ausnahmen sind möglich und werden vom Vorstand entschieden.

- Clubreisen und Divisionssitzungen
 - Clubreisen und Ausflüge gehen zu Lasten der Clubmitglieder
 - Besuch der Divisionssitzungen gehen zu Lasten der Chargierten
- Besuch District-Convention:
 - Conventionbeitrag und ein Zugbillett 1. Klasse wird durch die Clubkasse vergütet.

- Anspruch auf Spesenentschädigung haben die gewählten Delegierten, max. 3 Delegierte pro Club
- Pauschale Spesenentschädigung bei Übernachtung: CHF 150.- pro Delegierter
- Besuch einer europäischen oder internationalen Convention:
 - Conventionbeitrag wird durch die Clubkasse getragen
 - Anspruch auf Spesenentschädigung hat der Präsident, bzw. ein ernannter Stellvertreter
 - Pauschale Spesenentschädigung: CHF 500.-

Finanzielle Kompetenzen

Für ausserordentliche, nicht vorhersehbare Ausgaben gelten die folgenden Kompetenzen pro Vereinsjahr:

Präsident	CHF	500.-
Sekretär	CHF	500.-
Chef Soziales	CHF	2000.-

Finanzierung Sommernachtsfest

Die maximale finanzielle Unterstützung des Clubs für das Sommernachtsfest richtet sich nach der Anzahl der Jubilare und wird wie folgt festgelegt:

mehr als 5 Jubilare	CHF	0.-
5 Jubilare	CHF	500.-
4 Jubilare	CHF	1000.-
3 Jubilare	CHF	1500.-
2 Jubilare	CHF	2000.-
1 Jubilar	CHF	2500.-

Gästeregelung

Die Verpflegungskosten von Aufnahmekandidaten, Gästen und Mitgliedern aus andern Clubs gehen zu Lasten unseres Clubs. Bei grösseren Delegationen aus anderen Clubs entscheidet der Vorstand über die Übernahme der Kosten.

Konsumationsregelung bei Partneranlässen

An Partneranlässen bezahlen die Partnerinnen ihr Essen selbst. Für die Mitglieder wird das trockene Gedeck übernommen. Am Weihnachtsanlass werden die Partnerinnen vom Club eingeladen, der das trockene Gedeck für alle bezahlt.

Weitere Regelungen

Partnerinnen verstorbener Mitglieder

Partnerinnen verstorbener Mitglieder unseres Clubs, die weiterhin am Clubgeschehen teilnehmen möchten, werden zum Weihnachtsessen und gegebenenfalls zu weiteren Anlässen als Gäste eingeladen.

Der Präsident:



Stefan Täschler

Der Sekretär:



Patrick Scheiwiler

II KIWANIS: IDEE, ORGANISATION, VERANTWORTUNG

Grundsätzliches

Kiwanis-Idee, Verantwortung und Freundschaft

Der Name KIWANIS «Nunc Kee-Wanis» geht auf einen Ausdruck der Otchipew-Indianer zurück. Er bedeutet so viel wie «Wir handeln, wir haben eine gute Zeit».

Weltweit sozial tätig

KIWANIS ist eine weltweite, internationale und moderne Serviceorganisation von selbständigen Clubs. KIWANIS ist konfessionell und politisch neutral, mit liberalen Grundwerten und sozialer Zielsetzung. Der erste Club wurde 1915 in Detroit (USA) gegründet. Über 600'000 Frauen und Männer aller Hautfarben und Religionen sind in der KIWANIS-Familie weltweit vereint, in nahezu 16'000 Clubs und in mehr als 80 Ländern. (Angaben 2015)

Lokal verankert

In der Schweiz sind 7200 Mitglieder in 200 lokalen Clubs mit der KIWANIS-Idee verbunden. (Angaben 2015)

Die lokalen Clubs bilden das starke und solide Fundament der KIWANIS-Familie. In diesen treffen sich regelmässig Persönlichkeiten aus verschiedenen Berufsgruppen. Gemeinsam verbindet sie die Bereitschaft, einen Teil ihrer Arbeitskraft und ihrer Freizeit für die Förderung oder Unterstützung junger Menschen und benachteiligter Personen zur Verfügung zu stellen sowie die Freundschaft untereinander zu pflegen.

Die sechs Grundsätze

1. Den humanen und geistigen Werten den Vorrang über materielle Werte geben.
2. Im Alltag die Anwendung der »**Goldenen Regel**« in allen zwischen-menschlichen Beziehungen fördern: **Verhalte Dich immer so, wie Du erwartest, dass sich Deine Mitmenschen Dir gegenüber verhalten.**
3. Die Anwendung immer höherer Massstäbe im sozialen, geschäftlichen und beruflichen Leben fördern.
4. Durch Rat und eigenen guten Beispielen dazu beitragen, dass die Mitbürger verständnisvoller, aktiver und hilfsbereiter werden.
5. Durch KIWANIS Clubs dauernde Freundschaften gewinnen, uneigennützigem Dienst am Nächsten üben und bessere Gemeinschaften bilden.
6. Mitarbeiten am Aufbau einer gesunden öffentlichen Meinung, um dadurch Rechtschaffenheit, Gerechtigkeit und Loyalität einem freien Staatswesen gegenüber, sowie gute internationale Freundschaften zu fördern.

Unser Wahlspruch

Wir Kiwaner sind bereit, zusammen mit Partnern Projekte im sozialen Bereich zu entwickeln und umzusetzen. Wir möchten so die Lebensqualität von notleidenden Mitmenschen, in erster Linie aber von Kindern und Jugendlichen verbessern helfen. Deshalb lautet auch das Motto weltweit:

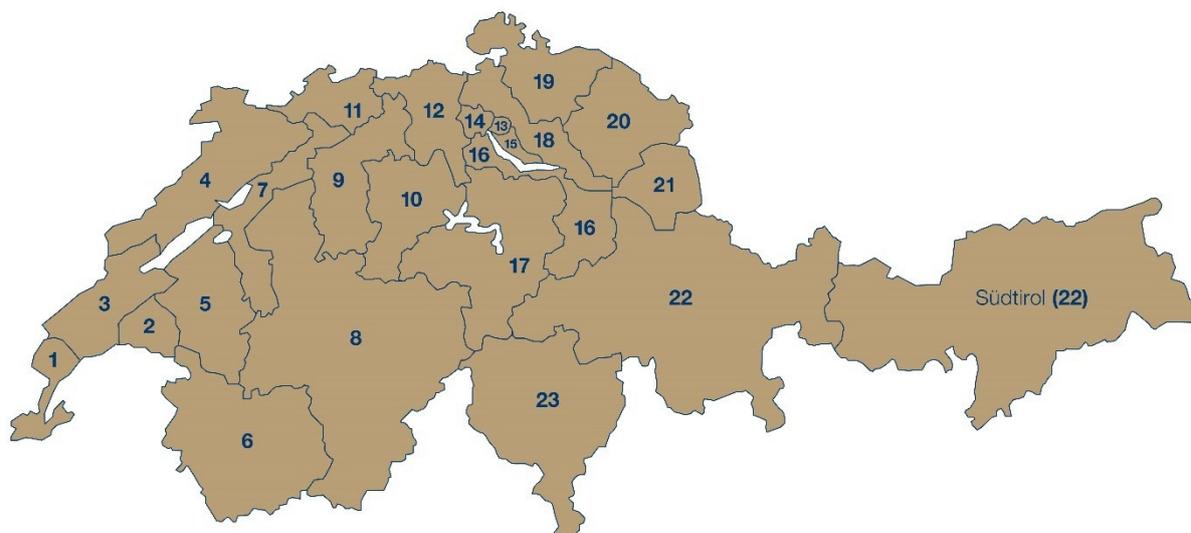
«Serving the children of the world»

Die Kiwanis-Organisation

Die Geschichte von Kiwanis

Januar 1915	Gründung des ersten KIWANIS Clubs in Detroit/USA
Im Jahr 1920	Das Motto: „We Build“ initialisiert
Februar 1963	1. KIWANIS Club in Europa: KC Wien
1. April 1963	1. KIWANIS Club in der Schweiz: KC Basel
Convention 1987	Der Aufnahme von Frauen in KIWANIS International wird zugestimmt
Convention 2005	Motto «Serving the children of the world» festgelegt
2015	100 Jahre Jubiläum

Der Distrikt Schweiz-Lichtenstein



Der District Schweiz-Lichtenstein umfasst 23 Divisionen, in denen die einzelnen Clubs zusammengefasst sind.

Weitere detaillierte Informationen sind im Internet zu finden.
=> myKiwanis > KIWANIS WISSEN > Manuals

Die Clubs in der Division 20

KC St. Gallen	KC Bodensee
KC Wil	KC Gossau-Flawil
KC Säntis	KC Gaiserwald-Tannenber
KC Rorschach-Sulzberg	KC Wattwil-Toggenburg
KC St. Gallen-Vadian	KC Uzwil-Fürstenland
KC St. Gallen-Notker	KC Oberthurgau

KC Gossau - Flawil

Clubdaten

Die Grundlage und rechtliche Form unseres KIWANIS-Club bilden die Club-Statuten und die Club Regeln, welche unter I Istatuten und Clubregeln auf Seite 5 aufgeführt sind.

District:	Schweiz Liechtenstein K41
Division:	20

Club-Nr.: K 11014
Organisation: 27.09.1983
Charter Night: 24.03.1984
Clubart: männlich (gemäss Statuten gemischt möglich)
unsere Patenclubs: KC St. Gallen, KC Wil
Wir sind Pate von: KC Wattwil-Toggenburg, KC Oberthurgau

Clubadresse

Club: KC Gossau-Flawil
Adressat: amtierender Sekretär
Club-Webseite: <https://gossau-flawil.kcdb.net/index.cfm>
Club-Email: amtierender Sekretär

Meetings: Daten und Lokal

Clublokal: Restaurant Freihof Brauerei & Hofstube
Flawilerstrasse 46
9200 Gossau
Meeting: jeden 2. und 4. Dienstag des Monats, siehe Programm
Mittags-Meetings: 11:45 Uhr – 13:30 Uhr
Abend-Meetings: Siehe Programm
Damen: je nach Anlass sind die Partnerinnen ebenfalls eingeladen, siehe Programm.
Programm: Das Jahresprogramm wird im 4. Quartal des vorhergehenden Clubjahres abgegeben.

Historischer Abriss zur Entstehung des KC Gossau-Flawil

Juli 1981 **Erster Kontakt** unsere Clubmitglieder: A. Holenstein, N. Loser, J. Krapf, R. Rohner und H. Seiz diskutieren mit Mitgliedern des KC Wil über eine Clubneugründung im Raume Degersheim/Flawil/Gossau.

Frühjahr 1982 **Erste Orientierung eines neuen Kiwanis-Club.** Die administrativen Aufgaben werden abgesteckt, nach möglichen Mitgliedern Ausschau gehalten, ein Clublokal gesucht etc.

Sommer 1982 Ab Juli besteht ein „provisorischer“ Vorstand
Prov. Präsident Rolf Rohner
Prov. Sekretär August Holenstein
Prov. Kassier Walter Hollenstein
Prov. Programmchef Hugo Seiz
Ab September regelmässige Meetings am 2. und 4. Dienstag im Monat, Clublokal (Restaurant Zunftstube Gossau).

April 1983 **Formationsfeier.** Nach dem Anwachsen der Gründungsgruppe auf 15 Interessenten und unter der Patenschaft des KC Wil wurde der neue Club am 12. April formiert.

September 1983 Die **Organisationsfeier** fand am 27. September im Clublokal statt. Der KC Gossau-Flawil war bis zu diesem Termin auf 20 Mitglieder angewachsen.

Clubmitglieder in Chargen von KI, District und Division

1988/1989	Rolf Rohner	Lt. Governor
1994/1995	Marcel Kreienbühl	Lt. Governor
1997/2000	August Holenstein	Chairman Strategic Planning DI
1998/1999	Marcel Kreienbühl	Governor
2001-2004	Marcel Kreienbühl	Chair Intern. Foundation
2002/2003	Jürg Sennhauser	Lt. Governor
2005/2006	Marcel Kreienbühl	KI-EF-President
2007-2009	Marcel Kreienbühl	Chair Growth Europe
2010/2011	Marcel Kreienbühl	Chair Past KI-EF-Presidents
2011	Marcel Kreienbühl	District Chair Intern. Convention Genf
2012/2013	Johannes Rutz	Lt. Governor
2013	Marcel Kreienbühl	Wahl als europäischer Trustee ins Internationale Board
2024/2025	Marco a Marca	Lt. Governor

Besondere Freundschafts-Aktivitäten

Wanderguppe

Seit 2002 treffen sich pensionierte Mitglieder des Kiwanis-Clubs Gossau-Flawil zweimal im Monat (in der Regel 1. und 3. Dienstag im Monat) zu Wanderungen. Der Wanderleiter ist für die Organisation und die Durchführung verantwortlich;

oft vermittelt er auch Informationen über Natur und geschichtliche Zusammenhänge. Ziel ist das gesellige Beisammensein mit guten Gesprächen in schöner Natur und natürlich gehört ein währschaftes Mittagessen dazu. Die „Kiwanderer“ bewegen sich im Fürsten- und Appenzellerland, im Toggenburg und Rheintal oder im Thurgau. Aber auch Wanderungen südlich des Rickens sind ihnen nicht fremd. Ende Jahr halten die „Kiwanderer“ Rückschau, mit Wort und Bild dokumentiert.

Golf-Club

Der Kiwanis Golf-Club Ostschweiz wurde auf Initiative von Golfern aus dem KC Gossau-Flawil im Jahre 2001 ins Leben gerufen. Die Mitgliederzahl ist auf 20 limitiert und setzt sich momentan aus Kiwanern der KCs Gossau-Flawil, St. Gallen, Gaiserwald-Tannenberg, Säntis, Rorschach-Sulzberg, Uzwil-Fürstenland, Appenzell, Wil, Kreuzlingen und Uster zusammen. Die Mitglieder treffen sich von April bis Oktober jeden 3. Dienstag im Monat zu einer sportlich – freundschaftlichen Golfrunde. Fester Bestandteil jedes Anlasses ist das gemeinsame Nachtessen, das jeweils auch die Zusammengehörigkeit und Freundschaft vertieft. Auch eine jährlich ausgetragene Club-Meisterschaft gehört ins Programm. Es werden gelegentlich auch mehrtägige Golfausflüge organisiert (z.B. nach Italien, Oesterreich etc.).

Partnerinnen verstorbener Mitglieder

Gemäss den Weiteren Regelungen unserer Clubregeln (Seite 11) werden Partnerinnen verstorbenen Mitgliedern weiterhin als Gäste eingeladen. Es werden „Göttis“ für die Witwen festgelegt, die sich freiwillig um die Witwen kümmern, damit diese zu den Anlässen eingeladen werden.

Meine persönliche Verantwortung als Clubmitglied

Mein persönlicher Einsatz - Mitgestaltung des Clublebens



Die persönliche Verantwortung der Mitglieder begründet sich im Wahlspruch „Den Kindern der Welt dienen“ und im Selbstverständnis, sich aktiv für das Gemeinwohl einzusetzen. „Wir bauen“.

Kiwanerinnen und Kiwaner planen und führen Sozialaktionen durch, auch mit Kindern und Jugendlichen. Wir unterstützen benachteiligte Personen oder Personengruppen und kulturelle Anliegen

Wir engagieren uns in der Mitgestaltung des Clublebens - pflegen kulturelle, geistige und menschliche Werte in gelebter Freundschaft. Unsere Partnerinnen und Partner werden aktiv in das Clubleben einbezogen

Sozialeinsatz

Freundschaft

Partneranlass

Meine Verantwortung gegenüber Neumitgliedern - Begleitung

Das Aufnahmeverfahren ist in den Statuten geregelt.

Ein Neumitglied wird von dem Kiwanisfreund im Club vorgestellt und in das Clubleben eingeführt, der ihn vorgeschlagen und eingeladen hat. Zur Einführung dient das Handbuch. Die Eigenvorstellung eines Neumitgliedes wird im Programm aufgenommen.

Die Begleitung eines Neumitgliedes erfolgt durch einen Paten. Dieser Begleitung ist besondere Beachtung zu schenken. Der Pate ist grundsätzlich Ansprechperson. Er verfolgt das aktive Clubleben des Neumitgliedes und schreitet bei Abweichungen zu den Clubvorgaben persönlich ein. Die Patenschaft ist zeitlich nicht begrenzt.

Dinner at Home

Das Dinner at home ist ein verbindlicher Club-Anlass, bei dem sich Kiwanisfreunde mit ihren Partnern/innen in privatem Rahmen näher kennen lernen. Die Zusammensetzung der Gastgeber und Gäste erfolgt nach dem Rotationsprinzip-, bzw. Zufallsgenerator. Der Anlass wird im Programm aufgenommen, kann aber zeitlich innerhalb der Gruppe während des Clubjahres selbst festgelegt werden.

Sommernachtsfest

Mitglieder die im laufenden Kalenderjahr ein Jahrzehnt vollenden, laden zum Sommernachtsfest ein. Dieses ist Bestandteil des Jahresprogrammes.

III ANHANG

Clubchargen

Präsident

- Die Meetings werden vom Präsidenten geleitet. Er bereitet sich gut vor und leitet die Versammlung mit Würde und Präzision. Dabei sollen Zeitplan und die Traditionen respektiert werden. Er verdankt Gäste, Sprecher und Besucher. Ein Meeting soll die Freundschaft und die Toleranz widerspiegeln, für die KIWANIS steht.
- Der Präsident organisiert und leitet die Vorstandssitzungen. Die Einladungen mit der Traktandenliste werden frühzeitig, mindestens aber eine Woche vor der Versammlung, an die Vorstandsmitglieder verteilt. Der Präsident bestimmt, je nach Traktanden, den Sitzungsrhythmus.
- Der Präsident organisiert und leitet die ordentliche Mitgliederversammlung (Generalversammlung), bei Bedarf auch eine ausserordentliche Mitgliederversammlung. Die Einladungen mit der Traktandenliste werden frühzeitig gemäss Statuten an die Clubmitglieder verteilt.
Die Mitgliederversammlung findet jeweils im Mai statt.
Der Präsident ist verantwortlich für die Traktanden
 - Genehmigung des Protokolls der vorherigen Versammlung
 - Berichte der einzelnen Ressorts durch die Amtsträger
 - Berichte der Ausschüsse
 - Berichte über Aktionen und Ereignisse
- Er muss dem Mitgliederzuwachs in seinem Club Sorge tragen (Aufnahmekommission).
- Die neuen Mitglieder mit einer einfachen Zeremonie offiziell willkommen heissen.
- Sein Bestes tun, damit die Mitglieder, und besonders die Neuen, stolz darauf sind, Kiwaner zu sein.
- Der Präsident sollte Arbeitsausschüsse (Arbeitsgruppen) für bestimmte Projekte bestimmen. Jedem Ausschussvorsitzenden soll eine definierte Aufgabe bzw. Projekt anvertraut werden. Er überwacht auch diese Arbeitsgruppen. Lässt den Vorsitzenden über die Tätigkeiten seines Ausschusses Bericht in Vorstands- und Clubversammlungen erstatten.
- Fördere das KIWANIS-Image und lasse ein Clubschild am Clublokal anbringen.

DU UND DEIN CLUB

Um den Club zu motivieren und erfolgreich zu leiten, ist es Deine Aufgabe:

- die Traditionen zu respektieren (Eröffnung / Abschluss der Versammlung mit der Glocke, Vorstellung der Gäste, Protokoll, usw.).
- Die Mitgliedern regelmässig an die Zielsetzungen von Kiwanis zu erinnern.
- den Vorstand zu leiten, damit dieser seine Aufgaben erfüllen kann.
- die Meetings zu leiten.
- Führungsaufgaben im Vorstand zu behandeln.
- allgemeine Angelegenheiten bei normalen Meetings zu behandeln.
- spezifische Angelegenheiten auf einer ausserordentlichen Mitgliederversammlung zu behandeln.
- in enger Verbindung mit Deinem Lt. Governor zu bleiben.

DU UND DIE DIVISION

Die Division wird von einem Lt. Governor geleitet, der selbst Past Präsident ist. Der Lt. Governor ist Mitglied des Distriktausschusses und vertritt den Governor in seiner Division.

Zwei- bis dreimal im Jahr versammelt der Lt. Governor die Amtsträger der Clubs seiner Division (Präsident und ein Vorstandsmitglied). Du hast dieser Versammlung beizuwohnen. Du bist die Verbindungsperson zwischen dem Club und dem Lt. Governor und informierst ihn gegebenenfalls über Probleme. Der Club muss turnusgemäss einen Kandidaten für das Amt des Lt. Governors vorschlagen.

DU UND DER DISTRIKT

Der Club wird in der Generalversammlung des Distriktes (Convention) von drei wahlberechtigten Delegierten vertreten. Um wahlberechtigt zu sein und einen Vorschlag zur Änderung der Satzung einreichen zu können, darf der Club mit der Zahlung seiner Beiträge und mit seiner Berichterstattung an den Distrikt nicht in Verzug sein.

Vizepräsident (Pres elect)

Der Vizepräsident bereitet sich auf sein Amtsjahr als Präsident vor.

Präsident des Vorjahres (Imm. Past President)

Er ist als Imm. Past Präsident das letzte Jahr im Vorstand und steht am Ende eines 3-Jahres-Zyklus im Vorstand.

GRUNDSÄTZLICHE AUFGABEN UND PFLICHTEN

- Durch seine Erfahrungen im Vorstand kennt er alle laufenden Geschäfte und Projekte im Club und auch in der Division.
- Im Vorstand übernimmt er eine beratende Funktion. Sein Kiwaniswissen und seine Erfahrung werden im Vorstand geachtet und seine Äusserungen und Meinungen berücksichtigt.
- Er ist der erste Stellvertreter des Präsidenten bei dessen Abwesenheit.
- Bei Bedarf werden ihm Aufgaben und Projekte vom Präsidenten übergeben.

Sekretär (Secretary)

Der Sekretär kümmert sich in enger Zusammenarbeit mit dem Präsidenten und dem Vorstand um den reibungslosen Ablauf der administrativen Arbeit im Club. Seine Aufgabe ist sehr wichtig. Er ist derjenige, der durch schriftliche Unterlagen den Clubgeist lebendig hält.

Grundsätzliche Aufgaben und Pflichten:

- Der Sekretär ist die Verbindungsperson zwischen den Mitgliedern und der KIWANIS-Organisation.
- Er übermittelt Informationen, Nachrichten, Protokolle und auch Termine von besonderen Ereignissen an die Clubmitglieder.
- Er ist unentbehrlich für das gute Funktionieren seines Clubs.
- Er schreibt die Protokolle der Vorstandssitzungen sowie der Hauptversammlung (im Mai) und der Rechnungsablage (im November).
- Er gibt den betreffenden Amtsträgern, Kommissionen und Mitgliedern die gesamte Korrespondenz weiter, die er von der KIWANIS-Organisation (Division, Distrikt, International) erhalten hat.
- Er erledigt regelmässig seine Aufgaben und vergewissert sich, dass die Mitglieder Mutationen und Adressenänderungen den Distrikt erreichen.
- Jede Mitglieder Mutation wird von ihm erfasst und unter MyKiwaniis angepasst.
- Er verschickt die Quartalsberichte an den Lt. Governor und an den Distrikts-Sekretär.
- Er liest auf MyKiwaniis auch das Clubjahresprogramm ein.
- Er führt seinen Nachfolger in das Amt ein und begleitet ihn mindestens während einem

Clubjahr.

Kassier (Treasurer)

Er führt die Rechnungsbücher, in denen alle finanziellen Transaktionen aufgenommen werden und die jederzeit für eine Prüfung zugänglich sind.

- Der Kassier ist der Finanzchef und Buchhalter des Kiwanis-Clubs.
- Er ist Teil des Vorstandes des KC und nimmt an den Vorstandssitzungen teil.
- Er führt die Buchhaltung des KC laufend nach. Er ist somit jederzeit in der Lage, den übrigen Vorstandsmitgliedern Auskünfte über den Stand der Finanzen des KC zu erteilen.
- Er erstellt per Abschlussstichtag, 31. September, den Jahresabschluss zu Händen des Vorstands und der Rechnungsablage. Er legt die Jahresrechnung den Revisoren zur Prüfung vor.
- Er bereitet das Budget zu Händen des Vorstands vor.
- Er erstattet an der Rechnungsablage (jeweils im November) des KC Bericht über die Buchhaltung und das Budget.
- CLUBEINNAHMEN
 - Er erstellt die Rechnungen für die Mitgliederbeiträge und überwacht den Zahlungseingang. Nötigenfalls sind ausstehende Mitgliederbeiträge zu mahnen.
 - Er erstellt fallweise Rechnungen für Kostenbeiträge an Mitglieder und Nichtmitglieder und überwacht deren Eingang.
 - Er verwaltet und verbucht Bareinnahmen anlässlich von Club- oder Sozialanlässen, bzw. aus dem Verkauf von KIWANIS-Artikeln.
 - Er verdankt schriftlich Spenden- und Sponsorenbeiträge.
- CLUBAUSGABEN
 - Er kontrolliert die eingehenden Rechnungen und legt sie nötigenfalls dem zuständigen Vorstandsmitglied zur Kontrolle vor.
 - Er überweist die ausstehenden Rechnungsbeträge fristgerecht an die Rechnungssteller.
 - Er bezahlt regelmässig die Beiträge an KI, KI-EF, an den Distrikt und die Division.

Programmchef (Chairman Activity)

Er ist für die Gestaltung des Jahresprogramms seines Clubs verantwortlich.

Wie jedes Mitglied hat er die KIWANIS-Grundsätze anzuerkennen und umzusetzen. Zur Erreichung dieses Ziels werden monatlich zwei Meetings, in der Regel jeweils am zweiten und vierten Dienstag im Monat, verbunden mit einer gemeinsamen Mahlzeit abgehalten. Er ist Mitglied des Vorstandes und vertritt in zweiter Linie, zusammen mit dem elect und past Präsidenten, den Präsidenten bei dessen Abwesenheit.

GRUNDSÄTZLICHE AUFGABEN UND PFLICHTEN

- Vorbereitung und Durchführung eines attraktiven Programms für ein KI- WANIS Jahr. Organisiere Partnerabende, Ausflüge, Inter-Club-Meetings etc.
- Erstellen und organisieren des Jahres-Club-Programms in Absprache mit dem Vorstand.
- Veranlasst die rechtzeitige elektronische Zustellung der Einladung zum nächsten Meeting mit Anmeldeöglichkeiten (MyKiwanis oder Doodle) an alle Mitglieder des Clubs.
- Die Einladungen müssen rechtzeitig, mindestens aber eine Woche vor der Veranstaltung, verschickt werden.
- Informiert den Gastgeber/Restaurant über die Anzahl teilnehmender Mitglieder.

- Ladet den/die Referent/in ein, betreut sie und stellt sie vor den Anlässen den Anwesenden vor oder gibt dem Präsidenten für die Vorstellung die nötigen Informationen.
- Er ist verantwortlich für die vorschriftsgemässe Ausstattung (Glocke, Fahne) des Versammlungslokals oder des Treffpunktes.
- Soweit erforderlich, arbeitet er mit anderen Clubs der Division oder anderen Service-Organisationen zusammen.
- Weiter wird das „Dinner at home“ vom Programmchef organisiert und deren Durchführung überprüft.
- Erfüllt alle Aufgaben, die zu diesem Amt gehören oder die ihm vom Präsidenten oder vom Vorstand anvertraut werden.
- Durchführung der Präsenzkontrollen
- Stellt der Club den Lt. Governor, organisiert der Programm Chef die Feier zur Amtsübernahme (Siehe Organisation Amtsübergabe Lt. Governor Div 20 auf Seite 20)

Organisation Amtsübergabe Lt. Governor Div 20

In einem regelmässigen Turnus von 11 Jahren hat der Programmchef die Aufgabe, die Amtsübergabe des Lt. Governor zu organisieren. Dies ist dann der Fall, wenn der neue Lt. Governor Mitglied des eigenen Clubs ist.

Folgende Aufgaben hat der Programmchef zu organisieren:

- Festlegung des Datums für den Übergabeanlass in Absprache mit dem bisherigen und dem neuen Lt. Governor, sowie den entsprechenden Clubvorständen.
- Auswahl des Lokals für die Festivitäten
- Auswahl und Festlegung des Apéro und der Mahlzeit
- Frühzeitige Einladung der Gäste mit allen notwendigen Angaben versenden
- Gästeliste:
 - alle Mitglieder vom Club des abtretenden Lt. Governor mit Partner/Partnerin
 - alle Mitglieder unseres Clubs mit Partnerin
 - alle Präsidenten unserer Division 20 mit Partner/Partnerin
 - amtierender Governor mit Partnerin
 - amtierender Governor Elect mit Partnerin
 - amtierender KIAR der Division 20 mit Partnerin
 - abtretender Lt. Governor mit Partnerin
 - amtierender Lt. Governor Elect mit Partnerin
 - amtierender Imm. Past Lt. Governor mit Partnerin
 - Lt. Governor designated mit Partnerin
- Organisation des festlichen Abends mit Unterhaltung
- Begrüssung der Gäste und Moderation des Abends, Führung durch den Abend
- Kostenberechnung des Abends mit nachfolgender Abrechnung:
 - Die Gesamtkosten werden zu je 50% vom Club des abtretenden Lt. Governor und vom Club des neuen Lt. Governor übernommen

Programmchef elect

Er bereitet sich auf sein Programmjahr vor.

Chef Soziales (Chairman Social Activity)

- Der Präsident der Sozialkommission ist verantwortlich für die Organisation und die Durchführung von Sozialprojekten in unserem Club. Er wird stets tatkräftig von den Mitgliedern der Sozialkommission unterstützt.
- Er sucht stets nach sozialen Projekten für unseren Club und ist offen für Vorschläge

von Dritten.

- Er prüft in erster Instanz die Projektvorschläge auf Tauglichkeit und Wirksamkeit gemäss der Definition unter Sozialprojekte auf Seite 21.
- Er vertritt die geeigneten Projekte im Vorstand und vor den Clubmitgliedern.
- Er nimmt externe Gesuche für soziale Unterstützung (Einsätze, Geld) entgegen und vertritt diese im Vorstand. Diese Gesuche sollen die gleichen Kriterien wie ein Sozialprojekt erfüllen.
- Er nimmt externe Gesuche von ausserhalb unserer Region, auch internationale, entgegen und vertritt diese im Vorstand. Diese Gesuche sollen die gleichen Kriterien wie ein Sozialprojekt erfüllen. Solche Projekte sollen, wenn immer möglich, von den Verantwortlichen dieser Projekte persönlich im Club vorgestellt werden.
- Er erstellt die Planung und das Budget für ein durchzuführendes Sozialprojekt und vertritt dies im Vorstand.
- Er ist verantwortlich, dass die finanziellen Angelegenheiten eines Sozialprojekts korrekt abgewickelt werden. Ihm obliegt die Verantwortung für die Einhaltung des Budgets.
- Nach Abschluss des Sozialprojektes sind die Buchführung und die Finanzen mit dem Kassier zu regeln.
- Die finanziellen Kompetenzen sind in den Clubregeln unter Finanzielle Kompetenzen auf Seite 11 geregelt.

PR-Verantwortlicher (Chairman PR)

- Er wird nach Bedarf an die Vorstandssitzungen eingeladen.
- Er ist für die Öffentlichkeitsarbeit des Clubs verantwortlich. Es ist seine Aufgabe, Zeitungsartikel über unsere Sozialanlässe zu lancieren und zu organisieren. Es liegt in seiner Befugnis, einen Journalisten zu einem speziellen Anlass einzuladen.
- Der Vorstand ist bestrebt, einen Bericht im Clubmagazin KIWANIS zu platzieren. Der PR-Verantwortliche ist dafür verantwortlich.
- Er ist in Absprache mit dem Vorstand ebenfalls für die Werbung des KC Gossau-Flawil zuständig.
- Das Informationskonzept auf Seite 22 bildet die Grundlage.

Interclub (Chairman Interclub)

Ist das Bindeglied zu den Nachbarclubs und regt den Besuch von Meetings an.

Chef Aufnahmekommission (Chairman Wachstum)

Der Chef Aufnahmekommission ist zuständig für die Aufnahme von neuen Mitgliedern gemäss Personalpolitische Grundsätze 2014-2018 auf Seite 9.

IT Verantwortlicher (Chairman Internet/Club-Webmaster)

Der Vorstand bestimmt IT-Verantwortliche. Sie sind für die Einrichtung und Aktualisierung der Club-Homepage verantwortlich.

Die Aufgabenliste soll hier noch beschrieben werden.

Sozialprojekte

Ein Sozialprojekt sollte:

- auf Kinder und ihr direktes Umfeld (Familie) ausgerichtet sein.
- auf bedürftigen Kindern (notleidend) ausgerichtet sein.
- eine gewisse Nachhaltigkeit aufweisen.
- wenn möglich Kontinuität in die Sozialaktionen bringen.

- helfen, wo Not und Wirksamkeit gross sind.
- mit den eingesetzten Mitteln (Arbeit und Geld) eine grösstmögliche Wirkung erzielen (Multiplikator).
- das Wir-Gefühl innerhalb des Clubs stärken.

Kommunikation

Grundsätze - Corporate Identity - Auftritt

Im Informationskonzept sind die Grundsätze, Vorgaben und Zuständigkeiten der internen und externen Information unseres Clubs geregelt. Die Umsetzung des Konzeptes ist jährlich durch den Vorstand zu überprüfen und ggf. anzupassen

Das einheitliche Erscheinungsbild ist im KIWANIS Grafikdesign-Handbuch geregelt. Das CI-Handbuch kann im Internet auf MyKiwaniis heruntergeladen werden:

MyKiwaniis; Kiwanis Wissen : Corporate Identity

Mit diesem Logo und Motto ist die Identität von KIWANIS International und unseres Clubs grundsätzlich festgelegt. Es gewährleistet einen einheitlichen, unverwechselbaren Auftritt in der Öffentlichkeit. Das Image von KIWANIS soll damit in allen Teilen der Welt aufrechterhalten werden.

Im Auftritt unseres Clubs in der Region sind durch unsere Aktivitäten aufzuzeigen: Wer sind wir, was bezwecken wir, welche Werte verfolgen wir und wie leben wir diese Werte in Sozialaktionen und weiteren Aktivitäten.

Informationskonzept

Grundsätzliches

- Für ein aktives und gut funktionierendes Clubleben besteht stets Handlungsbedarf an Informationen für Clubmitglieder, Vorstand sowie im gesamten Umfeld des Clubs.
- Die Informationen erfolgen rechtzeitig, schaffen Transparenz und fördern die Aktivität sowie die Planungssicherheit und Akzeptanz für Tätigkeiten und Entscheidungen.
- Bringprinzip: Gilt für alle wesentlichen Informationen gemäss
„Wesentliche Informationen intern“
- Holprinzip: Gilt für alle übrigen Aktivitäten im Club
- Die Verantwortlichkeiten sind klar geregelt.

Wesentliche Informationen intern

- Vorgaben, Massnahmen von Division und District mit direktem Einfluss auf die Clubtätigkeit
- Beschlüsse des Clubs
- Beschlüsse des Vorstandes
- Personelles
- Jahresbericht des Präsidenten
- Tätigkeitsbericht der Aufnahmekommission (periodisch)
- Tätigkeitsbericht der Sozialkommission (periodisch)
- Programmgestaltung
- Ergebnisse aus den Clubaktivitäten
- Finanzen
- Zusammenarbeit (Projekte) mit andern Clubs

Wesentliche Informationen extern

- Division, District: gemäss Vorgabe
- Andere Clubs: Interclubaktionen
- Öffentlichkeit: PR- Aktionen

Informationen - Medien – Empfänger – Zuständigkeiten – Zeit

Info intern	Inhalte / Gegenstand	Empfänger	Zeitpunkt	Zuständigkeit
Homepage	Allgemeine Informationen Mitgliederbereich	Mitglieder Öffentlichkeit	laufend	Club Webmaster
schriftlich	Jahresprogramm Präsenz	Mitglieder Witwen Mitglieder	Oktober	Programmchef
schriftlich / mündlich	Jahresbericht Präsident Tätigkeitsberichte Ressorts	Mitglieder weitere	MV Mai	Präsident Chairs
mündlich / schriftlich	Sozialaktionen	Mitglieder	aktuell	Chair Soziales
Protokolle E- Mail	Protokoll MV Sitzungsprotokolle Vorstand und Kommissionen	Mitglieder	aktuell	Sekretär Chairs
schriftlich / mündlich	Rechnungsablage	Mitglieder	November	Chair Finanzen
Meeting mündlich schriftliche Orientierung nach Bedarf und Dringlichkeit	Beschlüsse Club, Vorstand, Kiwanis - Aktivitäten, Personelles, Programmgestaltung – Änderungen Besondere Ereignisse	Mitglieder	aktuell	Präsident Chairs Mitglieder
Info extern	Homepage	Öffentlichkeit	laufend	Club Webmaster
schriftlich	gemäss Vorgaben: Programme, Berichte, Präsenz	Division District	aktuell	Präsident Chairs
Medienberichte	Aktivitäten im Sinne von PR- Aktionen	Mitgl./Öffentl.	aktuell	PR-Verantwortl.
schriftlich / mündlich	Interclubaktionen, weitere	Mitglieder Clubs,weitere	aktuell	Chair Interclub weitere

Die Homepage - IT-Betreuung

(<https://gossau-flawil.kcdb.net/index.cfm>)

myKiwanis

: LOGIN / DATEN / NEWS / TERMINE / WISSEN / LOGOUT

MyKiwanis` ist für Angehörige des Districts Schweiz-Liechtenstein ein hilfreiches Internetportal zur Informationsbeschaffung. KIWANIS-Mitglieder erhalten einfach und bequem wichtige Informationen über ihren Club, ihre Division und den gesamten Distrikt, wie auch allgemeines KIWANIS-Wissen.

Login: www.kiwanis.ch | MyKiwanis.ch

Für den Zugang werden ein **Login** (internationale/interne Mitglieder-Nr. oder Email) und ein **Password** benötigt.

Kiwanis Magazin

Das Kiwanis Magazin erscheint 6-mal jährlich und wird den Clubmitgliedern direkt zugestellt.

Unser Club ist durch die Berichterstattung aus den Sozialaktionen nachhaltig im Kiwanis – Magazin präsent. Zuständig dafür ist der PR-Verantwortliche.

Vorgehen beim Todesfall eines Kiwanisfreundes

- Sobald ein Kiwanismitglied unseres Clubs davon Kenntnis hat, dass ein Mitglied verstorben ist, hat er unverzüglich den Präsidenten und den Sekretär telefonisch zu benachrichtigen.
- Der Präsident (oder nach gegenseitiger Absprache, stellvertretend der Sekretär) stattet einen offiziellen Kondolenzbesuch im Namen des KIWANIS-Clubs bei der hinterbliebenen Witwe, resp. Lebenspartnerin ab.
- Der Präsident, resp. der Sekretär, resp. ein dem Verstorbenen sehr nahestehender Kiwanisfreund, verfassen einen kurzen Text über die KIWANIS-Mitgliedschaft des Verstorbenen. Der Text wird unmittelbar allen Mitgliedern per Email zugestellt. Am Ende des Textes steht:
 - Wir begleiten unseren Kiwanisfreund (Name), Beerdigungsort, Abdankung, Zeit.
- Anstelle einer Todesanzeige und eines Kranzes wird eine Institution, die die Hinterbliebenen benennen, mit einer Spende von 1000.-- berücksichtigt.
- Der Sekretär besorgt eine Trauerkarte und verfasst einen kurzen Trauertext im Namen des KC Gossau-Flawil. Die Karte soll vom Präsidenten und dem Sekretär stellvertretend für den Club unterschrieben werden. Die Karte wird an der Beerdigung den Hinterbliebenen übergeben.
- Sofern von der Trauerfamilie nichts Spezielles veranlasst wird, treffen sich die Kiwanisfreunde im Anschluss an die Beerdigung zu einem Leidtrunk zu Ehren des Verstorbenen.
- Beim nächstfolgenden Meeting nach dem Todesfall erheben sich die KC Freunde durch Aufforderung des Präsidenten für eine Gedenkminute zu Ehren des Verstorbenen. Desgleichen an der folgenden Hauptversammlung.

Archiv

Standort

Das Archiv wird vom amtierenden Sekretär verwaltet, und ist auch dort einsehbar.

Änderungen

Datum	Version	Anpassung
28. Mai 2021		Seite 13, Die Clubs in der Division 20: KC Oberthurgau eingefügt. Seite 13, Clubdaten: Wir sind neu auch Pate von KC Oberthurgau Seite 14, 23, Clubadresse: URL der Webseite angepasst Seite 23, Info Extern: Name durch Club Webmaster ersetzt
25. Januar 2025		Seite 15, Marco a Marca als Lt. Governor eingefügt Seite 15, Info zu "Partnerinnen versorberner Mitglieder" eingefügt Seite 23, Homepage: Name durch Club Webmaster ersetzt Seite 24, Neu Spende anstelle von Todesanzeige