



WIE MAN EINEN **TOASTMASTERS-CLUB GRÜNDET**

Ein Schritt-für-Schritt-Handbuch



**WO LEADERS
GEMACHT WERDEN**



WIE MAN EINEN **TOASTMASTERS-CLUB GRÜNDET**

Ihr Schritt-für-Schritt-Handbuch

TOASTMASTERS INTERNATIONAL

www.toastmasters.org/buildaclub

© 2018 Toastmasters International. Alle Rechte vorbehalten. Toastmasters International, das Toastmasters International-Logo und alle anderen Markenzeichen von Toastmasters International und Urheberrechte sind das alleinige Eigentum von Toastmasters International und dürfen nur mit Genehmigung genutzt werden.

Artikel DE121 Rev. 02/2019



**WO LEADER
GEMACHT WERDEN**

INHALTSVERZEICHNIS

Einführung	4
Warum möchten Sie einen Toastmasters-Club gründen?.....	5
SCHRITT 1: Lernen Sie, wie Toastmasters funktioniert.	5
SCHRITT 2: Was für eine Art von Club möchten Sie gründen.	6
SCHRITT 3: Fordern Sie einen Club-Sponsor an	7
SCHRITT 4: Wecken Sie Interesse	7
Starten Sie Ihren Firmenclub.....	7
Starten Sie Ihren offenen Club	8
Schützen Sie die Marke Toastmasters	9
SCHRITT 5: Gründen Sie Ihren Club und richten Sie ein Bankkonto ein	9
SCHRITT 6: Feiern Sie!	10
Tipps für einen erfolgreichen Club	11
Auf die Plätze, fertig, los!.....	12
Richtlinien für ein Demonstrationstreffen.	12
Ziele und Beispielagenda für das Demonstrationstreffen	14
Anhang A	
Teilen eines Clubs	15
Fortgeschrittene Clubs	15
Leitdokumente.....	15
Ein neues Clubbankkonto in den USA eröffnen	16
Club-Compliance mit dem Office of Foreign Assets Control (OFAC)	16
Haftpflichtversicherung.....	16
Anhang B	
Checkliste Gründungsformulare	18
Antragsformular für die Clubgründung (Artikel DEATO-1)	19
Gründungszahlungsformular (Artikel DEATO-2)	21
Antragsformular für Gründungsmitgliedschaft (Artikel DEATO-3)	23
Formular „Information über die Clubvorstandsmitglieder“ (Artikel DEATO-4).....	27
Clubinformationsformular (Artikel DEATO-5)	28
Formular „Club Constitution for Clubs of Toastmasters International“ (Artikel DEATO-6A, nur Englisch)	29
Formular „Anhang der Standardcluboptionen“ (Artikel DEATO-6B)	35

WILLKOMMEN!

Was genau meinen wir überhaupt mit „Führung“? Es ist die Fähigkeit, vorzuschauen, vorzudenken, vorzuplanen und dann andere Leute zu beeinflussen, den Plan auszuführen.“

— Ralph C. Smedley, Gründer von Toastmasters International

Wir wünschen ihnen viel Erfolg mit Ihrer Entscheidung, einen Toastmasters-Club zu gründen. Dank engagierter Menschen wie Sie werden jedes Jahr mehr als 1.000 neue Toastmasters-Clubs gegründet und Hunderttausende von Menschen weltweit werden erfolgreichere Kommunikatoren und Führungskräfte. Bei der Entscheidung, einen Club zu gründen, haben Sie eine wichtige Führungsrolle übernommen. Ralph Smedley war der Meinung, dass Menschen ihr verborgenes Führungstalent entdecken können, indem sie an den regelmäßigen Aktivitäten eines Toastmasters-Clubs teilnehmen.

In Ihrem neuen Club werden Mitglieder wertvolle Fähigkeiten lernen, die in ihrem privaten und beruflichen Leben hilfreich sein werden. Sie werden ermutigt, Stegreif- und vorbereitete Reden zu halten, sie lernen Meetings zu planen und zu organisieren, konstruktives Feedback zu geben und entgegenzunehmen sowie an einem umfassenden, selbstbestimmten Bildungsprogramm teilzunehmen.

Die gute Nachricht ist, dass es viel leichter ist, einen Club zu gründen, als gedacht! Verwenden Sie diese Anleitung und folgen Sie den Schritten, um einen erfolgreichen Club aufzubauen. Sie erhalten auf dem Weg jede Menge Unterstützung und Ressourcen, von denen viele direkt hier in dieser Anleitung zu finden sind.

Viel Erfolg mit Ihrem neuen Club!

Warum möchten Sie einen Toastmasters-Club gründen?

Es gibt viele Gründe dafür, einen Club zu etablieren. Wenn Sie zum Beispiel daran interessiert sind, einen Firmenclub zu gründen, kann der Grund dafür sein, dass Sie sich selbst und Ihren Kollegen die Gelegenheit bieten möchten, gemeinsam Ihre Kommunikations- und Führungsfähigkeiten zu entwickeln. Wenn Sie daran interessiert sind, einen offenen Club zu gründen, kann der Grund dafür sein, dass Sie sich selbst und andere dabei unterstützen möchten, Selbstvertrauen und Führungspotential zu entwickeln. Eines der wichtigsten Dinge, die Sie vor der Gründung Ihres Clubs berücksichtigen müssen, ist die Mission eines Toastmasters-Clubs:

„Toastmasters International bietet ein unterstützendes und positives Lernerlebnis, bei dem Mitglieder dabei unterstützt werden, Kommunikations- und Führungskompetenzen zu entwickeln, wodurch sie mehr Selbstvertrauen erlangen und persönliches Wachstum erzielen.“

Der Club, den Sie gründen, sollte diese Mission verkörpern. Die Gründung eines Toastmasters-Clubs ist eine wichtige Verantwortung und Verpflichtung. Es ist Ihre Aufgabe, sicherzustellen, dass alle Mitglieder sich unterstützt fühlen und dass Sie die Ressourcen haben, die Mitgliedschaft aufrechtzuerhalten und zu erweitern. Es sollte Ihr primäres Ziel sein, eine qualitativ hochwertige Cluberfahrung zu bieten. Tipps zur Leitung eines erfolgreichen Clubs finden Sie auf Seite 11.

SCHRITT 1: LERNEN SIE, WIE TOASTMASTERS FUNKTIONIERT

Besuchen sie ein paar Clubs.

Jeder Toastmasters-Club hat seine eigene Persönlichkeit, daher ist es eine gute Idee, mehr als einen zu besuchen, um herauszufinden, was für eine Clubatmosphäre Sie schaffen möchten. Mit mehr als 352.000 Mitgliedschaften in 16.400 Clubs in 141 Ländern macht es Toastmasters Ihnen leicht, einen Club in der Nähe zu finden. Eine aktuelle Liste von Toastmasters-Clubs sortiert nach geografischer Region finden Sie unter www.toastmasters.org/find.

Bitten Sie einen erfahrenen Toastmaster um Hilfe.

Ein guter Weg, einen Club erfolgreich zu starten, ist, den Rat eines erfahrenen Toastmasters einzuholen, der den Prozess kennt. Diese Person kann Ihnen Ermutigung und Beratung bieten und ist oft mit Begeisterung bereit, zu helfen.

Sie können auch das „New Clubs Team“ am Hauptsitz von Toastmasters International in den USA unter +1 720-439-5050 oder newclubs@toastmasters.org kontaktieren, um Unterstützung bei Ihrer Clubgründung zu erhalten. Sehen Sie sich das **Club Experience Video** (nur Englisch) an, um zu sehen, wie ein typisches Clubtreffen abläuft.



„Ich bin Ende 2011 nach Brasilien gezogen, weil ich neue Herausforderungen im Leben gesucht habe. Ich habe den

englischsprachigen VOETM Club gestartet und habe mich als dessen Präsidentin sehr engagiert. Zu sehen, wie Menschen in Ihren Rollen als Clubvorstandsmitglieder mehr Selbstvertrauen erlangt haben, war eine sehr positive Erfahrung.“

Susan Hawkins, DTM
Spezialistin für Entwicklungsmärkte,
Toastmasters VOETM Club und São Paulo
Toastmasters-Club, São Paulo, Brasilien

► WUSSTEN SIE SCHON?

Sich mit einem erfahrenen Toastmaster zu treffen, der den Prozess durchlaufen hat, ist eine gute Möglichkeit, Ihren Club auf den Weg zu bringen. Dieser kann Ihnen Unterstützung, Ermutigung und Beratung bieten.

SCHRITT 2: WAS FÜR EINE ART VON CLUB MÖCHTEN SIE GRÜNDEN?

Es gibt zwei Arten von Toastmasters-Clubs – Firmenclubs und offene Clubs.

Firmenclub

Ein Firmenclub ist ein an ein Sponsorunternehmen angeschlossener Club, der seine Mitglieder aus dessen Mitarbeitern rekrutiert. Zum Beispiel fördern AT&T, Apple, The Boeing Company, The Coca-Cola Companies, Google, Sony und viele andere Fortune-500-Unternehmen Toastmasters-Clubs. Einige Firmenclubs können sich dazu entschließen, Mitglieder aufzunehmen, die nicht Mitarbeiter sind; in diesem Fall werden die Clubs als „offen“ ausgewiesen.

Wenn Sie sich dazu entschließen, einen Firmenclub zu gründen, müssen Sie einige Dinge berücksichtigen. Clubtreffen können vor Ort während der Geschäftszeiten abgehalten werden, um die Teilnahme für Mitarbeiter zweckmäßig, praktisch und bequem zu machen. Wenn sich Ihr Unternehmen dazu entscheidet, Ihren Club zu fördern, kann es auf vielfältige Weise Unterstützung anbieten, einschließlich:

- ▶ Bereitstellung eines Raums für das Clubtreffen
- ▶ Zahlung der einmaligen Gründungsgebühr
- ▶ Rückerstattung oder Zahlungen von vollständiger oder partieller Mitgliedsbeiträge und Gebühren für neue Mitglieder
- ▶ Anreize für das Erreichen von Bildungszielen
- ▶ Formelle Integration von Toastmasters-Clubtreffen in das Trainingsprogramm des Unternehmens



„Bei Toastmasters wird man dazu ermutigt, Herausforderungen anzunehmen, die man von alleine nicht angenommen hätte. Man fängt an, sich häufiger für Projekte

zu melden, man will mehr Verantwortung übernehmen und eine Führungskraft werden. Das macht unsere Gruppe zu dem, was sie ist.“

Sven Dejean, CC, ALB
Beschaffungsanalyst – Ausstattung und Nachhaltigkeit, The Coca-Cola Company
Ehemaliger Präsident, Coca-Cola Toastmasters

Um weitere Informationen über die Gründung eines Firmenclubs zu erhalten, senden Sie eine E-Mail an corporaterelations@toastmasters.org. Dieses Team kann Sie mit freiwilligen Toastmasters-Führungskräften weltweit zusammenbringen, die sich mit Ihrem Unternehmen treffen, um zu ermitteln, was Ihre Bedürfnisse sind und wie Toastmasters Sie unterstützen kann.

▶ WUSSTEN SIE SCHON?

Firmenclubs rekrutieren Mitglieder aus den Mitarbeitern eines Unternehmens. Wenn diese Clubs entscheiden, nur Mitarbeiter dieses Unternehmens als Mitglieder zu akzeptieren, dann wird der Club als „geschlossen“ betrachtet. Firmenclubs können sich entscheiden, Mitglieder aufzunehmen, die keine Mitarbeiter sind; in diesem Fall werden die Clubs als „offen“ identifiziert.

Offene Clubs

Ein offener Club steht allgemein jedem offen und ist nicht an ein Sponsorunternehmen gebunden. Er wird normalerweise gegründet, damit Leute zusammenkommen, um ihre Kommunikations- und Führungsfähigkeiten zu verbessern. Offene Clubtreffen werden üblicherweise in lokalen Restaurants, Schulen, Gemeindezentren oder Bibliotheken abgehalten.

Erfordernisse für alle Clubs

Egal, ob Sie einen Firmen- oder offenen Club gründen, er muss den folgenden Anforderungen entsprechen:

- ▶ Clubs müssen sich mindestens zwölf Mal jährlich treffen.
- ▶ Regelmäßige Treffen müssen persönlich abgehalten werden.
- ▶ Mitglieder müssen persönlich Reden halten und mündliche Bewertungen abgeben und erhalten.
- ▶ Mitglieder müssen die Möglichkeit erhalten, Führungsfähigkeiten zu entwickeln und zu üben.

SCHRITT 3: FORDERN SIE EINEN CLUBSPONSOR AN

Die gute Nachricht ist, dass Sie Ihren Club nicht alleine aufbauen müssen. Sie können bis zu zwei Clubspensoren anfordern, um Ihnen mit Folgendem zu helfen:

- ▶ Vermarktung Ihres neuen Clubs an zukünftige Mitglieder
- ▶ Präsentation von Demonstrationstreffen
- ▶ Ausfüllen von Formularen

Um weitere Informationen über Clubspensoren zu erhalten, senden Sie eine E-Mail an newclubs@toastmasters.org

▶ WUSSTEN SIE SCHON?

Clubspensoren können Ihnen bei einem der wichtigsten Aspekte des Aufbaus eines neuen Clubs helfen – das Interesse daran zu wecken. Sie werden Ihnen dabei helfen, Werbung zu machen, und bieten Ermutigung und Beratung.

SCHRITT 4: INTERESSE WECKEN

Starten Sie Ihren Firmenclub

Um einen Firmenclub auf den Weg zu bringen, ist es wichtig, die Unterstützung eines Entscheidungsträgers in Ihrem Unternehmen zu erlangen, der die Gründung Ihres Clubs unterstützen kann. Folgen Sie diesen Schritten:

- ▶ Machen Sie einen Termin mit Ihrem Personalleiter oder einem möglichen leitenden Sponsor aus. Verwenden Sie den „Corporate Marketing Letter“ (nur Englisch), der unter www.toastmasters.org/corporatemarketingletter zur Verfügung steht.
- ▶ Bereiten Sie sich auf das Meeting mit dem Personalleiter vor und seien Sie bereit, über den Wert zu reden, den der Club vor Ort dem Unternehmen bieten kann. Verwenden Sie das „Features, Benefits and Value Chart“ (nur Englisch) www.toastmasters.org/fbvchart, um Ihre Punkte zusammen mit der „Introductory Meeting Presentation“ (nur Englisch) durchzusprechen www.toastmasters.org/corporatepresentation.



„Meine Leidenschaft und, ganz ehrlich, meine Bewunderung für Toastmasters gehen sehr weit, denn ich habe selten ein Programm gesehen, das sich dem Geschichten erzählen mit so viel Leichtigkeit und Überzeugung verschreibt. Wir alle wissen, wie wichtig Kommunikation im Geschäft und im Leben ist und wie einschüchternd sie für viele sein kann; Das Toastmasters-Programm entwickelt in Menschen das Vertrauen in ihre Fähigkeit, effektiv kommunizieren zu können.“

Mike Fasulo
Präsident und COO
Sony Electronics Inc.

- ▶ Bitten Sie Ihr Unternehmen um Unterstützung bei der Gründung des neuen Clubs und finden Sie heraus, welchen Anteil Ihr Unternehmen an den Kosten des Clubs übernimmt, falls überhaupt. Oft bezahlt das Unternehmen die Gründungsgebühren und Gebühren für neue Mitglieder, während die Mitglieder ihre eigenen Gebühren bezahlen. Einige Unternehmen bezahlen das Clubbanner und andere Clubmaterialien oder stellen den Raum für das Clubtreffen zur Verfügung.
- ▶ Planen Sie ein Demonstrationstreffen und führen Sie es durch, um die Vorteile von Toastmasters sowohl für den Einzelnen als auch für das Unternehmen vorzustellen. Ein Demonstrationstreffen erklärt auch, wie ein Clubtreffen durchgeführt wird. Auf Seite 12 finden Sie weitere Informationen über Demonstrationstreffen.

Machen Sie das Demonstrationstreffen publik:

- ▶ Bitten Sie Ihren Personalvertreter um Hilfe bei der Bewerbung Ihres Clubs.
- ▶ Veröffentlichen Sie Mitteilungen des Clubs im Intranet des Unternehmens und auf Schwarzen Brettern.
- ▶ Laden Sie Kollegen ein und senden Sie eine besondere Einladung an wichtige Entscheidungsträger in Ihrem Unternehmen.
- ▶ Sie können kostenlose Werbematerialien (nur Englisch) von www.toastmasters.org/marketing herunterladen. Sie können außerdem außerdem Druckexemplare kaufen.

Starten Sie Ihren offenen Club

Wenn Sie einen offenen Club gründen und einen Sponsor bzw. Sponsoren haben, sind Sie startbereit! Um einen neuen Club zu gründen, müssen Sie mindestens 20 Mitglieder haben, von denen nur drei Mitglieder eines anderen Clubs sein dürfen („duale“ Mitglieder). Die verbleibenden 17 Mitglieder können neue, wiedereingesetzte oder Transfermitglieder sein.

Arbeiten Sie mit den Clubspensoren zusammen, um:

- ▶ den richtigen Ort für Ihre Clubtreffen zu bestimmen, und stellen Sie sicher, dass dieser leicht zu finden ist und mindestens 20 Mitglieder Platz finden.
- ▶ ein Demonstrationstreffen zu planen, das die Vorteile der Toastmasters-Mitgliedschaft hervorhebt und zeigt, wie ein Clubtreffen abgehalten wird (Siehe Seite 12).

Machen Sie danach das Demonstrationstreffen publik:

- ▶ Schicken Sie persönliche Einladungen per E-Mail, Facebook usw. an Kollegen, Freunde oder jeden in Ihrer Umgebung, der von besseren Kommunikations- und Führungsfähigkeiten profitieren könnte.
- ▶ Senden Sie Ankündigungen an lokale Zeitungen und Rundfunkmedien.
- ▶ Veröffentlichen Sie Bekanntmachungen auf Community-Webseiten, Social-Media-Plattformen und Schwarzen Brettern.
- ▶ Geben Sie jedem Besucher des Demonstrationstreffens einen Antragsformular für Gründungsmitgliedschaft (siehe Seite 23 in Anhang B).
- ▶ Sie können kostenlose Werbematerialien (nur Englisch) von www.toastmasters.org/marketing herunterladen. Sie können außerdem Druckexemplare kaufen.

Sobald Sie 20 Mitglieder haben, wählen Sie drei unterschiedliche Mitglieder aus, die die Ämter des Präsidenten, eines Vizepräsidenten und des Schriftführers/Schatzmeisters übernehmen. Füllen Sie dann das Formular „Antrag zur Gründung eines Toastmasters-Clubs“ in Anhang B auf Seite 19 aus.

Verwenden Sie die Logos, Bilder, Vorlagen und andere Ressourcen unter www.toastmasters.org/logos für die Erstellung von Marketingmaterialien. Sie können außerdem im *Let the World Know: Publicity and Promotion Handbook* (Artikel 1140, nur Englisch) nachschlagen, um Ideen dazu zu erhalten, wie Sie Ihren Club mit Pressemitteilungen in den Medien bewerben.

► **WUSSTEN SIE SCHON?**

Toastmasters International ist weltweit führend in Kommunikations- und Führungsentwicklung mit mehr als 352.000 Mitgliedern in 16.400 Clubs in 141 Ländern.

Denken Sie daran, das Toastmasters-Markenzeichen zu schützen

Wenn Sie Werbematerialien erstellen, ist es wichtig daran zu denken, dass das Toastmasters-Markenzeichen weltweit bekannt ist. Indem wir die Integrität der Marke, der Handelsmarken und Copyrights von Toastmasters bewahren, stellen wir sicher, dass an allen Clubstandorten eine einheitliche Botschaft kommuniziert wird. Dadurch erhöht sich wiederum die Verständnis und das weltweite Bewusstsein für Toastmasters International. Ihre Rolle ist es, die Toastmasters Marke, Handelsmarken und die Copyrights zu schützen, indem Sie sicherstellen, dass alle Toastmasters-Materialien, die in Ihrem Club erstellt oder verwendet werden, den geltenden Gesetzen bezüglich Copyright und Handelsmarken und den **Richtlinien von Toastmasters** entsprechen.

► **WUSSTEN SIE SCHON?**

Die Toastmasters-Marke wird weltweit erkannt. Wenn Sie einen neuen Club gründen, ist es eine Ihrer Rollen, das Toastmasters-Markenzeichen zu schützen, indem Sie alle Richtlinien für Marketing und Werbematerialien einhalten.

SCHRITT 5: GRÜNDEN SIE IHREN CLUB UND RICHTEN SIE EIN BANKKONTO EIN

Dies sind die entscheidenden Schritte für die Gründung Ihres Clubs. Um Ihren Club zu einem offiziellen Toastmasters-Club zu transformieren, müssen Sie ihn formell gründen. Füllen Sie diese sieben Formulare aus, um die Gründung Ihres Clubs abzuschließen:

1. Antrag zur Gründung eines Toastmasters-Clubs (DEATO-1) (Seite 19)
2. Gründungszahlungen (Artikel DEATO-2) (Seite 21)
3. Antrag auf Gründungsmitgliedschaft (Artikel DEATO-3) (Seite 23)
4. Information über die Clubvorstandsmitglieder (Artikel DEATO-4) (Seite 27)
5. Clubinformationen (Artikel DEATO-5) (Seite 28)
- 6A. Club Constitution for Clubs of Toastmasters International (DEATO-6A) (Seite 29)
- 6B. Anhang der Standard-Cluboptionen (DEATO-6B) (Seite 35)



„Ich möchte eine Veränderung in der Welt bewirken und meine Botschaft effektiv vermitteln, damit ich Menschen inspirieren kann, ihr

Leben zu verbessern. Dies wäre ohne effektive Kommunikation nicht möglich – eines der wichtigsten Dinge, die ich bei Toastmasters gelernt habe.“

Sara Safari, DTM
Lehrerin, Humanistin
Irvine Lunchtime Toastmasters-Club,
Irvine, Kalifornien, USA

Um den Gründungsprozess zu beginnen, sollten Sie das Formular „Antrag zur Gründung eines Toastmasters-Clubs“ zusammen mit den anderen oben genannten Formularen ausfüllen und zusammen mit der Gründungsgebühr von 125 USD einreichen. Alle benötigten Formulare sind auf Seite 18 in Anhang B zu finden.

► **WUSSTEN SIE SCHON?**

Es müssen sieben Formulare ausgefüllt werden, um Ihren Club zu gründen. Sie finden eine „Checkliste Gründungsformulare“ auf Seite 18 in Anhang B, die Ihnen dabei hilft, den Überblick zu behalten.

Ein Bankkonto einrichten

Richten Sie ein Bankkonto ein, um Ihre Clubgebühren einzuzahlen. Um Hilfe bei der Eröffnung eines Bankkontos zu erhalten, kontaktieren Sie irsquestions@toastmasters.org. Wenn Sie in den USA einen Club gründen, beziehen Sie sich auf Seite 16 in Anhang A.

Hinweis: Falls Ihr Club Zahlungen eingenommen hat, jedoch kein eigenes Bankkonto hat, kann er ein Clubvorstandsmitglied benennen, das die Zahlungen zurückhält, bis der Club ein Konto eröffnet hat oder bis Zahlungen an den Hauptsitz von Toastmasters International gesendet werden. Ihr Club kann vorübergehend Zahlungen auf das Konto eines anderen Clubs einzahlen. Richten Sie weitere finanzielle Fragen an financequestions@toastmasters.org

► **WUSSTEN SIE SCHON?**

Es ist wichtig, Zahlungen für Gebühren und Beiträge während oder kurz nach dem ersten Clubtreffen einzunehmen. Alle Zahlungen an Toastmasters International müssen in US-Dollar getätigt werden.

SCHRITT 6: FEIERN SIE!

Sobald Sie alle Gründungsformulare ausgefüllt und eingereicht haben, erhält Ihr Club seine offizielle Gründungsurkunde. Nun ist es Zeit die gute Nachricht zu teilen und zu feiern! Die Präsentation der Gründungsurkunde markiert den Anfang Ihres neuen Toastmasters-Clubs. Sie bietet auch eine ausgezeichnete Gelegenheit, einzelne Personen anzuerkennen, die dabei geholfen haben, den Club zu gründen und Werbung zu machen. Denken Sie daran, folgende Personen einzuladen:

Firmenclub:

- Kollegen
- Vorgesetzte und/oder Führungskräfte
- Personalabteilung und Führungskräfte des Unternehmens

Offener Club:

- Mitglieder des Sponsorenclubs
- Freunde und Familienmitglieder der neuen Mitglieder
- Mitglieder von Toastmasters-Clubs in der Nähe
- Führungskräfte der Umgebung und Unternehmensführer
- Distriktdirektor und andere Distriktführungskräfte

Es kann sein, dass Sie zu diesem Zeitpunkt auch einen Clubmentor zugewiesen bekommen. Diese erfahrenen Toastmaster können Ihnen folgendermaßen helfen:

- ▶ Unterstützung des neuen Clubs während der ersten sechs bis zwölf Monate (nach der Gründung)
- ▶ Hilfestellung dabei, ein qualitativ hochwertiges Cluberlebnis zu schaffen
- ▶ Entscheidung, Ihrem Club beizutreten

Hinweis: Bevor Sie ein Datum für die Gründungsfeier auswählen, rechnen Sie ein Zeitpolster ein, damit Sie vorher die Clubgründungsurkunde und die Gründungsmitgliederzertifikate (nur Englisch) erhalten können (zwei bis sechs Wochen für Clubs innerhalb den USA oder Kanada und vier bis acht Wochen für alle anderen Clubstandorte).

▶ WUSSTEN SIE SCHON?

Ein Club ist offiziell gegründet, wenn der Hauptsitz von Toastmasters International in den USA alle Dokumente und Zahlungen erhalten und bearbeitet hat. Siehe die Checkliste der Gründungsformulare in Anhang B auf Seite 18.

TIPPS FÜR EIN ERFOLGREICHES ERSTES JAHR

Alle Clubmitglieder tragen zu der Atmosphäre des Clubs bei. Im ersten Jahr, wenn Ihr Club Unterstützung von Sponsoren und Mentoren hat, ist es wichtig, eine positive und angenehme Umgebung zu fördern, so dass bestehende Mitglieder ihre Erfahrungen genießen können und potenzielle Mitglieder zum Beitreten ermutigt werden. Hier sind einige weitere Tipps, um Ihrem Club zum Erfolg zu verhelfen:

1. Finden Sie einen Raum für Clubtreffen, der angenehm und komfortabel ist.
2. Beginnen und beenden Sie alle Clubtreffen pünktlich.
3. Stellen Sie sicher, dass Ihr Saalmeister den Raum im Vorfeld herrichtet.
4. Begrüßen Sie die Gäste herzlich und stellen Sie sie anderen vor.
5. Bitten Sie Gäste, ein Gästeeintragungsformular auszufüllen oder sich in ein Gästebuch einzutragen und laden Sie sie ein, Mitglieder zu werden, wenn sie den Club besuchen.
6. Geben Sie jedem Mitglied und Gast die Agenda für das Clubtreffen.
7. Nehmen Sie engagiert teil und springen Sie für diejenigen ein, die nicht teilnehmen können. Planung und Organisation des Clubtreffens sind wichtig für den Erfolg des Clubs.
8. Erklären Sie den Mitgliedern die Rollen beim Clubtreffen und die damit verbundenen Verantwortlichkeiten.
9. Informieren Sie Teilnehmer mindestens eine Woche im Voraus über deren Verantwortlichkeiten.
10. Lassen Sie den Topicsmaster anregende Table Topics® vorbereiten.
11. Passen Sie Bewertungen von Reden auf Projektziele und den persönlichen Lernbedarf des Mitglieds an.
12. Verwenden Sie Materialien, die der Marke Toastmasters entsprechen, um einen einheitlichen Eindruck und eine einheitliche Botschaft zu präsentieren.

Beziehen Sie sich regelmäßig auf **Momentaufnahmen - Bewertung der Club-Qualitätsstandards** (Artikel DE290B), um sicherzugehen, dass Ihr Club ein qualitativ hochwertiges Erlebnis bietet. **Success 101** (Artikel 1622, nur Englisch) ist auch eine exzellente Quelle, die Tipps und Ideen bietet, um Ihren Club und dessen Mitglieder zum Erfolg zu führen.

Auf die Plätze, fertig, los!

Sie sind nun bereit, loszulegen. Um noch mehr Tipps und Werkzeuge zu erhalten, die Ihnen dabei helfen, den Club zu führen und in den ersten sechs Monate zu erweitern, besuchen Sie www.toastmasters.org. Treten Sie mit anderen Mitgliedern in Kontakt, indem Sie Toastmasters auf **Facebook**, **LinkedIn**, **Twitter** und **Instagram** beitreten.

RICHTLINIEN FÜR DEMONSTRATIONSTREFFEN

Das Demonstrationstreffen bietet Ihnen die Möglichkeit, potenziellen Mitgliedern die Vorteile von Toastmasters vor Augen zu führen. Vor dem Treffen weisen Sie Clubrollen zu (unten aufgelistet) und leiten potenzielle Mitglieder durch ein typisches Clubtreffen.

Die Rollen bei Toastmasters-Clubtreffen sind wie folgt:

- ▶ Toastmaster
- ▶ Zeitnehmer
- ▶ Füllwortzähler oder Sprachstilbewerter
- ▶ Gesamtbewerter
- ▶ Redner
- ▶ Bewerter
- ▶ Topicsmaster

Beziehen Sie sich für weitere Informationen über Rollen beim Clubtreffen auf **Meeting Roles and Responsibilities** (Artikel 295, nur Englisch).

Beachten Sie Folgendes vor und während des Demonstrationstreffens:

- ▶ Wählen Sie acht oder mehr Toastmaster aus, um das Clubtreffen durchzuführen (obwohl es auch mit weniger Personen stattfinden kann).
- ▶ Wählen Sie ein Team aus, das der Demografie des Publikums entspricht.
- ▶ Halten Sie das Treffen kurz und überziehen Sie nicht die vorgegebene Zeit. Ihr Ziel ist es, Interesse zu wecken.
- ▶ Schließen Sie eine kurze Table Topics-Einheit, eine vorbereitete Rede und eine Bewertung ein.
- ▶ Wählen Sie einen Redner aus, mit dem sich Ihr Publikum identifizieren kann, der über ein Thema sprechen kann, das mit dem Thema des neuen Clubs zu tun hat.
- ▶ Um einen Firmenclub zu gründen, laden Sie gegebenenfalls Vertreter und/oder Entscheidungsträger des Sponsorunternehmens ein. Deren Präsenz unterstreicht die Bedeutung des Treffens. Laden Sie einflussreiche Mitglieder Ihrer Umgebung ein, um einen offenen Club zu gründen.

Nach dem Treffen:

- ▶ Bitten Sie Mitglieder, Toastmasters-Erfolgsgeschichten mitzuteilen.
- ▶ Stellen Sie potenzielle Clubsponsoren und Clubmentoren vor und betonen Sie, dass diese den Club unterstützen werden, wenn er gegründet wird.
- ▶ Geben Sie Zeit, Datum und Ort des nächsten Treffens bekannt.
- ▶ Teilen Sie potenziellen Mitgliedern mit, dass die Mitgliedschaftsgebühr für neue Mitglieder 20 USD pro Person beträgt und die halbjährlichen Mitgliedsbeiträge sich auf 45 USD pro Person belaufen. Sammeln Sie von denjenigen, die beitreten möchten, diese Zahlungen zusammen mit den ausgefüllten Antragsformularen ein.
- ▶ Erklären Sie, dass Toastmasters-Clubs die Zahlungen für Mitgliedsbeiträge halbjährlich im April und Oktober überweisen müssen. Clubs, die im März oder September gegründet werden, sollten unter Umständen zu diesem Zeitpunkt ihre Beiträge für Mitgliedschaftsverlängerung gleich mit überweisen, um zu verhindern, dass von jedem Mitglied zwei Mal in zwei Monaten Gebühren kassiert werden. Details dazu finden Sie in Formular 2, Zeile 6.
- ▶ Führen Sie eine kurze Frage-und-Antwort-Sitzung durch.

Sehen Sie sich das **Club Experience Video** (nur Englisch) an, um mehr zu erfahren.

ZIELE UND BEISPIELAGENDA FÜR DAS DEMONSTRATIONSTREFFEN

DATUM DES TREFFENS: _____

ZIELE:

- ▶ Demonstrieren Sie, wie ein typisches Clubtreffen durchgeführt wird.
- ▶ Zeigen Sie die Vorteile und den Wert, die eine Toastmasters-Mitgliedschaft bietet.
- ▶ Besprechen Sie den Gründungsprozess.

AGENDA:

Erklärung und Zuweisung wichtiger Rollen beim Clubtreffen

- ▶ Toastmaster (Name):
- ▶ Zeitnehmer (Name):
- ▶ Füllwortzähler und Sprachstilbewerter (Name):
- ▶ Gesamtbewerter (Name):
- ▶ Bewerter (Name):
- ▶ Topicsmaster (Name):

Table Topics-Teil

Vorstellung des Redners

- ▶ Redner (Name):
- ▶ Bewerter (Name):

Gesamtbewerter

Besprechung des Gründungsprozesses

- ▶ Erklären Sie die Gebührenstruktur von Toastmasters International und legen Sie Clubgebühren fest.

Weitere Materialien:

- ▶ *Ein Toastmaster hat vielen Rollen* (Artikel DE1167D)
- ▶ **Features, Benefits and Value Chart** (nur Englisch)
- ▶ **Club Experience Video** (nur Englisch)

FOLLOW-UP

Häufig treffen sich zukünftige Clubs mehrere Male, bevor sie die Gründungsanforderungen erfüllen. Ihr Ziel ist es, dass jeder begeistert bleibt und dass der neue Club so schnell wie möglich gegründet wird.

Um den Schwung beizubehalten, vergessen Sie Folgendes nicht:

- ▶ Schicken Sie allen Teilnehmern eine Dankesnachricht.
- ▶ Lassen Sie ein Telefonat folgen und senden Sie eine mehrere Tage vor dem nächsten Clubtreffen eine Erinnerung.
- ▶ Kommunizieren Sie mit temporären Clubvorstandsmitgliedern und geplanten Teilnehmern des Clubtreffens, um Aufgaben für das nächste Clubtreffen zu bestätigen.

ANHANG A

Teilen eines Clubs

Toastmasters International empfiehlt für Clubs eine Mitgliederzahl von 20 bis 30. Clubs mit mehr als 40 Mitgliedern könnten davon profitieren, sich in zwei Clubs aufzuteilen.

Wenn Sie die Gründungsdokumente und Zahlung für einen Club senden, der sich aus einem bestehenden Club gründet, fügen Sie einen Brief bei, der besagt, dass der Club sich aufteilt. Transferierende Mitglieder zahlen keine Mitgliedschaftsgebühren oder Beiträge für neue Mitglieder, wenn ihre Gebühren in dem Club bezahlt sind, von dem sie transferiert werden.

Jeder Club muss nach der Teilung mindestens 20 Mitglieder haben. Alle Mitglieder des neuen Clubs können Transfermitglieder sein. Bevor ein Club sich aufteilen kann, müssen die Mitglieder des bestehenden Club mit der Teilung einverstanden sein. Stellen Sie sicher, dass erfahrene, aktive Mitglieder gleichmäßig auf beide Clubs verteilt werden.

Fortgeschrittenen-Clubs

Manchmal entscheidet sich eine Gruppe dafür, einen speziellen Club mit der Anforderung zu gründen, dass die Mitglieder bereits eine fortgeschrittene Toastmasters-Bildungsauszeichnung erhalten haben, zu einer bestimmten Ebene innerhalb des Toastmasters-Programms fortgeschritten sind oder eine Führungsrolle auf einer bestimmten Ebene innehatten. In diesen Clubs konzentrieren sich die Mitglieder auf die Entwicklung fortgeschrittener Fähigkeiten, hören fortgeschrittene Redner und erhalten Bewertungen und Feedback von anderen erfahrenen Mitgliedern.

Fortgeschrittenen-Clubs müssen für die Gründung mindestens 20 Mitglieder haben und demselben Gründungsprozess wie andere Clubs folgen. Einige Fortgeschrittenen-Clubs erfordern, dass die Mitglieder einem anderen Club angehören. Dies wird als eine „duale Mitgliedschaft“ bezeichnet. Wenn ein Fortgeschrittenen-Club sich für diese Mitgliedschaftsvoraussetzung entscheidet, müssen alle Mitglieder des Clubs duale Mitglieder sein. Von diesen Mitgliedern dürfen nur drei der ersten 20 Mitglieder eine ihrer bestehenden Clubmitgliedschaften zum neuen Club übertragen; diese Mitglieder müssen noch immer zwei Clubs angehören, nachdem sie einen Transfer von einem Club zum anderen durchführen. (Ein Transfer bezieht sich auf ein Mitglied, das Beiträge in einem Club bezahlt hat und seine Mitgliedschaft in einen anderen Club verlegen möchte; Beiträge an den neuen Club werden bis zur darauffolgenden Mitgliedschaftsverlängerung nicht gezahlt). Bei der Gründung muss der Club seine Bedingungen für die Mitgliedschaft angeben und auf dem Formular „Anhang der Standard-Clubooptionen“ (Artikel DEATO-6B) unter „Mitglieder-Zusammensetzung“ den Grund bzw. die Gründe beifügen, warum der Club als fortgeschritten gelten möchte.

Satzung

Jeder Club unterliegt den Richtlinien der Organisation. Die **Club Constitution for Clubs von Toastmasters International** ist als Satzung das wichtigste Leitdokument des Clubs.

Club Constitution for Clubs of Toastmasters International

Ein Club kann Teile des „Anhang der Standardcluboptionen“ ändern, solange diese Änderungen nicht der **Club Constitution for Clubs of Toastmasters International** oder den **Policies and Protocol** der Organisation widersprechen. Änderungen können mit einer Zwei-Drittel-Mehrheit beschlossen werden. Siehe die **Club Constitution for Clubs of Toastmasters International**, Article X: Amendments. Informieren Sie Toastmasters International online unter www.toastmasters.org/clubcentral oder schriftlich über alle geplanten Satzungsänderungen. Die Änderungen werden überprüft und wenn keine Konflikte mit der Clubsatzung bestehen, gehen die Informationen in die Akten ein. Änderungen bei Clubnamen, Ort und Zeit oder Ort der Clubtreffen erfolgen in **Club Central**. Sie können die Informationen auch schriftlich oder per E-Mail an clubconstitution@toastmasters.org senden.

Ein neues Club-Bankkonto in den USA eröffnen

Um ein Bankkonto in den USA zu eröffnen, müssen Sie die eindeutige Employer Identification Number (EIN) verwenden. Die EIN aller Clubs stehen auf der Toastmasters-Website in **Club Central** im Bereich Update My Club Meeting Information zur Verfügung. US-Steuer Gesetze erfordern, dass alle US-amerikanischen Clubs eine EIN-Nummer haben. Wenn Ihr Club seinen ursprünglichen Gründungsprozess abschließt, sendet der Hauptsitz von Toastmasters International im Namen des Clubs einen EIN-Antrag an das Finanzamt (IRS). Sobald die IRS eine EIN vergeben hat, kann ein Club sein eigenes Bankkonto eröffnen. In der Regel verlangt die Bank ein Exemplar der folgenden Dokumente:

- ▶ Das Bestätigungsschreiben zur EIN, den Sie von der IRS erhalten haben
- ▶ Ein Protokoll des Clubs, das aufzeigt, wer die aktuellen Clubvorstandsmitglieder sind, die von dem Club als Unterzeichner auf dem Bankkonto autorisiert wurden.
- ▶ Ihre Clubgründungsdokumente, einschließlich der „Club Constitution for Clubs of Toastmasters International“ und das „Anhang der Standard-Cluboptionen“

Club-Compliance mit dem Office of Foreign Assets Control (OFAC)

Alle Clubvorstandsmitglieder müssen die notwendigen Maßnahmen ergreifen, um sicherzustellen, dass ihr Club und seine Mitglieder die Richtlinien der OFAC einhalten, einer Regierungsbehörde, die Sanktionsprogramme basierend auf US-amerikanischer Außenpolitik und nationaler Sicherheit erlässt. Um die Einhaltung sicherzustellen, finden Sie zuerst heraus, ob das Land, in dem Ihr Club gegründet werden wird, auf der Liste der sanktionierten Länder steht, unter www.treasury.gov/resource-center/sanctions/programs. Sollte dies der Fall sein, prüfen Sie dann die Namen der Mitglieder auf der Specifically Designated Nationals and Blocked Persons List (SDN) unter sdnsearch.ofac.treas.gov. Kontaktieren Sie legal@toastmasters.org, falls der Name eines Mitglieds auf der SDN Liste erscheint oder falls Sie Fragen haben.

Haftpflichtversicherung

Der Ort Ihres Clubtreffens könnte eine Haftpflichtversicherung verlangen. Falls dies der Fall ist, fordern Sie eine Kopie des Haftpflicht-Versicherungsscheins (nur Englisch) bei tminurance@toastmasters.org an. Sollte der Veranstaltungsort ein spezifisches Zertifikat anfordern, befolgen Sie die Anweisungen unter www.toastmasters.org/liability-insurance

FORMULARE

CHECKLISTE GRÜNDUNGSFORMULARE

Das offizielle Gründungsdatum ist das Datum, an dem alle Gründungsformulare und -zahlungen beim Hauptsitz von Toastmasters International in den USA eingegangen sind. Herunterladbare Formulare sind in der Resource Library (Materialsammlung) unter www.toastmasters.org/resources/resource-library verfügbar. Füllen Sie die folgenden Formulare aus und übermitteln Sie diese und die Zahlung:

- Formular 1** Antrag zur Gründung eines Toastmasters-Clubs
- Formular 2** Gründungszahlungen:
125 USD: Gründungsgebühr mit dem Formular „Antrag zur Gründung eines Toastmasters-Clubs“ (falls nicht bereits gesendet)
20 USD: Gebühr für neue Mitglieder pro Person
45 USD: sechsmonatige Mitgliedsbeiträge pro Person
- Formular 3** Antrag auf Gründungsmitgliedschaft (ein Antrag pro Mitglied erforderlich)
Anträge müssen sowohl von dem Antragsteller als auch einem Clubvorstandsmitglied unterzeichnet werden.
- Formular 4** Informationen über die Clubvorstandsmitglieder
- Formular 5** Club-Informationen
- Formular 6A** Club Constitution for Clubs of Toastmasters International
- Formular 6B** Anhang der Standard-Cluboptionen

Clubs, die im September oder März gegründet werden (die letzten Monate der Mitgliedschaftsverlängerungstermine) können sich überlegen, Mitgliedsbeiträge in Höhe von 52,50 USD pro Person zu übermitteln. Die zusätzlichen 7,50 USD pro Person werden für die anteilmäßige Zahlung von Beiträgen für Mitgliedschaftsverlängerung verwendet. So muss Ihr Club nicht von jedem Mitglied zweimal in zwei Monaten Gebühren kassieren.

Bitte beachten Sie: Alle Zahlungen müssen in US-Dollar erfolgen

SCHICKEN SIE AUSGEFÜLLTE FORMULARE UND DIE ZAHLUNG AN:

Toastmasters International New Clubs

Postadresse: 9127 South Jamaica Street, Suite 400 • Englewood, CO 80112 • USA

E-Mail: newclubs@toastmasters.org

Telefon: +1 720-439-5050

Fax: +1 303-799-7753



Application to Organize a Toastmasters Club | Antrag auf die Gründung eines Toastmasters-Clubs Formular 1

Schicken Sie ausgefüllte Formulare und die Zahlung an:

9127 South Jamaica Street, Suite 400 • Englewood, CO 80112 • USA

Telefon: +1 720-439-5050 • Fax: +1 303-799-7753 • E-Mail: newclubs@toastmasters.org

Der unterzeichnende potentielle Club beantragt hiermit eine Mitgliedschaft bei Toastmasters International gemäß Article III, Section 3, of the Articles of Incorporation and Bylaws von Toastmasters International und erbittet Erlaubnis, einen Toastmasters-Club zu organisieren in:

City | Stadt _____ State/Province | Bundesland/Provinz _____

Postal code | Postleitzahl _____ Country | Land _____ Date (MM/DD/YYYY) | Datum (MM.TT.JJJJ) _____

(Falls dies ein Online-Club ist, schreiben Sie bitte „Online“ in das Feld neben „Stadt“).

Es wird davon ausgegangen, dass eine solche Erlaubnis, wenn sie erteilt wird, der Gruppe das Recht gibt, den Namen, die Vorgehensweisen und Materialien von Toastmasters International für zwölf (12) Monate als ein vorläufiger Club zu verwenden, ab dem Datum des Eingangs beim Hauptsitz von Toastmasters International in den USA.

Es wird vereinbart, dass das Recht, das Toastmasters Emblem, den Namen Toastmasters oder Toastmasters International zu verwenden, der Bedingung der Erlaubnis einer solchen Nutzung durch Toastmasters International unterliegen soll; eine solche Nutzung soll eingestellt werden, wenn die Gründung nicht genehmigt wird oder falls der beantragenden Club von Toastmasters International dazu aufgefordert wird. Toastmasters-Clubs stimmen zu, dass sie keine Handelsmarken und durch Copyright geschützte Materialien anderer juristischer Personen ohne deren ausdrückliche Genehmigung verwenden dürfen. Dies beinhaltet unter anderem die Verwendung des Clubnamens und des Domainnamens des Clubs oder andere Materialien oder Publikationen.

Um sich für eine Gründung zu qualifizieren, muss ein Club mindestens 20 Mitglieder haben, von denen 17 nicht einem anderen Toastmasters-Club angehören dürfen.*

Clubvorstandsmitglieder müssen die notwendigen Maßnahmen ergreifen, um sicherzustellen, dass der Club und dessen Mitglieder den Richtlinien der OFAC entsprechen.

Alle Toastmasters-Clubs müssen die folgenden Mindestanforderungen erfüllen: sie halten mindestens zwölf (12) Treffen pro Jahr ab; Mitglieder halten Reden und geben und erhalten mündliche Bewertungen; und sie geben Mitgliedern die Gelegenheit, Führungsfähigkeiten zu entwickeln und zu üben.

Die Mitgliedschaft in einem Toastmasters-Club erfolgt nur auf Einladung und ist vorbehaltlich einer Wahl durch die Mitglieder des Clubs. Keine Person sollte von einer Mitgliedschaft in einem Toastmasters-Club ausgeschlossen werden und kein Mitglied sollte bewusst diskriminiert werden bei der Durchführung offizieller Toastmasters-Programme aufgrund des Alters (außer Personen unter 18 Jahren), der Volkszugehörigkeit, der Hautfarbe, dem Glauben, dem Geschlecht, der nationalen oder ethnischen Herkunft, der sexuellen Orientierung oder körperlicher oder geistiger Behinderung, wenn es der Person aufgrund ihrer eigenen Bemühungen möglich ist, an dem Programm teilzunehmen.

Wenn die Gründung anerkannt wurde, kann die Gründung und die Mitgliedschaft von Toastmasters International unter anderem aus den folgenden Gründen aberkannt werden: unziemliches Verhalten für einen Toastmasters-Club; Verlust des ordentlichen Status bei Toastmasters International; oder Einstellung der Gründung und Mitgliedschaft durch den beantragenden Club.

As club coordinator and on behalf of the applicant club, I agree to the terms and conditions listed above. |

Als Club-Koordinator und im Namen des beantragenden Clubs stimme ich den oben aufgelisteten Geschäftsbedingungen zu.

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. |

Ich bestätige, dass meine elektronische Signatur auf diesem Dokument mit der Handunterschrift rechtlich gleichgesetzt ist.

Ich gebe die Erlaubnis, dass der Standort, die Telefonnummer und die E-Mail-Adresse des Clubs in diesem Formular auf der Webseite „Club suchen“ von Toastmasters International während des Gründungsprozesses aufgeführt wird. Ich gebe außerdem Toastmasters International die Erlaubnis, mich bei Bedarf zu kontaktieren, um den Gründungsprozess abzuschließen. Yes | Ja No | Nein

Signed | Unterschrift, _____ Date (MM/DD/YYYY) | Datum (MM.TT.JJJJ) _____

Please type or print the following information | Bitte geben Sie die folgenden Informationen ein:

Coordinator or president's name | Name des Koordinators oder Präsidenten _____

Organization name (if applicable) | Name des Unternehmens (falls zutreffend) _____

Address 1 | Adresse 1 _____

Address 2 | Adresse 2 _____

City | Stadt _____ State/Province | Bundesland/Provinz _____ Country | Land _____ Postal code | Postleitzahl _____

Phone | Telefon _____

Email | E-Mail _____

* Siehe Anhang A, Abschnitt „Fortgeschrittenen-Clubs“

Bitte fertigen Sie eine Kopie dieses Dokuments an und schicken Sie sie an den Hauptsitz von Toastmasters International in den USA. Behalten Sie das Original in den Unterlagen Ihres Clubs.

Seite 1 von 2 – Beide Seiten sind für die Antragsbearbeitung erforderlich

Payment | Zahlung:

Die Gründungsgebühr von 125 USD ist nicht erstattungsfähig oder übertragbar. Clubs, die in US-Bundesstaaten zusammenkommen, die Steuern erheben, müssen die Steuer des Bundesstaats auf die Gründungsgebühr entrichten. Den Steuersatz in Ihrem Bundesstaat können Sie hier erfahren: **United States Sales Tax Webseite** auf Leadership Central unter Legal and Tax Compliance. Nach Eingang des ausgefüllten Gründungsantrags und Zahlung der Gründungsgebühr von 125 USD erhält der Club ein Gründerpaket, welches Clubverwaltungsdokumente und Materialien für neue Mitglieder enthält.

Club-Gründungsgebühren und Mitgliedsbeiträge und -gebühren dürfen nicht aus Mitteln des Distrikts oder den persönlichen Mitteln einer Distriktführungskraft gezahlt werden, außer die Distriktführungskraft ist auch der Präsident, Vize-Präsident oder Schatzmeister des Clubs. Club-Gründungsgebühren dürfen von einem anderen Club bezahlt werden; für Mitgliedsbeiträge und -gebühren gilt das jedoch nicht.

Mail check/postal money order | Postscheck/Postanweisung

(U.S. funds drawn on a U.S. bank, payable to Toastmasters International | US-amerikanische Mittel, entnommen einer US-amerikanischen Bank, zahlbar an Toastmasters International)

Number | Nummer _____ Amount US\$ | Betrag USD _____

Mail or fax credit card | Kreditkarte per Fax oder Post Visa MasterCard AMEX Discover

Card number | Kartennummer _____ Expiration date | Ablaufdatum Datum _____

Name as it appears on credit card | Name wie auf der Kreditkarte angegeben _____

Signature | Unterschrift _____

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. |

Ich bestätige, dass meine elektronische Signatur auf diesem Dokument mit der Handunterschrift rechtlich gleichgesetzt ist.

Club type |

Art des Clubs:

- Community | Offen für alle
- Company | Firmenclub
- Government agency | Regierungsbehörde
- Correctional institution | Justizvollzugsanstalt
- College or university | Hochschule oder Universität
- Religious organization | Religiöse Organisation
- Online | Online

Check here if this is an advanced club |

Hier markieren, falls dies ein fortgeschrittener Club ist

Language(s) in which meetings are held: |

Das Treffen findet in folgender Sprache statt:

- Arabisch | العربية
- Chinesisch – vereinfacht | 简体中文
- Chinesisch – traditionell | 繁體中文
- Deutsch
- Englisch | English
- Französisch | Français
- Japanisch | 日本語
- Koreanisch | 한국어
- Portugiesisch | Português
- Spanisch | Español
- Tamil | தமிழ்
- _____

Check here if online attendance is accepted |

Hier markieren, falls Online-Teilnahme akzeptiert ist

Sponsoring Club (up to two) | Sponsorenclub (bis zu zwei):

Dies ist ein bestehender Toastmasters-Club, der die Gründung des antragstellenden Clubs unterstützt.

Club number | Clubnummer _____ Club number | Clubnummer _____

Individual Toastmaster Sponsors, must be assigned within 60 days of charter (up to two) | Einzelne Toastmaster-Sponsoren müssen innerhalb von 60 Tagen ab der Gründung zugewiesen werden (bis zu zwei):

Dies sind Personen, die die Gründung des antragstellenden Clubs unterstützen, bevor diese bewilligt ist.

Name _____ Member number | Mitgliedsnummer _____

Name _____ Member number | Mitgliedsnummer _____

Individual Toastmaster Mentors, must be assigned within 60 days of charter (up to two) | Einzelne Toastmasters-Mentoren müssen innerhalb von 60 Tagen nach der der Gründung zugewiesen werden (bis zu zwei):

Dies sind Personen, die den Club mindestens sechs Monate nach Bewilligung der Gründung unterstützen.

Name | Name _____ Member number | Mitgliedsnummer _____

Name | Name _____ Member number | Mitgliedsnummer _____

New club alignment | Neue Clubzugehörigkeit:** District | Distrikt _____ Division | Division _____ Area | Area _____

**Wenn die Zugehörigkeit unbekannt ist, lassen Sie diesen Abschnitt bitte frei.

Seite 2 von 2 - Beide Seiten sind zur Bearbeitung des Antrags erforderlich

Toastmasters International, Toastmaster und das Toastmasters International Emblem sind Handelsmarken von Toastmasters International, die in den Vereinigten Staaten, Kanada und vielen anderen Ländern eingetragen sind.



Charter Payments | Gründungszahlungen

Formular 2

Submitted by | Eingereicht von _____ Club number | Clubnummer _____
CLUB NAME | NAME DES CLUBS

Toastmasters club of | Toastmasters-Club _____ District | Distrikt _____
CITY & STATE | STADT UND BUNDESLAND COUNTRY | LAND

Entsprechend der Bestimmungen der Satzung von Toastmasters International bestätigen wir, der unterzeichnende Präsident und Schriftführer des oben genannten Clubs hiermit, dass zu diesem Datum die Mitgliedschaft unten angezeigt wird und der unten unter Punkt 7 genannte Betrag an Toastmasters International fällig ist.

Hinweis: Mindestforderung für die Ausstellung einer Gründung sind 20 Mitglieder (von denen 17 nicht einem anderen Club angehören dürfen, außer im Fall von Fortgeschrittenen-Clubs, bei denen eine duale Mitgliedschaft eine Voraussetzung ist).

1. Charter fee of US\$125 | Gründungsg Gebühr von 125 USD (falls nicht bereits bezahlt) _____

2. Total number of new members | Gesamtzahl neuer Mitglieder _____ zu je 20 USD _____

Total number of dual members | Gesamtzahl dualer Mitglieder _____

Total number of reinstated members | Gesamtzahl wiedereingesetzter Mitglieder _____

Total number of transfer members | Gesamtzahl transferierter Mitglieder _____

(Transfermitglieder müssen in einem bestehenden Club aktiv sein, um als Transfermitglied zu gelten.)

3. If applicable: | Falls zutreffend: Clubs, die in US-Bundesstaaten zusammenkommen, die Steuern erheben, müssen die Steuer des Bundesstaats auf die Gründungsg Gebühr entrichten. Den Steuersatz in Ihrem Bundesstaat können Sie hier erfahren: **United States Sales Tax Webseite** auf Leadership Central unter Legal and Tax Compliance. _____

4. Total dollar amount for lines 1-2 | Gesamter Dollarbetrag für Zeilen 1-2 _____

5. Total number of members paid | Gesamtzahl vollbezahlter Mitglieder _____ @ 45 USD _____
Mitgliedsbeiträge für Gründungsmitglieder sind nicht anteilmäßig.
Berücksichtigen Sie keine Zahlung für Transfermitglieder, die in einem anderen Club gezahlt wurde.

6. Renewals (optional) | Mitgliedschaftsverlängerung (optional) _____
Entsprechend der Satzung von Toastmasters International müssen Toastmasters-Clubs halbjährlich im April und Oktober Mitgliedschaftszahlungen überweisen, obwohl Sie bei der Gründung Beiträge für sechs Monate übermitteln. Clubs, die im März oder September gegründet werden, sollten eventuell zu diesem Zeitpunkt ihre Beiträge für Mitgliedschaftsverlängerung übermitteln, um zu verhindern, dass von jedem Mitglied zwei Mal in zwei Monaten Gebühren kassiert werden. Wenn Ihr Club in dem Monaten Oktober bis März gegründet wird, fallen Ihre nächsten Beiträge für Mitgliedschaftsverlängerung am 1. April an. Wenn Ihr Club in den Monaten April bis September gegründet wird, fallen Ihre nächsten Beiträge für Mitgliedschaftsverlängerung am 1. Oktober an. Basierend auf dem Monat, in dem Ihr Club gegründet wird, variieren die Beiträge für Mitgliedschaftsverlängerung. Bitte sehen Sie im Antrag auf Gründungsmitgliedschaft für den korrekten Betrag nach.

7. Total amount enclosed: Total of lines 3, 4, 5 and 6 | Gesamter eingeschlossener Betrag: Summe der Zeilen 3, 4, 5 und 6 _____

Ich bestätige, dass ein ausgefüllter Antrag auf Gründungsmitgliedschaft für jedes Gründungsmitglied in den Unterlagen des Clubs vorhanden ist und vom Club aufbewahrt wird. Der Antrag enthält sowohl die Unterschrift des neuen Mitglieds als auch die des Clubvorstandsmitglieds. Auf Anfrage ist der Club dafür verantwortlich, Toastmasters International eine Kopie des Mitgliedschaftsantrags auszuhändigen. Durch die Unterzeichnung des Antrags akzeptiert das neue Mitglied die Mitgliedschaftsvereinbarung und Freigabeerklärung und das Toastmaster-Versprechen. Durch die Unterzeichnung des Mitgliedschaftsantrags bestätigt das Clubvorstandsmitglied, dass dieses Mitglied dem Club beigetreten ist und eine angemessene Einweisung und Mentoring erhalten wird.

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. | Ich bestätige, dass meine elektronische Signatur auf diesem Dokument mit der Handunterschrift rechtlich gleichgesetzt ist.

Signed | Unterschrieben _____ Signed | Unterschrieben _____

PRESIDENT | PRÄSIDENT

SECRETARY | SCHRIFTFÜHRER

Date (DD/MM/YYYY) | Datum (TT.MM.JJJJ) _____

Date (DD/MM/YYYY) | Datum (TT.MM.JJJJ) _____

Method of Payment | Zahlungsweise

Club-Gründungsgebühren und Mitgliedsbeiträge und -gebühren dürfen nicht aus Mitteln des Distrikts oder den persönlichen Mitteln einer Distriktführungskraft gezahlt werden, außer die Distriktführungskraft ist auch der Präsident, Vize-Präsident oder Schatzmeister des Clubs. Club-Gründungsgebühren dürfen von einem anderen Club bezahlt werden; für Mitgliedsbeiträge und -gebühren gilt das jedoch nicht.

Check / Postal money order | Scheck/Postanweisung

(U.S. funds drawn on a U.S. bank, payable to Toastmasters International | US-amerikanische Mittel, entnommen einer US-amerikanischen Bank, zahlbar an Toastmasters International)

Number | Nummer _____ Amount US\$ | Betrag USD _____

Credit card | Kreditkarte Visa MasterCard AMEX Discover

Card number | Kartennummer _____ Expiration date | Ablaufdatum _____

Name as it appears on credit card | Name wie auf der Kreditkarte angegeben _____

PLEASE PRINT | BITTE IN DRUCKSCHRIFT SCHREIBEN

Signature | Unterschrift _____

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. | Ich bestätige, dass meine elektronische Signatur auf diesem Dokument mit der Handunterschrift rechtlich gleichgesetzt ist.



Charter Membership Application & Payment Information | Antrag auf Gründungsmitgliedschaft und Zahlungsinformationen

Formular 3

Potenzielle Mitglieder sollten die Anweisungen unten befolgen, um ein Gründungsmitglied zu werden.

1. Füllen Sie den **Antrag auf Gründungsmitgliedschaft** vollständig aus und unterschreiben Sie diesen.
2. Füllen Sie das Dokument **Zahlungsinformationen** vollständig aus (Seite 3).
3. Reichen Sie beide ausgefüllten und unterzeichneten Dokumente beim Clubkoordinator ein.
4. Bitte markieren Sie hier ob Sie Hilfstechnologie (wie ein Bildschirmlesegerät) verwenden, um Ihre Weiterbildungsmaterialien zu sehen.

Kontaktieren Sie bei Fragen bitte newclubs@toastmasters.org

Membership Application | Mitgliedsantrag

Club Information | Clubinformationen

Dieser Abschnitt wird von einem Clubvorstandsmitglied ausgefüllt.

Club number | Clubnummer _____ Club name | Clubname _____ Club city | Clubort _____

Applicant Information | Bewerberinformationen

Dieser Abschnitt wird vom Bewerber ausgefüllt.

Male | Männlich Female | Weiblich Non-binary | Nicht-binär Decline to respond | Ich möchte keine Antwort geben

Last name/Surname | Nachname _____ First name | Vorname _____ Middle name | Zweiter Vorname _____

Die monatliche Zeitschrift *Toastmaster* wird an die folgende Adresse gesendet:

Organization/In care of | Organisation/zu Händen von _____

Address line 1 | Adresszeile 1 (maximal 35 Zeichen) _____

Address line 2 | Adresszeile 2 (maximal 35 Zeichen) _____

City | Stadt _____ State or province | Bundesland _____

Country | Land _____ Post code | Postleitzahl _____

Home phone number | Festnetznummer _____ Mobile phone number | Mobilnummer _____ Email address | E-Mail-Adresse _____

Membership Type | Mitgliedsart

- New | Neu Reinstated | Wiedereingesetzt (Unterbrechung der Mitgliedschaft)
- Dual | Dual
- Transfer | Transfer (Wenn der Antragsteller von einem anderen Club wechselt, füllen Sie bitte die vier folgenden Zeilen aus.)

Previous club name | Name des vorherigen Clubs _____

Date of transfer (MM/YYYY) | Datum des Wechsels (MM.JJJJ) _____

Previous club number | Nummer des vorherigen Clubs _____

Member number | Mitgliedsnummer _____

Toastmasters International Dues and Fees | Beiträge und Gebühren für Toastmasters International

Dieser Abschnitt wird vom Antragsteller mit der Unterstützung eines Clubvorstandsmitglieds ausgefüllt. Beiträge und Gebühren sind im Voraus zu bezahlen und **nicht erstattungsfähig oder von einem Mitglied auf ein anderes übertragbar.**

1. New member fee |

Beitrittsgebühr für neue Mitglieder (20 USD) USD _____

Diese nur von neuen Mitgliedern zu zahlende Gebühr deckt die Kosten für den ersten Lernpfad, ein Online-Exemplar von The Navigator - Wegweiser durch Pathways und die Bearbeitung ab.

3. Renewals (optional) | Mitgliedschaftsverlängerung (optional)

Entsprechend den Satzung von Toastmasters International müssen Toastmasters-Clubs halbjährlich im April und Oktober Mitgliedschaftszahlungen überweisen, obwohl Sie bei der Gründung Beiträge für sechs Monate überweisen. Clubs, die im März oder September gegründet werden, möchten eventuell zu diesem Zeitpunkt ihre Beiträge für Mitgliedschaftsverlängerung überweisen, um zu verhindern, dass von jedem Mitglied zwei Mal in zwei Monaten Gebühren kassiert werden. Wenn Ihr Club in den Monaten Oktober bis März gegründet wird, fallen Ihre nächsten Beiträge für Mitgliedschaftsverlängerung am 1. April an. Wenn Ihr Club in den Monaten April bis September gegründet wird, fallen Ihre nächsten Beiträge für Mitgliedschaftsverlängerung am 1. Oktober an. Basierend auf dem Monat, in dem Ihr Club gegründet wird, sind die Beiträge für Mitgliedschaftsverlängerung wie folgt:

- | | | |
|--|---|-----------------|
| <input type="checkbox"/> October Oktober | oder <input type="checkbox"/> April April | USD 45,00 _____ |
| <input type="checkbox"/> November November | oder <input type="checkbox"/> May Mai | 37,50 _____ |
| <input type="checkbox"/> December Dezember | oder <input type="checkbox"/> June Juni | 30,00 _____ |
| <input type="checkbox"/> January Januar | oder <input type="checkbox"/> July Juli | 22,50 _____ |
| <input type="checkbox"/> February Februar | oder <input type="checkbox"/> August August | 15,00 _____ |
| <input type="checkbox"/> March März | oder <input type="checkbox"/> September September | 7,50 _____ |

2. **Membership dues | Mitgliedsbeiträge (45 USD)** USD _____

4. **Total payment to Toastmasters International | Zahlung gesamt an Toastmasters International** USD _____
Gesamtbetrag von 1, 2 und 3

Club Dues and Fees Worksheet | Arbeitsblatt Clubbeiträge und Gebühren

Clubbeiträge sind direkt an den Club zu zahlen. Der Hauptsitz von Toastmasters International in den USA kann keine Zahlungen für Clubbeiträge verarbeiten.

International Fees and Dues | Internationale Beiträge und Gebühren (aus Zeile 4 oben) USD _____

Club new member fee | Beitragsgebühr für Neumitglieder _____

Club dues | Clubbeiträge _____

Total payment to club | Gesamte Zahlung an den Club _____

I want my membership to begin | Meine Mitgliedschaft soll beginnen am: _____
Month/Year | Monat/Jahr

Member's Agreement and Release | Mitgliedervereinbarung und Freigabeerklärung

Im Einklang mit meinem Bestreben, als Person und als Mitglied eines Toastmasters-Clubs persönliche Verantwortung zu übernehmen, stimme ich zu, mich an die im Toastmasters-Versprechen enthaltenen Prinzipien sowie an die maßgebenden Dokumente von Toastmasters International und meines Clubs zu halten. Ich werde jegliche Form von Diskriminierung, Belästigung, beleidigendem, ungesetzlichem und sittenwidrigem Verhalten unterlassen und ich bin mir bewusst, dass ich für oben genanntes Verhalten zur Rechenschaft gezogen werden kann und möglicherweise Toastmasters International, meinen oder andere Clubs, oder andere Einzelpersonen, die mit Toastmasters in Zusammenhang stehen, für etwaige Schäden, Verluste und Kosten, die mein Verhalten zur Folge hat, entschädigen muss. Mit dem Verständnis, dass Toastmasters-Veranstaltungen von ehrenamtlichen Mitarbeitern geleitet werden, die von Toastmasters International oder seinen Clubs nicht effektiv ausgewählt oder überwacht werden können, verzichte ich auf jeden Anspruch auf Schadensersatz wegen vorsätzlicher oder nachlässiger Aktionen oder Versäumnissen seiner Mitglieder oder Amtsträger meines oder anderer Clubs oder jedes Amtsträgers von Toastmasters International gegen Toastmasters International, seine Clubs, Führungskräfte, Vorstandsmitglieder, Mitarbeiter und Vertreter. Sollten Streitigkeiten jeglicher Art auftreten, stimme ich ausdrücklich zu, alle Streitigkeiten, Ansprüche und Anschuldigungen in Bezug auf Toastmasters, Distrikte, Clubs und Toastmasters-Mitglieder gemäß Protocol 3.0: Ethics and Conduct beizulegen.

Mit der Einreichen dieses Antrags stimme ich ausdrücklichen Folgendem zu:

- ▶ Der Erhebung, Verwendung und Verarbeitung der personenbezogenen Daten, die ich Toastmasters in diesem Mitgliedsantrag zum Zweck der organisatorischen Verwaltung, der Zahlung meiner Beiträge und der Aufnahme meiner Kontaktinformationen in einem Mitgliedschaftsverzeichnis, das an alle Mitglieder und Mitarbeiter von Toastmasters verteilt wird, darüber hinaus der Sammlung, Verwendung und Verarbeitung meiner persönlichen Informationen, die von Toastmasters International über die Toastmasters-Website und durch elektronische Kommunikationen gesammelt wurden.
- ▶ Dass meine Informationen von Toastmasters, seinen Mitarbeitern und Vertretern, Distriktleitern und Clubvorstandsmitgliedern eingesehen und verwendet werden können.
- ▶ dem Vornehmen von Änderungen an meinen persönlichen Kontaktinformationen, um zu gewährleisten, dass sie genau und aktuell sind, durch Aktualisieren meiner persönlichen Profilleite auf der Website von Toastmasters International www.toastmasters.org/login. Ich verstehe, dass der Großteil der in diesem Antrag angeforderten Daten notwendig für Verwaltungs- und Planungszwecke ist.

Gelegentlich würden wir Sie gerne mit den Details von Services, Aktuellem zur Weiterbildung und organisatorischen Updates kontaktieren. Wenn Sie zustimmen, dass wir Sie für diesen Zweck kontaktieren können, markieren Sie bitte die Kästchen für die Kontaktmethoden, die Sie akzeptieren: Mail | Post Email | E-Mail Phone | Telefon

Falls Sie lieber keine nicht-essenziellen Kommunikationen von uns erhalten möchten, markieren Sie bitte hier

Unsere vollständige Datenschutzrichtlinie können Sie hier sehen: www.toastmasters.org/footer/privacy-policy.

Das Toastmaster-Versprechen

Als Mitglied von Toastmasters International und meines Clubs verspreche ich,

- ▶ regelmäßig an Clubtreffen teilzunehmen
- ▶ alle meine Rede- und Führungsprojekte nach besten Kräften auf Grundlage des Toastmasters-Weiterbildungsprogramms vorzubereiten
- ▶ mich auf Aufgaben für das Treffen vorzubereiten und diese zu erledigen
- ▶ hilfreiche, konstruktive Bewertungen für andere Mitglieder abzugeben
- ▶ dem Club zu helfen, ein positives, freundliches Umfeld aufrechtzuerhalten, in dem alle Mitglieder lernen und wachsen können
- ▶ meinem Club als Vorstandsmitglied zur Verfügung zu stehen, wenn ich dazu aufgefordert werde
- ▶ andere Clubmitglieder und unsere Gäste mit Respekt und Höflichkeit zu behandeln
- ▶ Gäste zu Clubtreffen mitzubringen, damit diese mit eigenen Augen die Vorteile einer Toastmasters-Mitgliedschaft sehen können
- ▶ die Richtlinien und Regeln aller Ausbildungs- und Auszeichnungsprogramme von Toastmasters einzuhalten
- ▶ bei der Durchführung aller Toastmasters-Aktivitäten hohe Standards an Aufrichtigkeit und ethischem Handeln einzuhalten

Verification of Applicant | Bestätigung des Antragstellers

By my signature below, I agree to the terms of A Toastmaster's Promise and the Member's Agreement and Release stated above and certify that I am 18 years of age or older, in compliance with the Toastmasters Club Constitution for Clubs of Toastmasters International. | Mit meiner Unterschrift erkläre ich mich mit dem Toastmasters-Versprechen und dem Verzicht auf Schadensersatz wie oben aufgeführt einverstanden und ich bestätige, dass ich gemäß der Toastmasters Club Constitution for Clubs of Toastmasters International mindestens 18 Jahre alt bin.

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. | Ich bestätige, dass meine elektronische Signatur auf diesem Dokument mit der Handunterschrift rechtlich gleichgesetzt ist.

Applicant signature | Unterschrift des Antragstellers Date (MM/DD/YYYY) | Datum (MM.TT.JJJJ)

Verification of Club Officer | Bestätigung des Clubvorstandsmitglieds

I confirm that a complete Membership Application, including both the signature of the new member and that of a club officer, is on file with the club and will be retained by the club. | Ich bestätige, dass ein ausgefüllter Mitgliedschaftsantrag, der sowohl die Unterschrift des neuen Mitglieds als auch die eines Clubvorstandsmitglieds enthält, in den Akten des Clubs geführt wird.

By my signature below, I certify that this individual has joined the Toastmasters club identified. As a club, we will ensure that this member receives proper orientation and mentoring. | Durch meine Unterschrift bestätige ich, dass diese Person dem oben aufgeführten Toastmasters Club beigetreten ist. Als Club werden wir dafür sorgen, dass das Mitglied eine geeignete Einführung und Betreuung erhält.

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. | Ich bestätige, dass meine elektronische Signatur auf diesem Dokument mit der Handunterschrift rechtlich gleichgesetzt ist.

Club Officer's signature | Unterschrift des Clubvorstandsmitglieds Date (MM/DD/YYYY) | Datum (MM.TT.JJJJ)

In order for this application to be valid, both signatures are required. | Damit dieser Antrag gültig ist, sind beide Unterschriften erforderlich.

CLUBAMTSTRÄGER

Bitte bewahren Sie für Ihre Clubunterlagen eine Kopie auf. Fragen sollten an die Abteilung Neue Clubs newclubs@toastmasters.org gerichtet werden:

Das Clubvorstandsmitglied muss den Anweisungen unten Folge leisten, sobald die Dokumente **Gründungsmitgliedsantrag** und **Zahlungsinformationen** erhalten wurden.

1. Unterschrift und Datum des Antragstellers **Antrag auf Gründungsmitgliedschaft**.
2. Reichen Sie die Dokumente **Antrag auf Gründungsmitgliedschaft** und **Zahlungsinformationen** beim Clubkoordinator ein.
3. Nach Erhalt der Bestätigung, dass Toastmasters International die Dokumente **Antrag auf Gründungsmitgliedschaft** und **Zahlungsinformationen** erhalten und bearbeitet hat, muss der Clubkoordinator:
 - a. Den **Antrag auf Gründungsmitgliedschaft** des Antragstellers mit der weiteren Clubdokumentation aufbewahren und. Die Aufbewahrung sollte auf sichere Weise erfolgen, beispielsweise in einem Schließfach, oder der Antrag sollte vernichtet werden, wenn er digital gespeichert wurde. Es liegt an Ihrem Club und den Datenschutzrichtlinien Ihres Landes, wie lange der Antrag aufbewahrt werden sollte.
 - b. Alle ausgefüllten Gründungsdokumente und Zahlungen beim Team für neue Clubs über einen der folgenden Wege einreichen:

E-Mail: newclubs@toastmasters.org

Fax: +1 303-799-7753

Postadresse: 9127 South Jamaica Street, Suite 400 • Englewood, CO 80112 • USA

Payment Information | Zahlungsinformationen

Payment Method to Toastmasters International | Zahlungsweise an Toastmasters International

Dieser Abschnitt wird vom Antragsteller ausgefüllt und gilt nur für die Zahlung an den Hauptsitz von Toastmasters International in den USA (der Betrag, der in Zeile 4 auf Seite 1 genannt wird). Der Hauptsitz von Toastmasteres International kassiert keine Clubbeiträge.

MasterCard

Visa

AMEX

Discover

USD

Amount | Betrag

Card number | Kartenummer

Expiration date | Gültig bis

Name on card | Name auf der Karte

Signature | Unterschrift

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. | Ich bestätige, dass meine elektronische Signatur auf diesem Dokument mit der Handunterschrift rechtlich gleichgesetzt ist.

Check box if Billing Address is the same as Shipping Address | Bitte markieren, wenn die Lieferadresse der Rechnungsadresse entspricht.

Address Line 1 | Adresszeile 1

Address Line 2 | Adresszeile 2

City | Stadt

State or Province | Bundesland

Country | Land

Postal Code | Postleitzahl

Check or money order | Scheck oder Zahlungsanweisung

Scheck oder Zahlungsanweisung muss in US-Dollar auf eine amerikanische Bank ausgestellt sein.

USD

Amount | Betrag

Check or money order number | Nummer des Schecks oder der Zahlungsanweisung

Other | Sonstiges

Other | Sonstiges



Charter Club Officer Information | Information über die Clubvorstandsmitglieder Formular 4

Term of office | Amtszeit (nur ein Kästchen markieren)

Club number | Clubnummer _____ District | Distrikt _____

Annual | Jährlich Semiannual | Halbjährlich

HINWEIS: Die „Club Constitution for Clubs of Toastmasters International“ und der „Anhang der Standard-Clubooptionen“ legen fest, dass die Amtszeiten von Clubvorstandsmitgliedern mit den obigen Angaben übereinstimmen müssen. Nur Clubs, die sich wöchentlich treffen, dürfen Amtsträger für halbjährige Amtszeiten wählen. Bitte geben Sie eine E-Mail-Adresse für jedes Clubvorstandsmitglied an, da dies eine Voraussetzung ist, um Clubgeschäfte online ausüben zu können.

Minimum officer requirements: Clubs must indicate below at least a president, one vice president, and a secretary or secretary/treasurer, and these offices must be held by three different individuals. |

Mindestanforderungen für den Clubvorstand: Clubs müssen unten mindestens den Präsidenten, einen Vizepräsidenten und den Schriftführer oder Schriftführer/Schatzmeister angeben und diese Ämter müssen von drei verschiedenen Personen bekleidet werden.

President | Präsident

Name | Name _____

Email | E-Mail _____

Member number (if known) | Mitgliedsnummer (falls bekannt) _____

Vice President Education | Vizepräsident Weiterbildung

Name | Name _____

Email | E-Mail _____

Member number (if known) | Mitgliedsnummer (falls bekannt) _____

Vice President Membership | Vizepräsident Mitgliedschaft

Name | Name _____

Email | E-Mail _____

Member number (if known) | Mitgliedsnummer (falls bekannt) _____

Vice President Public Relations | Vizepräsident PR

Name | Name _____

Email | E-Mail _____

Member number (if known) | Mitgliedsnummer (falls bekannt) _____

Secretary | Schriftführer

Name | Name _____

Email | E-Mail _____

Member number (if known) | Mitgliedsnummer (falls bekannt) _____

Treasurer | Schatzmeister

Name | Name _____

Email | E-Mail _____

Member number (if known) | Mitgliedsnummer (falls bekannt) _____

Sergeant at Arms | Saalmeister

Name | Name _____

Email | E-Mail _____

Member number (if known) | Mitgliedsnummer (falls bekannt) _____

By signing this form I confirm that I have gained the consent of all individuals listed to share their information for the sole purpose of Toastmasters International essential communications. | Mit der Unterzeichnung dieses Formulars bestätigen Sie, dass Sie die Zustimmung aller aufgeführten Personen erhalten haben, ihre Informationen für den alleinigen Zweck des Erhalts essenzieller Kommunikationen von Toastmasters International weiterzugeben.

Signed | Unterschrift _____

Date (DD/MM/YYYY) | Datum (TT.MM.JJJJ) _____



Club Information | Club-Information

Formular 5

Bitte mit Maschine oder Druckbuchstaben ordentlich ausfüllen. Diese Angaben erscheinen auf dem Zertifikat Ihrer Clubgründung.

Club name | Name des Clubs: _____ Club number | Clubnummer _____ District | Distrikt _____

Contact Information | Kontaktinformation:

Club contact phone number | Kontakttelefonnummer des Clubs: _____

Club contact email | Kontakt-E-Mail-Adresse des Clubs: _____

Club website | Website des Clubs: _____

Club Meeting Information | Informationen zum Clubtreffen: Weekly | Wöchentlich 1st & 3rd | 1. und 3. 2nd & 4th | 2. und 4.

Meeting day | Tag des Treffens: _____ Meeting time | Zeit des Treffens: _____

Meeting place | Ort des Treffens: _____

Facility (if applicable) | Einrichtung (falls zutreffend): _____

Address | Adresse: _____

City | Stadt: _____ State/Province | Bundesland/Provinz: _____

Country | Land: _____ Postal code | Postleitzahl: _____

Falls dies ein Online-Club ist, schreiben Sie bitte „Online“ ins Feld „Ort des Treffens“.

Please check the box that best describes your club | Bitte markieren Sie das Kästchen, das Ihren Club am besten beschreibt:

- Community | Offen für alle
- Company | Unternehmen
- Government agency | Regierungsbehörde
- Correctional institution | Regierungsbehörde
- College or university | Hochschule oder Universität
- Religious organization | Religiöse Organisation
- Online | Online

Is your club supported by a sponsoring organization? | Wird Ihr Club von einer Sponsororganisation unterstützt?

Yes | Ja No | Nein

If yes, please check all that apply | Falls ja, bitte alles Zutreffende markieren:

- Organization pays dues and new member fees | Organisation bezahlt Beiträge und die Beitrittsgebühr für neue Mitglieder
- Organization pays dues only | Organisation zahlt nur die Beitrittsgebühr für neue Mitglieder
- Organization pays new member fees only | Organisation zahlt nur die Beitrittsgebühr für neue Mitglieder
- Organization pays club charter fee | Organisation zahlt die Clubgründungsgebühr
- Organization provides meeting location | Organisation stellt den Raum für Clubtreffen zur Verfügung

Language meeting is held in: |

Das Treffen findet in folgender Sprache statt:

- Arabisch | العربية Tamil | தமிழ்
- Deutsch _____
- Englisch | English
- Französisch | Français
- Japanisch | 日本語
- Chinesisch – vereinfacht | 简体中文
- Chinesisch – traditionell | 繁体中文
- Koreanisch | 한국어
- Portugiesisch | Português
- Spanisch | Español

Check here if this is an advanced club | Bitte hier markieren, falls dies ein Fortgeschrittenen-Club ist Online Attendance Accepted | Online-Teilnahme akzeptiert

Is your club | Ist Ihr Club

open to all interested persons | offen für alle interessierten Personen open only to members of a specific organization or group | offen nur für Mitglieder einer bestimmten Organisation oder Gruppe

Sponsoring Organization Information | Angaben zur Sponsororganisation:

Dies ist die Organisation, die unter Umständen Beiträge, Gründungsgebühren oder Beitrittsgebühren für neue Mitglieder bezahlt und/oder einen Raum für Clubtreffen zur Verfügung stellt. Bitte geben Sie den Namen **des Mutterunternehmens** an, falls zutreffend. Beispiel: Unternehmen X. Geben Sie nicht den Namen der Zweigstelle an. Beispiel: Unternehmen X Kalifornien.

Organization name | Name der Organisation _____ Organization contact | Kontaktangaben Organisation _____

Website _____ Phone number | Telefonnummer _____

Address line 1 | Adresszeile 1 _____

Address line 2 | Adresszeile 2 _____

City | Stadt _____ State/Province | Bundesstaat/Provinz _____ Country | Land _____ Postal code | Postleitzahl _____

Industry | Branche _____

GROUP EXEMPTION AUTHORIZATION | GENEHMIGUNG FÜR GRUPPENFREISTELLUNG

mit Gründungsantragsformularen (nur US-amerikanische Clubs) zurücksenden an Toastmasters International

You are authorized to include this Toastmasters club | Sie sind autorisiert, diesen Toastmasters-Club einzuschließen:

in the application for group exemption filed with the Internal Revenue Service. | in dem Antrag auf Gruppenfreistellung, eingereicht bei dem Finanzamt (IRS).

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. | Ich bestätige, dass meine elektronische Signatur auf diesem Dokument mit der Handunterschrift rechtlich gleichgesetzt ist.

Signed | Unterschrieben _____ Date (DD/MM/YYYY) | Datum (TT.MM.JJJJ) _____



Club Constitution for Clubs of Toastmasters International

Formular 6A

(As Amended August 24, 2013) | (Nach der Fassung vom 24. August 2013)

Certificate of Club Adoption | Zertifikat der Clubübernahme

The undersigned, being the validly elected and duly acting president and secretary of the _____ Toastmasters club of _____, do hereby certify that on the _____ day of _____, _____, this club adopted and agreed to be bound by the terms of this constitution, including the addendum of standard club options, effective upon the date that Toastmasters International issues a charter to this club, by the vote of at least a majority of the active individual members of this club present and voting at a duly called and noticed club business meeting at which a quorum was at all times present.

Wir, die Unterzeichner in unserer Funktion als ordnungsgemäß gewählter und pflichtgemäß handelnder Präsident und Geschäftsführer des _____ Toastmasters-Club von _____, bestätigen hiermit, dass am _____ Tag des _____, _____ dieser Club diese Satzung annimmt und zustimmt, an ihre Bedingungen gebunden zu sein, einschließlich des Anhang der Standard-Cluboptionen, mit Wirkung zum Datum, an dem Toastmasters International diesem Club eine Gründungsurkunde ausstellt, durch eine Mehrheitsentscheidung der anwesenden und abstimmenden aktiven einzelnen Mitglieder dieses Clubs bei einem ordnungsgemäß einberufenen Club-Geschäftstreffen, bei dem zu jederzeit Beschlussfähigkeit herrschte.

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. |
Ich bestätige, dass meine elektronische Signatur auf diesem Dokument mit der Handunterschrift rechtlich gleichgesetzt ist.

Dated (DD/MM/YYYY) | Datum (MM.TT.JJJJ): _____

CLUB PRESIDENT | PRÄSIDENT DES CLUBS

Dated (DD/MM/YYYY) | Datum (MM.TT.JJJJ): _____

CLUB SECRETARY | SCHRIFTFÜHRER DES CLUBS

ARTICLE I:

Purpose

The mission of a Toastmasters club is to provide a mutually supportive and positive learning environment in which every individual member has the opportunity to develop oral communication and leadership skills, which in turn foster self-confidence and personal growth.

In order to carry out this purpose, this club shall:

- ▶ Help its individual members improve their abilities to communicate effectively
- ▶ Provide for its individual members' instructions, educational materials and opportunities which will give them skill and experience in the preparation and delivery of speeches
- ▶ Encourage its individual members to read and to listen analytically
- ▶ Provide for its individual members' fair and constructive evaluation of their efforts toward self-improvement
- ▶ Increase its individual members' knowledge of the rules of parliamentary procedure and their skills in conducting meetings and participating in group discussions
- ▶ Afford leadership training for its individual members
- ▶ Provide opportunities and encouragement for its individual members to appear before audiences and to express their thoughts creditably

ARTICLE II:

Membership

Composition

Section 1

All individual members of this club shall be at least 18 years of age. No person shall be excluded from individual membership in, or from any program or activity of, this club because of age (except those persons under 18 years of age), race, color, creed, gender, national or ethnic origin, sexual orientation, or physical or mental disability, so long as the individual, through his or her own effort, is

able to participate in the program. However, the addendum of standard club options (hereafter referred to as the "Addendum") under the constitution may provide for other restrictions on the composition of the individual membership, e.g., to the employees of a particular company or agency, residents of a specific community, or people sharing a special interest.

Admission to Membership

Section 2

This club is a private association, and membership herein shall be by invitation only. Any individual member may sponsor an eligible prospective individual member, and invite him or her to join this club, so long as the person is not currently suspended or removed from good standing with Toastmasters International under Article III, Section 8, of the Bylaws of Toastmasters International. Application for individual membership shall be made on the form provided by Toastmasters International. Such application, accompanied by the new member fee and applicable dues, shall be returned to the club secretary who shall read it to this club. The applicant shall be declared elected to individual membership upon the favorable vote of at least a majority of the active individual members of this club present and voting at a business meeting of the club membership. The individual membership of this club may be divided into three classifications: active, inactive, and honorary.

Member Responsibilities

Section 3

All active individual members shall be entitled to all rights and privileges of this club, and all individual members shall share in its responsibilities. These responsibilities shall include support of its purposes and constructive contribution to its program and activities.

Inactive and Honorary Membership

Section 4

Inactive individual membership is provided for as follows:

- (a) Inactive individual membership in this club may be conferred by the executive committee of this club on any individual member requesting an extended absence from club meetings, or who wishes to maintain individual membership without regular attendance at club meetings. An individual member may also be classified as inactive for continued absence without

notice. An inactive individual member may be restored to active individual membership by the Club Executive Committee upon request, provided there is a vacancy on the active roster of this club.

- (b) Inactive individual members shall have no voting privileges, shall not hold office, shall not be counted toward a quorum of the club membership, and shall not participate in International Speech Contests. However, this club may count any inactive individual members toward qualification for minimum Toastmasters International standards for member clubs. Inactive individual members shall pay at least such portion of their club dues as this club pays to Toastmasters International as the membership payment for such inactive individual member, and shall pay any additional amount specified in the Addendum.

Section 5

Honorary individual membership may be conferred upon any qualified person by the favorable vote of at least two-thirds of the active individual members of this club at a club business meeting. Such membership shall be restricted to persons whose activities and public statements are consistent with the purposes of Toastmasters International. Honorary individual members have no voting privileges, shall not hold office, shall not be counted toward a quorum of the club membership, and shall not participate in speech contests. Honorary individual members shall be exempt from all club fees and dues, and their membership payments to Toastmasters International shall be paid by this club. Except as provided herein, the rights, obligations, and conditions of honorary membership shall be as stated in the Addendum.

Section 6

Inactive and honorary individual members are not eligible to serve in any club office. They are not entitled to places on the regular speakers' program but may serve as substitutes when requested by the Club President or the Toastmasters of the meeting. They may also participate in club discussions and serve as evaluators.

Discipline/Expel/Suspend/Decline to Renew Membership

Section 7

This club may establish, from time to time, routine procedures for dropping individual members who fail to pay club dues, who miss a certain number of meetings, or who fall below other minimum standards as determined by the club or Toastmasters International.

This club may discipline, expel, suspend, or decline to renew club membership of any individual member

- ▶ Who does not support this club's purposes
- ▶ Who does not constructively contribute to this club's program and activities
- ▶ Who acts in a manner inconsistent with standards of conduct set by this club or by Toastmasters International
- ▶ For other just cause

Such standards include ethical, political, and other standards of conduct that may be established or modified by the Toastmasters International Board of Directors from time to time. This club shall follow such policy and protocol as may be adopted by Toastmasters International, containing standards and procedures for the continuation of individual members.

If this club does not expel an individual member for violations of Toastmasters International standards of conduct, after written request to do so is made by the International President, this club may be expelled from Toastmasters International unless its failure to act can be justified to the satisfaction of the Board of Directors.

ARTICLE III:

New Member Fees and Dues

New Member Fee

Section 1

The new member fee for individual membership in this club shall be as stated in the Addendum. Such fee shall be payable when an individual membership

application is filed with the Club Secretary. The fee shall be returned if the application is not accepted. Immediately upon acceptance of a new individual member, the Club Secretary shall notify World Headquarters of Toastmasters International, and each new individual member, on payment of this fee and applicable dues, and being received into this club, shall be presented with a new member kit as may be provided for new individual members by Toastmasters International.

Reinstatement Fee

Section 2

Any fee for reinstatement of a former individual member shall be stated in the Addendum.

Transfer to Other Club

Section 3

Any individual member in good standing desiring to transfer to another Toastmasters club may request the Club Secretary to furnish a letter or card showing the date to which the individual's membership payment to Toastmasters International is paid. When an applicant for individual membership in this club transfers from another Toastmasters club and presents a letter or card from said club showing individual membership in good standing and that their membership payment to Toastmasters International is paid for the current period, the applicant may be elected to individual membership without payment of the new member fee, and upon payment of any transfer fee stated in the Addendum.

Club Dues

Section 4

The dues of this club for active and inactive individual members shall be as stated in the Addendum. Such dues shall be payable in advance at such time as this club shall designate. Dues shall be paid by all individual members and by the dates specified to maintain individual membership in this club.

ARTICLE IV:

Meetings and Notice

Regular Meetings

Section 1

Regular meetings of this club, which shall include any business meeting of active individual members, shall be held as provided in the Addendum.

Special Meetings

Section 2

Special business meetings of this club may be called by a majority vote of the active individual members present and voting at any regular meeting at which a quorum is present, or by the Club Executive Committee or Club President.

Club Executive Committee Meetings

Section 3

Meetings of the Club Executive Committee shall be held as provided in the Addendum.

Notice

Section 4

No notice shall be required for regular business meetings held as provided in the Addendum. Notice of any change in the date, time or place of any regular meeting, and notice of all special meetings, shall be given by first-class mail, telephone, (including voice messaging system) facsimile transmission or other electronic transmission such as email, personal delivery or other reasonable means at least four (4) days in advance of such meeting to all individual members of this club. Notice of special meetings shall include a statement of the general purposes of the meeting, but any membership business otherwise valid may be transacted at the meeting.

Section 5

If this club shall permanently change the time or place of regular meetings as provided in the Addendum, the Club Secretary shall immediately provide notice of such change to World Headquarters.

ARTICLE V: Quorum and Voting

Quorum

Section 1

A majority of the active individual membership shall constitute a quorum for the transaction of all business of this club. A majority of the Club Executive Committee shall constitute a quorum for the transaction of the committee's business.

Voting

Section 2

Each active individual member shall be entitled to one vote on any matter presented to the club membership for a vote.

Section 3

No voting by proxy or absentee ballot shall be permitted on any matter presented to the club membership for a vote.

Section 4

Unless a greater vote is required by this constitution in a particular matter, the affirmative vote of at least a majority of those active individual members who are present and voting at a duly held business meeting at which a quorum is present shall be the act of this club.

ARTICLE VI: Officers

Officers

Section 1

The officers of this club shall be a Club President, a Vice President Education, a Vice President Membership, a Vice President Public Relations, a Club Secretary, a Club Treasurer (or a Club Secretary-Treasurer), a Sergeant at Arms, and the Immediate Past Club President.

Education Credit

Section 2

In addition to the officers provided in this constitution, this club may have such other officers as may be provided in the Addendum, but Toastmasters International credit toward any educational award is limited to service as a club officer named in this constitution.

Term of Office

Section 3

Officers shall serve for terms of one (1) year, provided that if, and only if, this club meets weekly throughout the year, this club may provide in the Addendum that officers shall serve for half-year terms. The terms of officers serving an annual term shall commence at 12:01 a.m. on July 1 and end on June 30 at midnight. The terms of officers serving a half-year term shall either commence at 12:01 a.m. on July 1 and end on December 31 at midnight, or commence at 12:01 a.m. on January 1 and end on June 30 at midnight.

Immediate Past President

Section 4

Except for the Immediate Past Club President, the officers of this club shall be elected by the active individual members of this club. If the office of Immediate Past Club President is vacated for any reason, it shall stay vacant for the remainder of the term.

Nominations

Section 5

Nominations for club officers shall be made by a club nominating committee appointed by the Club President at least two (2) weeks prior to the election. This committee shall consist of three (3) active individual members, when practicable. This committee shall present its report at the regular business meeting immediately preceding the business meeting at which the election is to take place, and shall present only the names of active individual members who have consented to serve if elected. Further nominations may be made from the floor at the time of the election by any active individual member. All elections shall be by secret ballot, unless a secret ballot is dispensed with by unanimous vote, with a majority vote of all active individual members present and voting necessary to elect each

officer. The chair of the Club Nominating Committee shall be the Immediate Past Club President, unless the best interests of the club require otherwise.

Term of Office

Section 6

For officers who serve terms of one (1) year, elections shall be held at the first meeting in May in each year, when practicable, to take office the following July. For officers who serve terms of a half-year, elections shall be held at the first meetings in May and November in each year, when practicable, to take office the following July or January, respectively.

Resignation or Removal

Section 7

Any officer of this club may resign, provided that any such resignation must be made in writing and delivered to the Club President or Club Secretary. Unless any such resignation is, by its terms, effective on a later date, it shall be effective on delivery to such club officer, and no acceptance by this club shall be required to make it effective. Any officer of this club may be removed from office at any time, with or without cause, by majority vote of all active individual members present and voting at a business meeting of this club.

Vacancy in Office

Section 8

Any vacancy in an office, except for the Immediate Past Club President, shall be filled by a special election held at the next business meeting following the announcement of the vacancy.

Re-election

Section 9

Club Presidents elected for a term of one (1) year may not be re-elected for a successive term. Club Presidents elected for a term of a half-year may be re-elected for one successive term of a half-year.

ARTICLE VII: Duties of Officers

Club President

Section 1

The Club President is the Chief Executive Officer of this club and is responsible for fulfilling the mission of this club. The president presides at meetings of this club and the Club Executive Committee, appoints all committees, and has general supervision of the operation of this club. The president shall be an ex officio member of all committees of this club except the Club Nominating Committee and shall serve as one of this club's representatives on the Area and District councils. The president shall transmit to this club for its approval or disapproval all ideas and plans proposed by the Area and District Councils which may affect this club or its individual members; and shall take no action binding upon this club without either specific prior authorization or subsequent ratification by this club.

Vice President Education

Section 2

The Vice President Education is the second ranking club officer and is responsible for planning, organizing, and directing a club program which meets the educational needs of the individual members. The Vice President Education chairs the Education Committee. The Vice President Education also serves as one of this club's representatives on the area and District Councils and shall take no action binding upon this club without either specific prior authorization or subsequent ratification by this club.

Vice President Membership

Section 3

The Vice President Membership is the third ranking club officer and is responsible for planning, organizing, and directing a program that ensures individual member retention and growth in club individual membership. The Vice President Membership chairs the Membership Committee. The Vice President Membership serves as one of this club's representatives on the Area Council and shall take no action binding upon this club without either specific prior authorization or subsequent ratification by this club.

Vice President Public Relations

Section 4

The Vice President Public Relations is the fourth ranking club officer and is responsible for developing and directing a publicity program that informs individual members and the general public about Toastmasters International. The Vice President Public Relations chairs the Public Relations Committee.

Club Secretary

Section 5

The Club Secretary is responsible for club records and correspondence. The Club Secretary has custody of the club's charter, constitution, and addendum and all other records and documents of this club; keeps an accurate record of the meetings and activities of this club and of the Club Executive Committee; maintains an accurate and complete roster of individual members of this club, including the address and status of each individual member and transmits the same to the successor in office. The Club Secretary provides notices of meetings as required by this constitution, and immediately notifies World Headquarters of Toastmasters International of any change in the roster of individual members.

Club Treasurer

Section 6

The Club Treasurer is responsible for club financial policies, procedures, and controls. The Club Treasurer receives and disburses, with the approval of this club, all club funds; pays to Toastmasters International all financial obligations of this club as they come due; and keeps an accurate account of all transactions. The Club Treasurer shall make financial reports to this club and to the Club Executive Committee quarterly and upon request, and shall transmit the accounts and all undistributed funds to the successor in office at the end of the Club Treasurer's term.

Sergeant at Arms

Section 7

The Club Sergeant at Arms is responsible for club property management, meeting room preparation, and hospitality. The Sergeant at Arms chairs the Social and Reception Committee.

Immediate Past Club President

Section 8

The Immediate Past Club President provides advice and counsel as requested by the Club President.

Council Representatives

Section 9

In the event the Club President and/or Vice President Education shall be unable to attend a meeting of the District Council, they shall certify the proxy credentials of the official representative or representatives of this club attending said district council meeting. Such representative(s) shall be active individual members of this club.

Additional Duties

Section 10

In addition to the duties stated in this constitution, each of the officers of this club shall have such duties and responsibilities as may be provided in the Articles of Incorporation, and Bylaws of Toastmasters International, District Administrative Bylaws, Policy and Protocol, manuals, or other directives of Toastmasters International, or as may be set forth in Addendum or as assigned by this club.

ARTICLE VIII:

Committees

Standing

Section 1

The standing committees of this club shall be the Executive, Education, Membership, Public Relations, and Social and Reception committees.

Club Executive

Section 2

The Club Executive Committee shall consist of the officers of this club named in this constitution, with the Club President serving as the chair. This committee

shall have charge of all business and administrative affairs of this club and shall consider all matters concerning the welfare of this club. All actions of the Executive Committee shall be submitted to this club at the next business meeting for ratification. Any decision of the Executive Committee which this club fails to ratify shall be null and void.

Education

Section 3

The Education Committee shall have charge of the general educational program of this club. It shall prepare, or cause to be prepared, all program schedules of this club and shall publish the assignments at least three (3) weeks in advance, when practicable. This committee shall assist in the utilization and interpretation of program and educational materials available from Toastmasters International. It shall arrange for the exchange of speakers and educational programs with other clubs and encourage speaking engagements of individual members before non-Toastmasters groups.

Membership

Section 4

The Membership Committee shall consider all applications for individual membership and report thereon to this club, and shall arrange for proper induction of all new individual members. This committee shall be responsible for maintaining club individual membership and attendance. It shall be the goal of this committee to ensure that the individual membership of this club is at all times at charter strength or better.

Public Relations

Section 5

The Public Relations Committee shall arrange the preparation and dissemination of news releases regarding this club's activities and educational programs and shall also promote opportunities for community participation in Toastmasters International's learning programs. It shall also be responsible for all internal publications of this club, including the club website, social media, and newsletter.

Social and Reception

Section 6

The Social and Reception Committee shall be responsible for all social functions of this club and such other duties as may be assigned to it. It shall act as a reception committee at all meetings.

Additional Duties

Section 7

In addition to the duties stated in this constitution, each of the committees of this club shall have such duties and responsibilities as may be provided in the Articles of Incorporation and Bylaws of Toastmasters International, District Administrative Bylaws, Policy and Protocol, manuals or other directives of Toastmasters International, or as may be set forth in this club's bylaws or as assigned by this club.

ARTICLE IX:

Rules of Order

Parliamentary Authority

Section 1

Insofar as they do not conflict with the Articles of Incorporation or Bylaws of Toastmasters International, Policy and Protocol adopted by Toastmasters International, this Club Constitution, and Addendum, or laws applicable to nonprofit corporations, *Robert's Rules of Order Newly Revised* shall be the final authority as to parliamentary procedure, provided that if this club is located in a jurisdiction where Robert's Rules are not a recognized authority on parliamentary procedure, the Addendum shall specify in place of Robert's Rules the name of the recognized authority in the jurisdiction where this club is located.

Parliamentarian

Section 2

A parliamentarian may be appointed at each meeting by the Club President.

ARTICLE X:

Affiliation

International Affiliation

Section 1

Upon receiving a charter from Toastmasters International, and so long as this club remains in good standing with Toastmasters International, this club shall be a member of Toastmasters International, entitled to all the rights and powers, and subject to all the duties and requirements, of member clubs as may be stated from time to time in the Articles of Incorporation and Bylaws of Toastmasters International, in the District Administrative Bylaws, in this constitution, and in Policy and Protocol issued by Toastmasters International.

District Affiliation

Section 2

This club shall also be affiliated with such district of Toastmasters International as the Board of Directors may designate, and shall be represented on that District Council as provided in the District Administrative Bylaws.

Financial Obligations

Section 3

This club shall make membership payments and other payments on all individual members as required by Toastmasters International. No change in the member club's financial obligations to Toastmasters International shall be effective until the earlier of the date of publication in the *Toastmaster* magazine or the date of posting on the Toastmasters' website.

Separate Legal Entity

Section 4

This club is an independent legal entity, separate from Toastmasters International and every other member club of Toastmasters International, subject only to the express terms and conditions of affiliation stated in this constitution and in the Toastmasters International documents identified in Section 1 of this article. As such, this club is fully responsible for its own debts, liabilities, and other obligations, and any creditor of this club shall look only to the assets of this club for payment, and not to Toastmasters International, nor to any other member club of Toastmasters International, nor to any individual member of this club.

Representation at Annual Business Meeting and Other Meetings

Section 5

This club is entitled to representation at all Toastmasters International Annual Business Meetings as provided in the Bylaws of Toastmasters International, and at any other meetings of the voting members of Toastmasters International, and at District and Area Council meetings. This club shall select its representatives in sufficient time for the Club President or Club Secretary to validate the proper credentials for them. In the event this club is not represented at the Annual Business Meeting by personal representatives selected from this club, the Executive Committee of this club shall appoint and authorize a proxy with authority to act under Article X, Section 2 of the Bylaws of Toastmasters International. Such selection shall be submitted to this club at the next business meeting for ratification. Proxies for District Council meetings shall be selected as set forth in Article VII, Section 9, above. Such representative or proxy must be in good standing with Toastmasters International under Article III, Section 8, of the Bylaws of Toastmasters International.

Relationship with Other Governing Documents

Section 6

The Articles of Incorporation and Bylaws of Toastmasters International, as they may be amended by their terms from time to time, and this constitution, as it may be amended from time to time as provided in Article XII below, shall govern this club and all other Toastmasters clubs affiliated with Toastmasters International. This club shall adopt no policy and shall take no action in conflict with the Articles of Incorporation and Bylaws of Toastmasters International, with this constitution, or with any Policy and Protocol of Toastmasters International as they may be amended from time to time.

Addendum of Standard Club Options

Section 7

This club shall, upon adoption of this constitution and from time to time thereafter as appropriate, complete the Addendum of Standard Club Options attached to this constitution in order to specify the detailed choices it has made to govern the operations of the club. The Addendum shall be adopted and modified by a vote of at least a majority of the active individual members of the club present and voting at a duly called an noticed club business meeting at which a quorum was at all time present.

ARTICLE XI:

Legal Status and Dissolution

Affiliation with Others and Use of Funds

Section 1

This club is an unincorporated association formed solely for the purpose of privately educating its individual members. This club is not legally affiliated with any company, agency, or special interest group from which this club may draw its individual members. The use of the funds of this club shall be limited to educational purposes. They may not be used for social or political purposes, or for the benefit of any individual.

Dissolution

Section 2

In the event of dissolution of this club, distribution of any funds, after payment of any indebtedness, shall be made either by contribution to any educational research or memorial fund maintained by Toastmasters International, or by contribution to another Toastmasters club or to a Toastmasters district.

Compliance with California Law and Local Jurisdictional Law

Section 3

The constitution of this club and the Addendum shall be governed by and interpreted in accordance with the laws of the State of California, where Toastmasters International is incorporated, regardless of the location of this club. However, in jurisdictions where some modification of this constitution is necessary in order for this club to function legally within that jurisdiction, and Toastmasters International has issued a Policy or Protocol authorizing such modification specifically for that jurisdiction, this constitution shall be deemed modified accordingly.

ARTICLE XII:

Amendments to Club Constitution

How Amended

Section 1

This constitution may be amended only by a majority of the votes cast at an Annual Business Meeting or a special meeting of the voting membership of Toastmasters International.

Proposals from International Board

Section 2

Proposed amendments may be submitted by the Board of Directors to the voting membership of Toastmasters International at any time up to sixty (60) days before the membership meeting at which they will be considered.

Proposals from Clubs

Section 3

Proposed amendments may also be submitted by Toastmasters clubs to the Annual Business Meeting of Toastmasters International as follows: Proposed amendments must be presented in writing to and received by the Board of Directors no later than December 31 before the Annual Business Meeting at which they are to be submitted. The proposing club, or each proposing club if there is more than one, shall have approved the proposed amendment by the vote of at least two-thirds of the active individual members of the club present and voting at a club business meeting at which a quorum is present; such approval shall be evidenced by a certificate stating the proposed amendment signed by all the active individual club members who voted to approve the proposed amendment. Each proposing club shall submit such a certificate to the Board of Directors no later than the December 31 deadline. The proposed

amendment shall be placed before the voting members of Toastmasters International only if the proposed amendment and certificate(s) are presented to and received by the Board no later than December 31 and one of the following conditions is met:

- (a) the Board of Directors votes to place the proposed amendment before the voting membership or
- (b) the amendment is proposed by at least one percent (1%) of all the votes held by the voting membership of Toastmasters International, including member clubs and delegates at large or
- (c) (1) the proponent(s) of the amendment agree to bear the full reasonable administrative cost to Toastmasters International of submitting the proposed amendment to the voting membership for a vote and
(2) no other club constitution amendment proposed by any proponent of the amendment shall be placed before the voting membership at the same meeting and
(3) if an amendment on substantially the same subject has been voted on by the voting membership within five (5) calendar years before the meeting at which the amendment will be submitted, such prior proposed amendment shall have received no less than thirty percent (30%) of the votes cast.

Provided that no proposed amendment shall be placed before the voting members if it has been rendered moot; substantially duplicates or is encompassed by another proposed amendment at the same meeting; is illegal; is designed to further a personal claim, grievance, or interest; is beyond the power of Toastmasters International to effectuate; or is not a proper subject for this constitution under California law.

Notice Section 4

Notice of any proposed amendments to be submitted to the voting membership of Toastmasters International for a vote shall be mailed by the Executive Director to each voting member at least sixty (60) days before the meeting, together with any recommendation of the Board of Directors thereon. Any such recommendation shall also be presented to the voting members at the meeting before the vote is taken on the proposed amendments. No amendments to the proposed amendment may be made during the meeting, nor at any time after sixty (60) days prior to the meeting.

Conflicting Proposals Section 5

In the event of two or more club constitution amendment proposals presented to the same meeting of members, which the Board determines to be in conflict with each other, only the proposal receiving the highest majority of votes cast shall be adopted.



Addendum of Standard Club Options | Anhang der Standard-Cluboptionen Formular 6B

Club Name | Name des Clubs _____ Club Number | Clubnummer _____

Club Location | Clubstandort _____ District Number | Distriktnummer _____

Dieser Club wird nach Annahme dieser Satzung diesen „Anhang der Standard-Cluboptionen“ ausfüllen, um detaillierte Entscheidungen anzugeben, wie er seine Geschäfte führen wird. Jegliche Änderungen müssen durch Abstimmung genehmigt werden, bei der mindestens eine Mehrheit der aktiven einzelnen Mitglieder anwesend ist und die bei einem ordnungsgemäß einberufenen und angekündigten geschäftlichen Clubtreffen durchgeführt wird, bei dem zu jeder Zeit eine Beschlussfähigkeit besteht.

1. Name | Name

Der Name und der Ort des Clubs sind wie oben angegeben. Ein solcher Name und Ort können durch Anpassung dieses Anhangs geändert werden wie in Article X, Section 7 der club's constitution.

2. Membership Composition | Mitgliederzusammensetzung

Vorbehaltlich den Anforderung bzgl. Nichtdiskriminierung, die in Section 1 of Article II der Club Constitution festgelegt ist, wird die einzelne Mitgliedschaft in diesem Club beschränkt auf _____.
(Wenn für diesen Club keine Beschränkungen bzgl. Mitgliedschaft gelten, schreiben Sie „keine Einschränkungen“ auf die Zeile oben.)

3. Membership Composition | Mitgliederzusammensetzung

Einzelne Ehrenmitgliedschaften in diesem Club werden für eine Amtszeit von _____ Jahr(en) verliehen und ansonsten wie in der Club Constitution angegeben.

4. New Member Fee | Beitrittsgebühr für neue Mitglieder

Die Beitrittsgebühr für neue Mitglieder für eine einzelne Mitgliedschaft in diesem Club beträgt _____ USD, zahlbar wie in der Club Constitution vorgegeben. (Die Beiträge, die von einem neuen einzelnen Mitglied zusätzlich zur Beitrittsgebühr für neue Mitglieder kassiert werden, beinhalten die Mitgliedschaftszahlung an Toastmasters International plus Clubgebühren.)

5. Club Dues | Clubgebühren

Die Mitgliedschaftsgebühr für aktive einzelne Mitglieder beträgt _____ USD pro Person pro _____. Derartige Gebühren sind vor dem oder am _____ fällig.
(Clubbeiträge beinhalten den Betrag der Mitgliedschaftszahlung an Toastmasters International.)

6. Reinstatement Fee | Wiedereinsetzungsgebühr

Das Wiedereinsetzen einer Mitgliedschaft eines früheren einzelnen Mitglieds erfordert die Zahlung einer Wiedereinsetzungsgebühr von _____ USD.

(Die Gebühr für die Wiedereinsetzung ist optional und wird von dem Club zurückbehalten, falls sie kassiert wird. Sollte der Club keine Wiedereinsetzungsgebühr verlangen, schreiben Sie eine „0“ auf die Zeile oben.)

7. Transfer fee | Transfergebühr

Die Gebühr für ein einzelnes Mitglied eines anderen Toastmasters International club, das in diesen Club wechselt, beträgt _____ USD. Weitere Bedingungen für den Transfer in diesen Club sind in der Club Constitution benannt.

(Die Transfergebühr ist optional und wird von dem Club zurückbehalten, falls sie kassiert wird. Sollte der Club keine Transfergebühr verlangen, schreiben Sie einen „0“ in das Feld oben.)

8. Inactive Member Dues | Beiträge für inaktive Mitglieder

Die Mitgliedschaftsgebühr für inaktive einzelne Mitglieder beträgt _____ USD pro Person pro _____. Derartige Gebühren sind vor dem oder am _____ fällig.

(Der Club kann Beiträge in jeder Höhe von inaktiven einzelnen Mitgliedern bis zu der Beitragshöhe für aktive einzelne Mitglieder verlangen, unter der Voraussetzung, dass die Beiträge für inaktive einzelne Mitglieder die Mitgliedszahlung beinhalten, die von diesem Club an Toastmasters International für ein solches inaktives Mitglied zu zahlen ist, wie in der Club Constitution festgelegt.)

9. Regular Meetings | Regelmäßige Clubtreffen

Reguläre Treffen dieses Clubs, einschließlich Geschäftstreffen von aktiven einzelnen Mitgliedern, finden jeden _____, um _____ Uhr an diesem Ort statt: _____ wie dieser Club von Zeit zu Zeit festlegt.

10. Executive Committee Meetings | Treffen des Vorstands

Der Vorstand dieses Clubs trifft sich mindestens alle _____ zu einer Uhrzeit und einem Ort, die er selbst bestimmt.

11. Additional Officers | Weitere Clubvorstandsmitglieder

Die Vorstandsmitglieder dieses Clubs sind diejenigen, die in der Club Constitution mit der darin angegebenen Auswahl, den Aufgaben und den Amtszeiten angegeben sind. Zusätzlich verfügt dieser Club über die Vorstandsmitglieder _____, welche die folgenden Pflichten haben: _____

(Wenn dieser Club keine zusätzlichen Vorstandsmitglieder wählen möchte, schreiben Sie „keine“ in die Felder oben.)

12. Terms of Office | Amtszeiten

Dieser Club wählt Vorstandsmitglieder für die folgenden Amtszeiten (eines markieren):

_____ Half-year terms, from July 1 to December 31 and from January 1 to June 30 | Halbjährige Amtszeit von 1. Juli bis 31. Dezember und von 1. Januar bis 30. Juni.

_____ Full-year terms, from July 1 to June 30 | Ganzjährige Amtszeit von 1. Juli bis 30. Juni.

(Clubs, die sich das ganze Jahr wöchentlich treffen, können sich auf halbjährige Amtszeiten einigen; alle anderen Clubs müssen ganzjährige Amtszeiten wählen. Der Anfang und das Ende der Amtszeiten werden in Article VI, Section 3, der Club Constitution festgelegt.)

13. Rules of Order | Geschäftsordnung

Da die „Robert's Rules“ in der Gerichtsbarkeit des Clubs keine anerkannte Autorität bezüglich parlamentarischer Verfahrensweisen besitzen, ersetzt _____ in Article IX, Section 1, der Club Constitution die „Robert's Rules“ für diesen Club.

(Füllen Sie diesen Artikel nur aus, wenn dieser Club in einer Gerichtsbarkeit ansässig ist, in der *Robert's Rules of Order, Newly Revised* keine anerkannte parlamentarische Verfahrensweise ist.)

Last modified by required vote of club on | Zuletzt geändert durch eine erforderliche Clubabstimmung am _____, 20_____

Signed | Unterscriben: _____

CLUB SECRETARY | SCHRIFTFÜHRER DES CLUBS

I acknowledge that my electronic signature on this document is legally equivalent to my handwritten signature. | Ich bestätige, dass meine elektronische Signatur auf diesem Dokument mit der Handunterschrift rechtlich gleichgesetzt ist.



www.toastmasters.org