



## INTERNATIONALE ASSOZIATION DER LYCEUM CLUBS

# REGLEMENT

Dieses Reglement bezieht sich auf die Satzung der Internationalen Assoziation der Lyceum Clubs (nachfolgend bezeichnet als IALC), die am 26. Mai 2022 in Rabat (Marokko) angenommen wurde.

Gemäß Artikel 49 der IALC-Satzung muss jede vorgeschlagene Änderung des Reglements vom Internationalen Zentralbüro mit einer Zweidrittelmehrheit der Stimmen genehmigt werden.

Wo erwähnt, bezieht sich dieses Reglement auf Artikel in der Satzung.

## 1 Logo

1.1. Das Logo der IALC ist für alle Nationalen Föderationen und ihren angeschlossenen Lyceum Clubs gültig.

1.2. Beschreibung: Die zentrierte, oval zugespitzte blaue Form, die von einer goldenen Linie umrandet ist, wird oben und unten von vier hellblauen Ellipsen berührt, die mit kleinen dunkelblauen Punkten verziert sind. Innerhalb des blauen Ovals sind die beiden goldenen Buchstaben "LC" für Lyceum Club in abstrakter Form grafisch dargestellt.



Für den Druck werden die Farben "Pantone PReflex Blue" und "P871" (Gold) verwendet.

## 2 Nationale Föderationen

2.1. Eine Nationale Föderation und ihr angeschlossene Lyceum Clubs müssen eine Postadresse haben, die die Adresse der amtierenden Präsidentin sein kann.

2.2. Es ist die Verantwortung jeder Nationalen Föderation, das gute Funktionieren der Lyceum Clubs in ihrem Land zu gewährleisten sowie die Pflicht, die Gründung neuer Lyceum Clubs zu fördern und zu initiieren (siehe Artikel 5).

- 2.3.** Eine Nationale Föderation stellt sicher, dass die Satzung aller ihr angeschlossenen Lyceum Clubs (siehe Artikel 13):
- a. eine Struktur für die Vereinsführung bietet
  - b. von den Mitgliedern des Clubs genehmigt worden ist
  - c. mit den zwingenden gesetzlichen Bestimmungen in ihrem Land übereinstimmt
  - d. mit ihren eigenen Statuten vereinbar ist.
- 2.4.** Eine Nationale Föderation muss die Internationale Präsidentin über die Aufnahme eines neuen Lyceum Clubs oder die Auflösung eines solchen in ihrem Land informieren (siehe Artikel 12 & 15).
- 2.5.** Eine Nationale Föderation ist verantwortlich für (siehe Artikel 21):
- a. die Verteilung an alle ihr angeschlossenen Lyceum Clubs der Einladung und der Tagesordnung zur dreijährlichen Generalversammlung des Internationalen Rates
  - b. die Verteilung an ihre Delegierten der Tagesordnung mit allen relevanten Dokumenten und Mitteilungen bezüglich der dreijährlichen Generalversammlung des Internationalen Rates.
- 2.6.** Jede Nationale Föderation präsentiert einen schriftlichen Bericht ihrer Aktivitäten in den drei offiziellen Sprachen der IALC an der dreijährlichen Generalversammlung des Internationalen Rates und an der jährlichen Versammlung des Internationalen Zentralbüros.
- 2.7.** Jede Nationale Föderation ist für die finanziellen Regelungen ihrer Nationalen Präsidentin zur Teilnahme an den Sitzungen des Internationalen Zentralbüros und an der dreijährlichen Generalversammlung des Internationalen Rates verantwortlich.
- 2.8.** Der jährliche Mitgliederbeitrag, den die Nationale Föderation an die IALC zu zahlen hat, (siehe Artikel 9):
- a. wird auf der Grundlage der Anzahl der Mitglieder in den angeschlossenen Lyceum Clubs der jeweiligen Nationalen Föderation am 1. Februar des Kalenderjahres berechnet;
  - b. ist spätestens bis zum 1. Mai des Kalenderjahres fällig.

Im Falle der Nichtzahlung verschickt die Internationale Schatzmeisterin eine Mahnung. Die Nichtzahlung nach Erhalt der Mahnung innerhalb einer Frist von vier Monaten wird als Nichterfüllung der satzungsgemäßen Verpflichtungen gewertet und die Mitglieder der angeschlossenen Lyceum Clubs können das Recht verlieren, an den Aktivitäten der IALC teilzunehmen und von Lyceum Clubs in anderen Ländern empfangen zu werden.

**2.9** Eine Nationale Föderation kann wie folgt aus der IALC ausgeschlossen werden, wenn sie gegen die Bestimmungen der IALC-Satzung verstößt (siehe Artikel 10):

- a. Das Internationale Zentralbüro benachrichtigt die Nationale Föderation mindestens sechs Monate vor der dreijährlichen Generalversammlung schriftlich über die Absicht, sie aus der IALC auszuschließen.
- b. Die Nationale Föderation hat das Recht, innerhalb von zwei Monaten nach Erhalt der Ausschlussmitteilung Berufung einzulegen und ihren Standpunkt vor dem Internationalen Rat an der nächsten Generalversammlung zu vertreten.

### **3 Gründung eines Lyceum Clubs**

**3.1.** Wenn eine Gruppe von Frauen einen neuen Lyceum Club gründen möchte, muss sie ihren Antrag auf Zulassung bei der Nationalen Föderation ihres Landes einreichen.

**3.2.** Im Falle der Gründung eines Lyceum Clubs in einem Land, in dem es noch keine Nationale Föderation gibt, sendet der neue Club seinen Antrag auf Mitgliedschaft an die Internationale Präsidentin (siehe Artikel 12):

- a. Nach Prüfung seiner Ziele überwacht die Internationale Präsidentin oder ein Mitglied des Internationalen Zentralbüros seine Entwicklung für einen Zeitraum von mindestens sechs Monaten.
- b. Seine vorgeschlagene Satzung, die Liste der Vorstandsmitglieder und der zukünftigen Clubmitglieder (mindestens zwanzig) sowie sein Veranstaltungsprogramm werden dann dem Internationalen Zentralbüro zur Aufnahme vorgelegt.
- c. Sobald die Vollmitgliedschaft vom Internationalen Zentralbüro bestätigt wurde, lädt die Internationale Präsidentin die Präsidentin des neuen Lyceum Clubs formell zur nächsten Sitzung des Internationalen Zentralbüros ein.  
Auf Wunsch kann eine finanzielle Unterstützung gewährt werden, wie unter 'Finanzen' Punkt 7.6 beschrieben.

### **4 Internationaler Rat**

**4.1.** Die mit der Einladung verschickte Tagesordnung der dreijährlichen Generalversammlung wird von der Internationalen Präsidentin erstellt und beinhaltet die folgenden Punkte (siehe Artikel 21):

- a. Validierung der Mandate (Anzahl der Delegierten, auf die jede Nationale Föderation Anspruch hat, Namen der Delegierten und Anzahl der von den Delegierten abgegebenen Vollmachten)
- b. Annahme der Tagesordnung
- c. Annahme des Protokolls der letzten Generalversammlung
- d. Bericht der Internationalen Präsidentin, Berichte der beiden Internationalen Vizepräsidentinnen, Bericht über die Tätigkeit und die Entscheidungen des Internationalen Zentralbüros
- e. Bericht der Internationalen Schatzmeisterin, einschließlich der Dreijahresrechnung und Berichte der Rechnungsprüfer für die letzten drei Jahre (siehe Art. 45)
- f. Annahme der Berichte
- g. Vorstellung des Budgets und des vorgeschlagenen jährlichen Pro-Kopf-Mitgliederbeitrags der angeschlossenen Lyceum Clubs (siehe Artikel 9)
- h. Genehmigung des jährlichen Pro-Kopf-Mitgliederbeitrages und des Budgets
- i. Berichte der Nationalen Föderationen
- j. Berichte der Internationalen Archivarin, der Herausgeberin des Internationalen Bulletins und der Internationalen Webmasterin
- k. Wahl der Internationalen Präsidentin und der beiden Internationalen Vizepräsidentinnen
- l. Entscheidung über Anträge
- m. Vorstellung des nächsten Internationalen Kongresses mit Generalversammlung durch den gastgebenden Club/die gastgebende Nationale Föderation
- n. Verschiedenes

**4.2.** Wenn eine Nationale Föderation nicht an der dreijährlichen Generalversammlung teilnehmen kann und sich entschieden hat, ihr Stimmrecht auf eine anwesende Nationale Föderation zu übertragen, muss sie ihre schriftliche Vollmacht spätestens zwei Wochen vor Beginn der Generalversammlung an die Internationale Sekretärin übermitteln (siehe Artikel 24).

**4.3.** Individuelle Vollmachten der Delegierten sollen der Internationalen Sekretärin spätestens vor Beginn der Generalversammlung übergeben werden (siehe Artikel 25).

**4.4.** Mitglieder, die keine Delegierten bei der Generalversammlung des Internationalen Rates sind, haben das Recht, das Wort zu ergreifen, jedoch nicht mehr als zweimal und nicht länger als jeweils zwei Minuten (siehe Artikel 20).

**4.5.** Wenn die dreijährliche Generalversammlung nicht abgehalten werden kann und die Internationale Präsidentin beschließt, dass es nicht möglich oder wünschenswert ist, sie zu verschieben, ist sie befugt, diese Generalversammlung auf elektronischem und/oder schriftlichem Wege einzuberufen (siehe Art. 19), unter der Bedingung, dass diese Entscheidung den Delegierten einen Monat im Voraus mitgeteilt wird.

- a. Abgesehen von Angelegenheiten, die eine geheime Abstimmung erfordern, können die Abstimmungen auf elektronischem Wege, per E-Mail, per Post oder Fax durchgeführt werden.
- b. Wenn eine geheime Wahl nicht auf sicherem elektronischem Weg ausgeführt werden kann, soll die geheime Abstimmung per Post in Form eines Stimmzettels und zweier Umschläge übermittelt werden. Der innere Umschlag mit dem Stimmzettel ist unbeschrieben und der äußere ist an die Internationale Sekretärin adressiert, die die inneren Umschläge an zwei Wahlprüferinnen in einer neutralen Nationalen Föderation weiterleitet.
- c. Die erforderliche Mehrheit errechnet sich aus der Anzahl der fristgerecht zurückgesandten Stimmzettel.

**4.6.** Kandidatur für die Internationale Präsidentschaft und Vizepräsidentschaft (siehe Artikel 29):

- a. Die Internationale Sekretärin sendet die Bewerbungsformulare mindestens sechs Monate vor der dreijährlichen Generalversammlung des Internationalen Rates an die Präsidentinnen der Nationalen Föderationen.
- b. Das Bewerbungsformular muss von der Kandidatin, der Nationalen Präsidentin und einem weiteren Mitglied des Sekretariats ihrer Nationalen Föderation unterzeichnet werden. Ist die Kandidatin selbst Präsidentin ihrer Nationalen Föderation, müssen zwei Mitglieder des Sekretariats ihrer Nationalen Föderation die Bewerbung unterzeichnen. Das Bewerbungsformular muss zusammen mit einem Lebenslauf in den drei offiziellen Sprachen mindestens drei Monate vor der Generalversammlung an die Internationale Sekretärin geschickt werden.
- c. Die Internationale Sekretärin sendet die ausgefüllten Antragsformulare und die entsprechenden Bewerbungsunterlagen zwei Monate vor der Generalversammlung an die Delegierten des Internationalen Rates weiter.
- d. Die Kandidatinnen stellen sich bei der dreijährlichen Generalversammlung des Internationalen Rates mit einer kurzen Rede vor.
- e. Eine Kandidatin darf nicht Delegierte beim Internationalen Rat sein (siehe Artikel 16).

- 4.7.** Die Amtszeit der Internationalen Präsidentin und der Internationalen Vizepräsidentinnen beginnt am Ersten des Monats, spätestens zwei Monate nach ihrer Wahl (siehe Artikel 29).

## **5 Internationales Zentralbüro**

- 5.1.** Das Internationale Zentralbüro tagt in der Regel (siehe Artikel 33):

- a. Alle drei Jahre in zwei Sitzungen, einen Tag vor und einen Tag nach der Generalversammlung des Internationalen Rates.
- b. In den dazwischen liegenden Jahren in einer einzigen Sitzung.

- 5.2.** Die Internationale Präsidentin kann einzelne Mitglieder der angeschlossenen Lyceum Clubs als Beraterinnen ohne Stimmrecht zu den Sitzungen des Internationalen Zentralbüros einladen. Sie muss solche Einladungen in den Tagesordnungspapieren begründen.

- 5.3.** Das Internationale Zentralbüro hat folgende Pflichten und Zuständigkeiten (siehe Artikel 31):

- a. Ausführung der laufenden Geschäfte
- b. Vertretung der IALC nach außen
- c. Ausführung der Beschlüsse des Internationalen Rates
- d. Förderung der Kontakte zwischen den Nationalen Föderationen
- e. Unterstützung der Nationalen Föderationen bei der Gründung neuer Lyceum Clubs
- f. Beitrag zur Gründung von Lyceum Clubs in neuen Ländern, Hilfe bei der Erstellung ihrer Statuten und Entscheid über ihre Aufnahme in die IALC (siehe Artikel 12)
- g. Administrative Beratung der Nationalen Föderationen
- h. Bereitstellung von Satzungsvorlagen
- i. Entwicklung von neuen Ideen und Strategien
- j. Wahl der Internationalen Schatzmeisterin
- k. Nominierung der Herausgeberin des Internationalen Bulletins und der Internationalen Webmasterin (siehe Artikel 39 & 41)
- l. Ausarbeitung und Änderung des Reglements (siehe Artikel 49) und Herausgabe von Richtlinien, die auch die Pflichten der Amtsträgerinnen beinhalten

- 5.4.** Wenn ein Mitglied des Internationalen Zentralbüros zum Zeitpunkt seiner Wahl bereits ein Mandat oder eine Funktion innerhalb des Zentralbüros innehat, muss es bis zur nächsten ordentlichen Sitzung des Internationalen Zentralbüros von seinem ersten Amt zurücktreten (siehe Artikel 32).

**5.5.** Kandidatur zur Internationalen Schatzmeisterin und Ankündigung von Rücktritt (siehe Artikel 39):

- a. Die Internationale Sekretärin sendet das Bewerbungsformular mindestens sechs Monate vor der nächsten Sitzung des Internationalen Zentralbüros an die Präsidentinnen der Nationalen Föderationen.
- b. Die Kandidatin soll mit der Buchhaltung, mit den beiden Währungen Schweizer Franken und Euro sowie mit dem Umgang mit einer Schweizer Bank vertraut sein.
- c. Das Bewerbungsformular muss von der Kandidatin und der Präsidentin oder Vizepräsidentin ihrer Nationalen Föderation unterschrieben werden. Das Bewerbungsformular muss zusammen mit einem Lebenslauf in den drei offiziellen Sprachen mindestens zwei Monate vor der Sitzung des Internationalen Zentralbüros an die Internationale Sekretärin geschickt werden.
- d. Das ausgefüllte Bewerbungsformular und die zugehörigen Dokumente werden den Mitgliedern des Internationalen Zentralbüros zusammen mit der Tagesordnung der Sitzung zugesandt.
- e. Wenn die Internationale Schatzmeisterin von ihrem Amt zurücktreten möchte, muss sie ihren Rücktritt sechs Monate im Voraus an die Internationale Präsidentin schriftlich melden.

**5.6.** Wenn die Internationale Archivarin von ihrem Amt zurücktreten möchte, muss sie ihren Rücktritt sechs Monate im Voraus an die Präsidentin der Nationalen Föderation der Schweiz schriftlich melden (siehe Artikel 40).

**5.7.** Wenn die Herausgeberin des Internationalen Bulletins oder die Internationale Webmasterin von ihrem Amt zurücktreten möchte, muss sie ihren Rücktritt sechs Monate im Voraus an die Internationale Präsidentin schriftlich melden (siehe Artikel 41).

**6** **Internationaler Kongress & Kulturtag**

**6.1.** Die dreijährliche Generalversammlung des Internationalen Rates findet während eines Internationalen Kongresses statt, einer dreitägigen Veranstaltung zu einem Thema mit Rednern, Workshops, kulturellen und gesellschaftlichen Veranstaltungen mit optionalen Touren vor und nach dem Kongress (siehe Artikel 18).

**6.2.** Im Jahr vor einem Internationalen Kongress soll die Präsidentin des Organisationskomitees des Lyceum Clubs, der den Internationalen Kongress ausrichtet, persönlich oder auf elektronischem Weg an der Sitzung des Internationalen Zentralbüros teilnehmen, um ihren Bericht über die

Vorbereitungen vorzulegen. Das Internationale Zentralbüro kann gegebenenfalls auch die Teilnahme weiterer Lyceum Club Mitglieder verlangen. Gastteilnehmer an den Sitzungen des Internationalen Zentralbüros haben kein Stimmrecht.

- 6.3.** Die Kulturtage sind eine zweitägige Veranstaltung mit kulturellen und sozialen Aktivitäten, die anlässlich der Sitzung des Internationalen Zentralbüros in den zwei Jahren zwischen den dreijährlichen Generalversammlungen des Internationalen Rates organisiert werden.
- 6.4.** Die Internationale Präsidentin zusammen mit der Internationalen Vizepräsidentin der betreffenden Hemisphäre und der Internationalen Schatzmeisterin beaufsichtigt die Planung, das Budget, die Vorbereitung des Internationalen Kongresses und der Kulturtage in Zusammenarbeit mit dem organisierenden Lyceum Club und der Präsidentin der jeweiligen Nationalen Föderation.

## **7 Finanzen**

- 7.1.** Die Mittel der IALC werden im Rahmen des Jahresbudgets hauptsächlich zur Deckung bestimmter Verwaltungskosten für die Geschäftsführung der IALC und der administrativen Kosten für die dreijährliche Generalversammlung des Internationalen Rates sowie die Sitzungen des Internationalen Zentralbüros verwendet (siehe Artikel 44).
- 7.2.** Die Mitglieder des Internationalen Zentralbüros und geladene Gäste sind ehrenamtlich tätig. Sie haben Anspruch auf Erstattung der entstandenen Auslagen. Dies schließt ein:

### Internationale Präsidentin

- a. Hin- und Rückreise im Economy-Tarif zur jährlichen Sitzung des Internationalen Zentralbüros und zur dreijährlichen Generalversammlung des Internationalen Rates, Anmeldegebühren, drei Übernachtungen für die Sitzung des Zentralbüros und vier bis fünf Übernachtungen für die Generalversammlung.
- b. Hin- und Rückreise im Economy-Tarif und Unterbringung für spezifische Besuche von Lyceum Clubs auf der ganzen Welt.

### Internationale Vizepräsidentinnen

- a. Wie Internationale Präsidentin unter Punkt a.
- b. Wie Internationale Präsidentin unter Punkt b, aber Besuche müssen vorgängig von der Internationalen Präsidentin genehmigt werden.



Internationale Sekretärin und Internationale Schatzmeisterin

Wie internationale Präsidentin unter Punkt a.

Internationale Archivarin, Herausgeberin des Internationalen Bulletins, Internationale Webmasterin

- a. Hin- und Rückreise im Economy-Tarif, Anmeldegebühren, vier-bis fünf Übernachtungen für die dreijährliche Generalversammlung des Internationalen Rates.
- b. Anmeldegebühr für die jährliche Sitzung des Internationalen Zentralbüros.

Organisatorin der nächsten Generalversammlung

Hin- und Rückreise im Economy-Tarif, Anmeldegebühren und ein bis zwei Tage Unterkunft.

**7.3.** Der Zweck aller Ausgaben muss angegeben werden, und Kopien der Quittungen sind an die Internationale Schatzmeisterin zur Rückerstattung zu senden.

**7.4.** Die Investitionspolitik ist (siehe Artikel 44):

- a. Währung in Schweizer Franken (CHF) und Euros (€) für die Bankkonten
- b. Liquide Mittel für die IALC: CHF 60'000 je nach Bedarf auf die beiden Bankkonten aufgeteilt
- c. Liquide Mittel für das Carlin-Legat: CHF 15'000
- d. Die restlichen Mittel sind zu investieren
- e. Spekulative Investitionen sind verboten.

**7.5.** Auf Antrag kann die Internationale Präsidentin, in Absprache mit der Internationalen Vizepräsidentin der betreffenden Hemisphäre und der Internationalen Schatzmeisterin, einem Lyceum Club oder einer Nationalen Föderation, die für die Ausrichtung eines Internationalen Kongresses oder der Kulturtage verantwortlich ist, Darlehen bewilligen. Ein Darlehen kann nur gewährt werden, wenn die Internationale Präsidentin und die Internationale Schatzmeisterin alle Phasen der Planung und des Budgets beaufsichtigen:

- a. Alle Darlehen der IALC müssen in der Währung, in der sie ausgeliehen wurden, und innerhalb von drei Monaten nach dem Internationalen Kongress oder der Kulturtage zurückgezahlt werden.
- b. Wenn der Internationale Kongress oder die Kulturtage Gewinn abwerfen, ist der Gewinn zu gleichen Teilen zwischen dem gastgebenden Club und der IALC aufzuteilen. Im Falle eines Verlustes ist die IALC für die Deckung des Verlustes verantwortlich, vorausgesetzt, das Budget wurde von der Internationalen Präsidentin

genehmigt und die Internationale Schatzmeisterin hat alle Phasen des Tagungsbudgets überwacht.

- 7.6.** Wenn die Vollmitgliedschaft eines Lyceum Clubs in einem neuen Land vom Internationalen Zentralbüro bestätigt wurde, kann das Internationale Zentralbüro auf Wunsch eine finanzielle Unterstützung gewähren, um der Clubpräsidentin oder ihrer genehmigten Stellvertreterin die Teilnahme an einem ersten Treffen des Internationalen Zentralbüros zu ermöglichen. Diese Finanzierung deckt 25% der Kosten für Hin- und Rückreise zum Economy-Tarif und zwei bis drei Übernachtungen ab.

## **8**      **Carlin-Legat**

- 8.1.** Geld aus dem Carlin-Legat wird alle drei Jahre während der Generalversammlung des Internationalen Rates für einen guten Zweck verwendet, wie unter Punkt 8.2. angegeben
- 8.2.** Der gute Zweck bezieht sich auf die Künste, Wissenschaften und/oder soziale Belange und die Summe ist einer oder mehreren Frauen zugewiesen.
- 8.3.** Der Maximalbetrag ist CHF 5'000 pro Zuteilung.

## **9**      **Archiv**

- 9.1.** Die Internationale Archivarin wird die folgenden Dokumente sicher aufbewahren:
- a. Protokolle der dreijährlichen Generalversammlung des Internationalen Rates
  - b. Namen der Delegierten des Internationalen Rates und Liste der Teilnehmer an jeder Generalversammlung
  - c. Protokolle jeder Sitzung des Internationalen Zentralbüros
  - d. Berichte der Präsidentinnen der Nationalen Föderationen, die bei den jährlichen Treffen des Internationalen Zentralbüros und der dreijährlichen Generalversammlung des Internationalen Rates vorgestellt werden
  - e. Satzungen der Nationalen Föderationen in Englisch
  - f. Satzungen der angeschlossenen Lyceum Clubs
  - g. Jahresrechnungen der IALC
  - h. Ein Exemplar aller Ausgaben des Internationalen Bulletins.

## 10 Richtlinien

Richtlinien stehen zur Verfügung, um bei der Ausführung der Satzung und des Reglements zu helfen:

- Mustersatzung für eine Nationale Föderation
- Mustersatzung für einen Lyceum Club
- Richtlinien für die Gründung von Lyceum Clubs in neuen Ländern
- Richtlinien für Mitglieder des Internationalen Zentralbüros
- Richtlinien für die Finanzführung der IALC
- Richtlinien für das Carlin-Legat
- Richtlinien für die Organisation der dreijährlichen Generalversammlung des Internationalen Rates und des Internationalen Kongresses
- Richtlinien für die Organisation der jährlichen Sitzung des Internationalen Zentralbüros und der Kulturtage
- Richtlinien für die IALC Webseite.

### Inkrafttreten

26. Mai 2022

Dieses Reglement wurde zusammen mit der Revision der Satzung an der Generalversammlung des Internationalen Rates in Rabat mit sofortiger Wirkung angenommen.

### **Für die Internationale Assoziation der Lyceum Clubs (IALC)**

*Internationale Präsidentin*

Muriel Hannart



*Internationale Vizepräsidentinnen*

Monique Gächter :



Marilyn Mackinder :

