



**Kandersteg**  
International  
Scout Centre

# Rules of Procedure

## *Geschäftsordnung*

for General Assembly  
*für Hauptversammlung*

## Contents

1. Chairperson.....	3
2. Invitation to General Assembly.....	3
2.1. Communication.....	3
2.1. Agenda items.....	3
2.2. Candidatures to the Committee.....	4
2.3. Candidatures of Auditors.....	4
2.4. Official Invitation.....	4
3. Delegation of Votes.....	4
4. Resolutions.....	5
5. Recommendations.....	5
6. Amendments.....	5
7. Voting.....	6
8. Elections.....	6
8.1. Term of office.....	6
8.2. Voting procedure.....	6
8.3. Vacancies.....	6
8.4. Chairperson's election.....	6
8.5. After the announcements.....	7
9. Languages.....	7
1. Vorsitzender.....	8
2. Einladung zur Hauptversammlung.....	8
2.1. Vorschläge zur Tagesordnung (Traktandenliste) und für Kandidaturen.....	8
2.2. Tagesordnungspunkte (Traktandenliste).....	8
2.3. Kandidaturen zum Vorstand.....	9
2.4. Kandidaturen zur Wahl der Rechnungsrevisoren.....	9
2.5. Offizielle Einladung.....	9
3. Stimmrechtsübertragung.....	10
4. Anträge.....	10
5. Empfehlungen.....	10
6. Änderungen.....	11
7. Abstimmungen.....	11
8. Wahlen.....	11
8.1. Amtszeit.....	11
8.2. Wahlverfahren.....	12
8.3. Unbesetzte Positionen.....	12
8.4. Wahl des Präsidenten.....	12
8.5. Nach Bekanntgabe der Wahlergebnisse.....	12
9. Sprachen.....	12

# Rules of Procedure

## Introduction

The purpose and principles of the General Assembly and the general conduct of its meeting are specified in the Statutes of the Kandersteg International Scout Centre Association. These Rules of Procedure shall facilitate the handling of the meeting of the General Assembly.

## 1. Chairperson

The President of the Association or their representative serves as Chairperson of the General Assembly. It is in their capacity to appoint those being responsible for the minutes of the meeting. The Chairperson's ruling in matters concerning the running of the meeting is final.

## 2. Invitation to General Assembly

### 2.1. Communication

At least 4 months before the opening of the General Assembly the date of the meeting is communicated to the members by email.

A "save the date" and a call for agenda items, candidates, and other proposals shall be made at least 40 days before the meeting.

### 2.2. Agenda items

The Statutes declare in Article 12 that the General Assembly can only take decisions about matters previously included on the agenda. In order to distribute the agenda together with the invitation it is required that agenda items reach the Director of Kandersteg International Scout Centre not later than 45 days before the opening of the General Assembly meeting.

## 2.3. Candidatures to the Committee

Candidatures are possible until the start of the Committee elections, however at such a late stage it will not be possible to circulate candidate's information to the General Assembly. In order to distribute the list of candidates for the Committee elections together with the invitation it is required that the candidatures of individuals and the nominations of National Scout Organisations reach the Director of Kandersteg International Scout Centre not later than 45 days before the opening of the General Assembly meeting. The candidatures/nominations shall include a short profile of the candidate, maximum 400 words, in English and/or German. Candidature of a person in both categories "nominations of a National Scout Organisation" and "individual members" is possible but needs to be announced separately. Only one seat can be taken.

## 2.4. Candidatures of Auditors

Candidatures are possible until the start of the Auditors' elections, however at such a late stage it will not be possible to circulate candidates information to the General Assembly. In order to distribute the list of candidates for the Auditors' elections together with the invitation, it is required that candidatures reach the Director of Kandersteg International Scout Centre not later than 45 days before the opening of the General Assembly meeting. The Candidature shall include a short profile of the candidate, maximum 400 words, in English and/or German.

## 2.5. Official Invitation

Art. 12 of the Statutes states that the General Assembly is convened by the Committee at least 30 days in advance. This invitation includes the agenda and the list of candidates for the Committee election and for the Auditors' election. The Director of Kandersteg International Scout Centre acts as secretary of the General Assembly.

## 3. Delegation of Votes

Those members who are not able to attend the General Assembly may delegate their vote to another member. The authorisation must be written and presented to the Committee before the opening of the General Assembly at the latest. It is essential that the delegation of a vote must state the name of the member designated.

Art. 13 of the Statutes limits the delegation of votes and no member can represent more than 2 other members.

## 4. Resolutions

- a. Resolutions can only be presented related to the powers given to the General Assembly by Art.11 of the Statutes and which are stated on the agenda following Art.12.
- b. If possible, draft resolutions, in German or English, should reach the Director of Kandersteg International Scout Centre, acting as secretary, 45 days before the opening of the General Assembly. The Committee will arrange the translation in due time.
- c. Draft resolutions reaching the Director up to 14 hours before the opening of the General Assembly, must be in German and English. The Committee will arrange the distribution of the document to members present.
- d. For resolutions presented later than 14 hours before the opening of the General Assembly, the proposer is responsible for a written presentation in both English and German.

## 5. Recommendations

- a. The General Assembly is the supreme organ of the Association however the power is limited by Art. 11 of the Statutes. As it is essential that members have the option to present their ideas not covered under Art. 11 they may present recommendations to the Committee, if accepted through voting by the General Assembly.
- b. If possible, draft recommendations should reach the Director of Kandersteg International Scout Centre, acting as secretary, 45 days before the opening of the General Assembly in German or English. The Committee will arrange the translation in due time.
- c. Draft recommendations reaching the Director up to 14 hours before the opening of the General Assembly, must be in German and English. The Committee will arrange the distribution of the document to members present.
- d. For recommendations presented later than 14 hours before the opening of the General Assembly, the proposer is responsible for a written presentation in both English and German.

## 6. Amendments

- a. Amendments to agenda items and resolutions must be presented in German and English.
- b. Following the practice in many countries, where an amendment to a resolution or recommendation is proposed, the amendment is first put to the General Assembly for a vote, before the original resolution or recommendation. If the amendment is lost, the resolution or recommendation is then put to the General Assembly for a vote. If the amendment is carried, then the resolution or recommendation is amended accordingly before it is put to the General Assembly for a vote.

## 7. Voting

- a. Voting will be conducted using online software. This is regardless of whether members are present in Kandersteg or are taking part online.
- b. Up to 3 Tellers will be proposed and elected by the General Assembly to verify the number of votes recorded by the software. If a member wishes to abstain from voting, the member can select that option.
- c. A resolution, a recommendation or an amendment shall be declared carried if a simple majority of the votes cast is given in favour. The number of votes cast for and against a motion shall always be announced. Elections to the Committee are governed by Rule 8.
- d. If an equal number of votes is given for a resolution, a recommendation or an amendment, the vote of the Chairperson decides.
- e. **Points of order relating to the course of the meeting:** change of order of the agenda items, secret ballots, speaking time restrictions, concluding discussions, rejection of transactions, returning to something already been dealt with, postponement or cancellation of the meeting. Points of orders can be raised at any time, they will be voted on immediately.

## 8. Elections

### 8.1. Term of office

The term of office of the Committee is 4 years. The same applies to the Auditors. Re-election is possible. The full term of office will not exceed 12 years.

### 8.2. Voting procedure

The election of the Committee is done by secret ballot. The first round of the election is held by simple majority. If not all the seats are filled, a second cast will happen, and the remaining seats will be filled by relative majority.

### 8.3. Vacancies

Vacancies will be filled at the next General Assembly.

### 8.4. Chairperson's election

The election of the Chairperson may be by open ballot. If any member requests a secret ballot, then this request must be followed.

## 8.5. After the announcements

At the meeting of the General Assembly the names of successful candidates will be announced. Not more than six months after elections the full results will be notified to the membership. After the announcements of all elections with the number of votes cast ballot papers are kept for 1 year.

## 9. Languages

The official languages of the General Assembly are English and German. All agenda items must be presented in one of the two official languages. There will be no simultaneous interpretation, but the Committee will endeavour to provide at least a summary in the other language. Presentations shall be in both official languages.

# Geschäftsordnung

## Einleitung

Ziel und Zweck der Hauptversammlung und der allgemeine Ablauf der Versammlung sind in den Statuten des Vereins "Internationales Pfadizentrum Kandersteg" festgelegt. Diese Geschäftsordnung soll die Treffen der Hauptversammlung näher regeln.

## 1. Vorsitzende Person

Der/die Vorsitzende des Vereins oder dessen Vertretung führt den Vorsitz in der Hauptversammlung. In dieser Eigenschaft ernennt diese Person die Verantwortlichen für das Protokoll der Versammlung. Die Entscheidung des Vorsitzenden in Fragen des Ablaufs der Versammlung ist endgültig.

## 2. Einladung zur Hauptversammlung

### 2.1. Kommunikation

Mindestens 4 Monate vor der Hauptversammlung wird das Datum der Versammlung den Mitgliedern per E-Mail mitgeteilt. Ein "Save the date" und ein Aufruf zur Einreichung von Tagesordnungspunkten, Kandidaten und anderen Vorschlägen werden mindestens 40 Tage vor der Versammlung veröffentlicht.

### 2.2. Tagesordnungspunkte (Traktandenliste)

Die Statuten legen in Artikel 12 fest, dass die Hauptversammlung nur über Angelegenheiten beschliessen kann, die zuvor auf die Tagesordnung gesetzt wurden. Damit die Traktandenliste zusammen mit der Einladung verschickt werden kann, müssen die Traktanden spätestens 45 Tage vor der Hauptversammlung beim Direktor des Internationalen Pfadizentrums Kandersteg eintreffen.



## 2.3. Kandidaturen zum Vorstand

Kandidaturen sind bis zum Beginn der Vorstandswahlen möglich, jedoch ist es zu diesem späten Zeitpunkt nicht mehr möglich, die Informationen der Kandidaten an die Hauptversammlung weiterzuleiten.

Damit die Kandidatenliste für die Vorstandswahlen zusammen mit der Einladung verteilt werden kann, müssen die Kandidaturen von Einzelpersonen und die Nominierungen von nationalen Pfadiorganisationen spätestens 45 Tage vor der Hauptversammlung beim Direktor des Internationalen Pfadizentrums Kandersteg eintreffen.

Die Kandidaturen/Nominierungen müssen ein Kurzprofil der Kandidatin/des Kandidaten von maximal 400 Wörtern in englischer und/oder deutscher Sprache enthalten.

Die Kandidatur einer Person in den beiden Kategorien "Nominierungen einer nationalen Pfadiorganisation" und "Einzelmitglieder" ist möglich, muss aber separat angemeldet werden. Es kann nur ein Sitz eingenommen werden.

## 2.4. Kandidaturen zur Wahl der Rechnungsrevisoren

Kandidaturen sind bis zum Beginn der Revisorenwahlen möglich, jedoch ist es zu einem so späten Zeitpunkt nicht mehr möglich, die Informationen über die Kandidaten an die Hauptversammlung weiterzuleiten.

Damit die Kandidatenliste für die Rechnungsprüferwahlen zusammen mit der Einladung verteilt werden kann, müssen die Kandidaturen spätestens 45 Tage vor der Eröffnung der Hauptversammlung beim Direktor des Internationalen Pfadizentrums Kandersteg eintreffen.

Die Kandidatur muss ein kurzes Profil der Kandidatin/des Kandidaten von maximal 400 Wörtern in englischer und/oder deutscher Sprache enthalten.

## 2.5. Offizielle Einladung

Art. 12 der Statuten sieht vor, dass die Hauptversammlung vom Vorstand mindestens 30 Tage im Voraus einberufen wird. Die Einladung enthält die Traktandenliste und die Kandidatenliste für die Vorstandswahl und die Wahl der Rechnungsrevisoren. Der Direktor des Internationalen Pfadizentrums Kandersteg fungiert als Sekretär der Hauptversammlung.

### 3. Stimmrechtsübertragung

Mitglieder, welche nicht in der Lage sind, an der Hauptversammlung teilzunehmen, können ihre Stimme an ein anderes Mitglied delegieren. Die Vollmacht muss schriftlich erfolgen und dem Vorstand spätestens vor Beginn der Hauptversammlung vorgelegt werden. Die Übertragung einer Stimme muss unbedingt den Namen des bezeichneten Mitglieds enthalten.

Art. 13 der Statuten begrenzt die Übertragung von Stimmen und kein Mitglied kann mehr als 2 weitere Mitglieder vertreten.

### 4. Anträge

- a) Es können nur Anträge vorgelegt werden, die sich auf die der Hauptversammlung durch Art. 11 der Statuten übertragenen Befugnisse beziehen und die in der Tagesordnung nach Art. 12 aufgeführt sind.
- b) Antragsentwürfe in deutscher oder englischer Sprache sollten nach Möglichkeit 45 Tage vor der Hauptversammlung beim Direktor des Internationalen Pfadizentrums Kandersteg, eintreffen. Der Vorstand sorgt rechtzeitig für die Übersetzung.
- c) Antragsentwürfe, die bis 14 Stunden vor der Hauptversammlung beim Direktor eintreffen, müssen in deutscher und englischer Sprache abgefasst sein. Der Vorstand wird die Verteilung des Dokuments an die anwesenden Mitglieder veranlassen.
- d) Für Antragsentwürfe, die später als 14 Stunden vor Hauptversammlung eingereicht werden, ist der Antragsteller für eine schriftliche Darstellung in deutscher und englischer Sprache verantwortlich.

### 5. Empfehlungen

- a) Die Hauptversammlung ist das oberste Organ des Vereins, ihre Befugnisse sind jedoch durch Art. 11 der Statuten begrenzt. Da es wichtig ist, dass die Mitglieder die Möglichkeit haben, ihre Ideen einzubringen, die nicht unter Art. 11 nicht abgedeckt sind, können sie dem Vorstand Empfehlungen vorlegen, die von der Hauptversammlung durch Abstimmung angenommen werden müssen.
- b) Empfehlungsentwürfe sollten nach Möglichkeit 45 Tage vor der Hauptversammlung in deutscher oder englischer Sprache beim Direktor des Internationalen Pfadizentrums Kandersteg, eintreffen. Der Vorstand sorgt rechtzeitig für die Übersetzung.
- c) Empfehlungsentwürfe, die bis 14 Stunden vor der Hauptversammlung beim Direktor eintreffen, müssen in deutscher und englischer Sprache abgefasst sein. Der Vorstand wird die Verteilung des Dokuments an die anwesenden Mitglieder veranlassen.

- d) Für Empfehlungsentwürfe, die später als 14 Stunden vor der Hauptversammlung vorgelegt werden, ist der Antragsteller für eine schriftliche Präsentation in deutscher und englischer Sprache verantwortlich.

## 6. Änderungen

- a) Änderungsanträge zu Tagesordnungspunkten und Beschlüssen müssen in deutscher und englischer Sprache vorgelegt werden.
- b) Wie in vielen Ländern üblich, wird bei Änderungsanträgen zu einem Beschluss oder einer Empfehlung der Änderungsantrag zunächst der Hauptversammlung zur Abstimmung vorgelegt, bevor der ursprüngliche Beschluss oder die ursprüngliche Empfehlung zur Abstimmung gestellt wird. Wenn der Änderungsantrag abgelehnt wird, wird der Antrag oder die Empfehlung der Hauptversammlung zur Abstimmung vorgelegt. Wird der Änderungsantrag angenommen, so werden der Antrag oder die Empfehlung entsprechend geändert, bevor sie der Hauptversammlung zur Abstimmung vorgelegt wird.

## 7. Abstimmungen

- a) Die Abstimmungen werden über eine Online-Software durchgeführt. Dies ist unabhängig davon, ob die Mitglieder in Kandersteg anwesend sind oder virtuell teilnehmen.
- b) Bis zu 3 Stimmzähler werden von der Hauptversammlung vorgeschlagen und gewählt, um die Anzahl der von der Software erfassten Stimmen zu überprüfen. Wenn ein Mitglied sich der Stimme enthalten möchte, kann es diese Option wählen.
- c) Ein Beschluss, eine Empfehlung oder ein Änderungsantrag gilt als angenommen, wenn die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen dafür ist. Die Zahl der für und gegen einen Antrag abgegebenen Stimmen wird stets bekannt gegeben. Die Wahlen für den Vorstand sind in Artikel 8 geregelt.
- d) Bei gleicher Stimmenzahl für einen Antrag, eine Empfehlung oder einen Änderungsantrag entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.
- e) Anträge zur Geschäftsordnung, die sich auf den Ablauf der Sitzung beziehen: Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte, geheime Abstimmungen, Beschränkung der Redezeit, Abschluss von Diskussionen, Ablehnung von Geschäften, Rückkehr zu einem bereits behandelten Thema, Vertagung oder Auflösung der Sitzung. Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit gestellt werden, über sie wird sofort abgestimmt.

## 8. Wahlen

### 8.1. Amtszeit

Die Amtszeit des Vorstandes beträgt 4 Jahre. Dasselbe gilt für die Rechnungsrevisoren. Wiederwahl ist zulässig. Die gesamte Amtszeit darf 12 Jahre nicht überschreiten.

## 8.2. Wahlverfahren

Die Wahl des Vorstandes erfolgt in geheimer Abstimmung. Die erste Runde der Wahl wird mit einfacher Mehrheit durchgeführt. Wenn nicht alle Sitze besetzt sind, findet ein zweiter Wahlgang statt, und die verbleibenden Sitze werden mit relativer Mehrheit besetzt.

## 8.3. Unbesetzte Positionen

Offene Stellen werden auf der nächsten Hauptversammlung neu besetzt.

## 8.4. Wahl der vorsitzenden Person

Die Wahl des/der Vorsitzenden kann in offener Abstimmung erfolgen. Beantragt ein Mitglied eine geheime Abstimmung, so muss diesem Antrag entsprochen werden.

## 8.5. Bekanntgabe der Wahlergebnisse

In der Sitzung der Hauptversammlung werden die Namen der erfolgreichen Kandidaten bekannt gegeben. Spätestens sechs Monate nach den Wahlen werden die vollständigen Ergebnisse den Mitgliedern mitgeteilt. Nach der Bekanntgabe aller Wahlen mit der Anzahl der abgegebenen Stimmen werden die Stimmzettel 1 Jahr lang aufbewahrt.

## 9. Sprachen

Die offiziellen Sprachen der Hauptversammlung sind Englisch und Deutsch. Alle Tagesordnungspunkte müssen in einer der beiden Amtssprachen vorgelegt werden. Es wird keine Simultanübersetzung geben, aber der Ausschuss wird sich bemühen, zumindest eine Zusammenfassung in der anderen Sprache vorzulegen. Die Präsentationen müssen in beiden Amtssprachen gehalten werden.