

# IFA Geschäftsordnung 2018

## Präambel

Das IFA Präsidium muss aufgrund § 15 der IFA Satzung eine Geschäftsordnung für das Präsidium, das geschäftsführende Präsidium und die Kommissionen erlassen. Diese Geschäftsordnung ist am 4. November 2018 in Kraft getreten, und ersetzt alle vorherigen Versionen.

## I. Allgemeine Bestimmungen

### 1. Offizielle Sprachen

Englisch und Deutsch sind die offiziellen Sprachen der IFA.

Sitzungen sind auf Englisch vorzubereiten und abzuhalten, außer in Fällen in denen ausschließlich deutschsprachige Vertreter teilnehmen.

Alle offiziellen Dokumente, inklusive der Sitzungsprotokolle, sind auf Englisch zu erstellen.

### 2. Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr deckt sich mit dem Kalenderjahr.

Die IFA ist verpflichtet zumindest einmal jährlich einen Finanzreport des Schatzmeisters zu veröffentlichen.

Die Höhe der Mitgliedsbeiträge wird vom Kongress festgelegt. Der Betrag ist in Euro zu entrichten und muss innerhalb der ersten drei Monate des jeweiligen Geschäftsjahres beglichen werden.

Der Jahresabschluss muss von einer externen Wirtschaftsprüfungsgesellschaft überprüft werden.

Die interne Wirtschaftsprüfungskommission überprüft sämtliche Jahresabschlüsse der vergangenen Geschäftsjahre einmal vor dem IFA Kongress und erstattet darüber Bericht an die Mitgliedsverbände.

Der Finanzreferent erstattet dem Präsidium während des Geschäftsjahres Bericht.

### 3. Finanzgebaren

Rechnungen sind von jener Person, die einen Vertrag oder eine Transaktion angeordnet hat zu überprüfen.

Die überprüften Rechnungen sind zu Buchungszwecken zeitnah per Email an den Finanzreferenten zu senden.

Unter Anwendung des Vier-Augen-Prinzips sind dann die Rechnungen vor Auszahlung vom Finanzreferenten erneut zu überprüfen.



facebook.com/IFA.Fistball

#### **4. Abstimmungen**

Abstimmungen in allen IFA-Gremien benötigen eine einfache Mehrheit (50% und eine Stimme) unter allen anwesenden Vertretern.

Abwesenheiten werden als ungültige Stimmen gewertet.

Im Falle eines Unentschiedens entscheidet die Stimme des Vorsitzenden der jeweiligen Sitzung.

Eine Entscheidungsfindung ist auch außerhalb von Sitzungen möglich. Ein Vorschlag gilt dann als angenommen, wenn eine einfache Mehrheit (>50%) der Stimmberechtigten zustimmt.

#### **5. Sitzungsprotokolle**

Sitzungsprotokolle sind von allen Sitzungen des Präsidiums und der Kommissionen anzufertigen.

Dabei ist das jeweilige Ergebnis festzuhalten. Ein Wortprotokoll ist nicht anzufertigen.

Die Sitzungsprotokolle müssen vom Vorsitzenden des jeweiligen Gremiums unterzeichnet werden und sind innerhalb von 14 Tagen nach einer Sitzung fertigzustellen. Die Sitzungsprotokolle sind gültig falls keines der Präsidiumsmitglieder/Gremienmitglieder innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Dokumente Einspruch erhebt.

In Übereinstimmung mit § 14 der Satzung sind die Sitzungsprotokolle des Kongresses nicht später als acht Wochen nach dem Kongress fertigzustellen.

Die Sitzungsprotokolle des Präsidiums, der Kommissionen und des Kongresses werden auf der Website veröffentlicht.

## **II. Präsidium (Board of Directors)**

Das Präsidium setzt sich aus den höchstrangigen Vertretern der IFA zusammen. Diese müssen sich ihrer Verantwortung zu jeder Zeit bewusst sein und die International Fistball Association (IFA) in einer entsprechenden Weise vertreten.

#### **6. Zusammensetzung 2015 - 2019**

In Übereinstimmung mit den Wahlen des Jahres 2015 und § 15 der IFA Statuten setzt sich das Präsidium aus den folgenden Mitgliedern zusammen

- Präsident,
- Vize-Präsident,
- Generalsekretär,
- Schatzmeister,
- Vorsitzender der Sportkommission,
- zwei Beisitzer,
- Präsidenten der EFA (ex officio),
- Präsidenten der PAFA (ex officio),
- zwei Vertreter aus Asien/Ozeanien und Afrika,
- Vorsitzender der Athletenkommission (ex officio),
- Vorsitzender der Medizin- und Anti-Doping-Kommission (ex officio),
- Geschäftsführer.

Alle Mitglieder haben Stimmrecht.

## **7. Sitzungen**

Das Präsidium tagt mindestens zweimal im Jahr, in Übereinstimmung mit dem jeweils angenommenen Jahresplan.

Die Sitzungen können in persona oder per Telefonkonferenz erfolgen, sodass sich die Teilnehmer zeitgleich hören können (z. B. via Skype).

Die Sitzungen finden typischerweise als Skype Telefonkonferenzen statt und sind bei monatlich stattfindenden Sitzungen von einer ungefähren Länge von 60 bis zu 90 Minuten.

Die Sitzungen können zu unterschiedlichen Zeitpunkten- und -orten stattfinden, falls das geschäftsführende Präsidium dies entscheidet.

Die Einladungen sind vom Generalsekretär nicht später als 7 Tage vor dem jeweiligen Datum einer Sitzung auszusenden.

Den Einladungen sind Entwurfstagungspunkte anzufügen.

Die endgültigen Tagungspunkte sind nicht später als 3 Tage vor einer Sitzung auszusenden.

Jedes Präsidiumsmitglied hat das Recht Themen für die Tagesordnung vorzuschlagen. Themenvorschläge und etwaiges Hintergrundmaterial sollten nicht später als 4 Tage vor einer Sitzung an den Generalsekretär gesendet werden.

Die Sitzungen gelten als beschlussfähig, sofern sie in Übereinstimmung mit diesen Regularien durchgeführt werden oder alle Präsidiumsmitglieder anwesend sind und keinen Einspruch erheben.

## **8. Verantwortlichkeiten**

Das Präsidium ist das Gremium das für die folgenden Belange der IFA verantwortlich zeichnet:

- Entwicklung von strategischen Plänen für die IFA,
- Verabschiedung des Jahresbudgets,
- Ernennung des Generalsekretärs,
- Ernennung des Geschäftsführers,
- Ernennung der Competition Manager und der Technischen Delegierten für jeden IFA Wettbewerb,
- Beschlussfassung über die vorläufige Anerkennung neuer Mitgliedsverbände,
- Beschlussfassung über die vorläufige Anerkennung neuer regionaler Verbände,
- Zusammenstellung von Kommissionen (Mitglieder und Vorsitzende) (mit Ausnahme jener Kommissionen oder Vorsitzenden, die vom Kongress oder den Athleten gewählt werden),
- Verabschiedung und Änderung von Regularien und Wettbewerbsregeln,
- Verabschiedung und Änderung der Geschäftsordnungen des geschäftsführenden Präsidiums, des Präsidiums und der Kommissionen.

## **9. Aufgaben der Präsidiumsmitglieder**

### **9.1. Präsident**

- Richtlinienkompetenz
- interne Vertretung der IFA
- Externe Vertretung der IFA, insbesondere gegenüber IOC, IWGA, Sportaccord, etc.
- Zuschüsse von Österreich
- Vorbereitung der Treffen der IFA Breitensportkommission, insbesondere der Masters

## **9.2. Vize-Präsident**

- Der Vize-Präsident vertritt den Präsidenten in dessen Abwesenheit. Das gilt auch falls der Präsident nicht in der Lage oder Willens wäre zu handeln.
- Faustball in Südamerika

## **9.3. Generalsekretär**

Der Generalsekretär ist für die effiziente Handhabung administrativer Angelegenheiten verantwortlich, inklusive:

- Vorbereitung der Sitzungen des IFA Präsidiums und des geschäftsführenden Präsidiums
- In Zusammenarbeit mit dem Präsidenten: Öffentliche Vertretung der IFA, insbesondere gegenüber IOC, IWGA, Sportaccord, etc.
- IOC Anerkennungsprozess
- Datenschutzbeauftragter
- Verträge sämtlicher IFA Wettbewerbe
- Vorbereitung des IFA Kongresses 2019
- Vorbereitung der Sitzungen der IFA Frauenkommission
- Vorbereitung der Sitzungen der IFA Entourage-Kommission
- Vorbereitung der Sitzungen der IFA Ethikkommission
- Vorbereitung der Sitzungen der IFA Athletenkommission
- Zuschüsse von Deutschland

## **9.4. Finanzreferent**

Der Finanzreferent ist für die genaue Handhabung aller finanzieller Angelegenheiten verantwortlich, inklusive:

- Buchhaltung
- Steuerangelegenheiten
- Jahresabschluss
- Sponsoring
- Zuschüsse
- selbständige Leitung der IFA Rechnungsprüfer

## **9.5. Vorsitzender der Sportkommission**

- Vorbereitung und Durchführung von IFA Wettbewerben
- Ausbildung und Einteilung der Schiedsrichter
- IFA Ausbildungsprogramm
- Erlass und Änderung von Regularien und Wettbewerbsbestimmungen
- Organisation der Evaluierung und Wissenstransfer bei Meisterschaften
- selbständige Leitung der IFA Sportkommission

## **9.6. Mitglied des Präsidiums Roger Willen**

- IFA Entwicklungsdirektor

#### **9.7. Mitglied des Präsidiums Alwin Oberkersch**

- IFA Fair Play Kampagne

#### **9.8. Präsident der EFA**

- Vertretung der EFA innerhalb des IFA Präsidiums
- EFA Events

#### **9.9. Präsident der PAFA**

- Vertretung der PAFA innerhalb des IFA Präsidiums
- PAFA Events

#### **9.10. Vertreter von Asien/Ozeanien und Afrika**

- Vertretung der Mitgliedsverbände der jeweiligen Kontinente innerhalb des IFA Präsidiums
- Etablierung regionaler Verbände in den jeweiligen Kontinenten
- Durchführung regionaler Events

#### **9.11. Vorsitzende der Athletenkommission**

- Vertretung der Athletenkommission im Entscheidungsfindungsprozess
- Vorbereitung der Sitzungen der IFA Athletenkommission in Zusammenarbeit mit dem Generalsekretär

#### **9.12. Vorsitzende der Medizinischen und Anti-Doping-Kommission**

- Vertretung der Medizinischen und Anti-Doping-Kommission im Entscheidungsfindungsprozess
- Jährliches IFA Anti-Doping-Programm
- Vorbereitung der Sitzungen der IFA Medizinischen und Anti-Doping-Kommission in Zusammenarbeit mit dem Generalsekretär

#### **9.13. Geschäftsführer**

- Sitzungsprotokolle der Sitzungen des IFA Präsidiums
- Erstellung von IFA Rechnungen, inklusive von Mitgliedsbeitragsrechnungen
- Sponsoring in Zusammenarbeit mit dem Generalsekretär und allen Mitgliedern des Präsidiums
- Marketing in Zusammenarbeit mit dem Vorsitzenden der Medien- und Marketingkommission
- Aktive Suche nach künftigen Gastgebern von IFA-Veranstaltungen
- Korrespondenz / offizielle Mailings für alle IFA Wettbewerbe, in Zusammenarbeit mit dem Generalsekretär
- Anti-Doping Administrator (Tests und Vorbeugung)
- Faustball Akademie
- Vorbereitung der Sitzungen der IFA Jugendkommission
- IFA Corporate Design

### **10. Kompetenzen der Präsidiumsmitglieder**

Innerhalb seines/ihrer Verantwortungsbereichs ist jedes Mitglied des Präsidiums unabhängig, insofern die Ausgaben vom jeweiligen Budget gedeckt sind. Strategische Entscheidungen sind stets vom Präsidium zu treffen. Im Zweifelsfall entscheidet der Präsident, ob eine Angelegenheit strategischer Natur ist oder nicht.

Grundsätzlich sollte das Präsidium dem Vorschlag des zuständigen Mitglieds folgen.

## **11. Berichte**

### **a. Interne Berichte**

Jedes Mitglied des Präsidiums ist verpflichtet seinen/ihren Kollegen von seinen/ihren Tätigkeiten betreffend seiner/ihrer Aufgaben und/oder allgemeiner, strategischer Fragen per schriftlichem Bericht oder Email zu berichten. Diese Berichte sollten nicht länger als 2 Seiten sein.

Zu diesem Informationszweck wurde die folgende Email-Adresse eingerichtet: [board@ifa-fistball.com](mailto:board@ifa-fistball.com).

### **b. Externe Berichte**

Jedes Mitglied des Präsidiums ist verpflichtet einen schriftlichen Bericht an den Kongress zu senden. Dieser Bericht sollte nicht länger als 2 Seiten sein und ist nicht später als 7 Wochen vor dem Kongress an den Generalsekretär gesendet werden.

## **III. Geschäftsführendes Präsidium**

### **12. Zusammensetzung**

Das geschäftsführende Präsidium setzt sich aus den folgenden Mitgliedern, die jeweils Abstimmungsrecht haben, zusammen

- Präsident,
- Vize-Präsident,
- Generalsekretär,
- Finanzreferent,
- Vorsitzender der Sportkommission,
- Geschäftsführer.

### **13. Verantwortungsbereich**

Das geschäftsführende Präsidium ist im Rahmen der Leitlinie des Präsidiums für die alltägliche Leitung der IFA verantwortlich.

### **14. Sitzungen**

Der Präsident ist in Zusammenarbeit mit dem Generalsekretär für die alltäglichen Entscheidungsfindungen des geschäftsführenden Präsidiums verantwortlich.

Üblicherweise findet jeden Dienstag um 8:30 Uhr eine Skype-Konferenz des Exekutivkomitees ohne formelles Sitzungsprotokoll statt.

## **C. Kommissionen**

### **15. Sitzungen**

Die Sitzungen der Kommissionen sind vom Vorsitzenden der jeweiligen Kommission vorzubereiten.

Jede Kommission sollte zweimal im Jahr eine Sitzung von ungefähr 60 bis 90 Minuten abhalten.

Die Sitzungen der Kommissionen finden typischerweise via Skype statt. Falls möglich sollten alle zwei Jahre persönliche Treffen der Kommissionen im Rahmen von herausragenden IFA Events eingeplant werden.

Schriftliche Einladungen für Kommissionssitzungen sind per Email an die Mitglieder der jeweiligen Kommission zu senden, mit CC an [office@ifa-fistball.com](mailto:office@ifa-fistball.com)

Die Einladung zur ersten Sitzung einer Kommission ist entweder vom Generalsekretär oder vom/von der jeweils gewählten Vorsitzenden zu senden.

### **16. Sportkommission**

Aufgabenbereiche:

- Vorbereitung und Durchführung der IFA Wettbewerbe (Wettbewerbsmanagement)
- Ausbildung und Einteilung der Schiedsrichter
- Erlass und Änderungen von Regularien und Wettbewerbsbestimmungen
- Organisation der Evaluierung und Wissenstransfer bei Meisterschaften

### **17. Athletenkommission**

Aufgabenbereiche:

- Berücksichtigung der Athletensicht bei der Entscheidungsfindung des Präsidiums
- Mithilfe bei der weltweite Entwicklung des Faustballsports
- Erlass und Änderungen von Regularien und Wettbewerbsbestimmungen
- Evaluierung von IFA Events

### **18. Frauenkommission**

Aufgabenbereiche:

- Berücksichtigung der Frauenperspektive bei der Entscheidungsfindung des Präsidiums
- Unterstützung der Vorbereitung der IFA Frauen Weltmeisterschaften
- Evaluierung von IFA Frauen Wettbewerben

### **19. Jugendkommission**

Aufgabenbereiche:

- Steigerung der Attraktivität des Faustballsports für Jugendliche
- Entwicklung neuer Faustballformate für Jugendliche
- IFA Ausbildungsprogramm / Faustball Akademie
- Durchführung eines IFA Jugendcamps
- Durchführung einer professionellen IFA U18 Weltmeisterschaft alle zwei Jahre
- Zusammenarbeit mit der Internationalen School Sports Federation (ISF) zur Förderung des Faustballsports in Schulen

- Vorbereitung für die Integration von Faustball als Teil der Youth Olympic Games 2018 in Buenos Aires

## **20. Entourage-Kommission**

### Aufgabenbereiche:

- Diskussion und Verbesserung aller Themen hinsichtlich der Performance der Athleten
- Beaufsichtigung der Durchführung der IFA Richtlinien bezüglich des Verhaltens der Entourage der Athleten

## **21. Medien- und Marketingkommission**

### Aufgabenbereiche:

- IFA Websites
- IFA Facebook Account
- IFA Instagram Account
- IFA Twitter Account
- Fistball.tv
- Vorbereitung und Durchführung von Marketingmaßnahmen im Rahmen aller IFA Wettbewerbe
- Vorbereitung und Durchführung der Produktion von TV Material bei allen IFA Wettbewerben

## **22. Medizinische und Anti-Doping-Kommission**

### Aufgabenbereiche:

- Diskussion und Verbesserung der allgemeine Gesundheitssituation
- alle Fragestellungen in Bezug auf die Leistungsfähigkeit von männlichen und weiblichen Faustballspielern
- Anti-Doping Test Planung (Test Distribution Planning) (TDP)

## **23. IFA Doping Kontrollgremium**

### Aufgabenbereiche:

- Anti-Doping Anhörungen in Übereinstimmung mit den IFA Anti-Doping-Regeln basierend auf den WADA Vorgaben für Internationale Verbände und dem Welt Anti-Doping Code 2015

## **24. TUE Ausschuss**

### Aufgabenbereiche:

- Entscheidung über TUE („medizinische“) Ausnahmegenehmigungen in Übereinstimmung mit den IFA Anti-Doping-Regeln basierend auf den WADA Vorgaben für Internationale Verbände und dem Welt Anti-Doping Code 2015

## **25. Rechnungsprüfer**

Die Rechnungsprüfer arbeiten an der Durchsicht und Überprüfung von finanziellen Dokumenten der IFA und erstattet den Mitgliedsverbänden darüber Bericht. Im Fall eines Rücktritts eines Rechnungsprüfers vor Beendigung des Mandats ernennt das Präsidium ein Ersatzmitglied das bis zum nächsten Kongress im Amt ist.



## **26. Breitensportkommission**

Aufgabenbereiche:

- Entwicklung der Faustball Masters Events
- Unterstützung der Vorbereitung von IFA Masters Events
- Vorbereitung der Mitgliedschaft der IFA in der International Masters Games Association (IMGA)
- Vorbereitung eines Faustball Masters Events bei den World Masters Games und den European Masters Games

## **27. Ethikkommission**

Aufgabenbereiche:

- gemäß dem IFA Ethikcode und der IFA Rechtsordnung

## **IV. Mitgliedverbände**

Die IFA hat eine Website und Gruppenemails zu pflegen, die als das Hauptkommunikationsmittel für die Verbreitung von Informationen an die Mitgliedsverbände eingesetzt werden.

Jeder Mitgliedsverband hat der IFA eine offizielle Kontaktadresse, inklusive Kontaktperson, Telefonnummer, eine Postadresse und eine elektronische Email-Adresse mitzuteilen. Diese Daten sind zumindest einmal jährlich zu bestätigen. Mitteilungen an diese Adresse gelten als ordnungsgemäße Mitteilung der IFA an die Mitgliedsverbände.

Beschlossen vom IFA Präsidium in seiner Sitzung am 4. November 2018.