

IFA Geschäftsordnung Juni 2025

Präambel

Das IFA Präsidium muss aufgrund § 15 der IFA Satzung eine Geschäftsordnung für das Präsidium, das geschäftsführende Präsidium und die Kommissionen erlassen. Diese Geschäftsordnung tritt am 21. Juni 2025 in Kraft getreten, und ersetzt alle vorherigen Versionen.

I. Allgemeine Bestimmungen

1. Offizielle Sprachen

Englisch und Deutsch sind laut Satzung die offiziellen Sprachen der IFA d.h. Korrespondenz von und an die IFA kann grundsätzlich in diesen beiden Sprachen geführt werden.

Um den Übersetzungs- und Vorbereitungsaufwand für die IFA Gremien / Veranstaltungen zu reduzieren, sind grundsätzlich Sitzungsunterlagen für das Präsidium und die Kommission, sowie Einladungen/Bulletins zu IFA Veranstaltungen nur in Englisch vorzubereiten. Sofern es sich um wesentliche oder kritische Punkte handelt, sollen die Sitzungsunterlagen zumindest teilweise zweisprachig erstellt werden.

In Protokollen werden die Tagesordnungspunkte und die Beschlusspunkte zweisprachig wiedergegeben werden, sofern diese nicht selbsterklärend sind.

Darüber hinaus steht es jedem Sitzungsteilnehmer die Möglichkeit in Deutsch oder Englisch zu reden. Die Sitzungsleitung wird für eine ausreichende, zusammenfassende Übersetzung sorgen.

Sitzungen an denen ausschließlich deutschsprachige Vertreter teilnehmen, können alternativ komplett in Deutsch abgehalten werden.

2. Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr deckt sich mit dem Kalenderjahr.

Die IFA ist verpflichtet zumindest einmal jährlich einen Bericht des Finanzreferent zu veröffentlichen.

Mitgliedsbeiträge sind in Euro zu entrichten und müssen 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.



facebook.com/IFA.Fistball
instagram.com/ifafistball
www.fistball.tv

President: Jörn Verleger | **Secretary General:** Christoph Oberlehner
Vice Presidents: Gastao Englert, Giana Hexsel, Roger Willen
Treasurer: Gerhard Bieringer | **Chair of the Sports Commission:** Gastao Englert
ZVR 071465855/Bank Account IBAN: AT41 2032 0321 0039 5106 | BIC/SWIFT: ASPKAT2LXXX
Institut Name: Sparkasse Oberösterreich, Promenade 11-13, 4020 Linz, Austria



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. Der Finanzreferent und der Generalsekretär können sich verständigen, dass Rechnung auch vom Generalsekretär bezahlt werden dürfen. Hiervon ausgenommen sind Gehaltszahlungen.

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 vier Wochen 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. Das Kongressprotokoll ist in Deutsch und in Englisch zu erstellen und umfasst lediglich die Beschlusspunkte.

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 2023 - 2027

Das Präsidium setzt sich aus den folgenden Mitgliedern zusammen

- Präsident,
- 3 Vize-Präsidenten/in,
- Generalsekretär,
- Finanzreferent,
- Vorsitzender der Sportkommission,
- Beisitzern,
- Präsidenten der Kontinentalverbände (EFA/PAFA/AFA/OFA) (ex officio),

- einem Vertreter aus Afrika,
- Vorsitzender und Stellvertreter der Athletenkommission (ex officio),
- Vorsitzender der Jugendkommission (ex officio),
- Vorsitzender der Frauenkommission (ex officio),
- Vorsitzender der Medien- und Marketingkommission (ex officio),
- Vorsitzender der Medizin- und Anti-Doping-Kommission (ex officio),

Alle Mitglieder haben Stimmrecht.

Ehrenpräsidenten haben ohne Stimmrecht das Recht zur Teilnahme an Präsidiumssitzungen.

Der Präsident ist berechtigt Berater insbesondere Senior Berater zu Sitzungen einzuladen. Diese haben kein 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 Microsoft Teams).

Die Sitzungen finden typischerweise als Teams-Sitzungen 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 Sitzungsunterlagen und Abstimmungsinhalte sind von den Präsidiumsmitglieder vertraulich zu behandeln. Dies gilt insbesondere bis zum Zeitpunkt einer Präsidiumsberatung und Beschlussfassung. Sofern ein Präsidiumsmitglied hiervon abweichen möchte, braucht es die schriftliche Zustimmung des Präsidenten. Erst die verabschiedeten Protokoll sind öffentlich und können von den Mitglieder ohne Rücksprache an Dritte weitergegeben werden.

Die Sitzungen gelten als beschlussfähig, sofern sie in Übereinstimmung mit diesen Regularien durchgeführt werden oder bis zur Verabschiedung des Protokolls keinen Einspruch erhoben wird.

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,
- 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, AIMS etc.
- IOC Anerkennungsprozess
-

9.2. Ehrenpräsident

- Externe Vertretung der IFA in Abstimmung mit dem Präsidenten

9.3. Vize-Präsident und Vorsitzender der Sportkommission Gastao Englert

- Der Vize-Präsident vertritt den Präsidenten in dessen Abwesenheit und ist der 1. Stellvertreter. Das gilt auch, falls der Präsident nicht in der Lage oder Willens wäre zu handeln. Der 1. Vizepräsident rückt als Präsident nach, sofern der Präsident zurücktritt. Eine Nachwahl des Präsidenten erfolgt – sofern nichts anderes vom Präsidium durch Einladung zu einem außerordentlichen Kongress beschlossen wird – erst im Rahmen des nächsten ordentlichen IFA-Kongress.
- Mitarbeit beim IOC Anerkennungsprozess
- Vorbereitung und Durchführung von IFA Wettbewerben
- IFA Ausbildungsprogramm
- Erlass und Änderung von Regularien und Wettbewerbsbestimmungen
- Organisation der Evaluierung und Wissenstransfer bei Meisterschaften
- selbständige Leitung der IFA Sportkommission
- selbständige Leitung der IFA Schiedsrichterkommission
- Prüfung und Zulassung von Faustbällen aller Hersteller

9.4. Vize-Präsidentin und Vorsitzender der Medizinischen und Anti-Doping-Kommission Dr. Giana Hexsel

- Die Vize-Präsidentin ist weitere Stellvertreterin des Präsidenten.
- Vertretung der Medizinischen und Anti-Doping-Kommission im Entscheidungsfindungsprozess
- Vorbereitung aller Entscheidungen der IFA Medizinischen und Anti-Doping-Kommission in Zusammenarbeit mit dem Generalsekretär

9.5. Vize-Präsident und Entwicklungsdirektor Roger Willen

- Der Vize-Präsident ist weiterer Stellvertreter des Präsidenten.
- Ansprechpartner der IFA für die Regionalverbände (liason officer) – Nimmt bei Bedarf an Sitzungen der Regionalverbände teil.
- Leiter der Kommission für Sportentwicklung
- Erste Anlaufstelle für alle neuen Verbände/Initiativen (IFA Entwicklungsdirektor)
- Vorbereitung aller Entscheidungen der Kommission für Sportentwicklung in Zusammenarbeit mit dem Generalsekretär

9.6. Generalsekretär

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

- Vorbereitung der Sitzungen des IFA Präsidiums, des geschäftsführenden Präsidiums und der konstituierenden Sitzungen der Kommissionen
- In Zusammenarbeit mit dem Präsidenten: Öffentliche Vertretung der IFA, insbesondere gegenüber IOC, IWGA, GAISF, etc.
- Verträge sämtlicher IFA Wettbewerbe
- Vorbereitung des IFA Kongresses 2027
- Marketing / Sponsoring / Corporate Design
- Zuschüsse Österreich
- Sitzungsprotokolle der Sitzungen des IFA Präsidiums
- Erstellung von IFA Rechnungen, inklusive von Mitgliedsbeitragsrechnungen
- Korrespondenz / offizielle Mailings für alle IFA Wettbewerbe
- Faustball Akademie in Zusammenarbeit mit der Leiter der Faustball Akademie

9.7. Finanzreferent

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

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

9.8. Mitglied des Präsidiums Eline Pollentier

- Frauen-Kommission

9.9. Mitglied des Präsidiums Cassandra Hagen

- Sonderaufgaben

9.10. Mitglied des Präsidiums Steve Schmutzler

- Sonderaufgaben

9.11. Mitglied des Präsidiums Rodrigo Bötcher

- Sonderaufgaben

9.12. Präsident der EFA/PAFA/AFA/OCA

- Vertretung der EFA/PAFA/AFA/OCA innerhalb des IFA Präsidiums
- EFA/PAFA/AFA/OCA Events

9.13. Vertreter von Afrika

- Vertretung der afrikanischen Mitgliedsverbände innerhalb des IFA Präsidiums
- Etablierung eines Regionalverbandes

9.14. Vorsitzende und Stellvertreter der Athletenkommission

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

9.15. Vorsitzende der IFA Jugendkommission

- Steigerung der Attraktivität des Faustballsports für junge Menschen
- Beteiligung an der Vorbereitung und Durchführung von IFA U18-Veranstaltungen

9.16. Vorsitzende der Frauenkommission

- Vertretung von Frauen im Entscheidungsfindungsprozess
- -Beteiligung an der Vorbereitung und Durchführung von IFA-Frauenveranstaltungen

9.17. Vorsitzender der Medien- und Marketingkommission

- Kommunikation und Marketing in Zusammenarbeit mit dem Generalsekretär

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 sollte über seinen/ihren Tätigkeiten im Rahmen von Präsidiumssitzungen einen kürzen, möglichst schriftlichen Bericht zu allen Fragen geben die strategischer Natur sind.

b. Externe Berichte

Jedes Mitglied des Präsidiums sollte zum Ende der Wahlperiode einen schriftlichen Bericht zu seinen/ihren Tätigkeitsbereichen an den Kongress verfassen. 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,
- 3 Vize-Präsidenten/in,
- Generalsekretär,
- Finanzreferent.

13. Verantwortungsbereich

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

14. Sitzungen/Entscheidungsfindungen

Die Entscheidungen werden im Rahmen von digitalen Sitzungen getroffen. Formelle Protokolle werden von diesen Treffen nicht erstellt.

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 Teams 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@Fistball.sport

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)
- Erlass und Änderungen von Regularien und Wettbewerbsbestimmungen
- Organisation der Evaluierung und Wissenstransfer bei Meisterschaften
- Entwicklung neuer Faustballformate

17. Schiedsrichterkommission

Aufgabenbereiche:

- Schiedsrichter-Ausbildung und -Verwaltung
- Einteilung der Schiedsrichter der IFA Wettbewerbe
- Vorbereitung und Durchführung der Schiedsrichterkongresse

18. Athletenkommission

Aufgabenbereiche:

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

19. Jugendkommission

Aufgabenbereiche:

- Steigerung der Attraktivität des Faustballsports für Jugendliche
- Unterstützung der Vorbereitung und Durchführung der IFA U18 Weltmeisterschaften

20. Frauenkommission

Aufgabenbereiche:

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

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. Kommission für Sportentwicklung

Aufgabenbereiche:

- Einführung von Faustball in neuen Ländern
- Ausweitung der Faustballaktivitäten in Entwicklungsländern
- Entwicklung von Para-Faustball
- Verbesserung von Geschlechtergerechtigkeit, Vielfalt, Gleichberechtigung und Integration im Faustball
- Einführung von Initiativen zur Nachhaltigkeit und zum Schutz der Athleten
- Ausbildung im Bereich Anti-Doping

24. 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 2019

25. TUE Ausschuss

Die Aufgaben des IFA TUE Ausschusses („Entscheidung über TUE („medizinische“) Ausnahmegenehmigungen) wurden auf die ITA übertragen

26. Rechnungsprüfer

Die Rechnungsprüfer arbeiten an der Durchsicht und Überprüfung von finanziellen Dokumenten der IFA und erstatten den Mitgliedsverbänden darüber Bericht.

Da die IFA Satzung zu den Aufgaben der Rechnungsprüfer keine Einzelheiten enthält sollte folgende Punkte in dem Bericht enthalten sein:

- Zeitpunkt und Ort der Prüfung
- Vorgelegte, beziehungsweise. eingesehene, Unterlagen
- Prüfungsmethoden (Stichproben, vollständige Kontrolle)
- Prüfungsschwerpunkte (z.B. vollständige Entrichtung der Mitgliedsbeiträge, richtiger Ausweis der Einnahmen, Kosten einzelner Projekte oder Baumaßnahmen)
- Prüfungsfeststellungen (Beanstandungen und Empfehlungen)
- Empfehlung an die Mitgliederversammlung zur Entlastung des Schatzmeisters/Vorstands

Primär geht es bei der Rechnungsprüfung darum, ob der Vorstand/Finanzreferent die Vereinsunterlagen ordnungsgemäß erfasst und verbucht hat. Hauptsächliche Aufgabe am Ende einer Kassenprüfung ist eine Empfehlung zur „Entlastung/Nichtentlastung des Vorstandes“ zu geben, da gerade durch das Vorlegen des Prüfberichts bei der Mitgliederversammlung, auf Empfehlung eine Zustimmung der Mitgliedschaft erfolgen kann und nicht jedes Mitglied alle Unterlagen einzeln einsehen muss/soll.

Adressat der Berichterstattung ist das IFA Präsidium, dass den Bericht an die IFA Mitgliederversammlung weiterleitet.

Im Fall eines Rücktritts eines Rechnungsprüfers vor Beendigung des Mandats ernennt das Präsidium ein Ersatzmitglied, das bis zum nächsten Kongress im Amt ist.

27. Ethikkommission / Gemeinsam Ermittlungseinheit der Internationalen Verbände

Aufgabenbereiche:

- gemäß dem IFA Ethikcode und der IFA Rechtsordnung

IV. Mitgliedsverbände

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 am 21. Juni 2025.