

# BY-LAWS <sup>1</sup>

## TABLE OF CONTENTS

- § 1 Authority
- § 2 General Assembly
- § 3 Council
- § 4 European Veterans' Athletic Championships
- § 5 Joint signatories
- § 6 Arbitration
- § 7 Matters not otherwise specifically addressed
- § 8 Commencement of validity

### § 1 Authority

Unless otherwise stipulated in the Statutes, the authorities of EVAA's executive bodies as well as those of other appointed associates and appointed committees are determined by the By-laws.

A maximum of two representatives from any given member can serve at the same time on the Council, or on any Committee.

### § 2 General Assembly

#### § 2.0 General Rule

In accordance with the provisions of Art. 6 of the Statutes the General Assembly will decide on issues relating to the management of the Association and on any matter relating to members. It will decide on any proposed amendments or changes to the Statutes of the EVAA.

#### § 2.1 Official Languages

The official language of EVAA shall be English. All documents shall be in English and in special cases (e.g. brochures, speeches) the sequence of languages used will be German, French and the respective national language.

In case of discrepancies in the wording of the By-laws the French version shall prevail.

#### § 2.2 Agenda

The agenda of the General Assembly consists of:

- Opening of the General Assembly,
- Designation of the meeting's chairman,
- Approval of the agenda,
- Confirmation that the General Assembly has been properly convened and the number of the entitled voters has been properly recorded,
- Election of two (2) delegates for the certification of the minutes,
- Election of two (2) scrutineers for the ballots,
- Receipt of the reports from each member of the Council and the Auditors,
- Approval of all reports,
- Vote on written proposals distributed to all members not less than 45 days prior to the date of the General Assembly,
- Election of the Council members, if needed,
- Election of two (2) Auditors and one (1) deputy,

---

<sup>1</sup> Throughout these By-laws the masculine gender shall include the feminine; any reference to masters shall include veterans.

- Presentation by bidders for future championships and the organiser of the next championships,
- Various,
- Closing of the General Assembly.

### **§ 2.3 Minutes**

The minutes of the General Assembly shall be held in English language and in writing or in electronic form and must be signed by the President and the Secretary together with the two (2) delegates designated by the General Assembly.

## **§ 3 Council**

### **§ 3.0 General Rules**

The Council shall normally be elected in four years' intervals for a four years' term, beginning in 2004. If for any reason there shall be no meeting scheduled for the General Assembly in a election year, the duly elected Council shall continue in office until the next meeting of the General Assembly.

Council members will be elected in accordance with Art 7.3 and 7.4 of the Statutes. No Council member is permitted to hold the same office for more than three (3) consecutive terms.

No Council member is permitted to hold more than one office at the Council at the same time. If, however, a given Council member resigns from his position during his elected term the Council may in the interim transfer the duties of the vacated position to another Council member until a new election will take place at the next scheduled General Assembly. Any interim election will end with the termination of the current Council election period.

The Council will manage the Administration of EVAA and all of its concerning matters. Those include especially the following:

- Representation of the association to third parties,
- Execution of decisions taken by the General Assembly,
- Consultation on matters relating to the Statutes,
- Consultation and decision taking regarding By-laws and Financial Planning, provided no decision by the General Assembly will be nullified thereby,
- Consideration regarding the structure of the Association,
- Final determination for sites of organizing European Championships,
- Nomination of an organisational delegate to each of the championships,
- Consultation and decision taking on technical issues, particularly for European Championships, that previously have been discussed at the Technical Board of Directors and which have been recommended by the Technical Director to the Council,
- Final decisions on European Veteran Records.

As soon as practicable upon conclusion of the meeting of the General Assembly that included the election of the Council, the Council shall appoint the European Representative to the WMA Council and the European representatives to the WMA committees.

The Council has to inform the members about decisions of principle nature and has to submit to the General Assembly a report on its activities.

Decisions by the Council will be taken by simple majority vote. The presiding officer has an additional vote to determine a tie break. A quorum shall consist of at least four (4) officers.

### **§ 3.1 President**

The President is the Chief Executive Officer of the Council of EVAA. He presides at the General Assembly and at all meetings of the Council.

Jointly with the Treasurer the President signs all contractual agreements pertaining to the EVAA. Pertaining to the agreement (see § 5 hereinafter) he shall sign same jointly with the appropriate Council members.

He is responsible for the co-operation between the Committees and the Council and has to be informed of their activities.

He can exercise his privilege to delegate to other members of the Council the execution of any of his duties on his behalf.

Should any problems arise the President has the right to make a final decision.

### **§ 3.2 Vice President**

The Vice President shall assist the President in the execution of his duties, particularly in matters relating to legal and contractual issues.

He is the deputy of the President.

### **§ 3.3 Treasurer**

The Treasurer shall be responsible for the preparation of the financial budget, the administration of the assets of the Association, the maintenance of the EVAA's bank accounts, and the collection of fees from championships and other events.

He is responsible for the settlement of payments.

He shall submit to the General Assembly a financial report for the past two years together with the audit report of the Auditors for the same period. He shall also submit a financial budget for the ensuing two years.

### **§ 3.4 Technical Director**

The Technical Director is responsible for the execution of all technical matters and for the co-operation between the Council and the organisers (LOC) of EVAA championships. In detail:

- He is the chair of the Technical Board of Directors and nominates additional members subject to confirmation by the Council;
- He shall conduct a technical inspection and analysis of prospective organisers. This evaluation shall be prepared by him in co-operation with the Technical Board of Directors by way of his own written analysis. He shall prepare a synopsis of this analysis at his own discretion in a format that has been pre-approved by the President;
- He assures that championships will be conducted in accordance with IAAF and WMA rules as well as other special recommendations by the Council;
- He is responsible for a perfect conduction of the championships;
- Part of his duties is also to ensure the orderly conduct of doping controls.

### **§ 3.5 Secretary**

The Secretary is responsible for administering and registering any and all formal correspondence, internal and external, directed to the Council. He conducts the correspondence with the members.

The Secretary shall compile the report of the Council's activities that will be presented at the General Assembly. He is responsible for dispatching timely invitations to all meetings and prepares the minutes of all meetings of the General Assembly and the Council.

He shall organise the execution of the General Assemblies and the meetings of the Council.

The Secretary shall maintain a register of all members.

### **§ 3.9 Technical Board of Managers**

To support the Technical Director (TD), a Technical Board of Managers will be instituted consisting of the following members:

- One Manager responsible for Stadia Championships,
- One Manager responsible for Indoor Championships,
- One Manager responsible for Road, Cross and Walking Championships,
- One Manager responsible for Mountain-Running and Ultra-Running Championships competitions,
- One Manager responsible for Statistics (Advisor),
- One Manager responsible for Women's Matters (Advisor),
- One Manager responsible for Projects (Advisor).

The respective individual Managers shall support the TD within their areas of responsibility. Especially they are in charge of:

- Execution of those assignments that have been delegated to them by the TD,
- Competition management at those events to which they were appointed,
- Report preparation about the respective events and recommendations for further developments or improvements of the respective championship,
- Consultation about motions for technical rule changes of WMA,
- Nominations of athletes, male and female, for election by the Council as «European Best Veteran» (EBV),
- Ascertainment of records and best performances of European athletes and establishment of statistics of the championship records.

### **§ 3.10 Associates for special Tasks**

For special projects beyond the Association's routine activities, the President, upon approval by the Council, is authorised to engage additional associates.

### **§ 3.11 Auditors**

Shortly prior to the next scheduled General Assembly the accounts shall be audited by two (2) Auditors. They are responsible to audit the following:

- Status of bank accounts,
- Observance of financial budgets in amount and content of individual positions,
- Correctness and completeness of vouchers,
- Orderly accounting of income and expenses.

To enable the Auditors to perform these detailed tasks they need to get access to the respective treasury records and obtain explanations by the Treasurer.

The audits as performed have to be summarised in writing and be brought to the attention of the Council. The extent of the audit work performed shall be detailed in the audit report.

The Auditors shall submit their audit report to the General Assembly and shall (if the legal and statutory conditions are met) recommend discharge of the Treasurer and the Council in regard to their financial management.

### **§ 3.12 Honorary Members**

Upon recommendation by the Council the General Assembly may elect EVAA Honorary Life Members.

## **§ 4 European Veterans' Athletic Championships**

European Veterans' Athletic Championships will be held as follows:

- |                            |                        |                        |
|----------------------------|------------------------|------------------------|
| • Stadia:                  | in even numbered years | 2006, 2008, 2010, etc. |
| • Indoors:                 | in odd numbered years  | 2007, 2009, 2011, etc. |
| • Road Race/Walking/Cross: | in odd numbered years  | 2007, 2009, 2011, etc. |
| • Mountain Running:        | in even numbered years | 2006, 2008, 2010, etc. |
| • Ultra Marathons:         | in odd numbered years  | 2007, 2009, 2011, etc. |

The final decisions about championship sites shall be made by the Council.

Applications for the hosting of Stadia Championships have to be submitted to the EVAA Secretary not later than 120 days prior to the General Assembly at which the bid is to be presented.

Bids for all other championships have to be submitted to the EVAA Secretary latest by December 31, however, at least one (1) year prior to the respective year of event.

The bid shall describe in detail the city, the stadium, the training facilities, the housing accommodations, as well as any other pertinent facilities in accordance with the requirements of the bidding form.

The bid shall be accompanied by a supporting written Letter of Agreement from the respective national athletics federation as well as the host city.

In co-operation with IAU (International Association of Ultra Runners) and WMRA (World Mountain Running Association) Championships for 100 km races and mountain running races will be held.

#### **§ 5 Joint signatories**

For decisions of fundamental importance all pieces of correspondence have to be affixed with original signatures of the President, jointly with those of either the Vice President or the Treasurer, in the exact manner as those signatures have been notarised and filed with the Trade Register.

#### **§ 6 Arbitration**

For decisions in matters of dispute which arise between persons who perform duties within EVAA on an honorary basis, a Panel of Arbitration is the sole competent authority. Such Panel of Arbitration is not a part of the executive body of EVAA. Its members are independent and are not bound by any instructions.

The Panel of Arbitration consists of three (3) arbitrators, one (1) of whom acts as chairperson. Each party designates one (1) arbitrator, a third one will be designated by the Council, or, if the Council itself is party to the dispute, by the Council of EA.

The Panel of Arbitration rules on the basis of the Statutes and the By-laws of EVAA, inasmuch as those include provisions relating to the factual issues of the dispute. At any time during the ongoing proceedings the Panel should strive for reaching an amicable agreement.

Minutes shall be taken about the results of the Panel's proceedings.

Can an agreement not be reached during the first meeting; a second meeting shall be scheduled. If still no agreement can be reached thereafter, the matter will be referred to the Council which may decide upon the issue under dispute or, in case it is itself party to the dispute, the decision will be deferred to the next scheduled General Assembly.

In case the dispute involves a procedure for removal of an EVAA Council member, the dispute has to be submitted in writing and with sufficient descriptive support, and must be initiated by at least three (3) members of the Council or by six (6) members. In such case the final decision will be taken directly by the General Assembly provided arbitration proceedings did not result in an agreement.

#### **§ 7 Matters not otherwise specifically addressed**

For issues regarding the conduction of EVAA Championships that are not covered by the Statutes, the By-laws, or, respectively, the additional Rules proclaimed by the Council, the WMA Constitution shall be observed as a general guideline.

#### **§ 8 Commencement of validity**

Adopted by the Council on July, 29, 2008 in Ljubljana.

The President

The Secretary

# VERWALTUNGSORDNUNG <sup>1</sup>

## INHALTSÜBERSICHT

- § 1 Befugnisse
- § 2 Generalversammlung
- § 3 Vorstand
- § 4 Europäische Senioren-Leichtathletikmeisterschaften
- § 5 Kollektivunterschriften
- § 6 Schiedsgericht
- § 7 Nicht behandelte Angelegenheiten
- § 8 Inkrafttreten

### § 1 Befugnisse

Soweit nicht in den Statuten anders geregelt, werden die Befugnisse der Organe der EVAA sowie der berufenen Mitarbeiter und eingesetzten Kommissionen durch die Verwaltungsordnung geregelt.

Nur jeweils zwei Repräsentanten eines Mitgliedes dürfen gleichzeitig im Vorstand oder einer Kommission vertreten sein.

### § 2 Generalversammlung

#### § 2.0 Grundsatz

Die Generalversammlung entscheidet gemäß Art. 6 der Statuten über die Leitung des Verbandes und über alle Fragen, die im Zusammenhang mit den Mitgliedschaften stehen; ihr obliegt die Beschlussfassung über Statutenänderungen.

#### § 2.1 Offizielle Sprachen

Die offizielle Sprache ist Englisch. Das gilt z.B. bei allen Schriftstücken, und in besonderen Fällen, wie bspw. bei Ansprachen und in Broschüren, wird (in dieser Reihenfolge) Deutsch, Französisch und die jeweils lokale Sprache benutzt.

Bei Diskrepanzen im Wortlaut der Verwaltungsordnung hat die französische Fassung Vorrang.

#### § 2.2 Tagesordnung

Die Tagesordnung zur Generalversammlung besteht aus:

- Eröffnung der Generalversammlung,
- Benennung des Tagungspräsidenten,
- Genehmigung der Tagesordnung,
- Bestätigung der ordnungsgemäßen Einberufung der Generalversammlung und Feststellung der Stimmberechtigten,
- Wahl von zwei (2) Delegierten zur Beglaubigung des Protokolls,
- Wahl von zwei (2) Stimmenzählern,
- Entgegennahmen der Berichte aller Vorstandsmitglieder und der Kontrollstelle,
- Genehmigung der Berichte,
- Abstimmung über schriftliche Vorschläge, die spätestens 45 Tage vor der Generalversammlung an die Mitglieder verteilt worden sind,
- Wahl der Vorstandsmitglieder, falls erforderlich,
- Wahl von zwei (2) Revisoren und einem (1) Stellvertreter,

---

<sup>1</sup> Die in dieser Verwaltungsordnung verwendete männliche Bezeichnung gilt gleichberechtigt auch für die weibliche Form; statt «Master» oder «Veteran» gilt im deutschen Sprachgebrauch der Begriff «Senior».

- Präsentation der Bewerber um die und der Ausrichter der nächsten Meisterschaften,
- Verschiedenes,
- Beschließen der Generalversammlung.

### **§ 2.3 Protokoll**

Das Protokoll der Generalversammlung muss auf Englisch und in schriftlicher oder elektronischer Form festgehalten und vom Präsidenten und vom Sekretär zusammen mit den zwei (2) gewählten Delegierten unterzeichnet werden.

## **§ 3 Vorstand**

### **§ 3.0 Allgemeines**

Der Vorstand wird normalerweise für vier (4) Jahre, beginnend ab 2004, in einem 4-Jahres-Rhythmus gewählt. Wenn aus irgendeinem Grund keine Generalversammlung in einem Wahljahr stattfindet, bleibt der amtierende Vorstand bis zur nächsten Generalversammlung im Amt.

Vorstandsmitglieder werden gemäß Art. 7.3. und 7.4 der Statuten gewählt. Kein Vorstandsmitglied darf die gleiche Position für mehr als drei (3) aufeinander folgende Wahlperioden besetzen.

Kein Vorstandsmitglied darf gleichzeitig mehr als eine Position im Vorstand besetzen. Wenn jedoch ein Mitglied seine Position während der Legislaturperiode verlässt, darf der Vorstand ein anderes Mitglied mit der Wahrnehmung der Aufgaben bis zur Nachwahl bei der nächsten Generalversammlung beauftragen. Eine Nachwahl endet mit der Legislaturperiode für den ordentlich gewählten Vorstand.

Der Vorstand leitet die Verbandsverwaltung und erledigt alle die EVAA betreffenden Angelegenheiten. Dazu gehören insbesondere:

- Vertretung des Verbandes nach Außen,
- Umsetzung der Beschlüsse der Generalversammlung,
- Beratung von Angelegenheiten bezüglich Statuten,
- Beratung und Beschlussfassungen zur Verwaltungsordnung und zum Budget, vorausgesetzt, es wird kein Beschluss der Generalversammlung unwirksam,
- Beratung über die Vereinsstruktur,
- Abschließende Beschlussfassung über die Austragungsorte der Europameisterschaften,
- Benennung eines Organisationsdelegierten für die jeweilige Meisterschaft,
- Beratung und Beschlussfassung zu technischen Fragen, insbesondere für die Europameisterschaften, die zuvor im Technischen Direktorium beraten und vom Technischen Direktor dem Vorstand als Empfehlung vorgeschlagen werden,
- Abschließende Beschlussfassung über Senioren-Europarekorde.

Der Vorstand soll so bald als möglich nach jeder Generalversammlung, einschließlich der Wahlen in den Vorstand, den Europa-Repräsentanten zum WMA-Präsidium und die Mitglieder des Technischen Direktoriums bestimmen sowie die Europavertreter für die WMA-Komitees benennen.

Der Vorstand hat die Mitglieder über grundsätzliche Beschlüsse zu unterrichten und der Generalversammlung einen Tätigkeitsbericht vorzulegen.

Entscheidungen werden im Vorstand mit einfacher Stimmenmehrheit herbeigeführt. Der Vorsitzende entscheidet mit seiner Stimme bei Stimmgleichheit. Wenigstens vier (4) Mitglieder können Beschlüsse fassen.

### **§ 3.1 Präsident**

Der Präsident ist der Vorsitzende des Vorstands der EVAA. Er leitet die Generalversammlung und alle Vorstandssitzungen.

Zusammen mit dem Kassier unterschreibt er alle Verträge, die die EVAA betreffen. Bezüglich der Vereinbarung (siehe § 5 nachstehend) unterzeichnet er sie zusammen mit den zuständigen Vorstandsmitgliedern.

Er ist verantwortlich für die Kooperation zwischen den Komitees und dem Vorstand und muss über ihre Aktivitäten informiert werden.

Er hat das Recht, andere Vorstandsmitglieder mit der Durchführung aller seiner Aufgaben zu bevollmächtigen.

Im Falle irgendwelcher Probleme hat der Präsident das Recht der endgültigen Entscheidung.

### **§ 3.2 Vizepräsident**

Der Vizepräsident assistiert den Präsidenten bei der Abwicklung von dessen Aufgaben, besonders wenn es sich um rechtliche und vertragliche Angelegenheiten handelt.

Er ist der Vertreter des Präsidenten.

### **§ 3.3 Kassier**

Der Kassier ist verantwortlich für die Erstellung des Budgets, die Verwaltung des Verbandsvermögens, den Unterhalt der auf die EVAA lautenden Bankkonten und das Kassieren von Einnahmen aus Meisterschaften und anderen Veranstaltungen.

Er ist verantwortlich für die Durchführung von Zahlungen.

Er legt der Generalversammlung zusammen mit dem Revisionsbericht der Kontrollstelle für denselben Zeitraum die Jahresrechnung für die letzten beiden Jahre sowie das Budget für die folgenden zwei Jahre vor.

### **§ 3.4 Technischer Direktor**

Der Technische Direktor ist für die Abwicklung aller sporttechnischen Angelegenheiten und für die Zusammenarbeit zwischen dem Vorstand und den Organisatoren (LOC) der EVAA-Meisterschaften verantwortlich. Im Einzelnen:

- Er ist der Vorsitzende des Technischen Direktoriums, nominiert die weiteren Mitglieder, die vom Vorstand ernannt werden.
- Er führt die technische Untersuchung und Beurteilung der Bewerbungen durch. Diese Beurteilung wird von ihm in Zusammenarbeit mit dem Technischen Komitee im Format einer eigenen schriftlichen Beurteilungssynopse vorgenommen, der der Präsident zugestimmt hat.
- Er stellt sicher, dass die Meisterschaften gemäß den IAAF- und WMA-Regeln sowie weiteren besonderen Empfehlungen des Vorstands durchgeführt werden.
- Er sorgt für eine einwandfreie Abwicklung der Meisterschaften.
- Zu seinen Aufgaben zählt auch die Sicherung der ordnungsgemäßen Durchführung von Dopingkontrollen.

### **§ 3.5 Sekretär**

Der Sekretär ist verantwortlich, jegliche formelle Korrespondenz interner und externer Art an den Vorstand zu verwalten und zu registrieren. Er führt die Korrespondenz mit den Mitgliedern.

Er stellt die Berichte der Vorstandsaktivitäten zusammen, die der Generalversammlung vorgelegt werden. Er ist dafür verantwortlich, zeitgerecht die Einladungen zu allen Versammlungen zu versenden, und erstellt die Protokolle der Generalversammlungen sowie der des Vorstands.

Er organisiert die Durchführung der Generalversammlungen und der Sitzungen des Vorstands.

Der Sekretär führt das Verzeichnis aller angeschlossenen Mitglieder.

### **§ 3.9 Technisches Komitee**

Zur Unterstützung des Technischen Direktors (TD) ist ein Technisches Komitee eingesetzt und mit folgenden Mitarbeitern besetzt:

- 1 Verantwortlicher für die Stadionmeisterschaften,
- 1 Verantwortlicher für die Hallenmeisterschaften,
- 1 Verantwortlicher für die Straßen-, Cross- und Gehmeisterschaften,
- 1 Verantwortlicher für die Bergläufe und Ultra-Langstreckenläufe,
- 1 Verantwortlicher für Statistiken (Berater),
- 1 Verantwortlicher für Frauenbelange (Berater),
- 1 Verantwortlicher für Projekte (Berater).

Die jeweils zuständigen Verantwortlichen unterstützen den TD in ihrem Verantwortungsbereich. Insbesondere werden von ihnen jeweils ausgeführt:

- Wahrnehmung von Aufgaben, die ihnen vom TD zugewiesen werden,
- Wettkampfleitung bei den Veranstaltungen, für die sie eingesetzt sind,
- Berichterstattung über die jeweiligen Veranstaltungen und Empfehlungen für die weitere Entwicklung oder Verbesserung der spezifischen Meisterschaft,
- Beratung der Anträge zu technischen Regeländerungen der WMA,
- Vorschlag männlicher und weiblicher Athleten als «European Best Veteran» (EBV) zur Wahl durch den Vorstand,
- Ermittlung von Bestleistungen und Rekorden europäischer Athleten und Führung von Statistiken der Rekorde der verschiedenen Meisterschaften.

### **§ 3.10 Mitarbeiter für spezielle Aufgaben**

Sind spezielle Aufgaben zu erledigen, die über die üblichen Verbandsaufgaben hinausgehen, ist der Präsident nach Genehmigung durch den Vorstand befugt, weitere Mitarbeiter zu berufen.

### **§ 3.11 Kontrollstelle**

In entsprechendem Abstand vor jeder Generalversammlung ist eine abschließende Revision durch zwei (2) Revisoren durchzuführen. Ihnen obliegen folgende Prüfungen:

- die Stände der Bankkonten,
- die Einhaltung des Haushaltsplanes nach Höhe und Inhalt der einzelnen Ansätze,
- die Richtigkeit und Vollständigkeit der Belege,
- die ordnungsgemäßen Buchungen von Einnahmen und Ausgaben.

Zur Durchführung der aufgeführten Aufgaben ist den Revisoren Einblick in alle die Kasse betreffende Unterlagen zu gewähren sowie die gewünschten Erläuterungen vom Kassier zu geben.

Über die durchgeführten Prüfungen ist eine Niederschrift zu fertigen und dem Vorstand zur Kenntnis zu bringen. Der Umfang der Prüfungstätigkeit ist im Revisionsbericht darzustellen.

Die Revisoren erstatten der Generalversammlung ihren Revisionsbericht und schlagen die Entlastung des Kassiers und des Vorstands hinsichtlich der Wirtschaftsführung vor (sofern die gesetzlichen und statutarischen Voraussetzungen dafür gegeben sind).

### **§ 3.12 Ehrenmitglieder**

Auf Vorschlag des Vorstands ernennt die Generalversammlung EVAA-Ehrenmitglieder.

## **§ 4 Europäische Senioren-Leichtathletikmeisterschaften**

Europa-Senioren-Leichtathletik-Meisterschaften werden wie folgt ausgetragen:

- |                               |                                    |                       |
|-------------------------------|------------------------------------|-----------------------|
| • Stadion:                    | in Jahren mit gerader Jahreszahl   | 2006, 2008, 2010 usw. |
| • Halle:                      | in Jahren mit ungerader Jahreszahl | 2007, 2009, 2011 usw. |
| • Straßenlauf/Gehen/Cross:    | in Jahren mit ungerader Jahreszahl | 2007, 2009, 2011 usw. |
| • Berglauf:                   | in Jahren mit gerader Jahreszahl   | 2006, 2008, 2010 usw. |
| • Ultra-Langlaufstreckenlauf: | in Jahren mit ungerader Jahreszahl | 2007, 2009, 2011 usw. |

Über die Austragungsorte der offiziellen Meisterschaften entscheidet der Vorstand endgültig.

Anträge um die Austragung der Stadionmeisterschaften müssen dem EVAA-Sekretär spätestens 120 Tage vor der Generalversammlung, bei der die Bewerbung vorgetragen werden soll, vorliegen.

Bewerbungen um alle anderen Meisterschaften müssen dem EVAA-Sekretär spätestens am 31. Dezember, aber mindestens ein (1) Jahr vor dem betreffenden Austragungsjahr vorliegen.

Die Bewerbung soll die Stadt, das Stadion, die Trainingsstätten, Unterkunftsmöglichkeiten sowie an

dere Einrichtungen nach den Vorgaben des Bewerbungsbogens beschreiben. Eine schriftliche Einverständniserklärung des nationalen Leichtathletik-Verbandes sowie der Stadt sind beizufügen.

In Kooperation mit der IAU (International Association of Ultra Runners) und der WMRA (World Mountain Running Association) werden 100-km- und Berglaufmeisterschaften durchgeführt.

## **§ 5 Kollektivunterschriften**

Soweit es sich um Entscheidungen von grundsätzlicher Bedeutung handelt, benötigen Schriftstücke die beim Handelsregister hinterlegten Unterschriften des Präsidenten zusammen mit dem Vizepräsidenten oder dem Kassier.

## **§ 6 Schiedsgericht**

Für die Entscheidung bei Streitfällen, die sich zwischen Personen ergeben, die in der EVAA ehrenamtlich eine Aufgabe wahrnehmen, ist ausschließlich ein Schiedsgericht zuständig. Das Schiedsgericht ist kein Organ der EVAA. Die Mitglieder sind unabhängig und an keine Weisungen gebunden.

Das Schiedsgericht besteht aus drei (3) Schiedspersonen, von denen eine (1) den Vorsitz führt. Jede Partei benennt je eine (1) Schiedsperson, eine dritte wird vom Vorstand oder, falls er selbst betroffen ist, vom Präsidium der EA benannt.

Das Schiedsgericht urteilt auf der Grundlage der Statuten, der Verwaltungsordnung und der Reglemente der EVAA, soweit diese Festlegungen zu den Sachverhalten des Streitfalles enthalten. Es hat in jedem Zeitpunkt des Verfahrens auf eine gütliche Einigung hinzuwirken.

Das Ergebnis der Schiedsgerichtsverhandlung ist zu protokollieren.

Kommt es bei der ersten Verhandlung zu keiner Einigung, wird eine zweite Verhandlung angesetzt. Wird auch hier keine Einigung erzielt, wird der Sachverhalt dem EVAA-Vorstand vorgetragen, der dann eine Entscheidung herbeiführen kann, oder die letzte Entscheidung wird, falls er selbst betroffen ist, der nächsten Generalversammlung übertragen.

Handelt es sich um ein Absetzungsverfahren gegen ein Mitglied des EVAA-Vorstands, muss dies von mindestens drei (3) Mitgliedern des Vorstands oder von sechs (6) Mitgliedern schriftlich mit entsprechender Begründung vorgebracht werden. In diesem Falle liegt die endgültige Entscheidung nach den Schiedsgerichtsverhandlungen ohne Einigung sofort bei der Generalversammlung.

## **§ 7 Nicht behandelte Angelegenheiten**

Bei Angelegenheiten bezüglich der EVAA-Meisterschaften, die nicht in den Statuten oder in dieser Verwaltungsordnung oder in den vom Vorstand erlassenen Regeln geregelt sind, ist die WMA-Satzung als generelle Richtlinie zu beachten.

## **§ 8 Inkrafttreten**

Vom Vorstand genehmigt am 29. Juli 2008 in Ljubljana.

Der Präsident

Der Sekretär

# RÈGLEMENT INTERNE <sup>1</sup>

## TABLE DES MATIÈRES

- § 1 Attributions
- § 2 Assemblée Générale
- § 3 Comité directeur
- § 4 Championnats Européens Vétérans d'Athlétisme
- § 5 Signatures conjointes
- § 6 Conflits
- § 7 Problèmes non traités
- § 8 Mise en application

### § 1 Attributions

Sauf notification contraire dans les statuts, les attributions des membres du Comité directeur de l'EVAA ainsi que des divers comités et des membres de l'association sont déterminés par le Règlement interne.

Seuls deux représentants d'un membre de l'association peuvent être membres en même temps du Comité directeur ou d'une Commission.

### § 2 Assemblée Générale

#### § 2.0 Règle générale

Conformément à l'art. 6 des statuts, l'Assemblée Générale décide sur les problèmes liés à la gestion de l'Association et sur tout sujet relatif aux organisations des membres de l'association. Elle décide sur toute proposition d'amendement ou de changement des statuts de l'EVAA.

#### § 2.1 Langues

La langue officielle de l'EVAA est l'anglais. Tous les documents doivent être en anglais et, dans certains cas (brochures, discours) ils peuvent être en allemand, français ou langue nationale.

En cas de différence d'interprétation entre différentes versions d'un même texte, la version française du Règlement interne prévaudra.

#### § 2.2 Ordre du jour

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale comprend:

- Ouverture de l'Assemblée Générale,
- Désignation du Président de séance,
- Approbation de l'ordre du jour,
- Confirmation que l'Assemblée Générale a été régulièrement convoquée et décompte des voix,
- Election de deux (2) délégués pour la vérification du procès-verbal de réunion,
- Election de deux (2) scrutateurs pour les votes,
- Rapports des différents membres du comité directeur et des réviseurs aux comptes,
- Approbation des rapports,
- Vote sur les propositions écrites distribuées aux membres de l'association au plus tard 45 jours avant la date de l'Assemblée Générale,
- Election des membres du comité directeur, si nécessaire,
- Election de deux (2) réviseurs et d'un adjoint,

---

<sup>1</sup> Dans ce règlement intérieur, le genre masculin inclut le féminin, toute référence au terme master inclut le terme vétéran.

- Présentation des candidats et des organisateurs pour les championnats à venir,
- Divers,
- Clôture de l'Assemblée Générale.

### **2.3 Procès-verbal**

Le procès-verbal de l'Assemblée Générale est enregistré en anglais soit par un moyen électronique soit par écrit. Il est signé par le Président, le Secrétaire et les deux (2) délégués choisis par l'Assemblée Générale.

## **§ 3 Comité directeur**

### **§ 3.0 Règles générales**

A partir de 2004 le Comité directeur est élu tous les quatre ans pour une période de quatre ans. Si, pour une raison quelconque, l'Assemblée Générale n'est pas réunie l'année où doit avoir lieu le renouvellement du Comité directeur, le Comité directeur en place continuera d'exister jusqu'à la prochaine Assemblée Générale.

Les membres du Comité directeur sont élus conformément à l'art. 7.3 et l'art 7.4 des statuts. Aucun membre du comité directeur ne peut être élu pour le même poste pour plus de trois (3) mandats consécutifs.

Aucun membre du Comité directeur ne peut détenir plus d'une position dans le Comité directeur. Cependant si un membre du Comité directeur vient à quitter sa position durant son mandat, le Comité directeur peut transférer, à titre provisoire, les tâches de ce membre à un autre membre du comité directeur jusqu'à la prochaine Assemblée Générale où il sera procédé à une élection. Tout membre élu en remplacement d'un membre en cours de période terminera son mandat en même temps que les autres membres du Comité directeur.

Le Comité directeur gère et administre l'EVAA et les affaires s'y rapportant. Ceci inclut en particulier les tâches suivantes :

- Représentation de l'association vis-à-vis des tiers,
- Exécution des décisions prises par l'Assemblée Générale,
- Délibération sur des sujets liés aux statuts,
- Consultation et décision concernant le Règlement interne et les Finances pourvu que ceci ne soit pas en contradiction avec les décisions de l'Assemblée Générale,
- Considérations concernant la structure de l'association,
- Résolution finale concernant les lieux des championnats d'Europe,
- Nomination d'un délégué chargé de l'organisation de chacun des championnats,
- Délibération et résolution prise à propos de questions techniques, notamment celles par rapport aux championnats d'Europe, questions auparavant traitées par les managers technique et proposées par le Directeur Technique comme recommandation au Comité directeur,
- Décisions finales sur les records d'Europe Vétérans.

Dès que possible, immédiatement après l'Assemblée Générale qui inclut l'élection du Comité directeur, le Comité directeur nommera le Représentant européen au Conseil de la WMA ainsi que les représentants européens aux différents comités de la WMA.

Le Comité directeur doit informer les membres de l'association sur ses décisions de principe et présenter un rapport de ses activités à l'Assemblée Générale.

Les décisions du Comité sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité de voix, celle du président est prépondérante. Une décision peut être prise par un minimum de quatre (4) membres.

### **§ 3.1 Président**

Le Président est le représentant supérieur du Comité directeur de l'EVAA. Il préside l'Assemblée Générale et les réunions du Comité directeur.

Conjointement avec le Trésorier, il signe tous les éléments contractuels liant l'EVAA. Pour les autres problèmes (voir paragraphe 5 ci dessous) il signe les accords avec les membres du Comité directeur impliqués.

Il est responsable de la coopération entre les commissions et le Comité directeur et doit être tenu au courant de leurs activités.

Il peut déléguer l'exécution d'une tâche de son ressort à tout membre du Comité directeur.

En cas de problèmes, le Président est autorisé à prendre une décision.

### **§ 3.2 Vice Président**

Le Vice Président aide le Président dans l'exécution de ses tâches particulièrement celles concernant les problèmes légaux et contractuels.

Il est le suppléant du Président.

### **§ 3.3 Trésorier**

Il est responsable de la préparation du budget, de la gestion des biens de l'Association, de ses comptes bancaires et de la perception des recettes des championnats et d'autres événements.

Il est responsable des paiements.

Il soumet à l'Assemblée Générale un rapport financier tous les deux ans, en même temps que le rapport de l'organe de contrôle pour la même période. Il soumet également un budget prévisionnel pour les deux ans à venir.

### **§ 3.4 Directeur Technique**

Le Directeur Technique est responsable de l'exécution des problèmes techniques et de la coopération entre le Comité directeur et les organisateurs locaux des championnats de l'EVAA (LOC). Ceci comprend:

- Il préside la gestion des managers techniques. Il propose les autres membres pour ce Comité à l'approbation du Comité directeur.
- Il conduit les inspections et analyse des organisateurs potentiels. En collaboration avec les managers techniques il prépare une synthèse de son analyse à sa façon, selon une grille approuvée par le Président.
- Il s'assure que les championnats se déroulent conformément aux règles d'IAAF et de la WMA ainsi que les recommandations additionnelles de ce Comité directeur.
- Il veillera au bon déroulement des championnats.
- ses obligations comprennent aussi l'assurance du bon déroulement des contrôles antidopage.

### **§ 3.5 Secrétaire**

Le secrétaire est responsable pour gérer et enregistrer toute correspondance interne et externe concernant le Comité directeur. Il dirige la correspondance avec les membres de l'association.

Il compose les rapports des activités du Comité directeur qui doivent être soumises à l'Assemblée Générale. Il est responsable pour diffuser en temps et heure les invitations aux différentes réunions.

Il organise les Assemblées Générales et les réunions du Comité directeur.

Le secrétaire tient à jour le registre des membres de l'association.

### **§ 3.9 Le Comité Manager**

Pour soutenir le Directeur Technique (DT) un Comité Manager est installé comprenant les membres suivants :

- un manager responsable des championnats stade,
- un manager responsable des championnats salle,
- un manager responsable des championnats route, cross country et marche,
- un manager responsable des championnats course montagne et ultra-marathon,
- un manager responsable des statistiques (conseil),
- un manager responsable des affaires spécifiques se rapportant aux femmes (conseil),
- un manager responsable des Projets (conseil).

Les managers individuels soutiennent le DT dans le cadre de leur responsabilité respectif. Ils sont chargés:

- de l'exécution des missions que le DT leur a déléguées,
- de la direction des manifestations auxquelles ils ont été attribués,
- du compte rendu des manifestations diverses et des recommandations relatives au développement et à l'amélioration des championnats,
- de donner des conseils à propos des motions faites concernant la modification des règles techniques de la WMA,
- de proposer au Comité directeur des athlètes pour l'élection par le Comité directeur du «Meilleur Athlète Européen» (EBV) masculin ou féminin,
- et de valider les records et meilleures performances des athlètes européens et de tenir à jour les records des différents championnats.

### **§ 3.10 Associés pour des tâches spécifiques**

Dans le cas de projets particuliers, en dehors des activités normales du Comité directeur, le Président, en accord avec le Comité directeur, peut faire intervenir d'autres personnes.

### **§ 3.11 Organe de contrôle**

Dans les meilleurs délais avant l'Assemblée Générale fixée, les comptes doivent être vérifiés par deux (2) réviseurs. La vérification comprend :

- le solde des comptes,
- l'observation du budget établi par rapport au montant et au contenu des différentes positions,
- l'exactitude complète de reçus,
- la comptabilisation des recettes et dépenses.

Pour que les réviseurs puissent exécuter ces devoirs détaillés, ils doivent avoir accès à tout document relatif au trésor et, si souhaité, aussi aux explications du trésorier.

La vérification des comptes doit être fixée dans un compte rendu qui est porté à la connaissance du Comité directeur. Le rapport comprend aussi l'entendue de l'examen.

Les réviseurs soumettent leur rapport à l'appréciation de l'Assemblée Générale et, quant à leur gestion économique, ils proposent la décharge à accorder au trésorier ainsi qu'au Comité directeur (si les conditions légales et statutaires pour la décharge sont respectées).

### **§ 3.12 Honorariat**

Sur recommandation du Comité directeur, l'Assemblée Générale peut élire des membres honoraires à vie.

## **§ 4 Championnats Européens Vétérans d'Athlétisme**

Les Championnats Européens Vétérans d'Athlétisme auront lieu comme suit:

- |                                   |                          |                       |
|-----------------------------------|--------------------------|-----------------------|
| • stade:                          | dans des années paires   | 2006, 2008, 2010 etc. |
| • salle:                          | dans des années impaires | 2007, 2009, 2011 etc. |
| • courses sur route/marche/cross: | dans des années impaires | 2007, 2009, 2011 etc. |
| • courses en montagne:            | dans des années paires   | 2006, 2008, 2010 etc. |
| • ultra marathon:                 | dans des années impaires | 2007, 2009, 2011 etc. |

La résolution finale concernant les lieux des championnats sera prise par le Comité directeur.

Les demandes pour accueillir les championnats stade doivent être envoyées au moins 120 jours avant l'Assemblée Générale, à laquelle seront soumises les candidatures.

Les candidates pour les autres championnats doivent être soumises au secrétariat de l'EVAA au plus tard le 31 décembre, c'est-à-dire au moins un (1) an avant l'année de son organisation.

Les candidatures concernant tous les autres championnats doivent parvenir au Secrétaire de l'EVAA au plus tard le 31 décembre et au moins un (1) an avant la date de leur déroulement.

Les demandes doivent décrire en détail la ville, le stade, les possibilités d'entraînement et de logement ainsi que toute autre équipement selon les exigences dans le dossier de soumission. Elles

doivent être accompagnées par une lettre d'agrément de la Fédération Nationale concernée, ainsi que de la Collectivité Locale voulant accueillir cet événement.

En coopération avec l'IAU (International Association of Ultra Runners) et la WMRA (World Mountain Running Association) des championnats pour une course de 100 km et pour les courses en montagne sont organisées.

## **§ 5 Signatures conjointes**

Pour les décisions de première importance, les correspondances doivent être signées par le Président, conjointement avec le Trésorier ou le Vice Président, conformément aux signatures déposées auprès du registre de commerce où est enregistrée l'EVAA.

## **§ 6 Conflits**

Pour décider sur un conflit entre des personnes qui travaillent bénévolement pour l'EVAA, un Comité d'arbitrage est la seule autorité compétente. Un tel comité n'est pas membre de l'exécutif de l'EVAA. Ses membres sont totalement indépendants.

Ce comité comprend trois (3) membres dont un (1) président. Chaque partie du conflit désigne un (1) membre, le Comité directeur désigne le troisième, si l'EVAA est une partie, ce troisième sera désigné par l'EA.

Ce comité a pour bases légales les Statuts et les règlements de l'EVAA ainsi que les éléments relatifs aux faits du conflit. Tout au long de la procédure, le Comité cherchera à atteindre un accord amiable.

Des procès-verbaux doivent être établis.

Si un accord ne peut être obtenu lors d'une première réunion, une deuxième réunion sera tenue. Si aucun accord n'est obtenu, le problème sera porté au Comité directeur qui peut décider de l'issue du conflit. S'il est parti de la dispute, la décision sera prise par l'Assemblée Générale à venir.

Dans le cas où il s'agit d'une procédure d'exclusion d'un membre du Comité directeur, le conflit doit être décrit par écrit, en détails suffisants et doit être initié par trois (3) membres du Comité directeur ou six (6) membres de l'association. Dans le cas de désaccord, ceci sera soumis à l'arbitrage de l'Assemblée Générale.

## **§ 7 Problèmes non traités**

Pour les problèmes de la conduite des championnats EVAA qui ne seraient pas couverts par les statuts ou les règlements de l'EVAA, les règles de la WMA doivent être prises comme référence.

## **§ 7 Mise en application**

Approuvé par le Comité directeur le 29. Juillet 2008 à Ljubljana.

Le Président

Le Secrétaire