

PROCEDURI STANDARD PENTRU COMISARII SPORTIVI DIN CAMPIONATUL EUROPEAN DE RALIURI SI DIN CUPA EUROPEI DE RALIURI

&

INFORMATII IMPORTANTE PENTRU DIRECTORUL SPORTIV

GENERALITATI

Incepand din anul 2008 Directorul Sportiv este insarcinat cu aplicarea Regulamentelor si orice concurent lezat de decizia Directorului Sportiv poate face contestatie la decizia acestuia catre Comisarii Sportivi.

Ordinea de zi a sedintelor CCS a fost modificata in consecinta. Alte modele de formulare care au fost de asemenea modificate trebuie folosite atunci cand este cazul.

Cunoasterea Prescriptiilor Generale pentru 2015 si a Regulamentului CNRD-2015 este obligatorie.

Doar la prima sedinta a CCS este acceptata prezenta tuturor celor implicati. Pentru sedintele urmatoare, in afara de Comisarii Sportivi, de secretarul CCS si de Directorul Sportiv, vor participa doar persoanele care au probleme speciale sau cele care au fost invitate de membrii CCS.

Se depune un efort major pentru reducerea consumului de hartie. Copii ale tuturor documentelor vor fi inmanate doar membrilor CCS, observatorului si Directorului Sportiv. Toti ceilalti oficiali/delegati care doresc copii le vor solicita Secretarului CCS.

1. INREGISTRAREA DOCUMENTELOR

FIA impune ca in ERC si in Cupele de Raliuri toate documentele emise in cursul evenimentului de catre oficialii si delegatii mentionati mai jos sa fie inscrise intr-un Registru al Documentelor conform metodelor de inregistrare si numerotare prescrise.

1.1 Fiecare eveniment va avea doar **un singur Registru al Documentelor** aflat in responsabilitatea Secretarului CCS. Acest Registru va contine toate documentele emise de catre CCS, Directorul Sportiv, Delegatul Tehnic (**Seful Verificarilor Tehnice**) si de catre Responsabilul cu Relatiile cu Concurentii sau de catre alti delegati FIA (**FRAS**) prezenti.

Fiecare dintre acesti oficiali care emite documente va gestiona propria sa serie de numere, urmand regulile stabilite pentru numerotare prezentate mai jos si va trebui sa pregateasca un raport scris:

La ora emiterii din documentul pregatit, se va trece ora la care i s-a atribuit numarul de inregistrare

1.1.1. Documente emise de catre CCS: Secretarul CCS este persoana responsabila pentru numerotarea documentelor emise de catre CCS si care sunt inregistrate in

Registrul Documentelor.

1.1.2 Documentele emise de catre Directorul Sportiv: **O persoana desemnata din cadrul secretariatului** trebuie sa gestioneze emiterea documentelor si numerotarea lor corespunzatoare; documentele sunt dupa aceea inregistrate in Registrul Documentelor de catre Secretarul CCS.

1.1.3 Documentele emise de catre Delegatul Tehnic (**Seful Verificarilor Tehnice**) vor urma sistemul sau specific de numerotare si vor fi dupa aceea inregistrate in Registrul Documentelor.

1.1.4 Documentele, daca exista, emise de Responsabilul cu Relatiile cu Concurentii, vor fi numerotate in sistemul de numerotare al Directorului Sportiv si dupa aceea vor fi inregistrate in Registrul Documentelor.

1.1.5 Documentele emise de catre alti delegati FIA (**FRAS**) prezenti la eveniment vor fi numerotate dupa sistemul acestora ca elemente din sectiunea 7 si sunt inregistrate in Registrul Documentelor.

1.2 Registrul Documentelor cuprinde urmatoarele sectiuni:

- Buletine.
- Documente emise de CCS (**Decizii, Comunicate catre toti concurentii**).
- Documente emise de Directorul Sportiv si Responsabilul cu Relatiile cu Concurentii.
- **Comunicate si citatii individuale. (emise de director sau comisarii sportivi)**
- Documente emise de Delegatul Tehnic (**Seful Verificarilor Tehnice**)
- Documente emise de Delegatii FIA (**FRAS**) si alte documente.

Numarul sectiunii trebuie sa preceada numarul de ordine al documentelor.

2. SISTEMUL DE NUMEROTARE AL DOCUMENTELOR.

2.1. Toate documentele emise de conducerea cursei vor avea numere secventiale in functie de tipul de document (de exemplu in cazul CCS o decizie va putea avea numarul 2.1, urmata de un comunicat cu numarul 2.2, de un proces verbal 2.3.,etc.)

2.2. Toate Buletinele emise conform regulamentului cadru vor fi numerotate secvential si numarul fiecarui Buletin va avea prefixul 1, ca fiind parte din sectiunea Buletinelor din Registrul Documentelor.

2.3 Lista de distributie pentru toate documentele se va alcatui conform modelului actualizat

ESTE IMPORTANT DE RETINUT CA TOATE BULETINELE, DECIZIILE CCS SI ALE DIRECTORULUI SPORTIV SUNT TIPARITE PE HARTIE GALBENA PENTRU A USURA IDENTIFICAREA LOR.

Nu se asteapta de la organizator ca acesta sa listeze hartii galbene cu antet, in consecinta hartia normala cu antet va fi fotocopiata pe hartie galbena.

3. PROCEDURA STANDARD PENTRU COMISARII SPORTIVI

3.1 Ora primei sedinte a CCS va fi stabilita imediat dupa terminarea Verificarilor Tehnice Initiale.

3.2 Lista de start va fi conforma cu cerintele din “Documente Cheie pentru CCS”

3.3 Toate documentele referitoare la raliu trebuie emise in limba engleza (**româna**). Organizatorii, sub propria lor responsabilitate, pot publica traduceri in alte limbi. Aceste traduceri nu sunt semnate.

3.4 Dupa ce in timpul primei sedinte a CCS a fost aprobat programul sedintelor CCS, doar Programul Sedintelor CCS semnat de comisari va fi **afisat** pe panoul de afisaj. Ordinea de zi si Procesele Verbale nu vor fi afisate pe panoul de afisaj.

3.4 Ordinea de zi a sedintelor CCS. Modelele de ordine de zi anexate contin un minim de puncte care trebuie incluse din diferite ordini de zi. Ordinea de zi nu va avea numar de inregistrare si nu va fi inscrisa in Registrul Documentelor.

3.6 Toate documentele trebuie sa fie dactilografiate. Procesele verbale trebuie scrise cat mai concis si precis posibil, cu punctele din ordinea de zi puse ca subcapitole. Daca sunt luate Decizii, emise Comunicate, sau primite rapoarte scrise, acest lucru trebuie mentionat in timpul sedintelor si documentele respective trebuie distribuite separat celor care sunt inditruiti sa le primeasca.

3.7 Buletinele – Sunt numerotate si fac parte integranta din Regulamentul Particular. Buletinele trebuiesc luate la cunostinta prin semnatura. Inainte de startul raliului, asa cum este definit in Anexa II din Regulamentul Cadru. luarea la cunostinta trebuie obtinuta fie de la un membru al echipei fie de la un membru al echipajului. Dupa start, de la un membru al echipajului.

Inainte de inceperea raliului buletinele trebuie sa fie propuse de catre Organizator si aprobate de catre FIA (**FRAS**).

Odata un buletin aprobat de catre FIA (**FRAS**), prima linie din buletin emise trebuie sa contina “Aprobat de catre FIA (**FRAS**)”. Aceasta linie va fi inserata dupa primirea aprobarii de la FIA (**FRAS**). Data si ora vor fi lasate libere cand sunt trimise la FIA (**FRAS**) si vor fi completate cu data si ora la care Buletinul este difuzat, dupa aprobarea FIA (**FRAS**) si sub semnatura Directorului Sportiv (**Organizatoric**).

3.8 Comisarii Sportivi pot emite urmatoarele documente:

3.8.1 Buletine – Sunt emise de CCS dupa prima sedinta.

Toate Buletinele emise inainte de prima sedinta a CCS trebuie difuzate si luate la cunostinta pana cel tarziu la Verificarile Tehnice Initiale.

3.8.2 Decizii – O decizie poate privi un anumit competitor / concurent sau pe toti concurentii. In primul caz, luarea la cunostinta trebuie luata de la persoana respectiva, iar intervalul de timp in care se poate anunta intentia de Apel incepe de la ora mentionata pe recipisa de primire. In al doilea caz, inainte de startul raliului, luarea la cunostinta trebuie obtinuta fie de la concurenti fie de la un membrii echipelor. Dupa start, se accepta doar semnatura unui membru al echipajului.

Daca, din anumite motive, o Decizie nu poate fi adusa la cunostinta, Decizia va fi afisata pe Panoul de Afisaj odata afisarea clasamentului partial neoficial sau la ora prevazuta in program pentru afisarea ordinei de start.

Intervalul de timp in care poate fi anuntata intentia de Apel va incepe de la ora afisarii. Daca este importanta, decizia va fi inmanata sub semnatura fiecarui echipaj la startul

zilei urmatoare.

Continutul deciziilor: data, ora, semnăturile comisarilor și articolele din regulament pe care se bazează trebuie în mod obligatoriu să apară pe toate deciziile care sunt luate în timpul sau după desfășurarea evenimentului la care se face referință.

Decizia trebuie de asemenea afișată pe Panoul de afișaj și ora afișării (care va fi după ora emiterii) va fi ora începând de la care începe intervalul de timp în care se poate face apel.

Procedura / dreptul concurenților de a fi audiți de către comisari: în virtutea articolului 175 din Codul Sportiv Internațional, orice persoană care înregistrează un protest, și orice persoană împotriva căreia este înregistrat un protest, trebuie audiat. În consecință, trebuie citate toate părțile implicate. Comisarii Sportivi trebuie să fie siguri că toate părțile interesate sunt reprezentate de către cei citați. Aceste condiții se referă la toate deciziile luate de către CCS.

3.8.3 Comunicatele și Citațiile – Acestea se pot adresa unui anumit concurent/echipaj sau tuturor concurenților. În primul caz, o confirmare de primire trebuie obținută de la persoana careia i se adresează, în cazul al doilea procedura de luare la cunoștință este cel descris mai sus în cazul Deciziilor.

Toate Buletinele, toate Deciziile și doar Comunicatele adresate tuturor concurenților trebuie afișate pe Panoul de afișaj.

Funcționarea CCS începe de la startul raliului, așa cum este definit în Regulamentul Cadru și se termină la ora afișării Rezultatelor Finale Oficiale sau în momentul în care intra în vigoare Articolul 179bis din Codul Sportiv Internațional. (contestație depusă la Comisia de Apel)

3.8.4 Procedura care trebuie urmată în caz de apel

- Anunțarea deciziei: anunțul trebuie afișat pe panoul de afișaj sau înmănat personal concurentului, cu recipisă de primire. Prin aplicarea jurisprudenței Curții Internaționale de Apel a FIA, când a fost anunțată intenția de contestație, CCS-ul trebuie să-l anunțe în scris despre decizia lor pe concurentul care și-a anunțat intenția să facă apel (vezi Buletinul Lunar din iulie 2001)
- Confirmarea de primire și formulare: Colegiul Comisarilor Sportivi trebuie să certifice faptul că a primit anunțul concurentului prin care acesta își anunță intenția de apel, indicând data, ora și semnătura persoanei în cauză (formularele standard sunt atasate, pentru a fi folosite de către comisarii sportivi și de către concurenți)
- Transmiterea dosarelor: când un concurent decide să formuleze intenția de apel în decurs de o oră de la publicarea deciziei comisarilor sportivi, este important ca CCS-ul să se asigure că întregul dosar referitor la decizia contestată este trimis, în timp de maxim 48 de ore de la decizie, către secretariatul Curții de Apel la cartierul general FIA din Paris (**Comisia de Apel la sediul FRAS**).

- Principiul efectului suspensiv al unui recurs: pentru aplicarea recent modificatului art 152 din Codul Sportiv International, apelul impotriva deciziei CCS-ului nu poate suspenda decizia respectiva atunci cand aceasta este cauzata de probleme de securitate, nereguli in documentele de inscriere in competitie, sau abateri repetate care justifica excluderea. In toate celelalte cazuri, apelul are ca efect suspendarea sanctiunii. Suspendarea sanctiunii, totusi, nu ii permite concurentului sa apara in clasamentele oficiale ale evenimentului intocmite fara sanctiunea respectiva, nici sa beneficieze, atunci cand este cazul, de festivitatea de premiere sau de podium.
- Respectarea limitei maxime de timp pentru apel: concurentul are la dispozitie o perioada de timp de o ora, incepand de la publicarea deciziei, in timpul careia ii poate anunta in scris pe comisarii sportivi de intentia de a face apel. CCS-ul trebuie sa se asigure ca timpul incepe din momentul in care decizia este publicata (afisata) si, pentru a respecta principiul egalitatii de sanse intre concurenti, trebuie sa ia in considerare toate intentiile de apel care au fost depuse in limita de timp admisa, fara exceptii.
- Plata taxei de apel: in concordanta cu art. 183 din Codul Sportiv International, apelul trebuie insotit de o taxa care trebuie platita imediat dupa ce partea interesata a anuntat CCS-ul de intentia sa de a face apel. Daca taxa nu a fost platita la locul competitiei, ASN-ul contestatarului trebuie sa rectifice situatia platind taxa de apel odata cu confirmarea apelului la secretariatul Curtii de Apel din Paris (Place de la Concorde 8, 75008 Paris - F - fax: +33.1.43.12.44.66 **(concurrentul trebuie sa rectifice situatia platind taxa de apel odata cu confirmarea contestetiei la sediul FRAS)**)
- Verificarea tehnica a unui automobil ca urmare a unui apel formulat impotriva unei penalizari date de comisarii sportivi ai unei competitii:

Cand se face apel impotriva unei decizii privind neconformitatea unui automobil sau a unei componente a unui automobil, CCS-ul, **urmand recomandarile specifice primite de la Delegatul Tehnic FIA (Seful Verificarilor Tehnice)**, va comanda ca una din urmatoarele doua masuri sa fie luate:

- Fie scoaterea componentei respective care va fi sigilata;
- Sau sigilarea intregului automobil daca, pentru un control adecvat, componenta respectiva trebuie sa ramana atasata la automobil.

In ambele cazuri, Delegatul Tehnic FIA (**Seful Verificarilor Tehnice**) va face toate demersurile necesare ca impreuna cu Departamentul Tehnic al FIA (**FRAS**) sa asigure **in cel mai scurt timp posibil** o evaluare tehnica operata de catre un expert independent care nu a oficiat la evenimentul respectiv. Raportul expertului trebuie trimis catre Departamentul Tehnic al FIA (**Comisia Tehnica a FRAS**) cat mai repede posibil.

Atunci cand sigilarea, sau in general daca este necesara o evaluare tehnica, comisarii sportivi trebuie sa ia o decizie, chiar si una simbolica, consistand in amanarea deciziei pana in momentul efectuarii evaluarii. Aceasta decizie prealabila judecatii va stabili data, ora si locul sedintei in care consiliul comisarilor sportivi va da o decizie definitiva dupa audierea concurentului sau concurentilor implicati. In principiu aceasta sedinta trebuie sa aiba loc la cartierul general al FIA din Paris, sau

la birourile administrative din Geneva (**sediul FRAS**), sau, daca este posibil, in locul urmatorului eveniment din campionat.

4. INFORMATII PENTRU DIRECTORUL SPORTIV

4.1 Directorul Sportiv poate emite urmatoarele:

4.2 Buletine – Buletine care contin modificari ale programului de recunoasteri si/sau schimbari de plan orar. Aceste buletine trebuie trimise la FIA (**FRAS**) in scop informativ si prezentate CCS-ului la prima sedinta.

4.2.1 Directorul Sportiv poate de asemenea emite Buletine care schimba planul orar in timpul evenimentului. Si acesta Buletine trebuie prezentate CCS-ului la urmatoarea sedinta.

4.3 Decizii – Circuitul acestor documente este identic cu cele emise de CCS.

4.3.1 Va rog sa tineti minte ca modul in care printr-o Decizie, Directorului Sportiv a interpretat regulamentul poate genera o contestatie si nu un apel.

4.3.2 De asemenea tineti minte ca Directorul Sportiv poate lua doar decizii care au ca rezultat aplicarea regulamentelor la fapte. El nu poate lua decizii subiective, care privesc interpretarea faptelor, acest atribut fiind exclusiv al Comisarilor Sportivi.

4.3.3 Comunicate – identice cu cele ale Comisarilor Sportivi

4.4 Toate Rezultatele Provizorii – Rezultatelele partiale neoficiale, rezultatele finale provizorii si situatiile care contin punctele acordate inclusiv punctele bonus trebuie semnate de catre Directorul Sportiv si afisate, dupa examinarea lor de cate Comisarii Sportivi.

4.4.1 Directorul Sportiv trebuie de asemenea sa semneze listele de Start / Restart inainte de afisarea acestora.

4.4.2 Ora prevazuta in program pentru afisarea rezultatelor provizorii si a listelor de start este interpretata ca fiind ora cea mai tarzie pentru afisare. Nimic nu impiedica afisarea lor mai devreme.

5. GENERALITATI

La sfarsitul fiecarei Zile, un numar de document trebuie atribuit clasamentului partial neoficial. De asemenea trebuiesc numerotate Clasamentele Provizorii, Clasamentele Finale Oficiale, listele de start si orice decizie luata de Directorul Sportiv privind concurentii carora a fost aplicata.

6. MODELE

Urmatoarele modele fac parte din aceste instructiuni si trebuiesc folosite.

COMISARII SPORTIVI

Intr-un folder denumit CCS – ORDINE DE ZI”

Ordine de zi – Prima sedinta a CCS

Ordine de zi – Sedinta CCS dupa Raliu

Intr-un folder denumit CCS – Modele de documente

Buletin – CCS

Comunicat – toti

Comunicat – individual

Decizie – toti

Decizie – individual

Programul sedintelor

Citatie

Intr-un folder denumit CCS – PV”

Proces Verbal – Prima sedinta a CCS

Proces Verbal – Sedinta CCS finala

DIRECTORUL SPORTIV

Intr-un folder denumit Director – Modele de documente

Buletin – Director

Comunicat – Director toti

Comunicat – Director individual

Decizie – Director toti

Decizie – Director individual

Propunere – Director – Program CCS

Citatie

Intr-un folder denumit Director - Rapoarte

Raport Director 1

Raport Director 2

Intr-un folder denumit Proceduri CCS

Participarea la sedintele CCS + documente + circulatia documentelor

Liste de distributie

Modul de numerotare al documentelor

Registrul Documentelor

Proceduri pentru CCS si Director

ALTII

Raport Responsabil Relatii Concurentii

Raport Delegat Tehnic

ZIUA 1

1. La prima sedinta a CCS va rog sa tineti minte ca programul urmatoarelor sedinte CCS depinde de desfasurarea evenimentului respectiv. Programul lor trebuie finalizat avand in vedere ora la care sunt disponibile rezultate.

Programul sedintelor CCS poate fi dupa aceea alcatuit folosind modelul existent, si afisat pe Panoul de Afisaj.

2. In medoda care trebuie folosita pentru inregistrarea Proceselor Verbale, punctele de pe ordinea de zi devin subcapitole dupa modelul furnizat. Daca pe ordinea de zi sunt incluse puncte suplimentare, trebuie urmat acelasi principiu.

Procese Verbale trebuie scrise cat mai scurt si mai precis posibil. Daca sunt luate

Decizii, emise Comunicate, primite Rapoarte, acestea trebuie mentionate doar printr-o referinta facuta de presedintele CCS, atasate la Procesul Verbal si inmanate celor inditruiti sa le primeasca.

3. In prezentarea facuta de Directorul Sportiv, in cazul in care nu au fost furnizate anterior suficiente informatii, va rog sa va asigurati ca acesta poate patrunde in amanunte privind toate masurile de securitate si ca a fost depusa toata munca necesara pentru a asigura ca Planul de Securitate va deveni realitate in momentul inceperii cursei.

De asemenea notati orice noi initiative introduse in eveniment.

4. Daca verificarile tehnice initiale arata ca o masina care are neconformitati poate fi cu usurinta adusa la conformitate, Delegatul Tehnic poate sa-i acorde echipajului un nou timp de reverificare, care trebuie sa fie intotdeauna inaintea publicarii listei de start.

Daca timpul ramas nu este suficient, Delegatul Tehnic poate propune CCS-ului sa permita masinii respective sa ia startul sub rezerva unei reverificari la un timp specificat. In asemenea cazuri, un asterix va fi plasat langa masina respectiva si la finalul listei de start va apare un rand *Sub rezerva reverificarilor tehnice.

Este permisa alcatuirea unei liste finale de start cu masini supuse unor asemenea conditii. Prin acestea se intelege ca daca masina nu trece de verificarile tehnice, Delegatul Tehnic va raporta cazul catre presedintele CCS si doar CCS-ul are autoritatea sa interzica startul. Directorul Sportiv nu trebuie sa restranga intervalul la controlul orar de start.

5. Daca se intarzie afisarea listei de start, pe Panoul de Afisaj trebuie pus un anunt prin care se anunta noua ora de afisare.

Aceasta procedura trebuie urmata in toate cazurile cand timpul stabilit pentru afisarea pe Panoul de Afisaj a unui document este depasit.

6. Este esential ca Presedintele CCS sau un Comisar Sportiv sa fie la comandament in timpul desfasurarii raliului. Ar fi o idee buna sa se decida in timpul acestei sedinte planurile de miscare ale Comisarilor Sportivi.

ZIUA 2

1. In timpul celei de a doua sedinte a CCS, Delegatul Tehnic va inmana raportul sau cu privire la verificarile tehnice finale si rapoartele Zilei 1 si Zilei 2. Decizia privitoare la verificarile tehnice finale se ia in timpul celei de a doua zile, la propunerea Delegatului Tehnic / Seful verificarilor tehnice si aprobata de CCS care decid care masini vor fi verificate la verificarile tehnice finale.

2. Dupa primirea acestui raport, si dupa ce acesta a fost studiat, "Clasamentele Finale Provizorii" primesc un numar de document si o ora si sunt afisate pe Panoul de Afisaj. {Punctul 5 din ordinea de zi}.

3. Conform codului, **jumatate** de ora mai tarziu, presupunand ca nu au fost cotate, "Clasamentele Finale Oficiale" primesc un numar de document si o ora, sunt semnate de membrii CCS si afisate pe Panoul de Afisaj.