

УТВЕРЖДЕНО

Протоколом заседания Исполнительного комитета
Общероссийской общественной организации
«Всероссийская федерация легкой атлетики»
от 3 июля 2025 г. № 13

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комиссии по этике
Общероссийской общественной организации
«Всероссийская федерация легкой атлетики»**

г. Москва

Глоссарий

ВФЛА – Общероссийская общественная организация «Всероссийская федерация легкой атлетики».

Комиссия по этике ВФЛА – независимое общественное формирование ВФЛА, которое рассматривает случаи нарушений, совершенных вне соревновательных и тренировочных мероприятий, применяет соответствующие санкции за их совершение, даёт этическую оценку и заключения, а также рекомендации/указания руководителям ВФЛА и региональных спортивных федераций легкой атлетики.

Заявитель – лицо, сообщившее о Нарушении или предполагаемом Нарушении.

Нарушение – действие или бездействие (а равно попытка их совершения) Субъекта легкой атлетики, нарушающее Кодекс этики ВФЛА, иные локальные акты ВФЛА или положения действующего законодательства Российской Федерации. Нарушения антидопинговых правил не входят в данное определение.

Объяснение – зафиксированная письменно или сообщенная в устной форме информация от Субъекта легкой атлетики или иного лица об известных ему обстоятельствах, имеющих значение для объективной, полной и всесторонней оценки Нарушения.

Положение – Положение о Комиссии по этике ВФЛА.

Проверяемое лицо – Субъект легкой атлетики, в отношении которого проводится проверка на предмет установления факта совершения им Нарушения.

Региональная федерация – региональная спортивная федерация легкой атлетики, являющаяся членом ВФЛА.

Сообщение о нарушении – сообщение, переданное устно или письменно одним из способов, указанных в Политике «Горячая линия и защита лиц, сообщивших о нарушении», о предполагаемых или произошедших Нарушениях.

Специальное должностное лицо по вопросам этики (СДЛ) – лицо, ответственное за разработку и реализацию мер, направленных на сохранение этической культуры в ВФЛА.

Субъекты легкой атлетики:

- избранные или назначенные члены всех органов управления ВФЛА, включая Председателя ВФЛА, исполнительного директора ВФЛА, членов Исполнительного комитета (далее – Исполком) ВФЛА, комитетов и комиссий;

- члены и кандидаты в члены спортивных сборных команд Российской Федерации и субъектов Российской Федерации по легкой атлетике, включая спортсменов, личных тренеров, главного и старших тренеров, специалистов спортивных сборных команд, медицинский персонал и иных специалистов, взаимодействующих со спортсменами и участвующих в подготовке и обслуживании спортивных сборных команд;

- избранные или назначенные члены органов управления Региональных федераций;

- иные лица, вовлеченные в легкую атлетику, продвигаемую ВФЛА и Региональными федерациями, включая, но не ограниваясь: спортсменов всех возрастных категорий, тренеров, технических делегатов, судей, медицинский персонал, волонтеров и лиц, действующих от имени ВФЛА или Региональных федераций, региональных отделений и филиалов ВФЛА, образовательных организаций, осуществляющих деятельность в области легкой атлетки.

ГЛАВА I. КОМИССИЯ ПО ЭТИКЕ ВФЛА

1. Общие положения

1.1. Работа Комиссии по этике ВФЛА основывается на принципах:

1.1.1. Строгого соблюдения законодательства Российской Федерации, локальных актов ВФЛА, в том числе Кодекса этики ВФЛА, а также нормы иных актов, которые ВФЛА обязуется соблюдать в связи с принятыми на себя обязательствами;

1.1.2. Уважения прав и защиты законных интересов Субъектов легкой атлетики;

1.1.3. Юридического равенства;

1.1.4. Защиты субъективных прав;

1.1.5. Презумпции невиновности;

1.1.6. Наложения санкций только за виновное деяние (действие или бездействие).

2. Состав Комиссии по этике ВФЛА

2.1. Состав Комиссии по этике ВФЛА утверждается Исполкомом ВФЛА по представлению Председателя ВФЛА (а в его отсутствие – лица, исполняющего обязанности Председателя ВФЛА) в количестве от 5 до 15 членов сроком на 4 (четыре) года с возможностью занимать пост не более 2 (двух) сроков подряд.

2.2. Председатель Комиссии по этике ВФЛА и его заместитель назначаются решением Комиссии по этике ВФЛА по представлению Председателя ВФЛА.

2.3. Состав Комиссии по этике ВФЛА переназначается после переизбрания руководящих органов ВФЛА в ходе отчетно-выборной Конференции ВФЛА.

2.4. Все члены Комиссии по этике ВФЛА должны обладать безупречной репутацией. Членом Комиссии по этике ВФЛА не может быть лицо, имеющее неснятую или непогашенную судимость.

2.5. Председатель Комиссии по этике ВФЛА должен постоянно проживать на территории Российской Федерации и иметь возможность посещать очные заседания Комиссии по этике ВФЛА.

2.6. Члены Комиссии по этике ВФЛА (в том числе её председатель) должны иметь опыт работы, позволяющий квалифицированно осуществлять возложенные на них обязанности. Желательно, чтобы, как минимум, один член Комиссии по этике ВФЛА имел опыт работы в сфере этики/спортивной этики. Членами Комиссии по этике ВФЛА также могут быть лица, обладающие авторитетом и необходимыми знаниями из других видов спорта.

2.7. Работники ВФЛА, члены Исполкома ВФЛА, Контрольно-ревизионной комиссии ВФЛА, члены органов управления и работники Региональных федераций, региональных отделений и филиалов ВФЛА не могут входить в состав Комиссии по этике ВФЛА.

2.8. В случае невозможности исполнять свои обязанности в Комиссии по

этике ВФЛА любой член вправе выйти из её состава, направив соответствующее письменное уведомление в адрес Исполкома ВФЛА. Членство в Комиссии по этике ВФЛА будет считаться прекращенным с даты направления указанного уведомления.

2.9. Член Комиссии по этике ВФЛА может быть выведен из её состава по решению Исполкома ВФЛА в случае выявления его несоответствия п. 2.4. настоящего Положения или систематического (более 3 (трёх) раз в течение календарного года пропуска заседаний Комиссии по этике ВФЛА или коллегии Комиссии по этике ВФЛА).

2.10. В случае выхода или исключения члена Комиссии по этике ВФЛА из её состава Исполком ВФЛА по представлению Председателя ВФЛА (а в его отсутствие – лица, исполняющего обязанности Председателя ВФЛА) может утвердить нового члена Комиссии по этике ВФЛА, срок полномочий которого закончится в дату завершения полномочий состава Комиссии по этике ВФЛА, утвержденного в порядке п. 2.1. настоящего Положения.

3. Председатель Комиссии по этике ВФЛА

3.1. Председатель Комиссии по этике ВФЛА руководит деятельностью Комиссии по этике ВФЛА.

3.2. Председатель Комиссии по этике ВФЛА также обладает правами и обязанностями, предусмотренными для членов Комиссии по этике ВФЛА.

3.3. В отсутствие председателя Комиссии по этике ВФЛА его полномочия осуществляет заместитель, а в случае отсутствия заместителя один из членов Комиссии по этике ВФЛА, назначенный председателем Комиссии по этике ВФЛА.

3.4. В случае досрочного выхода или исключения председателя Комиссии по этике ВФЛА из её состава, члены Комиссии по этике ВФЛА по представлению Председателя ВФЛА большинством голосов выбирают из своего состава нового председателя Комиссии по этике ВФЛА, срок полномочий которого закончится в дату завершения полномочий Комиссии по этике ВФЛА.

4. Члены Комиссии по этике ВФЛА

4.1. Члены Комиссии по этике ВФЛА выполняют свои обязанности в интересах легкой атлетики, добросовестно и разумно.

4.2. Члены Комиссии по этике ВФЛА имеют право:

4.2.1. Вносить предложения о включении в повестку дня заседания вопросов, относящихся к компетенции Комиссии по этике ВФЛА, а также о порядке проведения заседаний Комиссии по этике ВФЛА;

4.2.2. Представлять документы, необходимые для заседания Комиссии по этике ВФЛА, в рамках своей компетенции;

4.2.3. Давать оценку и заключения в отношении этичности действий Субъектов легкой атлетики;

4.2.4. В случае несогласия с принятым коллегией Комиссии по этике ВФЛА решением в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания коллегии.

4.3. Члены Комиссии по этике ВФЛА обязаны:

4.3.1. Участвовать в заседаниях Комиссии по этике ВФЛА, высказывать свое мнение по существу рассматриваемых вопросов;

4.3.2. Голосовать на заседаниях Комиссии по этике ВФЛА;

4.3.3. Выполнять поручения председателя Комиссии по этике ВФЛА, данные в рамках компетенции Комиссии по этике ВФЛА;

4.3.4. В случае наличия конфликта интересов по рассматриваемому вопросу, заявлять о нем и воздержаться от рассмотрения данного вопроса.

5. Секретарь Комиссии по этике ВФЛА

5.1. Секретарем является назначенное исполнительным директором ВФЛА (а в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности исполнительного директора ВФЛА) лицо из числа работников ВФЛА.

5.2. Секретарь Комиссии по этике ВФЛА выполняет следующие функции:

5.2.1. Информировует членов Комиссии по этике ВФЛА о дате, времени и месте заседания, повестке дня заседания и необходимости подготовки дополнительных материалов;

5.2.2. Формирует проект повестки дня заседаний Комиссии по этике ВФЛА/коллегии Комиссии по этике ВФЛА;

5.2.3. Формирует пакет документов (материалов) по вопросам, представленным для обсуждения на заседании Комиссии по этике ВФЛА или коллегии;

5.2.4. Обеспечивает рассылку материалов членам Комиссии по этике ВФЛА;

5.2.5. Контролирует ведение полной записи заседания (аудио или видео), а в случае невозможности её обеспечения ведет содержательный и точный протокол заседания Комиссии по этике ВФЛА/коллегии Комиссии по этике ВФЛА (который подписывается председателем Комиссии по этике ВФЛА или лицом, его заменяющим, и секретарем Комиссии по этике ВФЛА) и обеспечивает рассылку протокола всем членам Комиссии по этике ВФЛА;

5.2.6. Составляет проекты решений Комиссии по этике ВФЛА и коллегий Комиссии по этике ВФЛА;

5.2.7. По поручению председателя Комиссии по этике ВФЛА вызывает на заседания приглашенных лиц;

5.2.8. Осуществляет контроль исполнения поручений Комиссии по этике ВФЛА в установленные сроки и информирует её членов о статусе выполнения поручений;

5.2.9. В письменном виде посредством направления сообщения по электронной почте информирует Проверяемых лиц и иных участников дисциплинарного производства (Заявителя, представителей, экспертов и пр.) о дате, месте и времени проведения заседания;

5.2.10. Осуществляет рассылку решений Комиссии по этике ВФЛА и коллегий Комиссии по этике ВФЛА членам Комиссии по этике ВФЛА, Проверяемым лицам и Заявителям;

5.2.11. Обеспечивает хранение документов и материалов Комиссии по

этике ВФЛА в течение не менее 5 (пяти) лет с последующей передачей в архив;

5.2.12. По запросу Председателя ВФЛА (а в его отсутствие – лица, исполняющего обязанности Председателя ВФЛА) предоставляет информацию, относящуюся к деятельности Комиссии по этике ВФЛА.

5.3. В случае если Секретарем Комиссии по этике ВФЛА является Работник ВФЛА, Секретарь принимает участие в заседаниях без права голоса при принятии решений.

5.4. Члены Комиссии по этике ВФЛА осуществляют свою деятельность на общественных началах без получения вознаграждения от ВФЛА.

ГЛАВА II. ПРОЦЕССУАЛЬНЫЕ ПРАВИЛА

6. Подготовка к заседанию

6.1. В течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения информации о Нарушении от СДЛ, председатель Комиссии по этике ВФЛА формирует коллегия в составе не менее 3 (трёх) человек: председателя (который становится председателем коллегии) и не менее 2 (двух) членов Комиссии по этике ВФЛА для рассмотрения вопроса в отношении Сообщения о нарушении и результатов предварительной Проверки, назначает дату и время проведения заседания, а секретарь Комиссии по этике ВФЛА незамедлительно уведомляет о дате и времени заседания всех вовлеченных лиц (включая Заявителя и Проверяемое лицо). При этом дата и время проведения заседания должны соответствовать разумным требованиям и учитывать возможности всех участников разбирательства.

6.2. В случае невозможности принять участие в заседании председатель Комиссии по этике ВФЛА назначает из числа её членов заменяющее его лицо.

6.3. По общему правилу заседания Комиссии по этике ВФЛА и коллегий Комиссии по этике ВФЛА проходят в г. Москве. В случае необходимости председатель Комиссии по этике ВФЛА может принять решение о проведении заседания в другом месте. Допускается очное участие в заседаниях Комиссии по этике ВФЛА путем использования видеоконференцсвязи.

6.4. При необходимости заседания Комиссии по этике ВФЛА могут проводиться заочно с использованием электронной почты. Решение о проведении заочных заседаний принимает председатель Комиссии по этике ВФЛА или лицо, его замещающее.

6.5. В случае проведения заочных заседаний Комиссии по этике ВФЛА соответствующая информация отмечается в протоколах.

6.6. Проверяемое лицо вправе до проведения заседания знакомиться с материалами дела, привлекать к участию в заседании представителей (на основании надлежащим образом оформленной доверенности или законных представителей (только для несовершеннолетних Проверяемых лиц)). Расходы по их привлечению Проверяемое лицо несет самостоятельно.

6.7. В ходе проведения подготовки к заседанию Комиссия по этике ВФЛА и коллегия Комиссии по этике ВФЛА имеют право принимать все разумные, справедливые и необходимые решения для надлежащей реализации своих полномочий, в частности:

6.7.1. Приглашать независимых экспертов и/или специалистов для консультирования по конкретным вопросам;

6.7.2. Запрашивать у Заявителя (если он известен), СДЛ (или лица, исполняющего его функции), Проверяемого лица, иных вовлеченных в рассмотрение лиц доказательства, документы и иные материалы, находящиеся в их владении или под их контролем, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и локальных актов ВФЛА.

6.8. Председатель Комиссии по этике ВФЛА имеет право по представлению СДЛ или по собственной инициативе на стадии подготовки к

заседанию принять решение об объединении двух или более отдельных производств.

6.9. Коллегия Комиссии по этике ВФЛА правомочна принимать решения, если в заседании участвуют председатель коллегии Комиссии по этике ВФЛА и обеспечен кворум в соответствии с п. 7.2. настоящего Положения.

7. Рассмотрение дел о Нарушениях

7.1. По общему правилу заседания коллегии проводятся в закрытом формате с участием Проверяемого лица, его представителей, Заявителя, свидетелей, экспертов и специалистов, секретаря Комиссии по этике ВФЛА, а также СДЛ. Коллегия с учетом мнений Заявителя (если известен) и Проверяемого лица (или его представителя) может принять решение о проведении открытого заседания.

7.2. Заседание коллегии является правомочным при условии участия в нем не менее 2/3 членов коллегии.

7.3. Заседания проводятся на русском языке. Любое вовлеченное лицо, желающее представить документы и иные материалы на другом языке, должно приложить их переводы на русский язык. Если участвующее в заседании лицо желает дать устные Объяснения на ином языке, то привлечение независимого переводчика для их перевода на русский язык производится за счет такого лица.

7.4. Участие в заседании спортсмена, не достигшего 18-летнего возраста, допускается только в присутствии его законного представителя.

7.5. Порядок проведения заседания, включая очередность выступлений, очередность изучения доказательств определяется председателем коллегии с соблюдением принципов справедливости и беспристрастности, а также права Проверяемого лица представлять свои доказательства, включая право вызывать и проводить интервью свидетелей, экспертов и специалистов.

7.6. В случае, если Проверяемое лицо и/или его представители не явились на заседание после направления соответствующего уведомления, заседание проводится в их отсутствие.

7.7. По общему правилу срок рассмотрения не может превышать 30 (тридцать) календарных дней с момента первого заседания. Срок может быть увеличен не более чем на 30 (тридцать) календарных дней в случае необходимости уточнения обстоятельств дела.

8. Стандарт и бремя доказывания

8.1. На СДЛ (или лицо, исполняющее его функции) возлагается обязанность доказывания факта Нарушения.

8.2. Стандарт доказывания считается соблюденным, если коллегией Комиссии по этике ВФЛА было установлено совершение предполагаемого нарушения в большей степени, чем «баланс вероятностей».

8.3. При этом под стандартом «баланс вероятностей» понимается такой стандарт доказывания, когда какое-либо событие могло произойти (или не произойти) с вероятностью более 50%.

9. Доказательства

9.1. Доказательствами по делу о совершении Нарушения являются любые сведения, на основе которых коллегия устанавливает наличие или отсутствие обстоятельств, имеющих значение для дела, и принимает решение.

9.2. Доказательствами по делу могут являться:

9.2.1. судебские записки;

9.2.2. заявления и Объяснения;

9.2.3. аудио- и видеозаписи, фотографии;

9.2.4. заключения и разъяснения специалистов;

9.2.5. вещественные доказательства;

9.2.6. иные документы и материалы, имеющие значение для дела.

9.3. Не могут приниматься доказательства, явно не относящиеся к рассматриваемому делу.

9.4. Коллегия оценивает доказательства по своему внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании в совокупности всех обстоятельств дела. Никакие доказательства не имеют для коллегии заранее установленной силы.

10. Решение

10.1. Решение коллегии Комиссии по этике ВФЛА считается принятым, если за него проголосовало большинство членов коллегии, участвующих в заседании.

10.2. Председатель Комиссии по этике ВФЛА или заменяющее его лицо оглашает Проверяемому лицу или его представителю резолютивную часть решения в день проведения заседания, а в случае их отсутствия на заседании секретарь Комиссии по этике ВФЛА направляет информацию о принятом решении на электронную почту Проверяемого лица или его представителя.

10.3. Решение коллегии Комиссии по этике ВФЛА вступает в силу по истечении срока, установленного на его обжалование. В исключительных случаях с учетом обстоятельств дела коллегия может принять решение о его немедленном вступлении в силу.

10.4. Полный текст решения направляется Проверяемому лицу в письменном виде после его подписания председателем Комиссии по этике ВФЛА (или заменяющим его на заседании коллегии лицом) и секретарем Комиссии по этике ВФЛА, но не позднее 30 (тридцати) дней после даты последнего заседания по делу.

10.5. Полный текст решения должен содержать следующую информацию:

10.5.1. Дата и место проведения заседания, состав коллегии Комиссии по этике ВФЛА, подтверждение наличия кворума, данные о секретаре Комиссии по этике ВФЛА, Проверяемом лице, Заявителе (если известен), их представителях, иных лицах, участвующих в деле, предмет рассмотрения;

10.5.2. Указание на существо рассматриваемого вопроса, позицию Проверяемого лица и объяснения других лиц, участвующих в деле;

10.5.3. Обстоятельства дела, установленные коллегией Комиссии по этике

ВФЛА, и ее выводы, вытекающие из установленных обстоятельств дела, доказательства, на которых основаны выводы коллегии, мотивы, по которым коллегия отклонила определенные доказательства;

10.5.4. Указания на нормы законодательства Российской Федерации, локальных актов ВФЛА и иных документов, которыми коллегия руководствовалась при вынесении решения;

10.5.5. Решение коллегии по существу рассматриваемого вопроса;

10.5.6. Информация о порядке обжалования решения.

10.6. После направления полного текста решения по электронной почте Проверяемому лицу, всем членам Комиссии по этике ВФЛА, Заявителю и лицам, права и обязанности которых затрагиваются вынесенным решением, решение публикуется на официальном сайте ВФЛА в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, за исключением случаев, когда такая публикация противоречит требованиям законодательства Российской Федерации или локальным актам ВФЛА.

10.7. Решение коллегии Комиссии по этике ВФЛА является обязательным для всех Субъектов легкой атлетики и может быть изменено или оспорено исключительно в порядке, установленном Положением.

11. Апелляция (обжалование)

11.1. Решение коллегии Комиссии по этике ВФЛА может быть обжаловано Проверяемым лицом в течение 15 (пятнадцати) дней с момента его направления путем подачи соответствующего заявления (апелляции) в Национальный Центр Спортивного Арбитража при автономной некоммерческой организации «Спортивная Арбитражная Палата» или в суд в соответствии с положениями Регламента спортивного арбитража или процессуального законодательства Российской Федерации. Решение указанного выше арбитража является окончательным и подлежит обязательному исполнению всеми Субъектами легкой атлетики.

12. Пересмотр дела

12.1. Вступившие в силу решения коллегии Комиссии по этике ВФЛА по заявлению Проверяемого лица, представлению СДЛ (или лица, исполняющего его функции) могут быть пересмотрены по вновь открывшимся или новым обстоятельствам.

12.2. Основаниями для пересмотра вступивших в силу решений коллегии являются:

12.2.1. Вновь открывшиеся обстоятельства – существенные для дела обстоятельства, которые не были и не могли быть известны Заявителю, СДЛ, членам коллегии, существовавшие на момент принятия решения, а также заведомо ложные показания Заявителя, свидетеля, заведомо ложное заключение эксперта, заведомо неправильный перевод, фальсификация доказательств, повлекшие за собой принятие незаконного или необоснованного решения;

12.2.2. Новые обстоятельства – это возникшие после принятия решения и имеющие существенное значение для правильного разрешения дела

обстоятельства. К новым обстоятельствам также может быть отнесен факт деятельного раскаяния лица, в отношении которого вынесено решение.

12.3. Заявление/представление о пересмотре вступивших в силу решений коллегии Комиссии по этике ВФЛА по вновь открывшимся или новым обстоятельствам могут быть поданы в течение 3 (трёх) месяцев со дня возникновения оснований для пересмотра.

12.4. Заседание по вопросу пересмотра вступивших в силу решений коллегии проводится в течение 30 (тридцати) дней после поступления в адрес Комиссии по этике ВФЛА заявления/представления о пересмотре решения, содержащего доказательства наличия новых или вновь открывшихся обстоятельств. При этом председателем Комиссии по этике ВФЛА может быть принято решение о формировании коллегии в ином составе, чем та, которой выносилось первоначальное решение по делу (в случае невозможности члена Комиссии по этике ВФЛА принять участие в её работе).

13. Конфиденциальность

13.1. Члены, председатель и секретарь Комиссии по этике ВФЛА обязуются соблюдать режим конфиденциальности в отношении информации, ставшей им известной при исполнении их обязанностей.

13.2. Члены, председатель и секретарь Комиссии по этике ВФЛА не должны раскрывать информацию или делать какие-либо заявления относительно:

13.2.1. Любого вопроса повестки дня Комиссии по этике ВФЛА, или

13.2.2. Любого решения, обсуждаемого Комиссией по этике ВФЛА или коллегией Комиссии по этике ВФЛА, до его принятия.

13.3. Вся получаемая ими на заседаниях или для подготовки к ним информация является конфиденциальной и не подлежит разглашению. Все лица, участвующие в заседаниях Комиссии по этике ВФЛА, не могут публично комментировать обстоятельства дела.

13.4. Председатель ВФЛА (а в его отсутствие – лицо, исполняющее обязанности Председателя ВФЛА), председатель Комиссии по этике ВФЛА могут давать публичные комментарии по отношению к Нарушению только после оглашения или направления Проверяемому лицу решения коллегии Комиссии по этике ВФЛА. При этом недопустимо разглашение информации, которая не может быть обнародована согласно требованиям законодательства Российской Федерации или локальным актам ВФЛА.

14. Заключительные положения

14.1. Любое уведомление или сообщение, которое должно быть предоставлено или направлено в соответствии с Положением, должно быть направлено заказным письмом с описью вложения с уведомлением о вручении и/или по электронной почте.

14.2. Последнее известное место жительства, юридический адрес организации, а также электронная почта юридического или физического лица будут действительными адресами для целей любого уведомления или

сообщения, если уведомление об изменении такого адреса не было сообщено ВФЛА и/или председателю Комиссии по этике ВФЛА.

14.3. Любой период времени, указанный в Положении, начнет исчисляться в день, следующий за днем, когда будет направлено уведомление или сообщение, если Положением не установлено иное. Нерабочие дни, возникающие в течение периода, включаются в расчет продолжительности этого периода, за исключением случаев, когда обозначенный период заканчивается в нерабочий день. В таком случае он будет считаться закончившимся на следующий рабочий день.

14.4. В случае возникновения вопроса, не урегулированного Положением, он подлежит разрешению Комиссией по этике ВФЛА с учетом принципов справедливости и беспристрастности.

14.5. Положение вступает в силу со дня его утверждения Исполкомом ВФЛА.

14.6. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся решением Исполкома ВФЛА.