



INTERNATIONAL
TAEKWON-DO
FEDERATION



REGLAMENTOS ITF (Versión 1/2021)

EL 23 de agosto de 2020, la Junta Directiva de ITF aprobó por unanimidad la adopción del Reglamento de ITF. A continuación, éste fue debidamente firmado por el Presidente y el Secretario General.

Incluye los Términos de Referencia de:

1. Comité de Antidoping	2
2. Comité de Atletas	9
3. Comité de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento	14
4. Comité de Negocios y Marketing	23
5. Comité de Desarrollo Infantil	30
6. Comité de Entrenadores	35
7. Comité de Desarrollo y Comunicación	41
8. Comité de Disciplina de ITF	46
9. Comité de Ética y Do	50
10. Comité de Promoción de GMs	56
11. Comité de Armonía	60
12. Comité de Inclusión	65
13. Comité de Tecnología de la Información (TI)	70
14. Comité Técnico	76
15. Comité de Torneos	81
16. Comité de Árbitros	86
17. Comité de Mujeres	92



INTERNATIONAL
TAEKWON-DO
FEDERATION



Comité Antidoping

Términos de referencia

Tipo de Comité: Comité Permanente

I. Propósito

Asegurar que ITF cumpla con las políticas y requisitos de la Agencia Mundial Antidopaje (WADA). Asegurar que ITF tenga las herramientas y los recursos para ser una organización libre de dopaje. Proteger el derecho de los deportistas a participar en un deporte libre de dopaje y promover así la salud, la justicia y la igualdad de los deportistas en todo el mundo.

II. Responsabilidades

El Comité será responsable de:

- Trabajar con los miembros de ITF para facilitar el desarrollo y la entrega de las mejores prácticas antidopaje en todo el mundo.
- Brindar información actualizada a los atletas que puedan ser evaluados y a su personal de apoyo.
- Desarrollar herramientas y programas educativos para los miembros de ITF.
- Asegurar que ITF cumpla con las políticas de WADA y complete el CCQ de WADA.
- Reclutar y desarrollar tutores antidopaje que impartan talleres a clubes, escuadrones, escuelas, entrenadores y padres para proporcionar el mejor entorno posible para mantener ITF libre de dopaje.

El presidente será responsable de:

- programar reuniones;
- preparar una agenda para cada reunión y enviarla a los miembros del Comité;
- presidir reuniones de manera eficiente y eficaz;
- asegurar que se mantenga un registro correcto de las actas de las reuniones;
- preparar un presupuesto anual para el Comité y operar dentro de ese presupuesto; y
- proporcionar informes y actualizaciones sobre los asuntos del Comité a la Junta Directiva y al Congreso cuando lo soliciten.

El presidente puede delegar responsabilidades a otros miembros del comité, pero seguirá siendo responsable de su cumplimiento.

III. Autoridad y responsabilidad

El Comité tiene la autoridad para llevar a cabo las responsabilidades enumeradas anteriormente, sujeto a los Estatutos y políticas de ITF, y a las reglas y procedimientos establecidos por el Comité y aprobados por la Junta Directiva.

El Comité tiene la autoridad para decidir asuntos operativos dentro de su plan de trabajo anual aprobado por la Junta Directiva o una propuesta que haya sido aprobada por la Junta Directiva. En otros asuntos, el Comité hace recomendaciones a la Junta Directiva. El

Comité puede recomendar cambios a cualquier cosa dentro de su mandato que haya sido aprobada por la Junta Directiva.

El Comité rinde cuentas a la Junta Directiva , trabaja en nombre de la Junta Directiva y asume las responsabilidades delegadas por la Junta Directiva , según se describe en los Términos de Referencia del Comité y los Estatutos de ITF.

El Comité reporta al Directorio a través del Presidente del Comité.

IV. Afiliación

A. Composición

El Comité estará integrado por al menos tres (3) y hasta siete (7) personas, de las cuales una será la Presidencia.

El presidente del Comité será designado por el Consejo de Administración.

Los miembros del Comité serán recomendados por el Presidente y designados por la Junta Directiva.

La membresía del comité reflejará la diversidad de la membresía general de ITF con respecto a la representación geográfica y de género.

Los miembros del Comité deben tener en conjunto habilidades y experiencia acordes con el propósito, las metas y los objetivos del Comité. Éstas incluyen:

- Antecedentes y experiencia relevantes (por ejemplo, en deportes, antidopaje, cumplimiento, leyes y / o de otro tipo);
- Experiencia relevante en cumplimiento (por ejemplo, al menos dos miembros deben tener experiencia en cumplimiento, con experiencia sustancial en monitoreo de cumplimiento, evaluación de calidad, etc.).

B. Condiciones de nombramiento

Normalmente, el presidente y los miembros del Comité serán nombrados por un período de cuatro años, renovable una vez. Excepcionalmente, sin embargo, el Consejo de Administración puede renovar al Presidente o un Miembro del Comité por más de dos mandatos si se puede demostrar que es lo mejor para ITF hacerlo.

La renovación está sujeta a la determinación de la capacidad continua del presidente o miembro para proporcionar comentarios o contribuciones al Comité, así como a la consideración de la necesidad de mantener un equilibrio entre miembros nuevos y experimentados.

V. Reuniones

A. Frecuencia y formato

Las reuniones se convocarán con la frecuencia necesaria, pero no menos de una vez al año.

Las reuniones pueden realizarse en persona, por medio en línea (como Zoom o Skype) o por teléfono (como WhatsApp o Messenger).

B. Reglas de orden

Las reglas contenidas en la última edición de las Reglas de orden recientemente revisadas de Robert regirán las reuniones del Comité, excepto cuando sean incompatibles con la Constitución y los Reglamentos de ITF y cualquier regla de orden especial que ITF o el Comité puedan adoptar.

C. Quórum

El quórum requerido para llevar a cabo reuniones en nombre del Comité será la mayoría del número total de miembros que sirven en el Comité (es decir, más de la mitad del número total de miembros).

Se requerirá la presencia del Presidente o, excepcionalmente en ausencia del Presidente, la presencia del miembro del Comité que sustituya al Presidente para formar quórum.

D. Agenda y actas

El presidente enviará una agenda de la reunión a todos los miembros al menos dos semanas antes de cada reunión.

El presidente o un miembro designado por el presidente enviará actas de las reuniones a todos los miembros dentro de un mes de cada reunión.

E. Mantenimiento de registros

El presidente se asegurará de que se mantenga un registro de todas las decisiones y recomendaciones del Comité.

VI. Confidencialidad

Toda la información confidencial y los materiales confidenciales compartidos con los miembros o entre ellos permanecerán confidenciales, a menos que el Comité otorgue u obtenga permiso para hacer lo contrario.

VII. Reportando

El Comité informará a la Junta Directiva de ITF.

El Comité presentará un informe de actividad de aproximadamente tres (3) páginas a la Junta Directiva anualmente, dos meses antes de que comience el Campeonato del Mundo o la Copa del Mundo. El informe incluirá:

- Aspectos destacados y logros desde el informe anterior al Consejo de Administración;
- Cualquier decisión del Comité a ser aprobada por la Junta Directiva;
- Cualquier asistencia solicitada al Consejo de Administración.

VIII. Planificación

El Comité acordará un plan de trabajo anual con el Consejo de Administración a más tardar el 30 de junio de cada año.

El plan de trabajo presentado al Consejo de Administración para su aprobación incluirá una descripción de los objetivos, actividades y calendario propuestos para el año siguiente, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre. El plan de trabajo también incluirá una descripción de las metas a mediano (2-3 años) y largo (más de 3 años) del Comité.

IX. Recursos y presupuesto

El Comité tendrá acceso al apoyo administrativo de la Oficina Central de ITF para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo apruebe la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al apoyo del Comité de Comunicaciones de ITF y de cualquier otro Comité de ITF pertinente para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo apruebe la Junta Directiva .

El Comité tendrá acceso al webmaster de ITF para mantener y actualizar la información sobre el Comité y sus actividades en el sitio web de ITF.

El Comité tendrá acceso a una cuenta Zoom con una suscripción anual pagada por ITF para permitirle celebrar reuniones de videoconferencia con una duración de reunión ilimitada (el plan básico es gratuito, pero tiene un límite de tiempo para las reuniones grupales).

El Comité tendrá acceso a fondos de ITF para sus actividades, según lo apruebe la Junta Directiva.

El presidente presentará una propuesta de presupuesto a la Junta Directiva anualmente a más tardar el 30 de junio.

El presupuesto presentado a la Junta Directiva para su aprobación será para el siguiente año financiero de ITF del 1 de enero al 31 de diciembre.

X. Entregables

Los entregables del Comité variarán de un año a otro de acuerdo con las demandas, recursos, proyectos y objetivos anuales.

El resultado típico creado como resultado del trabajo realizado por el Comité durante un año determinado incluirá, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- Ofrecer un programa educativo y de pruebas antidopaje completo;
- Entregar una estrategia antidopaje centrada en las siguientes áreas:
 - Pruebas de atletas dentro y fuera de competencia en torneos autorizados por ITF;
 - Pruebas dentro y fuera de competición de atletas jóvenes (menores de 18 años);
 - Inversión en pruebas adicionales para aumentar las pruebas;
 - Educación obligatoria contra el dopaje para todos los entrenadores y atletas de las selecciones nacionales;
 - La educación antidopaje está disponible para otros instructores, estudiantes y seguidores de ITF.

XI. Revisión de los términos de referencia

Este documento será revisado por el Presidente en consulta con los miembros del Comité cada cuatro años, la fecha de la próxima revisión será determinada por la fecha en que este documento fue aprobado por la Junta Directiva.

Las enmiendas al documento, incluidas las revisiones y actualizaciones, estarán sujetas a la aprobación de la Junta Directiva de ITF.

XII. Definiciones

ADAMS: significa Sistema de Gestión y Administración Antidopaje, un sistema de gestión de bases de datos basado en la Web que simplifica las actividades diarias de todas las partes interesadas y atletas involucrados en el sistema antidopaje. ADAMS aborda las actividades clave de las operaciones antidopaje a través de sus múltiples funciones.

Organización Antidopaje: Un Signatario que es responsable de adoptar reglas para iniciar, implementar o hacer cumplir cualquier parte del proceso de Control de Dopaje. Esto incluye, por ejemplo, el Comité Olímpico Internacional, el Comité Paralímpico Internacional, otras Organizaciones de Grandes Eventos que realizan Controles en sus Eventos, WADA, Federaciones Internacionales y Organizaciones Nacionales Antidopaje. ITF es signataria.

Atleta: Cualquier persona que compita en cualquier nivel en cualquier deporte bajo la autoridad de cualquier Signatario, gobierno u otra organización deportiva que acepte el Código.

CCQ: significa que el Cuestionario de Cumplimiento del Código ("Cuestionario") es una herramienta desarrollada por la AMA para medir el cumplimiento de los signatarios de los requisitos obligatorios del Código Mundial Antidopaje (Código) y las Normas Internacionales. El Cuestionario se ha convertido en un sistema en línea para ayudar a los signatarios a proporcionar respuestas y datos a una serie de preguntas. Las preguntas se han categorizado en 7 secciones, a saber;

1. ADAMS, Elaboración de informes y presupuestos;
2. Pruebas e investigaciones;
3. Gestión de resultados;
4. Exenciones de uso terapéutico (AUT);
5. Educación;
6. Privacidad de datos y
7. Información de la Organización Antidopaje (ADO).

Competencia: Una única carrera, partido, partido o competición deportiva singular. Para las carreras por etapas y otros concursos deportivos en los que los premios se otorgan de forma diaria o provisional, la distinción entre una Competición y un Evento será la prevista en las reglas de la Federación Internacional correspondiente.

Dopaje se define como la ocurrencia de una o más de las violaciones de las reglas antidopaje establecidas en el Artículo 2.1 al Artículo 2.10 del Código Mundial Antidopaje.

En competición: El período que comienza doce (12) horas antes de una Competición en la que el Atleta está programado para participar hasta el final de dicha Competición y el proceso de recolección de Muestras relacionado con dicha Competición, a menos que se disponga lo contrario en las reglas de la Federación Internacional o el organismo rector del Evento en cuestión.

Federación internacional: Una organización no gubernamental internacional que administra uno o más deportes a nivel mundial. ITF es una Federación Internacional.

Estándar internacional: Un estándar adoptado por WADA en apoyo del Código (incluyendo cualquier documento técnico emitido de conformidad con dicho estándar). El cumplimiento de una norma internacional (a diferencia de otra norma, práctica o procedimiento alternativo) será suficiente para concluir que los procedimientos abordados por la norma internacional se realizaron correctamente. Las Normas Internacionales incluirán cualquier Documento Técnico emitido de conformidad con la Norma Internacional.

Torneo sancionado por ITF significa Campeonatos Mundiales de ITF, Copas Mundiales de ITF y cualquier otro evento al que los Comités de Torneos y Árbitros de ITF hayan sido invitados formalmente, y con la aprobación de la Junta Directiva acordó ser la autoridad oficial del evento, presidiendo y administrando las reglas de competencia y los árbitros.

Organización Nacional Antidopaje: La entidad designada por cada país como poseedora de la autoridad y responsabilidad primarias para adoptar e implementar las reglas antidopaje, dirigir la recolección de Muestras, la gestión de los resultados de las pruebas y la realización de audiencias, a nivel nacional. Si esta designación no ha sido realizada por las autoridades públicas competentes, la entidad será el Comité Olímpico Nacional del país o su designado.

Reglas: Las Reglas Antidopaje de la Federación Internacional de Taekwon-Do 2019 que fueron promulgadas por la Federación Internacional de Taekwon-Do de conformidad con el artículo 5 de la Constitución, según pueden ser enmendadas de vez en cuando por el Comité Antidopaje de la Federación Internacional de Taekwon-Do.

Signatario: Aquellas entidades que hayan firmado y acordado cumplir con el Código, según lo dispuesto en el Artículo 23.5 del Código.

Pruebas: Las partes del proceso de control de dopaje que implican la planificación de la distribución de las pruebas, la recogida de muestras, la manipulación de muestras y el transporte de muestras al laboratorio.

El Código Mundial Antidopaje: El Código Mundial Antidopaje (Código) es el documento central que armoniza las políticas, normas y reglamentos antidopaje dentro de las organizaciones deportivas y entre las autoridades públicas de todo el mundo. Funciona en conjunto con seis Normas Internacionales que tienen como objetivo fomentar la coherencia entre las organizaciones antidopaje en diversas áreas. <https://www.wada-ama.org/en/what-we-do/the-code>

MAR: Una Exención por Uso Terapéutico como se describe en la sección 4.4 de las Reglas Antidopaje de ITF.

AMA: La Agencia Mundial Antidopaje. La Agencia Mundial Antidopaje (AMA) se estableció en 1999 como una agencia internacional independiente compuesta y financiada por igual por el movimiento deportivo y los gobiernos del mundo. Sus actividades clave incluyen la investigación científica, la educación, el desarrollo de capacidades antidopaje y el seguimiento del [Código Mundial Antidopaje \(Código\)](#) - el documento que armoniza las políticas antidopaje en todos los deportes y en todos los países. <https://www.wada-ama.org/en>

XIII. Aprobación de la junta

Estos Términos de Referencia fueron aprobados por la Junta Directiva de ITF el 4 de octubre de 2020.



INTERNATIONAL
TAEKWON-DO
FEDERATION



Comité de Atletas

Términos de referencia

Tipo de Comité: Comité Permanente

I. Propósito

Establecido en 2019 por la Junta Directiva para asesorar y promover asuntos relacionados con los atletas de ITF, y para desarrollar herramientas y recursos para ayudar a los atletas de ITF a entrenar de manera segura y al más alto nivel.

II. Responsabilidades

El Comité será responsable de:

- Asesorar sobre cualquier propuesta o enmienda a las reglas técnicas de cada disciplina en un Campeonato del Mundo o una Copa del Mundo.
- Representar las voces de los atletas ante los Comités, la Junta Directiva y los Miembros de ITF.
- Priorizar la salud y el bienestar de los atletas por encima de todas las demás consideraciones de las Reglas y Reglamentos Internacionales.
- Representar a los atletas en cualquier decisión que se pueda tomar que afectará a los atletas directamente en la competencia.
- Mejorar y desarrollar el conocimiento de los Atletas en cuanto a reglas, regulaciones, salud y los niveles necesarios y requeridos para asistir a eventos internacionales.
- Proporcionar una plataforma que permita a los atletas comunicar al Comité cualquier inquietud o desarrollo que soliciten ser revisados o examinados.
- Trabajar en estrecha colaboración con el Comité de Entrenadores y el Comité de Árbitros en las competiciones, reglas y reglamentos.
- Desarrollar un curso, con el Comité de Entrenadores de ITF, para brindar la mejor información posible a los atletas.
- Establecer y entregar acreditaciones estandarizadas para atletas antes que compitan en una Copa del Mundo o Campeonatos del Mundo.
- Coordinación de la entrega de Cursos Internacionales de Entrenadores y Atletas (ICAC).
- Trabajar con el Comité de Entrenadores para incluir miembros del Comité de Atletas en cada curso que se ejecuta.
- Desarrollar herramientas y recursos para ayudar a los atletas a entrenar de forma segura y al más alto nivel de rendimiento.

El presidente será responsable de:

- programar reuniones;
- preparar una agenda para cada reunión y enviarla a los miembros del Comité;
- presidir reuniones de manera eficiente y eficaz;
- asegurar que se mantenga un registro correcto de las actas de las reuniones;
- preparar un presupuesto anual para el Comité y operar dentro de ese presupuesto; y

- proporcionar informes y actualizaciones sobre los asuntos del Comité a la Junta Directiva y al Congreso cuando lo soliciten.

El presidente puede delegar responsabilidades a otros miembros del comité, pero seguirá siendo responsable de su cumplimiento.

III. Autoridad y responsabilidad

El Comité tiene la autoridad para llevar a cabo las responsabilidades enumeradas anteriormente, sujeto a los Estatutos y políticas de ITF, y a las reglas y procedimientos establecidos por el Comité y aprobados por la Junta Directiva.

El Comité tiene la autoridad para decidir asuntos operativos dentro de su plan de trabajo anual aprobado por la Junta Directiva o una propuesta que haya sido aprobada por la Junta Directiva. En otros asuntos, el Comité hace recomendaciones a la Junta Directiva. El Comité puede recomendar cambios a cualquier cosa dentro de su mandato que haya sido aprobada por la Junta Directiva.

El Comité rinde cuentas a la Junta Directiva, trabaja en nombre de la Junta Directiva y asume las responsabilidades delegadas por la Junta Directiva, según se describe en los Términos de Referencia del Comité y los Estatutos de ITF.

El Comité reporta a la Junta Directiva a través del Presidente del Comité.

IV. Afiliación

A. Composición

El Comité estará integrado por al menos cinco (5) y hasta seis (6) personas, de las cuales una será el/la Presidente/a.

El presidente del Comité será designado por la Junta Directiva.

Los miembros del Comité serán recomendados por el Presidente y designados por la Junta Directiva.

La Membresía del Comité reflejará la diversidad de la membresía general de ITF con respecto a la representación geográfica y de género.

B. Condiciones de nombramiento

Normalmente, el presidente y los miembros del Comité serán nombrados por un período de cuatro años, renovable una vez. Excepcionalmente, sin embargo, la Junta Directiva puede renovar al Presidente o un Miembro del Comité por más de dos mandatos si se puede demostrar que es lo mejor para ITF.

La renovación está sujeta a la determinación de la capacidad continua del Presidente o Miembro para proporcionar aportes o contribuciones al Comité, así como a la consideración de la necesidad de mantener un equilibrio entre miembros nuevos y experimentados.

V. Reuniones

A. Frecuencia y formato

Las reuniones se convocarán con la frecuencia necesaria, pero no menos de una vez al año.

Las reuniones pueden realizarse en persona, en línea (como Zoom o Skype) o por teléfono (como WhatsApp o Messenger).

B. Reglas de orden

Las reglas contenidas en la última edición de Robert's Rules of Order Revisado regirán las reuniones del Comité, excepto cuando sean incompatibles con la Constitución y los Reglamentos de ITF y cualquier regla especial que ITF o el Comité puedan adoptar.

C. Quórum

El quórum requerido para llevar a cabo reuniones en nombre del Comité será la mayoría del número total de miembros que sirven en el Comité (es decir, más de la mitad del número total de miembros).

Se requerirá la presencia del Presidente o, excepcionalmente en ausencia del Presidente, la presencia del miembro del Comité que sustituya al Presidente para formar quórum.

D. Agenda y actas

El presidente enviará una agenda de la reunión a todos los miembros no menos de dos semanas antes de cada reunión.

El presidente o un miembro designado por el presidente enviará actas de las reuniones a todos los miembros dentro de un mes de cada reunión.

E. Mantenimiento de registros

El Presidente se asegurará de que se mantenga un registro de todas las decisiones y recomendaciones del Comité.

VI. Confidencialidad

Toda la información confidencial y los materiales confidenciales compartidos con los miembros o entre ellos permanecerán confidenciales, a menos que el Comité proporcione u obtenga permiso para hacer lo contrario.

VII. Reportando

El Comité informará a la Junta Directiva de ITF.

El Comité deberá presentar un informe de actividad de aproximadamente tres (3) páginas a la Junta Directiva anualmente, dos meses antes de que comience el Campeonato del Mundo o la Copa del Mundo. El informe incluirá:

- Aspectos destacados y logros desde el informe anterior a la Junta Directiva;
- Cualquier decisión del Comité a ser aprobada por la Junta Directiva;
- Cualquier asistencia solicitada a la Junta Directiva.

VIII. Planificación

El Comité acordará un plan de trabajo anual con la Junta Directiva antes del 30 de junio de cada año.

El plan de trabajo presentado a la Junta Directiva para su aprobación incluirá una descripción de los objetivos, actividades y calendario propuestos para el año siguiente, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre. El plan de trabajo también incluirá una descripción de las metas a mediano (2-3 años) y largo (más de 3 años) del Comité.

IX. Recursos y presupuesto

El Comité tendrá acceso al apoyo administrativo de la Oficina Central de ITF para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al apoyo del Comité de Comunicaciones de ITF y de cualquier otro Comité de ITF pertinente para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al webmaster de ITF para mantener y actualizar la información sobre el Comité y sus actividades en el sitio web de ITF.

El Comité tendrá acceso a una cuenta Zoom con una suscripción anual pagada por ITF para que el Comité pueda realizar reuniones de videoconferencia con una duración ilimitada (el plan básico es gratuito, pero tiene un límite de tiempo para las reuniones de grupo).

El Comité tendrá acceso a fondos de ITF para sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El presidente presentará anualmente una propuesta de presupuesto a la Junta Directiva antes del 30 de junio.

El presupuesto presentado a la Junta Directiva para su aprobación será para el siguiente año financiero de ITF del 1 de enero al 31 de diciembre.

X. Entregables

Los entregables del Comité variarán de un año a otro de acuerdo con las demandas, recursos, proyectos y objetivos anuales.

La producción típica creada como resultado del trabajo realizado por el Comité durante un año determinado incluirá, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- Cuando se proponen cambios en las reglas de la competencia, un informe que resume el impacto de los cambios propuestos en los atletas.
- Una plataforma para que los atletas se comuniquen con el Comité sobre cualquier inquietud.
- Propuestas periódicas presentadas al Comité de Torneos de ITF y al Comité de Árbitros para cambios en las reglas y regulaciones de la competencia (con el objetivo de cinco propuestas de reglas por año).
- Una plataforma para brindar información a los deportistas sobre aspectos como la pérdida de peso y el acondicionamiento físico.

- En cada Copa del Mundo y Campeonatos del Mundo, un puesto abierto por no menos de dos (2) horas por día de competencia con al menos un Miembro del Comité presente para discutir cualquier problema con los atletas.
- Una propuesta al Comité de Torneos para el uso de equipos estandarizados en torneos autorizados por ITF, como tatami, máquinas de rotura y máquinas de técnicas especiales.
- Un Curso Internacional de Entrenadores y Atletas (ICAC), desarrollado con el Comité de Entrenadores.
- Todos los deportistas certificados a través del ICAC.
- Encuesta a deportistas sobre formas de mejorar las reglas de competición. Informar los resultados al Comité de Torneo y al Comité de Árbitros.
- Plataformas en redes sociales, como Facebook e Instagram, para deportistas, con las cuentas transferibles al Presidente del Comité a medida que cambia.

XI. Revisión de los términos de referencia

Este documento será revisado por el Presidente en consulta con los miembros del Comité cada cuatro años, la fecha de la próxima revisión será determinada por la fecha en que este documento fue aprobado por la Junta Directiva.

Las enmiendas al documento, incluidas las revisiones y actualizaciones, estarán sujetas a la aprobación de la Junta Directiva de ITF.

XII. Definiciones

Atleta significa un practicante de Taekwon-Do que compite o aspira a competir en competencias a nivel internacional.

Información para deportistas significa cualquier información sobre salud, nutrición, fuerza y acondicionamiento, y otra información relevante para los atletas.

Curso Internacional de Atletas y Entrenadores (ICAC) significa un curso desarrollado y organizado por el Comité de Atletas y el Comité de Entrenadores para mejorar el conocimiento y las habilidades de los entrenadores y atletas de ITF relacionados con el desarrollo de atletas y la competencia en torneos de ITF.

Torneo sancionado por ITF Significa los Campeonatos del Mundo de ITF, la Copa del Mundo de ITF y cualquier otro torneo autorizado por el Comité de Torneos y el Comité de Árbitros.

Puesto significa un stand físico o exhibición con la marca del Comité con espacio para que los Miembros del Comité se reúnan con los atletas y otras personas interesadas.

XIII. Aprobación de la junta

Estos Términos de Referencia fueron aprobados por la Junta Directiva de ITF el 23 de agosto de 2020.



INTERNATIONAL
TAEKWON-DO
FEDERATION



Comité de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento

Términos de referencia

Tipo de Comité: Comité Permanente

I. Propósito

Las facultades y autoridad del Comité de Auditoría, Riesgo y Cumplimiento (ARC) son:

- a) El Comité ARC garantizará la integridad y confiabilidad de la contabilidad financiera y revisará los estados financieros, incluidos los estados financieros consolidados y el informe de los auditores externos.
- b) Además, el Comité ARC asesorará, asistirá y supervisará los asuntos financieros y de cumplimiento de ITF, incluido, en particular, el funcionamiento del Tesorero o cualquier otro funcionario con autoridad para comprometer a ITF con su firma (sola o con otra persona), y la distribución y flujo de fondos de ITF a sus miembros y funcionarios, y sugerir a los órganos apropiados de ITF cualquier acción que considere necesaria como resultado de dicho seguimiento.
- c) Como parte del desempeño de sus funciones según lo establecido anteriormente, el Comité ARC puede solicitar y tendrá derecho a recibir cualquier tipo de información relevante de todos los órganos, unidades, funcionarios y otras personas dentro de ITF y tendrá derecho a realizar o autorizar revisa cualquier asunto dentro del alcance de sus funciones. El Presidente del Comité también podrá participar, a petición específica de él / ella como observador, en todas las reuniones y otras actividades de los órganos y unidades de ITF en cualquier momento. Estos poderes están sujetos a las obligaciones de confidencialidad aplicables que se aplican a todos los participantes de las mismas reuniones.
- d) La función de riesgos del Comité ARC incluirá asesorar al Consejo de Administración en todos los asuntos de riesgo estratégico y operativo (político, ambiental, social, tecnológico, legal, mediático, económico, etc.). El Comité ARC produce y mantiene una matriz de riesgos y un registro de riesgos para la Junta Directiva.
- e) El Comité ARC auditará las operaciones y registros de ITF para asegurarse que ITF y sus miembros cumplan con las políticas de ITF y todas las leyes y reglamentos aplicables. El Comité ARC establecerá y mantendrá un Registro de Obligaciones para facilitar la función de cumplimiento.

II. Responsabilidades generales

A continuación se detallan las responsabilidades generales del Comité y de ninguna manera se derogan los poderes y autoridad establecidos en la Sección I arriba y sección XIII a continuación.

El Comité será responsable de:

- Supervisar la integridad de los registros financieros de ITF, incluido su informe anual y estados financieros;
- Revisar e informar a la Junta sobre problemas y juicios importantes de informes financieros;
- Colaborar con los contables y auditores de ITF para comprender los asuntos que surjan de la auditoría y trabajar con la Junta Directiva para corregir los asuntos que surjan;
- Ayudar a la Junta Directiva a cumplir con sus responsabilidades con respecto a los estados financieros, los sistemas de informes financieros y los controles internos;
- Crear y mantener siempre actualizado un marco de gestión de riesgos y una política de gestión de riesgos para ITF;
- Establecer y mantener un registro de riesgos para ITF;
- Ayudar a la Junta Directiva a evaluar y administrar los riesgos empresariales y respaldar el análisis de riesgos de la Junta Directiva al establecer y revisar la estrategia;
- Supervisar el cumplimiento de la Junta Directiva con los límites obligatorios (constitución, estatutos, etc.) y los límites voluntarios (política, procedimientos, etc.);
- Establecer y mantener un Registro de Obligaciones de la Junta Directiva;
- Asegurar que la Junta Directiva, así como cualquier otro funcionario de ITF, cumplan con sus obligaciones legales y reglamentarias;
- Revisar, al menos una vez al año, los asuntos tributarios, incluido el estado de las reservas de impuestos sobre la renta y las auditorías y desarrollos tributarios gubernamentales en esta área;
- Tratar otros asuntos relacionados con el seguimiento de las finanzas de ITF.

El presidente del Comité será responsable de:

- programar reuniones;
- preparar una agenda para cada reunión y enviarla a los miembros del Comité;
- presidir reuniones de manera eficiente y eficaz;
- asegurar que se mantenga un registro correcto de las actas de las reuniones;
- preparar un presupuesto anual para el Comité y operar dentro de ese presupuesto; y
- proporcionar informes y actualizaciones sobre los asuntos del Comité a la Junta Directiva y al Congreso cuando lo soliciten.

El presidente puede delegar responsabilidades a otros miembros del comité, pero seguirá siendo responsable de su cumplimiento.

III. Autoridad y responsabilidad

A menos que se disponga específicamente lo contrario en los Estatutos, Reglamentos y Políticas Publicadas de ITF, el Comité tiene la autoridad para llevar a cabo las responsabilidades enumeradas anteriormente, y realizará su actividad de acuerdo con los procedimientos bajo estos términos de referencia y cualquier regla y procedimientos establecidos por el Comité y aprobados por la Junta Directiva.

El Comité tiene autoridad para investigar cualquier asunto dentro de sus facultades y autoridades y para obtener cualquier información que requiera verificar. Esto incluye acceso de lectura a las cuentas financieras de ITF.

El Comité tiene la autoridad para decidir asuntos operativos dentro de su plan de trabajo anual aprobado por la Junta Directiva o una propuesta que haya sido aprobada por la Junta Directiva. En otros asuntos, el Comité hace recomendaciones a la Junta Directiva. El Comité puede recomendar cambios a cualquier cosa dentro de su mandato que haya sido aprobada por la Junta Directiva.

Sin derogar o disminuir las facultades del Comité para ejercer sus funciones y facultades con respecto a cualquier forma de la Junta Directiva, la Comisión rinde cuentas ante la Junta Directiva, trabaja en representación de la Junta Directiva y asume las responsabilidades delegadas por la Junta Directiva, según se describe en los Términos de Referencia del Comité y la Constitución y los Estatutos de ITF.

El Comité reporta a la Junta Directiva a través del Presidente del Comité.

IV. Afiliación

A. Composición

El Comité estará integrado por al menos tres (3) y hasta cinco (5) personas, de las cuales una será la Presidencia.

El presidente del Comité será designado por la Junta Directiva. El presidente del Comité no será miembro de la Junta Directiva.

El presidente representará al Comité de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento en las relaciones con otros órganos y funcionarios de ITF. Si el presidente no puede representar al comité, el vicepresidente (si existe ese cargo) lo sustituirá. Si este último tampoco pudiera representar a la Comisión de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento, esta función será asumida por un miembro designado por los miembros de la Comisión.

Los miembros del Comité serán recomendados por el Presidente y designados por la Junta Directiva. Ni el Tesorero, el Secretario General ni ningún miembro de la Junta Directiva serán miembros del Comité.

Antes de establecer la lista de las personas recomendadas, el presidente realizará una verificación de conflicto de intereses con cada uno de los candidatos. Para ello, el Presidente preparará un cuestionario ("Cuestionario de Elegibilidad y Confirmación de Independencia") que será firmado por los candidatos una vez que hayan completado las respuestas. El Cuestionario de Elegibilidad y la Confirmación de Independencia serán redactados por el Presidente a su propia discreción, sin embargo, debe asegurarse de que las preguntas y la información a proporcionar consistirán en (a) una declaración de que no existe conflicto de intereses ni ninguno de sus / su actividad puede ser considerada - también a los ojos de un tercero - como un conflicto de intereses entre el candidato y las actividades del candidato y su posición como miembro del comité; (b) la divulgación de cualquier hecho que establezca o pueda establecer un conflicto de intereses entre el candidato y sus actividades y su membresía en el comité; (c) la divulgación de cualquier hecho que, aunque el candidato no considere como motivo de un conflicto de intereses, a los ojos de un tercero tales hechos pueden ser considerados como motivo de un posible conflicto de intereses; y (d) toda la información necesaria que satisfaga al presidente de que el candidato es elegible y capaz de servir como miembro del comité, teniendo en cuenta

también el hecho de que los miembros del comité estarán expuestos a información confidencial sobre ITF, sus miembros, practicantes de Taekwon-Do (ITF) y otros terceros, incluida, en algunos casos relevantes, información personal y comercial.

El Cuestionario de elegibilidad firmado y la Confirmación de independencia se enviarán a la Junta. La Junta siempre tendrá derecho a rechazar cualquiera de las recomendaciones del Presidente o remover a cualquier miembro, incluido el Presidente, del Comité que fue designado si la Junta lo decide, con base en información confiable de que el miembro cumple con los requisitos de elegibilidad. La decisión de remover a un miembro del comité, incluido el presidente, se tomará solo después de que el miembro tenga derecho a comentar y proporcionar sus respuestas a la Junta en relación con la información sobre la cual la Junta iniciará los procedimientos para remover al miembro del comité.

La membresía del comité reflejará la diversidad de la membresía general de ITF con respecto a la representación geográfica y de género.

Los miembros del Comité deberán tener conocimiento y experiencia en asuntos financieros y / o regulatorios y legales y no podrán participar en ninguna decisión que afecte las operaciones de ITF.

El Presidente se reunirá periódicamente por separado con el Tesorero y otros directores apropiados de ITF y los auditores externos.

De vez en cuando, el Comité puede cooptar a miembros sin derecho a voto con experiencia especializada (por ejemplo, especialistas en finanzas, contables forenses, abogados, expertos en gestión de riesgos).

B. Condiciones de nombramiento

Normalmente, el presidente y los miembros del Comité serán nombrados por un período de cuatro años, renovable una vez. Excepcionalmente, sin embargo, el Consejo de Administración puede renovar al Presidente o un Miembro del Comité por más de dos mandatos si se puede demostrar que es lo mejor para ITF hacerlo.

La renovación está sujeta a la determinación de la capacidad continua del presidente o miembro para proporcionar comentarios o contribuciones al Comité, así como a la consideración de la necesidad de mantener un equilibrio entre miembros nuevos y experimentados.

V. Reuniones

A. Frecuencia y formato

Las reuniones se convocarán con la frecuencia necesaria, pero no menos de una vez al año.

Las reuniones pueden realizarse en persona, por medio en línea (como Zoom o Skype o cualquier otra tecnología de video confiable), o por teléfono (como WhatsApp o Messenger).

B. Reglas de orden

En asuntos no tratados o cubiertos por estos términos de referencia, las reglas contenidas en la última edición de Robert's Rules of Order Newly Revised regirán las reuniones del Comité, excepto cuando sean incompatibles con la Constitución y los Estatutos de ITF y cualquier regla de orden especiales que ITF o el Comité pueden adoptar.

C. Quórum

El quórum requerido para llevar a cabo reuniones en nombre del Comité será la mayoría del número total de miembros que sirven en el Comité (es decir, más de la mitad del número total de miembros).

La presencia de la Presidencia o, excepcionalmente en ausencia de la Presidencia, la presencia del Vicepresidente (si existiera tal cargo) o en ausencia del Vicepresidente la presencia del miembro de la Comisión que sustituya a la Presidencia será necesario para formar quórum.

D. Agenda y actas

El presidente enviará una agenda de la reunión a todos los miembros al menos dos semanas antes de cada reunión.

El presidente o un miembro designado por el presidente enviará actas de las reuniones a todos los miembros dentro de un mes de cada reunión.

E. Mantenimiento de registros

El presidente se asegurará de que se mantenga un registro de todas las decisiones y recomendaciones del Comité.

VI. Confidencialidad

Toda la información confidencial y los materiales confidenciales compartidos con los miembros o entre ellos permanecerán confidenciales, a menos que el Comité otorgue u obtenga permiso para hacer lo contrario. En caso de falta de claridad con respecto a la confidencialidad de cualquier información o documento, el Presidente decidirá el asunto y podrá consultar con el Consejero General de ITF para tomar tales determinaciones.

VII. Reportando

El Comité informará a la Junta Directiva de ITF.

El Presidente presentará anualmente al Congreso el Informe Anual de Actividades y, a solicitud de la Junta, informará al Presidente y a la Junta sobre el trabajo del comité, ya sea oralmente o por escrito.

El Comité presentará el Informe Anual de Actividad que contiene también un Resumen Ejecutivo de aproximadamente tres (3) páginas a la Junta Directiva anualmente, dos meses antes de la Asamblea General Anual de ITF (El Congreso). El informe incluirá:

- Aspectos destacados y logros desde el informe anterior a la Junta Directiva;
- Cualquier decisión del Comité a ser aprobada por la Junta Directiva;
- Cualquier asistencia solicitada a la Junta Directiva.

VIII. Planificación

El Comité acordará un plan de trabajo anual con la Junta Directiva a más tardar el 30 de junio de cada año.

El plan de trabajo presentado a la Junta Directiva para su aprobación incluirá una descripción de los objetivos, actividades y calendario propuestos para el año siguiente, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre. El plan de trabajo también incluirá una descripción de las metas a mediano (2-3 años) y largo (más de 3 años) del Comité.

IX. Recursos y presupuesto

El Comité debe tener acceso de lectura a los registros contables en todo momento. La actividad de auditoría se simplifica si ITF utiliza un software de contabilidad basado en la nube al que el Comité puede acceder de forma segura en cualquier momento y desde cualquier lugar.

El Comité tendrá acceso al apoyo administrativo de la Oficina Central de ITF para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo apruebe la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al apoyo del Comité de Comunicaciones de ITF y de cualquier otro Comité de ITF pertinente para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo apruebe la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al webmaster de ITF para mantener y actualizar la información sobre el Comité y sus actividades en el sitio web de ITF.

El Comité tendrá acceso a una cuenta Zoom (o cualquier otra tecnología de video confiable) con una suscripción anual pagada por ITF para permitirle al Comité realizar reuniones de videoconferencia con una duración de reunión ilimitada (el plan básico es gratuito, pero tiene un tiempo límite de reuniones de grupo).

El Comité tendrá acceso a fondos de ITF para sus actividades, según lo apruebe la Junta Directiva.

El presidente presentará una propuesta de presupuesto a la Junta Directiva anualmente a más tardar el 30 de junio.

El presupuesto presentado a la Junta Directiva para su aprobación será para el siguiente año financiero de ITF del 1 de enero al 31 de diciembre.

X. Entregables

Los entregables del Comité variarán de un año a otro de acuerdo con las demandas, recursos, proyectos y objetivos anuales.

El resultado típico creado como resultado del trabajo realizado por el Comité durante un año determinado incluirá, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- Actas de cada reunión del Comité.
- Comité Un informe del trabajo del Comité en el desempeño de sus responsabilidades para su inclusión en el Informe anual, incluida una explicación de cómo el Comité ha evaluado la eficacia del proceso de auditoría externa; las cuestiones significativas que el Comité consideró en relación con los estados financieros y cómo se abordaron estas cuestiones, teniendo en cuenta los asuntos que le comunique el auditor.
- Un marco de gestión de riesgos y una política de gestión de riesgos para ITF.
- Un registro de riesgos para ITF.

- Un Registro de Obligaciones de requisitos legales y reglamentarios del Consejo de Administración y Comité Ejecutivo.

XI. Revisión de los términos de referencia

Este documento será revisado por el Presidente en consulta con los miembros del Comité cada cuatro años, la fecha de la próxima revisión será determinada por la fecha en que este documento fue aprobado por la Junta Directiva.

Las enmiendas al documento, incluidas las revisiones y actualizaciones, estarán sujetas a la aprobación de la Junta Directiva de ITF.

XII. Definiciones

Las siguientes definiciones se presentan con el propósito de proporcionar una comprensión general del significado de los términos definidos, sin embargo, estas definiciones de ninguna manera se considerarán concluyentes y de ninguna manera derogarán ninguno de los poderes o autoridades del Comité según lo estipulado en varios artículos de estos Términos de referencia.

Auditoría: una auditoría es un examen sistemático e independiente de libros, cuentas, registros legales, documentos y comprobantes de una organización para determinar hasta qué punto los estados financieros, así como las divulgaciones no financieras, presentan una imagen fiel y veraz de la preocupación. También intenta asegurar que los libros de cuentas sean mantenidos apropiadamente por la empresa como lo requiere la ley.

Riesgo: la gestión de riesgos consiste en predecir y gestionar los riesgos que podrían impedir que la organización logre sus objetivos de forma fiable en condiciones de incertidumbre.

Cumplimiento: mirar hacia el presente y hacia el futuro para garantizar que todas las actividades cumplan con los requisitos legales y reglamentarios vigentes (leyes, reglamentos, constitución, estatutos, etc.) porque existen políticas y procedimientos adecuados y se cumplen.

Registro de obligaciones: una lista de leyes, reglamentos, códigos, normas y otros requisitos que son aplicables a las operaciones de ITF y que ITF desea supervisar para detectar cambios. Un registro de obligaciones contendrá (1) un resumen de la regla, ley, regulación, política u otra obligación, (2) la política de la organización que está diseñada para asegurar el cumplimiento de la regla, (3) una lista de los controles definidos en el política para probar el cumplimiento de la regla, (4) con qué frecuencia se debe probar el control y (5) quién es responsable de probar el control.

XIII. Responsabilidades específicas del Comité

a) Poderes y responsabilidades del Comité en general

- i) El Comité garantizará la integridad y fiabilidad de la contabilidad financiera y revisará los estados financieros, incluidos los estados financieros consolidados y el informe de los auditores externos.
- ii) Además, el Comité asesorará, asistirá y supervisará los asuntos financieros y de cumplimiento de ITF, incluidos, en particular, la distribución y el flujo de fondos

relacionados con el desarrollo, y sugerirá a los órganos apropiados de ITF cualquier acción que considere necesaria como resultado de dicho seguimiento.

- iii) Como parte del desempeño de sus funciones según lo establecido anteriormente, el Comité podrá solicitar cualquier tipo de información relevante de todos los órganos, unidades, funcionarios y otras personas dentro de ITF y tendrá derecho a realizar o autorizar revisiones de cualquier asunto dentro del alcance de sus funciones. Los representantes del Comité también pueden participar, como observadores, en todas las reuniones y otras actividades de los órganos y unidades de ITF en cualquier momento. Estos poderes están sujetos a las obligaciones de confidencialidad aplicables.

b) Poderes y responsabilidades del Comité con respecto a asuntos operativos:

- i) Para monitorear el ambiente de control interno;
- ii) Revisar anualmente la efectividad de la evaluación de riesgos, la gestión de riesgos y el sistema de control interno;
- iii) Revisar los informes y la eficacia de la función de auditoría interna;
- iv) Tratar otros asuntos relacionados con el seguimiento de las finanzas de ITF.
- v) Revisar los informes de los auditores externos para asegurarse de que se toman las medidas adecuadas si se detectan deficiencias en los controles o procedimientos internos;
- vi) Revisar, al menos una vez al año, los asuntos tributarios, incluido el estado de las reservas de impuestos sobre la renta y las auditorías y desarrollos tributarios gubernamentales en esta área.

c) Poderes y responsabilidades del Comité con respecto a asuntos de información financiera:

- i) Para asegurar la exactitud de los estados financieros y otra información financiera publicada;
- ii) Asegurar el cumplimiento de las normas contables aplicables;
- iii) Trabajar con los auditores externos para asegurar que las auditorías de los estados financieros anuales, incluidos los estados financieros consolidados, se estén llevando a cabo de manera adecuada;
- iv) Revisar asuntos importantes relacionados con políticas contables y presentaciones de estados financieros, incluyendo cualquier cambio significativo o aplicación de principios contables;
- v) Brindar opinión al Comité de Finanzas y a la Junta Directiva sobre la aprobación de los estados financieros;
- vi) Supervisar y revisar las transacciones con partes relacionadas al menos una vez al año;
- vii) Revisar los informes de las auditorías independientes anuales a las que las asociaciones miembro de ITF están sujetas o se les solicita que proporcionen a la Junta Directiva de ITF conforme a los Estatutos y Reglamentos de ITF.

d) Poderes y responsabilidades del Comité en materia de cumplimiento

- i) Revisar el estado del cumplimiento de ITF con la ley nacional aplicable y las reglas y regulaciones de ITF relacionadas con el cumplimiento;
- ii) Supervisar el cumplimiento de las políticas de ITF en materia de responsabilidad social, derechos humanos, protección del medio ambiente e igualdad de género;

- iii) Revisar los informes presentados directamente al Comité por el Director de Cumplimiento;
- iv) Revisar el cumplimiento de los empleados de ITF con las leyes nacionales aplicables y todas las reglas y regulaciones pertinentes de ITF;
- v) Revisar los procesos y procedimientos relacionados con el seguimiento por parte del Secretario General del cumplimiento de los empleados de ITF con todas las normas y reglamentos pertinentes de ITF;
- vi) Revisar las reglas y regulaciones de ITF relacionadas con el cumplimiento con respecto a su efectividad;
- vii) Revisar y evaluar las calificaciones e independencia de los auditores externos;
- viii) Tomar nota de todos los servicios no relacionados con la auditoría que serán proporcionados por los auditores externos y los honorarios por dichos servicios. El presidente del Comité puede tomar nota de dichos servicios antes de las reuniones ordinarias del comité;
- ix) Emitir lineamientos en materia de cumplimiento;
- x) Hacer recomendaciones con respecto a cualquier cambio, enmienda y modificación a las reglas y regulaciones de ITF relacionadas con el cumplimiento;
- xi) Revisar cualquier desarrollo legislativo y regulatorio importante que pueda tener un impacto significativo en ITF;
- xii) Manejar casos de presunto incumplimiento. Con el fin de cumplir con sus funciones en materia de cumplimiento, el Comité obtendrá y revisará la información y los informes presentados por el Secretario General de manera regular o por solicitud especial.

XIV. Subcomité de compensación

El Comité establecerá un Subcomité de Compensación. Este Subcomité estará presidido por el presidente del comité y estará integrado por otros dos miembros. El Subcomité tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Definir, siempre que no estén definidos en la Constitución o los Estatutos o por las reglas, decisiones o políticas decididas por la Junta, las Reglas de compensación para cualquier funcionario de ITF que no sea Miembro de la Junta.
- b) Determinar la remuneración del Presidente, los vicepresidentes y miembros de la Junta y el Secretario General;
- c) Si ITF establecerá la práctica de haber firmado acuerdos con el Presidente y el Secretario General u otros funcionarios que sean miembros de la Junta, para aprobar estos contratos.
- d) Vigilar el cumplimiento de las Normas de Compensación y la compensación del Presidente, el Secretario General y cualquier otro Consejero.

XV. Aprobación de la junta

Estos Términos de Referencia fueron aprobados por la Junta Directiva de ITF el 4 de octubre de 2020.



INTERNATIONAL
TAEKWON-DO
FEDERATION



Comité de Negocios y Marketing

Términos de referencia

Tipo de Comité:

Comité Permanente

I. Propósito

Establecido en 2019 por la Junta Directiva para brindar asesoría en asuntos de negocios, marketing, gestión estratégica y operaciones. Esto incluye la expansión de ITF aumentando su membresía en todo el mundo y creando modelos comerciales sostenibles para sus miembros. Esto también incluye el diseño, implementación y gestión de iniciativas de patrocinio y recaudación de fondos para concienciar a ITF a nivel mundial y proporcionar recursos financieros para satisfacer las necesidades actuales y futuras.

II. Responsabilidades

El Comité será responsable de:

- Desarrollar recomendaciones estratégicas para la consideración de la Junta Directiva de ITF.
- Evaluar el modelo de negocio de ITF y recomendar e implementar las mejoras necesarias.
- Identificar los elementos clave del crecimiento sostenible futuro de ITF, mejorando el conocimiento de la marca, optimizando el marketing tradicional y digital y ofreciendo nuevos servicios de valor añadido para escuelas, instructores y la comunidad de ITF en general.
- Analizar los datos de ingresos y membresía de ITF para proporcionar información estratégica.
- Revisar el impacto de la marca.
- Crear y gestionar herramientas, actividades y acciones de recaudación de fondos, e investigar vías para atraer nuevas fuentes comerciales de financiación, con el fin de hacer que ITF sea financieramente sostenible.
- Trabajar en estrecha colaboración con el Comité de Comunicaciones y Desarrollo para optimizar la identidad visual en línea con la estrategia de plataforma online y marketing digital del Comité de Negocios y Marketing.
- Gestión de las plataformas de comercio electrónico de ITF.
- Brindar retroalimentación a ITF sobre los componentes de la nueva identidad visual para garantizar que todo el material producido esté en línea con los objetivos estratégicos de ITF.
- Proporcionar competencias comerciales y de marketing para apoyar a las entidades de ITF nacionales y continentales.
- Construir una red de profesionales de negocios de Taekwon-Do encargados de implementar los objetivos del Comité a nivel continental y nacional.
- Diseñar e implementar cursos y capacitaciones relacionados con el negocio de Taekwon-Do y el uso de herramientas de gestión propietarias de ITF.

- Creación y gestión del programa de patrocinio, políticas y recaudación de fondos de ITF.
- Ampliar la conciencia mundial de ITF en el marco de un conjunto de programas de responsabilidad social y crear un marco para obtener financiación de organizaciones no gubernamentales (ONG) para el desarrollo de dichos programas.

El presidente será responsable de:

- programar reuniones;
- preparar una agenda para cada reunión y enviarla a los miembros del Comité;
- presidir reuniones de manera eficiente y eficaz;
- asegurar que se mantenga un registro correcto de las actas de las reuniones;
- preparar un presupuesto anual para el Comité y operar dentro de ese presupuesto; y
- proporcionar informes y actualizaciones sobre los asuntos del Comité a la Junta Directiva y al Congreso cuando lo soliciten.

El presidente puede delegar responsabilidades a otros miembros del comité, pero seguirá siendo responsable de su cumplimiento.

III. Autoridad y responsabilidad

El Comité tiene la autoridad para llevar a cabo las responsabilidades enumeradas anteriormente, sujeto a los Estatutos y políticas de ITF, y a las reglas y procedimientos establecidos por el Comité y aprobados por la Junta Directiva.

El Comité tiene la autoridad para decidir asuntos operativos dentro de su plan de trabajo anual aprobado por la Junta Directiva o una propuesta que haya sido aprobada por la Junta Directiva. En otros asuntos, el Comité hace recomendaciones a la Junta Directiva. El Comité puede recomendar cambios a cualquier cosa dentro de su mandato que haya sido aprobada por la Junta Directiva.

El Comité rinde cuentas a la Junta Directiva, trabaja en nombre de la Junta Directiva y asume las responsabilidades delegadas por la Junta Directiva, según se describe en los Términos de Referencia del Comité y los Estatutos de ITF.

El Comité reporta a la Junta Directiva a través del Presidente del Comité.

IV. Afiliación

A. Composición

El Comité estará integrado por al menos tres (3) y hasta seis (6) personas, de las cuales una será el/la Presidente/a.

El presidente del Comité será designado por la Junta Directiva.

Los miembros del Comité serán recomendados por el Presidente y designados por la Junta Directiva.

El Comité tendrá tres (3) niveles de membresía:

1. Miembros designados por la Junta Directiva;
2. Miembros de la Federación Continental designados por el comité; y
3. Miembros del personal designados por el comité.

El Comité invitará a las asociaciones miembro a seleccionar a un miembro de su Federación Continental que esté al día con todas las asociaciones miembro en sus regiones para formar parte de un Subcomité del Comité. Este Subcomité implementará los programas del Comité a nivel continental y nacional. Esta persona será la presidenta de un subcomité de la federación continental e invitará a miembros de las asociaciones miembro a formar ese subcomité.

El Comité nombrará miembros del personal de la comunidad de ITF con las habilidades necesarias para lograr las metas y objetivos del Comité.

La Membresía del Comité reflejará la diversidad de la membresía general de ITF con respecto a la representación geográfica y de género.

B. Condiciones de nombramiento

El presidente y los miembros del Comité serán nombrados por un período de cuatro años, renovable una vez. Excepcionalmente, sin embargo, la Junta Directiva puede renovar al Presidente o un Miembro del Comité por más de dos mandatos si se puede demostrar que lo mejor para ITF es hacerlo.

La renovación está sujeta a la determinación de la capacidad continua del presidente o miembro para proporcionar aportes o contribuciones al Comité, así como a la consideración de la necesidad de mantener un equilibrio entre miembros nuevos y experimentados.

V. Reuniones

A. Frecuencia y formato

Las reuniones se llevarán a cabo con la frecuencia necesaria, pero no menos de una vez al año.

Las reuniones pueden realizarse en persona, por un medio en línea o por teléfono.

B. Reglas de orden

Las reglas contenidas en la última edición de Robert's Rules of Order Newly Revised regirán las reuniones del Comité, excepto cuando sean incompatibles con la Constitución y los Reglamentos de ITF y cualquier regla especial que ITF o el Comité puedan adoptar.

C. Quórum

El quórum requerido para llevar a cabo reuniones en nombre del Comité será la mayoría del número total de miembros que sirven en el Comité (es decir, más de la mitad del número total de miembros).

Se requerirá la presencia del Presidente o, excepcionalmente en ausencia del Presidente, la presencia del Miembro del Comité que sustituya al Presidente para formar quórum.

D. Agenda y actas

El presidente enviará una agenda de la reunión a todos los miembros no menos de dos semanas antes de cada reunión.

El presidente o un miembro designado por el presidente enviará actas de las reuniones a todos los miembros dentro de un mes de cada reunión.

E. Mantenimiento de registros

El Presidente se asegurará de que se mantenga un registro de todas las decisiones y recomendaciones del Comité.

VI. Confidencialidad

Toda la información confidencial y los materiales confidenciales compartidos con o entre miembros permanecerán confidenciales a menos que el Comité proporcione u obtenga permiso para hacer lo contrario.

VII. Reportando

El Comité informará a la Junta Directiva de ITF.

El Comité deberá presentar un informe de actividad de aproximadamente tres (3) páginas a la Junta Directiva anualmente, dos meses antes de que comience el Campeonato del Mundo o la Copa del Mundo. El informe incluirá:

- Aspectos destacados y logros desde el informe anterior a la Junta Directiva;
- Cualquier decisión del Comité a ser aprobada por la Junta Directiva;
- Cualquier asistencia solicitada a la Junta Directiva.

VIII. Planificación

El Comité acordará un plan de trabajo anual con la Junta Directiva antes del 30 de julio de cada año.

El plan de trabajo presentado a la Junta Directiva para su aprobación incluirá una descripción de los objetivos, actividades y calendario propuestos para el año siguiente, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre. El plan de trabajo también incluirá una descripción de las metas a mediano plazo (dos a tres años) y las metas a largo plazo que son más de tres (3) años de mandato del Comité.

IX. Recursos y presupuesto

El Comité tendrá acceso al apoyo administrativo de la Oficina Central de ITF para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al apoyo del Comité de Comunicaciones de ITF y de cualquier otro Comité de ITF pertinente para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al webmaster de ITF para mantener y actualizar la información sobre el Comité y sus actividades en el sitio web de ITF.

El Comité tendrá acceso a una cuenta Zoom con una suscripción anual pagada por ITF para permitirle celebrar reuniones de videoconferencia con una duración de reunión ilimitada.

El Comité tendrá acceso a fondos de ITF para sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité puede tener acceso a una parte de los fondos generados directamente por las actividades comerciales y nuevos Patrocinadores desarrollados por el Comité para ir hacia un mayor desarrollo del Negocio y los gastos operativos.

El presidente presentará anualmente una propuesta de presupuesto la Junta Directiva antes del 30 de junio.

El presupuesto presentado a la Junta Directiva para su aprobación será para el siguiente año financiero de ITF del 1 de enero al 31 de diciembre.

X. Entregables

Los entregables del Comité variarán de un año a otro de acuerdo con las demandas, recursos, proyectos y objetivos anuales.

La producción típica creada como resultado del trabajo realizado por el Comité durante un año determinado puede incluir, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- Entregar un informe anual que resuma las actividades y logros del Comité durante el año pasado (ver la sección de Informes arriba);
- Entregar un informe anual que contenga estadísticas resumidas de las tendencias en membresía y finanzas;
- Entregar un plan estratégico comercial a corto plazo, que incluya nuevos proyectos para la aprobación de la Junta;
- Entregar un Informe de recaudación de fondos y patrocinio, que incluya actividades, nuevas cuentas, ingresos generados y el marco de oportunidades del próximo año;
- Entregar un marco de financiación de ONG, informando los principales objetivos sociales, actividades, partes interesadas y objetivos sociales para el próximo año;
- Entregar un Informe de actividades de la comunidad, que incluya herramientas, desarrollado para colaborar con toda la comunidad de ITF;
- Entregar Informe de Actividad Nacional y Continental que describa el progreso de la implementación de los objetivos del Comité a nivel continental y nacional;
- Entregar el programa de patrocinio que mantiene una relación estable con los patrocinadores y las partes interesadas clave, cierra los acuerdos de patrocinio clave; y genera actividades comerciales como ventas online, nuevos eventos;
- Entregar contenido digital informativo con fines de capacitación (escrito y video);
- Ofrecer una serie de seminarios con propietarios de escuelas exitosos que aporten su experiencia a todos los miembros;
- Ofrecer un programa de tutoría en el que los instructores puedan aprender de la asesoría empresarial personalizada de un propietario de escuela exitoso;
- Ofrecer un marco de financiación de ONG:
 - Definir una misión e imagen de marca claras, con un enfoque en la responsabilidad social, para atraer a las ONG a asociarse con ITF;
 - Llegar a las ONG, como las que trabajan con los gobiernos locales para ampliar el acceso a la educación en los países en desarrollo, para promocionar el Taekwon-Do como una forma de desarrollo social;

XI. Revisión de los términos de referencia

Este documento será revisado por el Presidente en consulta con los miembros del Comité cada cuatro años, la fecha de la próxima revisión será determinada por la fecha en que este documento fue aprobado por la Junta Directiva.

Las enmiendas al documento, incluidas las revisiones y actualizaciones, estarán sujetas a la aprobación de la Junta Directiva de ITF.

XII. Definiciones

Marketing de afinidad es una asociación entre una empresa (proveedor) y una organización (por ejemplo, ITF) para brindar una mayor base de consumidores a su servicio, producto u opinión.

Marca es la imagen y percepción de la organización a los ojos del mundo.

- *Marca* es una práctica de marketing de dar forma activamente a una marca distintiva.
- *Identidad de la marca* es la colección de elementos creados por la organización para presentar la imagen correcta a su base de clientes y miembros.

Para construir una identidad de marca sólida, se deben implementar los siguientes elementos:

- (1) *Misión*, ¿qué representa la organización?; ¿cuál es su propósito?;
- (2) *Valores*, cuáles son las creencias que impulsan la organización;
- (3) *"Rostro" de la organización*, el logo es esencialmente "el rostro" de la organización y debe ser memorable y significativo;
- (4) *Credibilidad y coherencia*, generar confianza entre los miembros y clientes manteniendo una estrategia y objetivos comerciales estables;
- (5) *Posicionamiento único*, diferenciarse de la competencia; ¿cuál es la propuesta de valor de la organización?;
- (6) *Voz de marca*, estrategia de comunicación de la organización en línea, en las redes sociales y directamente.

Plan de negocios es un documento que describe la naturaleza del negocio, la estrategia de ventas y marketing, y los antecedentes financieros, que contiene un estado de pérdidas y ganancias proyectado. Un plan de negocios típico contiene un resumen ejecutivo, descripción del negocio, descripción del servicio / producto, análisis de mercado, análisis competitivo, operaciones y administración, componentes financieros y otros documentos de respaldo, como documentos legales, contratos con proveedores, declaraciones de impuestos y se reanuda el equipo de liderazgo.

Responsabilidad Social (Corporativa) (RSC) es una práctica empresarial en evolución que incorpora el desarrollo sostenible en el modelo empresarial de la organización. Una organización o empresa socialmente responsable tiene un impacto positivo en los factores sociales, económicos y ambientales, y produce un cambio social con sus creencias, prácticas y ganancias comerciales. La adopción de prácticas a largo plazo coherentes con la RSE es una forma de reforzar la imagen de una organización, construir una marca y atraer miembros y clientes. Las cuatro áreas donde se ha aplicado la RSE son:

- (1) *Esfuerzos ambientales*, reduciendo la huella de carbono de la organización;
- (2) *Filantropía*, donando fondos, productos o servicios a causas sociales y organizaciones sin fines de lucro;
- (3) *Prácticas laborales éticas*, tratar a los empleados y miembros de manera justa y ética, particularmente cuando operan en lugares internacionales con leyes laborales que difieren de las de los países de la OCDE; y
- (4) *Trabajar como voluntario*, sirviendo a la comunidad y haciendo buenas obras sin esperar nada a cambio, y expresando compromiso con temas específicos y / o con ciertas organizaciones.

Publicidad digital es el componente de marketing que utiliza Internet y tecnologías digitales en línea, como aplicaciones, YouTube y sitios web para promover productos y servicios. Las campañas de marketing digital emplean combinaciones de optimización de motores de búsqueda (SEO), marketing de motores de búsqueda (SEM), marketing de contenidos, marketing de influencers, automatización de contenidos, marketing de campañas, marketing basado en datos, marketing de comercio electrónico, marketing de redes sociales, optimización de redes sociales, marketing directo por correo electrónico, publicidad gráfica, libros electrónicos y juegos en línea.

Recaudación de fondos (también conocido como desarrollo) es el proceso mediante el cual las organizaciones sin fines de lucro solicitan y recolectan contribuciones financieras voluntarias de individuos, empresas, fundaciones benéficas o agencias gubernamentales. Una estrategia de recaudación de fondos exitosa consiste en establecer relaciones a largo plazo con los donantes existentes para retenerlos para el desarrollo futuro, brindar apoyo de la fundación y atraer nuevos donantes. Mucho más que ser "dinero", dar a una causa u organización ayuda a las personas a seguir sus propios intereses, expresar sus valores y promover sus propias aspiraciones. Por lo tanto, las estrategias de recaudación de fondos también deben incluir un componente de informes que explique a los donantes actuales y potenciales por qué y cómo sus intereses están alineados con los de la organización.

Patrocinio es una forma de marketing de afinidad que otorga ciertos derechos y beneficios al comprador o "patrocinador". Los beneficios para el patrocinador incluyen publicidad activada por afiliación con la organización asociada ("patrocinador") y acceso a su base de seguidores y miembros. A cambio, los patrocinadores apoyan a la organización, sus eventos, sus actividades o sus personas, financieramente o proporcionando productos o servicios. Los patrocinadores pueden utilizar las imágenes y el logotipo del socio y llamarse a sí mismos un "patrocinador oficial" del evento, lugar o actividad del socio. El patrocinio es particularmente eficaz cuando el patrocinador y el socio tienen objetivos, valores y visión similares.

XIII. Aprobación de la junta

Estos Términos de Referencia fueron aprobados por la Junta Directiva de ITF el 23 de agosto de 2020.



INTERNATIONAL
TAEKWON-DO
FEDERATION



Comité de Desarrollo Infantil

Términos de referencia

Tipo de Comité: Comité Permanente

I. Propósito

Brindar asesoramiento, apoyo, capacitación y recursos sobre la participación de niños en las actividades de ITF, particularmente en educación, salud y seguridad y participación.

II. Responsabilidades

El Comité será responsable de:

- Investigar, dar opiniones y hacer sugerencias y recomendaciones sobre la educación de Taekwon-Do para niños y su participación en eventos.
- Responder a las preguntas de los miembros sobre la educación, la salud y la seguridad de los niños y la participación en eventos.
- Consultar a los miembros sobre sus necesidades con respecto a la enseñanza de los niños.
- Colaborar con el Comité Técnico para asegurar que no existan contradicciones en el material educativo infantil.
- Elaboración de programas de formación para niños para grupos de edad menores de 18 años.
- Revisar y mejorar los programas de formación para niños existentes.
- Revisión y revisión de los contenidos y organización de International Kids Courses (IKC).
- Definir las calificaciones necesarias para llevar a cabo programas infantiles oficiales de ITF y ofrecer cursos de instructor para estas calificaciones.
- Redacción y actualización de normas para la seguridad y calidad de la formación infantil.
- Desarrollar recursos para facilitar una enseñanza eficiente y eficaz.
- Proporcione artículos y contenido para el sitio web de la Federación Internacional de Taekwon-Do.

El presidente será responsable de:

- programar reuniones;
- preparar una agenda para cada reunión y enviarla a los miembros del Comité;
- presidir reuniones de manera eficiente y eficaz;
- asegurar que se mantenga un registro correcto de las actas de las reuniones;
- preparar un presupuesto anual para el Comité y operar dentro de ese presupuesto; y
- proporcionar informes y actualizaciones sobre los asuntos del Comité a la Junta Directiva y al Congreso cuando lo soliciten.

El presidente puede delegar responsabilidades a otros miembros del comité, pero seguirá siendo responsable de su cumplimiento.

III. Autoridad y responsabilidad

El Comité tiene la autoridad para llevar a cabo las responsabilidades enumeradas anteriormente, sujeto a los Estatutos y políticas de ITF, y a las reglas y procedimientos establecidos por el Comité y aprobados por la Junta Directiva.

El Comité tiene la autoridad para decidir asuntos operativos dentro de su plan de trabajo anual aprobado por la Junta Directiva o una propuesta que haya sido aprobada por la Junta Directiva. En otros asuntos, el Comité hace recomendaciones a la Junta Directiva. El Comité puede recomendar cambios a cualquier cosa dentro de su mandato que haya sido aprobada por la Junta Directiva.

El Comité rinde cuentas a la Junta Directiva, trabaja en nombre de la Junta Directiva y asume las responsabilidades delegadas por la Junta Directiva, según se describe en los Términos de Referencia del Comité y los Estatutos de ITF.

El Comité reporta a la Junta Directiva a través del Presidente del Comité.

IV. Afiliación

A. Composición

El Comité estará integrado por al menos tres (3) y hasta seis (6) personas, de las cuales una será el/la Presidente/a.

El presidente del Comité será designado por la Junta Directiva.

Los miembros del Comité serán recomendados por el Presidente y designados por la Junta Directiva.

La Membresía del Comité reflejará la diversidad de la membresía general de ITF con respecto a la representación geográfica y de género.

B. Condiciones de nombramiento

Normalmente, el presidente y los miembros del Comité serán nombrados por un período de cuatro años, renovable una vez. Excepcionalmente, sin embargo, la Junta Directiva puede renovar al Presidente o un Miembro del Comité por más de dos mandatos si se puede demostrar que lo mejor para ITF es hacerlo.

La renovación está sujeta a la determinación de la capacidad continua del presidente o miembro para proporcionar aportes o contribuciones al Comité, así como a la consideración de la necesidad de mantener un equilibrio entre miembros nuevos y experimentados.

V. Reuniones

A. Frecuencia y formato

Las reuniones se convocarán con la frecuencia necesaria, pero no menos de una vez al año.

Las reuniones pueden realizarse en persona, por medio en línea (como Zoom o Skype) o por teléfono (como WhatsApp o Messenger).

B. Reglas de orden

Las reglas contenidas en la última edición de Robert's Rules of Order Newly Revised regirán las reuniones del Comité, excepto cuando sean incompatibles con la Constitución y los Reglamentos de ITF y cualquier regla especial que ITF o el Comité puedan adoptar.

C. Quórum

El quórum requerido para llevar a cabo reuniones en nombre del Comité será la mayoría del número total de miembros que sirven en el Comité (es decir, más de la mitad del número total de miembros).

Se requerirá la presencia del Presidente o, excepcionalmente en ausencia del Presidente, la presencia del miembro del Comité que sustituya al Presidente para formar quórum.

D. Agenda y actas

El presidente enviará una agenda de la reunión a todos los miembros no menos de dos semanas antes de cada reunión.

El presidente o un miembro designado por el presidente enviará actas de las reuniones a todos los miembros dentro de un mes de cada reunión.

E. Mantenimiento de registros

El Presidente se asegurará de que se mantenga un registro de todas las decisiones y recomendaciones del Comité.

VI. Confidencialidad

Toda la información confidencial y los materiales confidenciales compartidos con los miembros o entre ellos permanecerán confidenciales, a menos que el Comité proporcione u obtenga permiso para hacer lo contrario.

VII. Reportando

El Comité informará a la Junta Directiva de ITF.

El Comité deberá presentar un informe de actividad de aproximadamente tres (3) páginas a la Junta Directiva anualmente, dos meses antes de que comience el Campeonato del Mundo o la Copa del Mundo. El informe incluirá:

- Aspectos destacados y logros desde el informe anterior a la Junta Directiva;
- Cualquier decisión del Comité a ser aprobada por la Junta Directiva;
- Cualquier asistencia solicitada a la Junta Directiva.

VIII. Planificación

El Comité acordará un plan de trabajo anual con la Junta Directiva antes del 30 de junio de cada año.

El plan de trabajo presentado a la Junta Directiva para su aprobación incluirá una descripción de los objetivos, actividades y calendario propuestos para el año siguiente,

desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre. El plan de trabajo también incluirá una descripción de las metas a mediano (2-3 años) y largo (más de 3 años) del Comité.

IX. Recursos y presupuesto

El Comité puede producir y vender mercancías para recaudar fondos para sus actividades y reducir los fondos necesarios de ITF.

El Comité tendrá acceso al apoyo administrativo de la Oficina Central de ITF para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al apoyo del Comité de Comunicaciones de ITF y de cualquier otro Comité de ITF pertinente para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al webmaster de ITF para mantener y actualizar la información sobre el Comité y sus actividades en el sitio web de ITF.

El Comité tendrá acceso a una cuenta Zoom con una suscripción anual pagada por ITF para que el Comité pueda realizar reuniones de videoconferencia con una duración ilimitada (el plan básico es gratuito, pero tiene un límite de tiempo para las reuniones de grupo).

El Comité tendrá acceso a fondos de ITF para sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El presidente presentará anualmente una propuesta de presupuesto a la Junta Directiva antes del 30 de junio.

El presupuesto presentado a la Junta Directiva para su aprobación será para el siguiente año financiero de ITF del 1 de enero al 31 de diciembre.

X. Entregables

Los entregables del Comité variarán de un año a otro de acuerdo con las demandas, recursos, proyectos y objetivos anuales.

La producción típica creada como resultado del trabajo realizado por el Comité durante un año determinado incluirá, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- El sitio web 'ITF Kids', actualizado periódicamente.
- Contenido regular de redes sociales para promover actividades.
- Canales de comunicación vía correo electrónico, sitio web y redes sociales para responder preguntas de padres e instructores.
- Recursos, como libros e insignias.
- Un plan de trabajo anual, un presupuesto y un informe anual.

XI. Revisión de los términos de referencia

Este documento será revisado por el Presidente en consulta con los miembros del Comité cada cuatro años, la fecha de la próxima revisión será determinada por la fecha en que este documento fue aprobado por la Junta Directiva.

Las enmiendas al documento, incluidas las revisiones y actualizaciones, estarán sujetas a la aprobación de la Junta Directiva de ITF.

XII. Definiciones

Programa de desarrollo infantil de Taekwon-Do (también conocido como el '*Programa para niños*') significa el programa oficial de ITF Kids para estudiantes de 3 a 7 años, que los lleva desde el nivel principiante hasta el octavo gup / grado.

Sitio web ITF Kids es un sitio web dedicado al Programa para Niños que proporciona información y recursos a estudiantes, padres e instructores. El sitio web estará vinculado al sitio web oficial de ITF y cumplirá con las directrices de la marca ITF.

XIII. Aprobación de la junta

Estos Términos de Referencia fueron aprobados por la Junta Directiva de ITF el 23 de agosto de 2020.



INTERNATIONAL
TAEKWON-DO
FEDERATION



Comité de Entrenadores

Términos de referencia

Tipo de Comité: Comité Permanente

I. Propósito

Establecido en 2019 por la Junta Directiva para asesorar y promover asuntos relacionados con los Entrenadores de ITF y para coordinar y promover la educación y la formación de los Entrenadores para cumplir con los más altos estándares de excelencia reconocidos.

II. Responsabilidades

El Comité será responsable de:

- Asesorar sobre cualquier propuesta o enmienda a las Reglas Técnicas para cada disciplina en Campeonatos del Mundo y Copa del Mundo;
- Abogar por los entrenadores donde las políticas, reglas y decisiones de ITF puedan afectar a los entrenadores directa o indirectamente;
- Desarrollar, educar y mejorar continuamente el nivel de los entrenadores para el avance del arte marcial y el deporte;
- Proporcionar un medio para la progresión de los entrenadores y obtener la acreditación (con reconocimiento internacional) por sus logros profesionales;
- Ofrecer a todos los entrenadores del mundo la oportunidad de convertirse en entrenadores certificados por ITF, reconociendo el trabajo que han realizado;
- Coordinar el programa de formación de entrenadores de ITF;
- Certificar a todos los entrenadores que participan en los Campeonatos de ITF;
- Aumentar el número de entrenadores certificados y brindar oportunidades para desarrollar aún más a todos los entrenadores;
- Coordinar la entrega de Conferencias Internacionales de Entrenadores
- Representar a ITF en grupos de coaching, proyectos colaborativos y organizaciones internacionales relacionadas con la educación y formación de entrenadores.

El presidente será responsable de:

- programar reuniones;
- preparar una agenda para cada reunión y enviarla a los miembros del Comité;
- presidir reuniones de manera eficiente y eficaz;
- asegurar que se mantenga un registro correcto de las actas de las reuniones;
- preparar un presupuesto anual para el Comité y operar dentro de ese presupuesto; y
- proporcionar informes y actualizaciones sobre los asuntos del Comité a la Junta Directiva y al Congreso cuando lo soliciten.

El presidente puede delegar responsabilidades a otros miembros del comité, pero seguirá siendo responsable de su cumplimiento.

III. Autoridad y responsabilidad

El Comité tiene la autoridad para llevar a cabo las responsabilidades enumeradas anteriormente, sujeto a los Estatutos y políticas de ITF, y a las reglas y procedimientos establecidos por el Comité y aprobados por la Junta Directiva.

El Comité tiene la autoridad para decidir asuntos operativos dentro de su plan de trabajo anual aprobado por la Junta Directiva o una propuesta que haya sido aprobada por la Junta Directiva. En otros asuntos, el Comité hace recomendaciones a la Junta Directiva. El Comité puede recomendar cambios a cualquier cosa dentro de su mandato que haya sido aprobada por la Junta Directiva.

El Comité otorga los derechos a los solicitantes para ser anfitriones de un Curso Internacional de Entrenadores de ITF.

El Comité decide sobre las solicitudes de formación en el rol de Coach Developer, Coach Developer Assessor, Trainer of Coach Developer y su posterior despliegue.

El Comité rinde cuentas a la Junta Directiva, trabaja en nombre de la Junta Directiva y asume las responsabilidades delegadas por la Junta Directiva, según se describe en los Términos de Referencia del Comité y los Estatutos de ITF.

El Comité reporta a la Junta Directiva a través del Presidente del Comité.

IV. Afiliación

A. Composición

El Comité estará integrado por al menos tres (3) y hasta seis (6) personas, de las cuales una será el/la Presidente/a.

El presidente del Comité será designado por la Junta Directiva.

Los miembros del Comité serán recomendados por el Presidente y designados por la Junta Directiva.

La Membresía del Comité reflejará la diversidad de la membresía general de ITF con respecto a la representación geográfica y de género.

B. Condiciones de nombramiento

Normalmente, el presidente y los miembros del Comité serán nombrados por un período de cuatro años, renovable una vez. Excepcionalmente, sin embargo, la Junta Directiva puede renovar al Presidente o un Miembro del Comité por más de dos mandatos si se puede demostrar que lo mejor para ITF es hacerlo.

La renovación está sujeta a la determinación de la capacidad continua del presidente o miembro para proporcionar aportes o contribuciones al Comité, así como a la consideración de la necesidad de mantener un equilibrio entre miembros nuevos y experimentados.

V. Reuniones

A. Frecuencia y formato

Las reuniones se convocarán con la frecuencia necesaria, pero no menos de una vez al año.

Las reuniones pueden realizarse en persona, por medio en línea (como Zoom o Skype) o por teléfono (como WhatsApp o Messenger).

B. Reglas de orden

Las reglas contenidas en la última edición de Robert's Rules of Order Newly Revised regirán las reuniones del Comité, excepto cuando sean incompatibles con la Constitución y los Reglamentos de ITF y cualquier regla especial que ITF o el Comité puedan adoptar.

C. Quórum

El quórum requerido para llevar a cabo reuniones en nombre del Comité será la mayoría del número total de miembros que sirven en el Comité (es decir, más de la mitad del número total de miembros).

Se requerirá la presencia del Presidente o, excepcionalmente en ausencia del Presidente, la presencia del miembro del Comité que sustituya al Presidente para formar quórum.

D. Agenda y actas

El presidente enviará una agenda de la reunión a todos los miembros no menos de dos semanas antes de cada reunión.

El presidente o un miembro designado por el presidente enviará actas de las reuniones a todos los miembros dentro de un mes de cada reunión.

E. Mantenimiento de registros

El Presidente se asegurará de que se mantenga un registro de todas las decisiones y recomendaciones del Comité.

VI. Confidencialidad

Toda la información confidencial y los materiales confidenciales compartidos con los miembros o entre ellos permanecerán confidenciales, a menos que el Comité proporcione u obtenga permiso para hacer lo contrario.

VII. Reportando

El Comité informará a la Junta Directiva de ITF.

El Comité deberá presentar un informe de actividad de aproximadamente tres (3) páginas a la Junta Directiva anualmente, dos meses antes de que comience el Campeonato del Mundo o la Copa del Mundo. El informe incluirá:

- Aspectos destacados y logros desde el informe anterior a la Junta Directiva;

- Cualquier decisión del Comité a ser aprobada por la Junta Directiva;
- Cualquier asistencia solicitada a la Junta Directiva.

VIII. Planificación

El Comité acordará un plan de trabajo anual con la Junta Directiva antes del 30 de junio de cada año.

El plan de trabajo presentado a la Junta Directiva para su aprobación incluirá una descripción de los objetivos, actividades y calendario propuestos para el año siguiente, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre. El plan de trabajo también incluirá una descripción de las metas a mediano (2-3 años) y largo (más de 3 años) del Comité.

IX. Recursos y presupuesto

El Comité tendrá acceso al apoyo administrativo de la Oficina Central de ITF para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al apoyo del Comité de Comunicaciones de ITF y de cualquier otro Comité de ITF pertinente para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al webmaster de ITF para mantener y actualizar la información sobre el Comité y sus actividades en el sitio web de ITF.

El Comité tendrá acceso a una cuenta Zoom con una suscripción anual pagada por ITF para que el Comité pueda realizar reuniones de videoconferencia con una duración ilimitada (el plan básico es gratuito, pero tiene un límite de tiempo para las reuniones de grupo).

El Comité tendrá acceso a fondos de ITF para sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El presidente presentará anualmente una propuesta de presupuesto a la Junta Directiva antes del 30 de junio.

El presupuesto presentado a la Junta Directiva para su aprobación será para el siguiente año financiero de ITF del 1 de enero al 31 de diciembre.

X. Entregables

Los entregables del Comité variarán de un año a otro de acuerdo con las demandas, recursos, proyectos y objetivos anuales.

La producción típica creada como resultado del trabajo realizado por el Comité durante un año determinado incluirá, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- El Comité ofrecerá un programa de educación para entrenadores de calidad garantizada y certificado según los estándares aceptados en todo el mundo.
- El presidente informará a la junta anualmente sobre todos los asuntos detallados en la sección "Informes" anterior.
- El Comité mantendrá registros de:
 - Cursos de Coach Developer y Coaching impartidos;
 - Coach Developers capacitados y certificados;

- Entrenadores capacitados y certificados;
- Entrenador Desarrollador Asesores capacitados y certificados; y
- Formadores de Coach Developers capacitados y certificados.

XI. Revisión de los términos de referencia

Este documento será revisado por el Presidente en consulta con los miembros del Comité cada cuatro años, la fecha de la próxima revisión será determinada por la fecha en que este documento fue aprobado por la Junta Directiva.

Las enmiendas al documento, incluidas las revisiones y actualizaciones, estarán sujetas a la aprobación de la Junta Directiva de ITF.

XII. Definiciones

Curso de entrenadores internacionales de ITF

Una conferencia destinada a brindar más oportunidades de educación y formación en un entorno colegiado que enfatiza el intercambio de conocimientos y experiencias entre entrenadores y expertos en áreas temáticas relevantes para los entrenadores de ITF.

Entrenador

La definición de ITF de "Instructor" se alinea estrechamente con la definición deportiva más amplia de "Entrenador", en lugar del término deportivo más restringido "Instructor". Dado que el Comité interactúa y utiliza recursos de organismos deportivos internacionales, el Comité utiliza definiciones deportivas de estos términos. En los entregables del Comité, "Entrenador" e "Instructor" se usan indistintamente, generalmente usando "Coach".

Desarrollador de entrenadores

Los desarrolladores de coaches son expertos en aprendizaje. Están capacitados para desarrollar, apoyar y desafiar a los entrenadores para que continúen mejorando sus conocimientos y habilidades para brindar experiencias deportivas positivas y efectivas para todos los participantes.

Asesor de desarrolladores de coaches

Los evaluadores de desarrolladores de coaches proporcionan la estructura de apoyo necesaria para facilitar el desarrollo personal continuo de los desarrolladores de coaches y sirven a ITF al asesorar o asesorar a los desarrolladores de coaches durante la formación.

Formador de Coach Developers

Personas capacitadas según los estándares respaldados por el Consejo Internacional para la Excelencia en el Entrenamiento para brindar capacitación y apoyo a los Desarrolladores de Entrenadores, así como capacitación a los Evaluadores de Desarrolladores de Entrenadores.

Desarrollo profesional continuo

Brinda oportunidades de aprendizaje, crecimiento y desarrollo dentro de un rol en entornos formales, no formales o informales y refleja la naturaleza del Taekwon-Do como aprendizaje de por vida.

Seguro de calidad

Desarrollar premios contra estándares aceptados, validar programas de formación, reconocer cualificaciones, proteger a los alumnos matriculados, tener procedimientos adecuados para el acceso, transferencia, progresión y reconocimiento del aprendizaje previo, etc. Un sistema de educación y formación en funcionamiento, robusto y centrado en el alumno.

XIII. Aprobación de la junta

Estos Términos de Referencia fueron aprobados por la Junta Directiva de ITF el 23 de agosto de 2020.



Comité de Desarrollo y Comunicación

Términos de referencia

Tipo de Comité: Comité Permanente

I. Propósito

El propósito de este comité es ayudar a ITF a desarrollar comunicaciones institucionales. Hay dos objetivos y receptores:

- a) Público externo, que incluye asociaciones nacionales, asociaciones aliadas, clubes y profesionales.
- b) Público interno, integrado por Comités, Grupos de Trabajo, el Ejecutivo y la Junta Directiva.

Las campañas incluyen la comunicación sobre las actividades de ITF (incluidas las actividades de la Junta y los Comités) y eventos específicos (conferencias, concursos, seminarios, etc.) y campañas institucionales que contribuyen al fortalecimiento de la imagen institucional. Esto contribuirá a consolidar la marca ITF, complementando las acciones del Comité de Negocio y Marketing.

II. Responsabilidades

El Comité será responsable de:

- Crear y mantener la estrategia de comunicación de ITF, incluido el sitio web y las redes sociales.
- Ayudar a los miembros de ITF con la planificación estratégica, las comunicaciones y las relaciones públicas.
- Gestionar los canales de redes sociales oficiales de ITF.
- Recomendar los mejores canales para comunicarse con los miembros de ITF.
- Cooperar con el webmaster de ITF para desarrollar y mantener un sitio web de ITF que sea eficaz, apropiado, atractivo, informativo, interactivo y fácil de usar.
- Actualice la información en el sitio web de ITF con regularidad y frecuencia, colaborando con los miembros de ITF.
- Coordinar y publicar artículos, supervisado por el Primer Vicepresidente.
- Establezca contactos para la cobertura de las principales revistas de artes marciales y otros medios.
- Desarrollar una imagen de ITF como una organización dinámica y en crecimiento que escucha y ayuda a sus miembros a promover esa imagen.
- Preparar un kit de información de ITF y apoyo a la Junta para eventos internacionales (GAISF, WADA, etc.)
- Planificar e implementar comunicaciones de campaña.
- Gestionar las relaciones con la prensa y el público.

El presidente será responsable de:

- programar reuniones;
- preparar una agenda para cada reunión y enviarla a los miembros del Comité;
- presidir reuniones de manera eficiente y eficaz;
- asegurar que se mantenga un registro correcto de las actas de las reuniones;
- preparar un presupuesto anual para el Comité y operar dentro de ese presupuesto; y
- proporcionar informes y actualizaciones sobre los asuntos del Comité a la Junta Directiva y al Congreso cuando lo soliciten.

El presidente puede delegar responsabilidades a otros miembros del comité, pero seguirá siendo responsable de su cumplimiento.

III. Autoridad y responsabilidad

El Comité tiene la autoridad para llevar a cabo las responsabilidades enumeradas anteriormente, sujeto a los Estatutos y políticas de ITF, y a las reglas y procedimientos establecidos por el Comité y aprobados por la Junta Directiva.

El Comité tiene la autoridad para decidir asuntos operativos dentro de su plan de trabajo anual aprobado por la Junta Directiva o una propuesta que haya sido aprobada por la Junta Directiva. En otros asuntos, el Comité hace recomendaciones a la Junta Directiva. El Comité puede recomendar cambios a cualquier cosa dentro de su mandato que haya sido aprobada por la Junta Directiva.

El Comité rinde cuentas a la Junta Directiva, trabaja en nombre de la Junta Directiva y asume las responsabilidades delegadas por la Junta Directiva, según se describe en los Términos de Referencia del Comité y los Estatutos de ITF.

El Comité reporta a la Junta Directiva a través del Presidente del Comité.

IV. Afiliación

A. Composición

El Comité estará integrado por al menos dos (2) y hasta cuatro (4) personas, de las cuales una será el/la Presidente/a.

El presidente del Comité será designado por la Junta Directiva.

Los miembros del Comité serán recomendados por el Presidente y designados por la Junta Directiva.

La Membresía del Comité reflejará la diversidad de la membresía general de ITF con respecto a la representación geográfica y de género.

B. Condiciones de nombramiento

Normalmente, el presidente y los miembros del Comité serán nombrados por un período de cuatro años, renovable una vez. Excepcionalmente, sin embargo, la Junta Directiva puede renovar al Presidente o un Miembro del Comité por más de dos mandatos si se puede demostrar que lo mejor para ITF es hacerlo.

La renovación está sujeta a la determinación de la capacidad continua del presidente o miembro para proporcionar aportes o contribuciones al Comité, así como a la consideración de la necesidad de mantener un equilibrio entre miembros nuevos y experimentados.

V. Reuniones

A. Frecuencia y formato

Las reuniones se convocarán con la frecuencia necesaria, pero no menos de una vez al año.

Las reuniones pueden realizarse en persona, por medio en línea (como Zoom o Skype) o por teléfono (como WhatsApp o Messenger).

B. Reglas de orden

Las reglas contenidas en la última edición de Robert's Rules of Order Newly Revised regirán las reuniones del Comité, excepto cuando sean incompatibles con la Constitución y los Reglamentos de ITF y cualquier regla especial que ITF o el Comité puedan adoptar.

C. Quórum

El quórum requerido para llevar a cabo reuniones en nombre del Comité será la mayoría del número total de miembros que sirven en el Comité (es decir, más de la mitad del número total de miembros).

Se requerirá la presencia del Presidente o, excepcionalmente en ausencia del Presidente, la presencia del miembro del Comité que sustituya al Presidente para formar quórum.

D. Agenda y actas

El presidente enviará una agenda de la reunión a todos los miembros no menos de dos semanas antes de cada reunión.

El presidente o un miembro designado por el presidente enviará actas de las reuniones a todos los miembros dentro de un mes de cada reunión.

E. Mantenimiento de registros

El Presidente se asegurará de que se mantenga un registro de todas las decisiones y recomendaciones del Comité.

VI. Confidencialidad

Toda la información confidencial y los materiales confidenciales compartidos con los miembros o entre ellos permanecerán confidenciales, a menos que el Comité proporcione u obtenga permiso para hacer lo contrario.

VII. Reportando

El Comité informará a la Junta Directiva de ITF.

El Comité deberá presentar un informe de actividad de aproximadamente tres (3) páginas a la Junta Directiva anualmente, dos meses antes de que comience el Campeonato del Mundo o la Copa del Mundo. El informe incluirá:

- Aspectos destacados y logros desde el informe anterior a la Junta Directiva;
- Cualquier decisión del Comité a ser aprobada por la Junta Directiva;
- Cualquier asistencia solicitada a la Junta Directiva.

VIII. Planificación

El Comité acordará un plan de trabajo anual con la Junta Directiva antes del 30 de junio de cada año.

El plan de trabajo presentado a la Junta Directiva para su aprobación incluirá una descripción de los objetivos, actividades y calendario propuestos para el año siguiente, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre. El plan de trabajo también incluirá una descripción de las metas a mediano (2-3 años) y largo (más de 3 años) del Comité.

IX. Recursos y presupuesto

El Comité tendrá acceso al apoyo administrativo de la Oficina Central de ITF para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al apoyo del Comité de Comunicaciones de ITF y de cualquier otro Comité de ITF pertinente para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por el la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al webmaster de ITF para mantener y actualizar la información sobre el Comité y sus actividades en el sitio web de ITF.

El Comité tendrá acceso a una cuenta Zoom con una suscripción anual pagada por ITF para que el Comité pueda realizar reuniones de videoconferencia con una duración ilimitada (el plan básico es gratuito, pero tiene un límite de tiempo para las reuniones de grupo).

El Comité tendrá acceso a fondos de ITF para sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El presidente presentará anualmente una propuesta de presupuesto a la Junta Directiva antes del 30 de junio.

El presupuesto presentado a la Junta Directiva para su aprobación será para el siguiente año financiero de ITF del 1 de enero al 31 de diciembre.

X. Entregables

Los entregables del Comité variarán de un año a otro de acuerdo con las demandas, recursos, proyectos y objetivos anuales.

La producción típica creada como resultado del trabajo realizado por el Comité durante un año determinado incluirá, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- Entrega de una estrategia de comunicación, incluido el sitio web y las redes sociales;

- Entrega de un documento de pautas de marca y estándares de diseño, que se aplica a documentos escritos, presentaciones audiovisuales, señalización y otros medios;
- Entrega de una guía de estilo de comunicaciones de ITF;
- Entrega de campañas de comunicación que contribuyan a los objetivos propuestos, según los recursos disponibles;
- Entrega de piezas personalizadas para eventos ajenos a ITF a los que asisten funcionarios de ITF, como folletos, diseño de stands y señalización;
- Entrega de asesoramiento a los socios que lo soliciten, en cuanto a formas y estilos de comunicación y diseño.

XI. Revisión de los términos de referencia

Este documento será revisado por el Presidente en consulta con los miembros del Comité cada cuatro años, la fecha de la próxima revisión será determinada por la fecha en que este documento fue aprobado por la Junta Directiva.

Las enmiendas al documento, incluidas las revisiones y actualizaciones, estarán sujetas a la aprobación de la Junta Directiva de ITF.

XII. Definiciones

Breve significa un documento que resume las necesidades a comunicar.

Subtítulo significa texto que acompaña a la publicación.

Idea central es lo que ayudará a comunicar el objetivo de una manera diferente.

Concepto de comunicación se refiere al concepto central que desea comunicar.

Copiar significa texto que acompaña a una pieza de comunicación.

Logotipo actual se refiere al logo del puño con dedos de colores.

Elementos de la meta son Intención, Proporción, Término.

Objetivos para comunicar es una tarea de comunicación específica que debe cumplirse ante una audiencia definida y en un período de tiempo determinado.

Enviar se refiere a piezas de comunicación creadas específicamente para redes sociales.

Póster significa una pieza gráfica de comunicación tradicional.

Boceto/Draft Significa una pieza de comunicación para presentar la idea y sobre la que se harán las correcciones necesarias.

Redes sociales se refiere a cualquier red social nueva o futura.

Público objetivo significa segmento de la audiencia a la que se dirige el mensaje.

Título significa el encabezado de una pieza de comunicación.

Logotipo tradicional se refiere al logo redondo creado por el General Choi.

Sitio web significa una página o colección de páginas en la World Wide Web que contiene información específica que fue proporcionada por una persona o entidad y se remonta a un localizador uniforme de recursos (URL) común

XIII. Aprobación de la junta

Estos Términos de Referencia fueron aprobados por la Junta Directiva de ITF el 23 de agosto de 2020.



INTERNATIONAL
TAEKWON-DO
FEDERATION



Comité de Disciplina de ITF

Términos de Referencia

Comité Permanente

Versión 2/21 – (aprobada por la Junta Directiva de ITF el 14/11/21)

Nota preliminar: Estos Términos de Referencia complementan otros documentos de ITF y deben leerse junto con ellos, en particular:

-Código de Conducta de Instructores de ITF ("Código de Conducta"), versión 2 - 20/03/2020;

y

-Las Reglas y Procedimientos para Tramitar Informes y Quejas de comportamiento poco ético o de naturaleza disciplinaria de ITF ("Reglas y Procedimientos"); y su Apéndice 1 Formulario de quejas disciplinarias de ITF, y el Apéndice 2 Formulario de apelación de ITF, versión 2 - 20/03/2020.

I. Propósito

El propósito **del Comité de Disciplina de ITF** ("Comité") es:

Recibir, examinar, investigar y / o resolver quejas de presuntas infracciones / violaciones del Código de Conducta y otros documentos de ITF, relacionadas con un comportamiento poco ético o de naturaleza disciplinaria por parte de un Miembro Nacional de ITF o una persona que sea miembro de un Miembro Nacional de ITF, de manera objetiva, educativa y no contradictoria; y, cuando sea necesario, recomendar acciones específicas.

II. Responsabilidades

El Comité será responsable de:

- a. Recibir y realizar una investigación preliminar de las quejas de presunto comportamiento poco ético o de naturaleza disciplinaria como se describe en las Reglas y Procedimientos;
- b. Hacer recomendaciones a la Junta Directiva de ITF sobre qué acciones o sanciones deben tomar con respecto a una Queja recibida por ellos;
- c. Cuando lo solicite el presidente de ITF, brindar asesoramiento sobre quejas específicas a NA y / o AA; siempre que NA y / o AA no hayan podido resolver dichas Quejas internamente;
- d. Promover y concienciar sobre el Código de Conducta y el comportamiento deseado entre todos los Instructores de Taekwon-Do ITF;
- e. Aplicar un proceso de toma de decisiones para revisar las Quejas de conformidad con las Reglas y Procedimientos;
- f. Facilitar, cuando sea posible, el diálogo y la resolución informal de quejas; y
- g. Comunicarse y discutir por correo electrónico, correo, conferencia telefónica y / o por teléfono / Skype entre los miembros de su comité cuando sea necesario.

El presidente del Comité será responsable de:

- a. Programación de reuniones;
- b. Elaborar una agenda para cada reunión y enviarla a los miembros del Comité;
- c. Presidir reuniones de manera eficiente y eficaz;
- d. Asegurarse de que se mantenga un registro correcto de las actas de las reuniones;
- e. Preparar un presupuesto anual para el Comité y operar dentro de ese presupuesto;
- f. Proporcionar informes y actualizaciones sobre asuntos del Comité a la Junta Directiva de ITF y al Congreso de ITF cuando lo soliciten; y
- g. Asegurarse de que una copia de toda la documentación material recibida o producida relacionada con las quejas se envíe al Secretario General para su inclusión en los registros en poder de ITF.

El presidente puede delegar responsabilidades a otros miembros del comité, pero sigue siendo responsable de completarlas.

III. Autoridad

El Comité es responsable ante la Junta Directiva de ITF, trabaja en nombre de la Junta Directiva y asume las responsabilidades delegadas por la Junta Directiva, como se describe en la sección 2. Responsabilidades y en los Estatutos de ITF.

El Comité se rige por las Reglas y Procedimientos y tiene autoridad para decidir asuntos operativos dentro de su Plan Anual aprobado o una propuesta que haya sido aprobada por la Junta Directiva de ITF.

VI. Membresía

4.1. Composición de la membresía

El Comité de Disciplina estará compuesto por al menos tres (3) y hasta cinco (5) personas, de las cuales una será el Presidente.

El presidente del Comité será designado por la Junta Directiva.

Los miembros del Comité serán recomendados por el Presidente y designados por la Junta Directiva.

Siempre que sea posible, la Membresía del Comité reflejará la diversidad de la membresía general de ITF con respecto a la representación geográfica y de género.

4.2. Plazo del nombramiento

El presidente y los miembros del Comité serán nombrados por un período de cuatro años, renovable una vez. Sin embargo, excepcionalmente, la Junta Directiva puede renovar el nombramiento de uno o más miembros por más de dos mandatos si se puede demostrar que ello redundaría en el mejor interés de ITF.

La renovación está sujeta a la determinación de la capacidad continua del presidente o miembro para proporcionar aportes o contribuciones al Comité, así como a la consideración de la necesidad de mantener un equilibrio entre miembros nuevos y experimentados.

V. Reuniones

5.1. Frecuencia y formato de la reunión

Las reuniones se convocarán según sea necesario, pero no menos de una vez al año.

Las reuniones pueden realizarse en persona o por medio en línea (como Zoom o Skype), o por teléfono móvil (como WhatsApp o Messenger).

5.2. Las reglas de orden de Robert

Las reglas contenidas en la edición actual de las Reglas de orden recientemente revisadas de Robert regirán las reuniones del Comité, excepto cuando sean incompatibles con la Constitución y los Reglamentos de ITF y cualquier regla de orden especial que ITF o el Comité puedan adoptar.

5.3. Quórum

El quórum se alcanzará con la presencia de la mayoría de los miembros del Comité (más de la mitad de los miembros). El presidente o su delegado en circunstancias excepcionales debe estar presente para formar quórum.

5.4. Agenda y mantenimiento de registros

El presidente enviará el orden del día de la reunión a todos los miembros al menos dos semanas antes de cada reunión.

El presidente se asegurará de que se mantenga un registro de todas las decisiones y recomendaciones del Comité. El presidente o el nominado enviará las actas de las reuniones a todos los miembros dentro de un mes de cada reunión.

VI. Confidencialidad

Todas las quejas y la información recibida por el Comité, o compartida con o entre los miembros permanecerán confidenciales, a menos que el Comité obtenga el permiso por escrito de las personas relevantes (Demandante y Demandado) para hacer lo contrario.

VII. Presentación de informes

El Comité informa a la Junta Directiva de ITF.

El Comité acordará un Plan Anual con la Junta Directiva de ITF antes del 30 de junio de cada año.

El Comité enviará un informe a la Junta Directiva de ITF anualmente, dos meses antes de que comience el Campeonato del Mundo o la Copa del Mundo. El informe incluirá:

- a. El número de quejas recibidas e investigadas cada año;
- b. El carácter general y un breve resumen de las Denuncias;
- c. Resoluciones recomendadas y resultado final de las acciones tomadas; y
- d. Si se solicita ayuda al Comité de la Junta Directiva de ITF.

VIII. Recursos y presupuesto

El Presidente puede recibir una compensación anual previa aprobación de la Junta Directiva de ITF, como se estipula en la sección 4.11 de los Estatutos Sociales de ITF de 2016, Comités Permanentes.

El presidente presentará anualmente una propuesta de presupuesto al Consejo de Administración antes del 30 de junio.

IX. Materiales

El Comité hará todos los esfuerzos razonables para establecer instrumentos / procedimientos que proporcionen:

- a. Protección de derechos e intereses legítimos presuntamente violados o en disputa de conformidad con el Código de Conducta y otros documentos relevantes de ITF;
- b. Acceso al Comité de Disciplina por parte de NA y / o AA;
- c. Consideración justa de la Queja dentro de un tiempo razonable por parte de un Comité independiente e imparcial; y
- d. En cooperación con otros comités y / o NA y / o AA, desarrollar campañas, directa o indirectamente, para crear conciencia para prevenir el comportamiento no deseado y construir una cultura de respeto hacia las leyes de ITF y sus órganos de gobierno.

X. Revisión

Este documento será revisado por el presidente cada cuatro años, dentro del primer año del mandato del presidente. La próxima revisión está prevista para el 30 de junio de 2024.

El documento actualizado estará sujeto a la aprobación de la Junta Directiva de ITF.

XI. Definiciones

- “Quejas”: significa quejas de presunto comportamiento no ético o de naturaleza disciplinaria como se describe en las Reglas y Procedimientos de ITF;
- “ITF”: significa la Federación Internacional de Taekwon-Do cuya Oficina del Secretario General se encuentra en Milenijna Str. 5 / B - 20-884 Lublin - Polonia;
- “Miembro Nacional de ITF”: significa Asociación (s) Nacional (es) (“NA”) o Asociación (es) aliadas (“AA”).

XIV. Aprobación de la junta

Estos Términos de Referencia fueron aprobados por la Junta Directiva de ITF el 14 de noviembre de 2021.



INTERNATIONAL
TAEKWON-DO
FEDERATION



Comité de Ética y Do

Términos de referencia

Tipo de Comité: Comité Permanente

I. Propósito

El Comité de Do y Ética fue establecido por la Junta Directiva para promover el desarrollo moral y el comportamiento ético, y garantizar el legado del General Choi Hong Hi con respecto a la cultura moral del Taekwon-Do.

II. Responsabilidades

El Comité será responsable de:

- Promover el desarrollo y la educación moral a través de la enseñanza del "Do" (es decir, cultura moral, valores morales y razonamiento moral).
- Desarrollar cursos, seminarios, talleres y herramientas de enseñanza para ayudar a los instructores a aprender cómo enseñar el Do a sus estudiantes y aplicar el Do en el dojang y la vida diaria.
- Lograr consistencia y excelencia en la enseñanza del Do.
- Apoyar a los instructores en el aprendizaje y la enseñanza del Do.
- Promover la conducta ética, la conciencia ética y el pensamiento ético entre los miembros a través de seminarios y talleres sobre ética y temas relacionados.
- Desarrollar directrices y políticas éticas para ITF.
- Revisar, actualizar y perfeccionar las directrices y políticas éticas de ITF cuando sea necesario.
- Brindar orientación e información a los miembros sobre la aplicación e interpretación de los documentos de ética de ITF.
- Informar a los miembros de la junta y del comité sobre los conflictos de intereses reales o potenciales en su trabajo como miembros de la junta o del comité.
- Brindar asesoramiento y consultas a miembros de la junta y el comité sobre cuestiones éticas y asuntos relacionados.

El presidente será responsable de:

- programar reuniones;
- preparar una agenda para cada reunión y enviarla a los miembros del Comité;
- presidir reuniones de manera eficiente y eficaz;
- asegurar que se mantenga un registro correcto de las actas de las reuniones;
- preparar un presupuesto anual para el Comité y operar dentro de ese presupuesto; y
- proporcionar informes y actualizaciones sobre los asuntos del Comité a la Junta Directiva y al Congreso cuando lo soliciten.

El presidente puede delegar responsabilidades a otros miembros del comité, pero seguirá siendo responsable de su cumplimiento.

III. Autoridad y responsabilidad

El Comité tiene la autoridad para llevar a cabo las responsabilidades enumeradas anteriormente, sujeto a los Estatutos y políticas de ITF, y a las reglas y procedimientos establecidos por el Comité y aprobados por la Junta Directiva.

El Comité tiene la autoridad para decidir asuntos operativos dentro de su plan de trabajo anual aprobado por la Junta Directiva o una propuesta que haya sido aprobada por la Junta Directiva. En otros asuntos, el Comité hace recomendaciones a la Junta Directiva. El Comité puede recomendar cambios a cualquier cosa dentro de su mandato que haya sido aprobada por la Junta Directiva.

El Comité rinde cuentas a la Junta Directiva, trabaja en nombre de la Junta Directiva y asume las responsabilidades delegadas por la Junta Directiva, según se describe en los Términos de Referencia del Comité y los Estatutos de ITF.

El Comité reporta a la Junta Directiva a través del Presidente del Comité.

IV. Afiliación

A. Composición

El Comité estará integrado por al menos tres (3) y hasta seis (6) personas, de las cuales una será el/la Presidente/a.

El presidente del Comité será designado por la Junta Directiva.

Los miembros del Comité serán recomendados por el Presidente y designados por la Junta Directiva.

La Membresía del Comité reflejará la diversidad de la membresía general de ITF con respecto a la representación geográfica y de género.

B. Condiciones

Normalmente, el presidente y los miembros del Comité serán nombrados por un período de cuatro años, renovable una vez. Excepcionalmente, sin embargo, la Junta Directiva puede renovar al Presidente o un Miembro del Comité por más de dos mandatos si se puede demostrar que lo mejor para ITF es hacerlo.

La renovación está sujeta a la determinación de la capacidad continua del presidente o miembro para proporcionar aportes o contribuciones al Comité, así como a la consideración de la necesidad de mantener un equilibrio entre miembros nuevos y experimentados.

V. Reuniones

A. Frecuencia y formato

Las reuniones se convocarán con la frecuencia necesaria, pero no menos de una vez al año.

Las reuniones pueden realizarse en persona, por medio en línea (como Zoom o Skype) o por teléfono (como WhatsApp o Messenger).

B. Reglas de orden

Las reglas contenidas en la última edición de Robert's Rules of Order Newly Revised regirán las reuniones del Comité, excepto cuando sean incompatibles con la Constitución y los Reglamentos de ITF y cualquier regla especial que ITF o el Comité puedan adoptar.

C. Quórum

El quórum requerido para realizar reuniones en nombre del Comité será la mayoría del número total de miembros que sirven en el Comité (es decir, más de la mitad del número total de miembros).

Se requerirá la presencia del Presidente o, excepcionalmente en ausencia del Presidente, la presencia del miembro del Comité que sustituya al Presidente para formar quórum.

D. Agenda y actas

El presidente enviará una agenda de la reunión a todos los miembros no menos de dos semanas antes de cada reunión.

El presidente o un miembro designado por el presidente enviará actas de las reuniones a todos los miembros dentro de un mes de cada reunión.

E. Mantenimiento de registros

El Presidente se asegurará de que se mantenga un registro de todas las decisiones y recomendaciones del Comité.

VI. Confidencialidad

Toda la información confidencial y los materiales confidenciales compartidos con los miembros o entre ellos permanecerán confidenciales, a menos que el Comité proporcione u obtenga permiso para hacer lo contrario.

VII. Reportando

El Comité informará a la Junta Directiva de ITF.

El Comité deberá presentar un informe de actividad de aproximadamente tres (3) páginas a la Junta Directiva anualmente, dos meses antes de que comience el Campeonato del Mundo o la Copa del Mundo. El informe incluirá:

- Aspectos destacados y logros desde el último informe a la Junta Directiva;
- Cualquier decisión del Comité a ser aprobada por la Junta Directiva;
- Cualquier asistencia solicitada a la Junta Directiva;

VIII. Planificación

El Comité acordará un plan de trabajo anual con la Junta Directiva antes del 30 de junio de cada año.

El plan de trabajo presentado a la Junta Directiva para su aprobación incluirá una descripción de los objetivos, actividades y calendario propuestos para el año siguiente, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre. El plan de trabajo también incluirá una descripción de las metas a mediano (2-3 años) y largo (más de 3 años) del Comité.

IX. Recursos y presupuesto

El Comité tendrá acceso al apoyo administrativo de la Oficina Central de ITF para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al apoyo del Comité de Comunicaciones de ITF y de cualquier otro Comité de ITF pertinente para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al webmaster de ITF para mantener y actualizar la información sobre el Comité y sus actividades en el sitio web de ITF.

El Comité tendrá acceso a una cuenta Zoom con una suscripción anual pagada por ITF para que el Comité pueda realizar reuniones de videoconferencia con una duración ilimitada (el plan básico es gratuito, pero tiene un límite de tiempo para las reuniones de grupo).

El Comité tendrá acceso a fondos de ITF para sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El presidente presentará anualmente una propuesta de presupuesto a la Junta Directiva antes del 30 de junio.

El presupuesto presentado a la Junta Directiva para su aprobación será para el siguiente año financiero de ITF del 1 de enero al 31 de diciembre.

X. Entregables

Los entregables del Comité variarán de un año a otro de acuerdo con las demandas, recursos, proyectos y objetivos anuales.

La producción típica creada como resultado del trabajo realizado por el Comité durante un año determinado incluirá, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- Entrega de folletos y material didáctico para cursos, talleres y seminarios relacionados con el aprendizaje y la enseñanza del Do;
- Entrega de pautas, políticas y declaraciones relacionadas con la ética;
- Entrega de Curso Internacional Do (IDC);
- Impartición de parte del Curso Internacional de Instructores (IIC) relacionado con el aprendizaje y la enseñanza del Do cuando se le invita a hacerlo;
- Realización de talleres y seminarios sobre ética y temas relacionados;
- Entrega de información, opiniones, consejos y recomendaciones por escrito a los miembros de la junta y del comité sobre cuestiones éticas y asuntos relacionados;
- Entrega de noticias y material para la página web del Comité en el sitio web de ITF;
- Entrega de propuestas escritas;
- Entrega de informe anual;
- Entrega de plan de trabajo;
- Entrega de propuesta de presupuesto.

XI. Revisión de los términos de referencia

Este documento será revisado por el Presidente en consulta con los miembros del Comité cada cuatro años, la fecha de la próxima revisión será determinada por la fecha en que este documento fue aprobado por la Junta Directiva.

Las enmiendas al documento, incluidas las revisiones y actualizaciones, estarán sujetas a la aprobación de la Junta Directiva de ITF.

XII. Definiciones

Ética, *Etiqueta* y *Protocolo* son tres términos que se utilizan para referirse a las reglas y normas que gobiernan el comportamiento de las personas. Los tres conceptos pueden parecer similares porque todos se refieren al comportamiento humano. Sin embargo, no son iguales. Es importante estar consciente de esas diferencias para evitar confusiones y malentendidos en las comunicaciones con respecto a la ética, la etiqueta y el protocolo. De ahí las siguientes definiciones:

- ***Ética***

El término "ética" se utiliza para referirse a un conjunto de principios morales que rigen el comportamiento de las personas en la vida. Estos principios se utilizan para articular reglas de comportamiento que se basan en ideas de lo que es moralmente bueno o malo, moralmente correcto o incorrecto. Los términos "normas éticas" y "normas de conducta ética" se utilizan comúnmente para referirse a las reglas éticas. Un código de ética proporciona orientación moral a las personas. Ayuda a las personas a emprender acciones y tomar decisiones que sean moralmente sólidas y éticamente apropiadas.

Ejemplos: ser honesto en las relaciones; diciendo la verdad; respetar la dignidad de las personas, evitar los conflictos de intereses, trabajar con conciencia, ser justos, ser imparciales, cumplir las promesas, tomar medidas para no hacer daño o minimizar el daño potencial.

- ***Etiqueta***

El término "etiqueta" se deriva del idioma francés y se utiliza para referirse al conjunto de convenciones, normas, modales o reglas que gobiernan el comportamiento social dentro de una sociedad o entre miembros de un grupo en particular. Basado en costumbres y tradiciones, describe las expectativas de comportamiento social dentro de una sociedad o grupo e indica cuál es la forma correcta y educada de comportarse en esa sociedad o grupo.

Etiquetano se rige por principios, valores o normas morales. Está impulsado por tradiciones, convenciones o costumbres. Es por eso que la etiqueta tiende a variar de una cultura a otra.

Ejemplos: masticar con la boca cerrada; diciendo "por favor" y "gracias"; no hablar hasta que el otro termine.

- ***Protocolo***

El término "protocolo" se utiliza para hacer referencia al código de conducta o comportamiento prescrito para que los miembros de una institución, el gobierno y los funcionarios internacionales demuestren cortesía y garanticen la cortesía. Es como la etiqueta, pero a un nivel más formal y en una esfera de interacciones más limitada

(interacciones entre miembros de un grupo específico en contraposición a interacciones entre miembros de una sociedad en general).

Tradicionalmente, se define como la etiqueta de la diplomacia y los asuntos del estado. Esto significa que el Protocolo constituye el código de conducta, formas ceremoniales, cortesías y procedimientos aceptados y requeridos para las interacciones entre jefes de estado, funcionarios gubernamentales y / o diplomáticos. Los protocolos adquieren una naturaleza más seria en el sentido de que son reglas que detallan cómo deben llevarse a cabo determinadas actividades y cómo deben comportarse los funcionarios gubernamentales e internacionales. Al igual que con la etiqueta, el protocolo establece el comportamiento correcto, formal y educado que deben mantener los funcionarios antes mencionados. Sin embargo, a diferencia de la etiqueta, que rige el comportamiento educado de la sociedad en general, el protocolo se centra en el comportamiento de los funcionarios gubernamentales y / o diplomáticos, incluidos los jefes de estado.

Aplicado al Taekwon-Do, y como se refleja en el Protocolo de ITF (2017), el término "protocolo" se refiere al conjunto de reglas y procedimientos formales adoptados por ITF para demostrar y asegurar cortesía, consideración y respeto en las relaciones entre los miembros de ITF, particularmente en las relaciones entre juniors y seniors. Estas reglas y procedimientos se basan en las tradiciones y costumbres del Taekwon-Do como arte marcial y transmitidas por su Fundador, el General Choi.

Protocolo no se rige por principios, valores o normas morales. Como la etiqueta, está impulsada por tradiciones, convenciones o costumbres.

Ejemplos: forma en que se llevan a cabo las ceremonias o reuniones; manera en que se demuestra respeto a un Maestro o Gran Maestro.

- **Resumen de definición**

En resumen, la ética tiene más que ver con los principios y valores morales: se ocupa de cuestiones relacionadas con lo que es moralmente correcto o incorrecto (comportamiento ético); la etiqueta tiene más que ver con las costumbres y tradiciones: se ocupa de cuestiones relacionadas con los buenos modales y la cortesía en general (comportamiento social); y el protocolo es como la etiqueta pero en un nivel más formal, prescribiendo reglas específicas de comportamiento para las interacciones entre los miembros de una organización o institución para demostrar cortesía y asegurar un comportamiento correcto y educado.

XIII. Aprobación de la junta

Estos Términos de Referencia fueron aprobados por la Junta Directiva de ITF el 23 de agosto de 2020.



INTERNATIONAL
TAEKWON-DO
FEDERATION



Comité de Promoción de GMs

Términos de referencia

Tipo de Comité: Comité Permanente

I. Propósito

Evaluar las solicitudes de GMs de noveno grado y recomendar los resultados de la promoción a la Junta Directiva.

II. Responsabilidades

El Comité será responsable de:

- Tras la solicitud, evaluar a los miembros del 8º dan de ITF para determinar su idoneidad para ser promovidos a Gran Maestro del 9º dan.
- Asegurarse de que todos los documentos relevantes estén presentes para su consideración, entrevistar a los candidatos y hacer las preguntas que sean apropiadas.
- Servir de enlace con la Junta Directiva de ITF para garantizar que todos los asuntos se lleven a cabo de acuerdo con las instrucciones de la Junta Directiva de ITF, los estatutos y la constitución.
- Informar las inquietudes que surjan por cuestiones disciplinarias.
- Decidir la fecha de promoción de los candidatos.

El presidente será responsable de:

- programar reuniones;
- preparar una agenda para cada reunión y enviarla a los miembros del Comité;
- presidir reuniones de manera eficiente y eficaz;
- asegurar que se mantenga un registro correcto de las actas de las reuniones;
- preparar un presupuesto anual para el Comité y operar dentro de ese presupuesto; y
- proporcionar informes y actualizaciones sobre los asuntos del Comité a la Junta Directiva y al Congreso cuando lo soliciten.

El presidente puede delegar responsabilidades a otros miembros del comité, pero seguirá siendo responsable de su cumplimiento.

III. Autoridad y responsabilidad

El Comité tiene la autoridad para llevar a cabo las responsabilidades enumeradas anteriormente, sujeto a los Estatutos y políticas de ITF, y a las reglas y procedimientos establecidos por el Comité y aprobados por la Junta Directiva.

El Comité tiene la autoridad para decidir asuntos operativos dentro de su plan de trabajo anual aprobado por la Junta Directiva o una propuesta que haya sido aprobada por la Junta Directiva. En otros asuntos, el Comité hace recomendaciones a la Junta Directiva. El Comité

puede recomendar cambios a cualquier cosa dentro de su mandato que haya sido aprobada por la Junta Directiva.

El Comité rinde cuentas a la Junta Directiva, trabaja en nombre de la Junta Directiva y asume las responsabilidades delegadas por la Junta Directiva, según se describe en los Términos de Referencia del Comité y los Estatutos de ITF.

El Comité reporta a la Junta Directiva a través del Presidente del Comité.

IV. Afiliación

A. Composición

El Comité estará integrado por al menos cuatro (4) y hasta seis (6) personas, de las cuales una será el/la presidente/a.

El presidente del Comité será designado por la Junta Directiva.

Los miembros del Comité serán recomendados por el Presidente y designados por la Junta Directiva.

La Membresía del Comité reflejará la diversidad de la membresía general de ITF con respecto a la representación geográfica y de género.

B. Condiciones de nombramiento

Normalmente, el presidente y los miembros del Comité serán nombrados por un período de cuatro años, renovable una vez. Excepcionalmente, sin embargo, la Junta Directiva puede renovar al Presidente o un Miembro del Comité por más de dos mandatos si se puede demostrar que lo mejor para ITF es hacerlo.

La renovación está sujeta a la determinación de la capacidad continua del presidente o miembro para proporcionar aportes o contribuciones al Comité, así como a la consideración de la necesidad de mantener un equilibrio entre miembros nuevos y experimentados.

V. Reuniones

A. Frecuencia y formato

Las reuniones se convocarán con la frecuencia necesaria, pero no menos de una vez al año.

Las reuniones pueden realizarse en persona, por medio en línea (como Zoom o Skype) o por teléfono (como WhatsApp o Messenger).

B. Reglas de orden

Las reglas contenidas en la última edición de Robert's Rules of Order Newly Revised regirán las reuniones del Comité, excepto cuando sean incompatibles con la Constitución y los Reglamentos de ITF y cualquier regla especial que ITF o el Comité puedan adoptar.

C. Quórum

El quórum requerido para llevar a cabo reuniones en nombre del Comité será la mayoría del número total de miembros que sirven en el Comité (es decir, más de la mitad del número total de miembros).

Se requerirá la presencia del Presidente o, excepcionalmente en ausencia del Presidente, la presencia del miembro del Comité que sustituya al Presidente para formar quórum.

D. Agenda y actas

El presidente enviará una agenda de la reunión a todos los miembros no menos de dos semanas antes de cada reunión.

El presidente o un miembro designado por el presidente enviará actas de las reuniones a todos los miembros dentro de un mes de cada reunión.

E. Mantenimiento de registros

El Presidente se asegurará de que se mantenga un registro de todas las decisiones y recomendaciones del Comité.

VI. Confidencialidad

Toda la información confidencial y los materiales confidenciales compartidos con los miembros o entre ellos permanecerán confidenciales, a menos que el Comité proporcione u obtenga permiso para hacer lo contrario.

VII. Reportando

El Comité informará a la Junta Directiva de ITF.

El Comité deberá presentar un informe de actividad de aproximadamente tres (3) páginas a la Junta Directiva anualmente, dos meses antes de que comience el Campeonato del Mundo o la Copa del Mundo. El informe incluirá:

- Aspectos destacados y logros desde el informe anterior a la Junta Directiva;
- Cualquier decisión del Comité a ser aprobada por la Junta Directiva;
- Cualquier asistencia solicitada a la Junta Directiva.

VIII. Planificación

El Comité acordará un plan de trabajo anual con la Junta Directiva antes del 30 de junio de cada año.

El plan de trabajo presentado a la Junta Directiva para su aprobación incluirá una descripción de los objetivos, actividades y calendario propuestos para el año siguiente, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre. El plan de trabajo también incluirá una descripción de las metas a mediano (2-3 años) y largo (más de 3 años) del Comité.

IX. Recursos y presupuesto

El Comité tendrá acceso al apoyo administrativo de la Oficina Central de ITF para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al apoyo del Comité de Comunicaciones de ITF y de cualquier otro Comité de ITF pertinente para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por el la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al webmaster de ITF para mantener y actualizar la información sobre el Comité y sus actividades en el sitio web de ITF.

El Comité tendrá acceso a una cuenta Zoom con una suscripción anual pagada por ITF para que el Comité pueda realizar reuniones de videoconferencia con una duración ilimitada (el plan básico es gratuito, pero tiene un límite de tiempo para las reuniones de grupo).

El Comité tendrá acceso a fondos de ITF para sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El presidente presentará anualmente una propuesta de presupuesto a la Junta Directiva antes del 30 de junio.

El presupuesto presentado a la Junta Directiva para su aprobación será para el siguiente año financiero de ITF del 1 de enero al 31 de diciembre.

X. Entregables

Los entregables del Comité variarán de un año a otro de acuerdo con las demandas, recursos, proyectos y objetivos anuales.

La producción típica creada como resultado del trabajo realizado por el Comité durante un año determinado incluirá, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- Entrega de política y criterios de promoción a Gran Maestría de 9º grado.
- Entrega de recomendaciones a la Junta Directiva para el ascenso a Gran Maestría de 9º grado, previa evaluación de las solicitudes que cumplan con los criterios.

XI. Revisión de los términos de referencia

Este documento será revisado por el Presidente en consulta con los miembros del Comité cada cuatro años, la fecha de la próxima revisión será determinada por la fecha en que este documento fue aprobado por la Junta Directiva.

Las enmiendas al documento, incluidas las revisiones y actualizaciones, estarán sujetas a la aprobación de la Junta Directiva de ITF.

XII. Definiciones

Todos los documentos relevantes Significa los documentos especificados para una solicitud de Gran Maestro de 9º grado en la Política de Promoción del Gran Maestro.

XIII. Aprobación de la junta

Estos Términos de Referencia fueron aprobados por la Junta Directiva de ITF el 23 de agosto de 2020.



INTERNATIONAL
TAEKWON-DO
FEDERATION



Comité de Armonía

Términos de referencia

Tipo de Comité:

Comité Permanente

I. Propósito

Brindar herramientas y recursos adecuados a los instructores para mejorar la calidad de vida de los adultos mayores mediante la práctica de Taekwon-Do.

II. Responsabilidades

El Comité será responsable de:

- Técnico
 - a. Dar instrucciones sobre asuntos de Armonía.
 - b. Responda las preguntas de Armonía de los miembros.
 - c. Consulte a los miembros sobre sus necesidades con respecto a los asuntos de Armonía.
 - d. Proporciona artículos para el sitio web de ITF.
- Instrucción
 - a. Revisar y redefinir los contenidos de los programas Armonía.
 - b. Determinar las calificaciones necesarias y seleccionar nuevos instructores.
 - c. Redactar y actualizar reglamentos modelo para la seguridad y la calidad de la formación
 - d. Desarrollar y actualizar herramientas de formación (técnicas, desarrollo mental, cultura moral, ética, etc.) utilizando todos los medios disponibles.

El presidente será responsable de:

- programar reuniones;
- preparar una agenda para cada reunión y enviarla a los miembros del Comité;
- presidir reuniones de manera eficiente y eficaz;
- asegurar que se mantenga un registro correcto de las actas de las reuniones;
- preparar un presupuesto anual para el Comité y operar dentro de ese presupuesto; y
- proporcionar informes y actualizaciones sobre los asuntos del Comité a la Junta Directiva y al Congreso cuando lo soliciten.

El presidente puede delegar responsabilidades a otros miembros del comité, pero seguirá siendo responsable de su cumplimiento.

III. Autoridad y responsabilidad

El Comité tiene la autoridad para llevar a cabo las responsabilidades enumeradas anteriormente, sujeto a los Estatutos y políticas de ITF, y a las reglas y procedimientos establecidos por el Comité y aprobados por la Junta Directiva.

El Comité tiene la autoridad para decidir asuntos operativos dentro de su plan de trabajo anual aprobado por la Junta Directiva o una propuesta que haya sido aprobada por la Junta Directiva. En otros asuntos, el Comité hace recomendaciones a la Junta Directiva. El Comité puede recomendar cambios a cualquier cosa dentro de su mandato que haya sido aprobada por la Junta Directiva.

El Comité rinde cuentas a la Junta Directiva, trabaja en nombre de la Junta Directiva y asume las responsabilidades delegadas por la Junta Directiva, según se describe en los Términos de Referencia del Comité y los Estatutos de ITF.

El Comité reporta a la Junta Directiva a través del Presidente del Comité.

IV. Afiliación

A. Composición

El Comité estará integrado por al menos dos (2) y hasta cinco (5) personas, de las cuales una será el/la Presidente/a.

El presidente del Comité será designado por la Junta Directiva.

Los miembros del Comité serán recomendados por el Presidente y designados por la Junta Directiva.

La Membresía del Comité reflejará la diversidad de la membresía general de ITF con respecto a la representación geográfica y de género.

B. Condiciones de nombramiento

Normalmente, el presidente y los miembros del Comité serán nombrados por un período de cuatro años, renovable una vez. Excepcionalmente, sin embargo, la Junta Directiva puede renovar al Presidente o un Miembro del Comité por más de dos mandatos si se puede demostrar que lo mejor para ITF es hacerlo.

La renovación está sujeta a la determinación de la capacidad continua del presidente o miembro para proporcionar aportes o contribuciones al Comité, así como a la consideración de la necesidad de mantener un equilibrio entre miembros nuevos y experimentados.

V. Reuniones

A. Frecuencia y formato

Las reuniones se convocarán con la frecuencia necesaria, pero no menos de una vez al año.

Las reuniones pueden realizarse en persona, por medio en línea (como Zoom o Skype) o por teléfono (como WhatsApp o Messenger).

B. Reglas de orden

Las reglas contenidas en la última edición de Robert's Rules of Order Newly Revised regirán las reuniones del Comité, excepto cuando sean incompatibles con la Constitución y los Reglamentos de ITF y cualquier regla especial que ITF o el Comité puedan adoptar.

C. Quórum

El quórum requerido para llevar a cabo reuniones en nombre del Comité será la mayoría del número total de miembros que sirven en el Comité (es decir, más de la mitad del número total de miembros).

Se requerirá la presencia del Presidente o, excepcionalmente en ausencia del Presidente, la presencia del miembro del Comité que sustituya al Presidente para formar quórum.

D. Agenda y actas

El presidente enviará una agenda de la reunión a todos los miembros no menos de dos semanas antes de cada reunión.

El presidente o un miembro designado por el presidente enviará actas de las reuniones a todos los miembros dentro de un mes de cada reunión.

E. Mantenimiento de registros

El Presidente se asegurará de que se mantenga un registro de todas las decisiones y recomendaciones del Comité.

VI. Confidencialidad

Toda la información confidencial y los materiales confidenciales compartidos con los miembros o entre ellos permanecerán confidenciales, a menos que el Comité proporcione u obtenga permiso para hacer lo contrario.

VII. Reportando

El Comité informará a la Junta Directiva de ITF.

El Comité deberá presentar un informe de actividad de aproximadamente tres (3) páginas a la Junta Directiva anualmente, dos meses antes de que comience el Campeonato del Mundo o la Copa del Mundo. El informe incluirá:

- Aspectos destacados y logros desde el informe anterior a la Junta Directiva;
- Cualquier decisión del Comité a ser aprobada por la Junta Directiva;
- Cualquier asistencia solicitada a la Junta Directiva.

VIII. Planificación

El Comité acordará un plan de trabajo anual con la Junta Directiva antes del 30 de junio de cada año.

El plan de trabajo presentado a la Junta Directiva para su aprobación incluirá una descripción de los objetivos, actividades y calendario propuestos para el año siguiente, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre. El plan de trabajo también incluirá una descripción de las metas a mediano (2-3 años) y largo (más de 3 años) del Comité.

IX. Recursos y presupuesto

El Comité tendrá acceso al apoyo administrativo de la Oficina Central de ITF para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al apoyo del Comité de Comunicaciones de ITF y de cualquier otro Comité de ITF pertinente para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al webmaster de ITF para mantener y actualizar la información sobre el Comité y sus actividades en el sitio web de ITF.

El Comité tendrá acceso a una cuenta Zoom con una suscripción anual pagada por ITF para que el Comité pueda realizar reuniones de videoconferencia con una duración ilimitada (el plan básico es gratuito, pero tiene un límite de tiempo para las reuniones de grupo).

El Comité tendrá acceso a fondos de ITF para sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El presidente presentará anualmente una propuesta de presupuesto a la Junta Directiva antes del 30 de junio.

El presupuesto presentado a la Junta Directiva para su aprobación será para el siguiente año financiero de ITF del 1 de enero al 31 de diciembre.

X. Entregables

Los entregables del Comité variarán de un año a otro de acuerdo con las demandas, recursos, proyectos y objetivos anuales.

La producción típica creada como resultado del trabajo realizado por el Comité durante un año determinado incluirá, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- Entrega de un informe después de cada curso sobre lo sucedido en el curso, número de participantes, número de países asistentes, duración del curso, país organizador, miembros del comité organizador y características del lugar;
- Entrega de materiales y recursos necesarios para ejecutar el programa ITF Armonía;
- Entrega del Calendario de Cursos de Armonía;
- Entrega del horario del Curso de Armonía;
- Entrega de resultados de trabajos de investigación.

XI. Revisión de los términos de referencia

Este documento será revisado por el Presidente en consulta con los miembros del Comité cada cuatro años, la fecha de la próxima revisión será determinada por la fecha en que este documento fue aprobado por la Junta Directiva.

Las enmiendas al documento, incluidas las revisiones y actualizaciones, estarán sujetas a la aprobación de la Junta Directiva de ITF.

XII. Definiciones

Programa de Armonía significa un programa adaptado para personas mayores o que nunca han practicado artes marciales con el objetivo de mejorar su calidad de vida a través de la práctica de Taekwon-Do.

XIII. Aprobación de la junta

Estos Términos de Referencia fueron aprobados por la Junta Directiva de ITF el 23 de agosto de 2020.



Comité de inclusión

Términos de referencia

Tipo de Comité: Comité Permanente

I. Propósito

Desarrollar e impartir cursos y recursos para desarrollar el Taekwon-Do como herramienta de comprensión, aceptación, integración y desarrollo social.

II. Responsabilidades

El Comité será responsable de:

- Técnica:
 - Desarrollar y mantener un Programa Adaptado de Taekwon-Do, que permita a personas con diferentes patologías y deficiencias participar y practicar Taekwon-Do.
 - Brindar opiniones, sugerencias y recomendaciones sobre la enseñanza del Taekwon-Do para personas con diferentes patologías y deficiencias.
 - Colaborar con el Comité Técnico para asegurar que no haya contradicciones en el material didáctico de Taekwon-Do Adaptado.
 - Proporcionar artículos y otros contenidos para el sitio web oficial de ITF.
- Instrucción:
 - Revise y actualice el contenido del Programa de Taekwon-Do Adaptado periódicamente y según sea necesario.
 - Revisar y actualizar los contenidos y organización de los Cursos Internacionales para la enseñanza del Taekwon-Do Adaptado.
 - Redactar y actualizar los modelos de normativa de seguridad y calidad de la enseñanza a personas con diferentes patologías y deficiencias.
 - Desarrollar herramientas didácticas para personas con diferentes patologías y deficiencias.
 - Desarrollar un sistema de competición de Taekwon-Do adaptado.

El presidente será responsable de:

- programar reuniones;
- preparar una agenda para cada reunión y enviarla a los miembros del Comité;
- presidir reuniones de manera eficiente y eficaz;
- asegurar que se mantenga un registro correcto de las actas de las reuniones;
- preparar un presupuesto anual para el Comité y operar dentro de ese presupuesto; y
- proporcionar informes y actualizaciones sobre los asuntos del Comité a la Junta Directiva y al Congreso cuando lo soliciten.

El presidente puede delegar responsabilidades a otros miembros del comité, pero seguirá siendo responsable de su cumplimiento.

III. Autoridad y responsabilidad

El Comité tiene la autoridad para llevar a cabo las responsabilidades enumeradas anteriormente, sujeto a los Estatutos y políticas de ITF, y a las reglas y procedimientos establecidos por el Comité y aprobados por la Junta Directiva.

El Comité tiene la autoridad para decidir asuntos operativos dentro de su plan de trabajo anual aprobado por la Junta Directiva o una propuesta que haya sido aprobada por la Junta Directiva. En otros asuntos, el Comité hace recomendaciones a la Junta Directiva. El Comité puede recomendar cambios a cualquier cosa dentro de su mandato que haya sido aprobada por la Junta Directiva.

El Comité rinde cuentas a la Junta Directiva, trabaja en nombre de la Junta Directiva y asume las responsabilidades delegadas por la Junta Directiva, según se describe en los Términos de Referencia del Comité y los Estatutos de ITF.

El Comité reporta a la Junta Directiva a través del Presidente del Comité.

IV. Afiliación

A. Composición

El Comité estará integrado por al menos dos (2) y hasta cinco (5) personas, de las cuales una será el/la Presidente/a.

El presidente del Comité será designado por la Junta Directiva.

Los miembros del Comité serán recomendados por el Presidente y designados por la Junta Directiva.

La Membresía del Comité reflejará la diversidad de la membresía general de ITF con respecto a la representación geográfica y de género.

B. Condiciones de nombramiento

Normalmente, el presidente y los miembros del Comité serán nombrados por un período de cuatro años, renovable una vez. Excepcionalmente, sin embargo, la Junta Directiva puede renovar al Presidente o un Miembro del Comité por más de dos mandatos si se puede demostrar que lo mejor para ITF es hacerlo.

La renovación está sujeta a la determinación de la capacidad continua del presidente o miembro para proporcionar aportes o contribuciones al Comité, así como a la consideración de la necesidad de mantener un equilibrio entre miembros nuevos y experimentados.

V. Reuniones

A. Frecuencia y formato

Las reuniones se convocarán con la frecuencia necesaria, pero no menos de una vez al año.

Las reuniones pueden realizarse en persona, por medio en línea (como Zoom o Skype) o por teléfono (como WhatsApp o Messenger).

B. Reglas de orden

Las reglas contenidas en la última edición de Robert's Rules of Order Newly Revised regirán las reuniones del Comité, excepto cuando sean incompatibles con la Constitución y los Reglamentos de ITF y cualquier regla especial que ITF o el Comité puedan adoptar.

C. Quórum

El quórum requerido para llevar a cabo reuniones en nombre del Comité será la mayoría del número total de miembros que sirven en el Comité (es decir, más de la mitad del número total de miembros).

Se requerirá la presencia del Presidente o, excepcionalmente en ausencia del Presidente, la presencia del miembro del Comité que sustituya al Presidente para formar quórum.

D. Agenda y actas

El presidente enviará una agenda de la reunión a todos los miembros no menos de dos semanas antes de cada reunión.

El presidente o un miembro designado por el presidente enviará actas de las reuniones a todos los miembros dentro de un mes de cada reunión.

E. Mantenimiento de registros

El Presidente se asegurará de que se mantenga un registro de todas las decisiones y recomendaciones del Comité.

VI. Confidencialidad

Toda la información confidencial y los materiales confidenciales compartidos con los miembros o entre ellos permanecerán confidenciales, a menos que el Comité proporcione u obtenga permiso para hacer lo contrario.

VII. Reportando

El Comité informará a la Junta Directiva de ITF.

El Comité deberá presentar un informe de actividad de aproximadamente tres (3) páginas a la Junta Directiva anualmente, dos meses antes de que comience el Campeonato del Mundo o la Copa del Mundo. El informe incluirá:

- Aspectos destacados y logros desde el informe anterior a la Junta Directiva;
- Cualquier decisión del Comité a ser aprobada por la Junta Directiva;
- Cualquier asistencia solicitada a la Junta Directiva.

VIII. Planificación

El Comité acordará un plan de trabajo anual con la Junta Directiva antes del 30 de junio de cada año.

El plan de trabajo presentado a la Junta Directiva para su aprobación incluirá una descripción de los objetivos, actividades y calendario propuestos para el año siguiente,

desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre. El plan de trabajo también incluirá una descripción de las metas a mediano (2-3 años) y largo (más de 3 años) del Comité.

IX. Recursos y presupuesto

El Comité tendrá acceso al apoyo administrativo de la Oficina Central de ITF para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al apoyo del Comité de Comunicaciones de ITF y de cualquier otro Comité de ITF pertinente para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al webmaster de ITF para mantener y actualizar la información sobre el Comité y sus actividades en el sitio web de ITF.

El Comité tendrá acceso a una cuenta Zoom con una suscripción anual pagada por ITF para que el Comité pueda realizar reuniones de videoconferencia con una duración ilimitada (el plan básico es gratuito, pero tiene un límite de tiempo para las reuniones de grupo).

El Comité tendrá acceso a fondos de ITF para sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El presidente presentará anualmente una propuesta de presupuesto a la Junta Directiva antes del 30 de junio.

El presupuesto presentado a la Junta Directiva para su aprobación será para el siguiente año financiero de ITF del 1 de enero al 31 de diciembre.

X. Entregables

Los entregables del Comité variarán de un año a otro de acuerdo con las demandas, recursos, proyectos y objetivos anuales.

La producción típica creada como resultado del trabajo realizado por el Comité durante un año determinado incluirá, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- Impartir cursos internacionales de Taekwon-Do adaptados;
- Ofrecer un programa de Taekwon-Do adaptado;
- Entregar herramientas y recursos para enseñar Taekwon-Do adaptado;
- Entregar definiciones de las principales patologías para las que desarrollar materiales educativos.
- Desarrollar cursos de formación para instructores sobre Taekwon-Do Adaptado.
- Entregar metodologías de trabajo para las principales patologías.
- Entregar materiales educativos como libros, documentos online, selección de ejercicios, etc. que faciliten a los instructores la enseñanza a personas con diferentes capacidades físicas y neurológicas.
- Entregar metodologías para implementar competencias (formatos, parámetros de juicio, normativa, etc.).
- Impartir cursos para capacitar a jueces e instructores para evaluar estas competencias.
- Entregar membresía de organizaciones paralímpicas y / o juegos especiales.

XI. Revisión de los términos de referencia

Este documento será revisado por el Presidente en consulta con los miembros del Comité cada cuatro años, la fecha de la próxima revisión será determinada por la fecha en que este documento fue aprobado por la Junta Directiva.

Las enmiendas al documento, incluidas las revisiones y actualizaciones, estarán sujetas a la aprobación de la Junta Directiva de ITF.

XII. Definiciones

Taekwon-Do adaptado es una forma de colaborar con el apoyo terapéutico y los tratamientos de estimulación temprana para personas con discapacidad, ayudando no solo en el aspecto físico sino también en el emocional, moral y mental.

Deficiencias significa cualquier anomalía permanente o temporal de una estructura o función psicológica, fisiológica o anatómica. A veces, la misma persona produce simultáneamente dos o más deficiencias.

Discapacidad Significa cualquier restricción o ausencia debida a una deficiencia en la capacidad para realizar una actividad, en la forma o dentro del rango que se considere normal para el ser humano.

Inclusión significa la actitud, tendencia o política de integrar a todas las personas en la sociedad, con el objetivo de que puedan participar o contribuir a ella y beneficiarse de este proceso.

Patologías tiene dos significados. Una es la rama de la medicina que se centra en las enfermedades humanas y la otra es el grupo de síntomas asociados con una determinada enfermedad. Las patologías relevantes para el Taekwon-Do adaptado incluyen:

- Síndrome de Down. Generalidades.
- Desorden del espectro autista.
- Trastornos generalizados del desarrollo (PDD). Generalidades. Causas y síntomas.
- Síndrome autista (autismo de Kanner o síndrome de Kanner).
- Síndrome de Rett.
- Trastorno desintegrativo infantil. Síndrome de Asperger. Trastorno generalizado del desarrollo no especificado de otra manera.
- Parálisis cerebral.
- Discapacidades sensoriales.
- Discapacidad visual.
- Retraso de maduración.
- Discapacidades múltiples (comorbilidad).
- Generalidades. Características generales de una persona con discapacidad múltiple.
- Trastorno por déficit de atención con hiperactividad (TDAH).
- Hipoactividad. Síndrome de comportamiento.
- Deficiencias congénitas y amputaciones.
- Amputaciones por lesiones y enfermedades traumáticas.
- Distrofia muscular.

XIII. Aprobación de la junta

Estos Términos de Referencia fueron aprobados por la Junta Directiva de ITF el 23 de agosto de 2020.



INTERNATIONAL
TAEKWON-DO
FEDERATION



Comité de Tecnología de la Información (TI)

Términos de referencia

Tipo de Comité: Comité Permanente

I. Propósito

Proporcione a todos los participantes de los torneos autorizados por ITF los mismos sistemas y criterios de registro, puntuación y reglas para obtener resultados justos de manera eficiente y efectiva.

II. Responsabilidades

El Comité será responsable de:

- Definir estándares de TI para todo el software y hardware que se utilizará en torneos autorizados por ITF, incluidos equipos electrónicos, computadoras, cajas de puntuación, proyectores, sistemas de sonido, pantallas gigantes, pantallas LCD, impresoras, fotocopias, Wi-Fi o LAN o WAN u otros. redes, velocidad y ancho de banda de Internet, y cualquier otro requisito de TI que pueda ser necesario para los eventos organizados por ITF.
- Definir estándares eléctricos y de ingeniería, circuitos eléctricos y requisitos para todos los equipos electrónicos y otros dispositivos eléctricos mencionados anteriormente con el fin de garantizar el funcionamiento normal durante la competencia o eventos especiales.
- Establecer requisitos técnicos y eléctricos para los organizadores de torneos y otros eventos autorizados por ITF.
- Cooperar con el Comité del Torneo para establecer estándares, fechas límite y otros requisitos, incluido el Registro en línea por Internet.
- Organización y seguimiento del sistema de registro online.
- Cooperar con el Comité del Torneo con el calendario de la competencia y los sorteos electrónicos.
- Creación de archivos de impresión para certificados de participantes de torneos y otros eventos autorizados por ITF.
- Creación de archivos impresos para tarjetas de acreditación de identificación para torneos autorizados por ITF.
- Cooperar con el Comité del Torneo para preparar las estaciones de pesaje y ejecutar el pesaje.
- Seleccionar, capacitar, certificar, supervisar, definir descripciones de puestos y asignar Operadores de Computadoras a cada puesto o ring en torneos autorizados por ITF.
- Mantenimiento de los sistemas electrónicos de puntuación y sus accesorios y computadoras.
- Suministrar el hardware a todas las áreas de competencia con sistemas electrónicos

- de puntuación y monitorearlos, así como resolución de problemas y correcciones.
- Instalar y monitorear la red utilizada para implementar el software que maneja y administra los torneos autorizados por ITF.
- Impresión de certificados para medallistas en torneos autorizados por ITF.
- Apoyar la ceremonia de premiación en los torneos autorizados por ITF.
- Elaboración de informes de desempeño y evaluación de torneos autorizados por ITF.
- Cooperar con el Comité de Torneos y el Comité de Árbitros para mejorar las reglas del torneo y los árbitros.
- Ponerse en contacto con los proveedores de software de torneos y hardware de puntuación para garantizar que su interfaz, procedimientos operativos y hardware de apoyo estén alineados con las Reglas Oficiales de Competición de ITF y conocer características adicionales, actualizaciones y nuevos lanzamientos y cualquier otra información crítica publicada por los proveedores de TI.
- Cooperar con el Comité del Torneo y el organizador para redactar el diseño de la sala para las áreas de competencia, la mesa principal y el área de premios.

El presidente será responsable de:

- programar reuniones;
- preparar una agenda para cada reunión y enviarla a los miembros del Comité;
- presidir reuniones de manera eficiente y eficaz;
- asegurar que se mantenga un registro correcto de las actas de las reuniones;
- preparar un presupuesto anual para el Comité y operar dentro de ese presupuesto; y
- proporcionar informes y actualizaciones sobre los asuntos del Comité a la Junta Directiva y al Congreso cuando lo soliciten.

El presidente puede delegar responsabilidades a otros miembros del comité, pero seguirá siendo responsable de su cumplimiento.

III. Autoridad y responsabilidad

El Comité tiene la autoridad para llevar a cabo las responsabilidades enumeradas anteriormente, sujeto a los Estatutos y políticas de ITF, y a las reglas y procedimientos establecidos por el Comité y aprobados por la Junta Directiva.

El Comité tiene la autoridad para decidir asuntos operativos dentro de su plan de trabajo anual aprobado por la Junta Directiva o una propuesta que haya sido aprobada por la Junta Directiva. En otros asuntos, el Comité hace recomendaciones a la Junta Directiva. El Comité puede recomendar cambios a cualquier cosa dentro de su mandato que haya sido aprobada por la Junta Directiva.

El Comité rinde cuentas a la Junta Directiva, trabaja en nombre de la Junta Directiva y asume las responsabilidades delegadas por la Junta Directiva, según se describe en los Términos de Referencia del Comité y los Estatutos de ITF.

El Comité reporta a la Junta Directiva a través del Presidente del Comité.

IV. Afiliación

A. Composición

El Comité estará integrado por al menos dos (2) y hasta tres (3) personas, de las cuales una será el/la Presidente/a. Adicionalmente, hasta tres (3) personas en un torneo como Soporte Técnico.

El presidente del Comité será designado por la Junta Directiva.

Los miembros del Comité serán recomendados por el Presidente y designados por la Junta Directiva.

La Membresía del Comité reflejará la diversidad de la membresía general de ITF con respecto a la representación geográfica y de género.

B. Condiciones de nombramiento

Normalmente, el presidente y los miembros del Comité serán nombrados por un período de cuatro años, renovable una vez. Excepcionalmente, sin embargo, la Junta Directiva puede renovar al Presidente o un Miembro del Comité por más de dos mandatos si se puede demostrar que lo mejor para ITF es hacerlo.

La renovación está sujeta a la determinación de la capacidad continua del presidente o miembro para proporcionar aportes o contribuciones al Comité, así como a la consideración de la necesidad de mantener un equilibrio entre miembros nuevos y experimentados.

V. Reuniones

A. Frecuencia y formato

Las reuniones se convocarán con la frecuencia necesaria, pero no menos de una vez al año.

Las reuniones pueden realizarse en persona, por medio en línea (como Zoom o Skype) o por teléfono (como WhatsApp o Messenger).

B. Reglas de orden

Las reglas contenidas en la última edición de Robert's Rules of Order Newly Revised regirán las reuniones del Comité, excepto cuando sean incompatibles con la Constitución y los Reglamentos de ITF y cualquier regla especial que ITF o el Comité puedan adoptar.

C. Quórum

El quórum requerido para llevar a cabo reuniones en nombre del Comité será la mayoría del número total de miembros que sirven en el Comité (es decir, más de la mitad del número total de miembros).

Se requerirá la presencia del Presidente o, excepcionalmente en ausencia del Presidente, la presencia del miembro del Comité que sustituya al Presidente para formar quórum.

D. Agenda y actas

El presidente enviará una agenda de la reunión a todos los miembros no menos de dos semanas antes de cada reunión.

El presidente o un miembro designado por el presidente enviará actas de las reuniones a todos los miembros dentro de un mes de cada reunión.

E. Mantenimiento de registros

El Presidente se asegurará de que se mantenga un registro de todas las decisiones y recomendaciones del Comité.

VI. Confidencialidad

Toda la información confidencial y los materiales confidenciales compartidos con los miembros o entre ellos permanecerán confidenciales, a menos que el Comité proporcione u obtenga permiso para hacer lo contrario.

VII. Reportando

El Comité informará a la Junta Directiva de ITF.

El Comité deberá presentar un informe de actividad de aproximadamente tres (3) páginas a la Junta Directiva anualmente, dos meses antes de que comience el Campeonato del Mundo o la Copa del Mundo. El informe incluirá:

- Aspectos destacados y logros desde el informe anterior a la Junta Directiva;
- Cualquier decisión del Comité a ser aprobada por la Junta Directiva;
- Cualquier asistencia solicitada a la Junta Directiva.

VIII. Planificación

El Comité acordará un plan de trabajo anual con la Junta Directiva antes del 30 de junio de cada año.

El plan de trabajo presentado a la Junta Directiva para su aprobación incluirá una descripción de los objetivos, actividades y calendario propuestos para el año siguiente, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre. El plan de trabajo también incluirá una descripción de las metas a mediano (2-3 años) y largo (más de 3 años) del Comité.

IX. Recursos y presupuesto

El Comité tendrá acceso al apoyo administrativo de la Oficina Central de ITF para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al apoyo del Comité de Comunicaciones de ITF y de cualquier otro Comité de ITF pertinente para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al webmaster de ITF para mantener y actualizar la información sobre el Comité y sus actividades en el sitio web de ITF.

El Comité tendrá acceso a una cuenta Zoom con una suscripción anual pagada por ITF para que el Comité pueda realizar reuniones de videoconferencia con una duración ilimitada (el plan básico es gratuito, pero tiene un límite de tiempo para las reuniones de grupo).

El Comité tendrá acceso a fondos de ITF para sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El presidente presentará anualmente una propuesta de presupuesto al la Junta Directiva antes del 30 de junio.

El presupuesto presentado a la Junta Directiva para su aprobación será para el siguiente año financiero de ITF del 1 de enero al 31 de diciembre.

X. Entregables

Los entregables del Comité variarán de un año a otro de acuerdo con las demandas, recursos, proyectos y objetivos anuales.

La producción típica creada como resultado del trabajo realizado por el Comité durante un año determinado incluirá, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- Estándares de TI para software y hardware que se utilizarán en torneos autorizados por ITF;
- Normas eléctricas y de ingeniería, y requisitos y circuitos eléctricos para equipos electrónicos de ITF;
- Calendario de competencias y sorteos electrónicos para torneos autorizados por ITF;
- Imprima archivos para certificados de participación, tarjetas de acreditación de identificación y certificados de medallista para torneos autorizados por ITF;
- Descripciones de puestos para operadores informáticos en torneos autorizados por ITF;
- Informes de desempeño y evaluación de torneos autorizados por ITF.

XI. Revisión de los términos de referencia

Este documento será revisado por el Presidente en consulta con los miembros del Comité cada cuatro años, la fecha de la próxima revisión será determinada por la fecha en que este documento fue aprobado por la Junta Directiva.

Las enmiendas al documento, incluidas las revisiones y actualizaciones, estarán sujetas a la aprobación de la Junta Directiva de ITF.

XII. Definiciones

Operador de la computadora significa personas que están en un torneo operando la computadora en la mesa del jurado como parte del consejo del ring.

Soporte técnico significa personas contratadas para ayudar al Comité de TI durante los torneos autorizados por ITF. Estas personas deben ser expertas en asuntos técnicos, su conocimiento de Taekwon-Do es secundario. Deben conocer el equipo, preparar las áreas de competencia y supervisar a los operadores informáticos.

Torneo sancionado por ITF significa Campeonatos Mundiales de ITF, Copas Mundiales de ITF y cualquier otro evento al que los Comités de Torneos y Árbitros de ITF hayan sido invitados formalmente, y con la aprobación de la Junta Directiva acordó ser la autoridad oficial del evento, presidiendo y administrando las reglas de competencia y los árbitros.

LAN, o red de área local, es una red de computadoras que se extiende por un área relativamente pequeña. La mayoría de las veces, una LAN se limita a una sola habitación, edificio o grupo de edificios; sin embargo, una LAN se puede conectar a otras LAN a cualquier distancia a través de líneas telefónicas y ondas de radio.

Reglas oficiales de competición significa Reglas de Competición de ITF (Reglas del Campeonato del Mundo y de la Copa del Mundo).

WAN, o red de área amplia, es una red de telecomunicaciones que se extiende sobre una gran área geográfica con el propósito principal de establecer una red de computadoras. Las redes de área amplia se establecen a menudo con circuitos de telecomunicaciones arrendados.

Wifis una tecnología inalámbrica de área local. Permite que un dispositivo electrónico transfiera datos o se conecte a Internet utilizando bandas de radio ISM. Es una tecnología subyacente de la red de área local inalámbrica (WLAN).

XIII. Aprobación de la junta

Estos Términos de Referencia fueron aprobados por la Junta Directiva de ITF el 23 de agosto de 2020.



INTERNATIONAL
TAEKWON-DO
FEDERATION



Comité Técnico

Términos de referencia

Tipo de Comité: Comité Permanente

I. Propósito

Para proteger las técnicas de Taekwon-Do de ITF y preservar el legado de nuestro Fundador.

Para resolver las diferencias en la interpretación de las técnicas de ITF, revise la documentación técnica y examine cómo se pueden utilizar para minimizar las contradicciones.

II. Responsabilidades

El Comité será responsable de:

- Elaborar programas de Cursos de Instructor Internacionales de acuerdo a la solicitud de cada país;
- Garantizar la coherencia de la técnica y el conocimiento técnico de Taekwon-Do en toda ITF y sus miembros;
- Determinar qué Maestros pueden impartir Seminarios Técnicos Internacionales;
- Colaborar con un vicepresidente (designado por el presidente) en asuntos técnicos;
- Responder preguntas técnicas de miembros, Maestros e Instructores;
- Informar al Vicepresidente a cargo de asuntos técnicos de cualquier cambio técnico importante;
- Tener un miembro presente durante los Cursos Internacionales de Árbitros (para formas) para trabajar en estrecha colaboración con el Comité de Árbitros y los participantes en asuntos técnicos;
- Haga que un miembro esté presente durante la reunión de árbitros y la competencia de formas en los torneos sancionados por ITF para garantizar que la técnica correcta se adjudique correctamente.

El presidente será responsable de:

- programar reuniones;
- preparar una agenda para cada reunión y enviarla a los miembros del Comité;
- presidir reuniones de manera eficiente y eficaz;
- asegurar que se mantenga un registro correcto de las actas de las reuniones;
- preparar un presupuesto anual para el Comité y operar dentro de ese presupuesto; y
- proporcionar informes y actualizaciones sobre los asuntos del Comité a la Junta Directiva y al Congreso cuando lo soliciten.

El presidente puede delegar responsabilidades a otros miembros del comité, pero seguirá siendo responsable de su cumplimiento.

III. Autoridad y responsabilidad

El Comité tiene la autoridad para llevar a cabo las responsabilidades enumeradas anteriormente, sujeto a los Estatutos y políticas de ITF, y a las reglas y procedimientos establecidos por el Comité y aprobados por la Junta Directiva.

El Comité tiene la autoridad para decidir asuntos operativos dentro de su plan de trabajo anual aprobado por la Junta Directiva o una propuesta que haya sido aprobada por la Junta Directiva. En otros asuntos, el Comité hace recomendaciones a la Junta Directiva. El Comité puede recomendar cambios a cualquier cosa dentro de su mandato que haya sido aprobada por la Junta Directiva.

El Comité rinde cuentas a la Junta Directiva, trabaja en nombre de la Junta Directiva y asume las responsabilidades delegadas por la Junta Directiva, según se describe en los Términos de Referencia del Comité y los Estatutos de ITF.

El Comité reporta a la Junta Directiva a través del Presidente del Comité.

IV. Afiliación

A. Composición

El Comité estará integrado por al menos cuatro (4) y hasta seis (6) personas, de las cuales una será el/la presidente/a.

El presidente del Comité será designado por la Junta Directiva.

Los miembros del Comité serán recomendados por el Presidente y designados por la Junta Directiva.

La Membresía del Comité reflejará la diversidad de la membresía general de ITF con respecto a la representación geográfica y de género.

B. Condiciones de nombramiento

Normalmente, el presidente y los miembros del Comité serán nombrados por un período de cuatro años, renovable una vez. Excepcionalmente, sin embargo, la Junta Directiva puede renovar al Presidente o un Miembro del Comité por más de dos mandatos si se puede demostrar que lo mejor para ITF es hacerlo.

La renovación está sujeta a la determinación de la capacidad continua del presidente o miembro para proporcionar aportes o contribuciones al Comité, así como a la consideración de la necesidad de mantener un equilibrio entre miembros nuevos y experimentados.

V. Reuniones

A. Frecuencia y formato

Las reuniones se convocarán con la frecuencia necesaria, pero no menos de una vez al año.

Las reuniones pueden realizarse en persona, por medio en línea (como Zoom o Skype) o por teléfono (como WhatsApp o Messenger).

B. Reglas de orden

Las reglas contenidas en la última edición de Robert's Rules of Order Newly Revised regirán las reuniones del Comité, excepto cuando sean incompatibles con la Constitución y los Reglamentos de ITF y cualquier regla especial que ITF o el Comité puedan adoptar.

C. Quórum

El quórum requerido para llevar a cabo reuniones en nombre del Comité será la mayoría del número total de miembros que sirven en el Comité (es decir, más de la mitad del número total de miembros).

Se requerirá la presencia del Presidente o, excepcionalmente en ausencia del Presidente, la presencia del miembro del Comité que sustituya al Presidente para formar quórum.

D. Agenda y actas

El presidente enviará una agenda de la reunión a todos los miembros no menos de dos semanas antes de cada reunión.

El presidente o un miembro designado por el presidente enviará actas de las reuniones a todos los miembros dentro de un mes de cada reunión.

E. Mantenimiento de registros

El Presidente se asegurará de que se mantenga un registro de todas las decisiones y recomendaciones del Comité.

VI. Confidencialidad

Toda la información confidencial y los materiales confidenciales compartidos con los miembros o entre ellos permanecerán confidenciales, a menos que el Comité proporcione u obtenga permiso para hacer lo contrario.

VII. Reportando

El Comité informará a la Junta Directiva de ITF.

El Comité deberá presentar un informe de actividad de aproximadamente tres (3) páginas a la Junta Directiva anualmente, dos meses antes de que comience el Campeonato del Mundo o la Copa del Mundo. El informe incluirá:

- Aspectos destacados y logros desde el informe anterior a la Junta Directiva;
- Cualquier decisión del Comité a ser aprobada por la Junta Directiva;
- Cualquier asistencia solicitada a la Junta Directiva.

VIII. Planificación

El Comité acordará un plan de trabajo anual con la Junta Directiva antes del 30 de junio de cada año.

El plan de trabajo presentado a la Junta Directiva para su aprobación incluirá una descripción de los objetivos, actividades y calendario propuestos para el año siguiente,

desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre. El plan de trabajo también incluirá una descripción de las metas a mediano (2-3 años) y largo (más de 3 años) del Comité.

IX. Recursos y presupuesto

El Comité tendrá acceso al apoyo administrativo de la Oficina Central de ITF para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al apoyo del Comité de Comunicaciones de ITF y de cualquier otro Comité de ITF pertinente para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por el la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al webmaster de ITF para mantener y actualizar la información sobre el Comité y sus actividades en el sitio web de ITF.

El Comité tendrá acceso a una cuenta Zoom con una suscripción anual pagada por ITF para que el Comité pueda realizar reuniones de videoconferencia con una duración ilimitada (el plan básico es gratuito, pero tiene un límite de tiempo para las reuniones de grupo).

El Comité tendrá acceso a fondos de ITF para sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El presidente presentará anualmente una propuesta de presupuesto la Junta Directiva antes del 30 de junio.

El presupuesto presentado a la Junta Directiva para su aprobación será para el siguiente año financiero de ITF del 1 de enero al 31 de diciembre.

X. Entregables

Los entregables del Comité variarán de un año a otro de acuerdo con las demandas, recursos, proyectos y objetivos anuales.

La producción típica creada como resultado del trabajo realizado por el Comité durante un año determinado incluirá, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- Entrega de Cursos de Instructores Internacionales (IIC): el Comité impartirá Cursos de Instructores Internacionales en países de todo el mundo, en base a los contratos IIC recibidos por esos países y posteriormente aprobados por ITF.
- Entrega de un informe anual que resuma las mejoras y estandarización de las técnicas ITF.
- Supervisar la entrega del examen en línea del Certificado de Instructores Internacionales y monitorear los resultados.

XI. Revisión de los términos de referencia

Este documento será revisado por el Presidente en consulta con los miembros del Comité cada cuatro años, la fecha de la próxima revisión será determinada por la fecha en que este documento fue aprobado por la Junta Directiva.

Las enmiendas al documento, incluidas las revisiones y actualizaciones, estarán sujetas a la aprobación de la Junta Directiva de ITF.

XII. Definiciones

Torneos autorizados por ITF significa los Campeonatos del Mundo, la Copa del Mundo y cualquier otro torneo oficial sancionado por el Comité de Torneos.

Nuestro fundador significa General Choi Hong Hi, Fundador de Taekwon-Do.

Legado de nuestro Fundador significa Taekwon-Do tal como lo define el General Choi Hong Hi en la Enciclopedia de Taekwon-Do (1993), Taekwon-Do (enciclopedia condensada, 1999), Libro Guía Moral y otras grabaciones escritas y en video del General Choi Hong Hi. .

XIII. Aprobación de la junta

Estos Términos de Referencia fueron aprobados por la Junta Directiva de ITF el 23 de agosto de 2020.



INTERNATIONAL
TAEKWON-DO
FEDERATION



Comité de Torneos

Términos de referencia

Tipo de Comité: Comité Permanente

I. Propósito

Brinde a todos los participantes de los torneos autorizados por ITF los mismos criterios para desempeñarse de la mejor manera y hacer posible alcanzar el nivel más alto de logros.

II. Responsabilidades

El Comité será responsable de:

- Realizar el Torneo dentro del área de competencia, supervisar la organización dentro del estadio y todas las ceremonias durante el calendario del torneo que será realizado por el organizador del torneo.
- Trabajar con el Comité de TI en todos los asuntos de TI.
- Coopere con el Comité de TI para crear el cronograma de la competencia y los sorteos electrónicos, supervise el pesaje oficial y supervise cualquier otro tema importante.
- Coopere con el Comité de TI para mantener los registros del torneo, incluidos los resultados de la competencia.
- Coopere con el Comité de TI para establecer estándares, fechas límite y otros requisitos, como el registro en línea en Internet.
- Asegúrese de que las Reglas Oficiales de Competencia se apliquen de manera consistente y segura.
- Coopere con el Comité de TI para introducir computadoras y otras tecnologías para la organización y puntuación de torneos.
- Asistir y supervisar la preparación con el organizador e informar los resultados a la Junta Directiva periódicamente.
- Desarrollar pautas sobre cómo organizar una competencia a nivel nacional e internacional.
- Desarrollar un modelo de acuerdo comercial entre ITF y el organizador de la competencia.
- Establezca una política para la selección de anfitriones y lugares. Si hay más de tres (3) países participantes, el Comité presentará un informe a la Junta Directiva que evalúe las presentaciones y recomiende una lista corta de tres (3) países para visitar y evaluar.
- Recibir solicitudes de posibles organizadores y presentar los candidatos calificados a la Asamblea General, donde se somete a votación la decisión.
- Verifique las instalaciones para los torneos aprobados por ITF e informe a la Junta Directiva sobre la capacidad de cada solicitante.
- Fundamentar las propuestas para albergar torneos sancionados por ITF, incluida información sobre las posibilidades y la experiencia del candidato para ser anfitrión de un torneo sancionado por ITF, el apoyo de las autoridades locales, las posibilidades de promoción en los medios, otros atributos relacionados con un lugar para la competición y otros detalles. lo que podría influir en la adjudicación para albergar el evento.

El presidente será responsable de:

- programar reuniones;
- preparar una agenda para cada reunión y enviarla a los miembros del Comité;
- presidir reuniones de manera eficiente y eficaz;
- asegurar que se mantenga un registro correcto de las actas de las reuniones;
- preparar un presupuesto anual para el Comité y operar dentro de ese presupuesto; y
- proporcionar informes y actualizaciones sobre los asuntos del Comité a la Junta Directiva y al Congreso cuando lo soliciten.

El presidente puede delegar responsabilidades a otros miembros del comité, pero seguirá siendo responsable de su cumplimiento.

III. Autoridad y responsabilidad

El Comité tiene la autoridad para llevar a cabo las responsabilidades enumeradas anteriormente, sujeto a los Estatutos y políticas de ITF, y a las reglas y procedimientos establecidos por el Comité y aprobados por la Junta Directiva.

El Comité tiene la autoridad para decidir asuntos operativos dentro de su plan de trabajo anual aprobado por la Junta Directiva o una propuesta que haya sido aprobada por la Junta Directiva. En otros asuntos, el Comité hace recomendaciones a la Junta Directiva. El Comité puede recomendar cambios a cualquier cosa dentro de su mandato que haya sido aprobada por la Junta Directiva.

El Comité rinde cuentas a la Junta Directiva, trabaja en nombre de la Junta Directiva y asume las responsabilidades delegadas por la Junta Directiva, según se describe en los Términos de Referencia del Comité y los Estatutos de ITF.

El Comité reporta a la Junta Directiva a través del Presidente del Comité.

IV. Afiliación

A. Composición

El Comité estará integrado por al menos tres (3) y hasta cinco (5) personas, de las cuales una será el/la Presidente/a.

El presidente del Comité será designado por la Junta Directiva.

Los miembros del Comité serán recomendados por el Presidente y designados por la Junta Directiva.

La Membresía del Comité reflejará la diversidad de la membresía general de ITF con respecto a la representación geográfica y de género.

B. Condiciones de nombramiento

Normalmente, el presidente y los miembros del Comité serán nombrados por un período de cuatro años, renovable una vez. Excepcionalmente, sin embargo, la Junta Directiva puede renovar al Presidente o un Miembro del Comité por más de dos mandatos si se puede demostrar que lo mejor para ITF es hacerlo.

La renovación está sujeta a la determinación de la capacidad continua del presidente o miembro para proporcionar aportes o contribuciones al Comité, así como a la consideración de la necesidad de mantener un equilibrio entre miembros nuevos y experimentados.

V. Reuniones

A. Frecuencia y formato

Las reuniones se convocarán con la frecuencia necesaria, pero no menos de una vez al año.

Las reuniones pueden realizarse en persona, por medio en línea (como Zoom o Skype) o por teléfono (como WhatsApp o Messenger).

B. Reglas de orden

Las reglas contenidas en la última edición de Robert's Rules of Order Newly Revised regirán las reuniones del Comité, excepto cuando sean incompatibles con la Constitución y los Reglamentos de ITF y cualquier regla especial que ITF o el Comité puedan adoptar.

C. Quórum

El quórum requerido para llevar a cabo reuniones en nombre del Comité será la mayoría del número total de miembros que sirven en el Comité (es decir, más de la mitad del número total de miembros).

Se requerirá la presencia del Presidente o, excepcionalmente en ausencia del Presidente, la presencia del miembro del Comité que sustituya al Presidente para formar quórum.

D. Agenda y actas

El presidente enviará una agenda de la reunión a todos los miembros no menos de dos semanas antes de cada reunión.

El presidente o un miembro designado por el presidente enviará actas de las reuniones a todos los miembros dentro de un mes de cada reunión.

E. Mantenimiento de registros

El Presidente se asegurará de que se mantenga un registro de todas las decisiones y recomendaciones del Comité.

VI. Confidencialidad

Toda la información confidencial y los materiales confidenciales compartidos con los miembros o entre ellos permanecerán confidenciales, a menos que el Comité proporcione u obtenga permiso para hacer lo contrario.

VII. Reportando

El Comité informará a la Junta Directiva de ITF.

El Comité deberá presentar un informe de actividad de aproximadamente tres (3) páginas a la Junta Directiva anualmente, dos meses antes de que comience el Campeonato del Mundo o la Copa del Mundo. El informe incluirá:

- Aspectos destacados y logros desde el informe anterior a la Junta Directiva;
- Cualquier decisión del Comité a ser aprobada por la Junta Directiva;
- Cualquier asistencia solicitada a la Junta Directiva.

VIII. Planificación

El Comité acordará un plan de trabajo anual con la Junta Directiva antes del 30 de junio de cada año.

El plan de trabajo presentado a la Junta Directiva para su aprobación incluirá una descripción de los objetivos, actividades y calendario propuestos para el año siguiente, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre. El plan de trabajo también incluirá una descripción de las metas a mediano (2-3 años) y largo (más de 3 años) del Comité.

IX. Recursos y presupuesto

Para Campeonatos del Mundo y Copas del Mundo, ITF envía al Presidente del Comité (o un Miembro del Comité) a hasta tres (3) países participantes para que revisen las instalaciones y otros elementos mencionados por el organizador (es). El costo total de cada viaje será pagado por el país remitente.

El Comité tendrá acceso al apoyo administrativo de la Oficina Central de ITF para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al apoyo del Comité de Comunicaciones de ITF y de cualquier otro Comité de ITF pertinente para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al webmaster de ITF para mantener y actualizar la información sobre el Comité y sus actividades en el sitio web de ITF.

El Comité tendrá acceso a una cuenta Zoom con una suscripción anual pagada por ITF para que el Comité pueda realizar reuniones de videoconferencia con una duración ilimitada (el plan básico es gratuito, pero tiene un límite de tiempo para las reuniones de grupo).

El Comité tendrá acceso a fondos de ITF para sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El presidente presentará anualmente una propuesta de presupuesto a la Junta Directiva antes del 30 de junio.

El presupuesto presentado a la Junta Directiva para su aprobación será para el siguiente año financiero de ITF del 1 de enero al 31 de diciembre.

X. Entregables

Los entregables del Comité variarán de un año a otro de acuerdo con las demandas, recursos, proyectos y objetivos anuales.

La producción típica creada como resultado del trabajo realizado por el Comité durante un año determinado incluirá, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- Un manual de proceso sobre cómo organizar un torneo autorizado por ITF;
- Calendario de competencias y sorteos electrónicos para torneos autorizados por ITF;
- Registros del torneo, incluidos los resultados de la competencia; Un acuerdo comercial modelo entre ITF y el organizador de la competencia;
- Una política para seleccionar anfitriones y lugares, incluidos los requisitos detallados de alojamiento.

XI. Revisión de los términos de referencia

Este documento será revisado por el Presidente en consulta con los miembros del Comité cada cuatro años, la fecha de la próxima revisión será determinada por la fecha en que este documento fue aprobado por la Junta Directiva.

Las enmiendas al documento, incluidas las revisiones y actualizaciones, estarán sujetas a la aprobación de la Junta Directiva de ITF.

XII. Definiciones

Asamblea General significa los miembros votantes de ITF en un Congreso de ITF.

Registro en línea por Internet significa el procedimiento para que los competidores y otros se registren para participar en un torneo autorizado por ITF a través de un sitio web controlado por ITF y administrado por el Comité del Torneo.

Torneo sancionado por ITF significa Campeonatos Mundiales de ITF, Copas Mundiales de ITF y cualquier otro evento al que los Comités de Torneos y Árbitros de ITF hayan sido invitados formalmente, y con la aprobación de la Junta Directiva acordó ser la autoridad oficial del evento, presidiendo y administrando las reglas de competencia y los árbitros.

Reglas oficiales de competición significa las Reglas Oficiales para torneos sancionados por ITF aprobadas por la Junta Directiva y publicadas en el sitio web de ITF.

Organizador significa la persona, personas o comité que organiza un torneo autorizado por ITF.

País de envío significa un país o asociación miembro que cumple los requisitos del procedimiento de licitación de ITF para albergar un torneo autorizado por ITF.

XIII. Aprobación de la junta

Estos Términos de Referencia fueron aprobados por la Junta Directiva de ITF el 23 de agosto de 2020.



INTERNATIONAL
TAEKWON-DO
FEDERATION



Comité de Árbitros

Términos de referencia

Tipo de Comité:

Comité Permanente

I. Propósito

Promover y facilitar los torneos de ITF del más alto nivel de calidad técnica, espectáculo visual y seguridad de los competidores, mediante la definición de reglas y la formación de árbitros. Responsable de todos los aspectos de las Reglas de Competición oficiales de ITF, las Reglas de Árbitros de ITF, el desarrollo de material y cursos de capacitación para Árbitros de ITF, la impartición de Cursos de Capacitación para Árbitros Clasificatorios y de Clase A de ITF, aprobar, seleccionar y administrar árbitros para torneos sancionados por ITF.

II. Responsabilidades

El Comité será responsable de:

- Desarrollar, presentar y conducir Cursos Internacionales de Árbitros (IUC).
- Capacitación y calificación de árbitros de clase "A" en IUC.
- Seguimiento de la calificación y formación de los árbitros clase "B".
- Aprobación de árbitros para torneos sancionados por ITF.
- Asignación de árbitros a los consejos de anillo para los torneos autorizados por ITF.
- Supervisar el desempeño y la conducta de los árbitros durante los torneos autorizados por ITF.
- Recopilación y manejo de datos personales de árbitros.
- Actualizar, revisar, editar, custodiar y presentar las Reglas de Competición oficiales de ITF y las Reglas para árbitros de ITF, incluidas, entre otras, las siguientes:
 - Asegurar la equidad de las reglas.
 - Interpretación de las reglas.
 - Desarrollar y proponer cambios a las reglas.
 - Supervisar el cumplimiento de las reglas, protocolos y procedimientos descritos en las reglas.
 - Promover el reconocimiento y la comprensión de las Reglas de Competición de ITF y las Reglas de Árbitros de ITF.
 - Mejorar la facilidad de comprensión de las reglas.
 - Incrementar la disponibilidad de las reglas.
 - Proporcionar a ITF y sus miembros información y aclaraciones sobre las reglas.
 - Informar a los miembros de ITF sobre cualquier cambio en las reglas.
 - Gestionar la frecuencia de los cambios en las Reglas de Competición oficiales de ITF y la implementación eficiente de esos cambios.
- Cooperar con el Comité Técnico en asuntos técnicos e invitar al menos a un miembro del Comité Técnico a cada Curso Internacional de Árbitros.
- Consultar con el Comité de Torneos, el Comité de TI, el Comité de Entrenadores, el Comité de Atletas y el Comité Técnico antes de cambiar las reglas oficiales del torneo.

El presidente será responsable de:

- programar reuniones;
- preparar una agenda para cada reunión y enviarla a los miembros del Comité;
- presidir reuniones de manera eficiente y eficaz;
- asegurar que se mantenga un registro correcto de las actas de las reuniones;
- preparar un presupuesto anual para el Comité y operar dentro de ese presupuesto; y
- proporcionar informes y actualizaciones sobre los asuntos del Comité a la Junta Directiva y al Congreso cuando lo soliciten.

El presidente puede delegar responsabilidades a otros miembros del comité, pero seguirá siendo responsable de su cumplimiento.

III. Autoridad y responsabilidad

El Comité tiene la autoridad para llevar a cabo las responsabilidades enumeradas anteriormente, sujeto a los Estatutos y políticas de ITF, y a las reglas y procedimientos establecidos por el Comité y aprobados por la Junta Directiva.

El Comité tiene la autoridad para decidir asuntos operativos dentro de su plan de trabajo anual aprobado por la Junta Directiva o una propuesta que haya sido aprobada por la Junta Directiva. En otros asuntos, el Comité hace recomendaciones a la Junta Directiva. El Comité puede recomendar cambios a cualquier cosa dentro de su mandato que haya sido aprobada por la Junta Directiva.

El Comité rinde cuentas a la Junta Directiva, trabaja en nombre de la Junta Directiva y asume las responsabilidades delegadas por la Junta Directiva, según se describe en los Términos de Referencia del Comité y los Estatutos de ITF.

El Comité reporta a la Junta Directiva a través del Presidente del Comité.

Recomendaciones a la Junta Directiva de ITF:

- Cambios importantes en las Reglas de Competición oficiales de ITF.
- Aprobación de lugares y fechas de cursos oficiales de clase A y / o de árbitros calificados.
- Aprobación de equipos de seguridad, nuevas tecnologías y nueva infraestructura para competiciones en lo que se refiere a la seguridad de los competidores, la gestión de la competición y el desempeño de los árbitros.
- Acción disciplinaria para oficiales, árbitros, entrenadores o atletas en caso de queja o necesidad (cooperando con el Comité de Disciplina).

Decisiones y acciones internas:

- Pequeñas actualizaciones del reglamento oficial de competición de ITF.
- Actualizaciones y revisión de las Reglas de Competición de ITF: Apéndices de ITF.
- Actualizaciones y revisión de las Reglas de árbitros de ITF.
- Contenido e impartición de los cursos de clasificación para árbitros de clase A de ITF.
- Aprobación y selección de árbitros para ITF-Torneos autorizados.
- Asignación de árbitros a Consejos de Ring para torneos sancionados por ITF;
- Recepción y adjudicación de protestas oficiales en torneos autorizados por ITF;
- Asuntos operativos dentro de su Plan Anual aprobado o una propuesta que haya sido aprobada por la Junta Directiva.

IV. Afiliación

A. Composición

El Comité estará integrado por al menos cuatro (4) y hasta seis (6) personas, de las cuales una será el/la presidente/a.

El presidente del Comité será designado por la Junta Directiva.

Los miembros del Comité serán recomendados por el Presidente y designados por la Junta Directiva.

La Membresía del Comité reflejará la diversidad de la membresía general de ITF con respecto a la representación geográfica y de género.

B. Condiciones de nombramiento

Normalmente, el presidente y los miembros del Comité serán nombrados por un período de cuatro años, renovable una vez. Excepcionalmente, sin embargo, la Junta Directiva puede renovar al Presidente o un Miembro del Comité por más de dos mandatos si se puede demostrar que lo mejor para ITF es hacerlo.

La renovación está sujeta a la determinación de la capacidad continua del presidente o miembro para proporcionar aportes o contribuciones al Comité, así como a la consideración de la necesidad de mantener un equilibrio entre miembros nuevos y experimentados.

V. Reuniones

A. Frecuencia y formato

Las reuniones se convocarán con la frecuencia necesaria, pero no menos de una vez al año.

Las reuniones pueden realizarse en persona, por medio en línea (como Zoom o Skype) o por teléfono (como WhatsApp o Messenger).

B. Reglas de orden

Las reglas contenidas en la última edición de Robert's Rules of Order Newly Revised regirán las reuniones del Comité, excepto cuando sean incompatibles con la Constitución y los Reglamentos de ITF y cualquier regla especial que ITF o el Comité puedan adoptar.

C. Quórum

El quórum requerido para llevar a cabo reuniones en nombre del Comité será la mayoría del número total de miembros que sirven en el Comité (es decir, más de la mitad del número total de miembros).

Se requerirá la presencia del Presidente o, excepcionalmente en ausencia del Presidente, la presencia del miembro del Comité que sustituya al Presidente para formar quórum.

D. Agenda y actas

El presidente enviará una agenda de la reunión a todos los miembros no menos de dos semanas antes de cada reunión.

El presidente o un miembro designado por el presidente enviará actas de las reuniones a todos los miembros dentro de un mes de cada reunión.

E. Mantenimiento de registros

El Presidente se asegurará de que se mantenga un registro de todas las decisiones y recomendaciones del Comité.

VI. Confidencialidad

Toda la información confidencial y los materiales confidenciales compartidos con los miembros o entre ellos permanecerán confidenciales, a menos que el Comité proporcione u obtenga permiso para hacer lo contrario.

VII. Reportando

El Comité informará a la Junta Directiva de ITF.

El Comité deberá presentar un informe de actividad de aproximadamente tres (3) páginas a la Junta Directiva anualmente, dos meses antes de que comience el Campeonato del Mundo o la Copa del Mundo. El informe incluirá:

- Aspectos destacados y logros desde el informe anterior a la Junta Directiva;
- Cualquier decisión del Comité a ser aprobada por la Junta Directiva;
- Cualquier asistencia solicitada a la Junta Directiva.

VIII. Planificación

El Comité acordará un plan de trabajo anual con la Junta Directiva antes del 30 de junio de cada año.

El plan de trabajo presentado a la Junta Directiva para su aprobación incluirá una descripción de los objetivos, actividades y calendario propuestos para el año siguiente, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre. El plan de trabajo también incluirá una descripción de las metas a mediano (2-3 años) y largo (más de 3 años) del Comité.

IX. Recursos y presupuesto

El Comité tendrá acceso al apoyo administrativo de la Oficina Central de ITF para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al apoyo del Comité de Comunicaciones de ITF y de cualquier otro Comité de ITF pertinente para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por el la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al webmaster de ITF para mantener y actualizar la información sobre el Comité y sus actividades en el sitio web de ITF.

El Comité tendrá acceso a una cuenta Zoom con una suscripción anual pagada por ITF para que el Comité pueda realizar reuniones de videoconferencia con una duración ilimitada (el plan básico es gratuito, pero tiene un límite de tiempo para las reuniones de grupo).

El Comité tendrá acceso a fondos de ITF para sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El presidente presentará anualmente una propuesta de presupuesto a la Junta Directiva antes del 30 de junio.

El presupuesto presentado a la Junta Directiva para su aprobación será para el siguiente año financiero de ITF del 1 de enero al 31 de diciembre.

X. Entregables

Los entregables del Comité variarán de un año a otro de acuerdo con las demandas, recursos, proyectos y objetivos anuales.

La producción típica creada como resultado del trabajo realizado por el Comité durante un año determinado incluirá, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- Archivo y gestión de las Reglas de Competición oficiales de ITF, las Reglas de Árbitros de ITF y todos los Apéndices relacionados.
- Actualizaciones y enmiendas a las Reglas de Competición oficiales de ITF y todos los Apéndices relacionados.
- Actualizaciones y enmiendas al Reglamento oficial de árbitros de ITF.
- Desarrollo e impartición de cursos oficiales para árbitros de Clase A de ITF y cursos de calificación para árbitros.
- Aprobación, selección, asignación y gestión de árbitros para eventos mundiales de ITF.
- Propuestas de adopción de nuevas tecnologías, metodologías y recursos para Arbitraje y Competición.

XI. Revisión de los términos de referencia

Este documento será revisado por el Presidente en consulta con los miembros del Comité cada cuatro años, la fecha de la próxima revisión será determinada por la fecha en que este documento fue aprobado por la Junta Directiva.

Las enmiendas al documento, incluidas las revisiones y actualizaciones, estarán sujetas a la aprobación de la Junta Directiva de ITF.

XII. Definiciones

Torneos autorizados por ITF Significa Campeonatos del Mundo de ITF, Copas del Mundo de ITF y cualquier otro evento en el que el Comité de Árbitros de ITF haya sido invitado formalmente y posteriormente acordado ser la autoridad oficial del evento, presidiendo y administrando las reglas de la competencia y los árbitros.

Reglas de competencia significa las Reglas oficiales del Torneo Mundial Juvenil y Senior de ITF, (versión actual) tal como las mantiene el Presidente del Comité de Árbitros de ITF, y publicadas en el Sitio Web Oficial de ITF (Reglas del Torneo Mundial Juvenil y Senior de ITF).

Reglas del torneo, ver las Reglas de Competición.

Curso de árbitro significa todos y cada uno de los campos oficialmente sancionados y presentados por un miembro oficial y permanente del Comité de Árbitros de ITF. Estos cursos incluyen, pero no se limitan a, todos los cursos de Árbitros de Clase "A", todos los cursos de Árbitros Clasificatorios para los eventos del Campeonato Mundial y la Copa del

Mundo, todos los cursos de árbitros continentales, todos y cada uno de los cursos de actualización de árbitros de ITF, y cualquier curso desarrollado por el Comité de Árbitros de ITF.

Reglas del árbitro significa las Reglas oficiales de árbitros de ITF, (versión actual) tal como las mantiene el Presidente del Comité de Árbitros de ITF y publicadas en el sitio web oficial de ITF (Reglas de árbitros de ITF).

Para obtener definiciones adicionales, consulte el “Glosario de términos” (versión actual) que mantiene el Presidente del Comité de Árbitros de ITF y que se publica en el sitio web oficial de ITF (Reglas y reglamentos de los campeonatos: Apéndice 7).

XIII. Aprobación de la junta

Estos Términos de Referencia fueron aprobados por la Junta Directiva de ITF el [23 de agosto de 2020].



INTERNATIONAL
TAEKWON-DO
FEDERATION



Comité de Mujeres

Términos de referencia

Tipo de Comité: Comité Permanente

I. Propósito

Establecida en 2019 por la Junta Directiva para asesorar en asuntos relacionados con la mujer (actividades, desarrollo) y / o igualdad de oportunidades para el género. Esto incluye promover el Taekwon-Do como una herramienta para la igualdad de género y el empoderamiento.

II. Responsabilidades

El Comité será responsable de:

- Considere cuestiones relacionadas con la mujer (actividades, desarrollo) y la igualdad de posibilidades para el género y asesore a ITF y sus miembros.
- Promocionar el Taekwon-Do de ITF como herramienta para la igualdad de género y el empoderamiento.
- Representar los derechos e intereses de las mujeres miembros y hacer recomendaciones a los comités permanentes y al consejo ejecutivo en relación con la igualdad de género y el empoderamiento de la mujer dentro de ITF.
- Asegurar la comunicación con representantes en todos los continentes.
- Mantener contacto con las comisiones internacionales de mujeres cuando corresponda.
- Apoyar el desarrollo de las habilidades de las mujeres en la gestión y el liderazgo dentro de ITF, que incluyen, entre otros, formación, seminarios, talleres y tutorías.
- Apoyar proyectos locales beneficiosos para mujeres y niñas.
- Promover y defender a las mujeres en los Comités Permanentes y Grupos de Trabajo de ITF, y comunicarse con estos Comités. Motivar a las mujeres para que ocupen puestos en juntas y comités nacionales.
- Motivar a las mujeres para que participen en las actividades y eventos de Taekwon-Do de ITF tanto a nivel nacional como internacional, incluidos los torneos autorizados por ITF (como atletas, árbitros, entrenadores u oficiales). Por lo tanto, aumentan las mujeres que asisten a esos eventos.
- Establecer y mantener un equipo de Grandes Maestras, Maestras e Instructoras para impartir clases y seminarios para miembros femeninos que no pueden viajar al extranjero o participar en clases impartidas por un instructor masculino, debido, por ejemplo, a restricciones culturales o religiosas.
- Promover la instrucción femenina en los cursos y seminarios oficiales de ITF, para tener un enfoque más femenino de ciertas disciplinas en el Taekwon-Do de ITF para los miembros femeninos presentes.
- Establecer e implementar un programa adaptado para mujeres, para atraer a más mujeres a ITF y presentar un programa a mujeres vulnerables, enfatizando temas relevantes como autoconfianza, resiliencia, etc. Estas mujeres pueden luego unirse a clases regulares de Taekwon-Do.
- Desarrollar herramientas y recursos para ayudar a los instructores de ITF a enseñar y promover el Taekwon-Do entre las mujeres.

El presidente será responsable de:

- programar reuniones;
- preparar una agenda para cada reunión y enviarla a los miembros del Comité;
- presidir reuniones de manera eficiente y eficaz;
- asegurar que se mantenga un registro correcto de las actas de las reuniones;
- preparar un presupuesto anual para el Comité y operar dentro de ese presupuesto; y
- proporcionar informes y actualizaciones sobre los asuntos del Comité a la Junta Directiva y al Congreso cuando lo soliciten.

El presidente puede delegar responsabilidades a otros miembros del comité, pero seguirá siendo responsable de su cumplimiento.

III. Autoridad y responsabilidad

El Comité tiene la autoridad para llevar a cabo las responsabilidades enumeradas anteriormente, sujeto a los Estatutos y políticas de ITF, y a las reglas y procedimientos establecidos por el Comité y aprobados por la Junta Directiva.

El Comité tiene la autoridad para decidir asuntos operativos dentro de su plan de trabajo anual aprobado por la Junta Directiva o una propuesta que haya sido aprobada por la Junta Directiva. En otros asuntos, el Comité hace recomendaciones a la Junta Directiva. El Comité puede recomendar cambios a cualquier cosa dentro de su mandato que haya sido aprobada por la Junta Directiva.

El Comité rinde cuentas a la Junta Directiva, trabaja en nombre de la Junta Directiva y asume las responsabilidades delegadas por la Junta Directiva, según se describe en los Términos de Referencia del Comité y los Estatutos de ITF.

El Comité reporta a la Junta Directiva a través del Presidente del Comité.

IV. Afiliación

A. Composición

El Comité estará integrado por al menos tres (3) y hasta seis (6) personas, de las cuales una será el/la Presidente/a.

El presidente del Comité será designado por la Junta Directiva.

Los miembros del Comité serán recomendados por el Presidente y designados por la Junta Directiva.

La Membresía del Comité reflejará la diversidad de la membresía general de ITF con respecto a la representación geográfica y de género.

B. Condiciones de nombramiento

Normalmente, el presidente y los miembros del Comité serán nombrados por un período de cuatro años, renovable una vez. Excepcionalmente, sin embargo, la Junta Directiva puede renovar al Presidente o un Miembro del Comité por más de dos mandatos si se puede demostrar que lo mejor para ITF es hacerlo.

La renovación está sujeta a la determinación de la capacidad continua del presidente o miembro para proporcionar aportes o contribuciones al Comité, así como a la consideración de la necesidad de mantener un equilibrio entre miembros nuevos y experimentados.

V. Reuniones

A. Frecuencia y formato

Las reuniones se convocarán con la frecuencia necesaria, pero no menos de una vez al año.

Las reuniones pueden realizarse en persona, por medio en línea (como Zoom o Skype) o por teléfono (como WhatsApp o Messenger).

B. Reglas de orden

Las reglas contenidas en la última edición de Robert's Rules of Order Newly Revised regirán las reuniones del Comité, excepto cuando sean incompatibles con la Constitución y los Reglamentos de ITF y cualquier regla especial que ITF o el Comité puedan adoptar.

C. Quórum

El quórum requerido para realizar reuniones en nombre del Comité será la mayoría del número total de miembros que sirven en el Comité (es decir, más de la mitad del número total de miembros).

Se requerirá la presencia del Presidente o, excepcionalmente en ausencia del Presidente, la presencia del miembro del Comité que sustituya al Presidente para formar quórum.

D. Agenda y actas

El presidente enviará una agenda de la reunión a todos los miembros no menos de dos semanas antes de cada reunión.

El presidente o un miembro designado por el presidente enviará actas de las reuniones a todos los miembros dentro de un mes de cada reunión.

E. Mantenimiento de registros

El Presidente se asegurará de que se mantenga un registro de todas las decisiones y recomendaciones del Comité.

VI. Confidencialidad

Toda la información confidencial y los materiales confidenciales compartidos con los miembros o entre ellos permanecerán confidenciales, a menos que el Comité proporcione u obtenga permiso para hacer lo contrario.

VII. Reportando

El Comité informará a la Junta Directiva de ITF.

El Comité deberá presentar un informe de actividad de aproximadamente tres (3) páginas a la Junta Directiva anualmente, dos meses antes de que comience el Campeonato del Mundo o la Copa del Mundo. El informe incluirá:

- Aspectos destacados y logros desde el informe anterior a la Junta Directiva;
- Cualquier decisión del Comité a ser aprobada por la Junta Directiva;
- Cualquier asistencia solicitada a la Junta Directiva.

VIII. Planificación

El Comité acordará un plan de trabajo anual con la Junta Directiva antes del 30 de junio de cada año.

El plan de trabajo presentado a la Junta Directiva para su aprobación incluirá una descripción de los objetivos, actividades y calendario propuestos para el año siguiente, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre. El plan de trabajo también incluirá una descripción de las metas a mediano (2-3 años) y largo (más de 3 años) del Comité.

IX. Recursos y presupuesto

El Comité tendrá acceso al apoyo administrativo de la Oficina Central de ITF para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al apoyo del Comité de Comunicaciones de ITF y de cualquier otro Comité de ITF pertinente para desempeñar sus funciones y realizar sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El Comité tendrá acceso al webmaster de ITF para mantener y actualizar la información sobre el Comité y sus actividades en el sitio web de ITF.

El Comité tendrá acceso a una cuenta Zoom con una suscripción anual pagada por ITF para que el Comité pueda realizar reuniones de videoconferencia con una duración ilimitada (el plan básico es gratuito, pero tiene un límite de tiempo para las reuniones de grupo).

El Comité tendrá acceso a fondos de ITF para sus actividades, según lo aprobado por la Junta Directiva.

El presidente presentará anualmente una propuesta de presupuesto a la Junta Directiva antes del 30 de junio.

El presupuesto presentado a la Junta Directiva para su aprobación será para el siguiente año financiero de ITF del 1 de enero al 31 de diciembre.

X. Entregables

Los entregables del Comité variarán de un año a otro de acuerdo con las demandas, recursos, proyectos y objetivos anuales.

La producción típica creada como resultado del trabajo realizado por el Comité durante un año determinado incluirá, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- Herramientas y recursos para ayudar a los instructores de ITF a enseñar y promover el Taekwon-Do a las mujeres;
- Un equipo de Grandes Maestras, Maestras e Instructoras especializadas en la enseñanza de Taekwon-Do a mujeres a nivel internacional;

- Un programa adaptado para mujeres, para atraer a más mujeres a ITF y presentar un programa a mujeres vulnerables, enfatizando temas relevantes, por ejemplo, autoconfianza, resiliencia, etc.
- Herramientas o programas para facilitar la igualdad de género y el empoderamiento de la mujer dentro de ITF y en la sociedad.

XI. Revisión de los términos de referencia

Este documento será revisado por el Presidente en consulta con los miembros del Comité cada cuatro años, la fecha de la próxima revisión será determinada por la fecha en que este documento fue aprobado por la Junta Directiva.

Las enmiendas al documento, incluidas las revisiones y actualizaciones, estarán sujetas a la aprobación de la Junta Directiva de ITF.

XII. Definiciones

Creencias religiosas es la creencia en la realidad de los aspectos mitológicos, sobrenaturales o espirituales de una religión.

Creencias culturales puede identificarse como la propia visión del mundo que incluye experiencias, expresiones, símbolos, materiales, costumbres, comportamientos, moral, valores, actitudes y creencias creadas y comunicadas entre individuos y transmitidas de generación en generación como tradiciones culturales.

Restricciones culturales o religiosas puede explicarse absteniéndose de cualquier acción o actividades relacionadas con estas creencias.

Empoderamiento es el proceso de volverse más fuerte y más seguro, especialmente en el control de la vida y la reivindicación de los derechos.

Igualdad de género medio Que los diferentes comportamientos, aspiraciones y necesidades de mujeres y hombres sean considerados, valorados y favorecidos por igual. No significa que mujeres y hombres tengan que volverse iguales, sino que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependerán de si nacen hombre o mujer.

Comisiones Internacionales de Mujeres significa varias organizaciones mundiales que trabajan para crear políticas y programas que apunten hacia la igualdad de género, el empoderamiento y el avance de las mujeres vulnerables y las mujeres en general.

Mujer vulnerable significa describir a una mujer expuesta a ser agredida o lastimada, ya sea física o emocionalmente en lo que respecta a su situación social y / o económica.

XIII. Aprobación de la junta

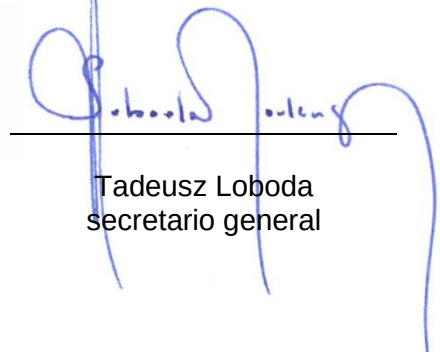
Estos Términos de Referencia fueron aprobados por la Junta Directiva de ITF el 23 de agosto de 2020.

firmado a favor de
la Junta Directiva

Firmado por (nombre en letra
de imprenta):



Paul Weiler
presidente



Tadeusz Loboda
secretario general

Fecha de firma: 23 de septiembre de 2020