



# PODREČZNIK LICENCYJNY



DLA KLUBÓW I LIGI – SEZON 2014/2015





## SPIS TREŚCI

1.	<b>WPROWADZENIE</b>	<b>4</b>
2.	<b>DEFINICJE</b>	<b>6</b>
3.	<b>LICENCJODAWCA I ORGANY LICENCYJNE</b>	<b>9</b>
4.	<b>WNIOSKODAWCA ORAZ LICENCJA</b>	<b>13</b>
5.	<b>PROCEDURA</b>	<b>17</b>
6.	<b>KRYTERIA SPORTOWE</b>	<b>33</b>
7.	<b>KRYTERIA INFRASTRUKTURALNE</b>	<b>36</b>
8.	<b>KRYTERIA DOTYCZĄCE PERSONELU I ADMINISTRACJI</b>	<b>61</b>
9.	<b>KRYTERIA PRAWNE</b>	<b>67</b>
10.	<b>KRYTERIA FINANSOWE</b>	<b>70</b>
11.	<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>	<b>89</b>
12.	<b>ZAŁĄCZNIKI</b>	<b>90</b>

## **1. WPROWADZENIE**

### **1. Cele Systemu Licencyjnego oraz zakres zastosowania**

#### **1.1. Cele**

System Licencyjny PZPN, obejmujący przyznawanie Licencji do uczestnictwa w Rozgrywkach Klubowych PZPN, ma następujące cele:

- a) dalsze propagowanie i stała poprawa standardów we wszelkich aspektach funkcjonowania piłki nożnej w Polsce oraz ciągłe uznawanie priorytetów w postaci szkolenia i opieki nad młodymi zawodnikami w każdym klubie;
- b) adaptację infrastruktury sportowej klubów w celu dostarczenia zawodnikom, widzom oraz przedstawicielom mediów dobrze dobranych, dobrze wyposażonych i bezpiecznych obiektów;
- c) zapewnienie, że klub posiada odpowiedni poziom zarządzania i organizacji;
- d) poprawę ekonomicznych i finansowych możliwości klubów, zwiększenie ich przejrzystości oraz wiarygodności;
- e) ochronę wierzycieli klubów poprzez zapewnienie, iż klub na bieżąco realizuje zobowiązania wobec zawodników, trenerów, pracowników, instytucji podatkowych/ubezpieczeń społecznych oraz innych klubów, WZPN, PZPN i UEFA;
- f) zabezpieczenie ciągłości i uczciwości Rozgrywek Klubowych PZPN oraz Rozgrywek Klubowych UEFA w trakcie Sezonu Licencyjnego;
- g) umożliwienie rozwoju systemów porównawczej oceny klubów według Kryteriów: sportowych, infrastrukturalnych, dotyczących personelu i administracji, prawnych oraz finansowych.

#### **1.2. Zakres zastosowania**

System Licencyjny dotyczy Rozgrywek Klubowych PZPN. Podręcznik Licencyjny PZPN reguluje prawa, obowiązki oraz zakres odpowiedzialności wszystkich stron zaangażowanych w System Licencyjny oraz definiuje w szczególności:

- a) ubiegającego się o Licencję (Wnioskodawcę);
- b) minimum wymagań dotyczących Kryteriów sportowych, infrastrukturalnych, dotyczących personelu i administracji, prawnych oraz finansowych, jakie musi spełnić klub, by otrzymać Licencję przyznawaną przez PZPN, upoważniającą do uczestnictwa w Rozgrywkach Klubowych PZPN.

#### **1.3. Podstawa prawna Systemu Licencyjnego**

System Licencyjny oraz Podręcznik Licencyjny PZPN funkcjonują na podstawie art. 13 ust. 1 pkt 1 i 2 Ustawy o Sporcie, Statutu PZPN oraz Zasad Licencjonowania Klubów oraz Finansowego Fair Play UEFA (UEFA Club Licensing and Financial Fair Play Regulations).

#### 1.4. Stopień ważności kryteriów

Kryteria licencjonowania, opisane w Podręczniku Licencyjnym PZPN, podzielone na trzy odrębne typy („A”, „B” i „C”).

Poszczególne typy Kryteriów zdefiniowano w sposób następujący:

„A” – Kryteria „OBOWIĄZKOWE”:

Jeżeli Wnioskodawca nie spełnia któregokolwiek z Kryteriów A, wówczas Licencja uprawniająca do udziału w Rozgrywkach Klubowych PZPN, nie może zostać przyznana.

„B” – Kryteria „OBOWIĄZKOWE”:

Jeżeli Wnioskodawca nie spełnia któregokolwiek z Kryteriów B, wówczas podlega sankcjom wymienionym w pkt 5.4.1.3. Podręcznika Licencyjnego PZPN, lecz nadal ma prawo otrzymać Licencję uprawniającą do udziału w Rozgrywkach Klubowych PZPN.

„C” – Kryteria „NAJWŁAŚCIWSZA PRAKTYKA POSTĘPOWANIA”:

Kryteria C mają charakter rekomendacji w zakresie najlepszych praktyk w Systemie Licencyjnym. Niespełnienie któregokolwiek z Kryteriów C nie prowadzi do zastosowania sankcji wymienionych w pkt 5.4.1.3. Podręcznika Licencyjnego PZPN, ani do odmowy przyznania Licencji.

## 2. DEFINICJE

### 2.1 Przepisy

Ustawa o Sporcie	Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857, ze zm.).
Statut (FIFA, UEFA, PZPN)	Podstawowy dokument wewnętrzny federacji piłkarskiej, określający jej organizację (ustrój) i zasady funkcjonowania (działania).
Podręcznik Licencyjny PZPN	Niniejszy dokument, charakteryzujący krajowy System Licencyjny klubów, który obejmuje wszystkie minimalne wymagania Systemu Licencyjnego klubów PZPN i UEFA.
Regulamin UEFA dotyczący licencjonowania klubów i finansowego fair play	Dokument charakteryzujący System Licencyjny UEFA, którego wytyczne i wymagania podlegają uwzględnieniu w ramach Podręcznika Licencyjnego PZPN.
Regulamin stadionu UEFA	Dokument roboczy opisujący wymagania, jakie muszą spełniać kluby w odniesieniu do Stadionu przeznaczonego do użytkowania na potrzeby meczów w ramach Rozgrywek Klubowych UEFA.

### 2.2 Podmioty

FIFA	Międzynarodowa Federacja Piłki Nożnej (Fédération Internationale de Football Association).
UEFA	Unia Europejskich Związków Piłkarskich (Union of European Football Associations).
PZPN	Polski Związek Piłki Nożnej z siedzibą w Warszawie, będący polskim związkiem sportowym w rozumieniu art. 7 Ustawy o Sporcie i Licencjodawcą w ramach Systemu Licencyjnego.
WZPN	wojewódzkie związki piłki nożnej, o których mowa w Statucie PZPN, będące związkami sportowymi w rozumieniu Ustawy o Sporcie
Ekstraklasa S.A.	Spółka zarządzająca Ligą Zawodową, na podstawie art. 15 ust. 4-6 Ustawy o Sporcie.
Wnioskodawca	Klub piłkarski w rozumieniu Ustawy o Sporcie, będący członkiem PZPN, który jest w pełni i wyłącznie odpowiedzialny za drużynę piłkarską, uczestniczącą w Rozgrywkach Klubowych PZPN lub Rozgrywkach Klubowych UEFA, ubiegający się o przyznanie Licencji.
Licencjobiorca	Wnioskodawca, któremu została już przyznana Licencja.
Licencjodawca	PZPN, działający jako podmiot odpowiedzialny za System Licencyjny i przyznający Licencje.

Administracja Licencyjna	Organy Licencyjne lub inne organy oraz personel PZPN i UEFA, zarządzające Systemem Licencyjnym lub w nim uczestniczące.
Organy Licencyjne	Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN i Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN.
Dział Licencji	Departament Rozgrywek Krajowych PZPN.
Kierownik Działu Licencji	Dyrektor Departamentu Rozgrywek Krajowych PZPN.
Ekspert	Specjalista z określonej dziedziny, powoływany w celu udzielania pomocy Organom Licencyjnym i Działowi Licencji, w tym realizacji czynności określonych w Podręczniku Licencyjnym PZPN.
CAS	Trybunał Arbitrażowy do spraw Sportu (Court of Arbitration for Sport) w Lozannie (Szwajcaria).

### 2.3. Rozgrywki

Rozgrywki Klubowe UEFA	Rozgrywki klubowe organizowane i prowadzone przez UEFA.
Rozgrywki Klubowe PZPN	Rozgrywki klubowe organizowane i prowadzone przez PZPN i/lub Ekstraklasę S.A., w tym Liga Zawodowa.
Liga Zawodowa / Rozgrywki Ekstraklasy	Rozgrywki Klubowe PZPN o Mistrzostwo Polski, zorganizowane w formie ligi zawodowej (art. 15 Ustawy o Sporcie), którymi zarządza Ekstraklasa S.A.

### 2.4. Proces Licencyjny

Licencja	Dokument (certyfikat) potwierdzający spełnienie przez Licencjobiorcę wszystkich obowiązkowych, minimalnych wymagań (Kryteriów) umożliwiającą dopuszczenie do Rozgrywek Klubowych PZPN lub Rozgrywek Klubowych UEFA.
System Licencyjny	System przyznawania Licencji klubom piłkarskim, określony w Podręczniku Licencyjnym PZPN.
Sezon Licencyjny	Sezon piłkarski, na który przyznawana jest Licencja, obejmujący okres od 1 lipca danego roku kalendarzowego do dnia 30 czerwca kolejnego roku kalendarzowego.
Zasadniczy Proces (także: proces licencyjny, proces oceny, cykl licencyjny)	Procedura weryfikacji minimalnych wymagań, jakie musi spełnić Wnioskodawca w celu osiągnięcia zgodności z Kryteriami stanowiącymi podstawy przyznania Licencji.
Kryteria	Wymagania, które musi spełnić Wnioskodawca, podzielone na pięć kategorii (kryteria sportowe, infrastrukturalne, dot. personelu i administracji, prawne oraz finansowe), przy czym każda kategoria dzieli się na trzy typy: A, B i C (kryteria obowiązkowe lub kryteria zalecane w odniesieniu do najlepszej praktyki postępowania).

Termin Przekazania Listy do UEFA	Data, do której Licencjodawca musi przedłożyć do UEFA listę klubów, którym Organy Licencyjne przyznały Licencje, określana corocznie przez UEFA, przekazywana Organom Licencyjnym i ogłaszana klubom.
Termin Składania Wniosków	Data, do której Licencjodawca wymaga od Wnioskodawcy złożenia wniosku o Licencję oraz wszelkich istotnych informacji i dokumentów istotnych dla jego wniosku o Licencję.
Istotna zmiana	Oznacza zdarzenie uznawane za istotne (ważne) i wpływające na informacje zawarte w dokumentacji przedłożonej wcześniej Licencjodawcy.
Zarejestrowany Członek	Osoba prawna, będąca, zgodnie z przepisami Ustawy o Sporcie, Statutu PZPN i innych regulacji wewnętrznych członkiem PZPN, w przypadku którego spełniony jest wymóg posiadania członkostwa przez okres co najmniej 3 lat.
„może”	Oznacza, że podjęcie czynności ma charakter opcjonalny (fakultatywny) a nie obowiązkowy.
„musi” lub „powinien”	Oznacza, że zobowiązanie do realizacji czynności ma charakter obowiązkowy (obligatoryjny).
Późniejsze zdarzenia	Zdarzenia lub uwarunkowania mające miejsce po dacie przyznania Licencji.
System Licencyjny UEFA	System przyznawania licencji klubom piłkarskim, określony przez UEFA.
Sezon UEFA	Sezon Licencyjny UEFA.

## 2.5. Finanse

Zasady rachunkowości	Zasady przewidziane w ustawie z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 330, ze zm.), określające zasady rachunkowości, tryb badania sprawozdań finansowych oraz zasady sporządzania i prezentacji sprawozdań finansowych.
Podmiot Dominujący	Podmiot dominujący w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 330, ze zm.), określającej zasady rachunkowości, tryb badania sprawozdań finansowych oraz zasady sporządzania i prezentacji sprawozdań finansowych.

## 2.6. Inne

Stadion	Miejsce rozgrywania meczu, w tym między innymi wszelkie mienie i infrastruktura znajdująca się w pobliżu takiego stadionu (np. biura, strefy przyjęcia, centra prasowe i centra akredytacyjne).
---------	---



### **3. LICENCJODAWCA I ORGANY LICENCYJNE**

#### **3.1 Licencjodawca**

- 3.1.1 Licencjodawcą jest Polski Związek Piłki Nożnej (PZPN), będący polskim związkiem sportowym w rozumieniu art. 7 Ustawy o Sporcie.
- 3.1.2 Licencjodawca zarządza Systemem Licencyjnym, powołuje odpowiednie Organy Licencyjne oraz określa niezbędne procedury i terminy.
- 3.1.3 Licencjodawca gwarantuje Wnioskodawcy pełną poufność wszelkich informacji przekazanych przez niego w ramach procedury licencyjnej. Wszystkie osoby uczestniczące w procesie licencyjnym lub zaangażowane przez Licencjodawcę, w tym w szczególności członkowie Organów Licencyjnych, członkowie i Kierownik Działu Licencji oraz Eksperti, muszą przed przystąpieniem do wykonywania swoich obowiązków podpisać klauzulę poufności, według załącznika LIC.01 do Podręcznika Licencyjnego PZPN.
- 3.1.4 Licencjodawca zapewnia równe traktowanie wszystkich Wnioskodawców w trakcie trwania procesu licencyjnego.

#### **3.2. Organy Licencyjne**

##### **3.2.1 Postanowienia ogólne**

##### **3.2.1.1 Organami Licencyjnymi są:**

- a) Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN – pełniącą funkcję organu pierwszej instancji,
- b) Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN – pełniącą funkcję organu odwoławczego (organu drugiej instancji).

3.2.1.2 Organy Licencyjne są od siebie niezależne i otrzymują pomoc administracyjną Działu Licencji oraz innych komórek organizacyjnych PZPN.

3.2.1.3 Skład Organów Licencyjnych określa Statut PZPN.

3.2.1.4 Szczegółowe zasady funkcjonowania Organów Licencyjnych określają stosowne regulaminy uchwalone przez Zarząd PZPN, tj. Regulamin Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN oraz Regulamin Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN.

##### **3.2.2 Dział Licencji**

3.2.2.1 W ramach Departamentu Rozgrywek Krajowych Licencjodawcy funkcjonuje Dział Licencji, którego pracą kieruje Dyrektor Departamentu Rozgrywek Krajowych (Kierownik Działu Licencji), który powołuje wykwalifikowanych członków swojego personelu oraz w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN co najmniej pięciu Ekspertów, z których każdy jest odpowiedzialny za jedno z Kryteriów.

- 3.2.2.2 Zadania Działu Licencji obejmują:
- a) przygotowanie, wdrożenie i dalszy rozwój Systemu Licencyjnego do udziału w Rozgrywkach Klubowych PZPN;
  - b) dostarczanie pomocy administracyjnej Organom Licencyjnym;
  - c) wspomaganie, doradzanie i monitorowanie działalności Licencjobiorców w trakcie sezonu;
- 3.2.2.3 Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN, na wniosek Kierownika Działu Licencji, bądź z własnej inicjatywy, może powoływać Ekspertów. Eksperti są powoływani i odwoływani przez Przewodniczącego i co najmniej jednego Wiceprzewodniczącego Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN, działających łącznie. Ekspert ds. kryteriów finansowych musi mieć wykształcenie ekonomiczne oraz musi posiadać uprawnienia biegłego rewidenta lub udokumentowane doświadczenie w zakresie analizy finansowej.
- 3.2.2.4 Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN, jeżeli taka potrzeba zachodzi w związku z rozpatrywanymi przez nią odwołaniami od decyzji Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN, może z własnej inicjatywy powoływać Ekspertów. Eksperti są powoływani i odwoływani przez Przewodniczącego i co najmniej jednego Wiceprzewodniczącego Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN, działających łącznie. Ekspert ds. kryteriów finansowych musi spełniać wymogi przewidziane w punkcie 3.2.2.3. powyżej.
- 3.2.3 Komisja ds. licencji Klubowych PZPN
- 3.2.3.1 Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN podejmuje decyzję, czy Licencja powinna zostać przyznana w oparciu o dokumenty złożone w wyznaczonym przez Licencjodawcę terminie oraz poprzez weryfikację, czy Kryteria A, B i C określone w Podręczniku Licencyjnym PZPN zostały spełnione. Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN, w przypadkach określonych w Podręczniku Licencyjnym PZPN, może podjąć decyzję o nieprzyznaniu lub o cofnięciu Licencji poprzez weryfikację, czy Kryteria A, określone w Podręczniku Licencyjnym PZPN są w dalszym ciągu spełnione.
- 3.2.3.2 Zarząd PZPN powołuje i odwołuje członków Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN.
- 3.2.3.3 Pracownicy PZPN lub Ekstraklasy S.A. mogą być powoływani na członków Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN.
- 3.2.3.4 W skład Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN wchodzi od 9 do 18 osób, w tym co najmniej dwóch biegłych rewidentów i co najmniej dwóch prawników z uprawnieniami: adwokata, radcy prawnego lub sędziego.
- 3.2.3.5 Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN Norzeka pod kierownictwem Przewodniczącego lub wyznaczonego przez niego Wiceprzewodniczącego. Dla ważności orzeczeń Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN wymagana jest obecność co najmniej 5 (pięciu) członków (kworum), w tym Przewodniczącego lub wyznaczonego przez niego Wiceprzewodniczącego.
- 3.2.3.6 Decyzje Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN podejmowane są zwykłą większością głosów, przy czym w przypadku równej ilości głosów, „za” i głosów, „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego kierującego posiedzeniem.

- 3.2.3.7 Przewodniczący Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN może wyznaczyć, spośród członków Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN, osoby odpowiedzialne za przebieg poszczególnych procedur licencyjnych. Wśród osób odpowiedzialnych za przebieg procedury licencyjnej w przedmiocie wydania Licencji lub odmowy wydania Licencji upoważniającej do udziału w Rozgrywkach Ekstraklasy musi znajdować się Przewodniczący Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący, Sekretarz oraz co najmniej trzech członków Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN.
- 3.2.4 Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN
- 3.2.4.1 Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN rozpatruje odwołania i podejmuje ostateczną decyzję w sprawie tego, czy Licencja powinna zostać przyznana lub cofnięta, poprzez weryfikację, czy Kryteria A i B określone w Podręczniku Licencyjnym PZPN, zostały spełnione.
- 3.2.4.2 Zarząd PZPN powołuje i odwołuje członków Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN.
- 3.2.4.3 Pracownicy PZPN oraz Ekstraklasy S.A. nie mogą być jednocześnie członkami Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN.
- 3.2.4.4 W skład Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN wchodzi od 9 do 18 osób, w tym co najmniej jeden biegły rewident i jeden prawnik
- 3.2.4.5 Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN orzeka pod kierownictwem Przewodniczącego lub wyznaczonego przez niego Wiceprzewodniczącego. Dla ważności orzeczeń Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN wymagana jest obecność co najmniej 3 członków (kworum), w tym Przewodniczącego lub wyznaczonego przez niego Wiceprzewodniczącego.
- 3.2.4.6 Decyzje Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN podejmowane są zwykłą większością głosów, przy czym w przypadku równej ilości głosów „za” i głosów „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego kierującego posiedzeniem.
- 3.2.4.7 Przewodniczący Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN może wyznaczyć spośród członków Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN, osoby odpowiedzialne za przebieg poszczególnych procedur licencyjnych. Wśród osób odpowiedzialnych za przebieg procedury licencyjnej w przedmiocie przyznania licencji lub odmowy przyznania licencji upoważniającej do udziału w Rozgrywkach Ekstraklasy musi znajdować się Przewodniczący Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący oraz co najmniej dwóch członków Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN.
- 3.2.5 Wymagania stawiane członkom Organów Licencyjnych
- 3.2.5.1 Członkowie Organów Licencyjnych nie mogą być jednocześnie członkami organów statutowych lub organów jurysdykcyjnych PZPN i Ekstraklasy S.A. Nie mogą również jednocześnie pełnić obowiązków Kierownika Działu Licencji.
- 3.2.5.2 Członkami Organów Licencyjnych mogą być wyłącznie osoby nie karane prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne.

- 3.2.5.3 Członkowie Organów Licencyjnych powoływani są na okres czteroletniej kadencji, równy kadencji Zarządu PZPN. Członkowie mogą podlegać ponownemu powołaniu.
- 3.2.5.4 Członkowie Organów Licencyjnych muszą działać w sposób bezstronny podczas realizacji swych obowiązków.
- 3.2.5.5 Członek Organu Licencyjnego musi wstrzymać się od głosu, jeżeli istnieją jakiegokolwiek wątpliwości, co do jego niezależności względem Wnioskodawcy lub Licencjodawcy lub w przypadku występowania konfliktu interesów, w szczególności, gdy członek Organu Licencyjnego lub jakiegokolwiek członek jego rodziny (np. małżonek, dzieci, rodzice, rodzeństwo) jest: członkiem organu, akcjonariuszem, partnerem biznesowym, sponsorem lub konsultantem Wnioskodawcy lub Licencjodawcy.

## **4. WNIOSKODAWCA ORAZ LICENCJA**

### **4.1 Wnioskodawca**

4.1.1. Definicja Wnioskodawcy

4.1.1.1. Wnioskodawcą zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy o sporcie jest klub sportowy działający jako osoba prawna, będący członkiem właściwego Wojewódzkiego Związku Piłki Nożnej oraz PZPN, zgodnie z art. 15 § 1 pkt 1 Statutu PZPN.

4.1.2. Forma prawna działalności klubów piłkarskich, ich nazwa oraz następstwo prawne

4.1.2.1. Kluby piłkarskie uczestniczące w Rozgrywkach I Ligi muszą działać jako osoba prawna będąca członkiem właściwego Wojewódzkiego Związku Piłki Nożnej oraz PZPN, zgodnie z art. 15 § 1 pkt 1 Statutu PZPN.

4.1.2.2. Rozróżnia się: (1) firmę (nazwę) osoby prawnej będącej klubem oraz (2) nazwę klubu, pod którą klub występuje w rozgrywkach piłkarskich, które nie muszą być tożsame.

4.1.2.3. Zmiana firmy (nazwy) osoby prawnej będącej klubem odbywa się na zasadach określonych w aktualnie obowiązującej uchwale PZPN o członkostwie. Klub jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Komisję ds. Licencji Klubowych PZPN o dokonanej zmianie.

4.1.2.4. Zmiana nazwy klubu, pod którą występuje on w rozgrywkach piłkarskich może być dokonana w dowolnym momencie i nie wymaga ponownego ubiegania się o przyznanie Licencji. Wymaga ona jednak przedniej zgody Zarządu PZPN, a następnie – po uzyskaniu stosownych zgód, niezwłocznego poinformowania Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN o dokonanej zmianie. Zmiana nazwy klubu, pod którą występuje on w rozgrywkach piłkarskich: (1) nie może dotyczyć usunięcia historycznej nazwy klubu; (2) może polegać na dodaniu członu reklamowego lub odnoszącego się do właściciela klubu.

4.1.2.5. Łączenie się klubów odbywa się na zasadach określonych w aktualnie obowiązującej uchwale PZPN o członkostwie, przy czym: (1) łączenie się klubów dopuszczalne jest ze skutkiem na dzień 1 lipca kolejnego Sezonu Licencyjnego; (2) nie jest dopuszczalne łączenie się klubów działających w formie spółki akcyjnej przez zawiązanie nowej spółki akcyjnej. W przypadku połączenia się klubów, ubiegając się o kolejną Licencję, klub przedstawia wszelką dokumentację wymaganą zgodnie z Podręcznikiem Licencyjnym PZPN odnoszącą się do wszystkich podmiotów uczestniczących w procesie łączenia się klubów.

4.1.2.6. Inne przekształcenia się klubów oraz przejmowanie przez spółki akcyjne sekcji piłki nożnej klubów działających w innej formie prawnej niż spółka akcyjna, odbywa się na zasadach określonych w aktualnie obowiązującej uchwale PZPN o członkostwie, przy czym procedura przekształcenia klubu lub przejęcia sekcji piłki nożnej musi zostać zakończona do dnia 30 maja roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, za wyjątkiem przyjęcia klubu w poczet członków PZPN, które musi nastąpić do dnia 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny. W przypadku nieprzyjęcia klubu w poczet członków PZPN we wskazanym wyżej terminie Licencja wygasa automatycznie i mają zastosowanie właściwe przepisy PZPN, regulujące uzupełnianie klas rozgrywkowych w przypadku nieprzyznania Licencji.

- 4.1.2.7 Ubiegając się o kolejną Licencję klub powstały na skutek przekształcenia lub klub, który przejął sekcję piłki nożnej klubu działającego w innej formie prawnej niż spółka akcyjna, przedstawia wszelką dokumentację wymaganą zgodnie z Podręcznikiem Licencyjnym PZPN w odniesieniu do obydwu podmiotów, które uczestniczyły w przekształceniu lub przejęciu oraz wniosek o przyjęcie w poczet członków PZPN złożony do PZPN nie później niż do dnia 30 maja roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny.
- 4.1.2.8 Zmiana właściciela klubu (w przypadku Spółki Akcyjnej - zbycie akcji spółki przez jej dotychczasowego akcjonariusza) jest dopuszczalna na zasadach ogólnych, z zachowaniem wymogów przewidzianych w Podręczniku Licencyjnym PZPN.
- 4.1.2.9 Wnioskodawca oraz Licencjodawca zobowiązani są informować Komisję ds. Licencji Klubowych PZPN o każdym przypadku zbycia akcji Wnioskodawcy lub Licencjodawcy przez ich dotychczasowych akcjonariuszy. Obowiązek ten nie dotyczy akcji, które są oferowane do nabycia w obrocie publicznym.
- 4.1.2.10 W przypadku, gdy w okresie od dnia 15 kwietnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, do zakończenia się tego Sezonu Licencyjnego, zostanie zbyte, niezależnie od liczby transakcji, co najmniej 20% akcji Wnioskodawcy lub Licencjodawcy, lub jakakolwiek ilość powodująca zmianę Podmiotu Dominującego lub sprawowania kontroli nad Wnioskodawcą lub Licencjodawcą, Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN niezwłocznie wszczyna z urzędu postępowanie, w ramach którego weryfikuje zasadność przyznania Licencji.
- 4.1.2.11 Postępowanie, o którym mowa w punkcie 4.2.2.10. powyżej powinno zakończyć się nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania dokumentów od Licencjodawcy. Po przeprowadzeniu postępowania Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN, stosownie do poczynionych ustaleń, może podjąć decyzję o cofnięciu Licencji.

### **4.1.3 MIEJSCE ROZGRYWANIA ZAWODÓW**

- 4.1.3.1 Klub rozgrywa zawody na Stadionie wskazanym we wniosku o przyznanie Licencji.
- 4.1.3.2 W przypadku, gdy na Stadionie wskazanym we wniosku o przyznanie Licencji swoje zawody miałyby rozgrywać także inny klub piłkarski, będący gospodarzem tego Stadionu, Wnioskodawca zobowiązany jest, do dnia 15 kwietnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, przedstawić oświadczenie stwierdzające, że oba kluby przyjmują do wiadomości i akceptują, że będą musiały wzajemnie dostosować terminy swoich spotkań rozgrywanych na Stadionie i zawrą stosowną umowę w tym zakresie. Do dnia 30 maja roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, klub zobowiązany jest przedstawić tego rodzaju umowę.
- 4.1.3.3 Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN może wyrazić zgodę na zmianę miejsca rozgrywania zawodów przez klub (zmianę Stadionu, na którym będą one rozgrywane). Zmiana może nastąpić w każdym momencie Sezonu Licencyjnego, przy czym w przypadku gdy w nowym miejscu rozgrywania zawodów przez klub swoje zawody rozgrywa już inny klub piłkarski konieczne jest też uzyskanie uprzedniej zgody tego klubu. Nowy Stadion, na którym klub będzie rozgrywał zawody musi spełniać wszelkie kryteria infrastrukturalne określone w Podręczniku Licencyjnym PZPN.

## 4.2 Obowiązki Wnioskodawców

- 4.2.1.1 Wnioskodawca musi: (1) być w pełni odpowiedzialny za zespół (drużynę) piłkarski uczestniczący w Rozgrywkach Klubowych PZPN oraz (2) być zarejestrowanym członkiem PZPN (oraz jednocześnie członkiem właściwego Wojewódzkiego Związku Piłki Nożnej) przez minimum trzy kolejne lata, licząc od początku danego Sezonu Licencyjnego, z zastrzeżeniem sytuacji, w której, w celu realizacji treści art. 15 ust. 3 Ustawy o Sporcie spółka akcyjna przejmuje sekcję piłki nożnej stowarzyszenia.
- 4.2.1.2 Niedopuszczalne są wszelkie zmiany formy prawnej Wnioskodawcy lub struktury jego przedsiębiorstwa (np. zmiana siedziby, nazwy klubu, jego barw, akcjonariatu), które prowadziłyby do uzyskania awansu do Rozgrywek I ligi, w oderwaniu od osiągniętego wyniku sportowego.
- 4.2.1.3 Wnioskodawca jest, w szczególności, odpowiedzialny za zapewnienie że każde zdarzenie występujące po złożeniu dokumentacji licencyjnej Licencjodawcy, stanowiące znaczącą zmianę informacji względem złożonej poprzednio, musi być natychmiast zgłoszone Licencjodawcy.
- 4.2.1.4 Wnioskodawca powinien:
- a) mieć siedzibę na terytorium Polski;
  - b) mieć prawo do korzystania z nazwy i marek klubu;
  - c) nie zawierać żadnych umów, które mogłyby uniemożliwić realizację przez klub lub ograniczać klub w slobodzie realizacji umów, dotyczących scentralizowanych praw medialnych i/lub marketingowych, zawartych przez PZPN i PLP.

## 4.3 Licencja

- 4.3.1.1 Klub, który zakwalifikował się do Rozgrywek I Ligi na podstawie wyniku sportowego lub ubiega się o zakwalifikowanie do Rozgrywek I ligi musi uzyskać Licencję przyznaną przez PZPN zgodnie z Podręcznikiem Licencyjnym PZPN.
- 4.3.1.2 Licencjodawca musi przekazać klubom zainteresowanym uzyskaniem Licencji formularze wniosku o przyznanie Licencji, w odpowiednim terminie i w formie pisemnej. Wnioskodawca musi przedłożyć Licencjodawcy pisemny wniosek. W takim wniosku Wnioskodawca, w szczególności, musi oświadczyć, że spełni obowiązki wynikające z Systemu Licencyjnego.
- 4.3.1.3 Licencja wygasa bez wcześniejszego zawiadomienia:
- a) z końcem Sezonu Licencyjnego, na który została wydana; lub
  - b) z chwilą podjęcia uchwały w sprawie likwidacji Licencjodawcy;
  - c) z chwilą wydania w stosunku do Licencjodawcy postanowienia sądu o ogłoszeniu upadłości likwidacyjnej.
- 4.3.1.4 Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN może zawiesić Licencję lub pozbawić (odebrać) Licencję, jeżeli w stosunku do Licencjodawcy zostanie wydane postanowienie sądu o ogłoszeniu upadłości z możliwością zawarcia układu z zastrzeżeniem pkt. 4.3.1.6.

4.3.1.5 Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN może zawiesić Licencję lub pozbawić Licencji, jeżeli:

- a) którykolwiek z warunków wydania Licencji przestanie być spełniony; lub
- b) Licencjobiorca naruszy którekolwiek ze swych zobowiązań wynikających z Podręcznika Licencyjnego PZPN określonych jako Kryterium A.

Niezależnie od powyższego kara zawieszenia lub pozbawienia Licencji może być orzeczona z przyczyn, stanowiących podstawę orzeczenia tych kar w Regulaminie Dyscyplinarnym PZPN.

4.3.1.6 Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN odstępuje od zawieszenia Licencji lub pozbawienia Licencji w przypadku gdy Licencjobiorca zostanie postawiony w stan upadłości z możliwością zawarcia układu i celem zarządku klubu lub ustanowionego przez sąd zarządcy będzie ratowanie klubu i jego działalności gospodarczej, a proponowany przez klub układ z wierzycielami nie będzie prowadził do uszczerplenia wartości nominalnej zobowiązań klubu w stosunku do PZPN, członków PZPN, piłkarzy, trenerów i pozostałych członków kadry szkoleniowej klubu oraz pracowników klubu. Taki klub nie będzie uprawniony do uczestnictwa w Rozgrywkach Klubowych UEFA. W przypadku ogłoszenia upadłości klubu z możliwością zawarcia układu klub podlega z urzędu i automatycznie procedurze kontroli i nadzoru określonej w rozdziale 5 Podręcznika Licencyjnego PZPN.

4.3.1.7 Licencja nie podlega przeniesieniu na inny podmiot.



## **5. PROCEDURA**

### **5.1. Postanowienia ogólne**

#### **5.1.1 ZASADY OGÓLNE DOTYCZĄCE PROCEDURY**

Organy Licencyjne powinny postępować zgodnie z następującymi ogólnymi zasadami proceduralnymi:

- 5.1.1.1 Postępowanie jest dwuinstancyjne. Organem pierwszej instancji jest Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN, a organem odwoławczym (organem drugiej instancji) – Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN.
- 5.1.1.2 Uczestnik postępowania (w szczególności Wnioskodawca, Licencjobiorca) ma zagwarantowane prawo do równego traktowania oraz prawo do bycia wysłuchanym (uczciwy proces), w tym prawo do przedstawienia własnego stanowiska, do zapoznania się z aktami sprawy, z dowodami i przedkładania dowodów, a także do uzasadnionej decyzji.
- 5.1.1.3 Uczestnik postępowania może być reprezentowany przed Organami Licencyjnymi przez ustanowionego przez siebie pełnomocnika.
- 5.1.1.4 Ciężar dowodu spoczywa na uczestniku postępowania.
- 5.1.1.5 Posiedzenia Organów Licencyjnych odbywają się przy drzwiach zamkniętych (są niejawne).
- 5.1.1.6 Nieobecność uczestnika postępowania lub jego pełnomocnika na posiedzeniu Organu Licencyjnego nie wstrzymuje rozpoznania sprawy i wydania postanowienia lub decyzji.
- 5.1.1.7 Postępowanie przed Organami Licencyjnymi jest płatne. Wysokość kosztów/opłaty administracyjnej pobieranej od ubiegającego się o Licencję ustala się w wysokości 2500 złotych. Potwierdzenie uiszczenia opłaty należy złożyć wraz z wnioskiem o przyznanie Licencji w terminie określonym w pkt. 5.2.2. poniżej.
- 5.1.1.8 Oficjalnym językiem stosowanym w toku postępowania przed Organami Licencyjnymi jest język polski.

#### **5.1.2 DORĘCZENIA**

- 5.1.2.1 W toku postępowania doręczeń wszelkich pism lub innych dokumentów dokonuje się: osobiście, pocztą (listem poleconym), kurierem, e-mailem (na adres: [licencje@pzpn.pl](mailto:licencje@pzpn.pl)), faksem lub za pośrednictwem Extranetu PZPN (w sposób odrębnie wskazany przez PZPN; w przypadku wprowadzenia możliwości doręczania dokumentów za pośrednictwem Extranetu PZPN, PZPN poinformuje o tym Wnioskodawców w terminie do dnia 31 stycznia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny).
- 5.1.2.2 Pisma doręcza się uczestnikowi postępowania, w sposób określony w pkt 5.1.2.1., na adres jego siedziby ujawniony w rejestrze przedsiębiorców KRS lub inny wskazany przez niego adres do doręczeń. Jeżeli uczestnik postępowania ustanowił pełnomocnika, pisma doręcza się wyłącznie pełnomocnikowi na wskazany przez niego adres. Składając wniosek Licencyjny Wnioskodawca ma również obowiązek podać: oficjalny numer telefonu oraz faksu klubowego, a także oficjalny adres mailowy. W przypadku ustanowienia pełnomocnika Wnioskodawca ma również obowiązek podać: oficjalny numer telefonu oraz faksu pełnomocnika, a także jego oficjalny adres mailowy.
- 5.1.2.3 Odmowa przyjęcia pisma lub innego dokumentu przez adresata lub jego niepodjęcie, uznawane są za jego skuteczne doręczenie.

5.1.2.4 W toku postępowania jego uczestnicy, ich przedstawiciele lub pełnomocnicy, mają obowiązek zawiadomić Organy Licencyjne o każdej zmianie swego adresu. W razie zaniedbania tego obowiązku doręczenie pisma lub innego dokumentu pod ostatnim znanym adresem jest skuteczne.

### **5.1.3 TERMINY**

5.1.3.1 Terminy mogą być oznaczane w godzinach, dniach, tygodniach lub miesiącach, w tym poprzez wskazanie konkretnej godziny lub daty dziennej.

5.1.3.2 Jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu.

5.1.3.3 Terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu.

5.1.3.4 Terminy określone w miesiącach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim miesiącu, który odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było – w ostatnim dniu tego miesiąca.

5.1.3.5 Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni. Ponadto w rozumieniu Podręcznika Licencyjnego PZPN sobota jest dniem wolnym od pracy.

5.1.3.6 Jeżeli termin nie jest określony wprost w Podręczniku Licencyjnym PZPN, może on zostać określony przez Organy Licencyjne lub Kierownika Działu Licencji. Przy określaniu terminów należy przede wszystkim brać pod uwagę konieczność zapewnienia sprawności i prawidłowego toku postępowania.

5.1.3.7 Pismo lub inny dokument uważa się za wniesione w terminie, jeżeli jego faktyczny wpływ do adresata (doręczenie, tj. dostarczenie osobiście, przez pocztę, przez kuriera lub dokonanie stosownej transmisji danych) nastąpiło najpóźniej w ostatnim dniu terminu. Dla oceny skuteczności doręczenia pisma lub innego dokumentu w terminie nie ma znaczenia data jego nadania.

5.1.3.8 Pismo lub inny dokument wniesiony po terminie pozostawia się bez rozpoznania i nie bierze się go pod uwagę przy rozstrzyganiu danej sprawy.

5.1.3.9 Przywrócenie terminu określonego w Podręczniku Licencyjnym PZPN oraz terminu wyznaczonego przez Organy Licencyjne lub Kierownika Działu Licencji jest możliwe jedynie w szczególnie uzasadnionych okolicznościach, w sytuacji gdy niezachowanie terminu nie było spowodowane zawinionym działaniem Wnioskodawcy, przy czym:

- a) wniosek o przywrócenie terminu powinien zostać złożony do organu przed którym miała zostać dokonana dana czynność, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym ustala przyczyna uchybienia terminu, przy czym nie później niż w ciągu 3 dni od upływu terminu;
- b) wewnioskunależy podać przyczynę uchybienia terminu i ją uprawdopodobnić;
- c) równocześnie z wnioskiem o przywrócenie terminu należy dokonać czynności, której terminowi uchybiono.

#### 5.1.4 ORZECZENIA

- 5.1.4.1 Orzeczenia Organów Licencyjnych zapadają w formie decyzji i postanowień. Decyzje rozstrzygają sprawę co do jej istoty, a postanowienia wydawane są w kwestiach proceduralnych.
- 5.1.4.2 Postanowienia Organów Licencyjnych powinny być sporządzone na piśmie i zawierać: oznaczenie organu, podstawę prawną, imiona i nazwiska jego członków wydających postanowienie oraz datę i miejsce wydania postanowienia, wymienienie uczestników postępowania, oznaczenie przedmiotu sprawy oraz rozstrzygnięcie. Postanowienia powinny być podpisane przez Przewodniczącego Organu Licencyjnego lub upoważnionego przez niego Wiceprzewodniczącego oraz Kierownika Działu Licencji.
- 5.1.4.3 Decyzje Organów Licencyjnych powinny być sporządzone na piśmie i zawierać: oznaczenie organu, podstawę prawną imiona i nazwiska jego członków wydających decyzję oraz, datę i miejsce wydania decyzji, wymienienie uczestników postępowania, oznaczenie przedmiotu sprawy oraz rozstrzygnięcie i jego zwięzłe uzasadnienie, a także w stosownych przypadkach pouczenie o możliwości wniesienia odwołania od decyzji (w tym terminie i formie odwołania). W przypadku, gdy decyzja Organu Licencyjnego jest zgodna z żądaniem Wnioskodawcy, Organy Licencyjne mogą odstąpić od jej uzasadnienia, w każdym innym przypadku uzasadnienie musi być sporządzone. Decyzje powinny być podpisane przez Przewodniczącego Organu Licencyjnego lub upoważnionego przez niego Wiceprzewodniczącego oraz Kierownika Działu Licencji.
- 5.1.4.4 Decyzje Organów Licencyjnych doręcza się z urzędu niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni od ich wydania.
- 5.1.4.5. W przypadku, gdy decyzja Organu Licencyjnego nie jest zgodna z żądaniem wnioskodawcy Organy Licencyjne zobowiązane są do sporządzenia zwięzłego uzasadnienia decyzji nie później niż w terminie 48 godzin od jej wydania. Uzasadnienie doręcza się z urzędu niezwłocznie
- 5.1.4.6. Uzasadnienie powinno zawierać wskazanie podstawy faktycznej rozstrzygnięcia oraz wyjaśnienie jego motywów i powinno być podpisane przez Przewodniczącego Organu Licencyjnego lub upoważnionego przez niego Wiceprzewodniczącego oraz Kierownika Działu Licencji.

#### 5.1.5 ODWOŁANIA OD DECYZJI

- 5.1.5.1 Od decyzji Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN w sprawie odmowy przyznania licencji lub zastosowania sankcji, o których mowa w 5.4.1.3 przysługuje odwołanie do Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN, z zastrzeżeniem postanowień 5.4.1.6.
- 5.1.5.2 Odwołanie wnosi się na piśmie, w terminie nie dłuższym niż 5 dni od doręczenia decyzji, jednocześnie powiadamiając o tym Komisję ds. Licencji Klubowych PZPN.
- 5.1.5.3 Składający odwołanie zobowiązany jest uiścić kaucję od odwołania w stałej wysokości 7.500 (siedem tysięcy pięćset) złotych, płatną na rachunek PZPN najpóźniej z upływem terminu do złożenia odwołania. W przypadku uwzględnienia odwołania w całości kaucja podlega pełnemu zwrotowi, w przypadku uwzględnienia odwołania w części, Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN według swojego uznania orzeka o wysokości kaucji podlegającej zwrotowi w decyzji kończącej postępowanie.

- 5.1.5.4 Odwołanie powinno zostać sporządzone na piśmie i zawierać: oznaczenie Organu Licencyjnego, do którego jest skierowane, dane składającego odwołanie, oznaczenie decyzji, od której jest składane, ze wskazaniem, czy jest ona zaskarżona w całości czy w części, zwięzłe przedstawienie zarzutów, uzasadnienie zarzutów, wniosek o zmianę lub o uchylenie decyzji z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany lub uchylenia, podpis składającego odwołanie i wymienienie załączników. Do odwołania należy załączyć dokumenty wykazujące umocowanie osoby lub osób podpisujących odwołanie oraz potwierdzenie uiszczenia kaucji, o której mowa w pkt. 5.1.5.3. powyżej.
- 5.1.5.5 Odwołanie, które nie spełnia wymogów określonych w pkt 5.1.5.2 i 5.1.5.4., jak również odwołanie, od którego nie została opłacona kaucja pozostawia się bez rozpoznania. Odwołanie może być uzupełnione przez skarżącego wyłącznie w terminie, o którym mowa w pkt.5.1.5.2.
- 5.1.5.6 Wniesienie odwołania nie wstrzymuje wykonania zaskarżonej decyzji, chyba że postanowienia Podręcznika Licencyjnego PZPN stanowią inaczej lub Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN lub Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych wstrzyma jej wykonalność.
- 5.1.5.7 Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN w terminie nie dłuższym niż 2 dni od doręczenia spełniającego wskazane powyżej wymogi formalne odwołania do Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych może uznać z urzędu odwołanie za zasadne i uwzględnić odwołanie w całości i zmienić zaskarżoną decyzję, o czym niezwłocznie informuje Komisję Odwoławczą ds. Licencji Klubowych PZPN.
- 5.1.5.8 Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN podejmuje decyzję w oparciu o decyzję Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN, materiały dowodowe zgromadzone w aktach sprawy oraz wszelkie dopuszczalne materiały dowodowe dostarczone wraz z odwołaniem. Wszelkie inne dowody przedłożone Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN w późniejszym terminie nie podlegają uwzględnieniu.

## **5.2. Zasadniczy Proces**

Jeżeli poniżej nie postanowiono inaczej, w toku Zasadniczego Procesu stosuje się postanowienia ogólne dotyczące procedury, określone w pkt 5.1. powyżej.

### **5.2.1 ZAKRES OBOWIĄZYWANIA**

Zasadniczy Proces obowiązuje wszystkich Wnioskodawców ubiegających się o Licencję na występowanie w Lidze Zawodowej. Licencjodawca musi zdefiniować podstawowy proces weryfikacji kryteriów i w ten sposób kontrolować wydawanie licencji.

Procedura Kontroli i Nadzoru obowiązuje wszystkich Licencjodawców.

### **5.2.2. ZASADNICZE CZYNNOŚCI DOTYCZĄCE PRZYZNAWANIA LICENCJI**

Zasadniczy Proces rozpoczyna się w momencie, gdy Kierownik Działu Licencji sporządza, każdego roku, najpóźniej do dnia 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, niezbędną dokumentację licencyjną a kończy sporządzeniem i opublikowaniem listy licencjonowanych decyzji licencyjnych (zasadniczo do 30 czerwca danego roku).

W sposób odrębnie wskazany, PZPN w terminie do dnia 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny określi możliwość umieszczania i doręczania dokumentów za pośrednictwem Extranetu PZPN, o czym poinformuje odrębnie Wnioskodawców).

Zasadniczy Proces składa się z następujących Etapów:

1. Do dnia 28 lutego każdego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny Kierownik Działu Licencji sporządza dokumenty licencyjne, które muszą zawierać minimum przewidziane przez Podręcznik Licencyjny PZPN, kryterialicencyjne, kwestionariusze i formularze przeznaczone do wypełnienia i do zwrotu przez Wnioskodawcę.
2. Kierownik Działu Licencji doręcza pakiet dokumentów Wnioskodawcy najpóźniej w terminie do dnia 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny. Kierownik Działu Licencji może zażądać potwierdzenia odbioru dokumentów przez Wnioskodawcę.
3. Wnioskodawca wypełnia dokumenty i zwraca je (doręcza) Kierownikowi Działu Licencji najpóźniej w terminie do dnia 15 kwietnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny za wyjątkiem dokumentów których termin złożenia został odrębnie uregulowany w Podręczniku Licencyjnym PZPN. Wnioskodawca może zażądać potwierdzenia odbioru. Kierownik Działu Licencji lub Organy Licencyjne w dowolnym momencie mogą zażądać od Wnioskodawcy dostarczenia oryginału dowolnego dokumentu składanego przez Wnioskodawcę, określając przy tym ostateczny termin na jego dostarczenie.
4. Kierownik Działu Licencji przy odbiorze dokumentów zwróconych przez Wnioskodawcę sprawdza czy są one kompletne i prawidłowo wypełnione oraz czy zostały zwrócone w terminie wskazanym w pkt 3 powyżej. Jeśli dokumenty nie są kompletne lub jeśli nie zostaną zwrócone w terminie, Kierownik Działu Licencji kontaktuje się z Wnioskodawcą celem uzgodnienia dalszych działań, które powinny być podjęte (np. zwraca się o brakujące informacje, potwierdzające dokumenty, kwestionariusz lub formularz).
5. Jeśli dokumenty są kompletne i zostały dostarczone przez Wnioskodawcę w terminie, o którym mowa w pkt 3 powyżej, Kierownik Działu Licencji sprawdza otrzymane informacje, rejestruje je i przekazuje do analizy powołanym członkom lub Ekspertom odpowiedzialnym za poszczególne dziedziny najpóźniej w terminie do dnia 20 kwietnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny.
6. Powołani Eksperti otrzymują dokumenty Wnioskodawcy od Kierownika Działu Licencji, analizują je, sprawdzają czy Kryteria zostały spełnione, a następnie w terminie 10 dni od ich otrzymania, nie później niż do dnia 5 maja roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny przekazują Kierownikowi Działu Licencji stosowne sprawozdanie na podstawie wcześniej przygotowanych formularzy (listy kontrolne, raporty itp.). Wyniki kontroli muszą być poparte potwierdzającymi je dokumentami.
7. Kierownik Działu Licencji weryfikuje czy sprawozdania Ekspertów są kompletne i czy zostały zwrócone w terminie, o którym mowa w pkt 7 powyżej. Kierownik Działu Licencji analizuje sprawozdania (raporty i opinie) Ekspertów.
8. Kierownik Działu Licencji dokonuje oceny wniosku Wnioskodawcy. Na podstawie sprawozdań Ekspertów Kierownik Działu Licencji może stwierdzić kwestie budzące jego wątpliwości i wymagające dalszego zbadania i nie później niż do 10 maja roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny wystąpić do Wnioskodawcy o uzupełnienie wniosku.

9. Wnioskodawca uzupełnia wnioski i zwraca go (doręcza) Kierownikowi Działu Licencji najpóźniej w terminie do dnia 20 maja roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny. Wnioskodawca może zażądać potwierdzenia odbioru. Kierownik Działu Licencji lub Organy Licencyjne w dowolnym momencie mogą zażądać od Wnioskodawcy dostarczenia oryginału dowolnego dokumentu składanego przez Wnioskodawcę, określając przy tym ostateczny termin na jego dostarczenie.
10. Kierownik Działu Licencji przy odbiorze dokumentów zwróconych przez Wnioskodawcę sprawdza czy są one kompletne i prawidłowo wypełnione oraz czy zostały zwrócone w terminie, o którym mowa w pkt 9 powyżej.
11. Jeśli Kierownik Działu Licencji nie stwierdzi żadnych zastrzeżeń, które wymagałyby dalszej analizy, sporządza raport do rozpatrzenia przez Komisję ds. Licencji Klubowych PZPN na co najmniej 3 dni przed planowanym posiedzeniem Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN, która powinna być zwołana nie później niż 30 maja roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny.
12. Jeśli Ekspert stwierdzi, że w pewnych obszarach potrzebne są dalsze informacje, nawiązuje kontakt z Wnioskodawcą, aby omówić wszelkie takie kwestie, uzyskać wyjaśnienia i próbować uzgodnić działania, jakie należy podjąć.
13. Jeśli Kierownik Działu Licencji stwierdzi, że pewne zagadnienia wymagają dalszych analiz skontaktuje się z Wnioskodawcą, aby omówić te kwestie. Kierownik Działu Licencji może wymagać dalszych wyjaśnień lub dokumentów, bądź podjąć decyzję o wizytacji Wnioskodawcy celem przeprowadzenia dalszych ustaleń. Jeśli zostanie przeprowadzona wizytacja Wnioskodawcy, Kierownik Działu Licencji lub Ekspert spotkają się po niej z przedstawicielem Wnioskodawcy i omówią stwierdzone problemy. ~~Odbywają~~ wzdaniu poprzedzającym wspólnie próbują ustalić ewentualne działania, jakie powinien podjąć Wnioskodawca w celu rozwiązania stwierdzonych problemów oraz terminy ich realizacji.
14. Dodatkowo, w terminie określonym przez Kierownika Działu Licencji, Wnioskodawca składa Kierownikowi Działu Licencji pisemne oświadczenie wskazujące, czy od chwili złożenia wniosku miały miejsce jakiegokolwiek istotne zmiany. Podlega ono dołączeniu do raportu, o którym mowa w pkt 11 powyżej i jest uwzględniany przy formułowaniu opinii (zalecenia) zawartego w tym raporcie.
15. Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN analizuje przekazany jej raport Kierownika Działu Licencji, a w razie konieczności prosi Kierownika Działu Licencji o dalsze wyjaśnienia i dokumenty, określając termin ich przedstawienia przez Kierownika Działu Licencji, po czym podejmuje decyzję o tym, czy przyznać Licencję Wnioskodawcy, czy odmówić mu przyznania Licencji.

16. Po przeanalizowaniu dokumentów Wnioskodawcy i raportu Kierownika Działu Licencji Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN:
  - 1) przyznaje Licencję
  - 2) odmawia przyznania Licencji a następnie informuje Wnioskodawcę o podjętej decyzji

Przyznana Licencja może ewentualnie zawierać sankcje, nadzór, wyszczególnienie zagadnień, na które Wnioskodawca musi zwrócić uwagę w przyszłości i może zawierać wyszczególnienie niezbędnych do spełnienia obowiązków oraz sposób ich wykonania.
17. Kierownik Działu Licencji na podstawie decyzji podjętych przez Komisję ds. Licencji Klubowych PZPN, sporządza listę licencjonowanych klubów.
18. W przypadku odwołania od decyzji Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN w sprawie odmowy przyznania Licencji, Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN odbywa posiedzenie i rozpatruje odwołanie Wnioskodawcy co do zasady nie później niż w ciągu 5 dni od przekazania jej odwołania przez Komisję ds. Licencji Klubowych PZPN, przy czym nie później niż 15 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny.
19. Po przeanalizowaniu dokumentów i informacji pochodzących od Wnioskodawcy lub Kierownika Działu Licencji, Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN:
  - 1) uwzględniając odwołanie Wnioskodawcy, przyznaje Licencję
  - 2) nie uwzględniając odwołania, odmawia przyznania Licencji a następnie informuje Wnioskodawcę o podjętej decyzji.

Przyznana Licencja może ewentualnie zawierać sankcje, nadzór wyszczególnienie zagadnień, na które Wnioskodawca musi zwrócić uwagę w przyszłości i może zawierać wyszczególnienie niezbędnych do spełnienia obowiązków oraz sposób ich wykonania.
20. Kierownik Działu Licencji na podstawie decyzji podjętych przez Komisję Odwoławczą ds. Licencji Klubowych PZPN, sporządza listę licencjonowanych klubów.

### 5.2.3 ZASADNICZE CZYNNOSCI DOTYCZĄCE PRYZNAWANIA LICENCJI DLA KLUBÓW AWANSUJĄCYCH DO ROZGRYWEK I LIGI.

Zasadniczy Proces dla klubów awansujących do Rozgrywek I Ligi rozpoczyna się w momencie, gdy Kierownik Działu Licencji sporządza, każdego roku, najpóźniej do dnia 5 kwietnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, niezbędną dokumentację licencyjną, a kończy przekazaniem listy licencjonowanych klubów.

W sposób odrębnie wskazany, PZPN w terminie do dnia 31 stycznia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, określi możliwość umieszczania i doręczania dokumentów za pośrednictwem Extranetu PZPN, o czym poinformuje odrębnie Wnioskodawców.

Zasadniczy Proces dla klubów awansujących do Rozgrywek I ligi składa się z następujących etapów:

1. Do dnia 5 kwietnia każdego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny Kierownik Działu Licencji sporządza dokumenty licencyjne, które muszą zawierać minimum przewidziane przez Podręcznik Licencyjny PZPN, kryteria licencyjne, kwestionariusze i formularze przeznaczone do wypełnienia i do zwrotu przez Wnioskodawcę.
2. Kierownik Działu Licencji doręcza pakiet dokumentów Wnioskodawcy najpóźniej w terminie do dnia 5 kwietnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny. Kierownik Działu Licencji może zażądać potwierdzenia odbioru dokumentów przez Wnioskodawcę.
3. Wnioskodawca wypełnia dokumenty i zwraca je (doręcza) Kierownikowi Działu Licencji najpóźniej w terminie do dnia 10 maja roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny. Wnioskodawca może zażądać potwierdzenia odbioru. Kierownik Działu Licencji lub Organy Licencyjne w dowolnym momencie mogą zażądać od Wnioskodawcy dostarczenia oryginału dowolnego dokumentu składanego przez Wnioskodawcę, określając przy tym ostateczny termin na jego dostarczenie.
4. Kierownik Działu Licencji przy odbiorze dokumentów zwróconych przez Wnioskodawcę sprawdza czy są one kompletne i prawidłowo wypełnione oraz czy zostały zwrócone w terminie wskazanym w pkt 4 powyżej. Jeśli dokumenty nie są kompletne lub jeśli nie zostaną zwrócone w terminie, Kierownik Działu Licencji kontaktuje się z Wnioskodawcą celem uzgodnienia dalszych działań, które powinny być podjęte (np. zwraca się o brakujące informacje, potwierdzające dokumenty, kwestionariusz lub formularz).
5. Jeśli dokumenty są kompletne i zostały dostarczone przez Wnioskodawcę w terminie, o którym mowa w pkt 4 powyżej, Kierownik Działu Licencji sprawdza otrzymane informacje, rejestruje je i przekazuje do analizy powołanym członkom lub Ekspertom odpowiedzialnym za poszczególne dziedziny najpóźniej w terminie do dnia 15 maja roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny.
6. Powołani Eksperti otrzymują dokumenty Wnioskodawcy od Kierownika Działu Licencji, analizują je, sprawdzają czy Kryteria zostały spełnione, a następnie w terminie 10 dni od ich otrzymania, nie później niż do dnia 25 maja roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny przekazują Kierownikowi Działu Licencji stosowne sprawozdanie na podstawie wcześniej przygotowanych formularzy (listy kontrolne, raporty itp.). Wyniki kontroli muszą być poparte potwierdzającymi je dokumentami.
7. Kierownik Działu Licencji weryfikuje czy sprawozdania Ekspertów są kompletne i czy zostały zwrócone w terminie, o którym mowa w pkt 7 powyżej. Kierownik Działu Licencji analizuje sprawozdania (raporty i opinie) Ekspertów.
8. Kierownik Działu Licencji dokonuje oceny wniosku Wnioskodawcy. Na podstawie sprawozdań Ekspertów Kierownik Działu Licencji może stwierdzić kwestie budzące jego wątpliwości i wymagające dalszego zbadania i nie później niż do dnia 30 maja roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny wystąpić do Wnioskodawcy o uzupełnienie wniosku.



9. Wnioskodawca uzupełnia wnioski i zwraca go (doręcza) Kierownikowi Działu Licencji najpóźniej w terminie do dnia 10 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny. Wnioskodawca może zażądać potwierdzenia odbioru. Kierownik Działu Licencji lub Organy Licencyjne w dowolnym momencie mogą zażądać od Wnioskodawcy dostarczenia oryginału dowolnego dokumentu składanego przez Wnioskodawcę, określając przy tym ostateczny termin na jego dostarczenie.
10. Kierownik Działu Licencji przy odbiorze dokumentów zwróconych przez Wnioskodawcę sprawdza czy są one kompletne i prawidłowo wypełnione oraz czy zostały zwrócone w terminie, o którym mowa w pkt 10 powyżej.
11. Jeśli Kierownik Działu Licencji nie stwierdzi żadnych zastrzeżeń, które wymagałyby dalszej analizy, sporządza raport do rozpatrzenia przez Komisję ds. Licencji Klubowych PZPN na co najmniej 3 dni przed planowanym posiedzeniem Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN, które powinno być zwołane nie później niż dnia 20 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny.
12. Jeśli Ekspert stwierdzi, że w pewnych obszarach potrzebne są dalsze informacje, nawiązuje kontakt z Wnioskodawcą, aby omówić wszelkie takie kwestie, uzyskać wyjaśnienia i próbować uzgodnić działania, jakie należy podjąć.
13. Jeśli Kierownik Działu Licencji stwierdzi, że pewne zagadnienia wymagają dalszych analiz skontaktuje się z Wnioskodawcą, aby omówić te kwestie. Kierownik Działu Licencji może wymagać dalszych wyjaśnień lub dokumentów, bądź podjąć decyzję o wizytacji Wnioskodawcy celem przeprowadzenia dalszych ustaleń. Jeśli zostanie przeprowadzona wizytacja Wnioskodawcy, Kierownik Działu Licencji lub Ekspert spotkają się po niej z przedstawicielem Wnioskodawcy i omówią stwierdzone problemy. Osoby wskazane w zdaniu poprzedzającym wspólnie spróbują ustalić ewentualne działania, jakie powinien podjąć Wnioskodawca w celu rozwiązania stwierdzonych problemów oraz terminy ich realizacji.
14. Dodatkowo, w terminie określonym przez Kierownika Działu Licencji, Wnioskodawca składa Kierownikowi Działu Licencji pisemne oświadczenie wskazujące, czy od chwili złożenia wniosku miały miejsce jakiegokolwiek istotne zmiany. Podlega ono dołączeniu do raportu, o którym mowa w pkt 12 powyżej i jest uwzględniane przy formułowaniu opinii (zalecenia) zawartego w tym raporcie.
15. Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN analizuje przekazany jej raport Kierownika Działu Licencji, a w razie konieczności prosi Kierownika Działu Licencji o dalsze wyjaśnienia i dokumenty, określając termin ich przedstawienia przez Kierownika Działu Licencji.
16. Po przeanalizowaniu dokumentów Wnioskodawcy i raportu Kierownika Działu Licencji Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN:
  - 1) przyznaje Licencję;
  - 2) odmawia przyznania Licencji, a następnie informuje Wnioskodawcę o podjętej decyzji.

Przyznana Licencja może ewentualnie zawierać sankcje, nadzór, wyszczególnienie zagadnień, na które Wnioskodawca musi zwrócić uwagę w przyszłości i może zawierać wyszczególnienie niezbędnych do spełnienia obowiązków oraz sposobich wykonania.

17. Kierownik Działu Licencji na podstawie decyzji podjętych przez Komisję ds. Licencji Klubowych PZPN, sporządza listę licencjonowanych klubów.
18. W przypadku odwołania od decyzji Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN w sprawie odmowy przyznania Licencji, Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN odbywa posiedzenie i rozpatruje odwołanie Wnioskodawcy co do zasady nie później niż w ciągu 5 dni od przekazania jej odwołania przez Komisję ds. Licencji Klubowych PZPN, przy czym nie później niż 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny.
19. Po przeanalizowaniu dokumentów i informacji pochodzących od Wnioskodawcy lub Kierownika Działu Licencji, Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN:
  - 1) uwzględniając odwołanie Wnioskodawcy, przyznaje Licencję;
  - 2) nie uwzględniając odwołania, odmawia przyznania Licencji, a następnie informuje Wnioskodawcę o podjętej decyzji.

Przyznana Licencja może ewentualnie zawierać wyszczególnienie zagadnień, na które Wnioskodawca musi zwrócić uwagę w przyszłości i może zawierać wyszczególnienie niezbędnych do spełnienia obowiązków oraz sposób ich wykonania.
20. Kierownik Działu Licencji na podstawie decyzji podjętych przez Komisję Odwoławczą ds. Licencji Klubowych PZPN, sporządza listę licencjonowanych klubów.

### **5.3. Procedura Kontroli i Nadzoru**

Jeżeli poniżej nie postanowiono inaczej, w toku Procedury Kontroli i Nadzoru stosuje się postanowienia ogólne dotyczące procedury, określone w pkt 5.1. powyżej.

#### **5.3.1. ZASADNICZE CZYNNOŚCI DOTYCZĄCE PROCEDURY KONTROLI I NADZORU**

1. Dział Licencji oraz Organy Licencyjne są upoważnione do kontrolowania w dowolnym momencie trwania danego Sezonu Licencyjnego czy nie nastąpiły naruszenia dyscypliny procesu licencyjnego, a w szczególności czy Licencjodawca w dalszym ciągu spełnia kryteria, stanowiące podstawę wydania Licencji na dany sezon.
2. W przypadku stwierdzenia naruszenia dyscypliny procesu licencyjnego Dział Licencji lub Organy Licencyjne, wedle swojego uznania, podejmują działania określone w pkt 5.4.1. Podręcznika Licencyjnego PZPN lub wdrażają procedurę kontroli i nadzoru, przewidzianą poniżej.
3. Jeżeli Dział Licencji lub Organy Licencyjne w trakcie Sezonu Licencyjnego stwierdzą nieprawidłowości, mogące powodować niespełnienie jednego z Kryteriów A lub Kryteriów B, Kierownik Działu Licencji kieruje pisemny wniosek o wszczęcie postępowania wyjaśniającego do Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN, na podstawie uzyskanych informacji od Działu Licencji oraz Organów Licencyjnych. Pisemny wniosek Kierownika Działu Licencji powinien być przesłany do Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN w terminie 7 dni od powzięcia informacji o naruszeniach (niespełnieniu Kryteriów).

4. Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN może wszczęć postępowanie wyjaśniające z urzędu na podstawie uzyskanych przez siebie informacji.
5. W przypadku wszczęcia postępowania decyzją Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN Kierownik Działu Licencji informuje Licencjodawcę o wszczęciu postępowania. Kierownik Działu Licencji może zażądać potwierdzenia odbioru wezwania przez Licencjodawcę oraz dostarczenia przez niego żądanych dokumentów lub wyjaśnień, określając przy tym ostateczny termin na ich dostarczenie.
6. Licencjodawca przedstawia stanowisko lub przekazuje żądane dokumenty i zwraca je (doręcza) Kierownikowi Działu Licencji najpóźniej w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o wszczęciu postępowania. Licencjodawca może zażądać potwierdzenia odbioru. Kierownik Działu Licencji lub Organy Licencyjne w dowolnym momencie mogą zażądać od Licencjodawcy niezwłocznego dostarczenia oryginału dowolnego dokumentu składanego przez Licencjodawcę, określając przy tym ostateczny termin na ich dostarczenie.
7. Kierownik Działu Licencji przy odbiorze dokumentów przekazanych przez Licencjodawcę sprawdza czy są one kompletne i prawidłowo wypełnione oraz czy zostały przekazane w terminie wskazanym w punkcie 6.
8. Jeśli dokumenty są kompletne i zostały dostarczone w terminie, Kierownik Działu Licencji sprawdza otrzymane informacje, rejestruje je i przekazuje do analizy Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN. Przewodniczący Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN celem uzyskania wyjaśnień może przekazać dokumenty powołanym członkom lub Ekspertom odpowiedzialnym za poszczególne dziedziny lub może zarządzić posiedzenie Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN.
9. W przypadku postanowienia przez Przewodniczącego Komisji ds. Licencji Klubowych o przekazaniu dokumentów powołani eksperci otrzymują dokumenty Licencjodawcy od Kierownika Działu Licencji, analizują je, sprawdzają czy kryteria licencyjne są spełnione, a następnie przekazują Kierownikowi Działu Licencji stosowne sprawozdanie.
10. Kierownik Działu Licencji weryfikuje czy raporty Ekspertów są kompletne i czy zostały zwrócone w terminie. Kierownik Działu Licencji analizuje raporty i opinie Ekspertów oraz informuje Komisję ds. Licencji Klubowych PZPN o wynikach raportów.
11. Jeśli Kierownik Działu Licencji nie stwierdzi żadnych zastrzeżeń, które wymagałyby dalszej analizy, sporządza raport do rozpatrzenia przez Komisję ds. Licencji Klubowych PZPN, Raport Kierownika Działu Licencji opisywać będzie, co zostało poddane analizie (analiza otrzymanych dokumentów i informacje uzyskane podczas wizytacji Licencjodawcy, jeśli została przeprowadzona). Zależnie od wyników analizy raport zawierać będzie opinię na temat proponowanej sankcji, zawieszenia lub cofnięcia Licencji.
12. Kierownik Działu Licencji informuje Licencjodawcę o terminie posiedzenia Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN.
13. Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN może zobowiązać Licencjodawcę do dostarczenia dowodów, potwierdzających wypełnienie określonych warunków lub wykonanie obowiązków, określonych przez Organ Licencyjny w Licencji, określając przy tym ostateczny termin na ich dostarczenie.

14. Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN gdy stwierdzi, że w pewnych obszarach potrzebna są dalsze informacje, może kontaktować się z Licencjodawcą celem próby uzgodnienia dalszych działań, które powinny być podjęte (np. zwrócić się o brakujące informacje, potwierdzające dokumenty, kwestionariusz lub formularz) lub aby omówić wszelkie inne kwestie, uzyskać wyjaśnienia.
15. Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN podejmuje decyzję, w szczególności o tym, czy zastosować sankcje określone w pkt 5.4.1. Podręcznika Licencyjnego PZPN, objąć Licencjodawcę nadzorem, zawiesić lub cofnąć Licencję. Decyzja może zawierać wyszczególnienie zagadnień, na które Licencjodawca musi zwrócić uwagę w przyszłości i może zawierać wyszczególnienie niezbędnych do spełnienia obowiązków oraz sposób ich wykonania.
16. Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN może w drodze decyzji objąć Licencjodawcę w dowolnym momencie w trakcie trwania Sezonu Licencyjnego nadzorem. W przypadku objęcia nadzorem Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN przeprowadza w wyznaczonym przez siebie terminie szczegółową kontrolę, dotyczącą w szczególności stanu realizacji obowiązków nałożonych na Licencjodawcę.
17. W przypadku stwierdzenia w trakcie Sezonu Licencyjnego nieprawidłowości, powodującej niespełnienie Kryteriów A, co do których wyraźnie i odrębnie stwierdzono, iż niespełnienie danego Kryterium A skutkuje nieprzyznaniem Licencji do udziału w Rozgrywkach Klubowych PZPN, Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN może podjąć decyzję o zawieszeniu lub cofnięciu Licencji przyznanej Licencjodawcy.
18. Od decyzji Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN wydanych w toku procedury kontrolnej i nadzorczej, z zastrzeżeniem pkt 5.4.1.7. Podręcznika Licencyjnego PZPN, przysługuje odwołanie do Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN. Złożenie odwołania wstrzymuje wykonanie zaskarżonej decyzji Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN.
19. Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych może zażądać dalszych informacji lub potwierdzającej dokumentacji od Kierownika Działu Licencji i/lub odwołującego się.
20. Po przeanalizowaniu odwołania Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN podejmuje decyzję utrzymującą w mocy lub zmieniającą decyzję Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN, z zastrzeżeniem 5.4.1.7
21. W przypadku podjęcia jakiegokolwiek decyzji dotyczącej Licencjodawcy uczestniczącego w Rozgrywkach Klubowych UEFA PZPN informuje o decyzji UEFA.

#### **5.4. Sankcje**

Jeżeli poniżej nie postanowiono inaczej, w toku procedur związanych ze stosowaniem sankcji, o których mowa w pkt 5.4 Podręcznika Licencyjnego PZPN stosuje się postanowienia ogólne dotyczące procedury, określone w pkt 5.1. powyżej.

##### **5.4.1. SANKCJE PZPN**

- 5.4.1.1. Wszelkie naruszenia zasad dotyczących procesu licencjonowania, warunków przyznanej Licencji oraz innych postanowień, wymienionych w Podręczniku Licencyjnym PZPN (takie jak np. niezastosowanie się do obowiązujących terminów, składanie fałszywych dokumentów, nie wypełnienie zobowiązań określonych procesem licencyjnym, nielegalne działania w ramach procesu licencyjnego) podlegają sankcjom nakładanym przez Organy Licencyjne, zgodnie z Podręcznikiem Licencyjnym PZPN.

- 5.4.1.2. Jeżeli Dział Licencji stwierdzi nieprawidłowości opisane w pkt 5.4.1.1 powyżej, Kierownik Działu Licencji kieruje pisemnym wnioskiem o wszczęcie postępowania wyjaśniającego do Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN, na podstawie uzyskanych informacji od Działu Licencji. Pisemny wniosek Kierownika Działu Licencji powinien być przesłany do Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN w terminie 7 dni od powzięcia informacji o naruszeniach. Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN może również wszcząć postępowanie wyjaśniające z urzędu, na podstawie uzyskanych przez nią informacji.
- 5.4.1.3. Niespełnienie przez Wnioskodawcę/Licencjobiorcę lub wystąpienie w trakcie sezonu sytuacji, powodującej niespełnienie jednego z kryteriów A (dotyczy to wyłącznie Licencji uprawniającej do udziału w Rozgrywkach Klubowych PZPN) lub kryteriów B lub naruszenie dyscypliny procesu licencyjnego, powinno być sankcjonowane przez Komisję ds. Licencji Klubowych PZPN lub Komisję Odwoławczą ds. Licencji Klubowych PZPN poprzez:
- a) ostrzeżenie (w przypadku stwierdzenia jedynie drobnych nieprawidłowości); lub
  - b) zakaz transferów do klubu, orzekany na czas nie dłuższy niż do zakończenia Sezonu Licencyjnego, na który wydawana jest Licencja na zasadach określonych szczegółowo w Załączniku nr PROC.01 do Podręcznika Licencyjnego PZPN; lub
  - c) ograniczenie możliwości uprawniania nowych zawodników, orzekane na czas nie dłuższy niż do zakończenia Sezonu Licencyjnego, na który wydawana jest Licencja; lub
  - d) ograniczenie łącznego wynagrodzenia pojedynczego lub wszystkich nowych zawodników; lub
  - e) karę pieniężną (w kwocie od 2500 PLN do 200.000 PLN) płatną w terminie 30 dni od uprawomocnienia się decyzji; lub
  - f) pozbawienie kolejnego Sezonu Licencyjnego punktów w Rozgrywkach Klubowych PZPN (w wymiarze od 1 do 10 punktów);
- 5.4.1.4. Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN lub Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN wymierza karę według swojego uznania, w granicach przewidzianych przez Podręcznik Licencyjny PZPN, bacząc, by jej dolegliwość nie przekraczała stopnia winy. Ponadto, przy wymierzaniu sankcji Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN posługuje się taryfikatorem sankcji, stanowiącym Załącznik PROC.01 do Podręcznika Licencyjnego PZPN. Taryfikator ma charakter instrukcyjny i nie wyklucza innego zastosowania sankcji (np. w wymiarze innym niż przewidziany w taryfikatorze). Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN w swojej decyzji określa sposób wykonania sankcji oraz może nałożyć rygor natychmiastowej wykonalności. Sankcje mogą być wymierzone łącznie.
- 5.4.1.5. Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN może w dowolnym momencie w trakcie trwania sezonu dokonać zmiany nałożonej sankcji, o której mowa w pkt 5.4.1.3 z wyłączeniem kary pieniężnej oraz kary pozbawienia kolejnego Sezonu Licencyjnego punktów w Rozgrywkach Klubowych PZPN, w szczególności poprzez jej zawieszenie lub darowanie, jeżeli uzna, iż cel sankcji został osiągnięty lub nałożone obowiązki zostały wykonane.
- 5.4.1.6. Od decyzji Komisji ds. Licencji Klubowych w zakresie nałożenia sankcji, określonych w pkt 5.4.1.3, przysługuje odwołanie do Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN.

5.4.1.7. Od decyzji w sprawie zawieszenia lub cofnięcia Licencji przysługuje odwołanie do Najwyższej Komisji Odwoławczej PZPN, na zasadach określonych w Regulaminie Dyscyplinarnym PZPN.

doręczania dokumentów za pośrednictwem Extranetu PZPN, o czym poinformuje odrębnie Wnioskodawców.

Zasadniczy Proces dla klubów awansujących do Rozgrywek I ligi składa się z następujących etapów:

1. Do dnia 5 kwietnia każdego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny Kierownik Działu Licencji sporządza dokumenty licencyjne, które muszą zawierać minimum przewidziane przez Podręcznik Licencyjny PZPN, kryteria licencyjne, kwestionariusze i formularze przeznaczone do wypełnienia i do zwrotu przez Wnioskodawcę.
2. Kierownik Działu Licencji doręcza pakiet dokumentów Wnioskodawcy najpóźniej w terminie do dnia 5 kwietnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny. Kierownik Działu Licencji może zażądać potwierdzenia odbioru dokumentów przez Wnioskodawcę.
3. Wnioskodawca wypełnia dokumenty i zwraca je (doręcza) Kierownikowi Działu Licencji najpóźniej w terminie do dnia 10 maja roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny. Wnioskodawca może zażądać potwierdzenia odbioru. Kierownik Działu Licencji lub Organy Licencyjne w dowolnym momencie mogą zażądać od Wnioskodawcy dostarczenia oryginału dowolnego dokumentu składanego przez Wnioskodawcę, określając przy tym ostateczny termin na jego dostarczenie.
4. Kierownik Działu Licencji przy odbiorze dokumentów zwróconych przez Wnioskodawcę sprawdza czy są one kompletne i prawidłowo wypełnione oraz czy zostały zwrócone w terminie wskazanym w pkt 4 powyżej. Jeśli dokumenty nie są kompletne lub jeśli niezostaną zwrócone w terminie, Kierownik Działu Licencji kontaktuje się z Wnioskodawcą celem uzgodnienia dalszych działań, które powinny być podjęte (np. zwracanie brakujące informacje, potwierdzające dokumenty, kwestionariusz lub formularz).
5. Jeśli dokumenty są kompletne i zostały dostarczone przez Wnioskodawcę w terminie, o którym mowa w pkt 4 powyżej, Kierownik Działu Licencji sprawdza otrzymane informacje, rejestruje je i przekazuje do analizy powołanym członkom lub Ekspertom odpowiedzialnym za poszczególne dziedziny najpóźniej w terminie do dnia 15 maja roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny.
6. Powołani Eksperti otrzymują dokumenty Wnioskodawcy od Kierownika Działu Licencji, analizując je, sprawdzając czy Kryteria zostały spełnione, a następnie w terminie 10 dni od ich otrzymania, nie później niż do dnia 25 maja roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny przekazują Kierownikowi Działu Licencji stosowne sprawozdanie na podstawie wcześniej przygotowanych formularzy (listy kontrolne, raporty itp.). Wyniki kontroli muszą być poparte potwierdzającymi je dokumentami.
7. Kierownik Działu Licencji weryfikuje czysprawozdania Ekspertów są kompletne i czy zostały zwrócone w terminie, o którym mowa w pkt 7 powyżej. Kierownik Działu Licencji analizuje sprawozdania (raporty i opinie) Ekspertów.

8. Kierownik Działu Licencji dokonuje oceny wniosku Wnioskodawcy. Na podstawie sprawozdań Ekspertów Kierownik Działu Licencji może stwierdzić kwestie budzące jego wątpliwości i wymagające dalszego zbadania i nie później niż do dnia 30 maja roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny wystąpić do Wnioskodawcy o uzupełnienie wniosku.
9. Wnioskodawca uzupełnia wnioski i zwraca go (doręcza) Kierownikowi Działu Licencji najpóźniej w terminie do dnia 10 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny. Wnioskodawca może zażądać potwierdzenia odbioru. Kierownik Działu Licencji lub Organy Licencyjne w dowolnym momencie mogą zażądać od Wnioskodawcy dostarczenia oryginału dowolnego dokumentu składanego przez Wnioskodawcę, określając przy tym ostateczny termin na jego dostarczenie.
10. Kierownik Działu Licencji przy odbiorze dokumentów zwróconych przez Wnioskodawcę sprawdza czy są one kompletne i prawidłowo wypełnione oraz czy zostały zwrócone w terminie, o którym mowa w pkt 10 powyżej.
11. Jeśli Kierownik Działu Licencji nie stwierdzi żadnych zastrzeżeń, które wymagałyby dalszej analizy, sporządza raport do rozpatrzenia przez Komisję ds. Licencji Klubowych PZPN na co najmniej 3 dni przed planowanym posiedzeniem Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN, które powinno być zwołane nie później niż dnia 15 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny.
12. Jeśli Ekspert stwierdzi, że w pewnych obszarach potrzebne są dalsze informacje, nawiązuje kontakt z Wnioskodawcą, aby omówić wszelkie takie kwestie, uzyskać wyjaśnienia i próbować uzgodnić działania, jakie należy podjąć.
13. Jeśli Kierownik Działu Licencji stwierdzi, że pewne zagadnienia wymagają dalszych analiz skontaktuje się z Wnioskodawcą, aby omówić te kwestie. Kierownik Działu Licencji może wymagać dalszych wyjaśnień lub dokumentów, bądź podjąć decyzję o wizytacji Wnioskodawcy celem przeprowadzenia dalszych ustaleń. Jeśli zostanie przeprowadzona wizytacja Wnioskodawcy, Kierownik Działu Licencji lub Ekspert spotkają się po niej z przedstawicielem Wnioskodawcy i omówią stwierdzone problemy. Osoby wskazane w zdaniu poprzedzającym wspólnie próbują ustalić ewentualne działania, jakie powinien podjąć Wnioskodawca w celu rozwiązania stwierdzonych problemów oraz terminy ich realizacji.
14. Dodatkowo, w terminie określonym przez Kierownika Działu Licencji, Wnioskodawca składa Kierownikowi Działu Licencji pisemne oświadczenie wskazujące, czy od chwili złożenia wniosku miały miejsce jakiegokolwiek istotne zmiany. Podlega ono dołączeniu do raportu, o którym mowa w pkt 12 powyżej i jest uwzględniane przy formułowaniu opinii (zalecenia) zawartego w tym raporcie.
15. Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN analizuje przekazany jej raport Kierownika Działu Licencji, a w razie konieczności prosi Kierownika Działu Licencji o dalsze wyjaśnienia i dokumenty, określając termin ich przedstawienia przez Kierownika Działu Licencji.

16. Po przeanalizowaniu dokumentów Wnioskodawcy i raportu Kierownika Działu Licencji Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN:
  - 1) przyznaje Licencję;
  - 2) odmawia przyznania Licencji, a następnie informuje Wnioskodawcę o podjętej decyzji.

Przyznana Licencja może ewentualnie zawierać sankcje, nadzór, wyszczególnienie zagadnień, na które Wnioskodawca musi zwrócić uwagę w przyszłości i może zawierać wyszczególnienie niezbędnych do spełnienia obowiązków oraz sposób ich wykonania.
17. Kierownik Działu Licencji na podstawie decyzji podjętych przez Komisję ds. Licencji Klubowych PZPN, sporządza listę licencjonowanych klubów. .
18. W przypadku odwołania od decyzji Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN w sprawie odmowy przyznania Licencji, Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN odbywa posiedzenie i rozpatruje odwołanie Wnioskodawcy co do zasady nie później niż w ciągu 5 dni od przekazania jej odwołania przez Komisję ds. Licencji Klubowych PZPN, przy czym nie później niż 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczynają się dany Sezon Licencyjny.
19. Po przeanalizowaniu dokumentów i informacji pochodzących od Wnioskodawcy lub Kierownika Działu Licencji, Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN:
  - 1) uwzględniając odwołanie Wnioskodawcy, przyznaje Licencję;
  - 2) nie uwzględniając odwołania, odmawia przyznania Licencji, a następnie informuje Wnioskodawcę o podjętej decyzji.

Przyznana Licencja może ewentualnie zawierać wyszczególnienie zagadnień, na które Wnioskodawca musi zwrócić uwagę w przyszłości i może zawierać wyszczególnienie niezbędnych do spełnienia obowiązków oraz sposób ich wykonania.
20. Kierownik Działu Licencji na podstawie decyzji podjętych przez Komisję Odwoławczą ds. Licencji Klubowych PZPN, sporządza listę licencjonowanych klubów.



## 6. KRYTERIA SPORTOWE

Kryterium	Klasa	Opis
S.01	A	<p>Zatwierdzony program rozwoju młodzieży</p> <p>Wnioskodawca musi posiadać program rozwoju młodzieży, sporządzony w formie pisemnej, zatwierdzony przez Departament Szkolenia właściwego Wojewódzkiego Związku Piłki Nożnej. Program taki musi składać się z następujących głównych elementów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cele i filozofia rozwoju młodzieży;</li> <li>b) Organizacja sekcji młodzieżowej (schemat organizacyjny; zaangażowane podmioty, ich związki z Wnioskodawcą, zespoły młodzieżowe, itd.);</li> <li>c) Personel (techniczny, medyczny, administracyjny, itd.), zewszkazaniem wymaganych minimalnych kwalifikacji;</li> <li>d) Infrastruktura dostępna dla zespołów (sekcji) młodzieżowych (infrastruktura szkoleniowa i meczowa, inna infrastruktura);</li> <li>e) Zasoby finansowe (dostępny budżet, wkład Wnioskodawcy, zawodnicy, itd.);</li> <li>f) Programy szkolenia piłkarskiego (umiejętności gry, umiejętności techniczne, taktyczne i fizyczne) dla poszczególnych grup wiekowych;</li> <li>g) Program kształcenia „Zasady gry”;</li> <li>h) Program kształcenia dotyczący zwalczania dopingu w sporcie;</li> <li>i) Pomoc medyczna dla zawodników młodzieżowych (w tym kontrole lekarskie);</li> <li>j) Proces przeglądu i wydawania opinii zwrotnych w celu dokonania oceny wyników i osiągnięć w zakresie założonych celów;</li> <li>k) Ważność programu (co najmniej 3 lata, maksymalnie 7 lat)</li> <li>l) Wykład z polityki antydyskryminacyjnej Wnioskodawcy (zob. S.04).</li> </ul>

Kryterium	Klasa	Opis
		<p>Program rozwoju młodzieży musi ponadto potwierdzać zaangażowanie i wsparcie Wnioskodawcy dla obowiązkowego i uzupełniającego kształcenia szkolnego zawodników młodzieżowych poprzez wprowadzenie następujących obowiązkowych uregulowań:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Wnioskodawca zapewnia, że każdy zawodnik młodzieżowy uczestniczący w jego programie rozwoju młodzieży ma możliwość kontynuacji obowiązkowego kształcenia szkolnego zgodnie z wymaganiami prawa polskiego;</li> <li>b) Wnioskodawca zapewnia, że każdy zawodnik młodzieżowy uczestniczący w programie rozwoju młodzieży ma możliwość kontynuacji kształcenia poza piłkarskiego (np. uzupełniające kształcenie szkolne ogólne lub zawodowe).</li> </ul>
S.02	A	<p>Zespoły młodzieżowe</p> <p>Wnioskodawca musi posiadać co najmniej cztery zespoły młodzieżowe, z czego:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) co najmniej jeden zespół młodzieżowy w kategorii U-13;</li> <li>b) co najmniej jeden zespół młodzieżowy w kategorii U-15;</li> <li>c) co najmniej jeden zespół młodzieżowy w kategorii U-17;</li> <li>d) co najmniej jeden zespół młodzieżowy w kategorii U-19.</li> </ul> <p>Wszystkie zespoły młodzieżowe w przedziałach wiekowych wskazanych w pkt od a) do d) muszą uczestniczyć w oficjalnych rozgrywkach lub programach zatwierdzonych przez PZPN rozgrywanych na poziomie krajowym, regionalnym lub lokalnym.</p> <p>Dopuszcza się prowadzenie zespołów młodzieżowych Wnioskodawcy przez stowarzyszenia, fundacje lub ośrodki piłkarskie. Warunkiem koniecznym udzielenia zgody na taką formę prowadzenia zespołów młodzieżowych musi być pełna zależność personalna, organizacyjna i finansowa podmiotów prowadzących te zespoły od Wnioskodawcy. Wnioskodawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za utrzymanie i funkcjonowanie podmiotów prowadzących jego zespoły młodzieżowe, a w szczególności za realizowanie w klubie programu szkolenia młodzieży, o którym mowa w S.01.</p>
S.03	A	<p>Opieka medyczna nad zawodnikami</p> <p>Wnioskodawca musi zapewnić, że każdy z jego zawodników uprawniony do gry w pierwszym zespole przechodzi coroczne badania medyczne, w tym badanie układu krążenia zgodnie z odpowiednimi postanowieniami właściwego regulaminu Rozgrywek Klubowych UEFA.</p>

S.04	B	<p><b>Polityka Antydyskryminacyjna</b></p> <p>Wnioskodawca musi opracować i wprowadzić politykę walki z rasizmem i dyskryminacją w piłce nożnej (politykę antydyskryminacyjną) zgodnie z 10-punktowym planem dotyczącym rasizmu UEFA zdefiniowanym w Regulaminie bezpieczeństwa i ochrony UEFA. Celem spełnienia tego kryterium Wnioskodawca musi dostarczyć kopię tej polityki oraz dowieść, że przynajmniej pierwszy zespół oraz pierwszy trener lub asystent trenera pierwszego zespołu uczestniczyli w sesji lub imprezie poświęconej planowi dotyczącemu rasizmu UEFA zdefiniowanym w Regulaminie bezpieczeństwa i ochrony UEFA lub właściwych regulacjach PZPN, wydanych na podstawie zaleceń UEFA. Polityka antydyskryminacyjna musi zawierać elementy prewencyjno-wychowawcze, które określają zasady reagowania na zdarzenia będące przejawami rasizmu lub dyskryminacji w piłce nożnej.</p>
S.05	B	<p><b>Sprawy sędziowania i zasady gry</b></p> <p>Wnioskodawca musi dowieść, że przynajmniej pierwszy zespół, pierwszy trener oraz jego asystent/asystenci uczestniczyli w sesji lub imprezie poświęconej sprawom sędziowania organizowanej przez PZPN lub przy jego współpracy, odbytej w terminie do dnia 31 marca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się Sezon Licencyjny.</p> <p>Dokument musi być poświadczony przez Kolegium Sędziów PZPN w sposób odrębnie ustalony przez Licencjodawcę.</p>
S.06	B	<p><b>Zapobieganie korupcji w sporcie</b></p> <p>Wnioskodawca musi dowieść, że zawodnicy pierwszego zespołu oraz zespołów młodzieżowych wzięli udział w sesji lub szkoleniu poświęconym zapobieganiu korupcji w sporcie oraz zagrożeniom uzależnieniem od gier hazardowych.</p>

## 7. KRYTERIA INFRASTRUKTURALNE

### 7.1. KRYTERIA PRAWNO-ADMINISTRACYJNE

Kryterium	Klasa	Opis
I.01	A	<p>Stadion zatwierdzony do Rozgrywek Klubowych UEFA i Rozgrywek Klubowych PZPN</p> <p>Wnioskodawca musi posiadać Stadion umożliwiający rozgrywanie meczów w ramach Rozgrywek Klubowych PZPN. Wnioskodawca musi dowieść, że</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) jest właścicielem Stadionu lub</li> <li>b) jeżeli nie jest właścicielem Stadionu, w terminie 30 dni przed rozpoczęciem Sezonu Licencyjnego musi dostarczyć pisemną umowę z właścicielem(-ami) Stadionu, z którego korzysta. Taka umowa musi gwarantować prawo do użytkowania Stadionu przez Wnioskodawcę dla celów meczów rozgrywanych w Sezonie Licencyjnym w ramach Rozgrywek Klubowych PZPN w charakterze gospodarza.</li> </ul> <p>Stadion musi znajdować się na terytorium Polski.</p>
I.02	A	<p>Zezwolenie na organizację imprezy masowej</p> <p>Wnioskodawca musi posiadać zezwolenie na organizację imprezy masowej.</p> <p>Zasady uzyskiwania tego rodzaju zezwoleń określają właściwe przepisy prawa powszechnego, a w szczególności aktualnej ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych.</p> <p>W terminie 7 dni przed rozpoczęciem rozgrywek Licencjobiorca zobowiązany jest do przedłożenia Licencjodawcy zezwolenia na organizację pierwszego meczu w Sezonie Licencyjnym w roli gospodarza jako imprezy masowej.</p>

I.03	A	<p>Normy bezpieczeństwa</p> <p>Wszystkie elementy Stadionu i jego trybun, w tym wejścia, wyjścia, klatki schodowe, drzwi, przejścia, dachy, wszystkie obszary oraz pomieszczenia publiczne i prywatne, itp. muszą spełniać wszelkie normy bezpieczeństwa (patrz I.01).</p> <p>Wszystkie publiczne przejścia i klatki schodowe muszą być pomalowane w kolorze wyróżniającym się od pozostałych elementów ogrodzenia (np. żółty), podobnie jak wszystkie bramki prowadzące z obszarów dla widzów na boisko.</p> <p>Wnioskodawca musi wprowadzić odpowiednie procedury zapewniające, że publiczne przejścia, korytarze, schody, drzwi, bramy itp. są wolne od jakichkolwiek przeszkód mogących utrudniać swobodne przemieszczanie się widzów w trakcie imprezy.</p> <p>Wszystkie bramki prowadzące z obszarów dla widzów na boisko muszą się otwierać na zewnątrz w kierunku od widzów i nie mogą być zamknięte w czasie, gdy widzowie znajdują się na Stadionie. Przy każdym takich drzwiach i bramkach musi się przez cały czas znajdować specjalnie wyznaczony członek służb informacyjnych lub porządkowych, aby chronić widzów i wskazać im drogę ucieczki w przypadku konieczności ewakuacji.</p> <p>W celu zapobieżenia nielegalnemu wejściu lub wtargnięciu na Stadion lub boisko, takie drzwi i bramki mogą być wyposażone w urządzenie blokujące, które może łatwo i szybko otworzyć od wewnątrz dowolna osoba.</p> <p>W celu ochrony osób znajdujących się na boisku i w innych częściach Stadionu przed wyładowaniami atmosferycznymi, Stadion powinien być wyposażony w odpowiednie systemy zabezpieczające.</p>
I.04	A	<p>Stadion – zatwierdzony plan ewakuacji</p> <p>Napodstawie właściwych przepisów prawapowszechnegoWnioskodawcaskładając wniosekdotyczącyorganizacjiimprezmasowychpowinienprzedłożyćaktualnyplan ewakuacji, który gwarantuje, że w przypadku zagrożenia cały Stadion może zostać opróżniony zgodnie z właściwymi przepisami</p>
I.05	A	<p>Stadion – systemy identyfikacji osób uczestniczących w imprezie masowej i komunikacji</p> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest do prowadzenia identyfikacji osób uczestniczących w imprezie masowej, zgodnie z przepisami prawa powszechnego oraz właściwymi przepisami PZPN.</p>
I.06	A	<p>Regulamin obiektu i regulamin imprezy masowej</p> <p>Każdy Stadion musi posiadać regulamin wewnętrzny obiektu i regulamin imprezy masowej, który musi zostać rozmieszczony na Stadionie w widocznych i łatwo dostępnych dla widzów miejscach. Regulamin imprezy masowej musi spełniać wymogi standardowego regulaminu imprezy masowej, obowiązującego w Rozgrywkach PZPN.</p>

## 7.2. OBIEKTY TRENINGOWE

Kryterium	Klasa	Opis
I.07	A	<p>Obiekty treningowe - dostępność</p> <p>Wnioskodawca musi posiadać obiekty treningowe dostępne przez cały rok. Wnioskodawca musi posiadać na własność obiekty treningowe lub jeżeli nie jest ich właścicielem, musi dostarczyć w terminie 30 dni przed rozpoczęciem Rozgrywek Klubowych PZPN pisemną umowę z właścicielem(-ami) obiektów treningowych, z których będzie korzystał.</p> <p>Taka umowa musi gwarantować użytkowanie infrastruktury szkoleniowej przez wszystkie drużyny Wnioskodawcy, uwzględniając program szkolenia młodzieży podczas Sezonu Licencyjnego.</p>
I.08	A	<p>Obiekty treningowe – zatwierdzona minimalna infrastruktura</p> <p>Minimalna infrastruktura, którą musi dysponować Wnioskodawca musi być zatwierdzona przez PZPN i musi obejmować:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) dwa pełnowymiarowe zewnętrzne boiska o wymiarach odpowiadających wymiarom określonym dla boiska głównego na otwartym powietrzu;</li> <li>b) jedno pełnowymiarowe boisko ze sztuczną trawą posiadającą aktualny certyfikat, o wymiarach odpowiadających wymiarom określonym dla boiska głównego na otwartym powietrzu;</li> </ul> <p>Boiska takie muszą zapewnić możliwość regularnego treningu przez cały rok, w każdych warunkach pogodowych.</p>

## 7.3. SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA INFRASTRUKTURALNE

I.09	A	<p>Pojemność</p> <p>Minimalna pojemność Stadionu wynosi 2.000 (dwa tysiące) indywidualnych miejsc siedzących.</p> <p>Dopuszcza się możliwość zmniejszenia minimalnej pojemności Stadionu do 1.000 (tysiąca) indywidualnych miejsc siedzących w sytuacji budowy/przebudowy Stadionu, jednakże nie dłużej niż na okres określony decyzją właściwego Organu Licencyjnego. Okres ten nie może przekraczać jednego Sezonu Licencyjnego i nie może być przedłużany.</p>
------	---	---

I.10	A	<p>Indywidualne miejsca siedzące</p> <p>Miejsce siedzące muszą być zgodne z wymaganiami, określonymi odpowiednio przez UEFA i PZPN, tzn.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) być przytwierdzone na stałe (np. do podłoża);</li> <li>b) być oddzielone od innych miejsc;</li> <li>c) być wygodne (anatomicznie wyprofilowane);</li> <li>d) być ponumerowane;</li> <li>e) posiadać oparcie o wysokości co najmniej 30 cm, mierząc od siedziska;</li> <li>f) być wykonane z materiału niepalnego.</li> </ul>
I.11	C	<p>Oświetlenie</p> <p>Od Sezonu Licencyjnego 2015/2016 stadion dla Rozgrywek Klubowych PZPN musi być wyposażony w system sztucznego oświetlenia, utrzymujący minimalne średnie natężenie oświetlenia pionowego o wartości 1400Ev(lx), przy równomiernościach E min./E max. <math>\geq 0,4</math>; E min./E średnie <math>\geq 0,6</math> w kierunku zainstalowanych kamer. Oświetlenie musi pokrywać równomiernie każdy obszar pola gry, w tym narożniki.</p> <p>W celu zapewnienia możliwości kontynuacji meczu w przypadku awarii zasilania, Stadion powinien być wyposażony w niezależny system zasilania awaryjnego, zdolny do zapewnienia natężenia światła 800 Ev(lx).</p> <p>W przypadku całkowitej modernizacji oświetlenia dopuszczonego do użytku podniu 1 lipca 2012 roku Stadion musi być wyposażony w system sztucznego oświetlenia, utrzymujący minimalne średnie natężenie oświetlenia pionowego o wartości 1600Ev(lx), przy równomiernościach E min./E max. <math>\geq 0,4</math>; E min./E średnie <math>\geq 0,6</math> w kierunku zainstalowanych kamer. Oświetleniem musi pokrywać równomiernie każdy obszar pola gry, w tym narożniki, oraz pas 4 metrów od linii bocznych i końcowych boiska.</p> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia mapy natężenia światła, zatwierdzonej przez PZPN, nie później niż dnia 15 kwietnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny (w formacie według Załącznika I do Podręcznika Licencyjnego PZPN). Ważność badania natężenia światła określa się na czas 1 roku.</p>
I.12	A	<p>Podział na sektory</p> <p>Każda trybuna Stadionu musi zapewniać możliwość jej podzielenia na odrębne sektory.</p>

I.13	A	<p>Pomieszczenia pierwszej pomocy</p> <p>Każdy Stadion musi posiadać co najmniej jedno pomieszczenie pierwszej pomocy, o powierzchni wynoszącej co najmniej 10 m. kw., w którym w razie potrzeby udzielana jest pomoc widzom. Takie pomieszczenie pierwszej pomocy musi spełniać następujące wymagania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) znajdować się w miejscu, które zapewni łatwy dostęp dla widzów i karettek pogotowia zarówno od wewnątrz, jak i zewnątrz Stadionu;</li> <li>b) posiadać wystarczająco szerokie drzwi i przejścia, aby umożliwić dostęp osobom z noszami lub wózkami inwalidzkimi;</li> <li>c) posiadać jasne oświetlenie, dobrą wentylację, ogrzewanie, klimatyzację, gniazda elektryczne, wodę zimną i gorącą, wodę pitną i dostęp do toalet dla mężczyzn i kobiet;</li> <li>d) posiadać nawierzchnię przeciwpoślizgową, być zbudowane z materiału gładkiego i łatwego do czyszczenia;</li> <li>e) posiadać oszkloną szafkę na leki; z niezbędnym wyposażeniem do udzielenia pierwszej pomocy;</li> <li>f) posiadać miejsce do przechowywania noszy, koców, poduszek i środków pierwszej pomocy;</li> <li>g) być wyraźnie oznakowane w sposób widoczny z wewnątrz i z zewnątrz Stadionu.</li> </ul>
I.14	A	<p>Zadaszone miejsca siedzące</p> <p>Minimalna liczba indywidualnych miejsc siedzących na Stadionie, które muszą być zadaszone (w tym trybuna honorowa i prasowa) wynosi 500 (pięćset). Zadaszenie powinno być wykonane zgodnie z właściwymi, aktualnymi przepisami PZPN.</p>



I.15	A	<p>Boisko – specyfikacja</p> <p>Boisko musi być pokryte naturalną trawą lub sztuczną murawą (odpowiadającą normom jakościowym UEFA i pod warunkiem, iż zostanie ona zatwierdzona przez UEFA i odpowiednio przez PZPN).</p> <p>Boisko musi również być:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) absolutnie gładkie i równe;</li> <li>b) w dobrym stanie;</li> <li>c) nadawać się do rozgrywania meczów w ciągu całego sezonu Rozgrywek Klubowych PZPN;</li> <li>d) w kolorze zielonym (również w przypadku sztucznej murawy).</li> </ul> <p>Siatki bramek muszą być wykonane ze sznurka o średnicy nie większej niż 4mm i posiadać oczka sześciokątne lub kwadratowe o rozmiarze nie mniejszym niż 120mm.</p>
I.16	A	<p>Pole gry</p> <p>Pole gry musi mierzyć nie mniej niż 100 m x 64 m i nie więcej niż 105 m x 68 m.</p>
I.17	C	<p>Podgrzewana murawa</p> <p>Od Sezonu Licencyjnego 2016/2017 boiskowskazaneprzezWnioskodawcęmusi być wyposażone w system podgrzewania murawy.</p>
I.18	A	<p>Pomieszczenie kontrolne</p> <p>Każdy Stadion musi posiadać pomieszczenie kontrolne, które zapewnić będzie ogólny widok wnętrza Stadionu. Takie pomieszczenie kontrolne musi być niedostępne dla osób postronnych oraz znajdować się na głównej trybunie i powinno zapewnić:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) możliwość pracy podczas meczów dla min. 6 osób;</li> <li>b) możliwość montażu wystarczającej liczby urządzeń monitorujących i innych urządzeń potrzebnych do ich obsługi;</li> <li>c) posiadać podstawowe meble (stoły, krzesła);</li> <li>d) możliwość nawiązania łączności ze spikerem zawodów i policją.</li> <li>e) możliwość korzystania z sanitariatu usytuowanego w pobliżu.</li> </ul>

I.19	A	<p>Miejsce dla kibiców drużyny gości</p> <p>Co najmniej 5% (pięć procent) łącznej liczby miejsc na Stadionie przewidzianej w stosownym zezwoleniu musi być udostępnione kibicom drużyny gości w oddzielnej strefie, chyba, że ze względu na przebudowę Stadionu lub decyzje niezależnych od PZPN organów zewnętrznych udostępnienie miejsc kibicom drużyny gości będzie niemożliwe.</p> <p>Sektor gości musi posiadać indywidualne miejsca siedzące z oparciami. Sektor ten musi być wydzielony ogrodzeniem trwałym o wysokości minimum 2,2m z każdej ze stron oraz z możliwością utworzenia wokół sektora strefy buforowej (wygradzonej trwale, bądź zorganizowanej na poszczególne mecze) oraz posiadać wyjścia ewakuacyjne umożliwiające jego bezpieczne opuszczenie.</p>
I.20	A	<p>Widzowie niepełnosprawni</p> <p>Stadion musi być wyposażony w następujące udogodnienia dla widzów niepełnosprawnych oraz towarzyszących im osób:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) przygotowanie odpowiednich podjazdów dla wózków inwalidzkich;</li> <li>b) wydzielenie miejsc dla niepełnosprawnych;</li> <li>c) ułatwienia w korzystaniu z urządzeń technicznych;</li> <li>d) dostosowanie minimum 1 toalety damskiej i 1 toalety męskiej dla niepełnosprawnych, możliwie w pobliżu wydzielonych miejsc na trybunach przeznaczonych dla niepełnosprawnych;</li> <li>e) minimum 5 miejsc parkingowych dla niepełnosprawnych.</li> </ul>
I.21	A	<p>Trawiaste pobocze i miejsce do rozgrzewki</p> <p>Boisko musi mieć trawiaste pobocze o szerokości co najmniej 3m za linią boczną (z czego min. 1,5m musi być trawiaste, a pozostałą część stanowić może pobocze ze sztucznej murawy) i co najmniej 7m za linią bramkową (z czego 3 m musi być trawiaste, a pozostałą część stanowić może pobocze ze sztucznej murawy). Stadion powinien być wyposażony w miejsce do rozgrzewki z trawiastą nawierzchnią, umiejscowioną wzdłuż linii bocznej lub za bramkami za tablicami reklamowymi, o szerokości co najmniej 5m i długości co najmniej 16m.</p> <p>W przypadku pola gry ze sztuczną murawą wszystkie opisane powierzchnie muszą być wykonane z tej samej nawierzchni co pole gry.</p>

I.22	A	<p>Stadion – szatnie dla drużyn</p> <p>Stadion musi być wyposażony w jedną szatnię dla każdego z zespołów (drużyny gospodarzy i gości).</p> <p>W każdej szatni muszą się znajdować:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) miejsca do siedzenia dla co najmniej 20 osób);</li> <li>b) wieszaki lub szafki na odzież dla co najmniej 20 osób ;</li> <li>c) 5 pryszniców;</li> <li>d) toalety (z sedesami);</li> <li>e) 1 pisuar;</li> <li>f) stoły do masażu;</li> <li>g) 1 lodówka;</li> <li>h) 1 tablica do prezentacji taktyki.</li> </ul>
I.23	A	<p>Szatnia dla sędziów musi być oddzielona od szatni dla zawodników, lecz znajdować się w jej pobliżu. W szatni dla sędziów muszą się znajdować:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) miejsca do siedzenia dla 5 osób;</li> <li>b) wieszaki lub szafki na odzież dla 5 osób;</li> <li>c) 1 prysznic;</li> <li>d) 1 toaleta (z sedesem);</li> <li>e) 1 stół i 2 krzesła;</li> <li>f) 1 stół do masażu.</li> </ul> <p>Należy uwzględnić fakt, że obecnie mecze mogą być sędziowane przez kobiety (które mogą być także sędziami asystentami) lub rozgrywane przez zespoły osób różnej płci. Zaleca się, aby Stadiony zapewniały równorzędne, oddzielne szatnie dla kobiet i mężczyzn.</p>

I.24	A	<p>Stadion – miejsca dla VIP-ów</p> <p>Strefa VIP powinna znajdować się na środku głównej trybuny stadionu, na podwyższonym stanowisku powyżej płyty boiska i być oddzielona od pozostałych miejsc dla publiczności. Co do zasady, strefa VIP powinna znajdować się w tej samej głównej trybunie stadionu, co szatnie, pomieszczenia dla przedstawicieli mediów, biura administracji itp.</p> <p>Strefa VIP powinna zawsze posiadać własne oddzielne wejście zewnątrz, oddzielone od wejść dla publiczności i prowadzące bezpośrednio do recepcji, a stamtąd bezpośrednio do miejsc, z których goście VIP będzie oglądać mecz.</p> <p>W strefie VIP należy zapewnić indywidualne numerowanie miejsc siedzących wysokiej jakości, z oparciami, zadaszone i zapewniające doskonałą widoczność całego boiska.</p> <p>Stadion musi posiadać co najmniej 50 miejsc VIP.</p>
I.25	A	<p>Stadion – system kamer monitorujących</p> <p>Każdy Stadion musi być wyposażony zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz w zainstalowane na stałe kamery dla potrzeb dozoru, zamontowane w stałych punktach i z możliwością utrwalania obrazu i dźwięku.</p> <p>Takie kamery powinny umożliwiać monitorowanie i dozór wszystkich dojeżdżających do Stadionu i obszarów publicznych na zewnątrz i wewnątrz Stadionu.</p> <p>System dozoru telewizyjnego powinien posiadać własne, niezależne źródła zasilania i oddzielny obwód, być obsługiwany i sterowany z pomieszczenia kontrolnego/dowodzenia Stadionu, w którym powinny znajdować się ekrany monitorów. System ten powinien umożliwiać wykonywanie nieruchomych zdjęć fotograficznych zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz Stadionu.</p>
I.26	A	<p>Ławki w obszarze pola gry</p> <p>Ławki dla rezerwowych powinny być oznakowane i mieć wystarczające wymiary, by pomieścić co najmniej 13 osób (rezerwowi i sztab szkoleniowy), muszą być zadaszone oraz usytuowane co najmniej 3m od linii bocznej boiska, rozstawione symetrycznie w stosunku do linii środkowej boiska, w maksymalnej odległości 30m od siebie.</p> <p>Stadion musi być wyposażony w dwa miejscowe, zadaszone stanowiska dla sędziego technicznego wyposażone w tablicę elektroniczną do zmiany zawodników.</p> <p>Stadion musi mieć wyznaczone stanowisko dla minimum czterech odpowiednio oznakowanych noszowych (zielona kamizelka z białym krzyżem na plecach) wyposażonych w dwie pary noszy z usztywnieniem.</p>

I.27	A	<p>Stadion – parking</p> <p>Dla klubów, sędziów i innych działaczy musi być dostępna następująca minimalna liczba oznakowanych miejsc parkingowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 2 miejsca parkingowe dla autokarów;</li> <li>b) 10 miejsc parkingowych dla samochodów.</li> </ul> <p>Preferowanym rozwiązaniem jest rozmieszczenie takich miejsc parkingowych wewnątrz lub w pobliżu Stadionu w bezpośrednim sąsiedztwie szatni i odizolowane ich od publiczności.</p> <p>Zawodnicy i działacze powinni mieć możliwość wysiadania z samochodów lub autokarów i wchodzenia bezpośrednio do szatni bez kontaktu z publicznością.</p> <p>Jeśli zapewnienie klubom i działaczom takiego bezpośredniego dojazdu samochodem lub autokarem nie jest możliwe, wówczas porządkowi/pracownicy ochrony lub policja muszą być obecni, aby zapewnić im ochronę.</p>
I.28	B	<p>Tablica wyników. System komunikacji z widzami</p> <p>Stadion powinien dysponować środkami komunikacji z widzami, np. czytelną tablicą wyników, na której prezentuje się w formie pisemnej wynik meczu, ewentualnie zdobywców goli, itp. Taka tablica może zostać wykorzystana do prezentacji krótkich i prostych komunikatów dla publiczności.</p>
I.29	B	<p>Nagłośnienie</p> <p>Stadion musi być wyposażony w dobrze słyszalny w każdej części Stadionu system nagłośnienia służący spikerowi zawodów do przekazywania informacji dotyczących kwestii organizacyjnych i porządkowych związanych z meczem.</p>
I.30	B	<p>Stadion – pokój do kontroli antydopingowej</p> <p>Pokój do kontroli antydopingowej musi znajdować w pobliżu szatni drużyny sędziów oraz być niedostępny dla publiczności i przedstawicieli mediów, zgodnie z właściwym prawem powszechnym.</p> <p>Takie pomieszczenie musi spełniać minimum następujące wymagania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) urządzenia sanitarne (toaleta z sedesem, umywalka, prysznic);</li> <li>b) podstawowe meble (biurko, krzesła);</li> <li>c) miejsca do siedzenia dla podczas przeprowadzania kontroli dla 4 osób i wieszaki na odzież;</li> <li>d) 1 lodówka;</li> </ul>

I.131	B	<p>Teren boiska poza polem gry</p> <p>Powinien umożliwiać swobodne poruszanie się sędziów asystentów, chłopców do podawania piłek, służb medycznych, stewardów oraz przedstawicieli mediów. Wymiary terenu boiska łącznie z polem gry to minimum 120m x 80m.</p>
I.132	C	<p>Stadion – system oświetlenia awaryjnego</p> <p>Zaleca się posiadanie systemu oświetlenia awaryjnego, którego dwie trzecie mocy oświetlać będzie boisko w przypadku awarii zasilania.</p>
I.133	B	<p>Stadion – stoiska gastronomiczne</p> <p>Każdy Stadion powinien posiadać przynajmniej jeden punkt sprzedaży artykułów spożywczych i napojów na każdej trybunie, w tym trybunie dla kibiców gości.</p>
I.134	B	<p>Stadion – oznakowanie w strefie szatni</p> <p>Wszystkie korytarze powinny posiadać wyraźne i łatwo dostępne oznakowanie wskazujące przyjezdnym zawodnikom, sędziom, działaczom itp. drogę do właściwych pomieszczeń.</p> <p>Każde pomieszczenie powinno być wyraźnie oznakowane, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) „Szatnia drużyny gospodarzy”;</li> <li>b) „Szatnia drużyny gości”;</li> <li>c) „Sędziowie”;</li> <li>d) „Delegat meczowy” / Obserwator;</li> <li>e) „Kontrola antydopingowa”.</li> </ul>
I.135	B	<p>Stadion – dostęp do strefy szatni dla zawodników i sędziów</p> <p>Powinien istnieć odseparowany, strzeżony obszar, do którego dostęp będzie możliwy bezpośrednio z autokarów drużyn, samochodów, itp. i z którego uczestnicy meczu mogą wychodzić lub opuszczać Stadion bezpiecznie, z dala od publiczności, przedstawicieli mediów lub jakichkolwiek innych nieupoważnionych osób.</p> <p>W przejściach na drodze między takim osobnym wejściem a szatniami nie powinny znajdować się żadne wąskie lub ciasne zakręty, które mogłyby utrudniać transport poszkodowanej osoby na noszach.</p>

I.36	B	<p>Stadion – pokój dla delegata meczowego</p> <p>Należy zapewnić pokój dla delegata/obserwatora meczowego. Zalecane jest umieszczenie takiego pokoju blisko szatni drużyn i sędziów.</p> <p>Taki pokój powinien posiadać następujące minimalne wyposażenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) jasne oświetlenie;</li> <li>b) 1 jeden stół;</li> <li>c) 1 krzesło;</li> <li>d) 1 szafka na ubrania;</li> <li>e) możliwość korzystania z sanitariatu usytuowanego w pobliżu;</li> <li>f) 1 kserokopiarka.</li> </ul>
I.37	B	<p>Stadion – widzowie niepełnosprawni</p> <p>Należy zapewnić następujące udogodnienia dla odpowiedniej obsługi widzów niepełnosprawnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) miejsca zapewniające dobrą, niezakłóconą widoczność;</li> <li>b) osobna bramka wejściowa;</li> <li>c) bezpośredni dostęp do miejsca, z którego takie osoby mogą oglądać mecz;</li> <li>d) podjazdy dla wózków inwalidzkich;</li> <li>e) toalety;</li> <li>f) usługi pomocnicze.</li> </ul> <p>Osoba na wózku inwalidzkim powinna mieć możliwość dostania się na Stadion i dotarcia do miejsca, z którego będzie oglądać mecz, bez zbędnych utrudnień dla niej samej i pozostałych widzów.</p> <p>Widzowie niepełnosprawni nie powinni być umieszczani w takim miejscu Stadionu, w którym ich niezdolność do szybkiego poruszania mogłaby w sytuacji zagrożenia stwarzać ryzyko dla innych widzów.</p> <p>Preferowanym rozwiązaniem jest zapewnienie osobom niepełnosprawnym miejsc zadaszonych, chroniących przed deszczem lub śniegiem. Umieszczanie osób niepełnosprawnych na bieżni lub innej otwartej przestrzeni w pobliżu boiska jest zabronione.</p> <p>Platforma dla widzów na wózkach inwalidzkich powinna znajdować się w miejscu, w którym widoku boiska nie będą im zasłaniać podskakujący widzowie ani flagi lub wiszące proporce. Na takich platformach obok każdego stanowiska dla wózka inwalidzkiego należy zapewnić miejsce do siedzenia dla pomocnika niepełnosprawnego widza.</p> <p>Osobom niepełnosprawnym należy zapewnić odpowiednie toalety znajdujące się w pobliżu przeznaczonych dla nich miejsc i łatwo dostępne. Dotyczy to również miejsca, w którym takie osoby mogą nabyć napoje lub artykuły spożywcze.</p>

I.38	B	<p>Stadion – parking dla osób uprawnionych</p> <p>Zaleca się udostępnienie miejsc parkingowych dla innych osób uprawnionych, szczególnieściakredytowanychprzedstawicielimediów(wtymTVifotoreporterów).</p> <p>EkipomTVposiadającymiężkiszprzętorazfotoreporteromnależyudostępnićmiejsca do parkowania możliwie blisko wejścia na Stadion lub miejsce do wyładowania sprzętu z pojazdów.</p> <p>Preferowanym rozwiązaniem jest rozmieszczenie takich miejsc parkingowych wewnątrz lub w pobliżu Stadionu w bezpośrednim sąsiedztwie trybuny prasowej lub strefy pracy mediów.</p>
I.39	B	<p>Stadion – urządzenia sanitarne</p> <p>Każda trybuna musi być wyposażone w wystarczającą liczbę toalet dla osób obu płci, zgodnych z przepisami władz sanitarnych.</p> <p>Sanitariaty muszą posiadać urządzenia do mycia przynajmniej zimną wodą oraz być zaopatrzone w odpowiednią liczbę ręczników lub suszarek do rąk.</p> <p>Sanitariaty muszą być jasne, czyste i higieniczne oraz utrzymane w takim stanie w trakcie całej imprezy.</p> <p>Na każdy 1.000 widzów musi przypadać przynajmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) pięć toalet z sedesami dla mężczyzn;</li> <li>b) osiem pisuarów;</li> <li>c) pięć toalet z sedesami dla kobiet.</li> </ul>
I.40	C	<p>Stadion – oznakowanie obiektu i informacje na biletach</p> <p>Całe publiczne oznakowanie wskazujące widzom kierunek wewnątrz i na zewnątrz Stadionu musi mieć formę czytelnych symboli graficznych zrozumiałych dla osób na całym świecie.</p> <p>Wyraźne i pełne oznakowanie musi znajdować się na trasach prowadzących do Stadionu, wokół Stadionu oraz na całym jego terenie i wskazywać drogę do poszczególnych sektorów.</p> <p>Bilety muszą jasno określać położenie miejsc siedzącego, na które zostały wystawione. Informacja na biletach musi być zgodna z informacjami na oznakowaniu Stadionu, zarówno na zewnątrz, jak i wewnątrz niego.</p> <p>Zaleca się stosowanie barwnych kodów na biletach, co pomoże w dotarciu do właściwego miejsca. Zachowywane przez widzów odcinki kontrolne biletów muszą zawierać informacje kierujące ich we właściwe miejsce po wejściu na Stadion. Na ścianach muszą być umieszczone duże i czytelne plany informujące widzów, jak dotrzeć do właściwych miejsc.</p>



I.41	C	<p>Stadion – sektory w strefie dla widzów</p> <p>Każdy z sektorów Stadionu musi stwarzać możliwość dalszego podziału na mniejsze podsektory. Powinna istnieć możliwość zapobieżenia przechodzeniu widzów z jednego sektora lub podsektora do drugiego chyba, że będzie się to odbywać w ramach ewakuacji.</p>
I.42	C	<p>Stadion – publiczny dostęp i wyjścia ze stadionu</p> <p>Stadion powinien być otoczony ogrodzeniem usytuowanym w odpowiedniej odległości od Stadionu. Przy takim zewnętrznym ogrodzeniu powinny być dokonywane pierwsze kontrole ochrony i - w razie konieczności - przeszukania.</p> <p>W takim przypadku druga kontrola powinna być dokonywana przy wejściu na Stadion. Między zewnętrznym ogrodzeniem a ogrodzeniem okalającym Stadion powinna istnieć wystarczająca przestrzeń, aby umożliwić swobodny ruch widzów bez groźby stratowania.</p> <p>Należy zastosować środki zapobiegawcze, aby uniknąć groźby stratowania przy wejściach publicznych na Stadion. Można to osiągnąć poprzez zastosowanie systemu barier kierujących widzów indywidualnie w stronę wejść.</p> <p>Wszystkie wejścia publiczne na Stadion nie mogą być równocześnie wykorzystywane jako wyjścia ze Stadionu. Wszystkie wyjścia ze Stadionu muszą służyć wyłącznie do opuszczania Stadionu i nie mogą równocześnie pełnić roli wejść. W każdym wypadku, w tym w razie wybuchu paniki, musi istnieć możliwość całkowitej ewakuacji Stadionu w odpowiednim czasie, wynikającym z przepisów powszechnych lub ustaleń poczynionych z właściwymi organami publicznymi.</p> <p>Gdy widz przejdzie przez bramkę lub drzwi wejściowe, nie może mieć jakichkolwiek wątpliwości co do kierunku, w którym powinien się udać. Jasne i jednoznaczne oznakowanie musi wskazywać widzowi drogę do właściwego sektora, rzędu i miejsca. Nic nie powinno budzić w tym względzie wątpliwości ani wprowadzać widza w błąd.</p> <p>Udogodnienia publiczne, takie jak toalety, punkty gastronomiczne itp. znajdujące się wewnątrz i za wewnątrz Stadionu muszą być usytuowane w pobliżu bramek, wjazdów lub wyjazdów ze Stadionu.</p> <p>Każdy Stadion powinien posiadać oznaczone kasy biletowe i punkty depozytowe w pobliżu wejść na Stadion. Punkty depozytowe (stałe lub mobilne) muszą gwarantować przechowanie zdeponowanych przedmiotów w warunkach uniemożliwiających pogorszenie ich stanu, właściwości lub wyglądu.</p>
I.43	C	<p>Stadion – miejsce do rozgrzewki</p> <p>Jeśli stan boiska nie umożliwia przeprowadzenia na nim rozgrzewki przed meczem, trzeba zapewnić odpowiednie miejsce (w pomieszczeniach lub na otwartej przestrzeni) znajdujące się w bezpośrednim pobliżu Stadionu, aby umożliwić zespołom przeprowadzenie rozgrzewki.</p>

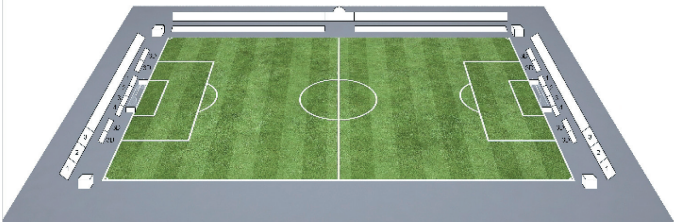
I.44	C	<p>Stadion – dostęp do obszaru gry</p> <p>Pojazdy pogotowia, straży pożarnej, policji itp. muszą mieć możliwość dojazdu do płyty boiska. Dotyczy to również pojazdów służb utrzymania boiska i innych. Dojazd dla pojazdów pogotowia, straży pożarnej, policji itp. musi spełniać wymagania określone we właściwych przepisach powszechnych.</p>
I.45	C	<p>Stadion – pomieszczenia szatni</p> <p>Pomieszczenia szatni powinny znajdować się w tej samej głównej trybunie Stadionu co strefa VIP, trybuna prasowa i biura administracji.</p>
I.46	C	<p>Stadion – strzeżony dostęp</p> <p>Należy zapewnić bezpośredni, strzeżony dostęp do płyty boiska, który będzie niedostępny dla publiczności i przedstawicieli mediów.</p>
I. 47	C	<p>Stadion – dostęp do strefy boiska</p> <p>Powinien istnieć odseparowany, strzeżony obszar Stadionu, do którego dostęp będzie możliwy bezpośrednio z autokarów drużyn, samochodów itp. i z którego uczestnicy meczu mogą wchodzić lub opuszczać Stadion bezpiecznie, z dala od publiczności, przedstawicieli mediów lub jakichkolwiek innych nieupoważnionych osób. Zarówno zawodnicy, jak i działacze powinni mieć w czasie pobytu na Stadionie zapewnioną odpowiednią ochronę.</p> <p>Miejsce, w którym zawodnicy i sędziowie wchodzić do strefy boiska, musi być osłonięte ogniotrwałym, teleskopowym tunelem rozciągającym się do stateczki na daleką głębię boiska, aby zapobiec ryzyku odniesienia obrażeń przez uczestników meczu na skutek ewentualnego rzucania przedmiotami przez widzów. Zalecane jest umieszczenie takich wejść w połowie linii bocznej po tej samej stronie, po której znajdują się pomieszczenia dla VIP-ów, loża prasowe i biura administracji. Takie teleskopowe tunele powinny stwarzać możliwość szybkiego rozciągnięcia lub złożenia, aby mogły zostać użyte w trakcie meczu podczas wchodzenia lub schodzenia zawodników z boiska bez nadmiernego zasłaniania widoku przez zbyt długi czas.</p> <p>Nawierzchnia korytarzy – a w szczególności schodów - musi być wykonana z materiału, który zabezpieczy zawodników przez poślizgnięciem.</p> <p>Publiczność lub przedstawiciele mediów nie powinni mieć możliwości kontaktu z zawodnikami lub działaczami w żadnym miejscu takich korytarzy lub tuneli ochronnych.</p> <p>Zalecane jest, aby szatnia drużyn i sędziów miała własny korytarz prowadzący na boisko. Takie korytarze mogą łączyć się z sobą w pobliżu boiska. Jeśli dostępny jest tylko jeden korytarz, powinien być wystarczająco szeroki, aby umożliwić podzielenie go przez rodą w postaci bariery, celem oddzielenia zespołów wchodzących na boisko lub schodzących z boiska.</p> <p>Alternatywnym rozwiązaniem jest dostęp do boiska za pośrednictwem podziemnego tunelu, którego wylot znajduje się w bezpiecznej odległości od widzów.</p>

I.48	C	<p>Rejon Stadionu – parking</p> <p>Parking dla VIP-ów powinien znajdować się w pobliżu wejścia dla VIP-ów i być oddzielony od parkingów dla publiczności. Powinno istnieć wystarczająco dużo miejsc parkingowych dla autokarów i samochodów używanych przez VIP-ów. Preferowane jest stworzenie możliwości parkowania takich pojazdów wewnątrz Stadionu.</p> <p>Należy przewidzieć miejsca do parkowania, bezpośrednio przylegające do Stadionu lub znajdujące się wewnątrz Stadionu, dla pojazdów policji, samochodów straży pożarnej, karetki pogotowia i innych pojazdów służb porządkowych lub ratowniczych oraz dla pojazdów widzów niepełnosprawnych. Takie miejsca parkingowe muszą być usytuowane tak, aby zapewniać bezpośredni, niezakłócony dostęp do wejścia i wyjścia ze Stadionu, całkowicie oddzielony od publicznych tras dostępu.</p> <p>Wszystkie miejsca parkingowe dla publiczności powinny być jednostronne, umożliwić widzom bezpośrednie wejście na Stadion i być zabezpieczone przed wtargnięciem osób niepowołanych. Poszczególne parkingi wokół Stadionu powinny być oznakowane literami odpowiadającymi właściwym sektorom Stadionu.</p> <p>Parkingi muszą być jasno oświetlone, posiadać utwardzoną nawierzchnię, być wyraźnie oznakowane – w tym także numerami lub literami sektorów – i strzeżone przed bezprawnym wtargnięciem osób niepowołanych.</p> <p>Tam, gdzie zapewnienie wystarczającej liczby miejsc do parkowania w bezpośredniej okolicy Stadionu nie jest możliwe, należy zapewnić parking położony nie dalej niż 1.500m od Stadionu.</p>
I.49	C	<p>Rejon Stadionu – dostęp do Stadionu</p> <p>Dla wygody widzów należy zapewnić odpowiedni dojazd do Stadionu środkami komunikacji publicznej z centrum miasta, głównej stacji kolejowej, głównego dworca autobusowego i portu lotniczego.</p> <p>Drogi dojazdowe do Stadionu powinny być wyraźnie oznakowane, np. wzdłuż tras dojazdowych do Stadionu na wszystkich kierunkach.</p> <p>Zaleca się, aby oznakowanie było okresowo kontrolowane w współpracy z lokalnymi służbami ruchu drogowego i/lub władzami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo.</p>

#### 7.4. MEDIA I MARKETING


I.51	B	<p>Stadion – Pomieszczenia robocze i sala do konferencji prasowych</p> <p>Stadion musi posiadać odpowiednie udogodnienia dla potrzeb przedstawicieli mediów:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) specjalne wejście lub (jeśli istnieje) osobne wejście dla fotoreporterów i pracowników technicznych telewizji) wejścia na Stadion dla przedstawicieli mediów;</li><li>b) recepcja lub pokój, gdzie można uzyskać akredytację lub informacje;</li><li>c) pomieszczenie robocze dla przedstawicieli mediów na co najmniej 30 osób (o ile nie przewidziano oddzielnych pomieszczeń), w tym fotoreporterów; w pomieszczeniu roboczym powinny się znajdować: (1) stałe stanowiska wyposażone w wystarczająco duże blaty, na których można pomieścić komputer typu laptop; (2) zasilanie elektryczne i dostęp do Internetu za pomocą sieci bezprzewodowej lub stałego łącza; dostęp do oddzielnych toalet dla obu płci;</li><li>d) sala do konferencji prasowych z minimalną liczbą 30 miejsc siedzących, wyposażona w:<ul style="list-style-type: none"><li>system nagłośnienia z podłączeniami (wejściami audio) dla mediów;</li><li>za krzesłami dla uczestników konferencji powinno zostać przewidziane stabilne miejsce, na którym ustawiana jest ścianka sponsorska;</li><li>sala do konferencji prasowych powinna być jasno oświetlona, z jednoczesną możliwością podłączenia dodatkowego oświetlenia przez przedstawicieli mediów (podłączenie do źródła prądu).</li></ul></li></ul> <p>Sala do konferencji prasowych może spełniać jednocześnie funkcję pomieszczenia roboczego dla przedstawicieli mediów.</p>
------	---	--

I.52	B	<p>Trybuna prasowa</p> <p>Stadion musi być wyposażony w co najmniej 30 indywidualnych miejsc dla przedstawicieli mediów.</p> <p>Trybuna prasowa co do zasady powinna znajdować się w centralnym miejscu głównej trybuny Stadionu, w której mieszczą się szatnie zawodników i pomieszczenia dla przedstawicieli mediów. Trybuna prasowa powinna znajdować się w miejscu z możliwie najlepszą widocznością boiska.</p> <p>Trybuna prasowa powinna umożliwiać łatwy dostęp do innych pomieszczeń dla przedstawicieli mediów, takich jak pomieszczenie robocze dla dziennikarzy i sala do konferencji prasowych.</p> <p>Trybuna prasowa powinna być wyposażona dodatkowo w zabezpieczony hasłem bezprzewodowy dostęp do Internetu o prędkości minimalnej 50 MB/s.</p> <p>Stanowiska pracownicy dziennikarzy powinny zawierać pulpity i urządzenia do ustawienia komputera. Pulpity powinny być wyposażone w źródła zasilania (minimum jedno gniazdo elektryczne).</p>
I.53	B	<p>Strefy pracy mediów na Stadionie</p> <p>Należy wyznaczyć strefę mieszaną na Stadionie. Jest to strefa między szatniami a autokaramidrużyn, w której pomieszczenia akredytowani przedstawiciele mediów mogą przeprowadzać wywiady z zawodnikami.</p> <p>Obszar ten powinien zapewniać łatwy dostęp nie tylko do szatni, lecz również do trybuny prasowej i sali do konferencji prasowych.</p> <p>Strefa ta powinna być niedostępna dla publiczności i mieć stałe zadaszenie.</p> <p>Odstępstwa od tego standardowych warunków lokalizacji wymagają zgody Komisji Licencyjnej.</p> <p>Granice strefy mieszanej powinny być jasno określone, np. za pomocą słupków taśmowych.</p> <p>Stadion musi określać strefę pracy mediów. Powinna ona zawierać widoczne informacje dotyczące rozmieszczenia tej strefy, ze szczególnym uwzględnieniem dostępu zgodnego z przyznaną akredytacją do stref: brzegu boiska i wyjścian murawę, flash interview czy strefy mieszanej. Powinno zostać umieszczone także wskazanie dojścia do trybuny prasowej oraz do sali do konferencji prasowych i pomieszczenia roboczego.</p>

<p>I.54</p>	<p>B</p>	<p>Stadion – tablice/bandy reklamowe</p> <p>Wnioskodawca musi dokonać oceny bezpieczeństwa odnośnie minimalnej odległości między tablicami/bandami reklamowymi a polem gry.</p> <p>W odniesieniu do tablic/band reklamowych ustala się następujące minimalne odległości pomiędzy liniami bocznymi boiska a tablicami reklamowymi:</p> <p>od linii bocznych: 4,0 m;</p> <p>od środka linii bramkowej: 5,0 m.</p> <p>Tablice/bandy reklamowe nie powinny w żadnym przypadku: znajdować się w miejscach, w których mogą stwarzać zagrożenie dla zawodników, działaczy lub jakichkolwiek innych osób;</p> <p>być skonstruowane w sposób, z materiału lub w kształcie, który mógłby stwarzać zagrożenie dla zawodników (np. obracające się tablice reklamowe muszą być zasilane prądem o niskim napięciu, bezpiecznym dla uczestników meczu);</p> <p>być skonstruowane z jakiegokolwiek materiału, którego powierzchnia mogłaby odbijać światło w takim stopniu, iż mogłoby rozpraszać zawodników, sędziów lub widzów;</p> <p>być skonstruowane w sposób, który mógłby utrudniać widzą awaryjną ewakuację na boisko.</p>
<p>I.55</p>	<p>C</p>	<p>Stadion – tablice/bandy reklamowe LED</p> <p>Zaleca się stosowanie band LED na wszystkich meczach.</p> <p>Bandy LED powinny być stosowane w następującym schemacie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) łączna długość band LED powinna wynosić minimum 210m długości;</li> <li>b) bandy LED nie mogą być niższe niż 0,8m i nie wyższe niż 1,1m.</li> </ol> <p>Technologia łączy segmentów band LED powinna umożliwiać ich rozsuwanie w dowolnych miejscach tak, aby umożliwić wstawienie kamer producenta sygnału telewizyjnego (1 kamera = około 3m).</p> 

I.56	C	<p>System sprzedaży biletów</p> <p>Wnioskodawca powinien posiadać elektroniczny system sprzedaży biletów, w tym z możliwością zakupu biletu online.</p> <p>System sprzedaży biletów powinien zapewniać standardowo możliwość nabycia biletu na mecz bez konieczności pojawiania się w stacjonarnym punkcie sprzedaży, z zachowaniem wymogów prawa powszechnego.</p>
I.57	B	<p>Oficjalna strona internetowa</p> <p>Wnioskodawca powinien posiadać oficjalną stronę internetową (stronę www), na której prezentowane będą aktualne informacje o klubie, w tym oficjalne komunikaty oraz informacje o kadrze pierwszego zespołu.</p>
I.59	C	<p>Udogodnienia dla przedstawicieli mediów na Stadionie – udogodnienia dla fotoreporterów</p> <p>Napoziomie płyty boiska (lub w alternatywnym miejscu zapewniającym łatwy dostęp do płyty boiska), powinno znajdować się pomieszczenie recepcji dla fotoreporterów, w którym mogą zgłosić się po akredytację i odbiór specjalnych kamizełek umożliwiających wstęp na boisko.</p> <p>Miejsce pracy dla fotoreporterów musi zawierać dostęp do symetrycznego, bezprzewodowego, zabezpieczonego hasłem łącza internetowego o prędkości 50 Mb/s, pozwalającego na szybką transmisję zdjęć.</p>

## 7.5. PRODUKCJA TV

I.60	C	<p>Kamery</p> <div data-bbox="486 871 990 1098" data-label="Image">  </div> <p>Rozmieszczenie kamer na Stadionie powinno uwzględniać następujące wytyczne:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>miejsca na kamery górne (główne) powinny znajdować się co do zasady nie niżej niż 20m nad polem gry oraz nie bliżej niż 20m do linii bocznej boiska; wszystkie kamery główne muszą mieć niezakłóconą widoczność na całą strefę boiska;</li> <li>wszystkie kamery górne (KAM 1, 2, 3, 4) powinny być umieszczone na trybunach Stadionu, na tej samej wysokości, wygrozione i odseparowane od widzów; jeżeli nie znajdują się pod dachem powinny być dodatkowo zadaszone oraz zabudowane z tyłu;</li> <li>miejsce na kamery górne-główne (KAM 1 i KAM 2) o wymiarach 4x2m musi być na wysokości linii środkowej boiska;</li> </ol>
------	---	--

		<p>d) miejsca na kamery górne-spalone (KAM 3 i KAM 4) o wymiarach 2x2m powinny być umieszczone na tej samej wysokości co kamery górne, dokładnie na linii półkarnych; w uzasadnionych przypadkach, po uprzednich konsultacjach z producenta sygnału telewizyjnego, dopuszcza się umiejscowienie kamer górnych-spalonych wyżej niż kamery górne-główne;</p> <p>e) miejsca na platformy dolne na murawie boiska powinny być umieszczone w przepisowej odległości od linii boiska; platforma centralna (KAM 8) powinna znajdować się pomiędzy ławkami na wysokości linii środkowej boiska, a platformy lewa (KAM 7) i prawa (KAM 9) – na wysokości linii pół karnych;</p> <p>f) platformy zabramkowe (KAM 13 i KAM 14) muszą znajdować się na wysokości około 5m od bramki w kierunku kamer głównych; w przypadku użycia platform, bandy reklamowe muszą być rozdzielone na odległość około 3m; w przypadku użycia statywów bandy pozostaną nienaruszone; kamery dolne zabramkowe powinny być umieszczone w odległości zgodnej z przepisami, na wysokości linii bramkowych od strony kamer głównych;</p> <p>g) kamery górne zabramkowe (KAM 17 lub KAM 18) powinny być umieszczone w osi wzdłużnej boiska, jeśli możliwe nie bliżej niż 20m od linii końcowej i nie niżej niż 20m od powierzchni boiska;</p> <p>h) kamera „reverse angle” (KAM 19) powinna być umieszczona na środku boiska naprzeciw kamer głównych;</p> <p>i) kamery „reverse angle” (KAM 22 i KAM 23) powinny być umieszczone na wysokości 5m, naprzeciw kamer głównych;</p> <p>j) kamery „reverse angle” (KAM 20 i KAM 21) powinny być umieszczone za linią końcową w odległości około 10m od narożnika boiska, naprzeciw kamer głównych;</p> <p>k) kamery w bramkach (KAM 15 i KAM 16): dopuszcza się montowanie minikamer bezpośrednio za bramkami; urządzenia nie mogą jednak dotykać siatki, nie mogą być przymocowane bezpośrednio do słupków lub poprzeczki; minikamery mogą być zamontowane na słupkach odciągowych lub na linkach naciągających siatki; w trakcie meczu nie dopuszcza się przedstawiania lub poprawiania urządzeń – może to nastąpić jedynie przed meczem, w przerwie lub po meczu;</p> <p>l) bezprzewodowe kamery „steadicam” (KAM 10 i KAM 11) filmujące przed meczem wejście na boisko oraz prezentacje drużyn, w trakcie meczu poruszają się wzdłuż linii bocznej boiska, po stronie kamer głównych, a po meczu w polu gry filmują reakcje zawodników;</p>
--	--	---



		<p>m )kamera „beauty-shot”, powinna być umiejscowiona w narożniku boiska w najwyższym możliwie punkcie ze statycznym, panoramicznym widokiem całego Stadionu;</p> <p>n) kamera ręczna (KAM 12) – kamera ręczna lub na statywie pomiędzy ławkami rezerwowych;</p> <p>o) o ile infrastruktura Stadionu na to pozwala, zaleca się miejsce na kamery 5m (KAM 5 i KAM 6) o wymiarach 2x2m po stronie kamer głównych, nie niżej niż 2m i nie wyżej niż 5m nad polem gry.</p> <p>W przypadku braku odpowiedniej infrastruktury Wnioskodawca musi zbudować odpowiednie miejsca na kamery. W przypadku braku możliwości przebudowy Stadionu Wnioskodawca zapewni na swój koszt odpowiednie podnośniki koszowe lub nożycowe. Wszystkie zmiany mające wpływ na układ kamerowy muszą być z odpowiednim wyprzedzeniem konsultowane z producentem sygnału.</p> <p>Wszystkie kamery powinny być zabezpieczone przed swobodnym dostępem dla publiczności. W przeciwnym wypadku Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniej ochrony (ochrona fizyczna i jeśli to konieczne barierki) od momentu otwarcia bram wejściowych na Stadion dla publiczności do deinstalacji kamer.</p> <p>Dodatkowy szczegółowy układ miejsc kamer dla Rozgrywek Ekstraklasy może być ustalany odrębnie na podstawie dokumentacji technicznej o treści uzgodnionej przez producenta sygnału z każdym klubem, a zmiana lokalizacji kamer wymaga odrębnego porozumienia. W przypadku utrudnionego dostępu do miejsc dla kamer, klub zapewni i udostępni ekipie technicznej producenta sygnału, na swój koszt, odpowiednie sprzęt (windy, podnośniki koszowe etc.), służący do instalacji i deinstalacji kamer.</p>
1.61	C	<p>Strefa wozów transmisyjnych</p> <p>Miejsce dla wozów transmisyjnych (OB VAN) musi spełniać następujące kryteria:</p> <p>a) Rozmiary: co najmniej 20x12m, na gruncie utwardzonym, płaskim i stabilnym (mogącym wytrzymać ponad 40 ton; umożliwiającym wjazd i wyjazd wozu transmisyjnego o wadze 32 tony);</p> <p>b) Nadawanie: w bezpośrednim sąsiedztwie miejsca dla wozów transmisyjnych, jednak nie dalszym niż 50m, należy zarezerwować miejsce dla co najmniej 2 pojazdów łączności satelitarnej (DSNG); obszar ten powinien posiadać zasilanie elektryczne z tego samego źródła co stanowisko wozów transmisyjnych; taka strefa musi być odsłonięta i umieszczona tak by nic nie zasłaniało jej południowego, południowo-zachodniego horyzontu (z uwzględnającą kąt widzenia transmisyjny);</p> <p>c) Oświetlenie: należy przewidzieć dobre oświetlenie elektryczne strefy operacyjnej, tj. min 100 Ev (lx); zaleca się, aby także w strefie przyjazdów autokarów drużyn dla potrzeb producenta sygnału telewizyjnego zapewnić oświetlenie minimum 100 Ev (lx);</p>

		<p>d) Dostęp: dojazd do miejsca dla wozów transmisyjnych od drogi musi pozwolić na manewry pojazdom o dużej kubaturze (tzw. TIRy);</p> <p>e) Położenie: powinno znajdować się nie dalej niż 100m od trybuny licząc drogę kablową (nie w linii prostej), z której kręcone są podstawowe zdjęcia i być dostępne co najmniej 24 godzin przed każdym meczem;</p> <p>f) Bezpieczeństwo: musi być strzeżone przez pracowników służb porządkowych wyznaczonych przez klub od momentu przyjazdu pierwszego samochodu do odjazdu ostatniego; w przypadku lokalizacji w bezpośrednim sąsiedztwie ciągów komunikacyjnych dla kibiców powinno być ono odpowiednio wygradzone barierkami;</p> <p>g) Inne pojazdy: klub zobowiązany jest do zapewnienia miejsca dla czterech samochodów technicznych oraz 2 busów – w miarę możliwości w pobliżu wozu transmisyjnego (łącznie miejsca dla co najmniej czterech samochodów);</p> <p>h) Okablowanie: przeprowadzone pomiędzy miejscem dla wozów transmisyjnych a boiskiem i trybuną i kable muszą być optymalnie zabezpieczone;</p> <p>i) Wszystkie trasy (korytarze, schody, windy, pochylnie, dukty na dachach i inne) prowadzące od strefy wozów transmisyjnych do pozycji strefy pracy producenta sygnału telewizyjnego (pozycje kamerowe, pozycje komentatorskie, strefa płyty boiska, szatnie i strefa mieszana) muszą umożliwiać bezpieczny transport wózkami skrzyń ze sprzętem o wymiarach 1,2 m x 1 m x 1 m; w przypadku braku możliwości przetransportowania sprzętu konwencjonalnymi metodami, sprzęt typu podnośnik koszowy wraz z obsługą musi być zapewniony przez klub i na jego koszt przez cały czas obecności ekipy instalacyjnej producenta sygnału telewizyjnego od rozpoczęcia instalacji sprzętu do zakończenia deinstalacji;</p> <p>j) Dotarcie (oraz drogi kablowe) do wszystkich stref pracy producenta sygnału telewizyjnego nie może przebiegać przez sektor gości oraz strefę ich wprowadzania na obiekt;</p> <p>k) Zasilanie: W odległości nie większej niż 40m. od wozu transmisyjnego powinny zostać zapewnione dwa przyłącza elektryczne, bez zabezpieczeń różnicowo-prądowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. przyłącze prądu trójfazowego 125A z zabezpieczeniem zespolonym 3x125A, zaopatrzone w gniazda 1szt 125A lub 2szt 63A;</li> <li>ii. przyłącze prądu trójfazowego 63A z zabezpieczeniem zespolonym 3x63A, zaopatrzone w gniazda: 1szt 63A, 1szt 32A, 2szt 16A, 3szt 16A-jednofazowe (z zabezpieczeniami różnicowo-prądowymi).</li> </ul>
--	--	--

		<p>UWAGA: Oba przyłącza powinny zostać doprowadzone z tego samego odczepu transformatora (wspólna masa, zgodność faz) oraz zapewnić bezprzerwową dostawę prądu do wozów transmisyjnych. W poszczególnych przypadkach dopuszczalna jest maksymalnie 30" (trzydziestosekundowa) przerwa w dostawie prądu, podczas której następuje przełączenie na zasilanie awaryjne Stadionu.</p> <p>W odległości nie większej niż 40m od strefy wozów transmisyjnych musi być zapewnione gniazdo z dedykowanym tylko i wyłącznie dla producenta sygnału telewizyjnego światłowodowym, symetrycznym łączem internetowym ogwarantowanej prędkości wysyłania i odbierania danych minimum 50Mb/s. Na czas trwania transmisji RM – 4h do KM + 3h w strefie wozów transmisyjnych musi być zapewniony serwis techniczny łącza internetowego.</p>
I.62	C	<p>Stanowiska komentatorów telewizyjnych i radiowych</p> <p>Stadion musi posiadać przynajmniej pięć stanowisk komentatorów telewizyjnych i radiowych: dwa niezależne stanowiska dla komentatorów telewizyjnych i trzy dla komentatorów radiowych. Stanowiska powinny być usytuowane w centralnym miejscu głównej trybuny Stadionu, po tej samej stronie, co stanowiska głównych kamer. Stanowiska te powinny być zadaszone i zapewniać niezakłócony widok całego pola gry oraz być wyposażone w sieć elektryczną oraz połączenie internetowe (stałe łącze lub zabezpieczone hasłem łącze Wi-Fi) o prędkości minimum 50 Mb/s. Każde stanowisko musi być wyposażone w stół o wymiarach minimum 3m szerokości i 1m głębokości, 2 krzesła, oświetlenie. Zaleca się, aby 2 monitory telewizyjne na każdym ze stanowisk były wbudowane w blat i położone tak by nie zasłaniać widoku ekipie komentatorów.</p>
I.63	C	<p>Stanowiska statystyków i tracking</p> <p>Dla Rozgrywek Ekstraklasy, na potrzeby statystyk producenta sygnału telewizyjnego, na każdym Stadionie w łożu prasowej lub w bezpośrednim sąsiedztwie stanowisk komentatorskich muszą być stanowiska dla co najmniej 3 statystyków zbierających dane w trakcie meczu. Każde ze stanowisk musi być wyposażone w stół, krzesło, sieć elektryczną oraz dostęp do Internetu (stałe łącze lub zabezpieczone hasłem łącze Wi-Fi) o prędkości minimum 50Mb/s.</p> <p>W przypadku decyzji Ekstraklasy S.A. klub musi zapewnić miejsce na instalację systemu statystycznego (tracking). System wymaga energii elektrycznej 230V, miejsca o wymiarach 2,5m x 2 na dodatkowe kamery, oraz stołu o długości 5m dla 3 dodatkowych statystyków oraz ich sprzętu.</p> <p>Kamery do zbierania danych nie mogą być umieszczone niżej niż 15m nad powierzchnią pola gry, na wysokości linii środkowej boiska, z niezakłóconą widocznością całego pola gry. Kamery mogą być instalowane na statywach lub mocowane do dachu/sufitu nad trybuną prasową.</p> <p>Miejsca dla techników obsługujących system muszą być w odległości nie większej niż 50m od kamer zbierających dodatkowe dane statystyczne.</p> <p>Miejsca muszą być wyposażone w stół, 3 krzesła, sieć elektryczną oraz połączenie internetowe (stałe łącze lub zabezpieczone hasłem Wi-Fi) o prędkości minimum 10Mb/s.</p>

1.64	C	<p>Pokój dla przedstawicieli producenta sygnału telewizyjnego</p> <p>Stadion musi być wyposażony w robocze pomieszczenie o powierzchni minimum 30m<sup>2</sup> z dostępem do ciepłych napojów, bieżącej wody oraz do toalety. Funkcję pokoju może pełnić pomieszczenie robocze dla dziennikarzy.</p>
1.65	C	<p>Kabiny komentatorskie</p> <p>Wskazane jest by na każdym stadionie były co najmniej 2 kabiny komentatorskie. Kabina komentatorska dla nadawcy meczu na żywo musi posiadać wymiary co najmniej 3x3m i wysokość 2,5m. Kabina komentatorska musi być umieszczona na wysokości linii środkowej boiska, w przypadku gdy jest to technicznie możliwe nie niżej niż 8m ponad powierzchnią pola gry; musi także zapewniać niezakłócony widok całego pola gry oraz być wyposażona w sieć elektryczną oraz połączenie internetowe (stałe łącze lub zabezpieczone hasłem łącze Wi-Fi) o prędkości minimum 50 Mb/s.</p> <p>Kabiny komentatorskie muszą być wyciszone i wyraźnie oddzielone od siebie, muszą być oddzielone od widzów szybami z pleksiglasu lub przy zastosowaniu innych środków technicznych. Każda kabina musi być wyposażone w stół o wymiarach minimum 3m szerokości i 1m głębokości, 2 krzesła, oświetlenie. Zaleca się aby 2 monitory telewizyjne w każdej z kabin były wbudowane w blat i położone tak by nie zasłaniać widoku ekipie komentatorów.</p>
1.66	C	<p>Studia TV</p> <p>Stadion powinien posiadać przynajmniej dwa wyznaczone miejsca do zaaranżowania zadaszonego studia TV o wymiarach 5m długości x 5m szerokości x 3m wysokości, z niezakłóconym widokiem na boisko.</p> <p>Takie studio musi być wyposażone w sieć elektryczną 230V, oraz połączenie internetowe (stałe łącze lub zabezpieczone hasłem łącze Wi-Fi), o prędkości minimum 50 Mb/s.</p>

## 8. KRYTERIA DOTYCZĄCE PERSONELU I ADMINISTRACJI

Kryterium	Klasa	Opis
P.01	A	<p>Sekretariat klubu</p> <p>Wnioskodawca musi dysponować powierzchnią biurową, gdzie prowadzi swoją działalność administracyjną i biurową.</p> <p>Wnioskodawca w ramach swojego biura musi zapewnić infrastrukturę techniczną obejmującą co najmniej telefon, faks i dostęp do poczty elektronicznej.</p>
P.02	A	<p>Zarząd/ Prezes urzędujący/Dyrektor zarządzający</p> <p>Wnioskodawca musi mianować członka zarządu lub wyznaczonego dyrektora zarządzającego, który jest odpowiedzialny za kierowanie codzienną działalnością Wnioskodawcy.</p>
P.03	A	<p>Dyrektor Finansowy/Główny Księgowy</p> <p>Dyrektor finansowy/główny księgowy Wnioskodawcy musi posiadać przynajmniej jedno z następujących kwalifikacji:</p> <p>a) dyplom biegłego rewidenta;</p> <p>b) świadectwo kwalifikacyjne określone dla osób prowadzących usługowo księgi rachunkowe;</p> <p>c) niezbędne wykształcenie w zakresie finansów i praktyczną wiedzę fachową ( studia ekonomiczne oraz udokumentowane doświadczenie w zakresie finansów).</p>
P.04	A	<p>Kierownik ds. bezpieczeństwa</p> <p>Wnioskodawca musi wyznaczyć kierownika ds. bezpieczeństwa odpowiedzialnego za problematykę ochrony i bezpieczeństwa. Taką osobą może być osoba zatrudniona w administracji klubu lub inna osoba zaangażowana przez klub na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej w formie pisemnej. Kierownik ds. bezpieczeństwa musi być obecny na Stadionie przynajmniej podczas meczów rozgrywanych przez klub w charakterze gospodarza i posiadać odpowiednie doświadczenie w sprawach związanych z kontrolowaniem tłumu, bezpieczeństwem i ochroną imprez piłkarskich, porządkiem publicznym, kontrolą biletów, organizacją meczów, itp. oraz uczestniczyć we wszystkich kursach szkoleniowych i naradach dla kierowników ochrony, organizowanych przez PZPN.</p> <p>Kierownik ds. bezpieczeństwa musi ponadto spełniać stosowne wymagania określone przez przepis powszechnie obowiązujący o prawie, w tym ustawę o bezpieczeństwie imprez masowych.</p>

P.05	C	<p>Rzecznik prasowy</p> <p>Wnioskodawca musi wyznaczyć rzecznika prasowego, odpowiedzialnego za relacje z mediami, w tym w szczególności odpowiedzialnego za realizację obowiązków wynikających z postanowień aktualnych regulaminów Rozgrywek Klubowych PZPN w części dotyczącej pracy mediów.</p> <p>Rzecznik prasowy musi być dostępny dla dziennikarzy podczas wszystkich meczów rozgrywanych przez klub w charakterze gospodarza.</p> <p>Rzecznik prasowy może być zatrudniony przez Wnioskodawcę (w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy) lub wykonywać wyżej określone zadania na podstawie zawartej z klubem, w formie pisemnej, umowy cywilnoprawnej, bądź może pełnić swoją funkcję jako wolontariusz.</p>
P.06	A	<p>Lekarz</p> <p>Wnioskodawca musi wyznaczyć przynajmniej jednego lekarza odpowiedzialnego za pomoc lekarską dla zawodników i doradztwo, jak i za politykę walki z dopingiem. Lekarz musi zapewniać pomoc medyczną i doradztwo podczas meczów i treningów.</p> <p>Lekarz musi posiadać Licencję Lekarską PZPN.</p> <p>Lekarz musi być zatrudniony przez Wnioskodawcę lub wykonywać wyżej określone zadania na podstawie zawartej z klubem, w formie pisemnej, umowy cywilnoprawnej.</p>
P.07	A	<p>Fizjoterapeuta</p> <p>Wnioskodawca musi wyznaczyć przynajmniej jednego fizjoterapeutę odpowiedzialnego za opiekę medyczną i masaże dla pierwszego zespołu podczas treningów i meczów.</p> <p>Fizjoterapeuta musi posiadać świadectwo ukończenia szkoły o kierunku fizjoterapia wydane przez taką szkołę (studium policealne lub studia licencjackie przy AWF lub uczelni medycznej).</p> <p>Fizjoterapeuta musi być zatrudniony przez Wnioskodawcę lub wykonywać wyżej określone zadania na podstawie zawartej z klubem, w formie pisemnej, umowy cywilnoprawnej.</p>

P.08	A	<p>Trener pierwszego zespołu</p> <p>Wnioskodawca musi powołać trenera odpowiedzialnego za sprawy piłkarskie pierwszego zespołu.</p> <p>Trener pierwszego zespołu musi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Posiadać Licencję trenera UEFA PRO, lub</li> <li>b) wcześniej rozpocząć wymagany kurs trenerski UEFA PRO. Zapisanie się na taki kurs szkoleniowy jest uznawane jako warunkowe spełnienie przedmiotowego Kryterium.</li> </ul> <p>Pierwszy trener musi być zarejestrowany w Centralnym systemie rejestracji licencji trenerskich PZPN (za pośrednictwem systemu Extranet).</p>
P.09	A	<p>ASYSTENT TRENERA PIERWSZEGO ZESPOŁU</p> <p>Wnioskodawca musi powołać asystenta pomagającego trenerowi pierwszego zespołu we wszelkich sprawach piłkarskich związanych z tym zespołem.</p> <p>Asystent trenera musi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) posiadać ważną licencję trenerską co najmniej UEFA A,</li> <li>b) wcześniej rozpocząć wymagany kurs trenerski UEFA A. Zapisanie się na taki kurs szkoleniowy jest uznawane jako warunkowe spełnienie przedmiotowego Kryterium.</li> </ul> <p>Asystent musi być zarejestrowany w Centralnym systemie rejestracji licencji trenerskich PZPN (za pośrednictwem systemu Extranet).</p>
P.10	A	<p>Koordynator programu rozwoju młodzieży</p> <p>Wnioskodawca musi powołać trenera-koordynatora programu rozwoju młodzieży, odpowiedzialnego za codzienne prowadzenie działalności i techniczne aspekty funkcjonowania zespołów (sekcji) młodzieżowych.</p> <p>Koordynator programu rozwoju młodzieży musi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. posiadać ważną licencję trenerską co najmniej UEFA A lub</li> <li>2. wcześniej rozpocząć wymagany kurs Trenerski UEFA A. Zapisanie się na taki kurs szkoleniowy jest uznawane jako warunkowe spełnienie przedmiotowego Kryterium.</li> </ol> <p>Koordynator programu rozwoju młodzieży musi być zarejestrowany w Centralnym systemie rejestracji licencji trenerskich PZPN (za pośrednictwem systemu Extranet).</p>

P.11	A	<p>Trenerzy drużyn młodzieżowych</p> <p>Wnioskodawca musi powołać dla każdego zespołu młodzieżowego przynajmniej jednego profesjonalnego trenera.</p> <p>Trener grup młodzieżowych musi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. posiadać ważną licencję trenerską co najmniej UEFA A lub</li> <li>2. wcześniej rozpocząć wymagany kurs Trenerski UEFA A. Zapisanie się na taki kurs szkoleniowy jest uznawane jako warunkowe spełnienie przedmiotowego Kryterium</li> </ol> <p>Trenerzy drużyn młodzieżowych muszą być zarejestrowani w Centralnym systemie rejestracji licencji trenerskich PZPN (za pośrednictwem systemu Extranet).</p>
P.12	A	<p>Organizacja ochrony i bezpieczeństwa – STEWARDZI</p> <p>Wnioskodawca musi zapewnić wydajny system bezpieczeństwa, zabezpieczenia i obsługi dla meczów rozgrywanych przez klub w charakterze gospodarza, oparty na zatrudnieniu stewardów (członków służb informacyjnych i porządkowych) oraz na ścisłej współpracy z podmiotami publicznymi, przede wszystkim z Policją. W tym celu, oprócz ścisłej współpracy planistyczno-operacyjnej z podmiotami publicznymi, Wnioskodawca musi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) zaangażować wykwalifikowane służby porządkowe i informacyjne; lub</li> <li>b) zawrzeć pisemną umowę z właścicielem Stadionu, który zapewni klubowi wykwalifikowane służby porządkowe i informacyjne; lub</li> <li>c) zawrzeć pisemną umowę z zewnętrzną agencją ochrony, która świadczyć będzie na rzecz klubu usługi w zakresie zabezpieczenia i obsługi meczów.</li> </ol> <p>Służby porządkowe oraz informacyjne muszą spełniać wymogi określone w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.</p> <p>Niezależnie od powyższego, każdy członek służb porządkowych i informacyjnych pracujący podczas meczu musi legitymować się „Certyfikatem Stewarda PZPN”.</p>
P.13	B	<p>Koordynator ds. Współpracy z kibicami (slo)</p> <p>Wnioskodawca musi wyznaczyć koordynatora ds. współpracy z kibicami (SLO), będącego główną osobą odpowiedzialną za kontakty kibiców z klubem i jego władzami. SLO nie może pełnić równocześnie funkcji kierownika ds. bezpieczeństwa, a jego nominacja powinna zostać skonsultowana ze stowarzyszeniem kibiców.</p> <p>Koordynator ds. współpracy z kibicami (SLO) musi być formalnie związany z klubem, brać regularny udział w spotkaniach kierownictwa klubu i współpracować z kierownikiem ds. bezpieczeństwa oraz służbami porządkowymi i informacyjnymi w sprawach związanych z bezpieczeństwem.</p>



P.14	C	<p>Marketing i sprzedaż</p> <p>Wnioskodawca musi wyznaczyć osobę odpowiedzialną za bieżące prowadzenie działalności marketingowo-sprzedażowej klubu, w tym sprzedaż biletów klubu, w szczególności obejmującą miejsca VIP oraz łóżka biznesowe, jak również odpowiadającą realizację obowiązków wynikających z postanowień regulaminów Rozgrywek Klubowych PZPN w części dotyczącej marketingu i sprzedaży.</p>
P.15	A	<p>Spiker</p> <p>Wnioskodawca musi powołać spikera zawodów posiadającego uprawnienia wydane przez PZPN.</p> <p>Spiker musi być zatrudniony przez wnioskodawcę lub wykonywać określone zadania na podstawie zawartej z klubem, w formie pisemnej, umowy cywilnoprawnej.</p>
P.16	B	<p>Prawa i Obowiązki personelu</p> <p>Prawa i obowiązki oraz warunki zatrudnienia członków personelu Wnioskodawcy wskazanego w P.01 do P.15 należy określić w formie pisemnej.</p>
P.17	B	<p>Obowiązek powiadamiania o istotnych zmianach</p> <p>Każde zdarzenie mające miejsce przedłożeniu Licencjodawcy przez Wnioskodawcę dokumentacji licencyjnej, które stanowi istotną zmianę w stosunku do informacji pierwotnie przekazanych i dotyczących kryteriów P.01 do P.15, wymaga zgłoszenia Licencjodawcy w ciągu 7 dni roboczych od zaistnienia takiego zdarzenia.</p> <p>Dostosowanie się do niniejszego Kryterium podlega ocenie przez Licencjodawcę w odniesieniu do kolejnego cyklu wydawania Licencji.</p>
P.18	B	<p>Obowiązek zastępstwa podczas sezonu licencyjnego</p> <p>Jeżeli osoba pełniąca jedną z funkcji, o których mowa w Kryteriach P.01 do P.15, przestanie ją pełnić w trakcie Sezonu Licencyjnego, Licencjodawca musi zapewnić, że w ciągu maksymalnie 60 dni, powierzy pełnienie nieobsadzonej funkcji osobie posiadającej wymagane uprawnienia określone w tych Kryteriach.</p> <p>Jeżeli osoba pełniąca jedną z funkcji, o których mowa w Kryteriach P.01 do P.15 przestanie ją pełnić w trakcie Sezonu Licencyjnego z powodu choroby lub wypadku, Licencjodawca może zezwolić na przejściowe niepowierzenie pełnienia nieobsadzonej funkcji nowej osobie, przez okres nie dłuższy niż 60 dni, jeżeli uzna, że osoba ją sprawująca po upływie okresu nieobecności będzie mogła kontynuować swe obowiązki.</p> <p>Zastępstwo osoby pełniącej jedną z funkcji, o których mowa w kryteriach P.01 do P.15 należy zgłosić do PZPN w ciągu 10 dni roboczych od zdarzenia, które stało się przyczyną nieobecności osoby, która poprzednio ją sprawowała.</p> <p>Dostosowanie się do niniejszego Kryterium podlega ocenie przez Licencjodawcę.</p>

P:19	C	<p>ASYSTENT DS. KONTAKTU Z KIBICAMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI (SLO)</p> <p>Wnioskodawca musi wyznaczyć asystent ds. kontaktu z kibicami niepełnosprawnymi (SLO), będącego główną osobą odpowiedzialną za kontakty kibiców z klubem (jego władzami).</p> <p>Asystent ds. kontaktu z kibicami niepełnosprawnymi (SLO) musi brać regularny udział w spotkaniach kierownictwa klubu i współpracować z kierownikiem ds. bezpieczeństwa oraz służbami porządkowymi i informacyjnymi w sprawach związanych z bezpieczeństwem.</p> <p>Taka osoba powinna służyć wszelką pomocą osobom niepełnosprawnym w zakresie ich wchodzenia na stadion, usytuowania oraz udzielania informacji niezbędnych do komfortowego przemieszczania się po obiekcie.</p>
------	---	--

## 9. KRYTERIA PRAWNE

Kryterium	Klasa	Opis
L.01	A	<p>Oświadczenie w przedmiocie udziału w Rozgrywkach Klubowych PZPN</p> <p>Wnioskodawca musi przedłożyć Licencjodawcy, w oryginale, oświadczenia potwierdzające, co następuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) że Wnioskodawca uznaje za prawnie wiążące statuty, regulaminy, przepisy i regulacje oraz decyzje FIFA, UEFA, PZPN, jak również jurysdykcję i orzeczenia CAS, zgodnie ze stosownymi postanowieniami Statutu UEFA;</li> <li>b) że na poziomie krajowym Wnioskodawca będzie uczestniczyć w rozgrywkach uznanych i zatwierdzonych przez PZPN (w celu uniknięcia wątpliwości precyzuje się, iż niniejsze postanowienie nie dotyczy meczów towarzyskich);</li> <li>c) że Wnioskodawca bezzwłocznie zawiadomi Licencjodawcę o wszelkich istotnych zmianach, zdarzeniach lub warunkach o dużym znaczeniu gospodarczym, które dotyczą Wnioskodawcy;</li> <li>d) że Wnioskodawca będzie respektował i przestrzegał postanowień Podręcznika Licencyjnego PZPN;</li> <li>e) że wszystkie dokumenty przedłożone Licencjodawcy przez Wnioskodawcę są kompletne i prawidłowe;</li> <li>f) że Wnioskodawca w pełni upoważnia Administrację Licencyjną PZPN, do badania dokumentów oraz uzyskiwania wszelkich informacji niezbędnych do wydania licencji, w sposób zgodny z przepisami prawa polskiego;</li> </ul> <p>Wyżej wymienione oświadczenia muszą zostać sporządzone i podpisane przez osobę(-by) upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy, nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą złożenia Licencjodawcy.</p>
L.02	A	<p>Aktualny i obowiązujący Statut Wnioskodawcy</p> <p>Wnioskodawca musi dostarczyć Licencjodawcy potwierdzoną za zgodność z oryginałem (przez notariusza, adwokata lub radcę prawnego) kopię aktualnego i obowiązującego Statutu Wnioskodawcy.</p>
L.03	A	<p>Wyciąg z krajowego rejestru sądowego</p> <p>Wnioskodawca musi dostarczyć Licencjodawcy oryginał odpisu aktualnego z Krajowego Rejestru Sądowego dotyczącego Wnioskodawcy lub informację odpowiadającą temu odpisowi, pobraną z Centralnej Informacji KRS, zawierającą następujące informacje:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>a) nazwa Wnioskodawcy;</li> <li>b) siedziba Wnioskodawcy;</li> <li>c) forma prawna Wnioskodawcy;</li> <li>d) lista osób upoważnionych do składania oświadczeń woli (podpisu) w imieniu Wnioskodawcy; (nazwisko, imię, PESEL);</li> <li>e) sposób reprezentacji Wnioskodawcy (tzn. sposób składania podpisów; np. reprezentacja jednoosobowa, reprezentacja łączna).</li> </ul>
L.04	A	<p>Ogólna struktura grupy prawnej Wnioskodawcy</p> <p>Wnioskodawca musi przedstawić Licencjodawcy całkowitą (ogólną) strukturę jego grupy prawnej (grupy kapitałowej), zaprezentowaną w formie schematu organizacyjnego, właściwie zatwierdzonej przez zarząd Wnioskodawcy.</p> <p>Schemat musi zawierać informacje na temat każdej jednostki zależnej, każdego podmiotu stowarzyszonego (powiązanego) oraz każdego podmiotu kontrolującego w stosunku do Wnioskodawcy, aż do najwyższego podmiotu kontrolującego wraz ze wskazaniem istniejących pomiędzy nimi powiązań (np. stowarzyszenie; zależność; kontrola). Każdy podmiot stowarzyszony lub jednostka zależna takiego podmiotu kontrolującego, inną niż sam Wnioskodawca, musi być również ujawniona w ramach przedstawiania struktury grupy prawnej Wnioskodawcy.</p> <p>Struktura grupy prawnej Wnioskodawcy musi wyraźnie identyfikować podmioty, które są członkami PZPN oraz podmiot, który jest Wnioskodawcą, a także wymienić, w odniesieniu do każdej jednostki zależnej takiego członka PZPN oraz każdej jednostki zależnej Wnioskodawcy, następujące informacje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) nazwę osoby prawnej;</li> <li>b) typ osoby prawnej;</li> <li>c) informacje o głównej działalności oraz wszelkiej działalności piłkarskiej;</li> <li>d) procentowy udział we własności (oraz – jeśli jest odmienny – procentowy udział w prawach głosowania);</li> <li>e) kapitał zakładowy (akcyjny) – w przypadku spółek kapitałowych;</li> <li>f) wartość aktywów;</li> <li>g) łączne przychody;</li> <li>h) łączny kapitał.</li> </ul>

		<p>W odniesieniu do pozostałych podmiotów w niej wymienionych (tj. podmiotów stowarzyszonych, podmiotów kontrolujących, nie będących członkami PZPN) struktura grupy prawnej Wnioskodawcy musi wyraźnie wymieniać następujące informacje:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) nazwę osoby prawnej;</li> <li>b) typ osoby prawnej;</li> <li>c) informacje o głównej działalności oraz wszelkiej działalności piłkarskiej;</li> <li>d) procentowy udział we własności (oraz – jeśli jest odmienny – procentowy udział w prawach głosowania);</li> <li>e) kapitał zakładowy (akcyjny) – w przypadku spółek kapitałowych.</li> </ol>
L.05	B	<p>Regulamin premiowania lub oświadczenie o niestosowaniu takiego regulaminu</p> <p>Wnioskodawca musi przedłożyć Licencjodawcy poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego obowiązującego w Sezonie Licencyjnym regulaminu premiowania zawodników oraz sztabu szkoleniowego. Regulamin musi zawierać co najmniej następujące postanowienia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) określenie organu lub osób uprawnionych do dokonywania podziału, przyznawania oraz wypłacania premii;</li> <li>b) określenie częstotliwości przyznawania premii;</li> <li>c) określenie terminu wypłacania premii;</li> <li>d) określenie osób uprawnionych do otrzymania premii;</li> <li>e) określenie kryteriów przyznawania premii i zasad ustalania wysokości premii;</li> <li>f) określenie możliwości lub braku możliwości zmniejszenia lub pozbawienia premii oraz wskazanie kryteriów uzasadniających taką decyzję;</li> <li>g) określenie możliwości lub braku możliwości odwołania się od decyzji o zmniejszeniu lub pozbawieniu premii.</li> </ol> <p>Jeżeli u Wnioskodawcy nie obowiązuje regulamin premiowania, Wnioskodawca musi przedstawić Licencjodawcy oświadczenie o braku (niestosowaniu) takiego regulaminu. Oświadczenie powinno zostać podpisane przez osobę (-by) upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy, a także przez trenera pierwszej drużyny i członków rady drużyny. W przypadku braku rady drużyny, oświadczenie o braku (niestosowaniu) regulaminu premiowania przez Wnioskodawcę musi zostać podpisane przez co najmniej 3 zawodników pierwszej drużyny. Oświadczenie musi być podpisane nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku o przyznanie Licencji.</p>

## **10. KRYTERIA FINANSOWE**

### **10.1 Cele**

Kryteria finansowe zmierzają zasadniczo do:

- a) poprawy potencjału ekonomicznego i finansowego klubów;
- b) zwiększenia przejrzystości i wiarygodności klubów;
- c) ochrony wierzycieli poprzez zapewnienie, że klub realizuje zobowiązania, w szczególności wobec zawodników, z tytułu ubezpieczeń społecznych i podatków, a także innych klubów; oraz
- d) zabezpieczenia ciągłości rywalizacji w rozgrywkach PZPN przez co najmniej jeden Sezon Licencyjny.

Procesy oceny zgodności z kryteriami finansowymi, przewidują konkretne etapy oceny, które muszą być realizowane przez Licencjodawcę w sposób opisany w Załączniku Nr FIN.08.

### **10.2 Podmiot sprawozdawczy i zakres sprawozdania**

1. Wnioskodawca powinien określić zakres sprawozdawczości, tzn. podmiot lub grupa podmiotów (np. pojedynczy podmiot, skonsolidowane lub połączone sprawozdania finansowe), w odniesieniu do których musi dostarczać informacje finansowe.
2. Zakres sprawozdania musi obejmować wszystkie podmioty, w których księgach rachunkowych ujmuje się:
  - a. wynagrodzenie wypłacane pracownikom (w rozumieniu Kryterium F.04), wynikające ze wszelkich zobowiązań prawnych; oraz
  - b. koszty/przychody związane z nabyciem/sprzedżą, rejestracją zawodnika.
3. Zakres sprawozdania powinien obejmować wszystkie podmioty, należące do struktury grupy prawnej Wnioskodawcy, a w szczególności wszystkie podmioty, które generują przychody i/lub wykonują usługi i/lub generują koszty w związku z następującymi działaniami Wnioskodawcy:
  - a. dystrybucja biletów;
  - b. sponsorowanie i reklama;
  - c. transmisja tv i sprzedaż innych praw medialnych;
  - d. sprzedaż towarów i oferta hospitality;
  - e. działania klubu (np. administracja, działalność w dniach meczowych i podróże);
  - f. finansowanie (w tym finansowanie, dla którego zabezpieczeniem lub zastawem jest majątek Wnioskodawcy);

- g. użytkowanie Stadionu i obiektów treningowych oraz zarządzanie nimi;
  - h. prowadzenie sekcji młodzieżowej.
4. Podmiot może zostać wyłączony z zakresu sprawozdania finansowego, tylko wówczas, gdy:
- a. jego dane są nieistotne dla rzetelnego i jasnego przedstawiania sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego Wnioskodawcy;
  - b. jego podstawowa działalność nie jest związana z działaniami, obiektami, aktywami ani marką klubu piłkarskiego Wnioskodawcy.
5. Wnioskodawca musi:
- a. zadeklarować, czy działania, wymienione w punkcie 3 zostały ujęte w księgach jednego z podmiotów, należących do zakresu sprawozdania, a w przypadku gdy nie zostały ujęte - przedstawić szczegółowe wyjaśnienie tego postanurzczy;
  - b. uzasadnić szczegółowo wyłączenie z zakresu sprawozdawczego podmiotu, który należy do struktury grupy prawnej Wnioskodawcy.

### 10.3 Roczne sprawozdanie finansowe

Kryterium	Klasa	Opis
F.01	A	<p>Roczne sprawozdanie finansowe wraz z opinią i raportem biegłego rewidenta w przypadku, gdy Wnioskodawca ma obowiązek badania tego sprawozdania (m.in. spółki akcyjne)</p> <p>Przygotowanie i złożenie rocznego sprawozdania finansowego, sporządzonego na ostatni statutowy dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych Wnioskodawcy (np. 30/06 bądź 31/12), przypadający przed terminem złożenia wniosku o wydanie Licencji.</p> <p>Niezależnie od formy prawnej Wnioskodawcy, roczne sprawozdanie finansowe musi być sporządzone zgodnie z przepisami Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 330, zezm.) oraz wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi i innymi obowiązującymi przepisami.</p> <p>Wnioskodawca mający obowiązek badania sprawozdania finansowego zgodnie z art. 64 ust. 1 pkt 4 Ustawy o rachunkowości jest obowiązany przekazać Licencjodawcy opinię wraz z raportem biegłego rewidenta dotyczącego zbadanego sprawozdania finansowego.</p>

1. Dla celów systemu licencyjnego roczne sprawozdanie finansowe powinno składać się z:
  - a. bilansu;
  - b. rachunku zysków i strat;
  - c. informacji dodatkowej, obejmującej wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia;
  - d. sprawozdania Zarządu z działalności jednostki w roku obrotowym;
  - e. tabeli w zakresie rachunkowości rejestracji zawodników.

Wnioskodawca mający obowiązek badania sprawozdania finansowego zgodnie z art. 64 ust. 1 pkt 4 Ustawy o rachunkowości jest obowiązany przekazać Licencjodawcy opinię wraz raportem biegłego rewidenta dotyczącą zbadanego sprawozdania finansowego.

2. Roczne sprawozdanie finansowe musi spełniać wymogi dotyczące minimalnego zakresu ujawniania, określone w Załączniku Nr FIN.01 i być zgodne z zasadami rachunkowości, określonymi w Załączniku Nr FIN.02. Należy dostarczyć dane porównawcze, dotyczące poprzedniego roku obrotowego.
3. Jeśli minimalne wymagania dotyczące treści i rachunkowości, określone w punkcie 2 powyżej, nie są spełnione w rocznym sprawozdaniu finansowym, to Wnioskodawca musi, w celu spełnienia minimalnych wymagań informacyjnych przygotować informacje dodatkowe.
4. W przypadku wystąpienia niepewności, co do możliwości kontynuacji działalności Wnioskodawcy, wymagany jest szczegółowy opis tych niepewności w sprawozdaniu finansowym, stwierdzenie, że taka niepewność występuje oraz wskazanie, czy sprawozdanie finansowe zawiera korekty tym związane. Informacja musi zawierać również opis podejmowanych, bądź planowanych przez Wnioskodawcę działań, mających na celu eliminację niepewności bądź ograniczenie ryzyka niemożności kontynuacji działalności.

#### 10.3.1 Ocena rocznego sprawozdania finansowego

1. W odniesieniu do rocznego sprawozdania finansowego Wnioskodawcy, Licencjodawca musi wykonać co najmniej następujące procedury jego oceny:
  - a. ocena, czy wybrany podmiot(-y) sprawozdawczy kwalifikuje się do udziału w procesie licencjonowania klubów;
  - b. ocena informacji (rocznego sprawozdania finansowego), które mogą obejmować również informacje uzupełniające przedłożonych w celu uzyskania decyzji o wydaniu Licencji;
  - c. zapoznanie się i ocena rocznego sprawozdania finansowego wraz z opinią i raportem biegłego rewidenta w przypadku, gdy Wnioskodawca ma obowiązek badania tego sprawozdania ( m.in. spółki akcyjne );



2. Wydania Licencji należy odmówić:
- a) jeśli roczne sprawozdanie finansowe Wnioskodawcy (mogące obejmować także informacje uzupełniające) wraz z opinią i raportem biegłego rewidenta w przypadku, gdy Wnioskodawca ma obowiązek badania tego sprawozdania ( m.in. spółki akcyjne) nie zostanie przedłożone Licencjodawcy w ustalonym terminie;
  - b) jeśli Wnioskodawca przedłoży w zdefiniowanym terminie roczne sprawozdanie finansowe (mogące także obejmować informacje uzupełniające) niespełniające minimalnych wymagań co do treści oraz wymagań w zakresie rachunkowości;
  - c) jeśli roczne sprawozdanie finansowe wykazuje zagrożenie kontynuacji działalności, oraz pogorszenie sytuacji finansowej w porównaniu do poprzedniej statutowej daty zamknięcia ksiąg rachunkowych.
  - d) jeśli Wnioskodawca mający obowiązek badania sprawozdania finansowego przedłoży w zdefiniowanym terminie opinię biegłego rewidenta zawierającą klauzulę odstąpienia od wydania opinii lub opinię negatywną;
  - e) jeśli Wnioskodawca mający obowiązek badania sprawozdania finansowego przedłoży opinię biegłego rewidenta, która w przedmiocie kontynuacji działalności zawiera uwagi objaśniające lub jest opinią z zastrzeżeniami, wydania Licencji należy odmówić, chyba że:
    - i) zostanie dostarczony kolejna opinia i raport z badania bez uwag objaśniających oraz zastrzeżeń dotyczących kontynuacji działalności, w odniesieniu do tego samego rocznego sprawozdania finansowego lub
    - ii) dostarczone zostaną i ocenione pozytywnie przez Licencjodawcę dodatkowe dokumenty, potwierdzające zdolność Wnioskodawcy do kontynuacji działalności, co najmniej dokońca Sezonu Licencyjnego. Dodatkowe dokumenty obejmują, lecz niekoniecznie ograniczają się do informacji opisanych w Kryterium F-05 (Prognoza Finansowa).
  - f) Jeśli opinia biegłego rewidenta ( w przypadku spółek posiadających obowiązek badania sprawozdania finansowego) , zawiera modyfikacje w przedmiocie innym niż kontynuacja działalności (uwagi objaśniające lub opinię z zastrzeżeniami), chyba że Licencjodawca otrzyma i pozytywnie oceni dodatkowe dokumenty.
3. Licencjodawca, w uzasadnionych przypadkach, pomimo naruszenia kryterium F.01, może przyznać Wnioskodawcy licencję na udział w rozgrywkach klubowych PZPN, jednakże Licencjodawca taki podlegać będzie nadzorowi finansowemu oraz sankcjom określonym w rozdziale 5.4 Podręcznika Licencyjnego.

## 10.4 Sprawozdanie finansowe za okres śródroczny

Kryterium	Klasa	Opis
F.02	A	<p>Sprawozdanie finansowe za okres śródroczny.</p> <p>Jeśli statutowa data zamknięcia ksiąg Wnioskodawcy przypada na 30.06, to Wnioskodawca musi sporządzić i złożyć dodatkowe sprawozdanie finansowe, obejmujące okres śródroczny od 01.07 do 31.12.</p> <p>Niezależnie od formy prawnej Wnioskodawcy, śródroczne sprawozdanie finansowe musi być sporządzone zgodnie z przepisami Ustawy o rachunkowości.</p>

1. Śródroczne sprawozdanie finansowe musi składać się z:
  - a. bilansu na koniec okresu śródrocznego oraz porównywalnego bilansu na koniec bezpośrednio poprzedzającego go pełnego roku obrotowego;
  - b. rachunku zysków i strat za okres śródroczny, wraz z porównawczym rachunkiem zysków i strat za porównywalny śródroczny okres bezpośrednio poprzedzającego go roku obrotowego;
  - c. wybranych not objaśniających.

Nie ma obowiązku przedstawiania przez jednostki mające formę prawną spółki akcyjnej sprawozdania z badania przez biegłego rewidenta śródrocznego sprawozdania finansowego.

2. Jeśli Wnioskodawca nie musiał sporządzać śródrocznego sprawozdania finansowego za porównywalny okres śródroczny roku obrotowego bezpośrednio poprzedzającego bieżący rok obrotowy, dane porównawcze mogą odwoływać się do kwoty sprawozdania finansowego za pełny rok obrotowy bezpośrednio poprzedzający rok bieżący.
3. Śródroczne sprawozdanie finansowe musi spełniać wymogi dotyczące minimalnego zakresu ujawniania, określone w Załączniku Nr FIN.01. Dodatkowe pozycje lub uwagi muszą być dołączone, jeśli ich brak powodowałby, że śródroczne sprawozdanie finansowe mogłoby wprowadzać w błąd.
4. Śródroczne sprawozdanie finansowe musi opierać się na tych samych zasadach rachunkowości, które zastosowano przy przygotowaniu rocznego sprawozdania finansowego, z wyjątkiem zmian w zasadach rachunkowości, wprowadzonych od daty ostatniego pełnego rocznego sprawozdania finansowego, które mają być uwzględnione w następnym rocznym sprawozdaniu finansowym, w którym to przypadku należy podać szczegółowe informacje w śródrocznym sprawozdaniu finansowym.
5. Jeśli minimalne wymagania dotyczące treści i rachunkowości, określone w punktach 3 i 4 powyżej, nie są spełnione w śródrocznym sprawozdaniu finansowym, Wnioskodawca musi, w celu spełnienia minimalnych wymagań informacyjnych przygotować informacje dodatkowe.

10.4.1 Ocena śródrocznego sprawozdania finansowego

1. Wodniesieniu do śródrocznego sprawozdania finansowego Wnioskodawcy, Licencjodawca musi wykonać co najmniej następujące procedury jego oceny:
  - a. ocena, czy wybrany podmiot(-y) sprawozdawczy kwalifikuje się do udziału w procesie licencjonowania klubów;
  - b. ocena informacji (śródrocznego sprawozdania finansowego, które mogą obejmować również informacje uzupełniające) przedłożonych w celu uzyskania podstawy do podjęcia decyzji o wydaniu Licencji;
  - c. zapoznanie się i ocena śródrocznego sprawozdania finansowego;
  
2. Wydania Licencji należy odmówić:
  - a) jeśli śródroczne sprawozdanie finansowe (mogące obejmować także informacje uzupełniające) nie zostanie przedłożone Organowi Licencyjnemu w ustalonym terminie;
  - b) jeśli Wnioskodawca przedłoży w zdefiniowanym terminie śródroczne sprawozdanie finansowe (mogące także obejmować informacje uzupełniające) niespełniające minimalnych wymagań co do treści oraz wymagań w zakresie rachunkowości;
  - c) jeśli śródroczne sprawozdanie finansowe wykazuje zagrożenie kontynuacji działalności, oraz pogorszenie sytuacji finansowej w porównaniu do poprzedniej statutowej daty zamknięcia ksiąg rachunkowych.
  
3. Licencjodawca, w uzasadnionych przypadkach, pomimo naruszenia kryterium F.02, może przyznać Wnioskodawcy licencję na udział w rozgrywkach klubowych PZPN, jednakże Licencjodawca taki podlegać będzie nadzorowi finansowemu oraz sankcjom określonym w rozdziale 5.4 Podręcznika Licencyjnego.

**10.5 Kryterium – Brak przeterminowanych zobowiązań wobec klubów piłkarskich wynikających z tytułu działalności transferowej oraz opłat na rzecz PZPN oraz Wojewódzkiego Związku Piłki Nożnej – zmiany przynależności Klubowej**

Kryterium	Klasa	Opis
F.03	A	<p>Brak przeterminowanych zobowiązań wobec klubów piłkarskich wynikających z tytułu działalności transferowej oraz opłat na rzecz PZPN oraz Wojewódzkiego Związku Piłki Nożnej z tytułu zmiany przynależności Klubowej</p> <p>Wnioskodawca musi dowieść, że na dzień złożenia dokumentacji licencyjnej, nie później niż 31 marca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, nie posiada przeterminowanych zobowiązań wobec klubów piłkarskich z tytułu działalności transferowej oraz opłat na rzecz PZPN oraz Wojewódzkiego Związku Piłki Nożnej pozostających w związku ze zmianami przynależności klubowej zawodników, które powstały do dnia 31 grudnia roku kalendarzowego poprzedzającego rok, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny.</p>

1. Dla celów kryterium F.03, zobowiązania to kwoty należne na rzecz klubów piłkarskich oraz PZPN i WZPN wynikające z działalności transferowej, kwoty obejmujące wynagrodzenia za szkolenie oraz fundusz solidarnościowy w rozumieniu „Regulaminu FIFA w sprawie statusu i transferów zawodników (FIFA Regulations on the Status and Transfer of Players)”, jak również wszelkie kwoty wynikające z powyższych tytułów, należne po spełnieniu określonych warunków.
2. Definicja przeterminowanych zobowiązań opisana jest w Załączniku Nr FIN.03.
3. Wnioskodawca musi ujawnić wszystkie działania transferowe (w tym również wypożyczenia), które miały miejsce do dnia 31 grudnia roku kalendarzowego poprzedzającego rok, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny niezależnie od tego, czy jakkolwiek kwota pozostawała do zapłacenia na ten dzień. Ponadto, Wnioskodawca ma obowiązek ujawnić transfery, będące przedmiotem roszczeń, dochodzonych przed właściwym organem zgodnie z prawem krajowym lub sprawy prowadzone przed krajowymi lub międzynarodowymi organami piłkarskimi lub odpowiednimi trybunałami arbitrażowymi czy sądami polubownymi. Wzór tabeli stanowi Załącznik Nr FIN.04. Tabela taka musi być sporządzona nawet wtedy, gdy w określonym okresie nie nastąpił żaden transfer lub wypożyczenie.
4. Dodatkowo Licencjobiorca musi przekazać informację o należnościach z tytułu działalności transferowej. Wzór tabeli stanowi Załącznik Nr FIN.11. Tabela taka musi być sporządzona nawet wtedy, gdy w określonym okresie nie nastąpił żaden transfer.
5. Tabele, o których mowa w pkt. 3 i 4 niniejszego rozdziału, 5 i 7 pkt 10.6 muszą być zatwierdzone przez wszystkich członków zarządu Wnioskodawcy, poprzez złożenie stosownych podpisów na końcu tabeli. Członek zarządu, który odmówił zatwierdzenia tabeli, zobowiązany jest dołączyć do tabeli pisemne uzasadnienie swojej odmowy.
6. Licencjodawca przeprowadza następujące czynności:
  - a. Uzgodnienie sumy w tabeli zobowiązań z tytułu transferów w kwotę „Zobowiązania z tytułu transferów zawodników” w rocznym (lub śródrocznym) sprawozdaniu finansowym na dzień 31 grudnia;
  - b. Uzgodnienie sumy zobowiązań z tytułu opłat na rzecz PZPN i WZPN – zmiany przynależności Klubowej w rocznym (lub śródrocznym) sprawozdaniu finansowym na dzień 31 grudnia;
  - c. Weryfikacja wszystkich umów transferu zawodników i porównanie informacji z tymi zawartymi w tabeli zobowiązań z tytułu transferów/wypożyczeń wraz z danymi zawartymi w tabeli zobowiązań z tytułu opłat na rzecz PZPN i WZPN – zmiany przynależności Klubowej oraz uwidocznienie wybranych transferów/ wypożyczeń;
  - d. weryfikacja wszystkich płatności transferowych i porównanie ich z informacją zawartą w tabeli zobowiązań z tytułu transferów zawodników oraz zobowiązań z tytułu opłat na rzecz PZPN i WZPN – zmiany przynależności Klubowej;
  - e. Uzyskanie i weryfikacja dokumentów, w tym umów z odpowiednimi klubami piłkarskimi, PZPN, WZPN oraz korespondencji z właściwymi organami, potwierdzających oświadczenia przewidziane w punkcie C(ii) do C(iv) poniżej
7. Licencjodawca analizuje i weryfikuje zobowiązania wobec klubów piłkarskich z tytułu transferów zawodników oraz opłat na rzecz PZPN oraz Wojewódzkiego Związku Piłki Nożnej, z tytułu zmiany przynależności klubowej, wg tych samych zasad, jakie zostały przyjęte dla celów oceny rocznego sprawozdania finansowego i/lub śródrocznego sprawozdania finansowego.

10.5.1 Decyzja licencjodawcy

1. Wydania Licencji należy odmówić:

- a) jeśli wymagane informacje dotyczące zobowiązań wobec klubów piłkarskich z tytułu działalności transferowej oraz opłat na rzecz PZPN oraz WZPN – zmiany przynależności klubowej, nie zostaną przekazane Organowi Licencyjnemu w ustalonym terminie;
- b) jeśli Wnioskodawca nie przedłoży w ustalonym terminie Tabeli zgodnej z załączonym wzorem;
- c) jeśli do dnia złożenia dokumentacji licencyjnej, nie później niż do dnia 31 marca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, Wnioskodawca posiada przeterminowane zobowiązania, o których mowa w niniejszym punkcie, chyba że Wnioskodawca jest w stanie dowiedzieć, że:
  - i. zapłacił odpowiednią kwotę w całości; lub
  - ii. zawarł umowę, która została zaakceptowana na piśmie przez wierzyciela, dotyczącą przedłużenia terminu płatności poza obowiązujący termin (uwaga: fakt, że wierzyciel nie zażądał zapłaty danej kwoty nie stanowi przedłużenia terminu płatności); lub
  - iii. wystąpił z powództwem, które zostało uznane za dopuszczalne przez właściwe władze na mocy prawa krajowego, lub wszczął postępowanie przed krajowym lub międzynarodowymi władzami piłkarskim lub właściwym trybunałem arbitrażowym, kwestionując swoją odpowiedzialność za przeterminowane zobowiązania; jednak, jeśli Organy Licencyjne uznają, że takie powództwo lub postępowanie zostało zainicjowane wyłącznie w złej wierze (w szczególności w celu zyskania na czasie i pozornego spełnienia niniejszego Kryterium), dana kwota będzie dalej uznawana za przeterminowane zobowiązanie; lub
  - iv. zakwestionował roszczenie, które zostało przeciwko niemu wniesione lub postępowanie, które zostało wobec niego zainicjowane przez wierzyciela w odniesieniu do przeterminowanych zobowiązań, przed właściwymi władzami na mocy prawa krajowego, krajowym lub międzynarodowymi władzami piłkarskimi lub właściwym trybunałem arbitrażowym i jest w stanie w sposób uzasadniony (przekonujący dla Organów Licencyjnych) wykazać, że prezentowane przez niego stanowisko w toczącym się postępowaniu jest słuszne; jeśli jednak Organy Licencyjne uznają, że argumenty, w oparciu o które Wnioskodawca kwestionuje roszczenie/ żądanie wierzyciela są w sposób oczywisty nieuzasadnione, dana kwota będzie w dalszym ciągu uznawana za przeterminowane zobowiązanie; lub
  - v. wykonalność zobowiązania lub każdej innej decyzji, z której wynika obowiązek zapłaty zobowiązania, została wstrzymana, bądź odroczone na podstawie właściwych przepisów prawa krajowego.

2. Jeżeli zobowiązanie przeterminowane nie zostało uregulowane do dnia złożenia dokumentacji licencyjnej, ale zostało uregulowane przed dniem podjęcia decyzji o przyznaniu lub odmowie przyznania Licencji, Licencja na Rozgrywki Klubowe PZPN może być wydana, jednakże w każdym przypadku klub podlega sankcjom, przewidzianym w rozdziale 5.4 Podręcznika Licencyjnego.
3. Licencjodawca, w uzasadnionych przypadkach, pomimo naruszenia kryterium F.03, może przyznać Wnioskodawcy licencję na udział w rozgrywkach klubowych PZPN, jednakże Licencjobiorca taki podlegać będzie nadzorowi finansowemu oraz sankcjom określonym w rozdziale 5.4 Podręcznika Licencyjnego.

**10.6 Kryterium – Brak przeterminowanych zobowiązań wobec pracowników oraz na rzecz ZUS i Urzędu Skarbowego**

Kryterium	Klasa	Opis
F.04	A	<p>Brak przeterminowanych zobowiązań wobec pracowników oraz na rzecz ZUS i Urzędu Skarbowego (w związku ze wszelkimi zobowiązaniami prawnymi wobec pracowników), jak też z tytułu kar nałożonych przez właściwe organy dyscyplinarne, z tytułu prawomocnych wyroków Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN oraz wobec Wojewódzkiego Związku Piłki Nożnej z tytułu płatności składek członkowskich oraz opłat za uczestnictwo w rozgrywkach.</p> <p>Wnioskodawca musi dowieść, że na dzień 31 marca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, nie posiada żadnych przeterminowanych zobowiązań wobec pracowników, ZUS i Urzędu Skarbowego (w związku ze wszelkimi zobowiązaniami prawnymi wobec pracowników), jak też z tytułu kar nałożonych przez właściwe organy dyscyplinarne (w tym w szczególności Komisję Dyscyplinarną PZPN, Najwyższą Komisję Odwoławczą PZPN) lub Organów Licencyjne, z tytułu prawomocnych wyroków Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN oraz wobec Wojewódzkiego Związku Piłki Nożnej z tytułu płatności składek członkowskich oraz opłat za uczestnictwo w Rozgrywkach Klubowych PZPN, które powstały przed 31 grudnia roku kalendarzowego poprzedzającego rok, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny.</p>

1. Dla celów kryterium F.04 termin „pracownicy” obejmuje następujące osoby:
  - a. wszyscy zawodnicy profesjonalni zgodnie z odpowiednim Regulaminem FIFA w sprawie statusu i transferów zawodników (FIFA Regulations on the Status and Transfer of Players); oraz
  - b. stały personel administracyjny, medyczny, techniczny, który jest uwzględniony w kryteriach P.1 – P.10 i P.12 – P.14 Rozdziału 8 Podręcznika Licencyjnego PZPN.
2. Definicja przeterminowanych zobowiązań opisana jest w Załączniku Nr FIN.03.
3. Wnioskodawca musi sporządzić i przedłożyć tabelę, z wykazem wszystkich pracowników, którzy byli zatrudnieni przez dowolny okres w roku kalendarzowym poprzedzającym rok kalendarzowy w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny (a nie wyłącznie osób pozostających zatrudnionymi u Wnioskodawcy na koniec tego roku). Wzór Tabeli stanowi Załącznik Nr FIN.05.

4. Wnioskodawca przedłoży Organowi Licencyjnemu zaświadczenia o niezaleganiu w płatnościach zobowiązań publicznoprawnych, wystawione przez właściwe organy (ZUS oraz US), w terminie nie później niż 1 miesiąc przed dniem złożenia dokumentacji licencyjnej.
5. Wnioskujący o wydanie licencji musi przedłożyć Licencjodawcy, stanowiącą Załącznik Nr FIN.06 tabelę zobowiązań z tytułu ubezpieczenia społecznego/podatku, wykazującą kwoty należne (jeśli występowały) na dzień 31 grudnia roku, poprzedzającego Sezon Licencyjny, wobec właściwych organów ubezpieczenia społecznego/podatkowych, w rezultacie zobowiązań umownych i prawnych wobec swoich pracowników.
6. W odniesieniu do każdej płatności wobec ubezpieczyciela społecznego / urzędu skarbowego, należy podać przynajmniej następujące informacje, wraz z komentarzem wyjaśniającym:
  - a. nazwa wierzyciela;
  - b. każda płatność należna na dzień 31 grudnia, wraz z terminem płatności każdej niezapłaconej pozycji;
  - c. każda płatność na dzień 31 marca (przeniesiona z 31 grudnia) wraz z terminem zapłaty każdej niezapłaconej pozycji;
  - d. wszystkie dowody potwierdzające wyżej wymienione płatności.
7. Wnioskodawca musi sporządzić tabelę zobowiązań z tytułu kar nałożonych przez właściwe organy dyscyplinarne (w tym w szczególności Komisję Dyscyplinarną PZPN, Najwyższą Komisję Odwoławczą PZPN) lub Organy Licencyjne, jak też z tytułu prawomocnych wyroków Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN, oraz wobec Wojewódzkiego Związku Piłki Nożnej z tytułu płatności składek członkowskich oraz opłat za uczestnictwo w Rozgrywkach Klubowych PZPN, wykazującą kwoty należne (jeśli występowały) na dzień 31 grudnia roku kalendarzowego poprzedzającego rok kalendarzowy, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, wobec właściwych organów. Wzór tabeli stanowi Załącznik Nr FIN.07.
8. Tabela pracowników oraz tabela zobowiązań z tytułu kar nałożonych przez właściwe organy dyscyplinarne (w tym w szczególności Komisję Dyscyplinarną PZPN, Najwyższą Komisję Odwoławczą PZPN) lub Organy Licencyjne, jak też z tytułu prawomocnych wyroków Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN, oraz wobec Wojewódzkiego Związku Piłki Nożnej z tytułu płatności składek członkowskich oraz opłat za uczestnictwo w Rozgrywkach Klubowych PZPN, muszą zostać zatwierdzone przez wszystkich członków zarządu Wnioskodawcy, poprzez złożenie stosownych podpisów na końcu tabeli. Członek zarządu Wnioskodawcy, który odmówi zatwierdzenia tabeli, zobowiązany jest dołączyć do tabeli pisemne uzasadnienie swojej odmowy.

9. Licencjodawca przeprowadza następujące czynności:
  - a. uzyskanie listy pracowników przygotowanej przez zarząd,
  - b. uzgodnienie sumy zobowiązań wynikającej z Listy pracowników z kwotą wykazaną w bilansie rocznego/śródrocznego sprawozdania finansowego na dzień 31 grudnia,
  - c. uzyskanie i weryfikacja wszystkich listów potwierdzających oraz porównanie informacji z danymi zawartymi na liście pracowników oraz w rozrachunkach z tytułu realizacji umów,
  - d. weryfikacja wyciągów bankowych potwierdzających płatności,
  - e. weryfikacja dokumentów, w tym umów pracownikami oraz korespondencji z odpowiednimi organami, potwierdzających oświadczenia przewidziane w punkcie C(ii) i C(iv) poniżej;
  - f. uzgodnienie wykazywanego salda składek ZUS na dzień 31 grudnia z listą płac klubu.
  - g. weryfikacja dokumentów, wliczając umowy z właściwymi organami podatkowymi (US) oraz dotyczącymi ubezpieczeń społecznych (ZUS) oraz korespondencji z właściwymi organami (US i ZUS) potwierdzających oświadczenia przewidziane w punkcie C(ii) i C(iv) poniżej;
  - h. uzgodnienie wykazywanego salda rozrachunków z tytułu kar nałożonych przez Wydział Dyscypliny i Związkowy Trybunał Piłkarski, oraz rozrachunków z tytułu zarejestrowanych Wyroków Piłkarskiego Sądu Polubownego na dzień 31 grudnia oraz salda rozrachunków z Wojewódzkim Związkiem Piłki Nożnej z tytułu płatności składek członkowskich oraz opłat za uczestnictwo w rozgrywkach
  - i. weryfikacja dokumentów oraz korespondencji z właściwymi organami, potwierdzających oświadczenia w punkcie C(ii) i C(iv) poniżej
10. Licencjodawca ocenia zobowiązania wobec pracowników, na rzecz ZUS i Urzędu Skarbowego, z tytułu kar nałożonych właściwe organy dyscyplinarne lub Organy Licencyjne, z tytułu prawomocnych wyroków Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN oraz wobec Wojewódzkiego Związku Piłki Nożnej z tytułu płatności składek członkowskich oraz opłat za uczestnictwo w Rozgrywkach Klubowych PZPN, wg tych samych zasad, jakie zostały przyjęte dla celów oceny rocznego sprawozdania finansowego.



## 10.6.1 Decyzja licencjodawcy

### 1. Wydania Licencji należy odmówić:

- a) jeśli wymagane informacje dotyczące przeterminowanych zobowiązań na rzecz pracowników, ZUS i Urzędu Skarbowego, tytułu kar nałożonych przez właściwe organy dyscyplinarne lub Organów Licencyjne, jak też tytułu prawomocnych wyroków Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN oraz wobec Wojewódzkiego Związku Piłki Nożnej z tytułu płatności składek członkowskich oraz opłat za uczestnictwo w Rozgrywkach Klubowych PZPN nie zostaną przekazane Organowi Licencyjnemu w wyznaczonym terminie;
- b) jeśli do dnia złożenia dokumentacji licencyjnej, nie później jednak niż do dnia 31 marca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się Sezon Licencyjny, Wnioskodawca posiada przeterminowane zobowiązania, o których mowa w niniejszym punkcie, chyba że Wnioskodawca jest w stanie dowieść, że:
  - i. zapłacił odpowiednią kwotę w całości; lub
  - ii. zawarł umowę, która została zaakceptowana na piśmie przez wierzyciela, dotyczącą przedłużenia terminu płatności poza obowiązujący termin (uwaga: fakt, że wierzyciel nie zażądał zapłaty danej kwoty nie stanowi przedłużenia terminu płatności); począwszy od okresu licencyjnego 2015/2016 umowy zawarte z pracownikami odraczające termin zapłaty zobowiązań wymagalnych na dzień 31 grudnia poprzedzającego Sezon Licencyjny muszą być zawarte do 31 stycznia roku kalendarzowego w którym zaczyna się dany sezon licencyjny, o zawarciu takiej umowy wnioskujący zobowiązany jest poinformować Licencjodawcę w terminie 7 dni od daty jej zawarcia; lub
  - iii. wystąpił z powództwem, które zostało uznane za dopuszczalne przez właściwe władze na mocy prawa krajowego, lub wszczął postępowanie przed krajowymi lub międzynarodowymi władzami piłkarskimi lub właściwym trybunałem arbitrażowym, kwestionując swoją odpowiedzialność za przeterminowane zobowiązania; jednak, jeśli Organy Licencyjne uznają, że takie powództwo lub postępowanie zostało zainicjowane wyłącznie w złej wierze (w szczególności w celu zyskania na czasie i pozornego spełnienia niniejszego Kryterium), dana kwota będzie dalej uznawana za przeterminowane zobowiązanie; lub
  - iv. zakwestionował roszczenie, które zostało przeciwko niemu wniesione lub postępowanie, które zostało wobec niego zainicjowane przez wierzyciela w odniesieniu do przeterminowanych zobowiązań, przed właściwymi władzami namocy prawa krajowego, krajowymi lub międzynarodowymi władzami piłkarskimi lub właściwym trybunałem arbitrażowym i jest w stanie w sposób uzasadniony (przekonujący dla Organów Licencyjnych) wykazać, że prezentowane przez niego stanowisko w toczącym się postępowaniu jest słuszne; jeśli jednak Organy Licencyjne uznają, że argumenty, w oparciu o które Wnioskodawca kwestionuje roszczenie/ żądanie wierzyciela są w sposób oczywisty nieuzasadnione, dana kwota będzie w dalszym ciągu uznawana za przeterminowane zobowiązanie; lub
  - v. wykonalność orzeczenia (lub każdej innej decyzji), z którego wynika obowiązek zapłaty zobowiązania została wstrzymana, bądź odroczone na podstawie właściwych przepisów prawa krajowego.

2. Jeżeli zobowiązanie przeterminowane nie zostało uregulowane do dnia złożenia dokumentacji licencyjnej, ale zostało uregulowane przed dniem podjęcia decyzji o przyznaniu lub odmowie przyznania Licencji, Licencja może być wydana, jednakże w każdym przypadku klub podlega sankcjom, przewidzianym w rozdziale 5.4 Podręcznika Licencyjnego.
3. Licencjodawca, w uzasadnionych przypadkach, pomimo naruszenia kryterium F.04, może przyznać Wnioskodawcy licencję na udział w rozgrywkach klubowych PZPN, jednakże Licencjodawca taki podlegać będzie nadzorowi finansowemu oraz sankcjom określonym w rozdziale 5.4 Podręcznika Licencyjnego.

## 10.7 Kryterium: Prognoza Finansowa

Kryterium	Klasa	Opis
F.05	B	<p>Prognoza finansowa</p> <p>Wnioskodawca musi sporządzić i przedłożyć prognozę finansową, od 31 grudnia roku kalendarzowego poprzedzającego rok kalendarzowy, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny do 30 czerwca kończącego Sezon Licencyjny (okres kolejnych 18 miesięcy), w celu udowodnienia Licencjodawcy zdolności do kontynuacji działalności do końca Sezonu Licencyjnego.</p>

1. Celem kryterium jest weryfikacja, czy Wnioskodawca ma zdolność do kontynuacji działalności do końca Sezonu Licencyjnego, w tym regulowania na bieżąco swoich zobowiązań.
2. Prognoza finansowa musi spełniać wymogi dotyczące minimalnego zakresu ujawniania, określone w Załączniku Nr FIN.01. Dodatkowo pozycje, uwagi bądź komentarze, muszą być dołączone, jeśli zawarte są w nich wyjaśnienia lub jeśli ich brak powodowałby, że prognozy finansowe mogłyby wprowadzać w błąd.
3. Prognoza finansowa powinna obejmować rachunek zysków i strat założony w budżecie Wnioskodawcy z danymi porównawczymi dla bezpośrednio poprzedzającego roku obrotowego. Prognozy finansowe oprócz wersji papierowej powinny również zostać przedstawione w dokumentacji w wersji elektronicznej, w formie arkusza kalkulacyjnego Excel.
4. Przykładowy wzór prognozy finansowej stanowi Załącznik FIN.12

### Opis założeń prognoz finansowych i sposób ich dokumentowania

1. Prognozy finansowe, muszą opierać się na uzasadnionych założeniach, co do zdarzeń, jakie wystąpią lub mogą wystąpić w przyszłości oraz możliwych działań ze strony zarządów Wnioskodawców, które są subiektywne ze swej natury, a ich przygotowanie wymaga wnikliwej oceny sytuacji finansowej Wnioskodawcy na cały Sezon Licencyjny.
2. Opis założeń, przyjętych do sporządzenia prognoz finansowych, co do zasady powinien umożliwiać rekalkulację wszystkich danych liczbowych zawartych w prognozie rachunku wyników, w tym w szczególności prezentować założenia przyjęte do prognozy poszczególnych pozycji przychodów, kosztów operacyjnych.

3. Minimalny zakres informacji i danych, które muszą być ujęte w opisie założeń obejmując:
- a. założenia dotyczące prognozy przychodów, w tym:
    - i. prognozy przychodów ze sprzedaży biletów – m.in. założenia przyjęte w prognozowanej informacji finansowej dotyczącej liczby meczów w Rozgrywkach Klubowych PZPN, średniej frekwencji, średniej ceny biletów itp.;
    - ii. prognozy przychodów ze sponsoringu i reklamy – m.in. informacje o podpisanych przez Wnioskodawcę umowach ze sponsorami na dzień składania wniosku o przyznanie Licencji, jak również o umowach, które Wnioskodawca zamierza zawrzeć (wraz z informacją o nazwie sponsora, kwocie kontraktu, warunkach płatności oraz okresie obowiązywania kontraktu);
    - iii. prognozy przychodów z tytułu praw do transmisji telewizyjnych z meczów rozgrywanych w ramach Rozgrywek Klubowych PZPN
    - iv. prognozy przychodów z działalności handlowej;
    - v. prognozy innych przychodów operacyjnych;
  - b. założenia dotyczące prognozy kosztów, w tym:
    - i. prognozy kosztów wynagrodzeń – m.in. zakładane liczby zatrudnionych (w tym w szczególności piłkarzy, w sposób wyodrębniony, niezależny od formy zatrudnienia) oraz średni poziom wynagrodzeń z tytułu umów o pracę i umów cywilnoprawnych oraz premii wraz z uzasadnieniem;
    - ii. prognozy kosztów usług obcych i materiałów, w tym kosztów organizacji meczów;
    - iii. prognozy amortyzacji;
    - iv. prognozy innych kosztów operacyjnych;
  - c. założenia dotyczące prognozy przychodów i kosztów finansowych, w tym kosztów odsetek od zaciągniętych zobowiązań finansowych;
  - d. założenia dotyczące działalności transferowej Wnioskodawcy, w tym:
    - i. prognozy przychodów, zysków i wpływów ze sprzedaży zawodników – m.in. lista transferowanych zawodników przyjęta w prognozie wraz z szacunkiem ich wartości;
    - ii. prognozy wydatków na zakup zawodników;

- e. założenia dotyczące wydatków i wpływów inwestycyjnych innych niż działalność transferowa;
  - f. opis ryzyk związanych z działalnością Wnioskodawcy w okresie objętym prognozą finansową, w tym w szczególności ryzyk mogących wpływać na zdolność Wnioskodawcy do osiągnięcia wyników finansowych założonych w prognozie finansowej.
4. Licencjodawca uwzględniać będzie w ocenie założeń również dokumenty zewnętrzne o niewiążącym charakterze (np. listy intencyjne, oświadczenia). Jednak w przypadku tych dokumentów, to na Wnioskodawcy spoczywa obowiązek przedstawienia oceny ryzyk związanych z niewiążącym charakterem tych dokumentów, a wszelkie późniejsze różnice stanu rzeczywistego w stosunku do informacji przedstawionych w tych dokumentach podlegać będą rygorom informacyjnym określonym w kryterium F.07 i F.08.
5. Oprócz zakresu danych i informacji przedstawionych powyżej, Licencjodawca zastrzega sobie prawo do wezwania Wnioskodawcy do przedstawienia dodatkowych informacji i dokumentów niezbędnych do oceny prognozowanych informacji finansowych.

#### Wymóg formalny

1. Prognozy finansowe wraz z założeniami, na których je oparto, muszą podlegać zatwierdzeniu przez wszystkich członków zarządu Wnioskodawcy, poprzez złożenie stosownych podpisów na przyszłych informacjach finansowych. Członek zarządu Wnioskodawcy, który odmówi podpisania prognoz finansowych, zobowiązany jest dołączyć do dokumentu pisemne uzasadnienie swojej odmowy.

#### 10.7.1 Decyzja Licencjodawcy

1. Licencjodawca musi zostać ukarany, jeśli:
- A) Wnioskodawca nie przedłożył w wyznaczonym terminie prognozowanych informacji finansowych, spełniających minimalne wymagania co do treści i Zasad rachunkowości;
  - B) dane w prognozowanych informacjach finansowych nie zostały należycie udokumentowane, a Licencjodawca uważa, że Wnioskodawca może nie być w stanie kontynuować działalności przynajmniej do końca Sezonu Licencyjnego.
2. Licencjodawca, który naruszy kryterium F.05, podlegać będzie nadzorowi finansowemu oraz sankcjom określonym w rozdziale 5.4 Podręcznika Licencyjnego.

## 10.8 Pisemne oświadczenie przed wydaniem decyzji licencyjnej

Kryterium	Klasa	Opis
F.06	A	<p>Pisemne oświadczenie przed wydaniem decyzji licencyjnej</p> <p>Wnioskodawca musi sporządzić i przedstawić Licencjodawcy, do dnia 10 maja roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna Sezon Licencyjny, pisemne oświadczenia zarządu, potwierdzające że wszystkie dokumenty przedłożone Licencjodawcy są kompletne, a dane zawarte w nich są prawdziwe oraz że w okresie do 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, wystąpiły bądź nie wystąpiły istotne zdarzenia bądź okoliczności mające istotny wpływ na sytuację Wnioskodawcy.</p>

1. Wnioskodawca musi potwierdzić:
  - a. że wszelkie dokumenty przedłożone Licencjodawcy są kompletne, a dane zawarte w nich są prawdziwe;
  - b. czy nastąpiły jakiegokolwiek istotne zmiany w odniesieniu do któregośkolwiek z Kryteriów;
  - c. czy od dnia 31 grudnia roku kalendarzowego poprzedzającego rok kalendarzowy, w którym rozpoczyna Sezon Licencyjny (tzn. na dzień sporządzenia rocznego bądź śródrocznego sprawozdania finansowego), miały miejsce jakiegokolwiek zdarzenia lub wystąpiły jakiegokolwiek okoliczności, o dużym znaczeniu ekonomicznym, mogące mieć negatywny wpływ na sytuację finansową Wnioskodawcy; jeśli wystąpiły jakiegokolwiek zdarzenia lub wystąpiły jakiegokolwiek okoliczności o dużym znaczeniu ekonomicznym, oświadczenie Zarządu musi zawierać opis charakteru tych zdarzeń lub okoliczności oraz szacunek ich skutków finansowych, bądź wskazywać, że takiego szacunku nie można dokonać;
  - d. czy Wnioskodawca lub jakakolwiek spółka dominująca Wnioskodawcy, uwzględniona w zakresie sprawozdania finansowego, ubiega się lub uzyskała ochronę przed wierzycielami, na mocy przepisów ustawowych i wykonawczych (w tym postępowań o ustanowienie zarządu dobrowolnego lub przymusowego) w ciągu 12 miesięcy poprzedzających Sezon Licencyjny.
2. Oświadczenie Zarządu musi zostać podpisane przez wszystkich członków Zarządu. Członek zarządu Wnioskodawcy, który odmówi podpisania oświadczenia, zobowiązany jest dołączyć do oświadczenia pisemne uzasadnienie swojej odmowy.

3. Przykłady zdarzeń lub okoliczności, które indywidualnie lub łącznie, mogą być uznawane za mające duże znaczenie ekonomiczne to:
- a. ustalony termin wymagalności zadłużenia, bez realistycznych perspektyw jego spłaty lub wydłużenia;
  - b. oznaki wycofywania wsparcia finansowego ze strony instytucji finansowych, sponsorów i innych wierzycieli;
  - c. istotne straty operacyjne od daty, na którą sporządzono ostatnie przedłożone sprawozdanie finansowe;
  - d. wykrycie i potwierdzenie przypadków poważnych oszustw lub błędów świadczących o niepoprawności sprawozdania finansowego;
  - e. orzeczenie w ramach toczącego się postępowania przeciwko Wnioskodawcy skutkujące roszczeniami najprawdopodobniej niemożliwymi do zaspokojenia;
  - f. obowiązki zarządcze w przedsiębiorstwie Wnioskodawcy realizowane są przez osobę(y) wyznaczoną przez właściwy organ (codo zasady sąd powszechny) w związku z postępowaniem sądowym, w tym w szczególności upadłościowym, nie zaś przez Zarząd Wnioskodawcy;
  - g. znacząca zmiana w zakresie kluczowego kierownictwa Wnioskodawcy;
  - h. znaczące transakcje dotyczące zawodników;
  - i. transakcje związane z nieruchomościami – dotyczące na przykład Stadionu Wnioskodawcy;
  - j. podjęcie przez Zarząd Wnioskodawcy decyzji w sprawie likwidacji Wnioskodawcy, zaprzestania działalności lub podjęcia działań w celu ochrony przed wierzycielami, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, bądź, uznanie, że niemarealistycznej alternatywy dla kontynuowania działalności Wnioskodawcy oprócz podjętego rodzaju działań;
  - k. zmiana struktury właścicielskiej Wnioskodawcy.

Powyższa lista jest przykładowa i nie ma charakteru zamkniętego.

4. Licencjodawca musi zapoznać się z oświadczeniami Zarządu Wnioskodawcy i rozważyć wpływ wszelkich istotnych zmian, które nastąpiły na poszczególne Kryteria, biorąc pod uwagę sprawozdanie finansowe, prognozę finansową oraz każdą dodatkową dokumentację przedstawioną przez Wnioskodawcę. Licencjodawca może zdecydować o zleceniu biegłemu rewidentowi oceny oświadczeń Zarządu Wnioskodawcy i wpływu przedstawionych tam zdarzeń na działalność Wnioskodawcy.

10.8.1 Decyzja licencjodawcy

1. Wydania Licencji należy odmówić:
  - a) jeżeli oświadczenie zarządu Wnioskodawcy nie zostanie przedłożone Licencjodawcy w ustalonym terminie;
  - b) jeżeli na podstawie informacji i danych finansowych zawartych w oświadczeniu, w ocenie Licencjodawcy, Wnioskodawca może nie być w stanie kontynuować działalności co najmniej do końca Sezonu Licencyjnego.
2. Licencjodawca, w uzasadnionych przypadkach, pomimo naruszenia kryterium F.06, może przyznać Wnioskodawcy licencję na udział w rozgrywkach klubowych PZPN, jednakże Licencjodawca taki podlegać będzie nadzorowi finansowemu oraz sankcjom określonym w rozdziale 5.4 Podręcznika Licencyjnego.

**10.9 Obowiązek powiadamiania o późniejszych zdarzeniach**

Kryterium	Klasa	Opis
F.07	B	<p>Obowiązek powiadamiania o późniejszych zdarzeniach</p> <p>Licencjodawca jest zobowiązany do niezwłocznego pisemnego powiadamiania Licencjodawcy o wszelkich istotnych zmianach, w szczególności wymienionych w punkcie 10.8, co najmniej do końca Sezonu Licencyjnego.</p>

1. Licencjodawca jest zobowiązany do pisemnego powiadamiania Licencjodawcy o wszelkich istotnych zmianach oraz okolicznościach, które obejmują między innymi późniejsze zdarzenia o dużym znaczeniu gospodarczym, co najmniej do końca Sezonu Licencyjnego.
2. Informacje przygotowane przez Zarząd Wnioskodawcy muszą obejmować opis charakteru zdarzenia lub stanu oraz oszacowanie jego skutku finansowego lub oświadczenie wraz z uzasadnieniem, że takiego szacunku nie można dokonać.
3. Licencjodawca zobowiązany jest złożyć stosowną pisemną informację w terminie 7 dni kalendarzowych od daty wystąpienia istotnego zdarzenia.
4. W dowolnym momencie, w czasie trwania Sezonu Licencyjnego, Licencjodawca może zażądać od Wnioskodawcy informacji lub pisemnych oświadczeń o wszelkich ewentualnych zdarzeniach bądź uwarunkowaniach, o których mowa w punkcie 10.8.
5. Dostosowanie się do kryterium F.07 podlega również ocenie przez Organy Licencyjne, w odniesieniu do Licencji przyznawanej na kolejny Sezon Licencyjny.

### 10.9.1 Decyzja Licencjodawcy

Licencjodawca musi zostać ukarany:

- a) jeżeli nie przedłożył w terminie dodatkowych informacji lub oświadczeń Zarządu Licencjodawcy, w przypadku gdy takie informacje miały zostać dostarczone na podstawie przepisów niniejszego Podręcznika Licencyjnego bądź na wniosek Licencjodawcy lub jeśli takie informacje nie są kompletne.

### 10.10 Obowiązek aktualizacji prognozy finansowej

Kryterium	Klasa	Opis
F.08	B	Obowiązek aktualizacji prognozy finansowej  W przypadku wystąpienia istotnych zdarzeń, Licencjodawca musi bez odrębnego wezwania przygotować i złożyć Licencjodawcy zaktualizowaną wersję prognozy finansowej (sporządzonej zgodnie z kryterium F.05).

1. Licencjodawca musi bez odrębnego wezwania przygotować i złożyć Licencjodawcy zaktualizowaną wersję prognozy finansowej (sporządzonej zgodnie z F.05), obejmującą porównanie pierwotnych założeń budżetowych z rzeczywistymi danymi, w tym dokładne wyjaśnienie powstałych różnic i odchyłań, między danymi przyjętymi w budżecie a danymi rzeczywistymi, a także zaktualizowaną prognozę finansową na okres kończący się 30 czerwca danego Sezonu Licencyjnego.
2. Zaktualizowana prognoza finansowa wraz z założeniami, na których ją oparto, podlega zatwierdzeniu przez wszystkich członków Zarządu Licencjodawcy, poprzez złożenie stosownych podpisów na przyszłych informacjach finansowych. Członek Zarządu, który odmówi podpisania przyszłych informacji finansowych, zobowiązany jest dołączyć do dokumentu pisemne uzasadnienie swojej odmowy.
3. Dostosowanie się do kryterium F.08 podlega również ocenie przez Organy Licencyjne, w odniesieniu do Licencji przyznawanej na kolejny Sezon Licencyjny.

### 10.10.1 Decyzja licencjodawcy

Licencjodawca musi zostać ukarany:

- a) jeżeli zaktualizowana prognoza finansowa nie została przedłożona w ustalonym terminie;
- b) jeżeli Licencjodawca przedłożył prognozę finansową, niespełniającą minimalnych wymagań co do treści.



## **11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **11.1 Język korespondencji**

Każda korespondencja pomiędzy UEFA oraz PZPN i/lub licencjobiorcami musi być prowadzona w jednym z oficjalnych języków UEFA (angielskim, francuskim i niemieckim) jak również UEFA może poprosić PZPN i/lub licencjobiorców o tłumaczenie przysięgłe dokumentów na ich koszt.

### **11.2 Załączniki**

11.2.1 Wszystkie załączniki do niniejszego Podręcznika Licencyjnego PZPN stanowią jego integralną część.

11.2.2. Załączniki mogą być przyjęte lub zmieniane odrębną uchwałą Zarządu PZPN.

### **11.3. Równość płci**

W niniejszym Podręczniku, użycie rodzaju męskiego jest równoznaczne z rodzajem żeńskim.

### **11.4. Zatwierdzenie, uchylene, zmiany i wejście w życie**

11.4.1 Niniejszy Podręcznik Licencyjny został zatwierdzony przez Zarząd PZPN.

11.4.2 Edycja 2014/2015 Podręcznika Licencyjnego PZPN zastępuje poprzednie edycje. Niniejszy Podręcznik nie może być zmieniany w trakcie trwania procesu licencyjnego, chyba że UEFA zatwierdzi takie zmiany.

11.4.3 Przepisy niniejszego podręcznika wchodzi w życie natychmiast po właściwym ich zatwierdzeniu przez Zarząd PZPN i nie mogą być zmieniane w trakcie procesu licencyjnego.

## ZAŁĄCZNIK FIN.01

### MINIMALNE WYMOGI W ZAKRESIE UJAWNIANIA

#### A. ZASADA

1. *Niezależnie od wymagań krajowej praktyki rachunkowości, Międzynarodowych Standardów Sprawozdawczości Finansowej oraz Międzynarodowego Standardu Sprawozdawczości Finansowej dla Małych i Średnich Podmiotów, Kryteria finansowe Podręcznika Licencyjnego PZPN wymagają od Wnioskodawców / Licencjobjorców dostarczania Licencjodawcy informacji finansowych na określonym, minimalnym poziomie, zgodnie z rozdziałem 10 Podręcznika Licencyjnego PZPN.*
2. *Każdy ze elementów sprawozdania finansowego musi być jasno zidentyfikowany. Następujące informacje muszą znajdować się w widocznym miejscu i zostać w razie potrzeby powtórzone w sprawozdaniu finansowym, w celu poprawnego zrozumienia prezentowanych informacji:*
  - a) *Nazwa i forma prawna, siedziba i adres podmiotu sprawozdawczego oraz wszelkie zmiany tych danych, które nastąpiły od poprzedniej ustawowej daty zamknięcia;*
  - b) *Określenie, czy informacje finansowe dotyczą indywidualnego Wnioskodawcy/ Licencjobjorcy, czy grupy lub podmiotów powiązanych w inny sposób oraz opis struktury i składu każdej takiej grupy lub podmiotów powiązanych;*
  - c) *Statutowa data zamknięcia ksiąg oraz okres objęty informacjami finansowymi (zarówno dla bieżącej, jak i dla porównawczej informacji); oraz*
  - d) *Waluta sprawozdania.*

#### B. BILANS

1. *Minimalne wymagania dotyczące pozycji bilansu są przedstawione poniżej.*

##### *Aktywa obrotowe:*

- i. *środki pieniężne i ich ekwiwalenty;*
- ii. *należności z tytułu transferów zawodników;*
- iii. *należności od jednostek z tej samej grupy i innych podmiotów powiązanych;*
- iv. *inne aktywa obrotowe;*
- v. *zapasy;*

**Aktywa trwałe:**

- vi. *rzeczowe aktywa trwałe;*
- vii. *wartości niematerialne i prawne – zawodnicy;*
- viii. *wartości niematerialne i prawne - inne;*
- ix. *inwestycje;*
- x. *aktywa trwałe – pozostałe;*

**Zobowiązania krótkoterminowe:**

- xi. *kredyty w rachunku bieżącym i pożyczki krótkoterminowe;*
- xii. *zobowiązania z tytułu transferów zawodników;*
- xiii. *zobowiązania wobec podmiotów grupy oraz innych podmiotów powiązanych;*
- xiv. *zobowiązania wobec pracowników;*
- xv. *zobowiązania wobec ubezpieczyciela społecznego /organów podatkowych;*
- xvi. *inne zobowiązania bieżące;*
- xvii. *rezerwy krótkoterminowe;*

**Zobowiązania długoterminowe:**

- xviii. *długoterminowe pożyczki bankowe i inne;*
- xix. *zobowiązania z tytułu transferów zawodników;*
- xx. *zobowiązania wobec ubezpieczyciela społecznego /organów podatkowych;*
- xxi. *inne zobowiązania długoterminowe;*
- xxii. *pozostałe zobowiązania;*
- xxiii. *rezerwy długoterminowe;*

**Aktywa/zobowiązania netto:**

- xxiv. *aktywa/zobowiązania netto;*

**Kapitał własny:**

- xxv. *wyemitowany kapitał i kapitały rezerwowe.*

2. Zarząd Wnioskodawcy/Licencjodawcy może zadecydować o tym, czy pozycje (i) do (xxv) jest lepiej przedstawić w bilansie, czy w notach.
3. Przykładowy wzór bilansu zawiera Załącznik FIN.09.01

### **C. RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT**

1. Minimalne wymagania dotyczące rachunku zysków i strat są podane poniżej.

#### **Przychody:**

- i. sprzedaż biletów;
- ii. sponsorowanie i reklama;
- iii. prawa do transmisji;
- iv. działalność handlowa;
- v. inne dochody operacyjne;

#### **Wydatki:**

- vi. koszty sprzedaży/materiałów;
- vii. koszty wynagrodzeń;
- viii. amortyzacja;
- ix. utrata wartości aktywów trwałych;
- x. inne koszty operacyjne;

#### **Inne:**

- xi. zysk/strata na zbyciu aktywów;
- xii. zysk/strata na zbyciu innych wartości niematerialnych i prawnych – zawodnicy;
- xiii. dochód finansowy;
- xiv. koszty finansowe;
- xv. koszty podatkowe;
- xvi. zysk lub strata po opodatkowaniu.

2. Zarząd Wnioskodawcy/Licencjobiorcy może uznać, że pozycje od (i) do (xvii) można najlepiej przedstawić w rachunku zysków i strat, bądź w notach.
3. Przykładowy wzór rachunku zysków i strat m.in. dla spółek akcyjnych znajduje się w Załączniku FIN.10.01., dla stowarzyszeń w Załączniku FIN 10.03.

#### **D. NOTY DO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO**

1. Noty do rocznego sprawozdania finansowego muszą być przedstawione w sposób systematyczny. Każda pozycja w bilansie, rachunku zysków i strat musi być wzajemnie powiązana z wszelkimi informacjami towarzyszącymi, zawartymi w notach. Minimalne wymagania w zakresie ujawniania informacji w notach są następujące:

a) *Zasady rachunkowości*

*Podstawy sporządzenia sprawozdania finansowego i podsumowanie zastosowanych istotnych zasad rachunkowości.*

b) *Rzeczowe aktywa trwałe*

*Każda kategoria rzeczowych aktywów trwałych musi być wykazana oddzielnie (np. nieruchomości, stadion i wyposażenie).*

*Następujące informacje muszą być ujawnione dla każdego składnika rzeczowego majątku trwałego:*

i) *Wartość bilansowa brutto oraz umorzenie (zagregowane ze skumulowanymi stratami z tytułu obniżenia wartości) na początek i koniec okresu; oraz*

ii) *uzgodnienie wartości księgowej na początku i na końcu okresu, wykazujące dodatki, zbycia, zwiększenia i zmniejszenia w tym okresie, wynikające z przecen, odpisów z tytułu utraty wartości, wykazanych w rachunku zysków i strat za ten okres (jeśli występują), odpisów z tytułu utraty wartości, odwróconych w rachunku zysków i strat za ten okres (jeśli występują) oraz amortyzację.*

*Metody amortyzacji oraz okresy użytkowania (bądź stawki amortyzacji) muszą być ujawnione w nocie poświęconej zasadom rachunkowości.*

c) *Niematerialne składniki majątku trwałego*

*Każda kategoria niematerialnych składników majątku trwałego powinna być wykazana oddzielnie (np. rejestracje zawodników, wartość firmy, inne wartości niematerialne).*

Należy podać następujące informacje dla każdej kategorii niematerialnych składników majątku trwałego:

- i) Wartość bilansowa brutto oraz umorzenie (zagregowane ze skumulowanymi stratami z tytułu obniżenia wartości) na początek i koniec okresu; oraz
- ii) Uzgodnienie wartości księgowej na początku i na końcu okresu, wykazujące dodatki, zbycia, zwiększenia i zmniejszenia w tym okresie, wynikające z odpisów z tytułu utraty wartości, wykazanych w rachunku zysków i strat za ten okres (jeśli występują) oraz amortyzacji.

Więcej informacji i wskazówek dotyczących ujmowania rachunkowego rejestracji zawodników można znaleźć w Załączniku FIN.02 do Podręcznika Licencyjnego PZPN.

- d) Zastawione aktywa i aktywa z zastrzeżeniem tytułu własności

Należy ujawnić istnienie oraz wartość zastrzeżeń własności oraz nieruchomości, stadion i wszelkie urządzenia, stanowiące zabezpieczenie zobowiązań lub gwarancje.

Sprawozdanie finansowe musi wskazywać ponadto ewentualne istnienie i wartość bilansową wartości niematerialnych i prawnych, do których tytuł własności podlega ograniczeniom oraz wartość bilansową wartości niematerialnych i prawnych zastawionych jako zabezpieczenie zobowiązań.

- e) Inwestycje

Inwestycje muszą obejmować inwestycje w spółki zależne, we wspólnie kontrolowane podmioty oraz w spółki powiązane. W zakresie inwestycji w spółki zależne, wspólnie kontrolowane podmioty oraz spółki powiązane należy ujawnić przynajmniej następujące informacje, dotyczące każdej inwestycji:

- i) nazwa i forma prawna;
- ii) kraj założenia lub siedziby;
- iii) rodzaj działalności gospodarczej/działalności operacyjnej podmiotu;
- iv) udział we własności;
- v) jeśli jest inny, udział w prawach głosu; oraz
- vi) opis metody wykorzystanej do wykazywania inwestycji.

f) *Kredyty w rachunku bieżącym i pożyczki krótkoterminowe*

*Dla każdej kategorii zobowiązań finansowych należy ujawnić:*

- i) *informacje o zakresie oraz charakterze instrumentów finansowych, w tym wartości i czasie trwania oraz wszelkie istotne warunki mogące wpływać na wartość, termin realizacji oraz pewność przyszłych przepływów środków pieniężnych; oraz*
- ii) *przyjęte zasady i metody rachunkowości, w tym zastosowane kryteria wykazywania oraz podstawy pomiaru.*

g) *Rezerwy*

*Rezerwy muszą być ujawnione w ramach odrębnej kategorii. Podczas ustalania, które rezerwy mogą być łączone w celu stworzenia odrębnej kategorii, należy uwzględnić, czy charakter pozycji jest wystarczająco podobny, aby w sprawozdaniu zostały uwzględnione razem, w ramach pojedynczej kwoty.*

*Dla każdej kategorii rezerw musi być ujawniona wartość księgowa na początek i koniec roku, kwota wykorzystana oraz wszelkie kwoty rozwiązane lub utworzone w ciągu okresu.*

h) *Kapitał zakładowy i fundusze rezerwowe*

*Kapitał zakładowy, inne rezerwy i zyski zatrzymane muszą być ujawnione w oddzielnych kategoriach.*

i) *Kapitał zakładowy*

*W odniesieniu do kapitału zakładowego wyemitowanego w ciągu bieżącego roku muszą być ujawnione następujące informacje:*

*liczba i rodzaj wyemitowanych udziałów/akcji;*

*agio emisyjne (w stosownych przypadkach) wynikające z emisji akcji/udziałów;*

*kwota ogółem uzyskana w wyniku emisji akcji/udziałów;*

*powody emisji nowych akcji/udziałów.*

ii) *Inne rezerwy*

*W przypadku gdy pozycje rzeczowego majątku trwałego (nieruchomości, stadion, urządzenia) są wykazywane według zaktualizowanych wartości, należy ujawnić nadwyżkę z tytułu aktualizacji wyceny, wskazując zmianę za dany okres oraz wszelkie ograniczenia dotyczące wypłaty salda nadwyżki akcjonariuszom (udziałowcom).*

iii) *Zyski zatrzymane*

*Bilans zatrzymanych zysków (tj. skumulowany zysk lub strata) na początek okresu sprawozdawczego oraz w dniu bilansowym, a także zmiany w ciągu okresu sprawozdawczego muszą także zostać ujawnione.*

i) *Podmiot kontrolujący*

*Jeśli podmiot sprawozdawczy jest kontrolowany przez inną jednostkę, należy ujawnić relację między jednostkami powiązаныmi oraz nazwę tej jednostki, a także - jeśli jest od niej różna - nazwę jednostki dominującej najwyższego szczebla. Te informacje muszą być ujawnione niezależnie od tego, czy wystąpiły jakiegokolwiek transakcje między jednostkami kontrolującymi, a podmiotem sprawozdawczym.*

j) *Transakcje z jednostkami powiązаныmi*

*Jeśli w okresie objętym sprawozdaniem finansowym występowały transakcje z jednostkami powiązаныmi, podmiot składający sprawozdanie musi ujawnić charakter związku z jednostką powiązaną, a także informacje o tych transakcjach i należnych saldach, z uwzględnieniem zobowiązań niezbędnych dla zrozumienia potencjalnego wpływu tego związku na sprawozdanie finansowe. Pozycje o podobnym charakterze mogą być ujawniane razem, z wyjątkiem przypadków kiedy odrębna prezentacja jest niezbędna dla zrozumienia wpływu transakcji z podmiotami powiązаныmi na sprawozdanie finansowe podmiotu sprawozdawczego.*

*Ujawnienia dotyczące każdej jednostki powiązanej muszą obejmować przynajmniej:*

i) *wartość i charakter transakcji;*

ii) *kwoty należnych sald, oraz zobowiązania, oraz:*

*dotyczące ich zasady i warunki, w tym podanie czy były to transakcje zabezpieczone oraz jaki był charakter wynagrodzenia przewidzianego w rozliczeniu; oraz*



szczegółowe informacje na temat wszelkich udzielonych lub otrzymanych gwarancji;

- iii) rezerwy utworzone na należności wątpliwe, związane z kwotami należnych sald; oraz
- iv) koszty ujmowane w danym okresie, w odniesieniu do nieściągalnych lub wątpliwych należności od podmiotów powiązanych.

Wymagane ujawnienia muszą być dokonane oddzielnie dla każdej z niżej wymienionych kategorii:

*jednostka dominująca;*

*podmioty sprawujące wspólnie z innymi kontrolę lub posiadające znaczny wpływ na jednostkę składającą sprawozdanie;*

*podmioty zależne;*

*podmioty stowarzyszone;*

*przedsięwzięcia joint venture, w których jednostka sprawozdawcza jest współnikiem;*

*imiona i nazwiska kluczowego personelu zarządzającego jednostki lub jej jednostki dominującej; oraz*

*inne jednostki powiązane.*

*Potwierdzenie, że transakcje z podmiotami powiązanymi zostały przeprowadzone na warunkach obowiązujących w przypadku transakcji realizowanych na zasadach rynkowych, muszą być przekazane tylko, jeśli powyższe warunki można poprzeć stosownymi dowodami.*

k) *Zobowiązania warunkowe*

*Za wyjątkiem sytuacji, gdy prawdopodobieństwo jakiegokolwiek wpływu środków z tytułu rozliczenia jest znikome, podmiot sprawozdawczy musi ujawnić dla każdej kategorii zobowiązań warunkowych, występującej w ustawowym dniu zamknięcia, krótki opis natury zobowiązania warunkowego, oraz, w miarę możliwości:*

- i) *oszacowanie jego skutków finansowych;*
- ii) *wskazanie niepewności związanej z kwotą lub terminem rozchodu; oraz*
- iii) *możliwość uzyskania wszelkiego zwrotu.*

l) Zdarzenia następujące po dacie bilansowej

Należy ujawnić istotne zdarzenia, nie powodujące konieczności dokonywania korekty sprawozdania, które nastąpiły po dacie bilansowej (charakter zdarzenia oraz szacunek jego skutków finansowych, lub stwierdzenie, że dokonanie takiego szacunku nie jest możliwe). Przykłady takich zdarzeń to:

- i) zbliżający się określony termin wymagalności zadłużenia bez realistycznych perspektyw jego wydłużenia lub spłaty;
- ii) znaczne straty operacyjne;
- iii) wykrycie przypadków poważnych oszustw lub błędów świadczących o niepoprawności sprawozdania finansowego;
- iv) Zarząd Wnioskodawcy/Licencjobiorcy zdecyduje, że zamierza przeprowadzić likwidację podmiotu lub że zamierza zaprzestać prowadzenia działalności bądź że nie ma realistycznej alternatywy oprócz podjęcia powyższych działań;
- v) transakcje dotyczące zawodników, w przypadku których kwoty zapłacone lub otrzymane są znaczące;
- vi) transakcje dotyczące nieruchomości (np. związane ze stadionem klubowym).

m) Inne ujawnienia

i) Wynagrodzenia agentów

Łączna kwota wypłat dokonanych dla agenta lub na jego rzecz musi być ujawniona.

ii) Prawa komercyjne dotyczące zawodników (lub podobne)

W przypadku każdego zawodnika, w odniesieniu do którego prawa ekonomiczne lub podobne nie należą w pełni do Wnioskodawcy, należy podać imię i nazwisko zawodnika oraz procent praw ekonomicznych lub podobnych, należących do Wnioskodawcy na początku okresu (lub przy nabyciu rejestracji) oraz na końcu okresu.

iii) Koszty podatkowe

Składniki kosztów podatkowych muszą zostać ujawnione oddzielnie. Oznacza to konieczność wskazania łącznej kwoty, uwzględnionej przy określaniu straty lub zysku netto za okres sprawozdawczy, w odniesieniu do bieżącego i(lub) odroczonego podatku.

iv) *Postanowienia ogólne*

*Wszelkie dodatkowe informacje lub ujawnienia, które nie zostały przedstawione bezpośrednio w bilansie, rachunku zysków i strat lub rachunku przepływów pieniężnych, lecz są potrzebne do zrozumienia któregośkolwiek z tych zestawień i(lub) są wymagane w celu spełnienia minimalnych wymagań w zakresie informacji finansowych muszą być ujawnione.*

2. *Przykładowy wzorec not do rachunku zysków i strat zawiera Załącznik FIN.10.02*
3. *Noty do śródrocznego sprawozdania finansowego muszą składać się minimum z:*
  - a) *oświadczenia, że w śródrocznym sprawozdaniu finansowym zastosowano te same zasady rachunkowości i metody wykonywań obliczeń, które zostały zastosowane przy przygotowywaniu ostatniego rocznego sprawozdania finansowego, lub – jeśli te zasady lub metody zostały zmienione – opis charakteru i skutków tej zmiany; oraz*
  - b) *ujawnienia wszelkich zdarzeń lub transakcji, które są istotne dla zrozumienia aktualnego okresu śródrocznego.*

**E. PRZEGLĄD FINANSOWY PRZEPROWADZONY PRZEZ ZARZĄD WNIOSKODAWCY/LICENCJOBIORCY**

1. *Roczne sprawozdanie finansowe musi obejmować przegląd, czyli komentarz finansowy Zarządu Wnioskodawcy/Licencjobiorcy (sprawozdanie Zarządu z działalności jednostki), który opisuje i wyjaśnia główne aspekty wyników finansowych i sytuacji finansowej jednostki sprawozdawczej oraz najważniejsze czynniki ryzyka i niepewności, na które napotyka jednostka.*
2. *Roczne sprawozdanie finansowe musi również zawierać imiona i nazwiska osób, które pełniły funkcje członków kierownictwa lub zarządu oraz rady nadzorczej jednostki sprawozdawczej, w dowolnym czasie w ciągu roku sprawozdawczego.*

**ZAŁĄCZNIK FIN.02**

**PODSTAWA DO SPORZĄDZENIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO**

**A. ZASADA**

1. *Sprawozdanie finansowe musi być oparte na standardach rachunkowości, wymaganych przez przepisy krajowe w przypadku spółek mających osobowość prawną, czyli na systemie sprawozdawczości finansowej danego kraju lub Międzynarodowych Standardach Sprawozdawczości Finansowej lub Międzynarodowym Standardzie Sprawozdawczości Finansowej Małych i Średnich Firm, niezależnie od formy prawnej Wnioskodawcy.*

*W przypadku stowarzyszeń sprawozdanie finansowe może być sporządzone zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 listopada 2001r w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości dla niektórych jednostek niebędących spółkami handlowymi nieprowadzących działalności gospodarczej.*

2. *Sprawozdanie finansowe musi być przygotowane przy założeniu kontynuacji działalności przez Wnioskodawcę, co oznacza, że Wnioskodawca będzie kontynuować swoją działalność w dającej się przewidzieć przyszłości. Zakłada się, że Wnioskodawca nie ma zamiaru, ani konieczności, aby przejść w stan likwidacji, zaprzestać działalności lub szukać ochrony przed wierzycielami na mocy prawa lub przepisów.*
3. *System sprawozdawczości finansowej, odpowiedni jako podstawa do sporządzenia sprawozdania finansowego, musi obejmować pewne podstawowe zasady, takie jak:*
  - a) *zasada wiarygodności;*
  - b) *zasada kontynuacji;*
  - c) *zasada memoriałowa rachunkowości;*
  - d) *zasada wyodrębniania każdej istotnej kategorii pozycji;*
  - e) *nie stosowanie kompensowania aktywów i pasywów, ani dochodów i wydatków.*
4. *Sprawozdanie finansowe musi być zatwierdzone przez Zarząd Wnioskodawcy, z poświadczeniem w postaci krótkiego oświadczenia, podpisanego w imieniu zarządu podmiotu sprawozdawczego.*

## **B. WYMAGANIA DOTYCZĄCE KONSOLIDACJI**

1. *Informacje finansowe na temat wszystkich podmiotów, które należą do zakresu sprawozdania (zgodnie z punktem 10.2 Podręcznika Licencyjnego PZPN) muszą być połączone lub skonsolidowane tak, jakby były one jedną jednostką.*
2. *Wnioskodawca, który jest klubem piłkarskim, musi dostarczyć Licencjodawcy informacje finansowe o klubie piłkarskim oraz zarejestrowanym członku (tzn. połączone lub skonsolidowane sprawozdanie finansowe, tak jakby była to jedna jednostka).*

## **C. WYMAGANIA W ZAKRESIE RACHUNKOWOŚCI ODNOŚNIE REJESTRACJI ZAWODNIKÓW**

1. *Pomimo tego, że każdy Wnioskodawca musi przygotowywać sprawozdanie finansowe, zgodnie z własną krajową praktyką księgowości spółek mających osobowość prawną, Międzynarodowymi Standardami Sprawozdawczości Finansowej lub Międzynarodowym Standardem Sprawozdawczości Finansowej Małych i Średnich Przedsiębiorstw, Podręcznik Licencyjny PZPN zawiera określone wymagania księgowe, dotyczące rejestracji zawodników, wykazywanych w kategorii niematerialnych składników majątku trwałego.*
2. *Wnioskodawcy, którzy kapitalizują koszty nabycia rejestracji zawodników muszą:*
  - a) *stosować określone minimalne wymagania w zakresie rachunkowości, jak opisano w punkcie 4 części C niniejszego załącznika;*
  - b) *przygotować tabelę identyfikacji zawodników, jak opisano w części D niniejszego załącznika.*

3. *Jeśli zasady rachunkowości, stosowane przez Wnioskodawców przewidują wliczanie kosztów nabycia rejestracji zawodników w koszty bieżące, zamiast ich kapitalizacji, a krajowe standardy rachunkowości to dopuszczają, wówczas takie podmioty nie muszą stosować minimalnych wymagań rachunkowości, określonych poniżej i nie muszą przygotować przekształconych danych liczbowych (za wyjątkiem wszelkich korekt, niezbędnych w celu uzyskania zgodności z minimalnym wymaganiem w zakresie sprawozdawczości, przedstawionym w punkcie 5.b poniżej).*
  
4. *Minimalne wymagania rachunkowości w przypadku Wnioskodawców, którzy kapitalizują koszty nabycia rejestracji zawodnika są następujące:*
  - a) *Wartość każdej rejestracji zawodnika powinna być systematycznie alokowana na przestrzeni czasu jej użytkowania. Uzyskuje się to przez systematyczną alokację kosztu składnika aktywów jako kosztu ponoszonego w okresie obowiązywania umowy z zawodnikiem;*
  
  - b) *Tylko bezpośrednie koszty nabycia rejestracji zawodnika mogą być kapitalizowane. Dla celów rachunkowych wartość księgowa pojedynczego zawodnika nie może zostać przeszacowana w górę, nawet jeżeli kierownictwo Wnioskodawcy uznaje, że wartość rynkowa zawodnika jest wyższa niż wartość księgowa. Ponadto, chociaż uznaje się, że Wnioskodawca może uzyskać pewną wartość z wykorzystania i/lub transferu lokalnie wyszkolonych zawodników, to dla celów rachunkowości, kosztów związanych z własną sekcją młodzieżową Wnioskodawcy nie wolno uwzględniać w bilansie - ponieważ tylko koszty nabytych zawodników mogą być kapitalizowane;*
  
  - c) *Amortyzację należy rozpocząć w momencie nabycia rejestracji zawodnika. Amortyzacja kończy się z chwilą gdy składnik aktywów zostaje sklasyfikowany jako przeznaczony do sprzedaży lub gdy składnik aktywów przestaje być ujmowany (tzn. rejestracja zostaje przeniesiona do innego klubu), odpowiednio do tego, co nastąpi wcześniej;*
  
  - d) *Wszelkie skapitalizowane wartości zawodników muszą podlegać indywidualnej, corocznej weryfikacji przez Zarząd Wnioskodawcy pod kątem utraty wartości. Jeśli kwota możliwa do uzyskania w zamian za określonego zawodnika jest niższa niż wartość księgowa w bilansie, przedmiotowa wartość w bilansie musi podlegać korekcie do kwoty możliwej do uzyskania a wysokość korekty należy ująć w rachunku zysków i strat jako koszty z tytułu utraty wartości. Zaleca się, żeby każdy Licencjodawca wymagał od każdego ze swych Wnioskodawca zastosowania spójnych zasad rachunkowości w odniesieniu do kosztów rejestracji zawodników.*
  
5. *Minimalne wymogi rachunkowości w kwestii zbycia rejestracji zawodnika są następujące:*
  - a) *Zysk/(strata) ze zbycia rejestracji zawodnika na rzecz innego klubu, które powinny zostać ujęte w rachunku zysków i strat to różnica między przychodami ze zbycia oraz wartością księgową rejestracji zawodnika, ujęta w bilansie na dzień transferu;*
  
  - b) *Jakikolwiek zysk dotyczący zawodnika, w przypadku którego rejestracja zawodnika dalej należy do Wnioskodawcy nie powinien być ujmowany w rachunku zysków i strat. Dla uniknięcia wątpliwości wskazuje się, że każdy zysk ze zbycia praw ekonomicznych do zawodnika lub podobnych praw na rzecz innego podmiotu musi być rozliczany międzyokresowo, a zysk może być wykazany w rachunku wyników po trwałym transferze rejestracji zawodnika do innego klubu.*

6. *Wnioskodawca musi sporządzić informacje uzupełniające (w celu ich przedłożenia Licencjodawcy), jeśli wymagania w zakresie rachunkowości omówione w niniejszym załączniku nie są spełnione przez ujawnienia i metody rachunkowości, zastosowane w rocznym sprawozdaniu finansowym. Informacje uzupełniające muszą zawierać przekształcony bilans, rachunek zysków i strat oraz wszelkie powiązane noty w celu dostosowania się do powyższych wymagań. Ponadto, musi zostać dołączona nota (lub noty) uzgadniająca wyniki oraz sytuację finansową wykazaną w informacjach uzupełniających z tymi wykazanymi w sprawozdaniu finansowym (przygotowanym zgodnie z krajową praktyką rachunkowości).*

#### **D. TABELA IDENTYFIKACYJNA ZAWODNIKÓW**

1. *Jak stwierdzono w części C pkt 2 powyżej, Wnioskodawcy, którzy kapitalizują koszty nabycia rejestracji zawodników muszą przygotować tabelę identyfikacyjną zawodników. Wzór tabeli stanowi Załącznik Nr FIN.09.02. lub Załącznik Nr FIN.09.03.*
2. *Tabela identyfikacyjna zawodników musi być dostarczona Licencjodawcy. Jednak tabeli identyfikacyjnej zawodników nie trzeba ujawniać w rocznym sprawozdaniu finansowym.*
3. *Minimalny zakres treści tabeli identyfikacyjnej zawodników, w odniesieniu do każdej rejestracji zawodnika posiadanej do dnia zamknięcia ostatniego zestawu sprawozdań finansowych, jest następujący:*
  - a) *Imię i nazwisko oraz data urodzenia;*
  - b) *Data rozpoczęcia i zakończenia obowiązywania umowy;*
  - c) *Bezpośrednie koszty nabycia rejestracji zawodnika;*
  - d) *Umorzenie przeniesione z poprzednich okresów i na koniec okresu;*
  - e) *Koszty/amortyzacja w ciągu okresu;*
  - f) *Utrata wartości w ciągu okresu;*
  - g) *Zbycia (koszt i umorzenie);*
  - h) *Wartość księgową netto (wartość księgową); oraz*
  - i) *Zysk(strata) na zbyciu rejestracji zawodnika.*
4. *Zawodnicy, których dane muszą się znaleźć w tej tabeli, to wszyscy zawodnicy, których rejestracja należała do Wnioskodawcy w dowolnym momencie w trakcie sprawozdawczego, jeśli w odniesieniu do nich zostały poniesione jakieś bezpośrednie koszty nabycia (w analizowanym okresie lub w poprzednich okresach) w związku z tymi zawodnikami.*

5. *Następujące zsumowane dane w tabeli identyfikacyjnej zawodników muszą być uzgodnione ze stosownymi informacjami w bilansie oraz rachunku zysków i strat, które należą do rocznego sprawozdania finansowego:*
- a) *Zagregowana amortyzacja rejestracji zawodników w bieżącym okresie wykazana w tabeli identyfikacyjnej zawodników musi się zgadzać / zostać uzgodniona z „Amortyzacją rejestracji zawodników” (wykazaną w rachunku zysków i strat za dany okres lub w nocie do tego rachunku);*
  - b) *Zagregowane rezerwy na utratę wartości, utworzone w bieżącym okresie, wykazane w tabeli identyfikacyjnej zawodników muszą być zgodne / zostać uzgodnione z „Utratą wartości rejestracji zawodników” (ujawnioną w rachunku zysków i strat za badany okres lub w nocie do takiego rachunku);*
  - c) *Zagregowany zysk/strata z tytułu zbycia rejestracji zawodników, wykazany w tabeli identyfikacyjnej zawodników musi się zgadzać / zostać uzgodniony z „Zyskiem/stratą z tytułu zbycia rejestracji zawodników” (wykazanej w rachunku zysków i strat za badany okres lub w nocie do tego rachunku);*
  - d) *Zagregowana wartość księgowa netto rejestracji zawodników w tabeli identyfikacyjnej zawodników musi się zgadzać / zostać uzgodniona z wysokością pozycji „Wartości niematerialne i prawne – zawodnicy” w bilansie (lub notach do niego) na koniec okresu.*
6. *W przypadku Wnioskodawców, którzy dokonali ponownego przeliczenia danych w zakresie rachunkowości, w celu dostosowania się do tych przepisów, sumaryczne dane z tabeli identyfikacyjnej zawodników muszą się zgadzać/zostać uzgodnione z przekształconymi danymi liczbowymi w informacjach uzupełniających.*

### **ZAŁĄCZNIK FIN.03**

#### **KONCEPCJA „PRZETERMINOWANYCH ZOBOWIĄZAŃ”**

1. *Zobowiązania winny być uznawane za przeterminowane, jeśli nie zostały spłacone na uzgodnionych terminach.*
2. *Zobowiązania nie powinny być uznawane za przeterminowane, w rozumieniu Podręcznika Licencyjnego PZPN, jeśli Wnioskodawca/Licencjodawca (tzn. klub mający zobowiązania) jest w stanie dowieść, że do dnia 31 marca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się Sezon Licencyjny odpowiednio:*
  - a) *zapłacił odpowiednią kwotę w całości; lub*
  - b) *zawarł umowę, która została zaakceptowana na piśmie przez wierzyciela, dotyczącą przedłużenia terminu płatności poza obowiązujący termin (uwaga: fakt, że wierzyciel nie zażądał zapłaty danej kwoty nie oznacza przedłużenia terminu płatności); lub*

- c) wystąpił z powództwem, które zostało uznane za dopuszczalne przez właściwe władze na mocy prawa krajowego, lub wszczął postępowanie przed krajowymi lub międzynarodowymi władzami piłkarskimi lub odpowiednim trybunałem polubownym, kwestionując odpowiedzialność za przeterminowane zobowiązania; jednak jeśli Licencjodawca uzna, że takie powództwo zostało wniesione lub postępowanie wszczęte w wyłącznym celu uniknięcia odpowiednich terminów, przewidzianych w Podręczniku Licencyjnym PZPN (tzn. w celu zyskania na czasie), dana kwota będzie dalej uznawana za przeterminowane zobowiązanie; lub
- d) zakwestionował roszczenie, które zostało wniesione lub postępowanie, które zostało otwarte przeciwko niemu przez wierzyciela w odniesieniu do przeterminowanych zobowiązań, przed właściwymi władzami w świetle prawa krajowego, krajowymi lub międzynarodowymi władzami piłkarskimi lub właściwym trybunałem arbitrażowym i jest w stanie wykazać, ku rozsądnie uzasadnionej satysfakcji odpowiednich organów decyzyjnych (Licencjodawcy), że udowodnił przyczyny kwestionowania roszczenia lub rozpoczętego postępowania; jeśli jednak organy decyzyjne (Licencjodawca) uznają powody kwestionowania roszczenia lub rozpoczętego postępowania, za w sposób oczywisty nieuzasadnione, dana kwota będzie w dalszym ciągu uznawana za przeterminowane zobowiązanie.

## ZAŁĄCZNIK FIN.08

### PROCEDURY OCENY KRYTERIÓW I WYMAGAŃ FINANSOWYCH, STOSOWANE PRZEZ LICENCJODAWCĘ

#### A. ZASADA

Procesy oceny zgodności z kryteriami finansowymi, przewidują konkretne etapy oceny, które muszą być realizowane przez Licencjodawcę w sposób opisany poniżej.

#### B. OCENA PRZETERMINOWANYCH ZOBOWIĄZAŃ WOBEC INNYCH KLUBÓW

1. W odniesieniu do przeterminowanych zobowiązań wobec innych klubów, Licencjodawca może podjąć decyzję o:
  - a) samodzielnej ocenie informacji przedłożonych przez Wnioskodawcę, w którym to przypadku musi wykonać ocenę zgodnie z punktem 2 poniżej, lub
  - b) zleceniu niezależnym rewidentom wykonania procedur oceny, w którym to przypadku Licencjodawca musi dokonać przeglądu raportu rewidentów, a w szczególności sprawdzić, czy próba wybrana przez rewidenta jest zadowalająca; Licencjodawca może również przeprowadzić ocenę uzupełniającą, którą uzna za niezbędną, tzn. rozszerzyć zakres próby i(lub) zażądać od Wnioskodawca dostarczenia dodatkowych dowodów dokumentowych.
2. Jeżeli Licencjodawca sam dokonuje oceny, musi ocenić informacje przedłożone przez Wnioskodawcę, a w szczególności tabelę zobowiązań z tytułu transferów i odpowiednie dokumenty uzasadniające, jak opisano poniżej.
  - a) Należy uzgodnić sumy w tabeli zobowiązań transferowych z pozycją „Zobowiązania związane z transferem zawodników” w rocznym lub śródrocznym sprawozdaniu finansowym, na dzień 31 grudnia;



- b) *Należy sprawdzić matematyczną prawidłowość tabeli zobowiązań z tytułu transferów;*
- c) *Należy wybrać wszystkie lub przykładowe transfery/wypożyczenia zawodników i porównać odpowiednie umowy z informacjami zawartymi w tabeli zobowiązań z tytułu transferów oraz zaznaczyć wybrane transfery/wypożyczenia;*
- d) *Należy wybrać wszystkie lub przykładowe płatności transferowe, porównać je z informacjami zawartymi w tabeli zobowiązań z tytułu transferów oraz zaznaczyć wybrane płatności;*
- e) *Jeżeli, zgodnie z tabelą zobowiązań transferowych, występuje kwota należna na dzień 31 marca, dotycząca transferu, który nastąpił przed dniem 31 grudnia roku, na który sporządza się sprawozdanie finansowe, należy sprawdzić, czy najpóźniej do 31 marca:*
  - i) *osiągnięto porozumienie, zgodnie z punktem 10.5.1 lit. C (ii) Podręcznika Licencyjnego PZPN; lub*
  - ii) *wystąpił spór/roszczenie, zgodnie z punktem 10.5.1 lit. C (iii do v) Podręcznika Licencyjnego PZPN;*
- f) *Sprawdzenie wszystkich lub wybranych wyciągów bankowych, potwierdzających dokonywanie płatności;*
- g) *Jeśli ma to zastosowanie: uzyskanie i zbadanie dokumentów, w tym umów z odpowiednim klubem(-ami) piłkarskim i(lub) korespondencji z właściwym organem, potwierdzających punkt e(i) i(lub) e(ii) powyżej.*

### **C. OCENA BRAKU PRZETERMINOWANYCH ZOBOWIĄZAŃ WOBEC PRACOWNIKÓW ORAZ URZĘDU SKARBOWEGO I UBEZPIECZYCIELA SPOŁECZNEGO**

1. *W odniesieniu do przeterminowanych zobowiązań wobec pracowników oraz urzędu skarbowego i ubezpieczyciela społecznego, Licencjodawca może podjąć decyzję o:*
  - a) *samodzielnej ocenie informacji przedłożonych przez Wnioskodawcę, w którym to przypadku musi wykonać ocenę zgodnie z punktem 2 poniżej; lub*
  - b) *zleceniu niezależnym rewidentom wykonania procedur oceny, w którym to przypadku Licencjodawca musi dokonać przeglądu raportu rewidentów, a w szczególności sprawdzić, czy próba wybrana przez rewidenta jest zadowalająca; Licencjodawca może również przeprowadzić ocenę uzupełniającą, którą uzna za niezbędną, tzn. rozszerzyć zakres próby i(lub) zażądać od Wnioskodawcy dostarczenia dodatkowych dowodów dokumentowych.*
2. *Licencjodawca musi ocenić informacje przedstawione przez Wnioskodawcę, a w szczególności wykaz pracowników oraz inne odpowiednie dokumenty potwierdzające, zgodnie z opisem poniżej.*
  - a) *Należy uzyskać listę pracowników przygotowaną przez Zarząd Wnioskodawcy;*

- b) *Uzgodnienie łącznej wartości zobowiązań na liście pracowników z kwotą „Zobowiązania wobec pracowników” w rocznym lub śródrocznym sprawozdaniu finansowym na dzień 31 grudnia;*
  - c) *Należy uzyskać i przejrzeć wszystkie lub losowo wybraną próbkę świadectw pracy i porównać informacje w nich zawarte z listą pracowników;*
  - d) *Jeśli, według Licencjodawcy, istniała kwota należna na dzień 31 marca, która dotyczyła zobowiązań związanych z umownymi lub prawnymi zobowiązaniami wobec pracowników, które powstały przed poprzedzającym 31 grudnia, należy sprawdzić, czy najpóźniej do 31 marca:*
    - i) *osiągnięto porozumienie, zgodnie z punktem 10.6.1 lit. B (ii) Podręcznika Licencyjnego PZPN; lub*
    - ii) *wystąpił spór/roszczenie, zgodnie z punktem 10.6.1 lit. B (iii do v) Podręcznika Licencyjnego PZPN;*
  - e) *Sprawdzenie wszystkich lub wybranych wyciągów bankowych, potwierdzających dokonywanie płatności;*
  - f) *Jeśli ma to zastosowanie: należy zbadać dokumenty, w tym umowy z odpowiednimi pracownikami i/lub korespondencję z kompetentnym organem, potwierdzającymi oświadczenia z punktów d(i) i/lub d(ii) powyżej.*
3. *Licencjodawca musi ocenić informacje przedstawione przez Wnioskodawcę, a w szczególności tabelę podatkową/tabelę ubezpieczeń społecznych oraz inne odpowiednie dokumenty potwierdzające, zgodnie z opisem poniżej.*
- a) *Należy uzyskać tabelę podatkową/tabelę ubezpieczeń społecznych przygotowaną przez Zarząd Wnioskodawcy;*
  - b) *Należy uzgodnić sumy w tabeli podatkowej/tabeli ubezpieczeń społecznych z pozycją „Zobowiązania wobec urzędu skarbowego/zakładu ubezpieczeń społecznych” w rocznym lub śródrocznym sprawozdaniu finansowym, na dzień 31 grudnia;*
  - c) *Uzyskać odpowiednie dokumenty potwierdzające;*
  - d) *Jeśli, według Licencjodawcy, istniała kwota należna na dzień 31 marca, która dotyczyła zobowiązań wobec ubezpieczyciela społecznego/urzędu skarbowego, związanych z umownymi lub prawnymi zobowiązaniami wobec pracowników, które powstały przed poprzedzającym 31 grudnia, należy sprawdzić, czy najpóźniej do 31 marca:*
    - i. *osiągnięto porozumienie, zgodnie z punktem 10.6.1 lit. B (ii) Podręcznika Licencyjnego PZPN; lub*
    - ii. *wystąpił spór/roszczenie, zgodnie z punktem 10.6.1 lit. B (iii do v) Podręcznika Licencyjnego PZPN;*

- e) Sprawdzenie wszystkich lub wybranych wyciągów bankowych, potwierdzających dokonywanie płatności;
- f) Jeśli ma to zastosowanie: należy zbadać dokumenty, w tym umowy z odpowiednimi urzędami skarbowymi/zakładami ubezpieczeń społecznych i/lub korespondencję z kompetentnym organem, potwierdzającymi oświadczenia z punktów d(i) i/lub d(ii) powyżej.

#### **D. OCENA LISTU Z OŚWIADCZENIAMI ZARZĄDU WNIOSKODAWCY**

1. Licencjodawca musi przeczytać list z oświadczeniami Zarządu Wnioskodawcy i rozważyć wpływ wszelkich istotnych zmian, które nastąpiły, na Kryteria.
2. Licencjodawca musi również przeczytać i wziąć pod uwagę informacje dotyczące wszelkich zdarzeń lub uwarunkowań o dużym znaczeniu ekonomicznym, w powiązaniu ze sprawozdaniami finansowymi, prognozowanymi informacjami finansowymi oraz wszelkimi innymi dowodami dokumentowymi, dostarczonymi przez Wnioskodawcę. Licencjodawca może zdecydować o zleceniu tej oceny biegłemu rewidentowi.
3. Licencjodawca musi ocenić zdolność Wnioskodawcy do kontynuacji działalności, przynajmniej do końca Sezonu Licencyjnego. Należy odmówić wydania Licencji, jeśli na podstawie informacji finansowych, które ocenił Licencjodawca, według opinii Licencjodawcy, Wnioskodawca może nie być w stanie kontynuować działalności co najmniej do końca Sezonu Licencyjnego.
4. Jeśli Wnioskodawca lub jakakolwiek spółka dominująca Wnioskodawcy, uwzględniona w zakresie sprawozdania finansowego, ubiegała się o ochronę przed wierzycielami, lub uzyskała ją na mocy przepisów ustawowych i wykonawczych (w tym w wyniku postępowań o ustanowienie zarządu dobrowolnego lub przymusowego) w ciągu 12 miesięcy poprzedzających Sezon Licencyjny, należy odmówić udzielenia Licencji. Dla uniknięcia wątpliwości wyjaśnia się, że należy odmówić udzielenia Licencji również w sytuacji, gdy dany podmiot już nie korzysta z ochrony przed roszczeniami wierzycieli w czasie, gdy podejmowana jest decyzja o udzieleniu Licencji.

**NOTATKI**





**POLSKI ZWIĄZEK PIŁKI NOŻNEJ**

ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 7, Warszawa 02-366

**[www.pzpn.pl](http://www.pzpn.pl)**

Tel **+48 (22) 55 12 300**

Fax **+48 (22) 55 12 240**

NIP **526-17-27-123**