



PZPN

SPRAWOZDANIE Z POSIEDZENIA ZARZĄDU

Z DNIA 30 STYCZNIA 2024r. NR I/2024

**SPRAWOZDANIE Z POSIEDZENIA ZARZĄDU PZPN
NR I/2024 Z DNIA 30 STYCZNIA 2024 ROKU**

Spis treści:

1. Uchwała nr I/1 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia porządku obrad posiedzenia Zarządu w dniu 30 stycznia 2024 roku.
2. Uchwała nr I/2 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zmian w Uchwale nr III/38 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Najwyższej Komisji Odwoławczej PZPN.
3. Uchwała nr I/3 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie uzupełnienia listy kandydatów na obserwatorów szczebla centralnego w sezonie 2023/2024.
4. Uchwała nr I/4 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie uzupełnienia listy kandydatów na sędziów TOP-C w sezonie 2023/2024.
5. Uchwała nr I/5 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zmian w składzie Komisji ds. Bezpieczeństwa na Obiektach Piłkarskich PZPN.
6. Uchwała nr I/6 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia „Podręcznika Licencyjnego PZPN dla klubów I ligi na sezon 2024/2025 i następne”.
7. Uchwała nr I/7 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia „Podręcznika Licencyjnego PZPN dla klubów II ligi na sezon 2024/2025 i następne”.
8. Uchwała nr I/8 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zmian w Uchwale nr VI/94 z dnia 16 czerwca 2023 roku Polityka Bezpieczeństwa Dzieci PZPN.
9. Uchwała nr I/9 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie licencji trenerskich uprawniających do prowadzenia zespołów uczestniczących w rozgrywkach piłki nożnej w Polsce.
10. Uchwała nr I/10 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Programu „Klub Bez Barier” Polskiego Związku Piłki Nożnej.
11. Uchwała nr I/11 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zmiany Uchwały nr VI/92 z dnia 16 czerwca 2023 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Programu Certyfikacji PZPN dla Szkółek Piłkarskich.
12. Uchwała nr I/12 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zmiany Uchwały nr IV/60 z dnia 25 kwietnia 2023 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Rozgrywek Centralnej Ligi Juniorek U18 w Piłce Nożnej na sezon 2023/2024.

13. Uchwała nr I/13 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przekazania Wojewódzkim Związkom Piłki Nożnej kwoty po 210.000 PLN jako dofinansowanie do kosztów WZPN ponoszonych na przygotowania i udział w rozgrywkach eliminacyjnych reprezentacji WZPN U14, U13 chłopców, innych rozgrywek młodzieżowych prowadzonych we współpracy WZPN i PZPN oraz rozgrywek dziewcząt prowadzonych na terenie WZPN w 2024 roku.

14. Uchwała nr I/14 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przekazania Wojewódzkim Związkom Piłki Nożnej kwoty po 90.000 PLN jako dofinansowanie do kosztów WZPN ponoszonych na przygotowanie i udział w rozgrywkach eliminacyjnych reprezentacji WZPN U15 dziewcząt oraz szkolenie i udział w rozgrywkach WZPN U13 dziewcząt w 2024 roku.

15. Uchwała nr I/15 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie rozdzielania środków finansowych na rzecz Wojewódzkich Związków Piłki Nożnej z przeznaczeniem na wyposażenie biura (zakup środków trwałych i nietrwałych).

16. Uchwała nr I/16 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie ustalenia wysokości składki członkowskiej na rok 2024.

17. Uchwała nr I/17 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie podziału środków, przyznanych przez Ministerstwo Sportu i Turystyki z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej na rok 2024 związanych ze szkoleniem zawodników w ramach Programu dofinansowania zadań z obszaru wspierania szkolenia sportowego i współzawodnictwa młodzieży.

18. Uchwała nr I/18 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zmiany Uchwały nr I/19 z dnia 28 stycznia 2019 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie ustalenia kwoty startowego dla zawodniczek i zawodników Reprezentacji Polski.

19. Uchwała nr I/19 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie ustalenia terminów kolejnych posiedzeń Zarządu PZPN.

20. Uchwała nr I/20 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie lokalizacji meczów reprezentacji narodowych.

21. Uchwała nr I/21 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie wyrażenia zgody na zbycie (przekazanie) zorganizowanego zespołu składników niematerialnych i materialnych sekcji piłki nożnej niezbędnych i przeznaczonych do uczestnictwa w rozgrywkach piłki nożnej kobiet przez Klub Sportowy „SWD Wodzisław Śląski” na rzecz Legionistki Sp. z o.o.

22. Uchwała nr I/22 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie wyrażenia stanowiska Zarządu w przedmiocie pisma KKS Lech Poznań SA z dnia 18 stycznia 2024 roku w sprawie wniosku o zwrot części opłaty z tytułu zagranicznego transferu definitywnego.

23. Uchwała nr I/23 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie wprowadzenia zmian w Uchwale nr V/74 z dnia 23 maja 2019 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej dot. przyjęcia Regulaminu Programu Trenerów-Koordinatorów Kształcenia i Licencjonowania Trenerów dla Wojewódzkich Związków Piłki Nożnej.

24. Uchwała nr I/24 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie wyrażenia zgody na zbycie (przekazanie) zorganizowanego zespołu składników niematerialnych i materialnych sekcji piłki nożnej niezbędnych i przeznaczonych do uczestnictwa w rozgrywkach piłki nożnej kobiet i futsalu kobiet przez AZS UJ Kraków na rzecz Stowarzyszenia Sportowego Klub Sportowy Uniwersytet Jagielloński.

25. Uchwała nr I/25 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zawieszenia Pana Zdzisława Czyrki w pełnieniu funkcji Przewodniczącego i Członka Komisji Rewizyjnej PZPN.

Uchwała nr 1/2024 z dnia 5 stycznia 2024 roku Komisji ds. Nagłych Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zmiany Uchwały Zarządu PZPN nr VII/116 z dnia 8 sierpnia 2023 roku dot. Regulaminu Agentów Piłkarskich PZPN.

Uchwała nr 2/2024 z dnia 12 stycznia 2024 roku Komisji ds. Nagłych Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie wystąpienia do UEFA o przyznanie dofinansowania na szkolenie młodzieży w klubach Ekstraklasz objętych procedurą licencyjną w sezonie 2022/2023.

Uchwała nr 3/2024 z dnia 19 stycznia 2024 roku Komisji ds. Nagłych Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie lokalizacji meczów reprezentacji narodowych.



1
**Uchwała nr I/1 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej
w sprawie przyjęcia porządku obrad posiedzenia Zarządu
w dniu 30 stycznia 2024 roku**

Na podstawie Art. 37 § 1 pkt 29 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

- I. Przyjmuje się porządek obrad posiedzenia Zarządu w dniu 30 stycznia 2024 roku, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.
- II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Cezary Kulesza

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE

PLANOWANY PORZĄDEK OBRAD ZARZĄDU PZPN w dniu 30 stycznia 2024 roku

I. Otwarcie obrad. /Cezary Kulesza/

II. Uchwała w sprawie przyjęcia porządku obrad Zarządu w dniu 30 stycznia 2024 roku. /Henryk Kula/

III. Przyjęcie protokołu z posiedzenia Zarządu z dnia 11 grudnia 2023 roku. /Henryk Kula/

IV. Informacja o uchwałach Komisji ds. Nagłych PZPN (Art. 37 par. 3 Statutu PZPN). /Henryk Kula/:

1. Uchwała w sprawie przyjęcia Regulaminu Rozgrywek Piłkarskich o Puchar Polski w Futsalu Mężczyzn na sezon 2023/2024 i następne.

2. Uchwała w sprawie przyjęcia Regulaminu Rozgrywek Piłkarskich o Puchar Polski w Futsalu Kobiet na sezon 2023/2024 i następne.

3. Uchwała w sprawie zmiany Uchwały Zarządu PZPN nr VII/116 z dnia 8 sierpnia 2023 roku dot. Regulaminu Agentów Piłkarskich PZPN.

4. Uchwała w sprawie wystąpienia do UEFA o przyznanie dofinansowania na szkolenie młodzieży w klubach Ekstraklasy objętych procedurą licencyjną w sezonie 2022/2023.

5. Uchwała w sprawie lokalizacji meczów reprezentacji narodowych.

V. Sprawy organów jurysdykcyjnych i komisji PZPN:

1. Wniosek akademii piłkarskich w sprawie zmian w systemie rozgrywek CLJ U-15. /Karol Klimczak, Marcin Dorna/



2. Podsumowanie i planowanie pracy Reprezentacji Narodowej Polski Kobiet. **/Nina Patalon/**

3. Uchwała w sprawie zmiany Uchwały nr III/38 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej dot. przyjęcia Regulaminu Najwyższej Komisji Odwoławczej PZPN. **/Henryk Kula, Adam Gilarski, Marcin Ilków/**

4. Uchwała w sprawie uzupełnienia listy obserwatorów szczebla centralnego w sezonie 2023/2024. **/Tomasz Garbowski/**

5. Uchwała w sprawie uzupełnienia listy kandydatów na sędziów TOP-C w sezonie 2023/2024. **/Tomasz Garbowski/**

6. Uchwała w sprawie zmian w składzie Komisji ds. Bezpieczeństwa na Obiektach Piłkarskich PZPN. **/Henryk Kula, Paweł Wojtala/**

VI. Sprawy regulaminowe:

1. Uchwała w sprawie przyjęcia „Podręcznika Licencyjnego PZPN dla klubów I ligi na sezon 2024/2025 i następne”. **/Henryk Kula, Łukasz Wachowski/**

2. Uchwała w sprawie przyjęcia „Podręcznika Licencyjnego PZPN dla klubów II ligi na sezon 2024/2025 i następne”. **/Henryk Kula, Łukasz Wachowski/**

3. Uchwała w sprawie zmian w Uchwale nr VI/94 z dnia 16 czerwca 2023 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej dot. przyjęcia Polityki Bezpieczeństwa Dzieci PZPN. **/Adam Kaźmierczak, Agnieszka Syczewska/**

4. Uchwała w sprawie licencji trenerskich uprawniających do prowadzenia zespołów uczestniczących w rozgrywkach piłki nożnej w Polsce. **/Maciej Mateńko, Adam Kaźmierczak/**

5. Uchwała w sprawie przyjęcia Regulaminu Programu „Klub bez barier.” **/Adam Kaźmierczak, Agnieszka Syczewska/**

6. Uchwała w sprawie zmiany Uchwały nr VI/92 z 16 czerwca 2023 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie Regulaminu Programu Certyfikacji PZPN dla Szkółek Piłkarskich. (zmiana treści Załącznika nr 4 - Zakres wizyty monitorującej). **/Adam Kaźmierczak/**

7. Uchwała w sprawie zmiany Uchwały nr IV/60 z dnia 25 kwietnia 2023 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Rozgrywek Centralnej Ligi Juniorek U18 w Piłce Nożnej na sezon 2023/2024. **/Zbigniew Bartnik/**

VII. Sprawy organizacyjne:

1. Uchwała w sprawie przekazania Wojewódzkim Związkom Piłki Nożnej kwoty po 210.000 PLN jako dofinansowanie do kosztów WZPN ponoszonych na przygotowania i udział w rozgrywkach eliminacyjnych reprezentacji WZPN U14, U13 chłopców, innych rozgrywek młodzieżowych prowadzonych we współpracy WZPN i PZPN oraz rozgrywek dziewcząt prowadzonych na terenie WZPN w 2024 roku. **/Henryk Kula/**



2. Uchwała w sprawie przekazania Wojewódzkim Związkom Piłki Nożnej kwoty po 90.000 PLN jako dofinansowanie do kosztów WZPN ponoszonych na przygotowanie i udział w rozgrywkach eliminacyjnych reprezentacji WZPN U15 oraz U13 dziewcząt w 2024 roku. **/Henryk Kula/**

3. Uchwała w sprawie rozdzielania środków finansowych na rzecz Wojewódzkich Związków Piłki Nożnej z przeznaczeniem na wyposażenie biura (zakup środków trwałych i nietrwałych). **/Henryk Kula/**

4. Uchwała w sprawie ustalenia wysokości składki członkowskiej na rok 2023. **/Henryk Kula/**

5. Uchwała w sprawie podziału środków, przyznanych przez Ministerstwo Sportu i Turystyki z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej na rok 2024 związanych ze szkoleniem zawodników w ramach Programu dofinansowania zadań z obszaru wspierania szkolenia sportowego i współzawodnictwa młodzieży. **/Adam Kaźmierczak/**

6. Uchwała w sprawie zmiany Uchwały nr I/19 z dnia 28 stycznia 2019 roku w sprawie ustalenia kwoty startowego dla zawodniczek i zawodników Reprezentacji Polski. **/Henryk Kula, Łukasz Wachowski/**

VIII. Sprawy bieżące:

1. Uchwała w sprawie ustalenia terminu kolejnego posiedzenia Zarządu PZPN. **/Henryk Kula/**

2. Uchwała w sprawie lokalizacji meczów reprezentacji narodowych. **/Henryk Kula/**

3. Uchwała w sprawie wyrażenia zgody na zbycie przez Klub Sportowy „SWD Wodzisław Śląski” sekcji piłki nożnej kobiet wraz z zorganizowanym zespołem składników niematerialnych i materialnych sekcji piłki nożnej kobiet SWD niezbędnych i przeznaczonych do uczestnictwa w rozgrywkach piłki nożnej na rzecz spółki Legionistki Sp.z o.o. **/Henryk Kula, Anna Grzegółka/**

4. Uchwała w sprawie wyrażenia stanowiska Zarządu w przedmiocie pisma KKS Lech Poznań z dnia 18 stycznia 2024 roku w sprawie wniosku o zwrot części opłaty z tytułu zagranicznego transferu definitywnego. **/Henryk Kula, Anna Grzegółka/**

6. Uchwała w sprawie zmiany uchwały dot. dofinansowania wynagrodzeń trenerów-koordynatorów. **/Adam Kaźmierczak/**

IX. Sprawy różne.

1. Uchwała w sprawie wyrażenia zgody na zbycie (przekazanie) zorganizowanego zespołu składników niematerialnych i materialnych sekcji piłki nożnej niezbędnych i przeznaczonych do uczestnictwa w rozgrywkach piłki nożnej kobiet i futsalu kobiet przez AZS UJ Kraków na rzecz Stowarzyszenia Sportowego Klub Sportowy Uniwersytet Jagielloński.

2. Uchwała w sprawie zawieszenia Pana Zdzisława Czyrki w pełnieniu funkcji Przewodniczącego i Członka Komisji Rewizyjnej PZPN.

3. Przedstawienie pisma Zarządu Stowarzyszenia Druga Liga Piłkarska oraz pisma Federacji Klubów Piłkarstwa Kobiecego.



4. Informacja Sekretarza Generalnego PZPN – Pana Łukasza Wachowskiego na temat spraw bieżących.

Prezes PZPN Cezary Kulesza

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE

2

Uchwała nr I/2 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zmian w Uchwale nr III/38 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Najwyższej Komisji Odwoławczej PZPN

Na podstawie art. 37 § 1 pkt 10) w zw. z art. 55 § 2 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. W Regulaminie Najwyższej Komisji Odwoławczej Polskiego Związku Piłki Nożnej wprowadza się następujące zmiany:

1. § 1 ust. 3 otrzymuje następujące brzmienie:

3. Komisja działa na podstawie Statutu PZPN, **Regulaminu Dyscyplinarnego PZPN**, Regulaminu Najwyższej Komisji Odwoławczej [„Regulamin”] **oraz innych przepisów obowiązujących w Polskim Związku Piłki Nożnej.**

2. § 2 ust. 1 otrzymuje następujące brzmienie:

1. Komisja składa się z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza powoływanych i odwoływanych przez Zarząd PZPN na wniosek Prezesa Związku oraz od 5 do 8 członków powoływanych i odwoływanych przez Zarząd PZPN na wniosek Przewodniczącego NKO.

3. § 7 otrzymuje następujące brzmienie:

1. Pełnomocnikiem osoby fizycznej może być osoba uprawniona do świadczenia pomocy prawnej w rozumieniu Ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1184 ze zm.) lub Ustawy z dnia 26 maja 1982 r. o radcach prawnych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1166 ze zm.), zstępni, małżonek, rodzice, rodzeństwo, a także działacz lub pracownik klubu, którego osoba fizyczna jest członkiem.

2. Pełnomocnikiem osoby prawnej może być osoba uprawniona do świadczenia pomocy prawnej w rozumieniu przepisów wymienionych w ust. 1 niniejszego przepisu, a ponadto działacz lub jej pracownik.

3. Posiedzenia Komisji są niejawne. W posiedzeniu Komisji do czasu rozpoczęcia narady przez Komisję, ma prawo wziąć udział Rzecznik Ochrony Prawa Związkowego, skarżący, jego pełnomocnik, przedstawiciel organu, o którym mowa w § 12 oraz inne osoby dopuszczone przez Przewodniczącego Komisji do udziału w sprawie. W czasie narady, oprócz członków Komisji, obecny może być wyłącznie protokolant.

4. O odmowie dopuszczenia do udziału w posiedzeniu osób innych niż określone w ust. 3 decyduje zarządzeniem Przewodniczący Komisji. Na zarządzenie Przewodniczącego nie przysługuje środek zaskarżenia.

4. § 8 ust. 1 otrzymuje następujące brzmienie:



1. Posiedzenia Komisji mogą odbywać się przy zastosowaniu środków komunikacji elektronicznej, w szczególności z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, takich jak videokonferencja lub telekonferencja, a także poczty elektronicznej.

5. § 9 ust. 2 otrzymuje następujące brzmienie:

2. Przewodniczący Komisji może wezwać skarżącego do uzupełnienia braków formalnych środka zaskarżenia w terminie **7 dni** od dnia doręczenia zobowiązania w trybie określonym w § 14 Regulaminu, pod rygorem pozostawienia środka zaskarżenia bez rozpoznania, poprzez:

- a) oznaczenie orzeczenia, od którego jest wnoszony, ze wskazaniem, czy jest zaskarżone w całości czy części;
- b) dołączenie pełnomocnictwa;
- c) złożenie odpisów środka zaskarżenia wraz z załącznikami dla innych zainteresowanych stron;
- d) wniesienie kaucji w regulaminowej wysokości, jeżeli wysokość kaucji oraz rachunek bankowy PZPN nie były wskazane w pouczeniu zawartym w doręczonej stronie decyzji stanowiącej przedmiot zaskarżenia.

6. § 13 ust. 1 otrzymuje następujące brzmienie:

Przewodniczący Komisji kieruje przebiegiem **posiedzenia**, zadaje pytania jako pierwszy, wyznacza kolejność zadawania pytań, udziela głosu stronom, a także ma prawo uchylania pytań, jeśli nie zmierzają one do ustalenia istotnych okoliczności sprawy. Przewodniczący Komisji ma prawo wydawania wszelkich zarządzeń o charakterze porządkowym. Na zarządzenia Przewodniczącego nie przysługuje środek zaskarżenia.

7. § 14 otrzymuje następujące brzmienie:

1. Pisma kierowane do Komisji, a także pisma przeznaczone dla stron postępowania doręcza się za pośrednictwem poczty listem poleconym, w tym za potwierdzeniem odbioru, pocztą kurierską albo w inny sposób umożliwiający ich nadanie, w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej.

2. Jeżeli w sprawie ustanowiony jest pełnomocnik, doręczenia należy dokonać temu pełnomocnikowi, chyba że z dokumentu pełnomocnictwa wynika co innego. Doręczenie dokonane pełnomocnikowi uznaje się za doręczenie dokonane stronie. Pełnomocnikowi kilku osób doręcza się jeden egzemplarz pisma i załączników. Jeżeli strona ustanowiła kilku pełnomocników, doręczenia dokonuje się tylko jednemu pełnomocnikowi. Strona może wskazać pełnomocnika, któremu należy doręczać pisma.

3. Jeżeli adresat jest przedsiębiorcą lub innym podmiotem wpisanym do rejestru sądowego albo innego publicznego rejestru, pismo uważa się za doręczone również, gdy doszło na adres wskazany w rejestrze, chyba że strona podała inny adres dla doręczeń.

4. Każde pismo uważa się za doręczone, jeżeli zostało wręczone adresatowi osobiście albo dostarczone na adres jego siedziby lub do miejsca zwykłego pobytu adresata względnie na jego adres pocztowy lub adres poczty elektronicznej. Za miejsce zwykłego pobytu zawodnika, trenera, działacza, pracownika lub współpracownika klubu uważa się klub piłkarski, z którym łączy go kontrakt o uprawianie piłki nożnej, kontrakt trenerski, inna umowa cywilnoprawna, umowa o pracę lub w którym pełni funkcje na podstawie powołania lub jest członkiem organów. Za miejsce pobytu agenta piłkarskiego uważa się adres prowadzenia działalności wskazany w procedurze rejestracyjnej dla agentów piłkarskich.

5. Jeżeli w sprawie stroną jest sędzia piłkarski lub obserwator, który nie ustanowił pełnomocnika, doręczenie dokonywane jest za pośrednictwem Kolegium Sędziów PZPN.

6. Jeżeli w sprawie stroną jest delegat PZPN, który nie ustanowił pełnomocnika, doręczenie dokonywane jest za pośrednictwem Komisji do Spraw Bezpieczeństwa na Obiektach Piłkarskich PZPN.

7. Jeżeli w sprawie stroną jest działacz związkowy, który nie ustanowił pełnomocnika, doręczenie dokonywane jest za pośrednictwem wojewódzkiego związku piłki nożnej lub odpowiedniej jednostki organizacyjnej PZPN.
8. Pismo uważa się za doręczone w dniu odebrania przez adresata, a jeśli adresat odmówił odbioru pisma – w dniu stwierdzonej odmowy. Jeżeli adresat nie odebrał pisma nadanego listem poleconym lub pocztą kurierską, pismo uważa się za doręczone w ostatnim dniu, w którym adresat mógł je odebrać.
9. Pismo wysłane pocztą elektroniczną lub w inny sposób za pomocą środków porozumiewania się na odległość uważa się za doręczone trzeciego dnia od dnia jego wysłania, chyba że adresat potwierdził wcześniej odbiór.
10. Pomiędzy przesłaniem zawiadomienia o terminie posiedzenia, a terminem posiedzenia musi upłynąć co najmniej 3 dni.
11. Strony oraz pełnomocnicy stron mają obowiązek zawiadamiać Komisję o każdej zmianie adresu dla doręczeń oraz adresu poczty elektronicznej. W razie zaniedbania tego obowiązku, pismo wysłane pod ostatnio znany Komisji adres lub adres poczty elektronicznej wywołuje skutki prawne.
12. Na wniosek i koszt strony, albo z urzędu doręczenie może być dokonane również w inny sposób.
13. W sprawach niecierpiących zwłoki, Komisja może wzywać strony, świadków, biegłych lub inne osoby w sposób, który uzna za najbardziej celowy, nawet z pominięciem trybu przewidzianego w ust. 1-10, jeżeli uzna to za niezbędne do przyspieszenia rozpoznania sprawy. Dotyczy to również doręczeń oraz zarządzeń mających na celu przygotowanie posiedzenia, zwłaszcza zaś żądania niezbędnych do rozstrzygnięcia sprawy dokumentów.

8. § 17 otrzymuje następujące brzmienie:

1. Komisja sporządza uzasadnienie wydanego orzeczenia w następstwie rozpoznania odwołania wyłącznie na wniosek skarżącego lub zainteresowanego (jeżeli brał on udział w sprawie) złożony w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia orzeczenia.
2. Komisja sporządza uzasadnienie wydanego orzeczenia w następstwie rozpoznania odwołania również na wniosek Rzecznika Dyscyplinarnego, jeżeli brał on udział w sprawie oraz na wniosek Rzecznika Ochrony Prawa Związkowego PZPN złożony w terminie 7 dni od dnia doręczenia odpisu orzeczenia.
3. Komisja pozostawia wniosek o doręczenie odpisu orzeczenia z uzasadnieniem bez dalszego biegu jeżeli jest on niedopuszczalny, spóźniony lub dotknięty brakami. Decyzja Komisji w tym zakresie nie podlega zaskarżeniu.
4. W przypadku gdy wskutek rozpoznania odwołania orzeczenie organu I instancji zostało uchylone w całości lub części i sprawa została przekazana do ponownego rozpoznania, o którym mowa w art. 146 § 1 pkt 3) i 4) Regulaminu Dyscyplinarnego PZPN, Komisja sporządza i doręcza uzasadnienie orzeczenia z urzędu.
5. Komisja sporządza uzasadnienie w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku, a w przypadku uzasadnienia z urzędu w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia orzeczenia. W przypadku sporządzenia uzasadnienia orzeczenia na wniosek strony lub zainteresowanego doręcza się je wnioskodawcy, organowi I instancji oraz Rzecznikowi Ochrony Prawa Związkowego.
6. Uzasadnienie powinno zawierać wskazanie z jakich powodów orzeczenie organu dyscyplinarnego I instancji zostało zmienione lub uchylone oraz dlaczego zarzuty zawarte w odwołaniu zostały, bądź nie zostały uwzględnione.
7. Orzeczenia Komisji podpisywane są przez wszystkich członków Komisji orzekających w danej sprawie, zaś uzasadnienia przez Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza Komisji, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W przypadku, jeżeli posiedzenia Komisji odbywają się przy zastosowaniu środków komunikacji elektronicznej, orzeczenia Komisji podpisywane są w następujący sposób: Przewodniczący jako pierwszy podpisuje orzeczenie, a następnie przesyła

zeskanowaną sentencję podpisanego przez siebie orzeczenia następnej osobie wymienionej w rubrum sentencji. Po zebraniu wszystkich podpisów osób ostatnia osoba przesyła zeskanowaną sentencję orzeczenia Pracownikowi Działu Organów Jurysdykcyjnych, który dołącza ją do akt sprawy oraz doręcza wszystkim członkom Komisji.

9. Orzeczenia, postanowienia i decyzje Komisji nie zawierające rozstrzygnięcia co do istoty sprawy albo nie kończące postępowania w sprawie mogą być podpisywane w formie elektronicznej, poprzez opatrzenie ich kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

9. § 36 otrzymuje następujące brzmienie:

1. Jeżeli zarzut naruszenia przepisów postępowania jest uzasadniony Komisja może uwzględnić kasację i przekazać sprawę do ponownego rozpoznania przez właściwy organ.
2. Jeżeli zarzut naruszenia prawa materialnego jest uzasadniony, a kasacji nie oparto także na zarzucie naruszenia przepisów postępowania lub zarzut ten okazał się nieuzasadniony, Komisja może uwzględnić kasację i zmienić zaskarżone orzeczenie rozstrzygając co do istoty sprawy.
3. Komisja może uchylić zaskarżone orzeczenie w całości lub w części i umorzyć postępowanie, jeżeli postępowanie w danym zakresie stało się z jakiegokolwiek przyczyny bezprzedmiotowe.
4. **Komisja sporządza uzasadnienie wydanego orzeczenia w następstwie rozpoznania skargi kasacyjnej wyłącznie na wniosek skarżącego lub zainteresowanego (jeżeli brał on udział w sprawie) złożony w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia orzeczenia. Przepisy § 17 ust. 2, 3 i 4 Regulaminu stosuje się odpowiednio.**
5. **Komisja sporządza uzasadnienie w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku, a w przypadku uzasadnienia z urzędu w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia orzeczenia. W przypadku sporządzenia uzasadnienia orzeczenia na wniosek strony lub zainteresowanego doręcza się je wnioskodawcy, organowi II instancji oraz Rzecznikowi Ochrony Prawa Związkowego.**
6. **Uzasadnienie powinno zawierać wskazanie z jakich powodów skarga kasacyjna została oddalona, ewentualnie z jakich powodów orzeczenie organu dyscyplinarnego wojewódzkiego związku piłki nożnej zostało zmienione lub uchylone oraz dlaczego zarzuty zawarte w skardze kasacyjnej zostały lub nie zostały uwzględnione.**

10. § 37 ust.1 i ust. 3 otrzymują następujące brzmienie:

1. Rozpatrzenie odwołania uzależnione jest od wpłacenia wraz ze złożonym odwołaniem kaucji pieniężnej w wysokości:

- 1) 2 000 zł od odwołań składanych od orzeczeń dyscyplinarnych i 4 000 zł od orzeczeń innych organów - dla klubów Ekstraklasy,
- 2) 1 000 zł od odwołań składanych od orzeczeń dyscyplinarnych i 2 000 zł od orzeczeń innych organów –dla klubów I ligi,
- 3) 750 zł od odwołań składanych od orzeczeń dyscyplinarnych i 1 500 zł od orzeczeń innych organów –dla klubów II ligi,
- 4) 500 zł od odwołań składanych od orzeczeń dyscyplinarnych i 1 000 zł od orzeczeń innych organów -dla związków piłki nożnej i klubów III ligi,
- 5) **350 zł od odwołań składanych od orzeczeń dyscyplinarnych i 700 zł od orzeczeń innych organów - dla pozostałych klubów,**
- 6) **150 zł od odwołań składanych od orzeczeń dyscyplinarnych i 300 zł od orzeczeń innych organów - dla osób fizycznych.**

3. Kaucje pieniężne, o których mowa powyżej, wnosi się bezpośrednio na rachunek bankowy PZPN.

11. w § 38 wprowadza się ust. 3 i 4 o następującym brzmieniu:



3. Wniosek o zwolnienie od obowiązku wniesienia kaucji pieniężnej składany jest wraz z wnoszonym środkiem odwoławczym oraz powinien zawierać oświadczenie strony obejmujące dokładne dane o stanie majątkowym i dochodach.
 4. Jeżeli oświadczenie strony zawarte we wniosku, o którym mowa w ust. 3 okaże się niewystarczające do oceny jej rzeczywistego stanu majątkowego i możliwości płatniczych lub budzi wątpliwości, strona jest obowiązana złożyć na wezwanie, w określonym terminie, dodatkowe oświadczenie lub przedłożyć dokumenty źródłowe dotyczące jej stanu majątkowego, dochodów.
- II. Pozostałe postanowienia Regulaminu Najwyższej Komisji Odwoławczej Polskiego Związku Piłki Nożnej nie ulegają zmianie.
- III. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z tym zastrzeżeniem, że przepisy pkt I.7. stosuje się do spraw wszczętych przez Najwyższą Komisję Odwoławczą po dniu 30 stycznia 2024 roku.

Prezes PZPN Cezary Kulesza

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE

t.j.U nr III/38 z 9.10.2021 r.
zm. U nr V/70 z 26.05.2023 r.
zm. U nr VII/140 z 29.08. 2023r.
zm. U nr I/2 z 30.01.2024 r.

Uchwała nr III/38 z dnia 9 października 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Najwyższej Komisji Odwoławczej PZPN

Na podstawie Art. 37 § 1 pkt 10 i art. 55 § 2 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

Przyjmuje się Regulamin Najwyższej Komisji Odwoławczej PZPN w następującym brzmieniu:

REGULAMIN NAJWYŻSZEJ KOMISJI ODWOŁAWCZEJ

I. Postanowienia wstępne.

§ 1

1. Najwyższa Komisja Odwoławcza [„Komisja”] jest organem jurysdykcyjnym Polskiego Związku Piłki Nożnej [„PZPN”] powołanym do rozpoznawania następujących środków zaskarżenia:
 - 1) odwołań od decyzji Komisji Dyscyplinarnej PZPN;
 - 2) odwołań od decyzji organu dyscyplinarnego ligi zawodowej;
 - 3) odwołań od decyzji Komisji ds. Rozgrywek i Piłkarstwa Profesjonalnego;
 - 4) odwołań od decyzji Zespołu ds. Kształcenia i Licencjonowania Trenerów PZPN;
 - 5) odwołań od decyzji Zespołu ds. Licencjonowania Menedżerów PZPN;
 - 6) odwołań od decyzji dyscyplinarnych wojewódzkich związków piłki nożnej prowadzących rozgrywki III ligi;



- 7) odwołań od decyzji dyscyplinarnych klubu sportowego;
 - 8) odwołań od decyzji Dyscyplinarnych Komisji ds. Futsalu i Piłki Piłkowej PZPN;
 - 9) skarg kasacyjnych od orzeczeń organów dyscyplinarnych wojewódzkich związków piłki nożnej.
2. Do kompetencji Najwyższej Komisji Odwoławczej należy także rozpatrywanie odwołań od decyzji Komisji PZPN w przedmiocie odmowy uznania kompetencji i nie przyznania licencji trenerskiej wydanych w trybie określonym Uchwałą Zarządu PZPN nr V/89 z dnia 25 maja 2021 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie ustalenia zasad ubiegania się o uznanie kompetencji i przyznanie licencji trenerskich dla absolwentów wyższych uczelni posiadających mistrzowską, I lub II klasę trenerską.
 3. Komisja działa na podstawie Statutu PZPN, **Regulaminu Dyscyplinarnego PZPN, Regulaminu Najwyższej Komisji Odwoławczej [„Regulamin”] oraz innych przepisów obowiązujących w Polskim Związku Piłki Nożnej.**
 4. Przy rozpatrywaniu i rozstrzyganiu spraw, o których mowa w ust. 1, Komisja korzysta z pełnej niezależności i samodzielności.
 5. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie PZPN w Warszawie.

§ 2

1. Komisja składa się z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza powoływanych i odwoływanych przez Zarząd PZPN na wniosek Prezesa Związku oraz od 5 do 8 członków powoływanych i odwoływanych przez Zarząd PZPN na wniosek Przewodniczącego NKO.
2. Najwyższa Komisja Odwoławcza jest powoływana na czteroletnią kadencję równą kadencji Zarządu. Członek Komisji nie może być członkiem Zarządu, Komisji Rewizyjnej lub innego organu jurysdykcyjnego.
3. Członkami Komisji mogą być wyłącznie osoby niekarane prawomocnym wyrokiem sądu powszechnego za przestępstwo umyślne lub prawomocnym orzeczeniem organu dyscyplinarnego za umyślne przewinienie przewidziane w Kodeksie Etyki PZPN lub Regulaminie Dyscyplinarnym PZPN. Przewodniczący i przynajmniej 1/3 członków Komisji musi posiadać wykształcenie wyższe prawnicze.

§ 3

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji. Jeżeli Regulamin niniejszy używa określenia Przewodniczący Komisji, odpowiednie przepisy mają także zastosowanie do Wiceprzewodniczącego Komisji, zastępującego Przewodniczącego Komisji.
2. Przewodniczący reprezentuje Komisję na zewnątrz, zwołuje jej posiedzenia oraz informuje Zarząd PZPN o działalności Komisji.
3. Przewodniczący Komisji ma prawo brać udział w posiedzeniach Zarządu i innych organów z głosem doradczym.

§ 4

1. Komisja orzeka w pełnym składzie osobowym, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dla ważności rozstrzygnięć Komisji wymagana jest obecność co najmniej 3 członków, w tym Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.

§ 5

1. Członek Komisji nie może uczestniczyć w procesie decyzyjnym dotyczącym jakichkolwiek spraw lub zagadnień, w których istnieje lub może wystąpić konflikt interesów. O wyłączeniu na podstawie oświadczenia członka Komisji lub na wniosek strony postępowania rozstrzyga

- zarządzeniem Przewodniczący. Na zarządzenie Przewodniczącego nie przysługuje środek zaskarżenia.
2. W przypadku wniosku strony postępowania o wyłączenie Przewodniczącego Komisji złożonego nie później niż 24 godziny przed rozpatrzeniem sprawy, wniosek ten rozstrzyga Komisja do Spraw Nagłych PZPN.

II. Postępowanie przed Najwyższą Komisją Odwoławczą.

§ 6

1. Środki zaskarżenia wnoszone są do Komisji za pośrednictwem organu, który wydał zaskarżone orzeczenie.
2. W przypadku, gdy środek zaskarżenia wnosi pełnomocnik zobowiązany jest on dołączyć pełnomocnictwo, a w przypadku, gdy środek zaskarżenia wnosi klub zobowiązany jest on również do złożenia aktualnego odpisu z właściwego rejestru.
3. Organ, do którego wpłynął środek zaskarżenia powinien w terminie 7 dni przekazać go Komisji wraz z aktami sprawy.

§ 7

1. **Pełnomocnikiem osoby fizycznej może być osoba uprawniona do świadczenia pomocy prawnej w rozumieniu Ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o advokaturze (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1184 ze zm.) lub Ustawy z dnia 26 maja 1982 r. o radcach prawnych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1166 ze zm.), zstępni, małżonek, rodzice, rodzeństwo, a także działacz lub pracownik klubu, którego osoba fizyczna jest członkiem.**
2. **Pełnomocnikiem osoby prawnej może być osoba uprawniona do świadczenia pomocy prawnej w rozumieniu przepisów wymienionych w ust. 1 niniejszego przepisu, a ponadto działacz lub jej pracownik.**
3. Posiedzenia Komisji są niejawnne. W posiedzeniu Komisji do czasu rozpoczęcia narady przez Komisję, ma prawo wziąć udział Rzecznik Ochrony Prawa Związkowego, skarżący, jego pełnomocnik, przedstawiciel organu, o którym mowa w § 12 oraz inne osoby dopuszczone przez Przewodniczącego Komisji do udziału w sprawie. W czasie narady, oprócz członków Komisji, obecny może być wyłącznie protokolant.
4. O odmowie dopuszczenia do udziału w posiedzeniu osób innych niż określone w ust. 3 decyduje zarządzeniem Przewodniczący Komisji. Na zarządzenie Przewodniczącego nie przysługuje środek zaskarżenia.

§ 8

1. **Posiedzenia Komisji mogą odbywać się przy zastosowaniu środków komunikacji elektronicznej, w szczególności z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, takich jak videokonferencja lub telekonferencja, a także poczty elektronicznej.**
2. W przypadku, jeżeli posiedzenia Komisji odbywają się przy zastosowaniu środków komunikacji elektronicznej, Komisja zapewnia stronie prawo do obrony, umożliwiając jej złożenie wyjaśnień na piśmie, za pośrednictwem poczty elektronicznej albo przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, takich jak videokonferencja, telekonferencja.

§ 9

1. Przewodniczący Komisji dokonuje wstępnej oceny wpływających do Komisji pism oraz dokumentacji przekazanej przez organy niższej instancji. Jeżeli pismo nie stanowi środka

- zaskarżenia, Przewodniczący zobowiązany jest udzielić odpowiedzi na to pismo w terminie 21 dni lub przekazać je właściwej jednostce organizacyjnej PZPN.
2. Przewodniczący Komisji może wezwać skarżącego do uzupełnienia braków formalnych środka zaskarżenia w terminie **7** dni od dnia doręczenia zobowiązania w trybie określonym w § 14 Regulaminu, pod rygorem pozostawienia środka zaskarżenia bez rozpoznania, poprzez:
 - a) oznaczenie orzeczenia, od którego jest wnoszony, ze wskazaniem, czy jest zaskarżone w całości czy części;
 - b) dołączenie pełnomocnictwa;
 - c) złożenie odpisów środka zaskarżenia wraz z załącznikami dla innych zainteresowanych stron;
 - d) wniesienie kaucji w regulaminowej wysokości, jeżeli wysokość kaucji oraz rachunek bankowy PZPN nie były wskazane w pouczeniu zawartym w doręczonej stronie decyzji stanowiącej przedmiot zaskarżenia.
 3. Przewodniczący Komisji przekazuje środek zaskarżenia właściwemu organowi, który wydał zaskarżoną decyzję, jeżeli został on wniesiony bezpośrednio do Komisji, a istnieją wątpliwości co do treści pouczenia o trybie zaskarżenia zawartego w tej decyzji, a w szczególności pouczenie nie zawierało wskazania, iż środek zaskarżenia powinien być wniesiony za pośrednictwem organu, który wydał zaskarżoną decyzję lub nie został wskazany dokładny adres tego organu.

§ 10

1. Przewodniczący Komisji, wydając zarządzenie, może pozostawić środek zaskarżenia bez rozpoznania, gdy:
 - a) wnoszący środek zaskarżenia nie jest stroną postępowania;
 - b) w przedmiotowej sprawie środek zaskarżenia nie przysługuje;
 - c) sprawa została już prawomocnie rozstrzygnięta lub gdy jest w toku;
 - d) środek zaskarżenia został złożony po terminie lub nie został opłacony we właściwym terminie;
 - e) strona we właściwym terminie nie uzupełniła braków formalnych środka zaskarżenia.
2. Na wydane przez Przewodniczącego Komisji zarządzenie skarżącemu przysługuje wniosek o rozpoznanie sprawy przez Komisję w terminie 7 dni od daty przesłania zarządzenia w trybie określonym w § 14 Regulaminu.
3. Po uprawomocnieniu się zarządzenia o pozostawieniu środka zaskarżenia bez rozpoznania, Przewodniczący Komisji zarządza zwrot wniesionej przez skarżącego kaucji pieniężnej.

§ 11

Dla rozpatrzenia wniesionego środka zaskarżenia Przewodniczący Komisji może zarządzić przedstawienie przez odpowiedni organ dodatkowych dokumentów i wszystkich akt dotyczących przedmiotowej sprawy.

§ 12

Po wstępnej ocenie otrzymanej dokumentacji Przewodniczący Komisji wyznacza termin posiedzenia, na które zaprasza osobę skarżącą oraz ewentualnie inne osoby uczestniczące w postępowaniu, a ponadto przedstawiciela organu, który wydał kwestionowane orzeczenie w celu przedstawienia stanowiska organu wobec treści złożonego środka zaskarżenia. Przedstawienie stanowiska organu może nastąpić również na piśmie.

§ 13

1. Przewodniczący Komisji kieruje przebiegiem **posiedzenia**, zadaje pytania jako pierwszy, wyznacza kolejność zadawania pytań, udziela głosu stronom, a także ma prawo

- uchylania pytań, jeśli nie zmierzają one do ustalenia istotnych okoliczności sprawy. Przewodniczący Komisji ma prawo wydawania wszelkich zarządzeń o charakterze porządkowym. Na zarządzenia Przewodniczącego nie przysługuje środek zaskarżenia.
2. Strony mają prawo i obowiązek odpowiadania na pytania oraz składania wyjaśnień i wniosków. Nie budzące wątpliwości twierdzenia, co do których strona przeciwna nie ustosunkowała się, Komisja uznaje za przyznane.

§ 14

1. Pisma kierowane do Komisji, a także pisma przeznaczone dla stron postępowania doręcza się za pośrednictwem poczty listem poleconym, w tym za potwierdzeniem odbioru, pocztą kurierską albo w inny sposób umożliwiający ich nadanie, w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Jeżeli w sprawie ustanowiony jest pełnomocnik, doręczenia należy dokonać temu pełnomocnikowi, chyba że z dokumentu pełnomocnictwa wynika co innego. Doręczenie dokonane pełnomocnikowi uznaje się za doręczenie dokonane stronie. Pełnomocnikowi kilku osób doręcza się jeden egzemplarz pisma i załączników. Jeżeli strona ustanowiła kilku pełnomocników, doręczenia dokonuje się tylko jednemu pełnomocnikowi. Strona może wskazać pełnomocnika, któremu należy doręczać pisma.
3. Jeżeli adresat jest przedsiębiorcą lub innym podmiotem wpisanym do rejestru sądowego albo innego publicznego rejestru, pismo uważa się za doręczone również, gdy doszło na adres wskazany w rejestrze, chyba że strona podała inny adres dla doręczeń.
4. Każde pismo uważa się za doręczone, jeżeli zostało wręczone adresatowi osobiście albo dostarczone na adres jego siedziby lub do miejsca zwykłego pobytu adresata względnie na jego adres pocztowy lub adres poczty elektronicznej. Za miejsce zwykłego pobytu zawodnika, trenera, działacza, pracownika lub współpracownika klubu uważa się klub piłkarski, z którym łączy go kontrakt o uprawianie piłki nożnej, kontrakt trenerski, inna umowa cywilnoprawna, umowa o pracę lub w którym pełni funkcje na podstawie powołania lub jest członkiem organów. Za miejsce pobytu agenta piłkarskiego uważa się adres prowadzenia działalności wskazany w procedurze rejestracyjnej dla agentów piłkarskich.
5. Jeżeli w sprawie stroną jest sędzia piłkarski lub obserwator, który nie ustanowił pełnomocnika, doręczenie dokonywane jest za pośrednictwem Kolegium Sędziów PZPN.
6. Jeżeli w sprawie stroną jest delegat PZPN, który nie ustanowił pełnomocnika, doręczenie dokonywane jest za pośrednictwem Komisji do Spraw Bezpieczeństwa na Obiektach Piłkarskich PZPN.
7. Jeżeli w sprawie stroną jest działacz związkowy, który nie ustanowił pełnomocnika, doręczenie dokonywane jest za pośrednictwem wojewódzkiego związku piłki nożnej lub odpowiedniej jednostki organizacyjnej PZPN.
8. Pismo uważa się za doręczone w dniu odebrania przez adresata, a jeśli adresat odmówił odbioru pisma – w dniu stwierdzonej odmowy. Jeżeli adresat nie odebrał pisma nadanego listem poleconym lub pocztą kurierską, pismo uważa się za doręczone w ostatnim dniu, w którym adresat mógł je odebrać.
9. Pismo wysłane pocztą elektroniczną lub w inny sposób za pomocą środków porozumiewania się na odległość uważa się za doręczone trzeciego dnia od dnia jego wysłania, chyba że adresat potwierdził wcześniej odbiór.
10. Pomiędzy przesłaniem zawiadomienia o terminie posiedzenia, a terminem posiedzenia musi upłynąć co najmniej 3 dni.
11. Strony oraz pełnomocnicy stron mają obowiązek zawiadamiać Komisję o każdej zmianie adresu dla doręczeń oraz adresu poczty elektronicznej. W razie zaniedbania tego obowiązku, pismo wysłane pod ostatnio znany Komisji adres lub adres poczty elektronicznej wywołuje skutki prawne.

12. Na wniosek i koszt strony, albo z urzędu doręczenie może być dokonane również w inny sposób.
13. W sprawach niecierpiących zwłoki, Komisja może wzywać strony, świadków, biegłych lub inne osoby w sposób, który uzna za najbardziej celowy, nawet z pominięciem trybu przewidzianego w ust. 1-10, jeżeli uzna to za niezbędne do przyspieszenia rozpoznania sprawy. Dotyczy to również doręczeń oraz zarządzeń mających na celu przygotowanie posiedzenia, zwłaszcza zaś żądania niezbędnych do rozstrzygnięcia sprawy dokumentów.

§ 15

1. Orzeczenia Komisji zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W razie równości głosów decydującym jest głos Przewodniczącego Komisji. W przypadku gdy Członek Komisji głosował przeciw podjętemu rozstrzygnięciu uprawniony jest do złożenia na piśmie zdania odrębnego.
2. Członek Komisji rozpoznający daną sprawę nie może uchylić się od jej rozstrzygnięcia. W przypadku gdy Członek Komisji głosował przeciw podjętemu rozstrzygnięciu uprawniony jest do złożenia na piśmie zdania odrębnego.
3. Ogłoszenie sentencji orzeczenia jest jawne i następuje po zakończeniu obrad Komisji nad sprawą. Przewodniczący Komisji lub inny członek Komisji powinien podać ustne motywy rozstrzygnięcia.
4. W sprawie skomplikowanej pod względem prawnym, ogłoszenie sentencji orzeczenia może być odroczone na okres do 14 dni. O terminie ogłoszenia sentencji powiadamia się strony postępowania.

§ 16

1. Komisja może, na wniosek strony, orzec o zawieszeniu rygoru natychmiastowej wykonalności nałożonego przez organ I instancji. Orzeczenie w powyższym zakresie może nastąpić na posiedzeniu bez udziału stron.
2. Posiedzenie w przedmiocie rozstrzygnięcia wniosku o zawieszenie natychmiastowej wykonalności może również zostać zorganizowane z wykorzystaniem środków porozumienia się na odległość, z zachowaniem wymogów co do minimalnego składu Komisji oraz zgodnie z zarządzeniem Przewodniczącego określającym szczegóły techniczne organizacji posiedzenia i wydania orzeczenia. W powyższym trybie mogą być również rozpatrywane inne sprawy nie wymagające udziału stron.

§ 17

1. Komisja sporządza uzasadnienie wydanego orzeczenia w następstwie rozpoznania odwołania wyłącznie na wniosek skarżącego lub zainteresowanego (jeżeli brał on udział w sprawie) złożony w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia orzeczenia.
2. Komisja sporządza uzasadnienie wydanego orzeczenia w następstwie rozpoznania odwołania również na wniosek Rzecznika Dyscyplinarnego, jeżeli brał on udział w sprawie oraz na wniosek Rzecznika Ochrony Prawa Związkowego PZPN złożony w terminie 7 dni od dnia doręczenia odpisu orzeczenia.
3. Komisja pozostawia wniosek o doręczenie odpisu orzeczenia z uzasadnieniem bez dalszego biegu jeżeli jest on niedopuszczalny, spóźniony lub dotknięty brakami. Decyzja Komisji w tym zakresie nie podlega zaskarżeniu.
4. W przypadku gdy wskutek rozpoznania odwołania orzeczenie organu I instancji zostało uchylone w całości lub części i sprawa została przekazana do ponownego rozpoznania, o którym mowa w art. 146 § 1 pkt 3) i 4) Regulaminu Dyscyplinarnego PZPN, Komisja sporządza i doręcza uzasadnienie orzeczenia z urzędu.

5. Komisja sporządza uzasadnienie w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku, a w przypadku uzasadnienia z urzędu w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia orzeczenia. W przypadku sporządzenia uzasadnienia orzeczenia na wniosek strony lub zainteresowanego doręcza się je wnioskodawcy, organowi I instancji oraz Rzecznikowi Ochrony Prawa Związkowego.
6. Uzasadnienie powinno zawierać wskazanie z jakich powodów orzeczenie organu dyscyplinarnego I instancji zostało zmienione lub uchylone oraz dlaczego zarzuty zawarte w odwołaniu zostały, bądź nie zostały uwzględnione.
7. Orzeczenia Komisji podpisywane są przez wszystkich członków Komisji orzekających w danej sprawie, zaś uzasadnienia przez Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza Komisji, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W przypadku, jeżeli posiedzenia Komisji odbywają się przy zastosowaniu środków komunikacji elektronicznej, orzeczenia Komisji podpisywane są w następujący sposób: Przewodniczący jako pierwszy podpisuje orzeczenie, a następnie przesyła zeskanowaną sentencję podpisanego przez siebie orzeczenia następnej osobie wymienionej w rubrum sentencji. Po zebraniu wszystkich podpisów osób ostatnia osoba przesyła zeskanowaną sentencję orzeczenia Pracownikowi Działu Organów Jurysdykcyjnych, który dołącza ją do akt sprawy oraz doręcza wszystkim członkom Komisji.
9. Orzeczenia, postanowienia i decyzje Komisji nie zawierające rozstrzygnięcia co do istoty sprawy albo nie kończące postępowania w sprawie mogą być podpisywane w formie elektronicznej, poprzez opatrzenie ich kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

§ 18

1. Orzeczenia Komisji są natychmiast wykonalne.
2. Organ, któremu sprawa została przekazana przez Komisję, związany jest ustaleniami dokonanymi przez Komisję w tej sprawie, w szczególności wskazaniami Komisji co do sposobu rozpoznania sprawy. Nie można oprzeć orzeczenia wydanego po ponownym rozpoznaniu sprawy na podstawach sprzecznych z ustaleniami poczynionymi w tej sprawie przez Komisję.

III. Postępowanie odwoławcze przed Najwyższą Komisją Odwoławczą.

§ 19

Do rozpatrywania odwołań, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1-8, oraz ust. 2 w postępowaniu przed Komisją mają zastosowanie przepisy § 6 - § 18 z uwzględnieniem poniższych przepisów.

§ 20

1. Wniesienie odwołania jest możliwe, gdy uprawniona strona postępowania przed organem I instancji lub Rzecznik Ochrony Prawa Związkowego lub Rzecznik Dyscyplinarny, w terminie 14 dni od doręczenia orzeczenia wraz z uzasadnieniem, zarzuci naruszenie prawa związkowego lub przepisów FIFA, naruszenie przepisów postępowania, jeżeli uchybienie to mogło mieć istotny wpływ na wynik sprawy, a także niewspółmierność orzeczonej kary do przypisanego przewinienia dyscyplinarnego.
2. Odwołania od decyzji organów pierwszej instancji w sprawach dot. weryfikacji meczów oraz przy rozpatrywaniu protestów w sprawie zawodów mogą być wnoszone w terminie 3 dni od daty doręczenia pisemnego uzasadnienia decyzji za pośrednictwem organu, który wydał decyzję.

§ 21

Odwołanie powinno zawierać:

- 1) oznaczenie orzeczenia, od którego jest wnoszone, ze wskazaniem, czy jest zaskarżone w całości czy części,
- 2) zwięzłe przedstawienie zarzutów wraz z ich uzasadnieniem,
- 3) wniosek o zmianę lub uchylenie orzeczenia z zaznaczeniem zakresu żądania,
- 4) powołanie w razie potrzeby, nowych faktów i dowodów, wraz z uzasadnieniem, dlaczego nie było możliwe ich przedstawienie w postępowaniu przed organem I instancji.

§ 22

1. Komisja odrzuca odwołanie w przypadku, gdy:
 - a) wnoszący odwołanie nie jest stroną postępowania;
 - b) w przedmiotowej sprawie odwołanie nie przysługuje;
 - c) sprawa została już prawomocnie rozstrzygnięta lub gdy jest w toku;
 - d) odwołanie zostało złożone po terminie lub nie zostało opłacone we właściwym terminie;
 - e) strona we właściwym terminie nie uzupełniła braków formalnych odwołania.
2. W przypadku, gdy strona złożyła wniosek o rozpoznanie sprawy przez Komisję, o którym mowa w § 10 ust. 2 Regulaminu, Komisja orzeczeniem stwierdza zgodność zarządzenia Przewodniczącego Komisji z prawem związkowym lub zarządzenie Przewodniczącego Komisji uchyla.

§ 23

W czasie posiedzenia Komisji osoba wnosząca odwołanie może zmieniać i uzasadniać wnioski odwołania, dodatkowo uzasadniać sformułowane w odwołaniu zarzuty, jak również wskazywać dodatkowe zarzuty naruszenia prawa związkowego lub przepisów FIFA inne niż związane ze sposobem procedowania przez organ pierwszej instancji.

§ 24

1. Komisja może rozpoznać wnioski o przeprowadzenie nowych dowodów wskazanych w odwołaniu, o ile łącznie spełnione są następujące warunki:
 - 1) wniosek o przeprowadzenie nowych dowodów spełnia wymogi określone w § 21 pkt. 4,
 - 2) o treści wniosku zostały powiadomione wszystkie strony postępowania,
 - 3) strona, która wniosła o dopuszczenie dowodu zapewniła możliwość przeprowadzenia tego dowodu na posiedzeniu,
 - 4) przeprowadzenie dowodu nie spowoduje odroczenia terminu posiedzenia.
2. Komisja może z własnej inicjatywy prowadzić postępowanie dowodowe, w szczególności rozpoznać dowody zgłoszone przed organem I instancji.
3. Odmowa rozpoznania przez Komisję wniosku o przeprowadzenie nowych dowodów następuje w drodze zarządzenia Przewodniczącego Komisji, jeżeli wniosek ów nie spełnia chociażby jednego z wymogów formalnych, o których mowa w ust. 1. Na zarządzenie Przewodniczącego nie przysługuje środek zaskarżenia.

§ 25

Komisja może:

- 1) oddalić odwołanie w całości lub w części jako bezzasadne lub złożone przez osobę nieuprawnioną,
- 2) zmienić zaskarżone orzeczenie w całości lub w części i orzec co do istoty sprawy,
- 3) uchylić zaskarżone orzeczenie w całości lub w części i przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia przez właściwy organ,

- 4) uchylić zaskarżone orzeczenie w całości i postępowanie umorzyć albo uchylić zaskarżone orzeczenie w części i w tym zakresie postępowanie umorzyć, a w pozostałej części przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia przez właściwy organ bądź orzec co do istoty sprawy,
- 5) umorzyć postępowanie odwoławcze.

§ 26

Komisja może oddalić odwołanie w całości lub w części jako bezzasadne, jeżeli brak jest uzasadnionych zarzutów albo jeżeli zaskarżone orzeczenie pomimo błędnej podstawy prawnej lub błędnego uzasadnienia odpowiada prawu związkowemu oraz przepisom FIFA (zasada słuszności).

§ 27

1. Jeżeli zarzut naruszenia przepisów postępowania jest uzasadniony a Komisja uzna, iż ze względu na konieczność przeprowadzenia postępowania dowodowego nie jest możliwe wydanie orzeczenia na jednym posiedzeniu Komisji, Komisja może uwzględnić odwołanie i przekazać sprawę do ponownego rozpoznania przez właściwy organ.
2. Jeżeli zarzut naruszenia prawa materialnego jest uzasadniony, a odwołania nie oparto także na zarzucie naruszenia przepisów postępowania lub zarzut ten okazał się nieuzasadniony, Komisja może uwzględnić odwołanie w całości lub w części i zmienić zaskarżone orzeczenie rozstrzygając co do istoty sprawy.
3. Naruszenie prawa związkowego lub przepisów FIFA Komisja jest zobowiązana uwzględnić pomimo braku zarzutu strony.

§ 28

1. Komisja może nie uwzględnić odwołania, a mimo to zmienić w całości lub w części zaskarżone orzeczenie, rozstrzygając - w zakresie wymiaru kary - co do istoty sprawy, w przypadku, gdy organ I instancji nie wziął pod uwagę wszystkich okoliczności mogących mieć wpływ na wymiar kary, a orzeczenie organu I instancji, co do zasady, odpowiada prawu związkowemu lub przepisom FIFA (zasada słuszności).
2. Komisja może uchylić zaskarżone orzeczenie w całości lub w części i umorzyć postępowanie, jeżeli postępowanie w danym zakresie stało się z jakiegokolwiek przyczyny bezprzedmiotowe.

IV. Postępowanie kasacyjne przed Najwyższą Komisją Odwoławczą.

§ 29

Do rozpatrywania skarg kasacyjnych [”kasacja”], o których mowa w § 1 ust.1 pkt 9, w postępowaniu przez Komisją mają zastosowanie przepisy § 6 - § 18 z uwzględnieniem poniższych przepisów.

§ 30

1. Wniesienie kasacji, jest możliwe, gdy uprawniona strona postępowania, Rzecznik Ochrony Prawa Związkowego lub Rzecznik Dyscyplinarny w terminie 30 dni od doręczenia orzeczenia wraz z uzasadnieniem, zarzuci rażące naruszenie prawa związkowego lub przepisów FIFA przez błędną ich wykładnię, niewłaściwe zastosowanie lub brak zastosowania, względnie naruszenie przepisów postępowania związkowego, jeżeli uchybienia te mogły mieć istotny wpływ dla rozstrzygnięcia sprawy.
2. Skargę kasacyjną wnosi się za pośrednictwem właściwego organu wojewódzkiego związku piki nożnej. Organ ten zobowiązany jest przesłać skargę kasacyjną wraz z aktami sprawy do Najwyższej Komisji Odwoławczej w ciągu 7 dni od dnia jej otrzymania wraz ze swoim stanowiskiem dotyczącym złożonej skargi.

3. Kasacja nie może dotyczyć wyłącznie wymiaru kary.
4. Przez rażące naruszenie prawa związkowego, o którym mowa w ust.1 należy w szczególności rozumieć:
 - a) wydanie zaskarżonego orzeczenia bez podstawy lub na wadliwej podstawie prawnej,
 - b) oczywistą sprzeczność między rozstrzygnięciem sprawy a treścią zastosowanego przepisu prawa związkowego lub przepisu FIFA,
 - c) wydanie orzeczenia w sprawie wcześniej wszczętej lub prawomocnie zakończonej,
 - d) pozbawienie strony możliwości obrony swoich praw lub jej znaczące ograniczenie wskutek naruszenia standardów postępowania dyscyplinarnego, w szczególności polegające na wydaniu orzeczenia bez wysłuchania stanowiska strony lub na przeprowadzeniu postępowania dyscyplinarnego wobec nienależycie reprezentowanej strony,
 - e) wydanie zaskarżonego orzeczenia bez przeprowadzenia postępowania wewnątrzwiązkowego.

§ 31

Kasacja powinna zawierać:

- 1) oznaczenie orzeczenia, od którego jest wnoszona, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości czy w części,
- 2) przytoczenie zarzutów kasacyjnych i ich uzasadnienie,
- 3) wniosek o uchylenie lub zmianę orzeczenia z oznaczeniem zakresu żądanego uchylenia.

§ 32

1. Komisja rozpoznaje sprawę w granicach wniosków kasacji oraz jej zarzutów.
2. W postępowaniu kasacyjnym nie jest dopuszczalne powołanie nowych faktów i dowodów, a Komisja jest związana ustaleniami faktycznymi stanowiącymi podstawę zaskarżonego orzeczenia.
3. W czasie posiedzenia Komisji, strona może ustnie uzasadniać wnioski sformułowane w kasacji oraz przytaczać nowe uzasadnienie zgłoszonych w kasacji zarzutów.

§ 33

1. Komisja odrzuca kasację w przypadku, gdy:
 - a) wnoszący kasację nie jest stroną postępowania;
 - b) w przedmiotowej sprawie kasacja nie przysługuje, w szczególności, gdy dotyczy ona wyłącznie wymiaru kary;
 - c) sprawa została już prawomocnie rozstrzygnięta lub gdy jest w toku,
 - d) kasacja została złożona po terminie lub gdy nie została opłacona we właściwym terminie;
 - e) kasacja została złożona z pominięciem organu drugiej instancji pomimo tego, iż pouczenie zawierało szczegółowe informacje dotyczące trybu zaskarżenia;
 - f) strona we właściwym terminie nie uzupełniła braków formalnych kasacji.
2. W przypadku, gdy strona złożyła wniosek o rozpoznanie sprawy przez Komisję, o którym mowa w § 10 ust. 2 Regulaminu, Komisja orzeczeniem stwierdza zgodność zarządzenia Przewodniczącego Komisji z prawem związkowym lub zarządzenie Przewodniczącego Komisji uchyla.
3. Komisja może odrzucić kasację, gdy nie spełnia ona warunków określonych w § 31 punkt 2-3 Regulaminu, chyba że zarzuty kasacyjne, ich uzasadnienie, jak również wniosek o uchylenie lub zmianę orzeczenia z oznaczeniem zakresu żądanego uchylenia jednoznacznie wynikają z treści kasacji, a kasacja nie została wniesiona przez adwokata, radcę prawnego, agenta piłkarskiego.

§ 34

Komisja może:

1. oddalić kasację w całości lub w części jako bezzasadną lub złożoną przez osobę nieuprawnioną,
2. zmienić zaskarżone orzeczenie w całości lub w części i orzec co do istoty sprawy,
3. uchylić zaskarżone orzeczenie lub orzeczenia w całości lub w części i przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia przez właściwy organ,
4. uchylić zaskarżone orzeczenie w całości i postępowanie umorzyć albo uchylić zaskarżone orzeczenie w części i w tym zakresie postępowanie umorzyć, a w pozostałej części przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia przez właściwy organ bądź orzec co do istoty sprawy,
5. umorzyć postępowanie kasacyjne.

§ 35

Komisja może oddalić kasację, jako bezzasadną, jeżeli brak jest uzasadnionych zarzutów albo jeżeli zaskarżone orzeczenie mimo błędnej podstawy prawnej lub błędnego uzasadnienia odpowiada prawu związkowemu oraz przepisom FIFA (zasada słuszności).

§ 36

1. Jeżeli zarzut naruszenia przepisów postępowania jest uzasadniony Komisja może uwzględnić kasację i przekazać sprawę do ponownego rozpoznania przez właściwy organ.
2. Jeżeli zarzut naruszenia prawa materialnego jest uzasadniony, a kasacji nie oparto także na zarzucie naruszenia przepisów postępowania lub zarzut ten okazał się nieuzasadniony, Komisja może uwzględnić kasację i zmienić zaskarżone orzeczenie rozstrzygając co do istoty sprawy.
3. Komisja może uchylić zaskarżone orzeczenie w całości lub w części i umorzyć postępowanie, jeżeli postępowanie w danym zakresie stało się z jakiegokolwiek przyczyny bezprzedmiotowe.
4. **Komisja sporządza uzasadnienie wydanego orzeczenia w następstwie rozpoznania skargi kasacyjnej wyłącznie na wniosek skarżącego lub zainteresowanego (jeżeli brał on udział w sprawie) złożony w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia orzeczenia. Przepisy § 17 ust. 2, 3 i 4 Regulaminu stosuje się odpowiednio.**
5. **Komisja sporządza uzasadnienie w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku, a w przypadku uzasadnienia z urzędu w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia orzeczenia. W przypadku sporządzenia uzasadnienia orzeczenia na wniosek strony lub zainteresowanego doręcza się je wnioskodawcy, organowi II instancji oraz Rzecznikowi Ochrony Prawa Związkowego.**
6. **Uzasadnienie powinno zawierać wskazanie z jakich powodów skarga kasacyjna została oddalona, ewentualnie z jakich powodów orzeczenie organu dyscyplinarnego wojewódzkiego związku piłki nożnej zostało zmienione lub uchylone oraz dlaczego zarzuty zawarte w skardze kasacyjnej zostały lub nie zostały uwzględnione.**

V. Koszty postępowania przed Najwyższą Komisją Odwoławczą.

§ 37

1. Rozpatrzenie odwołania uzależnione jest od wpłacenia wraz ze złożonym odwołaniem kaucji pieniężnej w wysokości:
 - 1) 2 000 zł od odwołań składanych od orzeczeń dyscyplinarnych i 4 000 zł od orzeczeń innych organów - dla klubów Ekstraklasy,
 - 2) 1 000 zł od odwołań składanych od orzeczeń dyscyplinarnych i 2 000 zł od orzeczeń innych organów – dla klubów I ligi,

- 3) 750 zł od odwołań składanych od orzeczeń dyscyplinarnych i 1 500 zł od orzeczeń innych organów – dla klubów II ligi,
 - 4) 500 zł od odwołań składanych od orzeczeń dyscyplinarnych i 1 000 zł od orzeczeń innych organów - dla związków piłki nożnej i klubów III ligi,
 - 5) **350 zł od odwołań składanych od orzeczeń dyscyplinarnych i 700 zł od orzeczeń innych organów - dla pozostałych klubów,**
 - 6) **150 zł od odwołań składanych od orzeczeń dyscyplinarnych i 300 zł od orzeczeń innych organów - dla osób fizycznych.**
2. Rozpatrzenie skargi kasacyjnej uzależnione jest od wpłacenia w terminie do wniesienia skargi kasacyjnej kaucji pieniężnej w wysokości:
 - 1) 3500 zł – gdy skarżącym jest klub,
 - 2) 1500 zł – gdy skarżącym jest osoba fizyczna.
 3. Kaucje pieniężne, o których mowa powyżej, wnosi się bezpośrednio na rachunek bankowy PZPN.
 4. Rzecznik Ochrony Prawa Związkowego oraz Rzecznik Dyscyplinarny jest zwolniony z obowiązku wnoszenia kaucji pieniężnej.
 5. Kaucja pieniężna podlega zwrotowi w przypadku uwzględnienia w całości środka zaskarżenia oraz w przypadku jego cofnięcia.

VI. Zwolnienie od kosztów postępowania przed Najwyższą Komisją Odwoławczą

§ 38

1. Na wniosek klubu z klasy rozgrywkowej niższej niż III lub zawodnika o statusie amatora, zwłaszcza juniora lub ucznia oraz innych osób fizycznych, a także w szczególnych przypadkach innych podmiotów, Przewodniczący Komisji może zwolnić od obowiązku wniesienia kaucji pieniężnej w drodze zarządzenia.
2. Na wydane przez Przewodniczącego Komisji zarządzenie o odmowie zwolnienia od wniesienia kaucji pieniężnej, skarżącemu przysługuje wniosek o rozpoznanie sprawy przez Komisję w terminie 7 dni od daty przesłania zarządzenia w trybie określonym w § 14 Regulaminu.
3. **Wniosek o zwolnienie od obowiązku wniesienia kaucji pieniężnej składany jest wraz z wnoszonym środkiem odwoławczym oraz powinien zawierać oświadczenie strony obejmujące dokładne dane o stanie majątkowym i dochodach.**
4. **Jeżeli oświadczenie strony zawarte we wniosku, o którym mowa w ust. 3 okaże się niewystarczające do oceny jej rzeczywistego stanu majątkowego i możliwości płatniczych lub budzi wątpliwości, strona jest obowiązana złożyć na wezwanie, w określonym terminie, dodatkowe oświadczenie lub przedłożyć dokumenty źródłowe dotyczące jej stanu majątkowego, dochodów.**

VII. Postanowienia końcowe.

§ 39

Działalność Najwyższej Komisji Odwoławczej od strony techniczno-organizacyjnej zabezpiecza Biuro PZPN.

§ 40

1. Za bieżącą obsługę Komisji odpowiada Dział Organów Jurysdykcyjnych.
2. Pracownicy Działu Organów Jurysdykcyjnych odpowiedzialni są m.in. za sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji, prowadzenie dokumentacji i akt Komisji oraz upoważnieni są

do składania – z wyłączeniem orzeczeń Komisji – podpisów w zastępstwie Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Komisji.

3. Sekretarz Komisji sporządza coroczne sprawozdanie z działalności Komisji oraz dokonuje sprawdzenia dokumentacji, akt i protokołów z posiedzeń Komisji, które są przechowywane w Biurze Związku.

§ 41

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Regulaminu Dyscyplinarnego PZPN oraz Statutu PZPN.
2. Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu oraz dokonywania jego zmian przysługuje Zarządowi PZPN.

§ 42

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§ 43

Traci moc Uchwała nr II/38 z dnia 29 listopada 2016 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Najwyższej Komisji Odwoławczej PZPN.

Prezes PZPN Cezary Kulesza

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE

3

Uchwała nr I/3 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie uzupełnienia listy kandydatów na obserwatorów szczebla centralnego w sezonie 2023/2024

Na podstawie Art. 37 § 1 pkt 29 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Zatwierdza się nw. listę uzupełniającą kandydatów na obserwatorów sędziów szczebla centralnego w sezonie 2023/2024:

OBSERWATORZY SZCZEBLA CENTRALNEGO

Lp.	Nazwisko i Imię	ZPN	MIASTO
1.	Lizak Szymon	Wielkopolski	Poznań
2.	Marciniak Robert	Małopolski	Kraków
3.	Sapela Konrad	Łódzki	Łódź
4.	Szrek Marcin	Świętokrzyski	Kielce

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Cezary Kulesza



UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE

4

Uchwała nr I/4 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie uzupełnienia listy kandydatów na sędziów TOP-C w sezonie 2023/2024

Na podstawie Art. 37 § 1 pkt 29 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Zatwierdza się nw. listę uzupełniającą kandydatów na sędziów TOP-C w sezonie 2023/2024:

SĘDZIOWIE TOP-AMATOR C

Lp.	Nazwisko i Imię	ZPN	MIASTO
1.	Chrzanowski Jakub	Świętokrzyski	Kielce
2.	Filip Maciej	Wielkopolski	Wolsztyn

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Cezary Kulesza

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE

5

Uchwała nr I/5 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zmian w składzie Komisji ds. Bezpieczeństwa na Obiektach Piłkarskich PZPN

Na podstawie Art. 37 § 1 pkt 18 w zw. z Art. 74 § 5 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

- I. Mając na względzie wnioski Prezesa Wielkopolskiego Związku Piłki Nożnej, odwołuje się z funkcji Członka Komisji ds. Bezpieczeństwa na Obiektach Piłkarskich PZPN Pana Adama Lubońskiego.
- II. Do składu Komisji ds. Bezpieczeństwa na Obiektach Piłkarskich PZPN powołuje się Panów: Rafała Kniecickiego i Arkadiusza Jówko.
- III. Każdemu z członków Komisji w celu wykonywania operacji na danych osobowych w ramach zadań realizowanych w Komisji, Administrator Danych (PZPN) nadaje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Nadane upoważnienie jest podstawą do uzupełnienia wpisu w Rejestrze osób upoważnionych Polskiego Związku Piłki Nożnej, do którego prowadzenia zobowiązuje Administratora konieczność zachowania zasady rozliczalności, zgodnie z Art. 5



ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO).

Członkowi Komisji nadane zostają upoważnienia do przetwarzania danych zwykłych (Art. 4 ust. 1, ust. 15, Art. 10 RODO), oraz danych szczególnych kategorii (Art. 9 RODO), w zakresie ich gromadzenia, modyfikowania, przechowywania, udostępniania, usuwania i archiwizowania, w formie papierowej i elektronicznej, oraz do przetwarzania danych osobowych w trakcie realizacji zadań Zespołu w formie zdalnej.

IV. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Cezary Kulesza

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE

6 Uchwała nr I/6 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia „Podręcznika Licencyjnego PZPN dla klubów I ligi na sezon 2024/2025 i następne”

Na podstawie Art. 37 § 1 pkt 12. i 29. Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

- I. Niniejszym przyjmuje się „Podręcznik Licencyjny PZPN dla klubów I ligi na sezon 2024/2025 i następne”, którego treść stanowi załącznik do niniejszej Uchwały.
- II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Cezary Kulesza

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE



PODREĆCZNIK LICENCYJNY PZPN



CELE I POLITYKA SYSTEMU LICENCYJNEGO ORAZ ZAKRES ZASTOSOWANIA

1.1 CELE

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

- (a) propagowanie i stałą poprawę standardów we wszelkich aspektach funkcjonowania piłki nożnej w Polsce, w tym nadanie priorytetu szkoleniu oraz poprawie dobrostanu młodych zawodników w każdym klubie;
- (b) propagowanie uprawiania oraz rozwój piłki nożnej kobiet;
- (c) rozwój infrastruktury sportowej klubów w celu dostarczenia zawodnikom, widzom oraz przedstawicielom mediów odpowiednich, należycie wyposażonych i bezpiecznych obiektów;
- (d) zapewnienie odpowiedniego poziomu zarządzania i organizacji klubów;
- (e) zwiększenie ekonomicznej oraz finansowej samowystarczalności klubów, w tym poprzez: (i) zwiększenie ich przejrzystości oraz wiarygodności; (ii) wspieranie prowadzenia działalności klubów na podstawie własnych przychodów; (iii) wspieranie klubów w zakresie kontroli kosztów; oraz (iv) wspieranie odpowiedzialnego wydatkowania środków przez kluby w celu długoterminowej poprawy jakości rynku piłkarskiego;
- (f) ochronę wierzycieli klubów poprzez zapewnienie, aby kluby na bieżąco realizowały zobowiązania wobec zawodników, trenerów, Personelu, organów skarbowych /ubezpieczeń społecznych oraz innych klubów, WZPN, PZPN i UEFA;
- (g) zapewnienie ciągłości i uczciwości Rozgrywek Klubowych PZPN oraz Rozgrywek Klubowych UEFA w trakcie Sezonu Licencyjnego;
- (h) ochronę tożsamości, tradycji i dziedzictwa każdego klubu;
- (i) wspieranie współpracy pomiędzy podmiotami licencyjnymi oraz klubami w celu rozwoju systemów porównawczej oceny klubów według kryteriów: sportowych, infrastrukturalnych, odpowiedzialności społecznej, dotyczących Personelu i administracji, jak również prawnych oraz finansowych.
- (j) zapewnienie spójności systemu ochrony danych osobowych oraz jednolitego, stosowania przepisów o ochronie danych osobowych w stosunku do podmiotów, którym nadano Licencję.

1.2 ZAKRES ZASTOSOWANIA

System Licencyjny dotyczy zarówno Rozgrywek Klubowych PZPN, jak i Rozgrywek Klubowych UEFA. Podręcznik Licencyjny PZPN zawiera przepisy licencyjne dla klubów uczestniczących w rozgrywkach prowadzonych przez PZPN lub ligi zawodowej z jego upoważnienia (o których mowa w art. 68 i 69 Statutu PZPN) i reguluje prawa, obowiązki oraz zakres odpowiedzialności wszystkich podmiotów zaangażowanych w System Licencyjny oraz określa w szczególności:

- (a) pozycję i obowiązki Wnioskodawcy oraz, po przyznaniu Licencji, Licencjobiorcy;
- (b) minimum wymagań dotyczących kryteriów sportowych, odpowiedzialności społecznej, infrastrukturalnych, dotyczących Personelu i administracji, prawnych oraz finansowych, które musi spełnić Wnioskodawca, by otrzymać Licencję (w tym upoważniającą do uczestnictwa w Rozgrywkach Klubowych PZPN oraz ewentualnie również w Rozgrywkach Klubowych UEFA).

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 Regulaminu Licencyjnego UEFA (UEFA Club Licensing and Financial Sustainability Regulations Edition 2023).

1.4 STOPIEŃ WAŻNOŚCI KRYTERIÓW

Kryteria licencjonowania, opisane w Podręczniku Licencyjnym PZPN, podzielono na trzy odrębne typy („A”, „B” i „C”). Poszczególne typy Kryteriów zdefiniowano w sposób następujący:

- (a) **„A” – Kryteria „OBOWIĄZKOWE”:**

Jeżeli Wnioskodawca nie spełnia któregokolwiek z Kryteriów A, wówczas Licencja uprawniająca do udziału w Rozgrywkach Klubowych UEFA oraz Rozgrywkach Klubowych PZPN nie może zostać przyznana, chyba że wyraźnie i odrębnie stwierdzono, iż niespełnienie danego Kryterium A skutkuje jedynie nieprzyznaniem Licencji UEFA. W takiej sytuacji Licencja może być przyznana, jednakże Wnioskodawca będzie podlegał Środkom Kontroli PZPN.

- (b) **„B” – Kryteria „OBOWIĄZKOWE”:**

Jeżeli Wnioskodawca nie spełnia któregokolwiek z Kryteriów B, wówczas podlega Środkom Kontroli PZPN, lecz nadal ma prawo otrzymać Licencję oraz Licencję UEFA.

(c) „C” – Kryteria „NAJWŁAŚCIWSZA PRAKTYKA POSTĘPOWANIA”:

Kryteria C mają charakter rekomendacji w zakresie najlepszych praktyk w Systemie Licencyjnym. Organy Licencyjne mogą dokonywać weryfikacji spełnienia kryteriów C, lecz niespełnienie któregokolwiek z kryteriów C nie prowadzi do zastosowania Środków Kontroli PZPN ani do odmowy przyznania Licencji lub Licencji UEFA.

2. DEFINICJE

2.1 PRZEPISY

Ustawa o Sporcie	ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2023 r., poz. 2048 ze zm.).
Statut (FIFA, UEFA, PZPN)	podstawowy dokument wewnętrzny danej federacji piłkarskiej, określający jej organizację (ustrój) i zasady funkcjonowania (działania).
Podręcznik Licencyjny PZPN	niniejszy dokument, określający krajowy System Licencyjny, który obejmuje minimalne wymagania licencyjne PZPN i UEFA.
Regulamin Licencyjny UEFA	dokument określający System Licencyjny UEFA („ <i>UEFA Club Licensing and Financial Sustainability Regulations (Edition 2022)</i> ”), którego wytyczne i wymagania podlegają uwzględnieniu w ramach Podręcznika Licencyjnego PZPN.
Regulamin Transferowy FIFA	Regulamin FIFA Określający Status oraz Transfery Zawodników (<i>FIFA Regulations on the Status and Transfer of Players</i>).
Przepisy ODO	obowiązujące w Polsce przepisy z zakresu ochrony danych osobowych, w tym: (i) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1); oraz (ii) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781 ze zm.).A

2.2 PODMIOTY

FIFA	Międzynarodowa Federacja Piłki Nożnej (<i>Fédération Internationale de Football Association</i>).
UEFA	Unia Europejskich Związków Piłkarskich (<i>Union of European Football Associations</i>).
CFCB	Club Financial Control Body, organ UEFA.
PZPN	Polski Związek Piłki Nożnej z siedzibą w Warszawie, będący polskim związkiem sportowym w rozumieniu art. 7 Ustawy o Sporcie.
WZPN	wojewódzki związek piłki nożnej, o którym mowa w Statucie PZPN, będący związkiem sportowym w rozumieniu Ustawy o Sporcie.
Klub	klub piłkarski w rozumieniu Ustawy o Sporcie, będący członkiem właściwego WZPN oraz PZPN, zgodnie z art. 15 § 1 pkt 1 Statutu PZPN, który jest w pełni i wyłącznie odpowiedzialny za drużynę piłkarską, uczestniczącą w Rozgrywkach Klubowych PZPN lub Rozgrywkach Klubowych UEFA.
Wnioskodawca	Klub ubiegający się o przyznanie Licencji.
Licencjobiorca	Klub, któremu została przyznana Licencja.
Licencjodawca	PZPN, działający jako podmiot odpowiedzialny za System Licencyjny i przyznający Licencje.
Administracja Licencyjna PZPN	Organy Licencyjne, Dział Licencji oraz Kierownik Działu Licencji.
Administracja Licencyjna UEFA	organy licencyjne oraz właściwy personel UEFA zarządzające i / lub wdrażające system licencyjny UEFA.
Organy Licencyjne	Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN i Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN.
Dział Licencji	dział odpowiedzialny za obsługę Prawną i Administracyjną Organów Licencyjnych PZPN.
Kierownik Działu Licencji	osoba odpowiedzialna za kierowanie pracami Działu Licencji.
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 (<i>Court of Arbitration for Sport</i>) w Lozannie (Szwajcaria).
Uchwała o Członkostwie	Uchwała nr XII/194 z 11 grudnia 2015 r. Zarządu PZPN o członkostwie.

2.3 ROZGRYWKI

Rozgrywki Klubowe UEFA	rozgrywki klubowe organizowane i prowadzone przez UEFA.
Rozgrywki Klubowe PZPN	rozgrywki klubowe organizowane i prowadzone przez PZPN

2.4 PROCES LICENCYJNY

Licencja	dokument (certyfikat) wydawany na wniosek Wnioskodawcy, potwierdzający spełnienie minimalnych wymagań (Kryteriów) i umożliwiający dopuszczenie do Rozgrywek Klubowych PZPN.
Licencja UEFA	dokument uprawniający Klub do udziału w Rozgrywkach Klubowych UEFA.
System Licencyjny	system przyznawania Licencji lub Licencji UEFA Klubom, określony w Podręczniku Licencyjnym PZPN, oparty na kryteriach licencyjnych PZPN oraz UEFA.
Sezon Licencyjny	sezon piłkarski, na który przyznawana jest Licencja w zakresie w jakim dotyczy Rozgrywek Klubowych PZPN, obejmujący okres od 1 lipca danego roku kalendarzowego do 30 czerwca kolejnego roku kalendarzowego, chyba że decyzją właściwych organów PZPN postanowiono inaczej.
Proces Licencyjny	postępowanie w sprawie udzielenia Licencji, inicjowane wnioskiem Wnioskodawcy, obejmujące w szczególności weryfikację spełniania przez Wnioskodawcę Kryteriów.
Kryteria	określone w niniejszym Podręczniku Licencyjnym PZPN kryteria, które musi spełnić Wnioskodawca aby otrzymać Licencję, które to kryteria podzielone są na sześć kategorii (kryteria sportowe, odpowiedzialności społecznej infrastrukturalne, dotyczące 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 Składania Wniosków	data, do której Wnioskodawcy zobowiązani są do złożenia wniosków o Licencje wraz z towarzyszącą dokumentacją.

Istotna Zmiana	oznacza każdą okoliczność, zmianę lub zdarzenie, niezależnie od tego czy występujące przed czy też po przyznaniu Licencji, mające istotny wpływ na informacje zawarte w dokumentacji przedłożonej Licencjodawcy, w tym powodujące, że informacje zawarte w dokumentacji przedłożonej Licencjodawcy są lub mogą się stać, choćby częściowo, nieprawdziej, niepełne, nierzetelne lub nieaktualne. Szczególnym przypadkiem Istotnej Zmiany jest zmiana formy prawnej, struktury grupy kapitałowej (w tym zmiana właściciela) lub zmiana tożsamości Licencjobiorcy (w tym dotycząca siedziby, nazwy lub barw). Przypadkiem Istotnej Zmiany jest Negatywna Zmiana Ekonomiczna.
Negatywna Zmiana Ekonomiczna	oznacza przypadek Istotnej Zmiany, o dużym znaczeniu ekonomicznym, mający lub mogący mieć negatywny wpływ na sytuację finansową Klubu.
„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).
Środki Kontroli	niebędące karami dyscyplinarnymi w rozumieniu Regulaminu Dyscyplinarnego PZPN środki kontroli (cywilnoprawne) stosowane przez Organy Licencyjne, w szczególności w ramach Procedury Kontroli i Nadzoru za naruszenie zasad i przepisów dotyczących Procesu Licencyjnego, służące w szczególności zagwarantowaniu spełnienia Kryteriów przez Licencjobiorców, opisane szczegółowo w Punkcie 6.2 niniejszego Podręcznika Licencyjnego PZPN.
Środki Kontroli PZPN	oznacza Środki Kontroli wskazane w Punktach 6.2.2 - 6.2.10.
Sezon UEFA	sezon piłkarski, na który przyznawana jest Licencja UEFA.

2.5 FINANSE ORAZ KWESTIE PRAWNE

Zasady Rachunkowości	zasady przewidziane w ustawie z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r., poz. 120,295,1598 ze zm.) określającej zasady rachunkowości, tryb badania sprawozdań finansowych oraz zasady sporządzania i prezentacji sprawozdań finansowych.
Podmiot Kontrolujący	podmiot (osoba fizyczna, osoba prawna lub inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej), który względem innego podmiotu ma relację taką, jaką ma spółka dominująca wobec spółki zależnej (w rozumieniu art. 4 § 1 pkt

	4 ustawy z 15 czerwca 2000 r. Kodeks spółek handlowych, (Dz. U. z 2023 r., poz. 739, 825, 1705 ze zm.).
Najwyższy Podmiot Kontrolujący	Podmiot Kontrolujący, względem którego żaden inny podmiot nie występuje jako jego Podmiot Kontrolujący.

2.6 INNE

Stadion	miejsce rozgrywania meczu, w tym między innymi boisko, trybuny, zaplecze techniczne, wszelkie mienie i infrastruktura znajdujące się w pobliżu takiego stadionu (np. biura, strefy przyjęcia, centra prasowe i centra akredytacyjne).
Zakaz Transferów	<p>zakaz transferów polega na uniemożliwieniu bądź ograniczeniu możliwości pozyskiwania przez Licencjodawcę zawodników związanych kontraktami z innym klubem (tzw. klub odstępujący zawodnika). W szczególnych przypadkach Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN może ograniczyć możliwość pozyskiwania zawodników wolnych, tj. niezwiązanych kontraktem bądź deklaracją gry amatora.</p> <p>Zakaz transferów przychodzących może być zastosowany w różnych konfiguracjach, z uwzględnieniem poniższych wytycznych:</p> <p>I. Zakaz transferu ze względu na rodzaj transferu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zakaz transferów definitywnych – oznacza zakaz transferów, na podstawie których ukarany Licencjodawca pozyskiwałby zawodnika w sposób definitywny; 2) zakaz transferów czasowych – oznacza zakaz transferów, na podstawie których Licencjodawca ukarany pozyskiwałby zawodników na czas określony: <ol style="list-style-type: none"> a) z opcją wykupu zawodnika – po upływie okresu transferu czasowego Licencjodawca może nabyć definitywnie prawa do zawodnika, za zapłatą uzgodnionego wynagrodzenia; b) bez opcji wykupu zawodnika – po upływie okresu transferu czasowego zawodnik bezwzględnie wraca do poprzedniego klubu.

	<p>II. Zakaz transferów ze względu na odpłatność transferu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zakaz transferów (definitywnych lub czasowych) płatnych – Licencjobiorca nie może pozyskiwać zawodników w sytuacji, gdyby wiązało się to z koniecznością zapłaty na rzecz klubu odstępującego zawodnika jakiegokolwiek wynagrodzenia za zawodnika; 2) zakaz transferów (definitywnych lub czasowych) płatnych powyżej określonej kwoty – Licencjobiorca nie może pozyskiwać zawodników w sytuacji, gdyby wiązało się to z koniecznością zapłaty na rzecz klubu odstępującego zawodnika wynagrodzenia wyższego niż określone przez organ licencyjny; 3) zakaz transferów (definitywnych lub czasowych) bezpłatnych – Licencjobiorca nie może pozyskiwać zawodników nawet wówczas, gdyby nie wiązało się to z koniecznością zapłaty na rzecz klubu odstępującego zawodnika jakiegokolwiek wynagrodzenia.
<p>Ograniczenie Możliwości Uprawniania Nowych Zawodników</p>	<p>ograniczenie możliwości uprawniania nowych zawodników polega na uniemożliwieniu bądź ograniczeniu możliwości pozyskiwania przez Licencjobiorcę zawodników niezwiązanych kontraktami z innymi klubami. Może być zastosowane w różnych konfiguracjach, z uwzględnieniem poniższych wytycznych:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Licencjobiorca nie może pozyskiwać zawodników w sytuacji, gdyby wiązało się to z koniecznością zapłaty na rzecz jakiegokolwiek podmiotu (w szczególności zawodnika lub agenta) jakiegokolwiek wynagrodzenia lub ekwiwalentu; 2) Licencjobiorca nie może pozyskiwać zawodników w sytuacji, gdyby wiązało się to z koniecznością zapłaty na rzecz jakiegokolwiek podmiotu (w szczególności zawodnika, lub agenta) wynagrodzenia lub ekwiwalentu wyższego niż określone przez Organ Licencyjny.
<p>Podmiot Mający Znaczący Wpływ</p>	<p>podmiot mający możliwość wywierania znaczącego wpływu na proces decyzyjny Wnioskodawcy w obszarze operacyjnym i finansowym, ale nie będący Podmiotem Kontrolującym ani</p>

	Najwyższym Podmiotem Kontrolującym. Znaczący wpływ można uzyskać przez prawa udziałowe, uprawnienia korporacyjne lub umowę. Dla uniknięcia wątpliwości uznaje się, że podmiot lub podmioty powiązane kapitałowo łącznie mają znaczący wpływ, jeśli zapewniają kwotę równą 30% lub więcej łącznych przychodów Wnioskodawcy w okresie sprawozdawczym. Przepis nie ma zastosowania do UEFA, związku członkowskiego UEFA i ligi stowarzyszonej.
Personel	osoby zatrudnione przez Klub na podstawie umów o pracę, współpracę, jak również innych umów cywilnoprawnych, w tym umów zlecenia lub umów o świadczenie usług.
Producent Sygnału	Podmiot realizujący transmisje z Rozgrywek I ligi.

3. LICENCJODAWCA I ORGANY LICENCYJNE

3.1 LICENCJODAWCA

3.1.1 Licencjodawca zarządza Systemem Licencyjnym, powołuje odpowiednie Organy Licencyjne oraz określa niezbędne procedury i terminy. W szczególności Licencjodawca zobowiązany jest do:

- (a) ustanowienia odpowiedniej komórki administracyjnej zajmującej się licencjonowaniem Klubów zgodnie z art. 6 Regulaminu Licencyjnego UEFA;
- (b) ustanowienia przynajmniej dwóch organów decyzyjnych, zgodnie z art. 7 Regulaminu Licencyjnego UEFA;
- (c) opracowania katalogu Środków Kontroli, zgodnie z art. 8 Regulaminu Licencyjnego UEFA;
- (d) zdefiniowania Procesu Licencyjnego, zgodnie z art. 10 Regulaminu Licencyjnego UEFA;
- (e) dokonania oceny dokumentacji przedłożonej przez Wnioskodawców, ustalenia, czy jest wystarczająca, a informacje w niej zawarte spełniają wymagania proceduralne dotyczące oceny wniosku, zgodnie z art. 11 Regulaminu Licencyjnego UEFA;
- (f) zapewnienia równego traktowania Licencjodawcy, Klubów jako Licencjobiorców lub Wnioskodawców i zagwarantowania im całkowitej poufności w zakresie wszystkich informacji dostarczonych w trakcie Procesu Licencyjnego, zgodnie z art. 12 Regulaminu Licencyjnego UEFA;
- (g) ustalenia, czy spełniono wszystkie Kryteria oraz jakich dalszych informacji należy zażądać od Wnioskodawcy, aby Licencja została przyznana.

3.1.2 Licencjodawca gwarantuje Wnioskodawcy (Licencjobiorcy) pełną poufność wszelkich informacji przekazanych przez niego w ramach Procesu Licencyjnego. Wszystkie osoby uczestniczące w Procesie Licencyjnym lub zaangażowane przez Licencjodawcę, w tym w szczególności członkowie Organów Licencyjnych, członkowie i Kierownik Działu Licencji oraz Eksperci, muszą przed przystąpieniem do wykonywania swoich obowiązków podpisać zobowiązanie do zachowania poufności, przygotowane przez Dział Licencji.

3.1.3 Licencjodawca zapewnia równe traktowanie wszystkich Wnioskodawców (Licencjobiorców) w trakcie trwania Procesu Licencyjnego.

3.2 ORGANY LICENCYJNE

POSTANOWIENIA OGÓLNE

3.2.1 Organami Licencyjnymi są:

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

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

3.2.3 Skład Organów Licencyjnych określa Statut PZPN.

3.2.4 Szczegółowe zasady funkcjonowania Organów Licencyjnych określają Regulamin Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN oraz Regulamin Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN.

DZIAŁ LICENCJI

3.2.5 W ramach biura Licencjodawcy funkcjonuje Dział Licencji, którego pracą kieruje Kierownik Działu Licencji, powołujący wykwalifikowanych członków swojego personelu oraz w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN co najmniej 6 (sześciu) Ekspertów, z których każdy odpowiedzialny jest za dane Kryteria (prawne, sportowe, odpowiedzialności społecznej infrastrukturalne, finansowe, Personelu i administracji). Ekspert ds. Kryteriów finansowych musi posiadać wykształcenie ekonomiczne, uprawnienia biegłego rewidenta lub udokumentowane doświadczenie w zakresie analizy finansowej.

3.2.6 Zadania Działu Licencji obejmują:

- (a) przygotowanie, wdrożenie i dalszy rozwój Systemu Licencyjnego (zarówno w zakresie Rozgrywek Klubowych PZPN oraz Rozgrywek Klubowych UEFA);
- (b) przygotowanie kolejnych edycji Podręcznika Licencyjnego PZPN oraz koordynację implementacji przepisów licencyjnych UEFA do przepisów licencyjnych PZPN;
- (c) przedstawienie do zatwierdzenia przez Zarząd PZPN aktualnej wersji Podręcznika Licencyjnego PZPN po przeprowadzeniu konsultacji z właściwymi jednostkami PZPN;
- (d) dostarczanie pomocy prawnej oraz administracyjnej Organom Licencyjnym;
- (e) wspieranie, doradzanie i monitorowanie działalności Licencjobiorców w trakcie Sezonu Licencyjnego;

KOMISJA DS. LICENCJI KLUBOWYCH PZPN

3.2.7 Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN podejmuje decyzje w kwestii przyznania Licencji. Decyzja jest podejmowana w oparciu o dokumenty złożone w wyznaczonym przez Licencjodawcę terminie oraz poprzez weryfikację, czy Kryteria zostały spełnione. Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN, w przypadkach określonych w Podręczniku Licencyjnym PZPN, może podjąć decyzję o nieprzyznaniu, zawieszeniu lub o cofnięciu Licencji.

KOMISJA ODWOŁAWCZA DS. LICENCJI KLUBOWYCH PZPN

3.2.8 Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN rozpatruje odwołania i podejmuje ostateczne decyzje w sprawie przyznania licencji (z zastrzeżeniem art. 51 § 7 Statutu PZPN, zgodnie z którym Piłkarski Sąd Polubowny działający w składzie 5-osobowym jest właściwy do rozpoznawania skarg na ostateczne decyzje Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN w sprawie odmowy przyznania, zawieszenia lub pozbawienia Licencji)

4. WNIOSKODAWCA ORAZ LICENCJA

4.1 WNIOSKODAWCA

4.1.1 Wnioskodawca musi spełniać następujące warunki:

- (a) być w pełni odpowiedzialny za zespół (drużynę) piłkarski uczestniczący w Rozgrywkach Klubowych PZPN lub Rozgrywkach Klubowych UEFA; oraz

- (b) być zarejestrowanym członkiem PZPN (oraz jednocześnie członkiem właściwego WZPN) przez minimum 3 (trzy) kolejne lata poprzedzające początek Sezonu Licencyjnego, z zastrzeżeniem postanowień Uchwały o Członkostwie;
- (c) uczestniczyć w Rozgrywkach Klubowych PZPN przez minimum 3 (trzy) kolejne lata poprzedzające początek Sezonu Licencyjnego;

przy czym warunki określone w lit. (b) – (c) powyżej określane są dalej łącznie jako „Zasada Trzech Lat”.

4.1.2 Wnioskodawca jest w szczególności odpowiedzialny za zapewnienie, że każda Istotna Zmiana, która ujawniła się po złożeniu dokumentacji licencyjnej Licencjodawcy, musi być natychmiast, w żadnym wypadku nie później niż w ciągu 14 (czternastu) dni od powzięcia o niej wiedzy przez Wnioskodawcę a w każdym wypadku przed rozpoczęciem kolejnego Sezonu Licencyjnego, zgłoszona Licencjodawcy (Organom Licencyjnym PZPN). O każdym przypadku Istotnej Zmiany polegającej na zmianie w zakresie formy prawnej, struktury grupy kapitałowej (w tym, na przykład, połączenie z innym podmiotem lub przekazanie działalności piłkarskich na inny podmiot) lub dotyczących tożsamości (w tym dotyczące siedziby, nazwy lub barw) Dział Licencji PZPN zawiadamia Administrację Licencyjną UEFA.

4.1.3 Wnioskodawca musi:

- (a) mieć siedzibę na terytorium Polski;
- (b) mieć prawo do korzystania z używanej w rozgrywkach piłkarskich nazwy i oznaczeń (herbu);
- (c) nie zawierać żadnych umów, które mogłyby uniemożliwiać lub ograniczać wykonywanie przez Wnioskodawcę umów dotyczących scentralizowanych praw medialnych i/lub marketingowych, zawartych przez PLP i/lub PZPN.

4.1.4 Wszelkie zmiany formy prawnej Klubu, struktury grupy kapitałowej (w tym, na przykład, połączenie z innym podmiotem lub przekazanie działalności piłkarskich na inny podmiot) lub dotyczące tożsamości (w tym dotyczące siedziby, nazwy lub barw) Wnioskodawcy w okresie trzech lat kalendarzowych poprzedzającym rok, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, jak również w trakcie Sezonu Licencyjnego, prowadzone w ocenie Organów Licencyjnych ze szkodą dla integralności rozgrywek lub w celu ułatwienia zakwalifikowania się do rozgrywek na podstawie osiągnięć sportowych lub otrzymania Licencji, są uznawane za przerwanie

okresu członkostwa oraz uczestnictwa w rozgrywkach w rozumieniu Zasady Trzech Lat.

4.1.5 Kluby 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.

4.1.6 Rozróżnia się:

- (a) firmę (nazwę) spółki akcyjnej będącej Klubem; oraz
- (b) nazwę, pod którą Klub występuje w rozgrywkach piłkarskich,

które nie muszą być tożsame.

4.1.7 Zmiana firmy (nazwy) spółki akcyjnej będącej Klubem odbywa się na zasadach określonych w aktualnie obowiązującej Uchwale o Członkostwie. Wnioskodawca (Licencjobiorca) jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Komisję ds. Licencji Klubowych PZPN o każdej planowanej takiej zmianie.

4.1.8 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 uprzedniego poinformowania Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN o planowanej zmianie oraz uzyskania uprzedniej zgody Zarządu PZPN. Zmiana nazwy Klubu, pod którą występuje on w rozgrywkach piłkarskich:

- (a) nie może dotyczyć usunięcia historycznej nazwy Klubu;
- (b) może polegać na dodaniu członu reklamowego lub odnoszącego się do właściciela Klubu.

4.1.9 Szczegółowe zasady dotyczące form prawnych działalności Klubów oraz następstwa prawnego reguluje aktualnie obowiązująca Uchwała o członkostwie.

4.1.10 Wnioskodawca 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 15 maja roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, pod warunkiem że aktualnie obowiązująca Uchwała o Członkostwie takie przekształcenia dopuszcza.

- 4.1.11 Zmiana właściciela Klubu (zbycie akcji spółki przez jej dotychczasowego akcjonariusza) jest dopuszczalna na zasadach ogólnych, z zachowaniem wymogów określonych w Podręczniku Licencyjnym PZPN.
- 4.1.12 Klub będący Wnioskodawcą (Licencjobiorcą), jest zobowiązany poinformować Komisję ds. Licencji Klubowych PZPN o każdym przypadku zbycia akcji przez jego dotychczasowych akcjonariuszy, w terminie 3 dni roboczych po uzyskaniu takiej informacji. Niedopełnienie tego obowiązku skutkuje zastosowaniem Środków Kontroli PZPN. Obowiązek ten nie dotyczy zbycia akcji, które są oferowane do nabycia w obrocie publicznym.
- 4.1.13 W przypadku gdy w okresie od 15 kwietnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, do zakończenia tego Sezonu Licencyjnego, zostanie zbyte, niezależnie od liczby transakcji, co najmniej 20% akcji Licencjobiorcy lub jakakolwiek ilość powodująca zmianę jego Podmiotu Kontrolującego, Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN niezwłocznie wszczyna z urzędu postępowanie, w ramach którego weryfikuje zasadność przyznania Licencji. Postanowienia niniejszego Punktu 4.1.13 stosuje się także do Wnioskodawcy, jeżeli na dzień zbycia akcji nie przyznano mu jeszcze Licencji.
- 4.1.14 Postępowanie, o którym mowa w Punkcie 4.1.13 powyżej, powinno zakończyć się nie później niż w terminie 14 (czternastu) dni od dnia otrzymania dokumentów od Licencjobiorcy. Po przeprowadzeniu postępowania Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN, stosownie do poczynionych ustaleń, może podjąć decyzję o cofnięciu Licencji.

4.2 STADION

- 4.2.1 Licencjobiorca rozgrywa zawody na Stadionie wskazanym we wniosku o przyznanie Licencji.
- 4.2.2 W przypadku gdy na Stadionie wskazanym we wniosku o przyznanie Licencji swoje zawody miałyby rozgrywać także inny Klub, będący gospodarzem tego Stadionu, Wnioskodawca zobowiązany jest, do 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 30 maja roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić tego rodzaju umowę Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN.

4.3 LICENCJA

- 4.3.1 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.
- 4.3.2 Licencjodawca musi przekazać Klubom zainteresowanym uzyskaniem Licencji formularze wniosku o przyznanie Licencji, w odpowiednim terminie. Wnioskodawca musi przedłożyć Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN pisemny wniosek. W takim wniosku Wnioskodawca w szczególności musi oświadczyć, że spełni obowiązki wynikające z Systemu Licencyjnego.
- 4.3.3 Licencja wygasa bez wcześniejszego zawiadomienia:
- (a) z końcem Sezonu Licencyjnego, na który została wydana;
 - (b) z chwilą rozwiązania najwyższej klasy rozgrywkowej (tylko w przypadku Rozgrywek Klubowych PZPN);
 - (c) z chwilą podjęcia uchwały w sprawie likwidacji Licencjodawcy;
 - (d) z chwilą wydania w stosunku do Licencjodawcy postanowienia sądu o ogłoszeniu upadłości likwidacyjnej;
 - (e) z chwilą wydania w stosunku do Licencjodawcy postanowienia sądu o zmianie upadłości układowej na upadłość likwidacyjną.
- 4.3.4 Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN może zawiesić lub cofnąć Licencję, jeżeli w stosunku do Licencjodawcy zostanie wydane postanowienie sądu o ogłoszeniu upadłości z możliwością zawarcia układu, z zastrzeżeniem w Punkcie 4.3.7.
- 4.3.5 Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN może zawiesić lub cofnąć Licencję, jeżeli:
- (a) którykolwiek z warunków wydania Licencji przestanie być spełniony lub
 - (b) Licencjodawca naruszy którekolwiek ze swych zobowiązań wynikających z Podręcznika Licencyjnego PZPN określonych jako Kryterium A.
- 4.3.6 Niezależnie od powyższego kara dyscyplinarna zawieszenia lub pozbawienia Licencji może być orzeczona z przyczyn stanowiących podstawę orzeczenia tych kar w Regulaminie Dyscyplinarnym PZPN.
- 4.3.7 Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN może odstąpić od zawieszenia lub cofnięcia Licencji, w przypadku gdy Licencjodawca zostanie postawiony w stan upadłości z możliwością zawarcia układu i celem

sprawowania zarządu Licencjobiorcy lub ustanowionego przez sąd zarządcy będzie ratowanie Licencjobiorcy i jego działalności gospodarczej, a proponowany przez Licencjobiorcę układ z wierzycielami nie będzie prowadził do uszczuplenia wartości nominalnej zobowiązań Licencjobiorcy w stosunku do PZPN, członków PZPN, piłkarzy, trenerów i pozostałych członków kadry szkoleniowej Licencjobiorcy oraz Personelu Licencjobiorcy. Taki Licencjobiorca nie będzie uprawniony do uczestnictwa w Rozgrywkach Klubowych UEFA. W przypadku ogłoszenia upadłości Licencjobiorcy z możliwością zawarcia układu Licencjobiorca podlega z urzędu i automatycznie Procedurze Kontroli i Nadzoru określonej w Punkcie 6 Podręcznika Licencyjnego PZPN.

- 4.3.8 Licencja nie podlega przeniesieniu, w jakikolwiek sposób, na inny podmiot.

5. PROCES LICENCYJNY – PROCEDURA

5.1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

ZASADY OGÓLNE DOTYCZĄCE PROCEDURY

- 5.1.1 Proces Licencyjny prowadzony jest jako postępowanie dwuinstancyjne. Organem pierwszej instancji jest Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN, a organem odwoławczym (organem drugiej instancji) – Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN. Ponadto, zgodnie z art. 51 § 7 Statutu PZPN, Piłkarski Sąd Polubowny działający w składzie 5-osobowym jest właściwy do rozpoznawania skarg na ostateczne decyzje Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN w sprawie odmowy przyznania, zawieszenia lub pozbawienia Licencji.
- 5.1.2 Klub będący uczestnikiem postępowania (jako Wnioskodawca lub 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 do przedkładania dowodów, a także do uzasadnienia decyzji.
- 5.1.3 Uczestnik postępowania może być reprezentowany przed Organami Licencyjnymi przez ustanowionego przez siebie pełnomocnika.
- 5.1.4 Ciężar dowodu spoczywa na uczestniku postępowania.
- 5.1.5 Organy Licencyjne orzekają na posiedzeniach. Posiedzeniem kieruje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Organu Licencyjnego.

- 5.1.6 Posiedzenia Organów Licencyjnych odbywają się przy drzwiach zamkniętych (są niejawne).
- 5.1.7 Nieobecność uczestnika postępowania lub jego pełnomocnika na posiedzeniu Organu Licencyjnego nie wstrzymuje rozpoznania sprawy i wydania postanowienia lub decyzji.
- 5.1.8 Wniosek o przyznanie Licencji podlega opłacie administracyjnej w wysokości 4.000 PLN (czterech tysięcy złotych). Wnioskodawca składa potwierdzenie uiszczenia opłaty administracyjnej wraz z wnioskiem o przyznanie Licencji w terminie określonym w Punkcie 5.2.6. W przypadku uiszczenia opłaty licencyjnej na więcej niż jedną klasę rozgrywkową – zwrotowi podlegać będzie opłata za klasę rozgrywkową w której Klub nie będzie występował w sezonie licencyjnym na który została wydana licencja. Środki zostaną zwrócone na podstawie prawidłowo wystawionej faktury korygującej.
- 5.1.9 Oficjalnym językiem stosowanym w toku postępowania przed Organami Licencyjnymi jest język polski. Wszelka dokumentacja przedkładana Organom Licencyjnym musi być sporządzona w języku polskim, przy czym dopuszcza się dokumenty sporządzone w dwóch wersjach językowych (jeżeli jedną z wersji językowych jest język polski) lub tłumaczenia przysięgłe na język polski dokumentów sporządzonych w języku obcym. Dopuszcza się możliwość podpisywania wszelkich dokumentów wymaganych do uzyskania licencji kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do reprezentacji w imieniu Klubu będącego Wnioskodawcą lub Licencjobiorcą.

DORĘCZENIA

- 5.1.10 W toku postępowania doręczeń wszelkich pism lub innych dokumentów dokonuje się: osobiście, pocztą (listem poleconym), kurierem, e-mailem (na adres wskazany przez Licencjodawcę w osobnym piśmie lub za pośrednictwem Elektronicznego Systemu Licencyjnego w sposób wskazany w odrębnym piśmie. Kierownik Działu Licencji w terminie do 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, określi możliwość umieszczania i doręczania dokumentów za pośrednictwem Elektronicznego Systemu Licencyjnego.
- 5.1.11 Po zakończeniu Procesu Licencyjnego dotyczącego danego Sezonu Licencyjnego Wnioskodawca ma obowiązek dostarczyć, w określonym terminie, do Działu Licencji dokumentację licencyjną w formie papierowej, po uprzedniej informacji od Działu Licencji.

- 5.1.12 Pisma doręcza się Wnioskodawcy, w sposób określony w Punkcie 5.1.10, na adres jego siedziby ujawniony w rejestrze przedsiębiorców KRS lub na inny wskazany przez niego adres do doręczeń. Jeżeli Wnioskodawca ustanowił pełnomocnika, pisma doręcza się wyłącznie pełnomocnikowi na wskazany przez niego adres. Składając wniosek licencyjny, Wnioskodawca ma również obowiązek podać: oficjalny numer telefonu oraz oficjalny adres e-mail. W przypadku ustanowienia pełnomocnika Wnioskodawca ma również obowiązek podać: oficjalny numer telefonu oraz oficjalny adres e-mail pełnomocnika.
- 5.1.13 Odmowa przyjęcia pisma lub innego dokumentu przez adresata lub jego niepodjęcie uznawane są za jego skuteczne doręczenie.
- 5.1.14 W toku postępowania Wnioskodawcy, ich przedstawiciele lub pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić Organy Licencyjne o każdej zmianie swego adresu w tym adresu e-mail. W razie zaniedbania tego obowiązku doręczenie pisma lub innego dokumentu pod ostatnim znanym adresem jest skuteczne.

TERMINY

- 5.1.15 Terminy mogą być oznaczane w godzinach, dniach, tygodniach lub miesiącach, w tym poprzez wskazanie konkretnej godziny lub daty dziennej.
- 5.1.16 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.
- 5.1.17 Terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu.
- 5.1.18 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.
- 5.1.19 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.
- 5.1.20 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.

- 5.1.21 Pismo lub inny dokument uważa się za wniesione przez Wnioskodawcę w terminie, jeżeli jego faktyczny wpływ do adresata (doręczenie, tj. dostarczenie osobiście, przez pocztę, przez kuriera lub dokonanie stosownej transmisji danych) nastąpił najpóźniej w ostatnim dniu terminu. Dla oceny skuteczności doręczenia pisma lub innego dokumentu w terminie nie ma znaczenia data jego nadania.
- 5.1.22 Pismo lub inny dokument wniesiony po terminie pozostawia się bez rozpoznania i nie bierze się go pod uwagę przy rozstrzygnięciu danej sprawy.
- 5.1.23 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 Klubu (Wnioskodawcy bądź Licencjobiorcy), 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 ustała przyczyna uchybienia terminu, przy czym nie później niż w ciągu 3 (trzech) dni od upływu terminu;
 - (b) we wniosku należy podać przyczynę uchybienia terminu i ją uprawdopodobnić;
 - (c) równocześnie z wnioskiem o przywrócenie terminu należy dokonać czynności, której terminowi uchybiono.

ORZECZENIA

- 5.1.24 Orzeczenia Organów Licencyjnych zapadają w formie decyzji i postanowień. Decyzje rozstrzygają sprawę co do jej istoty, a postanowienia wydawane są w kwestiach proceduralnych.
- 5.1.25 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.

- 5.1.26 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 o 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 posiedzenia, tj. Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Organu Licencyjnego, oraz Kierownika Działu Licencji.
- 5.1.27 Decyzje Organów Licencyjnych doręcza się z urzędu niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 (trzech) dni od daty ich wydania.
- 5.1.28 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 (czterdziestu ośmiu) godzin od daty jej wydania. Uzasadnienie doręcza się z urzędu niezwłocznie.
- 5.1.29 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.

ODWOŁANIA OD DECYZJI

- 5.1.30 Odwołania od decyzji Organów Licencyjnych mogą wnosić następujące podmioty:
- (a) Wnioskodawca;
 - (b) Licencjobiorca; oraz
 - (c) Kierownik Działu Licencji w imieniu Licencjodawcy.
- 5.1.31 Od decyzji Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN w sprawie odmowy przyznania Licencji lub zastosowania Środków Kontroli PZPN, Wnioskodawcy przysługuje odwołanie do Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN.

- 5.1.32 Wnioskodawca wnosi odwołanie na piśmie za pośrednictwem Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN, w terminie nie dłuższym niż 5 (pięć) dni od daty doręczenia decyzji.
- 5.1.33 Wnioskodawca zobowiązany jest uiścić kaucję od odwołania w wysokości 7.500 PLN (siedem tysięcy pięćset złotych), płatną na rachunek PZPN najpóźniej z upływem terminu do złożenia odwołania. W przypadku uwzględnienia odwołania kaucja w całości podlega 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.
- 5.1.34 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 Punkcie 5.1.33 powyżej.
- 5.1.35 Odwołanie, które nie spełnia wymogów określonych w Punktach 5.1.32 - 5.1.34, 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 Punkcie 5.1.32.
- 5.1.36 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 PZPN wstrzyma jej wykonalność.
- 5.1.37 Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN w terminie nie dłuższym niż 3 (trzy) dni robocze od daty doręczenia odwołania spełniającego wskazane powyżej wymogi formalne do Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN może uznać z urzędu odwołanie za zasadne i uwzględnić odwołanie w całości oraz zmienić zaskarżoną decyzję, o czym niezwłocznie informuje Komisję Odwoławczą ds. Licencji Klubowych PZPN.

- 5.1.38 Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN podejmuje decyzję na podstawie materiałów dowodowych zgromadzonych w aktach sprawy oraz wszelkich dopuszczalnych materiałów dowodowych dostarczonych wraz z odwołaniem. Wszelkie inne dowody przedłożone Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN w późniejszym terminie nie podlegają uwzględnieniu.
- 5.1.39 Na podstawie art. 51 § 7 Statutu PZPN na ostateczne decyzje Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN w sprawie odmowy przyznania, zawieszenia lub pozbawienia Licencji przysługuje skarga do Piłkarskiego Sądu Polubownego działającego w składzie 5-osobowym, na zasadach określonych w regulaminie Piłkarskiego Sądu Polubownego.

5.2 PROCES LICENCYJNY

- 5.2.1 Jeżeli nie postanowiono inaczej, w toku Procesu Licencyjnego stosuje się postanowienia ogólne dotyczące procedury, określone w Punkcie 5.1 powyżej.

ZAKRES OBOWIĄZYWANIA

- 5.2.2 Proces Licencyjny obowiązuje wszystkich Wnioskodawców ubiegających się o Licencję uprawniającą do uczestnictwa w Rozgrywkach Klubowych PZPN oraz Rozgrywkach Klubowych UEFA. Licencjodawca musi zdefiniować podstawowy proces weryfikacji Kryteriów i w ten sposób kontrolować wydawanie Licencji.

ETAPY PROCESU

- 5.2.3 Proces Licencyjny rozpoczyna się z chwilą przekazania Wnioskodawcom przez Dział Licencji, najpóźniej do 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, niezbędnej dokumentacji licencyjnej, a kończy sporządzeniem i opublikowaniem listy licencjonowanych decyzji licencyjnych (zasadniczo do 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny).
- 5.2.4 Do 28 lutego każdego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, Kierownik Działu Licencji sporządza dokumenty licencyjne, które muszą zawierać minimalne wymagania przewidziane przez Podręcznik Licencyjny PZPN, Kryteria, kwestionariusze i formularze przeznaczone do wypełnienia przez Wnioskodawcę.
- 5.2.5 Kierownik Działu Licencji doręcza pakiet dokumentów Wnioskodawcy najpóźniej w terminie do 28 lutego roku kalendarzowego, w którym

rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny. Kierownik Działu Licencji może zażądać potwierdzenia odbioru dokumentów przez Wnioskodawcę.

- 5.2.6 Wnioskodawca wypełnia dokumenty i zwraca je (doręcza) Kierownikowi Działu Licencji najpóźniej w terminie do 15 kwietnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, z wyjątkiem dokumentów określonych w części finansowej niniejszego Podręcznika Licencyjnego PZPN oraz 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.
- 5.2.7 Kierownik Działu Licencji przy odbiorze dokumentów zwróconych przez Wnioskodawcę sprawdza, czy są one kompletne i poprawnie wypełnione oraz czy zostały zwrócone w terminie wskazanym w Punkcie 5.2.6 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).
- 5.2.8 Jeśli dokumenty są kompletne i zostały dostarczone przez Wnioskodawcę w terminie, o którym mowa w Punkcie 5.2.6 powyżej, Kierownik Działu Licencji sprawdza otrzymane informacje i przekazuje do analizy powołanym członkom lub Ekspertom odpowiedzialnym za poszczególne dziedziny.
- 5.2.9 Powołani Eksperti otrzymują dokumenty Wnioskodawcy od Kierownika Działu Licencji, analizują je oraz sprawdzają, czy Kryteria zostały spełnione. Raporty z zakresu Kryteriów infrastrukturalnych, odpowiedzialności społecznej sportowych, prawnych, finansowych oraz Personelu i administracji muszą zostać przekazane do Działu Licencji w terminie nie później niż do 5 maja roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny., Wyniki kontroli muszą być poparte potwierdzającymi je dokumentami.
- 5.2.10 Kierownik Działu Licencji weryfikuje, czy sprawozdania Ekspertów są kompletne i czy zostały zwrócone w terminie, o którym mowa w Punkcie 5.2.9 powyżej. Kierownik Działu Licencji analizuje sprawozdania (raporty i opinie) Ekspertów.

- 5.2.11 Kierownik Działu Licencji dokonuje oceny wniosku Wnioskodawcy. Na podstawie sprawozdań Ekspertów Kierownik Działu Licencji może stwierdzić kwestie budzące jego wątpliwości i wymagające dalszego zbadania. W tym celu może wystąpić do Wnioskodawcy o uzupełnienie wniosku.
- 5.2.12 Wnioskodawca uzupełnia wniosek i zwraca go (doręcza) Kierownikowi Działu Licencji najpóźniej w terminie do 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.
- 5.2.13 Kierownik Działu Licencji przy odbiorze dokumentów zwróconych przez Wnioskodawcę sprawdza, czy są one kompletne i poprawnie wypełnione oraz czy zostały zwrócone w terminie, o którym mowa w Punkcie 5.2.12 powyżej.
- 5.2.14 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 (trzy) dni przed planowanym posiedzeniem Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN, która powinna być zwołana co do zasady nie później niż 30 maja roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny.
- 5.2.15 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.
- 5.2.16 Jeśli Kierownik Działu Licencji stwierdzi, że pewne zagadnienia będą wymagać 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.

- 5.2.17 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 Punkcie 5.2.14 powyżej, i jest uwzględniane przy formułowaniu opinii (zalecenia) zawartej w tym raporcie.
- 5.2.18 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.
- 5.2.19 Po przeanalizowaniu dokumentów Wnioskodawcy i raportu Kierownika Działu Licencji Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN: (i) przyznaje Licencję; lub (ii) odmawia przyznania Licencji. Następnie informuje Wnioskodawcę o podjętej decyzji.
- 5.2.20 Przyznana Licencja może ewentualnie zawierać Środki Kontroli, nadzór/nadzory, wyszczególnienie zagadnień, na które Wnioskodawca musi zwrócić uwagę w przyszłości, może zawierać wyszczególnienie niezbędnych do spełnienia obowiązków oraz sposób i terminy ich wykonania.
- 5.2.21 Kierownik Działu Licencji na podstawie decyzji podjętych przez Komisję ds. Licencji Klubowych PZPN sporządza listę licencjonowanych Klubów, upoważnionych do udziału w Rozgrywkach Klubowych PZPN.
- 5.2.22 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 (pięciu) 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.
- 5.2.23 Po przeanalizowaniu dokumentów i informacji pochodzących od Wnioskodawcy lub Kierownika Działu Licencji Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN: (i) uwzględniając odwołanie Wnioskodawcy, przyznaje Licencję; lub (ii) nie uwzględniając odwołania, odmawia przyznania Licencji, Następnie informuje Wnioskodawcę o podjętej decyzji.

- 5.2.24 Przyznana Licencja może ewentualnie zawierać Środki Kontroli, nadzór/nadzory, wyszczególnienie zagadnień, na które Wnioskodawca musi zwrócić uwagę w przyszłości, może zawierać wyszczególnienie niezbędnych do spełnienia obowiązków oraz sposób i termin ich wykonania.
- 5.2.25 Kierownik Działu Licencji na podstawie decyzji podjętych przez Komisję Odwoławczą ds. Licencji Klubowych PZPN sporządza listę licencjonowanych klubów, w szczególności upoważnionych do udziału w Rozgrywkach Klubowych PZPN.
- 5.2.26 W przypadku ostatecznej decyzji Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN o nieprzyznaniu Wnioskodawcy Licencji na rozgrywki Klubowe I LIGI Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć w terminie 3 (trzech) dni od otrzymania przedmiotowej decyzji wniosek o przyznanie Licencji uprawniającej do udziału w rozgrywkach II ligi (nawet jeżeli wniósł lub zamierza wnieść skargę do Piłkarskiego Sądu Polubownego od ostatecznej decyzji Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN o nieprzyznaniu Licencji na Rozgrywki I LIGI). W takim przypadku Wnioskodawca nie jest zobligowany do ponownego składania dokumentów, chyba że będzie to konieczne do spełnienia danego kryterium Podręcznika Licencyjnego PZPN dla Klubów II ligi.
- 5.2.27 W przypadku gdy Wnioskodawca pomimo otrzymanej Licencji na Rozgrywki I LIGI nie utrzyma się z przyczyn sportowych w tej klasie rozgrywkowej, jest zobowiązany do złożenia aktualizacji Prognozy Finansowej uwzględniającej spadek do niższej klasy rozgrywkowej w terminie 7dni od zakończenia rozgrywek

PROCES LICENCYJNY DLA KLUBÓW AWANSUJĄCYCH DO ROZGRYWEK PIERWSZEJ LIGI

- 5.2.28 Proces Licencyjny dla klubów awansujących do Rozgrywek I LIGI rozpoczyna się z chwilą przekazania Wnioskodawcy przez Dział Licencji, najpóźniej do 5 kwietnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, niezbędnej dokumentacji licencyjnej.
- 5.2.29 Kierownik Działu Licencji w terminie do 5 kwietnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, określi możliwość umieszczania i doręczania dokumentów za pośrednictwem Elektronicznego Systemu Licencyjnego, o czym poinformuje odrębnie Wnioskodawców.

- 5.2.30 Kluby awansujące do Rozgrywek I ligi podlegają wymogom Procesu Licencyjnego na tych samych zasadach co Kluby występujące w Rozgrywkach I ligi.
- 5.2.31 Do 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.
- 5.2.32 Kierownik Działu Licencji doręcza pakiet dokumentów Wnioskodawcy najpóźniej w terminie do 5 kwietnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny. Kierownik Działu Licencji może zażądać potwierdzenia odbioru dokumentów przez Wnioskodawcę.
- 5.2.33 Wnioskodawca wypełnia dokumenty i przekazuje je (doręcza) Kierownikowi Działu Licencji najpóźniej w terminie do 20 kwietnia 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.
- 5.2.34 Kierownik Działu Licencji przy odbiorze dokumentów zwróconych przez Wnioskodawcę sprawdza, czy są one kompletne i poprawnie wypełnione oraz czy zostały przekazane w terminie wskazanym w Punkcie 5.2.33 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).
- 5.2.35 Jeśli dokumenty są kompletne i zostały dostarczone przez Wnioskodawcę w terminie, o którym mowa w Punkcie 5.2.33 powyżej, Kierownik Działu Licencji sprawdza otrzymane informacje i przekazuje do analizy powołanym członkom lub Ekspertom odpowiedzialnym za poszczególne dziedziny.
- 5.2.36 Powołani Eksperti otrzymują dokumenty Wnioskodawcy od Kierownika Działu Licencji nie później niż do 30 kwietnia, analizują je, sprawdzają, czy Kryteria zostały spełnione, a następnie przekazują Kierownikowi Działu Licencji stosowne sprawozdanie na podstawie

wcześniej przygotowanych formularzy (listy kontrolne, raporty itp.). Wyniki kontroli muszą być poparte potwierdzającymi je dokumentami.

- 5.2.37 Kierownik Działu Licencji weryfikuje, czy sprawozdania Ekspertów są kompletne. Kierownik Działu Licencji analizuje sprawozdania (raporty i opinie) Ekspertów.
- 5.2.38 Kierownik Działu Licencji dokonuje oceny wniosku Wnioskodawcy. Na podstawie sprawozdań Ekspertów Kierownik Działu Licencji może stwierdzić kwestie budzące jego wątpliwości i wymagające dalszego zbadania oraz wystąpić do Wnioskodawcy o uzupełnienie wniosku.
- 5.2.39 Wnioskodawca uzupełnia wnioski i przekazuje go (doręcza) Kierownikowi Działu Licencji najpóźniej w terminie do 5 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.
- 5.2.40 Kierownik Działu Licencji przy odbiorze dokumentów zwróconych przez Wnioskodawcę sprawdza, czy są one kompletne i poprawnie wypełnione oraz czy zostały przekazane w terminie, o którym mowa w Punkcie 5.2.39 powyżej.
- 5.2.41 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 (trzy) dni przed planowanym posiedzeniem Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN, które powinno być zwołane co do zasady nie później niż 10 maja roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny.
- 5.2.42 Jeśli Ekspert stwierdzi, że w pewnych obszarach potrzebne są dalsze informacje, nawiązuje kontakt z Wnioskodawcą, aby omówić wszelkie takie kwestie, uzyskać wyjaśnienia i uzgodnić działania, jakie należy podjąć.
- 5.2.43 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, które powinien podjąć Wnioskodawca w celu rozwiązania stwierdzonych problemów, oraz terminy ich realizacji.

- 5.2.44 Dodatkowo, w terminie określonym przez Kierownika Działu Licencji, Wnioskodawca składa Kierownikowi Działu Licencji pisemne oświadczenie wskazujące, czy od chwili złożenia wniosku zaszły jakiegokolwiek istotne zmiany. Podlega ono dołączeniu do raportu, o którym mowa w Punkcie 5.2.41 powyżej, i jest uwzględniane przy formułowaniu opinii (zalecenia) zawartej w tym raporcie.
- 5.2.45 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.
- 5.2.46 Po przeanalizowaniu dokumentów Wnioskodawcy i raportu Kierownika Działu Licencji Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN:
- (a) przyznaje Licencję
 - (b) odmawia przyznania Licencji a następnie informuje Wnioskodawcę o podjętej decyzji.
- 5.2.47 Przyznana Licencja może ewentualnie zawierać sankcje, nadzór/nadzory, wyszczególnienie zagadnień, na które Wnioskodawca musi zwrócić uwagę w przyszłości ,i może zawierać wyszczególnienie niezbędnych do spełnienia obowiązków, oraz sposób i terminy ich wykonania.
- 5.2.48 Kierownik Działu Licencji na podstawie decyzji podjętych przez Komisję ds. Licencji Klubowych PZPN sporządza listę licencjonowanych klubów.
- 5.2.49 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 (pięciu) dni od przekazania jej odwołania przez Komisję ds. Licencji Klubowych PZPN, przy czym nie później niż 18 maja roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny.
- 5.2.50 Po przeanalizowaniu dokumentów i informacji pochodzących od Wnioskodawcy lub Kierownika Działu Licencji Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN:
- (a) uwzględniając odwołanie Wnioskodawcy, przyznaje Licencję lub;

(b) nie uwzględniając odwołań, odmawia przyznania Licencji,

a następnie informuje Wnioskodawcę o podjętej decyzji.

5.2.51 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 i terminy ich wykonania.

5.2.52 Kierownik Działu Licencji na podstawie decyzji podjętych przez Komisję Odwoławczą ds. Licencji Klubowych PZPN sporządza listę licencjonowanych klubów,

6. KONTROLA I NADZÓR

6.1 PROCEDURA KONTROLI I NADZORU

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

ZASADNICZE CZYNNOŚCI DOTYCZĄCE PROCEDURY KONTROLI I NADZORU

6.1.2 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 Licencjobiorca w dalszym ciągu spełnia Kryteria na dany Sezon Licencyjny.

6.1.3 W przypadku stwierdzenia naruszenia dyscypliny Procesu Licencyjnego Dział Licencji lub Organy Licencyjne, wedle swojego uznania, podejmują działania określone w Punktach 6.1.4 – 6.1.20 poniżej.

6.1.4 Jeżeli Dział Licencji lub Organy Licencyjne w trakcie Sezonu Licencyjnego stwierdzą nieprawidłowości mogące powodować niespełnienie któregoś 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 (siedmiu) dni od powzięcia informacji o naruszeniach (niespełnieniu Kryteriów).

6.1.5 Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN może wszcząć postępowanie wyjaśniające z urzędu na podstawie uzyskanych przez siebie informacji.

- 6.1.6 W przypadku wszczęcia postępowania decyzją Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN Kierownik Działu Licencji informuje Licencjobiorcę o wszczęciu postępowania. Kierownik Działu Licencji może zażądać potwierdzenia odbioru wezwania przez Licencjobiorcę oraz dostarczenia przez niego żądanych dokumentów lub wyjaśnień, określając przy tym ostateczny termin na ich dostarczenie.
- 6.1.7 Licencjobiorca przedstawia stanowisko lub przekazuje żądane dokumenty i zwraca je (doręcza) Kierownikowi Działu Licencji najpóźniej w terminie 7 (siedmiu) dni od daty otrzymania informacji o wszczęciu postępowania. Licencjobiorca może zażądać potwierdzenia odbioru. Kierownik Działu Licencji lub Organy Licencyjne w dowolnym momencie mogą zażądać od Licencjobiorcy niezwłocznego dostarczenia oryginału dowolnego dokumentu składanego przez Licencjobiorcę, określając przy tym ostateczny termin na ich dostarczenie.
- 6.1.8 Kierownik Działu Licencji przy odbiorze dokumentów przekazanych przez Licencjobiorcę sprawdza, czy są one kompletne i poprawnie wypełnione oraz czy zostały przekazane w terminie wskazanym w Punkcie 6.1.7.
- 6.1.9 Jeśli dokumenty są kompletne i zostały dostarczone w terminie, Kierownik Działu Licencji sprawdza otrzymane informacje 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 zwołać posiedzenie Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN.
- 6.1.10 W przypadku postanowienia przez Przewodniczącego Komisji ds. Licencji Klubowych o przekazaniu dokumentów powołani eksperci otrzymują dokumenty Licencjobiorcy od Kierownika Działu Licencji, analizują je, sprawdzają, czy Kryteria są spełnione, a następnie przekazują Kierownikowi Działu Licencji stosowne sprawozdanie.
- 6.1.11 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.
- 6.1.12 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 Licencjobiorcy, jeśli zostanie przeprowadzona). Zależnie od wyników analizy raport będzie zawierać opinię na temat proponowanego Środka Kontroli, zawieszenia lub cofnięcia Licencji.

- 6.1.13 Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN może zobowiązać Licencjobiorcę do dostarczenia dowodów potwierdzających wypełnienie określonych warunków lub wykonanie obowiązków określonych przez Organ Licencyjny w Licencji, określając przy tym ostateczny termin na ich dostarczenie.
- 6.1.14 Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN, gdy stwierdzi, że w pewnych obszarach potrzebne są dalsze informacje, może kontaktować się z Licencjobiorcą 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.
- 6.1.15 Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN podejmuje decyzję czy zastosować Środki Kontroli PZPN, objąć Licencjobiorcę nadzorem, zawiesić lub cofnąć Licencję. Decyzja może zawierać rekomendację co do przyszłego sposobu działania Licencjobiorcy i może nakładać na Licencjobiorcę określone obowiązki.
- 6.1.16 Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN może w drodze decyzji objąć nadzorem Licencjobiorcę w dowolnym momencie w trakcie trwania Sezonu Licencyjnego. W przypadku objęcia nadzorem Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN przeprowadza w wyznaczonym przez siebie terminie szczegółową kontrolę, dotyczącą stanu realizacji obowiązków nałożonych na Licencjobiorcę.
- 6.1.17 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 Licencjobiorcy.
- 6.1.18 Od decyzji Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN wydanych w toku Procedury Kontroli i Nadzoru, przysługuje odwołanie do Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN. Złożenie odwołania wstrzymuje wykonanie zaskarżonej decyzji Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN.

- 6.1.19 Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN może zażądać dalszych informacji lub potwierdzającej dokumentacji od Kierownika Działu Licencji i/lub odwołującego się.
- 6.1.20 Po przeanalizowaniu odwołania Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN podejmuje decyzję utrzymującą w mocy lub zmieniającą decyzję Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN.

PROCEDURA KONTROLI I NADZORU DOTYCZĄCA KRYTERIUM F.09

- 6.1.21 Jeżeli poniżej nie postanowiono inaczej, w toku Procedury Kontroli i Nadzoru dotyczącej Kryterium F.09 stosuje się postanowienia ogólne regulujące zasadnicze czynności dotyczące Procedury Kontroli i Nadzoru, określone w Punktach 6.1.4 – 6.1.20 powyżej, oraz postanowienia ogólne dotyczące procedury, określone w Punkcie 5.1 powyżej.
- 6.1.22 Licencjodawca do 1 października roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się Sezon Licencyjny, zobowiązany jest wskazać Licencjodawców podlegających weryfikacji w ramach kryterium F.09. Licencjodawca wypełnia dokumenty określone w Punkcie 12.18 i przekazuje je (doręcza) Kierownikowi Działu Licencji najpóźniej w terminie 2 (dwóch) dni roboczych, po 30 października roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny. Kierownik Działu Licencji lub Organy Licencyjne w dowolnym momencie mogą zażądać od Licencjodawcy dostarczenia oryginału dowolnego dokumentu składanego przez Licencjodawcę, określając przy tym ostateczny termin na jego dostarczenie.
- 6.1.23 Kierownik Działu Licencji przekazuje otrzymane informacje Ekspertowi ds. Kryteriów finansowych, który sprawdza, czy Kryterium F.09 zostało/bądź nie zostało naruszone, a następnie przekazuje Kierownikowi Działu Licencji stosowne sprawozdanie na podstawie wcześniej przygotowanych formularzy (listy kontrolne, raporty itp.), które Kierownik Działu Licencji przekazuje Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN.
- 6.1.24 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.
- 6.1.25 Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN po przeanalizowaniu dokumentów Licencjodawcy i raportu Kierownika Działu Licencji, a następnie stwierdzeniu, iż Licencjodawca naruszył postanowienia Kryterium F.09, nie później niż do 30 listopada roku

kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, stosuje wobec Licencjodawcy Środek Kontroli w postaci ujemnych punktów w bieżącym Sezonie Licencyjnym, zgodnie z Punktami 6.2.4(f) i 12.18.10, z zastrzeżeniem postanowień Punktu 12.18.11. Niezależnie od powyższego Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN może zastosować wobec Licencjodawcy pozostałe Środki Kontroli PZPN.

- 6.1.26 W przypadku odwołania się przez Licencjodawcę od decyzji Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN w sprawie zastosowania Środka Kontroli w postaci ujemnych punktów w bieżącym Sezonie Licencyjnym, zgodnie z Punktami 6.2.4(f) i 12.18.10 Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN odbywa posiedzenie i rozpatruje odwołanie Licencjodawcy niezwłocznie, jednakże co do zasady nie później niż w terminie do dnia 15 grudnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny.
- 6.1.27 Wszelkie decyzje, o których mowa w niniejszym Punkcie 6, sporządza się od razu wraz z uzasadnieniem, a następnie takie decyzje wraz z uzasadnieniem Dział Licencji niezwłocznie, nie później niż w terminie 48 (czterdziestu ośmiu) godzin od podjęcia decyzji przez Komisję ds. Licencji Klubowych PZPN lub Komisję Odwoławczą ds. Licencji Klubowych PZPN, doręcza się z urzędu Licencjodawcy.

6.2 ŚRODKI KONTROLI

6.2.1 Jeżeli poniżej nie postanowiono inaczej, w toku procedur związanych ze stosowaniem Środków Kontroli, stosuje się postanowienia ogólne dotyczące procedury, określone w Punkcie 5.1 powyżej.

ŚRODKI KONTROLI PZPN

- 6.2.2 Wszelkie naruszenia zasad dotyczących Procesu Licencyjnego, warunków przyznanej Licencji oraz innych wymogów Podręcznika Licencyjnego PZPN (w szczególności niedotrzymanie obowiązujących terminów, składanie fałszywych dokumentów, naruszenie zobowiązań określonych Procesem Licencyjnym, w szczególności niespełnianie Kryteriów, nielegalne działania w ramach Procesu Licencyjnego), jest kontrolowane i nadzorowane przez Organy Licencyjne, zgodnie z Podręcznikiem Licencyjnym PZPN.
- 6.2.3 Jeżeli Dział Licencji stwierdzi naruszenie zasad dotyczących Procesu Licencyjnego, warunków przyznanej Licencji lub innych wymogów Podręcznika Licencyjnego PZPN, Kierownik Działu Licencji może

skierować pisemny wniosek 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 (siedmiu) dni od powzięcia informacji o naruszeniach. Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN może również wszcząć postępowanie wyjaśniające z urzędu, na podstawie uzyskanych przez nią informacji.

6.2.4 Niespełnienie przez Licencjobiorcę lub wystąpienie w trakcie Sezonu Licencyjnego sytuacji powodującej niespełnienie jednego z Kryteriów A (dotyczy to wyłącznie Licencji uprawniającej do udziału w Rozgrywkach Klubowych PZPN) lub Kryteriów B, bądź naruszenie dyscypliny Procesu Licencyjnego jest kontrolowane i nadzorowane przez Komisję ds. Licencji Klubowych PZPN lub Komisję Odwoławczą ds. Licencji Klubowych PZPN poprzez stosowanie następujących Środków Kontroli:

- (a) ostrzeżenie (w przypadku stwierdzenia jedynie drobnych nieprawidłowości); lub
- (b) Zakaz Transferów, stosowany na czas nie dłuższy niż do zakończenia Sezonu Licencyjnego, na który wydawana jest Licencja; lub
- (c) Ograniczenie Możliwości Uprawniania Nowych Zawodników, stosowane na czas nie dłuższy niż do zakończenia Sezonu Licencyjnego, na który wydawana jest Licencja; lub
- (d) ograniczenie łącznego wynagrodzenia pojedynczego lub wszystkich zawodników; lub
- (e) obowiązek zapłaty określonej kwoty pieniężnej (w kwocie od 1000 do 200.000 PLN) w terminie 30 (trzydziestu) dni od uprawomocnienia się decyzji; lub
- (f) pozbawienie Licencjobiorcy na kolejny Sezon Licencyjny punktów w Rozgrywkach Klubowych PZPN (w wymiarze od 1 do 10 punktów) z zastrzeżeniem Punktu 12.18.11.
- (g) zawieszenie licencji

6.2.5 Organy Licencyjne stosują Środki Kontroli według swojego uznania, w granicach przewidzianych przez Podręcznik Licencyjny PZPN uwzględniając aby ich dolegliwość nie przekraczała stopnia naruszenia Kryteriów. Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN

w swojej decyzji określa sposób wykonania Środka Kontroli oraz może nałożyć rygor natychmiastowej wykonalności.

- 6.2.6 Środki Kontroli mogą być stosowane łącznie. Organy Licencyjne mogą w dowolnym momencie w trakcie trwania Sezonu Licencyjnego dokonać zmiany zastosowanego Środka Kontroli PZPN, z wyłączeniem obowiązku zapłaty określonej kwoty pieniężnej oraz pozbawienia Licencjobiorcy na kolejny Sezon Licencyjny punktów w Rozgrywkach Klubowych PZPN, w szczególności poprzez jego zawieszenie lub cofnięcie, jeżeli uzna, iż cel Środka Kontroli został osiągnięty lub nałożone obowiązki zostały wykonane. Powyższe decyzje nie wykluczają możliwości utrzymania innego Środka Kontroli.
- 6.2.7 Od decyzji Komisji ds. Licencji Klubowych w zakresie zastosowania Środków Kontroli PZPN przysługuje odwołanie do Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN.
- 6.2.8 Na podstawie art. 51 § 7 Statutu PZPN na ostateczne decyzje Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN w sprawie zawieszenia lub pozbawienia Licencji przysługuje skarga do Piłkarskiego Sądu Polubownego działającego w składzie 5-osobowym, na zasadach określonych w regulaminie Piłkarskiego Sądu Polubownego.
- 6.2.9 Organy Licencyjne mogą nadać decyzjom regulaminowym rygor natychmiastowej wykonalności.
- 6.2.10 Organy Licencyjne mogą zastosować Zakaz Transferów lub Ograniczenie Możliwości Uprawniania Nowych Zawodników, odnosząc się wyłącznie do zobowiązań, które mogą być zaciągnięte przez Licencjobiorcę od momentu ich zastosowania. W przypadku zawarcia przed decyzją Organów Licencyjnych przez Licencjobiorcę umowy z innym podmiotem, zakładającej warunek, w szczególności dokonania transferu definitywnego, ograniczenia wynikające ze Środków Kontroli stosowanych przez Organy Licencyjne nie mogą dotyczyć warunku takiej umowy, jeśli Licencjobiorca uprzednio poinformował Organy Licencyjne o istnieniu takiego warunku.

7. KRYTERIA SPORTOWE

Numer	Kategoria	Opis
S.01	A	Zatwierdzony program rozwoju młodzieży Wnioskodawca musi posiadać program rozwoju młodzieży, sporządzony w formie pisemnej, zatwierdzony przez Departament Szkolenia

	<p>właściwego WZPN. Wszelkie zmiany w programie rozwoju młodzieży wymagają aneksowania i zatwierdzenia przez właściwy WZPN</p> <p>Program taki musi się składać z następujących głównych elementów:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) cele i filozofia rozwoju młodzieży; b) organizacja sekcji młodzieżowej (schemat organizacyjny, zaangażowane podmioty, ich związki z Wnioskodawcą, zespoły młodzieżowe, itp.); c) personel (techniczny, medyczny, administracyjny itd.), ze wskazaniem wymaganych minimalnych kwalifikacji; d) infrastruktura dostępna dla zespołów (sekcji) młodzieżowych (infrastruktura szkoleniowa i meczowa, inna infrastruktura); e) zasoby finansowe (dostępny budżet, wkład Wnioskodawcy, zawodników czy społeczności lokalnych); f) programy szkolenia piłkarskiego (umiejętności gry, umiejętności techniczne, taktyczne i fizyczne) dla poszczególnych grup wiekowych; g) program kształcenia „Przepisy gry w piłkę nożną”; h) program kształcenia dotyczący zwalczania dopingu w sporcie oparty na kształceniu dotyczącym uczciwości (zagrożenia wynikające z obstawiania meczów – hazardu, zagrożenia wynikające z „handlu wynikami spotkań”); i) pomoc medyczna dla zawodników młodzieżowych (w tym kontrole lekarskie, prowadzenie dokumentacji medycznej zawodników); j) proces analizy i zbierania informacji zwrotnych w celu weryfikacji wyników i osiągnięć względem założonych celów; k) czas trwania programu (co najmniej 3 (trzy) lata, maksymalnie 7 (siedem) lat); l) wykład z polityki Wnioskodawcy przeciwko rasizmowi i dyskryminacji (zob. OS.03). <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> <ol style="list-style-type: none"> a) Wnioskodawca zapewnia, że każdy zawodnik młodzieżowy uczestniczący w jego programie rozwoju młodzieży ma możliwość
--	---

		<p>kontynuacji obowiązkowego kształcenia szkolnego zgodnie z wymaganiami prawa polskiego;</p> <p>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).</p> <p>Licencjodawca ma obowiązek regularnie zweryfikować wdrożenie zatwierdzonego programu rozwoju młodzieży oraz ocenić ten proces pod względem jakości.</p>
S.02	A	<p>Zespoły młodzieżowe</p> <p>Wnioskodawca musi posiadać zespoły młodzieżowe, w tym:</p> <p>a) co najmniej jeden zespół młodzieżowy w kategorii U-13;</p> <p>b) co najmniej jeden zespół młodzieżowy w kategorii U-15;</p> <p>c) co najmniej jeden zespół młodzieżowy w kategorii U-17;</p> <p>d) co najmniej jeden zespół młodzieżowy w kategorii U-18 - U-19.</p> <p>Wszystkie zespoły młodzieżowe w przedziałach wiekowych wskazanych w lit. a – d powyżej muszą uczestniczyć w oficjalnych rozgrywkach lub programach zatwierdzonych przez PZPN rozgrywanych na poziomie krajowym, regionalnym lub lokalnym.</p> <p>Wszyscy zawodnicy drużyn młodzieżowych muszą być zarejestrowani w systemie Extranet</p> <p>Dopuszcza się prowadzenie zespołów młodzieżowych Wnioskodawcy przez stowarzyszenia, fundacje lub ośrodki piłkarskie. zajmujące się wyłącznie szkoleniem młodzieży. Taki podmiot musi znajdować się na terenie tego samego województwa i może zawrzeć umowę tylko z jednym Wnioskodawcą występującym na szczeblu rozgrywek centralnych. Ponadto. 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 tych podmiotach 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 i zespołach młodzieżowych przechodzi</p>

		badania medyczne, zgodnie z właściwymi przepisami PZPN i prawa powszechnie obowiązującego.
S.04	A	<p>Sprawy sędziowania i przepisy gry</p> <p>Wnioskodawca musi wykazać, 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 w ciągu 12 (dwunastu) miesięcy poprzedzających rozpoczęcie Sezonu Licencyjnego.</p> <p>Wnioskodawca przedstawia Licencjodawcy oświadczenie o spełnieniu przedmiotowego Kryterium wraz z listami obecności osób uczestniczących w szkoleniu wraz z podpisem osoby przeprowadzającej szkolenie.</p>
S.05	A	<p>Zapobieganie korupcji w sporcie</p> <p>Wnioskodawca musi wykazać, że przynajmniej pierwszy zespół, zespoły młodzieżowe (z wyłączeniem zespołu U-13) oraz pierwszy trener lub asystent trenera pierwszego zespołu i zespołów młodzieżowych wzięli udział w sesji lub szkoleniu poświęconym zapobieganiu korupcji w sporcie oraz zagrożeniom uzależnieniem od gier hazardowych.</p> <p>Wnioskodawca przedstawia Licencjodawcy oświadczenie o spełnieniu przedmiotowego Kryterium wraz z listami obecności osób uczestniczących w szkoleniu z podpisem osoby przeprowadzającej szkolenie, która to osoba musi dysponować zaświadczeniem wydanym przez PZPN lub przez podmiot z PZPN współpracujący.</p>

8. KRYTERIA ODPOWIEDZIALNOŚCI SPOŁECZNEJ W PIŁCE NOŻNEJ

SPOŁECZNA ODPOWIEDZIALNOŚĆ W PIŁCE NOŻNEJ

Wnioskodawca musi wdrożyć strategię odpowiedzialności społecznej zgodnej z UEFA Football Sustainability Strategy 2030 właściwymi wytycznymi UEFA oraz Strategią Zrównoważonego Rozwoju Piłki Nożnej w Polsce PZPN na lata 2023-2027..

Numer	Kategoria	Opis
OS.01	B	<p><u>Społeczna odpowiedzialność w piłce nożnej</u></p> <p>Wnioskodawca jest zobowiązany przyjąć wdrożyć strategię odpowiedzialności społecznej zgodnej z UEFA Football Sustainability Strategy 2030 właściwymi wytycznymi UEFA. oraz oraz Strategią Zrównoważonego Rozwoju Piłki Nożnej w Polsce PZPN na lata 2023-2027. Wspomniana strategia powinna obejmować przynajmniej następujące kwestie:</p>

		<p>a) równość i integracja;</p> <p>b) przeciwdziałanie rasizmowi;</p> <p>c) politykę bezpieczeństwa dzieci</p> <p>d) dostępność piłki nożnej dla wszystkich w tym szczególnie dla osób z niepełnosprawnościami;</p> <p>e) ochrona środowiska.</p>
OS.02	B	<p>Równość i integracja</p> <p>Wnioskodawca jest zobowiązany w ramach strategii odpowiedzialności społecznej przyjąć i wdrożyć politykę zapewniania równych praw oraz szans dla wszystkich śledzących oraz uczestniczących w formach aktywności piłkarskiej organizowanych lub prowadzonych przez Wnioskodawcę.</p>
OS.03	A	<p>Polityka przeciwko rasizmowi i dyskryminacji</p> <p>Wnioskodawca musi przygotować i wdrożyć politykę walki z rasizmem i dyskryminacją w piłce nożnej (politykę antydyskryminacyjną) oraz zapewnić, iż polityki, regulaminy oraz praktyki obowiązujące u Wnioskodawcy są stosowane bez jakiegokolwiek rodzaju dyskryminacji. Polityka antydyskryminacyjna musi zawierać elementy prewencyjno-wychowawcze, jak też określać zasady reagowania na zdarzenia będące przejawami rasizmu lub dyskryminacji w piłce nożnej.</p> <p>Wnioskodawca przedstawia Licencjodawcy oświadczenie o spełnieniu przedmiotowego Kryterium wraz z listami obecności osób uczestniczących w szkoleniu z podpisem osoby przeprowadzającej szkolenie.</p>
OS.04	A	<p>Polityka Bezpieczeństwa Dzieci</p> <p>Wnioskodawca jest zobowiązany przyjąć i wdrożyć działania i procedury mające na celu ochronę i opiekę nad zawodnikami drużyn młodzieżowych oraz wszystkich niepełnoletnich zawodników szkolonych przez Wnioskodawcę i podmioty stowarzyszone. Polityka Bezpieczeństwa Dzieci ma na celu zapewnienie bezpiecznego udziału nieletnich zawodników w procesie szkoleniowym, poprzez wprowadzenie zasad postępowania, kodeksów dobrych praktyk, ocen ryzyka oraz procedur reakcji na nadużycia. Polityka Bezpieczeństwa Dzieci Wnioskodawcy powinna zostać opracowana zgodnie z wytycznymi i materiałami UEFA, PZPN oraz polskim prawem powszechnym w tym zakresie.</p>
OS.05	B	<p>Dostępność piłki nożnej dla niepełnosprawnych</p>

		Wnioskodawca zobowiązany jest przyjąć i wdrożyć politykę zapewniającą, aby śledzenie i uczestnictwo w formach aktywności piłkarskiej organizowanych lub prowadzonych przez Wnioskodawcę było dostępne i przyjazne dla wszystkich, niezależnie od stopnia sprawności lub czynników ograniczających funkcjonowanie.
OS.06	B	Ochrona środowiska Wnioskodawca musi przyjąć i wdrożyć politykę zwiększania pozytywnego oddziaływania na środowisko oraz zrównoważonego rozwoju w odniesieniu od organizacji imprez, rozbudowy i zarządzania infrastrukturą. oraz działalności Wnioskodawcy.

9. KRYTERIA INFRASTRUKTURALNE

9.1 KRYTERIA PRAWNO-ADMINISTRACYJNE

Numer	Kategoria	Opis
I.01	A	<p>Stadion zatwierdzony do Rozgrywek Klubowych PZPN</p> <p>1) Wnioskodawca musi posiadać Stadion umożliwiający rozgrywanie meczów w ramach Rozgrywek Klubowych PZPN, który to stadion musi znajdować się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. Wnioskodawca musi wykazać, że:</p> <p>a) jest właścicielem Stadionu; lub</p> <p>b) jeżeli nie jest właścicielem Stadionu, składa pisemne oświadczenie wskazujące obiekt, na którym będzie rozgrywał zawody w Sezonie Licencyjnym, a w terminie 30 (trzydziestu) dni przed rozpoczęciem rozgrywek 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 Rozgrywek Klubowych PZPN w charakterze gospodarza.</p> <p>2) Stadion Wnioskodawcy, na którym będzie on rozgrywać mecze w ramach rozgrywek I LIGI, musi znajdować się w miejscowości, w której znajduje się siedziba Wnioskodawcy. Wszelkie zmiany miejsca siedziby Wnioskodawcy mające na celu lub których skutkiem jest obejście przedmiotowego Kryterium będą uznawane przez Organy Licencyjne za niespełnienie przedmiotowego Kryterium. Powyższe nie dotyczy sytuacji, gdy Wnioskodawcą jest Klub, którego inna drużyna, w danym sezonie licencyjnym, uczestniczy w rozgrywkach klasy wyższej niż I LIGA. W takim przypadku Wnioskodawca może zgłosić obiekt, nie znajdujący się</p>

		<p>w tej samej miejscowości co siedziba Wnioskodawcy, jednak taki obiekt musi znajdować się na terenie tego samego Województwa. Taki stadion musi spełniać wszystkie wymogi infrastrukturalne określone w niniejszym Podręczniku Licencyjnym. Organy Licencyjne każdorazowo muszą wyrazić zgodę na taką zmianę miejsca.</p> <p>3) Wnioskodawca wraz z wnioskiem licencyjnym składa oświadczenie, iż obiekt posiada decyzję dopuszczającą do użytkowania wydaną przez właściwy Inspektorat Nadzoru Budowlanego. Licencjodawca może wezwać Wnioskodawcę do przedstawienia stosownej decyzji.</p> <p>4) Licencjobiorca przeprowadzający budowę, przebudowę lub modernizację Stadionu w trakcie Sezonu Licencyjnego lub Wnioskodawca zgłaszający taki budowany, przebudowywany lub modernizowany Stadion na potrzeby Procesu Licencyjnego, ma obowiązek zachowania zasad określonych w Uchwale nr III/60 z 30 marca 2016 r. Zarządu PZPN w sprawie upoważnienia Departamentu Organizacji Imprez, Bezpieczeństwa i Infrastruktury PZPN oraz WZPN do opiniowania i uzgadniania projektów budowy, przebudowy oraz modernizacji Stadionów. Uzgodnienia, o których mowa w cyt. Uchwale, są zgłaszane przez kluby piłkarskie lub przez innych właściwych wnioskodawców (inwestorów, biura projektowe, itp.).</p> <p>5) W sytuacji, w której Wnioskodawca prowadzi przebudowę Stadionu w oparciu o posiadane dokumenty uwiarygodniające zakończenie inwestycji w ramach trzech okresów licencyjnych, Wnioskodawca ma obowiązek poinformować o tym fakcie Organy Licencyjne. W takiej sytuacji Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia dokumentacji dotyczącej planowanej przebudowy, tj. w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none">a) planu finansowego inwestycji z uwzględnieniem źródeł jej finansowania;b) harmonogramu prac; orazc) wymaganych dokumentów administracyjnych dotyczących inwestycji (w szczególności pozwolenia na budowę wraz z towarzyszącą dokumentacją). <p>Organy Licencyjne, każdorazowo, indywidualnie analizują oraz oceniają przedstawione dokumenty i na tej podstawie mogą</p>
--	--	---

		<p>podjąć decyzję o wyrażeniu zgody na rozgrywanie meczów w danym Sezonie Licencyjnym przez Wnioskodawcę na innym Stadionie niż Stadion macierzysty Wnioskodawcy. Jednakże taki Stadion musi spełniać wszystkie wymogi infrastrukturalne przewidziane przez Podręcznik Licencyjny PZPN i musi zostać zweryfikowany przez ekspertów ds. infrastruktury. Postanowienia niniejszego pkt 5 stosuje się odpowiednio do Licencjobiorcy, który rozpoczyna budowę w trakcie Sezonu Licencyjnego.</p> <p>6) W przypadku zgłoszenia przez Wnioskodawcę lub Licencjobiorcę Stadionu zastępczego zgodnie z pkt 5 powyżej dany Wnioskodawca (Licencjobiorca) zobowiązany jest do rozgrywania na nim meczów w roli gospodarza do czasu zakończenia inwestycji związanej z przebudową/budową macierzystego obiektu. Każda sytuacja, w której Wnioskodawca lub Licencjobiorca zagra mecz w roli gospodarza na innym obiekcie niż wskazany Stadion zastępczy, oraz każda sytuacja, w której Wnioskodawca (Licencjobiorca) swoimi działaniami doprowadzi do zmiany już opublikowanego terminarza rozgrywek, w konsekwencji czego będzie rozgrywał mecz, w którym miał być gospodarzem jako gość, podlegać będzie każdorazowo środkowi kontroli w postaci obowiązku zapłaty kwoty do 100.000 PLN. Kwota ta jednak nie może być mniejsza niż równowartość kosztów organizacji meczu wynikających z przedstawionej umowy najmu obiektu zastępczego.</p>
I.02	A	<p>Zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej</p> <p>1) Przed przystąpieniem do rozegrania meczu w roli gospodarza w ramach Rozgrywek Klubowych PZPN, Licencjobiorca musi posiadać zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej.</p> <p>2) Zasady uzyskiwania tego rodzaju zezwoleń określają właściwe przepisy prawa powszechnego, a w szczególności aktualnej Ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych.</p> <p>3) Licencjobiorca zobowiązany jest do przedłożenia Licencjodawcy zezwolenia na przeprowadzenie meczu/meczów piłki nożnej w roli gospodarza jako imprezy masowej niezwłocznie po jej otrzymaniu od podmiotu wydającego decyzję, jednak nie później niż przed planowanym terminem rozegrania konkretnego meczu w roli gospodarza.</p>
I.03	A	<p>Normy bezpieczeństwa</p> <p>1) Wszystkie elementy Stadionu i jego trybun, w tym wejścia, wyjścia, klatki schodowe, drzwi, przejścia, dachy, pomieszczenia publiczne</p>

		<p>i prywatne, muszą spełniać właściwe normy bezpieczeństwa.</p> <p>2) Każdy Stadion musi być wyposażony w furtki umożliwiające bezpieczne zejście z trybun do obszaru pola gry usytuowane w ogrodzeniu trybuny dolnej. W zależności od przyjętego planu ewakuacji każda taka furka musi być stosownie, dwustronnie oznaczona w formacie nie mniejszym niż A4, np. „wyjście ewakuacyjne”, „wyjście bezpieczeństwa”, „wyjście awaryjne”.</p> <p>3) Wszystkie furtki prowadzące z obszarów dla widzów do obszaru pola gry muszą wyróżniać się innym kolorem od pozostałych elementów ogrodzenia oraz posiadać unikalną, dwustronną numerację w formacie nie mniejszym niż A5.</p> <p>1) Wszystkie furtki prowadzące z obszaru dla widzów do obszaru pola gry muszą być drożne, otwierać się na zewnątrz w kierunku od widzów i być wolne od innych informacji oraz reklam niż wymienione w pkt 2 i 3 niniejszego Kryterium. W nowobudowanych lub modernizowanych w tym zakresie obiektach po 1.01.2024 wymagane jest, żeby furtki w ogrodzeniu oddzielającym trybuny dolne od obszaru gry były jednoskrzydłowe i zlokalizowane przy wszystkich ciągach komunikacyjnych.</p> <p>2) Wnioskodawca musi wprowadzić odpowiednie procedury zapewniające, że publiczne przejścia, korytarze, schody, drzwi, bramy, inne ciągi komunikacyjne, są wolne od jakichkolwiek przeszkód mogących utrudniać swobodne przemieszczanie się widzów w trakcie imprezy.</p> <p>3) W celu zapobieżenia nielegalnemu wejściu lub wtargnięciu na Stadion lub obszaru pola gry przedmiotowe bramy i furtki muszą być wyposażone w urządzenie blokujące, które może łatwo i szybko otworzyć od wewnątrz steward.</p> <p>4) Wszystkie bramki i bramy w ogrodzeniu wyznaczającym teren imprezy masowej/Stadionu muszą być od wewnątrz oznaczone jako wyjścia ewakuacyjne w formacie nie mniejszym niż A3 i ponumerowane w formacie nie mniejszym niż A4.</p>
I.04	A	System identyfikacji osób uczestniczących w imprezie masowej Wnioskodawca zobowiązany jest do prowadzenia identyfikacji osób uczestniczących w imprezie masowej, zgodnie z przepisami prawa powszechnego oraz właściwymi przepisami PZPN
I.05	A	Regulamin obiektu i regulamin imprezy masowej 1) Każdy Stadion musi posiadać między innymi regulaminy:

		<p>a) wewnątrz obiektu;</p> <p>b) imprezy masowej;</p> <p>c) depozytu,</p> <p>jak również piktogramy ilustrujące główne punkty regulaminów, które to regulaminy i piktogramy muszą zostać rozmieszczone na Stadionie w widocznych i łatwo dostępnych dla widzów miejscach, w szczególności przy wszystkich wejściach.</p> <p>2) Regulamin imprezy masowej musi spełniać wymogi standardowego regulaminu imprezy masowej, obowiązującego w Rozgrywkach w Rozgrywkach PZPN</p> <p>3) Każdy obowiązujący regulamin musi być udostępniony w formie nie mniejszej niż A0 z wyłączeniem regulaminu depozytów, który musi być w formie nie mniejszej niż A3.</p> <p>4) W regulaminie imprezy masowej należy określić nazwę podmiotu zewnętrznego, który będzie posiadał wyłączność do zbierania danych na terenie imprezy masowej, wskazanego przez PZPN lub PLP (w związku z umowami zawartymi przez PZPN lub PLP z podmiotami zbierającymi dane podczas rozgrywek)</p>
--	--	--

9.2 OBIEKTY TRENINGOWE

Numer	Kategoria	Opis
I.06	A	<p>Obiekty treningowe – dostępność</p> <p>1) Wnioskodawca musi posiadać obiekty treningowe dostępne przez cały rok. Wnioskodawca musi posiadać na własność obiekty treningowe lub jeżeli nie jest ich właścicielem, składa pisemne oświadczenie wskazujące obiekt(-y), na którym(-ych) odbywać się będą treningi w Sezonie Licencyjnym. W terminie 30 (trzydziestu) dni przed rozpoczęciem rozgrywek Wnioskodawca musi przedstawić pisemną umowę z właścicielem(-ami) obiektów treningowych, z których będzie korzystał. Wymóg posiadania obiektów treningowych na własność jest spełniony również w przypadku korzystania z nich na podstawie prawa użytkowania wieczystego.</p> <p>2) Umowa na korzystanie z obiektów musi gwarantować użytkowanie infrastruktury szkoleniowej przez wszystkie drużyny Wnioskodawcy, uwzględniając program szkolenia młodzieży podczas Sezonu Licencyjnego.</p>

I.07	A	<p>Obiekty treningowe – zatwierdzona minimalna infrastruktura</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Minimalna infrastruktura, przeznaczona dla pierwszej drużyny oraz innych drużyn Wnioskodawcy, w szczególności określonych w Kryterium S.02, musi być zweryfikowana przez właściwy WZPN i obejmować: <ol style="list-style-type: none"> a) dwa pełnowymiarowe boiska treningowe, o wymiarach odpowiadających wymiarom boiska głównego lub nie mniejszym niż boisko o szerokości 60m i długości 100m, w b) jedno pełnowymiarowe boisko ze sztuczną nawierzchnią. 2) Wnioskodawca (Licencjobiorca) zobowiązany jest na 30 (trzydzieści) dni przed rozpoczęciem rozgrywekktórych dotyczy Licencja, przedłożyć aktualną weryfikację boisk treningowych. 3) Jedno z boisk treningowych musi zapewnić możliwość regularnego treningu przez cały rok, w każdych warunkach pogodowych.
-------------	----------	--

9.3 SZCZEGÓLWE KRYTERIA INFRASTRUKTURALNE

Numer	Kategoria	Opis
I.08	A	<p>Pojemność</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Minimalna pojemność Stadionu wynosi 2000 (dwa tysiące) udostępnionych dla publiczności indywidualnych miejsc siedzących. 2) Dopuszcza się możliwość zmniejszenia minimalnej pojemności Stadionu w sytuacji budowy / przebudowy / modernizacji Stadionu, na podstawie dokumentacji uzgodnionej z Departamentem Organizacji Imprez, Bezpieczeństwa i Infrastruktury PZPN, jednakże nie dłużej niż na okres określony decyzją właściwego Organu Licencyjnego. Organy Licencyjne każdorazowo po zapoznaniu się z dokumentacją dotyczącą przebudowy/budowy/modernizacji Stadionu, określą w drodze decyzji minimalną pojemność Stadionu w związku z prowadzoną inwestycją. Okres ten nie powinien przekraczać trzech Sezonów Licencyjnych.
I.09	A	<p>Indywidualne miejsca siedzące</p> <p>Miejsca siedzące muszą być zgodne z wymaganiami określonymi</p>

		<p>odpowiednio przez UEFA i PZPN, tzn.:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) być przytwierdzone na stałe (np. do podłoża); b) być oddzielone od innych miejsc; c) być odpowiednio wyprofilowane; d) być ponumerowane; e) posiadać oparcie o wysokości minimum 20cm, mierząc od siedziska - Stadiony budowane/modernizowane po 1 stycznia 2016 roku muszą posiadać oparcie o wysokości minimum 30cm; f) być wykonane z materiału trudno zapalnego.
I.10	A	<p>Oświetlenie</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Stadion dla Rozgrywek Klubowych PZPN na 31 marca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, musi być wyposażony w system sztucznego oświetlenia, utrzymujący minimalne średnie natężenie oświetlenia pionowego o wartości $1400E_v$ (lx). 2) W celu zapewnienia możliwości kontynuacji meczu w przypadku awarii zasilania Stadion musi być wyposażony w niezależny system zasilania awaryjnego (np. agregat prądotwórczy), zdolny do zapewnienia natężenia światła $800 E_v$(lx). 3) W przypadku całkowitej modernizacji oświetlenia dopuszczonego do użytku po 1 lipca 2012 r. Stadion musi być wyposażony w system sztucznego oświetlenia, utrzymujący minimalne średnie natężenie oświetlenia pionowego o wartości $1600E_v$(lx). 4) Dokonane pomiary dla instalacji oświetleniowej przy zasilaniu podstawowym i awaryjnym ważne są przez okres jednego Sezonu Licencyjnego. 5) Wnioskodawca zobowiązany jest każdorazowo do włączenia oświetlenia na prośbę producenta sygnału lub/i Organizatora Rozgrywek w celu polepszenia warunków transmisyjnych. 6) Wnioskodawca/Licencjobiorca, który awansuje do rozgrywek I ligi, a który nie spełnia warunku posiadania oświetlenia zgodnie z przedmiotowym kryterium, może otrzymać licencje, o ile przedstawi dokumentację dotyczącą planu instalacji oświetlenia

		<p>zawierającą:</p> <p>a) plan finansowy inwestycji z uwzględnieniem źródeł finansowania,</p> <p>b) harmonogram prac zakładający ich zakończenie najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem rozgrywek I ligi w sezonie licencyjnym,</p> <p>c) niezbędne dokumenty administracyjne dotyczące inwestycji.</p> <p>7) W sytuacji, gdy dokumentacja, o której mowa w pkt 6) powyżej będzie zawierać harmonogram prac zakładający ich zakończenie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem rozgrywek I ligi w sezonie licencyjnym, Wnioskodawca/Licencjobiorca jest zobowiązany do przedstawienia umowy wynajmu obiektu zastępczego, spełniającego wszystkie kryteria licencyjne dla rozgrywek I ligi w sezonie licencyjnym, na którym będzie rozgrywał mecze do momentu zainstalowania oświetlenia.</p> <p>8) W sytuacjach o których mowa w pkt 6) i 7) powyżej Organy Licencyjne każdorazowo indywidualnie analizują oraz oceniają przedstawione dokumenty ze szczególnym uwzględnieniem możliwości dotrzymania przez kluby zaproponowanych terminów i na tej podstawie mogą podjąć decyzję o przyznaniu licencji.</p> <p>9) W przypadku zgłoszenia przez Wnioskodawcę/Licencjobiorcę stadionu zastępczego zgodnie z pkt. 7) powyżej, Wnioskodawca/Licencjobiorca zobowiązany jest do rozgrywania na nim meczów w roli gospodarza do czasu zakończenia inwestycji związanej z przebudową/budową macierzystego obiektu. Każda sytuacja w której Klub zagra mecz w roli gospodarza na innym obiekcie niż wskazany stadion zastępczy oraz każda sytuacja w której Klub swoimi działaniami doprowadzi do zmiany już opublikowanego terminarza rozgrywek, w konsekwencji czego będzie rozgrywał mecz w którym miał być gospodarzem jako gość, podlegać będzie każdorazowo środkowi kontroli w postaci obowiązku zapłaty kwoty do 100.000 zł, kwota ta jednak nie może być mniejsza niż równowartość kosztów organizacji meczu wynikających z przedstawionej umowy najmu obiektu zastępczego.</p>
I.11	A	Podział na sektory

		<ol style="list-style-type: none"> 1) Każda trybuna Stadionu musi być podzielona na odrębne sektory. 2) Sektory i rzędy w sektorach muszą być oznakowane w czytelny i logiczny sposób. 3) Licencjodawca w szczególnie uzasadnionych wypadkach nakazuje wprowadzenie rozwiązań uniemożliwiających wrzucanie przedmiotów na inne sektory lub w stronę pola gry oraz wskazać termin ich wprowadzenia. W przypadku zastosowania specjalnej siatki oddzielającej sektory musi ona spełniać następujące wymogi: <ol style="list-style-type: none"> a) być trudnopalna (atest trudnopalności); oraz b) posiadać otwory o maksymalnych wymiarach 4,5 cm × 4,5 cm lub średnicy nie większej niż 4,5 cm.
I.12	A	<p>Pomieszczenia pierwszej pomocy. Punkt medyczny</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Każdy Stadion musi posiadać co najmniej jedno pomieszczenie pierwszej pomocy, o powierzchni wynoszącej co najmniej 10 m², w którym w razie potrzeby udzielana jest pomoc widzom. 2) Takie pomieszczenie pierwszej pomocy musi spełniać następujące wymagania: <ol style="list-style-type: none"> a) znajdować się na terenie imprezy i jednocześnie w miejscu, które zapewni łatwy dostęp dla widzów i karettek pogotowia zarówno od wewnątrz, jak i z zewnątrz Stadionu; b) posiadać wystarczająco szerokie drzwi i przejścia, aby umożliwiać dostęp osobom z noszami lub wózkami inwalidzkimi; c) posiadać oświetlenie, wentylację, ogrzewanie, gniazdka elektryczne, umywalkę z zimną i ciepłą wodą, wodę pitną i dostęp do toalet; d) posiadać oszkloną szafkę na leki z niezbędnym wyposażeniem do udzielenia pierwszej pomocy lub posiadać pisemną umowę z podmiotem świadczącym usługi zabezpieczenia medycznego, gwarantującą odpowiednie wyposażenie przedmiotowego punktu; e) posiadać miejsce do przechowywania noszy, koców, poduszek i środków pierwszej pomocy;

		<p>f) być wyraźnie oznakowane w sposób widoczny z wewnątrz i z zewnątrz Stadionu (przedmiotowy punkt oznakowuje się kwadratową tablicą w kolorze zielonym, o wymiarach co najmniej 70 x 70 cm, z centralnie umieszczonym krzyżem równoramiennym, w kolorze białym).</p> <p>3) Wnioskodawca zapewnia właściwe oznakowanie drogi dojścia do punktu medycznego/pomieszczenia pierwszej pomocy widoczne dla widzów znajdujących się w głównych ciągach komunikacyjnych oraz na trybunach Stadionu.</p>
I.13	A	<p>Zadaszone miejsca siedzące</p> <p>1) Minimalna liczba indywidualnych miejsc siedzących na Stadionie, które muszą być zadaszone (w tym trybuna honorowa i prasowa), wynosi 500 (pięćset).</p> <p>2) Zadaszenie powinno być wykonane zgodnie z właściwymi, aktualnymi przepisami prawa budowlanego.</p> <p>3) Dopuszcza się możliwość zmniejszenia minimalnej liczby indywidualnych zadaszonych miejsc siedzących na Stadionie w sytuacji budowy/przebudowy/modernizacji Stadionu, na podstawie dokumentacji uzgodnionej z Departamentem Organizacji Imprez, Bezpieczeństwa i Infrastruktury PZPN, jednakże nie dłużej niż na okres określony decyzją właściwego Organu Licencyjnego. Organy Licencyjne, każdorazowo po zapoznaniu się z dokumentacją dotyczącą przebudowy/budowy/modernizacji Stadionu, określają w drodze decyzji minimalną liczbę zadaszonych miejsc siedzących na Stadionie w związku z daną inwestycją. Okres ten nie powinien przekraczać 3 (trzech) Sezonów Licencyjnych.</p>
I.14	A	<p>Pole gry</p> <p>1) Pole gry (boisko) musi być w całości naturalne, sztuczne lub hybrydowe i odpowiadać normom jakościowym FIFA oraz spełniać inne warunki określone przez PZPN.</p> <p>2) Pole gry musi również być:</p> <p>a) gładkie i równe;</p> <p>b) w dobrym stanie;</p> <p>c) w kolorze zielonym.</p>

		<p>3) Pole gry musi mierzyć nie mniej niż 100 m długości i 64 m szerokości i odpowiednio nie więcej niż 105 m długości i 68 m szerokości</p> <p>4) W terminie 30 (trzydziestu) dni przed rozpoczęciem rozgrywek Wnioskodawca musi przedstawić weryfikację pola gry obiektu , z którego będzie korzystał, przeprowadzoną przez właściwy WZPN</p>
I.15	A	<p>Pobocze i miejsce do rozgrzewki</p> <p>1) Pole gry musi mieć pobocze o nawierzchni z trawy naturalnej, sztucznej bądź hybrydowej o szerokości co najmniej 3 m za linią boczną i co najmniej 5 m za linią bramkową. Na poboczu dozwolone jest połączenie nawierzchni z trawy naturalnej, sztucznej i hybrydowej.</p> <p>2) Stadion musi być wyposażony w miejsce do rozgrzewki z nawierzchnią trawiastą, hybrydową lub sztuczną murawą, umiejscowione wzdłuż linii bocznej lub za bramkami i tablicami reklamowymi, o szerokości co najmniej 5 m i długości co najmniej 16 m. W każdym przypadku minimum 1 m od linii wytyczającej pole gry.</p> <p>3) Wszelkie odstępstwa od zasad określonych w niniejszym Kryterium są możliwe jedynie za zgodą Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN.</p>
I.16	A	<p>Podgrzewana murawa</p> <p>1) Pole gry wskazane przez Wnioskodawcę musi być wyposażone w system podgrzewania murawy. Zaleca się, aby obejmował on również miejsce do rozgrzewki określone w Kryterium I.15. W przypadku budowy nowego obiektu lub modernizacji obejmującej pole gry, rozpoczętych po 1 stycznia 2022 r., system podgrzewania murawy musi również obejmować miejsce rozgrzewki.</p> <p>2) Licencjodawca zobowiązany jest do przedstawienia aktualnej dokumentacji potwierdzającej sprawność funkcjonowania instalacji podgrzewającej murawę wystawionej przez podmiot uprawniony do dokonywania przedmiotowych pomiarów, wykonanych pomiędzy 1 października a 10 listopada w roku, w którym rozpoczyna się Sezon Licencyjny.</p> <p>3) Protokół, o którym mowa powyżej, musi zostać dostarczony do</p>

		<p>Licencjodawcy w terminie do 10 listopada Sezonu Licencyjnego.</p> <p>4) Licencjobiorca zobowiązany jest do stałego podgrzewania murawy w okresie 15 listopada – 31 marca Sezonu Licencyjnego zgodnie z jej właściwościami.</p> <p>5) Licencjobiorca zobowiązany jest do stosowania mat ochronnych na murawę w przypadku dostarczenia ich przez organizatora rozgrywek.</p> <p>6) Wnioskodawca/Licencjobiorca, który awansuje do rozgrywek I ligi, a który nie spełnia warunku posiadania systemu podgrzewania murawy, może otrzymać licencje, o ile przestawi dokumentację dotyczącą planu instalacji systemu podgrzewania murawy zawierającą:</p> <p>a) plan finansowy inwestycji z uwzględnieniem źródeł finansowania,</p> <p>b) harmonogram prac zakładający ich zakończenie w obszarze pola gry najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem rozgrywek I ligi w sezonie licencyjnym,</p> <p>c) niezbędne dokumenty administracyjne dotyczące inwestycji.</p> <p>7) W sytuacji, gdy dokumentacja o której mowa w pkt 6) powyżej będzie zawierać harmonogram prac zakładający ich zakończenie w obszarze pola gry później niż na 7 dni przed rozpoczęciem rozgrywek I ligi w sezonie licencyjnym, Wnioskodawca/Licencjobiorca jest zobowiązany do przedstawienia umowy wynajmu obiektu zastępczego, spełniającego wszystkie kryteria licencyjne dla rozgrywek I ligi w sezonie licencyjnym obejmującej okres od 1 listopada do 31 marca sezonu licencyjnego, na którym będzie rozgrywał mecze w tym okresie.</p> <p>8) W sytuacjach o których mowa w pkt 6) oraz 7) powyżej Organy Licencyjne każdorazowo indywidualnie analizują oraz oceniają przedstawione dokumenty ze szczególnym uwzględnieniem możliwości dotrzymania przez kluby zaproponowanych terminów i na tej podstawie mogą podjąć decyzję o przyznaniu licencji.</p> <p>9) W przypadku zgłoszenia przez Wnioskodawcę/Licencjobiorcę stadionu zastępczego zgodnie z pkt. 7) powyżej,</p>
--	--	---

		<p>Wnioskodawca/Licencjobiorca zobowiązany jest do rozgrywania na nim meczów w roli gospodarza do czasu zakończenia inwestycji związanej z przebudową/budową macierzystego obiektu. Każda sytuacja w której Klub zagra mecz w roli gospodarza na innym obiekcie niż wskazany stadion zastępczy oraz każda sytuacja w której Klub swoimi działaniami doprowadzi do zmiany już opublikowanego terminarza rozgrywek, w konsekwencji czego będzie rozgrywał mecz w którym miał być gospodarzem jako gość, podlegać będzie każdorazowo środkowi kontroli w postaci obowiązku zapłaty kwoty do 100.000 zł, kwota ta jednak nie może być mniejsza niż równowartość kosztów organizacji meczu wynikających z przedstawionej umowy najmu obiektu zastępczego.</p>
I.17	A	<p>Stanowisko dowodzenia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Każdy Stadion musi być wyposażony w stanowisko dowodzenia, które będzie zapewniać ogólny widok wnętrza Stadionu oraz odsłuch trybun. 2) Takie stanowisko dowodzenia musi być niedostępne dla osób postronnych i musi zapewnić: <ol style="list-style-type: none"> a) możliwość pracy podczas meczów dla min. 8 (ośmiu) osób; b) możliwość montażu wystarczającej liczby urządzeń monitorujących i innych urządzeń potrzebnych do ich obsługi; c) podstawowe meble (stoły, krzesła); d) możliwość nawiązania łączności ze spikerem zawodów i policją; e) możliwość korzystania z sanitariatu usytuowanego w pobliżu; f) dostęp do Internetu.
I.18	A	<p>Miejsce dla kibiców drużyny gości</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Co najmniej 5% (pięć procent) ogólnej liczby udostępnionych miejsc na Stadionie musi być przeznaczonych dla kibiców drużyny gości w oddzielnym sektorze gwarantującym ich bezpieczne i komfortowe przyjęcie. 2) Sektor kibiców drużyny gości musi być wydzielony ogrodzeniem trwałym o wysokości minimum 2,2 m z każdej ze

		<p>stron oraz z możliwością utworzenia wokół sektora strefy buforowej, trwale wygradzonej lub organizowanej na poszczególne mecze, oraz posiadać osobną drogę dojścia, a także wyjścia ewakuacyjne umożliwiające jego bezpieczne opuszczenie.</p> <p>3) W sektorze tym zaleca się zapewnienie miejsc dla kibiców niepełnosprawnych autoryzowanych przez Klub gości.</p>
I.19	A	<p>Udogodnienia dla widzów niepełnosprawnych</p> <p>1) Na Stadionie należy zapewnić minimum 5 (pięć) miejsc dla widzów niepełnosprawnych. Takie miejsca muszą być dostosowane w szczególności dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim.</p> <p>2) Stadion musi być wyposażony w następujące udogodnienia dla odpowiedniej obsługi widzów niepełnosprawnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) zapewnienie minimum jednego specjalnie dostosowanego wejścia; b) bezpośredni dostęp do miejsca, z którego takie osoby oraz ich opiekunowie mogą oglądać mecz; c) miejsca zapewniające dobrą, niezakłóconą widoczność; d) podjazdy dla wózków inwalidzkich; e) zapewnienie minimum jednej specjalnie dostosowanej toalety dla niepełnosprawnych, możliwie w pobliżu wydzielonych miejsc na trybunach przeznaczonych dla niepełnosprawnych; f) ułatwienia w korzystaniu z usług pomocniczych i urządzeń technicznych; g) minimum 5 (pięć) miejsc parkingowych dla niepełnosprawnych. <p>3) Osoba na wózku inwalidzkim powinna mieć możliwość dostania się na Stadion i dotarcia do miejsca, z którego będzie oglądać mecz, bez zbytecznych utrudnień dla niej samej i pozostałych widzów.</p> <p>4) Widzowie niepełnosprawni nie powinni być umieszczani w takim miejscu Stadionu, w którym ich niezdolność do szybkiego poruszania mogłaby w sytuacji zagrożenia stwarzać ryzyko dla</p>

		<p>innych widzów.</p> <p>5) Preferowanym rozwiązaniem jest zapewnienie osobom niepełnosprawnym miejsc zadaszonych, chroniących przed deszczem lub śniegiem. Umieszczanie osób niepełnosprawnych w obszarze pola gry jest zabronione.</p> <p>6) Wyznaczone miejsca muszą być komfortowe i zapewniać dobrą widoczność pola gry. Na takich platformach obok każdego stanowiska dla wózka inwalidzkiego należy zapewnić miejsce do siedzenia dla opiekuna niepełnosprawnego widza.</p>
I.20	A	<p>Szatnie dla drużyn</p> <p>1) Stadion musi być wyposażony w jedną szatnię dla każdego z zespołów o podobnym standardzie (dla drużyny gospodarzy oraz drużyny gości).</p> <p>2) W każdej szatni muszą się znajdować co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) miejsca do siedzenia dla 20 (dwudziestu) osób; b) wieszaki lub szafki na odzież dla 20 (dwudziestu) osób; c) 5 (pięć) pryszniców; d) 2 (dwie) toalety (z sedesami); 3 (trzy) w Rozgrywkach Klubowych UEFA; e) 1 (jeden) stół do masażu; f) 1 (jedna) lodówka; g) 1 (jedna) tablica do prezentacji taktyki.
I.21	A	<p>Szatnia dla sędziów</p> <p>1) Szatnia dla sędziów musi być oddzielona od szatni dla zawodników i znajdować się w ich pobliżu.</p> <p>2) W szatni dla sędziów muszą się znajdować co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) stół oraz miejsca do siedzenia dla 6 (sześciu) osób; b) wieszaki lub szafki na odzież dla 6 (sześciu) osób; c) 1 (jeden) prysznic; d) 1 (jedna) toaleta (z sedesem); e) 1 (jedno) lustro.

I.22	A	<p>Miejsca dla VIP-ów</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Strefa VIP powinna się znajdować 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, etc. 2) Strefa VIP powinna zawsze posiadać własne oddzielne wejście z zewnątrz, oddzielone od wejść dla publiczności i prowadzące bezpośrednio do recepcji, a stamtąd bezpośrednio do miejsc, z których goście VIP będą oglądać mecz. 3) W strefie VIP należy zapewnić indywidualnie numerowane miejsca siedzące wysokiej jakości, z oparciami, zadaszone i zapewniające doskonałą widoczność całego pola gry. 4) Stadion musi posiadać co najmniej 50 (pięćdziesiąt) miejsc VIP.
I.23	A	<p>System monitoringu wizyjnego</p> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia systemu monitoringu wizyjnego, zgodnie z przepisami prawa powszechnego oraz właściwymi przepisami PZPN, znajdującego się w stanowisku dowodzenia lub w bezpośrednim jego sąsiedztwie.</p>
I.24	A	<p>Miejsca w obszarze pola gry</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ławki dla rezerwowych muszą być oznakowane i mieć wystarczające wymiary, by pomieścić co najmniej 16 (szesnaście) osób (rezerwowi i sztab szkoleniowy), muszą być zadaszone z niezakłóconą widocznością całego pola gry oraz usytuowane co najmniej 3 m od linii bocznej pola gry, rozstawione symetrycznie w stosunku do linii środkowej pola gry, w maksymalnej odległości 30 m od siebie.. W przypadku budowy nowego obiektu rozpoczętej po 1 stycznia 2022 r. wymagane jest umiejscowienie ławek dla rezerwowych na poziomie pola gry. 2) Stadion musi posiadać zadaszone i oznakowane stanowisko dla sędziego technicznego wyposażone w stolik oraz dwie tablice, w tym minimum jedną tablicę elektroniczną do sygnalizowania zmiany zawodników. 3) Stadion musi posiadać zadaszone i oznakowane (tablica z białym krzyżem na zielonym tle) o rozmiarach 70x70 stanowisko w formie boksu dla minimum czterech odpowiednio

		<p>oznakowanych noszowych (zielona kamizelka z białym krzyżem na plecach), wyposażone w dwie pary noszy z usztywnieniem.</p> <p>4) Wszystkie ławki w obszarze pola gry muszą posiadać formę boksów z indywidualnymi miejscami siedzącymi i znajdować się od wewnętrznej strony ogrodzenia oddzielającego pole gry od widowni.</p>
I.25	A	<p>Parking</p> <p>1) Dla drużyn, sędziów meczowych, delegata meczowego, obserwatora sędziów oraz antydopingowego zespołu kontrolnego muszą być wyznaczone i oznakowane zgodnie z funkcjami opisanymi powyżej miejsca parkingowe. w liczbie co najmniej 9 (dziewięciu). Takie miejsca nie mogą znajdować się w ciągach komunikacyjnych Ponadto Licencjobiorca musi wyznaczyć miejsca parkingowe dla autoryzowanych VIP-ów Klubu gości.</p> <p>2) Takie miejsca parkingowe na muszą znajdować się terenie obiektu stadionowego w bezpośrednim sąsiedztwie wejść do szatni; parkingi te muszą być odizolowane od publiczności.</p> <p>3) Zawodnicy i działacze muszą mieć możliwość wysiadania z samochodów lub autokarów i wchodzenia bezpośrednio do szatni bez kontaktu z publicznością.</p> <p>4) Należy przewidzieć miejsca do parkowania, bezpośrednio przylegające do Stadionu lub znajdujące się wewnątrz Stadionu, dla pojazdów policji, samochodów straży pożarnej, karetek 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>
I.26	A	<p>Publiczny dostęp i wejścia na Stadion</p> <p>1) 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 (system kanałów wejściowych).</p> <p>2) W celu sprawnego napełnienia Stadionu należy zabezpieczyć</p>

		<p>odpowiednią liczbę kołowrotek przy założeniu, że przez jeden kołowrotek w ciągu jednej godziny może przejść maksymalnie 660 (sześćset sześćdziesiąt) osób.</p> <p>3) Klub, który uzyskał awans do rozgrywek 1 ligi, musi spełniać przedmiotowe kryterium do rozpoczęcia rozgrywek rundy wiosennej danego Sezonu Licencyjnego.</p>
I.27	A	<p>Depozyty i kasy biletowe</p> <p>1) Każdy Stadion musi posiadać oznaczone kasy biletowe i punkty depozytowe w pobliżu wejść na Stadion, w tym minimum jeden punkt depozytowy w pobliżu wejścia dla kibiców drużyny gości.</p> <p>2) Punkty depozytowe muszą funkcjonować na podstawie regulaminów udostępnionych w czytelny sposób dla kibiców i odpowiadać następującym parametrom:</p> <p>a) zorganizowane w pomieszczeniu (np. w kubaturze Stadionu, kontenerze);</p> <p>b) wyposażone w półki, wieszaki, etc.; oraz</p> <p>c) posiadać dokumentację/narzędzia umożliwiające sprawne przyjmowanie i wydawanie zdeponowanych rzeczy.</p> <p>3) Dopuszcza się również udostępnianie punktów depozytowych zorganizowanych na zasadzie systemu szafek metalowych zamykanych na klucz, zlokalizowanych w pobliżu wejść na Stadion.</p> <p>4) Każdy punkt depozytowy musi gwarantować przechowanie zdeponowanych przedmiotów w warunkach uniemożliwiających pogorszenie ich stanu, właściwości lub wyglądu, a drogi dojścia do tych punktów muszą być wyraźnie oznakowane.</p> <p>5) Organizacja funkcjonowania punktów depozytowych musi zapewniać możliwość przekazania zdeponowanych przedmiotów spoza terenu imprezy.</p>
I.28	A	<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.29	A	<p>Dostęp do obszaru gry</p> <p>Pojazdy pogotowia, straży pożarnej, policji oraz innych właściwych służb muszą mieć możliwość dojazdu do obszaru pola gry. Dotyczy to również pojazdów służb utrzymania pola gry i innych. Dojazd dla pojazdów pogotowia, straży pożarnej, policji oraz innych właściwych służb musi spełniać wymagania określone we właściwych przepisach powszechnych. Zabrania się blokowania jakimikolwiek pojazdami lub obiektami tuneli technicznych.</p>
I.30	A	<p>Tablica wyników. System komunikacji z widzami</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Stadion musi dysponować środkami komunikacji z widzami, elektroniczną tablicą wyników, na której prezentuje się wynik meczu, ewentualnie zdobywców goli, czas gry, składy, zmiany. Taka tablica może zostać wykorzystana do prezentacji krótkich i prostych komunikatów dla publiczności. 2) Najważniejsze czynniki decydujące o położeniu tablic to: <ol style="list-style-type: none"> a) zapewnienie optymalnej widoczności dla wszystkich widzów; b) wyeliminowanie lub ograniczenie do minimum utraty miejsc siedzących, a tym samym zmniejszenia pojemności Stadionu; c) usytuowanie w miejscu, w którym tablice nie będą stwarzać zagrożenia dla widzów i gdzie widzowie nie będą mieć możliwości ich uszkodzenia. 3) Funkcję tablicy wyników może pełnić telebim.
I.31	B	<p>Pomieszczenie kontroli antydopingowej</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pomieszczenie kontroli antydopingowej musi się znajdować w pobliżu szatni drużyn i sędziów oraz być niedostępne dla publiczności i przedstawicieli mediów, zgodnie z właściwym prawem powszechnym. 2) Takie pomieszczenie musi być wyposażone w: <ol style="list-style-type: none"> a) urządzenia sanitarne (toaleta z sedesem, umywalka); b) podstawowe meble (biurko, minimum 4 (cztery) krzesła); c) miejsca do siedzenia w poczekalni podczas przeprowadzania kontroli dla minimum 6 (sześciu) osób oraz wieszaki na odzież; d) 1 (jedna) lodówka zaopatrzona w napoje fabrycznie

		zamknięte.
I.32	B	<p>Obszar pola gry</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) W skład obszaru pola gry wchodzi: pole gry (boisko) wraz z bezpośrednim otoczeniem, oddzielonym od widowni ogrodzeniem o wysokości minimalnej 1,2 m. 2) Obszar pola gry powinien umożliwiać swobodne poruszanie się sędziów asystentów, osób podających piłki, służb medycznych, stewardów oraz przedstawicieli mediów. 3) Wymiary obszaru pola gry to 120 m × 80 m.
I.33	A	<p>Stoiska gastronomiczne</p> <p>Każdy Stadion powinien posiadać przynajmniej jeden punkt sprzedaży artykułów spożywczych i napojów na każdej trybunie oraz co najmniej jeden punkt na trybunie dla kibiców gości.</p>
I.34	B	<p>Oznakowanie w strefie szatni</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Wszystkie korytarze powinny posiadać wyraźne i widoczne oznakowanie wskazujące drogę do właściwych pomieszczeń. Dotyczy to w szczególności ciągów komunikacyjnych, z których korzysta zespół gości, sędziowie, delegaci i obserwatorzy, działacze, czy też dziennikarze. 2) Każde pomieszczenie powinno być wyraźnie oznakowane, np.: <ol style="list-style-type: none"> a) „Szatnia drużyny gospodarzy”; b) „Szatnia drużyny gości”; c) „Sędziowie”; d) „Delegat meczowy”/„Obserwator sędziów”; e) „Kontrola antydopingowa”.
I.35	B	<p>Dostęp do strefy szatni dla zawodników i sędziów</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Na Stadionie musi istnieć odseparowany, strzeżony obszar, do którego dostęp będzie możliwy bezpośrednio z autokarów drużyn, samochodów, pojazdów obsługi technicznej czy też właściwych służb, z którego to obszaru uczestnicy meczu mogą wchodzić lub opuszczać Stadion bezpiecznie, z dala od publiczności, przedstawicieli mediów lub jakichkolwiek innych nieupoważnionych osób. Zarówno zawodnicy, jak i oficjele meczowi powinni mieć w czasie pobytu na Stadionie

		<p>zapewnioną odpowiednią ochronę.</p> <p>2) 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	A	<p>Pokój delegata meczowego i obserwatora sędziów</p> <p>1) Na stadionie musi być zapewniony pokój dla delegata meczowego/obserwatora. Zalecane jest umieszczenie takiego pokoju blisko szatni drużyn i sędziów.</p> <p>2) Taki pokój powinien posiadać następujące minimalne wyposażenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) oświetlenie; b) stół; c) 3 (trzy) krzesła; d) 2 (dwie) szafki na ubrania lub wieszaki; e) możliwość korzystania z sanitariatu usytuowanego w pobliżu; f) dostęp do Internetu; g) lustro.
I.37	A	<p>Urządzenia sanitarne</p> <p>1) Każda trybuna musi być wyposażona w wystarczającą liczbę, zgodnych z przepisami władz sanitarnych, toalet dla osób obu płci.</p> <p>2) Sanitariaty muszą posiadać urządzenia do mycia przynajmniej z zimną wodą oraz być zaopatrzone w odpowiednią liczbę ręczników lub suszarek do rąk.</p> <p>3) Sanitariaty muszą być jasne, czyste i higieniczne oraz utrzymane w takim stanie w trakcie całej imprezy.</p> <p>4) Minimalne wymagania dotyczące sanitariatów obliczone w proporcji mężczyźni – kobiety: 80 (osiemdziesiąt) do 20 (dwudziestu), są następujące (liczone osobno):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 1 (jedna) toaleta z sedesem na 250 (dwustu pięćdziesięciu) mężczyzn,

		<p>b) 1 (jeden) pisuar na 125 (stu dwudziestu pięciu) mężczyzn,</p> <p>c) 1 (jedna) toaleta z sedesem na 125 (sto dwadzieścia pięć) kobiet.</p>
I.38	B	<p>Stanowisko pracy spikera</p> <p>1) Jeżeli spiker nie pracuje z wysokości płyty boiska, Wnioskodawca musi zapewnić stanowisko pracy spikera, które spełnia następujące wymogi:</p> <p>a) było umiejscowione w najbliższej odległości stanowiska dowodzenia, z dobrą widocznością na cały Stadion;</p> <p>b) było wyposażone w system łączności ze stanowiskiem dowodzenia;</p> <p>c) było wyposażone w szyby uchylne, tak aby była odpowiednia słyszalność publiczności zgromadzonej na widowni;</p> <p>d) zapewniało możliwość pracy podczas meczów dla minimum 3 (trzech) osób;</p> <p>e) posiadało podstawowe meble (stół, krzesła).</p> <p>2) W przypadku pracy spikera bezpośrednio z płyty boiska Wnioskodawca zapewnia łączność spikera ze stanowiskiem dowodzenia.</p>
I.39	C	<p>Oznakowanie obiektu i informacje na biletach</p> <p>1) Zaleca się, by całe publiczne oznakowanie wskazujące widzom kierunek wewnątrz i na zewnątrz Stadionu miało formę czytelnych symboli graficznych zrozumiałych dla osób na całym świecie.</p> <p>2) Zaleca się, by wyraźne i pełne oznakowanie znajdowało się na trasach prowadzących do Stadionu, wokół Stadionu oraz na całym jego terenie i wskazywało drogę do poszczególnych sektorów.</p> <p>3) Zaleca się, by bilety jasno określały położenie miejsca siedzącego, na które zostały wystawione. Informacja na biletach winna być zgodna z informacjami na oznakowaniu Stadionu, zarówno na zewnątrz, jak i wewnątrz niego.</p> <p>4) Zaleca się stosowanie barwnych kodów na biletach, co pomoże</p>

		<p>w dotarciu do właściwego miejsca. Zachowywane przez widzów odcinki kontrolne biletów powinny zawierać informacje kierujące ich we właściwe miejsce po wejściu na Stadion. Na ścianach powinny być umieszczone duże i czytelne plany informujące widzów, jak dotrzeć do właściwych miejsc. Oznakowanie wlotów (wyjść na sektory) musi być w pełni widoczne zarówno dla widzów, jak i dla służb organizatora, także tych, które znajdują się w stanowisku dowodzenia.</p>
I.40	C	<p>Miejsce do rozgrzewki przedmeczowej</p> <p>Jeśli stan boiska nie umożliwi przeprowadzenia na nim rozgrzewki przed meczem, zaleca się zapewnić odpowiednie miejsce (w pomieszczeniach lub na otwartej przestrzeni) znajdujące się w bezpośrednim pobliżu Stadionu, aby umożliwić zespołom przeprowadzenie rozgrzewki.</p>
I.41	C	<p>Strzeżony dostęp</p> <p>Należy zapewnić bezpośredni, strzeżony dostęp do pola gry, który będzie niedostępny dla publiczności i przedstawicieli mediów.</p>
I. 42	C	<p>Dostęp do obszaru pola gry – wejście do obszaru pole gry</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Zaleca się, by miejsce, którym zawodnicy i sędziowie wchodzi do obszaru pola gry, było osłonięte ogniotrwałym, teleskopowym tunelem rozciągającym się dostatecznie daleko w głąb pola gry, 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 prasowa 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 pola gry bez nadmiernego zasłaniania widoku przez zbyt długi czas. 2) Zaleca się, by nawierzchnia korytarzy, a w szczególności schodów, wykonana była z materiału antypoślizgowego. 3) Zaleca się umieszczenie w pobliżu wejścia do obszaru pola gry urządzeń do czyszczenia obuwia piłkarskiego. 4) Zalecane jest, aby szatnia drużyn i sędziów miała własny korytarz prowadzący do obszaru pola gry. Takie korytarze mogą łączyć się ze sobą w pobliżu wejścia do obszaru pola gry. 5) Alternatywnym rozwiązaniem jest dostęp do obszaru pola gry

		<p>za pośrednictwem podziemnego tunelu, którego wylot znajduje się w bezpiecznej odległości od widzów.</p> <p>6) Publiczność lub przedstawiciele mediów nie powinni mieć możliwości kontaktu z zawodnikami lub działaczami w obrębie takich korytarzy lub tuneli ochronnych.</p>
I.43	C	<p>Rejon Stadionu – parking</p> <p>1) Zaleca się, by parking dla VIP-ów znajdował się w pobliżu wejścia dla VIP-ów i był oddzielony od parkingów dla publiczności. Preferowane jest stworzenie możliwości parkowania takich pojazdów wewnątrz Stadionu.</p> <p>2) Należy przewidzieć miejsca do parkowania, bezpośrednio przylegające do Stadionu lub znajdujące się wewnątrz Stadionu, dla pojazdów policji, samochodów straży pożarnej, karetek pogotowia i innych pojazdów służb porządkowych lub ratowniczych oraz dla pojazdów widzów niepełnosprawnych. Usytuowanie takich miejsc parkingowych muszą być usytuowane tak, aby zapewniać bezpośredni, niezakłócony dostęp do wejścia i wyjścia ze Stadionu, całkowicie oddzielony od publicznych tras dostępu.</p> <p>3) Poszczególne parkingi wokół Stadionu powinny być oznakowane literami/cyframi odpowiadającymi właściwym sektorom Stadionu.</p> <p>4) Parkingi powinny 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>5) Tam, gdzie zapewnienie wystarczającej liczby miejsc do parkowania w bezpośredniej okolicy Stadionu nie jest możliwe, zaleca się zapewnić parking położony nie dalej niż 1.500 m od Stadionu.</p>
I.44	C	<p>Rejon Stadionu – dostęp do Stadionu</p> <p>1) Zaleca się, by dla wygody widzów zapewnić odpowiedni dojazd do Stadionu środkami komunikacji publicznej z centrum miasta, głównej stacji kolejowej, głównego dworca autobusowego i portu lotniczego.</p> <p>2) Zaleca się taką organizację dojazdu, by bilet na dany mecz uprawniał do bezpłatnego przejazdu środkami komunikacji publicznej w dniu meczu. Drogi dojazdowe do Stadionu</p>

		<p>powinny być wyraźnie oznakowane, np. wzdłuż tras dojazdowych do Stadionu na wszystkich kierunkach.</p> <p>3) Zaleca się, aby oznakowanie było okresowo kontrolowane we współpracy z lokalnymi służbami ruchu drogowego i/lub władzami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo.</p>
I.45	B	<p>Strefa przyjęcia kibiców gości</p> <p>W celu sprawnego i bezpiecznego przyjęcia kibiców drużyny Klubu gości zaleca się wydzielenie specjalnej strefy przyjęcia tych kibiców, zlokalizowanej w bezpośredniej okolicy Stadionu odpowiednio zabezpieczonej. W przedmiotowej strefie zaleca się instalację toalet przenośnych dla kibiców. Powierzchnia strefy przyjęcia kibiców gości powinna być dostosowana do liczby miejsc udostępnianych kibicom gości na danym stadionie.</p>
I.46	C	<p>Audiodeskrypcja</p> <p>W celu podniesienia jakości obsługi osób niewidzących i niedowidzących zaleca się zapewnienie usługi audiodeskrypcji meczowej podczas zawodów organizowanych przez Wnioskodawcę.</p>

9.4 MEDIA I MARKETING

Numer	Kategoria	Opis
I.47	A	<p>Pomieszczenia robocze i sala do konferencji prasowych</p> <p>1) Stadion musi posiadać następujące udogodnienia na potrzeby przedstawicieli mediów:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) specjalne oznakowane wejście lub (jeśli istnieje osobne wejście dla fotoreporterów i pracowników technicznych telewizji) wejścia na Stadion dla przedstawicieli mediów; b) recepcja lub pokój, gdzie można uzyskać akredytację oraz niezbędne informacje; c) pomieszczenie robocze dla przedstawicieli mediów na co najmniej 30 (trzydzieści) osób (jeśli nie przewidziano oddzielnych pomieszczeń), w tym fotoreporterów; w pomieszczeniu roboczym powinny się znajdować: <ul style="list-style-type: none"> – stałe stanowiska wyposażone w wystarczająco duże blaty, na których można pomieścić laptop lub tablet;


		<ul style="list-style-type: none"> – zasilanie elektryczne i dostęp do Internetu za pomocą sieci bezprzewodowej lub stałego łącza; – dostęp do oddzielnych toalet dla obu płci; oraz – wydzielona przestrzeń dla charakteryzatorów TV; <p>d) sala do konferencji prasowych z minimalną liczbą 30 miejsc siedzących powinna spełniać poniższe wymagania:</p> <ul style="list-style-type: none"> – być wyposażona w system nagłośnienia z podłączeniami (wejściami audio) dla mediów; – za krzesłami dla uczestników konferencji, powinno zostać przewidziane stabilne miejsce, na którym ustawiana jest ścianka sponsorska; – sala do konferencji prasowych powinna być jasno oświetlona, z jednoczesną możliwością podłączenia dodatkowego oświetlenia przez przedstawicieli mediów (podłączenie do źródła prądu). <p>2) Sala do konferencji prasowych może spełniać jednocześnie funkcję pomieszczenia roboczego dla przedstawicieli mediów.</p>
I.48	B	<p>Trybuna prasowa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Stadion musi być wyposażony w co najmniej 30 (trzydzieści) indywidualnych miejsc dla przedstawicieli mediów. 2) Trybuna prasowa co do zasady musi się znajdować w centralnym miejscu głównej trybuny Stadionu, w której mieszczą się szatnie zawodników i pomieszczenia dla przedstawicieli mediów. Trybuna prasowa musi się znajdować w miejscu z możliwie najlepszą widocznością pola gry. 3) Trybuna prasowa musi umożliwiać łatwy dostęp do innych pomieszczeń dla przedstawicieli mediów, takich jak toaleta, pomieszczenie robocze dla dziennikarzy i sala do konferencji prasowych. 4) Trybuna prasowa musi być wyposażona dodatkowo w zabezpieczony hasłem bezprzewodowy dostęp do Internetu o prędkości minimalnej 50 Mb/s. 5) Stanowiska pracy dziennikarzy muszą zawierać pulpity ułatwiające ustawienie sprzętu dziennikarza (laptopa, tabletu).

		Pulpity muszą być wyposażone w źródła zasilania (minimum 1 (jedno) gniazdo elektryczne).
I.49	B	<p>Strefy pracy mediów na Stadionie</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Należy wyznaczyć strefę mieszaną na Stadionie. Jest to strefa między szatniami a autokarami drużyn, w której po meczu akredytowani przedstawiciele mediów mogą przeprowadzać wywiady z zawodnikami. 2) Obszar ten powinien zapewniać łatwy dostęp nie tylko z szatni, lecz również z trybuny prasowej i Sali do konferencji prasowych. 3) Strefa ta powinna być niedostępna dla publiczności i mieć stałe zadaszenie. 4) Odstępstwa od standardowych warunków lokalizacji wymagają zgody Komisji ds. Licencyjnej Klubowych PZPN. 5) Granice strefy mieszanej powinny być jasno określone, np. za pomocą słupków taśmowych. 6) Stadion musi określać strefę pracy mediów. Powinna ona zawierać widoczne informacje dotyczące rozmieszczenia tej strefy, ze szczególnym uwzględnieniem dostępu zgodnie z przyznaną akredytacją do stref: brzegu pola gry i wyjścia na murawę, <i>flash interview</i> czy strefy mieszanej. Powinno zostać umieszczone także wskazanie dojścia do trybuny prasowej oraz do Sali do konferencji prasowych i pomieszczenia roboczego.
I.50	A	<p>Tablice/bandy reklamowe</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Wnioskodawca musi dokonać oceny bezpieczeństwa odnośnie do minimalnej odległości między tablicami/bandami reklamowymi a polem gry 2) W odniesieniu do tablic/band reklamowych ustala się następujące minimalne odległości pomiędzy liniami pola gry a tablicami reklamowymi: <ol style="list-style-type: none"> a) od linii bocznych: 3 m; b) od linii bramkowej: 5 m. 3) Tablice/bandy reklamowe nie powinny w żadnym przypadku: <ol style="list-style-type: none"> a) znajdować się w miejscach, w których mogą stwarzać

		<p>zagrożenie dla zawodników, działaczy lub jakichkolwiek innych osób;</p> <p>b) 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>c) być skonstruowane z jakiegokolwiek materiału, którego powierzchnia mogłaby odbijać światło w takim stopniu, iż mogłoby rozpraszać zawodników, sędziów lub widzów;</p> <p>d) być skonstruowane w sposób, który mógłby utrudniać widzom awaryjną ewakuację na pole gry.</p>
I.51	B	<p>System sprzedaży biletów</p> <p>1) Wnioskodawca musi posiadać elektroniczny system sprzedaży biletów, w tym z możliwością zakupu biletu online.</p> <p>2) System sprzedaży biletów musi zapewniać standardowo możliwość nabycia biletu na mecz bez konieczności pojawiania się w stacjonarnym punkcie sprzedaży, z zachowaniem wymogów prawa powszechnego.</p>
I.52	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.53	C	<p>Udogodnienia dla fotoreporterów</p> <p>1) Zaleca się by Na poziomie obszaru pola gry (lub w alternatywnym miejscu zapewniającym łatwy dostęp do obszaru pola gry) powinno znajdować się pomieszczenie recepcji dla fotoreporterów, w którym mogą zgłosić się po akredytację i odbiór specjalnych kamizelek umożliwiających wstęp do obszaru pola gry.</p> <p>2) Zaleca się by Miejsce pracy dla fotoreporterów zawierało dostęp do symetrycznego, bezprzewodowego, zabezpieczonego hasłem łącza internetowego o prędkości 50 Mb/s, pozwalającego na szybką transmisję zdjęć.</p>

9.5 PRODUKCJA TV

Numer	Kategoria	Opis
I.54	A	<p>Oświetlenie</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="499 383 1426 936">1) Stadion dla Rozgrywek Klubowych UEFA i dla Rozgrywek Klubowych PZPN na 31 marca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, musi być wyposażony w system sztucznego oświetlenia, utrzymujący minimalne średnie natężenie oświetlenia pionowego o wartości 1400Ev(lx) przy równomiernościach $E_{min.}/E_{max.} \geq 0,4$; $E_{min.}/E_{\text{średnie}} \geq 0,6$ w kierunku zainstalowanych kamer oraz na 31 października roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, musi być wyposażony w system sztucznego oświetlenia, utrzymujący minimalne średnie natężenie oświetlenia pionowego o wartości 1400Ev(lx), przy równomiernościach $E_{min.}/E_{max.} \geq 0,4$; $E_{min.}/E_{\text{średnie}} \geq 0,6$ w kierunku zainstalowanych kamer. Oświetlenie musi pokrywać równomiernie każdy obszar pola gry, w tym narożniki. <li data-bbox="499 965 1426 1196">2) W celu zapewnienia możliwości kontynuacji meczu w przypadku awarii zasilania Stadion musi być wyposażony w niezależny system zasilania awaryjnego, zdolny do zapewnienia natężenia światła 800 Ev(lx). Zaleca się, aby niezależny system zasilania awaryjnego był zdolny do zapewnienia natężenia światła 1400 Ev(lx). <li data-bbox="499 1225 1426 1456">3) W przypadku całkowitej modernizacji oświetlenia dopuszczonego do użytku po 1 lipca 2012 r. Stadion musi być wyposażony w system sztucznego oświetlenia, utrzymujący minimalne średnie natężenie oświetlenia pionowego o wartości 1600Ev(lx), przy równomiernościach $E_{min.}/E_{max.} \geq 0,4$; $E_{min.}/E_{\text{średnie}} \geq 0,6$ w kierunku zainstalowanych kamer. <li data-bbox="499 1485 1426 1682">4) Oświetlenie musi pokrywać równomiernie każdy obszar pola gry, w tym narożniki oraz pas 4 metrów od linii bocznych i końcowych boiska. Równomierne pokrycie oznacza nie tylko stałe natężenie w wszystkich miejscach murawy, ale także niezmienność temperatury barwowej. <li data-bbox="499 1711 1426 1944">5) Wnioskodawca zobowiązany jest do dokonania pomiarów światła na zasilaniu podstawowym i awaryjnym pomiędzy 1 stycznia a 31 marca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się Sezon Licencyjny, i dostarczenia mapy natężenia światła. Pomiary powinny być wykonane dla kamer nr 1, 7, 8, 9, 13, 14, 19, a plan kamerowy zgodny z Podręcznikiem Licencyjnym PZPN,

		<p>zweryfikowany przez podmiot do tego uprawniony (w formacie według Załącznika do Podręcznika Licencyjnego PZPN).</p> <p>6) Dokonane pomiary dla instalacji oświetleniowej ważne są przez okres jednego Sezonu Licencyjnego.</p>
I.55	A	<p>Kamery</p>  <p>1) Rozmieszczenie kamer na Stadionie powinno uwzględniać następujące wytyczne:</p> <ol style="list-style-type: none"> wszystkie kamery muszą mieć niezakłóconą widoczność na całą strefę obszaru pola gry; miejsca na kamery górne (główne) powinny znajdować się co do zasady nie niżej niż 20 m nad polem gry oraz nie bliżej niż 20 m do linii bocznej pola gry; wszystkie kamery górne (KAM 1, 2, 3, 4) powinny być umieszczone na trybunach Stadionu, na tej samej wysokości, wygrozdzone i odseparowane od widzów; jeżeli nie znajdują się pod dachem powinny być dodatkowo zadaszone oraz zabudowane z tyłu; miejsce na kamery górne-główne (KAM 1 i KAM 2) o wymiarach 4 x 2 m musi być na wysokości linii środkowej pola gry; miejsca na kamery górne-spalone (KAM3 i KAM 4) o wymiarach 2 x 2 m powinny być umieszczone na tej samej wysokości co kamery górne, dokładnie na linii pól karnych; w uzasadnionych przypadkach, po uprzednich konsultacjach z producenta sygnału telewizyjnego, dopuszcza się umiejscowienie kamer górnych-spalonych wyżej niż kamery górne-główne;

		<p>f) miejsca na platformy dolne na murawie boiska powinny być umieszczone w przepisowej odległości od linii pola gry; platforma centralna (KAM 8) powinna znajdować się pomiędzy ławkami na wysokości linii środkowej pola gry, a platformy lewa (KAM 7) i prawa (KAM 9) – w okolicy linii pól karnych; W przypadku, gdy po stronie kamer ustawione są bandy reklamowe, muszą być one rozdzielone na odległość około 3 m; w przypadku użycia statywów bandy pozostaną nienaruszone;</p> <p>g) platformy za bramkowe (KAM 13 i KAM 14) muszą znajdować się na wysokości około 5 m od bramki w kierunku kamer głównych; w przypadku użycia platform, bandy reklamowe muszą być rozdzielone na odległość około 3 m; w przypadku użycia statywów bandy pozostaną nienaruszone; kamery dolne za bramkowe powinny być umieszczone w odległości zgodnej z przepisami, na wysokości linii bramkowych od strony kamer głównych;</p> <p>h) kamery górne za bramkowe (KAM 17 lub KAM 18) powinny być umieszczone w osi wzdłużnej pola gry, jeśli możliwe nie bliżej niż 20 m od linii końcowej i nie niżej niż 20 m od powierzchni pola gry;</p> <p>i) kamera „reverse angle” (KAM 19) powinna być umieszczona na środku pola gry naprzeciw kamer głównych;</p> <p>j) kamery „reverse angle” (KAM 22 i KAM 23) powinny być umieszczone na wysokości 5 m, naprzeciw kamer głównych;</p> <p>k) kamery „reverse angle” (KAM 20 i KAM 21) powinny być umieszczone za linią końcową w odległości około 10 m od narożnika pola gry, naprzeciw kamer głównych;</p> <p>l) 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 zamontowana na słupkach odciągowych lub na linkach naciągających siatki; w trakcie meczu niedopuszczalne jest przestawianie lub poprawianie urządzeń – może to nastąpić jedynie przed meczem, w przerwie lub po meczu;</p>
--	--	---

		<p>m) bezprzewodowe kamery „steadicam” (KAM 10 i KAM 11), filmujące przed meczem wejście na pole gry oraz prezentacje drużyn, w trakcie meczu poruszają się wzdłuż linii bocznej pola gry, po stronie kamer głównych, a po meczu w polu gry filmują reakcje zawodników;</p> <p>n) kamera „beauty-shot” powinna być umiejscowiona w narożniku pola gry w najwyższym możliwym punkcie ze statycznym, panoramicznym widokiem całego Stadionu;</p> <p>o) kamera ręczna (KAM 12) – kamera ręczna lub na statywie pomiędzy ławkami rezerwowych;</p> <p>p) o ile infrastruktura Stadionu na to pozwala, zaleca się miejsce na kamery 5 m (KAM 5 i KAM 6) o wymiarach 2 m x 2 m po stronie kamer głównych, nie niżej niż 2 m i nie wyżej niż 5 m nad polem gry.</p> <p>2) 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 lub bezpieczne rusztowania. Kosze podnośnikowe powinny mieć rozmiar minimum 145cm na 75cm oraz udźwig kosza 200kg. Rusztowania powinny być odpowiednio duże, zapewniające bezpieczne wejście oraz przebywanie pracownika i wniesienie ciężkiego sprzętu. Wszystkie zmiany mające wpływ na układ kamerowy muszą być z odpowiednim wyprzedzeniem konsultowane z producentem sygnału.</p> <p>3) 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>4) Dodatkowy szczegółowy układ miejsc kamer dla Rozgrywek I ligi 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, odpowiedni sprzęt (windy, podnośniki koszowe etc.), służący do instalacji i deinstalacji kamer.</p>
I.56	A	<p>Strefa wozów transmisyjnych</p> <p>Miejsce dla wozów transmisyjnych (OB VAN) musi spełniać następujące kryteria:</p> <p>1) Rozmiary: co najmniej 30 x 20 m, o powierzchni utwardzonej (w</p>

		<p>szczegółności wylanej betonem, asfaltem, ewentualnie wyłożonej kostką brukową), z systemem odprowadzania wody, płaskim i stabilnym (mogącym wytrzymać ponad 40 ton; umożliwiającym wjazd i wyjazd wozu transmisyjnego o wadze 32 tony); Dojazd od bramy wjazdowej do Strefy Wozów również musi być po powierzchni utwardzonej (w szczególności wylanej betonem, asfaltem, ewentualnie wyłożonej kostką brukową);</p> <p>2) 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 odslonięta i umieszczona tak by nic nie zasłaniało jej południowego, południowo-zachodniego horyzontu (ze względu na jakość transmisji);</p> <p>3) 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>4) Dostęp: dojazd do miejsca dla wozów transmisyjnych od drogi musi pozwolić na manewry pojazdom o dużej kubaturze (tzw. TIR-y);</p> <p>5) Położenie: powinno znajdować się nie dalej niż 100 m 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>6) 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 wygrozione barierkami;</p> <p>7) 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>8) Okablowanie: przeprowadzone pomiędzy miejscem dla wozów transmisyjnych a boiskiem i trybunami kable muszą być optymalnie zabezpieczone;</p>
--	--	--

		<p>9) 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>10) 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>11) Zasilanie: W odległości nie większej niż 40m. od wozu transmisyjnego Wnioskodawca/Licencjobiorca powinien zapewnić dwa przyłącza elektryczne, bez zabezpieczeń różnicowo-prądowych:</p> <p>a) przyłączy prądu trójfazowego 125A z zabezpieczeniem zespolonym 3 x 125 A, zaopatrzone w gniazda 1 szt. 125A lub 2 szt 63A;</p> <p>b) przyłączy prądu trójfazowego 63A z zabezpieczeniem zespolonym 3 x 63A, zaopatrzone w gniazda: 1 szt. 63A, 1 szt. 32A, 2 szt. 16A, 3 szt. 16A-jednofazowe (z zabezpieczeniami różnicowo-prądowymi).</p> <p>UWAGA: Oba przyłącza powinny zostać doprowadzone z tego samego odczepu transformatora (wspólna masa, zgodność faz) oraz zapewnić bezprzerwową dostawę prądu do wozów transmisyjnych.</p> <p>12) W poszczególnych przypadkach dopuszczalna jest maksymalnie 30" (trzydziestosekundowa) przerwa w dostawie prądu, podczas której następuje przełączenie na zasilanie awaryjne Stadionu.</p> <p>13) W przypadku gdy Klub nie posiada regulaminowego zasilania Strefy Wozów, określonego w punkcie 11), zobowiązany jest do wynajęcia na swój koszt agregatu prądotwórczego zatwierdzonego przez kompetentny podmiot.</p>
--	--	---

I.57	B	<p>Pokój dla przedstawicieli Producenta Sygnału</p> <p>Stadion musi być wyposażony w robocze pomieszczenie o powierzchni minimum 30m² z dostępem do ciepłych napojów, bieżącej wody oraz do toalety z bieżącą ciepłą wodą oraz środkami higienicznymi. Funkcję pokoju może pełnić pomieszczenie robocze dla dziennikarzy.</p>
I.58	A	<p>Pokój VAR i reżyserka TV</p> <p>1) Każdy Stadion musi być wyposażony w pokój VAR, w którym zainstalowany zostanie na cały sezon rozgrywkowy system VAR-Light. Reżyserka TV co do zasady powinna być zlokalizowana w tym samym pomieszczeniu bądź w niedalekiej odległości. W przypadku jednego pomieszczenia powinno być ono większe niż 20 m² kwadratowe z możliwością wydzielenia strefy TV od strefy VAR.</p> <p>2) Pokój VAR powinien posiadać następujące minimalnie wyposażenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - musi mieć wentylację lub klimatyzację, - stół min. 180 cm × 70 cm (VAR), - 2 krzesła (VAR), - stół min. 400 cm × 70 cm (reżyserka TV) - 7 krzeseł (reżyserka TV) - zasilanie elektryczne 230 V, 10 A, 1 faza, instalacja 3-przewodowa, <p>W przypadku braku dostępności stosownego pomieszczenia na obiekcie, dopuszcza się możliwość postawienia kontenera na potrzeby pokoju VAR o wielkości co najmniej 8–12 m² (lub większe niż 20 m², jeśli będzie on jednocześnie reżyserką TV) z ogrzewaniem i klimatyzacją oraz ze wszystkimi innymi minimalnymi wymaganiami.</p> <p>W przypadku dwóch osobnych pomieszczeń klub zobowiązany jest do utworzenia stałej instalacji światłowodowej pomiędzy pokojem VAR a reżyserką TV w celu dostarczenia sygnału telewizyjnego do systemu VAR.</p> <p>W obowiązku klubu jest zapewnić odpowiednie warunki techniczne dla sprzętu, który zostanie zainstalowany w pokoju VAR, przez cały okres trwania sezonu. W przypadku niezachowania odpowiednich warunków przechowywania sprzętu skutkujących awarią systemu to klub ponosi odpowiedzialność za doprowadzenie sprzętu do stanu sprzed awarii.</p>
I.59	B	<p>Stać instalacja światłowodowa VAR</p> <p>Na stadionie musi być stała instalacja światłowodowa pomiędzy pomieszczeniem VAR a murawą w okolicach miejsca na monitor VAR.</p>

		Instalacja w postaci światłowodu jednomodowego SM, minimum 4 włókna lub 6 włókien, gniazdo na złącza typu LC (od strony murawy w skrzynce zabezpieczającej przed zmiennymi warunkami atmosferycznymi) lub inne rozwiązanie zabezpieczające przed uszkodzeniami). Przy murawie wymagane jest także zasilanie 230V, 8A, 1 faza, instalacja 3-przewodowa (może być ona poprowadzona z innego źródła niż światłowód VAR). Instalacja powinna być skonsultowana z firmą odpowiedzialną za dostarczenie systemu VAR.
I.60	B	<p>Internet dla Producenta Sygnału</p> <p>Internet dla Producenta Sygnału</p> <ol style="list-style-type: none"> Do Reżyserki TV, pokoju VAR oraz na miejsca pracy kamery głównej oraz zbliżeniowej musi zostać doprowadzona infrastruktura techniczna w postaci połączenia internetowego zakończonego dwoma gniazdami RJ45, z dedykowanym pasmem Internetu „upload” nie mniejszym niż 200 Mb/s (sumarycznie) oraz minimum dwa gniazda zasilające w standardzie 2P+PE, 250VAC, 16A. Łącze internetowe dla producenta sygnału musi być dostarczane w technologii światłowodowej, wydzielone z sieci wewnętrznej i przeznaczone tylko na potrzeby produkcji transmisji, niedopuszczalne jest współdzielenie tego łącza z dziennikarzami, obsługą biletów, biurem, etc. Dodatkowe przyłącze tego łącza internetowego z gniazdem RJ45 powinno zostać także zlokalizowane w strefie wozów transmisyjnych lub do 40 m drogi kablowej od tej strefy. Na czas trwania transmisji, tj. 4 (cztery) godziny przed rozpoczęciem meczu oraz 1 (jedną) godzinę po zakończeniu meczu, musi być zapewniony technik/administrator łącza internetowego dostępny na miejscu na stadionie lub zdalnie, do kontaktu telefonicznego, o ile dysponuje zdalną możliwością zarządzania tą siecią internetową. Klub powinien podać producentowi sygnału kontakt do tej osoby oraz zawiadomić o każdej zmianie danych kontaktowych. Wszystkie punkty dystrybucji sygnału muszą być aktywnymi punktami sieci Ethernet 1000Base-T lub 100Base-TX (zainstalowane aktywne urządzenie sieciowe typu router, switch, hub, repeater) dla zapewnienia stabilnego sygnału na okablowaniu producenta sygnału TV.
I.61	C	<p>Stanowiska komentatorów telewizyjnych i radiowych</p> <p>Stadion powinien posiadać przynajmniej pięć stanowisk komentatorów telewizyjnych i radiowych: dwa niezależne stanowiska dla</p>

		<p>komentatorów telewizyjnych i trzy dla komentatorów radiowych. Stanowiska powinny być usytuowane w centralnym miejscu trybuny Stadionu, po tej samej stronie co stanowiska głównych kamer. Stanowiska te powinny być zadane i zapewniać niezakłócony widok całego pola gry oraz być wyposażone w sieć elektryczną (2 gniazdka) 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 3 m szerokości i 1 m głębokości, 2 (dwa) krzesła, oświetlenie. Zaleca się, aby 2 (dwa) monitory telewizyjne na każdym ze stanowisk były wbudowane w blat i położone tak, by nie zasłaniać widoku ekipie komentatorów.</p>
I.62	B	<p>Stanowiska statystyków</p> <p><i>Dla rozgrywek I Ligi na potrzeby zbierania statystyk przez partnera PZPN na każdym Stadionie w loży prasowej lub w bezpośrednim sąsiedztwie stanowisk komentatorskich muszą być stanowiska dla co najmniej 3 (trzech) statystyków zbierających dane w trakcie meczu. Każde ze stanowisk musi być wyposażone w stół, krzesło, oraz dostęp do Internetu (stałe łącze lub zabezpieczone hasłem łącze Wi-Fi) o prędkości minimum 50 Mb/s.</i></p>
I.63	C	<p>Tracking</p> <p>W przypadku decyzji PZPN klub powinien zapewnić miejsce na instalację systemu statystycznego (tracking). System wymaga energii elektrycznej 230V, miejsca o wymiarach 2,5 m x 2 m na dodatkowe kamery oraz stołu o długości 5 m dla 3 dodatkowych statystyków oraz ich sprzętu.</p> <p>Kamery do zbierania danych nie mogą być umieszczone niżej niż 15 m nad powierzchnią pola gry, na wysokości linii środkowej pola gry, 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 10 Mb/s.</p>

I.64	C	<p>Wi-Fi</p> <p>Wnioskodawca zapewnia widzom (co najmniej na trybunie VIP) dostęp do otwartego Wi-Fi.</p> <p>Organizacja dostępu do Wi-Fi musi zapewniać niezakłóconą organizację zawodów oraz uwzględniać konieczność zachowania pełnej dostępności celem zachowania najwyższych standardów produkcji TV.</p>
I.65	C	<p>Kabiny komentatorskie</p> <p>Wskazane jest, by na każdym Stadionie były co najmniej 2 (dwie) kabiny komentatorskie. Kabina komentatorska dla nadawcy meczu na żywo musi posiadać wymiary co najmniej 3 × 3 m i wysokość 2,5 m. Kabina komentatorska musi być umieszczona na wysokości linii środkowej boiska, w przypadku gdy jest to technicznie możliwe – nie niżej niż 8 m ponad powierzchnią pola gry; musi także zapewniać niezakłócony widok całego pola gry oraz być wyposażona w sieć elektryczną (2 gniazdka zasilania jednofazowego 230V z fazą po lewej stronie oraz zabezpieczeniem różnicowoprądowym) 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 oraz posiadać adaptację akustyczną (nie może powstawać w nich echo podczas prowadzenia komentarza). Każda kabina musi być wyposażona w stół o wymiarach minimum 3 m szerokości i 1 m głębokości, 2 (dwa) krzesła, oświetlenie. Zaleca się, aby 2 (dwa) monitory telewizyjne w każdej z kabin były wbudowane w blat i położone tak, by nie zasłaniać widoku ekipie komentatorów.</p>
I.66	C	<p>Studia TV</p> <p>Stadion powinien posiadać przynajmniej dwa wyznaczone miejsca do zaaranżowania zadaszonego studia TV o wymiarach 5 m długości × 5 m szerokości × 3 m wysokości, z niezakłóconym widokiem na pole gry.</p> <p>Takie studio musi być wyposażone w sieć elektryczną zasilania jednofazowego 230V z fazą po lewej stronie oraz zabezpieczeniem różnicowoprądowym) oraz połączenie internetowe (stałe łącze lub zabezpieczone hasłem łącze Wi-Fi) o prędkości minimum 50 Mb/s.</p>

9.5.1 Licencjodawca, jeśli nie narusza to celów Procesu Licencyjnego, może w szczególnie uzasadnionych przypadkach, pomimo naruszenia Kryteriów infrastrukturalnych, przyznać Wnioskodawcy

Licencję na udział w Rozgrywkach Klubowych PZPN, a także całkowicie lub częściowo odstąpić od obowiązku spełnienia danego kryterium przez Wnioskodawcę (lub Licencjobiorcę w trakcie trwania Sezonu Licencyjnego), jednakże taki Wnioskodawca (Licencjobiorca) podlegać będzie nadzorowi infrastrukturalnemu i/lub Środkom Kontroli.

9.5.2 Licencjobiorca zobowiązany jest do informowania Licencjodawcy o wszelkich Istotnych Zmianach mających wpływ na spełnienie powyższych Kryteriów w terminie 5 (pięciu) dni od stwierdzenia takiej Istotnej Zmiany.

9.5.3 Licencjodawca, jeśli nie narusza to celów procesu licencyjnego, może w szczególnie uzasadnionych przypadkach podyktowanych względami bezpieczeństwa, tylko w trakcie budowy lub modernizacji obiektu Wnioskodawcy (Licencjobiorcy), podjąć decyzję, aby mecze w roli gospodarza na obiekcie Wnioskodawcy (Licencjobiorcy) rozgrywane były bez udziału publiczności.

10. KRYTERIA DOTYCZĄCE PERSONELU I ADMINISTRACJI

10.1 WYMÓG SZCZEGÓLNY

10.1.1 W celu spełnienia Kryteriów z zakresu Personelu i administracji (w szczególności dotyczy to osób funkcyjnych określonych w niniejszym rozdziale) wraz z Wnioskiem Licencyjnym należy przedstawić umowy z tymi osobami oraz dokumenty potwierdzające ich kwalifikacje zgodne z zapisami poszczególnych Kryteriów (licencje, zaświadczenia, dyplomy).

10.1.2 Co do zasady osoby wyszczególnione w kryteriach Personelu i Administracji nie mogą jednocześnie pełnić innych funkcji określonych w niniejszym kryterium, chyba, że Wnioskodawca wykaże, że taka osoba dysponuje wystarczającą ilością czasu oraz odpowiednimi kompetencjami i niezbędnymi kwalifikacjami do pełnienia każdej ze sprawowanych funkcji, a także nie ma w jej przypadku konfliktu interesów. Każdorazowo łączenie funkcji określonych w niniejszym kryterium wymaga zgody Organów Licencyjnych.

Numer	Kategoria	Opis
P.01	A	Biuro Klubu

		<p>Wnioskodawca musi dysponować powierzchnią biurową, gdzie prowadzi swoją działalność administracyjną i biurową.</p> <p>Wnioskodawca w ramach swojego biura musi zatrudniać osobę odpowiedzialną za działalność administracyjną, biurową oraz infrastrukturę techniczną obejmującą co najmniej działający telefon, dostęp do poczty elektronicznej oraz pełną funkcjonalność Klubowej Strony Internetowej.</p>
P.02	A	<p>Zarząd/ Prezes Zarządu/Dyrektor zarządzający</p> <p>Wnioskodawca musi mianować członka zarządu lub wyznaczyć 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> <ul style="list-style-type: none"> a) dyplom biegłego rewidenta; b) niezbędne wykształcenie w zakresie finansów i praktyczną wiedzę fachową (studia ekonomiczne oraz udokumentowane doświadczenie w zakresie finansów).
P.04	A	<p>Kierownik ds. bezpieczeństwa</p> <p>Wnioskodawca musi wyznaczyć kierownika ds. bezpieczeństwa odpowiedzialnego za problematykę ochrony i bezpieczeństwa organizowanych imprez. Do obowiązków kierownika ds. bezpieczeństwa należy w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) rozwój, wdrażanie i monitorowanie polityk oraz procedur bezpieczeństwa i ochrony, w tym zarządzanie i planowanie kryzysowe; b) pełnienie funkcji osoby kontaktowej pomiędzy Wnioskodawcą a właściwymi służbami i władzami państwowymi we wszelkich sprawach z zakresu bezpieczeństwa i ochrony; oraz c) zarządzanie operacyjne w obszarze bezpieczeństwa i ochrony w związku z rozgrywanymi meczami. <p>Kierownikiem ds. bezpieczeństwa może być osoba zatrudniona w administracji Licencjobiorcy lub inna osoba zaangażowana przez Licencjobiorcę na podstawie osobnej umowy. Taka osoba nie może być w żaden sposób powiązana z agencją ochrony zabezpieczającą mecze określoną w Kryterium P.12. Kierownik ds. bezpieczeństwa musi być obecny na Stadionie przynajmniej podczas meczów rozgrywanych przez Licencjobiorcę w charakterze gospodarza i</p>

		<p>posiadać odpowiednie doświadczenie w sprawach związanych z kontrolowaniem tłumu, bezpieczeństwem i ochroną imprez piłkarskich, porządkiem publicznym, kontrolą biletów, organizacją meczów, etc. oraz uczestniczyć we wszystkich warsztatach/kursach szkoleniowych i naradach/konferencjach dla kierowników ds. bezpieczeństwa, organizowanych przez PZPN.</p> <p>Kierownik ds. bezpieczeństwa musi ponadto spełniać stosowne wymogi określone przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym Ustawę o bezpieczeństwie imprez masowych.</p>
P.05	A	<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 Licencjobiorcę 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 Licencjobiorcą osobnej umowy.</p>
P.06	A	<p>Lekarz</p> <p>Wnioskodawca musi wyznaczyć przynajmniej jednego lekarza odpowiedzialnego za pomoc lekarską dla zawodników, jak też 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 zgłoszony przez Licencjobiorcę nie może jednocześnie pełnić tej samej funkcji w innym Klubie szczebla centralnego (chyba że są to drużyny tego samego Klubu) .</p> <p>Lekarz musi być zatrudniony przez Wnioskodawcę lub wykonywać wyżej określone zadania na podstawie osobnej umowy cywilnoprawnej zawartej z Wnioskodawcą w formie pisemnej.</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 osobnej umowy zawartej z Wnioskodawcą.</p>
P.07 bis	A	<p>Lekarz drużyn młodzieżowych</p> <p>Wnioskodawca musi wyznaczyć przynajmniej jednego lekarza lub fizjoterapeutę, którzy będą odpowiedzialni za sprawowanie opieki medycznej nad drużynami młodzieżowymi.</p>
P.08	A	<p>Trener pierwszego zespołu</p> <p>Wnioskodawca musi powołać trenera odpowiedzialnego za sprawy piłkarskie pierwszego zespołu, w tym za:</p> <ol style="list-style-type: none"> selekcję, taktykę i trening; zarządzanie drużyną oraz pionem technicznym w szatni i strefach technicznych przed, w czasie i po meczu; spełnianie obowiązków wobec mediów (konferencje, wywiady, etc.) <p>Trener pierwszego zespołu musi posiadać Licencję trenera UEFA PRO.</p> <p>Pierwszy trener musi być zarejestrowany w Centralnym systemie rejestracji licencji trenerskich PZPN (za pośrednictwem systemu Extranet).</p>
P.09	A	<p>Pierwszy 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 posiadać ważną licencję trenerską co najmniej UEFA A.</p> <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>Koordinator programu rozwoju młodzieży musi:</p> <p>a) posiadać ważną licencję trenerską co najmniej UEFA A lub posiadać ważną licencję trenerską UEFA ELITE YOUTH A.</p> <p>b) musi być zarejestrowany w centralnym systemie rejestracji licencji trenerskich PZPN (za pośrednictwem systemu Extranet).</p> <p>Rekomenduje się, żeby Koordynator programu rozwoju młodzieży posiadał ważną licencję trenerską UEFA ELITE YOUTH A.</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 U-13 musi:</p> <p>a) posiadać ważną licencję trenerską co najmniej UEFA C; lub</p> <p>Trener Grup młodzieżowych U-15,</p> <p>a) posiadać ważną licencję trenerską co najmniej minimum UEFA Youth B lub;</p> <p>b) posiadać ważną licencję trenerską co najmniej UEFA A;</p> <p>Trener Grup młodzieżowych U-17 oraz U-18 - U-19 musi:</p> <p>a) Posiadać ważną licencję trenerską co najmniej UEFA ELITE Youth A lub;</p> <p>b) Posiadać ważną licencję trenerską co najmniej UEFA A;</p> <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 skuteczny system bezpieczeństwa, zabezpieczenia i obsługi dla meczów rozgrywanych przez Licencjobiorcę 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> <p>a) zaangażować wykwalifikowane służby porządkowe i informacyjne/stewardów lub</p> <p>b) zawrzeć pisemną umowę z właścicielem Stadionu, który zapewni Licencjobiorcy wykwalifikowane służby porządkowe i</p>

		<p>informacyjne/stewardów, lub</p> <p>c) zawrzeć pisemną umowę z zewnętrzną agencją ochrony osób i mienia, która świadczyć będzie na rzecz Licencjobiorcy usługi w zakresie zabezpieczenia i obsługi meczów.</p> <p>Służby porządkowe oraz informacyjne/stewardzi muszą spełniać wymogi określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.</p> <p>Niezależnie od powyższego każdy członek służb porządkowych i informacyjnych/steward pracujący podczas meczu musi legitymować się „Certyfikatem Stewarda PZPN”.</p>
P.13	B	<p>Koordinator ds. współpracy z kibicami (SLO)</p> <p>Wnioskodawca musi wyznaczyć koordynatora ds. współpracy z kibicami (SLO), będącego główną osobą odpowiedzialną za kontakty kibiców z Kubem i jego władzami. SLO nie może pełnić równocześnie funkcji kierownika ds. bezpieczeństwa, a jego nominacja powinna zostać skonsultowana ze stowarzyszeniem kibiców.</p> <p>Koordinator ds. współpracy z kibicami musi:</p> <p>a) być formalnie związany z klubem (odpowiednia umowa musi zostać załączona do wniosku licencyjnego),</p> <p>b) 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>c) sporządzać raporty z meczów z udziałem kibiców swojego klubu,</p> <p>d) uczestniczyć w warsztatach i szkoleniach organizowanych przez PZPN."</p>

P.14	B	<p>Asystent ds. kontaktu z kibicami niepełnosprawnymi (DSLO) Wnioskodawca musi wyznaczyć asystenta ds. kontaktu z kibicami niepełnosprawnymi (DSLO), będącego główną osobą odpowiedzialną za kontakty kibiców z Wnioskodawcą (jego władzami).</p> <p>Asystent ds. kontaktu z kibicami niepełnosprawnymi (DSLO) musi brać regularny udział w spotkaniach kierownictwa Wnioskodawcy 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>
P.15	A	<p>Marketing i sprzedaż Wnioskodawca musi wyznaczyć osobę odpowiedzialną za bieżące prowadzenie działalności marketingowo-handlowej Wnioskodawcy, jak również odpowiadającą za realizację obowiązków wynikających z postanowień regulaminów Rozgrywek Klubowych PZPN w części dotyczącej marketingu i sprzedaży oraz wynikających z umów zawartych przez PLP, związanych z Rozgrywkami I ligi.</p>
P.16	A	<p>Spiker zawodów sportowych Wnioskodawca musi powołać spikera zawodów sportowych posiadającego uprawnienia wydane przez PZPN oraz stosowne zaświadczenie członka służby informacyjnej.</p> <p>Spiker zawodów sportowych musi być zatrudniony przez Wnioskodawcę lub wykonywać określone zadania na podstawie zawartej z Wnioskodawcą osobnej umowy.</p> <p>Spiker zawodów sportowych musi uczestniczyć we wszystkich warsztatach/kursach szkoleniowych i naradach/konferencjach dla spikerów zawodów sportowych, organizowanych przez PZPN.</p>
P.17	B	<p>Organizacja meczu Wnioskodawca musi wyznaczyć osobę odpowiedzialną za całościową organizację meczów pierwszej drużyny rozgrywanych w charakterze gospodarza.</p>
P.18	A	<p>Koordynator ds. odpowiedzialności społecznej i bezpieczeństwa dzieci</p> <p>Wnioskodawca musi wyznaczyć osobę odpowiedzialną za kwestie bezpieczeństwa dzieci i społecznej odpowiedzialności Klubu, która będzie odpowiedzialna za wdrożenie polityki i środków w zakresie</p>

		<p>polityki bezpieczeństwa dzieci i strategii odpowiedzialności społecznej w piłce nożnej zgodnie ze Strategią Zrównoważonego Rozwoju UEFA 2030 i odpowiednimi wytycznymi UEFA oraz PZPN.</p>
P.19	B	<p>Prawa i obowiązki Personelu</p> <p>Prawa i obowiązki oraz warunki zatrudnienia członków Personelu Wnioskodawcy wskazanego w P.01 do P.18 należy określić w formie pisemnej.</p>
P.20	B	<p>Obowiązek powiadamiania o Istotnych Zmianach</p> <p>Każda Istotna Zmiana w stosunku do informacji pierwotnie przekazanych i dotyczących Kryteriów P.01 do P.18, wymaga zgłoszenia Licencjodawcy w ciągu 7 (siedmiu) dni roboczych od jej stwierdzenia przez Wnioskodawcę.</p> <p>Dostosowanie się do niniejszego Kryterium podlega ocenie przez Licencjodawcę w odniesieniu do kolejnego Procesu Licencyjnego.</p>
P.21	B	<p>Obowiązek zastępstwa podczas Sezonu Licencyjnego</p> <p>Jeżeli osoba pełniąca jedną z funkcji, o których mowa w Kryteriach P.01 do P.18 przestanie ją pełnić w trakcie Sezonu Licencyjnego, Licencjodawca musi zapewnić, że w ciągu maksymalnie 10 (dziesięciu) dni powierzy pełnienie nieobsadzonej funkcji osobie posiadającej wymagane uprawnienia określone w tych Kryteriach. W przypadku Trenera i Asystenta pierwszego zespołu zgłoszenie musi nastąpić na co najmniej 24 (dwadzieścia cztery) godziny przed najbliższym meczem.</p> <p>Jeżeli osoba pełniąca jedną z funkcji, o których mowa w Kryteriach P.01 do P.07 i P.09 do P.18, przestanie ją pełnić w trakcie Sezonu Licencyjnego z powodu choroby lub wypadku, Licencjodawca może zezwolić na przejściowe powierzenie pełnienia nieobsadzonej funkcji nowej osobie, przez okres nie dłuższy niż 60 (sześćdziesiąt) dni, jeżeli uzna, że osoba ją sprawująca po upływie okresu nieobecności będzie mogła kontynuować swe obowiązki. Jednakże w przypadku Trenera pierwszego zespołu okres ten nie może być dłuższy niż 30 (trzydzieści) dni. Trenera pierwszego zespołu może zastępować jedynie Pierwszy Asystent trenera pierwszego zespołu.</p> <p>Zastępstwo osoby pełniącej jedną z funkcji, o których mowa w Kryteriach P.01 – P.07 i P.09 – P.18, należy zgłosić do PZPN w ciągu 10 (dziesięciu) dni roboczych od zdarzenia, które stało się przyczyną nieobecności osoby, która poprzednio ją sprawowała.</p>

		Dostosowanie się do niniejszego Kryterium podlega ocenie przez Licencjodawcę.
P.21	B	<p>Usługodawcy</p> <p>Jeżeli dany obszar działalności lub funkcja została powierzona zewnętrznemu usługodawcy, Wnioskodawca musi podpisać pisemną umowę z takim usługodawcą. Umowa musi określać co najmniej następujące kwestie:</p> <p>a) zdefiniowane zadania i odpowiedzialność;</p> <p>b) informacje o osobie lub osobach odpowiedzialnych za pełnienie funkcji, w tym ich odpowiednie kwalifikacje.</p>

11. KRYTERIA PRAWNE

Numer	Kategoria	Opis
L.01	A	<p>Deklaracja w przedmiocie udziału w Rozgrywkach Klubowych PZPN lub Rozgrywkach Klubowych UEFA</p> <p>Wnioskodawca musi przedłożyć Licencjodawcy, w oryginale, oświadczenia potwierdzające, że:</p> <p>a) 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;</p> <p>b) 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);</p> <p>c) na poziomie międzynarodowym Wnioskodawca będzie uczestniczyć w rozgrywkach zatwierdzonych przez UEFA lub FIFA (w celu uniknięcia wątpliwości precyzuje się, iż niniejsze postanowienie nie dotyczy meczów towarzyskich);</p> <p>d) Wnioskodawca bezzwłocznie zawiadomi Licencjodawcę o wszelkich Istotnych Zmianach, w tym Negatywnych Zmianach Ekonomicznych dotyczących Wnioskodawcy;</p> <p>e) Wnioskodawca będzie respektować i przestrzegać postanowień Podręcznika Licencyjnego PZPN;</p> <p>f) Wnioskodawca będzie respektować i przestrzegać postanowień Regulaminu Licencyjnym UEFA (niniejszy warunek dotyczy</p>

		<p>klubów biorących udział w Rozgrywkach Klubowych UEFA);</p> <p>g) zakres sprawozdawczy jest zgodny z art. 65 Regulaminu Licencyjnego UEFA oraz obejmuje wszelkie przychody oraz koszty związane ze wszelkimi rodzajami działalności piłkarskiej wymienionej w ust. 65.03 Regulaminu Licencyjnego UEFA;</p> <p>h) poinformowano Licencjodawcę o zmianach zaistniałych w okresie 3 (trzech) sezonów poprzedzających rozpoczęcie Sezonu Licencyjnego, dotyczących Wnioskodawcy w zakresie formy prawnej, struktury grupy kapitałowej (w zmiany właścicielskie) lub dotyczących tożsamości (w tym dotyczące siedziby, nazwy lub barw)</p> <p>i) wszystkie dokumenty przedłożone Licencjodawcy przez Wnioskodawcę są kompletne i prawidłowe;</p> <p>j) Wnioskodawca w pełni upoważnia Administrację Licencyjną PZPN, jak również Administrację Licencyjną UEFA, Panel Kontroli Finansowej w Klubach UEFA oraz Organy Kontrolne UEFA, do badania dokumentów oraz uzyskiwania wszelkich informacji niezbędnych do przyznania Licencji, w sposób zgodny z przepisami prawa polskiego;</p> <p>k) Wnioskodawca przyjmuje do wiadomości, iż UEFA zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zgodności, na poziomie krajowym, w odniesieniu do postanowień Podręcznika Licencyjnego PZPN zgodnie z art. 99 Regulaminu Licencyjnego UEFA.</p> <p>Wyżej wymienione oświadczenia muszą zostać sporządzone i podpisane przez osobę(-by) upoważnioną(-ne) do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy, nie wcześniej niż 3 (trzy) miesiące przed datą ich 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 lub adwokata lub radcę prawnego) kopię aktualnego i obowiązującego (zgodnie z informacjami ujawnionymi w rejestrze przedsiębiorców KRS) statutu Wnioskodawcy oraz informację o wszelkich zmianach w statucie Wnioskodawcy, które zostały wprowadzone w drodze uchwały podjętej przez Walne Zgromadzenie Wnioskodawcy, ale nie zostały zarejestrowane w KRS w dacie składania wniosku licencyjnego, wraz z odpowiednimi uchwałami Walnego Zgromadzenia Wspólników w sprawie zmian w statucie Wnioskodawcy.</p>

L.03	A	<p>Wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego</p> <p>Wnioskodawca musi dostarczyć Licencjodawcy aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców KRS dotyczący Wnioskodawcy lub informację odpowiadającą temu odpisowi, pobraną z Centralnej Informacji KRS, zawierające następujące informacje:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) pełna nazwa prawna Wnioskodawcy; b) siedziba i adres Wnioskodawcy; c) forma prawna Wnioskodawcy; d) lista osób upoważnionych do składania oświadczeń woli (podpisu) w imieniu Wnioskodawcy (nazwisko, imię, PESEL); e) sposób reprezentacji Wnioskodawcy (tzn. sposób składania podpisów; np. reprezentacja jednoosobowa, reprezentacja łączna). <p>W przypadku zaistnienia zmian, które podlegają wpisowi do rejestru przedsiębiorców KRS, a nieujawnionych przez właściwy sąd w rejestrze przedsiębiorców KRS, Wnioskodawca zobowiązanych jest dołączyć do aktualnego odpisu wszystkie dokumenty, potwierdzające zaistniałe zmiany.</p>
L.04	A	<p>Ogólna struktura grupy kapitałowej Wnioskodawcy oraz podmioty kontrolujące i beneficjenci rzeczywiści</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Wnioskodawca musi przedłożyć Licencjodawcy oświadczenie zarządu Wnioskodawcy zawierające szczegółową informację na temat jego struktury grupy kapitałowej, sporządzonej według stanu na 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się Sezon Licencyjny. Musi ona w szczególności zawierać schemat organizacyjny, wskazujący charakter prawny (formy prawne) podmiotów wchodzących w skład grupy, jak również powiązania między nimi. Licencjodawca musi zostać poinformowany o wszelkich zmianach, które zaszły w strukturze grupy kapitałowej Wnioskodawcy w okresie roku obrotowego poprzedzającego rok, w którym rozpoczyna się Sezon Licencyjny oraz w okresie do dnia złożenia dokumentacji licencyjnej. Informacja o zmianach, o której mowa w zdaniu poprzedzającym musi zostać przekazana również w formie oświadczenia zarządu Wnioskodawcy i powinna wskazywać przynajmniej: <ol style="list-style-type: none"> a) datę zaistnienia zmiany; b) opis przyczyn oraz celu zmiany; c) wpływ jaki zmiana wywarła na finansową, operacyjną oraz

		<p>sportową działalność Wnioskodawcy; oraz</p> <p>d) wpływ jaki zmiana wywarła na poziom kapitałów własnych lub zadłużenia Wnioskodawcy.</p> <p>2) Schemat organizacyjny, o którym mowa w pkt 1 powyżej musi wyraźnie identyfikować oraz zawierać informacje na temat:</p> <p>a) Wnioskodawcy;</p> <p>b) każdego podmiotu zależnego Wnioskodawcy;</p> <p>c) każdego podmiotu powiązanego Wnioskodawcy;</p> <p>d) każdego bezpośredniego lub pośredniego Podmiotu Kontrolującego Wnioskodawcy, aż do Najwyższego Podmiotu Kontrolującego wraz ze wskazaniem istniejących powiązań między nimi, przy czym Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać również beneficjenta rzeczywistego grupy kapitałowej Wnioskodawcy, jeżeli jest nią osoba inna niż Najwyższy Podmiot Kontrolujący, lub poinformować o braku beneficjenta rzeczywistego jeżeli Najwyższy Podmiot Kontrolujący jest spółką publiczną nieposiadającą swojego Podmiotu Kontrolującego;</p> <p>e) każdego podmiotu, który posiada bezpośrednio lub pośrednio co najmniej 10% akcji w kapitale zakładowym Wnioskodawcy lub któremu przysługuje bezpośrednio lub pośrednio co najmniej 10% praw głosu na zgromadzeniu walnym zgromadzeniu Wnioskodawcy;</p> <p>f) każdego Podmiotu Mającego Znaczący Wpływ;</p> <p>g) każdego innego Klubu, w odniesieniu do którego którykolwiek podmiot określony w lit. (a) - (f) lub którykolwiek z członków ich Kluczowego Personelu zarządzającego posiada jakiegokolwiek udziały, akcje, prawa własności, prawa głosu, jest współnikiem lub wywiera wpływ na proces decyzyjny, zarządzanie lub wyniki sportowe takiego Klubu.</p> <p>3) Zakres sprawozdawczy w rozumieniu art. 65 Regulaminu Licencyjnego UEFA musi być także jasno określony w dokumencie.</p> <p>4) Oświadczenie zarządu Wnioskodawcy musi zawierać potwierdzenie, że informacje dotyczące struktury prawnej grupy są kompletne, dokładne i zgodne z Podręcznikiem Licencyjnym</p>
--	--	---

		<p>PZPN.</p> <p>5) Jeśli Licencjodawca uzna to za stosowne, może zwrócić się do Wnioskodawcy o zapewnienie dodatkowych informacji dotyczących grupy kapitałowej (np. informacji o wszelkich spółkach zależnych i/lub wspólnikach Podmiotu Kontrolującego lub Najwyższego Podmiotu Kontrolującego).</p> <p>6) Następujące informacje muszą być zapewnione w odniesieniu do wszystkich podmiotów wchodzących w skład struktury grupy kapitałowej Wnioskodawcy:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nazwa podmiotu; b) forma prawna podmiotu; c) wiodący przedmiot działalności podmiotu; d) procentowy udział w kapitale podmiotu własności (oraz – jeśli jest odmienny – procentowy udział w prawach głosu w organach podmiotu); e) członków organów zarządzających (o ile takie są); oraz f) inne kluby piłkarskie, w stosunku do których dany podmiot lub członek jego organów zarządzających jest Podmiotem Kontrolującym, Podmiotem Mającym Znaczący Wpływ lub w inny sposób jest zaangażowany lub wpływa na zarządzanie takiego innego klubu piłkarskiego, <p>7) Następujące informacje należy dostarczyć dla jakiegokolwiek podmiotu zależnego Wnioskodawcy:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) kapitał zakładowy; b) aktywa ogółem; c) łączne przychody; d) kapitały własne razem. <p>8) Wytyczne do ogólnej struktury grupy kapitałowej Wnioskodawców opisane są w załączniku PRA.04, przykładowy zaś schemat grupy kapitałowej oraz wzór oświadczenia zarządu Wnioskodawcy znajduje się odpowiednio w załączniku PRA.4 (a) i PRA.4 (b).</p> <p>9) Wnioskodawca może w oświadczeniu wskazać więcej niż jeden Najwyższy Podmiot Kontrolujący, jeżeli w ocenie Wnioskodawcy więcej niż jeden podmiot spełnia kryteria do uznania za</p>
--	--	---

		<p>Najwyższy Podmiot Kontrolujący.</p> <p>10) Licencjodawca, jeśli uzna to za stosowne, może zwrócić się do Wnioskodawcy o zapewnienie dodatkowych informacji innych niż wymienione powyżej (np. informacji o wszelkich podmiotach zależnych i/lub wspólnikach Podmiotu Kontrolującego lub Najwyższego Podmiotu Kontrolującego).</p>
L.05	A	<p>Przystąpienie do umów zawartych przez PZPN i PLP</p> <p>Wnioskodawca musi przedstawić Licencjodawcy w oryginale oświadczenie, że przystąpi bezwarunkowo do wszystkich umów zawieranych przez PZPN i PLP i będzie je wykonywał.</p> <p>Oświadczenie, według wzoru, stanowiącego załącznik PR.01 musi zostać podpisane przez osobę(-by) upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy, nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą ich złożenia Licencjodawcy.</p> <p>Wnioskodawca/Licencjodawca musi przedstawić Licencjodawcy zawartą z PLP (Pierwsza Liga Piłkarska) umowę w przedmiocie korzystania z Praw Klubów 1, dotyczących meczów odbywających się w ramach Rozgrywek o mistrzostwo 1 ligi. W przypadku Klubów awansujących z II ligi przedmiotowa umowa musi zostać przekazana Licencjodawcy w terminie 7 dni od jej podpisania.</p>
L.06	B	<p>Regulamin premiowania lub oświadczenie o niestosowaniu takiego regulaminu</p> <p>Wnioskodawca musi przedłożyć Licencjodawcy poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego i obowiązującego na dzień składania wniosku licencyjnego regulaminu premiowania zawodników oraz sztabu szkoleniowego.</p> <p>Jeżeli u Wnioskodawcy nie obowiązuje regulamin premiowania, Wnioskodawca musi przedstawić Licencjodawcy oświadczenie o braku (niestosowaniu) takiego regulaminu.</p> <p>W przypadku podpisania i wprowadzenia regulaminu premiowania zawodników oraz sztabu szkoleniowego lub wprowadzenia zmian do tego regulaminu po otrzymaniu Licencji Licencjodawca zobowiązany jest przedłożyć Licencjodawcy, poświadczoną za zgodność z oryginałem, kopię takiego regulaminu, w terminie 7 (siedmiu) dni od daty jego uchwalenia/wprowadzenia.</p>
L.07	B	<p>Oświadczenie o stosowaniu dokumentacji ochrony danych osobowych</p> <p>Wnioskodawca musi dostarczyć Licencjodawcy aktualne oświadczenie o spełnianiu wszystkich wymogów przewidzianych Przepisami ODO w zakresie ochrony danych osobowych, w tym o posiadaniu stosownych polityk, procedur, zgód i zabezpieczeń</p>

		wymaganych przez Przepisy ODO. Oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik PR.02 musi zostać podpisane przez osobę(-by) upoważnioną(-ne) do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy, nie wcześniej niż 3 (trzy) miesiące przed datą ich złożenia Licencjodawcy.
--	--	--

12. KRYTERIA FINANSOWE

12.1 CELE

12.1.1 Kryteria finansowe zmierzają zasadniczo do:

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

12.1.2 Proces Licencyjny w zakresie oceny zgodności z Kryteriami finansowymi przewiduje konkretne etapy oceny, które muszą być realizowane przez Licencjodawcę w sposób opisany w załączniku finansowym FIN.01.09.

12.2 PODMIOT SPRAWOZDAWCZY, ZAKRES I FORMAT SPRAWOZDANIA

12.2.1 Wnioskodawca powinien określić zakres sprawozdawczy, tzn. podmiot lub grupa podmiotów (np. jednostkowe sprawozdanie finansowe, skonsolidowane lub połączone sprawozdania finansowe), w odniesieniu do których musi dostarczać informacje finansowe.

12.2.2 Zakres sprawozdawczy musi z zastrzeżeniem postanowień Punktu 12.2.5(b) poniżej obejmować:

- (a) Wnioskodawcę oraz, jeśli inny, zarejestrowanego członka związku członkowskiego UEFA;
- (b) każdy podmiot zależny od Wnioskodawcy oraz, jeśli inny, zarejestrowanego członka związku członkowskiego UEFA;
- (c) jakiegokolwiek inny podmiot ujęty w strukturze grupy prawnej, który generuje przychody i/lub świadczy usługi i/lub ponosi koszty w odniesieniu do działań piłkarskich określonych w Punktach 12.2.3(c) - 12.2.3(k) poniżej;

- (d) jakikolwiek podmiot, niezależnie od tego, czy jest ujęty w strukturze grupy prawnej, który generuje przychody i/lub świadczy usługi i/lub ponosi koszty w odniesieniu do działań piłkarskich, jak określono w Punktach 12.2.3(a) - 12.2.3(b) poniżej.

12.2.3 Działania piłkarskie obejmują, między innymi:

- (a) zatrudnienie/rekrutację Personelu, w tym płatność wszelkich form wynagrodzenia Personelu, które wynikają z zobowiązań umownych lub prawnych;
- (b) transfery (przychodzące/wychodzące) oraz wypożyczenia zawodników;
- (c) dystrybucję biletów;
- (d) sponsorowanie i reklamę;
- (e) transmisje TV i sprzedaż innych praw medialnych;
- (f) sprzedaż towarów i oferty hospitality;
- (g) działania operacyjne Licencjobiorcy (administracja, działalność w dniach meczowych i podróże);
- (h) finansowanie (w tym finansowanie, dla którego zabezpieczeniem lub zastawem jest majątek Wnioskodawcy);
- (i) użytkowanie Stadionu i obiektów treningowych oraz zarządzanie nimi;
- (j) działania w zakresie piłki nożnej kobiet;
- (k) rozwój sekcji młodzieżowych;
- (l) pozyskiwanie finansowania w tym kapitałowego lub dłużnego, nakładającego na Wnioskodawcę zobowiązania oraz wymagającego ustanowienia zabezpieczeń na aktywach lub przychodach Wnioskodawcy.

12.2.4 Jednostka może zostać wyłączona z zakresu sprawozdania finansowego, tylko wówczas, gdy działania piłkarskie prowadzone przez nią są już w pełni odzwierciedlone w sprawozdaniu innej jednostki objętej zakresem sprawozdawczym oraz jeżeli:

- (a) jej działania są całkowicie niezwiązane z działaniami piłkarskimi określonymi w Punkcie 12.2.3 powyżej i/lub miejscami, aktywami lub marką Klubu; lub
- (b) nie ma ona znaczenia w porównaniu ze wszystkimi podmiotami, które tworzą zakres sprawozdawczy i nie wykonuje żadnych działań piłkarskich określonych w Punktach 12.2.3(a) - 12.2.3(b) powyżej; lub

- (c) działania piłkarskie, które wykonuje, są już całkowicie odzwierciedlone w sprawozdaniach finansowych jednego z podmiotów wchodzących w skład zakresu sprawozdawczego.

12.2.5 Wnioskodawca musi:

- (a) zadeklarować, czy działania wymienione w Punkcie 12.2.3 zostały ujęte w księgach jednego z podmiotów należących do zakresu sprawozdawczego, a w przypadku gdy nie zostały ujęte – przedstawić szczegółowe wyjaśnienie tego stanu rzeczy;
- (b) uzasadnić szczegółowo wyłączenie z zakresu sprawozdawczego podmiotu, który należy do struktury grupy kapitałowej Wnioskodawcy.

12.2.6 Wszystkie dokumenty przesyłane do Licencjodawcy w wersji elektronicznej: (i) powinny być oznaczone nazwą zgodną ze spisem załączników do dokumentacji licencyjnej w zakresie Kryteriów finansowych; oraz (ii) nie mogą zawierać wykreśleń istotnych danych – w tym danych liczbowych ,a w szczególności danych finansowych.

12.2.7 Dokumenty zeskanowane, załączniki oznaczone FIN, powinny mieć format .pdf, a pliki oznaczone ARK powinny mieć format arkusza kalkulacyjnego (.xls lub .xlsx) według wzoru dostarczonego przez Licencjodawcę.

12.3 ZASADA KAPITAŁU WŁASNEGO NETTO

12.3.1 Wnioskodawca musi wykazać w rocznym lub śródrocznym sprawozdaniu finansowym (w zależności od tego, które z nich zamyka się na dzień 31 grudnia poprzedzający termin złożenia wniosku do licencjodawcy) kapitał własny netto, który:

- (a) ma wartość dodatnią; lub
- (b) poprawił się o 10% lub więcej od dnia 31 grudnia w roku poprzednim,

(dalej „Zasada Kapitału Własnego Netto”).

12.3.2 Kapitał własny netto oznacza pozostały udział w aktywach jednostki po odjęciu wszystkich jej zobowiązań, zgodnie z rocznym sprawozdaniem finansowym lub śródrocznym sprawozdaniem finansowym, zależnie od sytuacji. Jeżeli aktywa Wnioskodawcy przewyższają jego zobowiązania, wówczas Wnioskodawca posiada zysk netto z aktywów, czyli dodatni kapitał własny. Jeżeli zobowiązania Wnioskodawcy przekraczają jego aktywa, wówczas Wnioskodawca posiada stratę netto z tytułu zobowiązań, czyli ujemny kapitał własny.

- 12.3.3 Jeżeli Wnioskodawca nie spełnia kryteriów Zasady Kapitału Własnego Netto (tj. warunków określonych w Punkcie 12.3.1 powyżej) na dzień 31 grudnia, może on przedłożyć nowy, zbadany przez biegłego rewidenta bilans najpóźniej do dnia 31 marca w celu wykazania, że od tego czasu spełnione zostały kryteria Zasady Kapitału Własnego Netto.
- 12.3.4 Dla celów zgodności z Zasadą Kapitału Własnego Netto kapitał własny może obejmować pożyczki podporządkowane, które przez co najmniej 12 (dwanaście) kolejnych miesięcy są podporządkowane wobec wszystkich innych zobowiązań.
- 12.3.5 W odniesieniu do Zasady Kapitału Własnego Netto Licencjodawca musi przeprowadzić następujące minimalne procedury oceny:
- (a) ustalenie kapitału własnego netto Wnioskodawcy na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok, w którym zaczyna się Sezon Licencyjny, na podstawie rocznego sprawozdania finansowego lub śródrocznego sprawozdania finansowego;
 - (b) ocena, czy pożyczki podporządkowane spełniają wymagane warunki (jeśli dotyczy);
 - (c) jeżeli kapitał własny netto Wnioskodawcy na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok, w którym zaczyna się Sezon Licencyjny jest ujemny, należy ocenić, czy uległ on poprawie o co najmniej 10% w porównaniu z wysokością kapitału własnego netto, która pozwoliła Wnioskodawcy spełnić kryteria Zasady Kapitału Własnego Netto w poprzednim roku;

12.4 WSKAŹNIK DOPUSZCZALNEGO DEFICYTU Z PIŁKI NOŻNEJ

- 12.4.1 Licencjodawca wykazuje realizację dopuszczalnego deficytu z piłki nożnej, jeżeli w okresie trzech ostatnich lat rachunkowych posiada:
- a. łączną nadwyżkę zysków z piłki nożnej; lub
 - b. łączny deficyt zysków z piłki nożnej, który mieści się w granicach dopuszczalnego odchylenia.
- 12.4.2 Łączna nadwyżka lub deficyt zysków z piłki nożnej to suma zysków/strat netto licencjodawcy za każdy z trzech ostatnich lat rachunkowych zakończonych sporządzeniem statutowego sprawozdania finansowego zgodnie z kryterium F.01 z wyłączeniem przychodów i kosztów nie związanych z działalnością klubu piłki nożnej.

- 12.4.3 Licencjodawca nie spełnia wskaźnika dopuszczalnego deficytu z piłki nożnej, jeżeli jego łączny deficyt zysku z piłki nożnej przekracza wartość dopuszczalnego odchylenia.
- 12.4.4 Dopuszczalne odchylenie to maksymalna dopuszczalna wartość łącznego deficytu zysków z piłki nożnej, która pozwala uznać, że licencjodawca przestrzega kryteriów zasady zysków z piłki nożnej.
- 12.4.5 Dopuszczalne odchylenie wynosi równowartość w złotych kwoty 5 mln euro przeliczonej wg średniego kursu euro ogłaszanego przez NBP i obowiązującego 31 grudnia roku poprzedzającego rok, w którym zaczyna się Sezon Licencyjny, zaokrąglonego do setek tysięcy złotych.
- 12.4.6 Dane finansowe ujęte do obliczania wskaźnika dopuszczalnego deficytu z piłki nożnej Licencjodawcy muszą zostać zatwierdzone przez jego kierownictwo, wraz z potwierdzeniem tego faktu w drodze krótkiego oświadczenia stanowiącego o kompletności i dokładności informacji, opatrzonego podpisem wszystkich Członków Zarządu Licencjodawcy.
- 12.4.7 Elementy wskaźnika dopuszczalnego deficytu z piłki nożnej muszą być obliczone i uzgodnione przez Licencjodawcę z rocznymi sprawozdaniami finansowymi oraz źródłową dokumentacją księgową.
- 12.4.8 Jeżeli okres obliczania nadwyżki lub deficytu zysków z piłki nożnej obejmuje okres sprawozdawczy, który jest dłuższy lub krótszy niż 12 miesięcy, dopuszczalne odchylenie jest korygowane w górę lub w dół zgodnie z liczbą miesięcy w okresie sprawozdawczym.

12.5 WSKAŹNIK KOSZTÓW ZESPOŁU

- 12.5.1 Współczynnik kosztów zespołu Licencjodawcy to relacja pomiędzy kosztami zespołu a skorygowanymi przychodami operacyjnymi Klubu.
- 12.5.2 Koszty zespołu to suma kosztów personalnych zawodników oraz osób pełniących funkcję I trenera I zespołu, amortyzacji (utrata wartości, kosztów likwidacji) wartości niematerialnych i prawnych i rozliczeń międzyokresowych kosztów w zakresie rejestracji zawodników, kosztów pośrednictwa nabycia zawodników wykazane w tabelach do kryterium F.01, F.02 oraz F.05.
- 12.5.3 Skorygowane przychody operacyjne to suma przychodów ze sprzedaży netto i zrównanych z nimi skorygowane o koszty sprzedaży i wartość sprzedanych towarów i materiałów, pozostałych przychodów operacyjnych po potrąceniu kosztów związanych z

działalnością poza piłkarską, dochodów nadzwyczajnych oraz średniego rocznego zysku/straty ze zbycia praw do zawodników z trzech ostatnich lat wykazanych w tabelach do kryterium F.01, F.02 oraz F.05.

- 12.5.4 Dane finansowe ujęte do obliczania współczynnika kosztów zespołu Licencjobiorcy muszą uwzględniać zasady określone w Punkcie 12.2 Podręcznika Licencyjnego.
- 12.5.5 Współczynnik kosztów zespołu Licencjobiorcy w sezonie licencyjnym nie może przekroczyć określonego limitu 70%.
- 12.5.6 Dane finansowe ujęte do obliczania współczynnika kosztów zespołu Licencjobiorcy muszą zostać zatwierdzone przez kierownictwo, wraz z potwierdzeniem tego faktu w drodze krótkiego oświadczenia stanowiącego o kompletności i dokładności informacji, opatrzonego podpisem organu wykonawczego Licencjobiorcy.
- 12.5.7 Elementy wskaźnika kosztów zespołu muszą być obliczone i uzgodnione przez Licencjobiorcę z rocznym sprawozdaniem finansowym, śródrocznym sprawozdaniem finansowym oraz źródłową dokumentacją księgową. W zakresie nieuregulowanym przez Podręcznik Licencyjny PZPN zastosowanie mają uregulowania zawarte w Regulaminie Licencyjnym UEFA.

12.6 ROCZNE SPRAWOZDANIE FINANSOWE

Numer	Kategoria	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 czerwca bądź 31 grudnia), przypadający przed terminem złożenia wniosku o przyznanie Licencji.</p> <p>Niezależnie od formy prawnej Wnioskodawcy roczne sprawozdanie finansowe musi być sporządzone zgodnie z przepisami Ustawy o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120,295,1598 ze zm.)tj</p> <p>Wnioskodawca mający obowiązek badania sprawozdania finansowego zgodnie z art. 64 ust. 1 pkt 4 Ustawy o rachunkowości jest obowiązany przekazać Licencjobiorcy opinię wraz z raportem biegłego rewidenta dotyczącego zbadanego sprawozdania finansowego.</p>

- 12.6.1 Roczne sprawozdanie finansowe powinno składać się z:

- (a) bilansu;
- (b) rachunku zysków i strat;
- (c) rachunku przepływów pieniężnych;
- (d) zestawienia zmian w kapitałach własnych w roku obrotowym;
- (e) informacji dodatkowej, obejmującej wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia;
- (f) sprawozdania zarządu Wnioskodawcy z działalności w roku obrotowym.

12.6.2 Roczne sprawozdanie finansowe musi spełniać wymogi dotyczące minimalnego zakresu ujawniania, określone w Załączniku nr 2 i być zgodne z Zasadami Rachunkowości, określonymi w Załączniku nr 3. Należy dostarczyć dane porównawcze, dotyczące poprzedniego roku obrotowego.

12.6.3 Jeśli minimalne wymagania dotyczące treści i rachunkowości, określone w Punkcie 12.6.1 powyżej, nie są spełnione w rocznym sprawozdaniu finansowym, to Wnioskodawca musi, w celu spełnienia minimalnych wymagań informacyjnych, przygotować informacje dodatkowe.

12.6.4 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 z tym związane. Informacja musi zawierać również opis podejmowanych bądź planowanych przez Wnioskodawcę działań mających na celu eliminację niepewności bądź ograniczenie ryzyka niemożności kontynuacji działalności.

12.6.5 W dniu złożenia wniosku o Licencję Wnioskodawca musi opublikować na swojej stronie internetowej w dedykowanej do tego zakładce znajdującej się w łatwo dostępnym miejscu na stronie głównej całkowitą kwotę płatną agentom/pośrednikom w ostatnim okresie sprawozdawczym.

12.7 OCENA ROCZNEGO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

12.7.1 W odniesieniu do rocznego sprawozdania finansowego Wnioskodawcy Licencjodawca musi wykonać co najmniej następujące procedury jego oceny:

- (a) ocenę, czy wybrany(-ne) podmiot(-y) sprawozdawczy(-cze) kwalifikuje(-ją) się do udziału w Procesie Licencyjnym;

- (b) ocenę informacji (rocznego sprawozdania finansowego), które mogą obejmować również informacje uzupełniające przedłożonych w celu uzyskania decyzji o przyznaniu Licencji;
- (c) zapoznanie się i ocenę rocznego sprawozdania finansowego oraz opinii i raportu biegłego rewidenta na jego temat;
- (d) uwzględnienie skutków wszelkich uwag objaśniających i zastrzeżeń w raporcie biegłego rewidenta (w porównaniu do standardowej postaci sprawozdania bez zastrzeżeń) i/lub braków w stosunku do minimalnych wymogów sprawozdawczych i rachunkowych, zgodnie z Punktem 12.7.2 poniżej.

12.7.2 Po zapoznaniu się z opinią biegłego rewidenta, dotyczącą rocznego sprawozdania finansowego Wnioskodawcy, Licencjodawca musi stwierdzić, czy opinia biegłego rewidenta jest opinią bez zastrzeżeń, bez żadnej modyfikacji, co stanowi podstawę do przyznania Licencji.

12.7.3 Przyznania Licencji należy odmówić:

- (a) jeśli roczne sprawozdanie finansowe Wnioskodawcy (mogące obejmować także informacje uzupełniające) 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 Wnioskodawca przedłoży w zdefiniowanym terminie opinię biegłego rewidenta zawierającą klauzulę odstąpienia od wydania opinii lub opinię negatywną;
- (d) jeśli opinia biegłego rewidenta w przedmiocie kontynuacji działalności zawiera uwagi objaśniające lub jest opinią z zastrzeżeniami, przyznania Licencji należy odmówić, chyba że: (i) zostaną dostarczone 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 do końca Sezonu Licencyjnego. Dodatkowe dokumenty obejmują informacje opisane w Kryterium F.05 (Prognoza Finansowa), lecz niekoniecznie ograniczają się do nich;

- (e) jeśli opinia biegłego rewidenta zawiera modyfikacje w przedmiocie innym niż kontynuacja działalności (uwagi objaśniające lub opinię z zastrzeżeniami), chyba że Licencjodawca otrzyma i pozytywnie oceni dodatkowe dokumenty;
- (f) jeśli Wnioskodawca na swojej stronie internetowej nie opublikuje ostatniego rocznego sprawozdania finansowego oraz informacji o całkowitej kwocie płatnej agentom/pośrednikom w ostatnim okresie sprawozdawczym.

12.7.4 Jeśli Wnioskodawca dostarczy informacje uzupełniające, Licencjodawca musi przeprowadzić dodatkową ocenę raportu biegłego rewidenta z realizacji uzgodnionych procedur w odniesieniu do informacji uzupełniających. Jeżeli ten raport zawiera odniesienia do wykrytych błędów i/lub zastrzeżeń, można odmówić przyznania Licencji.

12.7.5 Licencjodawca, w uzasadnionych przypadkach, pomimo naruszenia Kryterium F.01, może przyznać Wnioskodawcy Licencję na udział w Rozgrywkach Klubowych PZPN, jednakże Wnioskodawca (Licencjobiorca) taki podlegać będzie nadzorowi finansowemu oraz Środkom Kontroli.

12.8 SPRAWOZDANIE FINANSOWE ZA OKRES ŚRÓDROCZNY WRAZ Z RAPORTEM BIEGŁEGO REWIDENTA Z PRZEGLĄDU

Numer	Kategoria	Opis
F.02	A	<p>Sprawozdanie finansowe za okres śródroczny</p> <p>Jeśli statutowa data zamknięcia ksiąg Wnioskodawcy przypada na inny dzień niż 31 grudnia, to Wnioskodawca musi sporządzić i złożyć dodatkowe sprawozdanie finansowe, obejmujące okres śródroczny od dnia następującego po statutowej dacie zamknięcia ksiąg do 31 grudnia.</p> <p>Niezależnie od formy prawnej Wnioskodawcy śródroczne sprawozdanie finansowe musi być sporządzone zgodnie z przepisami Ustawy o rachunkowości.</p>

12.8.1 Śródroczne sprawozdanie finansowe musi składać się z:

- (a) bilansu na koniec okresu śródrocznego oraz porównywalnego bilansu na koniec porównywalnego okresu śródrocznego;
- (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) rachunku przepływów pieniężnych za okres śródroczny, wraz z porównawczym rachunkiem przepływów pieniężnych za porównywalny śródroczny okres bezpośrednio poprzedzającego go roku obrotowego;
- (d) zestawienia zmian w kapitałach własnych w okresie śródrocznym;
- (e) wybranych not objaśniających zgodnych z minimalnym zakresem ujawniania określone w załączniku nr 2.

12.8.2 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 kwot ze sprawozdania finansowego za pełny rok obrotowy bezpośrednio poprzedzający rok bieżący.

12.8.3 Śródroczne sprawozdanie finansowe musi spełniać wymogi dotyczące minimalnego zakresu ujawniania, określone w Załączniku nr 2. Dodatkowe pozycje lub uwagi muszą być dołączone, jeśli ich brak powodowałby, że śródroczne sprawozdanie finansowe mogłoby wprowadzać w błąd.

12.8.4 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.

12.8.5 Jeśli minimalne wymagania dotyczące treści i rachunkowości, określone w Punktach 12.8.3 - 12.8.4 powyżej, nie są spełnione w śródrocznym sprawozdaniu finansowym, Wnioskodawca musi, w celu spełnienia minimalnych wymagań informacyjnych, przygotować informacje dodatkowe.

12.9 OCENA ŚRÓDROCZNEGO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

12.9.1 W odniesieniu do śródrocznego sprawozdania finansowego Wnioskodawcy Licencjodawca musi wykonać co najmniej następujące procedury jego oceny:

- (a) ocenę, czy wybrany(-ne) podmiot(-y) sprawozdawczy(-cze) kwalifikuje(-ją) się do udziału w Procesie Licencyjnym;

- (b) ocenę informacji (śródrocznego sprawozdania finansowego, które mogą obejmować również informacje uzupełniające) przedłożonych w celu uzyskania podstawy do podjęcia decyzji o przyznaniu Licencji;
- (c) zapoznanie się i ocenę śródrocznego sprawozdania finansowego.

12.9.2 Przyznania 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, chyba że dostarczone zostaną i ocenione pozytywnie przez Licencjodawcę dodatkowe dokumenty, potwierdzające zdolność Wnioskodawcy do kontynuacji działalności, co najmniej do końca Sezonu Licencyjnego. Dodatkowe dokumenty obejmują informacje opisane w Kryterium F.05 (Prognoza Finansowa), lecz niekoniecznie ograniczają się do nich;

12.9.3 Licencjodawca, w uzasadnionych przypadkach, pomimo naruszenia Kryterium F.02, może przyznać Wnioskodawcy Licencję, jednakże taki Wnioskodawca (po otrzymaniu Licencji Licencjodawca) podlegać będzie nadzorowi finansowemu oraz Środkom Kontroli.

12.10 BRAK PRZETERMINOWANYCH ZOBOWIĄZAŃ TRANSFEROWYCH WOBEC KLUBÓW PIŁKARSKICH

Numer	Kategoria	Opis
F.03	A	<p>Brak przeterminowanych zobowiązań wobec klubów piłkarskich wynikających z działalności transferowej</p> <p>Wnioskodawca musi wykazać, że na 31 marca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, nie posiada żadnych przeterminowanych zobowiązań wobec innych klubów piłkarskich z tytułu należności wynikających z działalności transferowej, które były wymagalne na dzień 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny.</p>

12.10.1 Dla celów Kryterium F.03 zobowiązania to:

- (a) kwoty należne na rzecz klubów piłkarskich wynikające z działalności transferowej (w tym wszelkie kwoty należne po spełnieniu się określonych warunków zawartych w umowach transferowych);
- (b) kwoty należne z pierwszej rejestracji zawodnika jako zawodnika profesjonalnego (w tym kwoty należne po spełnieniu się określonych warunków);
- (c) kwoty obejmujące ekwiwalent za wykszolenie oraz fundusz solidarnościowy w rozumieniu Regulaminu Transferowego FIFA;
- (d) jak również wszelkie opłaty solidarnościowe, ustalone przez właściwy organ, za rozwiązanie kontraktu przez zawodnika.

12.10.2 Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić Licencjodawcy tabelę (zestawienie) transferów, które będzie obejmować następujące informacje:

- (a) wszystkich nowo zarejestrowanych zawodników (w tym wypożyczenia) w okresie do 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, niezależnie od tego, czy na dzień 28 lutego pozostaje jakakolwiek zaległość z tytułu rozliczenia transferu;
- (b) wszystkie transfery, co do których na dzień 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, pozostają zaległości z tytułu rozliczenia transferu (niezależnie od tego, czy dotyczą rozwiązania kontraktu czy rejestracji nowego zawodnika oraz niezależnie czy transfer został sfinalizowany); oraz
- (c) wszystkie transfery, co do których jakiegokolwiek kwoty rozliczeń pomiędzy stronami pozostają sporne na dzień 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny.

12.10.3 Tabela transferów musi ponadto zawierać przynajmniej niżej wymienione informacje (w odniesieniu do każdego transferu zawodnika, w tym również wypożyczeń):

- (a) zawodnik (identyfikacja na podstawie imienia i nazwiska oraz daty urodzenia);
- (b) data zawarcia umowy transferu/wypożyczenia;
- (c) nazwa klubu piłkarskiego będącego wierzycielem;
- (d) opłata z tytułu transferu (lub wypożyczenia) zapłacona i/lub pozostająca do zapłaty (w tym ekwiwalent, rekompensata za wykszolenie oraz składka solidarnościowa), nawet jeżeli wierzyciel nie zażądał zapłaty;

- (e) inne bezpośrednie koszty rejestracji poniesione i/lub pozostające do uregulowania;
- (f) inne formy uregulowania wynagrodzenia z tytułu transferu przewidziane w umowie transferowej;
- (g) kwoty z tytułu rozliczeń transferu uregulowane na dzień 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny oraz daty dokonywania przelewów;
- (h) saldo zobowiązań na dzień 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, w odniesieniu do każdego transferu zawodnika, wraz z terminem płatności każdej niezapłaconej pozycji;
- (i) kwoty przeterminowanych zobowiązań na dzień 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny wraz z datami ich wymagalności oraz ze wskazaniem zobowiązań pozostających przeterminowanymi na dzień 31 marca wraz z notą wyjaśniającą, jak również ze wskazaniem kwot które zostały uregulowane pomiędzy dniem 28 lutego a 31 marca (o ile takie są);
- (j) kwoty odroczonej płatności na dzień 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny wraz ze wskazaniem nowego terminu płatności oraz daty porozumienia pomiędzy stronami w sprawie odroczenia płatności;
- (k) kwoty rozliczeń pomiędzy stronami pozostające sporne na dzień 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny ze wskazaniem sygnatur zawisłych spraw (jeżeli takie są) oraz zwięzłym przedstawieniem stanowisk stron;
- (l) kwoty warunkowe (zobowiązania warunkowe), które nie zostały jeszcze wykazane w bilansie na dzień 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny.

12.10.4 Tabela transferów musi zostać zatwierdzona przez wszystkich członków zarządu Wnioskodawcy, poprzez złożenie stosownych podpisów na końcu tabeli. Członkowie zarządu składają w treści tabeli oświadczenie, że tabela jest kompletna, dokładna i zgodna z niniejszym Podręcznikiem Licencyjnym PZPN.

12.10.5 Określone w tabeli zobowiązania wobec Klubów Piłkarskich muszą być zgodne ze swoją źródłową dokumentacją księgową.

12.10.6 Licencjodawca powinien przeprowadzić następujące czynności:

- (a) uzgodnienie sumy w tabeli zobowiązań z tytułu transferów z kwotą „Zobowiązań z tytułu transferów zawodników” na dzień 28 lutego;

- (b) weryfikacja wszystkich umów transferu zawodników i porównanie informacji z tymi zawartymi w tabeli zobowiązań z tytułu transferów/wypożyczeń oraz uwidocznienie wybranych transferów/wypożyczeń;
- (c) weryfikacja wszystkich płatności transferowych i porównanie ich z informacją zawartą w tabeli zobowiązań z tytułu transferów zawodników;
- (d) uzyskanie i weryfikacja dokumentów, w tym umów z odpowiednimi klubami piłkarskimi oraz korespondencji z właściwymi organami, potwierdzających oświadczenia przewidziane w Punkcie 12.11.1(c)(ii) - 12.11.1(c)(iv) poniżej.

12.10.7 Licencjodawca analizuje i weryfikuje zobowiązania wobec klubów piłkarskich z tytułu transferów zawodników, wg tych samych zasad, jakie zostały przyjęte dla celów oceny rocznego sprawozdania finansowego i/lub śródrocznego sprawozdania finansowego

12.11 DECYZJA LICENCJODAWCY

12.11.1 Przyznania Licencji należy odmówić:

- (a) jeśli wymagane informacje dotyczące zobowiązań wobec klubów piłkarskich z tytułu działalności transferowej nie zostaną przekazane Organowi Licencyjnemu w ustalonym terminie;
- (b) jeśli Wnioskodawca nie przedłoży w ustalonym terminie tabeli zgodnych z załączonymi wzorami;
- (c) jeśli do dnia złożenia dokumentacji licencyjnej, nie później niż do 31 marca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, Wnioskodawca posiada przeterminowane zobowiązania, o których mowa w niniejszym Punkcie, chyba że Wnioskodawca przedstawi zaświadczenia potwierdzające, że:
 - (i) zapłacił odpowiednią kwotę w całości; lub
 - (ii) zawarł pisemną umowę z wierzycielem, 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 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 na mocy 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, na podstawie których 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.

12.11.2 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 Licencjodawca podlega Środkom Kontroli.

12.11.3 Licencjodawca, w uzasadnionych przypadkach, pomimo naruszenia Kryterium F.03 może przyznać Wnioskodawcy Licencję na udział w Rozgrywkach Klubowych PZPN, jednakże taki Wnioskodawca (Licencjodawca) będzie podlegać nadzorowi finansowemu oraz Środkom Kontroli.

12.12 BRAK PRZETERMINOWANYCH ZOBOWIĄZAŃ WOBEC PRACOWNIKÓW ORAZ NA RZECZ ZUS I URZĘDU SKARBOWEGO ORAZ OPŁAT NA RZECZ PZPN, UEFA I WOJEWÓDZKICH ZPN

Numer	Kategoria	Opis
F.04	A	Brak przeterminowanych zobowiązań: <ul style="list-style-type: none">(a) wobec pracowników;(b) z tytułu zobowiązań podatkowych oraz w zakresie składek na ubezpieczenie społeczne; oraz(c) z tytułu zobowiązań wobec PZPN, WZPN oraz UEFA (w tym podmiotów wskazanych przez UEFA).

		Wnioskodawca musi wykazać, że na 31 marca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, nie posiada żadnych przeterminowanych zobowiązań wskazanych w lit. (a) – (c) powyżej, które były wymagalne na dzień 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny.
--	--	---

12.12.2 Dla celów Kryterium F.04 termin „pracownicy” obejmuje następujące osoby:

- (a) wszyscy zawodnicy profesjonalni zgodnie z Regulaminem Transferowym FIFA; oraz
- (b) stały Personel administracyjny, medyczny, techniczny, który jest uwzględniony w Kryteriach P.01 – P.11 i P.13 – P.18 Podręcznika Licencyjnego PZPN;
- (c) usługodawcy, którym zlecono świadczenie usług w obszarach wskazanych w Kryteriach P.01 – P.11 i P.13 – P.18 Podręcznika Licencyjnego PZPN.

Jeżeli jakikolwiek „pracownik” jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia lub innej umowy cywilnoprawnej bądź w inny sposób świadczy usługi na rzecz innego niż Wnioskodawca podmiotu w ramach grupy kapitałowej lub w obrębie zakresu sprawozdawczego, zobowiązania wobec niego/niej należy również wziąć pod uwagę przy rozpatrywaniu Kryterium F.04.

12.12.3 Przez zobowiązania wobec pracowników należy rozumieć wszelkie świadczenia pieniężne należne pracownikom, w związku ze zobowiązaniami umownymi lub prawnymi, w tym z tytułu wynagrodzenia zasadniczego, premii, bonusów, dodatków, płatności za prawa do wizerunku i inne świadczenia pieniężne. Kwoty należne osobom, które z różnych powodów nie są już zatrudnione przez Wnioskodawcę, podlegają Kryterium F.04 i muszą zostać uregulowane w okresie przewidzianym w umowie i/lub określonym przez prawo, niezależnie od tego, w jaki sposób takie zobowiązania są ujmowane w sprawozdaniu finansowym.

12.12.4 Definicja przeterminowanych zobowiązań opisana jest w Załączniku nr 5.

12.12.5 Wnioskodawca musi sporządzić i przedłożyć tabelę (zestawienie), z wykazem zobowiązań wobec pracowników na dzień 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny. Taka tabela powinna w szczególności określać:

- (a) wszelkie kwoty zobowiązań przeterminowanych na dzień 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny oraz

pozostających przeterminowanymi na dzień 31 marca tegoż roku kalendarzowego;

- (b) wszelkie kwoty zobowiązań odroczonej wraz ze wskazaniem pierwotnego oraz nowego terminu płatności oraz daty porozumienia pomiędzy stronami w sprawie odroczenia płatności;
- (c) wszelkie kwoty zobowiązań spornych ze wskazaniem sygnatur zawisłych spraw (jeżeli takie są) oraz zwięzłym przedstawieniem stanowisk stron.

12.12.6 Odnośnie do kwot zobowiązań wskazanych w Punkcie 12.12.5 Wnioskodawca musi ponadto wskazać:

- (a) imię i nazwisko oraz stanowisko/funkcję pracownika (niezależnie od tego, czy był on zatrudniony lub zaangażowany w ciągu roku do dnia 28 lutego);
- (b) datę rozpoczęcia i datę zakończenia zatrudnienia (jeśli dotyczy);
- (c) termin(y) wymagalności każdego przeterminowanego zobowiązania oraz, w stosownych przypadkach, kwoty rozliczone między 28 lutego a 31 marca wraz z datami rozliczeń, a także wszelkie pozostałe zaległe zobowiązania na dzień 31 marca (prolongowane z 28 lutego).

12.12.7 Tabela zobowiązań wobec pracowników musi zostać zatwierdzona przez wszystkich członków zarządu Wnioskodawcy, poprzez złożenie stosownych podpisów na końcu tabeli. Członkowie zarządu składają w treści tabeli oświadczenie, że tabela jest kompletna, dokładna i zgodna z niniejszym Podręcznikiem Licencyjnym PZPN. Wzór tabeli określony został w załączniku ARK.F04.

12.12.8 Określone w tabeli zobowiązania wobec pracowników muszą być zgodne ze swoją źródłową dokumentacją księgową.

12.12.9 Wnioskodawca przedłoży Organowi Licencyjnemu zaświadczenia o niezaleganiu w płatnościach zobowiązań podatkowych oraz w zakresie składek na ubezpieczenie społeczne, wystawione przez właściwe organy (ZUS oraz US) w marcu w roku, w którym rozpoczyna się Sezon Licencyjny.

12.12.10 Wnioskodawca, który nie uzyskał zaświadczeń, o których mowa w Punkcie 12.12.9 powyżej, musi przedłożyć Licencjodawcy, tabelę zobowiązań z tytułu ubezpieczenia społecznego/podatku, które były/ występowały na dzień 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny wobec właściwych organów ubezpieczenia społecznego/ podatkowych, w rezultacie zobowiązań umownych i prawnych wobec swoich pracowników. Zestawienie musi zostać zatwierdzone przez wszystkich członków zarządu Wnioskodawcy, poprzez złożenie pod nim stosownych podpisów.

Członkowie zarządu składają w treści zestawienia oświadczenie, że jest ono kompletne, dokładne i zgodne z niniejszym Podręcznikiem Licencyjnym PZPN oraz zgodne ze stanem faktycznym w księgach rachunkowych.

12.12.11 W sytuacji, o której mowa w Punkcie 12.12.10 powyżej, w odniesieniu do każdego nieuregulowanego zobowiązania wobec ZUS lub urzędu skarbowego, w tym odroczonego, spornego / kwestionowanego przez podmiot zobowiązany, czy też będącego przedmiotem toczącego się postępowania przed właściwym organem, należy podać przynajmniej następujące informacje, wraz z notą wyjaśniającą oraz dokumentacją towarzyszącą:

- (a) nazwa właściwego organu;
- (b) wartość zobowiązania na dzień 28 lutego roku kalendarzowego, w którym zaczyna się Sezon Licencyjny, wraz z przewidywanym terminem płatności;
- (c) wartość zobowiązania wskazanego w lit. b) powyżej, które pozostaje nieuregulowane na dzień 28 lutego roku kalendarzowego, w którym zaczyna się Sezon Licencyjny wraz z przewidywanym terminem zapłaty, wraz ze wskazaniem tych zobowiązań nieuregulowanych na dzień 28 lutego, które zostały uregulowane pomiędzy 28 lutego a 31 marca roku kalendarzowego, w którym zaczyna się Sezon Licencyjny, oraz
- (d) wartość jakiegokolwiek zobowiązania odroczonego, wraz z określeniem pierwotnej oraz nowej daty wymagalności każdej odroczonej kwoty oraz podstawy prawnej odroczenia (wraz z podaniem daty);
- (e) wartość jakichkolwiek zobowiązań, będących przedmiotem toczących się postępowań przed właściwym organem, wraz z opisem sprawy, wskazaniem sygnatury oraz stanowiska wnioskodawcy;
- (f) wartość jakiegokolwiek zobowiązania spornego / kwestionowanego przez podmiot zobowiązany wraz z opisem sprawy, wskazaniem sygnatury oraz stanowiska stron.

12.12.12 Przez zobowiązania z tytułu ubezpieczenia społecznego/podatku rozumie się wszelkie należności wynikające z prawa lub umowy w stosunku do wszystkich zatrudnionych osób, w tym zaliczki na podatek dochodowy, składki do ZUS, środki odprowadzane na PPK oraz inne podobne.

12.12.13 Wnioskodawca musi (z zastrzeżeniem Punktów 12.12.14 - 12.12.15) sporządzić na dzień 31 marca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, zestawienie przeterminowanych tabel zobowiązań z tytułu:

- (a) kar nałożonych przez właściwe organy dyscyplinarne (w tym w szczególności Komisję Dyscyplinarną PZPN, Najwyższą Komisję Odwoławczą PZPN) lub Środków Kontroli;
- (b) prawomocnych wyroków Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN;
- (c) spraw spornych toczących się przed Piłkarskim Sądem Polubownym PZPN;
- (d) opłat za uczestnictwo w Rozgrywkach Klubowych PZPN;
- (e) opłat na rzecz PZPN oraz WZPN; oraz
- (f) jakichkolwiek mających zastosowanie zobowiązań na rzecz UEFA lub podmiotów powiązanych z UEFA,

które to zobowiązania były wymagalne na dzień 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, wobec właściwych organów oraz terminy zapłaty powyższych zobowiązań. Wzory tabel określone zostały w załączniku ARK.F04.

12.12.14 Wnioskodawca przedłożył zaświadczenia o braku przeterminowanych zobowiązań wobec:

- (a) WZPN,
- (b) PZPN,

wymagalnych na dzień 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, z tytułów wymienionych w Punkcie 12.12.13, a w przypadku podpisanych dokumentów przesuwających termin płatności załączył informację o tych dokumentach oraz nowych terminach spłat zobowiązań. Wzór zaświadczeń został określony w załączniku ARK.F04.

12.12.15 W przypadku przedstawienia zaświadczeń, o których mowa w Punkcie 12.12.14, zgodnie z przedstawionym wzorem Wnioskodawca zobowiązany jest do sporządzenia zestawień, o których mowa w Punkcie 12.12.13, wyłącznie w zakresie, o którym mowa w Punktach 12.12.13(b) - 12.12.13(c).

12.12.16 Tabele zobowiązań wobec PZPN, WZPN oraz UEFA, o której mowa w Punkcie 12.12.13, muszą zostać zatwierdzone przez wszystkich członków zarządu Wnioskodawcy, poprzez złożenie stosownych podpisów na końcu zestawienia.

12.12.17 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 28 lutego;
- (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 z pracownikami oraz korespondencji z odpowiednimi organami, potwierdzających oświadczenia przewidziane w punkcie 12.13.1(b)(ii) oraz 12.13.1(b)(iv) poniżej;
- (f) uzgodnienie wykazywanego salda składek ZUS na 28 lutego 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 12.13.1(b)(ii) oraz 12.13.1(b)(iv) poniżej;
- (h) uzgodnienie wykazywanego salda rozrachunków z tytułu kar nałożonych przez Komisję Dyscyplinarną PZPN i Najwyższą Komisję Odwoławczą PZPN, oraz rozrachunków z tytułu zarejestrowanych wyroków Piłkarskiego Sądu Polubownego na 31 grudnia oraz salda rozrachunków z Wojewódzkim Związkiem Piłki Nożnej z tytułu płatności składek członkowskich oraz opłat za uczestnictwo w rozgrywkach, a także opłat na rzecz PZPN oraz Wojewódzkiego Związku Piłki Nożnej pozostających w związku ze zmianami przynależności klubowej zawodników;
- (i) weryfikacja dokumentów oraz korespondencji z właściwymi organami, potwierdzających oświadczenia w punkcie 12.13.1(b)(ii) i b(iv) poniżej.

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, a także opłat na rzecz PZPN oraz Wojewódzkiego Związku Piłki Nożnej pozostających w związku ze zmianami przynależności klubowej zawodników, wg tych samych zasad, które zostały przyjęte dla celów oceny rocznego sprawozdania finansowego.

12.13 DECYZJA LICENCJODAWCY

12.13.1 Przyznania Licencji należy odmówić:

- (a) jeśli wymagane informacje dotyczące przeterminowanych zobowiązań na rzecz pracowników, ZUS i urzędu skarbowego, z tytułu kar nałożonych przez właściwe organy dyscyplinarne lub Środków Kontroli, jak też z tytułu prawomocnych wyroków Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN oraz wobec WZPN z tytułu płatności składek członkowskich i opłat za uczestnictwo w Rozgrywkach Klubowych PZPN, zobowiązań wobec UEFA, a także opłat na rzecz PZPN lub WZPN nie zostaną przekazane Organowi Licencyjnemu w wyznaczonym terminie;
- (b) jeśli do dnia złożenia dokumentacji licencyjnej, nie później jednak niż do 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 wykazać, że:
 - (i) zaspokoił dane zobowiązanie w całości; lub
 - (ii) zawarł pisemną umowę z wierzycielem lub uzyskał pisemną zgodę właściwego organu dotyczącą przedłużenia terminu zaspokojenia danego zobowiązania (uwaga: fakt, że wierzyciel nie zażądał zapłaty danej kwoty, nie stanowi przedłużenia terminu płatności), przy czym umowy zawarte z pracownikami odraczające termin zapłaty zobowiązań wymagalnych na dzień 28 lutego roku kalendarzowego w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny muszą być przedłożone Licencjodawcy do 31 marca roku kalendarzowego w którym zaczyna się dany Sezon Licencyjny. Termin spłaty zobowiązań wobec pracowników nie może być przedłużany powyżej daty 30 września roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się Sezon Licencyjny, lub
 - (iii) wystąpił z powództwem lub w inny sposób skutecznie wszczął postępowanie przed właściwym sądem, organem lub organem krajowych lub międzynarodowych władz piłkarskich, bądź właściwym trybunałem arbitrażowym, kwestionując swoją odpowiedzialność za przeterminowane zobowiązania, przy czym jeżeli w ocenie Organów Licencyjnych 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, a Organy Licencyjne rozważą w takiej sytuacji zastosowanie odpowiedniego Środka Kontroli, lub

- (iv) zakwestionował roszczenie, które zostało przeciwko niemu zgłoszone w ramach postępowania, które zostało wobec niego zainicjowane przez wierzyciela, właściwy sąd, organ lub organ krajowych lub międzynarodowych władz piłkarskich, w odniesieniu do przeterminowanych zobowiązań, i jest w sposób uzasadniony (przekonujący dla Organów Licencyjnych) wykazać, że prezentowane przez niego stanowisko w toczącym się postępowaniu jest należycie uzasadnione, a nie prezentowane wyłącznie w złej wierze (w szczególności w celu zyskania na czasie i pozornego spełnienia niniejszego Kryterium) przy czym jeżeli w ocenie Organów Licencyjnych uznają, że argumenty, na podstawie których Wnioskodawca kwestionuje roszczenie/żądanie wierzyciela są w sposób oczywisty nieuzasadnione, dana kwota będzie w dalszym ciągu uznawana za przeterminowane zobowiązanie, a Organy Licencyjne rozważą w takiej sytuacji zastosowanie odpowiedniego Środka Kontroli, lub
 - (v) wykonalność orzeczenia (lub każdej innej decyzji), z którego wynika obowiązek zapłaty zobowiązania została wstrzymana bądź odroczone na podstawie właściwych przepisów prawa krajowego;
 - (vi) w sposób zadowalający dla Licencjodawcy podjął wszelkie rozsądne środki w celu zidentyfikowania (ustalenia) wierzyciela (wierzycieli) i uregulowania wobec niego wszelkich zobowiązań z tytułu ekwiwalentu za wyszkolenie oraz świadczenia solidarnościowego (zgodnie z definicją zawartą w Regulaminie Transferowym FIFA).
- 12.13.2 Wnioskodawca zawierający umowy z pracownikami przedłużające terminy spłaty zobowiązań, o których mowa w Punkcie 12.13.1(b)(ii) powyżej zobowiązany jest do przekazania wypełnionej dla każdego pracownika, z którym zawarto taką umowę zestawienia ugód/porozumień dotyczących terminów płatności zobowiązań wobec pracowników według wzoru dostarczonego przez Licencjodawcę oraz załączyć zawarte umowy.
- 12.13.3 Wnioskodawca, który zawarł umowy z pracownikami, o których mowa w Punkcie 12.13.1(b)(ii) powyżej, automatycznie podlegać będzie nadzorowi finansowemu oraz zobowiązany jest do przedstawiania, bez wezwania, do 10. (dziesiątego) dnia każdego miesiąca informacji z realizacji tych umów.
- 12.13.4 Jeżeli zobowiązanie przeterminowane nie zostało uregulowane do dnia złożenia dokumentacji licencyjnej, ale została uregulowana przed dniem podjęcia decyzji o przyznaniu lub odmowie przyznania Licencji, Licencja może być wydana, jednakże w każdym przypadku Licencjobiorca podlega Środkom Kontroli.

- 12.13.5 Licencjodawca, w uzasadnionych przypadkach, pomimo naruszenia Kryterium F.04, może przyznać Wnioskodawcy Licencję na udział w Rozgrywkach Klubowych PZPN, jednakże taki Wnioskodawca (Licencjobiorca) podlegać będzie nadzorowi finansowemu oraz Środkom Kontroli.

12.14 PROGNOZA FINANSOWA

Numer	Kategoria	Opis
F.05	A	<p>Prognoza finansowa</p> <p>Wnioskodawca musi sporządzić i przedłożyć prognozę finansową obejmującą okres 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>

- 12.14.1 Celem Kryterium jest weryfikacja, czy Wnioskodawca ma zdolność do kontynuacji działalności do końca Sezonu Licencyjnego, w tym regulowania na bieżąco swoich zobowiązań. Weryfikacja odbywa się poprzez ocenę rocznego i śródrocznego sprawozdania finansowego wraz z opinią i raportem biegłego rewidenta przedłożonego zgodnie z kryteriami F.01 i F.02 oraz prognozie finansowej przedstawionej przez Wnioskodawcę z uwzględnieniem wskaźników opartych na ww. danych.
- 12.14.2 Prognoza finansowa musi spełniać wymogi dotyczące minimalnego zakresu ujawniania, określone w Załączniku nr 2. Dodatkowe 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.
- 12.14.3 W tabeli poniżej zostały przedstawione wskaźniki podlegające weryfikacji w ocenie spełnienia kryterium F.05.

Numer	Kategoria	Opis
IND.01	A	<p>Kontynuacja działania</p> <p>Wskaźnik oceniany na podstawie opinii i raportu biegłego rewidenta, dotyczącego zbadanego rocznego sprawozdania finansowego, przedłożonego zgodnie z kryterium F.01, jeżeli występuje obowiązek badania sprawozdania finansowego zgodnie z Ustawą o Rachunkowości.</p>

		Wskaźnik uznaje się za naruszony, w przypadku gdy ww. raport zawiera w odniesieniu do kontynuacji działalności lub kluczowych kwestii audytu opinię/wniosek z uwagą objaśniającą lub z zastrzeżeniem.
IND.02	A	<p>Ujemne kapitały własne</p> <p>Wskaźnik oceniany na podstawie rocznego sprawozdania finansowego, przedłożonego zgodnie z kryterium F.01, lub śródrocznego sprawozdania finansowego, przedłożonego zgodnie z kryterium F.02 oraz prognoz na sezon licencyjny.</p> <p>Wskaźnik uznaje się za naruszony, w przypadku gdy jedno z ww. sprawozdań finansowych lub prognoza finansowa ujawnia naruszenie Zasady Kapitału Własnego Netto określonej w Punkcie 12.3 Podręcznika Licencyjnego.</p>
IND.03	A	<p>Wskaźnik kosztów zespołu</p> <p>Wskaźnik oceniany na podstawie rocznego sprawozdania finansowego, przedłożonego zgodnie z kryterium F.01, lub śródrocznego sprawozdania finansowego, przedłożonego zgodnie z kryterium F.02 oraz prognoz na sezon licencyjny.</p> <p>Wskaźnik uznaje się za naruszony, w przypadku gdy jedno z ww. sprawozdań finansowych ujawnia naruszenie wskaźnika kosztów zespołu określonych w Punkcie 12.3 Podręcznika Licencyjnego.</p>
IND.04	A	<p>Wskaźnik dopuszczalnego deficytu z piłki nożnej</p> <p>Wskaźnik oceniany jest na podstawie rocznego sprawozdania finansowego, przedłożonego zgodnie z kryterium F.01 lub śródrocznego sprawozdania finansowego, przedłożonego zgodnie z kryterium F.02 oraz prognoz na sezon licencyjny.</p> <p>Wskaźnik zostaje naruszony, jeżeli łączny deficyt zysków z piłki nożnej za trzy ostatnie okresy sprawozdawcze przekracza wartość dopuszczalnego odchylenia wskazanego w Punkcie 12.4.5 Podręcznika Licencyjnego.</p>

- 12.14.4 Naruszenie wskaźników IND.01 i IND.02, IND.04 oraz przekroczenie o więcej niż 20 pkt. procentowych wskaźnika IND.03 nie będzie automatycznie skutkowało odmową przyznania Licencji, jeżeli Wnioskodawca przedstawi prognozę finansową, wiarygodnie dokumentującą zdolność do kontynuowania działalności do końca Sezonu Licencyjnego, może być jednak podstawą do nałożenia na Wnioskodawcę nadzoru finansowego.

INFORMACJE WYMAGANE DO PRZEDŁOŻENIA PRZEZ WNIOSKODAWCĘ



PROGNOZA FINANSOWA - ZAKRES DANYCH

12.14.5 Prognoza finansowa powinna obejmować następujące dane:

- (a) rachunek zysków i strat założony w budżecie Wnioskodawcy z danymi porównawczymi dla bezpośrednio poprzedzającego roku obrotowego i okresu śródrocznego (jeśli dotyczy);
- (b) bilans założony w budżecie Wnioskodawcy z danymi porównawczymi dla bezpośrednio poprzedzającego roku obrotowego i okresu śródrocznego (jeśli dotyczy);
- (c) rachunek przepływów pieniężnych założony w budżecie Wnioskodawcy z danymi porównawczymi dla bezpośrednio poprzedzającego roku obrotowego i okresu śródrocznego (jeśli dotyczy);
- (d) noty wyjaśniające, z opisem każdego istotnego założenia (poprzez odniesienie do istotnych aspektów informacji finansowych i innych informacji, dotyczących przeszłości), które zostało wykorzystane przy sporządzeniu przewidzianego w budżecie rachunku zysków i strat oraz sprawozdania z przepływów środków pieniężnych, a także kluczowych czynników ryzyka, mogących wpływać na przyszłe wyniki finansowe Wnioskodawcy.

OPIS ZAŁOŻEŃ PROGNOZ FINANSOWYCH I SPOSÓB ICH DOKUMENTOWANIA

12.14.6 Prognozy finansowe muszą opierać się na uzasadnionych założeniach co do zdarzeń, które wystąpią lub mogą wystąpić w przyszłości, oraz możliwych działaniach ze strony zarządów Wnioskodawców, które są subiektywne ze swej natury, a ich przygotowanie wymaga wnikliwej oceny sytuacji finansowej Wnioskodawcy na cały Sezon Licencyjny.

12.14.7 Opis założeń, przyjętych do sporządzenia prognoz finansowych, co do zasady powinien umożliwiać rekalkulację wszystkich danych liczbowych zawartych w prognozie rachunku wyników i bilansu, w tym w szczególności prezentować założenia przyjęte do prognozy poszczególnych pozycji przychodów, kosztów operacyjnych, środków trwałych, należności, kapitałów własnych, zobowiązań.

12.14.8 Minimalny zakres informacji i danych, które muszą być ujęte w opisie założeń, obejmuje:

- (a) założenia dotyczące prognozy przychodów, w tym:
 - (i) prognozy przychodów ze sprzedaży biletów, w szczególności założenia przyjęte w prognozowanej informacji finansowej dotyczące liczby meczów w Rozgrywkach Klubowych PZPN, średniej frekwencji, średniej ceny biletów itp. wraz z uzasadnieniem;

- (ii) prognozy przychodów ze sponsoringu, w szczególności 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 lub Rozgrywek Klubowych UEFA, w szczególności informacja o miejscu w tabeli Rozgrywek Pierwszej Ligi, które Wnioskodawca, oceniając rozsądnie, planuje zająć na koniec tych rozgrywek, założenia dotyczące wpływów z tytułu praw do transmisji telewizyjnych z meczów Rozgrywek Pierwszej Ligi oraz Rozgrywek Klubowych UEFA;
 - (iv) prognozy przychodów z działalności handlowej;
 - (v) prognozy przychodów ze środków solidarnościowych i nagród pieniężnych UEFA;
 - (vi) 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 cywilno-prawnych 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) założenia przyjęte w prognozie salda wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych;
- (g) założenia dotyczące prognozy kapitału obrotowego, w tym:
 - (i) prognozy należności z tytułu dostaw i usług,
 - (ii) prognozy salda zobowiązań krótkoterminowych z tytułu transferów, z tytułu dostaw i usług, wynagrodzeń, publicznoprawnych (w tym ZUS, US), innych. W przypadku, gdy Wnioskodawca wykazywał przeterminowane zobowiązania lub zobowiązania objęte ugodami w Kryterium F.03 i F.04, niezbędne jest przedstawienie założeń dotyczących prognozy spłaty tych zobowiązań,
- (h) założenia dotyczące prognozy sald rozliczeń międzyokresowych,
- (i) założenia dotyczące prognozy salda rezerw,
- (j) szczegółowe założenia dotyczące harmonogramu zaciągania i spłaty zobowiązań finansowych (jeżeli dotyczy),
- (k) założenia dotyczące wpływu z emisji akcji, sprzedaży udziałów, aportów, dopłat do kapitału (jeżeli dotyczy),
- (l) opis różnych rodzajów ryzyka związanych z działalnością Wnioskodawcy w okresie objętym prognozą finansową, w tym w szczególności różnych rodzajów ryzyka mogących wpływać na zdolność Wnioskodawcy do osiągnięcia wyników finansowych założonych w prognozie finansowej.

12.14.9 Wnioskodawca powinien przedstawić dla kluczowych założeń wpływających na jego zdolność do kontynuacji działalności, o których mowa powyżej, dokumenty zewnętrzne potwierdzające przyjęte założenia, w tym m.in.:

- (a) kopie umów z głównymi sponsorami potwierdzające założenia w zakresie przychodów od sponsorów;
- (b) kopie umów dotyczących finansowania dłużnego potwierdzające założenia w zakresie finansowania dłużnego;
- (c) kopie umów, uchwał i innych dokumentów potwierdzających założenia dotyczące wpływu z emisji akcji, sprzedaży udziałów, aportów, dopłat do kapitału;

- (d) dokumenty potwierdzające zagwarantowanie środków dla Wnioskodawcy w budżecie samorządu lokalnego (w przypadku finansowania z budżetów samorządów lokalnych).

12.14.10 Licencjodawca będzie uwzględniać 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 różnych rodzajów 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.

12.14.11 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.

OKRES SPRAWOZDAWCZY

12.14.12 Prognozy finansowe muszą dotyczyć okresu rozpoczynającego się po zamknięciu okresu objętego odpowiednim rocznym sprawozdaniem finansowym, lub – w stosownych przypadkach – śródrocznym sprawozdaniem finansowym i dotyczyć przynajmniej całego Sezonu Licencyjnego, na który ma być wydana Licencja.

12.14.13 Prognozy finansowe sporządza się w układzie półrocznym lub kwartalnym.

ZASADY RACHUNKOWOŚCI

12.14.14 Prognozy finansowe muszą zostać przygotowane w taki sam sposób jak zbadane roczne sprawozdanie finansowe i z wykorzystaniem tych samych Zasad Rachunkowości, które zostały użyte przy przygotowywaniu rocznego sprawozdania finansowego, z wyłączeniem zmian Zasad Rachunkowości, po dacie ostatniego zbadanego rocznego sprawozdania finansowego, które mają być zastosowane w kolejnym rocznym sprawozdaniu finansowym, w którym to przypadku muszą zostać podane szczegółowe informacje.

WYMÓG FORMALNY DOTYCZĄCY ZATWIERDZENIA

12.14.15 Wnioskodawca musi przedłożyć Organowi Licencyjnemu egzemplarz prognoz finansowych zatwierdzonych przez zarząd.

12.14.16 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, wraz z oświadczeniem, że prognoza finansowa jest kompletna, dokładna oraz zgodna z Podręcznikiem Licencyjnym PZPN.

DECYZJA LICENCJODAWCY

12.14.17 Naruszenie kryterium nie będzie automatycznie skutkowało odmową przyznania Licencji, jeżeli Wnioskodawca przedstawi prognozowane informacje finansowe wiarygodnie dokumentujące zdolność do kontynuowania działalności do końca Sezonu Licencyjnego.

12.14.18 Na Licencjobiorcę/Wnioskodawcę muszą zostać nałożone środki kontroli, jeśli

- (a) Wnioskodawca nie przedłoży 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.

12.14.19 Licencjobiorca, który naruszy F.05, będzie podlegać nadzorowi finansowemu oraz Środkom Kontroli.

12.15 PISEMNE OŚWIADCZENIE PRZED WYDANIEM DECYZJI LICENCYJNEJ

Numer	Kategoria	Opis
F.06	A	Pisemne oświadczenie przed wydaniem decyzji licencyjnej Wnioskodawca musi sporządzić i przedstawić Licencjodawcy, do 25 kwietnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna Sezon Licencyjny, pisemne oświadczenia zarządu: (i) potwierdzające że wszystkie dokumenty przedłożone Licencjodawcy są kompletne, a dane zawarte w nich są prawdziwe, rzetelne i aktualne oraz zgodne z Podręcznikiem Licencyjnym PZPN; oraz (ii) informujące czy w okresie do 20 kwietnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, wystąpiły jakiegokolwiek Istotne Zmiany w stosunku do Wnioskodawcy, w tym Negatywne Zmiany Ekonomiczne.

12.15.1 Wnioskodawca musi potwierdzić:

- (a) że wszelkie dokumenty przedłożone Licencjodawcy są kompletne, a dane zawarte w nich są prawdziwe, rzetelne i aktualne;

- (b) czy nastąpiły jakiegokolwiek Istotne Zmiany, w tym w odniesieniu do któregoś z Kryteriów;
- (c) czy od 31 grudnia roku kalendarzowego poprzedzającego rok kalendarzowy, w którym rozpoczyna się Sezon Licencyjny (tzn. na dzień sporządzenia rocznego bądź śródrocznego sprawozdania finansowego), wystąpiły jakiegokolwiek Negatywne Zmiany Ekonomiczne; a jeśli wystąpiły, oświadczenie Zarządu musi zawierać ich opis oraz szczegółowy szacunek ich skutków finansowych;
- (d) czy Wnioskodawca lub jakakolwiek spółka dominująca Wnioskodawcy, uwzględniona w zakresie sprawozdania finansowego, ubiega się lub uzyskał/uzyskała ochronę przed wierzycielami, na mocy przepisów ustawowych i wykonawczych (w tym postępowań o ustanowienie zarządu dobrowolnego lub przymusowego) w ciągu 12 (dwunastu) miesięcy poprzedzających Sezon Licencyjny.

12.15.2 Oświadczenie zarządu Wnioskodawcy musi zostać podpisane przez wszystkich członków zarządu.

12.15.3 Przykłady zdarzeń lub okoliczności, które indywidualnie lub łącznie mogą być uznawane za Negatywną Zmianę Ekonomiczną, to:

- (a) powstanie stanu lub groźba powstania stanu uniemożliwiającego zaspokojenie wymagalnych zobowiązań;
- (b) wycofanie lub groźba wycofania wsparcia finansowego ze strony podmiotów finansujących, sponsorów lub właścicieli;
- (c) wystąpienie istotnych strat operacyjnych od daty, na którą sporządzono ostatnie przedłożone sprawozdanie finansowe;
- (d) wykrycie i potwierdzenie okoliczności świadczących istotnej niepoprawności sprawozdania finansowego;
- (e) powstanie po stronie Wnioskodawcy zobowiązania, w tym wskutek orzeczenia, postanowienia decyzji administracyjnej, nałożenia kary lub grzywny, którego zaspokojenie przez Wnioskodawcę jest lub prawdopodobnie będzie niemożliwe;
- (f) sprawowanie zarządu nad Wnioskodawcą przez osobę(-y) lub podmiot wyznaczone) przez właściwy organ (co do zasady sąd powszechny) w związku z postępowaniem sądowym, w tym w szczególności upadłościowym, nie zaś przez zarząd Wnioskodawcy;
- (g) znacząca zmiana w zakresie Kluczowego Personelu Wnioskodawcy;
- (h) znaczące transakcje dotyczące zawodników;

- (i) istotne okoliczności związane z obiektami i nieruchomościami wykorzystywanymi przez Wnioskodawcę, w tym dotyczące Stadionu Wnioskodawcy;
- (j) podjęcie przez zarząd Wnioskodawcy decyzji w sprawie złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości lub likwidacji Wnioskodawcy, zawieszenia lub zaprzestania działalności;
- (k) zmiana struktury właścicielskiej Wnioskodawcy;

przy czym powyższa lista jest przykładowa i nie ma charakteru zamkniętego.

12.15.4 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.

DECYZJA LICENCJODAWCY

12.15.5 Przyznania 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.

12.15.6 Licencjodawca, w uzasadnionych przypadkach, pomimo naruszenia Kryterium F.06, może przyznać Wnioskodawcy Licencję, jednakże taki Wnioskodawca (Licencjobiorca) podlegać będzie nadzorowi finansowemu oraz Środkom Kontroli.

12.16 OBOWIĄZEK POWIADAMIANIA O ISTOTNYCH ZMIANACH

Numer	Kategoria	Opis
F. 07	B	Obowiązek powiadamiania o Istotnych Zmianach Licencjobiorca ma obowiązek do niezwłocznego pisemnego powiadamiania Licencjodawcy o wszelkich Istotnych Zmianach, które wystąpiły w okresie do końca Sezonu Licencyjnego.

- 12.16.1 Licencjobiorca ma obowiązek do niezwłocznego pisemnego powiadamiania Licencjodawcy o wszelkich Istotnych Zmianach, które wystąpiły w okresie do końca Sezonu Licencyjnego.
- 12.16.2 W przypadku Istotnej Zmiany mającej charakter Negatywnej Zmiany Ekonomicznej, informacje przygotowane przez zarząd Licencjobiorcy muszą obejmować szczegółowy opis zdarzenia lub okoliczności stanowiących Negatywną Zmianę Ekonomiczną oraz szacunek jej skutków finansowych.
- 12.16.3 Licencjobiorca zobowiązany jest złożyć stosowną pisemną informację w terminie 7 (siedmiu) dni kalendarzowych od daty wystąpienia Istotnej Zmiany.
- 12.16.4 W dowolnym momencie, w czasie trwania Sezonu Licencyjnego, Licencjodawca może zażądać od Licencjobiorcy informacji lub pisemnych oświadczeń na temat ewentualnych przypadków wystąpienia Istotnej Zmiany, w tym Negatywnej Zmiany Ekonomicznej.
- 12.16.5 Dostosowanie się do Kryterium F.07 podlega również ocenie przez Organy Licencyjne, w odniesieniu do Licencji przyznawanej na kolejny Sezon Licencyjny.

DECYZJA LICENCJODAWCY

Licencjobiorca powinien podlegać Środkom Kontroli, jeżeli nie przedłożył w terminie dodatkowych informacji lub oświadczeń zarządu Licencjobiorcy, w przypadku gdy takie informacje miały zostać dostarczone na podstawie przepisów niniejszego Podręcznika Licencyjnego PZPN bądź na wniosek Licencjodawcy lub jeśli takie informacje nie są kompletne.

12.17 OBOWIĄZEK AKTUALIZACJI PROGNOZY FINANSOWEJ

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

12.17.1 Licencjobiorca musi bez odrębnego wezwania przygotować i złożyć Licencjodawcy zaktualizowaną wersję prognozy finansowej (sporządzonej zgodnie z F.05), obejmującą:

- (a) porównanie zaktualizowanych założeń budżetowych uwzględniające rzeczywiste wykonanie z pierwotnymi założeniami budżetowymi, w tym dokładne wyjaśnienie powstałych różnic i odchyleń, a także;
- (b) zaktualizowaną prognozę finansową na okres kończący się 30 czerwca danego Sezonu Licencyjnego sporządzoną zgodnie z Kryterium F.05, w tym tabele wynikowe złożone w formacie .pdf oraz w formacie arkusza kalkulacyjnego (.xls lub .xlsx).

12.17.2 W przypadku wystąpienia Istotnej Zmiany termin złożenia zaktualizowanej prognozy finansowej przypada 21 (dwadzieścia jeden) dni kalendarzowych od daty złożenia informacji, o której mowa w Kryterium F.07 („Obowiązek powiadamiania o Istotnych Zmianach”).

12.17.3 Zaktualizowana prognoza finansowa wraz z założeniami, na których ją oparto, podlega zatwierdzeniu przez wszystkich członków zarządu Licencjobiorcy, poprzez złożenie stosownych podpisów na dokumentach obejmujących taką prognozę.

12.17.4 Dostosowanie się do Kryterium F.08 podlega również ocenie przez Organy Licencyjne, w odniesieniu do Licencji przyznawanej na kolejny Sezon Licencyjny.

DECYZJA LICENCJODAWCY

12.17.5 Licencjobiorca musi podlegać Środkom Kontroli:

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

- (c) jeżeli Wskaźnik Kosztów Zespołu wynikający z danych przedstawionych w aktualizowanej prognozie zarówno w zakresie danych wykonanych jak i w zaktualizowanych danych prognozowanych jest przekroczony o więcej niż 20 pkt. procentowych.

12.18 BRAK PRZETERMINOWANYCH ZOBOWIĄZAŃ WOBEC KLUBÓW PIŁKARSKICH WYNIKAJĄCYCH Z DZIAŁALNOŚCI TRANSFEROWEJ ORAZ BRAK PRZETERMINOWANYCH ZOBOWIĄZAŃ WOBEC PRACOWNIKÓW I Z TYTUŁU PRAWOMOCNYCH WYROKÓW PIŁKARSKIEGO SĄDU POLUBOWNEGO PZPN

Numer	Kategoria	Opis
F.09	B	<p>Brak przeterminowanych zobowiązań wobec klubów piłkarskich wynikających z działalności transferowej oraz brak przeterminowanych zobowiązań wobec pracowników i z tytułu prawomocnych wyroków Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN</p> <p>Wnioskodawca musi wykazać, że na 30 października roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, nie posiada przeterminowanych zobowiązań wobec klubów piłkarskich z działalności transferowej oraz żadnych przeterminowanych zobowiązań wobec pracowników które powstały, włącznie do 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, oraz z tytułu prawomocnych wyroków Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN, wydanych do 30 czerwca, włącznie, roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny.</p>

12.18.1 Dla celów Kryterium F.09 zobowiązania z tytułu działalności transferowej to kwoty należne na rzecz klubów piłkarskich oraz wynikające z działalności transferowej, kwoty obejmujące ekwiwalent za wykszolenie oraz fundusz solidarnościowy w rozumieniu Regulaminu Transferowego FIFA, jak również wszelkie kwoty wynikające z powyższych tytułów, należne po spełnieniu określonych warunków.

12.18.2 Wnioskodawca musi ujawnić wszystkie działania transferowe (w tym również wypożyczenia), które nastąpiły do 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny niezależnie od tego, czy jakakolwiek kwota pozostawała do zapłacenia na ten dzień. Ponadto Wnioskodawca ma obowiązek ujawnić transfery, co do których jakiegokolwiek kwoty rozliczeń pomiędzy stronami pozostają sporne oraz będące przedmiotem postępowania 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 (zestawienia) określony został w załączniku ARK.F09. Tabela taka musi być sporządzona nawet wtedy, gdy w określonym okresie nie nastąpił żaden transfer lub wypożyczenie.

12.18.3 Tabela transferów musi zawierać przynajmniej niżej wymienione informacje (w odniesieniu do każdego transferu zawodnika, w tym również wypożyczeń):

- (a) zawodnik (identyfikacja na podstawie imienia i nazwiska oraz daty urodzenia);
- (b) data zawarcia umowy transferu/wypożyczenia;
- (c) nazwa klubu piłkarskiego będącego wierzycielem;
- (d) opłata z tytułu transferu (lub wypożyczenia) zapłacona i/lub pozostająca do zapłaty (w tym ekwiwalent za wykształcenie oraz składka solidarnościowa), nawet jeżeli wierzyciel nie zażądał zapłaty;
- (e) inne bezpośrednie koszty rejestracji poniesione i/lub pozostające do uregulowania;
- (f) inne formy uregulowania wynagrodzenia z tytułu transferu przewidziane w umowie transferowej;
- (g) kwoty z tytułu rozliczeń transferu uregulowane na dzień 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny oraz daty dokonywania przelewów;
- (h) saldo zobowiązań na dzień 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, w odniesieniu do każdego transferu zawodnika, wraz z terminem płatności każdej niezapłaconej pozycji;
- (i) saldo zobowiązań wymagalnych na dzień 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, a które pozostają przeterminowane na dzień 30 października wraz z datami ich wymagalności oraz z terminem zapłaty każdej niezapłaconej pozycji wraz z notą wyjaśniającą, jak również ze wskazaniem kwot które zostały uregulowane pomiędzy 30 czerwca a 30 października (o ile takie są);
- (j) kwoty odroczonej płatności na dzień 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny wraz ze wskazaniem nowego terminu płatności oraz daty porozumienia pomiędzy stronami w sprawie odroczenia płatności;

- (k) kwoty rozliczeń pomiędzy stronami pozostające sporne na dzień 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny ze wskazaniem sygnatur zawisłych spraw (jeżeli takie są) oraz zwięzłym przedstawieniem stanowisk stron;
- (l) kwoty warunkowe (zobowiązania warunkowe), które nie zostały jeszcze wykazane w bilansie na dzień 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny

12.18.4 Dla celów Kryterium F.09 termin „pracownicy” obejmuje następujące osoby:

- (a) wszyscy zawodnicy profesjonalni zgodnie z Regulaminem Transferowym FIFA; oraz
- (b) stały Personel administracyjny, medyczny, techniczny, który jest uwzględniony w Kryteriach P.01 – P.11 i P.13 – P.18 Podręcznika Licencyjnego PZPN.

12.18.5 W odniesieniu do każdego pracownika należy podać przynajmniej następujące informacje:

- (a) imię i nazwisko oraz stanowisko/funkcja pracownika (niezależnie od tego, czy był on zatrudniony lub zaangażowany w ciągu roku do dnia 30 czerwca);
- (b) data rozpoczęcia i data zakończenia zatrudnienia (jeśli dotyczy);
- (c) wszelkie kwoty zobowiązań przeterminowanych na dzień 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, wraz z terminem zapłaty każdej niezapłaconej pozycji, jak również zobowiązań pozostających przeterminowanymi na dzień 30 października wraz z notą wyjaśniającą dla każdej takiej pozycji;
- (d) wszelkie kwoty zobowiązań odroczonej wraz ze wskazaniem pierwotnego oraz nowego terminu płatności oraz daty porozumienia pomiędzy stronami w sprawie odroczenia płatności. W ramach kryterium F.09 nie są dozwolone porozumienia z pracownikami powstałe po 31 marca roku kalendarzowego w którym rozpoczyna się dany sezon licencyjny.
- (e) wszelkie kwoty zobowiązań spornych ze wskazaniem sygnatur zawisłych spraw (jeżeli takie są) oraz zwięzłym przedstawieniem stanowisk stron.

Wzory tabel z wykazem zobowiązań w zakresie Kryterium F.09 zostały określone w arkuszu ARK.F09.

12.18.6 Wnioskodawca musi sporządzić zestawienia (tabelę zobowiązań z tytułu prawomocnych wyroków Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN, a także spraw spornych toczących się przed Piłkarskim

Sądem Polubownym PZPN, wykazującą kwoty należne (jeśli występowały) na 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny. Wzór tabeli określony został w załączniku ARK.F09.

- 12.18.7 Wnioskodawca musi dostarczyć rachunek zysków i strat oraz bilans sporządzony na 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny według wzoru określonego w załączniku ARK.F09.
- 12.18.8 Wszystkie tabele, o których mowa w Kryterium F.09, muszą zostać zatwierdzone przez wszystkich członków zarządu Wnioskodawcy, poprzez złożenie stosownych podpisów na końcu tabeli.

DECYZJA LICENCJODAWCY

- 12.18.9 Licencjodawca musi zastosować Środek Kontroli określony w ust. 2 poniżej, z zastrzeżeniem ust. 3, oraz objąć Licencjobiorcę nadzorem finansowym:
- (a) jeśli wymagane informacje dotyczące zobowiązań wobec klubów piłkarskich z działalności transferowej, przeterminowanych zobowiązań wobec pracowników oraz z prawomocnych wyroków Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN na 30 czerwca roku, w którym rozpoczyna się Sezon Licencyjny, nie zostaną przekazane Organowi Licencyjnemu w wyznaczonym terminie;
 - (b) jeśli na 30 października roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się Sezon Licencyjny, Wnioskodawca posiada przeterminowane zobowiązania, o których mowa w niniejszym Punkcie, chyba że Wnioskodawca jest w stanie wykazać, że przed 30 października:
 - (i) zapłacił odpowiednią kwotę w całości lub
 - (ii) 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
 - (iii) 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, krajowymi lub międzynarodowymi władzami piłkarskimi lub właściwym trybunałem arbitrażowym i jest 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, na podstawie których Wnioskodawca kwestionuje roszczenie/żądanie wierzyciela są w sposób oczywisty nieuzasadnione, dana kwota będzie w dalszym ciągu uznawana za przeterminowane zobowiązanie; lub

- (iv) wykonalność orzeczenia (lub każdej innej decyzji), z którego wynika obowiązek zapłaty zobowiązania została wstrzymana bądź odroczone na podstawie właściwych przepisów prawa krajowego.

12.18.10 W przypadku jakiegokolwiek naruszenia Kryterium F.09 bezwzględnie stosuje się Środek Kontroli, o którym mowa w Punkcie 6.2.4(f) Podręcznika Licencyjnego PZPN, to jest pozbawienia w bieżącym Sezonie Licencyjnym punktów w Rozgrywkach Klubowych PZPN.

12.18.11 Licencjodawca może odstąpić od nałożenia Środka Kontroli, o którym mowa w Punkcie 12.18.10, tylko w sytuacji, gdy Wnioskodawca nie uregulował zobowiązań wynikających z przedmiotowego Kryterium do 30 października roku kalendarzowego, w którym rozpoczął się Sezon Licencyjny, ale uregulował je przed pierwszym posiedzeniem Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN, na którym analizowane będą dane z zakresu Kryterium F.09, jednakże w każdym takim przypadku Licencjodawca podlegać będzie Środkowi Kontroli określonemu w Punkcie 6.2.4(e) Podręcznika Licencyjnego PZPN.

12.19 NADZÓR FINANSOWY.

12.19.1 Nadzór finansowy nakładany jest na Wnioskodawcę w wyniku decyzji Komisji Licencyjnej po otrzymaniu Licencji.

12.19.2 Powodami nałożenia nadzoru finansowego mogą być m.in.

- (a) nieterminowe regulowanie zobowiązań licencyjnych w ostatnich dwóch procesach licencyjnych/kryterium F.09,
- (b) naruszenie wskaźnika kapitału własnego netto,
- (c) naruszenie wskaźnika zysków z piłki nożnej,
- (d) naruszenie wskaźnika kosztów zespołu,

- (e) wystąpienie porozumień z pracownikami zmieniającymi termin zapłaty zobowiązań,
- (f) znaczące różnice w realizacji przedstawionych prognoz finansowych w ostatnich 2 latach (kryterium F.05 i F.08),
- (g) naruszanie dyscypliny procesu licencyjnego w ostatnich 24 miesiącach,
- (h) konieczność uzupełnienia dokumentów z zakresu kryterium finansowego.

12.19.3 W ramach nadzoru finansowego Wnioskodawca ma obowiązek:

- (a) w pełni współpracować z Komisją Licencyjną i/lub Działem Licencji PZPN w odniesieniu do wniosków, zapytań Komisji Licencyjnej i/lub Działu Licencji PZPN, zagwarantować pełną współpracę swojego personelu w tym zakresie, w tym poprzez udzielanie dokładnych i pełnych odpowiedzi na wszelkie prośby o dokumenty, informacje i inne dane,
- (b) uczestniczyć w obradach Komisji Licencyjnej w przypadku otrzymania zaproszenia z Działu Licencji PZPN lub od Przewodniczącego Komisji Licencyjnej,
- (c) dostarczać Komisji Licencyjnej, Działowi Licencji PZPN, w tym ekspertom ds. finansowych dokumentację finansową w zakresie minimum oraz indywidualnie rozszerzonym oraz wszelkie inne niezbędne informacje i odpowiednie dokumenty w celu pełnego wykazania, że wymogi dotyczące nadzoru finansowego są spełnione, jak również wszelkie inne dokumenty lub informacje wymagane bądź uznane za istotne przy podejmowaniu decyzji dotyczących nadzoru finansowego, w terminie określonym w decyzji bądź wezwaniu.

12.19.4 Minimalna dokumentacja finansowa w nadzorze finansowym, o której mowa w ppkt (c) powyżej zawiera:

- (a) miesięczną informację o uregulowaniu rat zobowiązań z porozumień z pracownikami, o których mowa w kryterium F.04 zgodnie z tabelą FIN.04.07, jeżeli takie porozumienia zostały z pracownikami zawarte,
- (b) kwartalna informacja o wynikach finansowych wg wzorców określonych przez Dział Licencji,
- (c) wyjaśnienie różnic między osiąganymi wynikami finansowymi za poszczególne kwartały a danymi prognozowanymi wynikającymi z dokumentacji przesłanej w ramach kryterium F.05 i F.08.

12.19.5 Rozszerzona dokumentacja finansowa w nadzorze finansowym, o której mowa w ppkt (c) powyżej jest ustalana dla Wnioskodawcy indywidualnie i może obejmować między innymi:

- (a) informację o bieżącym (miesięcznym bądź kwartalnym) regulowaniu zobowiązań licencyjnych,
- (b) konieczność aktualizacji prognoz finansowych,
- (c) miesięczne raportowanie minimalnej informacji finansowej, o której mowa powyżej,
- (d) konieczność dostarczania innych dokumentów koniecznych do realizacji nadzoru finansowego.

12.19.6 Licencjodawca musi zastosować Środek Kontroli określony w pkt. 6.2 Podręcznika Licencyjnego względem Licencjobiorcy:

- (a) jeśli nie realizuje on obowiązków w nadzorze finansowym określonych w pkt. 12.19.4 i 5,
- (b) jeśli przedstawione informacje w nadzorze finansowym są niezgodne z ustalonym stanem faktycznym,
- (c) jeżeli z dostarczonych informacji kwartalnych wynika, że osiągnięte przychody za poszczególne kwartały są niższe od prognozowanych przychodów wynikających z dokumentacji przesłanej w ramach kryterium F.05 i F.08 o więcej niż 30%,
- (d) jeżeli z dostarczonych informacji kwartalnych wynika, że poniesione koszty za poszczególne kwartały są wyższe od prognozowanych kosztów wynikających z dokumentacji przesłanej w ramach kryterium F.05 i F.08 o więcej niż 30%,
- (e) jeżeli z dostarczonych informacji wynikają dwumiesięczne zaległości w realizacji zobowiązań licencyjnych.

12.19.7 W uzasadnionych przypadkach Komisja Licencyjna może odstąpić od nakładania Środków Kontroli określonych w pkt. 6.2 Podręcznika Licencyjnego mimo wystąpienia przypadków określonych w pkt. 12.19.6 powyżej.

13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

13.1 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.

13.2 ZAŁĄCZNIKI

- 13.2.1 Wszystkie załączniki do niniejszego Podręcznika Licencyjnego PZPN stanowią jego integralną część.
- 13.2.2 Załączniki mogą być przyjęte lub zmieniane odrębną uchwałą Zarządu PZPN.

13.3 RÓWNOŚĆ PŁCI

- 13.3.1 W niniejszym Podręczniku Licencyjnym PZPN użycie rodzaju męskiego jest równoznaczne z rodzajem żeńskim.

13.4 ZATWIERDZENIE, UCHYLENIE, ZMIANY I WEJŚCIE W ŻYCIE

- 13.4.1 Niniejszy Podręcznik Licencyjny PZPN został zatwierdzony przez Zarząd PZPN na posiedzeniu w dniu 30 stycznia 2024 roku.
- 13.4.2 Niniejsza wersja Podręcznika Licencyjnego PZPN dla Klubów I LIGI zastępuje poprzednie edycje. Niniejszy Podręcznik Licencyjny PZPN nie może być zmieniany w trakcie trwania Procesu Licencyjnego, chyba że UEFA zatwierdzi takie zmiany.
- 13.4.3 Niniejszy Podręcznik Licencyjny PZPN wchodzi w życie po właściwym zatwierdzeniu przez Zarząd PZPN.

Prezes PZPN Cezary Kulesza

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE

Z
**Uchwała nr I/7 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej
w sprawie przyjęcia „Podręcznika Licencyjnego PZPN dla klubów II ligi na sezon
2024/2025 i następne”**

Na podstawie Art. 37 § 1 pkt 12. i 29. Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Niniejszym przyjmuje się „Podręcznik Licencyjny PZPN dla klubów II ligi na sezon 2024/2025 i następne”, którego treść stanowi załącznik do niniejszej Uchwały.

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Cezary Kulesza

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE



PODREĆCZNIK LICENCYJNY PZPN



1. CELE I POLITYKA SYSTEMU LICENCYJNEGO ORAZ ZAKRES ZASTOSOWANIA

1.1 CELE

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

- (a) propagowanie i stałą poprawę standardów we wszelkich aspektach funkcjonowania piłki nożnej w Polsce, w tym nadanie priorytetu szkoleniu oraz poprawie dobrostanu młodych zawodników w każdym klubie;
- (b) rozwój infrastruktury sportowej klubów w celu dostarczenia zawodnikom, widzom oraz przedstawicielom mediów odpowiednich, należycie wyposażonych i bezpiecznych obiektów;
- (c) zapewnienie odpowiedniego poziomu zarządzania i organizacji klubów;
- (d) zwiększenie ekonomicznej oraz finansowej samowystarczalności klubów, w tym poprzez: (i) zwiększenie ich przejrzystości oraz wiarygodności; (ii) wspieranie prowadzenia działalności klubów na podstawie własnych przychodów; (iii) wspieranie klubów w zakresie kontroli kosztów; oraz (iv) wspieranie odpowiedzialnego wydatkowania środków przez kluby w celu długoterminowej poprawy jakości rynku piłkarskiego;
- (e) ochronę wierzycieli klubów poprzez zapewnienie, aby kluby na bieżąco realizowały zobowiązania wobec zawodników, trenerów, Personelu, organów skarbowych /ubezpieczeń społecznych oraz innych klubów, WZPN, PZPN i UEFA;
- (f) zapewnienie ciągłości i uczciwości Rozgrywek Klubowych PZPN oraz w trakcie Sezonu Licencyjnego;
- (g) ochronę tożsamości, tradycji i dziedzictwa każdego klubu;
- (h) wspieranie współpracy pomiędzy podmiotami licencyjnymi oraz klubami w celu rozwoju systemów porównawczej oceny klubów według kryteriów: sportowych, infrastrukturalnych, odpowiedzialności społecznej, dotyczących Personelu i administracji, jak również prawnych oraz finansowych.
- (i) zapewnienie spójności systemu ochrony danych osobowych oraz jednolitego, stosowania przepisów o ochronie danych osobowych w stosunku do podmiotów, którym nadano Licencję.

1.2 ZAKRES ZASTOSOWANIA

System Licencyjny dotyczy Rozgrywek Klubowych PZPN. Podręcznik Licencyjny PZPN zawiera przepisy licencyjne dla klubów uczestniczących w rozgrywkach prowadzonych przez PZPN lub ligi zawodowej z jego upoważnienia (o których

mowa w art. 68 i 69 Statutu PZPN) i reguluje prawa, obowiązki oraz zakres odpowiedzialności wszystkich podmiotów zaangażowanych w System Licencyjny oraz określa w szczególności:

- (a) pozycję i obowiązki Wnioskodawcy oraz, po przyznaniu Licencji, Licencjobiorcy;
- (b) minimum wymagań dotyczących kryteriów sportowych, infrastrukturalnych, dotyczących Personelu i administracji, prawnych oraz finansowych, które musi spełnić Wnioskodawca, by otrzymać Licencję (w tym upoważniającą do uczestnictwa w Rozgrywkach Klubowych PZPN oraz ewentualnie również w Rozgrywkach Klubowych UEFA).

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 Regulaminu Licencyjnego UEFA (UEFA Club Licensing and Financial Sustainability Regulations Edition 2022).

1.4 STOPIEŃ WAŻNOŚCI KRYTERIÓW

Kryteria licencjonowania, opisane w Podręczniku Licencyjnym PZPN, podzielono na trzy odrębne typy („A”, „B” i „C”). Poszczególne typy Kryteriów zdefiniowano w sposób następujący:

(a) **„A” – Kryteria „OBOWIĄZKOWE”:**

Jeżeli Wnioskodawca nie spełnia któregokolwiek z Kryteriów A, wówczas Licencja uprawniająca do udziału w Rozgrywkach Klubowych UEFA oraz Rozgrywkach Klubowych PZPN nie może zostać przyznana, chyba że wyraźnie i odrębnie stwierdzono, iż niespełnienie danego Kryterium A skutkuje jedynie nieprzyznaniem Licencji UEFA. W takiej sytuacji Licencja może być przyznana, jednakże Wnioskodawca będzie podlegać Środkom Kontroli PZPN.

(b) **„B” – Kryteria „OBOWIĄZKOWE”:**

Jeżeli Wnioskodawca nie spełnia któregokolwiek z Kryteriów B, wówczas podlega Środkom Kontroli PZPN, lecz nadal ma prawo otrzymać Licencję oraz Licencję UEFA.

(c) **„C” – Kryteria „NAJWŁAŚCIWSZA PRAKTYKA POSTĘPOWANIA”:**

Kryteria C mają charakter rekomendacji w zakresie najlepszych praktyk w Systemie Licencyjnym. Organy Licencyjne mogą dokonywać weryfikacji spełnienia kryteriów C, lecz niespełnienie któregokolwiek z kryteriów C nie prowadzi do zastosowania Środków Kontroli PZPN ani do odmowy

przyznania Licencji lub Licencji UEFA.

2. DEFINICJE

2.1 PRZEPISY

Ustawa o Sporcie	ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz . U. z 2023 r., poz. 2048 ze zm.).
Statut (FIFA, UEFA, PZPN)	podstawowy dokument wewnętrzny danej federacji piłkarskiej, określający jej organizację (ustrój) i zasady funkcjonowania (działania).
Podręcznik Licencyjny PZPN	niniejszy dokument, określający krajowy System Licencyjny, który obejmuje minimalne wymagania licencyjne PZPN i UEFA.
Regulamin Licencyjny UEFA	dokument określający System Licencyjny UEFA („ <i>UEFA Club Licensing and Financial Sustainability Regulations (Edition 2022)</i> ”), którego wytyczne i wymagania podlegają uwzględnieniu w ramach Podręcznika Licencyjnego PZPN.
Regulamin Transferowy FIFA	Regulamin FIFA Określający Status oraz Transfery Zawodników (<i>FIFA Regulations on the Status and Transfer of Players</i>).
Przepisy ODO	obowiązujące w Polsce przepisy z zakresu ochrony danych osobowych, w tym: (i) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1); oraz (ii) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781 ze zm.).

2.2 PODMIOTY

FIFA	Międzynarodowa Federacja Piłki Nożnej (<i>Fédération Internationale de Football Association</i>).
UEFA	Unia Europejskich Związków Piłkarskich (<i>Union of European Football Associations</i>).

PZPN	Polski Związek Piłki Nożnej z siedzibą w Warszawie, będący polskim związkiem sportowym w rozumieniu art. 7 Ustawy o Sporcie.
WZPN	wojewódzki związek piłki nożnej, o którym mowa w Statucie PZPN, będący związkiem sportowym w rozumieniu 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.
Licencjodawca	Klub, któremu została przyznana Licencja.
Licencjodawca	PZPN, działający jako podmiot odpowiedzialny za System Licencyjny i przyznający Licencje.
Administracja Licencyjna PZPN	Organy Licencyjne, Dział Licencji oraz Kierownik Działu Licencji.
Administracja Licencyjna UEFA	organy licencyjne oraz właściwy personel UEFA zarządzające i / lub wdrażające system licencyjny UEFA.
Organy Licencyjne	Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN i Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN.
Dział Licencji	dział odpowiedzialny za obsługę Prawną i Administracyjną Organów Licencyjnych PZPN.
Kierownik Działu Licencji	osoba odpowiedzialna za kierowanie pracami Działu Licencji.
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 (<i>Court of Arbitration for Sport</i>) w Lozannie (Szwajcaria).
Uchwała o Członkostwie	Uchwała nr XII/194 z 11 grudnia 2015 r. Zarządu PZPN o członkostwie.

2.3 ROZGRYWKI

Rozgrywki Klubowe UEFA	rozgrywki klubowe organizowane i prowadzone przez UEFA.
Rozgrywki Klubowe PZPN	rozgrywki klubowe organizowane i prowadzone przez PZPN.

2.4 PROCES LICENCYJNY

Licencja	dokument (certyfikat) wydawany na wniosek Wnioskodawcy, potwierdzający spełnienie minimalnych wymagań (Kryteriów) i umożliwiający dopuszczenie do Rozgrywek Klubowych PZPN.
System Licencyjny	system przyznawania Licencji lub Licencji UEFA Klubom, określony w Podręczniku Licencyjnym PZPN, oparty na kryteriach licencyjnych PZPN oraz UEFA.
Sezon Licencyjny	sezon piłkarski, na który przyznawana jest Licencja w zakresie w jakim dotyczy Rozgrywek Klubowych PZPN, obejmujący okres od 1 lipca danego roku kalendarzowego do 30 czerwca kolejnego roku kalendarzowego chyba że decyzją właściwych organów PZPN postanowiono inaczej .
Proces Licencyjny	postępowanie w sprawie udzielenia Licencji, inicjowane wnioskiem Wnioskodawcy, obejmujące w szczególności weryfikację spełniania przez Wnioskodawcę Kryteriów.
Kryteria	określone w niniejszym Podręczniku Licencyjnym PZPN kryteria, które musi spełnić Wnioskodawca aby otrzymać Licencję, które to kryteria podzielone są na pięć kategorii (kryteria sportowe, infrastrukturalne, dotyczące 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 Składania Wniosków	data, do której Wnioskodawcy zobowiązani są do złożenia wniosków o Licencje wraz z towarzyszącą dokumentacją.
Istotna Zmiana	oznacza każdą okoliczność, zmianę lub zdarzenie, niezależnie od tego czy występujące przed czy też po przyznaniu Licencji, mające istotny wpływ na informacje zawarte w dokumentacji przedłożonej Licencjodawcy, w tym powodujące, że informacje zawarte w dokumentacji przedłożonej Licencjodawcy są lub mogą się stać, choćby częściowo, nieprawdnie, niepełne, nierzetelne lub nieaktualne. Szczególnym przypadkiem Istotnej Zmiany jest zmiana formy prawnej, struktury grupy kapitałowej (w tym zmiana właściciela) lub zmiana tożsamości Licencjobiorcy (w tym dotycząca siedziby, nazwy lub barw). Przypadkiem Istotnej Zmiany jest Negatywna Zmiana Ekonomiczna.
Negatywna Zmiana Ekonomiczna	oznacza przypadek Istotnej Zmiany, o dużym znaczeniu ekonomicznym, mający lub mogący mieć negatywny wpływ na sytuację finansową Klubu.

„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).
Środki Kontroli	niebędące karami dyscyplinarnymi w rozumieniu Regulaminu Dyscyplinarnego PZPN środki kontroli (cywilnoprawne) stosowane przez Organy Licencyjne, w szczególności w ramach Procedury Kontroli i Nadzoru za naruszenie zasad i przepisów dotyczących Procesu Licencyjnego, służące w szczególności zagwarantowaniu spełnienia Kryteriów przez Licencjobiorców, opisane szczegółowo w Punkcie 6.2 niniejszego Podręcznika Licencyjnego PZPN.
Środki Kontroli PZPN	oznacza Środki Kontroli wskazane w Punktach 6.2.2 - 6.2.10.
Późniejsze zdarzenia	Zdarzenia lub uwarunkowania mające miejsce po dacie przyznania Licencji.

2.5 FINANSE ORAZ KWESTIE PRAWNE

Zasady Rachunkowości	zasady przewidziane w ustawie z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r., poz. 120,295,1598 ze zm.) określającej zasady rachunkowości, tryb badania sprawozdań finansowych oraz zasady sporządzania i prezentacji sprawozdań finansowych.
Podmiot Kontrolujący	podmiot (osoba fizyczna, osoba prawna lub inna jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej), który względem innego podmiotu ma relację taką, jaką ma spółka dominująca wobec spółki zależnej (w rozumieniu art. 4 § 1 pkt 4 ustawy z 15 czerwca 2000 r. Kodeks spółek handlowych, (Dz. U. z 2023 r., poz. 739, 825, 1705 ze zm.) .).
Najwyższy Podmiot Kontrolujący	Podmiot Kontrolujący, względem którego żaden inny podmiot nie występuje jako jego Podmiot Kontrolujący.

2.6 INNE

Stadion	miejsce rozgrywania meczu, w tym między innymi boisko, trybuny, zaplecze techniczne, wszelkie mienie i infrastruktura znajdujące się w pobliżu takiego stadionu (np. biura, strefy przyjęcia, centra prasowe i centra akredytacyjne).
Zakaz Transferów	zakaz transferów polega na uniemożliwieniu bądź ograniczeniu możliwości pozyskiwania przez Licencjobiorcę zawodników związanych kontraktami z innym klubem (tzw.

klub odstępujący zawodnika). W szczególnych przypadkach Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN może ograniczyć możliwość pozyskiwania zawodników wolnych, tj. niezwiązanych kontraktem bądź deklaracją gry amatora.

Zakaz transferów przychodzących może być zastosowany w różnych konfiguracjach, z uwzględnieniem poniższych wytycznych:

III. Zakaz transferu ze względu na rodzaj transferu:

- 3) zakaz transferów definitywnych – oznacza zakaz transferów, na podstawie których ukarany Licencjobiorca pozyskiwałby zawodnika w sposób definitywny;
- 4) zakaz transferów czasowych – oznacza zakaz transferów, na podstawie których Licencjobiorca ukarany pozyskiwałby zawodników na czas określony:
 - c) z opcją wykupu zawodnika – po upływie okresu transferu czasowego Licencjobiorca może nabyć definitywnie prawa do zawodnika, za zapłatą uzgodnionego wynagrodzenia;
 - d) bez opcji wykupu zawodnika – po upływie okresu transferu czasowego zawodnik bezwzględnie wraca do poprzedniego klubu.

IV. Zakaz transferów ze względu na odpłatność transferu:

- 4) zakaz transferów (definitywnych lub czasowych) płatnych – Licencjobiorca nie może pozyskiwać zawodników w sytuacji, gdyby wiązało się to z koniecznością zapłaty na rzecz klubu odstępującego zawodnika jakiegokolwiek wynagrodzenia za zawodnika;
- 5) zakaz transferów (definitywnych lub czasowych) płatnych powyżej określonej kwoty – Licencjobiorca nie może pozyskiwać zawodników w sytuacji, gdyby wiązało się to z koniecznością zapłaty na rzecz klubu odstępującego zawodnika

	<p>wynagrodzenia wyższego niż określone przez organ licencyjny;</p> <p>6) zakaz transferów (definitywnych lub czasowych) bezpłatnych – Licencjobiorca nie może pozyskiwać zawodników nawet wówczas, gdyby nie wiązało się to z koniecznością zapłaty na rzecz klubu odstępującego zawodnika jakiegokolwiek wynagrodzenia.</p>
Ograniczenie Możliwości Uprawniania Nowych Zawodników	<p>ograniczenie możliwości uprawniania nowych zawodników polega na uniemożliwieniu bądź ograniczeniu możliwości pozyskiwania przez Licencjobiorcę zawodników niezwiązanych kontraktami z innymi klubami. Może być zastosowane w różnych konfiguracjach, z uwzględnieniem poniższych wytycznych:</p> <p>3) Licencjobiorca nie może pozyskiwać zawodników w sytuacji, gdyby wiązało się to z koniecznością zapłaty na rzecz jakiegokolwiek podmiotu (w szczególności zawodnika lub agenta) jakiegokolwiek wynagrodzenia lub ekwiwalentu;</p> <p>4) Licencjobiorca nie może pozyskiwać zawodników w sytuacji, gdyby wiązało się to z koniecznością zapłaty na rzecz jakiegokolwiek podmiotu (w szczególności zawodnika, lub agenta) wynagrodzenia lub ekwiwalentu wyższego niż określone przez Organ Licencyjny.</p>
Podmiot Mający Znaczący Wpływ	<p>podmiot mający możliwość wywierania znaczącego wpływu na proces decyzyjny Wnioskodawcy w obszarze operacyjnym i finansowym, ale nie będący Podmiotem Kontrolującym ani Najwyższym Podmiotem Kontrolującym. Znaczący wpływ można uzyskać przez prawa udziałowe, uprawnienia korporacyjne lub umowę. Dla uniknięcia wątpliwości uznaje się, że podmiot lub podmioty powiązane kapitałowo łącznie mają znaczący wpływ, jeśli zapewniają kwotę równą 30% lub więcej łącznych przychodów Wnioskodawcy w okresie sprawozdawczym. Przepis nie ma zastosowania do UEFA, związku członkowskiego UEFA i ligi stowarzyszonej.</p>
Personel	<p>osoby zatrudnione przez Klub na podstawie umów o pracę, współpracę, jak również innych umów cywilnoprawnych, w tym umów zlecenia lub umów o świadczenie usług.</p>

3. LICENCJODAWCA I ORGANY LICENCYJNE

3.1 LICENCJODAWCA

- 3.1.1 Licencjodawca zarządza Systemem Licencyjnym, powołuje odpowiednie Organy Licencyjne oraz określa niezbędne procedury i terminy. W szczególności Licencjodawca zobowiązany jest do:
- (a) ustanowienia odpowiedniej komórki administracyjnej zajmującej się licencjonowaniem Klubów;
 - (b) ustanowienia przynajmniej dwóch organów decyzyjnych;
 - (c) opracowania katalogu Środków Kontroli;
 - (d) zdefiniowania Procesu Licencyjnego;
 - (e) dokonania oceny dokumentacji przedłożonej przez Wnioskodawców, ustalenia, czy jest wystarczająca, a informacje w niej zawarte spełniają wymagania proceduralne dotyczące oceny wniosku;
 - (f) zapewnienia równego traktowania Licencjodawcy, Klubów jako Licencjobiorców lub Wnioskodawców i zagwarantowania im całkowitej poufności w zakresie wszystkich informacji dostarczonych w trakcie Procesu Licencyjnego;
 - (g) ustalenia, czy spełniono wszystkie Kryteria oraz jakich dalszych informacji należy zażądać od Wnioskodawcy, aby Licencja została przyznana.
- 3.1.2 Licencjodawca gwarantuje Wnioskodawcy (Licencjobiorcy) pełną poufność wszelkich informacji przekazanych przez niego w ramach Procesu Licencyjnego. 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 zobowiązanie do zachowania poufności, przygotowane przez Dział Licencji.
- 3.1.3 Licencjodawca zapewnia równe traktowanie wszystkich Wnioskodawców (Licencjobiorców) w trakcie trwania Procesu Licencyjnego.

3.2 ORGANY LICENCYJNE

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 3.2.1 Organami Licencyjnymi są:
- (a) Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN – pełniąca funkcję organu pierwszej instancji,

- (b) Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN – pełniąca funkcję organu odwoławczego (organu drugiej instancji).
- 3.2.2 Organy Licencyjne są od siebie niezależne i otrzymują pomoc administracyjną oraz prawną Działu Licencji oraz innych komórek organizacyjnych PZPN.
- 3.2.3 Skład Organów Licencyjnych określa Statut PZPN.
- 3.2.4 Szczegółowe zasady funkcjonowania Organów Licencyjnych określają Regulamin Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN oraz Regulamin Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN.

DZIAŁ LICENCJI

- 3.2.5 W ramach biura Licencjodawcy funkcjonuje Dział Licencji, którego pracą kieruje Kierownik Działu Licencji, powołujący wykwalifikowanych członków swojego personelu oraz w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN co najmniej 5 (pięciu) Ekspertów, z których każdy odpowiedzialny jest za dane Kryteria (prawne, sportowe, infrastrukturalne, finansowe, Personelu i administracji). Ekspert ds. Kryteriów finansowych musi posiadać wykształcenie ekonomiczne, uprawnienia biegłego rewidenta lub udokumentowane doświadczenie w zakresie analizy finansowej.
- 3.2.6 Zadania Działu Licencji obejmują:
 - (a) przygotowanie, wdrożenie i dalszy rozwój Systemu Licencyjnego;
 - (b) przygotowanie kolejnych edycji Podręcznika Licencyjnego PZPN;
 - (c) przedstawienie do zatwierdzenia przez Zarząd PZPN aktualnej wersji Podręcznika Licencyjnego PZPN po przeprowadzeniu konsultacji z właściwymi jednostkami PZPN;
 - (d) dostarczanie pomocy prawnej oraz administracyjnej Organom Licencyjnym;
 - (e) wspieranie, doradzanie i monitorowanie działalności Licencjobiorców w trakcie Sezonu Licencyjnego;
 - (f) pełnienie funkcji punktu kontaktowego i doradczego oraz punktu wymiany doświadczeń z departamentami licencyjnymi innych związków członkowskich UEFA oraz z samą UEFA.

KOMISJA DS. LICENCJI KLUBOWYCH PZPN

- 3.2.7 Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN podejmuje decyzje w kwestii przyznania Licencji. Decyzja jest podejmowana w oparciu o dokumenty złożone w wyznaczonym przez Licencjodawcę terminie oraz poprzez

weryfikację czy Kryteria zostały spełnione. Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN, w przypadkach określonych w Podręczniku Licencyjnym PZPN, może podjąć decyzję o nieprzyznaniu, zawieszeniu lub o cofnięciu Licencji.

KOMISJA ODWOŁAWCZA DS. LICENCJI KLUBOWYCH PZPN

- 3.2.8 Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN rozpatruje odwołania i podejmuje ostateczne decyzje w sprawie przyznania licencji (z zastrzeżeniem art. 51 § 7 Statutu PZPN, zgodnie z którym Piłkarski Sąd Polubowny działający w składzie 5-osobowym jest właściwy do rozpoznawania skarg na ostateczne decyzje Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN w sprawie odmowy przyznania, zawieszenia lub pozbawienia Licencji

4. WNIOSKODAWCA ORAZ LICENCJA

4.1 WNIOSKODAWCA

- 4.1.1 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 Wnioskodawca musi spełniać następujące warunki:
- (a) być w pełni odpowiedzialny za zespół (drużynę) piłkarski uczestniczący w Rozgrywkach Klubowych PZPN; oraz
 - (b) być zarejestrowanym członkiem PZPN (oraz jednocześnie członkiem właściwego WZPN) przez minimum 3 (trzy) kolejne lata poprzedzające początek Sezonu Licencyjnego, z zastrzeżeniem postanowień Uchwały o Członkostwie;
 - (c) uczestniczyć w Rozgrywkach Klubowych PZPN przez minimum 3 (trzy) kolejne lata poprzedzające początek Sezonu Licencyjnego;

przy czym warunki określone w lit. (b) – (c) powyżej określane są dalej łącznie jako „Zasada Trzech Lat”.

- 4.1.3 Wnioskodawca jest w szczególności odpowiedzialny za zapewnienie, że każda Istotna Zmiana, która ujawniła się po złożeniu dokumentacji licencyjnej Licencjodawcy, musi być natychmiast, w żadnym wypadku nie później niż w ciągu 14 (czternastu) dni od powzięcia o niej wiedzy przez Wnioskodawcę a w każdym wypadku przed rozpoczęciem kolejnego Sezonu Licencyjnego, zgłoszona Licencjodawcy (Organom Licencyjnym PZPN). O każdym przypadku Istotnej Zmiany polegającej na zmianie w zakresie formy prawnej, struktury grupy kapitałowej (w tym, na przykład,

połączenie z innym podmiotem lub przekazanie działalności piłkarskich na inny podmiot) lub dotyczących tożsamości (w tym dotyczące siedziby, nazwy lub barw) musi zostać poinformowany Dział Licencji PZPN.

4.1.4 Wnioskodawca musi:

- (a) mieć siedzibę na terytorium Polski;
- (b) mieć prawo do korzystania z używanej w rozgrywkach piłkarskich nazwy i oznaczeń (herbu);
- (c) nie zawierać żadnych umów, które mogłyby uniemożliwiać lub ograniczać wykonywanie przez Wnioskodawcę umów dotyczących scentralizowanych praw medialnych i/lub marketingowych, zawartych przez DLP i/lub PZPN.

4.1.5 Wszelkie zmiany formy prawnej Klubu, struktury grupy kapitałowej (w tym, na przykład, połączenie z innym podmiotem lub przekazanie działalności piłkarskich na inny podmiot) lub dotyczące tożsamości (w tym dotyczące siedziby, nazwy lub barw) Wnioskodawcy w okresie trzech lat kalendarzowych poprzedzającym rok, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, jak również w trakcie Sezonu Licencyjnego, prowadzone w ocenie Organów Licencyjnych ze szkodą dla integralności rozgrywek lub w celu ułatwienia zakwalifikowania się do rozgrywek na podstawie osiągnięć sportowych lub otrzymania Licencji, są uznawane za przerwanie okresu członkostwa oraz uczestnictwa w rozgrywkach w rozumieniu Zasady Trzech Lat.

4.1.6 Rozróżnia się:

- (a) firmę (nazwę) spółki akcyjnej będącej Klubem; oraz
- (b) nazwę, pod którą Klub występuje w rozgrywkach piłkarskich,

które nie muszą być tożsame.

4.1.7 Zmiana firmy (nazwy) spółki akcyjnej będącej Klubem odbywa się na zasadach określonych w aktualnie obowiązującej Uchwale o Członkostwie. Wnioskodawca (Licencjobiorca) jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Komisję ds. Licencji Klubowych PZPN o każdej planowanej takiej zmianie.

4.1.8 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 uprzedniego poinformowania Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN o planowanej zmianie oraz uzyskania uprzedniej zgody Zarządu PZPN. Zmiana nazwy Klubu, pod którą występuje on w rozgrywkach piłkarskich:

- (a) nie może dotyczyć usunięcia historycznej nazwy Klubu;
 - (b) może polegać na dodaniu członu reklamowego lub odnoszącego się do właściciela Klubu.
- 4.1.9 Szczegółowe zasady dotyczące form prawnych działalności Klubów oraz następstwa prawnego reguluje aktualnie obowiązująca Uchwała PZPN o członkostwie.
- 4.1.10 Wnioskodawca 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 15 maja roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, pod warunkiem że aktualnie obowiązująca Uchwała o Członkostwie takie przekształcenia dopuszcza.
- 4.1.11 Zmiana właściciela Klubu (zbycie akcji spółki przez jej dotychczasowego akcjonariusza) jest dopuszczalna na zasadach ogólnych, z zachowaniem wymogów określonych w Podręczniku Licencyjnym PZPN.
- 4.1.12 Klub będący Wnioskodawcą (Licencjobiorcą), jest zobowiązany poinformować Komisję ds. Licencji Klubowych PZPN o każdym przypadku zbycia akcji przez jego dotychczasowych akcjonariuszy, w terminie 3 dni roboczych po uzyskaniu takiej informacji. Niedopełnienie tego obowiązku skutkuje zastosowaniem Środków Kontroli PZPN. Obowiązek ten nie dotyczy zbycia akcji, które są oferowane do nabycia w obrocie publicznym.
- 4.1.13 W przypadku gdy w okresie od 15 kwietnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, do zakończenia tego Sezonu Licencyjnego, zostanie zbyte, niezależnie od liczby transakcji, co najmniej 20% akcji Licencjobiorcy lub jakakolwiek ilość powodująca zmianę jego Podmiotu Kontrolującego, Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN niezwłocznie wszczyna z urzędu postępowanie, w ramach którego weryfikuje zasadność przyznania Licencji. Postanowienia niniejszego Punktu 4.1.13 stosuje się także do Wnioskodawcy, jeżeli na dzień zbycia akcji nie przyznano mu jeszcze Licencji.
- 4.1.14 Postępowanie, o którym mowa w Punkcie 4.1.13 powyżej, powinno zakończyć się nie później niż w terminie 14 (czternastu) dni od dnia otrzymania dokumentów od Licencjobiorcy. Po przeprowadzeniu postępowania Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN, stosownie do poczynionych ustaleń, może podjąć decyzję o cofnięciu Licencji.

4.2 STADION

- 4.2.1 Licencjobiorca rozgrywa zawody na Stadionie wskazanym we wniosku o przyznanie Licencji.
- 4.2.2 W przypadku gdy na Stadionie wskazanym we wniosku o przyznanie Licencji swoje zawody miałyby rozgrywać także inny Klub, będący gospodarzem tego Stadionu, Wnioskodawca zobowiązany jest, do 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 30 maja roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić tego rodzaju umowę Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN.

4.3 LICENCJA

- 4.3.1 Klub, który zakwalifikuje się do Rozgrywek II LIGI na podstawie wyniku sportowego lub ubiega się o zakwalifikowanie do rozgrywek II ligi musi uzyskać Licencję przyznawaną przez PZPN, zgodnie z Podręcznikiem Licencyjnym PZPN.
- 4.3.2 Licencjodawca musi przekazać Klubom zainteresowanym uzyskaniem Licencji formularze wniosku o przyznanie Licencji, w odpowiednim terminie. Wnioskodawca musi przedłożyć Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN pisemny wniosek. W takim wniosku Wnioskodawca w szczególności musi oświadczyć, że spełni obowiązki wynikające z Systemu Licencyjnego.
- 4.3.3 Licencja wygasa bez wcześniejszego zawiadomienia:
- (a) z końcem Sezonu Licencyjnego, na który została wydana,
 - (b) z chwilą rozwiązania II ligi (tylko w przypadku Rozgrywek Klubowych PZPN; z chwilą podjęcia uchwały w sprawie likwidacji Licencjobiorcy);
 - (c) z chwilą podjęcia uchwały w sprawie likwidacji Licencjobiorcy;
 - (d) z chwilą wydania w stosunku do Licencjobiorcy postanowienia sądu o ogłoszeniu upadłości likwidacyjnej;
 - (e) z chwilą wydania w stosunku do Licencjobiorcy postanowienia sądu o zmianie upadłości układowej na upadłość likwidacyjną.
- 4.3.4 Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN może zawiesić lub cofnąć Licencję, jeżeli w stosunku do Licencjobiorcy zostanie wydane postanowienie sądu

o ogłoszeniu upadłości z możliwością zawarcia układu, z zastrzeżeniem w Punkcie 4.3.7.

- 4.3.5 Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN może zawiesić lub cofnąć Licencję, 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.
- 4.3.6 Niezależnie od powyższego kara dyscyplinarna zawieszenia lub pozbawienia Licencji może być orzeczona z przyczyn stanowiących podstawę orzeczenia tych kar w Regulaminie Dyscyplinarnym PZPN.
- 4.3.7 Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN może odstąpić od zawieszenia lub cofnięcia Licencji, w przypadku gdy Licencjobiorca zostanie postawiony w stan upadłości z możliwością zawarcia układu i celem sprawowania zarządu Licencjobiorcy lub ustanowionego przez sąd zarządcy będzie ratowanie Licencjobiorcy i jego działalności gospodarczej, a proponowany przez Licencjobiorcę układ z wierzycielami nie będzie prowadził do uszczuplenia wartości nominalnej zobowiązań Licencjobiorcy w stosunku do PZPN, członków PZPN, piłkarzy, trenerów i pozostałych członków kadry szkoleniowej Licencjobiorcy oraz Personelu Licencjobiorcy. Taki Licencjobiorca nie będzie uprawniony do uczestnictwa w Rozgrywkach Klubowych UEFA. W przypadku ogłoszenia upadłości Licencjobiorcy z możliwością zawarcia układu Licencjobiorca podlega z urzędu i automatycznie Procedurze Kontroli i Nadzoru określonej w Punkcie 6 Podręcznika Licencyjnego PZPN.
- 4.3.8 Licencja nie podlega przeniesieniu, w jakikolwiek sposób, na inny podmiot.

5. PROCES LICENCYJNY – PROCEDURA

5.1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

ZASADY OGÓLNE DOTYCZĄCE PROCEDURY

- 5.1.1 Proces Licencyjny prowadzony jest jako postępowanie dwuinstancyjne. Organem pierwszej instancji jest Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN, a organem odwoławczym (organem drugiej instancji) – Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN. Ponadto, zgodnie z art. 51 § 7 Statutu PZPN, Piłkarski Sąd Polubowny działający w składzie 5-osobowym jest właściwy do rozpoznawania skarg na ostateczne decyzje

Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN w sprawie odmowy przyznania, zawieszenia lub pozbawienia Licencji.

- 5.1.2 Klub będący uczestnikiem postępowania (jako Wnioskodawca lub 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 do przedkładania dowodów, a także do uzasadnienia decyzji.
- 5.1.3 Uczestnik postępowania może być reprezentowany przed Organami Licencyjnymi przez ustanowionego przez siebie pełnomocnika.
- 5.1.4 Ciężar dowodu spoczywa na uczestniku postępowania.
- 5.1.5 Organy Licencyjne orzekają na posiedzeniach. Posiedzeniem kieruje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Organu Licencyjnego.
- 5.1.6 Posiedzenia Organów Licencyjnych odbywają się przy drzwiach zamkniętych (są niejawne).
- 5.1.7 Nieobecność uczestnika postępowania lub jego pełnomocnika na posiedzeniu Organu Licencyjnego nie wstrzymuje rozpoznania sprawy i wydania postanowienia lub decyzji.
- 5.1.8 Wniosek o przyznanie Licencji podlega opłacie administracyjnej w wysokości 3.000 PLN (trzech tysięcy złotych). Wnioskodawca składa potwierdzenie uiszczenia opłaty administracyjnej wraz z wnioskiem o przyznanie Licencji w terminie określonym w Punkcie 5.2.6. W przypadku uiszczenia opłaty licencyjnej na więcej niż jedną klasę rozgrywkową – zwrotowi podlegać będzie opłata za klasę rozgrywkową w której Klub nie będzie występował w sezonie licencyjnym na który została wydana licencja. Środki zostaną zwrócone na podstawie prawidłowo wystawionej faktury korygującej.
- 5.1.9 Oficjalnym językiem stosowanym w toku postępowania przed Organami Licencyjnymi jest język polski. Wszelka dokumentacja przedkładana Organom Licencyjnym musi być sporządzona w języku polskim, przy czym dopuszcza się dokumenty sporządzone w dwóch wersjach językowych (jeżeli jedną z wersji językowych jest język polski) lub tłumaczenia przysięgłe na język polski dokumentów sporządzonych w języku obcym. Dopuszcza się możliwość podpisywania wszelkich dokumentów wymaganych do uzyskania licencji kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do reprezentacji w imieniu Klubu będącego Wnioskodawcą lub Licencjobiorcą.

DORĘCZENIA

- 5.1.10 W toku postępowania doręczeń wszelkich pism lub innych dokumentów dokonuje się: osobiście, pocztą (listem poleconym), kurierem, e-mailem (na adres wskazany przez Licencjodawcę w osobnym piśmie lub za pośrednictwem Elektronicznego Systemu Licencyjnego w sposób wskazany w odrębnym piśmie. Kierownik Działu Licencji w terminie do 15 marca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, określi możliwość umieszczania i doręczania dokumentów za pośrednictwem Elektronicznego Systemu Licencyjnego.
- 5.1.11 Po zakończeniu Procesu Licencyjnego dotyczącego danego Sezonu Licencyjnego Wnioskodawca ma obowiązek dostarczyć, w określonym terminie, do Działu Licencji dokumentację licencyjną w formie papierowej, po uprzedniej informacji od Działu Licencji.
- 5.1.12 Pisma doręcza się Wnioskodawcy, w sposób określony w Punkcie 5.1.10, na adres jego siedziby ujawniony w rejestrze przedsiębiorców KRS lub na inny wskazany przez niego adres do doręczeń. Jeżeli Wnioskodawca ustanowił pełnomocnika, pisma doręcza się wyłącznie pełnomocnikowi na wskazany przez niego adres. Składając wniosek licencyjny, Wnioskodawca ma również obowiązek podać: oficjalny numer telefonu oraz oficjalny adres e-mail. W przypadku ustanowienia pełnomocnika Wnioskodawca ma również obowiązek podać: oficjalny numer telefonu oraz oficjalny adres e-mail pełnomocnika.
- 5.1.13 Odmowa przyjęcia pisma lub innego dokumentu przez adresata lub jego niepodjęcie uznawane są za jego skuteczne doręczenie.
- 5.1.14 W toku postępowania Wnioskodawcy, ich przedstawiciele lub pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić Organy Licencyjne o każdej zmianie swego adresu w tym adresu e-mail . W razie zaniedbania tego obowiązku doręczenie pisma lub innego dokumentu pod ostatnim znanym adresem jest skuteczne.

TERMINY

- 5.1.15 Terminy mogą być oznaczane w godzinach, dniach, tygodniach lub miesiącach, w tym poprzez wskazanie konkretnej godziny lub daty dziennej.
- 5.1.16 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.

- 5.1.17 Terminy określone w tygodniach kończą się z upływem tego dnia w ostatnim tygodniu, który nazwą odpowiada początkowemu dniowi terminu.
- 5.1.18 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.
- 5.1.19 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.
- 5.1.20 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.
- 5.1.21 Pismo lub inny dokument uważa się za wniesione przez Wnioskodawcę w terminie, jeżeli jego faktyczny wpływ do adresata (doręczenie, tj. dostarczenie osobiście, przez pocztę, przez kuriera lub dokonanie stosownej transmisji danych) nastąpił najpóźniej w ostatnim dniu terminu. Dla oceny skuteczności doręczenia pisma lub innego dokumentu w terminie nie ma znaczenia data jego nadania.
- 5.1.22 Pismo lub inny dokument wniesiony po terminie pozostawia się bez rozpoznania i nie bierze się go pod uwagę przy rozstrzygnięciu danej sprawy.
- 5.1.23 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 Klubu (Wnioskodawcy bądź Licencjobiorcy), 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 ustała przyczyna uchybienia terminu, przy czym nie później niż w ciągu 3 (trzech) dni od upływu terminu;
 - (b) we wniosku należy podać przyczynę uchybienia terminu i ją uprawdopodobnić;

- (c) równocześnie z wnioskiem o przywrócenie terminu należy dokonać czynności, której terminowi uchybiono.

ORZECZENIA

- 5.1.24 Orzeczenia Organów Licencyjnych zapadają w formie decyzji i postanowień. Decyzje rozstrzygają sprawę co do jej istoty, a postanowienia wydawane są w kwestiach proceduralnych.
- 5.1.25 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.
- 5.1.26 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 o 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 posiedzenia, tj. Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Organu Licencyjnego, oraz Kierownika Działu Licencji.
- 5.1.27 Decyzje Organów Licencyjnych doręcza się z urzędu niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 (trzech) dni od daty ich wydania.
- 5.1.28 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 (czterdziestu ośmiu) godzin od daty jej wydania. Uzasadnienie doręcza się z urzędu niezwłocznie.
- 5.1.29 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.

ODWOŁANIA OD DECYZJI

- 5.1.30 Odwołania od decyzji Organów Licencyjnych mogą wnosić następujące podmioty:
- (a) Wnioskodawca;
 - (b) Licencjobiorca; oraz
 - (c) Kierownik Działu Licencji w imieniu Licencjodawcy.
- 5.1.31 Od decyzji Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN w sprawie odmowy przyznania Licencji lub zastosowania Środków Kontroli PZPN, Wnioskodawcy przysługuje odwołanie do Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN.
- 5.1.32 Wnioskodawca wnosi odwołanie na piśmie za pośrednictwem Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN, w terminie nie dłuższym niż 5 (pięć) dni od daty doręczenia decyzji.
- 5.1.33 Wnioskodawca zobowiązany jest uiścić kaucję od odwołania w wysokości 5.000PLN (pięć tysięcy złotych), płatną na rachunek PZPN najpóźniej z upływem terminu do złożenia odwołania. W przypadku uwzględnienia odwołania kaucja w całości podlega 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.
- 5.1.34 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, wnioski 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 Punkcie 5.1.33 powyżej.
- 5.1.35 Odwołanie, które nie spełnia wymogów określonych w Punktach 5.1.32 - 5.1.34, jak również odwołanie, od którego nie została opłaconą kaucja, pozostawia się bez rozpoznania. Odwołanie może być uzupełnione przez skarżącego wyłącznie w terminie, o którym mowa w Punkcie 5.1.32.
- 5.1.36 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 PZPN wstrzyma jej wykonalność.

- 5.1.37 Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN w terminie nie dłuższym niż 3 (trzy) dni robocze od daty doręczenia odwołania spełniającego wskazane powyżej wymogi formalne do Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN może uznać z urzędu odwołanie za zasadne i uwzględnić odwołanie w całości oraz zmienić zaskarżoną decyzję, o czym niezwłocznie informuje Komisję Odwoławczą ds. Licencji Klubowych PZPN.
- 5.1.38 Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN podejmuje decyzję na podstawie materiałów dowodowych zgromadzonych w aktach sprawy oraz wszelkich dopuszczalnych materiałów dowodowych dostarczonych wraz z odwołaniem. Wszelkie inne dowody przedłożone Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN w późniejszym terminie nie podlegają uwzględnieniu.
- 5.1.39 Na podstawie art. 51 § 7 Statutu PZPN na ostateczne decyzje Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN w sprawie odmowy przyznania, zawieszenia lub pozbawienia Licencji przysługuje skarga do Piłkarskiego Sądu Polubownego działającego w składzie 5-osobowym, na zasadach określonych w regulaminie Piłkarskiego Sądu Polubownego.

5.2 PROCES LICENCYJNY

- 5.2.1 Jeżeli nie postanowiono inaczej, w toku Procesu Licencyjnego stosuje się postanowienia ogólne dotyczące procedury, określone w Punkcie 5.1 powyżej.

ZAKRES OBOWIĄZYWANIA

- 5.2.2 Proces Licencyjny obowiązuje wszystkich Wnioskodawców ubiegających się o Licencję uprawniającą do uczestnictwa w Rozgrywkach Klubowych PZPN oraz Rozgrywkach Klubowych UEFA. Licencjodawca musi zdefiniować podstawowy proces weryfikacji Kryteriów i w ten sposób kontrolować wydawanie Licencji. Zgodność Procesu Licencyjnego ze Standardem Jakości Licencjonowania Klubów UEFA musi być certyfikowana corocznie przez niezależny podmiot certyfikacyjny wskazany przez UEFA.

ETAPY PROCESU

- 5.2.3 Proces Licencyjny rozpoczyna się z chwilą przekazania Wnioskodawcom przez Dział Licencji, najpóźniej do 15 marca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, niezbędnej dokumentacji licencyjnej, a kończy przekazaniem listy licencjonowanych klubów (zasadniczo do 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny).

- 5.2.4 Do 15 marca każdego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, Kierownik Działu Licencji sporządza dokumenty licencyjne, które muszą zawierać minimalne wymagania przewidziane przez Podręcznik Licencyjny PZPN, Kryteria, kwestionariusze i formularze przeznaczone do wypełnienia przez Wnioskodawcę.
- 5.2.5 Kierownik Działu Licencji doręcza pakiet dokumentów Wnioskodawcy najpóźniej w terminie do 15 marca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny. Kierownik Działu Licencji może zażądać potwierdzenia odbioru dokumentów przez Wnioskodawcę.
- 5.2.6 Wnioskodawca wypełnia dokumenty i zwraca je (doręcza) Kierownikowi Działu Licencji najpóźniej w terminie do 20 kwietnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, z 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.
- 5.2.7 Kierownik Działu Licencji przy odbiorze dokumentów zwróconych przez Wnioskodawcę sprawdza, czy są one kompletne i poprawnie wypełnione oraz czy zostały zwrócone w terminie wskazanym w Punkcie 5.2.6 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).
- 5.2.8 Jeśli dokumenty są kompletne i zostały dostarczone przez Wnioskodawcę w terminie, o którym mowa w Punkcie 5.2.6 powyżej, Kierownik Działu Licencji sprawdza otrzymane informacje i przekazuje do analizy powołanym członkom lub Ekspertom odpowiedzialnym za poszczególne dziedziny.
- 5.2.9 Powołani Eksperci otrzymują dokumenty Wnioskodawcy od Kierownika Działu Licencji, analizują je oraz sprawdzają, czy Kryteria zostały spełnione. Raporty z zakresu Kryteriów infrastrukturalnych, sportowych, prawnych, finansowych oraz Personelu i administracji muszą zostać przekazane do Działu Licencji w terminie 10 dni od ich otrzymania nie później niż do 10 maja roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny. Wyniki kontroli muszą być poparte potwierdzającymi je dokumentami.

- 5.2.10 Kierownik Działu Licencji weryfikuje, czy sprawozdania Ekspertów są kompletne i czy zostały zwrócone w terminie, o którym mowa w Punkcie 5.2.9 powyżej. Kierownik Działu Licencji analizuje sprawozdania (raporty i opinie) Ekspertów.
- 5.2.11 Kierownik Działu Licencji dokonuje oceny wniosku Wnioskodawcy. Na podstawie sprawozdań Ekspertów Kierownik Działu Licencji może stwierdzić kwestie budzące jego wątpliwości i wymagające dalszego zbadania. W tym celu może wystąpić do Wnioskodawcy o uzupełnienie wniosku.
- 5.2.12 Wnioskodawca uzupełnia wnioski i zwraca go (doręcza) Kierownikowi Działu Licencji najpóźniej w terminie do 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.
- 5.2.13 Kierownik Działu Licencji przy odbiorze dokumentów zwróconych przez Wnioskodawcę sprawdza, czy są one kompletne i poprawnie wypełnione oraz czy zostały zwrócone w terminie, o którym mowa w Punkcie 5.2.12 powyżej.
- 5.2.14 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 (trzy) dni przed planowanym posiedzeniem Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN, która powinna być zwołana co do zasady nie później niż 4 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny.
- 5.2.15 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.
- 5.2.16 Jeśli Kierownik Działu Licencji stwierdzi, że pewne zagadnienia będą wymagać 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.

- 5.2.17 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 Punkcie 5.2.14 powyżej, i jest uwzględniane przy formułowaniu opinii (zalecenia) zawartej w tym raporcie.
- 5.2.18 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.
- 5.2.19 Po przeanalizowaniu dokumentów Wnioskodawcy i raportu Kierownika Działu Licencji Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN: (i) przyznaje Licencję; lub (ii) odmawia przyznania Licencji Następnie informuje Wnioskodawcę o podjętej decyzji.
- 5.2.20 Przyznana Licencja może ewentualnie zawierać Środki Kontroli, nadzór/nadzory, wyszczególnienie zagadnień, na które Wnioskodawca musi zwrócić uwagę w przyszłości, może zawierać wyszczególnienie niezbędnych do spełnienia obowiązków oraz sposób i terminy ich wykonania.
- 5.2.21 Kierownik Działu Licencji na podstawie decyzji podjętych przez Komisję ds. Licencji Klubowych PZPN sporządza listę licencjonowanych Klubów.
- 5.2.22 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 (pięciu) dni od przekazania jej odwołania przez Komisję ds. Licencji Klubowych PZPN, przy czym nie później niż 20 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny.
- 5.2.23 Po przeanalizowaniu dokumentów i informacji pochodzących od Wnioskodawcy lub Kierownika Działu Licencji Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN: (i) uwzględniając odwołanie Wnioskodawcy, przyznaje Licencję z wyszczególnieniem, lub (ii) nie uwzględniając odwołania, odmawia przyznania Licencji, Następnie informuje Wnioskodawcę o podjętej decyzji.

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

PROCES LICENCYJNY DLA KLUBÓW AWANSUJĄCYCH DO ROZGRYWEK II LIGI

- 5.2.26 Proces Licencyjny dla klubów awansujących do Rozgrywek II Ligi rozpoczyna się z chwilą przekazania Wnioskodawcy przez Dział Licencji, najpóźniej do 15 kwietnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, niezbędnej dokumentacji licencyjnej, a kończy przekazaniem listy licencjonowanych klubów.
- 5.2.27 Kierownik Działu Licencji w terminie do 15 kwietnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, określi możliwość umieszczania i doręczania dokumentów za pośrednictwem Elektronicznego Systemu Licencyjnego, o czym poinformuje odrębnie Wnioskodawców.
- 5.2.28 Kluby awansujące do Rozgrywek II Ligi podlegają wymogom Procesu Licencyjnego na tych samych zasadach co Kluby występujące w Rozgrywkach II Ligi.
- 5.2.29 Do 15 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.
- 5.2.30 Kierownik Działu Licencji doręcza pakiet dokumentów Wnioskodawcy najpóźniej w terminie do 15 kwietnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny. Kierownik Działu Licencji może zażądać potwierdzenia odbioru dokumentów przez Wnioskodawcę.
- 5.2.31 Wnioskodawca wypełnia dokumenty i przekazuje je (doręcza) Kierownikowi Działu Licencji najpóźniej w terminie do 15 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.

- 5.2.32 Kierownik Działu Licencji przy odbiorze dokumentów zwróconych przez Wnioskodawcę sprawdza, czy są one kompletne i poprawnie wypełnione oraz czy zostały przekazane w terminie wskazanym w Punkcie 5.2.33 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).
- 5.2.33 Jeśli dokumenty są kompletne i zostały dostarczone przez Wnioskodawcę w terminie, o którym mowa w Punkcie 5.2.33 powyżej, Kierownik Działu Licencji sprawdza otrzymane informacje i przekazuje do analizy powołanym członkom lub Ekspertom odpowiedzialnym za poszczególne dziedziny.
- 5.2.34 Powołani Eksperti otrzymują dokumenty Wnioskodawcy od Kierownika Działu Licencji, analizują je, sprawdzają, czy Kryteria zostały spełnione, a następnie przekazują Kierownikowi Działu Licencji stosowne sprawozdanie na podstawie wcześniej przygotowanych formularzy (listy kontrolne, raporty itp.). Wyniki kontroli muszą być poparte potwierdzającymi je dokumentami.
- 5.2.35 Kierownik Działu Licencji weryfikuje, czy sprawozdania Ekspertów są kompletne. Kierownik Działu Licencji analizuje sprawozdania (raporty i opinie) Ekspertów.
- 5.2.36 Kierownik Działu Licencji dokonuje oceny wniosku Wnioskodawcy. Na podstawie sprawozdań Ekspertów Kierownik Działu Licencji może stwierdzić kwestie budzące jego wątpliwości i wymagające dalszego zbadania oraz wystąpić do Wnioskodawcy o uzupełnienie wniosku.
- 5.2.37 Wnioskodawca uzupełnia wniosek i przekazuje go (doręcza) Kierownikowi Działu Licencji najpóźniej w terminie do 15 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.
- 5.2.38 Kierownik Działu Licencji przy odbiorze dokumentów zwróconych przez Wnioskodawcę sprawdza, czy są one kompletne i poprawnie wypełnione

oraz czy zostały przekazane w terminie, o którym mowa w Punkcie 5.2.39 powyżej.

- 5.2.39 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 (trzy) dni przed planowanym posiedzeniem Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN, które powinno być zwołane co do zasady nie później niż 20 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny.
- 5.2.40 Jeśli Ekspert stwierdzi, że w pewnych obszarach potrzebne są dalsze informacje, nawiązuje kontakt z Wnioskodawcą, aby omówić wszelkie takie kwestie, uzyskać wyjaśnienia i uzgodnić działania, jakie należy podjąć.
- 5.2.41 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, które powinien podjąć Wnioskodawca w celu rozwiązania stwierdzonych problemów, oraz terminy ich realizacji.
- 5.2.42 Dodatkowo, w terminie określonym przez Kierownika Działu Licencji, Wnioskodawca składa Kierownikowi Działu Licencji pisemne oświadczenie wskazujące, czy od chwili złożenia wniosku zaszły jakiegokolwiek istotne zmiany. Podlega ono dołączeniu do raportu, o którym mowa w Punkcie 5.2.41 powyżej, i jest uwzględniane przy formułowaniu opinii (zalecenia) zawartej w tym raporcie.
- 5.2.43 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.
- 5.2.44 Po przeanalizowaniu dokumentów Wnioskodawcy i raportu Kierownika Działu Licencji Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN:
- (a) przyznaje Licencję,
 - (b) odmawia przyznania Licencji
- a następnie informuje Wnioskodawcę o podjętej decyzji.

- 5.2.45 Przyznana Licencja może ewentualnie zawierać sankcje, nadzór/nadzory, wyszczególnienie zagadnień, na które Wnioskodawca musi zwrócić uwagę w przyszłości i może zawierać wyszczególnienie niezbędnych do spełnienia obowiązków, oraz sposób i termin ich wykonania.
- 5.2.46 Kierownik Działu Licencji na podstawie decyzji podjętych przez Komisję ds. Licencji Klubowych PZPN sporządza listę licencjonowanych klubów upoważnionych do udziału w Rozgrywkach Klubowych PZPN.
- 5.2.47 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 (pięciu) 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.
- 5.2.48 Po przeanalizowaniu dokumentów i informacji pochodzących od Wnioskodawcy lub Kierownika Działu Licencji Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN:
- (a) uwzględniając odwołanie Wnioskodawcy, przyznaje Licencję,
 - (b) nie uwzględniając odwołania, odmawia przyznania Licencji
- a następnie informuje Wnioskodawcę o podjętej decyzji.
- 5.2.49 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 i terminy ich wykonania.
- 5.2.50 Kierownik Działu Licencji na podstawie decyzji podjętych przez Komisję Odwoławczą ds. Licencji Klubowych PZPN sporządza listę licencjonowanych klubów.

6. KONTROLA I NADZÓR

6.1 PROCEDURA KONTROLI I NADZORU

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

ZASADNICZE CZYNNOŚCI DOTYCZĄCE PROCEDURY KONTROLI I NADZORU

- 6.1.2 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 Licencjobiorca w dalszym ciągu spełnia Kryteria na dany Sezon Licencyjny.

- 6.1.3 W przypadku stwierdzenia naruszenia dyscypliny Procesu Licencyjnego Dział Licencji lub Organy Licencyjne, wedle swojego uznania, podejmują działania określone w Punktach 6.1.4 – 6.1.20 poniżej.
- 6.1.4 Jeżeli Dział Licencji lub Organy Licencyjne w trakcie Sezonu Licencyjnego stwierdzą nieprawidłowości mogące powodować niespełnienie któregokolwiek 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 (siedmiu) dni od powzięcia informacji o naruszeniach (niespełnieniu Kryteriów).
- 6.1.5 Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN może wszcząć postępowanie wyjaśniające z urzędu na podstawie uzyskanych przez siebie informacji.
- 6.1.6 W przypadku wszczęcia postępowania decyzją Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN Kierownik Działu Licencji informuje Licencjobiorcę o wszczęciu postępowania. Kierownik Działu Licencji może zażądać potwierdzenia odbioru wezwania przez Licencjobiorcę oraz dostarczenia przez niego żądanych dokumentów lub wyjaśnień, określając przy tym ostateczny termin na ich dostarczenie.
- 6.1.7 Licencjobiorca przedstawia stanowisko lub przekazuje żądane dokumenty i zwraca je (doręcza) Kierownikowi Działu Licencji najpóźniej w terminie 7 (siedmiu) dni od daty otrzymania informacji o wszczęciu postępowania. Licencjobiorca może zażądać potwierdzenia odbioru. Kierownik Działu Licencji lub Organy Licencyjne w dowolnym momencie mogą zażądać od Licencjobiorcy niezwłocznego dostarczenia oryginału dowolnego dokumentu składanego przez Licencjobiorcę, określając przy tym ostateczny termin na ich dostarczenie.
- 6.1.8 Kierownik Działu Licencji przy odbiorze dokumentów przekazanych przez Licencjobiorcę sprawdza, czy są one kompletne i poprawnie wypełnione oraz czy zostały przekazane w terminie wskazanym w Punkcie 6.1.7.
- 6.1.9 Jeśli dokumenty są kompletne i zostały dostarczone w terminie, Kierownik Działu Licencji sprawdza otrzymane informacje 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 zwołać posiedzenie Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN.

- 6.1.10 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 są spełnione, a następnie przekazują Kierownikowi Działu Licencji stosowne sprawozdanie.
- 6.1.11 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.
- 6.1.12 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 zostanie przeprowadzona). Zależnie od wyników analizy raport będzie zawierać opinię na temat proponowanego Środka Kontroli, zawieszenia lub cofnięcia Licencji.
- 6.1.13 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.
- 6.1.14 Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN, gdy stwierdzi, że w pewnych obszarach potrzebne 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.
- 6.1.15 Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN podejmuje decyzję czy zastosować Środki Kontroli PZPN, objąć Licencjodawcę nadzorem, zawiesić lub cofnąć Licencję. Decyzja może zawierać rekomendację co do przyszłego sposobu działania Licencjodawcy i może nakładać na Licencjodawcę określone obowiązki.
- 6.1.16 Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN może w drodze decyzji objąć nadzorem Licencjodawcę w dowolnym momencie w trakcie trwania Sezonu Licencyjnego. W przypadku objęcia nadzorem Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN przeprowadza w wyznaczonym przez siebie

terminie szczegółową kontrolę, dotyczącą stanu realizacji obowiązków nałożonych na Licencjobiorcę.

- 6.1.17 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 Licencjobiorcy.
- 6.1.18 Od decyzji Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN wydanych w toku Procedury Kontroli i Nadzoru, przysługuje odwołanie do Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN. Złożenie odwołania wstrzymuje wykonanie zaskarżonej decyzji Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN.
- 6.1.19 Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN może zażądać dalszych informacji lub potwierdzającej dokumentacji od Kierownika Działu Licencji i/lub odwołującego się.
- 6.1.20 Po przeanalizowaniu odwołania Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN podejmuje decyzję utrzymującą w mocy lub zmieniającą decyzję Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN.

PROCEDURA KONTROLI I NADZORU DOTYCZĄCA KRYTERIUM F.09

- 6.1.21 Jeżeli poniżej nie postanowiono inaczej, w toku Procedury Kontroli i Nadzoru dotyczącej Kryterium F.09 stosuje się postanowienia ogólne regulujące zasadnicze czynności dotyczące Procedury Kontroli i Nadzoru, określone w Punktach 6.1.4 – 6.1.20 powyżej, oraz postanowienia ogólne dotyczące procedury, określone w Punkcie 5.1 powyżej.
- 6.1.22 Licencjodawca do 1 listopada roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się Sezon Licencyjny, zobowiązany jest wskazać Licencjobiorców podlegających weryfikacji w ramach kryterium F.09. Licencjobiorca wypełnia dokumenty określone w Punkcie 11.15 i przekazuje je (doręcza) Kierownikowi Działu Licencji najpóźniej w terminie 2 (dwóch) dni roboczych, po 30 listopada roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny. Kierownik Działu Licencji lub Organy Licencyjne w dowolnym momencie mogą zażądać od Licencjobiorcy dostarczenia oryginału dowolnego dokumentu składanego przez Licencjobiorcę, określając przy tym ostateczny termin na jego dostarczenie.
- 6.1.23 Kierownik Działu Licencji przekazuje otrzymane informacje Ekspertowi ds. Kryteriów finansowych, który sprawdza, czy Kryterium F.09 zostało/bądź nie zostało naruszone, a następnie przekazuje Kierownikowi

Działu Licencji stosowne sprawozdanie na podstawie wcześniej przygotowanych formularzy (listy kontrolne, raporty itp.), które Kierownik Działu Licencji przekazuje Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN.

- 6.1.24 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.
- 6.1.25 Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN po przeanalizowaniu dokumentów Licencjobiorcy i raportu Kierownika Działu Licencji, a następnie stwierdzeniu, iż Licencjobiorca naruszył postanowienia Kryterium F.09, nie później niż do 15 stycznia roku kalendarzowego następującego po roku, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, stosuje wobec Licencjobiorcy Środek Kontroli w postaci ujemnych punktów w bieżącym Sezonie Licencyjnym, zgodnie z Punktami 6.2.4(f) i 11.15.11, z zastrzeżeniem postanowień Punktu 11.15.10 Niezależnie od powyższego Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN może zastosować wobec Licencjobiorcy pozostałe Środki Kontroli PZPN.
- 6.1.26 W przypadku odwołania się przez Licencjobiorcę od decyzji Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN w sprawie zastosowania Środka Kontroli w postaci ujemnych punktów w bieżącym Sezonie Licencyjnym, zgodnie z Punktami 6.2.4(f) i 11.15.10 Komisja Odwoławcza ds. Licencji Klubowych PZPN odbywa posiedzenie i rozpatruje odwołanie Licencjobiorcy niezwłocznie, jednakże co do zasady nie później niż w terminie do dnia 31 stycznia roku kalendarzowego, następującego po roku w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny.
- 6.1.27 Wszelkie decyzje, o których mowa w niniejszym Punkcie 6, sporządza się od razu wraz z uzasadnieniem, a następnie takie decyzje wraz z uzasadnieniem Dział Licencji niezwłocznie, nie później niż w terminie 48 (czterdziestu ośmiu) godzin od podjęcia decyzji przez Komisję ds. Licencji Klubowych PZPN lub Komisję Odwoławczą ds. Licencji Klubowych PZPN, doręcza się z urzędu Licencjobiorcy.

6.2 ŚRODKI KONTROLI Jeżeli poniżej nie postanowiono inaczej, w toku procedur związanych ze stosowaniem Środków Kontroli, stosuje się postanowienia ogólne dotyczące procedury, określone w Punkcie 5.1 powyżej.

ŚRODKI KONTROLI PZPN

- 6.2.1 Wszelkie naruszenia zasad dotyczących Procesu Licencyjnego, warunków przyznanej Licencji oraz innych wymogów Podręcznika Licencyjnego PZPN (w szczególności niedotrzymanie obowiązujących terminów, składanie fałszywych dokumentów, naruszenie zobowiązań

określonych Procesem Licencyjnym, w szczególności niespełnianie Kryteriów, nielegalne działania w ramach Procesu Licencyjnego), jest kontrolowane i nadzorowane przez Organy Licencyjne, zgodnie z Podręcznikiem Licencyjnym PZPN.

- 6.2.2 Jeżeli Dział Licencji stwierdzi naruszenie zasad dotyczących Procesu Licencyjnego, warunków przyznanej Licencji lub innych wymogów Podręcznika Licencyjnego PZPN, Kierownik Działu Licencji może skierować pisemny wniosek 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 (siedmiu) dni od powzięcia informacji o naruszeniach. Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN może również wsząć postępowanie wyjaśniające z urzędu, na podstawie uzyskanych przez nią informacji.
- 6.2.3 Niespełnienie przez Licencjobiorcę lub wystąpienie w trakcie Sezonu Licencyjnego sytuacji powodującej niespełnienie jednego z Kryteriów A (dotyczy to wyłącznie Licencji uprawniającej do udziału w Rozgrywkach Klubowych PZPN) lub Kryteriów B, bądź naruszenie dyscypliny Procesu Licencyjnego jest kontrolowane i nadzorowane przez Komisję ds. Licencji Klubowych PZPN lub Komisję Odwoławczą ds. Licencji Klubowych PZPN poprzez stosowanie następujących Środków Kontroli:
- (a) ostrzeżenie (w przypadku stwierdzenia jedynie drobnych nieprawidłowości); lub
 - (b) Zakaz Transferów, stosowany na czas nie dłuższy niż do zakończenia Sezonu Licencyjnego, na który wydawana jest Licencja; lub
 - (c) Ograniczenie Możliwości Uprawniania Nowych Zawodników, stosowane na czas nie dłuższy niż do zakończenia Sezonu Licencyjnego, na który wydawana jest Licencja; lub
 - (d) ograniczenie łącznego wynagrodzenia pojedynczego lub wszystkich zawodników; lub
 - (e) obowiązek zapłaty określonej kwoty pieniężnej (w kwocie od 1.000 do 200.000 PLN) w terminie 30 (trzydziestu) dni od uprawomocnienia się decyzji; lub
 - (f) pozbawienie Licencjobiorcy na kolejny Sezon Licencyjny punktów w Rozgrywkach Klubowych PZPN (w wymiarze od 1 do 10 punktów).
 - (g) zawieszenie licencji
- 6.2.4 Organy Licencyjne stosują Środki Kontroli według swojego uznania, w granicach przewidzianych przez Podręcznik Licencyjny PZPN,

uwzględniając aby , ich dolegliwość nie przekraczała stopnia naruszenia Kryteriów. Komisja ds. Licencji Klubowych PZPN w swojej decyzji określa sposób wykonania Środka Kontroli oraz może nałożyć rygor natychmiastowej wykonalności.

- 6.2.5 Środki Kontroli mogą być stosowane łącznie. Organy Licencyjne mogą w dowolnym momencie w trakcie trwania Sezonu Licencyjnego dokonać zmiany zastosowanego Środka Kontroli PZPN, z wyłączeniem obowiązku zapłaty określonej kwoty pieniężnej oraz pozbawienia Licencjobiorcy na kolejny Sezon Licencyjny punktów w Rozgrywkach Klubowych PZPN, w szczególności poprzez jego zawieszenie lub cofnięcie, jeżeli uzna, iż cel Środka Kontroli został osiągnięty lub nałożone obowiązki zostały wykonane. Powyższe decyzje nie wykluczają możliwości utrzymania innego Środka Kontroli.
- 6.2.6 Od decyzji Komisji ds. Licencji Klubowych w zakresie zastosowania Środków Kontroli PZPN przysługuje odwołanie do Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN.
- 6.2.7 Na podstawie art. 51 § 7 Statutu PZPN na ostateczne decyzje Komisji Odwoławczej ds. Licencji Klubowych PZPN w sprawie zawieszenia lub pozbawienia Licencji przysługuje skarga do Piłkarskiego Sądu Polubownego działającego w składzie 5-osobowym, na zasadach określonych w regulaminie Piłkarskiego Sądu Polubownego.
- 6.2.8 Organy Licencyjne mogą nadać decyzjom regulaminowym rygor natychmiastowej wykonalności.
- 6.2.9 Organy Licencyjne mogą zastosować Zakaz Transferów lub Ograniczenie Możliwości Uprawniania Nowych Zawodników, odnosząc się wyłącznie do zobowiązań, które mogą być zaciągnięte przez Licencjobiorcę od momentu ich zastosowania. W przypadku zawarcia przed decyzją Organów Licencyjnych przez Licencjobiorcę umowy z innym podmiotem, zakładającej warunek, w szczególności dokonania transferu definitywnego, ograniczenia wynikające ze Środków Kontroli stosowanych przez Organy Licencyjne nie mogą dotyczyć warunku takiej umowy, jeśli Licencjobiorca uprzednio poinformował Organy Licencyjne o istnieniu takiego warunku.

7. KRYTERIA SPORTOWE

Numer	Kategoria	Opis
S.01	A	Zatwierdzony program rozwoju młodzieży Wnioskodawca musi posiadać program rozwoju młodzieży, sporządzony w formie pisemnej, zatwierdzony przez Departament Szkolenia

		<p>właściwego WZPN. Wszelkie zmiany w programie rozwoju młodzieży wymagają aneksowania i zatwierdzenia przez właściwy WZPN</p> <p>Program taki musi się składać z następujących głównych elementów:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) cele i filozofia rozwoju młodzieży; b) organizacja sekcji młodzieżowej (schemat organizacyjny, zaangażowane podmioty, ich związki z Wnioskodawcą, zespoły młodzieżowe, itp.); c) personel (techniczny, medyczny, administracyjny itd.), ze wskazaniem wymaganych minimalnych kwalifikacji; d) infrastruktura dostępna dla zespołów (sekcji) młodzieżowych (infrastruktura szkoleniowa i meczowa, inna infrastruktura); e) zasoby finansowe (dostępny budżet, wkład Wnioskodawcy, zawodników czy społeczności lokalnych); f) programy szkolenia piłkarskiego (umiejętności gry, umiejętności techniczne, taktyczne i fizyczne) dla poszczególnych grup wiekowych; g) program kształcenia „Przepisy gry w piłkę nożną”; h) program kształcenia dotyczący zwalczania dopingu w sporcie oparty na kształceniu dotyczącym uczciwości (zagrożenia wynikające z obstawiania meczów – hazardu, zagrożenia wynikające z „handlu wynikami spotkań”); i) pomoc medyczna dla zawodników młodzieżowych (w tym kontrole lekarskie, prowadzenie dokumentacji medycznej zawodników); j) proces analizy i zbierania informacji zwrotnych w celu weryfikacji wyników i osiągnięć względem założonych celów; k) czas trwania programu (co najmniej 3 (trzy) lata, maksymalnie 7 (siedem) lat); l) wykład z polityki Wnioskodawcy przeciwko rasizmowi i dyskryminacji (zob. S.06). <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"> a) Wnioskodawca zapewnia, że każdy zawodnik młodzieżowy uczestniczący w jego programie rozwoju
--	--	---

		<p>młodzieży ma możliwość kontynuacji obowiązkowego kształcenia szkolnego zgodnie z wymaganiami prawa polskiego;</p> <p>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).</p> <p>Licencjodawca ma obowiązek regularnie zweryfikować wdrożenie zatwierdzonego programu rozwoju młodzieży oraz ocenić ten proces pod względem jakości.</p>
S.02	A	<p>Zespoły młodzieżowe</p> <p>Wnioskodawca musi posiadać zespoły młodzieżowe, w tym:</p> <p>a) co najmniej jeden zespół młodzieżowy w kategorii U-13;</p> <p>b) co najmniej jeden zespół młodzieżowy w kategorii U-15;</p> <p>c) co najmniej jeden zespół młodzieżowy w kategorii U-17;</p> <p>d) co najmniej jeden zespół młodzieżowy w kategorii U-18 - U-19.</p> <p>Wszystkie zespoły młodzieżowe w przedziałach wiekowych wskazanych w lit. a – d powyżej muszą uczestniczyć w oficjalnych rozgrywkach lub programach zatwierdzonych przez PZPN rozgrywanych na poziomie krajowym, regionalnym lub lokalnym.</p> <p>Wszyscy zawodnicy drużyn młodzieżowych muszą być zarejestrowani w systemie Extranet.</p> <p>Dopuszcza się prowadzenie zespołów młodzieżowych Wnioskodawcy przez stowarzyszenia, fundacje lub ośrodki piłkarskie. . zajmujące się wyłącznie szkoleniem młodzieży. Taki podmiot musi znajdować się na terenie tego samego województwa i może zawrzeć umowę tylko z jednym Wnioskodawcą występującym na szczeblu rozgrywek centralnych. Ponadto 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 tych podmiotach programu szkolenia młodzieży, o którym mowa w S.01.</p>
S.03	A	Opieka medyczna nad zawodnikami

		Wnioskodawca musi zapewnić, że każdy z jego zawodników uprawniony do gry w pierwszym zespole i zespołach młodzieżowych przechodzi badania medyczne, zgodnie z właściwymi przepisami PZPN i prawa powszechnie obowiązującego.
S.04	A	<p>Sprawy sędziowania i przepisy gry</p> <p>Wnioskodawca musi wykazać, 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 w ciągu 12 (dwunastu) miesięcy poprzedzających rozpoczęcie Sezonu Licencyjnego.</p> <p>Wnioskodawca przedstawia Licencjodawcy oświadczenie o spełnieniu przedmiotowego Kryterium wraz z listami obecności osób uczestniczących w szkoleniu wraz z podpisem osoby przeprowadzającej szkolenie.</p>
S.05	A	<p>Zapobieganie korupcji w sporcie</p> <p>Wnioskodawca musi wykazać, że przynajmniej pierwszy zespół, zespoły młodzieżowe (z wyłączeniem zespołów U-13) oraz pierwszy trener lub asystent trenera pierwszego zespołu i zespołów młodzieżowych wzięli udział w sesji lub szkoleniu poświęconym zapobieganiu korupcji w sporcie oraz zagrożeniom uzależnieniem od gier hazardowych.</p> <p>Wnioskodawca przedstawia Licencjodawcy oświadczenie o spełnieniu przedmiotowego Kryterium wraz z listami obecności osób uczestniczących w szkoleniu z podpisem osoby przeprowadzającej szkolenie, która to osoba musi dysponować zaświadczeniem wydanym przez PZPN lub przez podmiot z PZPN współpracujący.</p>

Numer	Kategoria	Opis
S.06	B	<p>Polityka przeciwko rasizmowi i dyskryminacji</p> <p>Wnioskodawca musi przygotować i wdrożyć politykę walki z rasizmem i dyskryminacją w piłce nożnej (politykę antydyskryminacyjną) oraz zapewnić, iż polityki, regulaminy oraz praktyki obowiązujące u Wnioskodawcy są stosowane bez jakiegokolwiek rodzaju dyskryminacji. Polityka antydyskryminacyjna musi zawierać elementy prewencyjno-wychowawcze, jak też określać zasady reagowania na zdarzenia będące przejawami rasizmu lub dyskryminacji w piłce nożnej.</p> <p>Wnioskodawca przedstawia Licencjodawcy oświadczenie o spełnieniu przedmiotowego Kryterium wraz z listami obecności osób uczestniczących w szkoleniu z podpisem osoby przeprowadzającej szkolenie.</p>

S.07	B	<p>Polityka Bezpieczeństwa Dzieci</p> <p>Wnioskodawca jest zobowiązany przyjąć i wdrożyć działania i procedury mające na celu ochronę i opiekę nad zawodnikami drużyn młodzieżowych oraz wszystkich niepełnoletnich zawodników szkolonych przez Wnioskodawcę i podmioty stowarzyszone. Polityka Bezpieczeństwa Dzieci ma na celu zapewnienie bezpiecznego udziału nieletnich zawodników w procesie szkoleniowym, poprzez wprowadzenie zasad postępowania, kodeksów dobrych praktyk, ocen ryzyka oraz procedur reakcji na nadużycia. Polityka Bezpieczeństwa Dzieci Wnioskodawcy powinna zostać opracowana zgodnie z wytycznymi i materiałami UEFA, PZPN oraz polskim prawem powszechnym w tym zakresie.</p>
-------------	----------	--

8. KRYTERIA INFRASTRUKTURALNE

8.1 KRYTERIA PRAWNO-ADMINISTRACYJNE

Numer	Kategoria	Opis
I.01	A	<p>Stadion zatwierdzony do Rozgrywek Klubowych PZPN</p> <p>1) Wnioskodawca musi posiadać Stadion umożliwiający rozgrywanie meczów w ramach Rozgrywek Klubowych PZPN, który to stadion musi znajdować się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej Wnioskodawca musi wykazać, że:</p> <p>a) jest właścicielem Stadionu; lub</p> <p>b) jeżeli nie jest właścicielem Stadionu, składa pisemne oświadczenie wskazujące obiekt, na którym będzie rozgrywał zawody w Sezonie Licencyjnym, a w terminie 30 (trzydziestu) dni przed rozpoczęciem rozgrywek 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.</p> <p>2) Stadion Wnioskodawcy, na którym będzie on rozgrywać mecze w ramach rozgrywek II Ligi, musi znajdować się w miejscowości, w której znajduje się siedziba Wnioskodawcy. Wszelkie zmiany miejsca siedziby Wnioskodawcy mające na celu lub których skutkiem jest obejście przedmiotowego Kryterium będą uznawane przez Organy Licencyjne za niespełnienie przedmiotowego Kryterium. Powyższe nie dotyczy sytuacji, gdy Wnioskodawcą jest Klub, którego inna drużyna, w danym sezonie licencyjnym,</p>

		<p>uczestniczy w rozgrywkach klasy wyższej niż II LIGA. W takim przypadku Wnioskodawca może zgłosić obiekt, nie znajdujący się w tej samej miejscowości co siedziba Wnioskodawcy, jednak taki obiekt musi znajdować się na terenie tego samego Województwa. Taki stadion musi spełniać wszystkie wymogi infrastrukturalne określone w niniejszym Podręczniku Licencyjnym. Organy Licencyjne każdorazowo muszą wyrazić zgodę na taką zmianę miejsca.</p> <p>3) Wnioskodawca wraz z wnioskiem licencyjnym składa oświadczenie, iż obiekt posiada decyzję dopuszczającą do użytkowania wydaną przez właściwy Inspektorat Nadzoru Budowlanego. Licencjodawca może wezwać Wnioskodawcę do przedstawienia stosownej decyzji.</p> <p>4) Licencjodawca przeprowadzający budowę, przebudowę lub modernizację Stadionu w trakcie Sezonu Licencyjnego lub Wnioskodawca zgłaszający taki budowany, przebudowywany lub modernizowany Stadion na potrzeby Procesu Licencyjnego, ma obowiązek zachowania zasad określonych w Uchwale nr III/60 z 30 marca 2016 r. Zarządu PZPN w sprawie upoważnienia Departamentu Organizacji Imprez, Bezpieczeństwa i Infrastruktury PZPN oraz WZPN do opiniowania i uzgadniania projektów budowy, przebudowy oraz modernizacji Stadionów. Uzgodnienia, o których mowa w cyt. Uchwale, są zgłaszane przez kluby piłkarskie lub przez innych właściwych wnioskodawców (inwestorów, biura projektowe, itp.).</p> <p>5) W sytuacji, w której Wnioskodawca prowadzi przebudowę Stadionu w oparciu o posiadane dokumenty uwiarygodniające zakończenie inwestycji w ramach trzech okresów licencyjnych, Wnioskodawca ma obowiązek poinformować o tym fakcie Organy Licencyjne. W takiej sytuacji Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia dokumentacji dotyczącej planowanej przebudowy, tj. w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) planu finansowego inwestycji z uwzględnieniem źródeł jej finansowania; b) harmonogramu prac; oraz c) wymaganych dokumentów administracyjnych dotyczących inwestycji (w szczególności pozwolenia na budowę wraz z towarzyszącą dokumentacją). <p>Organy Licencyjne, każdorazowo, indywidualnie analizują oraz</p>
--	--	---

		<p>oceniają przedstawione dokumenty i na tej podstawie mogą podjąć decyzję o wyrażeniu zgody na rozgrywanie meczów w danym Sezonie Licencyjnym przez Wnioskodawcę na innym Stadionie niż Stadion macierzysty Wnioskodawcy. Jednakże taki Stadion musi spełniać wszystkie wymogi infrastrukturalne przewidziane przez Podręcznik Licencyjny PZPN i musi zostać zweryfikowany przez ekspertów ds. infrastruktury. Postanowienia niniejszego pkt 5 stosuje się odpowiednio do Licencjobiorcy, który rozpoczyna budowę w trakcie Sezonu Licencyjnego.</p> <p>6) W przypadku zgłoszenia przez Wnioskodawcę lub Licencjobiorcę Stadionu zastępczego zgodnie z pkt 5 powyżej dany Wnioskodawca (Licencjobiorca) zobowiązany jest do rozgrywania na nim meczów w roli gospodarza do czasu zakończenia inwestycji związanej z przebudową/budową macierzystego obiektu. Każda sytuacja, w której Wnioskodawca lub Licencjobiorca zagra mecz w roli gospodarza na innym obiekcie niż wskazany Stadion zastępczy, oraz każda sytuacja, w której Wnioskodawca (Licencjobiorca) swoimi działaniami doprowadzi do zmiany już opublikowanego terminarza rozgrywek, w konsekwencji czego będzie rozgrywał mecz, w którym miał być gospodarzem jako gość, podlegać będzie każdorazowo środkowi kontroli w postaci obowiązku zapłaty kwoty do 100.000 PLN. Kwota ta jednak nie może być mniejsza niż równowartość kosztów organizacji meczu wynikających z przedstawionej umowy najmu obiektu zastępczego.</p>
I.02	A	<p>Zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej</p> <p>1) Przed przystąpieniem do rozegrania meczu w roli gospodarza w ramach Rozgrywek Klubowych PZPN, Licencjobiorca musi posiadać zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej jeśli właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego zobowiązują go do tego.</p> <p>2) Zasady uzyskiwania tego rodzaju zezwoleń określają właściwe przepisy prawa powszechnego, a w szczególności aktualnej ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych.</p> <p>3) Licencjobiorca zobowiązany jest do przedłożenia Licencjodawcy zezwolenia na przeprowadzenie meczu/meczów piłki nożnej w roli gospodarza jako imprezy masowej niezwłocznie po jej otrzymaniu od podmiotu wydającego decyzję, jednak nie później niż przed planowanym terminem rozegrania konkretnego meczu w roli gospodarza.</p>
I.03	A	Normy bezpieczeństwa

		<ol style="list-style-type: none"> 1) Wszystkie elementy Stadionu i jego trybun, w tym wejścia, wyjścia, klatki schodowe, drzwi, przejścia, dachy, pomieszczenia publiczne i prywatne, muszą spełniać właściwe normy bezpieczeństwa. 2) Każdy Stadion musi być wyposażony w furtki umożliwiające bezpieczne zejście z trybun do obszaru pola gry usytuowane w ogrodzeniu trybuny dolnej. W zależności od przyjętego planu ewakuacji każda taka furka musi być stosownie, dwustronnie oznaczona w formacie nie mniejszym niż A4, np. „wyjście ewakuacyjne”, „wyjście bezpieczeństwa”, „wyjście awaryjne”. 3) Wszystkie furtki prowadzące z obszarów dla widzów do obszaru pola gry muszą wyróżniać się innym kolorem od pozostałych elementów ogrodzenia oraz posiadać unikalną, dwustronną numerację w formacie nie mniejszym niż A5. 4) Wszystkie furtki prowadzące z obszaru dla widzów do obszaru pola gry muszą być drożne, otwierać się na zewnątrz w kierunku od widzów i być wolne od innych informacji oraz reklam niż wymienione w pkt 2 i 3 niniejszego Kryterium. W nowobudowanych lub modernizowanych w tym zakresie obiektach po 1.01.2024 wymagane jest, żeby furtki w ogrodzeniu oddzielającym trybuny dolne od obszaru gry były jednoskrzydłowe i zlokalizowane przy wszystkich ciągach komunikacyjnych. 5) Wnioskodawca musi wprowadzić odpowiednie procedury zapewniające, że publiczne przejścia, korytarze, schody, drzwi, bramy, inne ciągi komunikacyjne, są wolne od jakichkolwiek przeszkód mogących utrudniać swobodne przemieszczanie się widzów w trakcie imprezy. 6) W celu zapobieżenia nielegalnemu wejściu lub wtargnięciu na Stadion lub obszaru pola gry przedmiotowe bramy i furtki muszą być wyposażone w urządzenie blokujące, które może łatwo i szybko otworzyć od wewnątrz steward. 7) Wszystkie bramki i bramy w ogrodzeniu wyznaczającym teren imprezy masowej/Stadionu muszą być od wewnątrz oznaczone jako wyjścia ewakuacyjne w formacie nie mniejszym niż A3 i ponumerowane w formacie nie mniejszym niż A4.
I.04	B	<p>System identyfikacji osób uczestniczących w imprezie masowej Wnioskodawca zobowiązany jest do prowadzenia identyfikacji osób uczestniczących w imprezie masowej, zgodnie z przepisami prawa powszechnego oraz właściwymi przepisami PZPN.</p>

I.05	A	<p>Regulamin obiektu i regulamin imprezy masowej</p> <p>1) Każdy Stadion musi posiadać między innymi regulaminy:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) wewnętrzny obiektu; b) imprezy masowej (jeżeli dotyczy) lub meczu piłkarskiego niebędącego imprezą masową; c) depozytu; d) piktogramy; <p>ilustrujące główne punkty regulaminów, które to regulaminy i piktogramy muszą zostać rozmieszczone na Stadionie w widocznych i łatwo dostępnych dla widzów miejscach, w szczególności przy wszystkich wejściach.</p> <p>2) Regulamin imprezy masowej musi spełniać wymogi standardowego regulaminu imprezy masowej, obowiązującego w Rozgrywkach o mistrzostwo II LIGI, a regulamin zawodów piłkarskich o mistrzostwo II ligi niebędących imprezą masową musi być przygotowany wg wzorcowego regulaminu opracowanego przez Departament Organizacji, Bezpieczeństwa i Infrastruktury PZPN.</p> <p>3) Każdy obowiązujący regulamin musi być udostępniony w formacie nie mniejszym niż A0 z wyłączeniem regulaminu depozytów, który musi być w formacie nie mniejszym niż A3.</p>
------	---	--

8.2 OBIEKTY TRENINGOWE

Numer	Kategoria	Opis
I.06	A	<p>Obiekty treningowe – dostępność</p> <p>1) Wnioskodawca musi posiadać obiekty treningowe dostępne przez cały rok. Wnioskodawca musi posiadać na własność obiekty treningowe lub jeżeli nie jest ich właścicielem, składa pisemne oświadczenie wskazujące obiekt(-y), na którym(-ych) odbywać się będą treningi w Sezonie Licencyjnym. W terminie 30 (trzydziestu) dni przed rozpoczęciem rozgrywek Wnioskodawca musi przedstawić pisemną umowę z właścicielem(-ami) obiektów treningowych, z których będzie korzystał. Wymóg posiadania obiektów treningowych na własność jest spełniony również w przypadku korzystania z nich</p>

		<p>na podstawie prawa użytkowania wieczystego.</p> <p>2) Umowa na korzystanie z obiektów musi gwarantować użytkowanie infrastruktury szkoleniowej przez wszystkie drużyny Wnioskodawcy, uwzględniając program szkolenia młodzieży podczas Sezonu Licencyjnego.</p>
I.07	A	<p>Obiekty treningowe – zatwierdzona minimalna infrastruktura</p> <p>1) Minimalna infrastruktura obiektów treningowych, którą musi dysponować Wnioskodawca, musi składać się z pełnowymiarowego boiska z nawierzchnią trawiastą lub sztuczną trawą o wymiarach odpowiadających wymiarom określonym dla boiska głównego oraz zaplecza socjalnego zweryfikowanego przez właściwy Wojewódzki Związek Piłki Nożnej.</p> <p>2) Boiska takie muszą zapewnić możliwość regularnego treningu przez cały rok, w każdych warunkach pogodowych.</p> <p>3) Wnioskodawca (Licencjobiorca) zobowiązany jest na 30 (trzydzieści) dni przed rozpoczęciem Sezonu Licencyjnego, którego dotyczy Licencja, przedłożyć aktualną weryfikację boisk treningowych.</p>

8.3 SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA INFRASTRUKTURALNE

Numer	Kategoria	Opis
I.08	A	<p>Pojemność</p> <p>1) Minimalna pojemność Stadionu wynosi 900 (dziewięćset) udostępnionych dla publiczności indywidualnych miejsc siedzących.</p> <p>2) Dopuszcza się możliwość zmniejszenia minimalnej pojemności Stadionu w sytuacji budowy / przebudowy / modernizacji Stadionu, na podstawie dokumentacji uzgodnionej z Departamentem Organizacji Imprez, Bezpieczeństwa i Infrastruktury PZPN, jednakże nie dłużej niż na okres określony decyzją właściwego Organu Licencyjnego. Organy Licencyjne każdorazowo po zapoznaniu się z dokumentacją dotyczącą przebudowy/budowy/modernizacji Stadionu, określają w drodze decyzji minimalną pojemność Stadionu w związku z prowadzoną inwestycją. Okres ten nie powinien przekraczać trzech Sezonów Licencyjnych.</p>

I.09	A	<p>Indywidualne miejsca siedzące</p> <p>Miejsca siedzące muszą być zgodne z wymaganiami określonymi odpowiednio przez UEFA i PZPN, tzn.:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) być przytwierdzone na stałe (np. do podłoża); b) być oddzielone od innych miejsc; c) być odpowiednio wyprofilowane; d) być ponumerowane; e) posiadać oparcie o wysokości co najmniej 20 cm, mierząc od siedziska; oraz Stadiony budowane/modernizowane po 1 stycznia 2016 r. muszą posiadać oparcie o wysokości minimum 30 cm; f) być wykonane z materiału trudno zapalnego.
I.10	A	<p>Oświetlenie</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Wnioskodawca, jeżeli planuje rozgrywać zawody z wykorzystaniem systemu sztucznego oświetlenia, musi spełniać niniejsze wymogi: <ul style="list-style-type: none"> a) minimalne średnie natężenie oświetlenia pionowego nie może być o wartości mniejszej niż 800Ev(lx); b) oświetlenie musi pokrywać równomiernie każdy obszar pola gry, w tym narożniki; c) w celu zapewnienia możliwości kontynuacji meczu w przypadku awarii zasilania Stadion musi być wyposażony w niezależny system zasilania awaryjnego (np. agregat prądotwórczy). 2) Wnioskodawca zobowiązany jest do dokonania pomiarów dla instalacji oświetleniowej przy zasilaniu podstawowym i awaryjnym w roku kalendarzowym, w którym kończy się ważność badania (ważność badań musi zachować ciągłość), i dostarczenia mapy natężenia światła. 3) Ważność wykonanego pomiaru obowiązuje na jeden sezon licencyjny.
I.11	A	<p>Podział na sektory</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Każda trybuna Stadionu musi być podzielona na odrębne sektory.

		<p>2) Sektory i rzędy w sektorach muszą być oznakowane w czytelny i logiczny sposób.</p> <p>3) Licencjodawca może zalecić w szczególnie uzasadnionych wypadkach wprowadzenie rozwiązań uniemożliwiających wrzucanie przedmiotów na inne sektory lub w stronę pola gry oraz wskazać termin ich wprowadzenia. W przypadku zastosowania specjalnej siatki oddzielającej sektory musi ona spełniać następujące wymogi:</p> <p>a) być trudnopalna (atest trudnopalności); oraz</p> <p>b) posiadać otwory o maksymalnych wymiarach 4,5 cm × 4,5 cm lub średnicy nie większej niż 4,5 cm.</p>
I.12	A	<p>Pomieszczenia pierwszej pomocy/kontroli antydopingowej</p> <p>1) Każdy Stadion musi posiadać co najmniej jedno pomieszczenie do udzielenia pierwszej pomocy oraz przeprowadzenia kontroli antydopingowej, o powierzchni wynoszącej co najmniej 10 m², w którym w razie potrzeby udzielana jest pomoc widzom lub przeprowadzone będą badania antydopingowe.</p> <p>2) Takie pomieszczenie musi spełniać następujące wymagania:</p> <p>a) znajdować się w miejscu, które zapewni łatwy dostęp dla widzów i karettek pogotowia zarówno od wewnątrz, jak i z zewnątrz Stadionu;</p> <p>b) posiadać wystarczająco szerokie drzwi i przejścia, aby umożliwić dostęp osobom z noszami lub wózkami inwalidzkimi;</p> <p>c) posiadać oświetlenie, wentylację, ogrzewanie, gniazdko elektryczne, umywalkę z zimną i ciepłą wodą, wodę pitną i dostęp do toalet;</p> <p>d) posiadać oszkloną szafkę na leki z niezbędnym wyposażeniem do udzielenia pierwszej pomocy lub posiadać pisemną umowę z podmiotem świadczącym usługi zabezpieczenia medycznego, gwarantującą odpowiednie wyposażenie przedmiotowego punktu;</p> <p>e) posiadać urządzenia sanitarne (toaleta z sedesem, umywalka);</p> <p>f) miejsca do siedzenia w poczekalni podczas przeprowadzania kontroli dla minimum 6 osób oraz</p>

		<p>wieszaki na odzież;</p> <p>g) być wyposażone w lodówkę zaopatrzoną w napoje fabrycznie zamknięte;</p> <p>h) być wyposażone w minimum 2 miejsca do siedzenia, biurko;</p> <p>i) być wyraźnie oznakowane w sposób widoczny z wewnątrz i z zewnątrz Stadionu. Przedmiotowy punkt oznakowuje się kwadratową tablicą w kolorze zielonym, o wymiarach co najmniej 70 x 70 cm, z centralnie umieszczonym krzyżem równoramiennym, w kolorze białym. Wnioskodawca zapewnia właściwe oznakowanie dróg dojścia do punktu pierwszej pomocy widoczne dla widzów znajdujących się w głównych ciągach komunikacyjnych oraz na trybunach Stadionu;</p> <p>j) być niedostępne dla publiczności i przedstawicieli mediów.</p>
I.13	A	<p>Zadaszone miejsca siedzące</p> <p>1) Minimalna liczba indywidualnych miejsc siedzących na Stadionie, które muszą być zadaszone (w tym trybuna honorowa i prasowa), wynosi 250 (dwieście pięćdziesiąt).</p> <p>2) Zadaszenie powinno być wykonane zgodnie z właściwymi, aktualnymi przepisami prawa budowlanego.</p> <p>3) Dopuszcza się możliwość zmniejszenia minimalnej liczby indywidualnych zadaszonych miejsc siedzących na Stadionie w sytuacji budowy/przebudowy/modernizacji Stadionu, na podstawie dokumentacji uzgodnionej z Departamentem Organizacji Imprez, Bezpieczeństwa i Infrastruktury PZPN, jednakże nie dłużej niż na okres określony decyzją właściwego Organu Licencyjnego. Organy Licencyjne, każdorazowo po zapoznaniu się z dokumentacją dotyczącą przebudowy/budowy/modernizacji Stadionu, określą w drodze decyzji minimalną liczbę zadaszonych miejsc siedzących na Stadionie w związku z daną inwestycją. Okres ten nie powinien przekraczać 3 (trzech) Sezonów Licencyjnych.</p>
I.14	A	<p>Pole gry</p> <p>1) Pole gry (boisko) musi być w całości naturalne, sztuczne lub hybrydowe i odpowiadać normom jakościowym FIFA oraz</p>

		<p>spełniać inne warunki określone przez PZPN.</p> <p>2) Pole gry musi również być:</p> <p>a) gładkie i równe;</p> <p>b) w dobrym stanie;</p> <p>c) w kolorze zielonym.</p> <p>3) Pole gry musi mierzyć nie mniej niż 100 m długości i 64 m szerokości i odpowiednio nie więcej niż 105 m długości i 68 m szerokości.</p> <p>W terminie 30 (trzydziestu) dni przed rozpoczęciem rozgrywek Wnioskodawca musi przedstawić weryfikację pola gry obiektu, z którego będzie korzystał, przeprowadzoną przez właściwy WZPN</p>
I.15	A	<p>Pobocze i miejsce do rozgrzewki</p> <p>1) Pole gry musi mieć pobocze o nawierzchni z trawy naturalnej, sztucznej bądź hybrydowej o szerokości co najmniej 3 m za linią boczną i co najmniej 5 m za linią bramkową. Na poboczu dozwolone jest połączenie nawierzchni z trawy naturalnej, sztucznej i hybrydowej.</p> <p>2) Stadion musi być wyposażony w miejsce do rozgrzewki z nawierzchnią trawiastą, hybrydową lub sztuczną murawą, umiejscowione wzdłuż linii bocznej lub za bramkami i tablicami reklamowymi, o szerokości co najmniej 5 m i długości co najmniej 16 m. W każdym przypadku minimum 1 m od linii wytyczającej pole gry.</p> <p>3) Wszelkie odstępstwa od zasad określonych w niniejszym Kryterium są możliwe jedynie za zgodą Komisji ds. Licencji Klubowych PZPN.</p>
I.16	A	<p>Stanowisko dowodzenia</p> <p>1) Każdy Stadion musi być wyposażony w stanowisko dowodzenia, które będzie zapewniać ogólny widok wnętrza Stadionu oraz odsłuch trybun.</p> <p>2) Takie stanowisko dowodzenia musi być niedostępne dla osób postronnych i musi zapewnić:</p> <p>a) możliwość pracy podczas meczów dla min. 6(sześciu) osób;</p> <p>b) możliwość montażu wystarczającej liczby urządzeń monitorujących i innych urządzeń potrzebnych do ich</p>

		<p>obsługi;</p> <p>c) podstawowe meble (stoły, krzesła);</p> <p>d) możliwość nawiązania łączności ze spikerem zawodów i policją;</p> <p>e) możliwość korzystania z sanitariatu usytuowanego w pobliżu;</p> <p>f) dostęp do Internetu.</p>
I.17	A	<p>Miejsce dla kibiców drużyny gości</p> <p>1) Co najmniej 5% (pięć procent) ogólnej liczby udostępnionych miejsc na Stadionie musi być przeznaczonych dla kibiców drużyny gości w oddzielnym sektorze gwarantującym ich bezpieczne i komfortowe przyjęcie.</p> <p>2) W sektorze tym zaleca się zapewnienie miejsc dla kibiców niepełnosprawnych autoryzowanych przez Klub gości.</p> <p>3) Sektor kibiców drużyny gości musi być wydzielony ogrodzeniem trwałym o wysokości minimum 2,2 m z każdej ze stron oraz z możliwością utworzenia wokół sektora strefy buforowej, trwale wygradzonej lub organizowanej na poszczególne mecze, oraz posiadać osobną drogę dojścia, a także wyjścia ewakuacyjne umożliwiające jego bezpieczne opuszczenie.</p>
I.18	A	<p>Udogodnienia dla widzów niepełnosprawnych</p> <p>1) Na Stadionie należy zapewnić minimum 3 (trzy) miejsca dla widzów niepełnosprawnych. Takie miejsca muszą być dostosowane w szczególności dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim.</p> <p>2) Stadion musi być wyposażony w następujące udogodnienia dla odpowiedniej obsługi widzów niepełnosprawnych:</p> <p>a) zapewnienie minimum jednego specjalnie dostosowanego wejścia;</p> <p>b) bezpośredni dostęp do miejsca, z którego takie osoby oraz ich opiekunowie mogą oglądać mecz;</p> <p>c) miejsca zapewniające dobrą, niezakłóconą widoczność;</p> <p>d) podjazdy dla wózków inwalidzkich;</p>

		<p>e) zapewnienie minimum jednej specjalnie dostosowanej toalety dla niepełnosprawnych, możliwie w pobliżu wydzielonych miejsc na trybunach przeznaczonych dla niepełnosprawnych;</p> <p>f) ułatwienia w korzystaniu z usług pomocniczych i urządzeń technicznych;</p> <p>g) minimum 3 (trzy) miejsc parkingowych dla niepełnosprawnych.</p> <p>3) Osoba na wózku inwalidzkim powinna mieć możliwość dostania się na Stadion i dotarcia do miejsca, z którego będzie oglądać mecz, bez zbytecznych utrudnień dla niej samej i pozostałych widzów.</p> <p>4) 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>5) Preferowanym rozwiązaniem jest zapewnienie osobom niepełnosprawnym miejsc zadaszonych, chroniących przed deszczem lub śniegiem. Umieszczanie osób niepełnosprawnych w obszarze pola gry jest zabronione.</p> <p>6) Wyznaczone miejsca muszą być komfortowe i zapewniać dobrą widoczność pola gry. Na takich platformach obok każdego stanowiska dla wózka inwalidzkiego należy zapewnić miejsce do siedzenia dla opiekuna niepełnosprawnego widza.</p>
I.19	A	<p>Szatnie dla drużyn</p> <p>1) Stadion musi być wyposażony w jedną szatnię dla każdego z zespołów o podobnym standardzie (dla drużyny gospodarzy oraz drużyny gości).</p> <p>2) W każdej szatni muszą się znajdować co najmniej:</p> <p>a) miejsca do siedzenia dla 20 (dwudziestu) osób;</p> <p>b) wieszaki lub szafki na odzież dla 20 (dwudziestu) osób;</p> <p>c) 5 (pięciu) pryszniców;</p> <p>d) 1 (jedna) toalety (z sedesami);</p> <p>e) 1 (jeden) stół do masażu;</p>

		f) 1 (jedna) tablica do prezentacji taktyki.
I.20	A	<p>Szatnia dla sędziów</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Szatnia dla sędziów musi być oddzielona od szatni dla zawodników i znajdować się w ich pobliżu. 2) W szatni dla sędziów muszą się znajdować co najmniej: <ol style="list-style-type: none"> a) stół oraz miejsca do siedzenia dla 5 (pięciu) osób; b) wieszaki lub szafki na odzież dla 4 (czterech) osób; c) 1 (jeden) prysznic; d) 1 (jedna) toaleta (z sedesem); e) 1 (jedno) lustro.
I.21	A	<p>Miejsca dla VIP-ów</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Strefa VIP powinna się znajdować 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, etc. 2) Strefa VIP powinna zawsze posiadać własne oddzielne wejście z zewnątrz, oddzielone od wejść dla publiczności i prowadzące bezpośrednio do recepcji, a stamtąd bezpośrednio do miejsc, z których goście VIP będą oglądać mecz. 3) W strefie VIP należy zapewnić indywidualnie numerowane miejsca siedzące wysokiej jakości, z oparciami, zadaszone i zapewniające doskonałą widoczność całego pola gry. 4) Stadion musi posiadać co najmniej 20 (dwadzieścia) miejsc VIP.
I.22	A	<p>System monitoringu wizyjnego</p> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia systemu monitoringu wizyjnego, zgodnie z przepisami prawa powszechnego oraz właściwymi przepisami PZPN, znajdującego się w stanowisku dowodzenia lub w bezpośrednim jego sąsiedztwie.</p>
I.23	A	<p>Miejsca w obszarze pola gry</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ławki dla rezerwowych muszą być oznakowane i mieć wystarczające wymiary, by pomieścić co najmniej 16

		<p>(szesnaście) osób (rezerwowi i sztab szkoleniowy), muszą być zadaszone oraz usytuowane co najmniej 3 m od linii bocznej pola gry, rozstawione symetrycznie w stosunku do linii środkowej pola gry, w maksymalnej odległości 30 m od siebie. W przypadku budowy nowego obiektu rozpoczętej po 1 stycznia 2022 r. wymagane jest umiejscowienie ławek dla rezerwowych na poziomie pola gry.</p> <p>2) Stadion musi posiadać zadaszone i oznakowane stanowisko dla sędziego technicznego wyposażone w stolik oraz dwie tablice, w tym minimum jedną tablicę elektroniczną do sygnalizowania zmiany zawodników.</p> <p>3) Stadion musi posiadać zadaszone i oznakowane (tablica z białym krzyżem na zielonym tle) o rozmiarach 70 x 70 stanowisko w formie boksu dla minimum czterech odpowiednio oznakowanych noszowych (zielona kamizelka z białym krzyżem na plecach), wyposażone w dwie pary noszy z usztywnieniem.</p> <p>4) Wszystkie ławki w obszarze pola gry muszą posiadać formę boksów z indywidualnymi miejscami siedzącymi i znajdować się od wewnętrznej strony ogrodzenia oddzielającego pole gry od widowni.</p>
I.24	B	<p>Parking</p> <p>1) Dla drużyn, sędziów meczowych, delegata meczowego, obserwatora sędziów oraz antydopingowego zespołu kontrolnego muszą być wyznaczone i oznakowane zgodnie z funkcjami opisanymi powyżej miejsca parkingowe. w liczbie co najmniej 7 (siedmiu). Takie miejsca nie mogą znajdować się w ciągach komunikacyjnych Ponadto Licencjobiorca musi wyznaczyć miejsca parkingowe dla autoryzowanych VIP-ów Klubu gości.</p> <p>2) Takie miejsca parkingowe muszą znajdować się na terenie obiektu stadionowego w bezpośrednim sąsiedztwie wejść do szatni; parkingi te muszą być odizolowane od publiczności. Zaleca się, by parking dla VIP-ów znajdował się w pobliżu wejścia dla VIP-ów. Powinna istnieć wystarczająca liczba miejsc parkingowych dla autokarów i samochodów używanych przez VIP-ów.</p> <p>3) Zawodnicy i działacze muszą mieć możliwość wysiadania z samochodów lub autokarów i wchodzenia bezpośrednio do</p>

		<p>szatni bez kontaktu z publicznością.</p> <p>4) Należy przewidzieć miejsca do parkowania, bezpośrednio przylegające do Stadionu lub znajdujące się wewnątrz Stadionu, dla pojazdów policji, samochodów straży pożarnej, karetek 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>
I.25	B	<p>Publiczny dostęp i wejścia na Stadion</p> <p>1) Stadion/teren imprezy musi być otoczony trwałym i stabilnym ogrodzeniem uniemożliwiającym niekontrolowane wejście na Stadion/teren imprezy.</p> <p>2) 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 (system kanałów wejściowych).</p>
I.26	B	<p>Depozyty i kasy biletowe</p> <p>1) Każdy Stadion musi posiadać oznaczone kasy biletowe i punkty depozytowe w pobliżu wejść na Stadion, w tym minimum jeden punkt depozytowy w pobliżu wejścia dla kibiców drużyny gości.</p> <p>2) Punkty depozytowe muszą funkcjonować na podstawie regulaminów udostępnionych w czytelny sposób dla kibiców i odpowiadać następującym parametrom:</p> <p>a) zorganizowane w pomieszczeniu (np. w kubaturze Stadionu, kontenerze);</p> <p>b) wyposażone w półki, wieszaki, etc.; oraz</p> <p>c) posiadać dokumentację/narzędzia umożliwiające sprawne przyjmowanie i wydawanie zdeponowanych rzeczy.</p> <p>3) Dopuszcza się również udostępnianie punktów depozytowych zorganizowanych na zasadzie systemu szafek metalowych zamykanych na klucz, zlokalizowanych w pobliżu wejść na Stadion.</p>

		<p>4) Każdy punkt depozytowy musi gwarantować przechowanie zdeponowanych przedmiotów w warunkach uniemożliwiających pogorszenie ich stanu, właściwości lub wyglądu, a drogi dojścia do tych punktów muszą być wyraźnie oznakowane.</p> <p>5) Organizacja funkcjonowania punktów depozytowych musi zapewniać możliwość przekazania zdeponowanych przedmiotów spoza terenu imprezy.</p>
I.27	A	<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.28	B	<p>Dostęp do obszaru gry</p> <p>Pojazdy pogotowia, straży pożarnej, policji oraz innych właściwych służb muszą mieć możliwość dojazdu do obszaru pola gry. Dotyczy to również pojazdów służb utrzymania pola gry i innych. Dojazd dla pojazdów pogotowia, straży pożarnej, policji oraz innych właściwych służb musi spełniać wymagania określone we właściwych przepisach powszechnych. Zabrania się blokowania jakimikolwiek pojazdami lub obiektami tuneli technicznych.</p>
I.29	A	<p>Tablica wyników. System komunikacji z widzami</p> <p>1) Stadion musi dysponować środkami komunikacji z widzami, elektroniczną tablicą wyników, na której prezentuje się wynik meczu, ewentualnie zdobywców goli, czas gry, składy, zmiany. Taka tablica może zostać wykorzystana do prezentacji krótkich i prostych komunikatów dla publiczności.</p> <p>2) Najważniejsze czynniki decydujące o położeniu tablic to:</p> <p>a) zapewnienie optymalnej widoczności dla wszystkich widzów;</p> <p>b) wyeliminowanie lub ograniczenie do minimum utraty miejsc siedzących, a tym samym zmniejszenia pojemności Stadionu;</p> <p>c) usytuowanie w miejscu, w którym tablice nie będą stwarzać zagrożenia dla widzów i gdzie widzowie nie będą mieć możliwości ich uszkodzenia.</p> <p>3) Funkcję tablicy wyników może pełnić telebim.</p>
I.30	B	<p>Obszar pola gry</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 1) W skład obszaru pola gry wchodzi: pole gry (boisko) wraz z bezpośrednim otoczeniem, oddzielonym od widowni ogrodzeniem o wysokości minimalnej 1,2 m. 2) Obszar pola gry powinien umożliwiać swobodne poruszanie się sędziów asystentów, osób podających piłki, służb medycznych, stewardów oraz przedstawicieli mediów. 3) Wymiary obszaru pola gry to 120 m x 80 m.
I.31	A	<p>Stoiska gastronomiczne</p> <p>Każdy Stadion powinien posiadać przynajmniej jeden punkt sprzedaży artykułów spożywczych i napojów na każdej trybunie oraz co najmniej jeden punkt na trybunie dla kibiców gości.</p>
I.32	B	<p>Oznakowanie w strefie szatni</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Wszystkie korytarze powinny posiadać wyraźne i widoczne oznakowanie wskazujące drogę do właściwych pomieszczeń. Dotyczy to w szczególności ciągów komunikacyjnych, z których korzysta zespół gości, sędziowie, delegaci i obserwatorzy, działacze, czy też dziennikarze. 2) Każde pomieszczenie powinno być wyraźnie oznakowane, np.: <ol style="list-style-type: none"> a) „Szatnia drużyny gospodarzy”; b) „Szatnia drużyny gości”; c) „Sędziowie”; d) „Delegat meczowy”/„Obserwator sędziów”; e) „Kontrola antydopingowa”.
I.33	B	<p>Dostęp do strefy szatni dla zawodników i sędziów</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Na Stadionie musi istnieć odseparowany, strzeżony obszar, do którego dostęp będzie możliwy bezpośrednio z autokarów drużyn, samochodów, pojazdów obsługi technicznej czy też właściwych służb, z którego to obszaru uczestnicy meczu mogą wchodzić lub opuszczać Stadion bezpiecznie, z dala od publiczności, przedstawicieli mediów lub jakichkolwiek innych nieupoważnionych osób. Zarówno zawodnicy, jak i oficjele meczowi powinni mieć w czasie pobytu na Stadionie zapewnioną odpowiednią ochronę. 2) 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.
I.34	B	<p>Pokój delegata meczowego i obserwatora sędziów</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Na stadionie musi być zapewniony pokój dla delegata meczowego/obserwatora. Zalecane jest umieszczenie takiego pokoju blisko szatni drużyn i sędziów. 2) Taki pokój powinien posiadać następujące minimalne wyposażenie: <ol style="list-style-type: none"> a) oświetlenie; b) stół; c) 3 (trzy) krzesła; d) szafki na ubrania lub wieszaki; e) możliwość korzystania z sanitariatu usytuowanego w pobliżu; f) dostęp do Internetu; g) lustro.
I.35	A	<p>Urządzenia sanitarne</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Każda trybuna musi być wyposażona w wystarczającą liczbę, zgodnych z przepisami władz sanitarnych, toalet dla osób obu płci. 2) Sanitariaty muszą posiadać urządzenia do mycia przynajmniej z zimną wodą oraz być zaopatrzone w odpowiednią liczbę ręczników lub suszarek do rąk. 3) Sanitariaty muszą być jasne, czyste i higieniczne oraz utrzymane w takim stanie w trakcie całej imprezy. 4) Minimalne wymagania dotyczące sanitariatów obliczone w proporcji mężczyźni – kobiety: 80 (osiemdziesiąt) do 20 (dwudziestu), są następujące (liczone osobno): <ol style="list-style-type: none"> a) 1 (jedna) toaleta z sedesem na 250 (dwustu pięćdziesięciu) mężczyzn, b) 1 (jeden) pisuar na 125 (stu dwudziestu pięciu) mężczyzn, c) 1 (jedna) toaleta z sedesem na 125 (sto dwadzieścia

		pięć) kobiet.
I.36	B	<p>Stanowisko pracy spikera</p> <p>1) Jeżeli spiker nie pracuje z wysokości płyty boiska, Wnioskodawca musi zapewnić stanowisko pracy spikera, które spełnia następujące wymogi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) było umiejscowione w najbliższej odległości stanowiska dowodzenia, z dobrą widocznością na cały Stadion; b) było wyposażone w system łączności ze stanowiskiem dowodzenia; c) było wyposażone w szyby uchylne, tak aby była odpowiednia słyszalność publiczności zgromadzonej na widowni; d) zapewniało możliwość pracy podczas meczów dla minimum 3 (trzech) osób; e) posiadało podstawowe meble (stół, krzesła). <p>W przypadku pracy spikera bezpośrednio z płyty boiska Wnioskodawca zapewnia łączność spikera ze stanowiskiem dowodzenia.</p>
I.37	C	<p>Strzeżony dostęp</p> <p>Należy zapewnić bezpośredni, strzeżony dostęp do pola gry, który będzie niedostępny dla publiczności i przedstawicieli mediów.</p>
I. 38	C	<p>Dostęp do obszaru pola gry – wejście do obszaru pole gry</p> <p>1) Zaleca się, by miejsce, którym zawodnicy i sędziowie wchodzi do obszaru pola gry, było osłonięte ogniotrwałym, teleskopowym tunelem rozciągającym się dostatecznie daleko w głąb pola gry, 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 prasowa 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 pola gry bez nadmiernego zasłaniania widoku przez zbyt długi czas.</p> <p>2) Zaleca się, by nawierzchnia korytarzy, a w szczególności</p>

		<p>schodów, wykonana była z materiału antypoślizgowego.</p> <p>3) Zaleca się umieszczenie w pobliżu wejścia do obszaru pola gry urządzeń do czyszczenia obuwia piłkarskiego.</p> <p>4) Zalecane jest, aby szatnia drużyn i sędziów miała własny korytarz prowadzący do obszaru pola gry. Takie korytarze mogą łączyć się ze sobą w pobliżu wejścia do obszaru pola gry.</p> <p>5) Alternatywnym rozwiązaniem jest dostęp do obszaru pola gry za pośrednictwem podziemnego tunelu, którego wylot znajduje się w bezpiecznej odległości od widzów.</p> <p>6) Publiczność lub przedstawiciele mediów nie powinni mieć możliwości kontaktu z zawodnikami lub działaczami w obrębie takich korytarzy lub tuneli ochronnych.</p>
I.39	C	<p>Rejon Stadionu – parking</p> <p>1) Poszczególne parkingi wokół Stadionu powinny być oznakowane literami/cyframi odpowiadającymi właściwym sektorom Stadionu.</p> <p>2) Zaleca się, by parkingi były oświetlone, posiadały utwardzoną nawierzchnię, być wyraźnie oznakowane – w tym także numerami lub literami sektorów i strzeżone przed bezprawnym wtargnięciem osób niepowołanych.</p> <p>3) Tam, gdzie zapewnienie wystarczającej liczby miejsc do parkowania w bezpośredniej okolicy Stadionu nie jest możliwe, zaleca się zapewnić parking położony nie dalej niż 1.500 m od Stadionu.</p>
I.40	C	<p>Rejon Stadionu – dostęp do Stadionu</p> <p>1) Zaleca się, by dla wygody widzów zapewnić odpowiedni dojazd do Stadionu środkami komunikacji publicznej z centrum miasta, głównej stacji kolejowej, głównego dworca autobusowego i portu lotniczego.</p> <p>2) Zaleca się taką organizację dojazdu, by bilet na dany mecz uprawniał do bezpłatnego przejazdu środkami komunikacji publicznej w dniu meczu. Drogi dojazdowe do Stadionu powinny być wyraźnie oznakowane, np. wzdłuż tras dojazdowych do Stadionu na wszystkich kierunkach.</p> <p>3) Zaleca się, aby oznakowanie było okresowo kontrolowane we współpracy z lokalnymi służbami ruchu drogowego i/lub</p>

		władzami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo.
I.41	C	<p>Podgrzewana murawa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Zaleca się, by pole gry wskazane przez Wnioskodawcę było wyposażone w system podgrzewania murawy. 2) Pole gry wskazane przez Wnioskodawcę wraz z poboczem o szerokości min. 2 m wzdłuż linii bocznych i min. 3 m za liniami bramkowymi oraz miejsce/-a do rozgrzewki określone w kryterium I.15 muszą być wyposażone w system podgrzewania murawy. 3) Wymóg w zakresie podgrzewania pobocza pola gry określonego powyżej oraz miejsc do rozgrzewki dotyczy Stadionów wybudowanych oraz przebudowanych lub zmodernizowanych w zakresie systemu podgrzewania murawy po 1 lutego 2021 r.
I.42	C	<p>Strefa przyjęcia kibiców gości</p> <p>W celu sprawnego i bezpiecznego przyjęcia kibiców Klubu drużyny gości zaleca się wydzielenie specjalnej strefy przyjęcia tych kibiców, zlokalizowanej w bezpośredniej okolicy Stadionu, specjalnie wygradzonej, osłoniętej i odpowiednio zabezpieczonej. W przedmiotowej strefie zaleca się instalację toalet przenośnych dla kibiców. Powierzchnia strefy przyjęcia kibiców gości powinna być dostosowana do liczby miejsc udostępnianych kibicom gości na danym stadionie.</p>

8.4 MEDIA I MARKETING

Numer	Kategoria	Opis
I.43	B	<p>Urządzenia dla przedstawicieli środków przekazu (Pomieszczenia robocze i sala do konferencji prasowych)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Stadion musi posiadać następujące udogodnienia na potrzeby przedstawicieli mediów: <ol style="list-style-type: none"> a) oznakowane wejście lub (jeśli istnieje osobne wejście dla fotoreporterów i pracowników technicznych telewizji) wejścia na Stadion dla przedstawicieli mediów, b) wyznaczony punkt - recepcja lub pokój, gdzie można uzyskać akredytację oraz niezbędne informacje, c) sala do konferencji prasowych (pomieszczenie robocze dla przedstawicieli środków przekazu) z minimalną liczbą

		<p>10 miejsc siedzących,</p> <p>d) miejsce wyznaczone dla osób udzielających wywiadu w pobliżu przejścia z boiska do szatni, wyposażone w „kurtynę reklamową”,</p> <p>e) minimum 10 stałych stanowisk prasowych wyposażonych w pulpity, na których można pomieścić laptop, notatnik i telefon, posiadających zasilanie elektryczne, usytuowanych w środkowej części trybuny krytej,</p> <p>f) specjalne kamizelki dla fotoreporterów.</p> <p>2) Sala do konferencji prasowych może spełniać jednocześnie funkcję pomieszczenia roboczego dla przedstawicieli mediów.</p>
I.44	B	<p>Tablice/bandy reklamowe</p> <p>1) Wnioskodawca musi dokonać oceny bezpieczeństwa odnośnie do minimalnej odległości między tablicami/bandami reklamowymi a polem gry.</p> <p>2) W odniesieniu do tablic/band reklamowych ustala się następujące minimalne odległości pomiędzy liniami pola gry a tablicami reklamowymi:</p> <p>a) od linii bocznych: 3 m;</p> <p>b) od linii bramkowej: 5 m.</p> <p>3) Tablice/bandy reklamowe nie powinny w żadnym przypadku:</p> <p>a) znajdować się w miejscach, w których mogą stwarzać zagrożenie dla zawodników, działaczy lub jakichkolwiek innych osób;</p> <p>b) 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>c) być skonstruowane z jakiegokolwiek materiału, którego powierzchnia mogłaby odbijać światło w takim stopniu, iż mogłoby rozpraszać zawodników, sędziów lub widzów;</p> <p>d) być skonstruowane w sposób, który mógłby utrudniać widzom awaryjną ewakuację na pole gry.</p>

I.45	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>
-------------	----------	---

8.5 PRODUKCJA TV

Numer	Kategoria	Opis
I.46	B	<p>Transmisja TV - kamery</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Miejsce na kamerę główną oraz zbliżeniową powinny znajdować się co do zasady nie niżej niż 5m nad polem gry oraz nie bliżej niż 7 m do linii bocznej boiska po zachodniej, zachodnio-południowej bądź zachodnio-północnej trybunie/części boiska (kierując obiektywy kamer w kierunku wschodnim i unikając pracy kamer w kierunku zachodów słońca). 2) Miejsce na kamerę zbliżeniową powinno znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie miejsca dla kamery głównej. 3) Kamera główna i zbliżeniowa muszą mieć niezakłóconą widoczność na całą strefę boiska (zwłaszcza niezakłóconą przez ławki rezerwowych, kamery do monitoringu oraz wszelkie inne przedmioty). Jeśli poniżej miejsc dla kamer znajdują się miejsca dla kibiców, a ich uniesione do góry ręce, flagi lub inne atrybuty kibicowskie, mogłyby zasłonić widok kamerom, to należy wyłączyć dostęp do tych miejsc). 4) Miejsce dla operatora kamery głównej powinno być umieszczone na trybunach Stadionu, odseparowane od widzów, z twardą podłogą, o wymiarach 2x2m. 5) Miejsce dla operatora kamery zbliżeniowej powinno być umieszczone obok podestu kamery głównej, na podeście z twardą podłogą, o wymiarach 2x2m nie przenosząc drgań i ruchu operatora na podest kamery głównej. 6 Miejsca dla kamer na spalone powinny być umieszczone w osi do linii 16 m boiska po obydwu stronach, na podeście z twardą podłogą, o wymiarach 2x2m każdy, nie przenosząc drgań i ruchu operatora na podest kamery. Wszystkie te miejsca dla kamer powinny być

		<p>umieszczone na trybunach Stadionu, na tej samej wysokości, wygradzone i odseparowane od widzów.</p> <p>7) Jeżeli podesty dla operatorów nie znajdują się pod dachem powinny być dodatkowo zadane oraz zabudowane przynajmniej z tyłu.</p> <p>8) Miejsce na kamerę główną musi być umieszczone na wysokości linii środkowej boiska z tolerancją odchylenia nie większa niż 2m od osi środka boiska.</p> <p>W przypadku braku odpowiedniej infrastruktury Klub-gospodarz musi zbudować odpowiednie miejsca na kamery. W przypadku braku możliwości przebudowy Stadionu Klub-gospodarz zapewni na swój koszt - odpowiednie podnośniki koszowe lub nożycowe lub bezpieczne rusztowania. Kosze podnośnikowe powinny mieć rozmiar minimum 145cm na 75cm oraz udźwig kosza 200kg. Rusztowania powinny być odpowiednio duże, zapewniające bezpieczne wejście oraz przebywanie pracownika i wniesienie ciężkiego sprzętu.</p> <p>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 Klub-gospodarz zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniej ochrony (ochrona fizyczna i – jeśli to konieczne – bariery) od momentu otwarcia bram wejściowych na Stadion dla publiczności do deinstalacji kamer.</p> <p>Dodatkowy szczegółowy układ miejsc kamer dla Rozgrywek 2 Ligi 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, odpowiedni sprzęt (windy, podnośniki koszowe itp.) służący do instalacji i deinstalacji kamer.</p>
I.47	B	<p>Internet dla Producenta Sygnału</p> <p>1) Na miejsca pracy kamer głównej oraz zbliżeniowej musi zostać doprowadzona infrastruktura techniczna w postaci połączenia internetowego zakończonego dwoma gniazdami RJ45, z dedykowanym pasmem Internetu „upload” nie mniejszym niż 200 Mb/s (sumarycznie) oraz minimum dwa gniazda zasilające w standardzie 2P+PE, 250VAC, 16A.</p>

		<p>2) Łącze internetowe dla producenta sygnału musi być dostarczane w technologii światłowodowej, wydzielone z sieci wewnętrznej i przeznaczone tylko na potrzeby produkcji transmisji, niedopuszczalne jest współdzielenie tego łącza z dziennikarzami, obsługą biletów, biurem, etc.</p> <p>3) Dodatkowe przyłącze tego łącza internetowego z gniazdem RJ45 powinno zostać także zlokalizowane w strefie wozów transmisyjnych lub do 40 m drogi kablowej od tej strefy.</p> <p>4) Na czas trwania transmisji, tj. 4 (cztery) godziny przed rozpoczęciem meczu oraz 1 (jedną) godzinę po zakończeniu meczu, musi być zapewniony technik/administrator łącza internetowego dostępny na miejscu na stadionie lub zdalnie, do kontaktu telefonicznego, o ile dysponuje zdalną możliwością zarządzania tą siecią internetową. Klub powinien podać producentowi sygnału kontakt do tej osoby oraz zawiadomić o każdej zmianie danych kontaktowych.</p> <p>Wszystkie punkty dystrybucji sygnału muszą być aktywnymi punktami sieci Ethernet 1000Base-T lub 100Base-TX (zainstalowane aktywne urządzenie sieciowe typu router, switch, hub, repeater) dla zapewnienia stabilnego sygnału na okablowaniu producenta sygnału TV.</p>
I.48	B	<p>Strefa wozów transmisyjnych</p> <p>Miejsce dla wozów transmisyjnych (OB VAN) musi spełniać następujące kryteria:</p> <p>1) Rozmiary: co najmniej 20 x 20 m, o powierzchni utwardzonej (w szczególności wylanej betonem, asfaltem, ewentualnie wyłożonej kostką brukową), z systemem odprowadzania wody, płaskim i stabilnym (mogącym wytrzymać ponad 20 ton; umożliwiającym wjazd i wyjazd wozu transmisyjnego o wadze 12 ton); Dojazd od bramy wjazdowej do Strefy Wozów również musi być po powierzchni utwardzonej (w szczególności wylanej betonem, asfaltem, ewentualnie wyłożonej kostką brukową);</p> <p>2) Nadawanie: w bezpośrednim sąsiedztwie miejsca dla wozów transmisyjnych, jednak nie dalszym niż 50m, należy zarezerwować miejsce dla co najmniej 1 pojazdu 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 i południowo-zachodniego</p>

	<p>horyzontu (ze względu na jakość transmisji);</p> <ol style="list-style-type: none">3) 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);4) Dojazd do miejsca dla wozów transmisyjnych od drogi musi pozwolić na manewry pojazdom o dużej kubaturze.5) Położenie miejsca dla wozów transmisyjnych powinno znajdować się nie dalej niż 100 m od trybuny licząc drogę kablową (nie w linii prostej), na której zlokalizowana jest kamera główna i być dostępne co najmniej 6 godzin przed każdym meczem.6) Strefa wozów transmisyjnych musi być strzeżona 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 wygrozione barierkami;7) 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);8) Okablowanie: przeprowadzone pomiędzy miejscem dla wozów transmisyjnych a boiskiem i trybunami kable muszą być optymalnie zabezpieczone;9) 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;10) Dotarcie (oraz drogi kablowe) do wszystkich stref pracy producenta sygnału telewizyjnego nie może przebiegać przez
--	--

		<p>sektor gości oraz strefę ich wprowadzania na obiekt;</p> <p>11) Zasilanie: W odległości nie większej niż 40m. od wozu transmisyjnego Wnioskodawca/Licencjobiorca powinien zapewnić dwa przyłącza elektryczne, bez zabezpieczeń różnicowo-prądowych:</p> <p>a) przyłączy prądu trójfazowego 125A z zabezpieczeniem zespolonym 3 x 125 A, zaopatrzone w gniazda 1 szt. 125A lub 2 szt 63A;</p> <p>b) przyłączy prądu trójfazowego 63A z zabezpieczeniem zespolonym 3 x 63A, zaopatrzone w gniazda: 1 szt. 63A, 1 szt. 32A, 2 szt. 16A, 3 szt. 16A-jednofazowe (z zabezpieczeniami różnicowo-prądowymi).</p> <p>UWAGA: Oba przyłącza powinny zostać doprowadzone z tego samego odczepu transformatora (wspólna masa, zgodność faz) oraz zapewnić bezprzerwową dostawę prądu do wozów transmisyjnych.</p> <p>12) W poszczególnych przypadkach dopuszczalna jest maksymalnie 30" (trzydziestosekundowa) przerwa w dostawie prądu, podczas której następuje przełączenie na zasilanie awaryjne Stadionu.</p> <p>W przypadku gdy Klub nie posiada regulaminowego zasilania Strefy Wozów, określonego powyżej, zobowiązany jest do wynajęcia na swój koszt agregatu prądotwórczego zatwierdzonego przez producenta sygnału i uziemionego.</p>
I.49	B	<p>Pokój dla przedstawicieli Producenta Sygnału</p> <p>Stadion musi być wyposażony w robocze pomieszczenie o powierzchni minimum 30m² z dostępem do ciepłych napojów, bieżącej wody oraz do toalety z bieżącą ciepłą wodą oraz środkami higienicznymi. Funkcję pokoju może pełnić sala konferencyjna .</p>
I.50	C	<p>Stanowiska komentatorów telewizyjnych i radiowych</p> <p>Zaleca się aby stadion posiadał 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 trybuny Stadionu, po tej samej stronie co stanowiska głównych kamer. Stanowiska te powinny być zadaszony 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 3 m szerokości i 1 m głębokości, 2 (dwa) krzesła, oświetlenie. Zaleca się, aby 2 (dwa)</p>

		monitory telewizyjne na każdym ze stanowisk były wbudowane w blat i położone tak, by nie zasłaniać widoku ekipie komentatorów.
--	--	--

- 8.5.1 Licencjodawca, jeśli nie narusza to celów Procesu Licencyjnego, może w szczególnie uzasadnionych przypadkach, pomimo naruszenia Kryteriów infrastrukturalnych, przyznać Wnioskodawcy Licencję na udział w Rozgrywkach Klubowych PZPN, a także całkowicie lub częściowo odstąpić od obowiązku spełnienia danego kryterium przez Wnioskodawcę (lub Licencjodawcę w trakcie trwania Sezonu Licencyjnego), jednakże taki Wnioskodawca (Licencjodawca) podlegać będzie nadzorowi infrastrukturalnemu i/lub Środkom Kontroli.
- 8.5.2 Licencjodawca zobowiązany jest do informowania Licencjodawcy o wszelkich Istotnych Zmianach mających wpływ na spełnienie powyższych Kryteriów w terminie 5 (pięciu) dni od stwierdzenia takiej Istotnej Zmiany.
- 8.5.3 Licencjodawca, jeśli nie narusza to celów procesu licencyjnego, może w szczególnie uzasadnionych przypadkach podyktowanych względami bezpieczeństwa, tylko w trakcie budowy lub modernizacji obiektu Wnioskodawcy (Licencjodawcy), podjąć decyzję, aby mecze w roli gospodarza na obiekcie Wnioskodawcy (Licencjodawcy) rozgrywane były bez udziału publiczności.

9. KRYTERIA DOTYCZĄCE PERSONELU I ADMINISTRACJI

9.1 WYMÓG SZCZEGÓLNY

- 9.1.1 W celu spełnienia Kryteriów z zakresu Personelu i administracji (w szczególności dotyczy to osób funkcyjnych określonych w niniejszym rozdziale) wraz z Wnioskiem Licencyjnym należy przedstawić umowy z tymi osobami oraz dokumenty potwierdzające ich kwalifikacje zgodne z zapisami poszczególnych Kryteriów (licencje, zaświadczenia, dyplomy).
- 9.1.2 Co do zasady osoby wyszczególnione w kryteriach Personelu i Administracji nie mogą jednocześnie pełnić innych funkcji określonych w niniejszym kryterium, chyba, że Wnioskodawca wykaże, że taka osoba dysponuje wystarczającą ilością czasu oraz odpowiednimi kompetencjami i niezbędnymi kwalifikacjami do pełnienia każdej ze sprawowanych funkcji, a także nie ma w jej przypadku konfliktu interesów. Każdorazowo łączenie funkcji określonych w niniejszym kryterium wymaga zgody Organów Licencyjnych.

Numer	Kategoria	Opis
P.01	A	<p>Biuro Klubu</p> <p>Wnioskodawca musi dysponować powierzchnią biurową, gdzie prowadzi swoją działalność administracyjną i biurową.</p> <p>Wnioskodawca w ramach swojego biura musi zatrudniać osobę odpowiedzialną za działalność administracyjną, biurową oraz infrastrukturę techniczną obejmującą co najmniej działający telefon, dostęp do poczty elektronicznej.</p>
P.02	A	<p>Zarząd/ Prezes Zarządu/Dyrektor zarządzający</p> <p>Wnioskodawca musi mianować członka zarządu lub wyznaczyć 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> <ul style="list-style-type: none"> c) dyplom biegłego rewidenta; d) niezbędne wykształcenie w zakresie finansów i praktyczną wiedzę fachową (studia ekonomiczne oraz udokumentowane doświadczenie w zakresie finansów.
P.04	A	<p>Kierownik ds. bezpieczeństwa</p> <p>Wnioskodawca musi wyznaczyć kierownika ds. bezpieczeństwa odpowiedzialnego za problematykę ochrony i bezpieczeństwa organizowanych imprez. Do obowiązków kierownika ds. bezpieczeństwa należy w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> d) rozwój, wdrażanie i monitorowanie polityk oraz procedur bezpieczeństwa i ochrony, w tym zarządzanie i planowanie kryzysowe; e) pełnienie funkcji osoby kontaktowej pomiędzy Wnioskodawcą a właściwymi służbami i władzami państwowymi we wszelkich sprawach z zakresu bezpieczeństwa i ochrony; oraz f) zarządzanie operacyjne w obszarze bezpieczeństwa i ochrony w związku z rozgrywanymi meczami. <p>Kierownikiem ds. bezpieczeństwa może być osoba zatrudniona w administracji Licencjobiorcy lub inna osoba zaangażowana przez Licencjobiorcę na podstawie osobnej umowy. Taka osoba nie powinna być powiązana z agencją ochrony zabezpieczającą mecze określoną w Kryterium P.10. Kierownik ds. bezpieczeństwa musi być</p>

		<p>obecny na Stadionie przynajmniej podczas meczów rozgrywanych przez Licencjobiorcę w charakterze gospodarza i posiadać odpowiednie doświadczenie w sprawach związanych z kontrolowaniem tłumu, bezpieczeństwem i ochroną imprez piłkarskich, porządkiem publicznym, kontrolą biletów, organizacją meczów, etc. oraz uczestniczyć we wszystkich warsztatach/kursach szkoleniowych i naradach/konferencjach dla kierowników ds. bezpieczeństwa, organizowanych przez PZPN.</p> <p>Kierownik ds. bezpieczeństwa musi ponadto spełniać stosowne wymogi określone przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym Ustawę o bezpieczeństwie imprez masowych.</p>
P.05	A	<p>Lekarz</p> <p>Wnioskodawca musi wyznaczyć przynajmniej jednego lekarza odpowiedzialnego za pomoc lekarską dla zawodników, jak też 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 zgłoszony przez Licencjobiorcę nie może jednocześnie pełnić tej samej funkcji w innym Klubie szczebla centralnego (chyba że są to drużyny tego samego Klubu) .</p> <p>Lekarz musi być zatrudniony przez Wnioskodawcę lub wykonywać wyżej określone zadania na podstawie osobnej umowy cywilnoprawnej zawartej z Wnioskodawcą w formie pisemnej.</p>
P.06	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 osobnej umowy zawartej z Wnioskodawcą.</p>
P.06bis	A	<p>Lekarz drużyn młodzieżowych</p> <p>Wnioskodawca musi wyznaczyć przynajmniej jednego lekarza lub fizjoterapeutę, którzy będą odpowiedzialni za sprawowanie opieki medycznej nad drużynami młodzieżowymi.</p>

P.07	A	<p>Trener pierwszego zespołu</p> <p>Wnioskodawca musi powołać trenera odpowiedzialnego za sprawy piłkarskie pierwszego zespołu, w tym za:</p> <ul style="list-style-type: none"> d) selekcję, taktykę i trening; e) zarządzanie drużyną oraz pionem technicznym w szatni i strefach technicznych przed, w czasie i po meczu; f) spełnianie obowiązków wobec mediów (konferencje, wywiady, etc.). <p>Trener pierwszego zespołu musi posiadać Licencję trenera UEFA A</p> <p>Pierwszy trener musi być zarejestrowany w Centralnym systemie rejestracji licencji trenerskich PZPN (za pośrednictwem systemu Extranet).</p>
P.08	A	<p>Pierwszy 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 posiadać ważną licencję trenerską co najmniej UEFA B.</p> <p>Asystent musi być zarejestrowany w Centralnym systemie rejestracji licencji trenerskich PZPN (za pośrednictwem systemu Extranet).</p>
P.09	A	<p>Koordinator 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>Koordinator programu rozwoju młodzieży musi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) posiadać ważną licencję trenerską co najmniej UEFA A lub posiadać ważną licencję trenerską UEFA ELITE YOUTH A; b) musi być zarejestrowany w centralnym systemie rejestracji licencji trenerskich PZPN (za pośrednictwem systemu Extranet). <p>Rekomenduje się, żeby Koordynator programu rozwoju młodzieży posiadał ważną licencję trenerską UEFA ELITE YOUTH A.</p>
P.10	A	<p>Organizacja ochrony i bezpieczeństwa – stewardzi</p> <p>Wnioskodawca musi zapewnić skuteczny system bezpieczeństwa, zabezpieczenia i obsługi dla meczów rozgrywanych przez</p>

		<p>Licencjobiorcę 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> <p>d) zaangażować wykwalifikowane służby porządkowe i informacyjne/stewardów lub</p> <p>e) zawrzeć pisemną umowę z właścicielem Stadionu, który zapewni Licencjobiorcy wykwalifikowane służby porządkowe i informacyjne/stewardów, lub</p> <p>f) zawrzeć pisemną umowę z zewnętrzną agencją ochrony osób i mienia, która świadczyć będzie na rzecz Licencjobiorcy usługi w zakresie zabezpieczenia i obsługi meczów.</p> <p>Służby porządkowe oraz informacyjne/stewardzi muszą spełniać wymogi określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.</p> <p>W przypadku meczu niebędącego imprezą masową – wymaga się zapewnienia co najmniej 3 osób pełniących zadania członków służby porządkowej i/lub informacyjnej na 99 widzów, którzy mogą być obecni na meczu, i co najmniej 1 osoby pełniące zadania członków służby porządkowej i/lub informacyjnej na każde następne 100 widzów. Osoby pełniące zadania członków służby porządkowej i/lub służby informacyjnej muszą być wyposażone w identyfikator wydany przez organizatora meczu oraz jednolite kamizelki umożliwiające łatwą identyfikację.</p> <p>Niezależnie od powyższego każdy członek służb porządkowych i informacyjnych/steward pracujący podczas meczu musi legitymować się „Certyfikatem Stewarda PZPN”.</p>
P.11	A	<p>Spiker zawodów sportowych</p> <p>Wnioskodawca musi powołać spikera zawodów sportowych posiadającego uprawnienia wydane przez PZPN oraz stosowne zaświadczenie członka służby informacyjnej.</p> <p>Spiker zawodów sportowych musi być zatrudniony przez Wnioskodawcę lub wykonywać określone zadania na podstawie zawartej z Wnioskodawcą osobnej umowy.</p> <p>Spiker zawodów sportowych musi uczestniczyć we wszystkich warsztatach/kursach szkoleniowych i naradach/konferencjach dla spikerów zawodów sportowych, organizowanych przez PZPN.</p>

P.12	B	<p>Organizacja meczu</p> <p>Wnioskodawca musi wyznaczyć osobę odpowiedzialną za całościową organizację meczów pierwszej drużyny rozgrywanych w charakterze gospodarza.</p>
P.13	B	<p>Prawa i obowiązki Personelu</p> <p>Prawa i obowiązki oraz warunki zatrudnienia członków Personelu Wnioskodawcy wskazanego w P.01 do P.12 należy określić w formie pisemnej.</p>
P.14	B	<p>Obowiązek powiadamiania o Istotnych Zmianach</p> <p>Każda Istotna Zmiana w stosunku do informacji pierwotnie przekazanych i dotyczących Kryteriów P.01 do P.12, wymaga zgłoszenia Licencjodawcy w ciągu 7 (siedmiu) dni roboczych od jej stwierdzenia przez Wnioskodawcę.</p> <p>Dostosowanie się do niniejszego Kryterium podlega ocenie przez Licencjodawcę w odniesieniu do kolejnego Procesu Licencyjnego.</p>
P.15	B	<p>Obowiązek zastępstwa podczas Sezonu Licencyjnego</p> <p>Jeżeli osoba pełniąca jedną z funkcji, o których mowa w Kryteriach P.01 do P.12 przestanie ją pełnić w trakcie Sezonu Licencyjnego, Licencjobiorca musi zapewnić, że w ciągu maksymalnie 10 (dziesięciu) dni powierzy pełnienie nieobsadzonej funkcji osobie posiadającej wymagane uprawnienia określone w tych Kryteriach. W przypadku Trenera i Asystenta pierwszego zespołu zgłoszenie musi nastąpić na co najmniej 24 (dwadzieścia cztery) godziny przed najbliższym meczem.</p> <p>Jeżeli osoba pełniąca jedną z funkcji, o których mowa w Kryteriach P.01 do P.09 i P.11 do P.12, przestanie ją pełnić w trakcie Sezonu Licencyjnego z powodu choroby lub wypadku, Licencjodawca może zezwolić na przejściowe powierzenie pełnienia nieobsadzonej funkcji nowej osobie, przez okres nie dłuższy niż 60 (sześćdziesiąt) dni, jeżeli uzna, że osoba ją sprawująca po upływie okresu nieobecności będzie mogła kontynuować swe obowiązki. Jednakże w przypadku Trenera pierwszego zespołu okres ten nie może być dłuższy niż 30 (trzydzieści) dni. Trenera pierwszego zespołu może zastępować jedynie Pierwszy Asystent trenera pierwszego zespołu.</p> <p>Zastępstwo osoby pełniącej jedną z funkcji, o których mowa w Kryteriach P.01 – P.09 i P.11 – P.12 należy zgłosić do PZPN w ciągu 10 (dziesięciu) dni roboczych od zdarzenia, które stało się przyczyną nieobecności osoby, która poprzednio ją sprawowała.</p>

		Dostosowanie się do niniejszego Kryterium podlega ocenie przez Licencjodawcę.
P.16	B	<p>Usługodawcy</p> <p>Jeżeli dany obszar działalności lub funkcja została powierzona zewnętrznemu usługodawcy, Wnioskodawca musi podpisać pisemną umowę z takim usługodawcą. Umowa musi określać co najmniej następujące kwestie:</p> <p style="text-align: center;">a) zdefiniowane zadania i odpowiedzialność;</p> <p>b) informacje o osobie lub osobach odpowiedzialnych za pełnienie funkcji, w tym ich odpowiednie kwalifikacje.</p>
P.17	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 Licencjobiorcę 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 Licencjobiorcą osobnej pisemnej umowy cywilnoprawnej. Bądź może pełnić swoją funkcję jako wolontariusz.</p>

10. KRYTERIA PRAWNE

Numer	Kategoria	Opis
L.01	A	<p>Deklaracja w przedmiocie udziału w Rozgrywkach Klubowych PZPN lub Rozgrywkach Klubowych UEFA</p> <p>Wnioskodawca musi przedłożyć Licencjodawcy, w oryginale, oświadczenia potwierdzające, że:</p> <p>a) 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;</p> <p>b) na poziomie krajowym Wnioskodawca będzie uczestniczyć w rozgrywkach uznanych i zatwierdzonych przez PZPN (w celu</p>

		<p>uniknięcia wątpliwości precyzuje się, iż niniejsze postanowienie nie dotyczy meczów towarzyskich);</p> <p>c) na poziomie międzynarodowym Wnioskodawca będzie uczestniczyć w rozgrywkach zatwierdzonych przez UEFA lub FIFA (w celu uniknięcia wątpliwości precyzuje się, iż niniejsze postanowienie nie dotyczy meczów towarzyskich);</p> <p>d) Wnioskodawca bezzwłocznie zawiadomi Licencjodawcę o wszelkich Istotnych Zmianach, w tym Negatywnych Zmianach Ekonomicznych dotyczących Wnioskodawcy;</p> <p>e) Wnioskodawca będzie respektować i przestrzegać postanowień Podręcznika Licencyjnego PZPN;</p> <p>f) Wnioskodawca będzie respektować i przestrzegać postanowień Regulaminu Licencyjnym UEFA (niniejszy warunek dotyczy klubów biorących udział w Rozgrywkach Klubowych UEFA);</p> <p>g) zakres sprawozdawczy jest zgodny z art. 65 Regulaminu Licencyjnego UEFA oraz obejmuje wszelkie przychody oraz koszty związane ze wszelkimi rodzajami działalności piłkarskiej wymienionej w ust. 65.03 Regulaminu Licencyjnego UEFA;</p> <p>h) poinformowano Licencjodawcę o zmianach zaistniałych w okresie 3 (trzech) sezonów poprzedzających rozpoczęcie Sezonu Licencyjnego, dotyczących Wnioskodawcy w zakresie formy prawnej, struktury grupy kapitałowej (w zmiany właścicielskie) lub dotyczących tożsamości (w tym dotyczące siedziby, nazwy lub barw);</p> <p>i) wszystkie dokumenty przedłożone Licencjodawcy przez Wnioskodawcę są kompletne i prawidłowe;</p> <p>j) Wnioskodawca w pełni upoważnia Administrację Licencyjną PZPN, jak również Administrację Licencyjną UEFA, Panel Kontroli Finansowej w Klubach UEFA oraz Organy Kontrolne UEFA, do badania dokumentów oraz uzyskiwania wszelkich informacji niezbędnych do przyznania Licencji, w sposób zgodny z przepisami prawa polskiego;</p> <p>k) Wnioskodawca przyjmuje do wiadomości, iż UEFA zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zgodności, na poziomie krajowym, w odniesieniu do postanowień Podręcznika Licencyjnego PZPN zgodnie z art. 99 Regulaminu Licencyjnego UEFA.</p> <p>Wyżej wymienione oświadczenia muszą zostać sporządzone i</p>
--	--	---

		<p>podpisane przez osobę(-by) upoważnioną(-ne) do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy, nie wcześniej niż 3 (trzy) miesiące przed datą ich złożenia Licencjodawcy.</p>
L.02	A	<p>Wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego</p> <p>Wnioskodawca musi dostarczyć Licencjodawcy aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców KRS dotyczący Wnioskodawcy lub informację odpowiadającą temu odpisowi, pobraną z Centralnej Informacji KRS, zawierające następujące informacje:</p> <ol style="list-style-type: none"> pełna nazwa prawna Wnioskodawcy; siedziba i adres Wnioskodawcy; forma prawna Wnioskodawcy; lista osób upoważnionych do składania oświadczeń woli (podpisu) w imieniu Wnioskodawcy (nazwisko, imię, PESEL); sposób reprezentacji Wnioskodawcy (tzn. sposób składania podpisów; np. reprezentacja jednoosobowa, reprezentacja łączna). <p>W przypadku zaistnienia zmian, które podlegają wpisowi do rejestru przedsiębiorców KRS, a nieujawnionych przez właściwy sąd w rejestrze przedsiębiorców KRS, Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć do aktualnego odpisu wszystkie dokumenty, potwierdzające zaistniałe zmiany.</p>
L.03	A	<p>Przystąpienie do umów zawartych przez PZPN i DLP</p> <p>Wnioskodawca musi przedstawić Licencjodawcy w oryginale oświadczenie, że przystąpi bezwarunkowo do wszystkich umów zawieranych przez PZPN oraz DLP i będzie je wykonywał.</p> <p>Oświadczenie, według wzoru, stanowiącego załącznik PR.01 musi zostać podpisane przez osobę/-by upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy, nie wcześniej niż trzy miesiące przed datą ich złożenia Licencjodawcy.</p> <p>Wnioskodawca/Licencjodawca musi przedstawić Licencjodawcy zawartą z DLP (Drugą Liga Piłkarska) umowę w przedmiocie korzystania z Praw Klubów 2, dotyczących meczów odbywających się w ramach Rozgrywek o mistrzostwo 2 ligi. W przypadku Klubów awansujących z III ligi przedmiotowa umowa musi zostać przekazana Licencjodawcy w terminie 7 dni od jej podpisania.</p>
L.04	B	<p>Oświadczenie o stosowaniu dokumentacji ochrony danych osobowych</p> <p>Wnioskodawca musi dostarczyć Licencjodawcy aktualne oświadczenie o spełnianiu wszystkich wymogów przewidzianych</p>

		<p>Przepisami ODO w zakresie ochrony danych osobowych, w tym o posiadaniu stosownych polityk, procedur, zgód i zabezpieczeń wymaganych przez Przepisy ODO.</p> <p>Oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik PR.02 musi zostać podpisane przez osobę(-by) upoważnioną(-ne) do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy, nie wcześniej niż 3 (trzy) miesiące przed datą ich złożenia Licencjodawcy.</p>
--	--	--

11. KRYTERIA FINANSOWE

11.1 CELE

11.1.1 Kryteria finansowe zmierzają zasadniczo do:

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

11.1.2 Proces Licencyjny w zakresie oceny zgodności z Kryteriami finansowymi przewiduje konkretne etapy oceny, które muszą być realizowane przez Licencjodawcę w sposób opisany w załączniku finansowym FIN.01.09.

11.2 PODMIOT SPRAWOZDAWCZY, ZAKRES I FORMAT SPRAWOZDANIA

11.2.1 Wnioskodawca powinien określić zakres sprawozdawczy, tzn. podmiot lub grupa podmiotów (np. jednostkowe sprawozdanie finansowe, skonsolidowane lub połączone sprawozdania finansowe), w odniesieniu do których musi dostarczać informacje finansowe.

11.2.2 Zakres sprawozdawczy musi z zastrzeżeniem postanowień Punktu 12.2.5(b) poniżej obejmować:

- (a) Wnioskodawcę oraz, jeśli inny, zarejestrowanego członka związku członkowskiego UEFA;
- (b) każdy podmiot zależny od Wnioskodawcy oraz, jeśli inny, zarejestrowanego członka związku członkowskiego UEFA;
- (c) jakiegokolwiek inny podmiot ujęty w strukturze grupy prawnej, który generuje przychody i/lub świadczy usługi i/lub ponosi koszty w odniesieniu do działań piłkarskich określonych w Punktach 12.2.3(c) - 12.2.3(k) poniżej;

- (d) jakikolwiek podmiot, niezależnie od tego, czy jest ujęty w strukturze grupy prawnej, który generuje przychody i/lub świadczy usługi i/lub ponosi koszty w odniesieniu działań piłkarskich, jak określono w Punktach 12.2.3(a) - 12.2.3(b) poniżej.

11.2.3 Działania piłkarskie obejmują, między innymi:

- (a) zatrudnienie/rekrutację Personelu, w tym płatność wszelkich form wynagrodzenia Personelu, które wynikają z zobowiązań umownych lub prawnych;
- (b) transfery (przychodzące/wychodzące) oraz wypożyczenia zawodników;
- (c) dystrybucję biletów;
- (d) sponsorowanie i reklamę;
- (e) transmisje TV i sprzedaż innych praw medialnych;
- (f) sprzedaż towarów i oferty hospitality;
- (g) działania operacyjne Licencjobiorcy (administracja, działalność w dniach meczowych i podróże);
- (h) finansowanie (w tym finansowanie, dla którego zabezpieczeniem lub zastawem jest majątek Wnioskodawcy);
- (i) użytkowanie Stadionu i obiektów treningowych oraz zarządzanie nimi;
- (j) działania w zakresie piłki nożnej kobiet;
- (k) rozwój sekcji młodzieżowych;
- (l) pozyskiwanie finansowania w tym kapitałowego lub dłużnego, nakładającego na Wnioskodawcę zobowiązania oraz wymagającego ustanowienia zabezpieczeń na aktywach lub przychodach Wnioskodawcy.

11.2.4 Jednostka może zostać wyłączona z zakresu sprawozdania finansowego, tylko wówczas, gdy działania piłkarskie prowadzone przez nią są już w pełni odzwierciedlone w sprawozdaniu innej jednostki objętej zakresem sprawozdawczym oraz jeżeli:

- (a) jej działania są całkowicie niezwiązane z działaniami piłkarskimi określonymi w Punkcie 12.2.3 powyżej i/lub miejscami, aktywami lub marką Klubu; lub
- (b) nie ma ona znaczenia w porównaniu ze wszystkimi podmiotami, które tworzą zakres sprawozdawczy i nie wykonuje żadnych działań piłkarskich określonych w Punktach 12.2.3(a) - 12.2.3(b) powyżej; lub

- (c) działania piłkarskie, które wykonuje, są już całkowicie odzwierciedlone w sprawozdaniach finansowych jednego z podmiotów wchodzących w skład zakresu sprawozdawczego.
- 11.2.5 Wnioskodawca musi:
- (a) zadeklarować, czy działania wymienione w Punkcie 12.2.3 zostały ujęte w księgach jednego z podmiotów należących do zakresu sprawozdawczego, a w przypadku gdy nie zostały ujęte – przedstawić szczegółowe wyjaśnienie tego stanu rzeczy;
- (b) uzasadnić szczegółowo wyłączenie z zakresu sprawozdawczego podmiotu, który należy do struktury grupy kapitałowej Wnioskodawcy.
- 11.2.6 Wszystkie dokumenty przesyłane do Licencjodawcy w wersji elektronicznej: (i) powinny być oznaczone nazwą zgodną ze spisem załączników do dokumentacji licencyjnej w zakresie Kryteriów finansowych; oraz (ii) nie mogą zawierać wykreśleń istotnych danych – w tym danych liczbowych w szczególności danych finansowych.
- 11.2.7 Dokumenty zeskanowane, załączniki oznaczone FIN, powinny mieć format .pdf, a pliki oznaczone ARK powinny mieć format arkusza kalkulacyjnego (.xls lub .xlsx) według wzoru dostarczonego przez Licencjodawcę.

11.3 ROCZNE SPRAWOZDANIE FINANSOWE

Numer	Kategoria	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 czerwca bądź 31 grudnia), przypadający przed terminem złożenia wniosku o przyznanie Licencji.</p> <p>Niezależnie od formy prawnej Wnioskodawcy roczne sprawozdanie finansowe musi być sporządzone zgodnie z przepisami Ustawy o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120,295,1598 ze zm.) 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</p>

		finansowego
--	--	-------------

- 11.3.1 Roczne sprawozdanie finansowe powinno składać się z:
- (a) bilansu;
 - (b) rachunku zysków i strat;
 - (c) rachunku przepływów pieniężnych;
 - (d) zestawienia zmian w kapitałach własnych w roku obrotowym;
 - (e) informacji dodatkowej, obejmującej wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia;
 - (f) sprawozdania zarządu Wnioskodawcy z działalności w roku obrotowym.
- 11.3.2 Roczne sprawozdanie finansowe musi spełniać wymogi dotyczące minimalnego zakresu ujawniania, określone w Załączniku nr 2 i być zgodne z Zasadami Rachunkowości, określonymi w Załączniku nr 3. Należy dostarczyć dane porównawcze, dotyczące poprzedniego roku obrotowego.
- 11.3.3 Jeśli minimalne wymagania dotyczące treści i rachunkowości, określone w Punkcie 12.6.1 powyżej, nie są spełnione w rocznym sprawozdaniu finansowym, to Wnioskodawca musi, w celu spełnienia minimalnych wymagań informacyjnych, przygotować informacje dodatkowe, które muszą być ocenione w trakcie badania sprawozdania finansowego przez niezależnego biegłego rewidenta, zgodnie z Załącznikiem nr 4.
- 11.3.4 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 z tym związane. Informacja musi zawierać również opis podejmowanych bądź planowanych przez Wnioskodawcę działań mających na celu eliminację niepewności bądź ograniczenie ryzyka niemożności kontynuacji działalności.
- 11.3.5 W dniu złożenia wniosku o Licencję Wnioskodawca musi opublikować na swojej stronie internetowej w dedykowanej do tego zakładce znajdującej się w łatwo dostępnym miejscu na stronie głównej całkowitą kwotę płatną agentom/pośrednikom w ostatnim okresie sprawozdawczym.

11.4 OCENA ROCZNEGO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

- 11.4.1 W odniesieniu do rocznego sprawozdania finansowego Wnioskodawcy Licencjodawca musi wykonać co najmniej następujące procedury jego oceny:

- (a) ocenę, czy wybrany(-ne) podmiot(-y) sprawozdawczy(-cze) kwalifikuje(-ją) się do udziału w Procesie Licencyjnym;
 - (b) ocenę informacji (rocznego sprawozdania finansowego), które mogą obejmować również informacje uzupełniające przedłożonych w celu uzyskania decyzji o przyznaniu Licencji;
 - (c) zapoznanie się i ocenę rocznego sprawozdania finansowego oraz opinii i raportu biegłego rewidenta na jego temat;
 - (d) uwzględnienie skutków wszelkich uwag objaśniających i zastrzeżeń w raporcie biegłego rewidenta (w porównaniu do standardowej postaci sprawozdania bez zastrzeżeń) i/lub braków w stosunku do minimalnych wymogów sprawozdawczych i rachunkowych, zgodnie z Punktem 12.7.2 poniżej.
- 11.4.2 Po zapoznaniu się z opinią biegłego rewidenta, dotyczącą rocznego sprawozdania finansowego Wnioskodawcy, Licencjodawca musi stwierdzić, czy opinia biegłego rewidenta jest opinią bez zastrzeżeń, bez żadnej modyfikacji, co stanowi podstawę do przyznania Licencji.
- 11.4.3 Przyznania Licencji należy odmówić:
- (a) jeśli roczne sprawozdanie finansowe Wnioskodawcy (mogące obejmować także informacje uzupełniające) 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 Wnioskodawca przedłoży w zdefiniowanym terminie opinię biegłego rewidenta zawierającą klauzulę odstąpienia od wydania opinii lub opinię negatywną;
 - (d) jeśli Wnioskodawca mający obowiązek badania sprawozdania finansowego przedłoży opinię biegłego rewidenta w przedmiocie kontynuacji działalności zawiera uwagi objaśniające lub jest opinią z zastrzeżeniami, przyznania Licencji należy odmówić, chyba że: (i) zostaną dostarczone 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 do końca Sezonu Licencyjnego. Dodatkowe dokumenty obejmują informacje opisane

w Kryterium F.05 (Prognoza Finansowa), lecz niekoniecznie ograniczają się do nich;

- (e) 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;
- (f) jeśli Wnioskodawca na swojej stronie internetowej nie opublikuje informacji o całkowitej kwocie płatnej agentom/pośrednikom w ostatnim okresie sprawozdawczym.

11.4.4 Licencjodawca, w uzasadnionych przypadkach, pomimo naruszenia Kryterium F.01, może przyznać Wnioskodawcy Licencję na udział w Rozgrywkach Klubowych PZPN, jednakże Wnioskodawca (Licencjobiorca) taki podlegać będzie nadzorowi finansowemu oraz Środkom Kontroli.

11.5 SPRAWOZDANIE FINANSOWE ZA OKRES ŚRÓDROCZNY WRAZ Z RAPORTEM BIEGŁEGO REWIDENTA Z PRZEGLĄDU

Numer	Kategoria	Opis
F.02	A	Sprawozdanie finansowe za okres śródroczny Jeśli statutowa data zamknięcia ksiąg Wnioskodawcy przypada na inny dzień niż 31 grudnia, to Wnioskodawca musi sporządzić i złożyć dodatkowe sprawozdanie finansowe, obejmujące okres śródroczny. Niezależnie od formy prawnej Wnioskodawcy śródroczne sprawozdanie finansowe musi być sporządzone zgodnie z przepisami Ustawy o rachunkowości.

11.5.1 Śródroczne sprawozdanie finansowe musi składać się z:

- (a) bilansu na koniec okresu śródrocznego oraz porównywalnego bilansu na koniec porównywalnego okresu śródrocznego;
- (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) rachunku przepływów pieniężnych za okres śródroczny, wraz z porównawczym rachunkiem przepływów pieniężnych za porównywalny śródroczny okres bezpośrednio poprzedzającego go roku obrotowego;
- (d) zestawienia zmian w kapitałach własnych w okresie śródrocznym;

- (e) wybranych not objaśniających zgodnych z minimalnym zakresem ujawniania określone w załączniku nr 2.
- 11.5.2 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 kwot ze sprawozdania finansowego za pełny rok obrotowy bezpośrednio poprzedzający rok bieżący.
- 11.5.3 Śródroczne sprawozdanie finansowe musi spełniać wymogi dotyczące minimalnego zakresu ujawniania, określone w Załączniku nr 2. Dodatkowe pozycje lub uwagi muszą być dołączone, jeśli ich brak powodowałby, że śródroczne sprawozdanie finansowe mogłoby wprowadzać w błąd.
- 11.5.4 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.
- 11.5.5 Jeśli minimalne wymagania dotyczące treści i rachunkowości, określone w Punktach 12.8.3 - 12.8.4 powyżej, nie są spełnione w śródrocznym sprawozdaniu finansowym, Wnioskodawca musi, w celu spełnienia minimalnych wymagań informacyjnych, przygotować informacje dodatkowe.

11.6 OCENA ŚRÓDROCZNEGO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

- 11.6.1 W odniesieniu do śródrocznego sprawozdania finansowego Wnioskodawcy Licencjodawca musi wykonać co najmniej następujące procedury jego oceny:
 - (a) ocenę, czy wybrany(-ne) podmiot(-y) sprawozdawczy(-cze) kwalifikuje(-ją) się do udziału w Procesie Licencyjnym;
 - (b) ocenę informacji (śródrocznego sprawozdania finansowego, które mogą obejmować również informacje uzupełniające) przedłożonych w celu uzyskania podstawy do podjęcia decyzji o przyznaniu Licencji;
 - (c) zapoznanie się i ocenę śródrocznego sprawozdania finansowego.
- 11.6.2 Przyznania 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.

11.6.3 Licencjodawca, w uzasadnionych przypadkach, pomimo naruszenia Kryterium F.02, może przyznać Wnioskodawcy Licencję, jednakże taki Wnioskodawca (po otrzymaniu Licencji Licencjobiorca) podlegać będzie nadzorowi finansowemu oraz Środkom Kontroli.

11.7 BRAK PRZETERMINOWANYCH ZOBOWIĄZAŃ TRANSFEROWYCH WOBEC KLUBÓW PIŁKARSKICH

Numer	Kategoria	Opis
F.03	A	<p>Brak przeterminowanych zobowiązań wobec klubów piłkarskich wynikających z działalności transferowej</p> <p>Wnioskodawca musi wykazać, że na 31 marca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, nie posiada żadnych przeterminowanych zobowiązań wobec innych klubów piłkarskich z tytułu należności wynikających z działalności transferowej, które były wymagalne na dzień 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny.</p>

11.7.1 Dla celów Kryterium F.03 zobowiązania to:

- (a) kwoty należne na rzecz klubów piłkarskich wynikające z działalności transferowej (w tym wszelkie kwoty należne po spełnieniu się określonych warunków zawartych w umowach transferowych);
- (b) kwoty należne z pierwszej rejestracji zawodnika jako zawodnika profesjonalnego (w tym kwoty należne po spełnieniu się określonych warunków);
- (c) kwoty obejmujące ekwiwalent za wykszolenie oraz fundusz solidarnościowy w rozumieniu Regulaminu Transferowego FIFA;
- (d) jak również wszelkie opłaty solidarnościowe, ustalone przez właściwy organ, za rozwiązanie kontraktu przez zawodnika.

11.7.2 Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić Licencjodawcy tabelę (zestawienie) transferów, które będzie obejmować następujące informacje:

- (a) wszystkich nowo zarejestrowanych zawodników (w tym wypożyczenia) w okresie do 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, niezależnie od tego, czy na dzień 28 lutego pozostaje jakakolwiek zaległość z tytułu rozliczenia transferu;
- (b) wszystkie transfery, co do których na dzień 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, pozostają zaległości z tytułu rozliczenia transferu (niezależnie od tego, czy dotyczą rozwiązania kontraktu czy rejestracji nowego zawodnika oraz niezależnie czy transfer został sfinalizowany); oraz
- (c) wszystkie transfery, co do których jakiejkolwiek kwoty rozliczeń pomiędzy stronami pozostają sporne dzień 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny.

11.7.3 Tabela transferów musi ponadto zawierać przynajmniej niżej wymienione informacje (w odniesieniu do każdego transferu zawodnika, w tym również wypożyczeń):

- (a) zawodnik (identyfikacja na podstawie imienia i nazwiska oraz daty urodzenia);
- (b) data zawarcia umowy transferu/wypożyczenia;
- (c) nazwa klubu piłkarskiego będącego wierzycielem;
- (d) opłata z tytułu transferu (lub wypożyczenia) zapłacona i/lub pozostająca do zapłaty (w tym ekwiwalent rekompensata za wyszkolenie oraz składka solidarnościowa), nawet jeżeli wierzyciel nie zażądał zapłaty;
- (e) inne bezpośrednie koszty rejestracji poniesione i/lub pozostające do uregulowania;
- (f) inne formy uregulowania wynagrodzenia z tytułu transferu przewidziane w umowie transferowej;
- (g) kwoty z tytułu rozliczeń transferu uregulowane na dzień 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny oraz daty dokonywania przelewów;
- (h) saldo zobowiązań na dzień 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, w odniesieniu do każdego transferu zawodnika, wraz z terminem płatności każdej niezapłaconej pozycji;

- (i) kwoty przeterminowanych zobowiązań na dzień 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny wraz z datami ich wymagalności oraz ze wskazaniem zobowiązań pozostających przeterminowanymi na dzień 31 marca wraz z notą wyjaśniającą, jak również ze wskazaniem kwot które zostały uregulowane pomiędzy dniem 28 lutego a 31 marca (o ile takie są);
 - (j) kwoty odroczonej płatności na dzień 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny wraz ze wskazaniem nowego terminu płatności oraz daty porozumienia pomiędzy stronami w sprawie odroczenia płatności;
 - (k) kwoty rozliczeń pomiędzy stronami pozostające sporne na dzień 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny ze wskazaniem sygnatur zawisłych spraw (jeżeli takie są) oraz zwięzłym przedstawieniem stanowisk stron;
 - (l) kwoty warunkowe (zobowiązania warunkowe), które nie zostały jeszcze wykazane w bilansie na dzień 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny.
- 11.7.4 Tabela transferów musi zostać zatwierdzona przez wszystkich członków zarządu Wnioskodawcy, poprzez złożenie stosownych podpisów na końcu tabeli. Członkowie zarządu składają w treści tabeli oświadczenie, że tabela jest kompletna, dokładna i zgodna z niniejszym Podręcznikiem Licencyjnym PZPN.
- 11.7.5 Określone w tabeli zobowiązania wobec Klubów Piłkarskich muszą być zgodne ze swoją źródłową dokumentacją księgową.
- 11.7.6 Licencjodawca powinien przeprowadzić następujące czynności:
- (a) uzgodnienie sumy w tabeli zobowiązań z tytułu transferów z kwotą „Zobowiązań z tytułu transferów zawodników” na dzień 28 lutego;
 - (b) weryfikacja wszystkich umów transferu zawodników i porównanie informacji z tymi zawartymi w tabeli zobowiązań z tytułu transferów/wypożyczeń oraz uwidocznienie wybranych transferów/wypożyczeń;
 - (c) weryfikacja wszystkich płatności transferowych i porównanie ich z informacją zawartą w tabeli zobowiązań z tytułu transferów zawodników;
 - (d) uzyskanie i weryfikacja dokumentów, w tym umów z odpowiednimi klubami piłkarskimi oraz korespondencji z właściwymi organami, potwierdzających oświadczenia przewidziane w punkcie 12.11.1(c)(ii) - 12.11.1(c)(iv) poniżej.
- 11.7.7 Licencjodawca analizuje i weryfikuje zobowiązania wobec klubów piłkarskich z tytułu transferów zawodników, wg tych samych zasad, jakie

zostały przyjęte dla celów oceny rocznego sprawozdania finansowego i/lub śródrocznego sprawozdania finansowego.

11.8 DECYZJA LICENCJODAWCY

11.8.1 Przyznania Licencji należy odmówić:

- (a) jeśli wymagane informacje dotyczące zobowiązań wobec klubów piłkarskich z tytułu działalności transferowej nie zostaną przekazane Organowi Licencyjnemu w ustalonym terminie;
- (b) jeśli Wnioskodawca nie przedłoży w ustalonym terminie tabeli zgodnych z załączonymi wzorami;
- (c) jeśli do dnia złożenia dokumentacji licencyjnej, nie później niż do 31 marca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, Wnioskodawca posiada przeterminowane zobowiązania, o których mowa w niniejszym Punkcie, chyba że Wnioskodawca przedstawi zaświadczenia potwierdzające, że:
 - (i) zapłacił odpowiednią kwotę w całości; lub
 - (ii) zawarł pisemną umowę z wierzycielem, 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 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 na mocy 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, na podstawie których

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.

11.8.2 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 Licencjodawca podlega Środkom Kontroli.

11.8.3 Licencjodawca, w uzasadnionych przypadkach, pomimo naruszenia Kryterium F.03 może przyznać Wnioskodawcy Licencję na udział w Rozgrywkach Klubowych PZPN, jednakże taki Wnioskodawca (Licencjodawca) będzie podlegał nadzorowi finansowemu oraz Środkom Kontroli.

11.9 BRAK PRZETERMINOWANYCH ZOBOWIĄZAŃ WOBEC PRACOWNIKÓW ORAZ NA RZECZ ZUS I URZĘDU SKARBOWEGO ORAZ OPŁAT NA RZECZ PZPN, UEFA I WOJEWÓDZKICH ZPN

Numer	Kategoria	Opis
F.04	A	<p>Brak przeterminowanych zobowiązań:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) wobec pracowników;(b) z tytułu zobowiązań podatkowych oraz w zakresie składek na ubezpieczenie społeczne; oraz(c) z tytułu zobowiązań wobec PZPN, WZPN oraz UEFA (w tym podmiotów wskazanych przez UEFA). <p>Wnioskodawca musi wykazać, że na 31 marca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, nie posiada żadnych przeterminowanych zobowiązań wskazanych w lit. (a) – (c) powyżej, które były wymagalne na dzień 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny.</p>

11.9.2 Dla celów Kryterium F.04 termin „pracownicy” obejmuje następujące osoby:

- (a) wszyscy zawodnicy profesjonalni zgodnie z Regulaminem Transferowym FIFA; oraz

- (b) stały Personel administracyjny, medyczny, techniczny, który jest uwzględniony w Kryteriach P.01 – P.09 i P.11 – P.12 Podręcznika Licencyjnego PZPN;
- (c) usługodawcy, którym zlecono świadczenie usług w obszarach wskazanych w Kryteriach P.01 – P.9 i P.11 – P.12 Podręcznika Licencyjnego PZPN.

Jeżeli jakikolwiek „pracownik” jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia lub innej umowy cywilnoprawnej bądź w inny sposób świadczy usługi na rzecz innego niż Wnioskodawca podmiotu w ramach grupy kapitałowej lub w obrębie zakresu sprawozdawczego, zobowiązania wobec niego/niej należy również wziąć pod uwagę przy rozpatrywaniu Kryterium F.04.

- 11.9.3 Przez zobowiązania wobec pracowników należy rozumieć wszelkie świadczenia pieniężne należne pracownikom, w związku ze zobowiązaniami umownymi lub prawnymi, w tym z tytułu wynagrodzenia zasadniczego, premii, bonusów, dodatków, płatności za prawa do wizerunku i inne świadczenia pieniężne. Kwoty należne osobom, które z różnych powodów nie są już zatrudnione przez Wnioskodawcę, podlegają Kryterium F.04 i muszą zostać uregulowane w okresie przewidzianym w umowie i/lub określonym przez prawo, niezależnie od tego, w jaki sposób takie zobowiązania są ujmowane w sprawozdaniu finansowym.
- 11.9.4 Definicja przeterminowanych zobowiązań opisana jest w Załączniku nr 5.
- 11.9.5 Wnioskodawca musi sporządzić i przedłożyć tabelę (zestawienie), z wykazem zobowiązań wobec pracowników na dzień 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny. Taka tabela powinna w szczególności określać:
 - (a) wszelkie kwoty zobowiązań przeterminowanych na dzień 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny oraz pozostających przeterminowanymi na dzień 31 marca tegoż roku kalendarzowego;
 - (b) wszelkie kwoty zobowiązań odroczonej wraz ze wskazaniem pierwotnego oraz nowego terminu płatności oraz daty porozumienia pomiędzy stronami w sprawie odroczenia płatności
 - (c) wszelkie kwoty zobowiązań spornych ze wskazaniem sygnatur zawisłych spraw (jeżeli takie są) oraz zwięzłym przedstawieniem stanowisk stron.
- 11.9.6 Odnośnie do kwot zobowiązań wskazanych w Punkcie 12.12.5 Wnioskodawca musi ponadto wskazać:
 - (a) imię i nazwisko oraz stanowisko/funkcja pracownika (niezależnie od tego, czy był on zatrudniony lub zaangażowany w ciągu roku do dnia 28 lutego);

- (b) datę rozpoczęcia i datę zakończenia zatrudnienia (jeśli dotyczy);
 - (c) termin(y) wymagalności każdego przeterminowanego zobowiązania oraz w stosownych przypadkach, kwoty rozliczone między 28 lutego a 31 marca wraz z datami rozliczeń, a także wszelkie pozostałe zaległe zobowiązania na dzień 31 marca (prolongowane z 28 lutego).
- 11.9.7 Tabela zobowiązań wobec pracowników musi zostać zatwierdzona przez wszystkich członków zarządu Wnioskodawcy, poprzez złożenie stosownych podpisów na końcu tabeli. Członkowie zarządu składają w treści tabeli oświadczenie, że tabela jest kompletna, dokładna i zgodna z niniejszym Podręcznikiem Licencyjnym PZPN. Wzór tabeli określony został w załączniku ARK.F04.
- 11.9.8 Określone w tabeli zobowiązania wobec pracowników muszą być zgodne ze swoją źródłową dokumentacją księgową.
- 11.9.9 Wnioskodawca przedłoży Organowi Licencyjnemu zaświadczenia o niezaleganiu w płatnościach zobowiązań podatkowych oraz w zakresie składek na ubezpieczenie społeczne, wystawione przez właściwe organy (ZUS oraz US) w marcu w roku, w którym rozpoczyna się Sezon Licencyjny.
- 11.9.10 Wnioskodawca, który nie uzyskał zaświadczeń, o których mowa w Punkcie 12.12.9 powyżej, musi przedłożyć Licencjodawcy zestawienie nieuregulowanych zobowiązań z tytułu ubezpieczenia społecznego/podatku, wykazujące kwoty należne (jeśli występowały) na dzień 28 lutego roku kalendarzowego, w którym zaczyna się Sezon Licencyjny, wobec właściwych organów ZUS lub urzędu skarbowego. Zestawienie musi zostać zatwierdzone przez wszystkich członków zarządu Wnioskodawcy, poprzez złożenie pod nim stosownych podpisów. Członkowie zarządu składają w treści zestawienia oświadczenie, że jest ono kompletne, dokładne i zgodne z niniejszym Podręcznikiem Licencyjnym PZPN oraz zgodne ze stanem faktycznym w księgach rachunkowych.
- 11.9.11 W sytuacji, o której mowa w Punkcie 12.12.10 powyżej, w odniesieniu do każdego nieuregulowanego zobowiązania wobec ZUS lub urzędu skarbowego, w tym odroczonego, spornego / kwestionowanego przez podmiot zobowiązany, czy też będącego przedmiotem toczącego się postępowania przed właściwym organem, należy podać przynajmniej następujące informacje, wraz z notą wyjaśniającą oraz dokumentacją towarzyszącą:
- (a) nazwa właściwego organu;

- (b) wartość zobowiązania na dzień 28 lutego roku kalendarzowego, w którym zaczyna się Sezon Licencyjny, wraz z przewidywanym terminem płatności;
 - (c) wartość zobowiązania wskazanego w lit. b) powyżej, które pozostaje nieuregulowane na dzień 28 lutego roku kalendarzowego, w którym zaczyna się Sezon Licencyjny wraz z przewidywanym terminem zapłaty, wraz ze wskazaniem tych zobowiązań nieuregulowanych na dzień 28 lutego, które zostały uregulowane pomiędzy 28 lutego a 31 marca roku kalendarzowego, w którym zaczyna się Sezon Licencyjny, oraz
 - (d) wartość jakiegokolwiek zobowiązania odroczonego, wraz z określeniem pierwotnej oraz nowej daty wymagalności każdej odroczonej kwoty oraz podstawy prawnej odroczenia (wraz z podaniem daty);
 - (e) wartość jakichkolwiek zobowiązań, będących przedmiotem toczących się postępowań przed właściwym organem, wraz z opisem sprawy, wskazaniem sygnatury oraz stanowiska wnioskodawcy;
 - (f) wartość jakiegokolwiek zobowiązania spornego / kwestionowanego przez podmiot zobowiązany wraz z opisem sprawy, wskazaniem sygnatury oraz stanowiska stron.
- 11.9.12 Przez zobowiązania z tytułu ubezpieczenia społecznego/podatku rozumie się wszelkie należności wynikające z prawa lub umowy w stosunku do wszystkich zatrudnionych osób, w tym zaliczki na podatek dochodowy, składki do ZUS, środki odprowadzane na PPK oraz inne podobne.
- 11.9.13 Wnioskodawca musi (z zastrzeżeniem Punktów 12.12.14 - 12.12.15) sporządzić na dzień 31 marca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, zestawienie przeterminowanych tabel zobowiązań z tytułu:
- (a) kar nałożonych przez właściwe organy dyscyplinarne (w tym w szczególności Komisję Dyscyplinarną PZPN, Najwyższą Komisję Odwoławczą PZPN) lub Środków Kontroli;
 - (b) prawomocnych wyroków Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN;
 - (c) spraw spornych toczących się przed Piłkarskim Sądem Polubownym PZPN;
 - (d) opłat za uczestnictwo w Rozgrywkach Klubowych PZPN;
 - (e) opłat na rzecz PZPN oraz WZPN; oraz
 - (f) jakichkolwiek mających zastosowanie zobowiązań na rzecz UEFA lub podmiotów powiązanych z UEFA,
- które to zobowiązania były wymagalne na dzień 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, wobec właściwych organów oraz

terminy zapłaty powyższych zobowiązań. Wzory tabel określone zostały w załączniku ARK.F04.

11.9.14 Wnioskodawca przedłoży zaświadczenia o braku przeterminowanych zobowiązań wobec:

- (a) WZPN;
- (b) PZPN;

wymagalnych na dzień 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, z tytułów wymienionych w Punkcie 12.12.13, a w przypadku podpisanych dokumentów przesuwających termin płatności załączy informację o tych dokumentach oraz nowych terminach spłat zobowiązań. Wzór zaświadczeń został określony w załączniku ARK.F04.

11.9.15 W przypadku przedstawienia zaświadczeń, o których mowa w Punkcie 12.12.14, zgodnie z przedstawionym wzorem Wnioskodawca zobowiązany jest do sporządzenia zestawień, o których mowa w Punkcie 12.12.13, wyłącznie w zakresie, o którym mowa w Punktach 12.12.13(b) - 12.12.13(c).

11.9.16 Tabela zobowiązań wobec PZPN, WZPN, oraz UEFA, o której mowa w Punkcie 12.12.13, muszą zostać zatwierdzone przez wszystkich członków zarządu Wnioskodawcy, poprzez złożenie stosownych podpisów na końcu zestawienia.

11.10 WERYFIKACJA LICENCJODAWCY

11.10.1 Licencjodawca powinien wykonać następujące działania:

- (a) analiza listy pracowników przygotowanej przez zarząd Wnioskodawcy;
- (b) weryfikacja sumy zobowiązań wynikającej z zestawienia zobowiązań wobec pracowników z kwotą wykazaną w bilansie na dzień 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny;
- (c) weryfikacja zaświadczeń, o których mowa w Punkcie 12.12.9 oraz w Punkcie 12.12.14 powyżej, z danymi zawartymi na liście pracowników oraz w dokumentacji dotyczącej rozliczeń umów Wnioskodawcy;
- (d) weryfikacja wyciągów bankowych potwierdzających zrealizowane płatności;
- (e) weryfikacja dokumentów, w tym umów pracownikami oraz korespondencji z odpowiednimi organami, potwierdzających oświadczenia przewidziane w Punkcie 12.13.1(b)(ii) oraz w Punkcie 12.13.1(b)(iv) poniżej;

- (f) weryfikacja wykazywanego salda składek ZUS na 28 lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny z listą płac Wnioskodawcy;
 - (g) weryfikacja dokumentacji podatkowej oraz ZUS, w tym korespondencji z organami, w kontekście oświadczeń przewidzianych w Punkcie 12.13.1(b)(ii) oraz w Punkcie 12.13.1(b)(iv) poniżej;
 - (h) uzgodnienie wykazywanego salda rozrachunków z tytułu kar nałożonych przez Komisję Dyscyplinarną PZPN, Najwyższą Komisję Odwoławczą PZPN, rozrachunków z tytułu zarejestrowanych Wyroków Piłkarskiego Sądu Polubownego na 28 lutego salda rozrachunków z WZPN z tytułu płatności składek członkowskich oraz opłat za uczestnictwo w Rozgrywkach Klubowych PZPN, zobowiązań na rzecz UEFA, oraz salda rozrachunków z tytułu opłat na rzecz PZPN oraz WZPN;
 - (i) weryfikacja dokumentów oraz korespondencji z właściwymi organami, potwierdzających oświadczenia w Punkcie 12.13.1(b)(ii) oraz w Punkcie 12.13.1(b)(iv) poniżej.
- 11.10.2 Licencjodawca ocenia zobowiązania wobec pracowników, na rzecz ZUS i urzędu skarbowego, z tytułu kar nałożonych przez 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, a także opłat na rzecz PZPN oraz Wojewódzkiego Związku Piłki Nożnej pozostających w związku ze zmianami przynależności klubowej zawodników, wg tych samych zasad, jakie zostały przyjęte dla celów oceny rocznego sprawozdania finansowego.

11.11 DECYZJA LICENCJODAWCY

11.11.1 Przyznania Licencji należy odmówić:

- (a) jeśli wymagane informacje dotyczące przeterminowanych zobowiązań na rzecz pracowników, ZUS i urzędu skarbowego, z tytułu kar nałożonych przez właściwe organy dyscyplinarne lub Środków Kontroli, jak też z tytułu prawomocnych wyroków Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN oraz wobec WZPN z tytułu płatności składek członkowskich i opłat za uczestnictwo w Rozgrywkach Klubowych PZPN, zobowiązań wobec UEFA, a także opłat na rzecz PZPN lub WZPN nie zostaną przekazane Organowi Licencyjnemu w wyznaczonym terminie;
- (b) jeśli do dnia złożenia dokumentacji licencyjnej, nie później jednak niż do 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 wykazać, że:

- (i) zaspokoił dane zobowiązanie w całości; lub
- (ii) zawarł pisemną umowę z wierzycielem lub uzyskał pisemną zgodę właściwego organu dotyczącą przedłużenia terminu zaspokojenia danego zobowiązania (uwaga: fakt, że wierzyciel nie zażądał zapłaty danej kwoty, nie stanowi przedłużenia terminu płatności), przy czym umowy zawarte z pracownikami odraczające termin zapłaty zobowiązań wymagalnych na dzień 28 lutego roku kalendarzowego w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny muszą być przedłożone Licencjodawcy, lub
- (iii) wystąpił z powództwem lub w inny sposób skutecznie wszczął postępowanie przed właściwym sądem, organem lub organem krajowych lub międzynarodowych władz piłkarskich, bądź właściwym trybunałem arbitrażowym, kwestionując swoją odpowiedzialność za przeterminowane zobowiązania, przy czym jeżeli w ocenie Organów Licencyjnych 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, a Organy Licencyjne rozważą w takiej sytuacji zastosowanie odpowiedniego Środka Kontroli, lub
- (iv) zakwestionował roszczenie, które zostało przeciwko niemu zgłoszone w ramach postępowania, które zostało wobec niego zainicjowane przez wierzyciela, właściwy sąd, organ lub organ krajowych lub międzynarodowych władz piłkarskich, w odniesieniu do przeterminowanych zobowiązań, i jest w stanie w sposób uzasadniony (przekonujący dla Organów Licencyjnych) wykazać, że prezentowane przez niego stanowisko w toczącym się postępowaniu jest należycie uzasadnione, a nie prezentowane wyłącznie w złej wierze (w szczególności w celu zyskania na czasie i pozornego spełnienia niniejszego Kryterium) przy czym jeżeli w ocenie Organów Licencyjnych uznają, że argumenty, na podstawie których Wnioskodawca kwestionuje roszczenie/żądanie wierzyciela są w sposób oczywisty nieuzasadnione, dana kwota będzie w dalszym ciągu uznawana za przeterminowane zobowiązanie, a Organy Licencyjne rozważą w takiej sytuacji zastosowanie odpowiedniego Środka Kontroli, lub
- (v) wykonalność orzeczenia (lub każdej innej decyzji), z którego wynika obowiązek zapłaty zobowiązania została wstrzymana bądź odroczone na podstawie właściwych przepisów prawa krajowego;

- (vi) w sposób zadowalający dla Licencjodawcy podjął wszelkie rozsądne środki w celu zidentyfikowania (ustalenia) wierzyciela (wierzycieli) i uregulowania wobec niego wszelkich zobowiązań z tytułu ekwiwalentu za wykształcenie oraz świadczenia solidarnościowego (zgodnie z definicją zawartą w Regulaminie Transferowym FIFA).
- 11.11.2 Wnioskodawca zawierający umowy z pracownikami przedłużające terminy spłaty zobowiązań, o których mowa w Punkcie 12.13.1(b)(ii) powyżej zobowiązany jest do przekazania wypełnionej dla każdego pracownika, z którym zawarto taką umowę zestawienia ugód/porozumień dotyczących terminów płatności zobowiązań wobec pracowników według wzoru dostarczonego przez Licencjodawcę oraz załączyć zawarte umowy.
- 11.11.3 Wnioskodawca, który zawarł umowy z pracownikami, o których mowa w Punkcie 12.13.1(b)(ii) powyżej, automatycznie podlegać będzie nadzorowi finansowemu oraz zobowiązany jest do przedstawiania, bez wezwania, do 10. (dziesiątego) dnia każdego miesiąca informacji z realizacji tych umów.
- 11.11.4 Jeżeli zobowiązanie przeterminowane nie zostało uregulowane do dnia złożenia dokumentacji licencyjnej, ale została uregulowana przed dniem podjęcia decyzji o przyznaniu lub odmowie przyznania Licencji, Licencja może być wydana, jednakże w każdym przypadku Licencjobiorca podlega Środkom Kontroli.
- 11.11.5 Licencjodawca, w uzasadnionych przypadkach, pomimo naruszenia Kryterium F.04, może przyznać Wnioskodawcy Licencję na udział w Rozgrywkach Klubowych PZPN, jednakże taki Wnioskodawca (Licencjobiorca) podlegać będzie nadzorowi finansowemu oraz Środkom Kontroli.

11.12 PROGNOZA FINANSOWA

Numer	Kategoria	Opis
F.05	A	<p>Prognoza finansowa</p> <p>Wnioskodawca musi sporządzić i przedłożyć prognozę finansową obejmującą okres 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>

- 11.12.1 Celem Kryterium jest weryfikacja, czy Wnioskodawca ma zdolność do kontynuacji działalności do końca Sezonu Licencyjnego, w tym

regulowania na bieżąco swoich zobowiązań. Weryfikacja odbywa się poprzez ocenę rocznego i śródrocznego sprawozdania finansowego wraz z opinią i raportem biegłego rewidenta przedłożonego zgodnie z kryteriami F.01 i F.02 oraz prognozie finansowej przedstawionej przez Wnioskodawcę z uwzględnieniem wskaźników opartych na ww. danych.

- 11.12.2 Prognoza finansowa musi spełniać wymogi dotyczące minimalnego zakresu ujawniania, określone w Załączniku nr 2. Dodatkowe 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.
- 11.12.3 Prognoza finansowa powinna obejmować rachunek zysków i strat założony w budżecie Wnioskodawcy z danymi porównawczymi dla bezpośrednio poprzedzającego roku obrotowego oraz wybrane dane finansowe zgodnie ze wzorem określonym w załączniku ARK.F05.

OPIS ZAŁOŻEŃ PROGNOZ FINANSOWYCH I SPOSÓB ICH DOKUMENTOWANIA

- 11.12.4 Prognozy finansowe muszą opierać się na uzasadnionych założeniach co do zdarzeń, które wystąpią lub mogą wystąpić w przyszłości, oraz możliwych działaniach ze strony zarządów Wnioskodawców, które są subiektywne ze swej natury, a ich przygotowanie wymaga wnikliwej oceny sytuacji finansowej Wnioskodawcy na cały Sezon Licencyjny.
- 11.12.5 Opis założeń, przyjętych do sporządzenia prognoz finansowych, co do zasady powinien umożliwiać rekalkulację wszystkich danych liczbowych zawartych w prognozie rachunku wyników i bilansu, w tym w szczególności prezentować założenia przyjęte do prognozy poszczególnych pozycji przychodów, kosztów operacyjnych, środków trwałych, należności, kapitałów własnych, zobowiązań. Minimalny zakres informacji i danych, które muszą być ujęte w opisie założeń, obejmuje:
- (a) założenia dotyczące prognozy przychodów, w tym:
- (i) prognozy przychodów ze sprzedaży biletów, w szczególności założenia przyjęte w prognozowanej informacji finansowej dotyczące liczby meczów w Rozgrywkach Klubowych PZPN, średniej frekwencji, średniej ceny biletów itp. wraz z uzasadnieniem;
 - (ii) prognozy przychodów ze sponsoringu, w szczególności 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 lub Rozgrywek Klubowych UEFA, w szczególności informacja o miejscu w tabeli Rozgrywek Drugiej Ligi, które Wnioskodawca, oceniając rozsądnie, planuje zająć na koniec tych rozgrywek, założenia dotyczące wpływów z tytułu praw do transmisji telewizyjnych z meczów Rozgrywek Drugiej Ligi oraz Rozgrywek Klubowych UEFA;
- (iv) prognozy przychodów z działalności handlowej;
- (v) prognozy przychodów ze środków solidarnościowych i nagród pieniężnych UEFA;
- (vi) prognozy innych przychodów operacyjnych;
- (b) założenia dotyczące prognozy kosztów, w tym:
 - (vii) 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 cywilno-prawnych oraz premii wraz z uzasadnieniem;
 - (viii) prognozy kosztów usług obcych i materiałów, w tym kosztów organizacji meczów;
 - (ix) prognozy amortyzacji;
 - (x) 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:
 - (xi) prognozy przychodów, zysków i wpływów ze sprzedaży zawodników – m.in. lista transferowanych zawodników przyjęta w prognozie wraz z szacunkiem ich wartości;
 - (xii) prognozy wydatków na zakup zawodników;
- (e) założenia dotyczące wydatków i wpływów inwestycyjnych innych niż działalność transferowa;
- (f) założenia przyjęte w prognozie salda wartości niematerialnych i prawnych oraz rzeczowych aktywów trwałych;
- (g) założenia dotyczące prognozy kapitału obrotowego, w tym:
 - (xiii) prognozy należności z tytułu dostaw i usług,

- (xiv) prognozy salda zobowiązań krótkoterminowych z tytułu transferów, z tytułu dostaw i usług, wynagrodzeń, publicznoprawnych (w tym ZUS, US), innych. W przypadku, gdy Wnioskodawca wykazywał przeterminowane zobowiązania lub zobowiązania objęte ugodami w Kryterium F.03 i F.04, niezbędne jest przedstawienie założeń dotyczących prognozy spłaty tych zobowiązań,
 - (h) założenia dotyczące prognozy sald rozliczeń międzyokresowych,
 - (i) założenia dotyczące prognozy salda rezerw,
 - (j) szczegółowe założenia dotyczące harmonogramu zaciągania i spłaty zobowiązań finansowych (jeżeli dotyczy),
 - (k) założenia dotyczące wpływu z emisji akcji, sprzedaży udziałów, aportów, dopłat do kapitału (jeżeli dotyczy),
 - (l) opis różnych rodzajów ryzyka związanych z działalnością Wnioskodawcy w okresie objętym prognozą finansową, w tym w szczególności różnych rodzajów ryzyka mogących wpływać na zdolność Wnioskodawcy do osiągnięcia wyników finansowych założonych w prognozie finansowej.
- 11.12.6 Wnioskodawca powinien przedstawić dla kluczowych założeń wpływających na jego zdolność do kontynuacji działalności, o których mowa powyżej, dokumenty zewnętrzne potwierdzające przyjęte założenia, w tym m.in.:
- (a) kopie umów z głównymi sponsorami potwierdzające założenia w zakresie przychodów od sponsorów;
 - (b) kopie umów dotyczących finansowania dłużnego potwierdzające założenia w zakresie finansowania dłużnego;
 - (c) kopie umów, uchwał i innych dokumentów potwierdzających założenia dotyczące wpływu z emisji akcji, sprzedaży udziałów, aportów, dopłat do kapitału;
 - (d) dokumenty potwierdzające zagwarantowanie środków dla Wnioskodawcy w budżecie samorządu lokalnego (w przypadku finansowania z budżetów samorządów lokalnych).
- 11.12.7 Licencjodawca będzie uwzględniać 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 różnych rodzajów 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.

- 11.12.8 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.

OKRES SPRAWOZDAWCZY

- 11.12.9 Prognozy finansowe muszą dotyczyć okresu rozpoczynającego się po zamknięciu okresu objętego odpowiednim rocznym sprawozdaniem finansowym lub – w stosownych przypadkach – śródrocznym sprawozdaniem finansowym i dotyczyć przynajmniej całego Sezonu Licencyjnego, na który ma być wydana Licencja.
- 11.12.10 Prognozy finansowe sporządza się w układzie półrocznym lub kwartalnym.

ZASADY RACHUNKOWOŚCI

- 11.12.11 Prognozy finansowe muszą zostać przygotowane w taki sam sposób jak roczne sprawozdanie finansowe i z wykorzystaniem tych samych Zasad Rachunkowości, które zostały użyte przy przygotowywaniu rocznego sprawozdania finansowego, z wyłączeniem zmian Zasad Rachunkowości, po dacie ostatniego rocznego sprawozdania finansowego, które mają być zastosowane w kolejnym rocznym sprawozdaniu finansowym, w którym to przypadku muszą zostać podane szczegółowe informacje.

WYMÓG FORMALNY DOTYCZĄCY ZATWIERDZENIA

- 11.12.12 Wnioskodawca musi przedłożyć Organowi Licencyjnemu egzemplarz prognoz finansowych zatwierdzonych przez zarząd.
- 11.12.13 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, wraz z oświadczeniem, że prognoza finansowa jest kompletna, dokładna oraz zgodna z Podręcznikiem Licencyjnym PZPN.

DECYZJA LICENCJODAWCY

- 11.12.14 Naruszenie kryterium nie będzie automatycznie skutkować odmową przyznania Licencji, jeżeli Wnioskodawca przedstawi prognozowane informacje finansowe wiarygodnie dokumentujące zdolność do kontynuowania działalności do końca Sezonu Licencyjnego.

- 11.12.15 Licencjobiorca/Wnioskodawca musi podlegać środkom kontroli, jeżeli:
- (a) Wnioskodawca nie przedłoży 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.
- 11.12.16 Licencjodawca, w uzasadnionych przypadkach, pomimo naruszenia Kryterium F.05, może przyznać Wnioskodawcy Licencję, jednakże taki Wnioskodawca (Licencjobiorca) podlegać będzie nadzorowi finansowemu oraz Środkom Kontroli.

11.13 PISEMNE OŚWIADCZENIE PRZED WYDANIEM DECYZJI LICENCYJNEJ

Numer	Kategoria	Opis
F.06	A	<p>Pisemne oświadczenie przed wydaniem decyzji licencyjnej</p> <p>Wnioskodawca musi sporządzić i przedstawić Licencjodawcy, do 10 maja roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna Sezon Licencyjny, pisemne oświadczenia zarządu: (i) potwierdzające że wszystkie dokumenty przedłożone Licencjodawcy są kompletne, a dane zawarte w nich są prawdziwe, rzetelne i aktualne oraz zgodne z Podręcznikiem Licencyjnym PZPN; oraz (ii) informujące czy w okresie do 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, wystąpiły jakiegokolwiek Istotne Zmiany w stosunku do Wnioskodawcy, w tym Negatywne Zmiany Ekonomiczne.</p>

- 11.13.1 Wnioskodawca musi potwierdzić:
- (a) że wszelkie dokumenty przedłożone Licencjodawcy są kompletne, a dane zawarte w nich są prawdziwe, rzetelne i aktualne;
 - (b) czy nastąpiły jakiegokolwiek Istotne Zmiany, w tym w odniesieniu do któregośkolwiek z Kryteriów;
 - (c) czy od 31 grudnia roku kalendarzowego poprzedzającego rok kalendarzowy, w którym rozpoczyna się Sezon Licencyjny (tzn. na dzień sporządzenia rocznego bądź śródrocznego sprawozdania finansowego), wystąpiły jakiegokolwiek Negatywne Zmiany Ekonomiczne; a jeśli wystąpiły, oświadczenie Zarządu musi zawierać ich opis oraz szczegółowy szacunek ich skutków finansowych;

- (d) czy Wnioskodawca lub jakakolwiek spółka dominująca Wnioskodawcy, uwzględniona w zakresie sprawozdania finansowego, ubiega się lub uzyskał/uzyskała ochronę przed wierzycielami, na mocy przepisów ustawowych i wykonawczych (w tym postępowań o ustanowienie zarządu dobrowolnego lub przymusowego) w ciągu 12 (dwunastu) miesięcy poprzedzających Sezon Licencyjny.
- 11.13.2 Oświadczenie zarządu Wnioskodawcy musi zostać podpisane przez wszystkich członków zarządu.
- 11.13.3 Przykłady zdarzeń lub okoliczności, które indywidualnie lub łącznie mogą być uznawane za Negatywną Zmianę Ekonomiczną, to:
- (a) powstanie stanu lub groźba powstania stanu uniemożliwiającego zaspokojenie wymagalnych zobowiązań;
 - (b) wycofanie lub groźba wycofania wsparcia finansowego ze strony podmiotów finansujących, sponsorów lub właścicieli;
 - (c) wystąpienie istotnych strat operacyjnych od daty, na którą sporządzono ostatnie przedłożone sprawozdanie finansowe;
 - (d) wykrycie i potwierdzenie okoliczności świadczących istotnej niepoprawności sprawozdania finansowego;
 - (e) powstanie po stronie Wnioskodawcy zobowiązania, w tym wskutek orzeczenia, postanowienia decyzji administracyjnej, nałożenia kary lub grzywny, którego zaspokojenie przez Wnioskodawcę jest lub prawdopodobnie będzie niemożliwe;
 - (f) sprawowanie zarządu nad Wnioskodawcą przez osobę(-y) lub podmiot (wyznaczone) przez właściwy organ (co do zasady sąd powszechny) w związku z postępowaniem sądowym, w tym w szczególności upadłościowym, nie zaś przez zarząd Wnioskodawcy;
 - (g) znacząca zmiana w zakresie Kluczowego Personelu Wnioskodawcy;
 - (h) znaczące transakcje dotyczące zawodników;
 - (i) istotne okoliczności związane z obiektami i nieruchomościami wykorzystywanymi przez Wnioskodawcę, w tym dotyczące Stadionu Wnioskodawcy;
 - (j) podjęcie przez zarząd Wnioskodawcy decyzji w sprawie złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości lub likwidacji Wnioskodawcy, zawieszenia lub zaprzestania działalności;
 - (k) zmiana struktury właścicielskiej Wnioskodawcy;

przy czym powyższa lista jest przykładowa i nie ma charakteru zamkniętego.

- 11.13.4 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.

DECYZJA LICENCJODAWCY

11.13.5 Przyznania 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.

11.13.6 Licencjodawca, w uzasadnionych przypadkach, pomimo naruszenia Kryterium F.06, może przyznać Wnioskodawcy Licencję, jednakże taki Wnioskodawca (Licencjobiorca) podlegać będzie nadzorowi finansowemu oraz Środkom Kontroli.

11.14 OBOWIĄZEK POWIADAMIANIA O ISTOTNYCH ZMIANACH

Numer	Kategoria	Opis
F. 07	B	Obowiązek powiadamiania o Istotnych Zmianach Licencjobiorca ma obowiązek do niezwłocznego pisemnego powiadamiania Licencjodawcy o wszelkich Istotnych Zmianach, które wystąpiły w okresie do końca Sezonu Licencyjnego.

11.14.1 Licencjobiorca ma obowiązek do niezwłocznego pisemnego powiadamiania Licencjodawcy o wszelkich Istotnych Zmianach, które wystąpiły w okresie do końca Sezonu Licencyjnego.

11.14.2 W przypadku Istotnej Zmiany mającej charakter Negatywnej Zmiany Ekonomicznej, informacje przygotowane przez zarząd Licencjobiorcy muszą obejmować szczegółowy opis zdarzenia lub okoliczności stanowiących Negatywną Zmianę Ekonomiczną oraz szacunek jej skutków finansowych.

- 11.14.3 Licencjobiorca zobowiązany jest złożyć stosowną pisemną informację w terminie 7 (siedmiu) dni kalendarzowych od daty wystąpienia Istotnej Zmiany.
- 11.14.4 W dowolnym momencie, w czasie trwania Sezonu Licencyjnego, Licencjodawca może zażądać od Licencjobiorcy informacji lub pisemnych oświadczeń na temat ewentualnych przypadków wystąpienia Istotnej Zmiany, w tym Negatywnej Zmiany Ekonomicznej.
- 11.14.5 Dostosowanie się do Kryterium F.07 podlega również ocenie przez Organy Licencyjne, w odniesieniu do Licencji przyznawanej na kolejny Sezon Licencyjny.

DECYZJA LICENCJODAWCY

Licencjobiorca powinien podlegać Środkom Kontroli, jeżeli nie przedłożył w terminie dodatkowych informacji lub oświadczeń zarządu Licencjobiorcy, w przypadku gdy takie informacje miały zostać dostarczone na podstawie przepisów niniejszego Podręcznika Licencyjnego PZPN bądź na wniosek Licencjodawcy lub jeśli takie informacje nie są kompletne.

11.15 BRAK PRZETERMINOWANYCH ZOBOWIĄZAŃ WOBEC KLUBÓW PIŁKARSKICH WYNIKAJĄCYCH Z DZIAŁALNOŚCI TRANSFEROWEJ ORAZ BRAK PRZETERMINOWANYCH ZOBOWIĄZAŃ WOBEC PRACOWNIKÓW I Z TYTUŁU PRAWOMOCNYCH WYROKÓW PIŁKARSKIEGO SĄDU POLUBOWNEGO PZPN

Numer	Kategoria	Opis
F.09	B	<p>Brak przeterminowanych zobowiązań wobec klubów piłkarskich wynikających z działalności transferowej oraz brak przeterminowanych zobowiązań wobec pracowników i z tytułu prawomocnych wyroków Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN</p> <p>Wnioskodawca musi wykazać, że na 30 listopada roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, nie posiada przeterminowanych zobowiązań wobec klubów piłkarskich z działalności transferowej oraz żadnych przeterminowanych zobowiązań wobec pracowników które powstały, włącznie do 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, oraz z tytułu prawomocnych wyroków Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN, wydanych do 30 czerwca, włącznie, roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny.</p>

11.15.1 Dla celów Kryterium F.09 zobowiązania z tytułu działalności transferowej to kwoty należne na rzecz klubów piłkarskich oraz wynikające z działalności transferowej,

kwoty obejmujące ekwiwalent za wyszkolenie oraz fundusz solidarnościowy w rozumieniu Regulaminu Transferowego FIFA, jak również wszelkie kwoty wynikające z powyższych tytułów, należne po spełnieniu określonych warunków.

11.15.2 Wnioskodawca musi ujawnić wszystkie działania transferowe (w tym również wypożyczenia), które nastąpiły do 30 czerwca roku kalendarzowego, 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, co do których jakiegokolwiek kwoty rozliczeń pomiędzy stronami pozostają sporne oraz będące przedmiotem postępowania 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 (zestawienia) określony został w załączniku ARK.F09. Tabela taka musi być sporządzona nawet wtedy, gdy w określonym okresie nie nastąpił żaden transfer lub wypożyczenie.

11.15.3. Tabela transferów musi zawierać przynajmniej niżej wymienione informacje

(w odniesieniu do każdego transferu zawodnika, w tym również wypożyczeń):

- (a) zawodnik (identyfikacja na podstawie imienia i nazwiska oraz daty urodzenia);
- (b) data zawarcia umowy transferu/wypożyczenia;
- (c) nazwa klubu piłkarskiego będącego wierzycielem;
- (d) opłata z tytułu transferu (lub wypożyczenia) zapłacona i/lub pozostająca do zapłaty (w tym ekwiwalent za wyszkolenie oraz składka solidarnościowa), nawet jeżeli wierzyciel nie zażądał zapłaty;
- (e) inne bezpośrednie koszty rejestracji poniesione i/lub pozostające do uregulowania;
- (f) inne formy uregulowania wynagrodzenia z tytułu transferu przewidziane w umowie transferowej;
- (g) kwoty z tytułu rozliczeń transferu uregulowane na dzień 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny oraz daty dokonywania przelewów;
- (h) saldo zobowiązań na dzień 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, w odniesieniu do każdego transferu zawodnika, wraz z terminem płatności każdej niezapłaconej pozycji;
- (i) saldo zobowiązań wymagalnych na dzień 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, a które pozostają przeterminowane na dzień 30 listopada wraz z datami ich wymagalności oraz z terminem zapłaty każdej niezapłaconej pozycji wraz z notą wyjaśniającą, jak również ze wskazaniem kwot które zostały uregulowane pomiędzy 30 czerwca a 30 listopada (o ile takie są);
- (j) kwoty odroczonej płatności na dzień 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny wraz ze wskazaniem

nowego terminu płatności oraz daty porozumienia pomiędzy stronami w sprawie odroczenia płatności;

- (k) kwoty rozliczeń pomiędzy stronami pozostające sporne na dzień 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny ze wskazaniem sygnatur zawisłych spraw (jeżeli takie są) oraz zwięzłym przedstawieniem stanowisk stron;
- (l) kwoty warunkowe (zobowiązania warunkowe), które nie zostały jeszcze wykazane w bilansie na dzień 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny

11.15.4 Dla celów Kryterium F.09 termin „pracownicy” obejmuje następujące osoby:

- (a) wszyscy zawodnicy profesjonalni zgodnie z Regulaminem Transferowym FIFA; oraz
- (b) stały Personel administracyjny, medyczny, techniczny, który jest uwzględniony w Kryteriach P.01 – P.09 i P.11 – P.12 Podręcznika Licencyjnego PZPN.

11.15.5 W odniesieniu do każdego pracownika należy podać przynajmniej następujące informacje:

- (a) imię i nazwisko oraz stanowisko/funkcja pracownika (niezależnie od tego, czy był on zatrudniony lub zaangażowany w ciągu roku do dnia 30 czerwca);
- (b) data rozpoczęcia i data zakończenia zatrudnienia (jeśli dotyczy);
- (c) wszelkie kwoty zobowiązań przeterminowanych na dzień 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny, wraz z terminem zapłaty każdej niezapłaconej pozycji, jak również zobowiązań pozostających przeterminowanymi na dzień 30 listopada wraz z notą wyjaśniającą dla każdej takiej pozycji;
- (d) wszelkie kwoty zobowiązań odroczonej wraz ze wskazaniem pierwotnego oraz nowego terminu płatności oraz daty porozumienia pomiędzy stronami w sprawie odroczenia płatności. W ramach kryterium F.09 nie są dozwolone porozumienia z pracownikami powstałe po 31 marca roku kalendarzowego w którym rozpoczyna się dany sezon licencyjny.
- (e) wszelkie kwoty zobowiązań spornych ze wskazaniem sygnatur zawisłych spraw (jeżeli takie są) oraz zwięzłym przedstawieniem stanowisk stron.

Wzory tabel z wykazem zobowiązań w zakresie Kryterium F.09 zostały określone w arkuszu ARK.F09.

11.15.6 Wnioskodawca musi sporządzić zestawienia (tabelę zobowiązań z tytułu prawomocnych wyroków Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN, a także spraw spornych toczących się przed Piłkarskim Sądem Polubownym PZPN, wykazującą kwoty należne (jeśli występowały) na 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny. Wzór tabeli określony został w załączniku ARK.F09.

11.15.7. Wnioskodawca musi dostarczyć rachunek zysków i strat oraz bilans sporządzony na 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany Sezon Licencyjny według wzoru określonego w załączniku ARK.F09.

11.5.8 Wszystkie tabele, o których mowa w Kryterium F.09, muszą zostać zatwierdzone przez wszystkich członków zarządu Wnioskodawcy, poprzez złożenie stosownych podpisów na końcu tabeli.

DECYZJA LICENCJODAWCY

11.15.9 Licencjodawca musi zastosować Środek Kontroli określony w ust. 2 poniżej, z zastrzeżeniem ust. 3, oraz objąć Licencjodawcę nadzorem finansowym:

- (a) jeśli wymagane informacje dotyczące zobowiązań wobec klubów piłkarskich z działalności transferowej, przeterminowanych zobowiązań wobec pracowników oraz z prawomocnych wyroków Piłkarskiego Sądu Polubownego PZPN na 30 czerwca roku, w którym rozpoczyna się Sezon Licencyjny, nie zostaną przekazane Organowi Licencyjnemu w wyznaczonym terminie;
- (b) jeśli na 30 listopada roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się Sezon Licencyjny, Wnioskodawca posiada przeterminowane zobowiązania, o których mowa w niniejszym Punkcie, chyba że Wnioskodawca jest w stanie wykazać, że przed 30 listopada:
 - (i) zapłacił odpowiednią kwotę w całości lub
 - (ii) 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
 - (iii) 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, 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, na podstawie których Wnioskodawca kwestionuje roszczenie/żądanie wierzyciela są w sposób oczywisty nieuzasadnione, dana kwota będzie w dalszym ciągu uznawana za przeterminowane zobowiązanie; lub

- (iv) wykonalność orzeczenia (lub każdej innej decyzji), z którego wynika obowiązek zapłaty zobowiązania została wstrzymana bądź odroczone na podstawie właściwych przepisów prawa krajowego.

11.15.10 W przypadku jakiegokolwiek naruszenia Kryterium F.09 bezwzględnie stosuje się Środek Kontroli, o którym mowa w Punkcie 6.2.4(f) Podręcznika Licencyjnego PZPN, to jest pozbawienia w bieżącym Sezonie Licencyjnym punktów w Rozgrywkach Klubowych PZPN.

11.16 11.15.11 LICENCJODAWCA MOŻE ODSTĄPIĆ OD NAŁOŻENIA ŚRODKA KONTROLI, O KTÓRYM MOWA W PUNKCIE 12.18.10, TYLKO W SYTUACJI, GDY WNIOSKODAWCA NIE UREGULOWAŁ ZOBOWIĄZAŃ WYNIKAJĄCYCH Z PRZEDMIOTOWEGO KRYTERIUM DO 30 LISTOPADA ROKU KALENDARZOWEGO, W KTÓRYM ROZPOCZĄŁ SIĘ SEZON LICENCYJNY, ALE UREGULOWAŁ JE NA 7 DNI PRZED PIERWSZYM POSIEDZENIEM KOMISJI DS. LICENCJI KLUBOWYCH PZPN, NA KTÓRYM ANALIZOWANE BĘDĄ DANE Z ZAKRESU KRYTERIUM F.09, JEDNAKŻE W KAŻDYM TAKIM PRZYPADKU LICENCJOBORCA PODLEGAĆ BĘDZIE ŚRODKOWI KONTROLI OKREŚLONEMU W PUNKCIE 6.2.4(E) PODRĘCZNIKA LICENCYJNEGO PZPN.NADZÓR FINANSOWY.

11.16.1 Nadzór finansowy nakładany jest na Wnioskodawcę w wyniku decyzji Komisji Licencyjnej po otrzymaniu Licencji.

11.16.2 Powodami nałożenia nadzoru finansowego mogą być m.in.

- (a) nieterminowe regulowanie zobowiązań licencyjnych w ostatnich dwóch procesach licencyjnych/kryterium F.09,
- (b) ujemny kapitał własny,
- (c) wystąpienie porozumień z pracownikami zmieniającymi termin zapłaty zobowiązań,
- (d) znaczące różnice w realizacji przedstawionych prognoz finansowych w ostatnich 2 latach (kryterium F.05),
- (e) naruszanie dyscypliny procesu licencyjnego w ostatnich 24 miesiącach,
- (f) konieczność uzupełnienia dokumentów z zakresu kryterium finansowego.

11.16.3 W ramach nadzoru finansowego Wnioskodawca ma obowiązek:

- (a) w pełni współpracować z Komisją Licencyjną i/lub Działem Licencji PZPN w odniesieniu do wniosków, zapytań Komisji Licencyjnej i/lub Działu Licencji PZPN, zagwarantować pełną współpracę swojego personelu w tym zakresie, w tym poprzez udzielanie dokładnych i pełnych odpowiedzi na wszelkie prośby o dokumenty, informacje i inne dane,

- (b) uczestniczyć w obradach Komisji Licencyjnej w przypadku otrzymania zaproszenia z Działu Licencji PZPN lub od Przewodniczącego Komisji Licencyjnej,
- (c) dostarczać Komisji Licencyjnej, Działowi Licencji PZPN, w tym ekspertom ds. finansowych dokumentację finansową w zakresie minimum oraz indywidualnie rozszerzonym oraz wszelkie inne niezbędne informacje i odpowiednie dokumenty w celu pełnego wykazania, że wymogi dotyczące nadzoru finansowego są spełnione, jak również wszelkie inne dokumenty lub informacje wymagane bądź uznane za istotne przy podejmowaniu decyzji dotyczących nadzoru finansowego, w terminie określonym w decyzji bądź wezwaniu.

11.16.4 Minimalna dokumentacja finansowa w nadzorze finansowym, o której mowa w ppkt (c) powyżej zawiera:

- (a) miesięczną informację o uregulowaniu rat zobowiązań z porozumień z pracownikami, o których mowa w kryterium F.04 zgodnie z tabelą FIN.04.07, jeżeli takie porozumienia zostały z pracownikami zawarte,
- (b) kwartalna informacja o wynikach finansowych wg wzorców określonych przez Dział Licencji,
- (c) wyjaśnienie różnic między osiąganymi wynikami finansowymi za poszczególne kwartały a danymi prognozowanymi wynikającymi z dokumentacji przesłanej w ramach kryterium F.05.

11.16.5 Rozszerzona dokumentacja finansowa w nadzorze finansowym, o której mowa w ppkt (c) powyżej jest ustalana dla Wnioskodawcy indywidualnie i może obejmować między innymi:

- (a) informację o bieżącym (miesięcznym bądź kwartalnym) regulowaniu zobowiązań licencyjnych,
- (b) konieczność aktualizacji prognoz finansowych,
- (c) miesięczne raportowanie minimalnej informacji finansowej, o której mowa powyżej,
- (d) konieczność dostarczania innych dokumentów koniecznych do realizacji nadzoru finansowego.

11.16.6 Licencjodawca musi zastosować Środek Kontroli określony w pkt. 6.2 Podręcznika Licencyjnego względem Licencjobiorcy:

- (a) jeśli nie realizuje on obowiązków w nadzorze finansowym określonych w pkt. 11.16.3 i 4,

- (b) jeśli przedstawione informacje w nadzorze finansowym są niezgodne z ustalonym stanem faktycznym,
- (c) jeżeli z dostarczonych informacji kwartalnych wynika, że osiągnięte przychody za poszczególne kwartały są niższe od prognozowanych przychodów wynikających z dokumentacji przesłanej w ramach kryterium F.05 o więcej niż 40%,
- (d) jeżeli z dostarczonych informacji kwartalnych wynika, że poniesione koszty za poszczególne kwartały są wyższe od prognozowanych kosztów wynikających z dokumentacji przesłanej w ramach kryterium F.05 o więcej niż 40%,
- (e) jeżeli z dostarczonych informacji wynikają dwumiesięczne zaległości w realizacji zobowiązań licencyjnych.

11.16.7 W uzasadnionych przypadkach Komisja Licencyjna może odstąpić od nakładania Środków Kontroli określonych w pkt. 6.2 Podręcznika Licencyjnego mimo wystąpienia przypadków określonych w pkt. 11.16.6 powyżej.

12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

12.1 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.

12.2 ZAŁĄCZNIKI

- 12.2.1 Wszystkie załączniki do niniejszego Podręcznika Licencyjnego PZPN stanowią jego integralną część.
- 12.2.2 Załączniki mogą być przyjęte lub zmieniane odrębną uchwałą Zarządu PZPN.

12.3 RÓWNOŚĆ PŁCI

- 12.3.1 W niniejszym Podręczniku Licencyjnym PZPN użycie rodzaju męskiego jest równoznaczne z rodzajem żeńskim.

12.4 ZATWIERDZENIE, UCHYLENIE, ZMIANY I WEJŚCIE W ŻYCIE

- 12.4.1 Niniejszy Podręcznik Licencyjny PZPN został zatwierdzony przez Zarząd PZPN na posiedzeniu w dniu 30 stycznia 2024 roku.

- 12.4.2 Niniejsza wersja Podręcznika Licencyjnego PZPN dla Klubów II Ligi zastępuje poprzednie edycje. Niniejszy Podręcznik Licencyjny PZPN nie może być zmieniany w trakcie trwania Procesu Licencyjnego, chyba że UEFA zatwierdzi takie zmiany.
- 12.4.3 Niniejszy Podręcznik Licencyjny PZPN wchodzi w życie po właściwym zatwierdzeniu przez Zarząd PZPN.

Prezes PZPN Cezary Kulesza

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE

8

Uchwała nr I/8 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zmian w Uchwale nr VI/94 z dnia 16 czerwca 2023 roku Polityka Bezpieczeństwa Dzieci PZPN

Na podstawie Art. 37 § 1 pkt 29 Statutu PZPN oraz w związku z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), postanawia się, co następuje:

- I. Wprowadza się następujące zmiany do Uchwały nr VI/94 z dnia 16 czerwca 2023 roku Polityka Bezpieczeństwa Dzieci PZPN:
1. Punkt I. 3. 5 otrzymuje nowe, następujące brzmienie:
 5. Monitoring, **przegląd, aktualizacje** i ocena procesu, procedur **oraz** wytycznych. PZPN co roku będzie opracowywał i uchwałował plan wdrożenia Polityki Bezpieczeństwa Dzieci w organizacji oraz szczegółowe obowiązki podmiotów piłkarskich. Co trzy miesiące będziemy oceniać wdrożenie tych planów. Co roku wspólnie z podmiotami piłkarskimi będziemy oceniać proces, politykę, procedury i wytyczne oraz wprowadzać w miarę potrzeb zmiany w celu zapewnienia efektywności naszych działań. Każdy z członków PZPN może dokonać samodzielnej oceny stanu bezpieczeństwa dzieci w swojej organizacji poprzez wypełnienie formularza, który znajduje się w załączniku numer 18 do niniejszego dokumentu. **Działania te mają na celu zagwarantowanie aktualności, skuteczności i zgodności Polityki z obowiązującymi standardami i przepisami prawa. Przegląd będzie polegał na zbieraniu danych dotyczących skuteczności procedur, dane będą zbierane m.in. za pomocą ankiet, wywiadów oraz analizy danych z rejestrów. Wyniki przeglądu będą analizowane przez komisję ds. bezpieczeństwa dzieci oraz w razie potrzeby dodatkowych ekspertów w celu**

zidentyfikowania obszarów wymagających zmian lub aktualizacji. Ewentualne aktualizacje będą zatwierdzone przez Zarząd PZPN i komunikowane pracownikom oraz członkom organizacji. Zachęcamy członków PZPN, pracowników oraz podmioty zewnętrzne do ciągłego dostarczania informacji zwrotnych na temat skuteczności Polityki, co umożliwi nam bieżący monitoring i jej ocenę.

2. W punkcie II, 5, III Prawo krajowe, po wyrazie „seksualnych” dodaje się sformułowanie: **„i ochronie małoletnich”**.
3. W punkcie II, 5, 2 Struktura pozazwiązkowa. Koordynatorzy ds. bezpieczeństwa dzieci:
 - 1) po sformułowaniu: „wyłącznie odpowiedzialność za ochronę dzieci.” dodaje się: **„Koordynator i zarząd organizacji są odpowiedzialni w szczególności za wdrożenie Polityki, przyjmowanie zgłoszeń, przeprowadzanie postępowań wyjaśniających i udzielanie wsparcia małoletnim. Nie mniej jednak wszyscy zaangażowani w organizacji w proces szkoleniowy są współodpowiedzialni za realizację tych działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa podopiecznym, w szczególności trenerzy i opiekunowie.”**
 - 2) po sformułowaniu „wiedzę i doświadczenie.” dodaje się: **„Przykładowy zakres kompetencji Koordynatora ds. bezpieczeństwa dzieci stanowi załącznik nr 21.”**
4. W punkcie 11.1.2.5.a:
 - 1) po sformułowaniu: „Krajowym Rejestrze Karnym” dodaje się: **„(Dz.U. z 2003, poz. 1068 ze zm.)”**;
 - 2) po sformułowaniu: „którzy przedłożą zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego” dodaje się: **„w zakresie określonym przez przepisy prawa powszechnego i związkowego.”**
 - 3) po sformułowaniu: „obozach dla dzieci” dodaje się: **„Zaleca się weryfikację zaświadczeń od osób zatrudnionych i współpracujących co najmniej raz na 2 lata.”**
5. W punkcie 11.1.2.5.b:
 - 1) po wyrazie „seksualnych” dodaje się sformułowanie: **„i ochronie małoletnich”**.
 - 2) po sformułowaniu: **„Pracy Administratora RSPTS”** postanowienia otrzymują następujące brzmienie: **„Przed dopuszczeniem do pracy lub działalności w organizacji kandydaci powinni zostać zweryfikowani czy nie figurują w RSPTS. Weryfikacji powinno się dokonywać cyklicznie co najmniej raz na 2 lata.”**
6. W punkcie 12.3 po sformułowaniu: „Twoim obowiązkiem jest zgłoszenie tego faktu” dodaje się:
**„Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:
Jest to proces wymagający szczególnej uwagi i wrażliwości, a jego głównym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa i dobrostanu dziecka. Oto kluczowe elementy, które należy wziąć pod uwagę:**

1. **Szybka i Wrażliwa Reakcja:** Po ujawnieniu krzywdzenia, konieczna jest natychmiastowa i empatyczna reakcja. Ważne jest, aby dziecko poczuło się bezpiecznie i wiedziało, że jest słuchane i brane poważnie.
2. **Ocena Sytuacji:** Przeprowadzenie szczegółowej oceny sytuacji, w tym okoliczności krzywdzenia, potrzeb dziecka i dostępnych zasobów wsparcia. Ocena ta powinna być przeprowadzona przez wykwalifikowanych specjalistów, niezależnie od procedury zgłoszenia nadużycia do uprawnionych organów i wyjaśnienia sytuacji wewnątrz organizacji.
3. **Zaangażowanie Specjalistów:** W procesie wsparcia powinny uczestniczyć różne osoby, takie jak psychologowie, pracownicy socjalni, doradcy, a w razie potrzeby także prawnicy lub lekarze.
4. **Tworzenie Indywidualnego Planu Wsparcia:** Opracowanie planu wsparcia dostosowanego do indywidualnych potrzeb małoletniego, z uwzględnieniem jego wieku, doświadczeń, sytuacji rodzinnej i stanu zdrowia.
5. **Zapewnienie Bezpieczeństwa:** Priorytetem jest zapewnienie bezpiecznego środowiska dla małoletniego w ramach naszej organizacji ale również poza nią, w co powinni być zaangażowani rodzice, opiekunowie, szkoła, o ile do nadużycia nie doszło z ich udziałem.
6. **Wsparcie Psychologiczne i Emocjonalne:** Zapewnienie dostępu do terapii i wsparcia emocjonalnego, aby pomóc dziecku uporać się z traumą i jej skutkami.
7. **Zaangażowanie Rodziny i Opiekunów:** Włączenie do planu wsparcia rodziny i opiekunów dziecka, o ile jest to możliwe i bezpieczne. Rodzina może potrzebować wsparcia w zrozumieniu sytuacji i w odpowiednim reagowaniu na potrzeby dziecka.
8. **Edukacja i Informacja:** Edukowanie małoletniego i jego opiekunów na temat praw dziecka, dostępnych ścieżek wsparcia, a także sposobów radzenia sobie ze skutkami krzywdzenia.
9. **Monitorowanie i Ocena Postępów:** Regularna ocena postępów w realizacji planu wsparcia, z możliwością jego dostosowania w miarę zmiany potrzeb i okoliczności.
10. **Prywatność i Poufność:** Ochrona prywatności małoletniego i zapewnienie poufności wszystkich informacji związanych z sytuacją.

Pamiętaj, że każdy przypadek krzywdzenia jest unikalny, a plan wsparcia musi być dostosowany do indywidualnej sytuacji dziecka. Ważne jest, aby w całym procesie priorytetem były dobrostan i potrzeby małoletniego.

7. Punkt 15.1.5 otrzymuje następujące brzmienie: „Zarząd organizacji informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinno-opiekuńczy, najbliższy ośrodek pomocy społecznej).”
8. W punkcie 15.1.1. sformułowanie: „kierownictwo” zastępuje się słowem: „zarząd”.
9. W punkcie 15.1.2.5 i 15.1.2.6 dodaje się zdanie: „Za złożenie zawiadomień odpowiedzialny jest zarząd organizacji.”
10. W punkcie 16.1.1. sformułowanie: „kierownictwo” zastępuje się słowem: „zarząd”.

11. W punkcie 16.1.1.4 po sformułowaniu: „poinformować właściwy” dodaje się sformułowanie: „sąd opiekuńczy, jak i”.

12. Dodaje się punkt 16.1.2. o następującym brzmieniu:

„16.1.2. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń

Dokumentowanie i przechowywanie informacji o ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego jest kluczowym elementem w skutecznej polityce ochrony dzieci. Oto zasady i metody, które należy stosować w tym kontekście:

1. Dokładne i Natychmiastowe Dokumentowanie: Wszystkie incydenty powinny być dokumentowane natychmiast po ich ujawnieniu lub zgłoszeniu.

Dokumentacja powinna zawierać:

- **Dokładny opis zdarzenia, w tym data, czas, miejsce, osoby zaangażowane i świadkowie.**
- **Opis reakcji podjętej w odpowiedzi na incydent oraz wszelkich podjętych działań naprawczych.**
- **Wszelkie informacje przekazane organom zewnętrznym (np. policji).**

Zgłoszenia będą przechowywane w rejestrze prowadzonym przez Koordynatora PZPN ds. bezpieczeństwa dzieci w okresie niezbędnym dla celów ujawniania i prowadzenia stosownych wyjaśnień oraz postępowań w sprawie.

2. Poufność: Informacje dotyczące incydentów muszą być przechowywane w sposób poufny, z dostępem ograniczonym do osób upoważnionych.

3. Zabezpieczenie Danych: Dane powinny być przechowywane w bezpieczny sposób, aby zapobiec nieautoryzowanemu dostępowi, zniszczeniu lub utracie. To może obejmować:

- **Używanie zabezpieczonych systemów elektronicznych z odpowiednimi hasłami i szyfrowaniem.**
- **Przechowywanie kopii papierowych w zamkniętych szafach lub w innych bezpiecznych miejscach.**

4. Zgodność z Przepisami o Ochronie Danych: Przechowywanie danych osobowych będzie się odbywało zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych, oraz wewnętrznymi regulacjami, jeśli takie zostaną wprowadzone.

5. Okres Przechowywania: Wszystkie dokumenty dotyczące zgłoszeń, w tym informacje, zapisy postępowań, ustaleń i działań naprawczych oraz wszelkie dokumenty papierowe, oraz dokumentacja prowadzona w sposób elektroniczny, w tym w szczególności informacje zawierające dane osobowe potwierdzające przeprowadzone postępowanie w sprawie będą przechowywane w zabezpieczonym archiwum PZPN do momentu realizacji celu dla którego zostały zebrane, przy czym maksymalny okres nie może przekroczyć pięciu lat, chyba, że przepisy prawa w tym związane z prowadzonymi postępowaniami wymagają dłuższego okresu przechowywania.

6. Procedury Postępowania i dostępu do Dokumentacji: Dokumentacja dotycząca zgłoszeń może być udostępniana kierownictwu organizacji, zarządom organizacji stowarzyszonych lub innym osobom uprawnionym do przeprowadzania wewnętrznych postępowań wyjaśniających, dyscyplinarnych

lub regulaminowych. Dokumentacja może zostać również udostępniana uprawnionym organom zewnętrznym np. Policja, Prokuratura, Sądy w sytuacji prowadzenia odpowiednich postępowań.

7. Szkolenie Personelu: Wszyscy pracownicy i wolontariusze powinni być odpowiednio przeszkoleni w zakresie dokumentowania i przechowywania informacji o incydentach, aby zapewnić, że procedury te są właściwie stosowane. Poprzez stosowanie tych zasad, organizacje mogą zapewnić, że wszystkie zgłoszenia i incydenty są odpowiednio dokumentowane i przechowywane, co jest kluczowe dla ochrony dobra małoletnich i zapewnienia odpowiedzialności oraz transparentności działań organizacji.”

13. Dodaje się punkt 17.1.1.4. o następującym brzmieniu:

„17.1.1.4. Udostępnianie Polityki Bezpieczeństwa Dzieci

PZPN zapewni dedykowaną zakładkę na stronie internetowej, gdzie zamieszczony zostanie dokument PBD, jego aktualizacje, szkolenia i wszelkie materiały z możliwością ich pobrania. Rodzice i opiekunowie zostaną poinformowani o PBD poprzez komunikację elektroniczną. Małoletni zostaną poinformowani o PBD przez trenerów, opiekunów i członków sztabów szkoleniowych w trakcie zgrupowań, na których zostanie omówiona PBD i jej znaczenie. PBD będzie prezentowana małoletnim w trakcie akcji szkoleniowych. PZPN wykorzysta również platformę e-learningową z dostępem do szkoleń oraz aktywnie włączy się w działalność edukacyjno-szkoleniową. Przestrzeganie tych zasad zapewni, że wszyscy zainteresowani zostaną odpowiednio poinformowani o standardach, a także zrozumieją ich znaczenie i zasady stosowania w praktyce. W kontekście Polityki Bezpieczeństwa Dzieci PZPN, udostępnianie tej polityki rodzicom, opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim jest kluczowym elementem w celu zaznajomienia się z nią i jej stosowania. Oto zasady i sposób, w jaki można się to odbywać:

1. Dostępność i Widoczność Polityki: Polityka Bezpieczeństwa Dzieci powinna być łatwo dostępna i widoczna dla wszystkich zainteresowanych stron. Można to osiągnąć poprzez:

- Umieszczenie polityki na stronie internetowej organizacji w miejscu łatwym do znalezienia.
- Wyeksponowanie polityki w miejscach często odwiedzanych w klubie, organizacji na przykład na tablicach ogłoszeń, szatniach, pomieszczeniach wspólnych.

2. Komunikacja Bezpośrednia: Rodzice, opiekunowie oraz dzieci powinni być bezpośrednio informowani o Polityce oraz jej znaczeniu. Może to obejmować:

- Wysyłanie PBD drogą elektroniczną do rodziców i opiekunów.
- Organizowanie spotkań informacyjnych, na których omawiana jest Polityka.
- Włączanie informacji o Polityce do pakietów powitalnych dla nowych członków klubu, organizacji.

3. Edukacja i Szkolenia: Regularne szkolenia i sesje edukacyjne dla rodziców, opiekunów i dzieci mogą pomóc w zrozumieniu i stosowaniu polityki. Można to zorganizować poprzez:

- Warsztaty edukacyjne dotyczące bezpieczeństwa dzieci.

- Sesje pytań i odpowiedzi, gdzie rodzice i opiekunowie mogą wyjaśniać swoje wątpliwości.

4. **Włączenie do Procesu Rejestracji:** Podczas rejestracji dziecka do klubu lub na wydarzenia sportowe, rodzice/opiekunowie powinni być proszeni o zapoznanie się z Polityką Bezpieczeństwa Dzieci i potwierdzenie jej zrozumienia i akceptacji.

5. **Dostosowanie Języka:** Polityka, jej elementy lub materiały z jej zakresu przeznaczone dla dzieci powinny być napisane językiem zrozumiałym dla dzieci, aby mogły one same zrozumieć jej treść i znaczenie.

6. **Aktualizacje i komunikacja:** Organizacja powinna regularnie przypominać o Polityce i jej aktualizacjach, utrzymując ciągłą świadomość i zrozumienie jej treści. W przypadku PZPN będzie się to odbywało za pośrednictwem strony internetowej i kanałów informacyjnych Związku.

Przez zastosowanie tych metod, PZPN i organizacje stowarzyszone mogą efektywnie komunikować Politykę Bezpieczeństwa Dzieci, zapewniając, że wszyscy zainteresowani są świadomi jej treści i znaczenia oraz rozumieją, jak ją stosować w praktyce.”

14. W załączniku nr 3. po sformułowaniu: „danych” dodaje się słowo: **”osobowych”**.
15. W załączniku nr 6. po sformułowaniu: „na szkodę dzieci” dodaje się sformułowanie: **”oraz wskazane w art. 21 ust. 3 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich ani nie toczy się wobec mnie żadne postępowanie w tym zakresie. Nie został orzeczony wobec mnie zakaz zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów lub działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu, opieką i kontaktem z dziećmi.”**
16. W załączniku numer 8:
- 1) punkt 8 otrzymuje następujące brzmienie:
8)informowania niezwłocznie o każdym toczącym się wobec mnie postępowaniu karnym lub dyscyplinarnym oraz aktualizacji danych z Rejestru Przepływów na Tle Seksualnym i KRK.”
- 2) po punkcie 8 wprowadza się postanowienie o następującym brzmieniu:
„Oświadczam, że nie byłam/am karana/y za przestępstwo na szkodę dzieci oraz wskazane w art. 21 ust. 3 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich ani nie toczy się wobec mnie żadne postępowanie w tym zakresie. Nie został orzeczony wobec mnie zakaz zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów lub działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu, opieką i kontaktem z dziećmi.”
17. W załączniku numer 9 po sformułowaniu: „na szkodę dzieci” dodaje się postanowienie: **”oraz wskazane w art. 21 ust. 3 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich ani nie toczy się wobec mnie żadne postępowanie w tym zakresie. Nie został orzeczony wobec mnie zakaz zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk,**

wykonywania wszelkich lub określonych zawodów lub działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu, opieką i kontaktem z dziećmi.”

18. W załączniku numer 11 po punkcie 20 dodaje się następujące postanowienie:
„Przyjmuję do wiadomości, iż nieprzestrzeganie tego kodeksu postępowania będzie skutkowało podjęciem odpowiednich działań. Może to oznaczać usunięcie z aktywności/wydarzenia na czas, gdy prowadzone jest dochodzenie i może skutkować postępowaniem dyscyplinarnym i/lub prawnym, zawieszeniem, utratą licencji, zwolnieniem, zgłoszeniem do odpowiednich organów.

Podpisując niniejszy kodeks, oświadczam, iż nie istnieją żadne powody i przeciwwskazania do mojej pracy z dziećmi.

Oświadczam, iż nie byłam/am karana/y za przestępstwo na szkodę dzieci oraz wskazane w art. 21 ust. 3 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich ani nie toczy się wobec mnie żadne postępowanie w tym zakresie. Nie został wobec mnie orzeczony zakaz zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów lub działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu, opieką i kontaktem z dziećmi. Zobowiązuje się do natychmiastowego poinformowania bezpośredniego przełożonego na piśmie o postawieniu mi zarzutów lub wszczęciu jakiegokolwiek postępowania karnego lub dyscyplinarnego.”

19. W załączniku numer 14 dodaje się punkt 9 o następującym brzmieniu:

„Rekomenduje się wprowadzenie procedur filtrowania treści dla dorosłych w sieciach, z których korzystają dzieci i młodzież.”

20. Dodaje się załącznik numer 21 o następującym brzmieniu:

„ZAŁĄCZNIK NR 21

ZAKRES OBOWIĄZKÓW KOORDYNATORA PZPN DS. BEZPIECZEŃSTWA DZIECI

Rola Koordynatora PZPN ds. bezpieczeństwa dzieci jest wszechstronna i obejmuje nie tylko reagowanie na incydenty, ale również proaktywne działania prewencyjne, edukacyjne i organizacyjne, mające na celu podnoszenie standardów ochrony dzieci w środowisku piłkarskim.

Koordynator PZPN ds. bezpieczeństwa dzieci jest odpowiedzialny w szczególności za:

1. Pełnienie funkcji osoby kontaktowej w sprawach dotyczących bezpieczeństwa dzieci i utrzymywanie efektywnej komunikacji między różnymi podmiotami zaangażowanymi w ochronę dzieci.

2. Współpracę z organizacjami piłkarskimi w celu wdrażania i utrzymywania standardów bezpieczeństwa dzieci.

3. Raportowanie zgłoszeń dotyczących bezpieczeństwa dzieci do odpowiednich organów wewnętrznych PZPN oraz organów zewnętrznych; wspólnie z zarządem organizacji odpowiada za zgłaszanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego.

4. Koordynację, nadzór i wsparcie nad procesem wdrażania Polityki Bezpieczeństwa Dzieci, powiązanych procedur i wytycznych, w tym reagowania na incydenty w podmiotach piłkarskich.
5. Dbanie o realizację wymogów prawa powszechnego oraz Polityki Bezpieczeństwa Dzieci w zakresie rekrutacji, zatrudnienia i działalności trenerów, opiekunów i wolontariuszy w programach szkoleniowych, imprezach, wydarzeniach i akcjach z udziałem dzieci i młodzieży w ramach PZPN.
6. Przygotowanie personelu, organizatorów wydarzeń sportowych oraz innych zaangażowanych stron do stosowania standardów i procedur bezpieczeństwa dzieci w ramach działalności PZPN.
7. Dbanie o odpowiednią reakcję na naruszenia w zakresie bezpieczeństwa dzieci, w tym wskazywanie odpowiednich procedur postępowania i wytycznych w przypadku incydentów oraz realizację planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
8. Zapewnienie szkoleń z zakresu bezpieczeństwa dzieci oraz wsparcie dla rodziców, dzieci, pracowników, wolontariuszy i innych osób pracujących z dziećmi.
7. Prowadzenie rejestru wszelkich incydentów związanych z dziećmi, w celu zapewnienia odpowiedniej reakcji i prewencji.
8. Udzielanie doradztwa i reprezentowanie PZPN w sprawach związanych z bezpieczeństwem dzieci.”

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Cezary Kulesza

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE



POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI

POLSKIEGO ZWIĄZKU PIŁKI NOŻNEJ
TEKST JEDNOLITY



POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI POLSKIEGO ZWIĄZKU PIŁKI NOŻNEJ

I. WSTĘP

Celem Polskiego Związku Piłki Nożnej jest opracowanie uniwersalnych zasad, procedur i narzędzi, które pomogą w implementacji niniejszej Polityki Bezpieczeństwa Dzieci („PBD”) w każdej organizacji, której powierzona została misja rozwoju umiejętności dzieci z zakresu piłki nożnej.

Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci spoczywa na nas wszystkich.

CELE POLITYKI BEZPIECZEŃSTWA DZIECI PZPN

Polski Związek Piłki Nożnej pragnie uczynić piłkę nożną bezpiecznym, pełnym szacunku i radości środowiskiem dla wszystkich dzieci, niezależnie od wieku, płci, orientacji, pochodzenia etnicznego i społecznego, religii, poziomu zdolności i zaangażowania w grę. Uznajemy prawo dzieci do bycia wolnymi od wszelkich form nadużyć: fizycznych, seksualnych, emocjonalnych oraz zaniedbania i uznajemy nasz obowiązek dbania o ich ochronę.

Cel Polityki

Niniejsza Polityka stanowi ramy zapewniające, że dzieci są chronione podczas uprawiania piłki nożnej. PBD będzie wspierana przez kodeksy postępowania, wytyczne i procedury. Dotyczą one **wszystkich osób poniżej 18 roku życia**, bez jakiegokolwiek dyskryminacji. Uznajemy, że niektóre dzieci mogą być szczególnie narażone na nadużycia i jesteśmy świadomi odpowiedzialności za dbanie o ich integrację, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie w piłce nożnej. Poprzez swoje polityki, praktyki i procedury, PZPN kładzie nacisk na środki zapobiegawcze, w celu zmniejszenia ryzyka, oraz odpowiedzialne działania, aby zapewnić, że wszelkie incydenty są rozwiązywane efektywnie.

Pragniemy, aby ten zestaw narzędzi był żywym dokumentem, który będziemy regularnie aktualizować, aby odzwierciedlał opinie i praktyczne doświadczenia naszych członków oraz podmiotów zajmujących się szkoleniem dzieci i młodzieży.

Będziemy wspierać podmioty piłkarskie w ich wysiłkach, aby ochrona dzieci stała się nadrzędną zasadą naszej wspólnej działalności.

Zakres polityki

Ochrona dzieci to termin zbiorczy obejmujący zarówno działania zapobiegawcze mające na celu zminimalizowanie szans na wystąpienie krzywdy, jak i działania służące temu, aby zapewnić, w przypadku pojawienia się obaw, że spotkają się one z odpowiednią reakcją właściwego podmiotu. **Szczególny nacisk kładziemy na potrzebę uwzględnienia najlepszego interesu dziecka w każdym działaniu dotyczącym dzieci zaangażowanych**



w piłkę nożną (np. decyzje, postępowanie, szkolenie, usługi i programy) oraz działania zgodne z międzynarodowymi standardami i ustawodawstwem krajowym, w szczególności gdy podejrzewane przypadki nadużyć mogą nosić znamiona przestępstwa.

Niniejsza Polityka dotyczy następujących osób (nie jest to wyczerpująca lista): trenerów/instruktorów, personelu medycznego, pracowników, administratorów i koordynatorów, wolontariuszy, rodziców/opiekunów, podmiotów współpracujących, agentów, sędziów, organizatorów obozów piłkarskich, personelu pomocniczego. Każda osoba zaangażowana w piłkę nożną jest odpowiedzialna za to, żeby piłka była bezpieczna i pełna radości dla dzieci.

ZASADY POLITYKI BEZPIECZEŃSTWA DZIECI PZPN

1. **Będziemy działać w najlepszym interesie dzieci.** Zapewnienie ochrony dzieciom jest związane ze zwiększaniem ich radości z gry i wyników w piłce nożnej. Każde działanie związane z dzieckiem lub dziećmi w piłce nożnej musi uwzględniać w pierwszej kolejności ich najlepsze interesy.
2. **Prawa dzieci będą szanowane i promowane w piłce nożnej.** Dziecko to każdy człowiek w wieku poniżej 18 roku życia. Każde dziecko ma prawo do uprawiania piłki nożnej w bezpiecznym, zintegrowanym środowisku, wolnym od wszelkich form nadużycia, molestowania i wykorzystywania. Będziemy stawiać dziecko i jego dobro przed zawodnikiem, sędzią, kibicem i wszelkimi innymi rolami, jakie może mieć w piłce. **Uznajemy, że każda forma nadużycia narusza prawa dziecka i nie będzie tolerowana.** Dzieci mają prawo uczestniczyć i być wysłuchane, w tym poprzez głos w kształtowaniu Polityki i praktyki ochrony, a także do tego, by ich poglądy i opinie były brane pod uwagę we wszystkich decyzjach i działaniach ich dotyczących.
3. **Zasady i praktyki zawarte w tym zestawie narzędzi będą stosowane wobec wszystkich dzieci** - bez dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, narodowe lub społeczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy polityczne lub jakąkolwiek inną opinię, majątek, urodzenie lub jakiegokolwiek inny status, orientację seksualną lub z jakiegokolwiek innego powodu.
4. **Ochrona dzieci jest obowiązkiem każdego z nas**, niezależnie od naszego pochodzenia czy roli jaką pełniemy w piłce nożnej. Oznacza to, że kiedy dzieci są pod naszą opieką, mamy obowiązek je chronić, bez wyjątku. Dzieci również odgrywają w tym procesie istotną rolę, pomagając w ochronie swojej i innych dzieci, chociaż ostateczna odpowiedzialność jest po stronie dorosłych.
5. **Określenie ról i obowiązków w ramach Polityki Bezpieczeństwa Dzieci.** Wszystkie problemy będą zgłaszane i niezwłocznie rozpatrywane zgodnie z określonymi procedurami, ustawodawstwem krajowym, oraz z uwzględnieniem przede wszystkim najlepszego interesu dziecka.
6. **Przejrzystość i otwartość jest kluczowa w bezpieczeństwie i ochronie dzieci.** Nadużycia i krzywdy mogą się rozwijać, gdy pracownicy, wolontariusze, partnerzy, dzieci, rodzice i członkowie społeczności nie czują się zdatni do zgłaszania swoich obaw.

7. **Wszystkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i ochrony dzieci powinny być traktowane poważnie.** W razie potrzeby należy podjąć odpowiednie kroki w celu zabezpieczenia dziecka, włącznie z przekazaniem sprawy do organów ścigania i podmiotów zajmujących się ochroną dzieci.
8. **Żadna pojedyncza organizacja nie jest w stanie chronić dzieci samodzielnie.** Konieczna jest współpraca wszystkich uprawnionych organów, organizacji i podmiotów.

5 ETAPÓW ZMIERZAJĄCYCH DO ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI W PIŁCE NOŻNEJ

1. **Jak dzieci są zaangażowane w piłkę nożną i jakie zabezpieczenia już istnieją?**

Dzieci są zaangażowane w piłkę nożną w wielu formach i rolach – zawodnika, ucznia, kibica, zaangażowanego w działania w trakcie meczów – np. dzieci podające piłki, oraz w innych obszarach. W związku z pełnieniem przez dzieci różnych ról w środowisku piłkarskim, wiele osób dorosłych wchodzi z nimi w interakcję m. in. trenerzy, wychowawcy, pracownicy administracyjni, wolontariusze. W celu wypełnienia ogólnych zasad wynikających z prawa międzynarodowego, krajowego, jak również związkowego, wprowadza się niniejszą Politykę Bezpieczeństwa Dzieci w celu ochrony interesu dzieci i ich bezpieczeństwa w piłce nożnej.
2. **Wprowadzenie Polityki Bezpieczeństwa Dzieci**

Polski Związek Piłki Nożnej wprowadza Politykę Bezpieczeństwa Dzieci i będzie wspierał wszystkie podmioty piłkarskie we wprowadzeniu i stosowaniu procedur i działań chroniących dzieci w ramach piłki nożnej.

Jako elementy naszej Polityki planujemy m.in.:

 1. Powołanie koordynatorów bezpieczeństwa dzieci w podmiotach piłkarskich.
 2. Utworzenie komisji ds. bezpieczeństwa dzieci.
 3. Działania edukacyjne i społeczne w celu zwiększenia świadomości i wiedzy o bezpieczeństwie dzieci wśród rodziców, dzieci, trenerów, pracowników, sędziów, agentów piłkarskich i wszystkich osób zaangażowanych w piłkę nożną.
 4. Nawiązanie współpracy z organizacjami i instytucjami zajmującymi się ochroną dzieci, które mogą służyć pomocą w zakresie wprowadzenia polityki i jej wdrożenia w podmiotach piłkarskich.
 5. Podejmowanie odpowiednich działań w przypadku zarzutów o działania zabronione poprzez kierowanie spraw do odpowiednich organów państwowych.
 6. Opracowanie planu wdrożenia Polityki w celu promowania i wprowadzania środków ochronnych dzieci w całej organizacji i podmiotach piłkarskich.
 7. Stworzenie narzędzi i procedur umożliwiających anonimowe zgłaszanie naruszeń.
 8. Zapobieganie zatrudnianiu nieodpowiednich osób (pracowników i wolontariuszy) w piłce nożnej poprzez bezpieczną rekrutację i procedury.
 9. Zadbanie o zrozumienie przez wszystkich funkcjonujących w piłce nożnej swojej roli i obowiązków w odniesieniu do ochrony dzieci; zapewnienie wszystkim

- pracownikom i wolontariuszom odpowiednich szkoleń w momencie dołączenia do organizacji, a także zapewnianie dalszych szkoleń i aktualizacji Polityki i procedur.
10. Przestrzeganie przez wszystkich członków personelu, wolontariuszy i osoby zaangażowane w szkolenie dzieci i młodzieży kodeksów postępowania.
 11. Informowanie dzieci o ich prawach i miejscach, gdzie mogą znaleźć pomoc.
 12. Stały monitoring zaangażowania dzieci w piłkę nożną w naszym kraju i dokonywanie przeglądu naszych praktyk ochronnych regularnie, co najmniej raz w roku, aby zapewnić, że uczymy się i rozwijamy ochronę, zgodnie z najlepszymi praktykami i ustawodawstwem krajowym. Ponadto, będziemy konsultować się z dziećmi i pozostałymi interesariuszami środowiska w celu rozwoju i oceny działań podejmowanych w ramach Polityki Bezpieczeństwa Dzieci.

3. Opracowanie procedur i wytycznych w celu wdrożenia polityki bezpieczeństwa dzieci.

Niniejsza Polityka zawiera procedury zgłoszeń, rekrutacji, kodeksy postępowania. W dalszej kolejności, działając w porozumieniu z podmiotami zaangażowanymi w piłkę nożną dzieci i młodzieży będziemy sukcesywnie wprowadzać rozwiązania i narzędzia mające na celu zwiększenie bezpieczeństwa dzieci.

4. Komunikacja i edukacja.

Polityka, procedury i wytyczne bez upowszechnienia wiedzy o nich i odpowiedniego wdrożenia nie zapewnią bezpieczeństwa dzieciom. Komunikacja i edukacja są kluczowe i niezbędne dla zapewnienia zrozumienia i przestrzegania zasad bezpieczeństwa dla każdego funkcjonującego w środowisku piłki nożnej.

PZPN ma na celu podnoszenie świadomości wszystkich osób mających kontakt z dziećmi i młodzieżą w piłce nożnej. W porozumieniu z podmiotami piłkarskimi zamierzamy przeprowadzić szereg działań edukacyjno-szkoleniowych dla osób zaangażowanych w piłkę nożną, trenerów, sędziów, agentów, pracowników klubów, jak również rodziców i samych dzieci.

5. Monitoring, przegląd, aktualizacje i ocena procesu, procedur oraz wytycznych.

PZPN co roku będzie opracowywał i uchwałiał plan wdrożenia Polityki Bezpieczeństwa Dzieci w organizacji oraz szczegółowe obowiązki podmiotów piłkarskich. Co trzy miesiące będziemy oceniać wdrożenie tych planów. Co roku wspólnie z podmiotami piłkarskimi będziemy oceniać proces, politykę, procedury i wytyczne oraz wprowadzać w miarę potrzeb zmiany w celu zapewnienia efektywności naszych działań. Każdy z członków PZPN może dokonać samodzielnej oceny stanu bezpieczeństwa dzieci w swojej organizacji poprzez wypełnienie formularza, który znajduje się w załączniku numer 18 do niniejszego dokumentu. ***Działania te mają na celu zagwarantowanie aktualności, skuteczności i zgodności Polityki z obowiązującymi standardami i przepisami prawa. Przegląd będzie polegał na zbieraniu danych dotyczących skuteczności procedur, dane będą zbierane m.in. za pomocą ankiet, wywiadów oraz analizy danych z rejestrów. Wyniki przeglądu będą analizowane przez komisję ds. bezpieczeństwa dzieci oraz w razie potrzeby dodatkowych ekspertów w celu zidentyfikowania obszarów wymagających zmian lub aktualizacji. Ewentualne aktualizacje będą zatwierdzane przez Zarząd PZPN i komunikowane pracownikom oraz członkom organizacji. Zachęcamy członków***

PZPN, pracowników oraz podmioty zewnętrzne do ciągłego dostarczania informacji zwrotnych na temat skuteczności Polityki, co umożliwi nam bieżący monitoring i jej ocenę.

DEFINICJE

Na użytek niniejszej Polityki zastosowanie mają definicje szczegółowo przedstawione w załączniku numer 1 do niniejszego dokumentu. Obejmują one definicje następujących wyrażeń:

1. PZPN;
2. RBD PZPN;
3. PBD PZPN;
4. podmiot piłkarski;
5. dziecko;
6. bezpieczeństwo dzieci;
7. trener;
8. zawodnik;
9. opiekun;
10. nauczyciel;
11. rodzic;
12. wolontariusz;
13. sport;
14. dane osobowe;
15. ochrona danych osobowych;
16. nadużycie wobec dziecka;
17. ochrona dzieci;
18. stereotyp;
19. uprzedzenie;
20. dyskryminacja;
21. przemoc fizyczna;
22. zaniedbanie;
23. przemoc seksualna lub wykorzystywanie seksualne;
24. przemoc emocjonalna;
25. mobbing (lub cyberprzemoc, jeżeli jest prowadzona online);
26. Rejestr Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym lub RSPTS;
27. bezpieczna rekrutacja kadr;
28. kodeks postępowania;
29. bezpieczeństwo online;
30. podnoszenie świadomości;
31. system ochrony dziecka;
32. koordynator ds. bezpieczeństwa dzieci;
33. podmioty związane z ochroną dzieci;
34. formularz postępow;
35. złe praktyki.

Ilekróć w niniejszym dokumencie jest mowa o stanowisku czy roli w piłce nożnej (trener, zawodnik, pracownik czy opiekun) w męskiej formie, tyczy się to obu płci.

II. ORGANIZACJA PROCESU OCHRONY PRAW DZIECI I ZAPOBIEGANIE NARUSZENIOM

POLITYKA OCHRONNA

Niniejsza Polityka Bezpieczeństwa Dzieci stanowi uniwersalny zbiór zasad, narzędzi i procedur postępowania w celu ograniczenia nadużyć wobec dzieci, a w przypadku ich wystąpienia powzięcia odpowiednich środków. Pomimo, iż dokument ten odwołuje się do wielu aspektów, nie sposób wymieniść wszystkich okoliczności, które wymagają uwrażliwienia trenerów i opiekunów na bezpieczeństwo dziecka. Z tego powodu, przy podejmowaniu decyzji w każdej sytuacji z udziałem dziecka, która w niniejszym dokumencie nie została opisana, dobro dziecka powinno stanowić decydujące kryterium oceny.

Zasada dobra dziecka oznacza, że wszystkie decyzje i działania muszą być podejmowane z uwzględnieniem szeroko pojętego interesu dziecka.

Interes dziecka powinien być nadrzędny, wymagający priorytetowego traktowania w porównaniu z interesem innych osób fizycznych i prawnych.

Ochrona praw dzieci jest szczególnym przedmiotem zainteresowania nie tylko prawa na poziomie krajowym, ale przede wszystkim międzynarodowym, w tym unijnym. Zasady zawarte w regulacjach prawnych odwołują się do wolności osobistej dzieci, ich dóbr osobistych.

Także przepisy wewnątrzwiązkowe PZPN, wskazują na zasadę szczególnej ochrony dzieci i młodzieży, integralności fizycznej i psychicznej zawodników. Odnośnie wszystkich aktywności z udziałem dzieci szczególnie istotna jest ich ochrona przed dyskryminacją, realizacja prawa do rozwoju i kierowanie się w podejmowanych działaniach interesem dziecka. Przepisy prawa regulujące kwestie związane z ochroną dzieci, w szczególności dzielimy na:

I. Prawo międzynarodowe:

- Konwencja o prawach dziecka ONZ z dnia 20.11.1989 r.;
- Europejska Karta Społeczna z dnia 18 października 1961 r.;
- Konwencja Rady Europy z dnia 25 października 2007 r.

II. Prawo Unii Europejskiej:

- Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej;
- Biała Księga na temat sportu z dnia 11 lipca 2007 r.;
- Konkluzje Rady (UE) z grudnia 2019 r.;



- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r.

III. Prawo krajowe:

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej i polskie ustawodawstwo, a także ratyfikowane umowy międzynarodowe
- Ustawa o Rzeczniku Praw Dziecka z dnia 6 stycznia 2000 r.;
- Ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2011 r. oraz ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.;
- Ustawa o sporcie z dnia 25 czerwca 2010 r.;
- Kodeks karny oraz ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym **i ochronie małoletnich** z dnia 13 maja 2016 r.;
- inne ustawy, w tym ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z dnia 26 października 1982 r. oraz ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii z dnia 29 lipca 2005 r.

Ochrona dzieci i konieczność zabezpieczenia ich interesów wynika ze specyficznego charakteru praw dziecka, których realizacja zależy w dużej mierze od dorosłych. Dzieci należą do grupy osób szczególnie wrażliwych, które same nie mogą zadbać o swoje interesy. Na dobro dziecka jako wartość nadrzędną składają się opieka, troska i ochrona.

Pod pojęciem interesu dziecka należy rozumieć zespół wartości koniecznych do rozwoju fizycznego, emocjonalnego, intelektualnego i moralnego dziecka, należytego przygotowania go do życia w społeczeństwie. Należy podkreślić, że dzieci korzystają z niezbywalnych praw, takich jak prawo do szacunku i ochrony godności osobistej.

Ochrona dzieci w piłce nożnej jest warunkiem koniecznym, by dzieci czerpały przyjemność ze sportu jako hobby i dorastały jako sportowcy. Kulturowanie aktywnego stylu życia u dzieci z jednoczesnym zapewnieniem bezpieczeństwa i ochrony ich praw przyniesie wymierne rezultaty sportowe i społeczne.

1. Struktura związkowa

W Statucie PZPN, Związek zobowiązuje się do działania na rzecz przestrzegania i promowania międzynarodowo uznanych praw człowieka, w tym dotyczących zakazu dyskryminacji z jakichkolwiek przyczyn, ochrony dzieci i młodzieży, ochrony praw osób z niepełnosprawnościami oraz dbałości i ochrony zdrowia.

Polski Związek Piłki Nożnej, jako organizator szkolenia i współzawodnictwa sportowego dla dzieci i młodzieży, respektuje przepisy ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym. W celu opracowania zasad i procedur korzystania z rejestru przestępstw na tle seksualnym (RPS), powołano administratora systemów RSPTS i koordynatora projektu wdrożenia omawianych zasad do PZPN.

W dniu 21 lutego 2023 r. powołano Koordynatora PZPN ds. bezpieczeństwa dzieci. Do jego zadań należy m.in. pełnienie funkcji osoby kontaktowej dla środowiska piłkarskiego w sprawach bezpieczeństwa dzieci, ścisła współpraca z Wojewódzkimi Związkami Piłki Nożnej oraz klubami piłkarskimi w zakresie bezpieczeństwa dzieci oraz raportowanie zgłoszeń do odpowiednich organów wewnętrznych PZPN oraz organów zewnętrznych. W dalszej kolejności PZPN planuje powołanie Komisji ds. bezpieczeństwa dzieci, której zadaniem będzie

monitoring procesu wdrażania Polityki, wsparcie podmiotów piłkarskich we wdrażaniu odpowiednich procedur i wytycznych oraz dbanie o odpowiednią reakcję na naruszenia.

2. Struktura pozazwiązkowa. Koordynatorzy ds. bezpieczeństwa dzieci

Celem powołania Koordynatorów ds. bezpieczeństwa dzieci jest zapewnienie kontaktu, doradztwa, wsparcia i pomocy związkom, klubom piłkarskim i organizatorom wyjazdów sportowych we wdrażaniu Polityki Bezpieczeństwa Dzieci i powiązanych procedur, w tym prawidłowego reagowania na incydenty. PZPN docelowo zmierza do powołania koordynatorów we wszystkich strukturach podmiotów zajmujących się zawodowo i amatorsko grą w piłkę nożną.

Rola koordynatorów w zakresie ochrony dzieci ma kluczowe znaczenie w środowisku, w którym dzieci w każdym wieku i o różnych umiejętnościach mogą bezpiecznie uczestniczyć w piłce nożnej i dobrze się bawić. Nie oznacza to jednak, że osoby wyznaczone do pełnienia funkcji koordynatorów ponoszą wyłączną odpowiedzialność za ochronę dzieci. **Koordynator i zarząd organizacji są odpowiedzialni w szczególności za wdrożenie Polityki, przyjmowanie zgłoszeń, przeprowadzanie postępowań wyjaśniających i udzielanie wsparcia małoletnim. Nie mniej jednak wszyscy zaangażowani w organizacji w proces szkoleniowy są współodpowiedzialni za realizację tych działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa podopiecznym, w szczególności trenerzy i opiekunowie.**

W zakresie ochrony dzieci rola koordynatorów nie sprowadza się jedynie do wskazania odpowiedniej procedury, gdy zdarzy się incydent, ale przez większość czasu polega na służeniu wsparciem i informacją. Dane kontaktowe koordynatora powinny być znane wszystkim osobom pracującym w podmiocie, a także rodzicom i dzieciom.

Do zadań osób wyznaczonych do pełnienia funkcji w zakresie ochrony dzieci powinny należeć: zapewnienie pracownikom, wolontariuszom i innym osobom pracującym z dziećmi wsparcia, szkolenia z zakresu bezpieczeństwa dzieci w sporcie, prowadzenie rejestru wszelkich incydentów związanych z dziećmi, doradztwo i reprezentowanie podmiotu. Osoby odpowiedzialne za ochronę dzieci powinny posiadać odpowiednie cechy, umiejętności, wiedzę i doświadczenie. **Przykładowy zakres kompetencji Koordynatora ds. bezpieczeństwa dzieci stanowi załącznik nr 21.**

OCENA RYZYKA

Podstawowym celem oceny ryzyka jest zapewnienie możliwie najlepszej ochrony i identyfikacji wszystkich zagrożeń występujących przy pracy wykonywanej w związku z dziećmi. PZPN zaleca przygotowanie i wypełnienie przez podmioty piłkarskie szablonów analizy ryzyka. Szablony dotyczą ogólnej oceny ryzyka a także oceny ryzyka dla konkretnych aktywności piłkarskich (np. mecze wyjazdowe, obozy) przykładowe szablony stanowią załączniki nr 19 oraz nr 20.

Efektom oceny powinno być rozstrzygnięcie czy ryzyko jest odpowiednio kontrolowane i czy można je uznać za akceptowalne. Jeżeli w wyniku dokonanej oceny ryzyko jest zbyt wysokie, to jednym z efektów szacowania ryzyka powinno być wskazanie środków zaradczych, profilaktycznych, jak należy je zastosować i kiedy. Ocena ryzyka musi dostarczyć niezbędnych informacji do podejmowania działań naprawczych i ustalania kolejności ich wprowadzania. Działania te powinny być udokumentowane.

W piłce nożnej przypadki złej praktyki mogą mieć miejsce, kiedy potrzeby dzieci nie są traktowane priorytetowo, co powoduje, że ich dobro i bezpieczeństwo jest zagrożone.

Przykłady niewłaściwych praktyk mogą obejmować:

1. Podejmowanie niewystarczającej dbałości o unikanie urazów (np. poprzez nadmierny lub nieodpowiedni trening w stosunku do wieku, dojrzałości, doświadczenia i umiejętności zawodników);
2. Niezgłaszanie zachowań, które mogą narażać na szwank dobro dziecka i pozwalanie na niezgłaszanie niepokojących praktyk;
3. Ciągłe okazywanie przychylności lub ignorowanie niektórych dzieci;
4. Używanie agresywnego, wulgarnego języka i zakazanych substancji w obecności dzieci;
5. Wielokrotne ignorowanie wytycznych dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa lub niepodejmowanie regularnych ocen ryzyka, co może narażać dzieci na ryzyko narażenia (np. niezapewnienie, że sprzęt, transport lub obiekty są odpowiednie do celu, bezpieczne w użyciu i dostępne);
6. Brak kwestionowania i zgłaszania złych praktyk może prowadzić do powstania środowiska, w którym może dojść do nadużyć.

Pewne zachowania powinny zwrócić uwagę i stanowić podstawę do podjęcia działań w celu poprawy bezpieczeństwa procesów, ewentualnie do zgłoszenia naruszeń.

Jakie są niektóre z czynników ryzyka nadużyć w sporcie?

1. Potencjalne sytuacje ryzyka: szatnie, prysznice, jazda samochodem, nocowanie, wyjazdy;
2. Tolerancja dla znęcania się, w tym wśród rówieśników;
3. Wysoka tolerancja dla przemocy fizycznej i urazów;
4. Dominacja i nierówne relacje władzy, na przykład między kierownikami lub trenerami a sportowcami;
5. Nieodpowiednie relacje dorosły-dziecko i nadużywanie pozycji zaufania;
6. Dyskryminacja i nierówność płci;
7. Społeczna tolerancja dla niewłaściwych relacji lub zachowań: kluczowy czynnik, który sprawia, że dzieci, zwłaszcza dziewczynki, są narażone na nadużycia;
8. Dbanie o reputację i unikanie skandali, prowadzące do przemilczania incydentów lub niezgłaszania ich, co czasem prowadzi do kontynuacji nadużyć;
9. Brak jasnej polityki i procedur, zwłaszcza na szczeblu krajowym i lokalnym.

Ryzyko naruszeń i nieprawidłowości obniżają pewne dobre praktyki.

Jakie są niektóre z czynników chroniących przed nadużyciami w sporcie?

1. W organizacjach panuje kultura szacunku i zero tolerancji wobec wszelkich form nadużyć na wszystkich poziomach;
2. Istnieją jasne zasady i procedury, które są dobrze znane wszystkim, w tym dzieciom, młodzieży oraz ich rodzinom, w tym kontakt z wyznaczoną osobą kontaktową/koordynatorem;
3. Incydenty i zarzuty są traktowane poważnie i podejmowane są odpowiednie działania;
4. Organizacje promują lepsze zrozumienie tych kwestii poprzez edukację i wzrost świadomości oraz są zaangażowane w powstrzymywanie tych, którzy mogą

wykorzystywać sport jako sposób na zdobycie dostępu do dzieci z niewłaściwych powodów;

5. Troskliwy i zaangażowany personel oraz wolontariusze na wszystkich poziomach gry.

ZASADY ZWIĄZANE Z BEZPIECZEŃSTWEM DZIECI PODCZAS AKTYWNOŚCI SPORTOWYCH LUB OBOZÓW PIŁKARSKICH, W TYM Z ZAPEWNIENIEM NOCLEGU

7.1. Ocena ryzyka

Ocena ryzyka jest zalecana dla każdej planowanej aktywności, np. organizacji rozgrywek, meczów wyjazdowych, obozów piłkarskich, w szczególności gdy obejmuje nocleg.

Celem oceny ryzyka nie jest znalezienie powodów do odwołania podróży. Ma ona na celu wcześniejsze zidentyfikowanie potencjalnych zagrożeń. Analiza pozwoli podjąć działania, które wyeliminują ryzyko lub zredukują obszary wpływu. Na przykład miejsce noclegu może nie być bezpieczne dla dzieci, a jeśli jest to wcześniej wiadome, można je zmienić na inne. Pomaga to zapewnić, że wycieczka lub inna aktywność będą bezpieczne i przyjemne dla dzieci. Ważne jest, aby pamiętać, że jeśli aktywność nie może odbyć się bezpiecznie, należy ją odwołać.

Przynajmniej raz w roku należy przeprowadzić ogólną ocenę ryzyka, a przed organizacją konkretnego wydarzenia, np. turnieju lub wyjazdu piłkarskiego zawsze powinna być przeprowadzona. Analiza pozwoli wykryć najbardziej wrażliwe aspekty z punktu widzenia bezpieczeństwa dzieci. Każde ryzyko należy ocenić jako wysokie, średnie lub niskie, w zależności od prawdopodobieństwa jego wystąpienia. Dla każdego ryzyka należy określić planowane działanie w celu jego zminimalizowania. Jeśli ryzyka nie można zmniejszyć i pozostanie na wysokim poziomie, powinno rozważyć się rezygnację z organizacji rozważanej aktywności. Po wydarzeniu warto wrócić do przeprowadzonej analizy ryzyka, aby wyciągnąć wszelkie wnioski na przyszłość i uwzględnić w planach na kolejne wydarzenia.

7.2. Nadzór podczas wyjazdów

Zgodnie z obowiązującym prawem, liczba uczestników wycieczki pozostających pod opieką jednego wychowawcy wycieczki nie może przekraczać 20 osób. W przypadku zaś grupy z dziećmi do 10 roku życia oraz grupy mieszanej, w której są dzieci do 10 roku życia, liczba uczestników wycieczki pozostających pod opieką jednego wychowawcy wycieczki nie może przekraczać 15 osób.

Na liczbę opiekunów powinny mieć wpływ następujące kryteria:

- 1) wiek dzieci;
- 2) stopień rozwoju psychofizycznego;
- 3) stan zdrowia;
- 4) specyfika aktywności oraz warunki, w jakich będzie się ona odbywać.

Przed organizacją wycieczki lub obozu piłkarskiego, w tym z zapewnieniem noclegu, należy zdecydować o niezbędnym poziomie nadzoru, biorąc pod uwagę wiek i liczbę uczestników.

Zazwyczaj im młodsze dzieci lub im bardziej wymagające zajęcia lub okoliczności, tym większa liczba dorosłych opiekunów potrzebna do ich nadzorowania. Gdy dzieci mają szczególne potrzeby, może być wymagany dodatkowy nadzór i wsparcie.

Zawsze, przy każdej aktywności podczas wycieczki lub obozu, dobrze jest mieć co najmniej dwie dorosłe osoby nadzorujące (zasada czterech oczu). Jeśli coś się stanie, np. dziecko musi zostać zabrane do szpitala, druga osoba dorosła może nadal nadzorować resztę dzieci. Jeśli są dostępni opiekunowie płci męskiej i żeńskiej, ważne jest określenie różnych ról i obowiązków każdego z nich, np. dotyczące nadzoru w szatniach i wchodzenia do pokoi. Kodeks postępowania dla opiekunów podczas wyjazdów lub obozów stanowi załącznik nr. 11.

7.3. Odpowiedzialność opiekunów i rola rodziców

Opiekunowie towarzyszą dzieciom podczas podróży i wyjazdu biorą na siebie odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom. Rozpoczyna się ona od momentu, gdy dziecko opuszcza rodzica/opiekuna prawnego, a kończy się dopiero, gdy dzieci wrócą z podróży i zostaną bezpiecznie przekazane rodzicom/opiekunom prawnym. Należy jasno poinformować rodziców, w którym momencie kończy się odpowiedzialność za opiekę nad dziećmi, aby uniknąć nieporozumień. Na przykład można uzgodnić, że rodzice zabiorą swoje dzieci z siedziby klubu po powrocie z wycieczki lub, że dzieci zostaną odwiezione do siedziby klubu/związku piłkarskiego, a następnie udadzą się samodzielnie do domu.

Czasami najlepszym rozwiązaniem jest towarzyszenie dzieciom przez rodziców podczas wycieczek. Pomaga to rodzicom czuć się częścią społeczności sportowej, w którym trenuje ich dziecko. Zmniejsza to również ciężar odpowiedzialności spoczywający na klubach/związkach i ryzyko nieporozumień dotyczących ustaleń na linii rodzic-trener.

Należy pamiętać, że zgodnie z art. 92j ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, organizator wycieczki zobowiązany jest poinformować rodziców uczestnika wycieczki o warunkach organizacji wycieczki, w szczególności o terminie, miejscu lub trasie wycieczki, jego programie i regulaminie. Wobec tego, zaleca się zwłaszcza przed wyjazdem obejmującym nocleg, spotkanie trenerów, opiekunów z rodzicami i dziećmi w celu potwierdzenia różnych ustaleń i zasad dotyczących podróży. W przypadku niemożności organizacji takiego spotkania, informacje powinny być dostarczone na piśmie. Rodzice powinni otrzymać numery alarmowe do opiekunów nadzorujących podróże i organizatorów wyjazdu. Przydatne może okazać się poproszenie dzieci o podpisanie kodeksu zachowania lub pomoc w jego opracowaniu, aby wiedziały, czego się od nich oczekuje podczas podróży.

Rodzice muszą zawsze wyrazić zgodę na udział swoich dzieci w wyjeździe. Przed wyjazdem należy również uzyskać podstawowe informacje dotyczące stanu zdrowia dzieci i dane kontaktowe w nagłych przypadkach. Opracowane przykładowe wzory zgód, oświadczeń i formularzy medycznych stanowią załączniki do niniejszego dokumentu.

7.4. Prawne aspekty planowania i organizowania wyjazdów

Zorganizowany wycieczki dla dzieci podlega regulacjom prawnym m.in. ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i wydanemu na jej podstawie rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wycieczki dzieci i młodzieży.

Należy zwrócić uwagę, że zgodnie z art. 92d ust. 1 ustawy o systemie oświaty, organizator wycieczki jest obowiązany zgłosić kuratorowi oświaty właściwemu ze względu na siedzibę

lub miejsce zamieszkania organizatora wycieczki zamiar zorganizowania wycieczki (nie podlega zgłoszeniu jedynie wycieczek trwających do 3 dni organizowanych przez szkołę, przedszkole lub placówkę oświatowo-wychowawczą).

Natomiast na podstawie art. 92j ustawy o systemie oświaty, organizator wycieczki informuje rodziców uczestnika wycieczki o warunkach organizacji wycieczki, w szczególności o terminie, miejscu lub trasie wycieczki, jego programie i regulaminie. Zatem obowiązkowe i konieczne jest zorganizowanie spotkania z rodzicami przed planowaną aktywnością lub co najmniej poinformowanie ich na piśmie. Dalej ustawa wskazuje szereg obowiązków ciążyących na organizatorze wycieczki, np. założenia dla uczestnika wycieczki karty kwalifikacyjnej czy obowiązek zgłoszenia wypadku podczas wycieczki (art. 92l ustawy).

Kadra trenerów i opiekunów podczas wycieczki czuwa nad bezpieczeństwem dzieci. To oni w pierwszej kolejności powinni wykryć potencjalne nadużycia wobec dzieci, a także sami nie mogą stanowić zagrożeń dla ich bezpieczeństwa. Art. 92p ust. 1 i 2 ustawy wskazuje warunki, które musi spełniać kierownik wycieczki i wychowawca. Kierownikiem wycieczki może być osoba, która m.in. nie była karana za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu, przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece, ukończyła 18 lat, posiada co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe, ukończyła kurs na kierownika wycieczki. Wychowawca ponadto jest obowiązany ukończyć odpowiedni kurs na wychowawcę wycieczki.

Organizator musi zapewnić odpowiednią kadrę podczas wycieczki, ale także dostęp do opieki medycznej oraz program wycieczki i zajęcia dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczestników, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności. Obowiązkiem organizatora jest także żywienie zgodne z zasadami higieny żywienia, a także (jeżeli dotyczy) bezpieczne korzystanie z wyznaczonego obszaru wodnego oraz bezpieczne przebywanie w górach.

7.5. Korzystanie z szatni i łazienek

Czynnikami ryzyka są wspólne pomieszczenia, takie jak szatnie i łazienki. Zalecane jest wprowadzenie jasnych dla wszystkich zasad korzystania z nich.

Ogólne zasady korzystania z szatni i łazienek stanowią załącznik numer 13 do niniejszego dokumentu.

8. ZASADY ZWIĄZANE Z BEZPIECZEŃSTWEM DZIECI PODCZAS INNYCH AKTYWNOŚCI

8.1. Bezpieczeństwo dziecka w Internecie

Zdjęcia, filmy i klipy wideo publikowane w mediach społecznościowych to sprawdzone sposoby na reklamę piłki nożnej, promocję aktywności dzieci i programów klubów sportowych. Mogą służyć pokazywaniu osiągnięć i informowaniu innych na bieżąco o podejmowanych aktywnościach. Materiały wideo obejmujące przebieg treningów bywają wykorzystywane przez trenerów w celu analizy gry młodych piłkarzy, wskazywania im błędów technicznych, co służy dalszemu rozwojowi dzieci.

Zdjęcia, filmy, wpisy w mediach społecznościowych, a także każda inna aktywność online zapewniają z jednej strony, promocję piłki nożnej oraz programów edukacyjnych. Z drugiej strony, mogą powodować zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, a także ochrony ich prywatności i danych osobowych. W celu minimalizowania ryzyka naruszeń wobec dzieci w przestrzeni internetowej należy uświadomić dorosłym oraz dzieciom możliwość wystąpienia takich zagrożeń oraz wprowadzić ogólne zasady prewencyjne. Pozytywny wpływ powinno odnieść informowanie mediów oraz osób z zewnątrz przez klub lub związek o szczególnej ochronie dzieci i młodzieży. Należy też upewnić się, że zostały wyrażone stosowne zgody na przetwarzanie wizerunku oraz jego eksploatację. Wzór zgody stanowi załącznik numer 2 do niniejszej Polityki Bezpieczeństwa Dzieci.

Przykłady zagrożeń online dla bezpieczeństwa dzieci i ich praw:

- 1) niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych, np. nazwiska, adresów e-mail lub numerów telefonu;
- 2) kontakt z dorosłymi z bezprawnymi lub wątpliwymi zamiarami;
- 3) wysyłanie obraźliwych lub w inny sposób nieodpowiednich materiałów;
- 4) dręczenie i prześladowanie online, cyberprzemoc, cyberstalking (wykorzystywanie Internetu do nękania);
- 5) grooming (uwodzenie dzieci przez Internet) w celu wykorzystywania seksualnego.

Obawy w tym zakresie powinny budzić następujące sytuacje:

- 1) jeżeli w jakimkolwiek momencie wykorzystanie zdjęcia lub dołączonych do niego informacji wydaje się nieodpowiednie, zgłoś nadużycie obrazu;
- 2) każdy, kto zachowuje się w sposób, który może być postrzegany jako nieodpowiedni
- 3) w odniesieniu do filmowania lub fotografowania dzieci lub korzystania z mediów społecznościowych należy to zgłaszać;
- 4) w stosownych przypadkach, obawy powinny być również zgłaszane na policję.

Prosimy o zapoznanie się z Ogólnymi zasadami bezpieczeństwa online – załącznik numer 14 oraz Zasadami współpracy z mediami – załącznik numer 15.

9. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Uczestnictwo dzieci w sporcie piłki nożnej w formie treningów, rywalizacji sportowej, zawodów, turniejów, obozów sportowych itp. wymaga każdorazowej zgody rodziców/opiekunów prawnych, w tym na przetwarzanie ich danych osobowych, oraz danych rodziców/opiekunów prawnych. To, czym jest przetwarzanie danych osobowych, można najlepiej zrozumieć z perspektywy procesu ich przetwarzania. Na proces składa się wszystko, co dzieje się z danymi osobowymi w jednym konkretnym celu, od momentu ich pozyskania, do usunięcia lub przekazania w innych celach.

Polityka Bezpieczeństwa Dzieci zawiera katalog dokumentów, które opracowane zostały w oparciu o aktualne przepisy prawa, w szczególności ochrony danych osobowych

i zadedykowane podmiotom piłkarskim będącym członkami statutowymi PZPN. Dokumentacja stanowi załączniki, obejmujące wzory: wyrażania zgody rodziców/opiekunów prawnych, wypełniania obowiązku informacyjnego przez Administratora, nadawania stosownych upoważnień oraz odbierania oświadczeń od osób pracujących z dziećmi. Elementami wyrażenia zgody są: dobrowolność, konkretność, świadomość i jednoznaczność.

9.1. Zgody rodziców/opiekunów prawnych na przetwarzanie danych osobowych dzieci/podopiecznych

- 1) Przed przystąpieniem dziecka do treningów, zawodów, meczów, rozgrywek, obozu piłkarskiego, rodzice/opiekunowie prawni powinni wyrazić zgodę na udział ich dziecka/podopiecznego w wyżej wymienionych aktywnościach i podać wszystkie niezbędne dane dziecka/podopiecznego, aby ustalenie jego tożsamości było możliwe;
- 2) zgodę powinno wyrazić dwoje rodziców/opiekunów prawnych. W przypadku niemożności uzyskania zgody obojga rodziców/opiekunów prawnych, zgodę wyraża jeden z rodziców/opiekunów prawnych, składając odpowiednie oświadczenie;
- 3) dodatkowa zgoda wymagana jest w przypadku udziału dziecka/podopiecznego w aktywnościach poza siedzibą podmiotu organizującego aktywność dzieci. Dotyczy to m.in. rozgrywek wyjazdowych, wycieczek, obozów piłkarskich, wycieczki związanej z przemieszczaniem się dziecka lub zapewnieniem noclegu;
- 4) w związku z udziałem dziecka/podopiecznego w formach aktywności wyżej wymienionych, konieczne jest także uzyskanie zgody rodziców/opiekunów prawnych na przetwarzanie danych osobowych ich samych;
- 5) zgody wymaga rejestrowanie wizerunku dziecka podczas aktywności sportowej w ramach rozgrywek i innych form bezpłatnego wykorzystania tego wizerunku na potrzeby podmiotu organizującego aktywność dzieci oraz inne czynności związane z przetwarzaniem wizerunku dziecka.

9.2. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

Nadawanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych to jedno z najważniejszych obowiązków administratora. Upoważnianie do przetwarzania danych zapewnia rozliczalność danych osobowych, poprzez kontrolę nad tym, kto i w jakim zakresie jest uprawniony do dostępu do danych. Upoważnienie stanowi potwierdzenie, że użytkownik otrzymał stosowne uprawnienie do przetwarzania danych od administratora. Zgodnie z art. 29 RODO przetwarzanie danych musi odbywać się tylko i wyłącznie na wyraźne polecenie administratora, i dzięki temu, iż administrator nadaje w wersji elektronicznej lub papierowej takie upoważnienie, może wykazać on przed organem nadzorczym, że takie polecenie w zakresie przetwarzania danych zostało faktycznie wydane.

Według wzoru upoważnienie można nadać trenerowi, opiekunowi, organizatorowi aktywności z dziećmi, wolontariuszowi, pracownikowi medycznemu, w związku z zakresem wykonywanych przez nich obowiązków do przetwarzania danych osobowych dzieci. Upoważnienie podpisuje osoba będąca administratorem danych osobowych tj. najczęściej klub, związek piłkarski, podmiot piłkarski, organizator wycieczek i obozów piłkarskich, oraz innych aktywności sportowych dla dzieci. Osoby, którym nadano upoważnienia związane są poleceniami wydanymi przez administratora w ramach sprawowanej funkcji oraz zobowiązane

do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, jak również wprowadzonych i wdrożonych do stosowania przez administratora obowiązującej w organizacji dokumentacji ochrony danych osobowych, w tym zasad przetwarzania danych osobowych przez użytkownika końcowego.

9.3. Zgody rodziców/opiekunów prawnych dotyczące zdrowia dziecka/podopiecznego – załącznik numer 4.

Klub piłkarski, podmiot piłkarski i inni zobowiązani są także do uzyskania stosownych zgód rodziców/opiekunów prawnych dziecka/podopiecznego dotyczących ich zdrowia, w tym zgody na:

- 1) podejmowanie decyzji związanych z hospitalizacją oraz zabiegami operacyjnymi w przypadku problemów zdrowotnych dziecka (załącznik nr 4a);
- 2) pobranie krwi dziecka (załącznik nr 4b);
- 3) badania dotyczące zdolności do uprawiania piłki nożnej przez dzieci i młodzież (załącznik nr 4c);
- 4) sprawowanie opieki medycznej w ramach uczestnictwa w procesie treningowym (załącznik nr 4d);
- 5) przetwarzanie danych osobowych zawierających dane o stanie zdrowia dziecka (załącznik nr 4e).

Formularz wypełniają rodzice/opiekunowie prawni. W przypadku niemożności uzyskania zgody obojga rodziców/opiekunów prawnych, wypełnia jeden z rodziców/opiekunów prawnych, składając stosowane oświadczenie. W przypadku dziecka, które ukończyło 16 rok życia, zgody dotyczące zdrowia dziecka wymagają również podpisu dziecka.

9.4. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 5)

Administrator musi realizować prawa osób, których dane przetwarza, jest to jeden z głównych obowiązków nałożonych na administratorów danych osobowych przez przepisy RODO. Osoby, których dane dotyczą mają prawo do uzyskania informacji na temat przetwarzania ich danych osobowych przez administratora, ponadto muszą być one poinformowane o fakcie prowadzenia operacji przetwarzania na jej danych osobowych, jak i o celach takiego przetwarzania. Administrator powinien również podać wszelkie inne informacje niezbędne do zapewnienia rzetelności i przejrzystości przetwarzania, uwzględniając konkretne okoliczności i kontekst przetwarzania danych osobowych. Przepisy nakazują spełnianie obowiązku informacyjnego w dwóch sytuacjach. Po pierwsze w momencie, gdy dane zbierane są bezpośrednio od osoby, której one dotyczą, po drugie w przypadku gromadzenia danych ze źródeł pośrednich, tj. nie od osoby, której one dotyczą.

RODO wskazuje, że każdy administrator danych osobowych powinien spełnić obowiązek informacyjny. Celem przekazania wymaganych informacji osobie jest uświadomienie jej, kto i w jaki sposób będzie przetwarzał udostępnione przez nią dane.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych powinna być dostępna w siedzibie administratora, na jego stronie internetowej, w dokumentacji papierowej i umowach, oraz we wszelkich procesach związanych z pierwszym kontaktem z osobą, której dane administrator zbiera. Powinna ona zawierać informacje dotyczące administrowania

danymi osobowymi dziecka/podopiecznego lub jego rodziców/opiekunów prawnych w związku z ich udziałem w aktywnościach, których jest organizatorem.

10.KODEKSY POSTĘPOWANIA

Kodeksy postępowania określają oczekiwane zachowania. Kodeks nie jest listą nakazów i zakazów, a wspólnym zestawem uzgodnionych i akceptowalnych zachowań, które pomagają tworzyć i utrzymywać pozytywne, przyjazne i bezpieczne środowisko dla dzieci. Z kodeksem postępowania powinna zapoznać się i podpisać go każda osoba współpracująca przy określonym projekcie obejmującym aktywność dzieci.

Akceptując kodeks postępowania trener, rodzic, opiekun, nauczyciel, wolontariusz oświadcza, że nie ma żadnych powodów do obaw dotyczących jego angażowania się w aktywność dzieci w piłce nożnej.

10.1. Kodeks postępowania dla trenerów, opiekunów, wolontariuszy i innych osób pracujących z dziećmi (załącznik nr 9)

Pracując z dziećmi, trener powinien być dla nich wzorem zarówno na boisku jak i poza nim. Dlatego tak ważne jest, aby wszystkie osoby pracujące z dziećmi miały świadomość zasad, wytycznych i dobrych praktyk, których przestrzeganie im w tym pomoże. Kodeks postępowania, z którym zapoznani są wszyscy pracujący w klubie, szkółce czy związku oraz który może być wywieszony np. w szatni trenerskiej będzie stanowił dla nich motywację, żeby reprezentować wzorową postawę.

10.2. Kodeks postępowania dla rodziców/opiekunów prawnych (załącznik nr 10)

Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się przyczynić do rozwoju bezpiecznej i przyjemnej atmosfery dla dzieci do gry w piłkę nożną. Rodziców/opiekunów prawnych dzieci warto angażować w życie społeczności klubowej czy związkowej, a zarazem edukować i motywować, żeby działając razem z trenerami i opiekunami, wspólnie przyczyniali się do tworzenia komfortowych warunków dla dzieci do uprawiania sportu i aktywności fizycznej.

10.3. Kodeks postępowania dla opiekunów podczas wyjazdów lub obozów (załącznik nr 11)

Wyjazdy z zapewnieniem noclegu zwiększają ryzyko wystąpienia naruszeń wobec dzieci, dlatego też wymagają szczególnych środków ostrożności i obowiązujących zasad. Poza oczekiwanymi zachowaniami wskazanymi w kodeksie postępowania dla trenerów i innych osób pracujących z dziećmi oraz kodeksie dla rodziców/opiekunów prawnych, opiekunowie powinni stosować się do specjalnych reguł podczas wyjazdów. Nadrzędną zasadą we wszystkich sytuacjach jest kierowanie się dobrem dziecka, a sposób, w jaki opiekunowie nadzorują dzieci, powinien być dostosowany do ich wieku i dojrzałości. Nadzór, w szczególności podczas wyjazdów, musi być zapewniony przez co najmniej dwóch dorosłych opiekunów. Z jednej strony służy to przestrzeganiu tzw. ustalonych zasad, natomiast z drugiej strony zapewnia również ochronę przełożonym.

10.4. Kodeks postępowania dla dzieci (załącznik nr 12)

Kodeks ten ma służyć jako przewodnik codzienny, treningowy lub wycieczkowy. Najlepiej, jeśli w przyszłości będzie rozwijany wraz z dziećmi, ponieważ jeżeli biorą udział w tworzeniu zasad, są bardziej skłonne do ich przestrzegania.

10.5. Zasady korzystania z szatni i łazienek: prywatność, bezpieczeństwo (załącznik nr 13)

Ogólne zasady korzystania z szatni i łazienek pozwolą zmniejszyć ryzyko niewłaściwego zachowania lub nadużycia zarówno dla dziecka, jak i dla dorosłych. Dzieci są szczególnie narażone w tych okolicznościach, ponieważ są mniej nadzorowane.

11. BEZPIECZNA REKRUTACJA KADR

Źródło zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci może stanowić środowisko osób pracujących z dziećmi. W celu ograniczenia tego ryzyka, Polityka Bezpieczeństwa Dzieci opisuje ścieżkę rekrutacji osób zajmujących się aktywnością dzieci, w tym trenerów, koordynatorów, opiekunów, wolontariuszy. Opracowane narzędzia do rekrutacji kadr, takie jak: szablon formularza samooceny pozwolą na weryfikację predyspozycji kandydatów aplikujących na dane stanowisko, możliwe etapy rekrutacji, konieczność zbierania określonych dokumentów i weryfikacji kandydata.

Od poziomu umiejętności i zaangażowania trenerów, opiekunów i wolontariuszy zależy jakość zajęć piłkarskich dedykowanych dzieciom. Zapewnienie, że odpowiednie osoby pracują dla związków lub klubów piłkarskich, jest kluczowym elementem tworzenia środowiska, w którym ochrona dzieci jest traktowana poważnie, a dzieci mogą się dobrze i bezpiecznie bawić oraz trenować. Podobnie, przy rekrutacji trenera, poza posiadaniem wszystkich niezbędnych kwalifikacji, powinno upewnić się, że osoba aplikująca jest odpowiednim kandydatem do pracy z dziećmi.

Uznano, że osoby wykorzystujące dzieci czasami próbują dostać się do organizacji, w których mogą łatwo uzyskać dostęp do dzieci. Jednak, nawet jeśli dana osoba nie szuka sposobu na umyślne wyrządzenie krzywdy dzieciom, nadal może nie nadawać się do pracy z nimi z powodu braku odpowiednich predyspozycji, temperamentu lub niezbędnej cierpliwości.

Konieczne jest podjęcie kroków w celu zapewnienia, że rekrutacja – zarówno stałego personelu, jak i wolontariuszy – jest bezpieczna pod względem ochrony dzieci. Już sam fakt, że organizacja jest świadoma tego ryzyka, może zniechęcić nieodpowiednie osoby do ubiegania się o stanowisko.

Celem bezpieczniejszej rekrutacji kadr jest podjęcie działań, które mają na celu zmniejszenie prawdopodobieństwa zatrudnienia niewłaściwej osoby. Polityka Bezpieczeństwa Dzieci wskazuje optymalną ścieżkę rekrutacji osób chcących pracować z dziećmi oraz narzędzia realizacji takiej rekrutacji.

11.1. Ścieżka rekrutacji

Rekomendowana jest rekrutacja kandydatów na stanowiska pracy z dziećmi, która powinna obejmować 3 etapy. Pierwszy etap odnosi się do określenia wymogów stawianych kandydatom do pracy, formy ogłoszenia na stanowisko, formularza samooceny stosowanego jako formularza zgłoszeniowego oraz przeprowadzania rozmowy kwalifikacyjnej. Drugi etap polega na weryfikacji osoby przed przyjęciem do pracy, tj. opiera się na złożeniu stosowanych oświadczeń przez kandydata, przedstawieniu referencji oraz skontrolowaniu tożsamości kandydata, posiadanych kwalifikacji i przeszłości karnej. Ostatni etap opiera się na weryfikacji osoby po jej przyjęciu. Zalecane jest zapoznanie się i podpisanie kodeksu postępowania oraz znajomość Polityki Bezpieczeństwa Dzieci, a także w razie skorzystania przez pracodawcę z możliwości zatrudnienia pracownika na okres próbny – ocenę adekwatności pracownika na zajmowane stanowisko z uwzględnieniem wymogów ochrony dzieci. Każdy nowy pracownik powinien odbyć szkolenie z bezpieczeństwa dzieci w terminie miesiąca od dnia zatrudnienia oraz regularnie przechodzić szkolenia w tym przedmiocie, w tym w szczególności znać Politykę Bezpieczeństwa Dzieci i procedury z niej wynikające. Odpowiednie szkolenia zostaną udostępnione przez PZPN na dedykowanej platformie.

11.1.1. ETAP PIERWSZY – ogłoszenie, rozmowa rekrutacyjna i formularz zgłoszeniowy samooceny.

Ogłoszenie powinno zawierać:

- 1) **profil kandydata, czyli wymagane od kandydata umiejętności i doświadczenie, pozostające w związku z bezpieczeństwem dzieci;**
- 2) **wyraźne wskazanie, że klub lub związek piłkarski angażuje się w ochronę dzieci.**

Już na samym początku ważne jest, aby udostępnić rekrutowanemu formularz samooceny (załącznik numer 6) dla osób zgłaszających się do pracy z dziećmi. Umożliwi to pokazanie trenerom, opiekunom lub wolontariuszom, czy posiadają wymagane predyspozycje.

Podczas rozmowy kwalifikacyjnej należy zadać co najmniej jedno pytanie dotyczące ochrony dzieci, przykłady pytań znajdują się w załączniku nr 7. Jeśli kandydat nie zna zasad ochrony dzieci i kodeksu postępowania związku lub klubu, może nie odpowiedzieć na pytanie „poprawnie”. To nie jest najistotniejsze, ponieważ testowane jest podejście kandydata do bezpieczeństwa dzieci, a nie sama wiedza na ten temat.

11.1.2. ETAP DRUGI – weryfikacja kandydata przed przyjęciem

1) Zbieranie danych osobowych

Należy pamiętać, że zgodnie z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (k.p.), pracodawca jest uprawniony do żądania od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych obejmujących:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) datę urodzenia;
- 3) dane kontaktowe wskazane przez taką osobę;
- 4) wykształcenie (gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku);

- 5) kwalifikacje zawodowe (gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku);
- 6) przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).

Zgodnie z art. 22¹ § 4 k.p., pracodawca żąda podania innych danych osobowych niż określone powyżej (w § 1), gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Dotyczy to np. adresu zamieszkania, numeru PESEL.

2) Oświadczenie o braku przeszkód oraz przedstawienie referencji

Kandydaci powinni wypełnić i podpisać oświadczenie o braku przeszkód do pracy z dziećmi i wyrażeniu zgody na dokonywanie kontroli ich pracy pod kątem bezpieczeństwa dzieci. W miarę możliwości należy weryfikować referencje przez bezpośredni kontakt mailowy lub telefoniczny.

3) Weryfikacja tożsamości

W celu uniknięcia sytuacji, w której kandydat posługuje się fałszywymi danymi.

4) Weryfikacja posiadanych kwalifikacji

Wszelkie kwalifikacje, licencje zgłoszone przez kandydata do pracy należy zweryfikować, prosząc o przedstawienie oryginałów certyfikatów lub weryfikację numerów licencji.

5) Weryfikacja prawna

a. Krajowy Rejestr Karny

Art. 6 ust. 1 pkt 10 ustawy z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (**Dz.U. z 2003, poz. 1068 ze zm.**) wskazuje, że pracodawca ma prawo do uzyskania informacji o osobach, których dane osobowe zgromadzone zostały w Rejestrze Karnym, w zakresie niezbędnym dla zatrudnienia, co do którego z przepisów ustawy wynika wymóg niekaralności, korzystania z pełni praw publicznych, a także ustalenia uprawnienia do zajmowania określonej funkcji. Zajęcia sportowe w związku lub klubie uczestniczącym we współzawodnictwie organizowanym przez PZPN mogą prowadzić wyłącznie trenerzy, którzy przedłożą zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego **w zakresie określonym przez przepisy prawa powszechnego i związkowego**. Poza trenerami i instruktorami sportu obowiązek przedłożenia zaświadczenia dotyczy także nauczycieli, opiekunów lub wychowawców na obozach dla dzieci. **Zaleca się weryfikację zaświadczeń od osób zatrudnionych i współpracujących co najmniej raz na 2 lata.**

b. Rejestr Sprawców Przystępstwa na Tle Seksualnym

Zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym **i ochronie małoletnich**, w przypadku zatrudniania lub dopuszczania osób do aktywności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi (np. regularne treningi piłkarskie, wyjazdy na obozy sportowe) pracodawca lub inny organizator w zakresie takiej działalności ma obowiązek sprawdzenia, czy dane zatrudnianej lub dopuszczanej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przystępstwa na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym i w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

Polski Związek Piłki Nożnej Uchwałą Zarządu nr XII/195 z dnia 6 grudnia 2019 w sprawie stosowania przez PZPN postanowień ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, powołał administratora systemów RSPTS (rejestrów sprawców przestępstw na tle seksualnym) oraz opracował zestaw zasad i procedur korzystania z rejestru publicznego oraz rejestru z dostępem ograniczonym (rejestru pełnego), poprzez przyjęcie Uchwałą nr VI/91 z dnia 24 lipca 2020 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej Procedury uzyskania informacji z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym (RSPTS) dla PZPN i Członków Statutowych, oraz Uchwałą nr VI/92 z dnia 24 lipca 2020 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej Regulaminu Pracy Administratora RSPTS. Przed dopuszczeniem do pracy **lub działalności w organizacji** kandydaci powinni przedstawić zaświadczenie o niekaralności oraz powinni zostać zweryfikowani przez podmioty piłkarskie czy nie figurują w RSPTS. Weryfikacji powinno się dokonywać cyklicznie **co najmniej raz na 2 lata**.

11.1.3. ETAP TRZECI – weryfikacja kandydata po przyjęciu

Cały personel, w tym trenerzy, wolontariusze, pracownicy administracyjni oraz wszyscy zaangażowani w programy lub działania związane z piłką nożną dzieci powinni złożyć oświadczenie o zapoznaniu się z kodeksem postępowania oraz Polityką Bezpieczeństwa Dzieci.

1) Oświadczenie osoby pracującej z dziećmi (załącznik nr 8).

Wzór oświadczenia osoby pracującej z dziećmi stanowi załącznik do PBD PZPN. Trener, opiekun, wolontariusz składa oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa dzieci oraz ochrony danych osobowych, w szczególności RODO. Jednocześnie zobowiązuje się zgodnie z zakresem powierzonej mu funkcji m.in. do przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez administratora zadaniach, zachowania w tajemnicy i poufności danych osobowych, zapoznania się i przestrzegania zasad zawartych w PBD PZPN. Ponadto powinni zostać poinformowani o funkcjonowaniu koordynatora w zakresie ochrony dzieci i uzyskać dane kontaktowe, jeśli taki koordynator został dla danej lokalizacji powołany. Dodatkowo należy uzyskać oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko dzieciom wraz z obowiązkiem informowania podmiotu zatrudniającego o postawieniu zarzutów lub wszczęciu postępowania.

2) Szkolenie dzieci

Trenerzy pomagają w kształtowaniu podstawowych nawyków, rozwijaniu zdolności, które pozwolą młodemu piłkarzowi czerpać radość z gry w piłkę nożną, a także rozwinąć swój potencjał. Każdy trener pracujący z dziećmi musi zdawać sobie sprawę, że wpływa na przyszłe życie swoich podopiecznych. Aby trening był przyjemny i efektywny, trener musi powinien mieć wizję, plan i pasję. Uchwała nr V/75 z dnia 25 maja 2017 r. Zarząd Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie Organizacji Kursów Kształcenia Trenerów Piłki Nożnej zgodnie z wymogami Konwencji Trenerskiej UEFA oraz Karty Grassroots UEFA, opisuje wszelkie wymagania i zasady związane z aspektami szkolenia trenerów. PZPN włączy w proces szkolenia trenerów problematykę bezpieczeństwa dzieci.

3) Dobre praktyki - cechy dobrego trenera, opiekuna, wolontariusza pod kątem bezpieczeństwa dzieci:

- 1) spostrzegawczość i wrażliwość na potrzeby dzieci;
- 2) cierpliwość;
- 3) pogodne usposobienie;
- 4) kreatywność;
- 5) stabilność emocjonalna;
- 6) wysoka kultura osobista;
- 7) lojalność;
- 8) pasja;
- 9) zaangażowanie;
- 10) elastyczność w prowadzeniu zajęć;
- 11) dobre zorganizowanie;
- 12) umiejętność jednoczenia zespołu i indywidualne podejście do każdego dziecka.

4) Pasja

Trener jest wzorem dla dziecka. Jeżeli będzie potrafił zarażać pasją do piłki nożnej, będzie wesoły i właściwie motywujący, otwarty, to dzieci będą podchodziły do treningów z większym zaangażowaniem i energią.

5) Świadomość potrzeb dzieci

Znajomość potrzeb dzieci oraz ich możliwości sportowych i fizjologicznych umożliwia stosowanie właściwych środków szkoleniowych i metod we właściwym czasie. Środki treningowe i plan szkolenia powinny być dobrane do wieku i umiejętności oraz aktualnych potrzeb i możliwości zawodników.

6) Dostosowanie do wieku i możliwości dzieci

Wielu trenerów pracujących z dziećmi bazuje na swoim doświadczeniu wypracowanym przez lata pracy w piłce nożnej lub karierze piłkarskiej. Zajęcia powinny być dostosowane do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka. Dlatego też trener powinien znać i brać pod uwagę ich cele i potrzeby.

7) Budowanie poczucia własnej wartości dzieci

Dobry trener powinien umieć budować u dzieci poczucie własnej wartości. Pochwały, wyróżnienia zwiększają otwartość i pewność siebie u dzieci. Nie należy jednak nadmiernie faworyzować wybranych dzieci w ten sposób, ponieważ pozostałe mogą poczuć się odsunięte lub mniej ważne. Trener/opiekun nie powinien doprowadzać dzieci do strachu przed krytyką lub karą.

8) Cierpliwość i pogodne usposobienie

Cierpliwość i umiejętność stworzenia przyjaznej i wesołej atmosfery, środowiska, w którym każdy jego uczestnik będzie czuł się komfortowo to istotne zalety dobrego trenera/opiekuna dzieci.

9) Brak tolerancji wobec dyskryminacji

Dobry trener nie stosuje środków, które prowadzą do dyskryminacji zawodników oraz nie toleruje dyskryminacji dzieci stosowanej przez rówieśników. Ocenianie indywidualnych lub społecznych cech członka grupy, szczególnie przez pryzmat stereotypów i uprzedzeń, może zagrażać dobrej atmosferze w grupie, jakości treningu, samopoczucia i efektywności dzieci. Należy oceniać jedynie kompetencje, które są kształtowane i rozwijane, np. postęp w technice gry.

10) Przykłady dobrych praktyk trenerskich

- 1) dawanie dzieciom swoim zachowaniem najlepszego przykładu;
- 2) ustalenie zasad współpracy, z podkreśleniem wagi zachowań sprzyjających współpracy w grupie;
- 3) prowadzenie dialogu z każdym podopiecznym;
- 4) opiekowanie się swoimi zawodnikami tak, jak chciałoby się, żeby ktoś zajmował się naszym dzieckiem;
- 5) traktowanie swoich podopiecznym priorytetowo np. spożywanie przez trenera posiłku dopiero, gdy wszystkie dzieci już go otrzymały;
- 6) oparte na pochwaleniu rozwijanie poczucia ważności i docenienia, szczególnie wśród dzieci zagrożonych dyskryminacją;
- 7) wykorzystywanie potencjału integracyjnego grupy przed treningiem i po treningu: w szatni, na ławce dla rezerwowych i trybunach, gdy dzieci mogą się lepiej poznać;
- 8) zapobieganie i reagowanie na dynamikę związaną z dyskryminacją;
- 9) brak zgody na prześladowanie i dokuczanie innym;
- 10) niedopuszczanie, by wygląd był podstawą do wartościowania dzieci;
- 11) budowanie strojem poczucia wspólnoty zespołu.

III. PROCEDURY I ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYSTĄPIENIA NADUŻYĆ

12. FORMY NADUŻYĆ

Wszelkie działania zapobiegawcze i ochronne są kluczowe. Celem jest bowiem zawsze ochrona dzieci i uniknięcie sytuacji, które naruszają ich bezpieczeństwo. Jednak nie można wykluczyć, że mimo powzięcia wszelkich środków, do takich sytuacji niestety dojdzie. Niezwykle istotne jest zatem, żeby umieć takie zdarzenia rozpoznać, zidentyfikować, zaklasyfikować i co najważniejsze w odpowiedni sposób zareagować. Pamiętajmy, żeby nigdy nie ignorować sygnałów, które daje dziecko, ale też racjonalnie ocenić sytuację, a najlepiej – przekazać ją w ręce specjalistów. Nasza reakcja zawsze powinna mieć na uwadze dobro dziecka i jego ochronę również w środowisku pozasportowym.

Niezwłocznie zgłaszać należy nie tylko nadużycia które stanowią przestępstwo, ale również zachowania, które mogą stanowić naruszenie np. kodeksów postępowania.

12.1. Rodzaje nadużyć

12.1.1. Przemoc fizyczna

Przemoc fizyczna jest często najłatwiej rozpoznawalną formą nadużyć. Może przejawiać się m.in. w uderzeniu, potrząsaniu, szczypaniu, gryzieniu, podduszaniu lub innym działaniu, które powoduje obrażenia fizyczne, pozostawia ślady lub powoduje ból.

Przykłady w piłce nożnej:

- 1) uderzanie dziecka przez trenera, ponieważ nie słucha, przeszkadza w treningu;
- 2) popychanie;
- 3) zachęcanie dzieci do agresywnej zabawy, bez względu na ryzyko zranienia siebie lub innych osób.

12.1.2. Wykorzystywanie seksualne

Wykorzystywanie seksualne to każdy rodzaj kontaktu seksualnego między osobą dorosłą, a małoletnią, tj. młodszą niż 18 lat, a także między znacznie starszym dzieckiem, a młodszym dzieckiem. Niedopuszczalne jest także robienie nieprzyzwoitych zdjęć dzieciom, angażowanie dzieci w oglądanie takich zdjęć lub czynności seksualnych oraz zachęcanie dzieci do zachowywania się w sposób niewłaściwy seksualnie. Komentarze o charakterze seksualnym pod adresem innych osób są również formą wykorzystywania seksualnego. Nawet jeśli osoba poniżej 18 roku życia wyraża zgodę na czynność seksualną, to nadal zachowanie spełnia przesłanki wykorzystywania, z uwagi m.in. na możliwą nierównowagę relacji pomiędzy osobami zaangażowanymi, związaną z różnicą wieku, doświadczenia życiowego, czy też podporządkowaniem wynikającym z pełnionych funkcji. Jakakolwiek czynność seksualna z osobą poniżej 15 roku życia jest zawsze przestępstwem, nawet przy hipotetycznej „zgodzie” dziecka – taka zgoda nie ma mocy prawnej.

Przykłady w piłce nożnej:

- 1) fotografowanie nagich lub przebierających się dzieci w szatni;
- 2) rozpoczęcie relacji seksualnej z zawodnikiem;
- 3) komentowanie tego, jak jest „dobrze rozwinięta” fizycznie dziewczynka grająca w piłkę nożną;
- 4) wymaganie od dziecka kontaktu fizycznego wykraczającego poza potrzeby gry, twierdząc, że służy to dobru zawodnika.

12.1.3. Przemoc emocjonalna, psychiczna lub werbalna

Przemoc emocjonalna ma miejsce, gdy osoba dorosła nieustannie krytykuje dziecko, grozi mu lub je wyklucza z pewnych aktywności, obniżając jego poczucie wartości. Trener czy opiekun to osoby znaczące w życiu dziecka, będące dla niego autorytetem sportowym i wzorem zachowania. Konstruktwna krytyka nie jest zabroniona. Konstruktwna krytyka jest ważna dla nauki, rozwoju i doskonalenia dzieci. Podobnie, żarty i śmiech pomagają tworzyć więzi między ludźmi i poczucie wspólnoty. Różnica pomiędzy przemocą psychiczną, a krytyką polega na tym, iż w przemocy psychicznej wykorzystywanie emocjonalne idzie za daleko. Krytyka przestaje być motywująca, a żarty nie są śmieszne. Przemoc emocjonalna może ranić i powodować szkody, podobnie jak przemoc fizyczna.

Przykłady w piłce nożnej:

- 1) krzyczenie na dziecko i używanie języka agresywnego, ironicznego lub poniżającego w szczególności w sytuacjach niepowodzenia sportowego;
- 2) naśmiewanie się z dziecka i zachęcanie do tego innych zawodników;
- 3) faworyzowanie w zespole, tak że niektóre dzieci czują się wykluczone;
- 4) karanie nadmiernym wysiłkiem fizycznym.

12.1.4. Zaniedbanie

Zaniedbanie ma miejsce, gdy dorosły nie zapewnia wystarczającego wsparcia emocjonalnego lub umyślnie i konsekwentnie nie zwraca uwagi na dziecko. Zaniedbanie występuje również wtedy, gdy nie zapewnia się dziecku realizacji podstawowych potrzeb, np. nie otrzymuje wystarczającej ilości jedzenia, ubrania, opieki medycznej lub nadzoru.

Przykłady w piłce nożnej:

- 1) brak wiedzy opiekunów, gdzie znajdują się dzieci podczas obozów piłkarskich lub meczów wyjazdowych;
- 2) niezapewnienie napojów lub niepozwolenie dzieciom na zaspokojenie pragnienia podczas treningu;
- 3) w celu dojazdu dzieci na rozgrywki, korzystanie z transportu, który nie spełnia wymogów bezpieczeństwa.

12.1.5. Prześladowanie

Chociaż znęcanie się zwykle uważa się za akt dorosłego wobec dziecka, nadużycia mogą pochodzić także od rówieśników. Przemoc dziecka wobec innego dziecka często jest nazywana prześladowaniem. Prześladowanie może przybierać różne formy. Obejmuje działania fizyczne, takie jak uderzanie, uszkodzenia lub kradzież mienia, aktywność online - obraźliwe wiadomości, komentarze, posty lub zdjęcia zamieszczane w mediach społecznościowych, akty słowne, takie jak przezywanie. Prześladowanie może być oparte na kryterium płci, pochodzenia etnicznego, seksualności, niepełnosprawności lub poziomie umiejętności sportowych.

Dorośli czasami lekceważą prześladowanie, myśląc, że przynosi mniej doniosłe skutki, ponieważ występuje między dziećmi. Jednak prześladowanie może powodować znaczne szkody. Z tego powodu ważne jest, aby tworzyć atmosferę, w której wszyscy wiedzą, że prześladowanie nie jest i nie będzie tolerowane i należy na nie reagować, gdy tylko się rozpocznie.

Inne formy nadużyć, takie jak dyskryminacja, wykorzystywanie i przemoc, znęcanie się dorosłych nad dziećmi, jak i dzieci wzajemnie nad sobą, mimo pewnych odrębności, należą do głównych kategorii nadużyć.

12.2. Nadużycia w piłce nożnej

Samo wyodrębnienie form nadużyć nie pozwoli w pełni na identyfikację ryzyka naruszenia bezpieczeństwa dzieci. Konieczne jest przedstawienie okoliczności, w których podczas zajęć piłki nożnej może dojść do naruszeń, wyjaśnienie, jak takie naruszenia mogą wyglądać w poszczególnych sytuacjach, aby prawidłowo zlokalizować źródło zagrożenia.

12.2.1. Kontuzje

Niemal każdy sport wiąże się z pewnym ryzykiem kontuzji. Natomiast presja wywierana na dziecku może przyczynić się do wystąpienia uszkodzeń lub ich rozległości, gdy wykonuje to, co nie jest rozsądne lub właściwe ze względu na wiek i umiejętności. Także zachęcanie dzieci do gry w przypadku kontuzji jest zachowaniem, które nie powinno być akceptowane przez trenerów i środowisko piłkarskie.

12.2.2. Nacisk na wygraną

Wygrywanie jest ważną częścią piłki nożnej. Jednak wywieranie presji w celu osiągnięcia korzystnych wyników za wszelką cenę, może wywoływać szkody zarówno psychiczne, jak i fizyczne. Czasami presja osiągania wyników pochodzi od dorosłych, ale może mieć źródło w ambicjach dziecka lub jego rówieśników. W przypadku dzieci, wydajność nigdy nie powinna odbywać się kosztem radości ze sportu i rozwoju.

12.2.3. Kontakty fizyczne

Niektóre okoliczności, takie jak przebieranie się w szatniach, kąpiel po treningu lub meczu, bliski kontakt podczas zabiegów fizjoterapeutycznych, zwiększają ryzyko wystąpienia naruszeń. Takie warunki mogą stworzyć możliwości osobom, które chcą seksualnie wykorzystać dziecko. Należy wyważyć poszanowanie prywatności dzieci oraz ich bezpieczeństwo. Jeżeli konieczna jest indywidualna opieka fizjoterapeuty, wskazana jest obecność drugiej osoby dorosłej, np. lekarza, innego członka sztabu medycznego, członka sztabu trenerskiego (zasada czterech oczu). Wszelkie zabiegi fizjoterapeutyczne powinny odbywać się w otwartym pomieszczeniu. W takich sytuacjach dorosły nigdy nie powinien zostawać sam z dzieckiem ani nawet sam w obecności innego dziecka, z uwagi na bezpieczeństwo dzieci, ale także własne, gdyż dzieciom zdarza się konfabulować lub źle ocenić sytuację.

12.2.4. Mecze wyjazdowe, obozy piłkarskie lub inne aktywności z dala od domu z zapewnieniem noclegu

Wyjazdy z zapewnieniem noclegu np. mecze wyjazdowe lub obozy treningowe, mogą być okazją dla tych, którzy chcą wyrządzić krzywdę seksualną dzieciom. Zawsze musi być wystarczająco dużo dorosłych, aby zapewnić odpowiedni nadzór. Przy pracy z dziećmi zawsze powinny być obecne co najmniej dwie osoby dorosłe, aby uniknąć zaginięcia lub pozostawienia dzieci w niebezpiecznych sytuacjach. Innym czynnikiem, który należy wziąć pod uwagę, jest to, czy środki transportu są bezpieczne, a miejsce noclegu położone w bezpiecznej okolicy.

12.2.5. Bliskie relacje

Relacje między dzieckiem, a jego trenerem, koordynatorem, opiekunem lub innymi osobami z klubu, takimi jak fizjoterapeuci, są ważne i mogą być korzystne. Wiele dzieci rozwija bliskie i pełne zaufania relacje, szczególnie ze swoim trenerem, który odgrywać może znaczącą rolę w ich życiu, zwłaszcza jeśli nie mają dobrych kontaktów z innymi dorosłymi.

Jednak te bliskie relacje mogą również być przyczyną wyrządzenia dzieciom krzywdy. Dziecko może chcieć spełnić zalecenia lub życzenia dorosłego. Dziecko może obawiać się sprzeciwu wobec dorosłego, który jest osobą zaufania i władzy o niekwestionowanym do tej pory

autorytecie. Dbanie o bezpieczeństwo dzieci w piłce nożnej oznacza, że wszyscy powinni być zaangażowani – dzieci, trenerzy, opiekunowie i rodzice, oraz ważne jest to, aby wszyscy zostali objęci tymi samymi standardami zachowania i postępowania.

12.2.6. Dynamika wewnątrz zespołu

Bycie częścią zespołu, klubu, drużyny, szkółki piłkarskiej i związane z tym poczucie przynależności może być bardzo korzystne dla poczucia własnej wartości przez dzieci. „Duch zespołu” ma kluczowe znaczenie dla rozwoju dziecka. Atmosfera jest tworzona przez zawodników, ale trener ma na nią duży wpływ. Na przykład, jeśli trener swoim zachowaniem pokazuje, że wszystkim należy szanować, a szykanowanie nie jest tolerowane, atmosfera zespołu jest znacznie bardziej przyjazna i pozytywna. I odwrotnie, jeśli trener pokaże, że ceni sobie bardziej wygraną niż poziom gry i zachowania piłkarzy, zawodnicy mogą zacząć się obwiniać, a także wyłączać z gry dzieci, które ich zdaniem zawodzą, nie osiągając wymaganych rezultatów sportowych.

Atmosfera wewnątrz zespołu może wzbudzać poczucie u dzieci, że nie pasują do zespołu, być może z powodu ich pochodzenia lub innych cech je wyróżniających.

Hierarchia w zespole/drużynie powstaje, gdy starsze lub silniejsze dzieci będą miały wpływ na inne. Może to przynosić pozytywne skutki, gdy starsi zawodnicy są wzorcami dobrych zachowań, ale także prowadzić do negatywnych konsekwencji, w przypadku gdy dzieci będą tolerować prześladowanie, aby zyskać akceptację starszych kolegów z zespołu.

12.3. Rozpoznawanie nadużyć

Rozpoznanie nadużycia nie zawsze jest łatwe. Czasami o nadużyciu donoszą naoczni świadkowie lub jest ono ujawniane np. przez inne dziecko lub dorosłego. Często pojawiają się wskazówki w postaci wątpliwych zachowań. Nie wolno lekceważyć takich doniesień lub znaków, należy je weryfikować i monitorować.

Nie należy bagatelizować znaków, które wysyła dziecko, na przykład, gdy dziecko:

- 1) ma niewyjaśnione obrażenia fizyczne, w tym siniaki i rany, takie jak oparzenia papierosem, blizny po samookaleczeniu lub ból podczas chodzenia;
- 2) cierpi na niewyjaśnione i często powracające choroby np. zaburzenia żołądkowe, trudności z jedzeniem;
- 3) nagle zmienia zachowanie lub nastrój, np. staje się agresywne, wycofane lub nieśmiałe;
- 4) unika pewnych sytuacji lub osób;
- 5) staje się bardzo skryte np. przestaje dzielić się tym, co dzieje się w jego życiu lub nagle milknie, kiedy pojawiają się dorośli;
- 6) stale mówi o sobie źle, np. że jest bezwartościowe lub bezużyteczne;
- 7) wydaje się być odizolowane lub nie integruje się z innymi w zespole;
- 8) mówi, że ono lub jego koledzy z drużyny są wykorzystywani lub krzywdzeni.

Nie należy bagatelizować znaków w zachowaniu dorosłych, np. trenera lub opiekuna, które to zachowania zostaną zaobserwowane lub zasłyszane. Zwróćmy szczególną uwagę, gdy trener lub opiekun:

- 1) wyróżnia jedno lub więcej dzieci, zarówno faworyzując, jak i karząc;

- 2) dąży do osiągnięcia wyniku, nie zważając na to, czy dziecko jest szczęśliwe i ma dobre samopoczucie;
- 3) wyraża się negatywnie i krytycznie wobec dziecka;
- 4) używa nieodpowiedniego języka, np. omawia wygląd fizyczny dziecka w sposób seksualny;
- 5) używa wulgaryzmów w obecności dzieci;
- 6) nie troszczy się o dzieci, co robią lub gdzie przebywają;
- 7) nie postępuje zgodnie z wytycznymi i kodeksami postępowania, m.in. kodeksem dla trenerów, opiekunów, wolontariuszy i innych osób pracujących z dziećmi.

Dzieci maltretowane często doświadczają więcej niż jednego rodzaju przemocy. Przemoc ma zazwyczaj miejsce przez dłuższy czas i nie jest pojedynczym, odosobnionym zdarzeniem. Coraz częściej do znęcania się może dojść w sieci. Dzieci, które są maltretowane, mogą sugerować że są krzywdzone, a czasami ujawniać to bezpośrednio. Nie możemy lekceważyć bezpośredniego ujawnienia.

Podstawy do obaw o nadużycie mogą istnieć gdy:

1. Otrzymamy relację od osoby, która widziała wykorzystywane dziecko.
2. Zaobserwujemy lub otrzymamy dowody, takie jak niewyjaśnione obrażenia fizyczne lub zachowanie, które może być konsekwencją nadużycia, np. dziecko jest wycofane i bardzo spokojne, kiedy zazwyczaj takie nie jest.
3. Dziecko wskaże (lub ujawni), że było maltretowane. Pamiętajmy, że dzieci rzadko mówią o tym, że są maltretowane i często nie wiedzą, co zrobić lub gdzie udać się po pomoc. Dzieciom bardzo trudno jest mówić o możliwym nadużyciu, dlatego należy być czujnym w wychwytywaniu oznak.

Zazwyczaj wyróżnia się trzy etapy identyfikacji wykorzystywania dzieci:

1. początkowe kwestionowanie możliwości;
2. zwrócenie uwagi na oznaki wykorzystywania; oraz
3. zgłaszanie nadużycia.

Rozważanie możliwości

Możliwość znęcania się nad dzieckiem powinna być rozważona, jeśli wydaje się, że dziecko doznało podejrzanego urazu, którego nie można wytłumaczyć. Należy to również rozważyć, jeśli dziecko wydaje się być strapione bez wyraźnego powodu lub wykazuje uporczywe problemy behawioralne, których nie miało wcześniej. Możliwość wykorzystania dziecka powinna również być brana pod uwagę, jeśli dziecko wykazuje niezwykle lub lękowe reakcje na pewne osoby, takie jak trener lub lekarz drużyny albo jego rodzice czy opiekunowie.

Zwracanie uwagi na oznaki znęcania się

Oznaki wykorzystywania mogą być fizyczne, behawioralne lub rozwojowe. Poniżej znajduje się lista niektórych wskaźników znęcania się, ale nie jest ona wyczerpująca.

NADUŻYCIA FIZYCZNE	
Wskaźniki fizyczne Zadrapania Ślady ugryzień lub siniaki Oparzenia, np. papierosowe Nieleczone urazy Złamane kości	Wskaźniki behawioralne Tendencje do samookaleczania Ciągłe próby ucieczki Agresja lub wycofanie Strach przed powrotem do domu Nieuzasadniony strach przed dorosłymi
NADUŻYCIA EMOCJONALNE	
Wskaźniki fizyczne Nagłe zaburzenia mowy Moczenie i brudzenie łóżka Oznaki samookaleczenia Słabe relacje z rówieśnikami	Wskaźniki behawioralne Zachowanie wymagające uwagi Kołysanie, ssanie kciuka Strach przed zmianami Chroniczna ucieczka
ZANIEDBYWANIE	
Wskaźniki fizyczne Ciągły głód Narażenie na niebezpieczeństwo, brak nadzoru Nieodpowiednie/niewłaściwe ubranie Niedostateczna higiena Nieleczone choroby	Wskaźniki behawioralne Zmęczenie, bezradność Słabe relacje z rówieśnikami Niskie poczucie własnej wartości Kompulsywne kradzieże, żebranie
NADUŻYCIA SEKSUALNE	
Wskaźniki fizyczne Dziecko może skarżyć się na bolesność, ból lub krwawienie w swoich "częściach intymnych" Składanie propozycji seksualnych dorosłym lub innym dzieciom Ból przy oddawaniu moczu Trudności w chodzeniu lub siedzeniu Anoreksja/bulimia Nadużywanie substancji/narkotyków	Wskaźniki behawioralne Depresja Nieodpowiedni język i/lub wiedza seksualna nieadekwatna do wieku Składanie propozycji seksualnych dorosłym lub innym dzieciom Niska samoocena Strach przed ciemnością Niechęć do zbliżania się do kogokolwiek

PAMIĘTAJ: Twoim obowiązkiem nie jest decydowanie o tym, czy doszło do złej praktyki lub nadużycia. Twoim obowiązkiem jest zgłaszanie wszelkich obaw i podejrzeń do koordynatora ds. bezpieczeństwa, zarządu organizacji lub do odpowiednich służb.

Co należy zrobić, jeśli dziecko ujawnia informacje bezpośrednio?

Informacje ujawniane przez dzieci należy zawsze traktować poważnie. Co najważniejsze, należy natychmiast skontaktować się z odpowiednimi instytucjami, jeśli dziecko jest w bezpośrednim niebezpieczeństwie.

Jeśli dziecko sugeruje, że chce powiedzieć „sekret” lub ujawnić informacje, które sugerują, że jest zagrożone lub było wykorzystywane, ważne jest, aby:

1. zachować spokój i nie okazywać szoku lub niedowierzania;

2. uważnie słuchać, co mówi, oraz zaoferować pocieszające wypowiedzi, zwłaszcza gdy dziecko ujawnia nadużycie seksualne, na przykład: "Przykro mi, że to się stało", "To nie twoja wina".
3. nie zadawać szczegółowych, dociekliwych lub prowadzących pytań;
4. powiedzieć dziecku, że potraktuje się to, co zostało powiedziane poważanie;
5. wyjaśnić, co zamierzasz zrobić (w zależności od wieku dziecka może to być pytanie o rodzaj pomocy i z czym zaangażowaniem dziecko czułoby się komfortowo);
6. powiedzieć dziecku, że nie można utrzymać tego w tajemnicy, ale informacje będą przekazane dalej tylko po to, aby zapewnić mu bezpieczeństwo.

NIGDY:

1. nie zadawaj pytań, z wyjątkiem pytań o wyjaśnienia;
2. nie składaj obietnic dotyczących poufności, których nie możesz dotrzymać;
3. nie zakładaj, że ktoś inny podejmie niezbędne działania;
4. nie lekceważ, nie wykazuj skrajnych reakcji, np. złość, szok, przerażenie itp.;
5. nie wyciągaj pochopnych wniosków, nie spekuluj, nie oskarżaj kogokolwiek; nie wydawaj osądów na temat domniemanego sprawcy;
6. nie próbuj badać ujawnionej sytuacji we własnym zakresie.

PAMIĘTAJ!

**Nie do Ciebie należy decyzja, czy doszło do nadużycia.
TWOIM OBOWIĄZKIEM JEST ZGŁOSZENIE TEGO FAKTU.**

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:

Jest to proces wymagający szczególnej uwagi i wrażliwości, a jego głównym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa i dobrostanu dziecka. Oto kluczowe elementy, które należy wziąć pod uwagę:

- 1. Szybka i Wrażliwa Reakcja:*** Po ujawnieniu krzywdzenia, konieczna jest natychmiastowa i empatyczna reakcja. Ważne jest, aby dziecko poczuło się bezpiecznie i wiedziało, że jest słuchane i brane poważnie.
- 2. Ocena Sytuacji:*** Przeprowadzenie szczegółowej oceny sytuacji, w tym okoliczności krzywdzenia, potrzeb dziecka i dostępnych zasobów wsparcia. Ocena ta powinna być przeprowadzona przez wykwalifikowanych specjalistów, niezależnie od procedury zgłoszenia nadużycia do uprawnionych organów i wyjaśnienia sytuacji wewnątrz organizacji.
- 3. Zaangażowanie Specjalistów:*** W procesie wsparcia powinny uczestniczyć różne osoby, takie jak psychologowie, pracownicy socjalni, doradcy, a w razie potrzeby także prawnicy lub lekarze.
- 4. Tworzenie Indywidualnego Planu Wsparcia:*** Opracowanie planu wsparcia dostosowanego do indywidualnych potrzeb małoletniego, z uwzględnieniem jego wieku, doświadczeń, sytuacji rodzinnej i stanu zdrowia.
- 5. Zapewnienie Bezpieczeństwa:*** Priorytetem jest zapewnienie bezpiecznego środowiska dla małoletniego w ramach naszej organizacji ale również poza nią, w co

powinni być zaangażowani rodzice, opiekunowie, szkoła, o ile do nadużycia nie doszło z ich udziałem.

6. Wsparcie Psychologiczne i Emocjonalne: Zapewnienie dostępu do terapii i wsparcia emocjonalnego, aby pomóc dziecku uporać się z traumą i jej skutkami.

7. Zaangażowanie Rodziny i Opiekunów: Włączenie do planu wsparcia rodziny i opiekunów dziecka, o ile jest to możliwe i bezpieczne. Rodzina może potrzebować wsparcia w zrozumieniu sytuacji i w odpowiednim reagowaniu na potrzeby dziecka.

8. Edukacja i Informacja: Edukowanie małoletniego i jego opiekunów na temat praw dziecka, dostępnych ścieżek wsparcia, a także sposobów radzenia sobie ze skutkami krzywdzenia.

9. Monitorowanie i Ocena Postępów: Regularna ocena postępów w realizacji planu wsparcia, z możliwością jego dostosowania w miarę zmiany potrzeb i okoliczności.

10. Prywatność i Poufność: Ochrona prywatności małoletniego i zapewnienie poufności wszystkich informacji związanych z sytuacją.

Pamiętaj, że każdy przypadek krzywdzenia jest unikalny, a plan wsparcia musi być dostosowany do indywidualnej sytuacji dziecka. Ważne jest, aby w całym procesie priorytetem były dobrostan i potrzeby małoletniego.

13. ZASADY OGÓLNE WSPÓŁPRACY Z WŁAŚCIWYMI ORGANAMI I INSTYTUCJAMI

Współpraca interdyscyplinarna w przeciwdziałaniu nadużyciom wobec dziecka może zapewnić realną pomoc krzywdzonemu dziecku i poprawę sposobów udzielania pomocy. **Obowiązek ochrony dzieci przed wszelkimi nadużyciami spoczywa na dorosłych, a w szczególności na rodzinie, środowisku sąsiedzkim, pracownikach pomocy społecznej, systemu edukacji i ochrony zdrowia, funkcjonariuszach policji i straży miejskiej, prokuratury i sądownictwa. System ochrony dziecka przed krzywdzeniem jest wtedy skuteczny, gdy razem działają w nim wszystkie osoby w ramach swoich kompetencji.**

W tym celu Polityka Bezpieczeństwa Dzieci PZPN zawiera zestaw narzędzi oraz określone procedury działania w przypadku nadużyć wobec dzieci w piłce nożnej, a także poza piłką nożną. Zgłoszenie obaw lub zaistniałych incydentów, a następnie współpraca z innymi podmiotami umożliwia spojrzenie na sytuację z różnych perspektyw i powzięcie odpowiednich środków następczych.

Należy pamiętać, że pomoc nie kończy się w momencie zawiadomienia odpowiednich organów. Postępowania sądowe zarówno karne, jak i cywilne mogą zakończyć się orzeczeniami sądów w zakresie ukarania sprawców oraz uregulowania sytuacji opiekuńczo-wychowawczej dziecka. Rodzina może zostać objęta dozorem kuratora. Krzywdzący dziecko rodzic może zostać skazany na karę pozbawienia lub ograniczenia wolności, może też zostać orzeczony zakaz bezpośredniego kontaktu z dzieckiem.

Na sprawcę przestępstwa przeciwko wolności seksualnej lub obyczajności na szkodę małoletniego, np. trenera lub opiekuna oraz przestępstwa z użyciem przemocy przeciwko osobie najbliższej mogą zostać nałożone środki karne, przykładowo w postaci zakazu

prowadzenia działalności związanej z wychowaniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi, czy obowiązek powstrzymania się od przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, zakaz kontaktowania się z określonymi osobami.

13.1. Rola policji w sytuacji nadużyć wobec dziecka

Do zadań policji, zgodnie z ustawą z dnia 6 kwietnia 1990 r. o policji, należy ochrona życia i zdrowia ludzi, organizowanie działań mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i współdziałanie w tym zakresie z organami państwowymi, samorządowymi i organizacjami społecznymi. Policja ma obowiązek reagowania w sytuacji zagrożenia życia, zdrowia i bezpieczeństwa dzieci oraz stwierdzenia przestępstwa wobec dziecka. W tym celu policja m.in. wszczyna procedurę Niebieskiej Karty, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów oraz Wytycznymi i Wyjaśnieniami Komendanta Głównego Policji oraz interweniuje w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia ludzkiego, w związku z przemocą w rodzinie.

13.2. Rola prokuratury w sytuacji nadużyć wobec dziecka

Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie przewiduje zadania dla prokuratury, a wśród nich współpracę z podmiotami, które są elementami systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Prokurator rejonowy może wydelegować prokuratora do współpracy z organami administracji samorządowej, do uczestnictwa w zespole interdyscyplinarnym czy też pracy w grupach roboczych. Ponadto prokuratura jest podstawowym organem prowadzącym postępowanie przygotowawcze (tj. postępowanie karne na etapie przed skierowaniem aktu oskarżenia do sądu). Niektóre sprawy przekazywane są do prowadzenia policji decyzją prokuratora.

13.3. Placówki oświatowe w sytuacji nadużyć wobec dziecka

Ustawa o systemie oświaty zobowiązuje szkołę do wspomagania wychowawczej roli rodziny, oraz do zapewnienia opieki uczniom pozostającym w trudnej sytuacji życiowej. Rola szkoły w systemie ochrony dziecka przed krzywdzeniem jest znacząca. Nauczyciele mają możliwość regularnego obserwowania funkcjonowania dziecka oraz zmian w jego zachowaniu. Pedagog i psycholog szkolny mają możliwość zdiagnozowania sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, jest ofiarą przemocy lub przestępstwa, szkoła powinna powziąć kroki wynikające z ustawy. Obowiązki w tym zakresie ciążą na nauczycielach, wychowawcy klasy, pedagogu i dyrektorze szkoły.

13.4. Pomoc społeczna w sytuacji nadużyć wobec dziecka

Jednym z ustawowych zadań pomocy społecznej jest opieka nad dzieckiem i rodziną. W zakresie pomocy ustawa nakłada szereg obowiązków na pracowników pomocy społecznej. Powinni oni wspierać rodziny mające trudności w wypełnianiu przez nich zadań jako rodziny np. w formie poradnictwa rodzinnego. Realizując prawo dziecka do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem, pracownik pomocy społecznej mający podejrzenie krzywdzenia dziecka przeprowadza m.in. rodzinny wywiad środowiskowy, sporządza notatkę służbową, w razie stwierdzenia przemocy w rodzinie wypełnia formularz „Pomoc społeczna– Niebieska Karta”. Po stwierdzeniu przemocy wobec dziecka składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich lub zawiadamia stosowne organy

o możliwości popełnienia przestępstwa. Pracownik socjalny (jeden z zawodów pracujących w ośrodkach pomocy społecznej) w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka w związku z przemocą domową ma również prawo odebrać je z rodziny, w której do przemocy dochodzi.

14. ZGŁASZANIE NARUSZEŃ I DZIAŁANIA NASTĘPCZE

14.1. Prawny obowiązek powiadomienia o przemocy stosowanej wobec dziecka

- 1) Kodeks postępowania karnego w art. 304 § 1 określa, że każdy kto dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub policję. Mimo, że za niezgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa nie grozi żadna kara, za wyjątkiem wyraźnie prawem przewidzianych szczególnych sytuacji, jest to moralny obowiązek każdego praworządnego człowieka.
- 2) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej w art. 12 ust. 1 określa, że osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych lub zawodowych powzięły podejrzenie o popełnieniu ściganego z urzędu przestępstwa z użyciem przemocy domowej, niezwłocznie zawiadamiają o tym policję lub prokuratora. Natomiast zgodnie z ust. 2, osoby będące świadkami przemocy domowej powinny zawiadomić o tym policję, prokuratora lub inny podmiot działający na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.
- 3) Wszystkie instytucje publiczne i organizacje pozarządowe oraz społeczne, w których odbywa się edukacja, szeroko rozumiana opieka nad dziećmi, a także jednostki zapewniające porządek publiczny, bezpieczeństwo i ochronę zdrowia oraz życia mieszkańców powinny tworzyć system ochrony praw dzieci, a w razie wykrycia aktów krzywdzenia dzieci skutecznie przeprowadzić odpowiednie działania. Obowiązek współpracy określa art. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- 4) Przyjęte przez Radę Ministrów na podstawie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, rozporządzenie z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” określa sposób postępowania wobec przemocy w rodzinie, w tym przemocy wobec dzieci.
- 5) Wypracowane schematy postępowania interwencyjnego służb, szczególnie odpowiedzialnych za ochronę bezpieczeństwa dziecka, zwiększają gwarancje ochrony praw dzieci, wyczerpują na każdy nieprawidłowy sygnał płynący od dziecka lub wynikający z obserwacji. Pracownicy policji, służb miejskich tj. pomocy społecznej, ochrony zdrowia, edukacji i wszystkich placówek działających na rzecz dzieci ściśle ze sobą współpracują, stosują wypracowane schematy działań służące ochronie dobra i bezpiecznego rozwoju dziecka.
- 6) **Tworzony przez PBD PZPN system ochrony dzieci rozumiany jest jako połączenie działań klubów, związków sportowych i osób fizycznych pracujących z dziećmi, przy współpracy z organizacjami działającym na podstawie obowiązujących przepisów prawa w sferze ochrony dzieci przed różnymi formami krzywdzenia i zaniedbywania. Zobowiązuje się członków PZPN oraz rekomenduje się innym podmiotom piłkarskim**

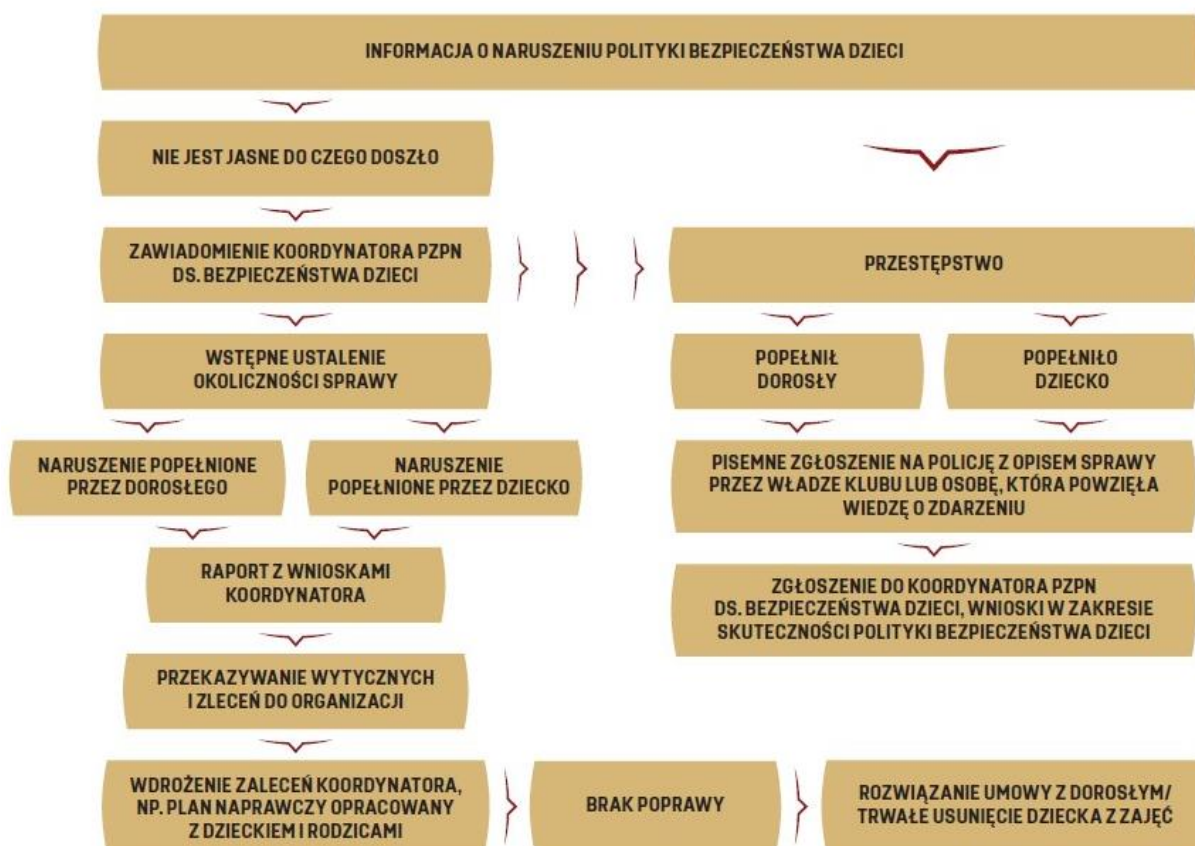
pracującym z dziećmi opracowanie i wdrażanie wewnętrznych procedur w tym zakresie. Podejmowanie czynności zgodnie z procedurami zapewni poczucie bezpieczeństwa osobie interweniującej, a konsekwentne stosowanie procedur zapewni bezpieczeństwo dzieciom i ułatwi podejmowanie właściwych działań.

- 7) Jeśli trener lub rodzic jest świadkiem krzywdzenia dziecka lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone ma obowiązek powiadomić o tym: pomoc społeczną, policję lub szkołę w celu podjęcia przez te instytucje działań w ramach swoich obowiązków służbowych. Szczególną czujność należy zachować w sytuacji, gdy dziecko nie jest objęte opieką i wsparciem żadnych instytucji. Jest to dziecko, które może być pozostawione samo sobie i problem jego krzywdzenia może zostać niezauważony. Składając zawiadomienie (telefonicznie, pisemnie, ustnie, mailowo) uruchamia się procedury chroniące dziecko. **Złożenie zawiadomienia nie wymaga zgody rodziców lub opiekunów krzywdzonego dziecka. Lepiej powiadomić służby „na wyrost”, niż zaniechać działań i dopuścić do ewentualnej tragedii.**
- 8) Polityka Bezpieczeństwa Dzieci zaleca stosowanie opracowanego wzoru formularza zgłoszeniowego w razie wystąpienia incydentu lub obawy w związku z bezpieczeństwem dzieci, załącznik nr. 16. W przypadku skorzystania z takiego formularza, należy wypełniony wysłać lub złożyć do kierownictwa - organizatora aktywności związanych z grą dzieci w piłkę nożną i koordynatora PZPN ds. bezpieczeństwa dzieci.
- 9) Innym zalecanym do stosowania narzędziem opracowanym i umieszczonym w Polityce jest wzór formularza przyjęcia zgłoszenia i plan działań następczych, załącznik nr. 17. Taki formularz powinna wypełnić osoba przyjmująca zgłoszenie incydentu pozostającego w związku z bezpieczeństwem dzieci i przekazać do kierownictwa - organizatora aktywności związanych z grą dzieci w piłkę nożną i koordynatora PZPN ds. bezpieczeństwa dzieci.

14.2. OSOBY I ORGANIZACJE KONTAKTOWE:

1. PZPN – Koordynator PZPN ds. bezpieczeństwa dzieci, ochronadzieci@pzpn.pl
2. Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka- telefon: 0 800 12 12 12 (numer bezpłatny).
3. Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży prowadzony przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę- telefon: 116 111 – numer bezpłatny.
4. Telefon dla rodziców, nauczycieli i innych profesjonalistów pracujących z dziećmi oferujących poradnictwo prawne i psychologiczne w zakresie interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, a także pomocy psychologicznej dziecku przeżywającym trudności prowadzony przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę 800 100 100 (numer bezpłatny).
5. Komitet Ochrony Praw Dziecka- telefon: 22 626 94 19
6. Najbliższy ośrodek pomocy społecznej
7. Policja – telefon: 997
8. Numer alarmowy: 112

15. PROCEDURA ZGŁOSZENIA NADUŻYCIA DOKONANEGO PRZEZ DZIECKO LUB DOROSŁEGO WEWNĄTRZ ORGANIZACJI



15.1. Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka (środowisko wewnętrzne)

1. W przypadku powzięcia podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, każdy ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji zarządowi organizacji lub koordynatorowi ds. bezpieczeństwa dzieci, jeżeli został powołany. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową. Notatka powinna zostać przekazana Koordynatorowi PZPN ds. bezpieczeństwa dzieci.
2. Interwencja prowadzona jest przez koordynatora ds. bezpieczeństwa dzieci we współpracy z zarządem organizacji. Rekomendowane jest wyznaczenie koordynatora ds. bezpieczeństwa dzieci w organizacji. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji lub zarządu organizacji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Koordynatora PZPN ds. bezpieczeństwa dzieci.

4. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem, o ile ich obecność będzie służyła ochronie najlepszego interesu dziecka.
5. Zarząd organizacji informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinno-opiekuńczy, najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
6. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, zarząd organizacji składa zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka do instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym, ewentualnie zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji, wnioski o wgląd w sytuację dziecka do ośrodka pomocy społecznej, wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego. Kluczowa jest treść pisma, a nie jego tytuł bądź forma.
7. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr. 17 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez organizację.
8. Wszyscy pracownicy organizacji i inne osoby, które powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
9. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
10. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje osoba, która pierwsza powzięła informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

15.1.1. Krzywdzenie ze strony pracownika/współpracownika

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika/współpracownika organizacji, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy. O zdarzeniu informuje się Koordynatora PZPN ds. bezpieczeństwa dzieci, który przekazuje organizacji wytyczne i zalecenia.
2. **Zarząd** organizacji przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. **Zarząd** organizacji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 17).
3. **Zarząd** organizacji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb. Notatka ze spotkania powinna zostać przekazana do Koordynatora PZPN ds. bezpieczeństwa dzieci.

4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, **zarząd** organizacji składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa we właściwej miejscowo jednostce policji lub prokuratury.
5. W przypadku, gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, **zarząd** organizacji powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika/współpracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez organizację, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren organizacji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

15.1.2. Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w organizacji (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 17). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji. Informacje o zdarzeniu przekazuje się Koordynatorowi PZPN ds. bezpieczeństwa dzieci, który przekazuje organizacji wytyczne i zalecenia.
2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
5. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie. **Za złożenie zawiadomień odpowiedzialny jest zarząd organizacji.**
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. **Za złożenie zawiadomień odpowiedzialny jest zarząd organizacji.**

16. PROCEDURA ZGŁOSZENIA NADUŻYCIA W ŚRODOWISKU ZEWNĘTRZNYM



1. W przypadku powzięcia podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub inną osobę, każdy ma obowiązek sporządzenia zawiadomienia i przekazania uzyskanej informacji zarządowi organizacji. Zawiadomienie może mieć formę pisemną lub mailową. Wzór zawiadomienia stanowi załącznik numer 16. Zawiadomienie przekazuje się również Koordynatorowi PZPN ds. bezpieczeństwa dzieci.
2. Interwencja prowadzona jest przez zarząd organizacji, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania/zadań inną osobę. Rekomendowane jest wyznaczenie koordynatora ds. bezpieczeństwa dzieci w organizacji. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.
3. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji, pod pojęciem „zarządu organizacji” należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
4. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
5. Zarząd organizacji informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinno-opiekuńczy, najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
6. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, zarząd organizacji składa zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka do instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym, ewentualnie zawiadomienie o możliwości popełnienia

przestępstwa do prokuratury/policji, wniosek o wgląd w sytuację dziecka do ośrodka pomocy społecznej, wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego. Kluczowa jest treść pisma, a nie jego tytuł bądź forma.

7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
8. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr. 17. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez organizację. Kartę interwencji przekazuje się Koordynatorowi PZPN ds. bezpieczeństwa dzieci.
9. Każdy, kto powziął informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, jest zobowiązany do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
10. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje osoba, która pierwsza powzięła informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

16.1.1. Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów bądź przez inne osoby trzecie

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka ze strony rodziców/opiekunów bądź przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną), **zarząd** organizacji przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. **Zarząd** organizacji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 17). Karta interwencji jest przekazywana Koordynatorowi PZPN ds. bezpieczeństwa dzieci.
2. **Zarząd** organizacji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, **zarząd** organizacji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy **sąd opiekuńczy, jak i** ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania – o konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

16.1.2. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń

Dokumentowanie i przechowywanie informacji o ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego jest kluczowym elementem w skutecznej polityce ochrony dzieci. Oto zasady i metody, które należy stosować w tym kontekście:

1. Dokładne i Natychmiastowe Dokumentowanie: Wszystkie incydenty powinny być dokumentowane natychmiast po ich ujawnieniu lub zgłoszeniu. Dokumentacja powinna zawierać:

- **Dokładny opis zdarzenia, w tym data, czas, miejsce, osoby zaangażowane i świadkowie.**
- **Opis reakcji podjętej w odpowiedzi na incydent oraz wszelkich podjętych działań naprawczych.**
- **Wszelkie informacje przekazane organom zewnętrznym (np. policji).**

Zgłoszenia będą przechowywane w rejestrze prowadzonym przez Koordynatora PZPN ds. bezpieczeństwa dzieci w okresie niezbędnym dla celów ujawniania i prowadzenia stosownych wyjaśnień oraz postępowań w sprawie.

2. Poufność: Informacje dotyczące incydentów muszą być przechowywane w sposób poufny, z dostępem ograniczonym do osób upoważnionych.

3. Zabezpieczenie Danych: Dane powinny być przechowywane w bezpieczny sposób, aby zapobiec nieautoryzowanemu dostępowi, zniszczeniu lub utracie. To może obejmować:

- **Używanie zabezpieczonych systemów elektronicznych z odpowiednimi hasłami i szyfrowaniem.**
- **Przechowywanie kopii papierowych w zamkniętych szafach lub w innych bezpiecznych miejscach.**

4. Zgodność z Przepisami o Ochronie Danych: Przechowywanie danych osobowych będzie się odbywało zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych, oraz wewnętrznymi regulacjami, jeśli takie zostaną wprowadzone.

5. Okres Przechowywania: Wszystkie dokumenty dotyczące zgłoszeń, w tym informacje, zapisy postępowań, ustaleń i działań naprawczych oraz wszelkie dokumenty papierowe, oraz dokumentacja prowadzona w sposób elektroniczny, w tym w szczególności informacje zawierające dane osobowe potwierdzające przeprowadzone postępowanie w sprawie będą przechowywane w zabezpieczonym archiwum PZPN do momentu realizacji celu dla którego zostały zebrane, przy czym maksymalny okres nie może przekroczyć pięciu lat, chyba, że przepisy prawa w tym związane z prowadzonymi postępowaniami wymagają dłuższego okresu przechowywania.

6. Procedury Postępowania i dostępu do Dokumentacji: Dokumentacja dotycząca zgłoszeń może być udostępniana kierownictwu organizacji, zarządom organizacji stowarzyszonych lub innym osobom uprawnionym do przeprowadzania wewnętrznych postępowań wyjaśniających, dyscyplinarnych lub regulaminowych. Dokumentacja może zostać również udostępniana uprawnionym organom zewnętrznym np. Policja, Prokuratura, Sądy w sytuacji prowadzenia odpowiednich postępowań.

7. Szkolenie Personelu: Wszyscy pracownicy i wolontariusze powinni być odpowiednio przeszkoleni w zakresie dokumentowania i przechowywania informacji o incydentach, aby zapewnić, że procedury te są właściwie stosowane.

Poprzez stosowanie tych zasad, organizacje mogą zapewnić, że wszystkie zgłoszenia i incydenty są odpowiednio dokumentowane i przechowywane, co jest kluczowe dla ochrony dobra małoletnich i zapewnienia odpowiedzialności oraz transparentności działań organizacji.

IV. KOMUNIKACJA I EDUKACJA

17. PODNOSZENIE ŚWIADOMOŚCI

Posiadanie kompleksowych procedur ochronnych nie wystarczy, aby zapewnić bezpieczeństwo dzieci. Należy stosowne procedury wdrożyć, aby stały się częścią zasad klubu i związku. W celu wprowadzenia reguł w życie, należy informować o działaniach mających za zadanie ochronę dzieci. Obejmuje to szkolenia i warsztaty, aby wszyscy zaangażowani w piłkę nożną znali środki ochronne i zasady aktywności z dziećmi oraz ich znaczenie dla klubu i związku.

Komunikacja i podnoszenie świadomości są ważne zarówno dla osób, które pracują w piłce nożnej jako trenerzy, sędziowie, fizjoterapeuci, wolontariusze, ale także dla dzieci i ich rodziców/opiekunów prawnych. Dzieci i rodzice muszą być świadomi znaczenia działań podejmowanych przez PZPN, lokalne kluby oraz związki na rzecz ochrony dzieci, aby mieć pewność, że kwestia jest traktowana poważnie. Dzieci i rodzice muszą również wiedzieć, kiedy i gdzie zgłaszać swoje obawy.

17.1. Szkolenia, kursy i warsztaty z zakresu bezpieczeństwa i ochrony dzieci

Przyjęcie PBD PZPN oraz wprowadzanie procedur i środków zapobiegawczych w celu uniknięcia incydentów nie wystarczy, aby zapewnić, że ochrona jest skuteczna. Podobnie opracowanie planu działania w odpowiedzi na incydent nadużycia nie spełni swojej roli, jeśli nikt nie wie, jak rozpoznać nadużycie lub jak zgłosić swoje obawy.

Aby wprowadzić w życie ochronę dziecka, wszystkie osoby zaangażowane w piłkę nożną muszą mieć świadomość wagi problemu i posiadać niezbędną wiedzę, jak wdrożyć zasady i procedury. Można to osiągnąć na wiele sposobów, np. w formie przewodników, ulotek informacyjnych, plakatów, ale najskuteczniejszą metodą są szkolenia.

Zarówno przed objęciem funkcji trenera lub opiekuna, jak i w czasie ich pełnienia, osoby te powinny uczestniczyć w regularnych szkoleniach podnoszących ich kwalifikacje nie tylko w zakresie pracy merytorycznej i wiedzy tzw. około treningowej, jak np. prawidłowe żywienie sportowców, ale także z obszaru bezpieczeństwa i ochrony dzieci. Do tej pory w ramach programów takich jak Mobilna Akademia Młodych Orłów, przeprowadzane były szkolenia lub warsztaty m.in. „Piłka nożna bez dyskryminacji”. W tym momencie poza przygotowaniem merytorycznym większej koncentracji wymagają aspekty psychologiczne.

17.1.1.1. Rekomendowane przykładowe szkolenia:

- 1) dla trenerów – obejmujące rozpoznawanie oznak znęcania się, sytuacje szczególnego ryzyka dla dzieci w środowisku piłkarskim oraz sposoby reagowania na obawy związane z ochroną;
- 2) dla wszystkich pracowników i wolontariuszy – sytuacje szczególnego ryzyka dla dzieci zaangażowanych w piłkę nożną oraz sposoby zgłaszania problemów związanych z ochroną;
- 3) dla koordynatorów ds. bezpieczeństwa dzieci – przypadki, w których konieczne jest skierowanie sprawy do zewnętrznych organizacji zajmujących się ochroną dzieci, takich jak służby socjalne lub policja, jak poradzić sobie z sytuacją, gdy dzieci ujawnią, że zostały wykorzystane;
- 4) dla dzieci i rodziców - sytuacje szczególnego ryzyka dla dzieci zaangażowanych w piłkę nożną oraz sposoby zgłaszania problemów związanych z ochroną.

17.1.1.2. Przykładowe tematy z zakresu bezpieczeństwa dzieci

Tematy szkoleń, prezentacji, dedykowanych materiałów szkoleniowych i manuali dla kadr:

- 1) indywidualizacja treningu;
- 2) psychologiczne aspekty treningu dla dzieci;
- 3) komunikacja na linii trener-dziecko; trener-rodzic;
- 4) piłka nożna bez dyskryminacji/faworyzacji;
- 5) nadużycia wobec dzieci trenujących piłkę nożną.

17.1.1.3. Proponowane wytyczne w sprawie szkolenia kadry:

- 1) przed rozpoczęciem jednorazowego projektu w zakresie prowadzenia zajęć z dziećmi, zalecane jest zawsze wstępne szkolenie;
- 2) dla kadr zalecane są cykliczne szkolenia, w tym z zakresu bezpieczeństwa dzieci.

17.1.1.4. Udostępnianie Polityki Bezpieczeństwa Dzieci

PZPN zapewni dedykowaną zakładkę na stronie internetowej, gdzie zamieszczony zostanie dokument PBD, jego aktualizacje, szkolenia i wszelkie materiały z możliwością ich pobrania. Rodzice i opiekunowie zostaną poinformowani o PBD poprzez komunikację elektroniczną. Małoletni zostaną poinformowani o PBD przez trenerów, opiekunów i członków sztabów szkoleniowych w trakcie zgrupowań, na których zostanie omówiona PBD i jej znaczenie. PBD będzie prezentowana małoletnim w trakcie akcji szkoleniowych. PZPN wykorzysta również platformę e-learningową z dostępem do szkoleń oraz aktywnie włączy się w działalność edukacyjno-szkoleniową. Przestrzeganie tych zasad zapewni, że wszyscy zainteresowani zostaną odpowiednio poinformowani o standardach, a także zrozumieją ich znaczenie i zasady stosowania w praktyce.

W kontekście Polityki Bezpieczeństwa Dzieci PZPN, udostępnianie tej polityki rodzicom, opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim jest kluczowym elementem

w celu zaznajomienia się z nią i jej stosowania. Oto zasady i sposób, w jaki można się to odbywać:

1. Dostępność i Widoczność Polityki: Polityka Bezpieczeństwa Dzieci powinna być łatwo dostępna i widoczna dla wszystkich zainteresowanych stron. Można to osiągnąć poprzez:

- Umieszczenie polityki na stronie internetowej organizacji w miejscu łatwym do znalezienia.
- Wyeksponowanie polityki w miejscach często odwiedzanych w klubie, organizacji na przykład na tablicach ogłoszeń, szatniach, pomieszczeniach wspólnych.

2. Komunikacja Bezpośrednia: Rodzice, opiekunowie oraz dzieci powinni być bezpośrednio informowani o Polityce oraz jej znaczeniu. Może to obejmować:

- Wysyłanie PBS drogą elektroniczną do rodziców i opiekunów.
- Organizowanie spotkań informacyjnych, na których omawiana jest Polityka.
- Włączanie informacji o Polityce do pakietów powitalnych dla nowych członków klubu, organizacji.

3. Edukacja i Szkolenia: Regularne szkolenia i sesje edukacyjne dla rodziców, opiekunów i dzieci mogą pomóc w zrozumieniu i stosowaniu polityki. Można to zorganizować poprzez:

- Warsztaty edukacyjne dotyczące bezpieczeństwa dzieci.
- Sesje pytań i odpowiedzi, gdzie rodzice i opiekunowie mogą wyjaśniać swoje wątpliwości.

4. Włączenie do Procesu Rejestracji: Podczas rejestracji dziecka do klubu lub na wydarzenia sportowe, rodzice/opiekunowie powinni być proszeni o zapoznanie się z Polityką Bezpieczeństwa Dzieci i potwierdzenie jej zrozumienia i akceptacji.

5. Dostosowanie Języka: Polityka, jej elementy lub materiały z jej zakresu przeznaczone dla dzieci powinny być napisane językiem zrozumiałym dla dzieci, aby mogły one same zrozumieć jej treść i znaczenie.

6. Aktualizacja i komunikacja: Organizacja powinna regularnie przypominać o Polityce i jej aktualizacjach, utrzymując ciągłą świadomość i zrozumienie jej treści. W przypadku PZPN będzie się to odbywało za pośrednictwem strony internetowej i kanałów informacyjnych Związku.

Przez zastosowanie tych metod, PZPN i organizacje stowarzyszone mogą efektywnie komunikować Politykę Bezpieczeństwa Dzieci, zapewniając, że wszyscy zainteresowani są świadomi jej treści i znaczenia oraz rozumieją, jak ją stosować w praktyce.

V. MONITORING I OCENA PROCESU, PROCEDUR I WYTYCZNYCH.

Podejmując działania zapobiegawcze w najbardziej staranny sposób, nie da się przewidzieć wszelkich incydentów i uniknąć wszystkich zdarzeń. Dlatego też, należy wyciągać wnioski ze zgłaszanych problemów, a także reagować na zmiany w środowisku piłkarskim.

PBD PZPN zawiera zestaw rekomendowanych narzędzi służących analizie wdrożonych środków, procedur, praktyk ochronnych oraz wprowadzonych standardów, jakim jest m.in.

formularz postępów. Tego formularza należy użyć do oceny postępów we wdrażaniu procedur i procesów zabezpieczających. Formularz jest pomocnym narzędziem przy opracowywaniu planu działania w celu poprawy praktyk ochronnych i monitorowania postępów.

W celu mierzenia poziomu efektywności wprowadzanych regulacji zalecane jest regularne wewnętrzne monitorowanie, przeprowadzane przez każdy podmiot lub organizatora aktywności dzieci w piłce nożnej, w trakcie którego obserwuje się jednostki treningowe, omawia wspólnie aspekty, które wymagają poprawy lub odwrotnie – są wzorcowe. Podczas wewnętrznego monitorowania, można dokonać też przeglądu dokumentacji, np. rejestru incydentów i formularzy samooceny. Wynik takiego monitoringu pomoże w zdiagnozowaniu obszarów wymagających poprawy lub dalszego rozwoju.

18. FORMULARZ POSTĘPÓW

Mierzenie sukcesu w ochronie koncentruje się na potrzebie okresowego przeglądu środków ochronnych i postępów w ich wdrażaniu. Formularz postępów, stanowiący załącznik nr 18 do Polityki Bezpieczeństwa Dzieci, wymienia kluczowe kroki do osiągnięcia coraz wyższego poziomu bezpieczeństwa. Formularza tego można użyć do zaplanowania działań niezbędnych do spełnienia minimalnych wymogów w zakresie bezpieczeństwa dzieci i dalszego opracowania procedur ochronnych. Rezultat pokazany w formularzu powinien informować o pozostałych działaniach wymagających wdrożenia.

Postępy wykazane w formularzu samooceny powinny informować o działaniach wymaganych w tym formularzu.

Formularz opiera się na trzech poziomach działań:

→ BRĄZOWY – wymagane MINIMUM

→ SREBRNY – średniozaawansowany

→ ZŁOTY – zapewniona kompleksowa ochrona

Odzwierciedlając dostępność zasobów, istnieją różne wymagania dla klubów i organizacji.

Oczywiście nie jest możliwe wykonanie wszystkich działań jednocześnie, więc kluby i organizacje powinny priorytetowo traktować te które pozwolą im ukończyć jeden poziom na raz, zaczynając od brązowego i kończąc na złotym.

Można podjąć również inne działania, które wykraczają ponad wskazane w formularzu. Na przykład klub może utworzyć grupę młodych graczy w celu przeglądu zabezpieczeń lub przyczynić się do rozwoju procedur, jak również stworzyć grupę rówieśniczą dzieci, które mogą się wzajemnie wspierać i zachęcać do zgłaszania incydentów i obaw.

Mając na uwadze różnorodność podejmowanych aktywności związanych z dziećmi, stawia się im różne wymogi. Oczywiście nie jest możliwe osiągnięcie wszystkich założonych celów od razu, dlatego kluby, związki i inne podmioty piłkarskie powinny stopniowo wdrażać Politykę Bezpieczeństwa Dzieci PZPN. PZPN będzie corocznie uchwalał plan wdrożeń poszczególnych rozwiązań w organizacjach członkowskich oraz przeprowadzał monitoring procesu wdrożeń.

19. MONITOROWANIE

Na bezpieczeństwo dzieci bezpośredni wpływ mają trenerzy, nauczyciele, opiekunowie, wolontariusze, rodzice, a nawet kierowcy podczas meczów wyjazdowych lub obozów piłkarskich. Z tego względu, od osób pracujących z dziećmi i mających na ich bezpieczeństwo

bezpośredni wpływ wymaga się pewnych umiejętności. Samo uczestnictwo w szkoleniach nie wystarczy, by wdrożyć uzyskaną wiedzę w życie. Niekiedy najlepsi merytorycznie trenerzy stosują te same metody od wielu lat, co powoduje, że nie są wyczuleni na nowe zagrożenia wynikające z rozwoju np. nowych technologii. Z tego względu, wskazane jest, aby każdy klub związek lub inny podmiot piłkarski wyznaczył koordynatora ds. bezpieczeństwa dzieci, tj. osobę, która poprzez wsparcie innych trenerów i cykliczną weryfikację jednostek treningowych będzie mogła przekazać wskazówki, co do ulepszeń z zakresu ochrony bezpieczeństwa dzieci. Koordynator powinien podzielić się doświadczeniem i przekazać zdobytą wiedzę kadrze trenerskiej pracującej w programach związanych z aktywnością dzieci. Takie osoby powinny cechować się otwartością, innowacyjnością, umiejętnością obserwacji i przekazywania wiedzy.

VI. ZAŁĄCZNIKI DO POLITYKI BEZPIECZEŃSTWA DZIECI PZPN

Załączniki stanowią integralną część niniejszego dokumentu.



ZAŁĄCZNIK NR 1. DEFINICJE

1. „**PZPN**” oznacza Polski Związek Piłki Nożnej;
2. „**RBD PZPN**” oznacza Rekomendacje PZPN dotyczące Bezpieczeństwa Dzieci, przyjęte i zalecane przez Polski Związek Piłki Nożnej do wdrożenia i stosowania.
3. „**PBD PZPN**” oznacza Politykę Bezpieczeństwa Dzieci PZPN, przyjętą i podlegającą wdrożeniu i stosowaniu.
4. „**podmiot piłkarski**” oznacza Polski Związek Piłki Nożnej, Wojewódzkie Związki Piłki Nożnej, Kluby oraz inne podmioty, będące, jak i nie będące członkami statutowymi PZPN organizujące zawody, mecze, rozgrywki, treningi lub wypoczynek dla dzieci;
5. „**dziecko**” oznacza każdą osobę w wieku poniżej 18 lat;
6. „**bezpieczeństwo dzieci**” oznacza działania podejmowane w celu zapewnienia, że wszystkie dzieci są bezpieczne od krzywdy i nadużyć, gdy są zaangażowane w piłkę nożną. Oznacza to proaktywne robienie wszystkiego, **co możliwe** w celu zminimalizowania ryzyka i zapobiegania nadużyciom wobec dzieci.
7. „**trener**” oznacza osobę prowadzącą praktyczne lub teoretyczne, zorganizowane, grupowe lub indywidualne zajęcia w zakresie sportu w związku lub klubie sportowym, podczas wyjazdu, obozu treningowego lub jakiegokolwiek zorganizowanego wydarzenia sportowego;
8. „**zawodnik**” oznacza każdą osobę fizyczną uprawiającą sport piłki nożnej;
9. „**opiekun**” oznacza każdą osobę dorosłą, która towarzyszy dzieciom podczas każdej aktywności sportowej, w tym podczas treningu, meczu wyjazdowego lub obozu piłkarskiego, która bierze na siebie odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa i realizację celów planowanego wydarzenia;
10. „**nauczyciel**” oznacza każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
11. „**rodzic**” oznacza także opiekuna prawnego dziecka oraz osobę lub podmiot sprawujący pieczę zastępczą nad dzieckiem;
12. „**wolontariusz**” oznacza osobę fizyczną, która ochotniczo i bez wynagrodzenia uczestniczy w programie wolontariatu podmiotu piłkarskiego;
13. „**sport**” oznacza wszelkie formy aktywności fizycznej, których celem jest wypracowanie lub poprawienie kondycji fizycznej i psychicznej, rozwój stosunków społecznych lub osiągnięcie wyników sportowych na wszelkich poziomach zaawansowania i umiejętności;
14. „**dane osobowe**” oznaczają pojedyncze informacje lub zbiory danych o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej. Dziecko można zidentyfikować na podstawie danych takich jak: imię i nazwisko, numer legitymacji członkowskiej, jednego lub kilku szczególnych czynników określających fizyczną, ekonomiczną lub społeczną tożsamość dziecka;
15. „**ochrona danych osobowych**” oznacza zabezpieczenie tych danych przed ich utratą, wyciekiem lub niepowołanym dostępem przez podmioty, które nimi dysponują, tj. najczęściej trenerów, kluby lub związki piłkarskie. Ochrona polega także na niedopuszczeniu do sytuacji, aby te dane były przetwarzane przez osoby niemające do tego upoważnienia;

16. **„nadużycie wobec dziecka”** oznacza każde działanie wobec dziecka prowadzące do fizycznej lub emocjonalnej krzywdy, w tym niegodziwego traktowania, przemocy, wykorzystywania, a także każde zaniechanie prowadzące do zaniedbania lub braku reakcji na podstawowe potrzeby dziecka. Działanie lub zaniechanie, które krzywdzi dziecko (innymi słowy, dana osoba może znęcać się nad dzieckiem bezpośrednio, lub może być pośrednio odpowiedzialna za znęcanie się, ponieważ nie zapobiegła skrzywdzeniu dziecka przez inną osobę). Może mieć miejsce osobiście lub online. Chociaż zazwyczaj kojarzy się z dorosłym maltretującym dziecko, dzieci mogą również krzywdzić inne dzieci, zwłaszcza w odniesieniu do znęcania się.
17. **„ochrona dzieci”** oznacza działania podjęte w odpowiedzi na konkretne sygnały dotyczące dziecka lub dzieci, które mogą doznawać krzywdy lub są wykorzystywane. Ochrona dzieci jest zasadniczą częścią bezpieczeństwa dzieci i wymaga skierowania sprawy do wyspecjalizowanych służb ochrony dzieci, organów ścigania i lokalnych organizacji eksperckich, które są przeszkolone w zakresie doradztwa i ochrony dzieci;
18. **„stereotyp”** oznacza uproszczoną opinię, myśl o innej osobie jako przedstawicielu grupy społecznej, opartą o wyobrażenie rozpowszechnione społecznie i przekazywane nawzajem;
19. **„uprzedzenie”** oznacza uczucie wobec osoby jako reprezentanta poszczególnej grupy, niezależnie od tego, jak się ta osoba zachowuje;
20. **„dyskryminacja”** oznacza zachowanie wobec osoby, oparte o stereotypy i uprzedzenia, jakie wobec niej mamy;
21. **„przemoc fizyczna”** oznacza celowe fizyczne krzywdzenie dziecka i obejmuje wszelkie zachowania, w których użyta jest siła fizyczna i ma na celu spowodowanie pewnego stopnia bólu lub dyskomfortu, nawet niewielkiego. Obejmuje ono głównie bicie ręką lub narzędziem, ale może też polegać na przykład na uderzaniu, kopaniu, potrząsaniu, rzucaniu, drapaniu, szczypaniu, gryzieniu, przypaleniu lub łamaniu kości. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;
22. **„zaniedbanie”** oznacza brak zapewnienia dziecku podstawowych potrzeb dziecka, gdy osoby odpowiedzialne mają środki, wiedzę i dostęp do usług, aby to zrobić. Dotyczy to m.in. jedzenia, ubrania, higieny, nadzoru lub schronienia, co może skutkować poważnym uszczerbkiem na zdrowiu lub rozwoju dziecka. Obejmuje ono również brak ochrony dziecka przed narażeniem na niebezpieczeństwo;
23. **„przemoc seksualna”** lub **„wykorzystywanie seksualne”** oznacza angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, np. trenera, opiekuna lub rodzica. Obejmuje zachowania fizyczne, np. dotykanie dziecka, jak i bez kontaktu fizycznego, np. podglądanie lub słowna agresja. Obejmuje także kontakty seksualne między znacznie starszym dzieckiem a młodszym dzieckiem lub jeśli jedna osoba obezwładnia inną niezależnie od wieku. Wykorzystywanie seksualne nie musi wiązać się z kontaktem; jest nim również np. angażowanie dzieci w tworzenie obrazów seksualnych, zmuszanie dzieci do oglądania obrazów o charakterze seksualnym lub oglądanie czynności seksualnych, zachęcanie dzieci do zachowania w sposób nieodpowiedni pod względem seksualnym lub uwodzenie dziecka w celu przygotowania go do wykorzystania poprzez zdobycie jego zaufania (w tym za pośrednictwem mediów społecznościowych). W większości przypadków sprawcą jest

osoba, którą dziecko zna i której ufa, a do wykorzystania seksualnego dochodzi często w odosobnionych, indywidualnych sytuacjach. Molestowanie seksualne obejmuje nieakceptowalne i niepożądane zachowania i praktyki o charakterze seksualnym, które mogą obejmować, ale nie stanowią katalogu zamkniętego, sugestie lub żądania o charakterze seksualnym, prośby o przysługi seksualne i seksualne, werbalne lub fizyczne zachowania lub gesty, które są lub mogą być racjonalnie postrzegane jako obraźliwe lub upokarzające;

24. **„przemoc emocjonalna”** oznacza każdy akt powodujący naruszenie godności osobistej dziecka, ukierunkowany na wyrządzenie krzywdy, tj. poniżanie, krytykowanie, upokarzanie lub ośmieszanie dziecka, brak odpowiedniego wsparcia i uwagi, powodujące obniżenie jego poczucia wartości. Przemoc emocjonalna to uporczywe emocjonalne maltretowanie dziecka. Jest nazywane również czasami psychologicznym i może mieć poważne i trwałe negatywne skutki dla rozwoju emocjonalnego dziecka. Przemoc emocjonalna może polegać na celowym mówieniu dziecku, że jest bezwartościowe, niekochane i nieodpowiednie. Może obejmować nie dawanie dziecku możliwości wyrażania swoich poglądów, celowe uciszanie go lub "wyśmiewanie" tego, co mówi lub jak się lub jak się komunikuje. Przemoc emocjonalna często występuje jako wzorzec celowego, długotrwałego, powtarzającego się nie fizycznego zachowania w ramach **relacji** zróżnicowanych pod względem władzy. Przemoc emocjonalna może obejmować zastraszanie - w tym zastraszanie w Internecie poprzez sieci społecznościowe, gry online lub telefony komórkowe - również przez rówieśników dziecka;
25. **„mobbing (lub cyberprzemoc, jeśli jest prowadzona online)”** to niechciane, powtarzające się i celowe, agresywne zachowanie, zazwyczaj wśród rówieśników i może wiązać się z rzeczywistą lub postrzeganą nierównowagą sił. Może obejmować działania takie jak groźby, rozpowszechnianie plotki lub kłamstwa, atakowanie kogoś fizycznie lub werbalnie oraz celowe wykluczanie kogoś;
26. **„Rejestr Sprawców Przestępstw na tle seksualnym”** lub **„RSPTS”** obejmuje rejestr publiczny, rejestr z dostępem ograniczonym i rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja **do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15**, wydała postanowienie o wpisie do rejestru. Uchwałą nr VI/91 z dnia 24 lipca 2020 roku Zarząd Polskiego Związku Piłki Nożnej wprowadził procedury uzyskania informacji z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSPTS) dla PZPN i Członków Statutowych, oraz Uchwałą nr VI/92 z dnia 24 lipca 2020 roku Regulamin Pracy Administratora RSPTS;
27. **„bezpieczna rekrutacja kadr”** oznacza rekomendowaną ścieżkę rekrutacji osoby aplikującej na stanowisko związane z aktywnością dzieci, składającą się z 3 etapów mających na celu zmniejszenie prawdopodobieństwa zatrudnienia niewłaściwej osoby. Obejmuje ona m.in. formularz samooceny kandydata do pracy z dziećmi, pytania podczas rozmowy kwalifikacyjnej dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz prawną weryfikację osoby w Krajowym Rejestrze Karnym („KRK”) oraz Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym („RSPTS”);
28. **„kodeks postępowania”** oznacza wspólny zestaw uzgodnionych i akceptowalnych zachowań, które pomagają tworzyć i utrzymywać pozytywne, przyjazne i bezpieczne środowisko dla dzieci. PBD PZPN zawiera Kodeksy: postępowania dla trenerów,

opiekunów, wolontariuszy i innych osób pracujących z dziećmi, Kodeks postępowania dla rodziców/opiekunów prawnych, Kodeks postępowania dla opiekunów podczas wyjazdów lub obozów piłkarskich, Kodeks postępowania dla dzieci, zasady korzystania z szatni i łazienek zapewniające prywatność i bezpieczeństwo, zasady związane z bezpieczeństwem dzieci podczas aktywności sportowych lub obozów piłkarskich, w tym z zapewnieniem noclegu, zasady bezpieczeństwa online;

29. „**bezpieczeństwo online**” oznacza rekomendowane wdrożenie ogólnych zasad prewencyjnych, wobec zagrożeń związanych z aktywnością online, m.in. ochrony prywatności i danych osobowych;
30. „**podnoszenie świadomości**” oznacza informowanie o działaniach mających za zadanie ochronę dzieci w celu wprowadzenia reguł i procedur ochronnych w życie. Do podnoszenia świadomości należy korzystać z takich narzędzi jak: szkolenia, kursy, warsztaty z zakresu bezpieczeństwa i ochrony dzieci, prezentacje, ulotki informacyjne, broszury, dedykowane materiały szkoleniowe i manuale;
31. „**system ochrony dziecka**” oznacza działania związków, klubów i osób fizycznych pracujących z dziećmi przy współpracy z organizacjami działającymi na podstawie obowiązujących przepisów prawa w sferze ochrony dzieci przed różnymi formami krzywdzenia i zaniedbywania;
32. „**koordynator ds. bezpieczeństwa dzieci**” oznacza osobę powołaną w organizacji i odpowiedzialną w niej za bezpieczeństwo dzieci. Zadaniem jej jest m.in. udzielanie informacji, doradztwa, wsparcia we wdrażaniu PBD PZPN i powiązanych z nim procedur, w tym prawidłowego reagowania na incydenty;
33. „**podmioty związane z ochroną dzieci**” oznaczają organy, instytucje i organizacje, na których ciąży prawny obowiązek ochrony dzieci przed wszelkimi nadużyciami. Obejmuje m.in. policję, prokuraturę, rzecznika praw dziecka, szkołę, pomoc społeczną;
34. „**formularz postępów**” oznacza rekomendowane narzędzie wspierające mierzenie sukcesu w ochronie i koncentruje się na potrzebie okresowego przeglądu środków ochronnych i postępów w ich wdrażaniu. Formularz postępów stanowi załącznik do PBD PZPN;
35. „**złe praktyki**” – oznacza sytuacje, kiedy potrzeby dzieci nie są traktowane priorytetowo, co powoduje, że ich dobro i bezpieczeństwo jest zagrożone.

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o stanowisku czy roli w piłce nożnej (trener, zawodnik, pracownik czy opiekun) w męskiej formie, tyczy się to obu płci.

ZAŁĄCZNIK NR 2. ZGODY RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

_____ *miejsowość i data*

Imię i nazwisko zawodnika/uczestnika*:	
Data urodzenia zawodnika/uczestnika*:	
PESEL zawodnika/uczestnika*:	
<i>(inne niezbędne dane)</i>	

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego zawodnika (I)*:	
Numer kontaktowy do rodzica/opiekuna prawnego zawodnika (I)*:	
PESEL rodzica/opiekuna prawnego zawodnika*:	

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego zawodnika (II)**:	
Numer kontaktowy do rodzica/opiekuna prawnego zawodnika (II)**:	
PESEL rodzica/opiekuna prawnego zawodnika**:	

OŚWIADCZENIE JEDNEGO RODZICA:

W przypadku niemożności uzyskania zgody obojga rodziców/opiekunów prawnych, poniższe oświadczenie wypełnia jeden z rodziców/opiekunów prawnych:

Oświadczam, że będąc pouczona/y o treści art. 97 ¹⁾ ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. 2019 poz. 2086 z późn. zm.), wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych przez drugiego rodzica/opiekuna prawnego nie jest możliwe z przyczyn mi znanych bądź uzyskałam/em zgodę na przetwarzanie danych od drugiego rodzica/opiekuna prawnego.

¹⁾ Art. 97. § 1. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każde z nich jest obowiązane i uprawnione do jej wykonywania. § 2. Jednakże o istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie; w braku porozumienia między nimi rozstrzyga sąd opiekuńczy.

_____ *czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego*

Jako **rodzic/e** **bądź** **opiekun/owie** **prawny/ni** **dziecka**

_____ *(imię i nazwisko) zawodnika/uczestnika*
(nazwa wydarzenia), którego organizatorem jest
(nazwa podmiotu),

Oświadczam/y co następuje:

- A. **nie istnieją żadne przeciwwskazania zdrowotne do udziału** mojego dziecka/podopiecznego w _____ (nazwa wydarzenia/formy aktywności, np. treningi) oraz jednocześnie wyrażam/y zgodę na udzielenie pierwszej pomocy mojemu/naszemu dziecku, jeśli taka potrzeba zaistnieje.
- B. **znane są mi zapisy Polityki Bezpieczeństwa Dzieci PZPN, których zobowiązuję się przestrzegać.**

Podpis (I) _____ Podpis (II) _____

ZGODY OBOWIĄZKOWE:

W rozumieniu art. 6 ust.1 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) **wyrażam zgodę** jako rodzic/opiekun prawny na udział mojego dziecka **treningach/zawodach/meczach/rozgrywkach/zgrupowaniach/turniejach/inne** organizowanych przez (nazwa podmiotu).

W rozumieniu art. 6 ust.1 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) **wyrażam zgodę** jako rodzic/opiekun prawny na udział mojego dziecka w formach aktywności wskazanych w powyższej zgodzie organizowanych przez (nazwa podmiotu), poza jego siedzibą – wyjazdy, wypoczynek związany z przemieszczaniem się dziecka.

W rozumieniu art. 6 ust.1 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 (RODO) **wyrażam zgodę** na przetwarzanie(nazwa podmiotu) z siedzibą(adres)

moich danych osobowych i danych osobowych mojego dziecka w związku z udziałem mojego dziecka w formach aktywności wskazanych w powyższych zgodach, w tym w celach elektronicznej rejestracji w systemie Extranet PZPN oraz portalu www.laczynaspilka.pl lub inne.

W rozumieniu art. 6 ust.1 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych **wyrażam zgodę** na rejestrowanie **wizerunku** mojego dziecka podczas aktywności sportowej w ramach rozgrywek i innych form aktywności wspomnianych wyżej oraz udzielam nieodpłatnej licencji nie ograniczonej ilościowo, czasowo ani terytorialnie na rejestrowanie wizerunku mojego dziecka podczas tych aktywności oraz na bezpłatne wykorzystanie tego wizerunku na potrzeby (nazwa podmiotu)



oraz działalności statutowej, poprzez umieszczenie zdjęć i filmów w przestrzeni publicznej.

W rozumieniu art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych **wyrażam zgodę** na używanie, obróbkę, powielanie i wielokrotne rozpowszechnianie **materiałów fotograficznych i filmowych** zawierających wizerunek i wypowiedzi dziecka, utrwalonych podczas wspomnianej wyżej aktywności sportowej jakąkolwiek techniką, na wszelkich nośnikach (w tym w postaci fotografii i dokumentacji filmowej lub dźwiękowej) wyłącznie na potrzeby promocji (nazwa podmiotu) oraz na potrzeby działalności statutowej. Niniejsza zgoda jest nieodpłatna, nie jest ograniczona ilościowo, czasowo ani terytorialnie.

W rozumieniu art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych **wyrażam zgodę**, aby dla potrzeb realizacji działań informacyjno-promocyjnych (nazwa podmiotu) oraz jego działalności statutowej, **wizerunek** mojego dziecka mógł być użyty w różnego rodzaju formach elektronicznego i poligraficznego przetwarzania, kadrowania i kompozycji, a także zestawiony z wizerunkami innych osób, mógł być uzupełniony towarzyszącym komentarzem, natomiast nagranie filmowe i dźwiękowe z udziałem mojego dziecka mogą być cięte, montowane, modyfikowane, dodawane do innych materiałów powstających na potrzeby wydarzenia - bez obowiązku akceptacji produktu końcowego. Zgoda obejmuje wszelkie pola eksploatacji w szczególności plakaty, ulotki, billboardy, inne drukowane materiały promocyjne, relacje i spoty telewizyjne, radiowe, materiały prasowe, rozpowszechnianie w sieciach telefonii komórkowej oraz w Internecie.

Podpis (I) _____ **Podpis (II)** _____

ZGODY DOBROWOLNE:

Wyrażam zgodę na otrzymywanie przez mnie oraz przez moje dziecko/podopiecznego informacji handlowych drogą elektroniczną, pochodzących od (nazwa podmiotu).

Podpis (I) _____ **Podpis (II)** _____

*pole obowiązkowe, **pole nieobowiązkowe w przypadku, gdy zawodnik ma tylko jednego rodzica/opiekuna prawnego lub zgoda została uzyskana na odległość (oświadczenie jednego rodzica)



ZAŁĄCZNIK NR 3. UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Z dniem _____ upoważniam Panią/Pana*

.....
(imię i nazwisko)

do przetwarzania danych osobowych zgodnie z zakresem obowiązków wykonywanych jako Trener/Koordinator/Drugi Trener/Asystent Trenera/Organizator aktywności z dziećmi/Opiekun/Wolontariusz/Pracownik medyczny*, inne

.....
W (nazwa podmiotu, adres).

Zobowiązuję Panią/Pana* do przetwarzania danych **osobowych** uczestników/zawodników, ich przedstawicieli ustawowych zgodnie z poleceniami wydanymi przez Administratora w ramach sprawowanej funkcji, oraz do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, jak również wprowadzonych i wdrożonych do stosowania przez Administratora obowiązujących w organizacji dokumentacji ochrony danych osobowych, w tym zasad przetwarzania danych osobowych przez użytkownika końcowego.

Niniejsze upoważnienie traci moc najpóźniej z upływem terminu na jaki zostało udzielone lub do odwołania Pani/Pana* z pełnionej funkcji.

Miejscowość, data _____

(z upoważnienia Administratora)

*-niepotrzebne skreślić



ZAŁĄCZNIK NR 4. ZGODY RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH DOTYCZĄCE ZDROWIA DZIECKA/ PODOPIECZNEGO

miejsowość i data

Imię i nazwisko dziecka:	
Data urodzenia dziecka:	
PESEL dziecka:	

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka (I):	
Numer kontaktowy do rodzica/opiekuna prawnego dziecka (I):	
PESEL rodzica/opiekuna prawnego dziecka (opcjonalnie):	

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka (II)*:	
Numer kontaktowy do rodzica/opiekuna prawnego dziecka (II)*:	
PESEL rodzica/opiekuna prawnego dziecka (opcjonalnie)*:	

INFORMACJE:

- 1) W przypadku dziecka, które nie ukończyło 16. roku życia, niniejszy formularz wypełniają jego rodzice/opiekunowie prawni. W przypadku dziecka, które ukończyło 16. rok życia, niniejszy formularz podpisuje poza rodzicami/opiekunami prawnymi również dziecko.
- 2) W przypadku niemożności uzyskania zgody obojga rodziców/opiekunów prawnych, poniższe oświadczenie wypełnia jeden z rodziców/opiekunów prawnych:

Oświadczam, że będąc pouczona/y o treści art. 97* ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. 2019 poz. 2086 z późn. zm.), wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych przez drugiego rodzica/opiekuna prawnego nie jest możliwe z przyczyn mi znanych bądź uzyskałam/em zgodę na przetwarzanie danych od drugiego rodzica/opiekuna prawnego.

** Art. 97 § 1. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każde z nich jest obowiązane i uprawnione do jej wykonywania. § 2. Jednakże o istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie; w braku porozumienia między nimi rozstrzyga sąd opiekuńczy.*

czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego



ZAŁĄCZNIK NR 4a. ZGODA NA PODEJMOWANIE DECYZJI ZWIĄZANYCH Z HOSPITALIZACJĄ ORAZ ZABIEGAMI OPERACYJNYMI W PRZYPADKU PROBLEMÓW ZDROWOTNYCH DZIECKA

Niniejszym wyrażamy zgodę na podejmowanie decyzji związanych z hospitalizacją oraz zabiegami operacyjnymi w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dziecka.

Informujemy również, że dziecko:

a) choruje/nie choruje** na przewlekłe choroby

(jeśli choruje, to wskazać na jakie):

b) posiada/nie posiada** alergię

(jeśli posiada, to wskazać na co):

c) zażywa/nie zażywa** leki

(jeśli zażywa, to wskazać jakie):

Zobowiązujemy się każdorazowo powiadomić trenera o przeciwwskazaniach zdrowotnych do udziału dziecka w aktywnościach (nazwa podmiotu).

W przypadku zażywania leków, wyrażamy równocześnie zgodę na podawanie leków przez sztab medyczny (nazwa podmiotu)

w wymiarze określonym przez lekarzy prowadzących dziecko.

czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego (I)

czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego (II)*

czytelny podpis dziecka, które ukończyło 16 lat

ZAŁĄCZNIK NR 4b. ZGODA NA POBRANIE KRWI DZIECKA

Niniejszym wyrażamy zgodę na pobranie krwi oraz wykonanie badań sportowo – lekarskich dziecka w (nazwa i adres placówki medycznej).

W czasie wykonywania badań upoważniamy trenera:....., legitymującego się dowodem osobistym nr:..... do pełnienia opieki nad dzieckiem.

czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego (I)

czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego (II)*

czytelny podpis dziecka, które ukończyło 16 lat

ZAŁĄCZNIK NR 4c. ZGODA NA BADANIA DOTYCZĄCE ZDOLNOŚCI DO UPRAWIANIA PIŁKI NOŻNEJ PRZEZ DZIECI I MŁODZIEŻ

Niniejszym wyrażamy zgodę na przeprowadzenie przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub lekarza posiadającego certyfikat ukończenia kursu wprowadzającego do specjalizacji w dziedzinie medycyny sportowej lub lekarza podstawowej opieki zdrowotnej (zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 14 kwietnia 2011 r. w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21. roku życia oraz przez zawodników pomiędzy 21. a 23. rokiem życia (Dz. U. z 2011 r., Nr 88, poz. 500, z późn. zm.), oraz Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 lipca 2016 r. w sprawie kwalifikacji lekarzy uprawnionych do wydawania zawodnikom orzeczeń lekarskich o stanie zdrowia oraz zakresu i częstotliwości wymaganych badań lekarskich niezbędnych do uzyskania tych orzeczeń (Dz. U. z 2016 r., poz. 1172, z późn. zm.), **badan wstępnych, okresowych lub kontrolnych**, obejmujących m.in. ogólne badania lekarskie oraz badania specjalistyczne i diagnostyczne w zakresie niezbędnym do wydania orzeczenia lekarskiego o stanie zdrowia umożliwiającym bezpieczne uczestnictwo we współzawodnictwie sportowym (przewidziane w przepisach Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 lipca 2016 r. w sprawie kwalifikacji lekarzy uprawnionych do wydawania zawodnikom orzeczeń lekarskich o stanie zdrowia oraz zakresu i częstotliwości wymaganych badań lekarskich niezbędnych do uzyskania tych orzeczeń (Dz. U. z 2016 r., poz. 1172, z późn. zm.).

czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego (I)

czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego (II)*

czytelny podpis dziecka, które ukończyło 16 lat

ZAŁĄCZNIK NR 4d. ZGODA NA SPRAWOWANIE OPIEKI MEDYCZNEJ W RAMACH UCZESTNICTWA W PROCESIE TRENINGOWYM

..... (nazwa podmiotu – organizatora aktywności)
Niniejszym wyrażamy zgodę na sprawowanie w stosunku dziecka opieki medycznej w okresie od dnia roku do dnia roku.

Jednocześnie, w odniesieniu do dziecka wyrażamy zgodę na:

- a) przeprowadzenie badań lekarskich (podmiotowych i przedmiotowych), opiekę diabetologiczną, diagnostykę USG, diagnozowanie i leczenie chorób oraz urazów, wykonywanie procedur medycznych (takich jak: ordynowanie i podawanie suplementów oraz leków – doustnie, miejscowo na skórę, domięśniowo, dożylnie, dostawowo oraz innymi drogami; zaopatrywanie ran i obrażeń oraz inne procedury medyczne niezbędne do przeprowadzenia w trakcie prowadzonego leczenia),
- b) wykonanie badań lekarskich z użyciem promieni rentgenowskich (w trakcie prowadzonego leczenia),
- c) uczestnictwo we wszystkich procedurach związanych z kontrolą dopingu, w tym na pobranie materiału biologicznego na potrzeby tejże kontroli (tj. próbek moczu, krwi lub włosów),
- d) przeprowadzenie badań wydolnościowych.

czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego (I)

czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego (II)*

czytelny podpis dziecka, które ukończyło 16 lat

ZAŁĄCZNIK NR 4e. ZGODA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH ZAWIERAJĄCYCH DANE O STANIE ZDROWIA DZIECKA

Wyrażamy zgodę/ nie wyrażamy zgody** na przetwarzanie danych osobowych dziecka, zawierających również dane o stanie zdrowia dziecka, zawartych w wynikach badań lekarskich w celu zapewnienia prawidłowego udziału dziecka w procesie szkolenia.

czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego (I)

czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego (II)*

czytelny podpis dziecka, które ukończyło 16 lat

*pole nieobowiązkowe w przypadku, gdy dziecko ma tylko jednego rodzica/opiekuna prawnego lub zgoda została uzyskana na odległość (oświadczenie jednego rodzica).

**niepotrzebne skreślić.



ZAŁĄCZNIK NR 5. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

W związku z obowiązkiem wynikającym z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L Nr 119, dalej: RODO), informujemy, że:

I. Administrator danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych w związku z udziałem dziecka w procesie szkolenia jest (nazwa podmiotu i adres).

II. Inspektor ochrony danych* (pole do uzupełnienia, jeśli powołany został inspektor)

W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez (nazwa podmiotu) inspektorem ochrony danych:

a) mailowo:

b) korespondencyjnie:

III. Cel i podstawy przetwarzania danych osobowych

Państwa dane osobowe są przetwarzane przez (nazwa podmiotu) w celu weryfikacji możliwości prawidłowego i bezpiecznego uczestnictwa dziecka w procesie szkolenia (podstawę prawną przetwarzania stanowi art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO – udzielona przez Państwa zgoda).

IV. Źródło pochodzenia oraz kategorie danych osobowych

Dane osobowe przekazane do podmiotu medycznego w związku z przeprowadzonymi badaniami i sprawowaną opieką medyczną mogą obejmować dane identyfikujące dziecka, takie jak: imię, nazwisko, PESEL, datę urodzenia, informacje o zdrowiu dziecka oraz dane rodziców/opiekunów prawnych. Dane osobowe przekazane przez drugiego rodzica/opiekuna prawnego w zw. z wyrażeniem niniejszych zgód dotyczące rodzica/opiekuna prawnego, w zakresie: imię, nazwisko, PESEL i nr kontaktowy.

V. Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być:

1) organy państwowe, podmioty lub osoby uprawnione na podstawie przepisów prawa do przetwarzania danych osobowych;

2) podmioty świadczące na rzecz (nazwa podmiotu) usługi: doradcze, informatyczne, prawne, badawcze;

3) podmioty, z którymi (nazwa podmiotu) zawarł stosowne umowy dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych.

VI. Przekazywanie danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych

Podane przez Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, ani organizacji międzynarodowych.

W przypadku zamiaru przekazania podanych przez Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, administrator może je przekazać, zapewniając odpowiedni stopień ich ochrony lub odpowiednie zabezpieczenia. W takiej sytuacji administrator umożliwi uzyskanie kopii danych przekazywanych do Państw trzecich.

VII. Czas przechowywania danych osobowych

Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez administratora do momentu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych lub do momentu wygaśnięcia uregulowanych prawnie obowiązków do ich przetwarzania.

VIII. Uprawnienia w zakresie przetwarzanych danych osobowych

W przypadkach prawem przewidzianych każdej osobie, przysługuje prawo do:

- 1) dostępu do treści danych,
- 2) sprostowania danych,
- 3) usunięcia danych,
- 4) ograniczenia przetwarzania,
- 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
- 6) przenoszenia danych.

IX. Przetwarzanie danych na podstawie zgody

Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Zgoda jest dobrowolna, jednakże przetwarzanie danych osobowych przez administratora jest niezbędne do udziału dziecka w procesie szkolenia.

X. Skarga do organu nadzorczego

Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO.

XI. Przetwarzanie danych osobowych w sposób zautomatyzowany

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, jednakże nie będzie to wywoływać wobec Państwa żadnych skutków prawnych lub w podobny sposób istotnie wpływać na Państwa sytuację. Państwa dane osobowe nie będą przedmiotem profilowania.

ZAŁĄCZNIK NR 6. FORMULARZ SAMOOCENY KANDYDATA DO PRACY Z DZIEĆMI

Udostępnienie formularza samooceny dla osób zgłaszających się do pracy z dziećmi umożliwi pokazanie trenerom, opiekunom lub wolontariuszom, czy posiadają wymagane predyspozycje.

Imię i nazwisko _____

Stanowisko, na które aplikuje kandydat _____

Dane kontaktowe, m.in. nr telefonu, adres e-mail _____

Potwierdzam, że informacje, które podałem w tym formularzu, są prawidłowe i kompletne. Nie znam powodu, dla którego miałbym zostać uznany za nieodpowiedniego kandydata do pracy z dziećmi.

Czy zna Pan/Pani powód, dla którego mógłby/mogłaby Pan/Pani zostać uznany/a za nieodpowiedniego kandydata do pracy z dziećmi? Obejmuje także prowadzone wobec Pana/Pani postępowanie karne lub inne postępowanie sądowe dotyczące bezpieczeństwa dzieci lub postępowanie dyscyplinarne z tego tytułu, skazanie przez sądy, upomnienia lub mandaty wydane przez policję.

tak / nie

Jeżeli tak, proszę wyjaśnić: _____

Czy kiedykolwiek został/a Pan/Pani poproszony/a o opuszczenie związku lub klubu sportowego lub rozwiązano z Panem/Panią stosunek pracy z powodu Pana/Pani zachowania lub podejścia do dzieci? Obejmuje to podleganie postępowaniu dyscyplinarnemu i wszelkie inne sankcje.

tak / nie

Jeżeli tak, proszę wyjaśnić _____

Czy wie Pan/Pani o jakichkolwiek powodach, które mogą budzić obawy dotyczące Pana/Pani adekwatności do pracy z dziećmi?

tak / nie

Jeżeli tak, proszę wyjaśnić: _____

Czy kiedykolwiek uczestniczył/a Pan/Pani w szkoleniu w zakresie bezpieczeństwa dzieci, w szczególności dedykowanym osobom pracującym z dziećmi?

tak / nie



Jeżeli tak, proszę opisać _____

Potwierdzam, że informacje, które podałam/em w tym formularzu, są prawidłowe i kompletne. Nie znam powodu, dla którego miałabym/miałbym zostać uznany za nieodpowiedniego kandydata do pracy z dziećmi.

Oświadczam, iż nie byłam/am karana/y za przestępstwo na szkodę dzieci **oraz wskazane w art. 21 ust. 3 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich** ani nie toczy się wobec mnie żadne postępowanie w tym zakresie. **Nie został orzeczony wobec mnie zakaz zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów lub działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu, opieką i kontaktem z dziećmi.** Zobowiązuje się do natychmiastowego poinformowania bezpośredniego przełożonego na piśmie o postawieniu mi zarzutów lub wszczęciu jakiegokolwiek postępowania karnego lub dyscyplinarnego.

Wyrażam zgodę na weryfikację przedstawionych przeze mnie referencji, które mogą być konieczne dla zapewnienia, że jestem odpowiednim kandydatem na stanowisko, na które aplikuję.

Podpis: _____

Data: _____

ZAŁĄCZNIK NR 7. PRZYKŁADOWE PYTANIA NA ROZMOWY KWALIFIKACYJNE

- 1) Czy pracował/a Pan/Pani wcześniej dla klubu lub związku, który posiadał kodeks postępowania – zasady ochrony bezpieczeństwa dzieci? Jeśli tak, jak to wpłynęło na sposób, w jaki postrzegał/a Pan/Pani siebie i swoją pracę oraz pracę zespołu?
- 2) Jakie Pana/Pani zdaniem są zachowania niebezpieczne lub niedopuszczalne podczas zajęć piłkarskich z udziałem dzieci?
- 3) Aplikuje Pan/Pani na stanowisko, w których kontakt z dziećmi jest podstawowym wyznacznikiem dobrej pracy. Czy są grupy wiekowe dzieci, z którymi czuje się Pan/Pani mniej lub bardziej swobodnie? Zadawanie dalszych pytań na temat tego, dlaczego kandydat ma silne preferencje, może pomóc w ustaleniu, czy istnieje powód do niepokoju.
- 4) Czy pracował Pan/Pani jako wolontariusz na podobnym stanowisku? Co stanowiło dla Pana/Pani wyzwanie?
- 5) Gdyby Pan/Pani był/a zaniepokojony/a działaniami lub zachowaniem innej osoby dorosłej wobec dzieci, jakie kroki Pan/Pani by podjął/podjęła?
- 6) Gdyby Pan/Pani widział/a rodzica lub członka kadry trenerskiej krzyczących na dziecko, co by Pan/Pani zrobił/a?
- 7) Co zrobiłby/zrobiłaby Pan/Pani, gdy kolega lub przyjaciel złamał zasadę, nie zastosował się do procedury lub kodeksu postępowania?
- 8) Jakie cechy zauważył/a Pan/Pani u innych, które Pan/Pani doceniał/a, szczególnie w odniesieniu do ich pracy z dziećmi lub opieki nad nimi?
- 9) Proszę wyobrazić sobie, że słyszy Pan/Pani, że grupa dzieci robiła zdjęcia innym dzieciom w szatni podczas przebierania się i chce umieścić je w Internecie. Jak by Pan/Pani zareagował/a? Co by Pan/Pani zrobił/a?
- 10) Jak zareagował/a by Pan/Pani, gdyby dziecko zgłosiło bezpośrednio Panu/Pani w zaufaniu zdarzenie związane z nadużyciem stosowanym wobec niego przez dorosłego lub inne dziecko?

ZAŁĄCZNIK NR 8. OŚWIADCZENIE OSOBY PRACUJĄCEJ Z DZIEĆMI

miejsowość i data

Oświadczam, iż znane mi są przepisy dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz ochrony danych osobowych, w szczególności: Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), oraz Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000).

Równocześnie w związku z przetwarzaniem danych zgodnie z zakresem powierzonej mi funkcji przez (nazwa podmiotu),
zobowiązuję się do:

- 1) przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez Administratora zadaniach,
- 2) zachowania w tajemnicy i poufności danych osobowych, do których mam lub będę miał/a dostęp w związku z wykonywaniem zadań powierzonych przez Administratora, w szczególności danych i informacji związanych z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami prawnymi,
- 3) niewykorzystywania danych osobowych w celach niezgodnych z zakresem i celem powierzonych zadań przez Administratora,
- 4) zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych,
- 5) ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem.

W związku z obowiązywaniem Polityki Bezpieczeństwa Dzieci PZPN, zobowiązuję się do:

- 6) zapoznania się i przestrzegania zasad zawartych w Polityce Bezpieczeństwa Dzieci PZPN oraz jej załącznikach,
- 7) poddania się weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
- 8) informowania niezwłocznie o każdym toczącym się wobec mnie postępowaniu karnym lub dyscyplinarnym oraz aktualizacji danych z Rejestru Przestępstw na Tle Seksualnym **i KRK.**

Oświadczam, że nie byłam/am karana/y za przestępstwo na szkodę dzieci oraz wskazane w art. 21 ust. 3 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich ani nie toczy się wobec mnie żadne postępowanie w tym zakresie. Nie został orzeczony wobec mnie zakaz zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów lub działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu, opieką i kontaktem z dziećmi. Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane za naruszenie przepisów obowiązującego prawa, oraz regulacji wewnątrzorganizacyjnych.



(podpis osoby oświadczającej)



ZAŁĄCZNIK NR 9. KODEKS POSTĘPOWANIA DLA TRENERÓW, OPIEKUNÓW, WOLONTARIUSZY I INNYCH OSÓB PRACUJĄCYCH Z DZIEĆMI

Zobowiązuje się:

1. Szanować godność i wartości wszystkich osób biorących udział w rozgrywkach, bez względu na ich wiek, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy polityczne, status majątkowy, orientację seksualną, poziom umiejętności lub inne.
2. Stosować reguły fair play i zachęcać innych do ich przestrzegania.
3. Reagować i zgłaszać odpowiednim podmiotom obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowania oraz naruszenia Polityki Bezpieczeństwa Dzieci.
4. Doceniać wysiłek i uczestnictwo zamiast koncentrować się na wydajności i wynikach.
5. Przestrzegać postanowień Polityki Bezpieczeństwa Dzieci PZPN i stawiać dobro i bezpieczeństwo dzieci ponad wszystko.
6. Dawać przykład swoim zachowaniem i być wzorem do naśladowania dla dzieci – obejmuje to niepicie alkoholu, niebranie narkotyków, nieużywanie niewłaściwego, rasistowskiego, homofobicznego lub innego dyskryminującego języka lub zajmowania takich postaw.
7. Reagować na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród dzieci.
8. Komunikować się z dziećmi w sposób konstruktywny, odpowiedni do ich wieku, nigdy ich nie upokarzając.
9. Nie umniejszać wysiłków dzieci podczas meczów lub treningów i nie obwiniać za przegraną.
10. Nie angażować dzieci do celów osobistych lub finansowych.
11. Nie angażować się w żadne stosunki seksualne z żadnym zawodnikiem/zawodniczką, co obejmuje m.in. niestosowanie seksualnie sugestywnych lub dwuznacznych komentarzy i zachowań względem dziecka.
12. Nie prowokować nieodpowiednich kontaktów z dziećmi, utrzymywać odpowiednie granice w kontaktach z dziećmi.
13. Prowadzić zajęcia dostosowane do umiejętności i wieku dzieci.
14. Współpracować z lekarzami, fizjoterapeutami dla dobra każdego zawodnika.
15. Współpracować z innymi trenerami, opiekunami i nauczycielami dla dobra każdego zawodnika.
16. Nie stosować w żadnym wypadku przemocy fizycznej i psychicznej, w tym kar cielesnych.
17. Stałe nadzorować dzieci, każdorazowo upewniać się, że warunki rozgrywek i meczów wyjazdowych są bezpieczne, co obejmuje m.in. brak dzielenia pokoju z dziećmi.
18. Szanować prywatność dzieci, np. nie wchodzić pod prysznice i do szatni bez pozwolenia, nie otaczać dzieci osobistą opieką, której dzieci nie potrzebują.
19. Upewnić się, że wszelkie zabiegi fizjoterapeutyczne itd. odbywają się w obecności drugiej osoby dorosłej oraz przy otwartych drzwiach.

20. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, niezależnie od tematu, zapewnić obecność innej osoby dorosłej lub na życzenie dziecka innego dziecka, a rozmowy takie przeprowadzać w otwartych pomieszczeniach.
21. Unikać spędzania czasu z dziećmi na osobności, bez udziału innych dorosłych.
22. Nie angażować się w niewłaściwe korzystanie z mediów społecznościowych, w tym nie wdawać się w prywatne rozmowy z dziećmi w mediach społecznościowych i nigdy nie zamieszczać komentarzy ani nie udostępniać zdjęć i filmów, które mogłyby zagrozić ich dobru lub wyrządzić im krzywdę.
23. Nie publikować zdjęć, filmów ani innych informacji o dzieciach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. na Facebooku lub stronach internetowych lub w mediach społecznościowych klubu, związku, bez zgody zainteresowanych dzieci i ich rodziców.
24. Dzielić się swoimi obawami dotyczącymi bezpieczeństwa i ochrony dzieci z koordynatorem ds. bezpieczeństwa dzieci lub, jeśli nie zostanie wyznaczony, z kierownictwem organizacji.
25. Równoważyć potrzebę nadzoru z prawem dzieci do prywatności, np. nie ma konieczności obserwowania dzieci pod prysznicem.
26. Być wyczulonym na wszelkie formy zastraszania lub zagrożenia wynikające z używania telefonów komórkowych przez dzieci np. do robienia zdjęć.

Przyjmuję do wiadomości, iż nieprzestrzeganie tego kodeksu postępowania będzie skutkowało podjęciem odpowiednich działań. Może to oznaczać usunięcie z aktywności/wydarzenia na czas, gdy prowadzone jest dochodzenie i może skutkować postępowaniem dyscyplinarnym i/lub prawnym, zawieszeniem, utratą licencji, zwolnieniem, zgłoszeniem do odpowiednich organów.

Podpisując niniejszy kodeks, oświadczam, iż nie istnieją żadne powody i przeciwwskazania do mojej pracy z dziećmi.

Oświadczam, iż nie byłem/am karana/y za przestępstwo na szkodę dzieci **oraz wskazane w art. 21 ust. 3 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich** ani nie toczy się wobec mnie żadne postępowanie w tym zakresie. **Nie został wobec mnie orzeczony zakaz zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów lub działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu, opieką i kontaktem z dziećmi.** Zobowiązuje się do natychmiastowego poinformowania bezpośredniego przełożonego na piśmie o postawieniu mi zarzutów lub wszczęciu jakiegokolwiek postępowania karnego lub dyscyplinarnego.

Imię, nazwisko _____

Podpis _____

Data _____



ZAŁĄCZNIK NR 10. KODEKS POSTĘPOWANIA DLA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Rodzik/opiekun prawny zobowiązuje się przyczynić do rozwoju bezpiecznej i przyjemnej atmosfery dla dzieci w trakcie gry w piłkę nożną, w szczególności zobowiązuje się:

1. Szanować godność i wartość wszystkich osób biorących udział w wydarzeniu sportowym, bez względu na ich wiek, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy polityczne lub inne, status majątkowy, orientację seksualną, poziom umiejętności.
2. Stosować reguły fair play i zachęcać innych do ich przestrzegania.
3. Doceniać wysiłek i uczestnictwo zamiast koncentrować się na wydajności i wynikach;
4. Współpracować i okazywać szacunek wszystkim zaangażowanym w grę.
5. Reagować na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa, a także wszelkie formy zastraszania wśród dzieci.
6. Nie umniejszać wysiłków dzieci podczas meczu lub treningu i nie obwiniać dzieci za przegraną. Promować udział dziecka w piłce nożnej dla zabawy.
7. Nie stosować w żadnym wypadku przemocy fizycznej i psychicznej, w tym kar cielesnych.
8. Szanować prywatność dzieci, np. nie wchodzić do szatni bez uzgodnienia.
9. Szanować trenera i jego autorytet sportowy, pomagać mu i współpracować z nim.
10. Szanować sędziego i jego autorytet i nie komentować jego decyzji.
11. Zachowywać się odpowiedzialnie przy linii bocznej i nie używać agresywnego lub obraźliwego języka w stosunku do zawodnika lub innego uczestnika wydarzenia sportowego.
12. Nie publikować zdjęć, filmów ani innych informacji o dzieciach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. na Facebooku lub stronach internetowych, bez zgody zainteresowanych dzieci i ich rodziców. Obejmuje to zamieszczanie komentarzy na portalach społecznościowych, które mogą wyrządzić krzywdę innym.
13. Wyrażać swoje obawy dotyczące bezpieczeństwa i ochrony dzieci i zgłaszać je trenerowi, koordynatorowi ds. bezpieczeństwa dzieci lub kierownictwu organizacji.
14. Informować trenerów lub opiekunów o dolegliwościach lub chorobach dziecka, w tym o alergiach pokarmowych, przyjmowanych lekach, czynnikach wpływających na stan zdrowia, które mogą mieć konsekwencje dla funkcjonowania dziecka podczas treningu lub wyjazdu piłkarskiego.
15. Wypełnić i przekazać odpowiednie formularze i zgody dotyczące mojego dziecka i jego udziału w aktywnościach związanych z piłką nożną.
16. Równoważyć potrzebę nadzoru z prawem dzieci do prywatności.
17. Być wyczulonym na wszelkie formy zastraszania lub zagrożenia wynikające z używania telefonów komórkowych przez dzieci do robienia zdjęć, filmów.

Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo:

1. wiedzieć, że ich dziecko jest bezpieczne i chronione przed wszelkimi formami złych praktyk lub nadużyć;
2. być informowani o wszelkich problemach lub obawach dotyczących ich dziecka;
3. porozmawiać z pracownikami i wyrazić wszelkie obawy dotyczące swojego dziecka;
4. mieć zapewnione odpowiednie postępowanie w przypadku obaw i wątpliwości.

Imię, nazwisko _____

Podpis _____

Data _____



ZAŁĄCZNIK NR 11. KODEKS POSTĘPOWANIA DLA OPIEKUNÓW PODCZAS WYJAZDÓW LUB OBOZÓW

Opiekun podczas wyjazdu/obozu piłkarskiego zobowiązuje się:

1. Dbać o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci. Oznacza to konieczność wcześniejszego przeprowadzenia oceny ryzyka, obejmującej transport i zakwaterowanie.
2. Komunikować się z rodzicami przed podróżą i podczas wyjazdu. Rodzice powinni znać wszystkie zasady obowiązujące podczas wyjazdu zarówno dzieci, jak i dorosłych.
3. Uzgodnić lub potwierdzić wszystkie niezbędne informacje, takie jak cel podróży, zakwaterowanie, program, szczegóły meczów i treningów, wyposażenia i sprzętu treningowego oraz transportu, oraz upewnić się, że pojazdy są sprawne i bezpieczne.
4. Sprawdzać, czy wszelkie zgody, formularze medyczne i oświadczenia zostały podpisane przez rodziców i dzieci. Zadbaj o ubezpieczenie wyjazdu i zgłoszenie odpowiednim instytucjom.
5. Pozyskać informacje co do szczególnych potrzeb dzieci, w tym wymagań medycznych, potrzeb w zakresie dostępu do opieki medycznej lub przyjmowania leków oraz uzyskać numery kontaktowe do rodziców.
6. Pozyskać informacje co do wymogów dietetycznych dzieci, w tym alergii i nietolerancji pokarmowych.
7. Zapewnić obecność lub dostępność kadry medycznej dla uczestników wyjazdu/obozu piłkarskiego.
8. Sprawdzić, czy dzieci mają wszelkie niezbędne dokumenty podróży lub dokumenty tożsamości.
9. Dopilnować, aby wszystkie dzieci miały przy sobie numery alarmowe w trakcie podróży, np. wpisane w telefon komórkowy.
10. Przebywać z dziećmi i być zawsze świadomym ich miejsca pobytu. Dzieci nie mogą pozostawać bez nadzoru, nawet przez krótki czas.
11. Nie doprowadzać do opuszczenia grupy z dorosłymi, w tym członkami rodziny, chyba że zostało to wcześniej uzgodnione, a zgoda udzielona przez rodzica dziecka.
12. Mieć świadomość co do fizycznych i emocjonalnych potrzeb dzieci oraz pomagać w ich zabezpieczeniu. Upewnić się, że dzieci wiedzą komu mogą zgłaszać swoje obawy lub niewłaściwe zachowania.
13. Przechowywać numery kontaktowe rodziców przez cały czas i niezwłocznie informować rodziców o wszelkich problemach.
14. Zgłaszać wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia dzieci do kierownictwa lub osoby wyznaczonej – odpowiedzialnej za bezpieczeństwo dzieci.
15. Nie pozwalać dzieciom pozostać samemu na noc w pokoju osoby dorosłej (z wyjątkiem członków rodziny – za zgodą rodzica).
16. Zadbaj o odpowiednie rozlokowanie pokoi. Cała grupa powinna mieszkać na jednym piętrze, a jeżeli to niemożliwe co najmniej jeden opiekun powinien mieszkać na każdym piętrze zajmowanym przez dzieci. Osoby pełnoletnie nie powinny mieszkać z niepełnoletnimi.

17. Zawodnicy i członkowie sztabu przebywają w osobnych pokojach. Przed wejściem do pokoi zawodników członkowie sztabu powinni zapukać. Sytuacji, w których przełożeni są sami w pokoju z zawodnikiem/zawodniczką należy unikać. Jeśli nie jest to możliwe, drzwi powinny pozostać otwarte.
18. Zadbać o brak dostępu do alkoholu, substancji niedozwolonych w miejscu przebywania.
19. Zadbać o znajomość zasad i reguł podczas wyjazdu przez wszystkich uczestników, jak również procedur i dróg ewakuacyjnych.
20. W nagłym przypadku natychmiast kontaktować się z rodzicami dziecka i w razie potrzeby zwrócić się o pomoc medyczną.

Przyjmuję do wiadomości, iż nieprzestrzeganie tego kodeksu postępowania będzie skutkowało podjęciem odpowiednich działań. Może to oznaczać usunięcie z aktywności/wydarzenia na czas, gdy prowadzone jest dochodzenie i może skutkować postępowaniem dyscyplinarnym i/lub prawnym, zawieszeniem, utratą licencji, zwolnieniem, zgłoszeniem do odpowiednich organów.

Podpisując niniejszy kodeks, oświadczam, iż nie istnieją żadne powody i przeciwwskazania do mojej pracy z dziećmi.

Oświadczam, iż nie byłem/am karana/y za przestępstwo na szkodę dzieci oraz wskazane w art. 21 ust. 3 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich ani nie toczy się wobec mnie żadne postępowanie w tym zakresie. Nie został wobec mnie orzeczony zakaz zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów lub działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu, opieką i kontaktem z dziećmi. Zobowiązuje się do natychmiastowego poinformowania bezpośredniego przełożonego na piśmie o postawieniu mi zarzutów lub wszczęciu jakiegokolwiek postępowania karnego lub dyscyplinarnego.

Zaleca się krótkie, codzienne odprawy wszystkich uczestników, w trakcie których można poruszyć problemy, i wyjaśnić kwestie, które pojawiły się w trakcie wyjazdu.

Po zakończeniu wyjazdu, zaleca się zebrać feedback od uczestników, to pomoże w odpowiednim przygotowaniu kolejnych wyjazdów w przyszłości

Imię, nazwisko _____

Podpis _____

Data _____



ZAŁĄCZNIK NR 12. KODEKS POSTĘPOWANIA DLA DZIECI

Jako członek klubu piłkarskiego/uczestnik treningów piłki nożnej/obozu piłkarskiego:

1. Wiem, że opiekunowie są odpowiedzialni za moje bezpieczeństwo i dobro od czasu, gdy pod ich opiekę przekazują mnie rodzice lub opiekunowie prawni, dopóki nie wrócę do domu.
2. Muszę zawsze postępować zgodnie z instrukcjami i radami opiekunów.
3. Jeśli z jakiegoś powodu nie chcę podążać za grupą, zapytam opiekuna o pozwolenie i o miejsce, gdzie mogę przebywać. Poinformuję opiekunów, jeżeli jest coś, czego potrzebuję, aby móc wziąć udział w organizowanych zajęciach.
4. Podczas obozów piłkarskich lub wycieczek z noclegiem wiem, że będę dzielić pokój z innymi dziećmi, co wcześniej zostanie uzgodnione. Nie będę spać w żadnym innym pokoju.
5. Będę na czas na wszystkie spotkania i zajęcia, nie będę się spóźniać.
6. Będę przestrzegać zasad dotyczących własnego bezpieczeństwa, w tym:
 - a) nie będę spożywać alkoholu;
 - b) nie będę zażywać narkotyków lub innych substancji odurzających;
 - c) nie będę palić.
7. Będę przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas ruchu pieszego.
8. Będę przestrzegać zasad bezpieczeństwa na akwenach wodnych, w terenie górskim oraz w każdym innym miejscu, gdzie należy zachować szczególną ostrożność.
9. Poinformuję opiekunów o jakichkolwiek problemach zdrowotnych, zmartwieniach, niepokoju lub obawach dotyczących bezpieczeństwa mojego lub innego dziecka.
10. Będę szanować inne dzieci i pomagać im w pełni uczestniczyć w zajęciach, będąc wzorem do naśladowania. Będę dawać przykład, który obejmuje np. niespożywanie alkoholu, niezazywanie narkotyków i innych używek lub nieużywanie obraźliwego lub innego dyskryminującego języka.
11. Będę szanować prawa, godność i wartość każdego uczestnika oraz innych zaangażowanych osób.
12. Nie będę używać słów i wykonywać gestów prowokujących seksualnie.
13. Nie będę uderzać ani w żaden inny sposób fizycznie atakować, osób biorących udział w zajęciach lub działać w jakikolwiek sposób, który mógłby zawstydzić, upokorzyć, zastraszyć, umniejszyć lub poniżyć inne dzieci.
14. Będę szanować mojego trenera, kolegów z drużyny, drużynę przeciwną oraz sędziów.
15. Będę grać uczciwie i godnie znosić porażki.
16. Będę informować kierownika drużyny/trenera o wszelkich kontuzjach i stanie zdrowia przed lub w trakcie zajęć.
17. Nie będę znęcać się i nie będę wszczynać bójek czy celowo krzywdzić innych, jak np.:
 - a) Używanie podłych słów by ranić innych lub rozprzestrzeniać plotki na ich temat;
 - b) Celowe wykluczanie kogoś;
 - c) Używanie mediów społecznościowych w niewłaściwy sposób, np. umieszczanie złośliwych, krzywdzących komentarzy lub zdjęć w celu zranienia lub zasmucenia kogoś;
 - d) Przeklinanie i mówienie brzydko o kimś, do kogoś;

e) Walczenie fizycznie i ranienie innych.

18. Będę zgłaszać nękanie, jeżeli zauważę, że zdarza się mnie lub komuś.

Biorąc udział w rozgrywkach piłki nożnej, rozumiem że mam prawo:

1. dobrze się bawić i rozwijać swoje umiejętności piłkarskie;
2. czuć się bezpiecznie i szczęśliwie;
3. być chronionym przed złym zachowaniem, ze strony dorosłych lub innych dzieci, które sprawiają, że czuję się niekomfortowo lub smutno;
4. rozmawiać i być wysłuchanym, zwłaszcza jeśli mam obawy lub nie czuję się bezpiecznie;
5. wiedzieć, gdzie udać się po pomoc lub z kim porozmawiać jeśli jestem przestraszony lub martwię się o coś;
6. być pod opieką, jeśli zdarzy się wypadek lub uraz.

Wiem, że jeżeli nie będę przestrzegać zasad kodeksu zachowania, moi rodzice zostaną o tym poinformowani i będę musiał pod opieką rodziców/opiekunów prawnych opuścić zajęcia/wycieczkę/wyjazd/obóz przed ich zakończeniem.

Imię, nazwisko _____

Podpis _____

Data _____

Przeczytane, zrozumiane i wytłumaczone przez rodziców/opiekunów prawnych.

Imię, nazwisko _____

Podpis _____

Data _____

ZAŁĄCZNIK NR 13. ZASADY KORZYSTANIA Z SZATNI I ŁAZIENEK: PRYWATNOŚĆ, BEZPIECZEŃSTWO

Ogólne zasady korzystania z szatni i łazienek pozwolą zmniejszyć ryzyko niewłaściwego zachowania lub nadużycia. Dzieci są szczególnie narażone w tych okolicznościach.

Ogólne zasady korzystania z szatni i łazienek:

1. Należy sprawdzić, jakie są warunki sanitarne, oraz czy łazienki są przeznaczone do wyłącznego użytku dzieci, czy też są udostępniane publicznie.
2. Jeżeli zarówno dorośli jak i dzieci korzystają z pryszniców lub toalet, powinno zapewnić się oddzielny dostęp do tych miejsc.
3. W przypadku zajęć koedukacyjnych muszą być dostępne osobne łazienki i szatnie.
4. Należy zachęcać dzieci do dbania o higienę.
5. Trenerzy lub opiekunowie nie mogą przebierać się ani brać prysznica w tym samym czasie co dzieci korzystające z tych samych pomieszczeń, ani pod żadnym pozorem nie powinni przebierać się w obecności dzieci.
6. Korzystanie z telefonów komórkowych lub sprzętu z funkcją nagrywania wideo przez trenerów lub opiekunów nie powinno być dozwolone w szatniach. Dzieci powinny być zniechęcane do korzystania z telefonów, można to także uzgodnić na podstawie klubowych kodeksów postępowania. Jeśli dzieci mogą korzystać z telefonów, powinny otrzymać informacje dotyczące bezpiecznego i akceptowalnego użytkowania.
7. Rodzice powinni być poinformowani o braku możliwości wchodzenia do przebieralni, chyba że jest to absolutnie konieczne. W takich okolicznościach tylko rodzic tej samej płci co dzieci, może wejść do szatni i powinien wcześniej poinformować o tym zamiarze trenera. Co najmniej jeden członek personelu trenerskiego tej samej płci co dzieci powinien towarzyszyć rodzicowi.
8. Trenerzy lub opiekunowie, zwłaszcza płci przeciwnej, nie powinni znajdować się w szatni, gdy dzieci są rozebrane.
9. W sytuacjach, w których dzieci muszą dzielić łazienki lub szatnię z osobami dorosłymi, ryzyko należy zminimalizować poprzez oddzielenie przestrzeni lub wyznaczenie godzin tylko dla dzieci.
10. Rodzice mogą nadzorować własne dzieci lub, za zgodą klubu, inne dzieci. Podczas nadzorowania innych dzieci ważne jest, aby upewnić się, że rodzice zrozumieli kodeks postępowania dla rodziców/opiekunów prawnych oraz innych osób pracujących z dziećmi i zapoznali się z zasadami korzystania z szatni i łazienek.
11. Jeżeli dziecko czuje się niekomfortowo, przebierając się lub biorąc prysznic w miejscu dzielonym z zespołem, nie należy wywierać na nim presji, aby to zrobiło. Zamiast tego należy je zachęcać do robienia tego w domu.
12. Jeśli dzieci z niepełnosprawnościami muszą korzystać z pomieszczeń, należy się upewnić, że są one dostępne i że dziecko i jego opiekun są zaangażowani w podejmowanie decyzji, czy i jak należy im pomóc. Upewnij się, że dziecko jest w stanie wyrazić zgodę na oferowaną pomoc.

13. W przypadku braku miejsca i możliwości przebrania się, dzieci i ich rodzice lub opiekunowie powinni być o tym poinformowani przed meczem ze wskazaniem, by dokonali alternatywnych ustaleń i zabrali odpowiednią dodatkową odzież.



ZAŁĄCZNIK NR 14. OGÓLNE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA ONLINE

1. Należy zdawać sobie sprawę, że w mediach społecznościowych dodanie osoby jako znajomego lub obserwatora skutkuje możliwością zobaczenia przez nią wszystkiego, co zostało dotychczas opublikowane, chyba że wprowadzone są ograniczenia prywatności. W Internecie nic nie powinno być publikowane bez zgody osób objętych wpisem/zdjęciem/filmem/postem. Przy bezpośrednim komunikowaniu się z dziećmi drogą elektroniczną i publikowaniu komentarzy na portalach społecznościowych należy zwrócić uwagę, czy nie zagrażą dobru dziecka, nie wyrządzą mu krzywdy lub nie naruszają renomy klubu, związku lub innego podmiotu piłkarskiego.
2. Rekomenduje się w szczególności następujące zasady w celu bezpiecznego korzystania z obrazów:
 - a. Zakaz robienia zdjęć lub nagrywania filmów w szatni, łazience lub pokojach,
 - b. Obrazy publikowane w mediach społecznościowych nie powinny zawierać danych osobowych, które ułatwiają zidentyfikowanie dziecka (adres, numer telefonu, itp.)
 - c. Dzieci nie powinny być fotografowane w sposób poniżający lub prowokacyjny.
3. W świecie wirtualnym trenerzy i wolontariusze korzystający z osobistych mediów społecznościowych, nie powinni być w kręgu znajomych/obserwatorów z dziećmi. Zaleca się korzystanie z grupowych czatów, wysyłanie zbiorowych maili do rodziców lub za pośrednictwem strony klubu i związku zamiast stron osobistych, takich jak Facebook. Dzięki temu informacje będą bezpieczne i przejrzyste. Każdy może zobaczyć, co jest uzgodnione i zmniejsza się prawdopodobieństwo, że intencje dorosłego zostaną źle zrozumiane.
4. Wiadomości, zdjęcia lub filmy obraźliwe, dyskryminujące lub o charakterze seksualnym nigdy nie powinny być publikowane w Internecie. Taka publikacja może powodować pociągnięcie do odpowiedzialności karnej lub dyscyplinarnej. Wszelka komunikacja powinna odbywać się w miarę możliwości za pośrednictwem rodziców lub opiekunów, chyba że uzgodniono inaczej.
5. W przypadku otrzymania wiadomości obraźliwych, dyskryminujących lub o charakterze seksualnym, należy to zgłosić koordynatorowi ds. bezpieczeństwa dzieci. Każdy, kto zachowuje się w sposób, który mógłby zostać uznany za nieodpowiedni, w związku z filmowaniem lub fotografowaniem dzieci lub korzystaniem z mediów społecznościowych, powinien zostać zgłoszony. W wielu przypadkach najlepszą odpowiedzią jest brak odpowiedzi, ponieważ takie działanie może tylko eskalować sytuację. Nie należy usuwać wiadomości ani innych materiałów, dopóki koordynator nie zostanie poinformowany, ponieważ mogą być wykorzystane jako dowody w sprawie.
6. Należy pamiętać, że istnieją szczególne ryzyka związane z używaniem nowych technologii, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, w szczególności:
 - a. Dostęp i udostępnianie danych osobowych,
 - b. Udostępnianie lub publikowanie zdjęć lub nagrań bez zgody,
 - c. Przesyłanie treści obraźliwych lub nieodpowiednich,

- d. Nękanie w sieci (cyberbullying),
 - e. Uwodzenie dziecka przez dorosłych (grooming),
 - f. Zbliżenie w celu wykorzystania seksualnego.
7. Zasadą powinna być komunikacja z dziećmi za pośrednictwem osób dorosłych, rodziców/opiekunów, zawsze kiedy jest to możliwe. W przypadku, kiedy nie jest to możliwe, należy uzyskać zgodę w/w osób oraz dziecka na komunikację bezpośrednią, pamiętając o tym, że w przypadku bezpośredniej komunikacji z dzieckiem za pośrednictwem poczty elektronicznej, zawsze należy dołączyć co najmniej dwie osoby dorosłe do wiadomości.
8. Osoby pracujące z dziećmi powinny przestrzegać następujących zasad:
- a. Nie używać swoich prywatnych kont w mediach społecznościowych do publikowania informacji związanych z pracą z dziećmi. Wszelka komunikacja powinna być prowadzona poprzez oficjalne media społecznościowe klubu, podmiotu piłkarskiego;
 - b. dodać co najmniej dwie inne osoby dorosłe do zamkniętych grup służących komunikacji z dziećmi (np. Whatsapp, Facebook);
 - c. nie komunikować się z dziećmi za pomocą prywatnego konta. Wszelka taka komunikacja powinna odbywać się poprzez kontakt z rodzicami/opiekunami;
 - d. nie dodawać do znajomych ani nie obserwować dzieci w mediach społecznościowych za pośrednictwem prywatnego konta;
 - e. nie publikować na swoich kontach prywatnych w mediach społecznościowych treści niewłaściwych lub naruszających dobra osobiste innych osób, mając na uwadze, że mogą być obserwowani przez dzieci.
9. ***Rekomenduje się wprowadzenie procedur filtrowania treści dla dorosłych w sieciach, z których korzystają dzieci i młodzież.***

ZAŁĄCZNIK NR 15. ZASADY WSPÓŁPRACY Z MEDIAMI

W przypadku utrwalania w formie zdjęć lub nagrań treningów, meczów lub obozów piłkarskich, istotne jest przestrzeganie poniższych reguł i wskazówek, które mogą pomóc w ochronie dzieci i zapewnić im prywatność oraz bezpieczeństwo. Należy:

1. Upewnić się, że rodzice i dzieci wyrażają zgodę na utrwalenie ich wizerunku w postaci zdjęć oraz filmów i jego wykorzystanie oraz zidentyfikować dzieci, wobec których zgody nie uzyskano.
2. Informować media, że klub, związek lub inny podmiot piłkarski ma na celu stworzenie bezpiecznego i przyjemnego środowiska dla wszystkich dzieci oraz wyjaśnić zobowiązanie do ochrony i stosowania Polityki Bezpieczeństwa Dzieci.
3. Wskazać, że nie należy fotografować dzieci w sytuacjach, które mogą być postrzegane jako służące wykorzystaniu lub wyrządzeniu im krzywdy, np. dzieci przebierające się w szatniach.
4. Dzieci nigdy nie powinny być przedstawiane w sposób poniżający, niesmaczny lub prowokacyjny. Przed wykonaniem zdjęcia, nagrania powinno się upewnić, że wszyscy są odpowiednio ubrani.
5. Wskazać miejsca o ograniczonym dostępie i zobowiązać media do przestrzegania zasad prywatności.
6. Poinstruować media, żeby w żadnym wypadku nie wchodziły do szatni lub do łazienek, gdy korzystają z nich dzieci.
7. Podkreślić zakaz udostępniania informacji zawierających dane osobowe dzieci bez uzyskania stosownych zgód ani szczegółowych informacji osobistych, które mogłyby zidentyfikować dziecko, np. jego adresu domowego, adresu e-mail lub numeru telefonu.
8. Uniemożliwić dostęp bez nadzoru lub jednoosobowe sesje fotograficzne lub wideo z osobami poniżej 18 roku życia. Co najmniej jeden pracownik oraz przynajmniej jeden członek personelu lub rodzice bądź opiekunowie dziecka powinni uczestniczyć w każdej indywidualnej sesji fotograficznej lub sesji wideo.

ZAŁĄCZNIK NR 16. FORMULARZ ZGŁOSZENIA INCYDENTU W ZWIĄZKU Z BEZPIECZEŃSTWEM DZIECI (NADUŻYCIE WOBEC DZIECKA)

Dane osoby¹ zgłaszającej incydent

Imię i nazwisko _____

Dane kontaktowe, tj. nr telefonu, adres e-mail _____

Związek osoby zgłaszającej z klubem, związkiem lub innym podmiotem piłkarskim
np. rodzic dziecka będącego członkiem klubu piłkarskiego _____

Dane dziecka, imię, nazwisko, wiek, adres. _____

Dane rodziców, opiekunów prawnych dziecka – imiona, nazwiska, adres, numer telefonu.

Czy zgłaszasz bezpośrednio ujawnienie, swoje własne obawy lub obawy zgłoszone przez kogoś innego? _____

W przypadku zgłaszania obaw zgłoszonych przez kogoś innego, proszę podać:

a) jego/jej imię i nazwisko _____

b) stanowisko _____

c) numer telefonu i e-mail _____

Opis incydentu

Data i miejsce wystąpienia _____

Czas trwania _____

Data, miejsce i okoliczności wykrycia _____

Rodzaj zgłaszanego nadużycia

- przemoc fizyczna
- wykorzystywanie seksualne
- przemoc emocjonalna, psychiczna lub werbalna
- zaniedbanie
- prześladowanie

¹ Może pozostać anonimowa

inne, _____

Forma zgłaszanego nadużycia

kontuzje

nacisk na wygraną

kontakty fizyczne

bliskie relacje z osobami dorosłymi

dyskryminacja

treści obraźliwe

kradzież mienia

cyberprzemoc

inna, _____

Osoby uczestniczące w incydencie, tj. osoby dokonujące nadużycia i wobec których nadużycie zostało dokonane oraz świadkowie zdarzenia: _____

Przebieg incydentu _____

Zachowanie lub zaobserwowane u dziecka objawy: _____

Szczegóły rozmowy z dzieckiem/dziećmi jeżeli miały miejsce: _____

Czy zdarzenia zostało zgłoszone do organów administracji, agencji, innych podmiotów:
Jeżeli tak, do jakich, dane osoby która przyjęła zgłoszenie: _____

Dodatkowe informacje: _____

ZAŁĄCZNIK NR 17. FORMULARZ PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA I PLAN DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH/ KARTA INTERWENCJI

Dane osoby przyjmującej zgłoszenie incydentu

Imię i nazwisko _____

Dane kontaktowe, tj. nr telefonu, adres e-mail _____

Stanowisko _____

Rodzaj i forma nadużycia _____

Dodatkowe istotne informacje, np. okoliczności zgłoszenia incydentu _____

Powzięte działania _____

Planowane działania następcze, tj. działania na rzecz włączenia dodatkowych środków ochrony dzieci w klubie, związku lub innym podmiocie piłkarskim oraz zmiany w procedurach.

Formularz powinien służyć do oceny skuteczności procedur i procesów zabezpieczających, wskazania, czy podejmowane działania zapobiegawcze działają ograniczająco na częstotliwość wystąpienia nadużyć i zmniejszenie krzywdy lub szkody, a ryzyko jest identyfikowane i minimalizowane. Formularza należy użyć także jako podstawy do opracowania planu działania w celu poprawy praktyk ochronnych i monitorowania postępów.

Wszelkie zgłoszenia powinny być rejestrowane i bezpiecznie przechowywane oraz przekazane Koordynatorowi PZPN ds. bezpieczeństwa dzieci, ochronadzieci@pzpn.pl.



ZAŁĄCZNIK NR 18. FORMULARZ POSTĘPÓW W OCHRONIE BEZPIECZEŃSTWA DZIECI

Dane osoby odpowiedzialnej w zakresie ochrony dzieci w klubie, związku lub innym podmiocie piłkarskim

Podmiot: _____
 Imię i nazwisko: _____
 Stanowisko: _____
 Dane kontaktowe, tj. nr telefonu, adres e-mail: _____

FORMULARZ SAMOOCENY								
<p>Jak wypełniać ten formularz: W danym wierszu zaznacz to pole, które najlepiej odpowiada sytuacji w Waszej organizacji. To podpowie Wam na jakim jesteście poziomie i ewentualnie do czego powinniście dążyć, jeśli chcecie być na wyższym poziomie. Następnie podejmijcie decyzję i wpiszcie, jakie działania w danym obszarze są dla Was konieczne, co i kiedy planujecie zrobić oraz kto będzie odpowiedzialny za ich realizację.</p>								
Obszar	STAN OBECNY				DZIAŁANIA NA PRZYSZŁOŚĆ			
	Brak	Poziom podstawowy	Poziom średnio-zaawansowany	Poziom zaawansowany	Wymagane dalsze działania	Planowane działania	Termin realizacji	Kto jest odpowiedzialny
	0	1 gwiazdka	2 gwiazdki	3 gwiazdki				
POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI								
ZAPISY DOT. BEZPIECZEŃSTWA DZIECI / POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI	Nie mamy żadnych zapisów dot. bezpieczeństwa dzieci	Mamy podstawowe zapisy dot. bezpieczeństwa dzieci	Mamy zobowiązanie do stosowania się do Polityki Bezpieczeństwa Dzieci PZPN	Mamy własną politykę bezpieczeństwa dzieci				



<p>ZASADY W POSZCZEGÓLNYCH OBSZARACH BEZPIECZEŃSTWA</p>	<p>Nie mamy żadnych zasad dot. poszczególnych obszarów bezpieczeństwa dzieci</p>	<p>Mamy podstawowe zapisy dot. bezpieczeństwa dzieci w tym jedynie ogólne zasady</p>	<p>Mamy zobowiązanie do stosowania się do zasad w poszczególnych obszarach zawartych w Polityce Bezpieczeństwa Dzieci PZPN</p>	<p>Nasza polityka bezpieczeństwa dzieci obejmuje nasze własne zasady w poszczególnych obszarach (np. zasady organizacji wyjazdów, zasady związane z noclegami, zasady bezpieczeństwa online, zasady bezpiecznych kontaktów z mediami)</p>				
<p>JAK STWORZYLIŚMY NASZE DOKUMENTY?</p>	<p>Nie mamy żadnych zapisów dot. bezpieczeństwa dzieci</p>	<p>Nasze zapisy / dokumenty / nasza polityka zostały stworzone na szablonie od PZPN</p>	<p>Nasze zapisy / dokumenty / nasza polityka zostały stworzone samodzielnie przez naszą organizację</p>	<p>Nasza polityka została stworzona przy współudziale pracowników, trenerów, rodziców i dzieci</p>				
<p>JAKĄ FORMĘ MAJĄ NASZE DOKUMENTY</p>	<p>Nie mamy żadnych zapisów dot. bezpieczeństwa dzieci</p>	<p>Nasze zapisy / nasza polityka są napisane w jednym formacie</p>	<p>Nasze zapisy / nasza polityka mają dodatkowe objaśnienia dla różnych odbiorców np. dla dzieci</p>	<p>Nasza polityka jest stworzona w wielu formatach przyjaznych dla różnych odbiorców w tym dla dzieci</p>				

KOORDYNATOR BEZPIECZEŃSTWA DZIECI								
OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA BEZPIECZEŃSTWO DZIECI	Nie ma u nas osoby odpowiedzialnej za tematykę bezpieczeństwa dzieci	Mamy osobę zajmującą się tematyką bezpieczeństwa dzieci, ale niepełniącą formalnie roli Koordynatora Bezpieczeństwa Dzieci	Mamy osobę zatrudnioną na stanowisku Koordynatora Bezpieczeństwa Dzieci na część etatu	Mamy osobę zatrudnioną na stanowisku Koordynatora Bezpieczeństwa Dzieci na pełen etat				
SZKOLENIE OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA BEZPIECZEŃSTWO DZIECI	Nie ma u nas osoby odpowiedzialnej za tematykę bezpieczeństwa dzieci LUB Osoba zajmująca się bezpieczeństwem dzieci nie ukończyła żadnych szkoleń	Osoba zajmująca się bezpieczeństwem dzieci ukończyła kurs online "Ochrona dzieci dla punktów kontaktowych ds. ochrony dzieci"*	Osoba zajmująca się bezpieczeństwem dzieci ukończyła wszystkie kursy online dotyczące ochrony dzieci dostarczone przez PZPN*	Osoba zajmująca się bezpieczeństwem dzieci ukończyła wszystkie kursy online dotyczące ochrony dzieci dostarczone przez PZPN* oraz specjalne szkolenie prowadzone przez PZPN				
REKRUTACJA I EDUKACJA KADR								
PROCES REKRUTACJI	Proces rekrutacji nie obejmuje obszaru bezpieczeństwa dzieci	W procesie rekrutacji wymagamy tylko spełnienia procedur wymaganych przez przepisy prawa krajowego	Proces rekrutacji obejmuje dodatkowe pytania / dodatkowe kwestionariusze dot. bezpieczeństwa dzieci	Proces rekrutacji prowadzimy w pełni zgodnie ze wskazaniami Polityki Bezpieczeństwa Dzieci PZPN				

EDUKACJA	Nowozatrudnione osoby nie otrzymują żadnej edukacji związanej z bezpieczeństwem dzieci	Nowozatrudnione osoby muszą ukończyć kurs online "Podnoszenie świadomości w zakresie ochrony dzieci w piłce nożnej"*	Nowozatrudnione osoby muszą ukończyć wszystkie kursy online dotyczące ochrony dzieci dostarczone przez PZPN*	Nowozatrudnione osoby muszą ukończyć wszystkie kursy online dotyczące ochrony dzieci dostarczone przez PZPN* oraz przejść szkolenie poprowadzone przez Koordynatora Bezpieczeństwa Dzieci				
KODEKSY POSTĘPOWANIA DLA TRENERÓW I INNYCH PRACOWNIKÓW	Nie mamy żadnych wytycznych co do postępowania pracowników	Mamy podstawowe zasady postępowania dla trenerów i innych pracowników zawarte w regulaminie	Mamy zobowiązanie do stosowania się do kodeksów zawartych w Polityce Bezpieczeństwa Dzieci PZPN	Mamy własne kodeksy postępowania trenera, pracownika i inne stworzone przy udziale naszych pracowników				
ANGAŻOWANIE DZIECI I RODZICÓW								
KODEKSY POSTĘPOWANIA DLA DZIECI I DLA RODZICÓW	Nie mamy żadnych wytycznych co do postępowania dzieci i rodziców/opiekunów w prawnych	Mamy podstawowe zasady postępowania dla dzieci i dla rodziców/opiekunów prawnych zawarte w regulaminie	Mamy zobowiązanie do stosowania się do kodeksów zawartych w Polityce Bezpieczeństwa Dzieci PZPN	Mamy własne kodeksy postępowania dzieci i rodziców/opiekunów w prawnych				

JAK STWORZYLIŚMY NASZE DOKUMENTY?	Nie mamy żadnych wytycznych co do postępowania dzieci i rodziców/opiekunów w prawnych	Nasze kodeksy zostały stworzone na szablonie od PZPN	Nasze kodeksy zostały stworzone samodzielnie przez naszą organizację	Nasze kodeksy zostały stworzone przy współudziale pracowników, trenerów, rodziców i dzieci				
FORMA KODEKSÓW POSTĘPOWANIA DLA DZIECI I DLA RODZICÓW	Nie mamy żadnych zapisów dot. bezpieczeństwa dzieci	Nasze kodeksy są napisane w jednym formacie	Nasze kodeksy mają dodatkowe objaśnienia dla różnych odbiorców np. dla dzieci	Nasze kodeksy są stworzone w wielu formatach przyjaznych dla różnych odbiorców w tym dla dzieci				
EDUKACJA RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH	Rodzice / opiekunowie prawni nie otrzymują żadnej edukacji związanej z bezpieczeństwem dzieci	Rodzice / opiekunowie prawni muszą ukończyć kurs online "Podnoszenie świadomości w zakresie ochrony dzieci w piłce nożnej"	Rodzice / opiekunowie prawni muszą ukończyć kurs online "Podnoszenie świadomości w zakresie ochrony dzieci w piłce nożnej" oraz otrzymują materiały edukacyjne nt. bezpieczeństwa dzieci	Rodzice / opiekunowie prawni muszą ukończyć kurs online "Podnoszenie świadomości w zakresie ochrony dzieci w piłce nożnej" oraz przechodzą szkolenie poprowadzone przez Koordynatora Bezpieczeństwa Dzieci				

EDUKACJA DZIECI	Dzieci nie otrzymują żadnej edukacji związanej z bezpieczeństwem dzieci	Tematyka bezpieczeństwa jest przekazywana dzieciom przez rodziców/opiekunów prawnych	Tematyka bezpieczeństwa jest przekazywana dzieciom przez trenera / opiekuna grupy	Dzieci mają organizowane specjalne szkolenie poprowadzone przez Koordynatora Bezpieczeństwa Dzieci				
ANALIZA RYZYKA								
PROWADZENIE ANALIZY RYZYKA	Nie prowadzimy analizy ryzyka	Identyfikujemy i spisujemy jakie mamy zagrożenia bezpieczeństwa, ale robimy to w sposób nieusystematyzowany	Przeprowadzamy analizę ryzyka dla całej organizacji min. 1 raz w roku	Przeprowadzamy analizę ryzyka dla całej organizacji min. 1 raz w roku oraz specyficzną analizę ryzyka przed każdą aktywnością				
PROCEDURY ZWIĄZANE Z ANALIZĄ RYZYKA	Nie prowadzimy analizy ryzyka	Nie prowadzimy analizy ryzyka, ale reagujemy, gdy uważamy, że jest ono duże	W przypadku zidentyfikowania nadmiernych ryzyk intuicyjnie podejmujemy decyzje o ewentualnym odwołaniu danej aktywności	Mamy jasne procedury odwoływania aktywności w przypadku, gdy analiza ryzyka wskazuje na taką konieczność				

REAGOWANIE NA NADUŻYCIA I INCYDENTY								
PROCEDURY REAGOWANIA	Nie mamy procedur reagowania na nadużycia i/lub incydenty	Mamy wypracowane, ale nie spisane procedury reagowania na nadużycia i/lub incydenty	Mamy wypracowane i spisane procedury reagowania na nadużycia i/lub incydenty	Mamy wypracowane i spisane procedury reagowania na nadużycia i/lub incydenty, które zostały zaakceptowane przez władze podmiotu				
WSPÓLPRACA Z INSTYTUCJAMI I ORGANAMI	Nie mamy procedur współpracy z instytucjami i organami	W przypadku, gdy jest taka konieczność zwracamy się do różnych instytucji i organów, jednak nie mamy w tym zakresie wypracowanych procedur	Mamy wypracowane i spisane procedury współpracy z instytucjami i organami zajmującymi się bezpieczeństwem dzieci	Mamy wypracowane i spisane procedury współpracy z instytucjami i organami zajmującymi się bezpieczeństwem dzieci, które zostały zaakceptowane przez władze podmiotu i stosujemy je do każdego przypadku				

PARTNERZY ZEWNĘTRZNI								
ZASADY BEZPIECZEŃSTWA WE WSPÓŁPRACY Z INNYMI PODMIOTAMI	Nie mamy żadnych wytycznych związanych z bezpieczeństwem dzieci przy nawiązywaniu relacji z zewnętrznymi partnerami / podmiotami trzecimi	Wymagamy od każdego partnera pisemnego zobowiązania do dbania o bezpieczeństwo dzieci	Zapisy dotyczące dbania o bezpieczeństwo dzieci są częścią wszystkich naszych umów z partnerami	Zapisy dotyczące dbania o bezpieczeństwo dzieci są częścią wszystkich naszych umów z partnerami oraz wymagamy od każdego partnera zobowiązania do stosowania naszej polityki bezpieczeństwa dzieci lub Polityki Bezpieczeństwa Dzieci PZPN				
MONITOROWANIE PROCESU I POSTĘPÓW								
FORMULARZ SAMOOCENY I POSTĘPÓW	Nie stosujemy formularzy samooceny albo postępów	Dokonyjemy przeglądu naszych działań, ale bez konkretnego narzędzia jak np. formularz samooceny	Wykorzystujemy formularz samooceny aby dokonać oceny naszych działań	Wykorzystując formularz samooceny dokonujemy regularnego (min. 1 raz w roku) przeglądu naszych działań, mierzymy postępy i planujemy dalszy rozwój				

PLAN ROZWOJU	Nie mamy planu dalszych działań związanych z bezpieczeństwem dzieci	Będziemy rozwijać nasze zaangażowanie w bezpieczeństwo dzieci, ale nie mamy spisanego planu	Mamy spisany plan rozwoju naszej organizacji w zakresie bezpieczeństwa dzieci	Mamy spisany i zaakceptowany przez władze długofalowy plan rozwoju naszej organizacji w zakresie bezpieczeństwa dzieci				
* Kursy online dostarczone przez PZPN oraz UEFA i Terre des Hommes dostępne na https://uefa-safeguarding.eu/kursy-online-uefa-dotyczace-ochrony-dzieci-polish								



ZAŁĄCZNIK NR 19 OGÓLNY FORMULARZ OCENY RYZYKA

Potencjalne ryzyko/ powód do niepokoju	Prawdopodobieństwo wystąpienia szkody: niskie/średnie/wysoki e (N/Ś/W)	Konsekwencje nieprawidłowego zachowania, czyli co może się wydarzyć	Konieczne działania	Podjęte działania
TRENERZY I ZAJĘCIA W KLUBIE				
Brak kwalifikacji trenerskich				
Brak nadzoru				
Brak wytycznych dotyczących wyjazdów itp.				
Złe praktyki, np. zajęcia nie dostosowane do wieku				
Niewłaściwa dyscyplina				
PERSONEL				
Rekrutacja nieodpowiednich osób pracujących bezpośrednio z dziećmi				
Brak szkoleń z bezpieczeństwa dla trenerów				
Osoby niewykwalifikowane lub nieprzeszkolone w roli				
Brak wiedzy i przeszkolenia wolontariuszy w zakresie ochrony dzieci				
Inni dorośli mający dostęp do dzieci, m.in. ochrona czy personel medyczny				

SKARGI I DYSCYPLINA				
Obawy dotyczące zachowań niektórych dorosłych i rówieśników wobec dzieci				
Brak procedury zgłaszania naruszeń w organizacji				
Zgłoszenia nie są traktowane poważnie				
PROCEDURY RAPORTOWANIA				
Brak świadomości zasad Polityki Bezpieczeństwa/kodeksó w postępowania				
Brak procedur zgłaszania do lokalnych organów, m.in. policja, opieka społeczna				
Brak jasnych zasad i procedur				
Dziecko/dorośli nie wiedzą, jak zgłaszać wątpliwości i z kim rozmawiać				
OBIEKTY				
Sprzęt w złym stanie/niebezpieczny				
Dostęp osób nieuprawnionych do wyznaczonych stref dla dzieci oraz do szatni, toalet itp.				
Fotografowanie, filmowanie lub nagrywanie w miejscach zabronionych				
Dzielenie obiektów z dorosłymi, np. szatnie, prysznic				

TRANSPORT I PODRÓŻE				
Transport między miejscami/treningami jest niebezpieczny				
Brak kontroli kierowców				
Brak wytycznych dotyczących podróży i wycieczek m.in. opieka medyczna, noclegi, sposób transportu				
OGÓLNE PROBLEMY				
Nieautoryzowane fotografowanie i nagrywanie aktywności dzieci				
Niewłaściwe korzystanie z mediów społecznościowych i komunikacja między osobami poniżej 18 roku życia a dorosłymi lub rówieśnikami				
Wysoka tolerancja przemocy fizycznej i kontuzji				

ZAŁĄCZNIK NR 20

FORMULARZ OCENY RYZYKA DLA KONKRETNÝCH AKTYWNOŚCI PIŁKARSKICH (NP. MECZE WYJAZDOWE, OBOZY)

Obszar ryzyka	Ryzyko dla dzieci	Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka: niskie/średnie/wysokie (N/Ś/W)	Konieczne działania	Podjęte działania -przez kogo, kiedy	Ocena podjętych działań, wnioski
Podpisane i odebrane formularze zgód					
Odpowiedni poziom nadzoru (liczba opiekunów do liczby dzieci)					
Kodeksy postępowania					
Organizacja wyjazdu					
Szatnie/ toalety					
Lokalizacja hotelu, zakwaterowanie, w tym przydział pokoi					
Kontrola dostępu do dzieci osób nieuprawnionych					
Procedury bezpieczeństwa, w tym z kim się skontaktować					
Szczegółowe dane kontaktowe dla nagłych wypadków					
Dane lokalnych placówek medycznych					
Komunikacja z rodzicami dot. zgód i innych wytycznych					
Zgody dla mediów					
Konkretne wytyczne dla danego rodzaju wydarzenia					

ZAŁĄCZNIK NR 21

ZAKRES OBOWIĄZKÓW KOORDYNATORA PZPN DS. BEZPIECZEŃSTWA DZIECI

Rola Koordynatora PZPN ds. bezpieczeństwa dzieci jest wszechstronna i obejmuje nie tylko reagowanie na incydenty, ale również proaktywne działania prewencyjne, edukacyjne i organizacyjne, mające na celu podnoszenie standardów ochrony dzieci w środowisku piłkarskim.

Koordynator PZPN ds. bezpieczeństwa dzieci jest odpowiedzialny w szczególności za:

- 1. Pełnienie funkcji osoby kontaktowej w sprawach dotyczących bezpieczeństwa dzieci i utrzymywanie efektywnej komunikacji między różnymi podmiotami zaangażowanymi w ochronę dzieci.*
- 2. Współpracę z organizacjami piłkarskimi w celu wdrażania i utrzymywania standardów bezpieczeństwa dzieci.*
- 3. Raportowanie zgłoszeń dotyczących bezpieczeństwa dzieci do odpowiednich organów wewnętrznych PZPN oraz organów zewnętrznych; wspólnie z zarządem organizacji odpowiada za zgłaszanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego.*
- 4. Koordynację, nadzór i wsparcie nad procesem wdrażania Polityki Bezpieczeństwa Dzieci, powiązanych procedur i wytycznych, w tym reagowania na incydenty w podmiotach piłkarskich.*
- 5. Dbanie o realizację wymogów prawa powszechnego oraz Polityki Bezpieczeństwa Dzieci w zakresie rekrutacji, zatrudnienia i działalności trenerów, opiekunów i wolontariuszy w programach szkoleniowych, imprezach, wydarzeniach i akcjach z udziałem dzieci i młodzieży w ramach PZPN.*
- 6. Przygotowanie personelu, organizatorów wydarzeń sportowych oraz innych zaangażowanych stron do stosowania standardów i procedur bezpieczeństwa dzieci w ramach działalności PZPN.*
- 7. Dbanie o odpowiednią reakcję na naruszenia w zakresie bezpieczeństwa dzieci, w tym wskazywanie odpowiednich procedur postępowania i wytycznych w przypadku incydentów oraz realizację planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.*
- 8. Zapewnienie szkoleń z zakresu bezpieczeństwa dzieci oraz wsparcie dla rodziców, dzieci, pracowników, wolontariuszy i innych osób pracujących z dziećmi.*
- 7. Prowadzenie rejestru wszelkich incydentów związanych z dziećmi, w celu zapewnienia odpowiedniej reakcji i prewencji.*
- 8. Udzielanie doradztwa i reprezentowanie PZPN w sprawach związanych z bezpieczeństwem dzieci.*

Prezes PZPN Cezary Kulesza

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE



Uchwała nr I/9 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie licencji trenerskich uprawniających do prowadzenia zespołów uczestniczących w rozgrywkach piłki nożnej w Polsce

Na podstawie art. 37 § 1 pkt 12) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Przyjmuje się Uchwałę w sprawie licencji trenerskich uprawniających do prowadzenia zespołów uczestniczących w rozgrywkach piłki nożnej w Polsce o następującej treści:

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Art. 1

1. Niniejsza uchwała określa zasady/procedury: przyznawania, odmowy przyznania, przedłużania, zawieszania lub pozbawiania licencji uprawniających do prowadzenia przez trenerów zespołów uczestniczących w rozgrywkach piłki nożnej w Polsce (rozgrywki PZPN i Wojewódzkich Związków Piłki Nożnej).
2. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o stanowisku czy roli w piłce nożnej w męskiej formie, odnosi się również do formy żeńskiej.

Art. 2

Prowadzenie zespołu uczestniczącego w rozgrywkach piłki nożnej w Polsce bez posiadania ważnej licencji trenerskiej jest zabronione i stanowi naruszenie dyscypliny związkowej, z wyjątkiem sytuacji i trybów szczególnych wskazanych w niniejszej Uchwale. Obowiązek posiadania ważnej licencji trenerskiej, odpowiedniej do ligi i klasy rozgrywkowej, spoczywa na trenerze.

Art. 3

Licencją w rozumieniu niniejszej Uchwały jest zezwolenie udzielone trenerowi na prowadzenie zespołu uczestniczącego w rozgrywkach piłki nożnej w Polsce, który uzyskał uprawnienia zgodnie ze strukturą licencjonowania trenerów obowiązującą w PZPN, przy uwzględnieniu postanowień Konwencji Trenerskiej UEFA w sprawie wzajemnego uznawania kwalifikacji trenerskich oraz właściwej uchwały Zarządu PZPN w sprawie organizacji kursów kształcenia trenerów piłki nożnej.

Art. 4

1. Trenerem prowadzącym zespół uczestniczący w rozgrywkach piłki nożnej w Polsce, może być osoba, która łącznie spełnia następujące warunki:
 1. **Posiada ważną licencję trenera wydaną w trybie niniejszej Uchwały.**
 2. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych.
 3. Korzysta z pełni praw publicznych.
 4. **Nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo:**
 - 1) o którym mowa w art. 46-50 Ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz.U. 2022, poz. 1599 z późn. zm.),
 - 2) przeciwko życiu i zdrowiu (rozdział XIX), przeciwko wolności (rozdział XXII) z wyjątkiem art. 192 i art. 193, przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości (rozdział XXV), przeciwko rodzinie i opiece (rozdział XXVI) z Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).
 5. **Nie była skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwa, o których mowa w art. 189a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz w Ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r., poz. 172 z późn. zm.).**
 6. **Nie jest osobą wobec której został orzeczony zakaz zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu, opieką lub kontaktem z dziećmi lub wykonywania wszelkich lub**

określonych zawodów lub działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu, opieką i kontaktem z dziećmi.

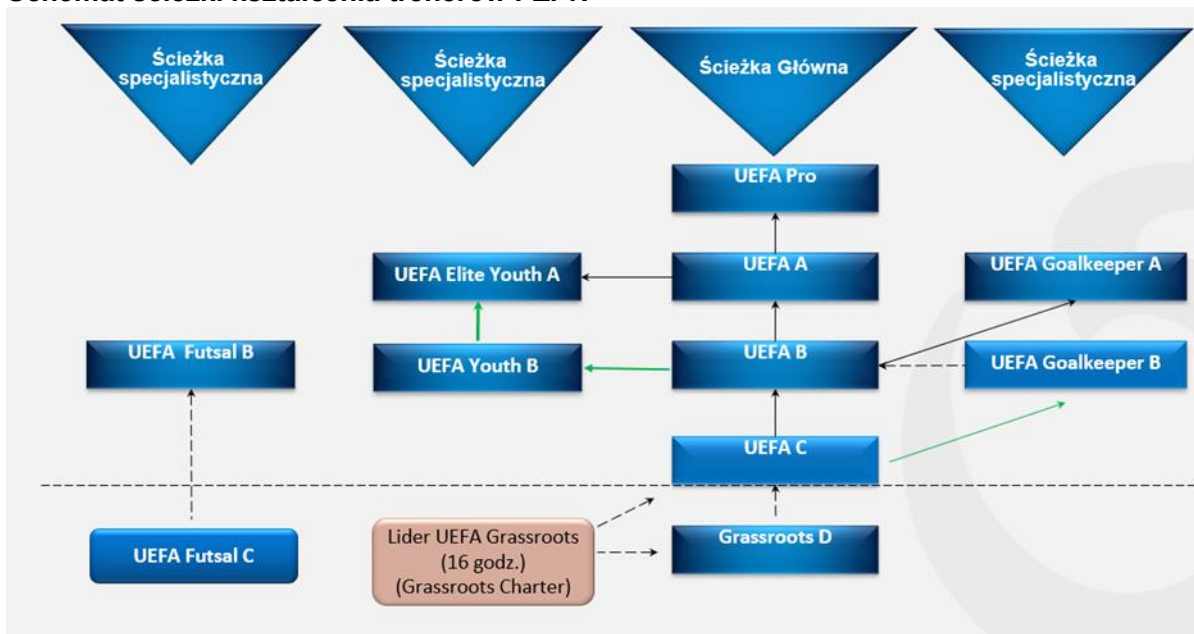
7. Nie jest osobą wobec której został prawomocnie orzeczony środek karny w postaci zakazu działalności w piłce nożnej (wykonywania określonej działalności), chyba że nastąpiło zatarcie skazania lub nie jest osobą, która podlega karze bezwzględnej dyskwalifikacji lub **zakazowi udziału we wszelkiej działalności związanej z piłką nożną**, orzeczonej przez organy dyscyplinarne PZPN.
 8. **Nie toczy się wobec niej postępowanie dyscyplinarne za przewinienia określone w rozdziale V Regulaminu Dyscyplinarnego PZPN lub nie orzeczono prawomocnie jej odpowiedzialności za te przewinienia.**
 9. Nie prowadzi działalności agenta piłkarskiego na podstawie odrębnych przepisów.
 10. **Nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym.**
 11. **Posiada wiedzę, doświadczenie, umiejętności oraz cechy moralne i etyczne dające rękojmię należytego wykonywania obowiązków trenera.**
 12. **Ukończyła kurs dotyczący bezpieczeństwa dzieci (safeguarding) organizowany lub rekomendowany przez PZPN.**
2. Warunki wskazane w ust. 1 muszą być spełnione łącznie w czasie pełnienia funkcji trenera, a nie jedynie w terminie ubiegania się o licencję lub jej przedłużenie. PZPN ma prawo weryfikacji warunków pełnienia funkcji trenera w każdym czasie.
 3. W przypadku zaistnienia okoliczności powodujących naruszenie wskazanych w ust. 1 warunków, w szczególności w sytuacji naruszenia przez trenera norm etyczno-moralnych, toczącego się wobec trenera postępowania przygotowawczego przed organami państwowymi lub związkowymi, postawienia trenerowi zarzutów przez uprawniony organ, wydania wyroku skazującego za przestępstwa, o których mowa w pkt 4-7 powyżej, w I instancji czy wszczęcia postępowania przez organy dyscyplinarne PZPN, organ który wydał licencję, może ją czasowo zawiesić na czas trwania postępowania.

II. RODZAJE LICENCJI TRENERSKICH

Art. 5

1. Ścieżka kształcenia trenerów obejmuje drogę główną oraz licencje specjalistyczne. Schemat ścieżki kształcenia trenerów PZPN przedstawiony jest w grafice poniżej.
2. Niżej wymienione licencje uprawniają do prowadzenia zespołów, zgodnie z tabelą poniżej:
 1. Licencja UEFA PRO - licencja z drogi głównej.
 2. Licencja UEFA Elite Youth A - licencja specjalistyczna.
 3. Licencja UEFA A - licencja z drogi głównej.
 4. Licencja UEFA Goalkeeper A - licencja specjalistyczna - uprawnia do pełnienia funkcji trenera bramkarzy, z uwzględnieniem wymogów podręczników licencyjnych dla poszczególnych klas rozgrywkowych.
 5. Licencja UEFA B - licencja z drogi głównej.
 6. Licencja UEFA Futsal B - licencja specjalistyczna.
 7. Licencja UEFA Goalkeeper B - licencja specjalistyczna - uprawnia do pełnienia funkcji trenera bramkarzy, z uwzględnieniem wymogów podręczników licencyjnych dla poszczególnych klas rozgrywkowych.
 8. UEFA Youth B - licencja specjalistyczna.
 9. Licencja Futsal C - licencja specjalistyczna.
 10. Licencja UEFA C/Grassroots C – licencja z drogi głównej.
 11. Licencja Grassroots D - licencja z drogi głównej.

Schemat ścieżki kształcenia trenerów PZPN



* Lider UEFA Grassroots – kurs w przygotowaniu.

Licencje uprawniające do prowadzenia zespołów w danych klasach rozgrywkowych											
Lp.	Liga/klasa rozgrywek Kategoria wiekowa	Licencje/uprawnienia									
		UEFA PRO	UEFA A	UEFA B	UEFA C	Grassroots C	Grassroots D	UEFA Elite Youth A	UEFA Youth B	UEFA Futsal B	UEFA Futsal C
1	Ekstraklasa	X									
2	I liga	X									
3	II liga	X	X								
4	III liga	X	X								
5	IV liga	X	X								
6	V liga*	X	X	X							
7	Klasa/Liga Okręgowa	X	X	X							
8	Klasa A	X	X	X	X	X					
9	Klasa B	X	X	X	X	X	X				
10	Klasa C	X	X	X	X	X	X				
11	CLJ U-19	X						X			
12	CLJ U-17	X						X			
13	CLJ U -15	X	X					X	X		
14	Junior A1	X	X	X				X	X		
15	Junior A2	X	X	X				X	X		
16	Junior B1	X	X	X				X	X		
17	Junior B2	X	X	X				X	X		
18	Junior C1	X	X	X				X	X		
19	Junior C2	X	X	X				X	X		
20	Junior D1	X	X	X	X	X		X	X		
21	Junior D2	X	X	X	X	X		X	X		
22	Junior E1	X	X	X	X	X		X	X		
23	Junior E2	X	X	X	X	X		X	X		
24	Junior F1	X	X	X	X	X		X	X		
25	Junior F2	X	X	X	X	X		X	X		
26	Junior G1	X	X	X	X	X		X	X		

27	Junior G2	X	X	X	X	X		X	X		
28	Ekstraliga kobiet	X	X								
29	I liga kobiet	X	X	X							
30	II liga kobiet	X	X	X	X	X					
31	III liga kobiet	X	X	X	X	X					
32	IV liga kobiet	X	X	X	X	X					
33	V liga kobiet **	X	X	X	X	X					
34	CLJ U-18 dziewcząt (dz.)	X	X	X				X	X		
35	CLJ U-16 dz.	X	X	X				X	X		
36	MP U-13 dz.	X	X	X				X	X		
37	Junior A1 dz.	X	X	X	X	X		X	X		
38	Junior A2 dz.	X	X	X	X	X		X	X		
39	Junior B1 dz.	X	X	X	X	X		X	X		
40	Junior B2 dz.	X	X	X	X	X		X	X		
41	Junior C1 dz.	X	X	X	X	X		X	X		
42	Junior C2 dz.	X	X	X	X	X		X	X		
43	Junior D1 dz.	X	X	X	X	X		X	X		
44	Junior D2 dz.	X	X	X	X	X		X	X		
45	Junior E1 dz.	X	X	X	X	X		X	X		
46	Junior E2 dz.	X	X	X	X	X		X	X		
47	Junior F1 dz.	X	X	X	X	X		X	X		
48	Junior F2 dz.	X	X	X	X	X		X	X		
49	Junior G1 dz.	X	X	X	X	X		X	X		
50	Junior G2 dz.	X	X	X	X	X		X	X		
51	Futsal Ekstraklasa									X	
52	I Liga PLF***									X	X
53	II Liga PLF	X	X	X	X	X				X	X
54	III Liga PLF	X	X	X	X	X				X	X
55	Ekstraliga PLF kobiet	X	X	X	X	X				X	X
56	I Liga PLF kobiet	X	X	X	X	X				X	X
57	II Liga PLF kobiet**	X	X	X	X	X				X	X

- X – wskazana licencja uprawnia do prowadzenia zespołu na danym poziomie rozgrywkowym.
* Dotyczy WZPN prowadzących rozgrywki na poziomie pomiędzy IV ligą i klasą/ligą Okręgową.
**Dotyczy WZPN prowadzących rozgrywki na danym poziomie.
*** Dotyczy rozgrywek od sezonu 2024/2025.

Art. 6

1. W przypadku trenerów posiadających dyplom Klasy Mistrzowskiej, Klasy I, Klasy II, wydany przed 23 sierpnia 2013 roku w ramach nadzorowanego przez MSiT systemu kształcenia instruktorów i trenerów sportowych lub wydany po 23 sierpnia 2013 roku pod warunkiem, że dyplom został uzyskany na kursie rozpoczętym przed 23 sierpnia 2013 roku i organizowanym w ramach nadzorowanego do 23 sierpnia 2013 roku przez MSiT systemu kształcenia instruktorów i trenerów sportowych - osoba ubiegająca się o uznanie przez PZPN uzyskanych uprawnień trenerskich jest zobowiązana do przedłożenia zaświadczenia wydanego przez organizatora kursu stwierdzającego datę rozpoczęcia tego kursu.
2. W przypadku trenerów posiadających legitymację Instruktora sportu w dyscyplinie piłka nożna, wydaną przed 23 sierpnia 2013 roku w ramach nadzorowanego przez MSiT systemu kształcenia instruktorów i trenerów sportowych lub wydaną po 23 sierpnia 2013 roku pod warunkiem, że legitymacja została uzyskana na kursie rozpoczętym przed 23 sierpnia 2013 roku i organizowanym w ramach nadzorowanego do 23 sierpnia 2013 roku przez MSiT systemu kształcenia instruktorów i trenerów sportowych - osoba ubiegająca się o uznanie przez PZPN uzyskanych uprawnień jest zobowiązana do przedłożenia zaświadczenia wydanego przez organizatora kursu stwierdzającego datę rozpoczęcia tego kursu.
3. Od 1 stycznia 2020 roku trenerzy, o których mowa w ust.1 mogą uzyskać uprawnienia trenera UEFA C.

Art. 7

1. Osoby, które do końca sezonu 2005/2006 uzyskały uprawnienia trenera klasy mistrzowskiej, I Klasy lub II Klasy, mogą wystąpić do Polskiego Związku Piłki Nożnej o uznanie uzyskanych kompetencji i przyznanie licencji trenerskiej z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) przyznanie licencji UEFA PRO - w przypadku wykazania się przez wnioskodawcę stażem pracy trenerskiej w charakterze pierwszego trenera w klubach piłki nożnej męskiej na I lub II poziomie rozgrywkowym **przez okres co najmniej dwóch pełnych rund rozgrywkowych;**
 - 2) przyznanie licencji UEFA A - w przypadku wykazania się przez wnioskodawcę stażem pracy trenerskiej w charakterze pierwszego trenera w klubach **piłki nożnej męskiej na III lub IV poziomie rozgrywkowym lub w klubach piłki nożnej kobiecej na I lub II poziomie rozgrywkowym** przez okres co najmniej dwóch pełnych rund rozgrywkowych;
 - 3) przyznanie licencji UEFA B - w przypadku wykazania się przez wnioskodawcę stażem pracy trenerskiej w charakterze pierwszego trenera w klubach **piłki nożnej męskiej na co najmniej V poziomie rozgrywkowym lub w klubach piłki nożnej kobiecej na III poziomie rozgrywkowym** przez okres co najmniej dwóch pełnych rund rozgrywkowych.
2. Wnioski o uznanie kompetencji i przyznanie licencji trenerskich należy składać do Polskiego Związku Piłki Nożnej za pośrednictwem systemu informatycznego PZPN24 dostępnego pod adresem: www.pzpn24.pzpn.pl.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, osoba zainteresowana uzyskaniem licencji trenerskiej zobowiązana jest dołączyć:
 - 1) dokument poświadczający uzyskanie stosownych uprawnień,
 - 2) życiorys wraz z przebiegiem kariery trenerskiej,
 - 3) zaświadczenia o wymaganym uchwaleń stażu pracy trenerskiej w klubach piłkarskich,
 - 4) **dokumenty poświadczające spełnienie warunków określonych w art. 4 ust. 1 powyżej.**
4. Wnioski rozpoznaje Komisja Polskiego Związku Piłki Nożnej ds. uznawania uprawnień trenerskich w składzie: Dyrektor Sportowy PZPN, Szef Kształcenia i Licencjonowania Trenerów

PZPN, przedstawiciel Stowarzyszenia Trenerów Piłki Nożnej, przedstawiciel macierzystego WZPN wnioskodawcy oraz 2 Członków Rady Szkoły Trenerów PZPN.

5. Komisja PZPN podejmuje decyzję o przyznaniu wnioskowanej przez kandydata licencji trenerskiej po dokonaniu analizy złożonych dokumentów oraz przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej z wnioskodawcą.
6. Decyzje Komisji PZPN, o której mowa w ust. 4 uznające kompetencje uzyskane przez wnioskodawcę i przyznające licencje trenerskie będą przekazywane do wiadomości Panelowi Jira UEFA, zgodnie z treścią Art. 7 ust. 5 Konwencji Trenerskiej UEFA. Postanowienia Art. 7 ust. 8 Konwencji stosuje się odpowiednio.
7. Decyzje Komisji PZPN w przedmiocie odmowy uznania kompetencji wnioskodawcy i nieprzyznania licencji trenerskiej wymagają pisemnego uzasadnienia. Wnioskodawcy przysługuje w terminie **7 dni od dnia otrzymania decyzji z uzasadnieniem** prawo złożenia odwołania od decyzji do Jira Panel UEFA, przy zachowaniu zasad wynikających z Konwencji Trenerskiej UEFA.

III. TRYB I WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O LICENCJĘ

Art. 8

Osoba ubiegająca się o przyznanie/przedłużenie licencji trenerskiej składa - za pośrednictwem systemu informatycznego PZPN24 dostępnego pod adresem: www.pzpn24.pzpn.pl wniosek, zawierający:

1. Imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, nr PESEL, adres zamieszkania, telefon i adres e-mail wnioskodawcy,
2. Określenie wykształcenia wnioskodawcy, określenie stażu trenerskiego z wyszczególnieniem miejsc pracy, funkcji, klas rozgrywkowych, w jakich wnioskodawca wykonywał swój zawód,
3. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
4. Zobowiązanie do wykonywania przewidzianych w przepisach wewnętrznych PZPN obowiązków trenera piłki nożnej,
5. W przypadku zawodniczego uprawiania piłki nożnej - podanie przebiegu kariery zawodniczej.

Art. 9

Do wniosku, o którym mowa w art. 8, muszą być dołączone:

1. Skan dyplomu ukończenia kursu trenerskiego – stosownie do rodzaju wnioskowanej licencji.
2. Skany zaświadczeń/dane z systemu PZPN24 o uczestnictwie w trenerskich konferencjach szkoleniowych organizowanych przez PZPN, Wojewódzkie ZPN oraz UEFA - minimum 15 h z 3 ostatnich lat / z czego maksimum 5 pkt/godzin w trybie on-line/. Za udział w Konferencjach PZPN oraz WZPN przysługują punkty/godziny stanowiące warunek przedłużenia danej licencji. Na swoim koncie PZPN24 trenerzy mają możliwość podglądu liczby godzin uzyskanych z poszczególnych wydarzeń. Warunki organizacji i przeprowadzania konferencji i warsztatów zostały przedstawione w załączniku nr 1.
3. Skan zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego - ważne 6 miesięcy od daty wystawienia. Trenerzy są obowiązani do posiadania aktualnych zaświadczeń o niekaralności przez cały okres posiadania licencji trenerskiej lub w trakcie oczekiwania na rozpatrzenie wniosku o przyznanie/przedłużenie licencji trenerskiej.
4. **Skan zaświadczenia z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, rejestru publicznego.**
5. Skan oświadczenia o braku lub wszczęciu/trwaniu postępowania dyscyplinarnego oraz o orzeczonych karach dyscyplinarnych za przewinienia dyscyplinarne określone w rozdziale V Regulaminu Dyscyplinarnego PZPN.
6. Skan oświadczenia o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych (oświadczenie imienne generowane podczas aplikacji na profilu trenera na pzpn24.pzpn.pl).
7. Uzupełnienie aktualnego doświadczenia trenerskiego na koncie PZPN24.

8. Zaświadczenie o ukończeniu kursu dotyczącego bezpieczeństwa dzieci (safeguarding).

Art. 10

Wnioski w sprawie przyznania/przedłużenia licencji: UEFA PRO, UEFA A, UEFA Elite Youth A, UEFA Goalkeeper A, UEFA Futsal B, UEFA Goalkeeper B, UEFA Youth B należy składać do Zespołu Kształcenia i Licencjonowania Trenerów PZPN.

Art. 11

Wnioski w sprawie przyznania/przedłużenia licencji: UEFA B, Futsal C, UEFA C/Grassroots C, Grassroots D należy składać do właściwego dla danego WZPN organu ds. licencjonowania trenerów.

IV. PROCEDURA PRYZNAWANIA/PRZEDŁUŻANIA LICENCJI W TRYBIE ZWYCZAJNYM

Art. 12

1. O przyznaniu/przedłużeniu, odmowie przyznania/przedłużenia licencji: UEFA PRO, UEFA A, UEFA Elite Youth A, UEFA Goalkeeper A, UEFA Futsal B, UEFA Goalkeeper B, UEFA Youth B - decyduje - w formie decyzji - Zespół Kształcenia i Licencjonowania Trenerów PZPN, działający w ramach Komisji Technicznej PZPN, na podstawie jej regulaminu. Podstawą do przedłużenia licencji specjalistycznej (UEFA Elite Youth A, UEFA Youth B, UEFA Goalkeeper A, UEFA Goalkeeper B) jest posiadanie licencji z drogi głównej.
2. O przyznaniu/przedłużeniu, odmowie przyznania/przedłużenia licencji: UEFA B, Futsal C, UEFA C, Grassroots D - decyduje - w formie decyzji – właściwy dla danego WZPN organ ds. licencjonowania trenerów na podstawie regulaminu.

Art. 13

1. Wniosek o przyznanie/przedłużenie licencji trenerskiej w trybie zwyczajnym należy złożyć do Zespołu Kształcenia i Licencjonowania Trenerów PZPN/ **właściwego dla danego WZPN organu ds. licencjonowania trenerów** w terminie **do dnia 20 grudnia roku, w którym kończy się ważność licencji**
2. Wnioski złożone **po terminie**, o którym mowa w ust.1, będą rozpatrywane w trybie nadzwyczajnym.

Art. 14

1. Licencje są przyznawane/przedłużane na okres maksymalnie 3 lat, zawsze do dnia 31 grudnia. Licencje z dróg specjalistycznych (UEFA Elite Youth A, UEFA Youth B, UEFA Goalkeeper A, UEFA Goalkeeper B) są przyznawane/przedłużane maksymalnie do końca ważności licencji z drogi głównej.
2. Absolwenci wszystkich kursów trenerskich otrzymują licencje trenerskie na okres minimum 3 lat pod warunkiem ukończenia kursu w pierwotnym terminie zgodnie z harmonogramem kursu, z terminem ważności licencji do dnia 31 grudnia. W przypadku zakończenia kursu trenerskiego/uzyskania pozytywnego wyniku egzaminu w późniejszym terminie – okres ważności przyznanej licencji ulega proporcjonalnemu skróceniu.

Art. 15

1. Na podstawie decyzji o przyznaniu/przedłużeniu licencji trenerskiej, PZPN/ WZPN wydaje identyfikator licencji, który jest zgodny ze wzorami zawartymi w Dyrektywach UEFA do Konwencji UEFA o Wzajemnym Uznawaniu Kwalifikacji Trenerskich.
2. Identyfikator Licencji trenerskiej wydawany jest w formie elektronicznej – w aplikacji mobilnej mPZPN. Identyfikatory z plastiku obowiązują do dnia upływu ich ważności.

V. OPŁATY ZA PRYZNANIE/PRZEDŁUŻENIE LICENCJI

Art. 16

1. Za przyznanie/ przedłużenie licencji trenerskiej w trybie zwyczajnym pobierane są następujące opłaty:

- 1) UEFA PRO - bezpłatnie
- 2) UEFA A - bezpłatnie
- 3) UEFA Elite Youth A - bezpłatnie
- 4) UEFA Goalkeeper A - bezpłatnie
- 5) UEFA Goalkeeper B - bezpłatnie
- 6) UEFA Youth B - bezpłatnie
- 7) UEFA Futsal B - bezpłatnie
- 8) UEFA B - 300 zł
- 9) Futsal C - 150 zł
- 10) UEFA C/ Grassroots C - 150 zł
- 11) Grassroots D - 75 zł

2. Koszty **administracyjne wydania licencji ponosi PZPN.**

VI. PROCEDURA PRYZNAWANIA/PRZEDŁUŻANIA LICENCJI W TRYBIE NADZWYCZAJNYM

Art. 17

1. Wnioski o przyznanie/przedłużenie licencji trenerskiej złożone poza terminami, o których mowa w art. 13 niniejszej Uchwały, będą rozpatrywane w trybie nadzwyczajny

2. Wprowadza się następujące opłaty od przyznania/przedłużenia licencji w trybie nadzwyczajnym:

- 1) UEFA PRO - 5000 zł
- 2) UEFA A - 2000 zł
- 3) UEFA B - 900 zł
- 4) UEFA C - 450 zł
- 5) Grassroots D - 225 zł
- 6) UEFA Elite Youth A - zwolniony z opłaty w przypadku posiadania ważnej licencji UEFA A lub w przypadku posiadania licencji UEFA Youth B
- 7) UEFA Youth B - zwolniony z opłaty w przypadku posiadania ważnej licencji UEFA PRO, UEFA A lub UEFA B
- 8) UEFA Goalkeeper A - zwolniony z opłaty w przypadku posiadania ważnej licencji UEFA PRO, UEFA A lub UEFA B
- 9) UEFA Goalkeeper B - zwolniony z opłaty w przypadku posiadania ważnej licencji UEFA PRO, UEFA A, UEFA B lub UEFA C/Grass C
- 10) UEFA Futsal B - 1000 zł
- 11) Futsal C - 450 zł

3. Wnioski o przyznanie/przedłużenie licencji złożone w trybie nadzwyczajnym będą rozpatrzone przez Zespół Kształcenia i Licencjonowania Trenerów PZPN / właściwy dla danego WZPN organ ds. licencjonowania trenerów - w terminie 7 dni od daty ich złożenia.

4. Licencje w trybie nadzwyczajnym są przyznawane/przedłużane na okres maksymalnie 3 lat, zawsze do dnia 31 grudnia, pod warunkiem spełnienia warunków określonych w art. 4, 6 i 7 niniejszej Uchwały.

5. Trener, który otrzymuje licencję w trybie nadzwyczajnym nie ponosi opłat określonych w art. 16 za wydanie licencji trenerskiej.

VII. ODMOWA PRYZNANIA, PRZEDŁUŻENIA, ZAWIESZENIE I POZBAWIENIE LICENCJI



Art. 18

1. Zespół Kształcenia i Licencjonowania Trenerów PZPN/ właściwy organ ds. licencjonowania trenerów WZPN może odmówić przyznania lub przedłużenia licencji trenerskiej, jeżeli wnioskodawca nie spełnił warunków określonych w art. 4, 6 i 7 niniejszej Uchwały, a braki formalne we wniosku nie zostały usunięte, mimo wezwania w wyznaczonym terminie.
2. Zespół Kształcenia i Licencjonowania Trenerów PZPN/ właściwy organ ds. licencjonowania trenerów WZPN może zawiesić obowiązującą licencję trenerską na czas oznaczony lub pozbawić trenera licencji, w przypadku naruszenia przez trenera postanowień niniejszej Uchwały, jak również innych przepisów prawa powszechnego, międzynarodowego lub związkowego w tym zakresie. Wniosek o zawieszenie licencji może złożyć trener. Zespół rozpatruje złożony wniosek w terminie 14 dni od dnia złożenia.
3. Zawieszenie lub pozbawienie licencji trenerskiej przez Zespół Kształcenia i Licencjonowania Trenerów PZPN/ właściwy organ ds. licencjonowania trenerów WZPN, nie ogranicza prawa do wystąpienia przez organ do Komisji Dyscyplinarnej PZPN/ właściwej komisji dyscyplinarnej WZPN z wnioskiem o nałożenie na trenera kary dyscyplinarnej, w związku z naruszeniem przez trenera przepisów prawa związkowego, a w szczególności w razie:
 - a) naruszenia postanowień Regulaminu Dyscyplinarnego PZPN,
 - b) naruszenia norm etyczno – moralnych związanych z wykonywaniem zawodu trenera,
 - c) naruszenia obowiązków wynikających z niniejszej Uchwały,
 - d) stwierdzonego orzeczeniem właściwego organu jednostronnego, nieuzasadnionego rozwiązania przez trenera ważnego kontraktu trenerskiego.
4. Decyzja w sprawie odmowy przyznania, przedłużenia, zawieszenia lub pozbawienia licencji trenerskiej wymaga pisemnego uzasadnienia, decyzja zostanie przesłana trenerowi na adres e-mail wskazany we wniosku o wydanie/przedłużenie licencji.
5. Od decyzji Zespołu Kształcenia i Licencjonowania Trenerów PZPN/ właściwego organu ds. licencjonowania trenerów WZPN w sprawie odmowy przyznania, przedłużenia, zawieszenia lub pozbawienia licencji przysługuje trenerowi odwołanie do Najwyższej Komisji Odwoławczej PZPN/ właściwej komisji odwoławczej WZPN. Odwołanie należy wnieść w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.
6. Pismo wysłane pocztą elektroniczną lub w inny sposób za pomocą środków porozumiewania się na odległość uważa się za doręczone trzeciego dnia od jego wysłania, chyba że adresat potwierdził wcześniej odbiór.

VIII. ZASTĘPSTWO PIERWSZEGO TRENERA

Art. 19

1. Zespół Kształcenia i Licencjonowania Trenerów PZPN / właściwy dla danego WZPN organ ds. licencjonowania trenerów może, na wniosek klubu, wyrazić zgodę na prowadzenie pierwszego zespołu przez pierwszego asystenta pierwszego trenera na okres do końca danej rundy rozgrywkowej, nie dłużej niż do 30 czerwca lub 31 grudnia danego roku.
2. Uprawnienia, o których mowa w ust. 1 mogą być wykorzystane przez klub jeden raz w ciągu sezonu rozgrywkowego.

Art. 20

W przypadku braku możliwości uczestnictwa w zawodach sportowych trenera z wymaganą licencją specjalistyczną UEFA Elite Youth A, UEFA Youth B, UEFA Goalkeeper A, UEFA Goalkeeper B, klub ma prawo **zastąpić go innym trenerem pracującym w tym klubie, pod warunkiem, iż trener spełnia jedno z kryteriów:**

- 1) **trener zastępujący jest uczestnikiem kursu specjalistycznego na poziomie uprawnień osoby zastępowanej;**

- 2) **trener** zastępujący legitymuje się uprawnieniami ze ścieżki głównej upoważniającymi go do rozpoczęcia kursu na poziomie uprawnień osoby zastępowanej.

IX. KARY

Art. 21

1. Naruszenie postanowień niniejszej Uchwały, w postaci prowadzenia zespołu Ekstraklasy, I, II ligi, CLJ U-19, CLJ U-17, U15 **mężczyzn, CLJ U 18 i CLJ U 16 kobiet** oraz Ekstraklasy Futsalu Mężczyzn i Ekstraligi kobiet podczas rozgrywek mistrzowskich i pucharowych PZPN przez trenera nie posiadającego ważnej licencji trenerskiej, powoduje zastosowanie następujących kar dyscyplinarnych:

a. klub Ekstraklasy.

- I. pierwszy mecz - kara pieniężna 100 000 złotych;
II. drugi mecz - kara pieniężna 200 000 złotych;
III. trzeci mecz i kolejne - dwukrotność ostatniej nałożonej na klub kary.

b. klub I ligi.

- I. pierwszy mecz - kara pieniężna 50 000 złotych;
II drugi mecz - kara pieniężna 100 000 złotych dla klubu I ligi;
III. trzeci mecz - dwukrotność ostatniej nałożonej na klub kary.

c. klub II ligi.

- I. pierwszy mecz - kara pieniężna 25 000 złotych;
II drugi mecz - kara pieniężna **50 000** złotych dla klubu I ligi;
III. trzeci mecz - dwukrotność ostatniej nałożonej na klub kary.

d. kluby: CLJ U-19, CLJ U-17 **mężczyzn, CLJ U 18 kobiet**, Ekstraklasy Futsalu mężczyzn i Ekstraligi kobiet.

- I. pierwszy mecz - kara pieniężna 10 000 złotych;
II drugi mecz - kara pieniężna 20 000 złotych;
III. trzeci mecz - dwukrotność ostatniej nałożonej na klub kary.

e. klub III ligi:

- I. pierwszy mecz – kara pieniężna 10 000 złotych;
II. drugi mecz – kara pieniężna 20 000 złotych;
III. trzeci mecz – weryfikacja zawodów jako walkower (3:0) dla zespołu przeciwnego.

f. klub uczestniczący w rozgrywkach: CLJ U-15 **mężczyzn i CLJ U 16 kobiet**:

- i. pierwszy mecz – kara pieniężna 2000 złotych;
II. drugi mecz – kara pieniężna 4000 złotych;
III. trzeci mecz – weryfikacja zawodów jako walkower (3:0) dla zespołu przeciwnego.

2. Realizacja treści ust. 1 należy do Komisji Dyscyplinarnej PZPN. **Postępowanie odbywa się na podstawie Regulaminu Dyscyplinarnego PZPN.**

Art. 22

1. Naruszenie postanowień niniejszej Uchwały oraz prowadzenie zespołu piłki nożnej pozostałych, niż wymienione w art. 21 ust. 1 klas rozgrywkowych, podczas rozgrywek mistrzowskich i pucharowych przez trenera nie posiadającego ważnej licencji trenerskiej, powoduje zastosowanie następujących kar dyscyplinarnych:

a. Klub uczestniczący w rozgrywkach: IV ligi:

- I. pierwszy mecz – kara pieniężna 2000 złotych;
II. drugi mecz – kara pieniężna 4000 złotych;
III. trzeci mecz – weryfikacja zawodów jako walkower (3:0) dla zespołu przeciwnego.

b. Klub ligi/klasy Okręgowej, ligi wojewódzkiej juniorów starszych chłopców (A1 i A2) i młodszych(B1iB2), I ligi, II ligi kobiet, I, II ligi futsalu mężczyzn i kobiet:

- I. pierwszy mecz – kara pieniężna 1000 złotych;

- II. drugi mecz – kara pieniężna 2000 złotych;
 - III. trzeci mecz – weryfikacja zawodów jako walkower (3:0) dla zespołu przeciwnego.
- c. Klub seniorów klasy A, klasy B, klasy C, zespołów dziecięcych i młodzieżowych (od C1 do G2), III, IV, V ligi kobiet oraz lig młodzieżowych dziewcząt (od A1 do C2) i pozostałych lig futsalu mężczyzn i kobiet:
- I. pierwszy mecz – kara pieniężna 500 złotych;
 - II. drugi mecz – kara pieniężna 1000 złotych;
 - III. trzeci mecz – weryfikacja zawodów jako walkower (3:0) dla zespołu przeciwnego.
- 2. Realizacja treści ust. 1 należy do Wydziału Dyscypliny właściwego WZPN.
 - 3. Kwoty kar określone w ust. 1 w rozgrywkach organizowanych przez WZPN są kwotami maksymalnymi.

X. DUPLIKATY DYPLOMÓW

Art.23

- 1. Wydanie duplikatu dyplomu trenerskiego: UEFA PRO, UEFA Elite Youth A, UEFA A, UEFA B, UEFA Goalkeeper A, UEFA Futsal B, UEFA Grassroots C, UEFA Youth B, UEFA C, Grassroots C, UEFA Goalkeeper B lub Grassroots D podlega opłacie w wysokości 200 zł.
- 2. Wniosek o wydanie duplikatu dyplomu należy zgłosić do organizatora kursu, na którym uzyskano wymagany dyplom (PZPN lub WZPN).
- 3. Wniosek o wydanie duplikatu licencji: UEFA C, Futsal C, Grassroots C, Grassroots D należy kierować do Wojewódzkiego ZPN poprzez formularz kontaktowy na platformie PZPN24.

XI. TRENER Z LICENCJA ZAGRANICZNĄ

Art. 24

- 1. Trener posiadający zagraniczną licencję, przed podjęciem pracy w klubie uczestniczącym w rozgrywkach piłki nożnej w Polsce, musi przedstawić do Zespołu Kształcenia i Licencjonowania Trenerów PZPN/ właściwego dla danego WZPN organu ds. licencjonowania trenerów ważną licencję uprawniającą do prowadzenia zespołu na właściwym poziomie rozgrywek, wydaną przed macierzystą federacją, będącą stroną konwencji UEFA o Wzajemnym Uznawaniu Kwalifikacji Trenerskich.
- 2. Trener posiadający zagraniczną licencję, przed przystąpieniem do prowadzenia zespołu uczestniczącego w rozgrywkach piłki nożnej w Polsce, musi zarejestrować się na platformie PZPN 24, składając w szczególności skan posiadanej licencji. Klub zatrudniający trenera posiadającego zagraniczną licencję ma obowiązek udzielenia wszelkiej niezbędnej pomocy przy procesie rejestracji w systemie PZPN.
- 3. Trener posiadający licencję zagraniczną, za pośrednictwem systemu informatycznego PZPN24 dostępnego pod adresem: www.pzpn24.pzpn.pl – występuje do Zespołu Kształcenia i Licencjonowania Trenerów PZPN/ właściwego dla danego WZPN organu ds. licencjonowania trenerów o wyrażenie zgody na zatrudnienie go w klubie.
- 4. Za wydanie zgody, o której mowa w ust. 3, pobrana zostanie opłata administracyjna w wysokości:
 - a. dla klubów Ekstraklasy - 10 000 zł,
 - b. dla klubów I ligi - 5 000 zł,
 - c. dla klubów II ligi - 2 500 zł,
 - d. dla klubów lig niższych - 1 250 zł.
- 5. Zgoda, o której mowa w ust. 3, zostaje wydana na okres ważności licencji udzielonej trenerowi zagranicznemu przez jego macierzystą federację.
- 6. Trener z zagraniczną licencją posiadający polskie obywatelstwo zwolniony jest z opłat z ust. 4.

XII. POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE

Art.25

1. Trenerzy, którzy kontynuują pracę na podstawie licencji/zgody uzyskanej w zakończonym sezonie w dalszym ciągu mają możliwość prowadzenia zespołu, którego dotyczyła zgoda w danej klasie rozgrywkowej bez posiadania wymaganej dla danej klasy rozgrywkowej licencji. W takim przypadku wydawana jest takiemu trenerowi warunkowo zgoda na prowadzenie zespołu w danej klasie rozgrywkowej na okres jednego sezonu.
2. W przypadku piłki młodzieżowej zgoda ta może być przedłużana (każdorazowo na okres 1 sezonu) do poziomu Junior C1/Junior C2 w danym klubie.
3. W przypadku drużyn młodzieżowych od C2 do A1 na poziomie lig/klas okręgowych lub klas niższych zgoda nie jest wymagana, trener może kontynuować pracę.

Art. 26

Trenerzy, którzy uzyskali z prowadzonym przez siebie zespołem awans do ligi wymagającej od trenera posiadania wyższej licencji, w dalszym ciągu mają możliwość prowadzenia tego zespołu w wyższej klasie rozgrywkowej. W takim przypadku wydawana jest takiemu trenerowi warunkowo zgoda na prowadzenie zespołu w danej klasie rozgrywkowej na okres jednego sezonu. Zgoda ta może być przedłużana (każdorazowo na okres jednego sezonu/ do końca sezonu) do momentu zakończenia pracy trenera w klubie, w którym uzyskał awans.

Art. 27

1. Trenerzy, którzy uczestniczą w kursie UEFA PRO mogą wystąpić do Zespołu ds. Kształcenia i Licencjonowania Trenerów o wydanie zgody na prowadzenie zespołu uczestniczącego w rozgrywkach ekstraklasy lub I ligi. W takim przypadku trenerowi może zostać wydana warunkowo zgoda na prowadzenie danego zespołu ekstraklasy lub I ligi na okres trwania kursu. i dotyczyć może wyłącznie jednego zespołu ekstraklasy lub I ligi. Zespół ds. Kształcenia i Licencjonowania Trenerów cofa wydaną zgodę w przypadku usunięcia trenera z kursu lub jego rezygnacji z udziału w kursie.
2. Trenerzy, którzy uczestniczą w kursie UEFA Goalkeeper A mogą wystąpić do Zespołu ds. Kształcenia i Licencjonowania Trenerów o wydanie zgody na prowadzenie zespołu uczestniczącego w rozgrywkach ekstraklasy. W takim przypadku trenerowi może zostać wydana warunkowo zgoda na prowadzenie danego zespołu ekstraklasy na okres trwania kursu i dotyczyć może wyłącznie jednego zespołu ekstraklasy. Zespół ds. Kształcenia i Licencjonowania Trenerów cofa wydaną zgodę w przypadku usunięcia trenera z kursu lub jego rezygnacji z udziału w kursie.

Art. 28

Trenerzy, którzy uczestniczą w kursie UEFA A mogą wystąpić do Zespołu ds. Kształcenia i Licencjonowania Trenerów/ właściwego WZPN w przypadku IV ligi o wydanie zgody na prowadzenie zespołu uczestniczącego w rozgrywkach III lub IV ligi. W takim przypadku trenerowi może zostać wydana warunkowo zgoda na prowadzenie danego zespołu III lub IV ligi na okres trwania kursu i dotyczyć może wyłącznie jednego zespołu III lub IV ligi. Zespół ds. Kształcenia i Licencjonowania Trenerów/ właściwy WZPN cofa wydaną zgodę w przypadku usunięcia trenera z kursu lub jego rezygnacji z udziału w kursie.

Art. 29

Trenerzy, którzy uczestniczą w kursie UEFA B i legitymują się ważną licencją UEFA lub Grassroots C mogą wystąpić do odpowiedniego WZPN o wydanie zgody na prowadzenie zespołu uczestniczącego w rozgrywkach ligi/klasy Okręgowej lub młodzieżowych rozgrywkach w kategoriach junior A1 – Junior C2. W takim przypadku trenerowi może zostać wydana warunkowo zgoda na prowadzenie danego zespołu rozgrywkach ligi/klasy Okręgowej lub młodzieżowych rozgrywkach w kategoriach junior A1 – Junior C2 na okres trwania kursu i dotyczyć może wyłącznie jednego zespołu rozgrywkach ligi/klasy Okręgowej lub młodzieżowych rozgrywkach w kategoriach

junior A1 - Junior C2. WZPN cofa wydaną zgodę w przypadku usunięcia trenera z kursu lub jego rezygnacji z udziału w kursie.

Art. 30

Zgody, o których mowa w art. 25 - 29, są wydawane przez Zespół ds. Kształcenia i Licencjonowania Trenerów PZPN w przypadku klubów: Ekstraklasy, I, II ligi, Futsal Ekstraklasy, CLJ U19, CLJ U17, CLJ U15 i Ekstraligi, I i II ligi kobiet oraz CLJ U15, CLJ U16 i CLJ U18 kobiet. W przypadku pozostałych klas rozgrywkowych – zgody są wydawane przez właściwy dla danego WZPN organ ds. licencjonowania trenerów

II. Traci moc uchwała nr XI/160 z dnia 17 października 2022 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie licencji trenerskich uprawniających do prowadzenia zespołów uczestniczących w rozgrywkach piłki nożnej w Polsce.

III. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Cezary Kulesza

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE

Załącznik numer 1

Warunki organizacji i przeprowadzania konferencji i warsztatów

Nazwa	Informacje	Liczba osób	Czas trwania	Liczba punktów
KONFERENCJA ZWIĄZKOWA (STACJONARNA)	Dofinansowanie PZPN (5000zł). Tematy przekrojowe. Panel PZPN „Łączy nas szkolenie” – 1,5 h.	Min. 150	5 godz. Zegarowych	5 pkt Wszystkie licencje (ścieżka główna)
KURSOKONFERENCJA (STACJONARNA)	Bez dofinansowania z PZPN. Panel „Wymiana myśli szkoleniowej”. Tematyka dedykowana (senior amator, młodzież, piłka dziecięca, motoryka itp.)	Bez limitu	5 godz. Zegarowych	3 pkt
WEBINAR*	Bez dofinansowania z PZPN. Panel „Wymiana myśli szkoleniowej”. Tematyka	Max. 300	4 godz. Zegarowe	2 pkt

	dedykowana (senior amator, młodzież, piłka dziecięca, motoryka itp.)			
WARSZTATY	„Wymiana myśli szkoleniowej”. Konkrety sprecyzowany temat.	Max. 32	4 godz. Zegarowe	2 pkt
WARSZTATY (ONLINE) NA ŻYWO	„Wymiana myśli szkoleniowej”. Konkrety sprecyzowany temat.	Max. 32	Min. 2 godz. Max. 3 godz. Zegarowe	1 pkt

* limit 300 osób nie dotyczy bezpłatnych konferencji online organizowanych przez Polski Związek Piłki Nożnej.

Prezes PZPN Cezary Kulesza

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE

10

Uchwała nr I/10 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Programu „Klub Bez Barrier” Polskiego Związku Piłki Nożnej

Na podstawie Art. 37 § 1 pkt 29 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

- I. Przyjmuje się Regulamin Programu „Klub Bez Barrier” Polskiego Związku Piłki Nożnej, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- II. Zarząd PZPN powołuje Komisje Programu Klub Bez Barrier w składzie:
 - 1) Dariusz Łapiński – Przewodniczący,
 - 2) Wojciech Grabowski – Członek,
 - 3) Daniel Burak – Członek.

Kadencja Komisji jest równa kadencji Zarządu PZPN. Komisja działa w ramach kompetencji określonych Regulaminem Programu Klub Bez Barrier.
- III. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Cezary Kulesza

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE



Regulamin

Programu Klub Bez Barrier Polskiego Związku Piłki Nożnej

§1

Program Klub Bez Barrier

1. Wyłącznym organizatorem Programu Klub Bez Barrier Polskiego Związku Piłki Nożnej dla klubów piłkarskich jest Polski Związek Piłki Nożnej z siedzibą w Warszawie przy ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. nr 7, 02-366 Warszawa, nr KRS: 0000091546, REGON: 000866550, NIP: 526-17-27-123; zwany dalej „**PZPN**”, będący polskim związkiem sportowym w sporcie piłka nożna, działającym na podstawie Ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r., poz. 2048 , z późn. zm.).
2. Program Klub Bez Barrier PZPN, (zwany dalej „**Programem**”), to projekt skierowany do Klubów piłkarskich szczebla centralnego. Jego ideą jest wyznaczanie standardów, warunków, dobrych praktyk i wytycznych związanych z dostępnością produktów, usług i wydarzeń dla kibiców z niepełnosprawnością oraz weryfikacja poziomu tych świadczeń. Przyznanie tytułu Klubu Bez Barrier jest równoznaczne ze spełnieniem przez Klub piłkarski kryteriów określonych w Regulaminie i zapewnienia odpowiedniej jakości w zakresie dostępności dla kibiców z niepełnosprawnością.
3. Niniejszy regulamin (zwany dalej „**Regulaminem**”) określa prawa, obowiązki oraz zakres odpowiedzialności wszystkich podmiotów zaangażowanych w Program Klub Bez Barrier, a także określa wymogi, jakie musi spełnić Klub piłkarski, by otrzymać tytuł Klubu Bez Barrier.
4. Złożenie wniosku przez Klub jest równoznaczne z wolą przystąpienia do Programu i akceptacją Regulaminu.
5. Komisja Programu będzie oceniała i weryfikowała spełnienie kryteriów Programu m.in. na podstawie zgłoszeń, opinii delegatów oraz doświadczeń przedstawicieli Federacji Kibiców Niepełnosprawnych. W skład Komisji Programu, która będzie decydowała o przyznaniu klubom tytułu wchodzi:
 - a. jeden przedstawiciel Polskiego Związku Piłki Nożnej – Koordynator PZPN ds. Kibiców Niepełnosprawnych, Przewodniczący Komisji;
 - b. jeden przedstawiciel Federacji Kibiców Niepełnosprawnych;
 - c. jeden przedstawiciel Delegatów Meczowych Szczebla Centralnego.
6. Komisja podejmuje uchwały większością głosów. Decyzje Komisji są ostateczne i nie podlegają zaskarżeniu.
7. Komisja Programu co najmniej raz w roku będzie dokonywała analizy kryteriów Programu oraz ich aktualizacji, przedstawiając stosowne wnioski Zarządowi PZPN.

§2

Uczestnicy Programu Klub Bez Barier

1. Uczestnikiem Programu Klub Bez Barier może być wyłącznie klub piłkarski, biorący udział w rozgrywkach ligowych na szczeblu centralnym, tj. Ekstraklasy/Ekstraligi, I lub II ligi męskiej i kobiecej.
2. Warunkiem przystąpienia do Programu jest akceptacja treści Regulaminu. Przystępując do Programu Klub zobowiązuje się do przestrzegania zawartych w Regulaminie zasad, jak również potwierdza, że Klub spełnia wszystkie wymogi, które uprawniają go do wzięcia udziału w Programie Klub Bez Barier.

§3

Cele i misja Programu Klub Bez Barier

1. Założenia i cele Programu Klub Bez Barier:
 - a. upowszechnianie i promocja dostępności oferty klubów dla kibiców z niepełnosprawnością;
 - b. podniesienie i standaryzacja poziomu obsługi kibiców z niepełnosprawnością w obszarze kompetencyjnym oraz infrastrukturalnym poprzez wskazanie rozwiązań, które mogą być w tym zakresie zastosowane;
 - c. wzrost udziału osób z niepełnosprawnością w wydarzeniach sportowych, w tym w szczególności w sportowych imprezach masowych, w tym w szczególności w meczach piłki nożnej;
 - d. wspieranie klubów piłkarskich w rozwiązywaniu problemów związanych z infrastrukturą stadionową i narzędziami zwiększającymi dostępność odbioru meczów przez osoby z niepełnosprawnością sensoryczną (np. audiodeskrypcja);
 - e. nagradzanie klubów wrażliwych na potrzeby osób z niepełnosprawnością;
 - f. budowa pozytywnego wizerunku w zakresie dostępności i otwartości na kibiców z niepełnosprawnością całego środowiska piłkarskiego;
 - g. wskazywanie i wypracowywanie dobrych praktyk, metod i narzędzi, które mogą zwiększyć poziom dostępności dla kibiców z niepełnosprawnością.

§4

Kryteria przyznawania tytułu Klubu Bez Barier klubom piłkarskim

1. Tytuł Klubu Bez Barier może otrzymać Klub, który złoży wniosek i spełni kryteria określone w Regulaminie.
2. Wniosek składany jest w formie elektronicznej na adres bezpieczenstwo@pzpn.pl w formie arkusza dla Klubów. Arkusz stanowi załącznik do Regulaminu.
3. Informacje zawarte w arkuszu muszą być zgodne ze stanem rzeczywistym i będą weryfikowane przez Komisję Programu. Podanie nieprawdziwych lub fałszywych danych we wniosku lub w trakcie procesu, skutkuje wykluczeniem z Programu. By otrzymać tytuł należy uzyskać minimum 90 punktów na 100 możliwych.
4. Zgłoszeń można dokonywać od 15 lutego do 15 kwietnia roku kalendarzowego. Ocena zgłoszenia nastąpi do 30 czerwca roku kalendarzowego, a ogłoszenie i przyznanie tytułu nastąpi do 31 października roku kalendarzowego.

5. W przypadku, gdy po otrzymaniu tytułu nastąpi zmiana okoliczności stanowiących warunek jego otrzymania, Komisja ma prawo do podjęcia decyzji o odebraniu tytułu.
6. Decyzje podejmowane przez Komisję Programu są ostateczne, nie podlegają zaskarżeniu i będą przekazywane Wnioskodawcy na adres e-mail wskazany we wniosku.

§5

Prawo własności, ochrona danych osobowych

1. Właścicielem otrzymanego tytułu jest Klub piłkarski i jest on niezbywalny, nieprzenoszalny i nie może być przedmiotem umowy sprzedaży, cesji lub jakiegokolwiek innej formy przeniesienia tego uprawnienia.
2. Szczegółowe informacje na temat polityki prywatności i przetwarzania danych osobowych znajdują się w regulaminach celowych oraz w dokumencie Polityka Prywatności.
3. Administratorem danych osobowych jest Polski Związek Piłki Nożnej z siedzibą przy ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 7, 02-366 Warszawa.
4. PZPN wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym Wnioskodawca może się kontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych pod adresem e-mail daneosobowe@pzpn.pl, numerem telefonu 732 122 222 oraz korespondencyjnie; ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 7, 02-366 Warszawa.

§6

Czas trwania i rezygnacja z Programu Klub Bez Barrier

1. Udział w Programie Klub Bez Barrier jest dobrowolny i wymaga zgody Klubu na udział w nim wyrażony poprzez złożony wniosek, który jest równoznaczny z akceptacją Regulaminu.
2. Klub może w każdej chwili złożyć oświadczenie w przedmiocie rezygnacji z udziału w Programie.
3. Oświadczenie należy przekazać do PZPN w formie pisemnej, podpisanej zgodnie z zasadą reprezentacji Klubu, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail bezpieczenstwo@pzpn.pl.
4. Rezygnacja z udziału w Programie nie wywołuje żadnych skutków prawnych w zakresie praw do ubiegania się o przyznanie tytułu w kolejnych latach.
5. Termin ważności tytułu wynosi jeden rok i wygasa po upływie terminu jego ważności. Po pozytywnej weryfikacji wykonanych ewentualnych usprawnień lub utrzymania stanu zgłoszonego termin wynosić będzie trzy lata (czas jest liczony od stycznia kolejnego roku po przyznaniu tytułu).
6. Klub po upływie ważności tytułu (lub w ostatnim roku jego trwania) może starać się o ponownie jego otrzymanie (przedłużenie).
7. Złamanie któregokolwiek punktu niniejszego Regulaminu skutkuje nieprzyznaniem tytułu Klubu Bez Barrier.

§7

Postanowienia końcowe

1. Regulamin może być zmieniany decyzją Zarządu PZPN.
2. Regulamin Programu i jego zmiany są publikowane na portalu www.laczynaspilka.pl.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem, mają zastosowanie obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa polskiego, a wszelkie spory, poprzedzone postępowaniem mediacyjnym, rozstrzygane będą przez właściwe sądy polskie.
4. Załączniki do Regulaminu stanowią jego integralną część.

Prezes PZPN Cezary Kulesza

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE



Załącznik numer 1

do Programu Klub Bez Barrier Polskiego Związku Piłki Nożnej

Kryteria Programu

1. Kryteria infrastrukturalne

I.p.	kryterium	punkty
1.1.	Czy zapewniona jest podstawowa dostępność architektoniczna, czyli możliwość wejścia dla osób poruszających się na wózkach na trybuny (na miejsca dedykowane)?	4
1.2.	Czy w pobliżu dedykowanych miejsc jest toaleta dla osób z niepełnosprawnościami?	4
1.3.	Czy widoczność z miejsc dedykowanych dla osób z niepełnosprawnościami jest dobra (czy infrastruktura – słupy, płoty, barierki – nie zasłaniają widoku)?	4
1.4.	Czy wyznaczono miejsca z łatwym dostępem tzw. Easy Access dla osób poruszających się samodzielnie (o kulach, osoby niewidome, niesłyszące, z niepełnosprawnością niewidoczną)?	4
1.5.	Czy wyznaczono dedykowany parking dla samochodów osób z niepełnosprawnościami?	3
1.6.	Czy przystanek (węzeł komunikacji miejskiej) jest w bliskiej odległości od stadionu?	3
1.7.	Czy część administracyjna klubu jest dostosowana dla osób na wózkach?	3
łącznie liczba punktów do zdobycia w danym obszarze		25 pkt.

2. Kryteria zaangażowania w budowanie społeczności kibiców z niepełnosprawnościami.

l.p.	kryterium	punkty
2.1.	Czy klub posiada strategię lub ramy działania w ramach społecznej odpowiedzialnej biznesu (CSR)?	4
2.2.	Czy przy klubie działa organizacja zrzeszająca lub wspierająca kibiców z niepełnosprawnościami?	4
2.3.	Czy w klubie jest funkcja asystenta ds. kibiców niepełnosprawnych (DSLO) i czy jest on zaangażowany we współpracę ze środowiskiem kibiców niepełnosprawnych?	4
2.4.	Czy klub zaprasza na swoje mecze podopiecznych ośrodków i instytucji wspierających osoby z niepełnosprawnościami?	4
2.5.	Czy klub organizuje spotkania piłkarzy, trenerów i działaczy z kibicami niepełnosprawnymi?	3
2.6.	Czy klub uczestniczy lub wspiera charytatywne akcje związane z kibicami z niepełnosprawnościami?	3
2.7.	Czy klub zatrudnia osoby z niepełnosprawnościami?	3
łącznie liczba punktów do zdobycia w danym obszarze		25 pkt.

3. Kryteria dostępności stron internetowych

l.p.	kryterium	punkty
3.1.	Czy oficjalna strona internetowa klubu jest dostępna dla osób z niepełnosprawnościami (czy jest zbudowana w standardzie WCAG 2.1 lub nowszym)?	3
3.2.	Czy na stronie oficjalnej klubu jest dedykowana zakładka poświęcona osobom z niepełnosprawnościami (np. „Kibice niepełnosprawni”)?	3
3.3.	Czy strona organizacji zrzeszającej kibiców niepełnosprawności klubu jest dostępna dla osób z niepełnosprawnościami (czy jest zbudowana w standardzie WCAG 2.1 lub nowszym)?	2
3.4.	Czy klub lub NGO rozpowszechnia informacje nt. dostępności i swoich działań poprzez profile na portalach społecznościowych lub innymi kanałami?	2
łącznie liczba punktów do zdobycia w danym obszarze		10 pkt.

4. Kryteria obsługi kibiców z niepełnosprawnością gospodarzy

I.p.	kryterium	punkty
4.1.	Czy klub posiada jakąkolwiek procedurę obsługi kibiców z niepełnosprawnością?	3
4.2.	Czy klub uczestniczy lub uczestniczył w szkoleniach związanych z dostępnością i obsługą kibiców z niepełnosprawnością?	3
4.3.	Czy klub stosuje preferencyjne ceny biletów dla osób z niepełnosprawnością?	3
4.4.	Czy klub posiada sekcję lub grupę wolontariuszy dedykowanych osobom z niepełnosprawnością do wsparcia w dniu meczowym?	3
4.5.	Czy pracownicy ochrony lub wolontariusze zostali przeszkoleni z obsługi osób z niepełnosprawnością?	3
4.6.	Czy na meczach dostępna jest usługa komentarza audiodeskrypcyjnego?	3
4.7.	Czy oficjalny klubowy sklep jest dostępny dla osób z niepełnosprawnościami, w tym czy sklep online jest zgodny z standardem WCAG 2.1 lub nowszym?	2
łącznie liczba punktów do zdobycia w danym obszarze		20 pkt.

5. Kryteria obsługi kibiców z niepełnosprawnością drużyny gości

l.p.	kryterium	punkty
5.1.	Czy sektor dla kibiców drużyny gości lub jego okolice są dostępne dla kibiców z niepełnosprawnością?	4
5.2.	Czy jest dostęp do dostosowanej toalety?	4
5.3.	Czy klub stosuje preferencyjne ceny biletów dla niepełnosprawnych kibiców gości lub całkowite zwolnienie z opłaty?	4
5.4.	Czy kibice niepełnosprawni gości mają swobodny dostęp do cateringu?	4
5.5.	Czy w przypadku braku miejsca w sektorze gości istnieją alternatywne miejsca dla przyjezdnych kibiców niepełnosprawnych?	4
łącznie liczba punktów do zdobycia w danym obszarze		20 pkt.

Prezes PZPN Cezary Kulesza

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE

**Uchwała nr I/11 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej
w sprawie zmiany Uchwały nr VI/92 z dnia 16 czerwca 2023 roku Zarządu Polskiego
Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Programu Certyfikacji PZPN dla
Szkótek Piłkarskich**

I. Mając na względzie postanowienia par. 23 ust. 2 Regulaminu Programu Certyfikacji PZPN dla Szkótek Piłkarskich, przyjętego Uchwałą Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej nr VI/92 z dnia 16 czerwca 2023 roku Zarząd Polskiego Związku Piłki Nożnej postanawia, co następuje:

Zmienia się treść Załącznika nr 4 (Zakres Wizyty Monitorującej) do Regulaminu Programu Certyfikacji przyjętego Uchwałą Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej nr VI/92 z dnia 16 czerwca 2023 roku poprzez nadanie mu brzmienia zgodnego z załącznikiem do niniejszej uchwały.

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Cezary Kulesza

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE

Załącznik 4

do Regulaminu Programu Certyfikacji PZPN dla Szkótek Piłkarskiej

Zakres Wizyty Monitorującej

S1

Wizyta Monitorująca podczas zajęć treningowych

1. Obszar merytoryczny
 - 1.1. Obszar dokumentacji procesu szkoleniowego
 - 1.1.1. Terminowość wprowadzenia dokumentacji szkoleniowej zgodnej z planem treningowym dla wszystkich drużyn do systemu zarządzania szkótką piłkarską
 - 1.1.2. Zgodność aktualnie realizowanego mezocyklu z wytycznymi zawartymi w Programie Szkolenia
 - 1.1.3. Realizacja mikrocyklu szkolenia zgodnego z realizowanym mezocyklem oraz wytycznymi zawartymi w Programie Szkolenia
 - 1.1.4. Zgodność konspektu jednostki treningowej zamieszczonego w systemie zarządzania szkótką z aktualnym mikrocyklem oraz strukturą jednostki treningowej zawartej w Programie Szkolenia
 - 1.1.5. Zgodność realizowanego konspektu treningowego z konspektem zamieszczonym w systemie zarządzania szkótką dla obserwowanej jednostki treningowej oraz zgodność treści konspektu z realizowanym planem treningowym
 - 1.1.6. Zgodność doboru środków treningowych z tematem/celem zawartym w realizowanym konspekcie jednostki treningowej i planem treningowym oraz ich dopasowanie do możliwości drużyny
 - 1.2. Obszar metodyczno-coachingowy treningu
 - 1.2.1. Część wstępna
 - 1.2.1.1. Wprowadzenie do realizacji celu treningu z adaptacją motoryczną (zgodnie z planem treningowym)
 - 1.2.1.2. Realność
 - 1.2.2. Część główna
 - 1.2.2.1. Środowisko do realizacji celu treningu
 - 1.2.2.2. Realność
 - 1.2.2.3. Interwencje trenera (zarządzanie ograniczeniami, ukierunkowane odkrywanie, instrukcje)
 - 1.2.3. Część końcowa
 - 1.2.3.1. Realizacja celu części końcowej
 - 1.2.3.2. Podsumowanie zajęć

1.3. Obszar organizacyjny treningu

- 1.3.1. Optymalne przygotowanie zajęć treningowych zależne od sytuacji i możliwości organizacyjnych
- 1.3.2. Płynność przejść między poszczególnymi częściami zajęć i środkami treningowymi
- 1.3.3. Wykorzystanie dostępnej przestrzeni oraz dostosowanie wymiarów pola ćwiczeń/gier do wieku i umiejętności
- 1.3.4. Czas oczekiwania na ćwiczenie, stosowanie „drogi powrotnej” w ćwiczeniach o wydłużonym czasie oczekiwania na swoją kolej oraz dystrybucja piłek
- 1.3.5. Tworzenie stałych punktów orientacyjnych w czasie treningu (np. na nawodnienie, sprzęt treningowy itp.)
- 1.3.6. Weryfikacja zgodności sprzętu treningowego na zajęciach z konspektem treningowym oraz Unifikacją PZPN
- 1.3.7. Weryfikacja zgodności przypisania trenerów prowadzących zajęcia zgodnie z przydziałem do jednostki treningowej w systemie zarządzania szkółką piłkarską oraz konspektem treningowym
- 1.3.8. Weryfikacja sprawdzenia listy obecności w systemie zarządzania szkółką piłkarską (5 ostatnich treningów sprzed co najmniej 4 dni dla 3 wybranych drużyn).

1.4. Obszar Kryteriów Programu

- 1.4.1. Weryfikacja Harmonogramu Treningowego w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską
- 1.4.2. Weryfikacja czy wszystkie Drużyny i Grupy Treningowe zostały utworzone w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską
- 1.4.3. Weryfikacja obecności członków sztabu szkoleniowego i spełnienia wymagań Kryteriów Programu
- 1.4.4. Weryfikacja obecności Zawodników zgodnie z przydziałem w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską
- 1.4.5. Weryfikacja infrastruktury sportowej

S2

Wizyta Monitorująca jednostki treningowej w formie meczu

1. Obszar merytoryczny

1.1. Obszar dokumentacji procesu szkoleniowego

- 1.1.1. Terminowość wprowadzenia dokumentacji szkoleniowej dla wszystkich Drużyn i Grup treningowych do systemu zarządzania szkółką piłkarską
- 1.1.2. Zgodność aktualnie realizowanego mezcycyku z wytycznymi zawartymi w Programie Szkolenia

- 1.1.3. Realizacja mikrocyklu szkolenia zgodnego z realizowanym mezocyklem oraz wytycznymi zawartymi w Programie Szkolenia
 - 1.1.4. Przygotowanie i przeprowadzenie odprawy przedmeczowej
2. Obszar metodyczno-coachingowy meczu
 - 2.1. Formułowanie celu meczu zgodnie z mikrocyklem
 - 2.2. Założenia i korekta Trenera podczas meczu związana z mikrocyklem tygodniowym
 - 2.3. Przeprowadzenie odpowiedniej, właściwej rozgrzewki (z piłką czy bez, liczba Zawodników biorących w niej udział itp.)
 - 2.4. Wyznaczenie dla Zawodników rezerwowych miejsca z zadaniem technicznym obowiązującym w mikrocyklu
 - 2.5. Zezwolenie Zawodnikom na kreatywne wybory
 - 2.6. Zarządzanie intensywnością dla wszystkich Zawodników/dbanie o odpowiedni udział Zawodników w meczu
 - 2.7. Indywidualne podejście do Zawodnika
 - 2.8. Kultura osobista Trenera podczas meczu
 - 2.9. Zachowanie zasad fair-play w stosunku do przeciwnika przez Trenera i Zawodników
 - 2.10. Kulturalne zachowanie wobec Sędziego
 - 2.11. Indywidualne korekty zachowań dla Zawodników schodzących z boiska i wchodzących na boisko
 - 2.12. Podsumowanie i krótkie omówienie meczu
 - 2.13. Zgodność nomenklatury z NMG
3. Obszar organizacyjny meczu
 - 3.1. Przygotowanie organizacji meczu (zbiórka, sprawy sprzętowe, czas i miejsce zbiórki)
 - 3.2. Przygotowanie rozgrzewki
 - 3.3. Stworzenie koncepcji zmian dla Zawodników
 - 3.4. Wykorzystanie przerwy meczowej przez Trenera
 - 3.5. Tworzenie stałych punktów orientacyjnych podczas meczu (na nawodnienie, na rozgrzewkę, wyjście i zejście z boiska do szatni)
 - 3.6. Weryfikacja zgodności z Unifikacją PZPN sprzętu wykorzystywanego podczas meczu
 - 3.7. Weryfikacja zgodności przypisania Trenerów obecnych podczas meczu zgodnie z przydziałem w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską
 - 3.8. Weryfikacja sprawdzenia listy obecności w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską
4. Obszar Kryteriów Programu
 - 4.1. Weryfikacja Harmonogramu Treningowego w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską
 - 4.2. Weryfikacja czy wszystkie Drużyny i Grupy Treningowe zostały utworzone w Systemie Zarządzania Szkółką Piłkarską
 - 4.3. Weryfikacja obecności członków sztabu szkoleniowego i spełnienia wymagań Kryteriów Programu

- 4.4. Weryfikacja obecności Zawodników zgodnie z przydziałem w Systemie Zarządzania Szkótką Piłkarską
- 4.5. Weryfikacja obecności członków sztabu zgodnie z przydziałem do drużyn w Systemie Zarządzania Szkótką Piłkarską
- 4.6. Weryfikacja infrastruktury sportowej

S3

Wizyta Monitorująca zajęć treningowych podczas obozu sportowego

- 1. Obszar merytoryczny
 - 1.1. Obszar dokumentacji procesu szkoleniowego
 - 1.1.1. Terminowość wprowadzenia dokumentacji szkoleniowej zgodnej z planem treningowym dla wszystkich Drużyn i Grup treningowych do systemu zarządzania szkótką piłkarską
 - 1.1.2. Zgodność aktualnie realizowanego mezocyklu z wytycznymi zawartymi w Programie Szkolenia
 - 1.1.3. Realizacja mikrocyklu szkolenia zgodnego z realizowanym mezocyklem oraz wytycznymi zawartymi w Programie Szkolenia
 - 1.1.4. Zgodność realizowanego konspektu jednostki treningowej z aktualnym mikrocyklem oraz strukturą jednostki treningowej zawartej w Programie Szkolenia
 - 1.1.5. Zgodność realizowanego konspektu treningowego z konspektem zamieszczonym w Systemie Zarządzania Szkótką Piłkarską dla obserwowanej jednostki treningowej oraz zgodność treści konspektu z realizowanym planem treningowym
 - 1.1.6. Zgodność doboru środków treningowych z tematem/celem zawartym w realizowanym konspekcie jednostki treningowej i planem treningowym oraz ich dopasowanie do możliwości drużyny
 - 1.2. Obszar metodyczno-coachingowy treningu
 - 1.2.1. Część wstępna
 - 1.2.1.1. Wprowadzenie do realizacji celu treningu z adaptacją motoryczną (zgodnie z planem treningowym)
 - 1.2.1.2. Realność
 - 1.2.2. Część główna
 - 1.2.2.1. Środowisko do realizacji celu treningu
 - 1.2.2.2. Realność
 - 1.2.2.3. Interwencje trenera (zarządzanie ograniczeniami, ukierunkowane odkrywanie, instrukcje)
 - 1.2.3. Część końcowa
 - 1.2.3.1. Realizacja celu części końcowej

1.2.3.2. Podsumowanie zajęć

1.3. Obszar organizacyjny treningu

- 1.3.1. Optymalne przygotowanie zajęć treningowych zależne od sytuacji i możliwości organizacyjnych
- 1.3.2. Płynność przejść między poszczególnymi częściami zajęć i środkami treningowymi
- 1.3.3. Wykorzystanie dostępnej przestrzeni oraz dostosowanie wymiarów pola ćwiczeń/gier do wieku i umiejętności
- 1.3.4. Czas oczekiwania na ćwiczenie, stosowanie „drogi powrotnej” w ćwiczeniach
o wydłużonym czasie oczekiwania na swoją kolej oraz dystrybucja piłek
- 1.3.5. Tworzenie stałych punktów orientacyjnych w czasie treningu (np. na nawodnienie, sprzęt treningowy itp.)
- 1.3.6. Weryfikacja zgodności sprzętu treningowego na zajęciach z konspektem treningowym oraz Unifikacją PZPN
- 1.3.7. Weryfikacja zgodności przypisania Trenerów prowadzących zajęcia zgodnie z przydziałem do jednostki treningowej w Systemie Zarządzania Szkótką Piłkarską oraz Konspektem Treningowym
- 1.3.8. Weryfikacja sprawdzenia listy obecności w Systemie Zarządzania Szkótką Piłkarską (5 ostatnich treningów sprzed co najmniej 4 dni dla 3 wybranych drużyn)

1.4. Obszar Kryteriów Programu

- 1.4.1. Weryfikacja Harmonogramu Treningowego w Systemie Zarządzania Szkótką Piłkarską
- 1.4.2. Weryfikacja czy wszystkie Drużyny i Grupy Treningowe zostały utworzone w Systemie Zarządzania Szkótką Piłkarską
- 1.4.3. Weryfikacja obecności członków sztabu szkoleniowego i spełnienia wymagań Kryteriów Programu
- 1.4.4. Weryfikacja obecności Zawodników zgodnie z przydziałem w Systemie Zarządzania Szkótką Piłkarską
- 1.4.5. Weryfikacja infrastruktury sportowej

Prezes PZPN Cezary Kulesza

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE



Uchwała nr I/12 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zmiany Uchwały nr IV/60 z dnia 25 kwietnia 2023 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Rozgrywek Centralnej Ligi Juniorek U18 w Piłce Nożnej na sezon 2023/2024

Na podstawie Art. 37 § 1 pkt 12 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I.W Uchwale nr IV/60 z dnia 25 kwietnia 2023 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Rozgrywek Centralnej Ligi Juniorek U18 w Piłce Nożnej na sezon 2023/2024 wprowadza się następujące zmiany:

1. Wprowadza się rozdział XII § 17 (Nagrody finansowe) o następującym brzmieniu:

§ 17

Ustala się następujące wysokości nagród dla czterech najlepszych drużyn Centralnej Ligi Juniorek U18:

- | | | |
|--|---|---------------------|
| - mistrz Polski Juniorek Młodszych | - | 100 000 PLN netto |
| - wicemistrz Polski Juniorek Młodszych | - | 50 000 PLN netto |
| - przegrani meczów półfinałowych | - | po 15 000 PLN netto |

Wyplata nagród o których mowa, nastąpi po wystawieniu przez klub stosownego dokumentu obciążeniowego.

2. Dotychczasowe §§ 17 oraz 18 otrzymują nową numerację, odpowiednio 18 oraz 19.

II. Pozostałe postanowienia Uchwały nie ulegają zmianie.

III. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Cezary Kulesza

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE

Tj.U nr IV/60 z 25.04.2023 r.
Zm.U nr IX/158 z 20.09.2023 r.
Zm. U nr I/12 z 30.01.2024

**Uchwała nr IV/60 z dnia 25 kwietnia 2023 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej
w sprawie przyjęcia Regulaminu Rozgrywek Centralnej Ligi Juniorek U18 w Piłce Nożnej
na sezon 2023/2024**

Na podstawie Art. 37 § 1 pkt 12 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

Przyjmuje się Regulamin Rozgrywek Centralnej Ligi Juniorek U18 w Piłce Nożnej na sezon 2023/2024 w następującym brzmieniu:

**REGULAMIN ROZGRYWEK
CENTRALNEJ LIGI JUNIOREK U18
W PIŁCE NOŻNEJ NA SEZON 2023/2024**

**Rozdział I
Cel i zasady rozgrywek**

§ 1

1. Celem rozgrywek jest:

- popularyzacja i upowszechnianie piłki nożnej kobiet w Polsce,
- podniesienie poziomu wyszkolenia zawodniczek,
- wyłonienie Klubowego Mistrza Polski Juniorek U18 w sezonie 2023/2024.

2. Rozgrywki na szczeblu wojewódzkim prowadzą zainteresowane Wojewódzkie Związki Piłki Nożnej, a na szczeblu centralnym Departament Piłkarstwa Kobiecego Polskiego Związku Piłki Nożnej.

3. Rozgrywki Centralnej Ligi Juniorek U18 prowadzone są systemem ligowym jesień – wiosna. W rozgrywkach bierze udział 20 drużyn (2 grupy po 10 drużyn). Każda drużyna rozgrywa z pozostałymi drużynami dwa spotkania: jedno jako gospodarz oraz jedno jako gość zgodnie z opracowanym przez PZPN terminarzem.

4. W rozgrywkach szczebla centralnego CLJ U18 może występować tylko jedna drużyna danego klubu. W przypadku, gdy w rozgrywkach wojewódzkich 1. miejsce zajmie klub, którego drużyna występuje na szczeblu centralnym, zespół taki nie może awansować do baraży o awans do rozgrywek CLJ U18 w sezonie 2023/2024. Prawo gry w barażach uzyskuje kolejna drużyna w tabeli danej ligi wojewódzkiej. W przypadku spadku z rozgrywek centralnych drużyny danego klubu w sezonie 2023/24, inny zespół tego klubu nie jest uprawniony do udziału w barażach o awans do rozgrywek CLJ U18 w sezonie 2023/2024.

5. Po rozegraniu 18 kolejek w sezonie 2023/2024 stosuje się następujące zasady:

- a) drużyny z miejsc 9-10 z obydwu grup spadają z rozgrywek CLJ U18 do Lig Wojewódzkich
- b) cztery wolne miejsca na następny sezon zostaną uzupełnione zwycięzcami meczów barażowych rozegranych w dwóch etapach z eliminacji w WZPN – Ligi Wojewódzkie U18. Wojewódzkie Związki Piłki Nożnej są zobowiązane do przesłania do Departamentu Piłkarstwa

Kobiecego PZPN informacji o zwycięzcy niezwłocznie po zakończeniu rozgrywek. Należy również przesłać do DPK PZPN wykaz żółtych i czerwonych kartek. System baraży zostanie ustalony przez Departament Piłkarstwa Kobiecego PZPN.

c) rozgrywki finałowe:

- Drużyny z miejsc 1-2 w tabelach końcowych obu grup rozegrają mecze półfinałowe (mecz i rewanż) 2-1;1-2; a zwycięzcy awansują do finału, który zostanie rozegrany na neutralnym stadionie wskazanym przez Departament Piłkarstwa Kobiecego PZPN;
- Formalny gospodarz finału zostanie wyłoniony w drodze losowania;
- Przegrani z meczów półfinałowych zdobędą tytuł II wicemistrza Polski Juniorek U-18.

6. Szczegóły dotyczące Praw Marketingowych oraz Praw Telewizyjnych (Medialnych) reguluje załącznik nr 1 do Regulaminu Rozgrywek CLJ U18 w sezonie 2023/2024.

Rozdział II Postanowienia ogólne

§ 2

1. Rozgrywki Centralnej Ligi Juniorek U18 przeprowadza się na podstawie przepisów gry w piłkę nożną, zgodnie z niniejszym Regulaminem i obowiązującymi postanowieniami PZPN oraz Regulaminu Współzawodnictwa Sportowego Młodzieży Uzdolnionej.

2. Rozgrywki, w szczególności prowadzone są na podstawie niniejszego regulaminu i terminarza rozgrywek oraz w oparciu o:

- Przepisy Gry w piłkę nożną;
- Uchwałę Zarządu PZPN z dnia 3 i 7.07.2008 roku w sprawie organizacji rozgrywek w piłkę nożną (z późniejszymi zmianami);
- Uchwałę nr VIII/124 z dnia 14 lipca 2015 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie statusu zawodników oraz zasad zmian przynależności klubowej;
- Regulamin Dyscyplinarny PZPN;
- Ustawę o bezpieczeństwie imprez masowych z dnia 20.03.2009 roku (z późniejszymi zmianami);

3. Zmiana przynależności klubowej zawodniczek w CLJ U18 może nastąpić w okresie jednego z dwóch okresów transferowych (tzw. okien transferowych) przypadających każdego roku w stosownych terminach – zgodnie z Uchwałą nr VIII/124 z dnia 14 lipca 2015 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie statusu zawodników oraz zasad zmian przynależności klubowej.

Rozdział III Boiska

§ 3

Mecze winny być rozgrywane na boiskach trawiastych lub ze sztuczną nawierzchnią, zweryfikowanych do minimum kl. okręgowej.

§ 4

1. Protokół weryfikacji boiska powinien znajdować się w szatni sędziowskiej. Drugi egzemplarz protokołu, przechowuje w swoich aktach właściwy terenowo Związek Piłki Nożnej.
2. Za właściwe przygotowanie boiska do gry odpowiedzialny jest klub - gospodarz zawodów wpisany do terminarza na pierwszym miejscu.
3. Jeżeli sędzia uzna za niezdatne do gry boisko, a klub posiada inną zweryfikowaną do danych rozgrywek płytę boiska, którą sędzia uzna za nadającą się do gry – obowiązany jest udostępnić ją do zawodów. W przypadku niezastosowania się do tego przepisu sędzia ma obowiązek opisać ten fakt w sprawozdaniu z zawodów. Przedstawiciele obu drużyn mogą ustalić nowy termin rozegrania meczu, jednakże ostateczna decyzja co do weryfikacji wyniku meczu bądź wyznaczenia nowego terminu należy do organu prowadzącego rozgrywki.
4. Klub nie ma obowiązku udostępniać innej płyty boiska przy założeniu, że w danym dniu bądź w dniu następnym na tym boisku są wyznaczone zawody szczebla wyższego lub zawody międzynarodowe. Klub, który nie dopełnił obowiązku właściwego przygotowania boiska i z winy którego zawody nie odbyły się – ponosi konsekwencje dyscyplinarne i regulaminowe określone przepisami związkowymi.
5. W przypadku nieprzewidzianej i niezależnej od gospodarza przeszkody uniemożliwiającej rozegranie spotkania na wyznaczonym boisku, ma on obowiązek przenieść zawody na inny stadion spełniający wymogi regulaminowe.

Rozdział IV Regulamin Rozgrywek

§ 5

1. W rozgrywkach centralnych CLJ U18 mogą brać udział zawodniczki urodzone w latach 2006-2008. Dopuszcza się możliwość uprawnienia do gry i udziału w rozgrywkach zawodniczek starszych tj. urodzonych w 2005 r., przy czym w każdym meczu Centralnej Ligi Juniorek U18, w danej drużynie, będą mogły występować równocześnie na boisku tylko 2 takie zawodniczki.
2. Limit meczów dla zawodniczek urodzonych w latach 2006-2008 we wszystkich rozgrywkach w sezonie wynosi 40 spotkań. Ww. limit dotyczy wyłącznie rozgrywek klubowych.
3. Rozgrywki CLJ U18 prowadzone będą w systemie Extranet. Za pośrednictwem niniejszego systemu prowadzone będą: terminarz, wyniki i tabele zawodów, rejestracja zawodniczek, wypełnianie sprawozdań sędziowskich i ewidencja kar. Zawodniczki biorące udział w rozgrywkach winny być potwierdzone do klubu w systemie Extranet przez właściwy Wojewódzki Związek Piłki Nożnej, a następnie uprawnione przez PZPN. Każdy klub będzie odpowiedzialny za prawidłowość danych personalnych i sportowych zgłaszanych zawodniczek.
4. Do wniosku o potwierdzenie i uprawnienie zawodniczek o statusie amateerek, winna być dołączona deklaracja gry amatora, natomiast w przypadku zawodniczek profesjonalnych – kontrakt o profesjonalne uprawianie piłki nożnej.
5. Każda zawodniczka musi posiadać jeden z dokumentów tożsamości: ważną legitymację szkolną ze zdjęciem, dowód osobisty lub paszport.
6. Zawodniczki uczestniczące w rozgrywkach CLJ U18, są zobowiązane do uzyskania orzeczenia lekarskiego o stanie zdrowia umożliwiającym bezpieczny udział we współzawodnictwie sportowym. Orzeczenie lekarskie jest ważne przez okres dwunastu miesięcy od daty wydania, z uwzględnieniem zasad, o których mowa w § 23-24 Uchwały nr IX/140 z dnia 3 i 7 lipca 2008 roku Zarządu PZPN w sprawie organizacji rozgrywek w piłkę nożną. Fakt złożenia w klubie przez

zawodników orzeczeń lekarskich, potwierdza przed każdymi zawodami trener lub kierownik drużyny.

7. Klub organizujący zawody zobowiązany jest do zapewnienia przedstawicielowi klubu przeciwnika, w dniu i miejscu rozgrywania zawodów, dostępu do komputera i drukarki, celem umożliwienia korzystania z systemu Extranet,

8. Na 60 minut przed rozpoczęciem zawodów kierownicy drużyn zobowiązani są do wręczenia sędziemu wydruku sprawozdania sędziego, zawierającego skład zawodniczek, wypełnionego w systemie Extranet. Wydruk musi być podpisany przez kapitana i kierownika zespołu, którzy przez złożenie podpisów potwierdzają prawidłowość danych ujętych w sprawozdaniu.

9. Do wzięcia udziału w zawodach uprawnione są jedynie zawodniczki wpisane do protokołu z zawodów.

10. Do każdego klubu może być potwierdzonych i uprawnionych do gry dowolna liczba zawodniczek - cudzoziemek, przy czym w każdym meczu CLJ U18 w danej drużynie, może występować równocześnie na boisku tylko 2 zawodniczki-cudzoziemki.

11. Jeżeli drużyna rozpoczyna grę z mniejszą liczbą zawodniczek niż 11, jednak nie mniejszą niż 7, to skład drużyny może być uzupełniony do 11 zawodniczek jedynie zawodniczkami, które są wpisane do składu w protokole z zawodów.

12. W przypadku, gdy sędzia ma wątpliwości, co do tożsamości zawodnika biorącego udział w zawodach, zawodnik jest zobowiązany na żądanie sędziego, przedstawić ważny dokument tożsamości z fotografią (dowód osobisty, paszport, itp.). Musi to uczynić przed zawodami, w czasie przerwy lub bezpośrednio po zakończeniu zawodów.

13. Żądanie sprawdzenia tożsamości zawodników biorących udział w zawodach, przysługuje wyłącznie kapitanowi drużyny, do momentu zakończenia zawodów. Zgłoszenia po zakończeniu zawodów, nie mogą być rozpatrywane i przyjmowane przez sędziów.

14. Sędziowie zobowiązani są wypełnić formularz Sprawozdania Sędziego z zawodów w systemie Extranet w terminie 12 godzin od zakończenia spotkania.

§ 6

Każda drużyna uczestnicząca w rozgrywkach musi być prowadzona przez trenera, posiadającego ważną dla danej klasy rozgrywkowej licencję trenerską.

§ 7

1. Każda drużyna ma prawo zgłoszenia do rozgrywek dowolnej liczby zawodniczek.

2. Mecze odbywają się według ogólnie przyjętych przepisów gry w piłkę nożną. (m.in. drużyny w składach 11-osobowych, mecze rozgrywane na boiskach pełnowymiarowych, obowiązuje przepis o „spalonym”).

3. Do każdego zawodów może być zgłoszonych max. 20 zawodniczek.

4. Proponuje się wpisywanie do protokołu sędziowskiego oraz przydzielenie stałych numerów dla 20 podstawowych zawodników. Zawodnicy rozpoczynający grę, w rubryce sprawozdania sędziowskiego (L.p.) powinni być wpisani w pozycjach od 1 do 11 i mieć koszulki ponumerowane zgodnie z zapisem w protokole.

5. Na ławce rezerwowych poza 9 zawodniczkami rezerwowymi może przebywać maksymalnie jeszcze 7 osób funkcyjnych. Obowiązek kontroli osób zasiadających na ławkach rezerwowych spoczywa na sędziach zawodów.

6. Zawodniczka wykluczona z gry oraz trener lub inna osoba funkcyjna usunięta przez sędziego w czasie zawodów nie może dalej przebywać na ławce rezerwowych.

7. W czasie meczu drużyna ma prawo do dokonania 7 wymian zawodniczek (w tym bramkarki) bez prawa ich powrotu do gry po dokonaniu zmiany.
8. Zawodniczki mogą rozgrywać spotkania w dowolnym obuwiu (wkrety lub lanki), spełniające wymogi przepisów gry w piłkę nożną.
9. Każda zawodniczka podczas gry musi posiadać ochraniacze.
10. Mecze rozgrywane są piłkami nr 5.
11. Drużyny zobowiązane są do posiadania dwóch kompletów strojów w różnych kolorach.
12. Czas trwania zawodów w rozgrywkach na szczeblu centralnym wynosi 2 x 45 min z przerwą do 15 minut.

§ 8

1. Podczas rozgrywek Centralnej Ligi Juniorek U18 obowiązują następujące zasady punktowania:
 - za zwycięstwo w meczu drużyna otrzymuje 3 pkt,
 - za mecz nierozstrzygnięty (remis) 1 pkt,
 - za przegraną 0 pkt.
2. W rozgrywkach kolejność zespołów w tabeli ustala się według liczby zdobytych punktów. W przypadku uzyskania równej liczby punktów przez dwie lub więcej drużyn, o zajęтым miejscu decydują:
 - 1) Przy dwóch zespołach:
 - a. liczba zdobytych punktów w spotkaniach między tymi drużynami,
 - b. przy równej liczbie punktów korzystniejsza różnica między zdobytymi i utraconymi bramkami w spotkaniach tych drużyn,
 - c. skreślony
 - d. przy dalszej równości, korzystniejsza różnica bramek w spotkaniach w danym sezonie,
 - e. przy dalszej równości, większa liczba bramek zdobytych w spotkaniach w danym sezonie,
 - f. przy dalszej równości, większa liczba zwycięskich meczów w danym sezonie,
 - g. przy dalszej równości, większa liczba zwycięskich meczów na wyjeździe w danym sezonie.
 - 2) Przy więcej niż dwóch zespołach stosuje się kolejno zasady określone w pkt 1) wyłącznie między zainteresowanymi drużynami.
 - 3) postanowienia ust. 3 pkt 1) lit. a-c mają zastosowanie wyłącznie w sytuacji rozegrania wszystkich zaplanowanych meczów pomiędzy zainteresowanymi drużynami.
3. W sytuacji braku możliwości zakończenia rozgrywek spowodowanej siłą wyższą, która nastąpi po rozegraniu 50% lub więcej zaplanowanych kolejek jako tabelę końcową przyjmuje się tabelę po ostatniej rozegranej kolejce, przy założeniu, iż wszystkie zaległe mecze tej i poprzednich kolejek, które nie odbyły się w terminach wcześniejszych uznaje się za nierozegrane bez przyznawania punktów.
4. W sytuacji braku możliwości zakończenia rozgrywek spowodowanej siłą wyższą, która nastąpi po rozegraniu mniej niż 50% zaplanowanych kolejek, wyniki dotychczas rozegranych meczów będą anulowane, a kolejność drużyn w tabeli końcowej nie zostanie ustalona.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 4 i 5 klubom uczestniczącym w rozgrywkach nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia wobec PZPN lub Wojewódzkich Związków Piłki Nożnej z tytułu poniesionych wydatków związanych z udziałem we wcześniej zakończonych lub anulowanych rozgrywkach.

6. W 1/2 Finału rozgrywa się dwa mecze (mecz i rewanż). Awans do Finału, uzyska drużyna, który zgromadzi większą liczbę punktów, wg zasad określonych w § 10 ust. 1. W przypadku uzyskania równej liczby punktów, o awansie do Finału decyduje:

- a. przy równej liczbie punktów, korzystniejsza różnica między zdobytymi bramkami w spotkaniach tych drużyn,
- b. przy dalszej równości, zarządzona będzie dogrywka 2 x 10 minut,
- c. jeżeli po dogrywce będzie wynik remisowy, zarządza się rzuty karne według obowiązujących przepisów.

7. W Finale rozgrywa się 1 mecz:

- a. w przypadku braku rozstrzygnięcia w regulaminowym czasie, zarządzona będzie dogrywka 2 x 10 minut,
- b. w przypadku braku rozstrzygnięcia w dogrywce, zarządza się rzuty karne według obowiązujących przepisów.

§ 9

1. Zawody mistrzowskie na poziomie wojewódzkim rozgrywane są w terminach i godzinach wyznaczonych przez właściwą komórkę organizacyjną danego WZPN prowadzącego rozgrywkę, podanych zainteresowanym klubom w oficjalnym terminarzu.

2. W rozgrywkach szczebla centralnego obowiązuje terminarz ustalony przez Departament Piłkarstwa Kobiecego PZPN. Jakiegokolwiek zmiany terminów spotkań w ramach CLJ U18 mogą mieć miejsce jedynie za zgodą DPK PZPN.

3. Gospodarze zawodów, nie później niż na 14 dni przed wyznaczonym terminem zawodów, obowiązani są wskazać w Systemie Extranet dokładny termin (data i godzina) oraz miejsce rozegrania meczu danej kolejki. Za niedopełnienie ww. obowiązków zostaną nałożone kary dyscyplinarne zgodnie z Regulaminem Dyscyplinarnym PZPN.

4. Jeśli do meczu pozostało więcej niż 14 dni, gospodarz zawodów może zmienić uprzednio wyznaczony termin bez konieczności uzyskania zgody przeciwnika. Nowy termin musi przypadać w terminie przewidzianym na rozegranie meczów danej kolejki rozgrywek.

5. Jeśli do meczu pozostało mniej niż 14 dni, gospodarz zawodów może zmienić uprzednio wyznaczony termin, po uzyskaniu, za pośrednictwem Systemu Extranet, zgody przeciwnika i PZPN.

6. W przypadku nieprzewidzianej i niezależnej od gospodarza przeszkody uniemożliwiającej rozegranie spotkania na wyznaczonym boisku, ma on obowiązek przenieść zawody na inny stadion spełniający wymogi regulaminowe.

7. Zawody w ramach CLJ U18 mogą się rozpocząć najwcześniej o godzinie 12:00.

8. Powołanie co najmniej dwóch zawodniczek danego klubu do jakiegokolwiek reprezentacji (PZPN, ZPN) względnie na zgrupowanie szkoleniowe poprzedzające ich udział w oficjalnych zawodach, może być powodem do przełożenia zawodów na inny termin na wniosek zainteresowanego klubu.

9. Powołanie do drużyny seniorskiej danego klubu zawodniczek uprawnionych do przedmiotowych rozgrywek, nie może być powodem do przełożenia na wniosek zainteresowanego klubu zawodów w ramach CLJ U18 na inny termin.

Rozdział V Sędziowie

§ 10

1. W rozgrywkach CLJ U18 obsadę sędziowską wyznacza Kolegium Sędziów PZPN
2. Sędzia zawodów przed meczem musi otrzymać lub dostać do wglądu następujące dokumenty:
 - a) weryfikację boiska, na którym ma być rozegrany mecz. Jeśli weryfikacja jest nieważna, nie obejmuje danej klasy rozgrywkowej lub gospodarze jej nie przedstawiają, sędziemu nie wolno prowadzić meczu,
 - b) protokoły wypełnione przez oba zespoły, z czytelnymi podpisami kapitanów i kierowników pod składami swoich drużyn oraz z czytelnie wpisanymi do załącznika imionami i nazwiskami osób towarzyszących drużynie i siedzących na ławce rezerwowych,
 - c) aktualne karty zawodnicze lub inne dokumenty potwierdzające uprawnienie do gry określone przez organ prowadzący rozgrywki,
 - d) aktualną licencję trenerską.
3. Sędzia zawodów ma obowiązek sprawdzenia obecności przedstawiciela służby zdrowia na zawodach i odnotowania w sprawozdaniu z zawodów faktu jego obecności, nieobecności lub złej pracy (np. nie miał niezbędnego wyposażenia, nie dokładał należytej staranności w niesieniu pomocy).
4. W przypadku nie rozegrania zawodów z różnych względów, to przybyłym sędziom przysługuje zwrot kosztów podróży i diet oraz 50 % ekwiwalentu.

Rozdział VI Finansowanie rozgrywek

§ 11

1. Drużyny biorą udział w rozgrywkach na koszt własny.
2. Drużyny biorące udział w CLJ U18 w sezonie 2023/2024 i następnych otrzymają z PZPN dofinansowanie w łącznej kwocie 1 080 000 PLN, z czego:
 - a) kwota 540 000 PLN zostanie podzielana po równo pomiędzy uczestników rozgrywek tj. 27 000 PLN na klub i wypłacona przed rozpoczęciem rozgrywek;
 - b) kwota 540 000 PLN zostanie podzielona pomiędzy uczestników rozgrywek w zależności od liczby przejechanych kilometrów na mecze wyjazdowe (wg. najkrótszej trasy drogowej wskazanej przez serwis: www.maps.google.pl) i wypłacona przed rozpoczęciem rozgrywek rundy wiosennej.
3. Wypłata środków nastąpi po wystawieniu przez klub odpowiedniego dokumentu obciążeniowego.
4. Klub, którego drużyna wycofa się lub zostanie wycofana z rozgrywek przed ich zakończeniem, zobowiązana będzie do zwrotu całej wypłaconej kwoty dofinansowania.
5. Dofinansowanie klub musi przeznaczyć na sfinansowanie udziału drużyny w CLJ U18 w szczególności na koszty związane z organizacją meczów (przejazdy, wyżywienie itp.), zakup sprzętu.
6. W przypadku niestawienia się drużyny do zawodów w ramach CLJ U18, klub zostanie ukarany karą finansową w wysokości 1500 PLN.
7. Drużyna, która w trakcie rozgrywek nie rozegra z własnej winy dwóch wyznaczonych spotkań poniesie karę finansową w wysokości 3000 PLN.

Rozdział VII Obowiązki Gospodarza Zawodów

§ 12

1. Organizator zawodów odpowiedzialny jest za utrzymanie porządku i spokoju publicznego na widowni i obiekcie, na którym rozgrywane są zawody: przed ich rozpoczęciem, w czasie ich trwania i po ich zakończeniu. Organizator zawodów musi zabezpieczyć niezbędną ilość służb porządkowych i informacyjnych odpowiednio oznakowanych. Wykaz porządkowych powinien być wręczony sędziemu przed rozpoczęciem zawodów.
2. Klub organizujący zawody oprócz stworzenia warunków bezpieczeństwa na widowni i płycie stadionu zobowiązany jest do:
 - a) zapewnienia dla uczestników spotkania pomocy medycznej podczas całego czasu trwania meczu,
 - b) zapewnienia dogodnego dojścia i opuszczenia widowni,
 - c) zapewnienia odpowiednich miejsc dla widzów,
 - d) kulturalnych warunków związanych z udziałem w widowisku piłkarskim (urządzenia sanitarne, szatnie, bufety),
 - e) zapewnienia opieki sanitarnej i medycznej, w tym noszy wraz obsługą,
 - f) zapewnienia specjalnie wydzielonych miejsc dla kierownictw ekip i zawodników rezerwowych.

Rozdział VIII Opieka Lekarska

§ 13

Gospodarz zawodów zobowiązany jest do zapewnienia podczas całego meczu opieki medycznej w osobach: lekarza, pielęgniarki lub ratownika medycznego (posiadającego uprawnienia wynikające z Ustawy o ratownictwie medycznym). Obecność swoją na zawodach przedstawiciel opieki medycznej – potwierdza przed zawodami własnoręcznym czytelnym podpisem na załączniku do zawodów, który składa sędziemu zawodów.

Rozdział IX Sprawy Dyscyplinarne

§ 14

1. Za wykroczenia i przewinienia klubów, ich zawodników, trenerów, działaczy i kibiców oraz sędziów, obserwatorów i delegatów stosuje się kary zawarte w Regulaminie Dyscyplinarnym PZPN oraz niniejszym Regulaminie.
2. Karze podlega również klub, którego kibice (gospodarzy lub gości) dopuścili się naruszenia porządku.
3. Kluby obowiązane są prowadzić na podstawie załączników do sprawozdań meczowych, szczegółową ewidencję żółtych i czerwonych kartek z meczów mistrzowskich. Ewidencję kartek należy prowadzić oddzielnie dla każdej klasy rozgrywkowej.
4. Napomnienia (żółte kartki) otrzymane w rozgrywkach wojewódzkich przez zawodniczki drużyn, które uzyskały awans do CLJ U18 są anulowane. Natomiast kary dyscyplinarne wymierzone ilością meczów za przewinienia popełnione w tych rozgrywkach muszą być wykonane zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie.

5. W meczach mistrzowskich szczebla centralnego obowiązują kary wynikające z przepisów gry w piłkę nożną (żółte i czerwone kartki), które pociągają za sobą następujące konsekwencje:

a) zawodniczka, która w czasie zawodów otrzyma ostrzeżenie (żółta kartkę) zostanie automatycznie ukarana według następujących zasad:

- przy trzecim ostrzeżeniu - jeden mecz dyskwalifikacji,
- przy szóstym ostrzeżeniu - jeden mecz dyskwalifikacji,
- przy dziewiątym ostrzeżeniu - kara dyskwalifikacji dwóch meczów,
- przy każdym kolejnym co trzecim ostrzeżeniu (dwunastym, piętnastym itd.) - kara dyskwalifikacji w wymiarze dwóch meczów.

b) zawodniczka, która została ukarana drugim napomnieniem w meczu (żółta, a konsekwencji czerwona kartka) jest odsunięta od gry w danym meczu,

c) zawodniczka ukarana napomnieniem w meczu (żółta kartka), a następnie wykluczona z gry (czerwona kartka) zostanie odsunięta od gry w danym i następnym meczu,

d) zawodniczka wykluczona z gry (czerwona kartka) za faul taktyczny jest odsunięta od gry w danym oraz kolejnym meczu,

e) zawodniczkom, których drużyny awansowały do meczów półfinałowych, anuluje się żółte kartki z rozgrywek ligowych,

f) wysokość kary za wykluczenie z innej przyczyny, uzależniona jest od stopnia i rodzaju przewinienia. Karę orzeka Komisja Dyscyplinarna PZPN.

6. Kara dyskwalifikacji wymierzona ilością meczów, a niewykonana w danej rundzie (sezonie) zostaje automatycznie przeniesiona na kolejne mecze w nowej rundzie lub nowej edycji rozgrywek.

7. Zasady wykonywania przez zawodników i osoby funkcyjne kar dyskwalifikacji wynikających z otrzymania danej liczby napomnień lub wykluczeń określa Regulamin Dyscyplinarny PZPN.

Rozdział X Protesty i odwołania

§ 15

1. Protest odnośnie przebiegu zawodów wnosi się do Komisji ds. Rozgrywek i Piłkarstwa Profesjonalnego PZPN, przy równoczesnym złożeniu odpisu do przeciwnika, po uprzednim wpłaceniu kaucji protestowej w wysokości 500 PLN. Protest musi być złożony w ciągu 48 godzin po zawodach.

2. Od decyzji podjętej w I instancji przysługuje odwołanie do Najwyższej Komisji Odwoławczej, wnoszone za pośrednictwem organu I instancji w terminie 3 dni od dnia otrzymania decyzji wraz z uzasadnieniem, po wcześniejszym wpłaceniu kaucji w wysokości określonej w Regulaminie Najwyższej Komisji Odwoławczej.

Rozdział XI Nagrody rzeczowe

§ 16

1. Drużyna, która zwycięży w CLJ U18 otrzyma Puchar PZPN oraz pamiątkowe medale w kolorze złotym (wszystko po 30 sztuk).

2. Drużyna, która zdobędzie Wicemistrzostwo CLJ U18 otrzyma Puchar PZPN oraz pamiątkowe medale w kolorze srebrnym (po 30 sztuk).

3. Drużyny, która zajmą trzecie miejsce CLJ U18 (dwie przegrane drużyny z meczów półfinałowych) otrzymują Puchar PZPN oraz pamiątkowe medale w kolorze brązowym (po 30 sztuk).

Rozdział XII Nagrody finansowe

§ 17

Ustala się następujące wysokości nagród dla czterech najlepszych drużyn Centralnej Ligi Juniorek U18:

- | | | |
|--|---|---------------------|
| - mistrz Polski Juniorek Młodszych | - | 100 000 PLN netto |
| - wicemistrz Polski Juniorek Młodszych | - | 50 000 PLN netto |
| - przegrani meczów półfinałowych | - | po 15 000 PLN netto |

Wyplata nagród o których mowa, nastąpi po wystawieniu przez klub stosownego dokumentu obciążeniowego.

Rozdział XIII Postanowienia końcowe

§ 18

1. Zgodnie z decyzją Ministerstwa Sportu i Turystyki rozgrywki Centralnej Ligi Juniorek U18 w piłce nożnej objęte są Ogólnopolskim Systemem Współzawodnictwa Sportowego Dzieci i Młodzieży.
2. Prawo interpretacji niniejszego Regulaminu przysługuje Zarządowi PZPN.
3. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być wprowadzane wyłącznie poprzez stosowne Uchwały Zarządu PZPN.

§ 19

Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Cezary Kulesza

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE



Załącznik nr 1 do Regulaminu Rozgrywek Centralnej Ligi Juniorek U-18 w piłce nożnej w sezonie 2022/2023 - Marketing i Prawa TV

1. Z zastrzeżeniem zdania następnego, PZPN jako podmiotowi organizującemu, prowadzącemu i nadzorującemu rozgrywki o Mistrzostwo Centralnej Ligi Juniorek U-18 przysługują prawa komercyjne, w tym w szczególności prawa telewizyjne i pokrewne prawa medialne oraz prawa marketingowe dotyczące rozgrywek. PZPN i Kluby są współwłaścicielami praw telewizyjnych do rozgrywek, a dysponowanie tymi prawami odbywa się na podstawie umów zawartych pomiędzy PZPN i klubami (reprezentowanymi przy tej czynności przez podmiot zarządzający rozgrywkami lub przez PZPN – na podstawie udzielonych przez kluby pełnomocnictw), a podmiotem nabywającym te prawa.

2. Uprawnienia podmiotów upoważnionych do przeprowadzania transmisji z meczów określają odrębne przepisy PZPN oraz umowy zawarte z nadawcami.

3. Inne podmioty niż te, o których mowa w ust. 1 nie są upoważnione do przeprowadzania jakiegokolwiek transmisji telewizyjnej lub internetowej czy rejestrowania i odtwarzania obrazu z meczów o Mistrzostwo Centralnej Ligi Juniorek U-18 bez uzyskania zgody PZPN. Za zgodą PZPN Kluby mogą przeprowadzić transmisję internetową z meczu, który nie jest transmitowany przez podmiot upoważniony, jedynie za pośrednictwem własnych oficjalnych kanałów, np. na YouTube czy Facebook.

4. W dowolnym momencie PZPN przysługuje prawo do zmiany nazwy rozgrywek poprzez uwzględnienie nazwy Sponsora Tytularnego Rozgrywek, Partnera lub produktu przez nich wskazanego bez konieczności zmiany niniejszego regulaminu oraz prawo do uwzględnienia nazwy Sponsora Tytularnego Rozgrywek lub produktu przez niego wskazanego w tekście Regulaminu.

5. PZPN przysługuje prawo do:

użycia fotograficznego oraz audio-wizualnego materiału dotyczącego zawodniczek oraz przedstawicieli klubów w strojach klubowych, jak też i nazw klubów, emblematów oraz koszulek meczowych dla komercyjnych celów w ramach rozgrywek Centralnej Ligi Juniorek U-18. Polski Związek Piłki Nożnej jest upoważniony do sporządzenia fotograficznych i audio-wizualnych materiałów, które mogą być udostępniane mediom, sponsorom i partnerom celem publikacji, wykorzystywania w celach promocyjnych, w tym również na użytek sponsorów fotografii i nagrań video obejmujących wizerunek zawodniczek w stroju klubowym i trenerów oraz fotografii i nagrań video drużyny w strojach klubowych, wykorzystania herbów drużyn uczestniczących w rozgrywkach jako Klubów gających w Centralnej Ligi Juniorek U-18 na wszelkich produktach oraz podczas działań sprzedażowych, marketingowych, reklamowych, promocyjnych i informacyjnych w Polsce lub za granicą na rzecz Centralnej Ligi Juniorek U-18, PZPN oraz Sponsorów i Partnerów rozgrywek, łącznego wykorzystania wizerunku, obrazu i podobieństwa, imienia i nazwiska oraz pseudonimu, biografii i statystyk zawodniczek i trenerów wszystkich Klubów, organizacji aktywności eventowych np. na uzgodnionym obszarze stadionu, na którym odbywają się mecze Centralnej Ligi Juniorek U-18, przez PZPN oraz Sponsorów i Partnerów rozgrywek.

6. Przez przystąpienie lub udział w Centralnej Lidze Juniorek U-18 klub piłkarski upoważnia PZPN do udzielenia przedsiębiorcom prowadzącym działalność w zakresie organizacji i prowadzenia zakładów wzajemnych (bukmacherom) uprawnienia do wykorzystywania swoich nazw, herbów i logotypów (znaków towarowych) dla potrzeb prezentacji wyników i kursów dotyczących wyników meczów piłkarskich, w sposób przyjęty przez danego bukmachera.

7. Upoważnia się Departament Marketingu i Sponsoringu PZPN do opracowania wytycznych dot. uprawnień sponsorów Rozgrywek Centralnej Ligi Juniorek U-18 uprawnień PZPN oraz praw i obowiązków Klubów w zakresie praw marketingowych.

8. Zawodniczki muszą mieć na koszulkach numery o wysokości 25-35 cm, wykonane w kolorze kontrastującym z kolorem koszulki, zapewniające ich prawidłową widoczność. Jeśli koszulka ma jednocześnie prezentować nazwisko zawodniczki, musi ono być zapisane alfabetem łacińskim i znajdować na tylnej części koszulki bezpośrednio nad numerem. Odstęp między numerem a nazwiskiem powinien wynosić 3,5 cm - 5 cm. Litery powinny mieć wielkość 5,5 cm. - 7,5 cm i być w takim samym kolorze, jak numer.

9. W rozgrywkach o Mistrzostwo Centralnej Ligi Juniorek U-18 obowiązuje identyfikacja wizualna której podstawowym elementem jest logotyp (punkt 22).

10. W związku z identyfikacją wizualną, kluby uczestniczące w rozgrywkach zobowiązane są do: Umieszczenia tablicy centralnej rozgrywek Centralnej Ligi Juniorek U-18 (banneru) o wymiarach 12m x 1m w pierwszym rzędzie reklam na wysokości linii środkowej boiska na czas rozgrywania meczów Centralnej Ligi Juniorek U-18 (projekt w punkcie 24)

Umieszczenia naszywki z logotypem rozgrywek Centralnej Ligi Juniorek U-18 na zewnętrznej części prawego rękawka koszulek meczowych zawodniczek, na powierzchni max. 64 cm² np. pola 80 mm x 80 mm, etc., (zgodnie z punktem 23),

11. Szczegółowe uprawnienia podmiotów upoważnionych do przeprowadzania transmisji z meczów określają odrębne przepisy PZPN. Przy czym w odniesieniu do meczów transmitowanych przez nadawcę posiadającego Prawa Telewizyjne do rozgrywek o Mistrzostwo Centralnej Ligi Juniorek U-18, obowiązują następujące zasady:

- wszystkie Prawa Marketingowe dotyczące takich meczów przysługują wyłącznie PZPN (w odniesieniu do meczów, które nie są transmitowane klubom przysługują takie Prawa Marketingowe, które nie zostały zastrzeżone przez PZPN);
- nośniki reklamowe, ścianki do wywiadów na płycie boiska, koło środkowe boiska, bramę na wyjście oraz stojak na piłkę na mecze transmitowane przez nadawcę posiadającego Prawa Telewizyjne do rozgrywek o Mistrzostwo Centralnej Ligi Juniorek U-18 dostarczy klubom oraz zainstaluje na stadionie PZPN lub podmiot przez niego wskazany,
- ww. nośniki zostaną dostarczone na stadion, na którym będzie odbywał się mecz, transmitowany przez nadawcę posiadającego Prawa Telewizyjne do rozgrywek o Mistrzostwo Centralnej Ligi Juniorek U-18 najpóźniej w dniu meczu na koszt PZPN;
- w przypadku zainstalowania na stadionie systemu band LED/wideo PZPN udostępni 45 minut czasu dla sponsorów oraz partnerów Klubu. Klub jest zobowiązany na własny koszt przygotować i dostarczyć w określonym terminie spoty i formularz z podziałem minutowym na bandy LED/wideo,
- Klub będący gospodarzem meczu musi umożliwić przeprowadzenie transmisji przez nadawcę posiadającego Prawa Telewizyjne do rozgrywek o Mistrzostwo Centralnej Ligi Juniorek U-18, w tym zapewnić agregat prądowłóczy i Internet (o wskazanych przez takiego nadawcę lub PZPN parametrach technicznych) oraz przekazać stosowne akredytacje przedstawicielom takiego nadawcy telewizyjnego, a także zapewnić dzieci do rozłożenia tzw. koła środkowego boiska dostarczonego przez PZPN,
- Kluby zobowiązane jest zapewnić możliwość realizacji działań marketingowych wynikających z umów z Sponsorami i Partnerami rozgrywek Centralnej Ligi Juniorek U-18,
- Klub będący gospodarzem meczu transmitowanego w telewizji jest zobowiązany do emitowania utworów muzycznych (od momentu otwarcia bram do zamknięcia) z pełnym poszanowaniem zasady życia społecznego, dobrych obyczajów oraz prawa autorskiego. Za konsekwencje prawne wynikające ze wszelkich niedopatrzeń w powyższym zakresie odpowiada bezpośrednio Klub.

12. PZPN przynajmniej na 7 dni przed startem rozgrywek centralnych dostarczy wszystkim klubom uczestniczącym w rozgrywkach o Mistrzostwo Centralnej Ligi Juniorek U-18 komplet naszywek z logotypem rozgrywek na rękawek (50 sztuk) oraz tablicę centralną (banner) o wymiarach 12m x 1m. Koszt wykonania powyższych materiałów ponosi PZPN. Wszelkie dodatkowe koszty wynikające ze zużycia materiałów lub zmian projektów pokrywają kluby.

13. Kluby zobowiązane są do posługiwania się nazwą sponsora tytularnego przy określaniu nazwy rozgrywek tj. używania nazwy i poinformowania o jej wprowadzeniu innych podmiotów z którymi współpracują.

14. W przypadku pozyskania dostawcy oficjalnych piłek dla rozgrywek o Mistrzostwo Centralnej Ligi Juniorek U-18, kluby zobowiązane są do posługiwania się w trakcie zawodów o Mistrzostwo Centralnej Ligi Juniorek U-18 wyłącznie oficjalnymi piłkami rozgrywek o Mistrzostwo Centralnej Ligi Juniorek U-18 wskazanymi przez PZPN jak również do ich ekspozycji przed meczem zgodnie z wytycznymi PZPN.

15. PZPN nie ponosi odpowiedzialności w przypadku konfliktów wynikających z umów pomiędzy klubami a ich sponsorami lub producentami sprzętu, które dotyczą stosowania przepisów PZPN.

16. PZPN rekomenduje umieszczenie logotypu rozgrywek (o wymiarze nie mniejszym niż 2cm x 2cm z zachowaniem pola ochronnego logotypu) na biletach i zaproszeniach na wszystkie mecze o Mistrzostwo Centralnej Ligi Juniorek U-18 przygotowane projekty należy wysłać na adres mailowy: marketing@pzpn.pl celem weryfikacji i akceptacji.

17. Kluby mogą umieścić na koszulkach naszywki z logotypem rozgrywek we własnym zakresie np. termo transferem wyłącznie po akceptacji projektu koszulki przez uprawniony organ PZPN. Przygotowany projekt należy wysłać na adres mailowy: marketing@pzpn.pl.

18. Księga znaku Rozgrywek Centralnej Ligi Juniorek U-18 – dotycząca oficjalnych logotypów/oznaczeń tych rozgrywek jest dostępna dla klubów na stronie internetowej www.pzpn.pl. Kluby są zobowiązane do posługiwania się wyłącznie oficjalnymi logotypami/oznaczeniami dotyczącymi Rozgrywek Centralnej Ligi Juniorek U-18 określonymi w ww. Księdze znaku Rozgrywek Centralnej Ligi Juniorek U-18 oraz wyłącznie na określonych w niej warunkach i zasadach.

19. Kluby gospodarze są zobowiązani zapewnić możliwość udziału w meczach przedstawicielom Sponsorów, Partnerów i Kontrahentów PZPN (w szczególności dla osób odpowiedzialnych za statystyki meczowe, relacje foto oraz relacje wideo). Szczegółowe wytyczne wraz z danymi osobowymi zostaną przekazane Klubowi minimum 24h przed meczem.

20. PZPN jest uprawniony do weryfikowania spełniania przez kluby obowiązków, o których mowa w niniejszym artykule, w szczególności poprzez Delegatów Meczowych PZPN.

21. Klub, który naruszy postanowienia niniejszego artykułu Regulaminu podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej.

22. Logotyp rozgrywek Centralnej Ligi Juniorek U-18



23. Umieszczenie naszywki na koszulce



24. Projekt tablicy centralnej (banneru) 12 m x 1 m



Prezes PZPN Cezary Kulesza

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE

Uchwała nr I/13 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przekazania Wojewódzkim Związkom Piłki Nożnej kwoty po 210.000 PLN jako dofinansowanie do kosztów WZPN ponoszonych na przygotowania i udział w rozgrywkach eliminacyjnych reprezentacji WZPN U14, U13 chłopców, innych rozgrywek młodzieżowych prowadzonych we współpracy WZPN i PZPN oraz rozgrywek dziewcząt prowadzonych na terenie WZPN w 2024 roku

Na podstawie Art.37 par. 1 pkt 2 i 29 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Przekazuje się Wojewódzkim Związkom Piłki Nożnej kwotę w wysokości po 210.000 PLN jako dofinansowanie do kosztów WZPN ponoszonych na przygotowania i udział w rozgrywkach eliminacyjnych reprezentacji WZPN U14, U13 chłopców, innych rozgrywek młodzieżowych prowadzonych we współpracy WZPN i PZPN oraz rozgrywek dziewcząt prowadzonych na terenie WZPN w 2024 roku .

II. Środki, o których mowa w pkt I, zostaną przekazane w następujących terminach i kwotach:

1. I rata – 70.000,00- PLN – płatna do 29 lutego 2024 r.;
2. II rata – 70.000,00- PLN – płatna do 31 maja 2024 r.;
3. III rata – 70.000,00- PLN – płatna do 30 września 2024 r.

III. Wojewódzkie Związki Piłki Nożnej zobowiązane są do wydatkowania otrzymanych środków w terminie do dnia 31 grudnia 2024 roku.

IV. Niewykorzystane środki finansowe muszą zostać zwrócone do PZPN w terminie do dnia 31 grudnia 2024 roku.

V. Szczegółowe zasady i sposób wykorzystania dofinansowania, o którym mowa w pkt I, zostaną określone w umowach zawieranych przez poszczególne Wojewódzkie Związki Piłki Nożnej z Polskim Związkiem Piłki Nożnej.

VI. Realizację niniejszej Uchwały powierza się Sekretarzowi Generalnemu PZPN oraz Dyrektorowi Departamentu Finansowego PZPN.

VII. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Cezary Kulesza

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE

Uchwała nr I/14 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przekazania Wojewódzkim Związkom Piłki Nożnej kwoty po 90.000 PLN jako dofinansowanie do kosztów WZPN ponoszonych na przygotowanie i udział w rozgrywkach eliminacyjnych reprezentacji WZPN U15 dziewcząt oraz szkolenie i udział w rozgrywkach WZPN U13 dziewcząt w 2024 roku

Na podstawie Art.37 par. 1 pkt 2 i 29 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Przekazuje się Wojewódzkim Związkom Piłki Nożnej kwotę w wysokości po 90.000 PLN na każdy Wojewódzki Związek Piłki Nożnej jako dofinansowanie do kosztów WZPN ponoszonych na przygotowanie i udział w rozgrywkach reprezentacji WZPN U15 i U13 dziewcząt w 2024 roku.

II. Środki, o których mowa w pkt I zostaną przekazane WZPN w następujących terminach i kwotach:

- pierwsza rata w wysokości 45.000 PLN na realizację zadań prowadzonych w ramach rundy wiosennej zostanie przekazana do dnia 29 lutego 2024 roku,

- druga rata w wysokości 45.000 PLN na realizację zadań prowadzonych w ramach rundy jesiennej zostanie przekazana do dnia 30 czerwca 2024 roku.

III. Wojewódzkie Związki Piłki Nożnej zobowiązane są do wydatkowania środków otrzymanych na podstawie pkt I i III niniejszej Uchwały w terminie do dnia 31 grudnia 2024 roku.

IV. Niewykorzystane przez WZPN środki finansowe muszą zostać zwrócone do PZPN w terminie do dnia 31 grudnia 2024 roku.

V. Szczegółowe zasady i sposób wykorzystania dofinansowania, o którym mowa w pkt I i III, zostaną określone w umowach zawieranych przez poszczególne Wojewódzkie Związki Piłki Nożnej z Polskim Związkiem Piłki Nożnej.

VI. Realizację niniejszej Uchwały powierza się Sekretarzowi Generalnemu PZPN oraz Dyrektorowi Departamentu Finansowego PZPN.

VII. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Cezary Kulesza

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE

15

**Uchwała nr I/15 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej
w sprawie rozdzielania środków finansowych na rzecz
Wojewódzkich Związków Piłki Nożnej z przeznaczeniem na wyposażenie biura (zakup
środków trwałych i nietrwałych)**

Na podstawie Art. 36 § 1 pkt 2 i 29 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Przekazuje się ze środków budżetowych Polskiego Związku Piłki Nożnej, kwotę 25.000 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych) brutto każdemu wojewódzkiemu związkowi piłki nożnej, z przeznaczeniem na wyposażenie biura (zakup środków trwałych i nietrwałych). Warunkiem przekazania ww. kwoty jest przedstawienie rozliczenia środków przekazanych na rok 2023.

II. Wykorzystanie i rozliczenie środków, o których mowa w pkt I winno nastąpić nie później niż do dnia 31 grudnia 2024 roku.

III. Realizację Uchwały powierza się Sekretarzowi Generalnemu PZPN oraz Departamentowi Finansowemu PZPN.

IV. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Cezary Kulesza

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE

16

**Uchwała nr I/16 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej
w sprawie ustalenia wysokości składki członkowskiej na rok 2024**

Na podstawie Art. 37 § 1 pkt 6 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Ustala się kwotę 1 złotego (1,00 PLN) jako wysokość miesięcznej składki członkowskiej płaconej przez członków Polskiego Związku Piłki Nożnej na rzecz PZPN w roku 2024.

II. Zobowiązuje się Prezesów Wojewódzkich Związków Piłki Nożnej do przesłania w terminie do dnia 29 lutego 2024 roku wykazu członków zrzeszonych w danym Wojewódzkim ZPN na dzień 1.01.2024 roku, celem naliczenia opłaty członkowskiej w prawidłowej wysokości.

III. Realizację uchwały powierza się Sekretarzowi Generalnemu PZPN i Departamentowi Finansowemu PZPN.

IV. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2024 roku.

Prezes PZPN Cezary Kulesza

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE



17

Uchwała nr I/17 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie podziału środków, przyznanych przez Ministerstwo Sportu i Turystyki z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej na rok 2024 związanych ze szkoleniem zawodników w ramach Programu dofinansowania zadań z obszaru wspierania szkolenia sportowego i współzawodnictwa młodzieży

Działając na podstawie Art. 36 § 1 pkt 29 Statutu PZPN, postanawia się, co następuje:

I. W związku z przyznaniem na rok 2024 dotacji w wysokości 7 800 000,00 zł, kwota w całości zostaje przeznaczona na zadanie dotyczące szkolenia zawodników młodzieżowych kadr narodowych.

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Cezary Kulesza

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE

18

Uchwała nr I/18 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zmiany Uchwały nr I/19 z dnia 28 stycznia 2019 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie ustalenia kwoty startowego dla zawodniczek i zawodników Reprezentacji Polski

Na podstawie Art. 37 § 1 pkt 2 i 29 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I.W Uchwale nr I/19 z dnia 28 stycznia 2019 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie ustalenia kwoty startowego dla zawodniczek i zawodników Reprezentacji Polski wprowadza się następujące zmiany:

1. Pkt I.1. otrzymuje nowe, następujące brzmienie:

1. zawodniczkom I Reprezentacji Polski Kobiet w następującej wysokości:

600 PLN – za każdy dzień pobytu na zgrupowaniach i meczach towarzyskich oraz meczach eliminacyjnych do Mistrzostw Świata lub Mistrzostw Europy i Ligi Narodów z wyłączeniem zgrupowań i meczów towarzyskich rozgrywanych w ramach przygotowań do turniejów finałowych Mistrzostw Europy i Świata.

II. Pozostałe postanowienia Uchwały nie ulegają zmianie.

III. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE

T.J.U nr I/19 z 28.01.2029 r.

ZM.U nr I/18 z 30.01.2024 r.

Uchwała nr I/19 z dnia 28 stycznia 2019 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie ustalenia kwoty startowego dla zawodniczek i zawodników Reprezentacji Polski

Na podstawie art. 34 § 1 pkt b) Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Wprowadza się nowe stawki startowego wypłacanego:

1. zawodniczkom I Reprezentacji Polski Kobiet w następującej wysokości:

600 PLN – za każdy dzień pobytu na zgrupowaniach i meczach towarzyskich oraz meczach eliminacyjnych do Mistrzostw Świata lub Mistrzostw Europy i Ligi Narodów z wyłączeniem zgrupowań i meczów towarzyskich rozgrywanych w ramach przygotowań do turniejów finałowych Mistrzostw Europy i Świata.

2. zawodniczkom i zawodnikom I Reprezentacji Polski w Futsalu w następującej wysokości:

250 PLN – za każdy dzień pobytu na zgrupowaniach i meczach towarzyskich,

300 PLN – za każdy dzień pobytu na zgrupowaniach i meczach eliminacyjnych do Mistrzostw Świata lub Mistrzostw Europy.

3. zawodniczkom i zawodnikom I Reprezentacji Polski w Piłce Plażowej w następującej wysokości:

200 PLN – za każdy dzień pobytu na zgrupowaniach i meczach towarzyskich,

250 PLN – za każdy dzień pobytu na zgrupowaniach i meczach eliminacyjnych do Mistrzostw Świata lub Mistrzostw Europy.

II. Tracą moc Uchwały: nr III/49 z dnia 24 marca 2017 roku w sprawie zmiany Uchwały nr I/17 z dnia 24 stycznia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej dot. wynagrodzeń dla reprezentantów kraju w futsalu oraz nr I/16 z dnia 24 stycznia 2012 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie wynagrodzeń dla reprezentantów kraju w piłce nożnej plażowej.

III. Realizację Uchwały powierza się Sekretarzowi Generalnemu PZPN i Dyrektorowi Departamentu Finansowego PZPN.

IV. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE

19

**Uchwała nr I/19 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej
w sprawie ustalenia terminów kolejnych posiedzeń Zarządu PZPN**

Na podstawie Art. 37 § 1 pkt 29 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Przyjmuje się, iż następne posiedzenia Zarządu PZPN odbędą się w dniach: 27 lutego i 28 marca 2024 roku

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Cezary Kulesza

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE

20

**Uchwała nr I/20 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej
w sprawie lokalizacji meczów reprezentacji narodowych**

Na podstawie Art. 37 § 1 pkt 29 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

- I. Powierza się Pomorskiemu Związkowi Piłki Nożnej organizację meczu eliminacyjnego do Mistrzostw Europy Kobiet (WA) z udziałem reprezentacji Polski, zaplanowanego na dzień 5 lub 9 kwietnia 2024 roku.
- II. Realizację Uchwały powierza się Sekretarzowi Generalnemu PZPN.
- III. W wyjątkowych sytuacjach Zarząd PZPN zastrzega sobie prawo do zmiany podjętej decyzji dot. lokalizacji ww. meczów reprezentacji narodowych w przypadku niespełnienia przez organizatora warunków przeprowadzenia imprezy.
- IV. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Cezary Kulesza

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE

21

Uchwała nr I/21 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie wyrażenia zgody na zbycie (przekazanie) zorganizowanego zespołu składników niematerialnych i materialnych sekcji piłki nożnej niezbędnych i przeznaczonych do uczestnictwa w rozgrywkach piłki nożnej kobiet przez Klub Sportowy „SWD Wodzisław Śląski” na rzecz Legionistki Sp. z o.o.



Na podstawie art. 37 par. 1 pkt 29) Statutu PZPN w zw. z par. 18 ust.5 i par. 19 ust. 1 Uchwały nr XII/194 Zarządu PZPN o członkostwie, postanawia się, co następuje:

I. Zarząd PZPN niniejszym wyraża zgodę na zbycie (przekazanie) zorganizowanego zespołu składników niematerialnych i materialnych sekcji piłki nożnej niezbędnych i przeznaczonych do uczestnictwa w rozgrywkach piłki nożnej kobiet przez Klub Sportowy „SWD Wodzisław Śląski” z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim na rzecz Legionistki Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie mając na względzie postanowienia uchwał Zarządów: Mazowieckiego Związku Piłki Nożnej z dnia 19.12.2023 roku oraz Śląskiego Związku Piłki Nożnej z dnia 21.12.2023 roku.

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Cezary Kulesza

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE

22

Uchwała nr I/22 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie wyrażenia stanowiska Zarządu w przedmiocie pisma KKS Lech Poznań SA z dnia 18 stycznia 2024 roku w sprawie wniosku o zwrot części opłaty z tytułu zagranicznego transferu definitywnego

Na podstawie Art. 37 § 1 pkt 2 i 29 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. Zarząd Polskiego Związku Piłki Nożnej przychylając się do wniosku KKS Lech Poznań SA z dnia 18 stycznia 2024 roku zawierającego wniosek o zwrot części opłaty z tytułu zagranicznego transferu definitywnego, tj. o proporcjonalne zmniejszenie opłaty transferowej za transfer zawodnika Kamila Jóźwiaka do klubu Derby Country, udokumentowanej notą E7/TRZ/2020/10/1 do kwoty 200.375,98 zł - niniejszym wyraża zgodę na wystawienie korekty ww. noty obciążeniowej oraz zwrot przez PZPN na rzecz KKS Lech Poznań SA nadpłaconej przez klub kwoty 83.490,02 zł.

II. Realizację Uchwały powierza się Sekretarzowi Generalnemu i Departamentowi Finansowemu PZPN.

III. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Cezary Kulesza

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE



Uchwała nr I/23 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku piłki Nożnej w sprawie wprowadzenia zmian w Uchwale nr V/74 z dnia 23 maja 2019 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej dot. przyjęcia Regulaminu Programu Trenerów-Koordynatorów Kształcenia i Licencjonowania Trenerów dla Wojewódzkich Związków Piłki Nożnej

Na podstawie Art. 37 § 1 pkt 12 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

I. W Uchwale V/74 z dnia 23 maja 2019 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie przyjęcia Regulaminu Programu Trenerów-Koordynatorów Kształcenia i Licencjonowania Trenerów dla Wojewódzkich Związków Piłki Nożnej Pkt I ust. 6 otrzymuje nowe, następujące brzmienie:

6. Wojewódzkie Związki piłki Nożnej otrzymają miesięczne dofinansowanie kosztów zatrudnienia trenera w wysokości uzależnionej od liczby zorganizowanych lub rozpoczętych kursów trenerskich w latach 2022-2023, przy czym:

a) Wojewódzkie Związki Piłki Nożnej, które we wskazanym okresie zorganizowały lub rozpoczęły do 9 kursów trenerskich tj.: Kujawsko-Pomorski ZPN, Lubelski ZPN, Lubuski ZPN, Opolski ZPN, Podlaski ZPN, Świętokrzyski ZPN i Warmińsko-Mazurski ZPN otrzymają miesięczne dofinansowanie w wysokości 4.000 zł;

b) Wojewódzkie Związki Piłki Nożnej, które we wskazanym okresie zorganizowały lub rozpoczęły od 10 do 16 kursów trenerskich tj.: Dolnośląski ZPN, Łódzki ZPN, Podkarpacki ZPN, Pomorski ZPN i Zachodniopomorski ZPN otrzymają dofinansowanie w wysokości 5.000 zł;

c) Wojewódzkie Związki Piłki Nożnej, które we wskazanym okresie zorganizowały lub rozpoczęły 17 lub więcej kursów trenerskich tj.: Małopolski ZPN, Mazowiecki ZPN, Śląski ZPN i Wielkopolski ZPN otrzymają dofinansowanie w wysokości 6.000 zł.

II. Pozostałe postanowienia Uchwały nie ulegają zmianie.

III. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Cezary Kulesza

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE

tj. U nr V/74 z 23.05.2019 r.
zm. U nr IX/133 z 31.08.2022 r.
zm. U nr I/23 z 30.01.20224 r.

**Uchwała V/74 z dnia 23 maja 2019 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej
w sprawie przyjęcia Regulaminu Programu Trenerów-Koordinatorów Kształcenia i
Licencjonowania Trenerów dla Wojewódzkich Związków Piłki Nożnej**

Na podstawie Art. 37 § 1 pkt 12 Statutu PZPN postanawia się, co następuje:

Mając na względzie postanowienia Uchwały Zarządu PZPN z dnia 24 kwietnia 2019 roku, nr IV/63 – Zarząd PZPN przyjmuje „Regulamin Programu Trenerów-Koordinatorów Kształcenia i Licencjonowania Trenerów dla Wojewódzkich Związków Piłki Nożnej” w następującym brzmieniu:

Regulamin Programu Trenerów-Koordinatorów Kształcenia i Licencjonowania Trenerów dla Wojewódzkich Związków Piłki Nożnej

I.POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.Do „Programu Trenerów-Koordinatorów Kształcenia i Licencjonowania Trenerów” Wojewódzkie Związki Piłki Nożnej mogą przystąpić na zasadzie dobrowolności, zgłaszając do PZPN swój akces na piśmie.

2. Trener-Koordinator KiLT jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę bądź umowy cywilnoprawnej z właściwym ZPN, po uzyskaniu opinii Szefa Kształcenia PZPN.

3.Trener-Koordinator KiLT ZPN jest zobowiązany do realizacji zadań określonych w pkt II i w tym zakresie podlega merytorycznie Szefowi Kształcenia PZPN. Zakres obowiązków Trenera – Koordynatora ZPN, będzie uwzględniał ilość wydarzeń szkoleniowych dla trenerów organizowanych na terenie danego ZPN.

4. Trener – Koordynator pod względem organizacyjno-prawnym podlega właściwemu prezesowi ZPN.

5. W przypadku zatrudnienia Trenera-Wojewódzkiego Koordynatora w ograniczonym zakresie czasowym dopuszcza się możliwość prowadzenia przez niego innej działalności uzgodnionej z prezesem właściwego ZPN oraz Szefem Kształcenia PZPN, z zastrzeżeniem, iż może być ona wykonywana jedynie na rzecz jednego podmiotu trzeciego.

6.Wojewódzkie Związki piłki Nożnej otrzymają miesięczne dofinansowanie kosztów zatrudnienia trenera w wysokości uzależnionej od liczby zorganizowanych lub rozpoczętych kursów trenerskich w latach 2022-2023, przy czym:

a)Wojewódzkie Związki Piłki Nożnej, które we wskazanym okresie zorganizowały lub rozpoczęły do 9 kursów trenerskich tj.: Kujawsko-Pomorski ZPN, Lubelski ZPN, Lubuski ZPN, Opolski ZPN, Podlaski ZPN, Świętokrzyski ZPN I Warmińsko-Mazurski ZPN otrzymają miesięczne dofinansowanie w wysokości 4.000 zł;

b)Wojewódzkie Związki Piłki Nożnej, które we wskazanym okresie zorganizowały lub rozpoczęły od 10 do 16 kursów trenerskich tj.: Dolnośląski ZPN, Łódzki ZPN,



Podkarpacki ZPN, Pomorski ZPN i Zachodniopomorski ZPN otrzymają dofinansowanie w wysokości 5.000 zł;

c)Wojewódzkie Związki Piłki Nożnej, które we wskazanym okresie zorganizowały lub rozpoczęły 17 lub więcej kursów trenerskich tj.: Małopolski ZPN, Mazowiecki ZPN, Śląski ZPN i Wielkopolski ZPN otrzymają dofinansowanie w wysokości 6.000 zł.

II. ZAKRES OBOWIĄZKÓW TRENERA-KOORDYNATORA

Zakres obowiązków Trenera-Koordynatora WZPN będzie obejmował w szczególności:

- 1.Tworzenie rocznego planu kursów trenerskich w danym WZPN,
- 2.Nadzór merytoryczny nad wszystkimi kursami trenerskimi prowadzonymi przez dany WZPN (tworzenie harmonogramów kursów, tworzenie list wykładowców i uczestników, weryfikacja zakończonych sesji, prowadzenie list obecności każdego kursu),
- 3.Organizacja doszkalania trenerów-edukatorów na terenie macierzystego WZPN oraz w innych lokalizacjach wyznaczonych przez Szefa Kształcenia i Licencjonowania Trenerów PZPN,
- 4.Nadzór merytoryczny nad konferencjami w macierzystym WZPN oraz nad konferencjami organizowanymi przez podmioty zewnętrzne,
- 5.Weryfikację i rozpatrywanie wniosków o przedłużanie licencji trenerskich na terenie działania danego WZPN,
6. Hospitację kursów trenerskich, dokonywanie weryfikacji jakości kształcenia na kursach trenerskich,
- 7.Udział w pracach zespołu roboczego Wojewódzkich Koordynatorów Kształcenia i Licencjonowania Trenerów PZPN,
- 8.Prowadzenie prac na nowych programach kursów trenerskich,
- 9.Przygotowywanie ewaluacji kursów trenerskich,
- 10.Udział w tzw. mikro-grupach na kursach trenerskich organizowanych przez ST PZPN,
- 11.Współpracę z Departamentem Grassroots PZPN w związku z realizowanymi w WZPN inicjatywami Grassroots,
- 12.Nadzór merytoryczny nad pracą trenerów reprezentacji wojewódzkich.

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE



24

Uchwała nr I/24 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie wyrażenia zgody na zbycie (przekazanie) zorganizowanego zespołu składników niematerialnych i materialnych sekcji piłki nożnej niezbędnych i przeznaczonych do uczestnictwa w rozgrywkach piłki nożnej kobiet i futsalu kobiet przez AZS UJ Kraków na rzecz Stowarzyszenia Sportowego Klub Sportowy Uniwersytet Jagielloński

Na podstawie art. 37 par. 1 pkt 29) Statutu PZPN w zw. z par. 18 ust.5 i par. 19 ust. 1 Uchwały nr XII/194 Zarządu PZPN o członkostwie, postanawia się, co następuje:

I. Zarząd PZPN niniejszym wyraża zgodę na zbycie (przekazanie) zorganizowanego zespołu składników niematerialnych i materialnych sekcji piłki nożnej niezbędnych i przeznaczonych do uczestnictwa w rozgrywkach piłki nożnej kobiet i futsalu kobiet przez AZS UJ Kraków na rzecz Stowarzyszenia Sportowego Klub Sportowy Uniwersytet Jagielloński mając na względzie postanowienia uchwały nr 1/Z/2024 z dnia 15 stycznia 2024 roku Zarządu Małopolskiego Związku Piłki Nożnej.

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Cezary Kulesza

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE

25

Uchwała nr I/25 z dnia 30 stycznia 2024 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zawieszenia Pana Zdzisława Czyrki w pełnieniu funkcji Przewodniczącego i Członka Komisji Rewizyjnej PZPN

Na podstawie art. 43 par 5 Statutu PZPN, mając w szczególności na względzie treść pisma Pana Zdzisława Czyrki z dnia 23 stycznia 2024 roku, Zarząd PZPN wszystkimi głosami oddanymi „za”, przy obecności 17 Członków Zarządu – niniejszym zawiesza Pana Zdzisława Czyrkę w pełnieniu funkcji Przewodniczącego i Członka Komisji Rewizyjnej PZPN do czasu najbliższego Walnego Zgromadzenia Delegatów PZPN.

II. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Cezary Kulesza

UCHWAŁA PODJĘTA JEDNOGŁOŚNIE

Uchwała nr 1/2024 z dnia 5 stycznia 2024 roku Komisji ds. Nagłych Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zmiany Uchwały Zarządu PZPN nr VII/116 z dnia 8 sierpnia 2023 roku dot. Regulaminu Agentów Piłkarskich PZPN

Komisja ds. Nagłych PZPN działając na podstawie art. 37 par.2 Statutu PZPN podjęła uchwałę o następującej treści:

- I. W związku z treścią Okólnika FIFA nr 1873 z dnia 30.12.2023 r., Komisja ds. Nagłych PZPN postanawia zawiesić w Uchwale nr VII/116 z dnia 8 sierpnia 2023 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej – Regulamin Agentów Piłkarskich PZPN następujące postanowienia:
 - 1) Art. 6 ust 8,9,10;
 - 2) Art. 8 ust. 2,3,6,7,8,10,11,12;
 - 3) Art. 9 ust. 1, 2, 3, 4;
 - 4) Art. 10 ust. 2 lit. k), l);
 - 5) Art. 13 ust. 1;
 - 6) Art. 14 ust. 1 i 2;
 - 7) Art. 15 ust. 1 i 2.
- II. Postanowienia wskazane w punkcie I ulegają zawieszeniu zgodnie z Okólnikiem FIFA nr 1873 do czasu wydania przez Europejski Trybunał Sprawiedliwości ostatecznej decyzji w toczących się postępowaniach dotyczących FIFA Football Agent Regulations.
- III. W Uchwale nr VII/116 z dnia 8 sierpnia 2023 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej – Regulaminie Agentów Piłkarskich PZPN wprowadza się następujące zmiany:
 - 1) Art. 10 ust. 2 lit. h) otrzymuje następujące brzmienie:
 - h) spełniać wymogi dotyczące bieżącego ujawniania informacji i raportowania, opisane w punkcie j) poniżej oraz w ust. 4 niniejszego artykułu;
 - 2) Art. 10 ust. 2 lit. j) otrzymuje następujące brzmienie:
 - j) przesłać na Portal PZPN związane z wymiarem krajowym, transferem krajowym lub transakcją krajową:
 - (i) w ciągu 14 dni od zawarcia, zmiany lub rozwiązania Umowy o reprezentowanie: odpowiednią Umowę o reprezentowanie, aneks lub rozwiązanie Umowy o reprezentowanie;
 - (ii) w ciągu 14 dni od podpisania: oświadczenia i dokumenty wskazane w art. 6 ust. 4 oraz art. 7 ust. 1 Regulaminu;
 - (iii) pozostałe informacje wymagane na Portalu PZPN.
 - 3) Art. 13 ust. 2 otrzymuje następujące brzmienie:
 2. PZPN udostępni:
 - a) nazwiska i dane wszystkich Agentów zarejestrowanych w Portalu PZPN;
 - b) sankcje nałożone na Agentów.
 - 4) W Art. 17 wprowadza się ust. 6 o następującym brzmieniu:

Postanowienia zapisane kursywą, zgodnie z Uchwałą nr 1/2024 z dnia 5 stycznia 2024 roku Komisji ds. Nagłych Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie zmiany Uchwały Zarządu PZPN nr VII/116 z dnia 8 sierpnia 2023 roku dot. Regulaminu Agentów Piłkarskich PZPN, zostały zawieszono do czasu wydania przez Europejski Trybunał

Sprawiedliwości ostatecznej decyzji w toczących się postępowaniach dotyczących FIFA Football Agent Regulations.

- IV. Przyjmuje się tekst jednolity Uchwały nr VII/116 z dnia 8 sierpnia 2023 roku Zarządu Polskiego Związku Piłki Nożnej – Regulaminu Agentów Piłkarskich PZPN, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.
- V. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2024 roku.

Prezes PZPN Cezary Kulesza

Uchwała nr 2/2024 z dnia 12 stycznia 2024 roku Komisji ds. Nagłych Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie wystąpienia do UEFA o przyznanie dofinansowania na szkolenie młodzieży w klubach Ekstraklasy objętych procedurą licencyjną w sezonie 2022/2023

Komisja ds. Nagłych PZPN działając na podstawie art. 37 par.2 Statutu PZPN podjęła uchwałę o następującej treści:

- I. Upoważnia się Sekretarza Generalnego PZPN do wystąpienia do UEFA o przyznanie dofinansowania na szkolenie grup młodzieżowych w klubach Ekstraklasy, objętych procedurą licencyjną w sezonie 2022/2023.
- II. Zgodnie z załącznikiem nr 2 do pisma UEFA z dnia 19 grudnia 2023 r. określa się łączną wysokość dofinansowania dla klubów Ekstraklasy biorących udział w rozgrywkach w sezonie 2022/2023 na kwotę 2 626 000 EUR.
- III. Podział przyznanych środków dokonany zostanie w wysokości 1/17 przyznanej kwoty na każdy klub uczestniczący w rozgrywkach Ekstraklasy w sezonie 2022/2023, z wyłączeniem klubów grających w fazie grupowej UEFA Champions' League lub UEFA Europa League lub UEFA Europa Conference League.
- IV. Realizację Uchwały powierza się Sekretarzowi Generalnemu PZPN i Departamentowi Finansowemu PZPN.
- V. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Cezary Kulesza

Uchwała nr 3/2024 z dnia 19 stycznia 2024 roku Komisji ds. Nagłych Polskiego Związku Piłki Nożnej w sprawie lokalizacji meczów reprezentacji narodowych

Działając na podstawie art. 37 par.2 Statutu PZPN Komisja ds. Nagłych PZPN podjęła uchwałę o następującej treści:

- I. Powierza się Zachodniopomorskiemu Związkowi Piłki Nożnej organizację dwumeczu towarzyskiego, z udziałem Reprezentacji Polski (FA), Polska – Arabia Saudyjska, zaplanowanego na dzień 2 i 4.02 2024 roku.



- II. Powierza się Podlaskiemu Związkowi Piłki Nożnej organizację meczu towarzyskiego, w ramach Turnieju 8 Narodów, z udziałem Reprezentacji Polski U-20, Polska – Anglia, zaplanowanego na dzień 22.03.2024 roku.
- III. Realizację Uchwały powierza się Sekretarzowi Generalnemu PZPN.
- IV. W wyjątkowych sytuacjach Zarząd PZPN zastrzega sobie prawo do zmiany podjętej decyzji dot. lokalizacji ww. meczów reprezentacji narodowych w przypadku niespełnienia przez organizatora warunków przeprowadzenia imprezy.
- V. Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes PZPN Cezary Kulesza

