

# **Klubide litsentseerimisega seotud protseduurid Eesti Jalgpalli Liidus**



## SISUKORD

<b>SISUKORD</b> .....	<b>2</b>
Artikkel 1 – Reguleerimisala .....	3
Artikkel 2 – Juhtkonna vastutus .....	3
Artikkel 3 – Klubide litsentseerimise ja monitooringu põhimõtted .....	3
Artikkel 4 – Sise- ja välissuhtlus.....	3
Artikkel 5 – EJK Klubide litsentseerimise kord .....	4
Artikkel 6 – EJK klubide litsentseerimise struktuur .....	4
Artikkel 7 – Konfidentsiaalsus .....	4
Artikkel 8 – Sõltumatus .....	5
Artikkel 9 – Otsuseid tegevad organid .....	5
Artikkel 10 – Dokumendihaldus.....	5
Artikkel 11 – Litsentsitaotleja tagasiside .....	6
Artikkel 12 – Klubide litsentseerimise süsteemi ülevaatus .....	6
Artikkel 13 – Jõustumine .....	7

## **Artikkel 1 – Reguleerimisala**

- 1.1 Klubide litsentseerimisega seotud protseduurid Eesti Jalgpalli Liidus kehtestab protseduurireeglid EJKL Klubide litsentseerimise kvaliteedistandardi ja UEFA klubide litsentseerimise kvaliteedistandardi (*Club Licensing Quality Standard*) nõuete täitmiseks Eesti Jalgpalli Liidus (edaspidi EJKL).

## **Artikkel 2 – Juhtkonna vastutus**

- 2.1 Klubide litsentseerimise ja monitooringu põhiprotsessi efektiivseks läbiviimiseks võtab Peasekretär koostöös Peadirektoriga tööle täiskohaga klubide litsentseerimismänedžeri ja tema abi, kes võib vastavalt vajadusel täita oma ülesandeid täis- või osaaajaga. Peasekretär määrab klubide litsentseerimise asjatundlikud eksperdid, kes võivad olla osaaajaga Eesti Jalgpalli Liidu (Edaspidi EJKL) töötajad või majavälised isikud.
- 2.2 Peasekretär peab hiljemalt klubide litsentseerimise süsteemi ülevaatamise koosolekuks vestlema klubide litsentseerimise administratsiooni liikmetega, et selgitada välja nende koolitusvajadus litsentseerimisalaste ametikohustuste täitmiseks.
- 2.3 Peasekretär peab tagama, et klubide litsentseerimise ja monitooringuga seotud tegevused on kirjalikult dokumenteeritud, näiteks ametijuhendid, protseduurireeglid, põhiprotsessi ajakava jne, et tagada klubide litsentseerimise oskusteabe edasiandmine personali-vahetuse korral.

## **Artikkel 3 – Klubide litsentseerimise ja monitooringu põhimõtted**

- 3.1 Klubide litsentseerimismänedžer koostab klubide litsentseerimise ja monitooringu eesmärgid. Peasekretär peab kontrollima, et eesmärgid oleksid sõnastatud spetsiifiliselt (konkreetsed, tulemuselt mõõdetavad, asjakohased, realistlikud, ajaliselt mõõdetavad).
- 3.2 Peasekretär kinnitab eesmärgid igal aastal enne uue litsentseerimise põhiprotsessi algust ning litsentseerimismänedžer edastab need e-posti teel kõigile klubide litsentseerimise süsteemi osalistele.

## **Artikkel 4 – Sise- ja välissuhtlus**

- 4.1 Klubide litsentseerimise ja monitooringuga seotud sise- ja välissuhtlus toimub vastavalt EJKL asjaajamiskorrale ja peab olema vastavuses klubide litsentseerimise kordades kehtestatud tähtaegadega.
- 4.2 Kõik klubide litsentseerimisega seotud dokumendid on EJKL kodulehel [www.jalgpall.ee](http://www.jalgpall.ee) (alajaotuses "Litsentseerimine").
- 4.3 Klubide litsentseerimisega seotud dokumentide muutmise korral paneb litsentseerimismänedžer kodulehele dokumendi uue versiooni ning teavitab sellest klubide litsentseerimise süsteemi osalisi ning vajadusel EJKL sekretariaadi töötajaid e-maili teel.

## **Artikkel 5 – EJL Klubide litsentseerimise kord**

- 5.1 EJL klubide litsentseerimise kord (korrad) vaadatakse vähemalt kord aastas üle eesmärgiga kindlustada jätkuv sobivus, adekvaatsus ja efektiivsus.
- 5.2 Läbivaatamise eest vastutab Klubide litsentseerimismäenedžer koostöös Peasekretäriaga.
- 5.3 Ettepanekuid klubide litsentseerimise kordade muutmiseks on õigus teha litsentseeritavatel klubidel, litsentsi- ja litsentsiasjade apellatsioonikomisjoni liikmetel, klubide litsentseerimise administratsiooni liikmetel, peasekretäril ja juhatuse liikmetel. Ettepanekute objektiks võivad olla kõik litsentseerimise kordade osad.
- 5.4 Klubide litsentseerimise korrad vaadatakse läbi igal aastal enne 30. juunit.
- 5.5 Peasekretär otsustab, milliste EJL klubide litsentseerimise korra kriteeriumide osas on vaja UEFA-lt taotleda erandeid. Erandite taotluse edastab määratud tähtajaks UEFA-le litsentseerimismäenedžer.
- 5.6 Muudetud EJL klubide litsentseerimise korrad kinnitab EJL juhatus hiljemalt 31. oktoobriks.
- 5.7 Muudetud EJL klubide litsentseerimise korra saadab litsentseerimismäenedžer määratud tähtajaks UEFA-le.

## **Artikkel 6 – EJL klubide litsentseerimise struktuur**

- 6.1 Peasekretäril, litsentseerimismäenedžeril ja tema asetäitjal, litsentsi- ja litsentsiasjade apellatsioonikomisjoni esimeestel ja litsentseerimise ekspertidel peab olema ametijuhend, kus on määratud nende õigused, kohustused, vastutusvaldkonnad klubide litsentseerimisel, vajadusel kvalifikatsiooninõuded ning asendaja.
- 6.2 Ametijuhend kehtestamise eest vastutab Peasekretär, kes võib teha ametijuhendisse ka muudatusi.
- 6.3 Punktis 5.1 nimetatud isik peab ametijuhendiga tutvuma, sellega nõustuma ja andma selle kohta allkirja. Ametijuhendi muutmise korral tuleb see tutvumise kinnitamiseks uuesti allkirjastada.
- 6.4 Klubide litsentseerimisega seotud ametijuhendid on kaustas "Personali dokumendid".

## **Artikkel 7 – Konfidentsiaalsus**

- 7.1 Litsentseerimise administratsiooni, litsentsi- ja litsentsiasjade apellatsioonikomisjoni liikmed ning teised isikud, kes on kas osalise või täisajaga kaasatud litsentseerimise protsessi, peavad allkirjastama konfidentsiaalsuskohustuse, mille allkirjastamise korraldab klubide litsentseerimismäenedžer. Klubide litsentseerimismäenedžer selgitab enne allkirjutamist isikule konfidentsiaalsuskohustuse põhimõtteid, tingimusi ning selle rikkumise tagajärgi.
- 7.2 Konfidentsiaalsuskohustus kehtib seitse aastat peale selle allkirjastamist isegi kui isiku osalemine klubide litsentseerimise protsessis on varem lõppenud.
- 7.3 Allkirjastatud konfidentsiaalsuskohustused kogub klubide litsentseerimismäenedžer kausta "Personali dokumendid".
- 7.4 Litsentseerimismäenedžer saadab igal aastal hiljemalt 31. detsembriks klubidele, kes on esitanud taotluse litsentseerimiseks, kirjaliku konfidentsiaalsuse kokkuleppe, millega EJL kinnitab, et kohustub hoidma klubide poolt litsentseerimiseks esitatud informatsiooni konfidentsiaalsena.
- 7.5 EJL poolt allkirjastab konfidentsiaalsuse kokkuleppe Peasekretär, klubi poolt selleks õigustatud või volitatud isik. Klubid peavad konfidentsiaalsuse kokkulepped määratud tähtajaks EJL-le tagastama. Kokkulepet hoitakse klubi litsentseerimisdokumentide kaustas 6-3.

- 7.6 Klubil on soovi korral õigus klubide litsentseerimise protsessi kaasatud isikute poolt allkirjastatud konfidentsiaalsuskohustustega tutvuda.

### **Artikkel 8 – Sõltumatus**

- 8.1 Litsentseerimise administratsiooni, litsentsi- ja litsentsiasjade apellatsioonikomisjoni liikmed ning teised isikud, peavad deklareerima kirjalikult oma sõltumatust litsentsitaotlejatest või seotust nendega, kui see eksisteerib, allkirjastades sõltumatuse deklaratsiooni, mille allkirjastamise korraldab klubide litsentseerimismänedžer. Klubide litsentseerimismänedžer selgitab enne allkirjutamist isikule sõltumatuse deklaratsiooni põhimõtteid, tingimusi ning selle rikkumise tagajärgi.
- 8.2 Klubide litsentseerimise protsessi kaasatud isikud allkirjastavad sõltumatuse deklaratsiooni igal aastal enne litsentseerimisega seotud kohustuste täitmist.
- 8.3 Allkirjastatud sõltumatuse deklaratsioon hoitakse kaustas "Personali dokumendid".
- 8.4 Iga litsentsi- või litsentsiasjade apellatsioonikomisjoni koosoleku alguses kontrollib komisjoni esimees komisjoniliikmete vastavust sõltumatuse nõuetele.
- 8.5 Klubil on soovi korral õigus klubide litsentseerimise protsessi kaasatud isikute poolt allkirjastatud sõltumatuse deklaratsioonidega tutvuda.

### **Artikkel 9 – Otsuseid tegevad organid**

- 9.1 31. augustiks aastal, mil otsuseid tegevate organite volitused lõppevad, peab Peasekretär koostöös litsentseerimismänedžeriga esitama juhatusele otsuseid tegevate organite (uued) kandidaadid.

### **Artikkel 10 – Dokumendihaldus**

- 10.1 Klubide litsentseerimise dokumentatsioon jaguneb süsteemi juhtimise ja haldamisega seotud dokumentideks ning klubide litsentseerimistaotlusega seotud dokumentideks ja andmeteks.
- 10.2 Litsentsikomisjoni, litsentsiasjade apellatsioonikomisjoni ja litsentseerimise administratsiooni liikmete dokumendid asuvad kaustas "Personali dokumendid".
- 10.3 Kaustas "Personali dokumendid" asuvad järgmised dokumendid: töökirjeldused, allkirjastatud EJK litsentseerimise administratsiooni tegevusjuhised, allkirjastatud konfidentsiaalsuskohustused ja sõltumatuse deklaratsioonid, kvalifikatsioonitunnistused, pädevuse- ja koolitusvajaduse hindamise raportid, koolituse hindamise küsimustikud jm.
- 10.4 Üldine kirjavahetus klubide, UEFA, teiste jalgpalliliitude jm organisatsioonidega litsentseerimise küsimustes asub kaustas 6-1 "Kirjavahetus".
- 10.5 Klubide litsentseerimistaotlusega seotud dokumendid on:
- 10.6 klubide poolt esitatavad dokumendid;
- 10.7 EJK- sisesed dokumendid
- 10.8 Klubi poolt esitatavad dokumendid asuvad klubi litsentseerimisdokumentide kaustas 6-3.
- 10.9 EJK- siste dokumentide asukoha kohta on kaustas 6-3 viide.
- 10.10 Kaustas 6-3 peavad olema järgmised dokumendid: avaldus, konfidentsiaaluse kokkulepe, kirjavahetus, kriteeriumide täitmist tõendavad dokumendid.
- 10.11 Kaustad 6-3 asuvad lukustatud kapis, millele on juurdepääs Peasekretäril ja litsentseerimismänedžeril.
- 10.12 Dokumendid peavad olema õiguspärased ja kehtivad ning allkirjastatud selleks õigustatud isiku poolt.

- 10.13 Kui klubi esitab dokumendi originaali, mis kuulub tagastamisele, teeb litsentseerimismänedžer sellest koopia ning viseerib oma allkirjaga, kinnitamaks, et on originaaliga tutvunud.
- 10.14 Enne uue litsentseerimisprotsessi algust arhiveerib litsentseerimismänedžer klubi dokumendid jättes kausta 6-3 vaid kehtivad dokumendid.
- 10.15 Elektrooniliste dokumentide/andmete asukoha kohta on kaustas 6-3 viide.
- 10.16 Litsentseerimise ekspertide raportid litsentseerimismänedžerile ja litsentseerimismänedžeri koondraportid litsentsi- ja litsentsiasjade apellatsioonikomisjonile asuvad K-kettal kaustas "Litsentseerimise raportid".
- 10.17 Litsentsi- ja litsentsiasjade apellatsioonikomisjoni protokollid asuvad K-kettal kaustas "Komisjonide koosolekute protokollid" ning kaustas 6-6 "Komisjonide koosolekute protokollid".
- 10.18 K-kettal asuvad litsentseerimise kaustad on kaitsud parooliga ja nendele pääsevad ligi vaid Peasekretär, litsentseerimismänedžer, tema asetäitja, litsentseerimise pressiesindaja ja litsentseerimise eksperdid.
- 10.19 K-kettal asuvatest dokumentidest tehakse jooksvalt varukoopiaid.
- 10.20 Kõik klubide litsentseerimisega seotud kirjavahetus registreeritakse dokumendihaldusprogrammis "Postipoiss".
- 10.21 Klubide litsentseerimise dokumentatsioon arhiveeritakse ja säilitatakse EJL asjaajamiskorra dokumentide loetelus märgitud tähtaegadeni.

#### **Artikkel 11 – Litsentsitaotleja tagasiside**

- 11.1 Pärast litsentseerimisprotsessi lõppu saadab litsentseerimismänedžer litsentseeritud klubidele tagasisideküsimustiku, eesmärgiga saada tagasisidet klubide rahulolu kohta klubide litsentseerimise süsteemiga.
- 11.2 Litsentseeritud klubid saadavad täidetud küsimustikud määratud tähtajaks litsentseerimismänedžerile tagasi.
- 11.3 Litsentseerimismänedžer koostab tagasisideküsimustike kohta kokkuvõtte ning edastab selle hiljemalt 30. juuniks litsentseeritud klubidele.

#### **Artikkel 12 – Klubide litsentseerimise süsteemi ülevaatus**

- 12.1 Litsentseerimismänedžer koostöös Peasekretäriiga vaatab igal aastal üle klubide litsentseerimise süsteemi toimimise, et tagada selle efektiivsus ja jätkuv täiustamine.
- 12.2 Litsentseerimise süsteemi ülevaatusel hindab klubide litsentseerimismänedžer hiljemalt 30. juuniks, kas Peasekretäri poolt enne põhiprotsessi kinnitatud litsentseerimise eesmärgid on täidetud, vajadusel lisades korrigeerivad tegevused eesmärkide edaspidiseks täitmiseks.
- 12.3 Pärast litsentseerimise põhiprotsessi lõppu kogub litsentseerimismänedžer tagasisidet litsentsi- ja litsentsiasjade apellatsioonikomisjoni esimeestelt nende rahulolu kohta klubide litsentseerimise süsteemiga. Tagasiside kogumine võib toimuda kas vestluse või küsimustiku saatmise teel hiljemalt 30. juuniks v.a juhul kui isikud osalevad Klubide litsentseerimise süsteemi ülevaatusel koosolekul.
- 12.4 Kõigil klubide litsentseerimise süsteemi osalistel on võimalus esitada litsentseerimise süsteemi kohta kaebusi ja ettepanekuid, mis registreeritakse litsentseerimismänedžeri poolt K-kettal asuvas kaustas "Puuduste register". Kaebuseks loetakse klubide või litsentseerimises osalevate isikute märkusi litsentseerimise dokumentatsiooni, tähtaegadest kinnipidamise, isikute käitumise, litsentseerimise süsteemi vm kohta.

- 12.5 Süsteemi suhtes esitatud kaebused ja ettepanekud vaadatakse üle süsteemi ülevaatamise koosolekul ning nende rahuldamise/mitterahuldamise kohta kantakse märged registrisse.
- 12.6 Kõik klubide litsentseerimise süsteemi toimimist kahjustavad puudused või süsteemi mittevastavused, mis ilmnevad süsteemi ülevaatuse tegevuste tulemusena (eesmärkide täitmine, klubide ja komisjonide esimeeste tagasiside jne) kantakse litsentseerimismänedžeri poolt registrisse koos vastava korrigeeriva tegevusega, tegevuse eest vastutaja ning tähtajaga. Korrigeerivate tegevuste täitmist kontrollib Peasekretär.
- 12.7 Litsentseerimismänedžer koostab igal aastal hiljemalt 5. juuliks klubide litsentseerimise süsteemi ülevaatuse kokkuvõtva raporti, mis sisaldab järgmist informatsiooni:
- a) eesmärkide saavutamine;
  - b) kaebused klubide litsentseerimise süsteemi kohta;
  - c) litsentseeritud klubide tagasiside;
  - d) litsentsi- ja litsentsiasjade apellatsioonikomisjoni esimeeste tagasiside;
  - e) süsteemi toimimist kahjustavad puudused.
- 12.8 Klubide Litsentseerimise süsteemi ülevaatuse kokkuvõttev raport peab sisaldama ka soovitusi ja ettepanekuid ilmnenud probleemide kõrvaldamiseks ja süsteemi täiustamiseks.
- 12.9 Igal aastal enne 15. juulit kutsub litsentseerimismänedžer koostöös Peasekretäri ja klubide litsentseerimise administratsiooni liikmed. Vajadusel võivad koosolekust osa võtta ka juhatuse liikmed.
- 12.10 Klubide litsentseerimise süsteemi ülevaatuse koosolekul teeb Peasekretär ettekande süsteemi ülevaatuse kokkuvõtvast raportist. Vajadusel tehakse sinna parandusi ja täiendusi. Samuti vaadatakse üle süsteemi toimimist kahjustavate puuduste kõrvaldamiseks kehtestatud korrigeerivate tegevuste sobivus ning arutatakse süsteemi kohta esitatud kaebusi.
- 12.11 Klubide Litsentseerimise süsteemi ülevaatuse koosoleku tulemused koos klubide litsentseerimise süsteemi ülevaatuse raportiga edastab klubide litsentseerimismänedžer juhatusele tutvumiseks.

### **Artikkel 13 – Jõustumine**

- 13.1 Klubide litsentseerimisega seotud protseduurid EJL-s jõustub selle heakskiitmisel juhatuse poolt 03.06.2013.a.
- 13.2 Käesolev dokument Klubide litsentseerimisega seotud protseduurid EJL-s asendab EJL PEasekretäri poolt 05.05.2010.a. kinnitatud samanimelist dokumenti.