



Programul de licențiere a cluburilor pentru sezonul competițional 2018-2019



Criteria de personal și administrație



Secretariatul clubului (art. 26)

Documente necesare:

- ❖ Documentele justificative care să ateste existența unui spațiu corespunzător pentru secretariatul clubului și care să conțină specificații despre dotare, adresele de comunicare și website-ul clubului.
- ❖ Copii ale contractului de muncă/civil și fișei postului.
- **ATENȚIE!** Funcția din fișa postului trebuie să fie aceeași cu cea din contractul de muncă.



Reprezentantul legal (art. 27)

- **Documente necesare:**
 - ❖ Copie a contractului individual de muncă/ contractului civil
- ATENȚIE! Numirea trebuie să fie efectuată de organismul de decizie corespunzător al clubului.



Responsabilul financiar (art. 28)

- **Documente necesare:**

- ❖ Copii ale contractului de muncă/civil și fișei postului.

- ❖ Copia diplomei de studii, care trebuie să ateste una din următoarele calificări:

- ✓ - Diplomă de expert contabil;

- ✓ - Diplomă de auditor financiar;

- ✓ - Diplomă de economist și experiență practică în domeniul financiar-contabil de cel puțin trei ani.

- **ATENȚIE!** Funcția din fișa postului trebuie să fie aceeași cu cea din contractul de muncă.



Ofițerul de presă (art. 29)

- **Documente necesare:**

- ❖ Copii ale contractului de muncă/civil și fișei postului.
- ❖ Copia diplomei de studii, care trebuie să ateste una din următoarele calificări:
 - ✓ Diplomă de jurnalist;
 - ✓ Atestat de ofițer de presă emis de FRF emis în baza unui curs organizat de FRF sau de o organizație recunoscută de FRF;
 - ✓ Act de „recunoaștere a competenței” emis de FRF în baza unui examen pe probleme specifice organizat de FRF și a experienței practice în domeniu de cel puțin un an.
- ❖ Documentul de înregistrare la FRF (Acreditarea tip ID)



Medicul (art. 30)

- **Documente necesare:**

- ❖ Copii ale contractului de muncă/civil și fișei postului.
- ❖ Copia diplomei de studii recunoscută de autoritățile naționale de sănătate corespunzătoare.
- ❖ Copie a certificatului de liberă practică și a certificatului pentru asigurare pentru malpraxis.
- ❖ Copie a documentului de înregistrare la FRF (Acreditarea tip ID).



Medicul (art. 30)

- **Documente necesare:**

- ❖ Copii ale contractului de muncă/civil și fișei postului.
- ❖ Copia diplomei de studii recunoscută de autoritățile naționale de sănătate corespunzătoare.
- ❖ Copie a certificatului de liberă practică și a certificatului pentru asigurare pentru malpraxis.
- ❖ Copie a documentului de înregistrare la FRF (Acreditarea tip ID).



Fizioterapeutul/ Maseurul/ Kinetoterapeutul(art. 31)

- **Documente necesare:**

- ❖ Copii ale contractului de muncă/civil și fișei postului.
- ❖ Copia diplomei recunoscute de autoritățile naționale competente.
- ❖ Copia documentului de înregistrare la FRF (Acreditarea tip ID)

- **ATENȚIE!**

- ✓ Trebuie documentate cel mult 2 persoane care sunt responsabile de prima echipă.



Responsabilul de ordine și siguranță (art. 32)

- **Documente necesare:**

- ❖ Copii ale contractului de muncă/civil și fișei postului.
 - ❖ Copia diplomei, care trebuie să ateste una din următoarele calificări:
 - ✓ Diplomă de polițist, jandarm sau responsabil cu securitatea, conform legislației naționale;
 - ✓ Atestat de pregătire în domeniul ordinii și siguranței emis în baza unui curs organizat de FRF/LPF sau de o organizație recunoscută de stat
 - ✓ Act de „recunoaștere a competenței” emis de FRF, în baza examenului pe probleme de ordine și siguranță organizat de FRF și cel puțin un an de experiență în domeniul siguranței pe stadioane.
 - ❖ Copie de pe documentul de acreditare (tip ID) emis de FRF
- **ATENȚIE!**
 - ✓ Funcția din fișa postului trebuie să fie aceeași cu cea din contractul de muncă.



Stewarzii (art. 33)

- **Documente necesare:**
 - ❖ Originalul Tabelului oamenilor de ordine (stewarzi)
 - ❖ O copie a unuia dintre următoarele documente:
 - ✓ Contractul de muncă al supraveghetorilor angajați ai clubului;
 - sau
 - ✓ Contractul de prestări servicii cu proprietarul stadionului care furnizează supraveghetorii
 - sau
 - ✓ Contractul de prestări servicii cu o societate de pază care furnizează supraveghetorii.

- **ATENȚIE!**
 - ✓ Clubul trebuie să furnizeze tabelul cu supraveghetorii calificați (minim 10 persoane) angajați proprii sau ai unei firme specializate.
 - ✓ Dacă clubul folosește diferiți furnizori de stewarzi se vor prezenta contractele respective.



Responsabilul pentru comunicarea cu suporterii (art. 34)

- **Documente necesare:**

- ❖ Copii ale contractului de muncă/civil și fișei postului.

- **ATENȚIE!**

- ✓ Funcția din fișa postului trebuie să fie aceeași cu cea din contractul de muncă.
- ✓ Persoana desemnată nu poate ocupa în același timp și funcția de Ofițer de presă sau Responsabil de ordine și siguranță.



Responsabilul cu accesul persoanelor cu dizabilități (art. 34bis)

- **Documente necesare:**

- ❖ Copii ale contractului de muncă/civil și fișei postului.

- **ATENȚIE!** Persoana desemnată nu poate ocupa în același timp și funcția de Responsabil de comunicarea cu suporterii, Responsabil de ordine și siguranță sau Ofițer de presă.



Antrenorul principal al primei echipe (art. 35)

- **Documente necesare:**

- ❖ Copie ale contractului de muncă/civil și fișei postului;
- ❖ Copie ale Licenței și Cardului UEFA Pro pentru cluburile din Liga I;
- ❖ Copie ale Licenței și Cardului UEFA „A” pt. cluburile din Liga a 2-a.

- **ATENȚIE!**

- ✓ Cardul trebuie să fie valabil cel puțin pe anul 2018.
- ✓ Trebuie prezentată viza anuală 2018 pe carnetul de antrenor sau copie a documentului de plată a vizei.



Antrenorul secund al primei echipe (art. 36)

- **Documente necesare:**

- ❖ Copie ale contractului de muncă/civil și fișei postului;
- ❖ Copie ale Licenței și Cardului UEFA „A” pentru cluburile din Liga I;
- ❖ Copie ale Licenței și Cardului UEFA „B” pt. cluburile din Liga a 2-a.

- **ATENȚIE!**

- ✓ Cardul trebuie să fie valabil cel puțin pe anul 2018.
- ✓ Trebuie prezentată viza anuală 2018 pe carnetul de antrenor sau copie a documentului de plată a vizei.



Șeful programului de dezvoltare a sectorului de juniori (art.37)

- **Documente necesare:**

- ❖ Copii ale contractului de muncă/civil și fișei postului.
- ❖ Copii ale Licenței și Cardului UEFA „A”

- **ATENȚIE!**

- ✓ Cardul trebuie să fie valabil cel puțin pe anul 2018.
- ✓ Trebuie prezentată viza anuală 2018 pe carnetul de antrenor sau copie a documentului de plată a vizei.

- **Pentru cluburile participante în Liga a 2-a, solicitante de licență pentru Liga I, persoana documentată la art. 37 poate deține și funcția de antrenor al echipei de juniori U17 a clubului.**



Antrenorii pentru juniori (art. 38)

- **Documente necesare:**

- ❖ Copii ale contractului de muncă/civil și fișei postului;
- ❖ Copii ale Licenței și Cardului UEFA „A” pentru antrenorii echipelor de juniori U19 și U17 ani (juniori mari);
- ❖ Copii ale Licenței și Cardului UEFA „B” pentru antrenorii echipelor de juniori U15, U13, U11 și U10 ani.

- **ATENȚIE!**

- ✓ Trebuie documentați **2 antrenori pentru juniori cu Licența UEFA „A” și 4 antrenori pentru juniori cu Licența UEFA „B” de cluburile din Liga I; 2 antrenori cu UEFA „A” și 3 antrenori cu UEFA „B” de cluburile din Liga a 2-a;**
- ✓ Un antrenor nu poate activa la mai multe echipe ale aceluiași club, cu excepția antrenorilor ce activează la echipele de juniori ale cluburilor participante în liga a 2-a la momentul solicitării licenței de Liga I
- ✓ Trebuie prezentată viza anuală 2018 pe carnetul de antrenor sau copie a documentului de plată a vizei.



Atenție!

- Contractele individuale de muncă/ civile ale personalului specificate la art. 26 -34 bis trebuie să fie valabile cel puțin până la sfârșitul sezonului pentru care se solicită licența (30.06.2019).
- Contractele individuale de muncă/ civile ale personalului specificate la art. 35-38 (antrenorii) trebuie să fie valabile cel puțin până la data de 30.06.2018.
- Funcția din fișa de post trebuie să corespundă cu funcția din contract sau să o includă (cumul de funcții).
- Contractele și fișele de post trebuie semnate atât de angajat, cât și de angajator.
- Modificarea funcției sau a duratei existente în contractul inițial se va dovedi numai prin act adițional valabil încheiat. (Dovada nu se poate face printr-o decizie unilaterală a angajatorului)
- In contractele de muncă trebuie să se facă încadrarea în funcție conform COR.
- Durata contractelor trebuie exprimată în mod clar astfel "de la data.... până la data....."



GDPR

Regulamentul General privind Protecția Datelor



Sursa: studiu Lawinsport

- Structurile sportive nu au cunoștință de implicațiile GDPR – **84% din structurile sportive** nu cunosc implicațiile regulamentului asupra lor în ciuda demersurilor de popularizare a regulamentului și a transparenței privind prelucrarea datelor cu caracter personal ca drept al cetățenilor europeni.
- Structurile sportive sunt de părere că GDPR nu li se aplică - potrivit unui procent de **63% dintre consultanții în sport clienții în domeniu** nu sunt conștienți de faptul că prevederile regulamentului se aplică tuturor organizațiilor care prelucrează datele cetățenilor UE, inclusiv datele copiilor sub 16 ani, indiferent de forma de organizare.



• Vă mulțumesc!

- Adrian STÂNGACIU
- Email: adrian.stangaciu@frf.ro
- Tel: 0723.27.97.18