



## **Revízny poriadok Slovenského futbalového zväzu**

Výkonný výbor Slovenského futbalového zväzu podľa čl. 7 ods. 3 písm. a) a čl. 51 ods. 2 písm. a) stanov Slovenského futbalového zväzu schvaľuje tento revízny poriadok:

## **Článok 1** **Základné ustanovenia**

- (1) Slovenský futbalový zväz (ďalej len „SFZ“) realizuje svoje poslanie prostredníctvom orgánov SFZ, medzi ktoré patrí aj Revízna komisia SFZ (ďalej len „komisia“).
- (2) Revízny poriadok upravuje najmä pôsobnosť a základné úlohy komisie, jej zloženie, zvolávanie, vedenie a priebeh jej rokovania, prijímanie rozhodnutí a zabezpečenie dokumentácie.
- (3) Komisia sa vo svojej činnosti riadi Stanovami Slovenského futbalového zväzu (ďalej len „stanovy“) a týmto poriadkom.
- (4) Komisia koná z vlastnej iniciatívy alebo na základe podnetu.

## **Článok 2** **Pôsobnosť a zodpovednosť komisie**

- (1) Komisia vykonáva svoju pôsobnosť ako pomocný a poradný orgán kontrolóra, ktorému pri plnení jeho úloh poskytuje potrebnú súčinnosť.
- (2) Komisia poskytuje súčinnosť kontrolórovi pri príprave, organizovaní, riadení a kontrole voľby členov volebnej komisie.
- (3) Komisia nesmie zasahovať do plnenia povinností kontrolóra.
- (4) Komisia za výkon svojej činnosti zodpovedá konferencii.
- (5) Pre efektívne plnenie svojich úloh je komisia oprávnená požadovať informácie, vyjadrenia, posudky a stanoviská od funkcionárov a orgánov SFZ, členov SFZ a iných osôb s príslušnosťou k SFZ.
- (6) Pracovníci administratívy SFZ na požiadanie umožnia členom komisie nazrieť do účtovných dokladov, uzatvorených zmlúv a iných dokumentov, na základe ktorých SFZ prevzalo na seba práva a povinnosti a poskytne im zápisnice, uznesenia a všetky ostatné materiály zo zasadnutí orgánov SFZ, z ktorých im umožnia vyhotovovať kópie na účely plnenia úloh komisie.

## **Článok 3** **Zloženie komisie**

- (1) Komisia má 7 členov.
- (2) Komisia je zložená z predsedu komisie, z podpredsedu komisie a z ďalších piatich členov komisie, z ktorých štyria sú zástupcami jednotlivých regionálnych zväzov a jeden člen je za Úniu ligových klubov.
- (3) Funkciu predsedu komisie vykonáva kontrolór, ktorý je volený konferenciou. Podpredseda komisie je náhradníkom kontrolóra, ktorý vykonáva pôsobnosť kontrolóra, ak došlo k zániku výkonu funkcie kontrolóra, až do času zvolenia nového kontrolóra. Náhradníka kontrolóra, ktorý je zároveň podpredsedom komisie volí konferencia. Ostatných členov komisie volí výkonný výbor tak, aby v komisii boli štyria členovia navrhnutí za jednotlivé regionálne zväzy a jeden člen navrhnutý za ÚLK.

(4) Za člena komisie môže byť zvolená fyzická osoba, ktorá spĺňa podmienky upravené v čl. 36 ods. 1 stanov.

(5) Členovia komisie musia spĺňať odborné predpoklady pre prácu v komisii, ktoré spočívajú najmä v ich schopnostiach a skúsenostiach, ktoré môžu využiť v záujme naplňania poslania a úloh komisie uvedených v stanovách a v tomto poriadku.

(6) Ak dôjde k strate spôsobilosti na výkon funkcie člena komisie, dotknutý člen komisie je povinný túto skutočnosť bezodkladne oznámiť generálnemu sekretárovi. Porušenie tejto povinnosti je závažným disciplinárnym previnením, ktoré môže viesť k pozastaveniu výkonu funkcie alebo k pozastaveniu členstva v SFZ.

#### **Článok 4** **Funkčné obdobie komisie**

(1) Funkčné obdobie predsedu komisie a podpredsedu komisie je päť rokov. Funkčné obdobie ostatných členov komisie je štvorročné.

(2) Tá istá osoba môže vykonávať funkciu predsedu komisie alebo člena komisie aj opakovane bez obmedzenia počtu funkčných období. Veková hranica osôb volených do komisie je 70 rokov. Osoba, ktorá v čase konania voľby dovŕšila vek 70 rokov nemôže kandidovať za člena komisie.

(3) Funkčné obdobie predsedu komisie začína plynúť odo dňa zvolenia kontrolóra konferenciou. Funkčné obdobie podpredsedu komisie začína plynúť odo dňa zvolenia náhradníka kontrolóra konferenciou. Funkčné obdobie člena komisie začína plynúť odo dňa jeho zvolenia výkonným výborom.

(4) Funkčné obdobie predsedu, podpredsedu a členov komisie končí uplynutím ich funkčného obdobia.

(5) V záujme zabezpečenia kontinuity a plynulosti procesov prebiehajúcich v rámci činností SFZ sú predseda komisie, podpredseda komisie a členovia komisie, ktorým uplynulo funkčné obdobie, oprávnení aj naďalej vykonávať nevyhnutné úkony a činnosť v komisii, a to až do zvolenia chýbajúceho člena orgánu komisie alebo do dočasného poverenia podľa čl. 37 ods. 9 stanov.

(6) Funkcia ktoréhokoľvek člena komisie zaniká:

a) uplynutím funkčného obdobia,

b) vzdaním sa funkcie,

c) odvolaním z funkcie,

d) ak člen komisie je nečinný viac ako tri mesiace aj napriek písomnému upozorneniu zo strany kontrolóra, predsedu alebo podpredsedu komisie,

e) rozhodnutím súdu o obmedzení alebo pozbavení spôsobilosti na právne úkony,

f) odsúdením za úmyselný trestný čin spáchaný v súvislosti s výkonom funkcie alebo v súvislosti s činnosťou v SFZ,

g) odsúdením za športovú korupciu, korupciu (prijímanie úplatku, podplácanie, nepriama korupcia) alebo za zločin, aj keď neboli spáchané v súvislosti s výkonom funkcie alebo v súvislosti s činnosťou v SFZ,

h) smrťou.

(7) Vzdanie sa funkcie je účinné dňom doručenia písomného oznámenia prezidentovi alebo generálnemu sekretárovi.

(8) Zánik výkonu funkcie člena komisie z dôvodu jeho nečinnosti podľa bodu 6 písm. d) s označením dňa zániku výkonu funkcie oznámi kontrolór dotknutej osobe a komisii.

(9) Ak dôjde k nezlučiteľnosti výkonu funkcií člena komisie (čl. 38 ods. 2, 3, 4, 5 a 6 stanov) alebo ak sa člen komisie bez odôvodneného ospravedlnenia opakovane alebo počas dlhšieho obdobia

nezúčastňuje na činnosti komisie, predseda komisie, delegát konferencie, člen výkonného výboru alebo generálny sekretár (ďalej len „navrhovateľ“) môže podať návrh na jeho odvolanie z funkcie.

(10) O odvolaní ktoréhokoľvek člena komisie rozhoduje konferencia.

(11) Návrh na odvolanie predsedu komisie, podpredsedu komisie alebo iného člena komisie musí byť odôvodnený a musí byť zaslaný delegátom konferencie, predsedovi komisie a dotknutej osobe. Rozhodnutie konferencie o odvolaní predsedu alebo člena komisie je účinné jeho oznámením, ak nie je v rozhodnutí uvedené inak. Za oznámenie rozhodnutia sa považuje jeho ústne vyhlásenie prítomnému odvolávanému predsedovi, podpredsedovi, prípadne členovi komisie alebo zverejnenie takéhoto rozhodnutia na webovej stránke SFZ.

(12) Navrhovateľ pred podaním návrhu na odvolanie uvedenom v ods. 9 písomne upovedomí odvolávanú osobu o tomto návrhu a dôvodoch na odvolanie a vyzve ju, aby sa k návrhu na odvolanie písomne vyjadrila v lehote siedmich kalendárnych dní od doručenia upovedomenia.

(13) Po uplynutí uvedenej lehoty navrhovateľ predloží konferencii návrh na odvolanie spolu s upovedomením odvolávanej osoby o návrhu na odvolanie, písomným vyjadrením odvolávanej osoby, ak bolo navrhovateľovi doručené a ostatnými dôkazmi podporujúcimi návrh na odvolanie.

(14) Odvolávaná osoba si môže uplatniť právo na verejnú obhajobu. Verejná obhajoba odvolávanej osoby sa uskutočňuje osobne alebo prečítaním písomného vyjadrenia na konferencii pred hlasovaním o odvolaní.

(15) Ak voči osobe vykonávajúcej funkciu v komisii bola podaná obžaloba za zločin, trestný čin športovej korupcie alebo za úmyselný trestný čin spáchaný v súvislosti s výkonom funkcie v komisii, výkonný výbor bezodkladne rozhodne o pozastavení výkonu funkcie alebo činnosti tejto osoby až do konečného rozhodnutia v trestnej veci voči tejto osobe.

(16) Výkonný výbor môže na základe začatého disciplinárneho konania pre závažné disciplinárne previnenie na návrh delegáta konferencie, člena výkonného výboru, predsedu komisie alebo generálneho sekretára rozhodnúť aj o dočasnom pozastavení výkonu funkcie, ktoré nadobúda okamžitý účinok oznámením rozhodnutia dotknutej osobe.

## Článok 5

### Práva a povinnosti predsedu komisie a členov komisie

(1) Predseda komisie najmä

- a) vystupuje a koná za komisiu navonok a riadi jej činnosť v zmysle stanov a tohto poriadku,
- b) zodpovedá konferencii za riadnu činnosť komisie,
- c) zúčastňuje sa zasadnutí konferencie, výkonného výboru,
- d) určuje členov komisie na vykonanie úloh v zmysle pôsobnosti komisie,
- e) zvoláva zasadnutia komisie,
- f) v súvislosti s organizačnou a obsahovou prípravou zasadnutia komisie dáva pokyny tajomníkovi komisie,
- g) poskytuje informácie o zasadnutiach komisie masovokomunikačným prostriedkom podľa vlastného rozhodnutia osobne alebo v stanovenom rozsahu a obsahu prostredníctvom povereného člena komisie,
- h) po zániku svojej funkcie je povinný odovzdať novému predsedovi komisie všetky podklady týkajúce sa činnosti komisie za svoje funkčné obdobie i funkčné obdobia svojich predchodcov, ktoré ešte neboli archivované.

(2) Člen komisie a predseda komisie najmä:

- a) dodržiajú pri výkone svojej činnosti v komisii objektivnosť, nestrannosť a nezávislosť a zachovávajú mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej činnosti v komisii,
- b) sú povinní zúčastňovať sa zasadnutí komisie,
- c) sú povinní oboznámiť sa s obsahom predkladaných materiálov na rokovanie komisie, aby mohli zaujať k predloženému materiálu kvalifikované stanovisko,
- d) ústne alebo písomne predkladajú k prerokúvaným veciam v komisii svoje návrhy a pripomienky,
- e) vykonávajú svoju funkciu v prospech futbalu,
- f) dbajú na záujmy futbalu a futsalu na Slovensku, jeho rozvoj a posilňovanie jeho vážnosti,
- g) svojím vystupovaním zvyšujú spoločenský kredit futbalu a futsalu.

(3) Každý člen komisie je povinný oznámiť predsedovi komisie emailovú adresu, ktorú bude využívať pre komunikáciu s komisiou. Predseda komisie oznámi generálnemu sekretárovi emailové adresy členov komisie, vrátane svojej emailovej adresy. Všetky písomnosti a ich prílohy sa prednostne odosielať na tieto emailové adresy a považujú za riadne a včas doručené ich odoslaním. Ak pre to neexistuje osobitný dôvod, dokumenty v písomnej/tlačenej podobe sa členom komisie neodosielať.

(4) Členovia komisie vykonávajú svoju funkciu v komisii ako čestnú funkciu bez nároku na odmenu. V prípadoch hodných osobitného zreteľa môže výkonný výbor na návrh predsedu komisie alebo generálneho sekretára rozhodnúť o poskytnutí odmeny členovi komisie, ktorý sa podieľal na plnení osobitne náročnej alebo dôležitej úlohy.

## **Článok 6**

### **Tajomník komisie**

(1) Komisia môže na zabezpečenie svojej činnosti využiť pracovníkov administratívy SFZ. Na žiadosť predsedu komisie generálny sekretár prideli komissii tajomníka spravidla z pracovníkov administratívy SFZ (ďalej len „tajomník komisie“).

(2) Tajomník komisie najmä:

- a) zabezpečuje rokovania komisie po obsahovej, organizačnej a materiálnej stránke,
- b) vyhotovuje zápisnicu z rokovania komisie podľa čl. 10 ods. 4, ktorej súčasťou sú aj prijaté uznesenia,
- c) pripravuje podklady k jednotlivým bodom programu zasadnutia komisie,
- d) pripravuje podklady podľa pokynov predsedu komisie,
- e) plní ďalšie povinnosti, ktoré vyplývajú z činnosti komisie.

(3) Generálny sekretár je oprávnený kedykoľvek zmeniť personálne obsadenie tajomníka komisie, a to predovšetkým na žiadosť predsedu komisie.

## **Článok 7**

### **Rokovanie komisie**

(1) Komisia môže o veciach patriacich do jej pôsobnosti rokovať buď formou zasadnutia komisie alebo prostredníctvom inej formy komunikácie, ktorá si nevyžaduje osobné stretnutie členov komisie. V záujme efektivity činnosti komisie sa osobné rokovanie komisie zvoláva najmä vtedy, ak z povahy veci vyplýva, že nepostačuje písomné vyjadrenie členov komisie. Rokovanie komisie sa môže uskutočniť aj prostredníctvom telefonickej konferencie, videokonferencie alebo inými vhodnými formami elektronickej komunikácie.

(2) Komisia môže, ak to povaha a závažnosť veci nevyklučuje, rozhodovať aj formou hlasovania per rollam. Pravidlá hlasovania per rollam upravuje osobitný predpis SFZ<sup>1</sup>, ktorý sa analogicky aplikuje aj na hlasovanie v komisii.

(3) Zasadnutie komisie sa uskutočňuje podľa potreby. Zasadnutie komisie zvoláva predseda komisie spôsobom uvedeným v ods. 4 a 5.

(4) Oznámenie o termíne a mieste zasadnutia komisie sa doručuje členom emailom spravidla najneskôr sedem kalendárnych dní pred dňom zasadnutia komisie prostredníctvom pozvánky zaslanej na emailovú adresu členov komisie.

(5) Zaslanie oznámenia o termíne a mieste zasadnutia komisie, podkladov k zasadnutiu komisie vykonáva predseda komisie alebo iná ním poverená osoba, ktorou je spravidla tajomník komisie.

## **Článok 8**

### **Rokovací poriadok komisie**

(1) Organizačnú stránku rokovania komisie zabezpečuje na základe pokynov predsedu komisie tajomník komisie.

(2) Obsahovú stránku rokovania komisie zabezpečuje najmä predseda komisie a na základe predsedom pridelených úloh aj ďalší členovia komisie.

(3) Zasadnutie komisie vedie jej predseda a v jeho neprítomnosti podpredseda komisie. Ak na zasadnutí komisie nie je prítomný ani predseda komisie a ani podpredseda komisie, zasadnutie vedie predsedom komisie poverený člen komisie.

(4) Rokovanie komisie je neverejné; tým nie je dotknuté ustanovenie ods. 8.

(5) Účasť na rokovaní komisie je nezastupiteľná.

(6) Neúčasť na rokovaní komisie je člen komisie povinný oznámiť vopred predsedovi a tajomníkovi komisie, hneď ako zistí dôvody, pre ktoré sa rokovania komisie nebude môcť zúčastniť.

(7) Člen komisie zúčastnený na jej zasadnutí potvrdzuje svoju prítomnosť na rokovaní podpisom prezenčnej listiny.

(8) Na zasadnutie komisie môžu byť prizvané iné osoby (napr. funkcionári SFZ, funkcionári a profesionálny aparát SFZ), ktorých účasť je na zasadnutí komisie vzhľadom k prerokovávanému bodu potrebná. Osoby prizvané na zasadnutie komisie nemajú právo hlasovať.

(9) SFZ poskytuje komisii bezplatnú organizačno-technickú podporu najmä poskytnutím zasadacej miestnosti v sídle SFZ, v prípade potreby aj poskytnutím počítačového vybavenia (počítač, projektor, tlačiareň) a umožnením prístupu na internet.

## **Článok 9**

### **Prijímanie záverov komisie**

(1) Komisia je uznášaniaschopná, ak sa zasadnutia zúčastní nadpolovičná väčšina jej členov.

---

<sup>1</sup> Smernica o hlasovaní per rollam.

(2) Rozhodnutie komisie na jej zasadnutí sa prijíma formou uznesenia nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov komisie. To isté platí aj pri prijímaní rozhodnutí na zasadnutiach formou telefonického konferencie, videokonferencie alebo inými vhodnými formami elektronickej komunikácie. Rozhodnutie komisie mimo jej zasadnutia (per rollam) sa prijíma nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov komisie.

(3) Pri rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedu komisie.

(4) Ak v konkrétnej veci existuje alebo hrozí konflikt záujmov člena komisie, tento člen sa nesmie zúčastniť na jej prerokovaní a rozhodovaní. Pri rozhodovaní komisie o veciach, ktoré sa dotýkajú záujmov niektorého člena komisie, dotknutý člen komisie najneskôr pred začatím rokovania komisie o takej veci oznámi predsedovi komisie, že je zaujatý. Ktorýkoľvek člen komisie môže namietať u predsedu komisie alebo u ostatných členov komisie, ak je dotknutým členom predsedu komisie, zaujatosť člena komisie k prejednávanej veci pred rokovaním o danej veci. Ak sa člen komisie cíti byť napriek vznesenej námietke zaujatosti nezaujatý, o jeho zaujatosti rozhoduje predseda komisie. Ak je dotknutým členom komisie predseda komisie, o existencii alebo o hrozbe konfliktu záujmov rozhodujú ostatní členovia komisie tajným hlasovaním.

(5) O forme hlasovania (tajne, verejne, elektronicke) najneskôr pred hlasovaním rozhoduje predseda komisie, ak komisia hlasovaním nerozhodne inak.

(6) Rozhodnutie komisie je možné oznámiť ústne alebo písomne. Písomne možno rozhodnutie komisie oznámiť jeho uverejnením v úradnej správe SFZ, v inej rubrike na internetovej stránke SFZ alebo doručením písomného rozhodnutia dotknutým osobám. Ústne možno rozhodnutie komisie oznámiť dotknutým prítomným osobám jeho prečítaním. Ústne oznámenie rozhodnutia komisie sa zaznamená do zápisu z rokovania.

(7) Člen komisie má právo vyjadriť ku ktorémukoľvek rozhodnutiu komisie svoje odlišné stanovisko s odôvodnením. Odlišné stanovisko člena komisie k prijatému rozhodnutiu komisie sa zaznamená v zápise z rokovania komisie.

## **Článok 10**

### **Dokumentácia komisie**

(1) Za riadne vyhotovovanie, zasielanie a predkladanie dokumentov pochádzajúcich z činnosti komisie určeným subjektom zodpovedá tajomník komisie.

(2) Evidencia a archivácia dokumentov pochádzajúcich z činnosti komisie sa vykonáva podľa osobitného predpisu SFZ upravujúceho registratúru a archiváciu.

(3) Z činnosti komisie môžu pochádzať najmä tieto dokumenty:

- a) pozvánka na rokovanie komisie, súčasťou ktorej je aj program rokovania,
- b) zápisnica z rokovania komisie,
- c) rozhodnutie vecí,
- d) správa o činnosti komisie,
- e) prílohy k dokumentom uvedeným v písm. a) až d).

(4) Z každého rokovania komisie sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje:

- a) údaj o mieste, čase a forme konania rokovania (napr. zasadnutie, videokonferencia, per rollam),
- b) meno a priezvisko zapisovateľa a overovateľa ak ide o zápisnicu zo zasadnutia, aj podpisy zapisovateľa zápisnice a overovateľa zápisnice,
- c) program rokovania a prezenčná listina osôb prítomných na zasadnutí alebo osôb hlasujúcich (rokovanie mimo zasadnutia),

d) stručný opis prerokovania jednotlivých bodov programu rokovania,  
e) uznesenia prijaté k jednotlivým prerokovaným bodom programu rokovania komisie s uvedením výsledkov hlasovania.

(6) Zápisnicu z rokovania verifikuje predseda komisie alebo ním poverená osoba.

(7) Zápisnica sa zašle všetkým členom komisie, generálnemu sekretárovi a prezidentovi najneskôr do 20 dní odo dňa zasadnutia komisie. Za doručenie zápisnice (elektronicky, poštou) členom komisie, prezidentovi a generálnemu sekretárovi je zodpovedný tajomník komisie. Ak tajomník komisie nie je ustanovený, povinnosti podľa tohto článku vykonáva predseda komisie.

## **Článok 11**

### **Obeh a zverejňovanie dokumentácie**

(1) Dokumenty týkajúce sa činnosti komisie sa zasielajú spravidla emailom členom komisie a generálnemu sekretárovi, ak predseda komisie nerozhodne inak.

(2) Dokumenty týkajúce sa činnosti komisie je možné zaslať tretej osobe, ak sa jej týkajú a má vykonať na základe tohto dokumentu komisiou požadovaný úkon.

(3) Zverejňovať dokumenty pochádzajúce z činnosti komisie a informácie o tejto činnosti možno len v súlade so všeobecne záväznými predpismi a v súlade s internými predpismi SFZ.

## **Článok 12**

### **Záverečné ustanovenia**

(1) Návrh na prijatie poriadku predkladá výkonnému výboru predseda komisie, člen výkonného výboru alebo generálny sekretár.

(2) Pri každej zmene poriadku sa spracuje aj nové, úplné znenie poriadku, ktoré bude schválené spolu so zmenou poriadku a následne sa zmena poriadku a jeho úplné znenie zverejní na internetovej stránke SFZ.

(3) Schválené úplné znenie poriadku podpisuje generálny sekretár a prezident.

(4) Tlačové a gramatické chyby sa v poriadku odstraňujú bezodkladne uverejnením redakčného oznámenia o ich oprave na internetovej stránke SFZ a opravou úplného znenia poriadku.

(5) Dňom nadobudnutia účinnosti tohto poriadku sa zrušuje Revízny poriadok SFZ, ktorý bol platný pred jeho účinnosťou.

(6) Tento poriadok nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia VV SFZ.