



Vnútrošná smernica SJF č.4/2016
schválená Predsedníctvom SJF dňa 19.7.2016
a následne v zmysle schválených zmien

Disciplinárny poriadok

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Disciplinárny poriadok upravuje postup disciplinárnej komisie v prípadoch podľa Článku XI bodu 4, Stanov SJF, a to ak došlo ku
 - a) konaniu v rozpore so stanovami a inými vnútornými predpismi a rozhodnutiami orgánov SJF, ako aj záväznými pravidlami EEF, FEI a pod.,
 - b) porušení pravidiel jazdeckého športu,
 - c) porušení Veterinárnych pravidiel
2. Disciplinárna komisia sa skladá z predsedu, podpredsedu a troch členov v zmysle Článku XI bodu 1, Stanov SJF

Článok 2 Postup pri disciplinárnom konaní

1. Účastníkmi disciplinárneho konania sú spravidla navrhovateľ, páchatel' a poškodený. Navrhovateľom môže byť okrem poškodeného aj Orgán SJF, člen SJF (klub, fyzická osoba)
2. Konanie sa začína návrhom. Návrh musí obsahovať osobné údaje účastníkov /meno, evidenčné číslo SJF, oddielovú príslušnosť/, prípadne aj ich zástupcov. Pravdivé opísanie rozhodujúcich skutočností a dôkazy, na ktoré sa navrhovateľ odvoláva.
3. Návrh je potrebné podať na Sekretariát SJF do 30 dní odo dňa, kedy došlo k priestupku, resp. porušení pravidiel, alebo kedy sa zistilo že sa priestupok stal, resp. nastalo porušenie pravidiel. Pri podaní návrhu orgánom SJF (Predsedníctvo SJF, Kontrolná komisia SJF, Disciplinárna komisia SJF, Odborné komisie SJF) sa táto doba predlžuje na 6 mesiacov. Oneskorene podaný návrh sa odmietne bez prejednávania /preklúzia/
4. Navrhovateľ je povinný zaplatiť poplatok 100€ za návrh. Kým nie je zaplatený poplatok na návrh sa prihliada, ako by sa nepodal. Od poplatku je oslobodený Orgán SJF (Predsedníctvo SJF, Kontrolná komisia SJF, Disciplinárna komisia SJF, Odborné komisie SJF). Trovy konania znášajú účastníci. Pokiaľ je páchatel' uznaný vinným je povinný nahradiť trovy konania /poplatok, svedočné, cestovné, atď./. Disciplinárna komisia vydá rozhodnutie v lehote 60 dní od riadneho prijatia návrhu. Pre prípad, že tak nie je možné učiniť, musí byť v odôvodnení rozhodnutia uvedený dôvod predlženia lehoty na rozhodnutie.
5. Navrhovateľ môže počas konania vziať návrh späť, vtedy Disciplinárna komisia konanie zastaví. Poplatok sa v tomto prípade nevracia.

6. Ak je to potrebné Predseda Disciplinárnej komisie nariadi na prejednanie vecí pojednávanie, na ktoré predvolá účastníkov, členov komisie a všetkých, ktorých prítomnosť je potrebná /pojednávanie je verejné/.
7. V prípade, ak predseda komisie zväži, že predmetnú záležitosť je možné a vhodné prerokovať a/alebo rozhodnúť o nej e-mailovou komunikáciou - spôsobom per rollam (t.j. iným preukazným spôsobom mimo zasadnutia komisie), môže túto záležitosť predložiť členom komisie na prerokovanie a/alebo rozhodnutie.
8. Predseda komisie musí predmetnú záležitosť predložiť členom komisie na prerokovanie a/alebo schválenie spôsobom per rollam bez zbytočných prietahov, ak ho o to požiada nadpolovičná väčšina členov komisie.
9. Pri predkladaní návrhu na prerokovanie a/alebo schválenie o predmetnej záležitosti spôsobom per rollam musí byť uvedená lehota na vyjadrenie sa členov komisie, ktorá nesmie byť kratšia ako 48 hodín od času, v ktorom bol návrh predsedom komisie predložený členom komisie. Ak sa člen komisie v uvedenej lehote k predmetnej záležitosti nevyjadrí, v písomnom výroku komisie o prerokovaní a/alebo schválení v predmetnej záležitosti bude uvedené, že daný člen komisie sa prerokovania a/alebo schválenia v predmetnej záležitosti nevyjadril.
10. Zasadnutie komisie sa môže uskutočniť aj prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami komunikačnej technológie, ktoré slúžia na prenos obrazu a zvuku (ďalej len „**online Zasadnutie**“) na základe rozhodnutia Predsedu komisie. Predseda komisie oznámi svoje rozhodnutie o vykonaní online Zasadnutia všetkým členom komisie najneskôr 5 dní pred začiatkom zvolaného zasadnutia doručením odkazu – linku na online zasadnutie (elektronicky prostredníctvom mailu). Za konanie zasadnutia formou online sa rozumie aj také rokovanie, na ktorom sa časť členov komisie zúčastňuje online formou a časť členov je osobne prítomná v rokovacej miestnosti.
11. Komisia je povinná previesť dokazovanie podľa návrhu účastníkov, alebo na základe iných skutočností, ktoré považuje za potrebné na zistenie skutočného stavu vecí.
12. O vine rozhodne hlasovaním v zmysle Článku XI bodu 2, Stanov SJF.
13. Písomné rozhodnutie sa doručí na Sekretariát SJF, ktorý zabezpečí jeho doručenie účastníkom, **najneskôr do 7 pracovných dní od jeho doručenia.**
14. Proti rozhodnutiu sa môžu účastníci odvolať do 15 dní od jeho doručenia. Odvolanie treba podať písomne na Sekretariát SJF. O odvolaní rozhodne Športový arbitrážny tribunál SOŠV a jeho rozhodnutie je konečné. Na oneskorene podané odvolanie sa neprihliada. Odvolanie môže odvolateľ vziať späť dovtedy, kým Športový arbitrážny tribunál SOŠV o ňom nerozhodne, vtedy sa neprejednáva. Športový arbitrážny tribunál SOŠV vydá rozhodnutie v lehote 60 dní od riadneho prijatia odvolania. Pre prípad, že tak nie je možné urobiť, musí byť v odôvodnení rozhodnutia uvedený dôvod predĺženia lehoty na rozhodnutie.
15. Každé rozhodnutie príslušného orgánu SJF podľa Disciplinárneho poriadku musí byť riadne odôvodnené. Príslušný orgán SJF je povinný v rámci disciplinárneho konania postupovať v súlade so zásadami spravodlivého procesu.

Metodické usmernenie pre členov komisie o rozsahu komunikácie a získavaní podkladov

1. Výlučné oprávnenie predsedu komisie

Predseda komisie je jedinou osobou oprávnenou v mene komisie:

- a) komunikovať s vnútornými orgánmi SJF,
- b) komunikovať s externými subjektmi, organizátormi podujatí, klubmi, športovcami, rozhodcami, orgánmi verejnej správy, partnermi alebo inými tretími stranami,
- c) vyžiadať si písomné alebo ústne podklady, stanoviská, údaje alebo dokumenty potrebné pre činnosť komisie.

2. Zákaz samostatného získavania informácií členmi komisie

Člen komisie nie je oprávnený sám v mene komisie:

- a) vyžadovať podklady od interných alebo externých subjektov,
- b) vystupovať alebo komunikovať ako zástupca komisie,
- c) poskytovať komunikačné výstupy, stanoviská, informácie alebo pokyny v mene komisie.

Akékoľvek individuálne konanie člena komisie, ktoré nie je v súlade s týmto usmernením, nie je považované za konanie komisie.

3. Postup člena komisie pri potrebe doplňujúcich informácií

Ak člen komisie potrebuje podklady pre svoju prácu, musí zaslať žiadosť predsedovi komisie, ktorá obsahuje:

- a) konkrétny opis potrebných informácií alebo dokumentov,
- b) účel a odôvodnenie, prečo tieto informácie potrebuje (napr. príprava stanoviska, analýza podkladov, príprava návrhu),
- c) uvedenie subjektu, od ktorého majú byť informácie získané, ak je to relevantné,
- d) požadovaný termín, do ktorého by chcel informácie dostať, ak je to potrebné.

4. Povinnosti predsedu komisie pri získavaní podkladov

Predseda komisie po obdržaní žiadosti člena posúdi jej odôvodnenosť a následne:

- a) zabezpečí vyžiadané podklady, alebo
- b) poskytne členovi odpoveď, ak dôvody neodôvodňujú vyžiadanie podkladov, alebo
- c) navrhne alternatívny spôsob získania informácií v rámci možností komisie.

5. Transparentnosť pri poskytovaní informácií v rámci komisie

Predseda komisie je povinný všetky podklady získané pre činnosť komisie sprístupniť všetkým členom komisie, ak sú relevantné pre kolektívnu činnosť komisie.

6. Jednotný komunikačný protokol

Všetka oficiálna komunikácia týkajúca sa činnosti komisie smerom dovnútra aj navonok prebieha:

- a) prostredníctvom predsedu komisie,
- b) alebo prostredníctvom ním poverenej osoby, poverenie musí byť preukázateľné (písomné alebo e-mailové).

7. Prevencia sporov o kompetencie

Na účely zamedzenia sporov o rozsah kompetencií jednotlivých členov komisie je zakázané, aby člen:

- samostatne interpretoval stanoviská komisie,
- poskytoval neautorizované vyjadrenia,
- získaval podklady alebo komunikoval akýmkoľvek spôsobom, ktorý by mohol byť vnímaný ako konanie v mene komisie.

8. Zodpovednosť za porušenie usmernenia

Porušenie tohto usmernenia môže byť podkladom pre návrh na odvolanie člena komisie podľa príslušných ustanovení smernice alebo ako aj na začatie disciplinárneho konania podľa vnútorných predpisov SJF.

Článok 3

Sankcie

1. Ak Disciplinárna komisia zistí, že obvinený sa disciplinárneho priestupku dopustil v zmysle Článku 1, bodu 1 tohto Disciplinárneho poriadku, udelí mu podľa závažnosti priestupku:
 - a) napomenutie
 - b) peňažný trest do výšky 1000,-€
 - c) zákaz činnosti, na určitú dobu
 - d) odobratie licencie
 - e) vylúčenie zo SJF
2. Trest možno uložiť aj podmiennečne na skúšobnú dobu, ktorá nemôže byť dlhšia ako 6 mesiacov.
3. Rozhodnutie, ktoré už nemožno napadnúť opravným prostriedkom je právoplatné a uverejní sa aj na oficiálnej internetovej stránke SJF.
4. K disciplinárnemu previneniu môže dôjsť aj mimo jazdeckého areálu na schválenej trati.

Článok 4

Záverečné ustanovenia

Tento Disciplinárny poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia Predsedníctvom SJF.