



# Manual för Disciplinnämnden

VERSION: 2024-08-30

## INLEDNING

Disciplinnämnden (DIN) hanterar tre typer av ärenden:

- Bestraffningsärenden, vanligtvis sådana som följer på utdelade gula och röda kort
- Överklaganden av Tävlings- och regelkommitténs (TRK) beslut
- Föreningsrättsliga ärenden, vanligtvis tvister mellan föreningar eller mellan föreningar och medlemmar

Denna manual syftar till att beskriva formella regler och rutiner gällande handläggning, beslut och expediering av dessa tre typer av ärenden.

## BESTRAFFNINGSÄRENDEN

Bestraffningsärenden uppstår genom av matchdomare eller överdomare utdelade gula eller röda kort, rapporterade via ÖD-rapport eller särskilt inskickad anmälan. Bestraffningsärenden kan också uppstå genom inskickad anmälan från förening, från spelare eller ledare som är medlem i förening, eller dennes målsman.

### Handläggning

Syftet med reglerna för handläggningen av ett ärende är att utreda vad som skett.

En viktig punkt är att den anmälda ska få möjlighet att yttra sig över anmälan. Den anmälda ska tillställas allt material som tillförts ärendet (kommunikationsprincipen) och även få en reell möjlighet att yttra sig över detta.

Det innebär att om uppgifter kommer in i ett ärende dagen före sammanträdet, måste det kontrolleras att den anmälda fått materialet och även om denne vill yttra sig. Har inte den anmälda gått att nå bör ärendet skjutas upp.

Handläggningen av bestraffningsärenden ska ske mycket skyndsamt.

Alla anmälningar, tre gula kort eller rött kort, ska kommuniceras med den anmälda och dennes förening. När den anmälda är under 18 år bör anmälan även kommuniceras med målsman. Är den anmälda under 15 år är detta obligatoriskt.

När det gäller en anmälan från SBTF:s kansli av tre gula kort får inte den på kansliet som anmält saken vara samma person som deltar som adjungerad vid Disciplinnämndens sammanträde.

Anmälan av ett rött kort ska anses vara upprättad av den överdomare som delat ut det röda kortet.

Den anmälda ska beredas möjlighet att yttra sig över anmälan. Det är väsentligt att den anmälda får tillräcklig tid på sig att svara på anmälan. Tiden för den anmäldes yttrande bör vanligen inte understiga en vecka.

Om svaret från den anmälda innebär att denne helt eller delvis förnekar vad som lagts denne till last eller att den anmälda tillför ärendet nya synpunkter eller uppgifter bör det övervägas om någon ytterligare person ska höras. Det kan exempelvis vara den överdomare/domare/annan person som gjort anmälan/delat ut aktuellt kort/varit närvarande. Kansliet bör i sådana fall samråda med nämndens ordförande.

Nya uppgifter som inkommer i ärendet ska alltid kommuniceras med den anmälda som ska beredas tillfälle att yttra sig över dem.

Om den anmälda eller annan lämnar uppgifter muntligen till kansliet eller någon av ledamöterna ska dessa uppgifter antecknas och tillföras ärendet.

När ärendet är färdigt att behandlas av Disciplinnämnden ska samtliga handlingar översändas till ledamöterna och lämplig tid för sammanträdet bestämmas.

Handläggning av ärenden och efterföljande beslut ska ske med största skyndsamhet.

Reglerna för handläggningen av bestraffningsärenden finns i 14 kap. 12 § RF:s stadgar

### **Sammanträdet**

Sammanträdet leds av Disciplinnämndens ordförande eller om denne har förhinder av annan ledamot

Vid sammanträde ska föras protokoll utvisande dag för sammanträdet, närvarande ledamöter, vilka ärenden som har behandlats och beslut som har fattats samt andra uppgifter såsom exempelvis att en ledamot avstår från att medverka i hanteringen av ett ärende på grund av jäv.

Protokollet bör undertecknas av den adjungerade sekreteraren och justeras av ordförande. I dennes frånvaro justeras protokollet av den ledamot som lett sammanträdet. (protokoll är obligatoriskt se 14 kap. 12 § RF:s stadgar).

Regler om överläggningen finns i 14 kap. 15 § RF:s stadga. Till exempel vad som gäller om ledamöterna har olika uppfattning.

### **Beslut**

Beslut får inte avse annan förseelse än den som uttryckligen anmälts.

Beslut får inte grundas på påståenden eller bevis som den anmälde inte fått tillfälle att yttra sig över.

I tveksamma fall ska hellre frias än fällas.

Förslag till beslut upprättas av den adjungerade sekreteraren, vid behov i samråd med ledamot. Vid mer komplicerade beslut ska förslaget till beslut sändas till samtliga ledamöter för eventuella synpunkter. Alla ledamöter ska lämna sitt godkännande innan komplicerade beslut expedieras.

Av beslutet ska framgå om det är friande eller fällande och vilka ledamöter som deltagit i beslutet. Är beslutet fällande ska det innehålla uppgift om förseelsens art, tillämpad bestämmelse och påföljd.

De påföljder som kan förekomma är tillrättavisning, böter eller avstängning. Den vanligaste inom bordtennis är tillrättavisning eller en kortare avstängning. Det bör observeras att en avstängning dels kan avse endast bordtennis, dels all annan idrott. Det sedvanliga är att avstängningen endast avser bordtennis.

Beslut om avstängning viss tid ska innehålla uppgifter om första och sista dag för avstängningen. Observera att tiden ska börja inom en vecka från dagen för beslutet.

Avslutningsvis ska det framgå hos vilket högre bestraffningsorgan (Riksidrottsnämnden) överklagandet ska ske och vilket datum ett överklagande senast ska ha inkommit samt vad part i övrigt ska göra för att söka ändring i beslutet.

Regler om hur beslut ska avfattas finns i 14 kap. 16 § RF:s stadgar.

Beslut ska expedieras så snart som möjligt. Enligt RF:s stadgar ska beslut i bestraffningsärenden expedieras genast, senast inom tre dagar från beslutet (se 14 kap. 7 § första stycket RF:s stadgar).

### **Dokumentation**

För samtliga bestraffningsärenden ska föras en särskild ärendelogg där ärendets gång i sin helhet kan följas, tydligt angivet vilka handlingar och yttranden som upprättats, skickats och tagits emot, vid vilka tidpunkter detta har skett liksom avsändare och mottagare av dessa.

På sbtf.se ska från DIN publiceras register över fattade beslut, register över pågående avstängningar samt register över aktiva gula och röda kort.

## ÖVERKLAGANDE AV TRK-BESLUT

Beslut från SBTF:s Tävlings- och regelkommitté (TRK) kan överklagas till DIN. För att DIN ska behandla ett sådant ärende krävs en avgift på 500 kr som återbetalas om överklagan bifalles.

Reglerna för jäv, handläggningen, beslut och expediering följer motsvarande regler för handläggning av bestraffningsärenden, se RF:s stadgar 15 kap. 2, 4, 5, 6 och 7 §§. Även vid handläggning av tävlingsärenden ska protokoll föras.

En stor skillnad mot bestraffningsärenden är att ärenden initierats av en spelare, förening eller annan som anser att TRK:s beslut är felaktigt och önskar att DIN ändrar det överklagade beslutet.

Vid handläggningen av ärendet ska DIN inhämta handlingarna i ärendet och om behov föreligger höra TRK. Synpunkter som inkommer i ärendet ska översändas till den som överklagat.

Det bör observeras att om DIN:s beslut överklagas till RIN krävs prövningstillstånd för att RIN ska pröva ärendet. Överklagandeavgiften är 1000 kr som återbetalas om prövningstillstånd beviljas. Prövningstillstånd får meddelas av RIN om det förekommit grovt formfel vid handläggningen av ärendet eller om beslutet fattats i strid med eller utan stöd i gällande regler (se 15 kap. 2 § RF:s stadgar).

På sbtf.se ska från DIN publiceras register över fattade beslut, samt ärendelogg ska föras på samma sätt som för bestraffningsärenden.

## FÖRENINGSRÄTTSLIGA ÄRENDEN

Reglerna om föreningar och föreningsrättsliga ärenden finns i kap. 8 i RF:s stadgar och kap. 7 i SBTF:s stadgar.

De frågor som hanteras av DIN är förenings beslut om vägrat medlemskap, om medlemskapets upphörande eller om varning av medlem. Dessa beslut får överklagas av den berörda personen hos DIN (15 kap. 1 § RF:s stadgar).

Vidare får beslut av föreningsmöte eller föreningsstyrelse överklagas av röstberättigad medlem i föreningen till DIN, liksom beslut av distriktsmöte eller distriktsstyrelse som får överklagas av röstberättigad förening som tillhör distriktet (se 15 kap. 3 § RF:s stadgar). Överklagande av beslut av föreningsmöte och föreningsstyrelse liksom av distriktsdito är mycket ovanliga.

Beträffande uteslutning (och varning) är formalia mycket viktigt. Enligt 8 kap. 6 § RF:s stadgar får beslut om uteslutning eller varning inte fattas utan att medlemmen inom viss av föreningsstyrelsen angiven tid, minst 14 dagar, fått tillfälle att yttra sig över de omständigheter som föranlett att medlemskapet ifrågasätts. I beslutet ska skälen redovisas samt anges vad medlemmen ska iaktta för att överklaga beslutet. Beslutet ska inom tre dagar från dagen för beslutet skickas till medlemmen.

Reglerna för överklagandetid, jäv, handläggning och beslut är i princip de samma som vid bestraffningsärenden (se 15 kap. RF:s stadgar). Även för föreningsrättsliga ärenden ska protokoll föras vid nämndens sammanträden.

Det bör anmärkas att föreningsärenden avseende vägrat medlemskap och uteslutning kan vara mycket besvärliga, se särskilt PM upprättat av Lars Afrell.

Ärendelogg ska föras av DIN:s handläggning av föreningsrättsliga ärenden på samma sätt som för bestraffningsärenden.

## ÖVRIGT

Enligt 29 § SBTF:s stadgar har DIN även ålagts att pröva frågor rörande idrottens reglemente om otillåten vadhållning samt manipulation av idrottslig verksamhet. Dessa ärenden hanteras enligt samma principer som bestraffningsärenden.