

Rutin för ärenden gällande domare och funktionär

Åsikt/kommentar inkommer gällande domar- och/eller funktionärsinsats på match

1. Tillsättare för domaren och/eller funktionären loggar inkommande åsikt i ärendelogg
2. Tillsättare för domaren och/eller funktionären meddelar domaren/funktionären via mail att åsikt inkommit
3. Tillsättare för domaren och/eller funktionären loggar domarens/funktionärens syn på åsikten i ärendelogg.
4. Tillsättare för domaren och/eller funktionären svarar avsändare av åsikt med ett generellt svar via mail.
5. Ingen åtgärd för domaren/funktionären (om det inte går till disciplinnämnd)

Åsikt/kommentar inkommer igen gällande samma domar- och/eller funktionärsinsats på match.

1. Tillsättare för domaren och/eller funktionären loggar inkommande åsikt i ärendelogg.
2. Tillsättare för domaren och/eller funktionären meddelar DFK att åsikter inkommit. Visar ärendelogg.
3. DFK utser person (ej tjänsteperson) som kontaktar domaren och/eller funktionären via mail och loggar domarens/funktionärens åsikt i ärendet.
4. DFK tar beslut om åtgärd och samma utsedda person informerar domaren och/eller funktionären samt avsändare av åsikt via mail.

Följande beslut kan tas av DFK

- Ingen åtgärd alls
- Sätta MI på matcher där domare/funktionär är tillsatta
- Ej tillsätta domare/funktionär på den typen av matcher
- Periodavstängning
- Helt avstängd