

15.5 Instruks og mandat for NBFs Sanksjonsutvalg

Formalia

15.5.1 NBF skal ha eget Sanksjonsutvalg, med egen instruks og definert mandat jf. § 1.15. Sanksjonsutvalget er jf. § 4-6 (4) i NIFs lov, ikke underlagt Forbundstingets eller Forbundsstyrets instruksjonsmyndighet, men arbeider i henhold til bestemmelsene i NIFs lov §§ 11 og 12.

15.5.2 Sanksjonsutvalgets formål er å avsi dommer og foreta straffeutmåling i NBFs sanksjonssaker.

15.5.3 NBFs Sanksjonsutvalg skal:

a) velges av Forbundstinget jf. § 1.13.14g, for en periode på 2 år.

b) bestå av leder, 2 medlemmer og 2 varamedlemmer.

c) bestå av medlemmer av begge kjønn jf. § 1.5.

d) for øvrig velges i henhold til bestemmelsene i § 1.6.

15.5.4 På NBFs Forbundsting møter en representant fra Sanksjonsutvalget jf. § 1.12, uten stemmerett, men med tale- og forslagsrett i de saker som ligger innenfor deres arbeidsområde.

15.5.5 Sanksjonsutvalgets leder og medlemmer kan jf. § 1.9.1 motta en rimelig godtgjøring for sitt arbeid. Denne godtgjøringen fastsettes av Forbundstinget. Refusjon for tapt arbeidsfortjeneste og godtgjøring etter dette punktet skal fremgå av budsjett og regnskap. Ut over dette kan utvalgets medlemmer motta refusjon for utgifter til telefon, forbruksmateriell etc.

Møter

15.5.6 Sanksjonsutvalget skal innføre arbeidsrutiner og utarbeide møteplan som tilpasses behov og arbeidsmengde.

15.5.7 Sanksjonsutvalget velger selv hvilken type møte de skal holde og når, ut fra praktiske, tidsmessige, geografiske og/eller økonomiske grunner. Man kan velge mellom:

a) møter der deltakerne er fysisk til stede på samme sted til samme tid. Denne møteform er å foretrekke, men krever planlegging og legger beslag på tid og ressurser med tanke på logistikk, reise etc.

b) telefonmøte eller videokonferanse, der alle deltakerne kan kommunisere med hverandre direkte i sann tid. Her kan saker behandles siden alle er delaktige samtidig, og vedtak kan fattes på vanlig måte ved avstemning.

c) fjernmøte ved bruk av telefon og e-post, SMS-meldinger eller annen teknologi som gjør det mulig å få kommunisert saksdokumenter. Dette vil ofte være eneste utvei f.eks. der raske beslutninger må tas. Det forutsetter at alle deltakerne må få samme tilgang til all informasjonen som blir gitt og saksdokumentene som blir forelagt.

15.5.8 Sanksjonsutvalget skal avholde møte når utvalgsleder bestemmer det, eller når et flertall av komitémedlemmene forlanger det.

15.5.9 Sanksjonsutvalgets leder er ansvarlig for innkalling til møter.

15.5.10 Møtene ledes av Sanksjonsutvalgets leder. Dersom leder er fraværende, inhabil, melder forfall e.l., ledes møtet av valgt nestleder eller et annet medlem som utpekes til vikarierende møteleder. Dersom verken leder eller nestleder/valgt møteleder er til stede, kan ikke møtet settes gyldig.

15.5.11 På Sanksjonsutvalgets møter er det de 3 faste medlemmene som har stemmerett. Varamedlemmer har møte- og talerett på møtene. Varamedlem som innkalles for å ta sete i stedet for et fast medlem, får da samme stemmerett som det ordinære medlemmet har. Tilsvarende gjelder dersom et varamedlem på et møte må tre inn i stedet for en annen i forbindelse med inhabilitet e.l. i enkeltsaker.

15.5.12 Sanksjonsutvalget er, dersom møtet er lovlig satt jf. § 15.5.10, beslutningsdyktig når 3 valgte medlemmer/varamedlem er til stede. Avgjørelser i saker bestemmes ved simpelt flertall.

15.5.13 Sanksjonsutvalget skal føre protokoll fra alle sine møter uavhengig av møteform jf. § 15.5.7.

Oppgaver

15.5.14 Sanksjonsutvalgets oppgave er å treffe avgjørelser i forbundets sanksjonssaker jf. § 1.15.3c, avsi dommer og foreta straffeutmåling jf. §§ 5.2.4, 5.18.4, 13.4.3 etc.

15.5.15 Sanksjonsutvalget skal utarbeide egen rapport til Forbundstinget, som behandles jf. § 1.13.8. Rapporten skal inneholde:

- a) generelle fakta og informasjon om utvalgets sammensetning og arbeid i perioden.
- b) en kort oversikt over saker som har vært til behandling.
- c) problemstillinger og betraktninger utvalget har gjort seg, og som både kan være av generell interesse og eventuelt aktuelle for Forbundstinget å ta stilling til.

Saksbehandling

15.5.16 Saker til behandling i Sanksjonsutvalget må meldes skriftlig. Bakgrunn, historikk, vitneutsagn, saksdokumenter etc. skal legges ved.

15.5.17 Alle saker nummereres i den rekkefølge de ankommer Sanksjonsutvalget, og beholder nummeret inntil det foreligger et endelig vedtak. Nummeret består av initialene SU (forkortelse av Sanksjonsutvalget), nummer i rekkefølgen og årstall, delt med skråtegn; eks SU 17/2012.

15.5.18 Når saker kommer inn til behandling i Sanksjonsutvalget skal alle medlemmene få samme informasjon.

15.5.19 Sanksjonsutvalget skal ikke selv drive etterforskning, men kun forholde seg til de fakta som blir forelagt utvalget i saken. Ved mangelfulle opplysninger kan ytterligere informasjon etterspørres.

15.5.20 Når Sanksjonsutvalget har fått saken til behandling, skal de;

- a) gå gjennom alle dokumenter som foreligger, og saksgangen.
- b) sende en rekommandert henvendelse til «tiltalte», med anmodning om å komme med sin egen redegjørelse om saken, med datert frist for svar.
- c) etter å ha mottatt svar fra «tiltalte», eventuelt at svar ikke er mottatt innen fristens utløp, vurdere om det skal benyttes straff.
- d) i tilfelle straff skal ilegges, må det vedtas hvilke straffetiltak som skal benyttes med henvisning til NBFs lovverk.
- e) foreta en totalvurdering og straffeutmåling i saken.

15.5.21 Skriftlige vedtak/dommer fra Sanksjonsutvalget skal inneholde:

- a) Fakta: Saksnummer, sakens tittel, hvem som har lagt frem saken for Sanksjonsutvalget, dato for mottak av skriftlig melding, oversikt over fremlagte dokumenter, og annet bakgrunnsmateriale
- b) Bakgrunn: Presentasjon av saken og bakgrunnen for at Sanksjonsutvalget har saken til behandling.
- c) Behandling: Vurdering av saken sett i forhold til fakta som foreligger, lovtekst, intensjon etc.
- d) Konklusjon: Sanksjonsutvalgets vedtak med eventuelle begrunnelser, kommentarer etc.
- e) Straffeutmåling: Sanksjonsutvalgets vedtak av straff i hht avsagt dom.
- f) Videre klageadgang: Informasjon til partene om muligheten de har for å forfølge saken videre, f.eks. til Ankeutvalget.
- g) Signering: Underskrift, datering etc.

15.5.22 Sanksjonsutvalgets leder oppretter og vedlikeholder separate elektroniske mapper for hver sak.

15.5.23 Alle parter, komitéer og utvalg som blir berørt av Sanksjonsutvalgets vedtak, skal straks informeres.

15.5.24 Sanksjonsutvalgets leder har ansvaret for at dom i saker blir offentliggjort til alle parter, og som nyhet på NBFs nettsider straks de er rettskraftige.