

Supplerende stævne­reglement

Indhold

1. Generelt	2
2. Anmeldelse af stævner.....	2
3. Indbydelse og proportioner	3
4. Klubnavne i forbindelse med sportslige aktiviteter	3
5. Anmeldelse / anmeldelsesfrist	3
6. Resultatliste.....	4
7. Indberetning af resultater.....	4
8. Præmier	5
9. Reklamer på badetøj	5
10. Deltagere.....	6
11. Officials	6
12. Usportslig optræden	7
13. Protester.....	8
14. SW Protest Form.....	9

1. Generelt

Ved alle stævner (konkurrencer), der afholdes af Dansk Svømmeunion eller foreninger herunder, gælder følgende regler og regelsæt:

- FINA's regler i dansk oversættelse
- DIF's vedtægter.
- Dansk Svømmeunions vedtægter med tillæg.
- Dansk Svømmeunions adfærdskodeks / Code of conduct.
- Dansk Svømmeunions rekordbestemmelser.
- Regelfortolkninger fra Regelteknisk udvalg.
- Ved Dansk Svømmeunions nationale events gælder desuden Dansk Svømmeunions eventbestemmelser for svømning.
- Nedenstående bestemmelser er et supplement til FINA's svømmeregler, som i øvrigt er gældende.

Dansk Svømmeunions nationale tidsdatabase, Svømmetider anvendes som central platform for afvikling af stævner i dansk svømmesport. Via Svømmetider kan stævner anmeldes til afvikling, proportioner offentliggøres og tilmelding af deltagere foretages. Svømmetider kan findes på www.svoemmetider.dk og alle medlemsklubber af Dansk Svømmeunion kan få en gratis klubadgang til håndtering af grundlæggende opgaver i forbindelse med stævneafholdelse.

2. Anmeldelse af stævner

2.1 Stævner til afvikling i Danmark

- Stævneafviklere skal anmelde stævner til stævnekalenderen på Svømmetider senest 3 dage før første stævnedag.

2.2 Stævner i udlandet med dansk deltagelse

- Udenlandske stævner skal ikke anmeldes til stævnekalenderen på Svømmetider, såfremt disse er godkendt af et andet nationalt svømmeforbund under FINA.

2.3 Ønsker klubber at afvikle stævner udenfor Danmarks grænser skal disse anmeldes til Dansk Svømmeunion via resultater@svoem.dk med angivelse af:

- Stævnets navn
- Stævnedato(er)
- Facilitet inkl. navn, adresse, by og land
- Arrangerende klub
- Kontaktperson inkl. e-mail

Et anmeldt stævne er kun godkendt til afvikling i den svømmehal, der er angivet som facilitet.

Korrekt anmeldelse af stævner vil være en forudsætning for godkendelse af resultater og indlæsning af disse i den nationale tidsdatabase.

3. Indbydelse og proportioner

Alle indbydelser til og proportioner for åbne konkurrencer, bør være tilgængelige via Svømmetider senest 3 uger før konkurrencedagen og indeholde:

- 3.1 Proportioner og eventuelle begrænsninger for de enkelte løb og den rækkefølge de påtænkes afviklet i. Med mindre andet er angivet kan alle løb på programmet ved Danmarksmesterskaber på relevant bassinlængde afvikles.
- 3.2 Angivelse af eventuelle præmier.
- 3.3 Størrelse af anmeldelsesgebyr.
- 3.4 Fristen for anmeldelse af deltagere.
- 3.5 Forandringer af proportionerne og begrænsninger i deltagerantallet, ud over det i de oprindelige proportioner meddelt, skal af den arrangerende klub offentliggøres så betids, at det er de deltagende foreninger bekendt senest 3 dage før konkurrencen.

4. Klubnavne i forbindelse med sportslige aktiviteter

Dansk Svømmeunions medlemsklubber kan selv beslutte hvilket navn de ønsker angivet ud for klubbens medlemmer, når de deltager i svømmekonkurrencer.

Navnet skal dog overholde følgende retningslinjer:

- Udgangspunktet er at klubbens officielle navn (navnet i klubbens vedtægter) anvendes som klubnavn i forbindelse med sportslige aktiviteter.
- Navnet skal fastlægges for en periode på minimum 1 år ad gangen.
- Navnet må maksimalt indeholde 30 tegn (inklusive mellemrum).
- Klubben skal anvende samme navn ved samtlige svømmestævner de deltager i.
- Klubbens navn og/eller hjemby skal fremgå som en del af klubnavnet.
- Navnet skal nemt kunne adskilles fra øvrige klubbers allerede godkendte navne.
- Navnet på klubber, der indgår i et startfællesskab, kan ikke anvende et navn, der er identisk med startfællesskabet. Startfællesskabets klubber skal nemt kunne adskilles fra selve startfællesskabet.
- Dansk Svømmeunions reklameregler skal være overholdt.
- Navnet kan ikke udelukkende bestå af et kommercielt navn eller navnet på en sponsorerende virksomhed.

Klubnavnet ændres ved skriftlig henvendelse til Dansk Svømmeunion.

Der må forventes en behandlingstid på fire uger og klubben vil modtage en skriftlig tilbagemelding med godkendelse eller afslag og en forventet ikrafttræden.

5. Anmeldelse / anmeldelsesfrist

Procedure for anmeldelse og anmeldelsesfrist skal fremgå af indbydelsen.

6. Resultatliste

Resultatlisten skal indeholde:

6.1 De opnåede resultater:

- Placering.
- Navn, årgang.
- Forening.
- Opnået tid.
- Diskvalificerede svømmere og hold samt angivelse af årsag til diskvalifikation.
- Svømmere og hold, som udebliver fra start (markeres med DNS)
- Svømmere og hold, som ikke fuldfører løbet (markeres med DNF)

6.2 Overdommerens godkendelse. Resultaterne skal være godkendt af overdommeren når resultaterne indberettes til Svømmetider.

7. Indberetning af resultater

Resultater fra stævner skal indberettes elektronisk til Dansk Svømmeunion. Svømmere, løb og resultater der ikke ønskes registreret i Svømmetider, må ikke forekomme i stævnefilerne.

Såfremt resultaterne ikke indberettes i henhold til nedenstående retningslinjer, bliver de ikke registreret i Svømmetider, og tiderne vil ikke blive betragtet som officielle af Dansk Svømmeunion.

7.1 Stævner afviklet i Danmark

Senest 24 timer efter stævnet er afsluttet, skal stævneafvikleren foretage sig et af følgende:

- Indberetning af resultater via Svømmetider.
 - Indlæse en resultatfil i Lenex-format direkte til den nationale tidsdatabase via Svømmetider.
 - Uploade en backupfil af stævnedatabasen fra stævneprogrammet til Svømmetider.
 - Angive navne på de personer, der har fungeret som overdommer ved stævnet
- Indberetning af resultater via e-mail.
 - Fremsende en backupfil af stævnedatabasen fra stævneprogrammet til resultater@svoem.dk.
 - Fremsende navne på de personer, der har fungeret som overdommer ved stævnet til resultater@svoem.dk.

- 7.2 Stævner afviklet i udlandet med dansk klub som stævneafvikler
Senest 24 timer efter stævnet er afsluttet, skal stævneafvikleren foretage sig følgende:
- Fremsende en backupfil af stævnedatabasen fra stævneprogrammet til resultater@svoem.dk.
 - Fremsende navne på de personer, der har fungeret som overdommer ved stævnet til resultater@svoem.dk.
- 7.3 Stævner i udlandet med deltagelse af dansk klub og med udenlandsk arrangør
Resultater (komplet resultatliste i PDF-format og elektronisk resultatfil i Lenex- eller Hytek-format indeholdende samtlige resultater) sendes til resultater@svoem.dk inden 4 dage efter stævnets afslutning sammen med følgende oplysninger (evt. i form af stævnets officielle indbydelse):
- Stævnets navn
 - Stævnedato(er)
 - Facilitet inkl. navn, adresse, by og land
- 7.4 Stævner i udlandet med deltagelse af danske svømmere repræsenterende udenlandske klubber og med udenlandsk arrangør.
- Resultater (komplet resultatliste i PDF-format og elektronisk resultatfil i Lenex- eller Hytek-format indeholdende samtlige resultater) sendes til resultater@svoem.dk inden 4 dage efter stævnets afslutning sammen med følgende oplysninger (evt. i form af stævnets officielle indbydelse):
 - Stævnets navn
 - Stævnedato(er)
 - Facilitet inkl. navn, adresse, by og land
 - Angivelse af navne på de svømmere hvis tider ønskes registreret i den nationale tidsdatabase.

Vedr. resultater fra masterskonkurrencer:

Løb udskrevet for masters skal indberettes i separate stævner og resultatfiler, såfremt resultater skal registreres som mastersresultater. Backupfil fra stævneprogram udelukkende indeholdende løb udskrevet for masters fremsendes til resultater@svoem.dk.

8. Præmier

Eventuelle pengepræmier skal administreres af modtageren i henhold til gældende skatteregler.

9. Reklamer på badetøj

Ved danske stævner, f.eks. klubarrangementer, områdestævner eller Dansk Svømmeunions nationale events gælder Dansk Svømmeunions reklameregler jf. tillæg til Dansk Svømmeunions vedtægter.

10. Deltagere

Deltagerne i svømmekonurrencer:

- 10.1 Skal være registreret i det nationale svømmeforbund for at være berettiget til at starte (FINA's Generelle Regler - GR 1.1).
- 10.2 Kan inden for samme stævne kun være startberettiget for én forening.
- 10.3 Skal være ikklædt svømmedragt i overensstemmelse med FINA's bestemmelser.
- 10.4 Skal være klar til start i god tid inden øvelsen afholdes.
- 10.5 Skal straks efter udført øvelse forlade området omkring start og mål.
- 10.6 Skal overholde Danmarks Idrætsforbunds dopingregulativ, der er baseret på WADA's World Anti-Doping Code.
- 10.7 Skal overholde Danmarks Idrætsforbunds og Team Danmarks Ethiske kodeks for dansk konkurrenceidræt og Dansk Svømmeunions adfærdskodeks.
- 10.8 Skal i øvrigt rette sig efter de anvisninger, der gives dem af officials. Dette gælder tillige trænere, holdledere samt tilskuere.

11. Officials

Ved alle åbne stævner skal official være anerkendt af stævneledelsen.

- 11.1 Ingen deltager må være official samme dag (ved masterskonurrencer stævneafsnit), man er aktiv deltager ved stævnet.
- 11.2 Ved stævner skal samtlige officials have en certificeret uddannelse til den officialpost, vedkommende beklæder.
- 11.3 Officialkurser arrangeres lokalt i samarbejde mellem Dansk Svømmeunion og klubben. Undtaget herfra er overdommerkurset, som arrangeres af Dansk Svømmeunion. Beskrivelser af officialuddannelsen kan findes på Dansk Svømmeunions hjemmeside under "Kurser" og "Officials".
- 11.4 Stævnets official bør så vidt muligt bære officialbluser. Navne på official tilføjet deres hverv, skal være opført i officiallisten, som skal opbevares af arrangøren sammen med resultatlisten og dokumentation for denne i mindst ét år.
- 11.5 Overdommercificeringen er som hovedregel aktivitetsbestemt. For at opretholde certificering skal overdommere, ved den årlige indrapportering af aktiviteter,

dokumentere at have virket mindst 4 gange årligt, heraf 2 gange som overdommer/starter.

Unionsoverdommere og –startere skal have haft mindst 12 aktiviteter årligt.

En aktivitet = et stævneafsnit

For at opretholde certificering skal alle overdommere årligt have deltaget i et af Dansk Svømmeunions overdommerseminarer.

Oversigt over godkendte overdommere fremgår af Dansk Svømmeunions hjemmeside www.svoem.org.

11.6 En overdommers certificering kan inddrages, hvis regionerne, dommerudvalget eller Dansk Svømmeunion skønner det nødvendigt. Graduering af overdommerfunktion i op- eller nedadgående retning kan ske efter beslutning i Sportsafdelingens dommerudvalg.

11.7 Sportsafdelingen og dets dommerudvalg fastsætter i samarbejde udfyldende regler for overdommerens virke.

12. Usportslig optræden

Under afviklingen af stævner kan overdommeren give en svømmer, træner, leder eller tilskuer en advarsel for usportslig optræden og i særlige tilfælde beslutte at bortvise fra hallen og stævnet. Bortvisningen kan ske med virkning for et eller flere stævneafsnit eller for hele stævnet.

Der skelnes imellem to typer af usportslig optræden:

Usportslig adfærd

Handlinger listet op nedenfor er alene eksempler på usportslig adfærd:

1. Højlydte protester med voldsomme fagter eller provokerende adfærd
2. Forsættlig generende adfærd over for en eller flere andre personer i hallen
3. Undladelse af at rette sig efter anvisninger fra stævnets officials

Særlig usportslig adfærd

Visse former for usportslig adfærd anses for så alvorlige, at de skal betegnes, som "Særlig usportslig adfærd", der efter overdommerens beslutning kan medføre øjeblikkelig bortvisning fra hallen og stævnet (eller dele heraf).

Hvis overdommeren klassificerer en adfærd som særlig usportslig, der berettiger en bortvisning, skal vedkommende fremsende en skriftlig indberetning til Sportsafdelingens Dommerudvalg efter stævnet, så de ansvarlige instanser kan beslutte, om der skal foretages yderligere foranstaltninger og i givet fald hvilke.

Handlinger listet op nedenfor er eksempler på "Særlig usportslig adfærd" fra en svømmer, træner, leder eller tilskuer:

1. Fornærmende eller truende adfærd over for en anden person, f.eks. overdommer, anden stævne official, svømmer, træner, leder eller tilskuer. Opførslen kan være verbal eller nonverbal (f.eks. ansigtsudtryk, fagter, kropssprog eller kropskontakt)
2. Overtrædelse af matchfixing- lovregulativet

Ovennævnte sanktioner pålægges af overdommeren og annonceres på en sådan måde, at ingen er i tvivl om, hvem advarslen eller bortvisningen gælder.

En af overdommeren givet advarsel / bortvisning skal straks bekendtgøres af speakeren.

13. Protester

Med henvisning til FINA's Generelle Regler GR 9.2, er protester mulige, hvis regler og bestemmelser for konkurrencen ikke overholdes eller hvis andre omstændigheder bringer arrangementet og/eller deltagerne i fare.

Protester imod overdommerens afgørelse er mulige. Imidlertid kan der ikke protesteres mod en afgørelse, som er baseret på kendsgerninger.

Protester skal afgives skriftligt af den ansvarlige holdleder til overdommeren senest 30 minutter efter offentliggørelsen af resultatet for den pågældende disciplin.

Såfremt årsagen til protesten er kendt inden konkurrencen starter, skal protesten afgives inden stævnet starter. Skema SW Protest form side 1 anvendes.

Protester skal ledsages af et depositum på 700 kroner.

Stævnejuryen består af overdommeren, stævnelederen, en dommerrepræsentant udpeget blandt stævnets dommere, samt indtil 3 repræsentanter fra den arrangerende organisation. Denne jury indkalder en repræsentant fra den klagende part og fra modparten til redegørelse over for juryen. Juryens afgørelse er endelig og kan ikke indbringes for andre instanser.

Hvis protesten afvises, tilfalder det indbetalte depositum arrangøren (for nationale events Sportsafdelingen). Tages protesten til følge, vil det indbetalte depositum blive tilbagebetalt.

14. SW Protest Form (side 1)

Brug venligst BLOK BOGSTAVER. Udfyldes i henhold til FINA GR 9.2.2 og Supplerende Stævnereglement Stk. 12

Stævne: _____

Løb Nr:		Disciplin:		Køn:	Damer <input type="checkbox"/>
					Herrer <input type="checkbox"/>
Heat nr:					
Bane nr:					

Årsag(er):

Klub:	
Holdleder navn:	Holdleder underskrift:
Dato:	

Udfyldes af overdommeren:

Navn OD:	Depositum modtaget - beløb:
Tidspunkt for aflevering:	

13. SW Protest Form (side 2)

Svar på protest

Stævne: _____

OD beslutning:	<input type="checkbox"/> Protest taget til følge
	<input type="checkbox"/> Protest afvist
Årsag(er):	

OD Navn:	
OD underskrift:	Dato:
	Tidspunkt:

Beslutning accepteret: Ja
 Nej

Til stævnejuryen: Ja
 Nej

Holdleder navn:	Holdleder underskrift:

Stævnejury beslutning:

Stævnejury underskrift:	Dato:	Tidspunkt: