

# Handbok för Sveriges Kaninhoppares Riksförbund



Guide för enskilda medlemmar och klubbar

Alla blanketter som finns att ladda hem från hemsidan kan även fås via mail. Kontakta då kansliet.

Handboken uppdateras vid behov i januari och juli/augusti varje år. Versionsnamnet ändras därefter.

Har ni frågor om innehållet i handboken kontakta förbundsstyrelsen på [styrelsen@skhrf.com](mailto:styrelsen@skhrf.com)

**Sveriges Kaninhoppares Riksförbunds** kansli

c/o Tobias Ståhl  
Bergsättravägen 25  
790 20 GRYCKSBO  
Mail: [styrelsen@skhrf.com](mailto:styrelsen@skhrf.com)

## Innehåll

<b><u>KLUBBAR</u></b> .....	6
<b>ATT ANSLUTA FÖRENING TILL FÖRBUNDET</b> .....	6
<b>ANTAL MEDLEMMAR</b> .....	7
<b>VILANDE KLUBBAR</b> .....	7
<b><u>FÖRBUNDETS TILLVÄGAGÅNGSSÄTT VID INKOMNA ANMÄLNINGAR</u></b> .....	8
<b>AVSTÄNGD MEDLEM</b> .....	9
<b><u>DISPENSANSÖKNINGAR</u></b> .....	10
<b><u>ÖVRIGA ADMINISTRATIVA BESLUT</u></b> .....	11
<b>FÖRSÄLJNING</b> .....	11
<b>ELDSJÄL</b> .....	11
<b>VARNING I EFTERHAND</b> .....	11
<b>FLERA VARNINGAR</b> .....	11
<b>TÄVLINGSBÖCKER</b> .....	11
<b><u>FÖRBUNDSARRANGEMANG</u></b> .....	12
<b>ÅRSSTÄMMA</b> .....	12
<b>OMBUD OCH MOTIONER</b> .....	13
<b>ÅRSRAPPORTERING</b> .....	14
<b>SVENSKA MÄSTERSKAPEN</b> .....	15
<b>AGRIA CUP</b> .....	16
<b>HUVUDSPONSOR – AGRIA</b> .....	17
<b>KANINHOPPNINGENS DAG</b> .....	19
<b><u>UTSKOTT</u></b> .....	20
<b>AVELSGRUPPEN</b> .....	20
<b>DOMARKOMMITTÉN</b> .....	22
<b>MOTIVATIONS- OCH VERKSAMHETSGRUPPEN</b> .....	24
<b><u>RIKSHOPPET</u></b> .....	25

<b>TÄVLING .....</b>	<b>26</b>
<b>TÄVLINGSPROGRAM .....</b>	<b>26</b>
<b>INOFFICIELLA KLASSER .....</b>	<b>28</b>
<b>KLUBBTÄVLINGAR .....</b>	<b>30</b>
<b>TÄVLINGSPROTOKOLL.....</b>	<b>31</b>
<b>TÄVLINGSRESULTAT .....</b>	<b>32</b>
<b><u>LAGUTDRAG.....</u></b>	<b><u>33</u></b>
<b>OTILLÅTNA PREPARAT .....</b>	<b>33</b>
<b>UNDANTAG GÄLLANDE BURAR PÅ ARRANGEMANG .....</b>	<b>34</b>
<b><u>RAPPORTERING.....</u></b>	<b><u>35</u></b>
<b>MEDLEMSRAPPORTERING/MEDLEMSKAP.....</b>	<b>35</b>
<b>TVÅKRONANRAPPORTERING .....</b>	<b>36</b>
<b>KANINREGISTRERING .....</b>	<b>37</b>
<b><u>UTLÄNDSKA KANINER OCH EKIPAGE SAMT KANINER FRÅN KAF.....</u></b>	<b><u>38</u></b>
<b><u>GODKÄNNANDE AV CERTIFIKAT .....</u></b>	<b><u>39</u></b>
<b>CHAMPIONAT .....</b>	<b>40</b>
<b><u>UTMÄRKELSER.....</u></b>	<b><u>41</u></b>
<b>ÅRETS VINSTRIKASTE EKIPAGE .....</b>	<b>41</b>
<b>VANDRINGSPRISER OCH KLUBBMÄSTERSKAP .....</b>	<b>42</b>
<b>MALL FÖR KLUBBMÄSTERSKAP .....</b>	<b>43</b>
<b><u>DOMARE.....</u></b>	<b><u>44</u></b>
<b>DOMARLÄGER.....</b>	<b>44</b>
<b>DOMARASPIRANTER – DOMARLICENS.....</b>	<b>45</b>
<b>DOMARRAPPORT.....</b>	<b>46</b>
<b><u>UPPFÖDARE OCH GÅRDSNAMN.....</u></b>	<b><u>47</u></b>
<b>GÅRDSNAMNSANSÖKAN .....</b>	<b>47</b>
<b>KLUBBENS REKOMMENDATIONER.....</b>	<b>47</b>
<b>NAMNÄNDRING AV BEFINTLIGT GÅRDSNAMN.....</b>	<b>48</b>
<b>KRITERIER FÖR INNEHAV AV GÅRDSNAMN .....</b>	<b>49</b>

<b>ETT ÅR SOM GÅRDSNAMNSINNEHAVARE .....</b>	<b>49</b>
<b>INRAPPORTERING KULLAR .....</b>	<b>50</b>
<b><u>ÖVRIGT.....</u></b>	<b><u>51</u></b>
<b>ÖVRIGA KOSTNADER.....</b>	<b>51</b>

# KLUBBAR

## Att ansluta förening till förbundet

Skickas till: styrelsen@skhrf.com

**Kostnad:** 500 kronor.

Alla kaninhoppningsföreningar kan ansöka om anslutning till riksförbundet.

Anslutningsprocessen sker i fyra steg.

1. Ansökan skickas in till förbundet
2. Klubbintroduktion med utvärdering från ansvarig
3. Prövoår
4. Anslutning

Kriterierna för att en förening kan anslutas till förbundet:

- Föreningen skall vara bildad med tillhörande, passande namn.
- Föreningens skall ha en styrelse och medlemmar.
- Föreningens styrelse skall bestå av minst tre (3) personer, kassören måste vara myndig.
- Föreningens huvudinriktning är kaninhoppning och kaniner.

Förbundsstyrelsen tittar igenom ansökan och avslår eller godkänner ansökan. Underlag för förbundsstyrelsens bedömning är klubbens stadgar, klubbens mål och planer för verksamheten samt om det finns behov av en klubb i det aktuella området.

Går ansökan igenom bokas en klubbintroduktion. Det kan man likna med ett möte/utbildning på de viktigaste administrativa delarna hur föreningen, tävlingar och annat skall skötas. Klubbintroduktionen sköter en person utvald av förbundsstyrelsen och större delen av styrelsen för den nybildade klubben bör delta. Föreningen står själv för eventuella egna reskostnader vid introduktionen. Klubben blir även tilldelad en kontaktperson, som utgör någon i förbundsstyrelsen. Denna person ska hålla kontakt med klubben och finnas behjälplig vid eventuella frågor.

En utvärdering görs av introduktionen, blir den godkänd ansluts föreningen för ett prövoår. En faktura på 500 kronor skickas till föreningen, från och med det datumet fakturan betalas gäller prövoåret ett år framåt. Föreningen får då ett förbundshinder till låns samt ett kom-igång-kit.

Efter prövoåret utvärderas föreningen, den här gången tittar förbundsstyrelsen på hur verksamheten fungerat och hur klubben skött sina åtaganden som anslutna. Utifrån detta beslutar förbundsstyrelsen om en fullständig anslutning. Blir föreningen ansluten tillfaller hindret föreningen i annat fall ska det skickas tillbaka till förbundet. Om inte så görs ska hindret ersättas med 500kr till förbundet.

Dokumentet ”Hur ansluter man en klubb till SKHRF” berättar mer ingående hur detta går till. Häftet fås utav styrelsen eller tas hem via hemsidan.

## **Antal medlemmar**

För att få räknas som officiell klubb måste medlemsantalet vara minst åtta (8) personer. Om antalet medlemmar är på väg under åtta (8) personer hos någon av de anslutna klubbarna kommer förbundsstyrelsen att kontakta aktuell klubb. Tillsammans ska dessa arbeta för att försöka få upp medlemsantalet igen. Lyckas det ej kan klubben uteslutas ur förbundet.

## **Vilande klubbar**

En klubb som av någon anledning inte kan/vill vara aktiv kan läggas vilande i max två år, därefter utesluts den ur förbundet. Inga nya medlemskap kan lösas i klubben men befintliga medlemmar kan fortsätta tävla för klubben fram till att deras medlemskap ska förnyas, då ett medlemskap måste lösas i en annan klubb.

Klubben kan inte arrangera några aktiviteter och behöver inte ha en styrelse men någon måste stå på deras konto och tillgångar.

När/om klubben ska startas upp igen måste detta ansökas om till förbundsstyrelsen som beslutar om godkännande eller avslag. Vem som helst kan ansöka om att starta upp en vilande klubb men styrelsen kan kräva att ny klubbintroduktion genomgås.

För att lägga en klubb vilande krävs det att det skriftligen meddelas till förbundet tillsammans med ett protokoll från ett medlemsmöte där detta beslutats. Protokollet ska vara undertecknat av samtliga närvarande medlemmar och till detta ska en kopia på klubbens räkenskapshandlingar bifogas.

## **Förbundets tillvägagångssätt vid inkomna anmälningar**

1. Anmälan inkommer till styrelsen som beslutar om utredning är nödvändig eller om beslut kan tas utan vidare behandling. (detta betyder att anmälan som kommer in direkt till DK eller AG först ska skickas till styrelsen för beslutsfattande innan utredning påbörjas). Rör anmälan en styrelsemedlem hanterar övriga i styrelsen anmälan separat från berörd styrelsemedlem
2. Om utredning anses nödvändig, behandlas anmälan av styrelsen/DK eller AG enligt nedanstående punkter .
3. Styrelsen tar kontakt med anmälaren för att höra upp kring anmälan och rätta ut eventuella frågetecken.
4. Styrelsen kontaktar inom en vecka från att de mottagit anmälan den anmälde via telefon och skickar samtidigt brevlades eller via mail ut en kortfattad beskrivning av anmälan till den anmälde beroende på om den anmälde föredrar mail eller brev.
5. Den anmälde har fjorton dagar på sig att skriftligt överklaga till styrelsen enligt poststämpel på den skriftliga anmälningsbeskrivningen
6. Styrelsen tittar på de fakta som kommit in och tar eventuellt kontakt med andra inblandade som kan vara till hjälp i utredningen kring det anmälda
7. Styrelsen sammanfattar sin utredning utförligt där de beskriver vilka som blivit kontaktade och vad de hjälpt till med, samt beslut om åtgärd.
8. Styrelsen meddelar brevlades eller via mail anmälaren och den anmälde sitt beslut/utgången av anmälan..
9. Den anmälde har efter poststämpeln fjorton dagar på sig att överklaga beslutet, finns ingen poststämpel gäller tjugo dagar efter det datum brevet daterats.
10. Vid eventuell avstängning eller tävlingsförbud har den anmälde rätt att ta del av beslutet minst fjorton dagar innan beslutet verkställs.
11. Efter avslutat ärende sammanfattas den samlade informationen om utredningen för arkivering hos förbundets sekreterare.

Vid händelser/företeelser som bryter mot andra instansers lagar och regler hänvisas till aktuell instans. Förbundsstyrelsen gör ingen bedömning i om aktuell instans regler uppfylls men vid en eventuell åtgärd/dom kan förbundsstyrelsen besluta om det även är nödvändigt att vidta någon åtgärd utifrån förbundets gällande regler mot anmäld. Kanin som är under utredning har ej rätt att starta på tävling så länge utredningen pågår.

Styrelsen behandlar inte anonyma anmälningar, men den som anmäler har alltid rätt att vara anonym gentemot den anmälde och andra inblandade..

### **MVG vilande**

Stämman beslutade att MVG skulle läggas vilande från år 2015, vilket leder till att anmälningarna som kommer in behandlas av förbundsstyrelsen eller lämpligt utskott.



## **Avstängd medlem**

Utdrag ur stadgarna: *Medlem som motarbetat förbundet eller till förbundet ansluten klubbs verksamhet och ändamål eller uppenbarligen skadat förbundets intresse eller begått brott mot enligt djurskyddslagen avstängs av styrelsen för viss tid, dock längst fram till årsstämma. Därutöver beslutar årsstämman om längre avstängning eller uteslutning som medlem.*

*Medlemmen ska minst två veckor i förväg underrättas om de omständigheter som föranlett avstängningen eller att medlemskapet ifrågasätts och lämnas möjlighet att skriftligen inom två veckor från delgivandet yttra sig om detta.*

*Avstängd medlem och avstängd medlems registrerade kaniner har inte rätt att delta på tävling eller annan officiell verksamhet i SKHRFs regi.*

## **Dispensansökningar**

Dispensansökningar och övriga ärenden där styrelsen måste fatta ett beslut, måste inkomma förbundsstyrelsen minst två (2) veckor från det att beslut behövs. Detta för att förbundsstyrelsen ska ha tid att diskutera igenom och ta beslut. Närmre inskickade ansökningar garanteras inget svar.

## Övriga administrativa beslut

### **Försäljning:**

För att få sälja hinder på våra arrangemang skall företaget kunna visa att de följer gällande regler för skatt i Sverige. Ensamrätt samt förbud mot försäljning beslutas av arrangerande klubben.

### **Eldsjäl**

Styrelsen delar varje årsstämma ut pris till tre personer som utmärkt sig som eldsjälar. Dessa kan nomineras av samtliga medlemmar i förbundet och styrelsen drar sedan lott om vilka som får motta pris.

### **Varning i efterhand**

En domare som upptäckt brott mot reglementet kan dela ut en varning i efterhand. Detta måste då gå genom förbundsstyrelsen och godkännas av dem innan utdelande

### **Flera varningar**

Om en medlem fått tre eller fler varningar inom en tolv månadersperiod kommer förbundsstyrelsen utreda saken och besluta om eventuella vidare åtgärder.

### **Tävlingsböcker**

Från och med stämman 2017 1/1-16 används bara elektroniska tävlingsböcker via Skuttli. Kaninen får automatiskt en tävlingsbok när den skapas i Skuttli.

# FÖRBUNDSARRANGEMANG

## Årsstämma

Skickas till: styrelsen@skhrf.com

**Sista ansökningsdag:** 1 september föregående år.

Förbundets årsstämma arrangeras varje år av en till förbundet ansluten klubb. Stämman arrangeras på lördagen och den arrangerande klubben kan under söndagen välja mellan att arrangera stämmantävlingen eller andra aktiviteter i samråd med förbundsstyrelsen. Utöver ev stämmantävlingen är helgen för stämman tävlingsfri.

Ansökan skall innehålla;

- Plats
- Datum
- Kontaktperson från klubben
- Klubb
- Beskrivning utav lokal inkl lokalhyran
- Referatskrivare
- Om söndagen ska innehålla tävling eller aktiviteter samt i förekommande fall förslag på aktiviteter.

Under årsstämman ansvarar klubben för att deltagarna, även åskådare, har möjlighet att köpa lunch etc. Lokalen, som förbundet betalar skall även vara iordningställd av den arrangerande klubben. Klubben ska även ordna fram röstflaggor till samtliga deltagare, samt röstlappar till ombuden inför personvalen till styrelsen.

Lokalen bör vara utrustade med

- wifi,
- sittplats med bord till samtliga ombud,
- sittplats till övriga åhörare,
- whiteboardtavla eller projektor

Förbundet står för kostnaden för stämmolokalen under lördagen, övrig tid betalar klubben. I de fall klubben arrangerar aktiviteter istället för tävling på söndagen så gör förbundsstyrelsen och arrangerande klubb tillsammans upp hur kostnader för söndagen ska fördelas. Observera att lokalen behöver vara tillgänglig för förbundsstyrelsen att hålla möte innan och efter själva stämman på lördagen.

Arrangerar klubben tävling i samband med stämman är programmet för tävlingen följande:

Rakbana Lätt Ny

Rakbana Lätt

Rakbana Medelsvår

Rakbana Svår

Rakbana Elit – här delas *Jubileumspokalen* ut till vinnaren om det inte är jubileumsår.

(Ev.) Rakbana Veteran

(Ev.) Rakbana Mini

Förbundet annonserar för stämman på SKHRF online samt eventuellt i Rikshoppet. Klubben ansvarar för annonsering av stämnotävlingen via Skuttli samt SKHRF online. Tävlingen ska finnas tillgänglig för anmälan minst en månad innan sista anmälningdag via Skuttli.

Jubileumspokalen delas ej ut under jubileumsår om förbundet valt att arrangera specifik jubileumstävling. I de fall klubben inte anordnar tävling på söndagen beslutar förbundsstyrelsen när/om Jubileumspokalen ska delas ut under året.

## Ombud och motioner

Ombud rapporteras in via årsrapportering på Skuttli

Motioner skickas till [motioner.skhrf@gmail.com](mailto:motioner.skhrf@gmail.com)

**Ombud:** Varje förening ansluten till förbundet skickar in ombud till stämman, ett ombud för varje påbörjat femtontal medlemmar. Namnen på ombuden, samt ev reserver rapporteras in via Skuttli senast en månad innan stämman. Senast två veckor innan stämman ska dokumenten till stämman finnas tillgängliga för ombuden/klubbarna. Högsta antalet ombud oavsett medlemsantal är nio stycken, antalet reserver är dock obegränsat, samtliga reserverna måste dock anges på Skuttli. Varje klubs medlemsantal räknas den 31/12 varje år för att ta fram klubbarnas minsta antal ombud som de får skicka. Två veckor innan stämman görs ytterligare en koll där antalet ombud kan justeras uppåt om medlemsantalet har ökat.

### Hur skrivs en motion:

En motion är ett förslag till årsstämman angående förändring i förbundets tävlingsreglemente eller handbok. Den kan skickas in av privatperson eller av förening. Motionen skall ha en rubrik, en förklaring/bakgrund till motionen samt en attsats som kan avslås/bifallas i sin helhet. Innehåller motionen flera förslag ska det vara flera attsatser. Motionen skall även innehålla kontaktuppgifter till motionsskrivarna.

Motionerna skickas separat till [motioner.skhrf@gmail.com](mailto:motioner.skhrf@gmail.com)

Ange endast ett ämne per motion och se till att det tydligt framgår i motionen hur förslaget lyder.

Motioner som stämman beslutar att bifalla börjar gälla 1 januari nästkommande år.

## Årsrapportering

Efter föreningarnas årsmöten skall en rapport skickas in via Skuttli senast en (1) månad före förbundets årsstämma.

Sent inkommen årsrapport eller ofullständig rapport leder till att aktuell klubb inte blir berättigad att skicka ombud till förbundets årsstämma aktuellt år.

Om årsrapporten ej inkommit senast en månad efter årsstämman så får klubben ej arrangera officiella tävlingar förrän årsrapporten kommit in.

Om det under året blir förändringar i styrelsen eller ansvarsområdena som rapporteras in genom årsrapporten ska dessa förändringar direkt meddelas till förbundsstyrelsen och uppdateras på Skuttli.

# Svenska Mästerskapen

styrelsen@skhrf.com

## Sista ansökningsdagar:

Rak och längd 1 september föregående år.

Krok och höjd 1 mars samma år.

Svenska Mästerskapet arrangeras två gånger per år. Under våren arrangeras SM i rakbana och längdhopp och under hösten arrangeras SM i krokbanda och höjdhopp.

Ansökan skall skickas till styrelsen innehållande;

- \* Klubb
- \* Datum
- \* Plats, beskrivning av lokal
- \* Kontaktperson
- \* Referatskrivare
- \* Budget
- \* Eventuell info om bankett eller liknande

Den förening som arrangerar SM har rätt till ett SM-bidrag på 5000 kronor från förbundet samt ett bidrag från Agria (se mer under Huvudsponsor - Agria). En blankett måste fyllas i för att bidraget skall betalas ut och detta görs efter SM. Blanketten finns på hemsidan. Föreningen kan såklart även söka bidrag för andra saker. Sådana ansökningar skickas till styrelsen.

SM-annonser i Rikshoppet och på hemsidan är gratis. Annonsering måste göras via SKHRF online, övriga kanaler är det frivilligt att annonsera via. Tävligen ska finnas tillgänglig för anmälan minst en månad innan sista anmälningsdag via Skuttli.

På SM delas alltid certifikat ut till de tre främsta i varje gren oavsett antal starter. Efter 50 starter delas ytterligare cert ut enligt ordinarie bestämmelser. Certifikat tagna på SM är så kallade "fricert" vilket betyder att certifikatet kan ge en championstitel oavsett vart de övriga två certen är tagna.

Helgen SM arrangeras är så kallad tävlingsfri helg där inga andra tävlingar får arrangeras.

Ett referat från SM ska vara med i nästkommande Rikshopp.

SM döms av två stycken domare varav den ena är huvuddomare. Dessa domare utses av DK och godkänns av styrelsen. Klubben står för, boende och lunch åt domarna efter överenskommelse med dessa. Förbundsstyrelsen betalar resa åt domarna, så länge den görs på rimligaste billigaste sätt.

Ytterligare information kan få av förbundets arrangemangsansvarig.

## Agria Cup

styrelsen@skhrf.com

**Sista ansökningsdag:** 1 september föregående år.

Agria Cup består av tre deltävlingar så jämnt fördelat över landet som möjligt, med fördelaktigast en månad mellan tävlingstillfällena, gärna sommar, höst och vinter.

Tävlingen bör hållas under en och samma dag. Att hålla andra klasser under den andra dagen på helgen är att rekommendera.

Den dag det arrangeras Agria Cup är det inte tillåtet att arrangera andra elitklasser inom SKHRF. Detta gäller alla deltävlingar.

Ansökan skicka till styrelsen och den ska innehålla:

- Klubb
- Ort och datum
- Tävlingsplats
- Möjligheter till boende
- Kommunikationer till tävlingsplatsen
- Eventuellt samarrangemang (t ex mässa, marknad)
- Referatskrivare
- En kontaktperson med adress, mailadress och telefonnummer
- Tävlingsprogram
- Motivering till varför just er klubb ska få arrangemanget

Förbundsstyrelsen beslutar vart deltävlingarna kommer hållas. Klubben annonserar sedan själva för sin deltävling på SKHRF online i god tid innan deltävlingen. Tävlingen ska finnas tillgänglig för anmälan minst en månad innan sista anmälningsdag via Skuttli.

Certifikaten som tävlas om i Agria Cup är såkallade fricertifikat, vilket innebär att oavsett var kaninens tidigare certifikat är tagna, så räknas dessa till championat. Vid 25 startande eller fler i en Agria Cup klass, så utdelas två (2) fricertifikat i klassen. Fricert gäller dock endast eventuellt till de två första placeringarna, sedan utdelas ”vanliga” certifikat.

Arrangör av varje deltävling av Agria cup får ett ekonomiskt bidrag, se mer under Huvudsponsor - Agria. Ytterligare information om Agria cup finns på hemsidan eller går att få av förbundets arrangemangsansvarig.



## Huvudsponsor – Agria

Förbundets huvudsponsor är Agria Djurförsäkring. Som medlem i SKHRF får man 10% rabatt på försäkring av sin kanin i Agria. Uppge medlemsnummer vid tecknande av försäkring.

På förbundsarrangemang (Agriacup, Stämman, SM, jubileumstävlingen) ska Agria framhållas som sponsor. Detta kan antingen ske av enbart den arrangerande klubben eller ihop med representant från Agria. Agria ska alltid frågas om medverkan till ovanstående arrangemang, men kan även göras till andra stora aktiviteter som klubbarna arrangerar. Agria ska då erbjudas en monterplats. Väljer Agria att inte ha en monter ska Agria ändå marknadsföras med som huvudsponsor med logotype. Klubbar får inte sponsras av eller marknadsföra andra försäkringsbolag än Agria oavsett arrangemang. Däremot kan andra försäkringsbolag köpa monterplats/annons men det får inte finnas minsta frågetecken om vilket bolag som är huvudsponsor. Vid ovanstående arrangemang samt andra större tävlingar kan Agria tillfrågas om att sponsra tävlingen.

Särskilda krav gäller för Svenska Mästerskapen och Agriacup. Arrangerande klubb ansvarar för att nedstående uppfylls på respektive program.

- monterplats (minst 3x3 meter).
- plats för minst 3 banderoller.
- helsideannons i katalog/program
- Speakertexter under evenemanget där det framgår att Agria är huvudsponsor.
- Att det tydligt framgår i marknadsföring av evenemanget och PM till deltagarna att SKHRF och tävlingen sponsras av Agria.
- Exponeringsmaterial som levereras av Agria ska finnas tillgängligt och väl synligt för deltagarna under hela tävlingen.
- Agrias priser ska delas ut vid den officiella prisutdelningen, där Agria omnäms och exponeras som sponsor.
- Referat från tävlingen ska finnas med i Rikshoppet och där ska det finnas foto på vinnarna i Agriacup. Skickas till redaktören inom 20dagar från tävlingen
- Foto på vinnarna i cupen ska även exponeras på sociala medier. Arrangerande klubb ansvarar för att skicka foto och information till arrangemangsansvarig i Förbundsstyrelsen snarast efter tävlingen

Agria skickar alltid priser till ovanstående tävlingar. Respektive arrangör ansvarar för att ta kontakt med Agria. För Agria cup och Rak- och längd-SM senast i december året innan och för Krok- och höjd SM senast i april samma år. Totalt värde för sponsring av priser under året uppgår till 3000 kr.

Klubbar som arrangerar SM får en ersättning på 3000 kr/år dvs 1500 kr per SM. Klubbar som arrangerar Agriacup får en ersättning på 4000 kr/år dvs ca 1300 kr per deltävling. Dessa pengar utbetalas till SKHRF som sedan delar ut ersättningen till respektive klubb. Respektive klubb ansvarar för att ansöka om pengarna från förbundet

Vinnaren av Agriacup får en försäkring på valfri kanin. Förbundsstyrelsen ansvarar för att vinnaren meddelas till Agria under kvartal 1 efterföljande år.

## **Kaninhoppningens dag**

Skickas till styrelsen@skhrf.com

Kaninhoppningens dag kan arrangeras varje år av varje förening ansluten till SKHRF.

Föreningen ansöker om att arrangera kaninhoppningens dag genom att skicka in en beskrivning av arrangemanget samt datum till förbundsstyrelsen. Den dag som godkänts som kaninhoppningens dag bjuder förbundet på den del av nya medlemmars medlemsavgift som ska betalas in till förbundet.

Följande punkter gäller när man arrangerar kaninhoppningens dag:

- \* Föreningar väljer själva om de ska ha tävling eller inte under dagen. Kaninhoppningens dag skall dock prioriteras.
- \* Prova-på-bana skall finnas och hållas aktiv.
- \* Det är viktigt att Kaninhoppningens dag blir en rolig dag för föreningens gamla, nya och kommande medlemmar.

Måste föreningen betala någon hyra för att kunna hålla kaninhoppningens dag kan man ansöka om ett bidrag på max 500 kronor. Detta görs via en blankett som finns att ladda hem från hemsidan.

# UTSKOTT

## Avelsgruppen

Kontaktväg: ag@skhrf.com

**Antal medlemmar:** Tre till sex stycken

Avelsgruppen skapades efter en motion på årsstämman 2013. Gruppens huvudsakliga syfte är att verka för en hållbar avel genom att undervisa och utbilda i avelsfrågor. Avelsgruppen har flera uppgifter som alla på ett eller annat sätt rör avel och avelsarbete.

Samman kallande för gruppen väljs på årsstämman. En styrelserepresentant utses av styrelsen som medverkar i gruppen och övriga medlemmar utser gruppen själva och lämnar in på förslag till styrelsen som godkänner dessa. Gruppen får flera gånger under året ändra sammansättning om de känner att det behövs nya medlemmar eller att gamla medlemmar vill avgå.

AG har ingen beslutanderätt. Deras förslag går vidare till förbundsstyrelsen som fattar beslut

### AG's arbetsområden:

- **Rådgivande roll**  
Avelsgruppen har en liknande roll gentemot uppfödarna såsom domarkommittén har mot domarna, att vid frågor och funderingar kunna bistå med kunskap, support och fakta utifrån en vetenskaplig grund.
- **Utbildning**  
Avelsgruppen ska verka för en ökad kunskapsnivå inom avel, främst hos förbundets godkända uppfödare. Detta genom att skriva artiklar till Rikshoppet och seminarium. Den kunskap som delges uppfödarna skall alltid bygga på vetenskaplig fakta och erfarenheter från uppfödare. Avelsgruppen får inte på något sätt utesluta eller tala nedlåtande om linjer inom hoppaveln, oavsett vad gruppens respektive medlemmar anser och tycker. Viktigt att komma ihåg att avelsgruppen aldrig kan sätta upp regler för hur en enskild uppfödare får eller inte får avla. Gruppen kan om det finns vetenskaplig grund för det samt vid stöd av lagen sätta upp riktlinjer inom avel, men dessa är endast som ett råd och inget annat.
- **Inrapportering av kullar**  
Avelsgruppen är ansvarig för att inrapportering av kullar från förbundets godkända gårdsnamnsinnehavare sker. Inrapportering ska ske på ett av gruppen godkänt sätt. Kravet om inrapportering kom till efter en motion på stämman 2014 och har som mål och syfte att utifrån inkommen information få statistik på och skapa sig en bild av aveln av hoppkaniner i Sverige. Detta är en av grundpelarna till avelsgruppens syfte – att verka för en hållbar avel.
- **Sjukdomshandboken**  
Gruppen ansvarar för sjukdomshandbokens uppförande och uppdatering av densamma. Sjukdomshandboken innehåller kort fakta om sjukdomens smittspridning, symtom etc. samt förbundets aktuella åtgärdsplan för specifik sjukdom.

- **Uppdatering gårdsnamnsdokument**

Gruppen ansvarar för att dokumenten kring och gällande gårdsnamn uppdateras vid behov.

## **Domarkommittén**

Kontaktväg: dk@skhrf.com

**Antal medlemmar:** Fem till sju stycken.

Domarkommittén är till för att hjälpa förbundsstyrelsen i domarfrågor.

Samman kallande för gruppen väljs på årsstämman. En styrelserepresentant utses av styrelsen som medverkar i gruppen och övriga medlemmar utser gruppen själva och lämnar in på förslag till styrelsen som godkänner dessa. Gruppen får flera gånger under året ändra sammansättning om de känner att det behövs nya medlemmar eller att gamla medlemmar vill avgå. Inte mer än 50 % av gruppen bör vara personer från förbundsstyrelsen.

DK har ingen beslutanderätt. Deras förslag går vidare till förbundsstyrelsen som fattar beslut.

### **Direktiv för DK**

DK rapporterar alltid sitt arbete till styrelsen genom en rapport skriven och skickad i slutet av varje månad. Förutom nedanstående uppgifter kan DK även få ytterligare uppdrag från styrelsen, och DK ska fungera som en mentor som ansvarar för att domarna får ta del av information kring nya regler och bestämmelser. DK ska också jobba för att domarna känner sig trygga i sin bedömning och eftersträvar en likhet i bedömningen landet över. En viktig del av det DK gör är att hålla kontakten med domarna och se till så att de vet vart de ska vända sig med sina frågor. Mail eller post som inkommer till kansliet eller styrelsen och som rör något av nedanstående vidarebefordras med fördel till DK för fortsatt arbete, mail eller post som inkommer till DK som inte rör något av nedanstående ska vidarebefordras till styrelse eller kansli för fortsatt arbete.

### **DK:s arbetsområden:**

- **Domarläger**

DK ansvarar för upplägg och utformning av domarlägret och tar i samråd med styrelsen beslut på vilken klubb som arrangerar detta. Ledare för kursen utses av DK i samråd med styrelsen, såväl antal samt vilka som får uppdraget. Grundregeln är 1 ledare per 5 deltagare dock minst 3 stycken. Ledarna bör så långt det är möjligt inte komma från arrangerande klubb DK utformar och uppdaterar vid behov prov samt samtliga blanketter som rör utbildningen och aspirantlicenser och ansvarar även för att utbildningen och dess upplägg hålls uppdaterat efter gällande regler - större förändringar ska dock göras i samråd med styrelsen. Vad som krävs för att få gå utbildningen, få licens och vilka som får gå aktuell kurs avgörs av DK enligt gällande riktlinjer framtagna i samråd med styrelsen, förändringar i dessa ska göras i samråd med styrelsen. Gruppen ansvarar också för arkivering av tidigare prov och annat som rör utbildningen.

- **Domarrapporter**

DK ansvarar för att bestämmelserna kring domarrapporter följs och för att dessa uppdateras och förändras vid behov i samråd med styrelsen. DK äger rätten att dela ut varningar i enlighet med domarrapporternas riktlinjer. DK ansvarar också för upplägg

och genomförande av uppdatering av domare enligt de riktlinjer som finns för dessa. Större förändringar i riktlinjerna ska göras i samråd med styrelsen.

- **Uppdateringar**  
DK ansvarar för att hålla domarlistan och korrigeringsguiden uppdaterade och lättillgängliga för berörda personer. DK ansvarar också för att alla dokument och information på hemsidan rörande domare och bedömning hålls uppdaterade och aktuella.
- **Domarhandboken**  
DK ansvarar för att hålla domarhandboken uppdaterad, samt se till att den trycks och skickas ut till domarna.
- **Domarbrev**  
DK ansvarar för att skriva domarbrev och skicka ut dessa till domarna. Såväl DK som styrelsen kan ta beslut gällande innehållet i domarbreven.
- **SM-domare**  
DK ansvarar för att ta fram förslag på domare att döma SM, beslut tas i samråd med styrelsen
- **Domarkonferens**  
DK avgör i samråd med styrelsen när domarkonferens ska hållas och att denna hålls enligt gällande upplägg. Beslut om större förändringar i upplägget tar i samråd med styrelsen, så även beslut om budget för aktuell konferens.
- **Anmälningar och dispenser**  
Anmälningar domarfrågor behandlas av DK och skickas vidare till styrelsen för slutgiltigt beslut. DK tar själva beslut gällande mindre företeelser där inget straff ska utdelas utan endast en dialog föras med domare eller klubb. DK beslutar även angående eventuella dispenser. Detta ska dock rapporteras till styrelsen i den månatliga rapporten. Överklagan på beslut som inkommit till DK behandlas av DK innan beslut tas i samråd med styrelsen.

Med ”i samråd med” menas att DK arbetar fram ett förslag på uppkommen fråga/ärende som därefter skickas till styrelsen för beslut. Om beslut som inte går i linje med arbetsgruppens förslag blir aktuellt ska en diskussion mellan grupperna först hållas. Vid oenighet i någon fråga ska styrelsens ord gälla, men det är av största vikt att en kontinuerlig diskussion förs mellan grupperna.

## Motivations- och verksamhetsgruppen

mvg@skhrf.com

**Antal medlemmar:** Tre till sex stycken

Motivations- och verksamhetsgruppen (förkortad MVG) har flera uppdrag - att hjälpa förbundsstyrelsen med utredning när det kommer in anmälningar om fall som bryter mot förbundets stadgar och regler, att arbeta för trivseln i förbundet, ordna aktiviteter för medlemmar, att hålla likabehandlingsplanen uppdaterad och ansvara för utvärdering av förbundsarrangemang är några exempel.

Sammanställande för gruppen väljs på årsstämman. En styrelserepresentant utses av styrelsen som medverkar i gruppen och övriga medlemmar utser gruppen själva och lämnar in på förslag till styrelsen. Gruppen får flera gånger under året ändra sammansättning om de känner att det behövs nya medlemmar eller att gamla medlemmar vill avgå. Inte mer än 50 % av gruppen bör vara personer från förbundsstyrelsen.

MVG har ingen beslutanderätt. Deras förslag går vidare till förbundsstyrelsen.

Allvarliga fall, såsom vanvård, rekommenderas till anmälarna att gå vidare med till hemkommunen. Endast efter beslut från kommunen kan förbundet göra åtgärder såsom utslutning från förbundet etc. Även anmälningar rörande avel hänvisas till djurskyddet/hemkommunen.

**MVG ligger vilande sedan stämman 2015 på grund av för litet intresse tills vidare.**



# Rikshoppet

RH@skhrf.com, rikshoppet@skhrf.com

**Redaktion:** Se Rikshoppet och [www.skhrf.com](http://www.skhrf.com)

**Manusstopp:** Se tabell

Rikshoppet är förbundets egen tidning. Den ges ut fyra gånger om året till förbundets medlemmar i de fall det finns tillräckligt med material till att skapa en tidning.. Familjemedlemskap ger bara en tidning.

Material skickas in till redaktionen genom mail eller post. Redaktionen redigerar helst materialet själv då det skall fungera i tryck. Bidrag till tidningen skickas lättast in i ett vanligt word-dokument. Bilder skickas in som separata filer.

## Manusstopp RH:

Rikshopp	Utkommer	Manusstopp
Nr 1	Mars	'1 februari
Nr 2	Juni	'1 maj
Nr 3	September	'1 augusti
Nr 4	December	'1 november

## Annonsering:

	Helsida	Halvsida	Tredjedelssida	Dubbelsida -1 annons	Hemsida
Företag:	400:-	250:-	150:-	700:-	200:-
Klubbar:	200:-	125:-	75:-	350:-	
Medlem:	200:-	125:-	75:-	350:-	50:-*
Medlem	Radannons max 5 rader 25:-				

Vid annonsering i Rikshoppet får man gratis annonsering på hemsidan. Annonsering för SM, Stämman, Agria cup och andra förbundsarrangemang är gratis.

\* Gäller vid enbart annonsering på hemsidan.

# TÄVLING

## Tävlingsprogram

Läggs upp på Skuttli.se

**Skall vara upplagt:** Två månader innan aktuell tävling

Klubbar måste mata in sitt tävlingsprogram i Skuttli för att deras tävlingar ska räknas som officiella. Vilka klasser som ska arrangeras ska vara utannonserade senast 7 dagar innan sista anmälningdag

### **Tävlingspropositionen ska innehålla minst följande uppgifter:**

Datum, plats (inkl. adress och ev vägbeskrivning).

Grenar, klasser och ev bedömning. Anmälningstid och ev efteranmälningstid. Hur betalning genomförs.

Klockslag tävlingen startar och kontaktpersoner (gärna fler än en)

Tävlingspropositionen kan även innehålla följande uppgifter

Möjlighet till att köpa mat/fika/värma mat (affär i närheten, café och/eller micro på plats osv).

När medlemmar på plats.

Om det finns mycket eller lite skugga på tävlingsplatsen så man behöver ta med något för att skapa egen skugga till sina kaniner.

Om man får eller inte får ta med hagar, och ev krav om ex botten eller tak.

Vad som gäller vid utom tävlan, om anledning ska skrivas i kommentarer eller inte.

Vad som gäller vid avanmälan och/eller sjukdom

Klassordning för tävlingen om man i förväg vet det.

Om dubbla banor kommer att användas

Vart man kan parkera, kan man åka fram och lasta ur vid tävlingsplatsen?

Närmsta busshållplats/tågstation, vad den heter och vart den ligger.

Förslag på boenden vid större tävlingar

Underlag för tävlingen, inomhus på matta, ridhus, gräs, grus

### **Ändringar**

Plats och datumbyten måste ändras i Skuttli minst två veckor innan tävlingen (är det ett datumbyte så måste det alltså vara två veckor till det nya datumet). Senare ändringar är tillåtna endast om speciella skäl föreligger, vilket avgörs av förbundsstyrelsen. En tävling kan endast flyttas sju dagar bakåt från det inskickade datumet, men fritt framåt. Ett datum som passerat kan inte ändras utan anses inställd. Alla ändringar, även inställda tävlingar, ska uppdateras i Skuttli. Platsbyten närmre än två veckor innan tävlingen är endast tillåtna inom kommunen eller om det är närmre än 30km från ansökt plats. Alla platsbyten som innebär kommunbyten ska rapporteras in till förbundet.

Är ni osäkra vilken plats ni ska vara på, skriv t.ex. vilken kommun ni ska tävla inom istället.

**7 dagar innan**

Klasser samt bedömningsform för tävlingsprogrammet ska vara fastslaget och utannonserat senast sju dagar innan sista anmälningssdag. Det innebär att väljer man att ändra i tävlingsprogrammet så måste man också förlänga anmälningstiden så att det är minst sju hela dagar från det att annonsen kommer ut till det att sista anmälningssdag är.

För Svenska Mästerskapen, Jubileumstävlingen, deltävlingar inom Agria Cup samt Stämmantävlingen gäller det att anmälan öppnas minst en månad innan sista anmälningssdag.

**Tips!** Prata med era grannklubbar och lägg tävlingsprogrammet tillsammans!

**OBS!** Toalett ska finnas i nära anslutning till officiella arrangemang, annars ska detta tydligt framgå i tävlingsannonsen.

## Inofficiella klasser

Inofficiella klasser får hållas på officiella tävlingar så länge de döms av en utbildad domare. Följande riktlinjer beskriver för vad som gäller vid dessa klasser

I och med att paragrafnumren i reglementet kan ändras utifrån motioner så har vi valt att hänvisa till kapitlen i reglementet istället för till paragraferna.

Tänk på att de i annonsen för en tävling är viktigt att det tydligt framgår om någon klass är inofficiell samt vad som gäller för just den klassen.

### **Kapitel 1 Förare**

Ska uppfyllas med undantag för att föraren inte behöver vara medlem i förbundet

### **Kapitel 2 Kanin**

Ska uppfyllas i sin helhet

### **Kapitel 3 På tävlingsplats**

Ska uppfyllas i sin helhet

### **Kapitel 4 Kaninhantering**

Ska uppfyllas i sin helhet

### **Kapitel 5 Tävlingsmoral**

Ska uppfyllas i sin helhet

### **Kapitel 6 Sele och Koppel**

Ska uppfyllas i sin helhet

### **Kapitel 7 Tävlan**

Ska uppfyllas i sin helhet

### **Kapitel 8 Banhoppning**

Gäller med följande förtydligande:

- banan behöver inte vara antingen rak eller krok. Varianter som tex figur är tillåtet.
- det måste inte vara kaninen med minst antal fel och snabbast tid som vinner. Andra sätt att utse vinnaren är okej så länge det inte är enbart tiden som avgör. Det är också tillåtet att dela placeringar, omhoppning krävs inte. Det är okej att använda samtliga bedömningsformer i inofficiella klasser.
- Det är inte nödvändigt att det finns en utpekad ordning hindren ska hoppas i, tex skulle man kunna ha ett antal hinder som hoppas i valfri ordning
- Det måste inte vara så att rivning räknas som felbelastning, tex skulle man kunna ha att klarade hinder är värda poäng istället
- Klassindelningen gäller, dvs en kanin får inte hoppa högre än sin högsta klassning
- Klasserna ska följa de officiella klassernas höjder och längder, hinderantalet kan variera, dock inte i en inofficiell miniklass.
- Det är tillåtet att låta högre klassade kaniner vara med och tävla i en lägre klass.

### **Kapitel 9 Höjd- och längdhopp**

Höjd och längd får inte förekomma som inofficiella klasser

### **Kapitel 10 Officiella arrangemang**

Kapitlet gäller med följande förtydliganden/undantag

- Det är okej att begränsa klassen vad det gäller antalet starter eller antalet kaniner per förare. Det är också okej att begränsa klassen så den bara är öppen för klubbmedlemmar
- Klassen behöver inte föras på ett officiellt protokoll, det är arrangörens ansvar att ta fram ett protokoll som fungerar i klassen.
- Tävlingsbok och registreringen behövs inte, resultaten behöver heller inte läggas in på den plattform som gäller för officiella tävlingar
- Observera att den inofficiella klassen räknas in i antalet banklasser som arrangeras under dagen och det fortfarande inte får överstiga två av samma klass.

### **Kapitel 11 Anmälan och priser**

Gäller med undantag för att

- anmälan inte behöver ske via Skuttli
- Kaninen behöver inte vara registreras

### **Kapitel 12 Tävlingsbanan**

Gäller i sin helhet, dock kan undantag göras för utformningen av rak och krokig bana om den inofficiella klassen inte är just rak eller krok

### **Kapitel 13 Hinder**

Gäller i sin helhet

### **Kapitel 14 Domare och Tidtagare**

Gäller i sin helhet

### **Kapitel 15 Cup- Mästerskapstävlingar**

Delarna rörande cup gäller för inofficiella klasser, reglerna för mästerskapstävlingar är inte aktuella för inofficiella tävlingar.

### **Kapitel 16 Titlar**

Är inte aktuellt för inofficiella klasser

## **Klubbtävlingar**

Klubbar har rätt att arrangera max två stycken så kallade klubbävlingar per år. En klubbävling är en tävling som enbart är öppen för medlemmar i den egna klubben.

På dessa tävlingar delas inga cert ut. En klubb får heller inte arrangera enbart klubbävlingar under ett år utan måste även ha tävlingar öppna för alla förbundets medlemmar. Klubbävlingar får inte samläggas med förbundsarrangemang.

## Tävlingsprotokoll

Tävlingsprotokoll anses som offentlig handling så snart det är påskrivet av domaren, därför skall domaren ej signera protokollet förrän det är färdiguträknat och kontrollerat av domaren. När det gäller elektronisk underskrift så gör domaren en underskrift i exempelvis programmet Paint och klistrar in på protokollet på raden för underskriften. Sen görs hela dokumentet om till PDF innan det skickas till protokollgranskarna för granskning.

I Skuttli räknas signeringen av att domaren avslutar sin klass. I Skuttli behöver klassen avslutas samma dag som tävlingen är, annars ska ett underskrivet protokoll (papper eller digitalt) finnas. Om domaren av någon anledning inte kan avsluta klassen omgående ska detta skickas in till förbundsstyrelsen.

Ändringar får ej göras i protokollet efter det signerats, vid fel skall istället en notis bifogas. Öppnas en klass på Skuttli för att rätta något ska datum och vad som gjorts noteras i kommentar till klassen.

Det måste anges vilka två personer som tagit tid i klassen, antingen två namn, eller ett namn plus domare. Namn ska alltid anges med för- och efternamn. Om det endast står ett namn, så går det inte att läsa ut om domaren också tagit tid eller om klassen endast haft en tidtagare och det är därför viktigt att skriva med domaren om denne tagit tid. Om ni tycker att det är ont om plats så kan man exempelvis skriva namnteckningen på raden och namnförtydligandet precis under. Namnförtydligande behövs ju dock bara om det är en namnteckning som man inte kan läsa ut namnet av.

När dömning enbart sker på Skuttli så sparas en kopia av resultaten till en Dropbox-mapp. Denna uppdateras varje gång ett resultat matas in på Skuttli. Tanken är att om dömningen har påbörjats i Skuttli men inte kan slutföras så kan man använda kopian för att fortsätta dömning på ett officiellt protokoll. Man laddar då ner resultaten och skriver ner dessa på de utskrivna protokollen och fortsätter att döma som vanligt. Klassen avslutas på Skuttli som vanligt efter avslutad klass, medan om problem uppstått så signeras det fysiska protokollet och efterinmatas därefter på Skuttli inom de vanliga 14 dagarna och arkiveras som vanligt. Det viktiga är att komma ihåg att arkivera de protokoll som helt döms via Skuttli.

Kopiorna av resultaten hittar ni på någon av adresserna nedan:

\* [backup.skuttli.se](http://backup.skuttli.se)

\* [www.dropbox.com/sh/in0h8eza1tf0z8a/AACQLxqblUvIxEkv6PYHSJAXa?dl=0](https://www.dropbox.com/sh/in0h8eza1tf0z8a/AACQLxqblUvIxEkv6PYHSJAXa?dl=0)

Klubbarna måste se till att det finns tomma eller vanliga officiella protokoll utskrivna från Skuttli tillgängliga på tävlingarna.

# Tävlingsresultat

hanteras via Skuttli.se

**Skall vara inmatat:** Två veckor efter avslutad tävling

Klubbar måste mata in resultaten i Skuttli eller annan av förbundsstyrelsen godkänd websida efter tävlingen inom fjorton dagar. Uteblivna resultat eller ej kompletta resultat leder till att klubben får en prick enligt samma system som för tvåkronan, elitprotokoll och medlemsrapportering.

Samtliga resultat, utdelade uppflyttningspinnar, antal starter samt domare ska finnas tillgängliga via Skuttli senast två veckor efter avslutad tävling. För miniklassen behöver inte samtliga resultat finnas, utan det räcker med endast placeringarna.

Vid efterinmatning av resultat ansvarar aktuell domare för att säkerställa att protokollet är korrekt inmatat. Detta kan hanteras genom att tex ta en bild på sitt protokoll för att antingen själva kunna efterinmata dem eller lättare kunna godkänna dem om någon annan efterinmatar för att veta att det stämmer.

**Tips!** Döm direkt via skuttli för att slippa efterinmata resultaten.

**Viktigt!** Deltävlingar inom en cup måste matas in/dömas och avslutas i samma ordning som de arrangeras för att eventuella uppklassningar/nedflyttade pinnar ska stämma.

## Vid feluträkning

Om fel upptäcks i protokollet i efterhand ska en notis till protokollet bifogas med ändringarna.

Är klassen enbart inmatad på Skuttli ska en kommentar lämnas till klassen

Eventuella uppflyttningspinnar ändras endast om det uppmärksammas samma dag som tävlingen ägt rum och att de berörda förarna kontaktats innan 24.00.

Om feluträkningen upptäcks inom en månad ska priserna justeras.

Eventuella priser som delats ut felaktigt tas ej tillbaka, utan klubben får ersätta den/de förare som blivit utan med likvärdigt pris. Om priserna är likvärdiga (ex numrerade rosetter) kan klubben be berörda förare att byta rosetter, mot att klubben betalar eventuell fraktkostnad om de behöver skickas.

Alla feluträkningar ska rapporteras in till förbundsstyrelsen.



# LAGUTDRAG

## Otillåtna preparat

I lagen står följande

*2§ Övriga djurslag som har tillförts läkemedel eller annan substans eller har behandlats med annan metod som kan påverka prestationsförmåga eller temperament får inte delta i tävling eller tränas för att delta i tävling på tävlingsbana så länge de är påverkade av läkemedlet, substansen eller metoden. (SJVFS 2011:24)*

Det innebär att det inte är tillåtet att ge ex. Munkpeppar eller liknande substanser med avsikt att hämma brunst eller andra hormonbeteenden.

Överträdelse ska rapporteras in till förbundsstyrelsen.

## Undantag gällande burar på arrangemang

Nedanstående är utdrag ur:

Statens jordbruksverks föreskrifter och allmänna råd om villkor för hållande, uppfödning och försäljning m.m. av djur avsedda för sällskap och hobby - *SJVFS 2015:34 Saknr L80*.

### **Följande regler gällande utrymme på arrangemang träder i kraft 1 november, 2015:**

*10 a § Trots det som anges i 10 § första och andra stycket får kaniner som ställs ut för exteriör bedömning eller som medverkar i kaninhoppning under en dag hållas i burar som minst uppfyller måtten enligt bilaga 1.11 Statens jordbruksverks föreskrifter och allmänna råd (SJVFS 2010:2) om transport av levande djur.*

*Burarna ska dock vara så stora att alla kaniner som vistas i buren samtidigt kan ligga ner bekvämt, röra sig utan problem samt vara utformade så att kaninerna inte känner sig stressade. Kaninerna ska ha tillgång till strö, grovfoder och vatten. Taket och tre sidor av burarna ska vara täckta. (SJVFS 2015:34).*

### **Definition ”en dag”**

En dag är inte detsamma som ”ett dygn” och är då inte 24 timmar. Jordbruksverket har dock satt ”en dag” och menar att detta lämnar utrymme för att en arrangemangsdag t.ex. kan vara länge än den tid det är dagsljus ute.

### **Definition tre sidor och tak täckta**

Med Taket och tre sidor av burarna ska vara täckta avses att burarna ska skyddas mot insyn. Det betyder att man behöver täcka burarna med tex en filt lakan eller dylikt Det är viktigt att det inte ska gå att se in i buren så även om buren står avskilt tex i ett tält ska buren vara täckt.

### **Flerdagarsarrangemang**

För officiella arrangemang som sträcker sig över fler dagar kan dispens sökas från Jordbruksverket för att få tillåtelse att för det enskilda tillfället hålla kaninerna i mindre utrymme under längre tid än en dag. Om ansökan om dispens skall göras, skall denna göras av arrangerande klubb.

Dispensen skickas till [jordbruksverket@jordbruksverket.se](mailto:jordbruksverket@jordbruksverket.se).

Mall för dispensansökan finns att få av förbundet. Viktigt att tänka på är att för att dispensansökan skall gå igenom krävs att man uppger särskilda skäl.

Om avslag på dispensansökan till jordbruksverket/ej inskickad dispens får arrangerande klubb under inga omständigheter erbjuda uppehälle åt kaniner mellan arrangemangsdagar som sitter i utrymme mindre än de som anges för burmått (*bilaga 1:3 SJVFS 2015:34*).

# RAPPORTERING

## Medlemsrapportering/Medlemskap

Hanteras via Skuttli.se.

**Kostnad till förbundet:** Medlem 100 kronor  
Familjemedlemskap 200 kronor (två eller fler)

Varje enskild medlem skapar sitt medlemskap i Skuttli som sen godkänns av klubben.. Betalning ska märkas med angiven text på Skuttli Medlemmar inrapporterade senast den 20:e samma månad som manusstopp för RH garanteras att få nästkommande nummer av tidningen. Betalning för medlemmar skall ske en gång i månaden till kansliet, Sker inte rapportering trots att det finns nya medlemskap så tilldelas klubben prick enligt samma pricksystem som tvåkronan och protokollgranskningen. (läs mer om pricksystemet under tvåkronanrapportering)

### Familjemedlemskap

Familjemedlemskap kan man teckna om man är flera i samma hushåll som vill bli medlemmar.. Då betalar man 200 kr för familjen till förbundet oavsett hur många som är medlemmar.

Familjemedlemmar får automatiskt samma datum som sin huvudmedlem. Är betalningen inom tre månader före huvudmedlemmen skall förnya igen får familjemedlemmarna den tiden gratis och får samma datum som huvudmedlemmens förnyade datum. Är det mer än 3 månader kvar till huvudmedlemmens medlemskap ska familjemedlemmen betala igen när huvudmedlemmens medlemskap går ut.

Ex. Om Fia betalar in som familjemedlem i april 2010 och hennes syster Tinas (huvudmedlem) medlemskap går ut i september 2010, måste även Fia betala in ny medlemsavgift i september 2010. Om Fia däremot betalar in i juli är det mindre än tre månader till Tinas medlemskap går ut och förbundet bjuder då på de två månader som är kvar och Fias medlemskap räcker då till september 2011. Tina betalar sin medlemsavgift som vanligt i september 2010 och är då också medlem till september 2011.

Om en familjemedlem flyttar till annan adress så fortsätter han/hon vara familjemedlem tills nästa gång han/hon betalar in medlemsavgiften, och betalar då in full medlemsavgift.

### Glapp i medlemskap:

Om medlem haft ett glapp i medlemskapet meddelas detta till klubbens rapportansvarig som ansvarar för att medlemmens eventuella resultat från tiden den inte varit medlem stryks. Medlemmen skall även kontakta föreningar där den har tävlat så att ändringen kan noteras i deras tävlingsprotokollsarkiv.

## **Tvåkronanrapportering**

hanteras via skuttli.se.

**Rapportering skickas in direkt via Skuttli, mer om det i Skuttlihandboken.**

**Sista rapporterings- och betaldag:** Det sista datumet i månaden efter aktuell tävling.

Betalning ska märkas med aktuell text som anges Skuttli

För varje startande i en klass betalar man två (2) kronor till förbundet. För strukna starter och utomtävlan ska inte tvåkronan betalas.

För tvåkronan används samma pricksystem som för medlemsrapportering och protokollgranskning. Vid missad inbetalning får klubbarna en prick och efter 10 prickar får klubben inte arrangera officiella tävlingar en månad. Efter utdelad prick har klubbarna på sig till nästa rapporteringstillfälle att betala innan nästa prick utdelas så länge prickutdelningen har skett senast den 15:e i månaden. Prickarna räknas över kalenderår och nollställs 1 januari varje år. Den månad som blir drabbad blir den som ligger två månader bort från upptäckt förutsatt att klubben planerat att arrangera tävlingar den månaden. I annat fall väljs nästa planerade tävlingsmånad. Om klubbar drabbas av tio prickar och anser att straffet med en månad utan tävlingar kommer väldigt olägligt exempelvis på grund av lokalbokningar eller liknande så har man rätt att skjuta på straffet i upp till två månader framåt förutsatt att klubben har planerat tävlingar under den månaden de flyttar till. Dock måste klubben meddela senast den sista i samma månad som de får besked om straffet, vilken månad de vill flytta till, annars är det ”originalmånaden” som gäller.

# Kaninregistrering

Hanteras via Skuttli.se kontaktväg: KR@skhrf.com

**Kostnad:** Avgörs av respektive klubb.

Kaninerna ska vara registrerade från det att de startar lättklass.  
Kaninregistrering görs direkt i Skuttli.

Ev betalningen till aktuell klubb ska märkas med angiven text från Skuttli.

Kanin som saknar födelsedatum skall skriva det sista datumet i månaden man tror kaninen är född i.

Kaninens namn får inte innehålla ord som kan anses stötande. Förbundets registrator äger rätt att neka namn som denne anser bryter mot ovanstående. Namn får heller inte innehålla orden Champion, Great, Super och Grand annat än när kaninen har fått en titel. Detta gäller oavsett stavning men bara om namnet står själv så det går att missuppfatta som en titel. Förkortningar som kan uppfattas som en titel är inte heller okej. Som exempel är det okej att heta Grandiosa men inte Zuper Trouper. GT Champ kan uppfattas som en Great Champion vilket inte är okej.

## Förarbyte

Sker ett Förarbyte för en redan registrerad kanin skall ett förarbyte göras direkt på Skuttli. Detta görs av den tidigare föraren. Behöver den nya föraren hantera bytet skickas ett mail till kr@skhrf.com med bevis för att styrka att kaninen har bytt förare (ex. mejl, köpeavtal, kvitto).

## Elitregistrering

Kanin skall elitregistreras i respektive gren för att äga rätt att starta elit. Detta sker automatiskt när klassningen i Skuttli ändras till elit.

## Championregistrering

När din kanin blivit Champion i någon gren registreras detta hos förbundet. När samtliga certifikat är godkända sker registreringen automatiskt och kaninen kommer därefter få sin titel i Skuttli.

## Veteranregistrering

Kaninen har rätt att tas ner till veteran när den fyllt 6 år oavsett tidigare klassning. När kaninen registrerats i veteran har den inte rätt att starta någon annan klass. Veteranregistrering sker automatiskt när klassningen ändras till Veteran i skuttli.

## **Utländska kaniner och ekipage samt kaniner från KAF**

### **Utländskt ekipage**

När utländska ekipage kommer till SKHRF's tävlingar för att tävla ska kaninen tävla i samma klass som i hemlandet och behåller eventuella titlar och certifikat. Utländska medlemmar som tillfälligt är på besök i Sverige har rätt att tävla utan att lösa medlemskap under högst tre sammanhängande månader, så länge de har ett medlemskap i ett annat land.

Ekipaget behöver inte vara registrerat för att få delta, en elitklassad kanin behöver heller inte vara elitregistrerad. Om kaninen har ett gårdsnamn som inte är godkänt i Sverige får detta användas så länge ekipaget enbart är på besök.

### **Utländsk kanin**

Vid köp av en kanin som kommer från ett annat land än Sverige följer klassning inte automatiskt med. Från och med 2017 kan man vid ett tillfälle flytta över klassningen från ett utländskt förbund till SKHRF. Observera att det är endast klassningen som flyttas över, inte pinnar och certifikat. En kanin som i Norge var svårklassad med 4 pinnar blir alltså svår utan pinnar i SKHRF. Om kanin har ett gårdsnamn får detta ej användas hos SKHRF så länge det inte är registrerat i SKHRF. Det räcker alltså inte att det är registrerat i ett annat land.

### **Kanin från SKAF KH**

Från och med 2015 så kan man flytta över en kanins klassning från Sveriges Kaninavelsföreningars Kaninhoppare (SKAF KH) till SKHRF en gång per kanin. Observera att man inte flyttar med pinnar och cert utan en svårklassad kanin med pinnar i SKAF KH blir svår utan pinnar i SKHRF.

### **Överflyttningen för kanin från SKAF KH eller utländsk kanin går till på följande sätt:**

Man tar en kopia på pinntabellen i SKAF KH:s tävlingsbok/utländska tävlingsbok, alternativt begär ett utdrag ur SKAF KH:s register/Utländskt register och skickar med det till förbundets registrator med uppgifter om att kaninens klassning ska flyttas över. Samtidigt klistrar man in pinntabellen/utdraget ur registret längst bak i SKHRF:s tävlingsbok och skriver "överflyttad från SKAF KH" i pinntabellen på de rutor där det inte tagits några pinnar i SKHRF.

I Skuttli skriver man i kommentarer på kaninens sida att klassningen är överflyttad från SKAF KH och hur den var klassad då.

För att en kanin med överflyttad klassning ska få delta på ett Svensk Mästerskap krävs det att kaninen varit registrerad i SKHRF:s register i minst tre månader innan mästerskapet.

## Godkännande av certifikat

Hnateras via Skuttli.se kontaktväg [protokoll@skhrf.com](mailto:protokoll@skhrf.com)

**Resultat skickas in direkt via Skuttli, mer om det i Skuttlihandboken.**

**Inmatad klass avslutas på Skuttli:** Senast två veckor efter tävlingsdagen

**Protokollgranskare:** Se [www.skhrf.com](http://www.skhrf.com)

Resultat från samtliga certberättigade klasser ska matas in och avslutas av domare på Skuttli för att certifikat skall kunna godkännas. Certifikat godkänns direkt på Skuttli, men kan återtast/flyttas ner inom två månader från tävlingen om klassen/certtagande kanin inte uppfyller kraven.

Resultatet ska vara komplett ifyllt. Skulle ett resultat som inte är korrekt ifyllt komma in kontaktas föreningen, föreningen har då tid att rätta till klassen men en kommentar till klassen inom två veckor från tävlingen

Kommer resultatet in för sent så tilldelas klubben en prick som läggs ihop med eventuella prickar från betalning för 2-kronan och medlemsrapportering. Det kan bara delas ut en prick per tävling oavsett antal elitklasser. Läs mer om pricksystemet under tvåkronanrapportering. Om protokollet inte är försenat utan borttappat så är det viktigt att klubbarna meddelar protokollgranskarna att protokollet är borta, för annars drabbas klubbarna av en ny prick för varje månad som protokollet inte matas in på Skuttli. Dock kommer klubben ändå tilldelas en prick, för den första månaden oavsett när protokollgranskarna meddelas.

Om klubb vill överklaga ett beslut på underkänt protokoll ska detta göras inom en månad från underkännandet.

Vid tillfällen där protokoll inkommit senare än inom utsatt tidsgräns för godkännande beroende på sjukhusvistelse, ska undantag från regeln göras och protokollet godkännas.

## Championat

Kanin som erhåller 3 certifikat i samma gren taget i minst två olika regioner erhåller titeln champion. Championtiteln läggs till i namnet efter eventuellt gårdsnamn, certifikaten blivit godkända i Skuttli. Championdiplom kan sedan beställas hos kansliet.

Champion – Tre cert i samma gren  
Great Champion – Tre cert i vardera två olika grenar  
Super Champion – Tre cert i vardera tre olika grenar  
Grand Champion – Tre cert i alla fyra grenarna.

Klubbarna är indelade i regioner baserat på län.

Klubb nr 1, Värmlands Kaninhoppare – Värmlands Län  
Klubb nr 3, Dala Kaninhoppare – Dalarnas Län  
Klubb nr 4, Stockholms Kaninhoppare – Stockholms Län  
Klubb nr 9, Uppsala Läns Kaninhoppare – Uppsala Län  
Klubb nr 12, Skånes Kaninhoppare – Skåne Län  
Klubb nr 13, Gästrik Kaninhoppare Team – Gävleborgs Län Gästrikland  
Klubb nr 27, Mälardalens Kaninhoppare – Västmanlands Län  
Klubb nr 31, Västerbottens Kaninhoppare – Västerbottens Län  
Klubb nr 35, Hälsinge Kaninhoppare – Gävleborgs Län Hälsingland  
Klubb nr 36, Örebro Läns Kaninhoppare – Örebro Län  
Klubb nr 43, Östergötlands Kaninhoppare – Östergötlands Län  
Klubb nr 48, Norrbottens Kaninhoppare – Norrbottens Län  
Klubb nr 49, Gotlands Kaninhoppare – Gotlands Län  
Klubb nr 51, Kalmarortens Kaninhoppare – Kalmar Län  
Klubb nr 53, Västra Götalands Kaninhoppare – Västra Götalands Län  
Klubb nr 55, Ångermanlands Kaninhoppare – Västernorrlands Län  
Klubb nr 58, Lunds Kaninhoppare – Skåne Län  
Klubb nr 59, 08 KaninhoppareTeam – Stockholms Län

Klubbar som hör till samma län som andra klubbar som ändå inte ligger i en direkt närhet, alltså klubbar som anser att de inte borde höra till samma län som en viss/vissa andra klubbar har rätt att ansöka om att få dela upp det aktuella länet i stil med aktuellt län ett och aktuellt län två. Vid nyanslutning av klubbar kommer vid länstilldelning hänsyn tas till klubbens säte och aktiviteter för att placeras i ”rätt” län.

Vid de tillfällen klubbar anordnar tävlingar utanför ”sitt” län ska certifikatet räknas till det län som klubben tillhör, och vid samarrangemang, dvs. tävlingar där två klubbar finns som arrangerande klubb på tävlingsprotokollet, ska certat att höra till det län där tävlingen hållits. Det står klubbarna fritt att arrangera tävlingar vart som helst i landet, men det ska meddelas i tävlingsprogrammet i vilket län varje tävling arrangeras.



## UTMÄRKELSER

---

### **Årets vinstrikaste ekipage**

Titeln Årets vinstrikaste ekipage tilldelas det ekipage som under året vunnit flest certifikat på officiella tävlingar. Observera att det endast är certifikat tagna med kaninens registrerade förare som räknas. Vid lika antal cert räknas SM-cert före vanliga cert Ansvarig för uträknandet av titeln är protokollgranskaren.

Prisutdelning sker i samband med Årsstämman efterkommande år.

## **Vandringspriser och Klubbmästerskap**

Skickas till [styrelsen@skhrf.com](mailto:styrelsen@skhrf.com)

Vandringspriser som alla medlemmar i SKHRF tävlar om skall inneha egna stadgar. Dessa stadgar skall skickas in till förbundet för godkännande.

Föreningar sätter själva stadgar för sina egna klubbmästerskap. Stadgarna skall skickas in och godkännas av riksförbundet innan tävlan om klubbmästartiteln kan ske. Stadgarna ska vara styrelsen tillhanda senast en månad innan klubbmästerskapet ska hållas.

På nästa sida finns en mall som man kan utgå ifrån när man skriver stadgarna

## Mall för klubbmästerskap

§ Klubbmästerskapet arrangeras en gång per år i två rak elit, två krokig elit, en höjd elit och en längd elit. Klubben kan dock vid speciella omständigheter besluta att inte arrangera klubbmästerskap det året.

§ De startande i klasserna som är registrerade klubbekipage tävlar om titlarna i respektive gren.

§ För rak och krok läggs ekipagets placeringssiffror ihop från de båda klasserna i respektive gren och det ekipage med lägst totalsumma blir klubbmästare. Vid samma totalsumma vinner ekipaget med bästa enskilda placering. Vid samma bästa enskilda placering går det ekipage före som sammanlagt har minst antal fel. Vid samma antal fel går det ekipage före som sammanlagt har minst totaltid. Om ekipagen fortfarande inte går att skilja åt delas klubbmästartiteln dem emellan.

§ För ekipage som slutar på samma placering i höjd- respektive längdhopp görs i första hand omhoppning dem emellan. Vid utdragen omhoppning där ekipagen följs åt i resultaten eller vid förhållanden som ger svårigheter för omhoppning kan det vara lämpligt att låta ekipagen dela klubbmästartiteln. Detta beslut tas i första hand av tävlingsledningen, men även domaren äger rätt att ta detta beslut.

§ En kanin som blir oplacerad/ej startar i någon av de ingående klasserna i respektive gren får ingen placering i den grenens klubbmästerskap.

§ De registrerade klubbekipage som tävlar samtliga grenar tävlar även om titeln som total klubbmästare. För det totala klubbmästerskapet läggs ekipagets KM-placeringar från de enskilda grenarna samman och det ekipage med lägst totalsumma blir total klubbmästare.

§ Om någon av grenarna inte startas av något registrerat klubbekipage eller om samtliga startande klubbekipage av någon anledning inte får någon placering i klubbmästerskapet i den grenen så förfaller just den grenens klubbmästerskap det året.

Nedan följer frågor som ni som klubb kan ställa er när ni ska skriva stadgarna för att försäkra er om att det mesta viktiga täcks upp...

1. Ska KM delas upp eller ska alla grenar gå under en helg?
2. När på året ungefär?
3. Vilka förare? Reg. Äg eller?
4. Vilka kaniner? Reg. I klubben, reg. På föraren, fodervärdskaniner?
5. Hur många startande från klubben?
6. Hur många startande i klassen?
7. Hur många klasser? (kom ihåg max två av bangrenarna på samma dag)
8. Ska alla klasser i samma gren tävlas samma dag?
9. Bedömning? Lika i var klass eller olika?
10. Vandringspris? Priser? Vad och hur många?
11. Undantag? Ska t.ex. Domares kanin få vara med i KM osv.?
12. Övriga regler?

# DOMARE

## Domarläger

Skickas till dk@skhrf.com

**Sista ansökningsdag:** 1 september föregående år.

**Arrangemanget skall hållas mellan:** 1 april – 15 aug.

Föreningar anslutna till förbundet kan ansöka om att arrangera domarläger. Detta ligger då på klubbens ansvar:

\* Att hitta en lokal passande till lägret. Lokalen skall ha/fungera som lektionssal, matsal, sovsal, kök och toalett med duschmöjligheter. Ledarna skall ha eget sovrum.

\* Att köpa in, laga och servera alla måltider under lägret.

Allt ekonomiskt tar förbundet hand om. Förbundet fakturerar klubbarna för deras aspiranter samt betalar ut hyran av lokal samt matkostnader till föreningen från förbundet i efterskott. Som tack för att föreningen arrangerar får de två gratis platser på domarlägret.

Ansökan skall innehålla:

\* Förslag på datum – kursen hålls under fyra dagar – tänk på att välja datum där deltagare, arrangör och ledare slipper ta ledigt mer än nödvändigt. Möjlighet bör finnas för aspiranter och ledare att komma dagen innan.

\* Förslag och beskrivning av lägerlokal/boende och matsal. Viktigt att ange hur många deltagare kurslokalen kan ta.

\* En enklare budget över lokal- och matkostnaderna, beräknad på max 700 kr/deltagare.

Ansökningsblankett finns att ladda hem från hemsidan.

Mer information finns även det på hemsidan

## Domaraspiranter – Domarlicens

dk@skhrf.com

**Sista ansökningsdag:** Se annonsering på SKHRF online.

Föreningar skickar in ansökan för sina domaraspiranter till domarkommittén. DK beslutar om antagning. Anmälan är bindande.

Följande punkter är grundkriterier för att få ansökan godkänd:

- \* Domaraspirant måste fylla 16 år under samma år som lägret hålls.
- \* Domaraspirant måste ha klubbens rekommendationer.

Ansökningsblankett finns att ladda hem från hemsidan.

**Förberedelser:** Domaraspirant skall ha genomfört specifika uppgifter innan lägrets start. Dessa uppgifter skall vara gjorda inom sex (6) månader före lägrets start. Uppgifterna finns att ta hem från hemsidan.

**Lägret:** Lägret består utav skriftliga prov samt praktiska övningar där aspirant skall visa sina kunskaper.

**Domaraspirantlicens:** De aspiranter som blir godkända under lägret erhåller en aspirantlicens. För att uppgradera den till en vanlig licens gör man uppgifter. Man har sex (6) månader på sig att slutföra uppgifterna som är specifika för varje aspirant. När man genomför uppgifterna skall man ha en handledande domare med sig.

**Avsägelse av domarlicens:** Vill domare av någon anledning avsäga sig rätten att döma tävlingar inom SKHRF måste domaren lämna in en blankett som finns att ladda hem från hemsidan. DK ansvarar för att meddela klubbarna om uppsagda licenser.

### **Handledande domare:**

För att få vara handledande domare till en domaraspirant gäller att följande krav uppfylls:

- \* Du skall ha varit domare i minst sex (6) månader.
- \* Du skall ha dömt minst tio (10) klasser.

## Domarrapport

Alla domare ska, för att få fortsätta döma nästkommande år ha dömt minst 10 klasser varav 5 av klasserna ska vara klasser där korrigeringar räknas. Rapportering på hur många klasser som domare dömt sker via Skuttli. Har man som domare inte dömt tillräckligt många klasser får man inte fortsätta att döma det kommande året och domare som dömer trots detta får en varning och vid upprepning blir denne av med licensen. Domare behöver inte uppnå antalet klasser det år de har utbildats.

Domare som inte dömt under det gångna året ska kontakta DK senast den 10 juli för att planera in att göra en uppdatering. Uppdateringen skall genomföras efter överenskommelse inom 3 månader, annars blir domaren av med licensen. Domaren får inte döma innan uppdateringen. Domare som dömer trots detta får en varning och vid upprepning blir denne av med licensen. Efter genomgången uppdatering måste domaren döma inom tre månader, annars blir denne av med licensen.

Domare som dömt 1-9 klasser under det gångna året ska kontakta domarkommittén senast den 10 juli för bedömning om en uppdatering krävs för att behålla domarlicensen. Om domarkommittén anser det lämpligt kallas domaren till uppdatering. Denna skall genomföras efter överenskommelse inom tre månader från kallelsen, annars blir domaren av med licensen. Efter genomgången uppdatering måste domaren döma inom tre månader, annars blir denne av med licensen. Om domarkommittén inte anser att en uppdatering krävs meddelas domaren om detta och kan fortsätta sitt domaruppdrag.

# UPPFÖDARE OCH GÅRDSNAMN

## Gårdsnamnsansökan

Gårdsnamnsansvarig/adress: Se RH eller [www.skhrf.com](http://www.skhrf.com)

<b>Kostnader:</b> Nytt gårdsnamn	300 kr
Medsökande	50 kr
Uppgradering av medsökande	150 kr

Gårdsnamnsansökan kan göras av alla som är medlemmar i SKHRF. För att kunna ansöka om gårdsnamn inom SKHRF krävs att någon av innehavarna (huvud och/eller medinnehavare) varit medlem i minst 24 månader de senaste fem åren i SKHRF eller annat likvärdigt kaninförbund.

Huvudinnehavare av gårdsnamnet skall vara myndig person. Huvudinnehavare bär främsta ansvaret för att uppfödningen följer de riktlinjer och kriterier som är satta av SKHRF. Medinnehavare på gårdsnamnet måste vara femton år fyllda och bo på samma adress som huvudsökande.

Innehavare av gårdsnamn skall alltid lämna köpeavtal på kaniner som säljs. Köpeavtalet är i första hand ett kvitto på köpet och en säkerhet för säljare såväl som köpare. Mall på köpeavtal finns på [www.skhrf.com](http://www.skhrf.com).

Innehavare av gårdsnamn skriver under på att följa kriterier satta av SKHRF. Se mer om dessa under ”Kriterier för innehav av gårdsnamn”.

Med de gamla reglerna så måste medsökande som blivit myndig och vill bli uppgraderad till andre huvudsökande genomgå den skriftliga delen av ansökan igen, och därigenom få klubbens rekommendation. Om den medsökande har flyttat hemifrån behövs även ett nytt hembesök. Bor man kvar hemma när uppgraderingen görs så behöver inte hembesöket göras.

Gårdsnamnsansökan kan skickas till annan klubb än klubben där den ansökande är medlem om behovet finns, t.ex. i de fall medlem bor långt ifrån sin hemklubb. Hela ansökan går då via den klubb som ansökan skickas till. Hemklubben måste kontaktas för kommentar/uttalande.

Ansökan om innehav av gårdsnamn inom SKHRF görs på blankett som finns att ladda ner från förbundets hemsida, [www.skhrf.com](http://www.skhrf.com). Ansökningsblanketten skall tillsammans med klubbens rekommendationer (särskild blankett) skickas till gårdsnamnsansvarig.

## Klubbens rekommendationer

Klubben skall vid medlems gårdsnamnsansökan ge klubbens rekommendationer. Då skall även ett hembesök göras. Blanketter och information om detta finns på [www.skhrf.com](http://www.skhrf.com).

## **Namnändring av befintligt gårdsnamn**

Vill man byta sitt gårdsnamn så är det en ny ansökan som gäller. Det gamla gårdsnamnet läggs då inaktivt och inga nya kaniner kan registreras i det namnet. Gamla kaniner kan behålla sitt gamla gårdsnamn eller byta till det nya om ägaren godkänner detta. Mindre ändringar i gårdsnamnet såsom stavning och som inte påverkar hur namnet uppfattas/uttalas kan göras på befintligt gårdsnamn utan att ny ansökan behöver göras. Detsamma gäller om man vill byta gårdsnamnets "inriktning" dvs. "hoppkaniner/kaniner/kaningård/dvärgkaniner m.fl.". Ändring skickas till gårdsnamnsansvarig som beslutar om ändring godtas eller ej.



## Kriterier för innehav av gårdsnamn

Nedanstående kriterier är satta av årsstämman inom Sveriges Kaninhoppares Riksförbund, SKHRF och skall följas av varje gårdsnamnsinnehavare (registrerad uppfödare) inom förbundet.

- Gården måste följa svensk lag gällande innehav och hållande av kanin som är satta av jordbruksverket. Gällande regler finns samlade i Djurskyddslagen (1988:534).
- Huvudinnehavaren skall vara myndig.
- Medinnehavare skall vara femton år fyllda.
- Minst en av huvud- och medinnehavare skall ha varit medlem i förbundet i minst 24 månader de senaste fem åren i SKHRF eller annat likvärdigt förbund.
- En seriös uppfödning ska bedrivas på gården. Med seriös menas väl genomtänkt och planerad avel i enlighet med jordbruksverkets regler gällande avel. .
- Köpeavtal skall upprättas och inga ungar bör levereras tidigare än vid åtta veckors ålder.
- Gårdsnamn får endast användas på egen uppfödning. Med egen uppfödning menas kull som är född på den egna gården. Undantag kan göras om uppfödaren av något skäl väljer att låta sin egen ägda hona föda en kull någon annanstans, men fortfarande vill räknas som uppfödare av kullen. Den/de kullar som fötts upp på gården innan namnet godkänts får om så önskas bära gårdens namn.
- Kullar födda på gården efter att gårdsnamnet blivit godkänt ska rapporteras till förbundet.
- Endast ungar från inrapporterade kullar får tävla under gårdsnamnet.
- För att kunna registrera kull måste gårdsnamnet vara aktivt.
- Sanningsenliga och fullständiga uppgifter skall lämnas gällande avelsdjur, uppfödda djur och avelsarbetet.

## Ett år som gårdsnamnsinnehavare

För uppfödare/gårdsnamnsinnehavare inom förbundet krävs att man följer kriterier satta av förbundet. Dessa ställer bl.a. krav på att man som uppfödare registrerar aktuella kullar på gården.

Exempel på hur ett år kan se ut:

### Innan kull

- Planera kull
- Parning

### Ungar födda

Notera och anteckna följande:

- Födelsedatum
- Antal födda ungar
- Avlidna ungar innan 8 veckor - orsak

### Ungar 8 veckor

Ungar rekommenderas att inte säljas tidigare än åtta veckor

- Köpeavtal skrivs på varje individ
- Rapportera in kullen till förbundet

## **Inrapportering kullar**

Hanteras via skuttli.se, kontaktväg: ag@skhrf.com

Efter beslut på årsstämman 2014 skall uppfödare som innehar registrerat gårdsnamn inom SKHRF rapportera in samtliga kullar födda fr.o.m. 2015-01-01.

Inrapportering av kullar är ett arbete som på sikt kan komma att ge en god bild av hur dagens avelsarbete påverkar det sporten bygger på - våra kaniner. Inrapportering av kullar ger:

- Kompletta släkträd - underlättar avelsplaneringen för varje uppfödare
- Spårbarhet i avelslinjerna – en bild av vilka specifika egenskaper som finns
- Statistik – en bild år till år hur aveln utvecklas
- Förutse vad som kommer – ett verktyg för att se och upptäcka saker i aveln tidigt

### **Hur rapportera in kull:**

Rapporteringen sker ett av Avelsgruppen, AG, godkänt sätt. Inrapportering av kullar ska ske i Skuttli, [www.skuttli.se](http://www.skuttli.se).

Kullar födda 2015-01-01 och framåt är obligatoriska för den som innehar gårdsnamn i SKHRF att registrera in via Skuttli. Kullar födda före 2015-01-01 rapporteras in via mail till AG.

Kullen skall rapporteras in tidigast den dag ungarna fyllt åtta veckor och senast den dag första ungen ur kullen gör tävlingsdebut.

### **Uppgifter som skall rapporteras in är:**

Antal födda ungar

Antal levande ungar vid åtta veckor

Antalet ungar som ej uppnått en ålder av åtta veckor och trolig orsak till bortfall

Föräldrar, far och mor

### **Uppgifter om varje unge som skall lämnas är:**

Ungens fullständiga namn (gårdsnamn + tävlingsnamn)

Kön

Färg

Ägare (om ingen ny ägare vid inrapportering skriver uppfödaren sig själv som ägare tillsvidare).

Övriga anmärkningar (ex ras, pälstyp – ej obligatoriska uppgifter).

### **Ej inrapporterad kull**

Kull som ej rapporteras in medför att ungar ur kullen ej kan registreras och tävla under gårdsnamnet.

# ÖVRIGT

## Övriga kostnader

Beskrivning	Summa att betala till förbundet	Avgift för medlemmar
Kaninregistrering	0 kronor	Upp till klubben
Enskild medlem	100 kronor	Upp till klubben
Familjemedlemskap	200 kronor	Upp till klubben
Tvåkronan	2 kr/start	Upp till klubben
Utom tävlan	Ingen	Högst 15 kronor
Tävlingsreglementet	Självkostnadspris +	Självkostnadspris +
Prenumeration RH	100 kronor/4 nr	#
Utlandsprenumerat RH	200 kronor/4 nr	#
Informationsbroschyrer	- (+)	-

+ Eventuell fraktagift betalas till förbundet.

# Kan endast beställas hos kansliet.

Informationsbroschyrer beställs hos kansliet. Tryckta tävlingsreglementen förbeställs utifrån information från förbundsstyrelsen, eller laddas ned från förbundets sida.

Tävlingsreglementet finns även på engelska, det finns att ladda ner på förbundets hemsida.