

# Handbok för Sveriges Kaninhoppares Riksförbund



Hjälpmedel för enskilda medlemmar och klubbar

## Innehållsförteckning

<b>KLUBBAR</b>	<b>4</b>
<hr/>	
ATT ANSLUTA FÖRENING TILL FÖRBUNDET	4
ANTAL MEDLEMMAR	5
VILANDE KLUBBAR	6
FÖRBUNDETS TILLVÄGAGÅNGSSÄTT VID INKOMNA ANMÄLNINGAR	7
AVSTÄNGD MEDLEM	8
ÖVRIGA ADMINISTRATIVA BESLUT	10
<b>FÖRBUNDSARRANGEMANG</b>	<b>11</b>
<hr/>	
ÅRSSTÄMMA	11
OMBUD OCH MOTIONER	12
ÅRSRAPPORTERING	13
SVENSKA MÄSTERSKAPEN	14
SVELAND CUP	15
<b>UTSKOTT</b>	<b>16</b>
<hr/>	
AVELSGRUPPEN	16
DOMARKOMMITTÉN	17
MOTIVATIONS- OCH VERKSAMHETSGRUPPEN	19
RIKSHOPPET	20
RIKSHOPPETS REDAKTION	21
<b>TÄVLING</b>	<b>22</b>
<hr/>	
TÄVLINGSPROGRAM	22
TÄVLINGSPROTOKOLL	23
TÄVLINGSRESULTAT	24
<b>LAGUTDRAG</b>	<b>25</b>
<hr/>	
OTILLÅTNA PREPARAT	25
UNDANTAG GÄLLANDE BURAR PÅ ARRANGEMANG	26
<b>RAPPORTERING</b>	<b>27</b>
<hr/>	
MEDLEMSRAPPORTERING/MEDLEMSKAP	27
TVÅKRONANRAPPORTERING	29
KANINREGISTRERING	30

UTLÄNDSKA KANINER OCH EKIPAGE SAMT KANINER FRÅN KAF	31
<b>GODKÄNNANDE AV CERTIFIKAT</b>	<b>32</b>
CHAMPIONAT	34
<b>ARRANGEMANG</b>	<b>35</b>
<b>ÅRETS VINSTRIKASTE EKIPAGE</b>	<b>35</b>
<b>VANDRINGSPRISER OCH KLUBBMÄSTERSKAP</b>	<b>36</b>
<b>MALL FÖR KLUBBMÄSTERSKAP</b>	<b>37</b>
<b>KANINHOPPNINGENS DAG</b>	<b>38</b>
<b>DOMARE</b>	<b>39</b>
<b>DOMARLÄGER</b>	<b>39</b>
<b>DOMARASPIRANTER – DOMARLICENS</b>	<b>40</b>
<b>UPPFÖDARE OCH GÅRDSNAMN</b>	<b>42</b>
<b>GÅRDSNAMNSANSÖKAN</b>	<b>42</b>
KLUBBENS REKOMMENDATIONER	42
NAMNÄNDRING AV BEFINTLIGT GÅRDSNAMN	43
<b>KRITERIER FÖR INNEHAV AV GÅRDSNAMN</b>	<b>44</b>
ETT ÅR SOM GÅRDSNAMNSINNEHAVARE	44
<b>UPPFÖDARTEST</b>	<b>45</b>
<b>INRAPPORTERING KULLAR</b>	<b>46</b>
<b>ÖVRIGT</b>	<b>47</b>
<b>ÖVRIGA KOSTNADER</b>	<b>47</b>

Alla blanketter som finns att ladda hem från hemsidan kan man även få via mail eller post. 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

Sveriges Kaninhoppares Riksförbunds kansli

c/o Jessica Olsson  
Ryd 615  
386 95 Färjestaden  
Mail: kansliet@skhrf.com

# KLUBBAR

---

## Att ansluta förening till förbundet

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 huvudintresse är kaninhoppning och kaniner.

Förbundsstyrelsen tittar igenom ansökan så att allt stämmer och även på om det finns behov av en klubb i det aktuella området.

Går ansökan igenom görs 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. 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 får föreningen 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, ett tävlingsreglemente samt ett kom-igång-kit.

Efter prövoåret utvärderas föreningen ännu en gång och förbundsstyrelsen beslutar 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 kommer åtgärd att vidtas.

## **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. Medlemmar kan fortsätta tävla för klubben fram till att deras medlemskap ska förnyas, men inga nya medlemskap kan lösas.

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

Ska klubben startas igen får de ansöka till förbundet som beslutar om godkännande eller avslag, vem som helst kan ansöka om att starta upp en vilande klubb. Styrelsen kan kräva att ny klubbintroduktion genomgås.

## 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 MVG eller DK först ska skickas till styrelsen för beslutsfattande innan utredning påbörjas). Rör anmälan en styrelsemedlem avgör enbart ordförande alternativt MVGs styrelserepresentant om anmälan ska lämnas till MVG. Hela styrelsen får ta del av anmälan först när MVG återkommer med ett resultat.
2. Om utredning anses nödvändig, skickas anmälan vidare till Motivations- och verksamhetsgruppen (MVG), om det inte gäller en anmälan relaterad till domare och dömmande – i sådant fall ska anmälan behandlas av domarkommittén som då behandlar anmälan enligt nedanstående punkter.
3. MVG tar kontakt med anmälaren för att höra upp kring anmälan och rätta ut eventuella frågetecken.
4. MVG kontaktar inom en vecka från att de mottagit anmälan från styrelsen 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 sammankallande i MVG enligt poststämpel på den skriftliga anmälningsbeskrivningen
6. MVG 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. MVG sammanfattar till styrelsen sin utredning utförligt där de beskriver vilka som blivit kontaktade och vad de hjälpt till med, samt ger förslag på åtgärd.
8. Styrelsen tar beslut i fallet och meddelar brevlades eller via mail anmälaren och den anmälde sitt beslut/utgången av anmälan. Styrelsen kontaktar samtidigt MVG med informationen.
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 inkommen anmälan om misskötsel av kanin skall hen hänvisas vidare till lämplig instans samt uppmanas att återkomma om utgång eller fortsatt förlopp. Styrelsen beslutar därefter om någon åtgärd är nödvändig att vidta mot anmäld person. 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. Som anmälare kan man begära att anmälan utreds av styrelsen istället för MVG.

### **MVG:s 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 senast två (2) veckor innan från det datum de gäller. Detta för att förbundsstyrelsen ska ha tid att diskutera igenom och ta beslut.

## Övriga administrativa beslut

### **F-skattesedel:**

För att få sälja hinder på våra arrangemang skall F-skattesedel kunna uppvisas. Ensamrätt av försäljning kan ges av den arrangerande klubben.

### **Uppflyttningspinnar:**

Om fel i tävlingsprotokoll upptäcks efter midnatt aktuell tävlingsdag dras inte pinnar in eller flyttas om. Om felet upptäcks innan midnatt flyttas de utdelade pinnarna till rätt ekipage och berörda förare kontaktas direkt. En notis skall dock bifogas i tävlingsprotokollet.

### **Överklaga domslut**

Eventuella felaktiga domslut överklagas direkt till domaren efter avslutat lopp, innan nästa ekipage har startat. Korrigeringar som inte delats ut kan inte överklagas efter att domaren angett antal fel.

### **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.

### **Tävlingsböcker**

Från 1/1-16 räcker det att en kanin har sin elektroniska tävlingsbok via Skuttli. De gamla fysiska tävlingsböckerna är fortfarande godkända att använda som ett komplement till den elektroniska.

Klubbarna måste fortfarande fylla i de fysiska böckerna som lämnas in på tävlingen samt erbjuda de medlemmar som vill att få köpa dem.

Observera att de elektroniska böckerna endast behöver innehålla de resultat med placeringar, då klubbarna endast måste lägga in placeringarna, vill du ha samtliga resultat måste du använda en fysisk tävlingsbok.

# FÖRBUNDSARRANGEMANG

---

## Årsstämma

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 anordna den så kallade stämmantävlingen på söndagen. Utöver den tävlingen är helgen för stämman tävlingsfri.

Ansökan skall innehålla;

- Plats
- Datum
- Kontaktperson från klubben
- Klubb
- Beskrivning utav lokal inkl lokalhyran
- Referatskrivare

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.

Förbundet står för stämmolokalen under lördagen, övrig tid betalar klubben. Observera att lokalen behöver vara tillgänglig för förbundsstyrelsen att hålla möte innan och efter själva stämman.

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 i Rikshoppet.

Klubben ansvarar för annonsering av stämmotävlingen via Skuttli samt SKHRF online. Vi ser gärna att tävlingen finns tillgänglig för anmälan minst en månad innan sista anmälningsdag via Skuttli.

Jubileumspokalen delas ej ut under jubileumsår om förbundet valt att arrangera specifik jubileumstävling.

## Ombud och motioner

**Ombud:** Varje förening ansluten till förbundet skickar in ombud till stämman, ett ombud för varje påbörjat femtontal medlemmar. Namnen på ombuden anges på årsrapporten som skickas till kansliet 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, dock måste även reserverna anges på rapporten. Varje klubbs 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

kansliet@skhrf.com

Efter föreningarnas årsmöten skall en rapport skickas in till förbundets kansli 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.

Blanketten hämtas på hemsidan och skrivs ut. Den kan med fördel fyllas i på föreningens årsmöte och skrivs under av mötes ordförande, sekreterare och justerare. Det är också godkänt att fylla i rapporten digitalt och då behövs inga underskrifter. Rapporten skickas sedan till kansliet via post eller inskannad i mail.

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

# 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. 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.

Förbundet har fanor som kan lånas ut till invigningen, dessa bokas via förbundsstyrelsen.

SM-annonser i Rikshoppet och på hemsidan är gratis. Annonsering måste göras via SKHRF online, övriga kanaler är det frivilligt att annonsera via. Vi ser gärna att tävlingen finns tillgänglig för anmälan minst en månad innan sista anmälningssdag 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.

# Sveland Cup

styrelsen@skhrf.com

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

Sveland 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 tävlingar under den andra dagen på helgen är att rekommendera.

Den dag det arrangeras Sveland 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. Vi ser gärna att tävlingen finns tillgänglig för anmälan minst en månad innan sista anmälningsdag via Skuttli.

Certifikaten som tävlas om i Sveland 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 Sveland Cup klass, så utdelas två (2) fricertifikat i klassen. Fricert gäller dock endast eventuellt till de två första placeringarna, sedan utdelas ”vanliga” certifikat.

Ytterligare information om Sveland cup finns på hemsidan eller går att få av förbundets arrangemangsansvarig.

# UTSKOTT

---

## Avelsgruppen

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.

Sammanställande för gruppen väljs på årsstämman och övriga medlemmar tillsätts kort efter årsstämman av förbundsstyrelsen. En styrelserepresentant ska finnas i gruppen och fungera som en länk mellan avelsgruppen och styrelsen.

### 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, seminarium och årligt uppfödartest. Den kunskap som delges uppfödarna skall alltid bygga på vetenskaplig fakta och erfarenheter från uppfödare. Avelsgruppen får inte på något sätt utsluta 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

dk@skhrf.com

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

Domarkommittén är till för att hjälpa förbundsstyrelsen i domarfrågor.

Samman kallande väljs av årsstämman varje år. Övriga medlemmar tillsätts av förbundsstyrelsen snarast efter årsstämman. 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. 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. Vi 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 väljs av årsstämman varje år.

Övriga medlemmar tillsätts av styrelsen snarast efter årsstämman. Inte mer än 50 % av gruppen bör vara personer från förbundsstyrelsen. Vill du lämna namnförslag på passande personer till MVG kontakta styrelsen.

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. 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, Sveland cup och andra förbundsarrangemang är gratis.

\* Gäller vid enbart annonsering på hemsidan.

**Prenumeration**

Icke medlemmar kan prenumerera på Rikshoppet detta kostar 100 kronor för fyra nummer och beställs hos kansliet.

Vid utlandsprenumerering (inom Europa) på Rikshoppet kostar detta 200 kr. Beställs också hos kansliet. Medlemmar som bor utomlands kan välja mellan att få Rikshoppet som PDF via mail, betala extra för att få det hemskickat eller få det skickat till en svensk adress.

Medlemmar vars Rikshopp kommer tillbaka till avsändare spärras i registret och inga fler Rikshopp skickas förrän en korrekt adress inkommer.

Är det klubben eller medlemmen som missat att rapportera om förändrade uppgifter så får dessa stå för kostnaden att skicka ut extra Rikshopp.

## **Rikshoppets redaktion**

**Antal medlemmar:** fem till sex stycken

Rikshoppets redaktion har i uppdrag att samla in material, sammanställa, trycka och distribuera tidningen till förbundets medlemmar inom utgivningsplanen.

Medlemmarna i redaktionen tillsätts av förbundsstyrelsen och redaktionen väljer sedan sammankallande inom gruppen själva.

# TÄVLING

---

## Tävlingsprogram

TP@skhrf.com

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

Klubbar måste mata in sitt tävlingsprogram i Skuttli för att deras tävlingar ska räknas som officiella.

Ange datum, ort, arrangerande förening och län. Skriv också med om det är någon speciell cup eller tävling.

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.

Utannonserad ort måste stämma överens med angiven ort på protokollet, annars underkänns eventuella certifikat då tävlingen inte anses som officiell och korrekt utannonserad. Är ni osäkra vilken plats ni ska vara på, skriv t.ex. vilken kommun ni ska tävla inom istället.

För tävlingar inplanerade under SM, helgen för Stämman eller elitklasser under Sveland kommer klubben att få ett mail om de vill flytta, ställa in tävlingen eller arrangera tävlingen utan elit när det gäller Sveland. Klubben har fjorton dagar på sig att svara hur de vill göra och därefter blir tävlingarna planerade på SM och Stämman inställda och tävlingarna planerade på Sveland utan elit.

Klasserna för tävlingsprogrammet ska vara fastslaget och utannonserat senast sju dagar innan sista anmälningsdag. 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 anmälningsdag är.

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

## 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.

Ändringar får ej göras i protokollet efter det signerats, vid fel skall istället en notis bifogas.

Det måste anges vilka två personer som tagit tid i klassen, antingen två namn, eller ett namn plus domare. 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.

Vid digitalt fört protokoll ska resultatet för varje ekipage även noteras för hand, det behöver inte vara på ett riktigt protokoll, men ska tydligt framgå varje kanins fel och tid i varje omgång.

## Tävlingsresultat

TP@skhrf.com

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

Klubbar måste mata in delar av resultaten i Skuttli eller annan av förbundsstyrelsen godkänd sida efter tävlingen.

Samtliga placeringar, utdelade uppflyttningspinnar, antal starter samt domare ska finnas tillgängliga via Skuttli senast två veckor efter avslutad tävling.

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



## 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.

### **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*). Överträdelse kan medföra varning till arrangerande klubbs medlemmar samt till enskilda medlemmar som uppehållit kaniner i mindre utrymme än de som anges för burmått (*bilaga 1:3 SJVFS 2015:34*) längre än en dag.

Överträdelse ska rapporteras in till förbundsstyrelsen.

# RAPPORTERING

---

## Medlemsrapportering/Medlemskap

kansliet@skhrf.com

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

Medlemsrapporteringsblanketten går att ladda hem från hemsidan. Betalning och rapport ska märkas med "M-aktuell månad-klubb". Medlemmar inrapporterade senast den 20:e samma månad som manusstopp för RH garanteras att få nästkommande nummer av tidningen.

Rapportering skall ske en gång i månaden till kansliet, har klubben inga nya medlemmar/ändringar skall rapporteringen ändå göras, detta kan ske via ett vanligt mail. Vid rapportering med blankett är det viktigt är att alla uppgifter fylls i på rapporten. Sker inte rapportering så tilldelas klubben prick enligt samma pricksystem som tvåkronan och protokollgranskningen. Klubben kan totalt få två prickar varje månad, en för rapportering och en för betalning. (läs mer om pricksystemet under tvåkronanrapportering)

Vid klubbyte görs rapporteringen av den gamla klubben, ej den nya.

Före detta medlemmar som blir medlem igen ska om möjligt behålla sina gamla medlemsnummer, notera att det är en gammal medlem i rapporten.

### Familjmedlemskap

Familjemedlem kan man bli om det redan finns en fullbetalande medlem på samma adress. Detsamma gäller om det är tre eller fler på samma adress som vill vara medlemmar. Då betalar man 200 kr för familjen 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.

**På medlemsrapporten anges följande i typ för de olika medlemskapen**

H – huvudmedlem. Den som får tidningen

HF – Huvudmedlem i en familj, den som får tidningen

F - Familjemedlemmar

**Medlemsdatum vid anmälan till tävling:**

Vid anmälan till tävling skall den tävlande ange när sitt medlemskap utgår. Detta är upp till varje förening att begära informationen om den inte redan angivits.

**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.

Utländska medlemmar som tillfälligt är på besök i Sverige har rätt att tävla utan att lösa medlemskap under högst tre sammanhängande månader.

# Tvåkronanrapportering

kansliet@skhrf.com

**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 ”T-aktuell månad-klubb”

För varje startande i en klass betalar man två (2) kronor till förbundet. För starter utomtävlan ska inte tvåkronan betalas. Rapporten skickas in till kansliet samtidigt som avgiften betalas in till förbundet.

För tvåkronan används samma pricksystem som för medlemsrapportering och protokollgranskning. Vid missad inbetalning/rapportering får klubbarna en prick och efter 10 prickar får klubben inte arrangera officiella tävlingar en månad. Man kan alltså få två prickar för varje månad, en för betalningen och en för rapporteringen. Efter utdelad prick har klubbarna på sig till nästa rapporteringstillfälle att betala/rapportera 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

KR@skhrf.com

**Kostnad:** 40 kr (inklusive tävlingsbok), enskild registrering 10 kr. Klubben betalar 5 kr till förbundet för själva registreringen och behåller 5 kr.

Kaninregistreringsblankett finns att ladda hem från hemsidan. Betalningen ska märkas med K-aktuellmånad-Klubb.

Kaninerna ska vara registrerade från det att de startar lättklass. Detta skall göras hos föreningens ansvarige för kaninregistrering.

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

## Ägarbyte

Sker ett ägarbyte för en redan registrerad kanin skall ett ägarbyte rapporteras. Detta kan göras av både den tidigare föraren och den nya, det krävs dock bevis för att styrka att kaninen har bytt ägare (ex. mejl, köpeavtal, kvitto) om det sker av nya ägaren.

## Elitregistrering

Kanin skall elitregistreras i respektive gren för att äga rätt att starta elit. Detta görs via mail till kaninregistratorn. I de fall kaninen hinner gå upp och ska starta elitklass innan elitregistrering hinner göras kan man skriva "blev elit" och datumet på protokollet, sedan måste elitregistrering ske inom en vecka ifrån det att kaninen gick upp.

Om du ändrar klassningen direkt i Skuttlit till Elit kommer det skickas ett mail till kaninregistratorn, ett separat mail behöver längre inte skickas.

## Championregistrering

När din kanin blivit Champion i någon gren skall detta registreras hos förbundet.

Registreringen skickas in till registratorn via mail när samtliga cert blivit godkända. Datumen för de tagna certifikaten skall anges tillsammans med både kanin och förares uppgifter.

## 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.

Vid eventuella frågetecken kring om en registrering har skett måste bevis i form av till exempel mail kunna uppvisas.

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

### **Utländsk kanin**

Vid köp av en kanin som kommer från ett annat land än Sverige följer klassning och eventuella titlar och certifikat med kaninen. Har kaninen ett gårdsnamn så måste landet där kaninen är köpt ha ett uppsatt register över godkända gårdsnamn för att namnet ska få användas på SKHRF's tävlingar.

Kaninens klassning ska rapporteras in till förbundets registrator. Man tar en kopia på pinntabellen i alternativt begär ett utdrag ur respektive lands register och skickar med det till förbundets registrator med uppgifter om att kaninens klassning. Samtidigt klistrar man in pinntabellen/utdraget ur registret längst bak i SKHRF's tävlingsbok och skriver "inköpt från X" i pinntabellen på de rutor där det inte tagits några pinnar i SKHRF. I Skuttli skriver man i kommentarer på kaninens sida att kaninen är inköpt och hur klassningen var då

### **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. Om kaninen har ett gårdsnamn som inte är godkänt i Sverige får detta användas oavsett uppsatta register eller ej.

### **Kanin från KAF**

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 går till på följande sätt:**

Man tar en kopia på pinntabellen i SKAF KH:s tävlingsbok, alternativt begär ett utdrag ur SKAF KH:s 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.

## Godkännande av certifikat

protokoll@skhrf.com

**Elitprotokollen kan även skickas in direkt via Skuttli, mer om det i Skuttlihandboken.**

**Skickas in senast:** En månad efter tävlingsdatumet.

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

Kopior på elitklassprotokoll som är certberättigade skall skickas in till förbundets protokollgranskare via post eller mail för att certifikat skall godkännas. Elitklass med minst tio elitklassade kaniner berättigar till certifikat. Klasser med 25 starter eller mer berättigar till två certifikat. Klassen berättigar till ytterligare certifikat vid varje 25 tals intervall dvs. 50 starter – tre certifikat, 75 starter - fyra certifikat, 100 starter - fem certifikat osv. Vid klasser med minst 50 starter får vinnaren ett såkallat fricertifikat. Vid ytterligare 50 starter delas ett till fricert ut, dvs. vid 100 starter får även tvåan ett fricert osv. För att kaninen ska erhålla certifikatet ska den vara elitregistrerad i aktuell gren.

Endast cert tagna med registrerad ägare räknas med till Årets vinstrikaste ekipage.

Protokoll skall vara protokollgranskaren tillhanda senast en månad efter det datum tävlingen har varit.

Innan ni skickar in kopiorna måste ni kontrollera att protokollet är korrekt ifyllt, ingen uppgift får saknas. Skulle ett protokoll som inte är korrekt ifyllt komma in kontaktas föreningen, föreningen har då tid att bifoga en notis med rätt information inom 1 månad från tävlingsdagen. (se även under rubriken Tävlingsprotokoll). När det gäller registreringsnummer måste dessa vara ifyllda när protokollet skickas in, annars stryks starten eftersom registreringsnummer krävs för anmälan till en tävling ska vara giltig. Har anmälan gjorts korrekt registreringsnummer kan strykningen överklagas, om det finns bevis på att anmälan innehöll registreringsnummer.

Kommer protokollet in för sent så tilldelas klubben en prick som läggs ihop med eventuella prickar från rapportering/betalning för 2-kronan och medlemsrapportering. Det kan bara delas ut en prick per tävling oavsett antal elitklasser. Vid 10 prickar så får inte klubben arrangera officiella tävlingar på en månad. Den tävlingsfria månaden infaller två månader bort från upptäckten. För varje period (dvs. månad från aktuell tävlingsdag) som går så tilldelas klubben ytterligare en prick fram tills att protokollet kommer in. Prickarna nollställs vid varje årsskifte. (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 kommer in. Dock kommer klubben ändå tilldelas en prick, för den första månaden oavsett när protokollgranskarna meddelas.

För att kunna hålla koll på sena protokoll/borttappade protokoll så ska man på 2-kronanrapporten fylla i hur många elitklasser som arrangerats på varje tävling. Dessa



uppgifter kollas sedan av så de överensstämmer med antalet inkomna protokoll av kansliet, och protokollgranskarna.

Protokollgranskaren för in information om protokollet på förbundets forum.

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, efter att en omregistrering av namnet skett till kaninregistratorn. 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 Kaninhoppare Team – 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.

## ARRANGEMANG

---

### **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 ägare som räknas. Ansvarig för uträknandet av titeln är protokollgranskarna.

Prisutdelning sker i samband med Årsstämman efterkommande år.

## Vandringspriser och Klubbmästerskap

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.

Det finns dock några paragrafer i tävlingsreglementet som måste följas när man skriver mästerskapets stadgar. På nästa sida finns en mall som 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?

## **Kaninhoppningens dag**

kansliet@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 kansliet. 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.

# DOMARE

---

## Domarläger

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, hyran av lokal samt matkostnader betalas ut 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.

\* Förslag och beskrivning av lägerlokal/boende och matsal.

\* 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.

**Domarrapport:** Alla domare ska skicka in en domarrapport som ska lämnas in för gånget år senast 10 januari. Det räcker med att skriva tio stycken dömda klasser även om du har dömt mer under året. Har domare inte dömt under det gångna året ska rapport ändå inlämnas där detta framgår. Försenad rapport innebär att domare inte får döma förrän rapporten är inlämnad. Domare som dömer trots detta får en varning och vid upprepning blir denne av med licensen. Om rapporten inte lämnats in efter sex månader, det vill säga den 10 juli, blir domaren av med licensen.

Domare som inte dömt under det gångna året blir, efter inlämnad rapport, kallad till uppdatering. Denna skall genomföras efter överenskommelse inom 3 månader från kallelsen, annars blir domaren av med licensen. Domaren får inte döma innan uppdateringen trots inlämnad rapport. 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 1-10 klasser under det gångna året utreds, efter inlämnad rapport, av domarkommittén. 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.



**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.

# 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 förbund.

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.

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 innehavaren (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.
- Uppfödartest skall av huvudinnehavare göras 1 ggr/år med godkänt resultat för att hålla gårdsnamnet 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 inom förbundet gör uppfödartestet samt registrerar aktuella kullar på gården.

Exempel på hur ett år kan se ut:

### Innan kull

- Planera kull
- Parning
- Uppfödartest görs  
Gör testet i god tid då godkänt resultat krävs för att registrera kull

### 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

# Uppfödartest

## Länk till testet

Uppfödartestet är fr.o.m. 1 januari 2016 obligatoriskt för uppfödare med godkänt gårdsnamn inom SKHRF och krävs för att kunna registrera aktuella kullar. För att registrera kull krävs att gårdsnamnet är ”aktivt” Med detta menas:

### Aktivt gårdsnamn

- Huvudinnehavare gör en gång per år förbundets uppfödartest med godkänt resultat
- Kullar kan registreras via Skuttli.

### Inaktivt gårdsnamn

- Huvudinnehavare har ej gjort uppfödartest/ej fått godkänt resultat på test.
- Kullar kan ej registreras så länge gårdsnamnet inte är aktivt.

Krav på att förbundets registrerade uppfödare gör ett uppfödartest beslutades på stämman 2015 Förslaget kom till som ett steg inom avelsgruppens, AG:s, arbetsområde att öka kunskapsnivån inom avel.

### **Mer information om uppfödartestet:**

- Uppfödartestet görs en gång per år.
- Godkänt resultat måste fås för att aktivera gårdsnamnet/hålla gårdsnamnet aktivt
- Uppfödartestet kan göras obegränsat antal ggr tills dess att man uppnår godkänt resultat
- Testet består av flervalsfrågor, där ett eller flera alternativ kan vara rätt
- Testet är indelat i flera kategorier som berör svensk djurskyddslag, förbundets regler, sjukdomar hos kanin.
- Ingen tidsbegränsning finns på testet

## Inrapportering kullar

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
Tävlingsbok	20 kronor+	30 kronor
Kaninregistrering	5 kronor	10 kronor
Paketpris tävlingsbok och registrering	25 kronor +	40 kronor
Enskild medlem	100 kronor	Upp till klubben
Familjemedlem	200 kronor	Upp till klubben
Tvåkronan	2 kr/start	Upp till klubben
Utom tävlan	Ingen	Högst 10 kronor
Tävlingsreglementet	Självkostnadspris +	Självkostnadspris +
Prenumeration RH	100 kronor/4 nr	#
Utlandsprenumerat RH	200 kronor/4 nr	#
Informationsbroschyrer	- (+)	-

+ Eventuell fraktavgift betalas till förbundet.

# Kan endast beställas hos kansliet.

Tävlingsböcker beställs hos förbundets kassör. 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.