

Idrottsanläggning för ridsport

Checklista för
hållbara samarbeten



SVENSKA RIDSPORT
FÖRBUNDET



Ta experthjälp av oss!

En idrottsanläggning för ridsport rymmer många olika verksamheter och kan vara både komplex och kostnadskrävande. Vi har knutit till oss experter inom hästhållning och djurskydd och har kunskapen som krävs för att du ska landa rätt från start vid planering, byggnation och avtalsskrivning. Ta hjälp av oss, för ett hållbart samarbete kring folkhälsa och fritid.

Kontakta våra rådgivare på Svenska Ridsportförbundets kansli via telefon 0220-456 00 eller e-post kansliet@ridsport.se

Du kan också kontakta något av våra 19 [ridsportdistrikt](#). Kontaktinformation finns under organisation på ridsport.se

En bra anläggning är grunden i en ridsportverksamhet där hästar och människor trivs i en säker miljö, anpassad efter dagens villkor för arbete och djurskydd. Men hållbar ridsport kräver noggrann planering och bra avtal. Den här checklistan finns för att skapa bra förutsättningar för samarbeten mellan kommuner och ridsportföreningar, men kan också vara användbar för andra typer av avtal.

Ridskolan är en av kommunens viktiga mötesplatser och en investering i ridsport är en investering i folkhälsa. Hästar ger människor växtkraft på många olika sätt, hela livet. Och föreningslivet skapar också möten mellan människor, och gör oss helt enkelt friskare.

För att kunna erbjuda ridsport till kommunens invånare är det viktigt att kommunens beslutsfattare och ideella ridsportföreningar samarbetar kring bra och långsiktiga lösningar.

Den här checklistan tar upp tre viktiga underlag för att driva bra ridsportverksamhet:

- ✓ En långsiktig plan för verksamhet och anläggning
- ✓ Råd vid avtalsskrivning
- ✓ Kort om ekonomiska kalkyler

I "[Ridklubben – en resurs för din kommun](#)", beskriver vi de unika värden som präglar svensk ridsport och som är så värdefulla för landets kommuner. I materialet finns både argument, fakta och goda exempel att använda i kommundialogen.



Planering

Det tar tid att göra långsiktiga planer för verksamhet och anläggning men är avgörande för att driva framgångsrik verksamhet. Med en bra plan blir arbetet mer fokuserat, får styrning och blir lättare att utvärdera. Här är förslag på frågor som planen bör besvara.

Verksamhet:

- ✓ Vilken typ av verksamhet ska bedrivas (ridskola, tävling, etc)? Hur omfattande är den och vilka faciliteter kräver den?
- ✓ Finns en tydlig målbild för verksamheten?
- ✓ Finns en handlingsplan för att nå målbilden?
- ✓ Finns värdegrund och policydokument?
- ✓ Hur många uppsittningar är rimligt att räkna med?
- ✓ Hur många tävlingsdagar kommer att arrangeras?
- ✓ Vilka extraaktiviteter kan erbjudas?
- ✓ Vilken personalinsats krävs?
- ✓ Vilka faktorer är viktiga för arbetsmiljö?
- ✓ Vilka avgörande miljöfaktorer finns att ta hänsyn till?

Hästhållning:

- ✓ Finns tillstånd enligt 6 kap. 4§ i djurskyddslagen samt kunskap om vad det innebär?
- ✓ Finns kunskap om vad föreskriften för hästhållning - L101 innebär?
- ✓ Vilken inhysningssystem passar bäst för verksamheten?
- ✓ Vilket hästmateriäl krävs?
- ✓ Finns plan för att säkra djurskydd och god hästhållning?

Ekonomi:

- ✓ Hur kan verksamhetens olika områden finansieras?
- ✓ Vilka resurser har föreningen? Och hur används de?
- ✓ Möjliga samarbetspartners?
- ✓ Vad är det som driver intäkter?
- ✓ Vad är det som driver kostnader?

Omvärld:

- ✓ Hur ser omvärlden ut?
- ✓ Befolkningsmängd? Befolkningsutveckling?
- ✓ Efterfrågan?
- ✓ Konkurrens?
- ✓ Trender?
- ✓ Idrottspolitik i kommunen?

För att få en tydlig bild över vad som behöver göras, sortera svaren efter nuläge och ett önskat läge, det vill säga den målbild som finns för verksamheten. Utvärdera sedan vilka resurser och planer som krävs för att nå målet.

Arbetet kan sammanfattas i följande processteg:

- ✓ Arbetet kan sammanfattas i följande processteg:
- ✓ Nuläge (Vad har vi?)
- ✓ Målbild (Vad vill vi ha?)
- ✓ Konsekvensanalys (Vad innebär olika alternativ?)
- ✓ Handlingsplan med resursbehov (Hur gör vi för att nå målbilden?)

Exempel på ekonomiska kalkyler

- ➔ Intäktskalkyl
- ➔ Kostnadskalkyl innehållande drift, underhåll och kapitalkostnad
- ➔ Underhållsplan
- ➔ Investeringsplan
- ➔ Likviditetsplan

Se till att underlagen är tillförlitliga genom att arbeta fram dem tillsammans med någon som har ekonomisk expertis, som till exempel en revisor, bankkontakt eller kanske kommunens ekonom.



Digitala guider och fler checklistor

Genom besök, rådgivning, utbildning och opinionsbildning tryggar och utvecklar Svenska Ridsportförbundet säkerhets- och djurskyddsarbetet inom ridsporten. När det gäller hästhållning, anläggning och ridunderlag sker utvecklingsarbetet genom olika expertgrupper som också tagit fram digitala "Hästanläggningar - en guide" och "Ridunderlag - en guide". Guiderna ger svar på frågor om till exempel planering, renovering och investeringar i ridanläggningar. Vi har också tagit fram [checklistor för kvalitetsutveckling](#). Allt material finns på [ridsport.se](#)

Att tänka på vid avtalsskrivning

Det är mycket att tänka på när ett avtal ska upprättas eller skrivas under. Ta alltid hjälp vid minsta tveksamhet.

Skriftligt avtal

Syftet med ett skriftligt avtal är att parterna skriver ned vad de har kommit överens om. Muntliga avtal gäller, men det kan bli svårt att bevisa vad som är överenskommet.

Den här checklisten visar vad ett avtal mellan ägare av en anläggning och en förening bör innehålla. Varje avtal är unikt. Vid avtalsskrivning är det viktigt att noga gå igenom varje punkt så att den överensstämmer syftet med avtalet och de specifika förhållanden som gäller för parterna och anläggningen. Det är också viktigt att de olika punkterna i avtalet hänger ihop – att de kompletterar varandra och inte krockar.

Vid minsta tveksamhet, ta hjälp av externa rådgivare. Kontakta till exempel juridisk expertis som kan gå igenom och förklara avtalets olika avsnitt. Vad betyder olika skrivningar rent generellt och vilka konsekvenser får det för föreningens verksamhet?

➔ På [Riksidrottsförbundets hemsida](#) under rubriken [Idrottsanläggningar och idrottsmiljöer](#) finns stöd och utgångspunkter som kan komma väl till pass vid avtalsskrivning och planering av anläggning.

Regelverket

Den lag som reglerar den allmänna fastighetsrätten är Jordabalk (1970:994).

I Djurskyddslagen (2018:1192) finns föreskrifter som reglerar tillstånd för att hålla häst. Vidare finns Djurskyddsförordningen och Föreskrifter om hästhållning.

Olika begrepp

Det finns många olika begrepp som kan vara bra att känna till vid avtalsskrivning.

Ofta förekommer benämningen ”nyttjanderätt” vilket helt enkelt är en beskrivning av rätten att nyttja något

som någon annan äger. Den kan omfatta en fastighet, del av en fastighet eller vara begränsad till ett visst ändamål.

Vid arrende avses normalt nyttjandet av mark, men det finns flera olika arrendeformer, exempelvis jordbruksarrende, bostadsarrende och anläggningsarrende. Regelverket för arrende finns i jordabalkens kapitel 8-11 medan kapitel 12 beskriver hyra. Med hyra avses enligt jordabalken att ”hus eller delar av hus upplåts till nyttjande mot ersättning”.

➔ [Jordabalk \(1970:994\)](#) Svensk författningssamling 1970:1970:994 t.o.m. SFS 2022:967 - Riksdagen

➔ [Djurskyddsförordningen och Föreskrifter om hästhållning](#)



Lästips!

Driva Ridskola, avsnitten Marknadsföring och ekonomi samt Beredskap och försäkringar.



Vad bör finnas i avtalet?

Här följer en sammanfattning av de områden som bör finnas i ett hyres/arrendeavtal samt punkter och frågeställningar som bör diskuteras och specificeras innan avtalet formuleras.

Vem är det som avtalar?

I avtalet ska det tydligt framgå vilka avtalsparterna är och vem som har rätt att teckna avtal för respektive part. Det är bra om även kontaktpersoner för respektive part specificeras i avtalet.

Vad är det som avtalas?

- ✓ Vilken typ av överenskommelse ska avtalas?
- ✓ Samarbetsavtal/Nyttjanderättsavtal?
- ✓ Hyresavtal?
- ✓ Arrende? Vilken typ av arrende?

Anläggningen – vad ingår?

Definiera noga den anläggning som avtalet ska omfatta. Fastighetsbeteckning ska framgå. Förtydliga med en karta över anläggningen. Om avtalet omfattar inventarier ska dessa definieras. Avtalet ska även klargöra om det finns byggnader som inte ska ingå i avtalet eller om det finns eventuella servitut. Parterna bör även avtala hur utvecklingsmöjligheterna för anläggningen ser ut.

Vad ska anläggningen användas till?

Föreningens syfte för att hyra anläggningen ska framgå, det vill säga vad föreningen ska använda anläggningen till. Detta bör överensstämja med föreningens syfte som finns i ändamålsparagrafen i stadgarna.

Hur länge ska avtalet gälla?

Vilken löptid har avtalet och vad gäller för en eventuell förlängning? Hur ska en uppsägning av avtalet ske? Det är viktigt att diskutera hur långsiktigt avtalet behöver vara för att säkra verksamheten samt vad olika tidsintervall kan föra med sig för konsekvenser.

Anläggningens skick

Anläggningens skick bör skriftligen fastställas vid avtalsperiodens början och slut för att undvika tvister parterna emellan. För att förhindra förhållanden som kan medföra risk för att idrottsutövare eller andra besökande kan komma till skada, bör det i avtalet beskrivas i vilket skick anläggningen ska hållas. Detta ligger i linje med Svenska Ridsportförbundets stadgar 39§ som säger att förening ska uppfylla ”kravet på god hästhållning och god säkerhet för människor”.

Ta hjälp av Svenska Ridsportförbundet

Det är viktigt att ha en tydlig lista över gränsdragningar; vad ska föreningen ansvaraa för och vad ansvarar hyresvärden/kommunen för. En kontinuerlig dialog är en förutsättning för att avtalet ska fungera. Svenska Ridsportförbundet hjälper gärna till med tips och råd.

Ersättning/avgift

- ✓ Vilken ersättning kommer avtalsparterna överens om och hur ska betalning ske?
- ✓ Ska avgiften omförhandlas innan avtalet löper ut eller gäller samma avgift under hela avtalsperioden?

Drift, skötsel, reparation och underhåll – vem ansvarar för vad?

Vilken av avtalsparterna ansvarar för drift, skötsel, reparation samt inre och yttre underhåll? Vad regleras under respektive rubrik och hur ska det utföras rent praktiskt? Var ligger ansvaret för respektive område och vem står för kostnaderna? Fastställ en noggrant specificerad instruktion med tydliga anvisningar.

El, VA-, sop- och teletjänster

I avtalet bör tydliggöras vem som ska teckna och betala för abonnemang på elektricitet, vatten och avlopp, sophämtning, teletjänster samt när det ska tecknas. Även eventuella anläggnings- eller anslutningsavgifter för dessa tjänster bör avtalas.

Full nyttjanderätt eller inte?

Av avtalet bör framgå om föreningen har exklusiv nyttjanderätt till anläggningen eller om den delas med andra organisationer? Är det en kommunal anläggning som ska vara öppen för allmänheten och vid vilka tider gäller detta? Får föreningen hyra ut och i så fall till vilken kostnad? Hos vem ligger ansvaret för anläggningen under uthyrningstiden?

Ytterligare samarbetsavtal

Det kan vara viktigt att belysa om föreningen har någon annan samverkanspartner för någon del av verksamheten. Utgångspunkter för sådana avtal finns i Driva ridskola.



Lästips!

Mer information om försäkringsskydd finns på sidorna 97 - 102 i Driva Ridskola.

Försäljningsrätt och reklamrätt

Föreningens kafeteria är en viktig mötesplats, men också ett exempel på en försäljning som skulle kunna falla vid sidan av föreningens ändamål. Det är klokt att i avtalet klargöra vem som har försäljningsrätten till föreningens kringverksamhet.

En viktig inkomstkälla för många föreningar är sponsorintäkter. I avtalet behöver förtydligas om föreningen kan sälja reklamplatser på anläggningen, om den har rätt till hela intäkten och vilken typ av reklam som inte får förekomma.

Ny- om- och tillbyggnad av objektet

Av avtalet ska framgå beslutsgången vid eventuell ny, om- eller tillbyggnad.

Försäkringsskydd

En ridskola bör, oavsett verksamhetsform, ha ett genomtänkt försäkringsskydd. Kontakta ett (eller flera) försäkringsbolag/försäkringsmäklare för en professionell genomgång av försäkringsfrågorna. De försäkringar som i första hand kommer i fråga för en ridskola är:

- ✓ Egendomsförsäkring
- ✓ Driftavbrottsförsäkring
- ✓ Avbrottsförsäkring häst
- ✓ Ansvarsförsäkring
- ✓ Rättsskyddsförsäkring
- ✓ Olycksfallsförsäkring
- ✓ RFs grundförsäkring
- ✓ Hästförsäkring
- ✓ Avtalsförsäkring för anställda

Av avtalet ska framgå vilken av avtalsparterna som ansvarar för att teckna och betala respektive försäkring.

Allmänna bestämmelser

Det finns vissa allmänna bestämmelser som bör diskuteras och specificeras i avtalet. På vilka grunder och när kan avtalet hävas? Hur går det till? Kan avtalet överlåtas? Kan avtalet inskrivas? Hur ska eventuell inlösen regleras? Force majeure? Vad betyder allt detta och vad kan det få för konsekvenser?

