

# **Svenska Ridsportförbundets arbetsordning på central nivå**

Fastställd av förbundsstyrelsen 2025-09-05



**SVENSKA RIDSPORT  
FÖRBUNDET**



## Innehåll

|  |    |
|--|----|
| 1. Inledning .....                               | 4  |
| 2. Syfte   | 4  |
| 3. Förhållningssätt .....                        | 5  |
| 4. Förbundsstyrelsen .....                       | 5  |
| 4.1 Ansvar .....                                 | 5  |
| 4.2 Ekonomi .....                                | 5  |
| 4.3 Strategi.....                                | 5  |
| 4.4 Organisation.....                            | 6  |
| 4.5 Anställningar .....                          | 6  |
| 4.6 Representation .....                         | 6  |
| 4.7 Ansvarsfördelning .....                      | 7  |
| 4.7.1 Ordförandens uppgifter .....               | 7  |
| 4.7.2 Ledamots uppgifter .....                   | 7  |
| 4.7.3 Arbetsutskottets uppgifter och mandat..... | 7  |
| 4.8 Kommunikation och talespersoner.....         | 7  |
| 4.9 Förbundsstyrelsemöten .....                  | 8  |
| 4.9.1 Konstituerande möte .....                  | 8  |
| 4.9.2 Beredning, dagordning, kallelse .....      | 8  |
| 4.9.3 Deltagande.....                            | 8  |
| 4.9.4 Protokoll .....                            | 9  |
| 4.9.5 Resor och arvode .....                     | 9  |
| 4.9.6 Sekretess.....                             | 9  |
| 4.9.7 Jäv  | 9  |
| 5. Förbundsstyrelsens inrättade organ .....      | 9  |
| 5.1 Sektioner .....                              | 9  |
| 5.2 Råd .....                                    | 10 |
| 5.3 Utskott .....                                | 10 |
| 5.3.1 Juridiska utskottet.....                   | 10 |
| 5.4 Nämnd .....                                  | 10 |
| 5.4.1 Disciplinnämnden .....                     | 10 |
| 6. Sektioner - gemensamma bestämmelser .....     | 10 |
| 6.1 Ansvar .....                                 | 10 |
| 6.2 Strategiarbete .....                         | 10 |
| 6.3 Beslutanderätt och ekonomi .....             | 11 |
| 6.4 Organisation.....                            | 11 |
| 6.5 Ansvarsfördelning inom sektionerna .....     | 12 |
| 6.5.1 Sektionsordförandes uppgifter .....        | 12 |
| 6.5.2 Sektionsledamöters uppgifter .....         | 12 |
| 6.5.3 Kommunikation och talespersoner.....       | 12 |
| 6.6 Sektionsmöten .....                          | 12 |
| 6.6.1 Beredning, dagordning, kallelse.....       | 12 |
| 6.6.2 Deltagande.....                            | 14 |
| 6.6.3 Protokoll .....                            | 14 |
| 6.6.4 Sekretess.....                             | 14 |
| 6.6.5 Jäv  | 14 |



|   |    |
|---|----|
| 6.6.6 Resor & Arvode .....                    | 14 |
| 6.7 Centrala Ungdomssektionen.....            | 14 |
| 6.8 Ridskole- och utbildningssektionen .....  | 15 |
| 6.9 Tävlingssektionen .....                   | 15 |
| 7. Råd - gemensamma bestämmelser .....        | 16 |
| 7.1 Rådets ansvar .....                       | 16 |
| 7.2 Beslutanderätt .....                      | 16 |
| 7.3 Ekonomi .....                             | 16 |
| 7.4 Ansvarsfördelning.....                    | 16 |
| 7.5 Kommunikation och talespersoner.....      | 16 |
| 7.6 Kallelse, deltagande och protokoll .....  | 17 |
| 7.7 Sekretess.....                            | 17 |
| 8. Hästvälfärdsrådet .....                    | 17 |
| 9. Trygghetsrådet.....                        | 17 |
| 10. Disciplinnämnd .....                      | 18 |
| 10.1 Sammansättning .....                     | 18 |
| 10.2 Beslutanderätt .....                     | 18 |
| 10.3 Ansvar .....                             | 18 |
| 10.4 Ansvarsfördelning .....                  | 18 |
| 10.5 Ekonomi .....                            | 19 |
| 10.6 Kommunikation och talespersoner.....     | 19 |
| 10.7 Kallelse, deltagande och protokoll ..... | 19 |
| 10.8 Sekretess.....                           | 19 |
| 10.9 Jäv .....                                | 19 |
| 11. Juridiska utskottet (JU) .....            | 19 |
| 11.1 Sammansättning m.m. ....                 | 19 |
| 11.2 Uppdrag och ansvarsområde .....          | 20 |
| 11.3 Handläggning av delegerade uppdrag.....  | 20 |
| 11.4 Ansvarsfördelning .....                  | 21 |
| 11.5 Kommunikation och talespersoner.....     | 21 |
| 11.6 Kallelse .....                           | 21 |
| 11.7 Ekonomi .....                            | 21 |
| 11.8 Sekretess.....                           | 21 |
| 11.9 Jäv .....                                | 22 |
| 12. Instruktion för Generalsekreteraren ..... | 22 |
| 12.1 Inskränkningar i befogenheter.....       | 23 |
| 12.2 Attesträtt .....                         | 23 |

## 1. Inledning

Svenska Ridsportförbundets (SvRF) verksamhet bedrivs inom ramen för svensk lag och regleras i förbundets stadgar. Stadgarna är det regelverk som styr hela organisationen från lokal till central nivå. Svenska Ridsportförbundet är bundet att följa stadgarna från Riksidrottsförbundet (RF), Fédération Équestre Internationale och Sveriges Olympiska Kommitté (SOK), vilket innebär att var och en av dessa stadgar är överordnad Svenska Ridsportförbundets stadgar vid konflikt.

Svenska Ridsportförbundets förbundsstyrelse fastställer en arbetsordning för hur arbetet inom förtroendeorganisationen på central nivå ska läggas upp. Arbetsordning är ett av flera verktyg som syftar till att tydliggöra styrsignaler inom organisationen. Styrsignaler kan beskrivas som verktyg och metoder organisationen använder för att styra verksamheten samtidigt som de påverkar och motiverar individerna inom organisationen.

Arbetsordningen ses över vartannat år efter förbundsstämman samt antas på nytt vid förbundsstyrelsens första ordinarie sammanträde, eller när så erfordras. De ändringar som föreslås vid revidering tar sin utgångspunkt i identifierade faktorer och behov för att stärka förutsättningarna att driva ridsportens utveckling i riktning mot förbundets vision. Vid behov kan justeringar göras löpande enligt rutin som styrelsens sekreterare upprätthåller.

Denna revidering syftar till att stärka förutsättningarna för organisationens förtroendevalda på central nivå och förbundskansliets tjänstepersoner att arbeta ändamålsenligt och i samspel utifrån identifierade behov. Till grund för flertalet förändringar ligger en kartläggning av den centrala förtroendevalda organisationen som slutrapporterades till förbundsstyrelsen hösten 2024. Kartläggningen pekar på ett flertal områden för att stärka samspelet såsom tydlighet i roller, uppdrag och beslutsvägar samt stärkt kommunikation. Till detta kan adderas fördjupad förståelse och respekt samt regelbunden dialog för en starkare och mer effektiv samarbetsmiljö där alla bidrar till organisationens framgång.

Arbetsordningen antogs av förbundsstyrelsen första gången den 26 juni 2014. De senaste revideringarna gjordes 2023-11-29 och 2025-09-05.

## 2. Syfte

Arbetsordningen tar upp förbundsstyrelsens ansvar och arbetsuppgifter samt organisering av förbundsstyrelsens verksamhet i sektioner, råd och utskott på det sätt förbundsstyrelsen beslutar. Det övergripande syftet med arbetsordningen är att bidra till att säkerställa att Svenska ridsportförbundet har rätt förutsättningar att driva ridsportens utveckling mot visionen "Svensk ridsport - världens bästa". Det övergripande målet är att bidra till en förtroendevald- och kansliorganisation som har rätt förutsättningar utifrån organisationens behov samt som arbetar ändamålsenligt och i samspel med varandra.

Syftet med arbetsordningen mer specifikt är att klargöra ansvar, uppdrag, beslutsordning och kommunikation för förtroendevalda grupperingar på central nivå. Till detta kommer riktlinjer för bildande och avslutande av grupperingar som råd, utskott, sektioner, kommittéer, referensgrupper och arbetsgrupper samt arbetssätt med systematisk uppföljning och utvärdering som verktyg.

I arbetsordningen tydliggörs vidare förhållningssätt som ska känneteckna arbetssättet inom Svenska ridsportförbundet.

Till arbetsordningen hör en skriftlig instruktion för förbundets generalsekreterare, i syfte att tydliggöra

generalsekreterarens ansvar och arbetsuppgifter.

### 3. Förhållningssätt

“Ridsporten vill” anger vad som förväntas av ledare inom Svenska ridsportförbundet. Det är en skyldighet för förtroendevalda att efterleva förbundets värdegrund som utgår ifrån allas lika värde och en tydlig demokrati där alla kan påverka.

Ett nära och respektfullt samspel mellan förtroendevalda och tjänstepersoner är avgörande för ett effektivt och hållbart arbete inom Svenska Ridsportförbundet. Genom kontinuerlig dialog skapas en gemensam förståelse för roller, ansvar och arbetsfördelning, vilket möjliggör en rimlig uppdelning av uppgifter och flexibilitet vid förändrade behov.

Nya förtroendevalda ska ges en introduktion till förbundets verksamhet i syfte att snabbt och kvalitativt komma in i rollen, med god förståelse för uppdraget. Introduktionen är ett obligatoriskt moment i linje med en strävan att bibehålla och utveckla en gemensam kultur som kännetecknas av ansvar, respekt, engagemang, glädje och att vi jobbar tillsammans.

## 4. Förbundsstyrelsen

### 4.1 Ansvar

Förbundsstyrelsen är, när förbundsstämman inte är samlad, förbundets beslutande organ. Förbundsstyrelsen verkar på förbundsstämmans uppdrag.

Förbundsstyrelsens arbete regleras i stadgarna kap 4. Med referens till 4 kap 27§ i stadgarna har styrelsen ansvar över en rad övergripande områden.

Förbundsstyrelsen ska fortlöpande följa den löpande verksamheten samt leda arbetet med förbundets strategiska utveckling.

Förbundsstyrelsen leder och samordnar Svenska Ridsportförbundets verksamhet i enlighet med stadgar och stämmobeslut. Styrelsen säkerställer ändamålsenliga strukturer, resurser och styrsignaler, samt fördelar uppdrag till sektioner och råd utifrån strategiska prioriteringar. Genom tydlig beslutsordning och aktiv kommunikation främjas ett nära samarbete med och inom råd och sektioner, vilka är rådgivande till förbundsstyrelsen. Uppdrag kan initieras av förbundsstyrelsen eller växa fram i dialog med sektioner, i syfte att möjliggöra ett flexibelt och behovsanpassat arbetssätt.

### 4.2 Ekonomi

Förbundsstyrelsen ansvarar för att förbundets ekonomi förvaltas i enlighet med gällande lagstiftning, god föreningssed och beslut fattade av förbundsstämman. Förbundsstyrelsen ska därvid fortlöpande bedöma förbundets och koncernens ekonomiska situation genom uppföljning av verksamhet och ekonomi kvartalsvis, inklusive prognos i förhållande till årsbudget. Av förbundsstämman utsedd revisor ska delta vid minst ett sammanträde per år.

Förbundsstyrelsen beslutar om årlig verksamhetsplan, budget och förbundets avgiftsnivåer med undantag av medlemsavgiften, som beslutas av förbundsstämman.

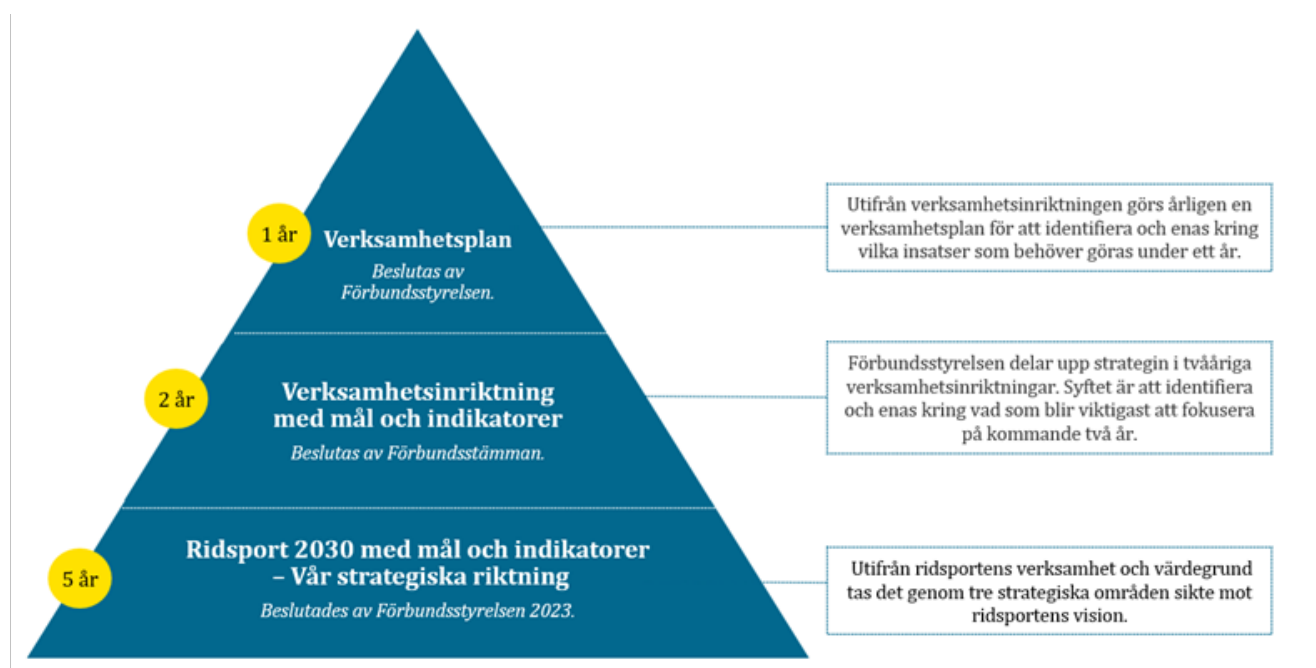
### 4.3 Strategi

Förbundsstyrelsen har det övergripande ansvaret för förbundets strategiska utvecklingsarbete. Förbundets

centrala organisation arbetar fram en strategi som fastställs av förbundsstyrelsen. Det strategiska arbetet innefattar systematisk planering, genomförande, uppföljning och förbättring av utvecklingsarbetet och arbetsprocessen.

Förbundsstyrelsen leder strategiarbetet. Arbetsprocessen byggs i intervall om två år, det vill säga tiden mellan varje förbundsstämma. För varje period tar förbundsstyrelsen tillsammans med sektionerna fram en verksamhetsinriktning som ger ledning och prioritering mot uppsatta mål de nästkommande två åren. Verksamhetsinriktningen fastställs av förbundsstämman och konkretiseras i planer som involverar sektionerna, se 6.1.

Generalsekreteraren ansvarar för framtagandet av en årlig verksamhetsplan som förbundsstyrelsen fastställer. Förbundsstyrelsen följer upp och utvärderar insatserna i denna efter förbundskansliets beredning.



#### 4.4 Organisation

Förbundsstyrelsen ansvarar över och bestämmer hur förtroendeorganisationen ska vara organiserad. Sektioner, råd och utskott är direkt underställda förbundsstyrelsen.

Sektionerna kan föreslå nya kommittéer eller tillfälliga arbets-, projekt- och referensgrupper, vilka ska godkännas av förbundsstyrelsen.

Disciplinnämnden arbetar självständigt då förbundsstyrelsen har överlämnat bestraffningsrätten till nämnden i enlighet med RFs stadgar 14 kap Bestraffningsärenden, 8 § 5 stycket samt SvRF:s stadgar 2 kap 28 §.

#### 4.5 Anställningar

Förbundsstyrelsen anställer generalsekreterare och förbundskaptener.

Vid beslut som rör chefstillsättningar ska beslutet godkännas av ordföranden efter beredning i arbetsutskottet.

#### 4.6 Representation

Förbundsstyrelsen representerar förbundet i flera externa organisationer inom idrotten och hästnäringen både nationellt och internationellt. Ledamot av förbundsstyrelsen förväntas representera förbundet vid prisceremonier samt i forum såsom Ryttargala, Ridsportforum, konferens med distriktsordförande och distriktsträffar.

## 4.7 Ansvarsfördelning

### 4.7.1 Ordförandens uppgifter

Ordföranden representerar styrelsen såväl externt som internt. Ordföranden svarar för att alla formella krav enligt stadgar och lagstiftning fullgörs. Ordföranden leder styrelsearbetet.

Ordföranden har styrelsens mandat att tillsammans med generalsekreteraren delegera ärenden och uppdrag till juridiska utskottet.

### 4.7.2 Ledamots uppgifter

Styrelsens ledamöter ska vara insatta i styrelsens övergripande ansvarsområden som presenteras i avsnitt 4.1

Utöver dessa områden så har respektive ledamot i uppdrag att arbeta med uppföljning av bifallna motioner, ha kontakt med tilldelat distrikt samt följa verksamheten genom att kontinuerligt ta del av information.

### 4.7.3 Arbetsutskottets uppgifter och mandat

Förbundsstyrelsen utser ett arbetsutskott (AU) bestående av Svenska Ridsportförbundets ordförande, vice ordförande, generalsekreterare och vid behov sekreterare. Förbundsstyrelsen kan utse ytterligare ledamot till AU på förslag från ordföranden. AU har även rätt att adjungera andra ledamöter, förtroendevalda eller sakkunniga från förbundskansliet. Ordföranden leder arbetet i arbetsutskottet.

Det huvudsakliga styrelsearbetet i form av diskussioner och beslut sker vid ordinarie förbundsstyrelsemöten. Arbetsutskottets syfte är att förbereda och följa upp förbundsstyrelsemöten samt bereda ärenden enligt uppdrag av styrelsen.

AU har mandat att:

- bereda ärenden som ska behandlas på nästa förbundsstyrelsemöte.
- vid behov eller på uppdrag av styrelsen fatta nödvändiga beslut mellan två förbundsstyrelsemöten. I ärenden som är av principiell eller strategisk betydelse fattar dock styrelsen beslut.
- följa utvecklingen och i det sammanhanget beakta de förändringar i förbundet som kan påverka verksamheten samt ta initiativ till beslut och andra åtgärder för att uppnå effektivitet i organisationen.
- bevaka att beslut i styrelsen verkställs.
- ansvara för den idrottspolitiska ledningen av förbundets löpande verksamhet.
- bevaka förbundets rätt vid stämmor i organisationer där förbundet är representerat.
- handlägga de ärenden eller grupper av ärenden som styrelsen, enligt särskilt beslut, uppdrar till utskottet att svara för.

Ordföranden har i uppgift att rapportera till förbundsstyrelsen om arbetsutskottets sammanträden och beslut. Rapporten läggs till handlingarna till nästkommande förbundsstyrelsemöte eller sänds ut omgående om AU så beslutar.

## 4.8 Kommunikation och talespersoner

Kommunikation inom Svenska ridsportförbundet sker med beaktande av förbundsstyrelsens fastställda kommunikationsmål och kommunikationsstrategi.

Det är endast utsedda talespersoner som är behöriga att uttala sig å Svenska Ridsportförbundets vägnar. Ordföranden är talesperson i frågor rörande styrelsebeslut, policyfrågor och frågor som behandlas av förbundsstyrelsen medan generalsekreteraren är talesperson i frågor som rör Svenska Ridsportförbundets dagliga verksamhet.

I frågor som rör verksamhetsområden där specifik kompetens krävs utses talesperson i samråd med presschefen på förbundskansliet.

Som förtroendevald inom Svenska Ridsportförbundet, ska alla tänka på att uttalanden kan uppfattas som Svenska Ridsportförbundets officiella ståndpunkt. Detta gäller även sociala medier.

## 4.9 Förbundsstyrelsemöten

### 4.9.1 Konstituerande möte

Förbundsstyrelsen håller konstituerande möte snarast möjligt efter ordinarie förbundsstämma. Vid konstituerade sammanträde ska styrelsen fatta beslut i följande ärenden:

- Utseende av vice ordförande
- Fastställande av arbetsordning för styrelsen
- Fastställande av instruktion för generalsekreteraren
- Utseende av firmatecknare för samtliga sammanhang där Svenska Ridsportförbundet tecknar firma
- Utseende av förbundsstyrelsens sekreterare
- Annat ärende av brådskande natur

Ska ändringar ske i ovanstående ärenden under tiden mellan konstituerande möten så fattar styrelsen beslut på ordinarie förbundsstyrelsemöte. Arbetsordningen kan dock justeras löpande enligt rutin som styrelsens sekreterare upprätthåller.

### 4.9.2 Beredning, dagordning, kallelse

I god tid före förbundsstyrelsemöte ska beredning äga rum av de ärenden som ska upptas på dagordningen. Arbetsutskottet ansvarar för beredningen och bestämmer vilka ärenden som ska föredras.

Ordföranden ansvarar, i samråd med styrelsens sekreterare, för att kallelse sker. Enskild styrelseledamot har rätt att begära att styrelsesammanträde hålls för viss fråga.

Kallelse med dagordning och beslutsunderlag ska publiceras minst en vecka före sammanträdet (enligt principen att handlingarna ska kunna läsas under en mellanliggande helg). Dagordningen ska medfölja kallelsen. I ärenden som avses bli föremål för beslut ska förbundsstyrelsen ha fått skriftligt underlag i förväg. Samtliga handlingar tillhandahålls ledamöterna genom att de publiceras på styrelsens SharePoint- sida. I beslutsunderlagen är huvudregeln att alla förslag som läggs till förbundsstyrelsen kommer från generalsekreteraren. Förslagen som har formen av skriftliga utlåtanden enligt fastställd mall ska därför inledas med "Generalsekreteraren föreslår att ..." samt därefter innehålla ärendebeskrivning och motivering till förslagen. Även förslag som beretts av utskott eller särskilda projekt- eller arbetsgrupper ska läggas till förbundsstyrelsen med ett utlåtande och förslag från generalsekreteraren.

### 4.9.3 Deltagande

På förbundsstyrelsemöten deltar

- ordföranden, vice ordföranden
- ordinarie ledamöter och ungdomssuppleant/tjänstgörande ungdomssuppleant
- föredragande; generalsekreteraren, ev. sakkunnig från förbundskansliet
- sekreterare
- adjungerad; sektionsordförande eller annan sakkunnig

Generalsekreteraren ska på styrelsemöte föredra ärenden som förbundsstyrelsen ska besluta om. Generalsekreteraren kan även kalla sakkunniga från förbundskansliet eller annan kompetens som verkar på uppdrag åt SvRF i särskilda ärenden.

#### 4.9.4 Protokoll

Generalsekreteraren ska se till att protokoll från styrelsemöten förvaras på ett betryggande sätt. Styrelsens sekreterare tillhandahåller protokoll till utsedda justerare och tillser att kopia på protokoll finns tillgängligt för samtliga ledamöter, senast 14 dagar efter sammanträdet. Vid nästkommande sammanträde godkänns justerat protokoll för att sedan läggas till handlingarna och därefter publiceras på ridsport.se.

Sammanfattningar av styrelsemöten publiceras genom rutin som styrelsens sekreterare upprätthåller.

#### 4.9.5 Resor och arvode

Förbundsstyrelsen erhåller reseersättning enligt Svenska Ridsportförbundets reseregler samt i förekommande fall kost och logi. Förbundsstyrelsen erhåller arvode enligt beslut från förbundsstämman.

Förbundsstyrelsen ska sträva efter att genomföra styrelsemötena digitalt för att spara på miljö och ideella timmar.

#### 4.9.6 Sekretess

Förbundsstyrelsen beslutar utifrån ärendets art och innehåll om underlag, förda diskussioner och protokoll ska vara sekretessbelagda.

#### 4.9.7 Jäv

Alla som verkar inom SvRF har ansvar för att motverka förekomsten av jäv, mutor eller korrupcion. Förbundets intressen ska alltid sättas främst. Det ska inte finnas minsta tvekan om neutralitet och objektivitet.

En styrelseledamot ska aldrig delta i ett ärendes handläggning eller i en beslutsprocess som är kopplat till personliga intressen. Vid beslut i ärenden ska jävsprövning alltid ske. Ansvaret för jävskontroll ligger i första hand på enskild styrelseledamot som således har skyldighet att meddela om jäv föreligger.

## 5. Förbundsstyrelsens inrättade organ

Förbundsstyrelsen bestämmer hur förtroendeorganisationen på central nivå ska se ut. Förbundets verksamhet grundas på utbildnings-, ungdoms- och tävlingsverksamhet.

### 5.1 Sektioner

Sektionerna har i uppdrag att bidra till och återrapportera utveckling av Svenska Ridsportförbundets tävlingsverksamhet, barn- och ungdomsverksamhet respektive ridskole- och utbildningsverksamhet. Ordförande och ledamöter i sektionerna väljs av förbundsstämman med undantag för Centrala Ungdomssektionen. Denna utses av Riksungdomsmötet och valet av sektionens ordförande och ledamöter anmäls och förs till förbundsstämmans protokoll.

## 5.2 Råd

Förbundsstyrelsen utser ordförande i råden. Efter dialog mellan förbundets ordförande och ordförande i rådet föreslås ledamöter som därefter fastställs av förbundsstyrelsen.

Rådets mandatperiod är två kalenderår med början 1 januari året efter förbundsstämman.

## 5.3 Utskott

### 5.3.1 Juridiska utskottet

Förbundsstyrelsen utser ordförande och vice ordförande. Efter dialog mellan förbundets ordförande och ordföranden i JU föreslås ledamöter som därefter fastställs av förbundsstyrelsen.

Juridiska utskottets mandatperiod är två kalenderår med början 1 januari året efter förbundsstämman.

## 5.4 Nämnd

### 5.4.1 Disciplinnämnden

Disciplinnämndens ordförande och vice ordförande väljs av förbundsstämman för en mandattid av två år. Övriga ledamöter väljs för en mandattid av fyra år, varav hälften väljs på varannan förbundsstämma.

## 6. Sektioner - gemensamma bestämmelser

Sektionerna är organiserade i tävlingssektionen, centrala ungdomssektionen och ridskole- och utbildningssektionen.

### 6.1 Ansvar

Sektionerna är inrättade av förbundsstyrelsen för att med sakkunskap och erfarenhet bidra till utvecklingen av svensk ridsport. Sektionen ska följa övergripande, strategiska och aktuella frågor inom sitt verksamhetsområde samt följa och initiera utveckling och uppföljning av insatser. Sektionerna är viktiga i rollen som omvärldsbevakare och driver utvecklingen framåt inom sina respektive områden. Sektionerna bidrar med råd och underlag till både förbundsstyrelsen och andra sektioner.

Förbundsstyrelsen ansvarar för att skapa förutsättningar för sektionernas medverkan i strategiarbetet.

Varje sektion arbetar tillsammans med en utsedd tjänsteperson från förbundskansliet och ansvarar för att följa fastställda strategier och policydokument.

Förbundsstyrelsen, tillsammans med generalsekreteraren, har ett samordnande ansvar för att säkerställa tydliga styrsignaler, ändamålsenliga grupperingar och tillräckliga resurser.

Arbetet sker i nära dialog med förtroendevalda och förbundskansli, varvid ansvarsfördelning och arbetsformer justeras vid behov.

### 6.2 Strategiarbete

Sektionerna deltar i framtagandet av den tvååriga verksamhetsinriktningen tillsammans med förbundsstyrelsen, under särskilt avsatta strategidagar. Utifrån den av förbundsstämman fastställda verksamhetsinriktningen och uppkomna frågeställningar ger förbundsstyrelsen uppdrag till sektionerna.

Arbetet sker i samspel med kansliet. Uppföljning sker löpande genom kvartalsrapporter. Denna struktur skapar tydlighet i ansvarsfördelning, stärker delaktigheten och bidrar till en samordnad utveckling av svensk ridsport.

Sektionernas delaktighet i arbetet beskrivs övergripande i tabellerna nedan.

| År för Ridsportforum |                       |   |
|----------------------|-----------------------|---|
| När?                 | Vilket underlag?      | Vad ska göras?  |
| Q1                   | Verksamhetsplan       | Ta del av slutrapport för föregående år.<br>Informeras om årets plan. |
| Q2                   | Verksamhetsinriktning | Bidra till nulägesanalys inför kommande inriktning.                   |
|                      | Verksamhetsplan       | Ta del av kvartalsrapport.  |
| Q3                   | Verksamhetsinriktning | Digital framtidsdialog inför Ridsportforum.                           |
|                      | Verksamhetsplan       | Lämna medskick på kommande plan.<br>Ta del av kvartalsrapport.        |
| Q4                   | Verksamhetsinriktning | Bidra i arbetet med kommande inriktning.                              |
|                      | Verksamhetsplan       | Ta del av kvartalsrapport.  |

| År för Förbundsstämma |                       |   |
|-----------------------|-----------------------|---|
| När?                  | Vilket underlag?      | Vad ska göras?                                    |
| Q1                    | Verksamhetsplan       | Ta del av slutrapport för föregående år.          |
|                       |                       | Informeras om årets plan.                         |
| Q2                    | Verksamhetsinriktning | Beslutas om på Förbundsstämman.                   |
|                       | Verksamhetsplan       | Ta del av kvartalsrapport.                        |
| Q3                    | Verksamhetsinriktning | Fysisk framtidsdialog - Uppstart av inriktningen. |
|                       | Verksamhetsplan       | Lämna medskick på kommande plan.                  |
|                       |                       | Ta del av kvartalsrapport.                        |
| Q4                    | Verksamhetsinriktning | Bidra i arbetet med kommande inriktning.          |
|                       | Verksamhetsplan       | Ta del av kvartalsrapport.                        |

### 6.3 Beslutanderätt och ekonomi

Respektive sektion har mandat att fatta beslut i ärenden som rör sin specifika verksamhet och ryms inom tilldelad budget.

Om ett beslut kräver arbetsinsatser från förbundskansliet, utöver vad som är planerat, och får konsekvenser för förbundets övergripande verksamhet, ska det fattas i samråd med, och godkännas av generalsekreteraren eller ansvarig verksamhetschef.

Sektionerna får inte fatta beslut som innebär större investeringar eller ekonomiska åtaganden utan godkännande från förbundsstyrelsen.

Sektionsstyrelsen ska kontinuerligt följa upp egen ekonomi per kvartal samt prognos i förhållande till årsbudget.

### 6.4 Organisation

Sektionerna kan inom sitt verksamhetsområde föreslå kommittéer samt tillfälliga arbets-, projekt- och referensgrupper, vilka godkänns av förbundsstyrelsen.

Respektive sektion utser och fastställer ordförande och ledamöter i sina kommittéer. Mandatperioden är två kalenderår med början 1 januari året efter förbundsstämman. Kommittéordförande kan inneha sitt uppdrag maximalt fyra perioder om två år.

Innan en ny gruppering tillsätts ska behovs- och konsekvensanalys genomföras med syfte att säkerställa rätt förutsättningar. Förslag att tillsätta en ny grupp ska alltid föregås av en avvägning mot befintliga grupper och prioriteringar.

## 6.5 Ansvarsfördelning inom sektionerna

### 6.5.1 Sektionsordförandes uppgifter

Sektionsordföranden representerar sektionen och kommittéerna. Sektionsordföranden svarar för att alla formella krav enligt stadgar och lagstiftning fullgörs. Sektionsordföranden leder sektionsarbetet och ska säkerställa att sektionsarbetet utgår ifrån förbundets fastställda strategi och verksamhetsinriktning.

### 6.5.2 Sektionsledamöters uppgifter

Sektionernas ledamöter ska vara insatta i sektionens övergripande ansvarsområden enligt avsnitt 6.1. Utöver dessa områden har respektive ledamot i uppdrag att följa verksamheten genom att kontinuerligt ta del av information.

Vid extern representation ska respektive ledamot återrapportera till sektionen.

### 6.5.3 Kommunikation och talespersoner

Kommunikation inom Svenska ridsportförbundet sker med beaktande av förbundsstyrelsens fastställda kommunikationsmål och kommunikationsstrategi.

Det är endast utsedda talespersoner som kan uttala sig å Svenska Ridsportförbundets vägnar. Svenska ridsportförbundets ordförande är talesperson i frågor rörande styrelsebeslut, policyfrågor och frågor som behandlas av förbundsstyrelsen medan generalsekreteraren är talesperson i frågor som rör Svenska Ridsportförbundets dagliga och övergripande verksamhet.

I frågor som rör verksamhetsområden där specifik kompetens krävs utses talesperson i samråd med presschefen på förbundskansliet.

Som förtroendevald inom Svenska Ridsportförbundet, ska alla tänka på att uttalanden kan uppfattas som Svenska Ridsportförbundets officiella ståndpunkt. Detta gäller även sociala medier.

## 6.6 Sektionsmöten

### 6.6.1 Beredning, dagordning, kallelse

I god tid före sektionsmöte ska dagordning och ärenden förberedas. I arbetet deltar sektionsordföranden, ansvarig från förbundskansliet och eventuellt adjungerad ledamot.

Sektionsordföranden ansvarar i samråd med föredragande från förbundskansliet för att samtliga i sektionen får kallelsen till mötet.

Enskild sektionsledamot har rätt att begära att sektionsmöte hålls för viss fråga. Kallelse med dagordning och beslutsunderlag bör skickas minst en vecka före sammanträdet.



SVENSKA RIDSPORT  
FÖRBUNDET

### 6.6.2 Deltagande

På sektionens möten deltar

- Sektionsordföranden, i förekommande fall vice sektionsordförande
- Ordinarie sektionsledamöter
- Föredragande från förbundskansliet, ev. sakkunnig
- Adjungerad

Sektionen är beslutsförm när samtliga sektionsledamöter kallats, och då minst halva antalet ledamöter är närvarande.

Sektionens möten ska synkroniseras med förbundsstyrelsens möten samt med processen för förbundets verksamhetsinriktning.

### 6.6.3 Protokoll

Kopia på protokoll ska finnas tillgängligt för samtliga sektionsledamöter så fort protokoll undertecknats och justerats, helst inom 14 dagar. Vid nästkommande sektionsmöte godkänns justerat protokoll för att sedan läggas till handlingarna. Protokollen ska tillställas förbundsstyrelsen.

### 6.6.4 Sekretess

Sektionsstyrelsen beslutar utifrån ärendets art och innehåll om underlag, förda diskussioner och protokoll ska vara sekretessbelagda.

### 6.6.5 Jäv

Alla som verkar inom SvRF har ansvar att motverka förekomsten av jäv, mutor eller korruption. Förbundets intressen ska alltid sättas främst. Det ska inte finnas minsta tvekan om neutralitet och objektivitet.

En sektionsledamot ska aldrig delta i ett ärendes handläggning eller i en beslutsprocess som är kopplat till personliga intressen. Vid beslut i ärenden ska jävsprövning alltid ske. Ansvaret för jävskontroll ligger i första hand på enskild sektionsledamot som således har skyldighet att meddela om jäv föreligger.

### 6.6.6 Resor & Arvode

Sektionsledamöter erhåller reseersättning enligt Svenska Ridsportförbundets reseregler samt i förekommande fall kost och logi. Sektionerna erhåller arvode enligt beslut från förbundsstämman.

Sektionerna ska utifrån sina förutsättningar sträva efter att genomföra sektionsmötena digitalt för att spara på miljö och ideella timmar.

## 6.7 Centrala Ungdomssektionen

Centrala Ungdomssektionen (CUS) fungerar som sakkunnig med en rådgivande, utredande och förslagsställande roll inom sitt verksamhetsområde. Med utgångspunkt i verksamhetsinriktningen ges sektionen i uppdrag att ta fram en plan för sektionens verksamhetsområde. Planen för sektionens insatser lämnas till FS för godkännande innan implementering.

CUS har rätt att utse ledamot att representera CUS i annan sektion.

CUS ska följa sektionernas gemensamma arbetsordning och:

- utveckla och utvärdera former för ungas engagemang inom ridsporten.
- uppmuntra barn och ungdomar att ständigt vilja lära mer och därigenom utvecklas.

- öka ungdomars delaktighet och inflytande genom representation där beslut fattas.
- initiera och genomföra aktiviteter som anpassas efter barn och ungdomars behov och förutsättningar.
- ge rådgivning och stöd till ungdomssektioner på distrikts- och lokalnivå.
- året mellan förbundsstämmor bjuder CUS in distriktens ungdomssektioner till gemensamt möte.
- utveckla och ta tillvara på ungas ledaregenskaper för fortsatt engagemang inom ridsporten genom att exempelvis ansvara för Ungdomsledarkursen.
- samverka med förbundsstyrelse och övriga sektioner i frågor som rör barn- och ungdomsverksamhet.

## 6.8 Ridskole- och utbildningssektionen

Ridskole- och utbildningssektionen (RUS) fungerar som sakkunnig med en rådgivande, utredande och förslagsställande roll inom sitt verksamhetsområde. Med utgångspunkt i verksamhetsinriktningen ges sektionen i uppdrag att ta fram en plan för sektionens verksamhetsområde. Planen för sektionens insatser lämnas till FS för godkännande innan implementering.

RUS ska följa sektionernas gemensamma arbetsordning och:

- driva utveckling och kvalitetskontroll av utbildningsverksamheten genom att ta fram strategiska analyser, identifiera utvecklingsbehov och följa upp insatser.
- driva utvecklingen av ett utbildningssystem som möter ridsportens behov.
- samordna och vidareutveckla besöksverksamheten.
- bidra till och fungera som samverkande part i ryttarutveckling, i nära dialog med tävlingssektionen.
- utveckla och bereda planering av yrkesprov samt bidra i utvecklingen och kvalitetssäkringen av Nationellt Godkända Utbildningar (NIU)
- ge rådgivning och stöd till distriktens utbildningsverksamhet och fungera som en strategisk resurs inom utbildningsfrågor i samspel med FS, övriga sektioner och förbundskansli.

## 6.9 Tävlingssektionen

Tävlingssektionen (TS) fungerar som sakkunnig med en rådgivande, utredande och förslagsställande roll inom sitt verksamhetsområde. Med utgångspunkt i verksamhetsinriktningen ges sektionen i uppdrag att ta fram en plan för sektionens verksamhetsområde. Planen för sektionens insatser lämnas till FS för godkännande innan implementering.

TS ska följa sektionernas gemensamma arbetsordning och:

- driva utveckling och kvalitetskontroll av tävlingsverksamheten genom att ta fram strategiska analyser, identifiera utvecklingsbehov och följa upp insatser.
- samordna och bereda processen gällande reglementen för samtliga grenar, inklusive förslag på tillfälliga TR ändringar samt fastställa TR.
- säkerställa att funktionärsutbildningar i samtliga grenar initieras och genomförs i enlighet med tävlingsverksamhetens behov.
- föreslå förbundsstyrelsen kriterier för deltagande i världsmästerskap baserade på analys och utvecklingsmål för svensk ridsport.
- se till att barnkonventionen genomsyrar all tävlingsverksamhet för barn och unga.

- i samråd med Ridskole- och utbildningssektionen vidareutveckla Ryttarutveckling.
- löpande besluta rörande den operativa nationella verksamheten avseende regelverk, SM-arrangörer, godkännande av funktionärer m.m.
- ge rådgivning och stöd till distriktens tävlingsverksamhet och fungera som en strategisk resurs inom tävlingsfrågor i samspel med FS, övriga sektioner och förbundskansliet.

## 7. Råd - gemensamma bestämmelser

Råden består av rådsordförande och minst fyra övriga ledamöter. Svenska Ridsportförbundets styrelse utser rådsordföranden och ledamöter i råden. Ordföranden i rådet ska i förekommande fall vara ledamot i förbundsstyrelsen. Förbundets ordförande tillsammans med rådsordföranden föreslår övriga ledamöter.

Mandatperioden är två kalenderår med början 1 januari året efter förbundsstämman.

### 7.1 Rådets ansvar

Råden ska agera rådgivande inom sitt specifika kompetensområde. Råden är främst rådgivande till förbundsstyrelsen men kan även agera rådgivande till sektioner, utskott och nämnder om så efterfrågas.

Råden ska fortlöpande informera Svenska Ridsportförbundets styrelse om sitt arbete. Avgjorda ärenden ska rapporteras skriftligt till förbundsstyrelsen för att styrelsen sedan ska kunna fatta beslut om ärendet så kräver. Ärenden som ska tas upp på dagordningen ska meddelas senast 14 dagar innan möte medan rapporter ska vara tillhanda senast 8 dagar innan förbundsstyrelsens sammanträde.

Råden ska följa av förbundsstyrelsen fastställda strategier och policydokument.

### 7.2 Beslutanderätt

Råden har inget beslutsmandat. Råden rapporterar till Svenska Ridsportförbundets förbundsstyrelse som fattar beslut.

### 7.3 Ekonomi

Råden disponerar över en budget som årligen tilldelas dem av Svenska Ridsportförbundets styrelse. Rådets ledamöter erhåller reseersättning enligt Svenska Ridsportförbundets reseregler samt, i förekommande fall, kost och logi. Ingen övrig ersättning utgår.

### 7.4 Ansvarsfördelning

Rådsordföranden representerar rådet och ansvarar för att alla formella krav enligt stadgar och lagstiftning fullgörs. Rådsordföranden leder rådet och är ytterst ansvarig för kontakten med förbundsstyrelsen.

En anställd på förbundskansliet utses av Svenska Ridsportförbundets generalsekreterare som rådets administrativa handläggare och sekreterare.

### 7.5 Kommunikation och talespersoner

Kommunikation inom Svenska ridsportförbundet sker med beaktande av förbundsstyrelsens fastställda kommunikationsmål och kommunikationsstrategi.

Det är endast utsedda talespersoner som är behöriga att uttala sig å Svenska Ridsportförbundets vägnar. Svenska Ridsportförbundets ordförande är talesperson i frågor rörande styrelsebeslut, policyfrågor och frågor som behandlas av förbundsstyrelsen medan generalsekreteraren är talesperson i frågor som rör Svenska

Ridsportförbundets dagliga verksamhet.

I frågor som rör verksamhetsområden där specifik kompetens krävs utses talesperson i samråd med presschefen på förbundskansliet.

Som förtroendevald inom Svenska Ridsportförbundet, ska alla tänka på att uttalanden kan uppfattas som Svenska Ridsportförbundets officiella ståndpunkt. Detta gäller även sociala medier.

## 7.6 Kallelse, deltagande och protokoll

Rådsordföranden och rådets administrativa handläggare och sekreterare skickar ut en skriftlig kallelse med en agenda och handlingar minst sju dagar innan möte.

Minst tre protokollförda möten ska hållas per år. Vid möten deltar: ordföranden, ledamöter, utsedd från förbundskansliet och ev. adjungerad.

Protokoll ska vara rådets ledamöter och förbundsstyrelsen tillhanda inom två veckor efter mötet.

## 7.7 Sekretess

Rådets ledamöter har tystnadsplikt vad gäller de ärenden och dokument som anges som konfidentiella.

## 8. Hästvälfrådsrådet

Hästvälfrådsrådet är ett rådgivande organ som ska ge råd gällande etiskt medvetet förhållningssätt till hästen, där kunskaper, färdigheter, reflektion och eftertanke är viktiga komponenter.

Hästvälfrådsrådet omfattar både hästens mentala och fysiska hälsa.

### Hästvälfrådsrådets uppdrag innebär att:

- på grundval av vetenskap och beprövad erfarenhet inom Svenska Ridsportförbundet proaktivt arbeta med frågor som rör hästvälfrådsrådet och djurskydd.
- vara remissinstans inom Svenska Ridsportförbundet i frågor som rör hästvälfrådsrådet och djurskydd.
- bidra med hästvälfråds- och djurskyddsperspektiv i samband med utredningar, med mera.
- övergripande, tillsammans med förbundsveterinären ansvara för remisshantering avseende veterinärmedicinska samt hästvälfråds- och djurskyddsfrågor.
- ansvara för att arrangera ett seminarium med fokus på hästvälfrådsrådet vid ett tillfälle under mandatperioden.
- tillsammans med förbundsveterinären bidra till långsiktig kunskapsutveckling för kontinuerlig kvalitetssäkrad hästhållning inom förbundet
- föreslå företrädare till externa organisationer, myndigheter och instanser med koppling till hästvälfrådsrådet och djurskydd.

## 9. Trygghetsrådet

Trygghetsrådet är ett rådgivande organ som ska ge förbundsstyrelsen råd i frågor som rör förbundets systematiska trygghetsarbete vilket omfattar att motverka alla former av våld, övergrepp, mobbning, kränkningar och trakasserier.

### Trygghetsrådets uppdrag innebär att:

- på grundval av vetenskap och beprövad erfarenhet inom Svenska Ridsportförbundet agera rådgivande i frågor som rör systematiskt trygghetsarbetet.
- bidra med kompetens och råd vid framtagande av målgruppsanalyser med fokus på att kunna rikta proaktiva insatser mot riskmiljöer.
- bidra till långsiktig kunskapsutveckling för kontinuerligt kvalitetssäkrat trygghetsarbete inom förbundet.
- föreslå företrädare till externa organisationer, myndigheter och instanser med koppling till trygghetsfrågor.

## 10. Disciplinnämnd

Förbundsstyrelsen har enligt RFs stadgar 14 kap Bestraffningsärenden, 8 § 5 stycket samt SvRF:s stadgar 2 kap 28 §, överlämnat bestraffningsrätten till Disciplinnämnden (DIN).

### 10.1 Sammansättning

DIN består av nämndsordföranden, vice ordföranden samt lägst fem och högst sju övriga ledamöter som väljs av förbundsstämman. Disciplinnämndsordföranden och vice ordföranden ska inneha juristexamen och ha domstolserfarenhet och av övriga ledamöter ska minst hälften inneha juristexamen.

### 10.2 Beslutanderätt

Förbundsstyrelsen har överlämnat bestraffningsrätt till DIN enligt 14 kap Riksidrottsförbundets stadgar. DIN prövar som högsta organ inkomna ärenden.

Nämnden är beslutsför när samtliga ledamöter kallats och då minst hälften av antalet ledamöter är närvarande.

Nämndens beslut kan överklagas enligt RF:s stadgar 14 kap 19 § Överklagande m.m.

### 10.3 Ansvar

DIN prövar och utreder, som högsta organ, ärenden enligt 14 kap Riksidrottsförbundets (RF) stadgar. Till grund för nämndens verksamhet ligger Riksidrottsförbundets stadgar, Svenska Ridsportförbundets stadgar samt Svenska Ridsportförbundets tävlingsreglementen och meddelanden. Om konflikt mellan bestämmelserna skulle uppstå gäller de i den ordning som här angivits.

Nämnden arbetar självständigt. Handläggning av nämndens ärenden ska ske med den skyndsamhet som saken kräver. Nämnden ska behandla akuta ärenden så som exempelvis avstängningsärenden under utredning inom tio vardagar från inkommen anmälan.

DIN är skyldig att på framställning av förbundsstyrelsen avge begärt yttrande.

Nämnden ska fortlöpande hålla förbundsstyrelsen informerad om sitt arbete. Ordföranden ska efter inbjudan till förbundsstyrelsemöte delta för att informera om nämndens arbete.

### 10.4 Ansvarsfördelning

DIN utser sin sekreterare. DIN har i uppdrag att anpassa kommunikation av avgjorda ärenden efter berörda

parter.

En anställd på förbundskansliet utses av Svenska Ridsportförbundets generalsekreterare som nämndens administrativa handläggare.

## 10.5 Ekonomi

Nämnden disponerar över, av Svenska Ridsportförbundets styrelse, årligen fastställda verksamhetsmedel. Ledamöter erhåller reseersättning enligt Svenska Ridsportförbundets reseregler samt, i förekommande fall, kost och logi. Ingen övrig ersättning utgår.

## 10.6 Kommunikation och talespersoner

Kommunikation inom Svenska ridsportförbundet sker med beaktande av förbundsstyrelsens fastställda kommunikationsmål och kommunikationsstrategi.

Det är endast utsedda talespersoner som kan uttala sig å Svenska Ridsportförbundets vägnar. Svenska Ridsportförbundets ordförande är talesperson i frågor rörande styrelsebeslut, policyfrågor och frågor som behandlas av förbundsstyrelsen medan generalsekreteraren är talesperson i frågor som rör Svenska Ridsportförbundets dagliga och övergripande verksamhet.

Ordföranden i DIN är talesperson i frågor som rör nämndens verksamhet. Uttalanden sker i samråd med presschefen på förbundskansliet.

## 10.7 Kallelse, deltagande och protokoll

Nämndens ordförande skickar ut skriftlig kallelse med en agenda och handlingar minst sju dagar innan möte.

Nämndens beslut ska anonymiseras och offentliggöras på Svenska Ridsportförbundets hemsida, med undantag för avstängningar, där namn på avstängda publiceras under avstängningstiden.

## 10.8 Sekretess

Nämndledamöterna har tystnadsplikt vad gäller de ärenden och dokument som behandlas inom nämnden. Förbundsstyrelsen och generalsekreteraren har rätt att ta del av dokumentationen.

## 10.9 Jäv

Alla som verkar inom SvRF har ansvar för att motverka förekomsten av jäv, mutor eller korruption. Förbundets intressen ska alltid sättas främst. Det ska inte finnas minsta tvekan om neutralitet och objektivitet.

En nämndledamot ska aldrig delta i ett ärendes handläggning eller i en beslutsprocess som är kopplat till personliga intressen. Vid beslut i ärenden ska jävsprövning alltid ske. Ansvaret för jävskontroll ligger i första hand på enskild ledamot som således har skyldighet att meddela om jäv föreligger.

# 11. Juridiska utskottet (JU)

## 11.1 Sammansättning m.m.

JU är ett utskott inrättat av SvRF:s styrelse med stöd av 26 § näst sista stycket SvRF:s stadgar.

Utskottet består av ordförande och vice ordförande samt minst tre och högst fem övriga ledamöter. Förbundsstyrelsen utser utskottsordförande och vice utskottsordförande. Efter dialog mellan förbundets

ordförande och ordförande i JU föreslås ledamöter som därefter fastställs av förbundsstyrelsen. Minst två ledamöter ska vara oberoende i förhållande till ledningen av SvRF. Mer än hälften av utskottsledamöterna, inklusive utskottsordföranden och vice utskottsordföranden, ska inneha juristexamen eller motsvarande utbildning. Utskottsordföranden och vice utskottsordföranden ska dessutom ha domstolserfarenhet. I övrigt gäller att utskottet ska ha en storlek och sammansättning som säkerställer dess förmåga att förvalta sitt uppdrag med integritet, transparens och effektivitet samt en, med hänsyn till SvRF:s ändamål och förhållanden, i övrigt ändamålsenlig sammansättning präglad av mångsidighet och bredd avseende kompetens, erfarenhet och bakgrund. En jämn könsfördelning ska eftersträvas.

Mandatperioden är två kalenderår med början 1 januari året efter förbundsstämman. Om möjligt ska utskottsledamöternas mandatperioder bestämmas så att högst hälften av ledamöternas mandatperioder löper ut samtidigt.

Beslutsförhet föreligger om samtliga utskottsledamöter kallats, och minst halva antalet utskottsledamöter är närvarande, inkluderat utskottsordföranden eller vice ordföranden. Vid bedömningen av om beslutsförhet föreligger ska utskottsledamot som är jävig anses som inte närvarande.

## 11.2 Uppdrag och ansvarsområde

Förbundsstyrelsen har rätt att till JU, efter prövning i varje enskilt fall, delegera beredning av ärende med åtföljande beslutsförslag, eller delegera beredning av och beslut i ärende, i enlighet med följande:

- ärende som ska prövas enligt RF:s stadgar 15 kap "Överklagande av beslut som inte avser bestraffningsärende"
- ärende enligt SvRF:s stadgar 2 kap. 15 a § "Återkallelse av förtroendeuppdrag och ryttharlicens".
- annat ärende av juridisk art än sådant som avses ovan.

Delegation enligt ovan beslutas, för förbundsstyrelsens räkning, gemensamt av förbundets ordförande och generalsekreterare. Om delegation har skett har JU rätt att vid behov återremittera delegerat uppdrag. Även FS har rätt att återremittera delegerat uppdrag. Om delegation inte har skett sker beredning av ärendet samt beslutsfattande av förbundsstyrelsen.

Utöver ovan angivna uppdrag ska JU vara rådgivande samt remissinstans åt förbundsstyrelsen i frågor av juridisk karaktär.

Ledamot i JU ska vara lojal mot SvRF:s ändamål samt av förbundsstämman och förbundsstyrelsen fattade beslut och antagna riktlinjer och policys.

## 11.3 Handläggning av delegerade uppdrag

Delegation ska ske aktsamt och förbundsstyrelsen ska därför tillse att den erhåller erforderlig skriftlig återrapportering för bedömning av delegationen. Generalsekreteraren lämnar fortlöpande, och som regel inför förbundsstyrelsens sammanträden, information om handläggning och ärendens status. Rutiner för och innehåll i återrapporteringen ska intas i skriftliga instruktioner, som ska omprövas, åtminstone årligen.

Av utskottet beredda ärenden för förslag till beslut ska rapporteras skriftligt till förbundsstyrelsen. Underlag ska vara inskickat senast 8 dagar innan förbundsstyrelsens sammanträde i ärendet och vid behov av föredragning ska önskemål meddelas 14 dagar innan förbundsstyrelsens sammanträde. Ordföranden i JU ska vid behov delta vid förbundsstyrelsens sammanträde för att informera om utskottets arbete. Handläggning av utskottets ärenden ska ske med den skyndsamhet som saken kräver.

Utskottet ska vid sin handläggning av ärenden följa och beakta stadgar, beslut och regelverk från SvRF, RF,

SOK samt FEI. Utskottet ska också följa och beakta SvRF:s fastställda strategier och policys, inkluderat ridsportens värdegrund: Vi tar ansvar, vi respekterar, vi engagerar, vi sprider glädje och vi är bäst tillsammans, som återfinns i idéprogrammet Ridsporten Vill.

## 11.4 Ansvarsfördelning

Utskottsordföranden representerar utskottet och ansvarar för, i för verksamheten relevanta delar, att stadgar och andra interna styrdokument och lagstiftning följs. Utskottsordföranden leder utskottets arbete och är ytterst ansvarig för kontakten med styrelsen.

JU utser sekreterare för utskottet.

En anställd på förbundskansliet utses av generalsekreteraren som utskottets föredragande och administrativ handläggare.

Information och dialog med berörda parter ska ske under ärendets gång.

Beslut i avgjorda ärenden ska meddelas berörda parter skyndsamt men efter samråd med förbundets ordförande, generalsekreterare och den som generalsekreteraren utser att hantera kommunikation av ärenden, i regel kommunikationschefen (motsvarande).

JU:s beslut och handläggning är inte offentlig.

Beslut kan, när så bedöms möjligt och lämpligt, anonymiseras och publiceras men efter samråd med förbundets ordförande, generalsekreterare och den som generalsekreteraren utser att hantera kommunikation av ärenden, i regel kommunikationschefen (motsvarande).

## 11.5 Kommunikation och talespersoner

Kommunikation inom Svenska ridsportförbundet sker med beaktande av förbundsstyrelsens fastställda kommunikationsmål och kommunikationsstrategi.

Det är endast utsedda talespersoner som kan uttala sig å Svenska Ridsportförbundets vägnar. Svenska Ridsportförbundets ordförande är talesperson i frågor rörande styrelsebeslut, policyfrågor och frågor som behandlas av styrelsen medan generalsekreteraren är talesperson i frågor som rör Svenska Ridsportförbundets dagliga och övergripande verksamhet.

Svenska Ridsportförbundets ordförande är talesperson i frågor som rör delegerade ärenden till JU.

## 11.6 Kallelse

Ordföranden i utskottet ansvarar för att utskottsledamöterna får del av skriftlig kallelse med en agenda och handlingar minst sju dagar innan utskottets möte.

## 11.7 Ekonomi

Utskottet disponerar över den budget som årligen tilldelas av förbundsstyrelsen. Utskottsledamöter erhåller reseersättning enligt SvRF:s reseregler samt, i förekommande fall, kost och logi. Inga övriga ersättningar utgår.

## 11.8 Sekretess

Utskottsledamöterna har tystnadsplikt vad gäller de ärenden som behandlas inom utskottet om inte annat beslutas. Förbundsstyrelsen och generalsekreteraren har rätt att ta del av dokumentation.

## 11.9 Jäv

Alla som verkar inom SvRF har ansvar för att motverka förekomsten av jäv, mutor eller korrupcion. Förbundets intressen ska alltid sättas främst. Det ska inte finnas minsta tvekan om neutralitet och objektivitet.

En utskottsledamot ska aldrig delta i ett ärendes handläggning eller i en beslutsprocess som är kopplat till personliga intressen. Vid beslut i ärenden ska jävsprövning alltid ske. Ansvaret för jävskontroll ligger i första hand på enskild ledamot som således har skyldighet att meddela om jäv föreligger.

## 12. Instruktion för Generalsekreteraren

Generalsekreteraren (GS) ska verka för att utveckla Svenska Ridsportförbundets verksamhet och ansvara för centrala kansliets verksamhet. Vidare ska GS verka för extern utveckling som är av betydelse för Svenska Ridsportförbundet. GS rapporterar direkt till SvRF:s Förbundsstyrelse (FS) med dess ordförande som närmaste chef.

GS är inom ramen för detta uppdrag underställd FS, dock inte enskilda FS-ledamöter. Det åligger GS att självständigt sköta ledning och den löpande förvaltningen av förbundets angelägenheter inom ramen för fastställd budget och enligt Förbundsstyrelsens riktlinjer och anvisningar. Vid beslut som rör chefstillsättningar ska beslutet godkännas av ordföranden efter beredning i arbetsutskottet.

GS skall sålunda:

- planera, leda, utveckla och kontrollera verksamheten inom kansliet och utveckla samverkansformer inom hela förbundet i enlighet med FS beslut, samt hålla styrelsen fortlöpande informerad om viktiga förhållanden och händelser som berör förbundet.
- verkställa eller låta verkställa av FS fattade beslut.
- utveckla kansliets organisation och dess anställda.
- företräda SvRF och teckna dess firma, förutom i de ärenden som inskränkningar i denna GS-instruktion behandlar.
- ansvara för att förbundets bokföring sköts i överensstämmelse med lagar och god redovisningssed samt att medelsförvaltningen sköts på ett betryggande sätt. GS skall tillse att det finns ett väl fungerande redovisnings- och rapporteringssystem i förhållande till förbundets storlek och förhållanden i övrigt.
- upprätta förslag för FS beslut till verksamhetsberättelse med årsredovisning samt med förslag till bokslutsdisposition i sådan tid att fullständiga redovisningshandlingar för det förflutna räkenskapsåret kan avlämnas till revisorerna inom stadgad tid.
- Om GS utan styrelsens bemyndigande vidtagit åtgärder som med hänsyn till omfattningen och arten av förbundets verksamhet är av ovanlig beskaffenhet eller stor betydelse ska GS snarast underrätta förbundsstyrelsen därom.
- Med utgångspunkt från FS beslut om verksamhetsplan för förbundets verksamhet skall GS i god tid före början av varje nytt räkenskapsår upprätta förslag till resultatbudget för förbundet för det kommande budgetåret för beslut i FS.
- ansvara för att förbundets skyldigheter såsom arbetsgivare iakttas, såväl gentemot de anställda och fackliga organisationer som gentemot myndigheter.
- lösa anställningsfrågor inom ramen för fastställd budget. GS skall direkt eller indirekt leda samtliga övriga i förbundet anställda i deras arbete.
- ansvara för att interna rutiner i den interna kontrollen följs.

- GS får inom ramen för sin behörighet delegera beslutanderätt till annan tjänsteman inom förbundet samt utfärda skriftlig fullmakt. GS måste utöva kontroll över hur sådana befogenheter utnyttjas. GS ansvarar för beslut som fattas av tjänsteman som fått befogenhet via delegation.
- i samråd med SvRF:s ordförande svara för förbundets kontakter med myndigheter, institutioner och organisationer, däri inkluderat RF, SOK, EEF och FEI.
- följa utvecklingen avseende ekonomiska förhållanden, samhällsplanering och näringsliv samt övriga förhållanden av betydelse för den idrottsliga verksamheten inom landet samt att i förekommande fall hos FS föreslå erforderliga åtgärder för främjande av förbundets verksamhet.
- följa verksamheten i SDF samt utveckla ett tjänsteutbud anpassat efter deras behov/önskemål.
- i god tid före förbundsstyrelsesammanträde ta initiativ till beredning av ärenden som skall upptas på styrelsesammanträdet enligt i förhand utskickad föredragningslista. GS är föredragande inför förbundsstyrelsen i frågor som skall beslutas av FS.

## 12.1 Inskränkningar i befogenheter

GS:s befogenheter är inskränkta på så sätt att GS inte äger rätt att fatta beslut eller ingå avtal rörande:

- investeringsbeslut som ligger utöver investeringsbudget och uppgår till ett värde över två (2) basbelopp. Investeringsbeslut utanför budget och större än två (2) basbelopp skall beslutas av FS.
- upptagande av lån eller annan kredit såvitt inte lånet är klart sanktionerat i, av styrelsen fastställt, investeringsbudget eller annat styrelsebeslut.
- bildande eller nedläggning av dotterföretag samt förvärv eller överlåtelse av andelar i andra företag.
- pantsättning av organisationens egendom, för organisationens räkning ingå borgensförbindelser eller att ställa en annan för organisationen jämförlig säkerhet.
- företagsförvärv. GS skall informera styrelsen innan konkreta förhandlingar inleds om företagsförvärv. Beslut om företagsförvärv fattas av styrelsen.
- ingående av avtal eller förändring av avtal med GS, tredje man som GS har väsentlig intressegemenskap med eller tredje man som GS äger rätt att själv eller i förening med andra, företräda. Föregående mening äger inte tillämpning i fråga om avtal inom koncern där förbundet ingår.
- ingående av avtal eller åtgärder som med hänsyn till sitt innehåll, sin långvarighet eller de värden som står på spel framstår som osedvanliga eller är oförenliga med, av styrelsen fattade, strategiska beslut eller oförenliga med organisationens ställning som idrottsförbund.

## 12.2 Attesträtt

- Det åligger GS att upprätta fullständig attest-instruktion avseende organisationen. Attestinstruktionen skall godkännas av FS.
- GS äger rätt att till annan anställd delegera sin beslutsattest.
- GS äger inte rätt att attestera egna mellanhavanden med förbundet. Underlag för generalsekreterarens mellanhavanden med förbundet skall attesteras av FS ordförande eller av en, av styrelsens ordförande, utsedd person.