

# Policys

## inom Svenska Konståkningsförbundet

Antagna av Svenska Konståkningsförbundets styrelse i september 2012,  
reviderade i oktober 2015, reviderade i maj 2017, reviderad i april 2018.



- Antidoping
- Alkohol
- Arvoden
- Inköspolicy förtroendevalda
- Krishantering
- Media
- Miljö
- Resor
- Sexuella övergrepp
- Sociala medier
- Trafiksäkerhet
- Uppförandekod
- Uppvaktningar och presenter

## Aktuella policys inom Svenska Konståkningsförbundet

Detta dokument omfattar förtroendevalda, ledare, funktionärer och anställda som har uppdrag i och i anslutning till arrangemang inom Svenska Konståkningsförbundets centrala verksamhet.

- Svenska Konståkningsförbundet förkortas i detta dokument SKF.
- Internationella Skridskounionen förkortas ISU.
- Riksidrottsförbundet förkortas RF.
- SISU Idrottsutbildarna förkortas SISU.

### Antidoping

Målet med idrottsrörelsens antidopingarbete är att tillförsäkra alla idrottsutövare deras självklara rätt att delta och tävla i en idrott fri från doping. För att nå målet förs kampen mot doping med olika medel på alla nivåer inom idrotten. Det kräver aktiva insatser från SF, DF, SISU och idrottsföreningar.

Alla som är medlemmar i en idrottsförening omfattas av Riksidrottsförbundets (RF) stadgar och antidopingreglemente. Varje enskild idrottare är själv ansvarig att känna till och följa dopingreglerna som finns samlade här i menyn till vänster.

Doping i samband med idrottsutövning är förbjudet.

Med doping menas de förseelser som anges i Idrottens antidopingreglemente. Den som gör sig skyldig till doping kan bestraffas enligt detta reglemente. Länk till RF:s hemsida om antidoping: <http://www.rf.se/Antidoping>

#### **Ansvar**

Tävlingsfunktionär och ledare eller annan som biträder idrottsutövare är ansvariga för att:

- känna till och följa RF:s regler mot doping enligt 13 Kap RF:s stadgar och detta reglemente samt av Riksidrottsstyrelsen (RS) utfärdade föreskrifter,
- medverka till att dopingkontroller kan genomföras
- även i övrigt främja en dopingfri idrott

Idrottsutövare är ansvariga för att:

- känna till och följa RF:s regler mot doping enligt 13 Kap RF:s stadgar och detta reglemente samt av Riksidrottsstyrelsen (RS) utfärdade föreskrifter
- informera medicinsk personal om sin skyldighet att inte använda förbjudna substanser och metoder för att säkerställa att medicinsk behandling som utövaren ska undergå eller har undergått inte bryter mot RF:s regler mot doping

## Alkohol

### *Generellt*

I alla sammanhang där alkohol serveras gäller att iaktta måttlighet. Det anstår var och en och i alla sammanhang att ta ansvar för sin egen konsumtion men också samtidigt att vara vaksam på hur omgivningen, ens kollegor och vänner intar alkohol där sådan serveras.

Alkohol serveras aldrig till personer under 18 år.

Uppförande som kan uppfattas stötande eller berusat tillstånd ska omgående anmälas till SKF:s ordförande eller Generalsekreterare.

### *Serveringspolicy vid nationella arrangemang*

Vid nationella tävlingar och arrangemang sanktionerade av SKF (t ex Convention, seminarier, konferenser, utbildningar, styrelsemiddagar etc.) där gemensamma middagar eller luncher förekommer tillsammans med aktiva, kan alkohol aldrig serveras om deltagarna i huvudsak är ungdomar under 18 år.

I de fall alkohol serveras som en del av arrangemanget ska arrangören aldrig erbjuda mer än ett (1) glas vin/öl per person, inom ramen för kuvertavgift. Sprit får aldrig erbjudas/serveras.

Som ledare äger du rätt att på egen bekostnad inta alkohol efter genomfört dagsverke vid arrangemang, under privata förhållanden såsom i anslutning till hotell. Måttlighet ska alltid iakttas.

### *Internationell representation*

Vid representation i anslutning till internationella tävlingar såsom VM, EM och internationella tävlingar eller i samband med andra internationella arrangemang (kongresser och liknande) kan kunder och partners erbjudas alkohol som en del av representationen. Måttlighet ska alltid iakttagas.

## Arvoden

### *Generellt*

Som ledamot i styrelsen eller i kommitté inom SKF uppstår man generellt inget arvode. Utgifter som har direkt anknytning till uppdraget ersätts, dvs. kostnadsersättning för telefonmöten, resor och andra utlägg som har direkt anknytning till själva uppdraget görs alternativt till ett schablonbelopp enligt gällande ersättningsregler.

Kommittémöten (och andra möten) ska planeras och genomföras så kostnadseffektivt som möjligt, gärna över telefon/Skype eller i samband med evenemang och tävlingar när ledamöter ändå är på plats i annan funktion.

Traktamenten utgår endast i undantagsfall. Detaljerade regler gällande ersättningar i samband med uppdrag och resor framgår av gällande ersättningsregler.

### ***Uppdragsersättning***

Alla ersättningsnivåer vid uppdrag inom utbildningar, tester, internationella och nationella tävlingar, finns angivet i gällande ersättningsregler.

## **Inköspolicy förtroendevalda**

Vid de tillfällen ledamöter i styrelsen eller i kommittéer behöver införskaffa personliga arbetsverktyg för att fullfölja sitt ideella uppdrag, ska resp. kommittéordförande alt. styrelseledamot inkomma med ett äskande till styrelsen som innehåller en beskrivning av vad som behövs köpas in, kostnad samt en tydlig motivering varför arbetsverktyget behövs. Styrelsen fattar därefter beslut i varje enskilt fall om inköp beviljas eller inte.

## **Krishantering**

SKF ser just nu över sin plan för krishantering.

*Mer information kommer inom kort.*

## **Media**

### ***Generellt***

SKF, dess medarbetare (anställda och ideella ledare) och aktiva förekommer vid olika sammanhang i olika medier. För de aktiva inom våra landslag sker kontinuerlig mediaträning under Sportchefens överinseende. För ledare inom den centrala verksamheten gäller att följa de riktlinjer som här avses.

### ***Vem företräder verksamheten?***

Förbundsstyrelsen ansvarar för alla frågor av generell policykaraktär samt förbundets ekonomi, anställningar, internationella kontakter, verksamhetsplaner, verksamhetsberättelser, policys, sportslig verksamhet samt frågor som rör organisationen i stort.

Rätt att uttala sig till media i dessa frågor har Ordförande och Generalsekreterare.

Sportchefen äger rätt att ensam företräda förbundet i sportsliga frågor (information om aktiva, uttagningar, resultat, träning, tävlingsprogram etc.).

I direkt anslutning till tävlingar och arrangemang kan även åkare och lagledare företräda verksamheten gentemot media, i de delar som har anknytning till just den aktiviteten.

I krissituationer företräds förbundet endast av dess Ordförande.

## **Varumärket Svenska Konståkningsförbundet**

Svenska Konståkningsförbundet äger samtliga rättigheter av följande varumärken och logotyper:

- Svenska Konståkningsförbundet
- Skatesweden.se/nu/com
- Svenskkonstakning.se/nu/com
- Svensskridskoskola.se/nu/com
- #skatesweden
- Logotyper för förbundstävlingar

Alla externa kopplingar till namnet Svenska Konståkningsförbundet och/eller ovan nämnda hemsidor/varumärken/logotyper på hemsidor, i sociala medier, i annonsnätverk, i företagssamarbeten och dylikt ska alltid beslutas av förbundsledningen.

## **Miljö**

SKF ställer sig bakom RF:s vision och övergripande mål för en hållbar utveckling: en utveckling som tillfredsställer dagens behov utan att äventyra kommande generationers möjligheter att tillfredsställa sina behov. SKF ställer sig också bakom Sveriges riksdags övergripande mål för miljöpolitiken: att till nästa generation lämna över ett samhälle där de stora miljöproblemen är lösta, utan att orsaka ökade miljö- och hälsoproblem utanför Sveriges gränser.

Vi uppmanar våra föreningar att ha ett medvetet förhållningssätt i sitt arbete med miljö- och klimatfrågor och arbeta bl a med "Klimatsmart förening" och "Trafiksäkra och klimatsmarta transporter" i samarbete med SISU Idrottsutbildarna. Vi ska även att upplysa våra föreningar om möjligheten att certifiera sig till "Grön Idrottsförening" (genom RF).

Vi ska aktivt leva upp till gällande miljölagar och ha de tillstånd från kommuner och länsstyrelser som krävs för att bedriva vår verksamhet.

Vid konståkningsarrangemang och -evenemang skall SKF uppmärksamma följande för att minska påverkan av miljö och klimat:

- Verka för att minimera och miljöanpassa transporter till, under och från arrangemanget.
- Verka för att varor och tjänster som köps in är miljömärkta.
- Verka för att minimera sopor.
- Undvika onödig konsumtion av förpackningar, exempelvis genom att tillhandahålla bra lösningar för att servera kranvatten istället för buteljerat vatten.
- Källsortera.
- Informera funktionärer, deltagare, publik, sponsorer och media om förbundets miljöpolicy.

SKF sträva efter ett hållbart och miljöanpassat resande och minska klimatpåverkan bland annat genom att:

- Få till stånd en större andel miljövänliga och om möjligt färre transporter, ökad andel cykling och gående samt fler gemensamma transporter vid resande till och från idrottsanläggningar och idrottsmiljöer.
- I ökad utsträckning ersätta fysiska möten i samband med sammanträden, utbildningar mm med telefon- och internetbaserade möten.
- Ge klimathänsyn hög prioritet i val av upphandling av transportsätt.
- Belysa att trafikmiljön till, från och kring idrottsanläggningar och idrottsmiljöer inte bara är viktig för miljö och klimat, utan också en tillgänglighetsfråga för att barn och ungdomar ska kunna ta sig till och från föreningsaktiviteter på ett säkert sätt.

## Resor

### *Generellt*

Alla resor ska beställas i så god tid som möjligt för att kunna dra nytta av rabatter kopplade till tidiga bokningar, idrottspriser etc. Billigaste färdmedel ska alltid eftersträvas om inte orimliga tidsmässiga olägenheter uppstår. Resor ska i möjligaste mån ske med kommunala transporter och väljas med beaktande av rimlig bekvämlighet och god säkerhet.

Taxi används i undantagsfall och alltid med målet att samåka. Samåkning i bil till uppdrag skall alltid eftersträvas för att effektivisera kostnaderna. När ett uppdrag har två syften, t ex tävlingsfunktionär samtidigt som man skjutsar tävlingsdeltagare eller när man är förbundsrepresentant och samtidigt hjälper till som tränare, delas kostnaden mellan de bägge syftena. Detta gäller även ev. logikostnad om boendet delas samt ev. traktamente. Vid resor då familj eller familjemedlem medföljer, betalas merkostnaden för dessa med privata medel.

Blir man skjutsad till flygplats eller järnvägsstation under de tider när det finns kommunala transporter att nyttja så gäller enkel resa på milersättningen, inte tur och retur för den som skjutsar.

För närvarande utgår traktamente endast i undantagsfall.

### *Bokningsmöjligheter för resor*

Svenska Konståkningsförbundet har för närvarande avtal med resebyrå Scanworld samt egna kundnummer hos SJ och SAS för bokning av resor. Vid resor bokade direkt hos SAS erhåller vi SAS Credits (poäng) som möjliggör att vi kan boka resor utan kostnad och istället använda poäng (jmf Eurobonus).

Vem man ska vända sig till beror på vilken roll man har och vilket uppdrag man ska ut på.

Vi har delat upp berörda resenärer i två kategorier;

- 1) Tekniska Funktionärer
- 2) Åkare/Tränare/Lagledare/Förtroendevalda och anställda SKF

#### **1) Tekniska Funktionärer**

- a) Nationella tävlingar/event = Scanworld, eget utlägg eller att arrangör köper hos annan leverantör
- b) Internationella tävlingar/event = i första hand Scanworld, hos annan leverantör enl. ö.k med kansliet

#### **2) Åkare/Tränare/Lagledare/Förtroendevalda och anställda SKF**

- a) Nationella tävlingar/event = i första hand Scanworld, hos annan leverantör enl. ö.k. med kansliet
- b) Internationella tävlingar/event = i första hand Scanworld, hos annan leverantör enl. ö.k med kansliet

#### **Tänk på!**

Resor skall i största möjliga mån bokas via Scanworlds, SJ:s och SAS online-system/hemsidor. Att ringa eller skicka e-post för personlig service kostar hos Scanworld 250-500 kr per person och dokument, beroende på vart i världen man ska åka. En ändring eller avbokning kostar 190 kr per dokument att göra. Scanworld har krav på sig att alltid visa billigast möjliga alternativ, vilket i sig inte alltid är det bästa alternativet. Scanworld kan inte alltid matcha samtliga flygbolags egna kampanjer och av det skälet kan det uppstå situationer där skillnader i pris behöver en separat förklaring från Scanworld. Var noga med att alltid jämföra slutpriset inkl. ev. tillkommande extra kostnader för bagage, platsbokning, skatter etc. hos annat flygbolag med det pris du får från Scanworld.

När man reser ska alltid en referens uppges, så det är enkelt att härleda vad resan avser. Referensen ska alltid utgöras av namnet på tävlingen eller det arrangemang man ska delta i, t.ex. "Adventshoppet" eller "Landslagsläger". Namnet på resenären behövs inte uppges för det står redan på bokningen.

#### **Resor för Tekniska Funktionärer – speciella instruktioner**

Alla Tekniska Funktionärer ska säkerställa att de har en fungerande inloggning till Scanworld och ska använda Scanworlds webbokning. Kontakta förbundskansliet för info om inloggning om det inte redan finns. Vid bokning via telefon eller mail tar Scanworld ut en serviceavgift om 250-500 kr per person och dokument beroende på vart i världen man ska åka. En ändring eller avbokning kostar 190 kr att göra per dokument. Tekniska Funktionärer som väljer att ringa ska fr.o.m. säsongen 2015/2016 själva betala serviceavgiften. Undantag är om det är ett akutfall och arrangören är införstådd med serviceavgiften.

a) Nationella tävlingar/event

Om resan beräknas ta mer än fem (5) timmar med buss eller tåg, accepteras resa med flyg. Arrangören ska kontaktas om resekostnaden överstiger 2 000 kr. Vid långtidsparkering vid flygplats/färjeläger/ järnvägsstation, ska detta i förväg vara överenskommet med arrangören.

**Tekniska Funktionärer som utför uppdrag åt distrikt (SDF) eller föreningar måste vara ytterst noggranna med att uppge för Scanworld vilken organisation som ska faktureras. Resor som felaktigt hamnar hos Svenska Konståkningsförbundet centralt kommer från och med säsongen 2017/2018 att åläggas en administrativ avgift om 500 kr per felaktig bokning.**

Följande gäller:

- Elitserietävlingar, Elittävlingar synkro, SKF-trofén och SM = faktureras Svenska Konståkningsförbundet
- A-tävlingar och Klubb-tävlingar = faktureras det distrikt (SDF) som arrangörsföreningen tillhör
- Stjärntävlingar och tester = faktureras arrangörsföreningen om inget annat är överenskommet (vid längre resa = dyrare resa och/eller logi bör ersättningen utbetalas via distriktet)

Var noga med att ta reda på för vilken organisation (SKF, SDF eller förening) du som Teknisk Funktionär utför ett uppdrag och uppge denna organisation som fakturamottagare vid bokningen! Du måste alltså ta reda på vilket distrikt föreningen som bokat dig tillhör (ska stå i brevet som sänds ut från arrangören till anlidade Tekniska Funktionärer). Referens ska alltid uppges så att det är enkelt att härleda vad resan avser. Referensen ska alltid utgöras av namnet på tävlingen eller det arrangemang man ska delta i, t.ex. "Adventshoppet" eller "Synkro-SM". Namnet på resenären behövs inte uppges för det står redan på bokningen.

#### b) Internationella tävlingar/event

Resan ska bokas så snart som möjligt när domarplatsen är bekräftad av Sportchefs-assistenten, dock senast fem (5) dagar före anmälningstidens utgång enligt aktuellt Announcement, annars kan den Tekniska Funktionären bli ersättningsskyldig för överstigande belopp än vad resan borde ha kostat vid anmälningstillfället. Ersättning utgår från och med dagen innan inledande möte till och med dagen för RTD/TP-meeting, samt max två (2) resdagar. Tekniska kommittén (TEK) beslutar om alla ersättningar utöver detta som föräns av särskilda omständigheter, inklusive behov av extra övernattningar eller långtidsparkering vid flygplats/färjeläger/järnvägsstation. Detta beslut ska tas av TEK innan resan bokas.

#### ***Resor för Åkare/Tränare/Lagledare/Förtroendevalda och anställda SKF – speciella instruktioner***

De personer som ofta bokar åt flera personer samtidigt kan bli så kallad resebeställare hos såväl Scanworld som SJ och SAS. Kontakta förbundskansliet så ordnas detta.

#### a) Nationella tävlingar/event

Vid orimliga kostnader för åkare, tränare och lagledare ska Sportchef/Sportchefsassistent kontaktas. Förtroendevalda och anställda kontaktar Generalsekreteraren.



## b) Internationella tävlingar/event

Åkare som deltar på egen bekostnad på internationella tävlingar ombeds i god tid före avresa och bokning av såväl resa som boende att kontakta förbundets Sportchef/Sportchefsassistent för vidare instruktioner vad som gäller. Direktiven kan vara olika för olika tävlingar beroende på när, var och hur tävlingen genomförs.

### ***Resor med bil***

Vid resor med bil utgår även ersättning för ev. färja, biltullar, parkering etc. Gällande långtids-parkering ska detta godkännas i förväg. Resa med egen bil accepteras endast om tidsvinsten blir betydande och kostnaden stannar på rimlig nivå. Svenska Konståkningsförbundet följer Skatteverkets riktlinjer för skattefri milersättning.

### ***Att resa med ungdomar***

Många gånger sker resor med ungdomar under 18 år till tävlingar och andra event. Som ledare/ tränare har man ett särskilt ansvar att inhämta godkännande från målsman kring resan samt se till att ungdomarna har giltiga och aktuella handlingar såsom pass, visum och försäkringsbesked. Självklart har man ansvar för de ungdomar man har med sig 24 timmar om dygnet.

### ***Hotellavtal***

Genom medlemskapet i Riksidrottsförbundet (RF) erhåller Svenska Konståkningsförbundet särskilt förmånliga boendepriiser inom hotellkedjorna **Choice Hotels** (Clarion Hotel, Quality Hotel resp. Comfort Hotel) och **Scandic**. Vid bokning ska alltid organisationstillhörighet uppges till båda hotellkedjorna. **Vid bokning på Scandic ska dessutom koden D359118460 alltid anges**, då erhålls dels rabatt för den som bokar boende, dels ett mindre ekonomiskt bidrag till förbundet. Boende skall i första hand ske i flerbäddsrums. I undantagsfall kan boende i enkelrum ske. Läs mer här om de olika avtalen:

[www.choice.se/idrott](http://www.choice.se/idrott) resp. [www.scandichotels.se/sport](http://www.scandichotels.se/sport)

### ***Av- och ombokningar***

Vid av- och ombokning av resa ska detta göras direkt hos Scanworld, SJ eller SAS beroende på var resan är bokad. Om exempelvis en tävling slutar tidigare än beräknat och man gör en ombokning som medför nya kostnader, får resenären stå för dessa nya kostnader själv. Scanworlds jourtelefon på kvällstid och helger ska användas mycket sparsamt då detta medför höga avgifter. SJ och SAS tar inte betalt för samtalet i sig, men har vanligtvis även de av- och ombokningsavgifter.

### ***Redovisning***

All redovisning ska snarast ske till Svenska Konståkningsförbundets kansli efter resans genomförande om det är åt förbundet uppdraget genomförts, dock senast 14 dagar efter att kostnaden uppstått. Redovisningsblanketten (reseräkningen) kompletteras med kvitto då det gäller kollektiva färdmedel, parkeringsavgifter, taxiresor, logikostnader mm. Blanketten finns på [www.svenskkonstakning.se](http://www.svenskkonstakning.se) för nedladdning. Undertecknat original samt originalkvitton

upptejpade väl synliga och inte ovanpå varandra ska skickas till förbundskansliet. Ta gärna kopior/foton på kvitton då det ibland händer att post försvinner. Postadressen är:

*Svenska Konståkningsförbundet  
Idrottens Hus  
Box 11016  
100 61 Stockholm*

Utbetalning av reseräkningar sker inom 30 dagar efter att de ankommit förbundskansliet. För Tekniska Funktionärer som tjänstgjort på nationella tävlingar sker utbetalning inom 30 dagar efter att tävlingen avslutats. Starkt försenad redovisning kan föranleda att ev. ersättning ej utbetalas.

## **Sexuella övergrepp**

SKF följer RF:s policy mot sexuella övergrepp inom idrotten, policyn finns här:

<http://www.rf.se/Tryggidrott/>

## **Sociala medier**

### ***Generellt***

Sociala medier som Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, Snapchat etc. används idag av de flesta inom både idrotten och övriga livet. Var och en bör vara medveten om att man har olika roller och att dessa inte alltid går att skilja åt för omgivningen. Är du ledare eller aktiv i en konståkningsförening, distriktsorganisation och/eller på förbunds nivå, måste du vara medveten om att det du gör på din fritid också kan komma att påverka den bild omgivningen får av dig.

### ***Bilder, texter, uttalanden***

Är du aktiv inom konståkningsidrotten som ledare i någon form och kommunicerar via sociala medier, bör du vara aktsam om din egen integritet och inte utsätta dig själv och din roll som ledare för sådant som kan orsaka onödig kritik eller missförstånd.

Samtal, bilder och uttalanden är i många fall öppna för en stor krets individer att ta del av och som åkare ska man vara medveten om att man är en förebild för många.

## **Trafiksäkerhet**

Alla förtroendevalda, ledare, åkare och anställda som deltar i förbundets verksamhet lyder under förbundets trafiksäkerhetspolicy. Eftersom förbundsverksamhet ibland medför

transporter i egna fordon, är det angeläget att dessa transporter genomförs på ett så trafiksäkert, tryggt och även miljövänligt sätt som möjligt.

### **Färdsätt**

Vid resor i tjänsten med egen bil förutsätts att man följer gällande hastighetsbestämmelser. I den mån överträdelse sker ska alltid tillkommande avgifter (böter) betalas privat. Bilbälten ska alltid användas vid alla platser i bilen. Som förare har du en särskild skyldighet att köra utan alkohol i kroppen, men också att tillse att dina medpassagerare använder bilbälte. Omvänt bör du som passagerare tillse att föraren alltid använder bilbälte samt garanterat är nykter.

### **Fordon**

Den bil (eller alternativ) du använder eller åker i vid tjänsteärende ska vara besiktigad. Vid vinterunderlag ska alltid vinterdäck användas i enlighet med gällande allmänna lagar och bestämmelser. Bagage ska packas säkert och förankras så gott det går för att undvika att bagage ytterligare förvärrar en ev. olycka genom att fara runt i bilen och därmed orsaka mer skada på förare och passagerare.

## **Uppförandekod**

Var och en som deltar i SKF:s verksamhet åtar sig att följa SKF:s uppförandekod, vilken bygger på RF:s Idrotten Vill och ISU:s Code of Ethics (se ISU Communication 1717).

Uppförandekoden återfinns i SKF:s stadgar, Kap 1, §2 och lyder:

1. Vi ger alla medlemmar inom svensk konståkning möjlighet att uppleva glädje, glöd och gemenskap.
2. Vi ansvarar för åkarnas och övriga aktivas hälsa och välmående i samband med konståkningsverksamhet.
3. Vi underlättar åkarens och övriga aktivas utveckling med utgångspunkt i den enskilda individens utvecklingsnivå, förutsättningar och ambitionsnivå.
4. Vi är goda förebilder genom vårt uppförande både på och utanför isen.
5. Vi bidrar till åkarens och de övriga aktivas utveckling genom att göra dem delaktiga i beslut som rör deras konståkningsutövande samt skapar en miljö där individen reflekterar och tar ansvar.
6. Vi förespråkar och utövar rent spel och en dopningsfri idrott.
7. Vi håller oss uppdaterade kring och är förtrogna med gällande stadgar, regler och allmänna bestämmelser för föreningen, distriktet och förbundet.
8. Vi accepterar ingen form av kränkningar eller trakasserier.
9. Vi respekterar varandras olika roller och uppdrag samt accepterar spelets regler, regeltolkningar och beslut vid tävling och test.
10. Konståkning är en idrott för alla och vi respekterar allas lika värde.

## Uppvaktningar och gåvor

### **Generellt**

SKF vill, som övriga organisationer, uppmärksamma medarbetare (anställda såväl som förtroendevalda och ideella ledare) vid olika födelsedagar och andra högtider. För inköp av gåvor och anordnande av tillställningar i samband med högtider, ska alltid gällande skatteregler ligga som grund för beloppsnivåer och eventuella uttag av skatter och avgifter. Aktuella uppgifter om avgiftsregler finns hos Skatteverket.

### **När ska uppvaktning ske?**

SKF ska genom sin styrelse bevaka födelsedagar hos anställda, förtroendevalda och aktiva ideella ledare (Styrelsen, Kommittéer och Landslag) och ska sträva efter att alltid, från officiellt håll, uppvakta vid 50-årsdagar. Beslut om inköp av gåvor inklusive anordnande av eventuell tillställning i samband med uppvaktning, fattas av förbundets Ordförande tillsammans med Generalsekreteraren. Vid alla övriga födelsedagar sker ingen officiell uppvaktning. Avseende före detta medarbetare, förtroendevalda och ideella ledare gäller att Förbundsstyrelsen, vid 50-årsdagar, fattar särskilt beslut i varje enskilt fall.

Vid bröllop för anställda, förtroendevalda, aktiva ideella ledare och före detta Landslagsåkare kan Förbundsstyrelsen fatta beslut om såväl närvaro som gåva. Beslut tas i varje enskilt fall och efter kontakt med inbjudare.

Vid sorgeshögtid som begravning, minnesstund och gravsättning för medarbetare, förtroendevalda och ideella ledare ska Förbundsstyrelsen i möjligaste mån närvara efter kontakt med anhöriga. Om närvaro ej är möjlig, kan krans eller blombukett ordnas.

Vid sorgeshögtider avseende före detta medarbetare, förtroendevalda och ideella ledare kan förbundsstyrelsen, i varje enskilt fall, fatta beslut om närvaro och i förekommande fall efter kontakt med anhöriga. Om närvaro ej är möjlig, kan krans eller blombukett ordnas.

Gåvor i dessa sammanhang får ej överstiga 1 500 kr.

### **Gåvor till organisationer och partners**

I förekommande fall kan gåvor ges till såväl nationella som internationella organisationer och individer som har samverkan med SKF. Likaså kan det vara aktuellt när förbundets medlemsföreningar jubilerar.

Gåvor ska ha Svenska Konståkningsförbundet som avsändare och vara av enklare slag.

I de sammanhang föreningar jubilerar ska SKF uppvakta med ett förbundsband om föreningen så önskar.

### **Undantag**

Förbundsstyrelsen kan i de fall man finner en händelse vara av extraordinär natur, fatta beslut som gör avsteg från den grundläggande policyn enligt ovan. Sådant beslut ska protokollföras.