

Innehållsförteckning

1 Inledning

2 Avtal, ansvar och uppgifter

3 Ekonomi

4 Avtal aktiva

5 Anti doping

6 Material

7 Samarbetspartners

8 Media

9 Kontakter, stöd och hjälp

Inledning

Förbundskaptener för svenska kanotlandslag är utsedda av Svenska Kanotförbundets styrelse eller av grenkommittéer inom Svenska Kanotförbundet.

Lagledare kan vara arvoderade eller anställda av Svenska Kanotförbundet. Detta samlade material gäller både arvoderade och anställda lagledare och är tänkt som en hjälp i ditt ledaruppdrag.

Med anställd lagledare menas lagledare som har anställningsavtal med Svenska Kanotförbundet. Med arvoderade, ideella lagledare menas lagledare som har ansvar för ett kanotlandslag och som har ett arvode per uppdrag eller säsong från Svenska Kanotförbundet (SKF). Med såväl anställda som arvoderade, ideella lagledare upprättas ett avtal som reglerar ekonomiska villkor, uppdragets innehåll m.m.

Avtal, ansvar och uppgifter

Avtal

Årligen upprättas ett avtal mellan Svenska Kanotförbundets styrelse, undertecknat ordföranden och den ansvarige förbundskaptenen. Avtalet reglerar bland annat uppdragets omfattning och vilka samverkansparter respektive kapten har.

Ansvar och uppgifter

Lagledare ansvarar för landslagsverksamhet under den tid som upprättat kontrakt gäller, vanligtvis ett år i taget. Ansvaret innebär att verksamheten bedrivs enligt de instruktioner som SKF:s styrelse eller respektive grenkommitté fastställt för landslagsverksamhet. I lagledares ansvar ingår också att följa den budget som upprättats för landslagsverksamheten samt att kontinuerligt rapportera till respektive grenkommitté.

Verksamhetsplan

Tillsammans med ansvarig i respektive grenkommitté skrivs en verksamhetsplan för laget och den kommande säsongen, enligt den mall som utskickas i slutet av året. Justering av verksamhetsplanen sker i samråd med respektive grenkommittén. Verksamhetsplanen presenteras vid SKF's årsmöte.

Verksamhetsberättelse

Tillsammans med ansvarig i respektive grenkommitté skrivs en verksamhetsberättelse för laget och den gångna säsongen, enligt den mall som utskickas i slutet av året. Verksamhetsberättelsen presenteras vid SKF's årsmöte.

Nulägesanalys

För att bättre följa upp planerade och genomförda aktiviteter, såväl ekonomiskt som innehållsmässigt har varje gren en ansvarig kontaktperson i styrelsen. Varje kapten ansvarar själv för att följa upp och avrapportera verksamheten.

Uttagningsprinciper och kriterier

Som förbundskapten upprättar du förslag till de kriterier som skall gälla för uttagning till de olika uppdrag som verksamheten omfattar. Uttagningskriterier skall alltid godkännas av respektive grenkommitté innan dessa offentliggörs. Så snart principer och kriterier är fastställda ska dessa offentliggöras, lämpligen på www.kanot.com.

Information

Aktiva, klubbtränare, personliga tränare, föreningar, Tidningen Paddling, kanot.com, kansliet och berörda kommittéer ska kontinuerligt informeras kring den pågående landslagsverksamheten. SKF's kansli hjälper till med hemsidan, under förutsättning att material skickas in. Utskick till föreningar med flera kan också göras från SKF's kansli under förutsättning att de får aktuell information om vad, till vem och när.

Samtliga parter nämnda ovan ska presenteras en verksamhetsplan för säsongen, en budget, vilka uttagningsprinciper, tävlingar m.m. som gäller samt en säsongsplanering för landslagsverksamheten.

Resultatrapportering

Som förbundskapten ansvarar du för att resultat från internationella tävlingar som laget deltar i skickas till SKFs kansli. Detta för dokumentation och framräkning av poäng till utmärkelser – stora grabbar m.m.

Redovisning, uppföljning och utvärdering

Som förbundskapten redovisar du kontinuerligt genomfört landslagsuppdrag skriftligt till respektive grenkommitté och SKFs styrelse. Redovisning av uppdraget skall ske inom fem arbetsdagar efter det att uppdraget avslutats. Redovisningen skall innehålla en ekonomisk redogörelse med alla utlägg verifierade med kvitto, samt en redogörelse för vilka som deltagit i uppdraget som ledare och aktiva samt de resultat som uppnåtts. Den ekonomiska redogörelsen skall skickas till förbundskansliet, redogörelse över deltagare och resultat skickas både till grenkommitténs ordförande och till förbundskansliet.

Efter genomfört uppdrag skall landslagsledaren beakta ekonomisk sammanställning från förbundskansliet innan nästa uppdrag påbörjas.

Bilagor:

Avtal

Arbetsformer för landslagsverksamheten

Ekonomi

Betalkort

Förbundskaptener inom SKF erhåller ett VISA-business betalkort. Syftet med detta är att underlätta de betalningar som inte kan gå på faktura till SKF. Varje månad skickas räkningen ut till berörda ledare som får återkomma med redovisning gentemot denna faktura där projektnummer och kvitto för varje betalning redovisas.

En mall och instruktioner för detta finns att noga studera.

Redovisning av egna utlägg

Häfta kvitton med häftklammer, varje typ av kostnad för sig, varje valuta för sig.

T.ex. drivmedel skr. på en sida, drivmedel euro på en annan sida. Varje sida räknas samman, för utländsk valuta räknas om till skr. du uppger vilken kurs du räknat med (växlat eller erhållit). För att underlätta redovisningen använder du bifogad redovisningsblankett.

I SKFs budget finns projektnummer för alla budgeterade poster.

Projektnummer: Då du läser utskriften från bokföringen ligger dina kostnader under dessa siffror.

Märkes: Denna siffra skriver du i en rund ring uppe i högra hörnet på dina papper, på vilka du sedan häftar dina kvitton. Håll isär valutorna, t.ex. hyra bil/buss i Sverige märkes 12 - sek., hyra bil/buss i Tysland märkes 12– Euro.

Ekonomisk ersättning till ledare

Förbundskaptenens ersättning regleras enligt gällande avtal. Till ideella, arvoderad lagledare utbetalas ersättningen i form av arvode. Storleken på arvodet fastställs av SKF:s styrelse / respektive grenkommitté. På arvode dras 30 % skatt. Fast ställda arvoden till förbundskaptener inkluderar telefonersättning. Utöver arvode kan ersättning för användande av eget fordon under uppdrag utbetalas med det belopp som SKF:s styrelse fastställt, vidare att denna kostnad är budgeterad för aktiviteten. I dag gäller 18 kr./ mil. SKF:s styrelse kan upprätta skriftligt avtal med arvoderad lagledare som reglerar ekonomisk ersättning efter andra villkor. Alla ledarkostnader; arvoderade ledare, hjälpare, chaufförer, transporter och övriga kostnader ska vara budgeterade för respektive aktivitet eller för respektive lag per säsong.

För övrigt gäller följande ekonomiska villkor:

Traktamente inom landet (enligt statliga bestämmelser)

Heldagstraktamente 190 kr. (övernattning krävs)

Halvdagstraktamente 95 kr. (avresa före kl. 12, eller senare, hemkomst kl. 19.00 eller tidigare)

Nattraktamente 95 kr.

Om måltider tillhandahålls skall traktamentet reduceras med följande belopp:

Traktamente: 190 kr. 95 kr.

Frukost, lunch och middag 170 kr. 85 kr.

Lunch och middag 66 kr. 33 kr.

Frukost 38 kr. 19 kr.

Budgetansvar

Som förbundskapten har du ansvar att tillsammans med respektive grenkommitté upprätta ett förslag till budget för kommande verksamhetsår. Budgeten upprättas inom de ramar som SKF:s styrelse fastställt. Mindre justering av budgeten (upp till 5 000 kr.) sker i samråd med respektive grenkommittén, justeringar över 5 000 kr. tillskrivs SKF:s styrelse.

Ekonomisk reseersättning till aktiva

Vid landslagsuppdrag utbetalas ersättning till aktiva efter redovisning av reseräkning eller andra utlägg, under förutsättning att dessa kostnader är budgeterad.

Anslutningsresor

Ersättning utbetalas i vissa fall för anslutningsresor från hemorten till läger- eller samlingsplats. Detta regleras av gällande avtal samt av förbundskaptenen och den gällande verksamhetsbudgeten. För aktiva som skall transportera egna kanoter, bör detta dock ske genom samordning med andra deltagare. Bilresor ersätts med 18:- kr / mil.

För aktiva som inte behöver ha kanot med sig utbetalas ersättning för tåg-, buss- eller efter särskild överenskommelse med ansvarig ledare för flygbiljett. Vid flygresor till tävling eller läger utomlands ersätts inte parkeringskostnader vid svensk flygplats.

All ersättning för anslutningsresor till aktiva utbetalas i efterhand mot reseräkning. Reseräkningen skall vara förbundskansliet tillhanda senast en vecka efter avslutat uppdrag för att utbetalning skall ske.

Blanketter för reseräkningar finns på www.kanot.com, samt i denna pärm. OBS! skriv en reseräkning per aktivitet, redovisa och skicka in löpande efter varje aktivitet, så tjänar alla på det – såväl arbete som pengar.

Ekonomiska ersättningar till aktiva under landslagsuppdrag

Under landslagsuppdrag utbetalas inga ekonomiska ersättningar för kost och logi till enskild aktiv. Förbundet bekostar i vissa fall boende, mat och resor, i annat fall faktureras kostnaderna, eller delar av kostnaderna, den aktives hemförening.

Vid transport av kanoter till läger eller tävling

Vid kanottransport som utförs av lagledare eller annan person utbetalas ett förskott som skall redovisas efter hemkomst, senast 14 dagar efter avslutad aktivitet. Under transporten godkänns utlägg för drivmedel, olja, vägavgifter, färjebiljetter, nödvändiga biltillbehör som lampor, spolarvätska, samt mat och logi.

Det är du som ansvarig förbundskapten som ansvarar för förskottsutbetalningen och att en riktig redovisning skickas in, gällande den aktuella aktiviteten, senast 14 dagar efter avslutad aktivitet.

Redovisning, uppföljning och utvärdering

Som förbundskapten redovisar du kontinuerligt genomfört landslagsuppdrag skriftligt till respektive grenkommitté och SKFs styrelse. Redovisning av uppdraget skall ske inom fem arbetsdagar efter det att uppdraget avslutats. Redovisningen skall innehålla en ekonomisk redogörelse med alla utlägg verifierade med kvitton, samt en redogörelse för vilka som deltog i uppdraget som ledare och aktiva samt de resultat som uppnåtts. Den ekonomiska redogörelsen skall skickas till förbundskansliet, redogörelse över deltagare och resultat skickas både till grenkommitténs ordförande och till förbundskansliet.

Efter genomfört uppdrag skall landslagsledaren beakta ekonomisk sammanställning från förbundskansliet innan nästa uppdrag påbörjas.

Bilagor:

Reseräkningsblankett

Avtal aktiva

Med varje aktiv som ingår i landslag skall avtal tecknas. Lagledare skickar lista på aktuella aktiva till kansliet vid säsongens början. Kansliet ser till att avtal skickas till den aktive för underskrift. Vid uttagningar skall lagledare kontakta kansliet för att kontrollera att avtal finns med alla uttagna kanotister. Om så inte är fallet skall avtal omedelbart tecknas. Lagledare har ansvar för att så sker.

Listorna för aktiva med avtal ligger även som grund för de listor som skickas till Internationella Kanotförbundet, gällande anti doping och out of competition tests.

Bilagor:

Avtal aktiva

Anti doping

Sedan 1/1 2003 är kanot en högprioriterad idrott, detta ställer stora krav på alla inblandade; aktiva och ledare. Ledare är skyldiga att skicka in listor på aktiva i de respektive landslagen; namn, födelsenummer, adress, telefonnummer och klubbtilhörighet. Vidare måste landslagsledare alltid skicka in lägerrapporter inför landslagsläger.

Aktiva i landslagen seniorer racing, seniorer maraton och seniorer slalom måste en gång i månaden skicka in kontaktrapporter. Ansvarig kaptan har ansvar för sina aktiva att detta följs, med kontinuerlig uppföljning och kontroll av dopingansvarig på SKF.

Aktiva och lagledare skall ta del av SKF:s Antidopingprogram och alltid följa det. Aktiv som använder medicin upptagen på dopinglista skall rapportera detta till lagledare samt uppvisa läkarintyg som styrker användandet. För att aktiv som använder dopingklassade läkemedel skall få delta i landslagsuppdrag måste dispens sökas hos Dopingkommissionen (DK). Dispensansökan skall vara undertecknad av sökande och åtföljas av läkarintyg med uppgift om diagnos, vilka doser som ordinerats och under vilken tid och vilka förhållanden medicinering måste ske. Av intyget skall också framgå att läkaren övervägt att använda läkemedel som inte omfattas av dopingreglerna, men av medicinska skäl beslutat om den

aktuella ordinationen. Ansökan om individuell dispens prövas av DK och skall beviljas för viss tid eller avslås. Beslut lämnas i skriftlig form. Det åligger idrottsutövarna att uppvisa beslutet om beviljad dispens vid dopingkontroll.

Aktiva som är aktuella för landslag skall meddela SKF:s kansli om de planerar att delta i träningsläger utomlands som inte arrangeras av SKF. Detta för att vara nåbara för så kallade ”Out of Competition test”.

Se även:

Dagsaktuella dopinglistor (Röda listan) och annan nyttig information hittar du på www.rf.se

Material

Fordon

Fordon som används under landslagsuppdrag skall alltid hanteras med största möjliga aktsamhet. Fordonen får endast framföras av personer som har körkort. Om det är möjligt skall alltid en ledare finnas med i fordonet vid färd. Lagledaren skall alltid vara medveten om att det krävs ansvar och erfarenhet att framföra minibussar med eller utan kanottrailers. Undvik att låta personer med färskt körkort ta ansvar för sådant fordon.

Förbundets egna fordon och inhyrda fordon är alltid helförsäkrade, skador som uppstår under färd skall alltid rapporteras till kansliet och skadeanmälan skall fyllas i och lämnas till försäkringsbolag. Lagledare är ansvarig för att rapportering sker. Förare (aktiv eller lagledare) är personligen ansvarig för fortkörningsböter, parkeringsböter och skador som uppstår genom oaktsamhet vid handhavandet av fordonet.

Kanoter

För slätvatten racing gäller följande: Förbundet tillhandahåller besättningskanoter vid landslagsuppdrag. Dessa skall transporteras till och från användningsplats enligt anvisningar av lagledare. Kanoterna fördelas mellan besättningarna av lagledaren. Kanoter skall liksom all förbundsmaterial, alltid hanteras med största möjliga varsamhet. Ombyggnad av inredning i kanoterna skall alltid göras av materialansvarig eller lagledare.

Landslagskläder

Vid varje landslagsuppdrag skall lagledaren se till att erforderliga landslagskläder och tävlingsdräkter finns till samtliga som ingår i laget. Under pågående uppdrag skall kläder bäras enligt lagledarens anvisningar. Vid tävling skall alltid lämplig tävlingsdräkt användas. Svenska kanotförbundets symbol måste alltid finnas synligt på alla landslagsaktiva under landslagsuppdrag.

Det är förbundskaptenen som ansvarar för att kläder finns till alla vid rätt tidpunkt. Detta innebär att hon / han i god tid kontaktar kansliet med listor med antal och storlekar. SKF eftersträvar att kläder och övrig utrustning utlämnas vid lämpliga tillfällen så att inte Posten måste transportera material runt om i landet, planera därför var och när det är lämpligt för dig att ta emot material. Detta kan skilja sig mellan våra olika discipliner, men i vissa fall innehar SKF lämpliga dräkter och kläder.

Vimplar, pins och gåvor

SKF har enklare vimplar som vi gärna skickar med Er till tävlingar och läger. Hör av Er i god tid så får Ni mer Er ett par vimplar och pins att dela ut eller byta med internationella kollegor. Gåvor i andra former har vi inte så många, men som Ni vet är en enkel glaslykta en SKF-penna eller något annat från Sverige eller SKF ofta uppskattade gåvor i samband med internationella aktiviteter.

Samarbetspartners

Om kläder har tillhandahållits av SKF från sponsorer är aktiva och ledare skyldiga att bära dessa enligt lagledares och grenkommittés anvisningar.

Vi arbetar i dag hårt för att skaffa nya samarbetspartners, varför det är viktigt att vi alltid uppträder korrekt och inte missar de tillfällen som ges att visa upp oss och de samarbetspartners vi har. Det är marknadsansvarig som tillsammans med bl.a. marknadskommittén som arbetar med dessa frågor. Har du tips, kontakter eller idéer kring samarbetspartners, företag eller spännande lösningar tas dessa emot tacksamt.

Med Linders resebyrå har SKF ett samarbetsavtal. Vid gruppresor och andra resor där du tror att du behöver hjälp för att hitta billiga och lämpliga biljetter vänder du dig till Linders. Linders har inte bara flygbiljetter, de har även tåg- och bussresor samt hyrbilar m.m.

En enkel gest för att förstärka etablerade kontakter och eventuellt utveckla dem är att i samband med landslagsuppdrag skicka vykort och mindre hälsningar till SKFs samarbetspartners.

Bilagor:

Uppgifter till Linders resebyrå

Media

Kontakter med media under landslagsuppdrag bör skötas via lagledningen / förbundskaptenen. Som förbundskapten har du i uppgift att berätta om det som är positivt kring laget och dess prestationer. Låt gärna media prata med någon av de aktiva.

Som förbundskapten ansvar du för att kontakta media då du genomför en landslagsaktivitet. Runt om i landet, i landsortstidningarna, är ett landslagsläger eller någon annan aktivitet med landslagskanotister ofta en stor händelse. Kontakta sportredaktionen på den lokala tidningen, ge tydliga anvisningar om var och när ni tränar och vem de kan kontakta för att få ytterliga information för att kunna göra ett reportage. Detta misslyckas sällan!

Konflikter och problem inom laget diskuterar vi inte i media. Sådana diskussioner sköts internt. Hänvisa alltid media till respektive grenkommittés ordförande eller till förbundsordförande om situationer uppstår då medias intresse och fokus ligger utanför idrotten.

Tänk på att du och de aktiva är sportens ansikte utåt. Agera offensivt för medial bevakning, försök att visa upp våra samarbetspartners och att göra ett gott intryck på media.

Pressmeddelande

Vi arbetar hårt för att väcka medias intresse för vår idrott. Inför större händelser, framför allt på seniornivå, skrivs alltid pressmeddelanden till svensk press. Pressmeddelanden har det senaste året gått till rikspress samt till lokalpress med anknytning till de landslagsaktiva.

Har media frågor kan du alltid hänvisa dem till www.kanot.com, där ligger alltid de senaste pressmeddelandena under press och media i huvudmenyn.

Skriver du som förbundskapten, eller någon annan i din närhet, egna pressmeddelanden ska dessa skickas till SKFs kansli. Alla pressmeddelanden biläggs SKFs styrelses handlingar, samt bokförs. Adresser till svensk media hittar du på www.kanot.com under press och media. Alla tidningar och redaktioner finns inte med, varför du gärna får komplettera listan med de uppgifter, kontakter som du brukar använda. Kontakta i så fall SKFs kansli och mediaansvariga Caroline Dewoon.

Pressklipp

SKFs kansli försöker att samla pressklipp. För att underlätta detta tar vi gärna emot klipp från landsortstidningarna och från de landslagsaktiviteter du ansvarat för som blivit omskrivna.

Kontakter, stöd och hjälp

Om det uppstår situationer som du som lagledare känner att du behöver stöd eller hjälp att klara av, finns det alltid någon som kan ge stöd, hjälp och vägledning. Tveka aldrig att ta kontakt. Telefonnummer och adresser finns i på kanot.com

Lycka till

Att vara lagledare för ett kanotlandslag är ett uppdrag som du fått för att du har de egenskaper och kvalifikationer som vi tror behövs. Inom Svenska Kanotförbundet arbetar både arvoderade och fast anställda lagledare och tränare. Tillsammans med förbundets övriga funktionärer - ideella och professionella för vi Svensk kanot framåt!