

IDROTTS- ANLÄGGNING FÖR RIDSPORT

CHECKLISTA



SVENSKA RIDSPORT
FÖRBUNDET

En bra anläggning är grunden i en ridsportverksamhet, där både hästar och människor trivs i en säker miljö anpassad efter dagens villkor för arbete- och djurskydd. Detta kräver noggrann planering och bra avtal för att säkra långsiktighet i en idrott som tar omfattande resurser i anspråk.

För att kommunen ska kunna erbjuda ridsport till sina invånare, behöver kommunens beslutsfattare samarbeta med ideella föreningar för att tillsammans hitta långsiktigt, goda lösningar. Ridskolan är en av kommunens viktiga mötesplatser och det är viktigt att den finns kvar. En investering i ridsporten är en investering i folkhälsa.

Goda samarbeten och bra anläggningsavtal mellan ideell förening och kommun är avsikten med "Idrottsanläggning för ridsport – Checklista". Förutsättningen är att föreningen säkerställer god hästhållning och goda personalförhållanden, medan förening och kommun samarbetar i anläggningsfrågan. Parter vid avtalsskrivning är således förening och kommun, även om delar av checklistan kan vara tillämplig vid andra förhållanden.

Checklistan ger utgångspunkter för de underlag som kan behövas för att driva en ändamålsenlig anläggning för ridsport. Underlagen är:

- En långsiktig plan för verksamhet och anläggning
- Ekonomiska kalkyler
- Anläggningsavtal

Svenska Ridsportförbundet beskriver i "Ridklubben en resurs i din kommun" de unika värden som präglar svensk ridsport och som är så värdefulla för landets kommuner. I materialet finns både argument, fakta och goda exempel att använda i kommundialogen.



PLANERING

Det kan vara tidskrävande att formulera en långsiktig plan för verksamhet och anläggning, men det är samtidigt avgörande för hur framgångsrikt verksamheten kan drivas. Arbetet blir fokuserat, får styrning och det blir lätt att utvärdera. Här följer förslag på frågor som är bra att ha svar på när planen formuleras.

Verksamhet:

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

Hästhållning:

- Finns §16 tillstånd samt kunskap om vad det innebär?
- Vilket hästmateriel krävs?
- Finns plan för att säkra djurskydd och god hästhållning?

Ekonomi:

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

Omvärld:

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

För att få en tydlig bild över vad som behöver göras sorteras frågornas svar till ett nuläge och ett önskat nyläge, dvs. den målbild som finns för verksamheten. Därefter utvärderas resurser och planen för att nå målbilden formuleras.

Arbetet kan sammanfattas i följande processteg:

- Nuläge (Vad har vi?)
- Nyläge/målbild (Vad vill vi ha?)
- Konsekvensanalys (Vad innebär olika alternativ?)
- Handlingsplan med resursbehov (Hur gör vi för att nå nyläge?)

Svenska Ridsportförbundet har ansvar för att säkerställa och utveckla säkerhets- och djurskyddsarbetet inom svensk ridsport. Arbetet sker i första hand genom besök, rådgivning, utbildning och opinionsbildning. Utvecklingsarbete för hästhållning, anläggning och ridunderlag sker inom ramen för två referens/expertgrupper.

Mer information hittar du på www.ridsport.se. Där finns även stöd i form av checklistor att använda för kvalitetsutveckling, som t ex:



- **Hästhållning med kvalitet – checklista för egentillsyn för ridskolor**

Fler exempel på bra material från förbundet är:



- **Framtidens ridskola**
- **Driva ridskola**
- **Säker med häst**

Som stöd för beslut/aktiviteter behövs följande underlag:

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

Säkerställ tillförlitliga underlag genom att arbeta fram dem tillsammans med någon med ekonomisk expertis, som t.ex. revisor, bankkontakt, kommunens ekonom

ATT TÄNKA PÅ VID AVTALSSKRIVNING

VARJE AVTAL ÄR UNIKT – VIKTEN AV RÅDGIVNING

Det finns färdiga mallar som kan ligga till grund för att avtala om anläggning. Bland annat har Riksidrottsförbundet tagit fram ett förslag till kontrakt för föreningsdrift som är ett exempel på vad ett avtal mellan ägare av anläggning och förening kan innehålla.

Ett mallavtal måste användas med största eftertanke. Varje punkt måste noga tänkas igenom så att den överensstämmer med verkligheten. Samtidigt finns det en fara i att ändra i ett mallavtal eftersom en förändring antingen kan ändra på avsikten med avtalet (och därmed inte fylla den uppgift det är avsett att uppfylla) en justering på ett ställe kan även ge upphov till att en följdändring måste göras på annat sätt. Vid minsta tveksamhet uppmanas föreningen till att ta extern rådgivning. Kontakta juridisk expertis, som kan gå igenom och förklara avtalets olika avsnitt. Vad betyder olika skrivningar rent generellt och vilka konsekvenser får det för föreningens verksamhet?

REGELVERKET

Den lag som reglerar den allmänna fastighetsrätten är Jordabalk (1970:994). I 16 § Djurskyddslagen (1988:534) finns föreskrifter som reglerar tillstånd för att hålla häst. Vidare finns Djurskyddsförordningen och Föreskrifter om hästhållning.

OLIKA BEGREPP

Det finns många olika begrepp som kan vara bra att känna till vid avtalsskrivning. Ofta förekommer benämningen "nyttjanderätt" vilket helt enkelt är en beskrivning av rätten att nyttja något som någon annan äger. Den kan omfatta en fastighet, del av en fastighet eller vara begränsad till ett visst ändamål.

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

RFs förslag till kontrakt

<http://rf.se/Vi-arbetar-med/Anlaggningar/Driva-en-anlaggning/>



Regelverk

Jordabalk (1970:994)

<http://www.riksdagen.se/sv/>

Dokument-Lagar/Lagar/

Svenskforfattningssamling/Jordabalk-1970994_sfs-1970-994/

Djurskyddsförordningen och Föreskrifter om hästhållning

<http://www.jordbruksverket.se/amnesomraden/djur/hastar.4.389b567011d9aa1e-eab80008.html>



LÄSTIPS!

Driva Ridskola, avsnittet Försäkringar, avtal och juridik.

VAD BÖR FINNAS I AVTALET?

Under följande rubriker sammanfattas de områden som bör finnas i ett hyres/ arrendeavtal samt punkter/frågeställningar som bör diskuteras och specificeras innan avtalet formuleras.

Vem är det som avtalar?

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

Vad är det som avtalas?

- Vilken typ av överenskommelse ska avtalas?
Är det ett hyresavtal eller ett arrende?
- Vilken typ av arrende?

Anläggningen – vad ingår?

Definiera noga den anläggning som avtalet ska omfatta. Fastighetsbeteckning ska framgå av avtalet och sedan ska noga specificeras – exempelvis i bilagor – den mark som ingår, byggnader, utebanor, hagmiljöer, ridvägar, vägar till och från anläggningen, parkeringsplatser, med mera. Förtydliga med en karta över anläggningen. Om avtalet omfattar inventarier ska dessa definieras. Avtalet ska även klargöra om det finns byggnader som inte ska ingå i avtalet eller om det finns eventuella servitut. Parterna bör även avtala hur utvecklingsmöjligheterna för anläggningen ser ut.

Vad ska anläggningen användas till?

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

Hur länge ska avtalet gälla?

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

Anläggningens skick

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

Ersättning/avgift

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



Som stöd för att säkerställa gott skick på anläggningen finns förbundets skrifter Hästhållning med kvalitet – checklista för egentillsyn för ridskolor, Framtidens ridskola samt rådgivning och besöksverksamhet.

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

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

EI, VA-, sop- och teletjänster

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

Full nyttjanderätt eller inte?

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

Försäljningsrätt och reklamrätt

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

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

Ny- om- och tillbyggnad av objektet

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

Försäkringsskydd

En ridskola bör, oavsett verksamhetsform, ha ett genomtänkt försäkringsskydd. Kontakta ett (eller flera) försäkringsbolag/försäkringsmäklare för en professionell genomgång av försäkringsfrågorna.

De försäkringar som i första hand kommer i fråga för en ridskola är:

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

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

Allmänna bestämmelser

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



Mer information om försäkringsskydd finns på sidorna 83-85 i Driva Ridskola.

KONTAKT OCH RÅDGIVNING

Ett avtal ska omfatta ovanstående områden, vilka också följer ordningen i Riksidrottsförbundets mallavtal. Det kan inte tillräckligt poängteras hur viktigt det är att noga utvärdera varje punkt i avtalet och säkerställa att det överensstämmer med verkligheten samt med den avsikt parterna har med sitt avtalsförhållande. Kontakta juridisk expertis, gärna på orten, som kan gå igenom och förklara avtalets olika avsnitt och vilka konsekvenser det får för föreningens verksamhet.

Medlemsföreningar och deras kommuner kan få rådgivning om vad som krävs för god standard på anläggning och hästhållning hos Svenska Ridsportförbundet. Kontakta i första hand något av de 19 ridsportdistrikten, som genom sin besöksverksamhet har värdefull erfarenhet och kunskap på området. Förbundets Ridskole- och Anläggningssektion består av förtroendevalda som bland annat ansvarar för anläggningsfrågor.

Kontaktinformation finns på www.ridsport.se

alternativt kontakta centrala kansliet på telefon: 0220 456 00 eller e-post: kansliet@ridsport.se som vägleder till rätt kontakt.

Besöksverksamhet (egentillsyn) inom Svenska Ridsportförbundet är en lång och väl dokumenterad verksamhet. Verksamheten, som främst sker via distriktens besöksgrupper, har gett en god standard på stall och hästhållning. Som ett led i Svenska Ridsportförbundet fokus på ridskolans framtidsfrågor, har verktyg och ramverk för förbundets besöksverksamhet/egentillsyn utvecklats.

En enhetlig och tydlig **kvalitetsmärkning** av ridskoleverksamhet är prioriterad för att stärka ridsporten och ridskolans roll i samhället. Kvalitetsmärkningen ger också möjlighet för ökat marknadsvärde, synlighet och ger också en styrka i dialogen med exempelvis kommuner, sponsorer o s v.

Svenska Ridsportförbundet
Ridsportens Hus
734 94 Strömsholm
Tel. 0220-456 00
www.ridsport.se



SVENSKA RIDSPORT
FÖRBUNDET