



Arbetsordning

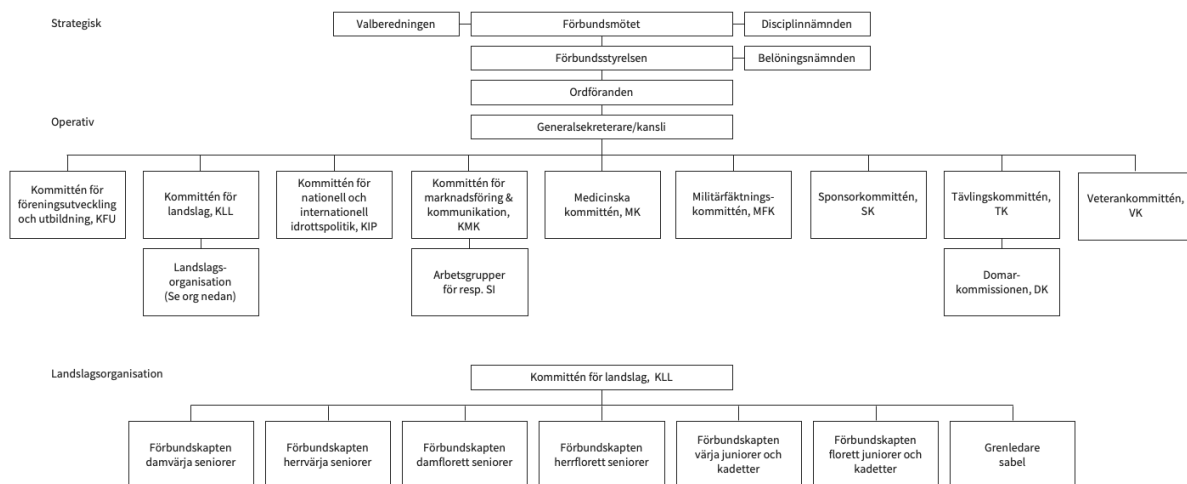
Svenska Fäktförbundet. Antagen av styrelsen 2022-02-13.

Innehållsförteckning

1	Organisationsschema	2
2	Delegationsordning	2
3	Jäv.....	4
4	Relationspolicy inom SvFF	4
5	Alkoholpolicy.....	4
6	Uppförandekod för Svenska Fäktförbundet.....	5
7	Anonym orosanmälan.....	8
8	Regler för god styrning.....	8
9	Placeringspolicy	9
10	Styrelseorgan	9
11	Underorgan: Råd	10
12	Arbetsformer	10
13	Övriga styrdokument	11
14	Generalsekreterare, GS.....	13
15	Attestordning och attesträtter	13
16	Arvoden och ersättningar	14
17	Resepolicy och rutiner vid resor.....	14
18	Kommittén för föreningsutveckling och utbildning (KFU).....	16
19	Kommittén för landslag (KLL).....	17
20	Kommitté för nationell och internationell idrottspolitik (KIP)	18
21	Kommunikations- och marknadsföringskommittén (KMK).....	19
22	Medicinska kommittén, MK	20
23	Militärfäktningskommittén MFK.....	21
24	Sponsorkommittén (SK)	22
25	Tävlingskommittén (TK)	22
26	Veterankommittén (VK)	24
27	Ansvarig för rullstolsfäktning	24
28	Belöningsreglemente och instruktion Belöningsnämnden.....	25
28.1	Grundläggande bestämmelser	25
28.2	Kunglig förtjänstmedalj	26
28.3	Övriga utmärkelser mm	26
29	Årshjul planering	29
30	Årsrutin	29

1 Organisationsschema

Organisationsschema Svenska Fäktförbundet



2 Delegationsordning

2.1.1 Styrelsen

- Fastställer delegations- och arbetsordning
- Utser ordförande i kommittéer och arbetsgrupper
- Utser ledamöter i kommittéer och arbetsgrupper på förslag från respektive organs ordförande
- Fastställer förslag till årsmötet om: Verksamhetsberättelse, årsredovisning, verksamhetsplan och budget
- Fastställer SvFF:s personalorganisation
- Ansvarar för att den av årsmötet beslutade verksamhetsplanen genomförs och att budgeten följs

2.1.2 Ordföranden

- Leder styrelsens arbete
- Är talesperson för förbundet
- Utövar styrelsens arbetsgivaransvar gentemot generalsekreteraren (GS)
- Representerar och är talesperson för SvFF externt
- Beslutar om ombud vid årsmöten och utövar rösträtt i organisationer där SvFF är medlem: Internationella Fäktförbundet, Europeiska Fäktkonfederationen, Riksidrottsförbundet och Sveriges Olympiska Kommitté

Ordförande ska sträva efter att styrelsens arbete bedrivs effektivt och att styrelsen fullgör sina åligganden. Ordföranden ska särskilt:

- organisera och leda styrelsen på ett sådant sätt att bästa möjliga förut sättningar för styrelsens arbete skapas
- se till att ny styrelseledamot genomgår erforderlig introduktions utbildning samt den utbildning i övrigt som styrelseordföranden och ledamoten gemensamt finner lämplig
- se till att styrelsen fortlöpande uppdaterar och fördjupar sina kunskaper om Svenska Fäktförbundet
- se till att styrelsen erhåller tillfredsställande information och besluts underlag för sitt arbete
- efter samråd med sekreterare och GS fastställa förslag till föredragningslista för styrelsens sammanträden samt
- kontrollera att styrelsens beslut verkställs.

2.1.3 Styrelsens ledamöter

- Styrelseledamot ska självständigt bedöma de ärenden styrelsen har att behandla och begära den information som ledamoten anser nödvändig för att styrelsen ska kunna fatta väl underbyggda beslut.
- Styrelseledamot ska fortlöpande tillägna sig den kunskap om Svenska Fäktförbundet verksamhet, organisation med mera som krävs för uppdraget.
- Styrelseledamot ansvarar för att kunna avsätta erforderlig tid för styrelseuppdraget med beaktande av ledamotens övriga uppdrag och åtaganden.

2.1.4 Sekreteraren

- Föreslår under årets sista styrelsemöte datum för möten under kommande 18 månader
- Budgetansvarig för styrelsens mötesbudget
- Föreslår, i samråd med GS och ordförande, dagordning för styrelsens möten
- Sammanställer och skickar ut mötesunderlag
- För protokoll vid styrelsens möten

2.1.5 Kommittéer, arbetsgrupper och enskilda befattningshavare

- Fattar beslut inom sitt verksamhetsområde inom ramen för sin instruktion, gällande budget och verksamhetsplan.

2.1.6 Generalsekreterare

- Utövar styrelsens arbetsgivaransvar gentemot förbundsanställda.
- Beslutar i sista hand om förbundets operativa verksamhet mellan styrelsens möten
- Utanordnar föreningsmedel i Projektstöd föreningar
- Beslutar om policy för intern kommunikation (gentemot SvFF, SDF och föreningar), regler för anmälningar och licenser
- Beslutar om ekonomi- och administrativa rutiner inom hela förbundet
- Ansvarar för finansiella placeringar i enlighet med placeringspolicy och av styrelsen fattade beslut
- Leder och fördelar kansliets arbete
- Beslutar om ombud vid årsmöten och utövar rösträtt i övriga organisationer där SvFF är medlem: Arbetsgivaralliansen, Städa Sverige AB, Sport Campus Sweden och Svenska Idrottsalliansen
- Expedierar Disciplinnämndens ärenden

2.1.7 Styrelsens ansvarige för värdegrundsfrågor

- Hanterar inkomna ärenden via orosanmälningsfunktionen och andra kanaler med anknytning till brott mot RF:s stadgar och SvFF:s bestämmelser vad gäller värdegrund och uppförandekod och handlägger ärenden när så är påkallat

2.1.8 Firmateckningsrätt och fullmakter

Firmateckningsrätt ska delegeras och eventuella fullmakter ska beslutas årligen vid styrelsens första möte efter förbundsmötet och framgå av protokollet från detta möte.

3 Jäv

Samtliga som har förtroendeposter inom Svenska Fäktförbundet har ett eget ansvar att identifiera beslut där man är jävig eller där intresse- eller lojalitetskonflikter kan uppkomma. I dessa fall ska man avstå från att delta i beslutet (detta bör protokollföras). Om det är ett beslut man normalt fattar själv bör beslutet överlåtas till ens uppdragsgivare.

4 Relationspolicy inom SvFF

För att motverka ojämlig behandling och intressekonflikter, samt för att skydda personer i beroendeställning undviker SvFF i största möjliga mån att överordnad ledare/chef har en nära relation till underordnade eller landslagsfäktare som befinner sig i beroendeställning. Detta omfattar relationer som skulle kunna innebära jäv och att den överordnande förlorar opartiskhet och objektivitet i sina beslut. Exempel på nära relationer är föräldra-/barnrelation, syskonrelation eller kärleksrelation.

Syftet med policyn är att undvika jävsituationer och att säkerställa trovärdighet, neutralitet och trygghet inom förbundets verksamhet.

Policyn gäller:

- Personer anställda av förbundet
- Förtroendevalda inom Svenska Fäktförbundet
- Landslagsledare och överordnad ledare som SvFF anlitat för landslagsorganisationen
- Landslagsfäktare
- Fäketränare, fystränare och övriga tränarresurser

I samband med alla anställningar och övriga rekryteringar ska nära relation till andra anställda, förtroendevalda och till aktiva tas i beaktande. I likhet med jävsituationer har den enskilde ett ansvar att vid rekrytering rapportera om denne har en nära relation till någon som kan tänkas hamna i beroendeställning. Uppstår kärleksrelation mellan två parter under anställningstiden hos SvFF där en part står i beroendeställning ska parten som anlitas av SvFF i första hand kontakta närmaste chef. Varje ärende hanteras från fall till fall utifrån uppkommen situation.

5 Alkoholpolicy

Idrottsrörelsen ställer sig bakom samhällets mål att minska alkoholkonsumtionen och framför allt senarelägga ungdomars alkoholdebut. Som landets i särklass största ungdomsrörelse har vi ett medansvar när det gäller idrottsungdomars alkoholvanor.

Idrotten ska utgöra en trygg miljö också ur alkoholsynpunkt. Föräldrar ska med förtroende kunna låta sina barn delta i föreningslivet. Detta ställer också krav på idrottens ledare, som i sin samvaro med barn och ungdomar måste vara medvetna om sin roll som vuxna förebilder.

Alkoholfrågan är en hälsofråga. Det behövs kompetens och information om alkoholens skadeverkningar. Alkoholfrågan är också en social fråga. Det behövs metoder för samtal och diskussioner som rör attityder och värderingar.

Med **alkoholdrycker** avses spritdrycker, vin, starköl och öl (dryck starkare än lättöl).

För svensk fäktning betyder dessa inledande principiella ställningstaganden följande:

- Inga alkoholdrycker ska förekomma bland vare sig fäktare, ledare eller domare i samband med idrottsverksamhet för barn och ungdomar - t ex under träningsläger och tävlingar eller resor till och från dessa.
- I samband med jubileer, mottagningar, konferenser m.m. på förenings- eller förbunds nivå, där deltagarna är vuxna, kan det vara naturligt att servera t.ex. vin till maten. Måttlighet och gott föredöme ska då präglade festligheterna.
- Alkoholintag försämrar idrottsprestationen och tar bort skärpan. Därför är det också helt uteslutet för fäktare, som representerar Svenska fäktförbundet, att dagen eller dagarna före tävlingar m.m. dricka alkoholdrycker. Detta gäller också medföljande ledare och domare. Fäktare och ledare vid landslagsuppdrag har ett gemensamt uppdrag.
- I samband med idrottsevenemang ska försäljning av alkoholdrycker till allmänheten undvikas. I det fall utskänkning förekommer i samband med större arrangemang av evenemangskaraktär har arrangerande förbund/förening ett särskilt stort ansvar för att ordningskravet beaktas.
- Att det i samband med publika idrottsevenemang ska finnas erforderlig kontroll vid entréer för att förhindra medhavda alkoholdrycker.
- Att idrottsföreningar ska uppmärksamma gällande lagstiftning och tillståndsenhetens anvisningar vid utskänkning av alkoholdrycker samt verka för att försäljare av alkoholdrycker och sk folköl vid idrottsevenemang har tydliga riktlinjer för hur försäljningen ska gå till för att förhindra överkonsumtion och försäljning till minderåriga.
- Att idrottsföreningar och förbund uppmärksammar gällande lagstiftning avseende marknadsföring av alkohol.
- Att alkoholbranschens sponsring/marknadsföring av varumärke och s.k. lättdrycker, vilka kan förväxlas med alkoholdrycker, ej ska riktas till barn- och ungdomsverksamhet.
- Att idrottsföreningar och förbund i sponsorsammanhang avstår från sådana åtaganden som kan uppmuntra eller på annat sätt leda till ökad alkoholkonsumtion.
- Att vi inom svensk fäktning är medvetna om att allmänhet och media ställer större krav på oss än på gemene man när det gäller förhållandet till alkohol. Det innebär att idrottsföreningar, förbund eller enskilda idrottsföreträdare under resor, vid officiella uppdrag etc. är medvetna om att de representerar hela idrotten och uppträder därefter.
- Att svensk fäktning tar upp alkoholfrågorna i sin ledarutbildning, vid ledarträffar och föräldramöten m.m. för att stimulera ledare, föräldrar och aktiva till diskussioner i syfte att konkretisera dessa riktlinjer i föreningsarbetet.
- Att ledare och tränare som ett led i denna utbildning görs uppmärksamma på att många barn och ungdomar har föräldrar med missbruksproblem och att dessa barn och ungdomar därför kan behöva speciellt stöd.

6 Uppförandekod för Svenska Fäktförbundet

Uppförandekoden är en tillämpning av Riksidrottsförbundets och Sveriges Olympiska kommittés uppförandekoder samt Svenska Fäktförbundets tre värderingar.

Uppförandekoden gäller såväl på som utanför idrottsarenan.

Definitioner och förkortningar

Personer inom Svenska Fäktförbundet: Anställda, uppdragstagare, förtroendevalda och utsedda som verkar inom Svenska Fäktförbundets verksamhet.

Aktiv: Idrottsutövaren, inom fäktningen också benämnd fäktaren.

Landslagsaktivitet: Uppvisning, läger, träning, tävling etc. inom ramen för landslagsverksamheten.

Landslagsverksamhet: Allt som har med landslagen att göra inom SvFF:s ramar inkluderande planering, genomförande, uppföljning, kommunikation med mera.

Personer i landslagsverksamheten: De personer som framgår av avsnitt 2 nedan.

FIE: Internationella Fäktförbundet, **RF:** Riksidrottsförbundet, **SOK:** Sveriges Olympiska Kommitté, **SPF:** Sveriges Paralympiska Förbund. **SvFF:** Svenska Fäktförbundet.

6.1 Uppförandekodens omfattning

Uppförandekoden gäller för följande personer:

- Personer inom Svenska Fäktförbundet

I vissa delar gäller uppförandekoden särskilt för

- Aktiv som representerar SvFF i internationella sammanhang eller som av SvFF kallats till träningsläger eller annan förberedande sammankomst inför internationell tävling.
- Tävlingsfunktionär, ledare, tränare eller annan som i samband med idrottsutövning i internationellt sammanhang eller landslagsverksamhet biträder en aktiv eller Svenska Fäktförbundet.
- Domare som representerar Svenska Fäktförbundet på internationella tävlingar.

6.2 Kränkande särbehandling

Av RF:s uppförandekod framgår att vi ska vara öppna och välkomna alla, oavsett nationalitet, etniskt ursprung, religion, ålder, kön, sexuell läggning och att vi motverkar alla former av kränkande särbehandling.

Kränkande särbehandling är ett vitt begrepp som här omfattar såväl kränkande särbehandling som trakasserier, mobbing, diskriminering etc. Kränkande särbehandling och trakasserier är fysisk, verbal eller annan handling som gör att en person känner sig förolämpad, hotad, förödmjukad, sårad eller illa behandlad. Mobbing avser sådan handling som pågått över tid. Diskriminering innebär att någon blir missgynnad eller orättvist behandlad – direkt eller indirekt. Vi ska inte göra skillnad på bemötande av en person baserat på kön eller någon annan diskrimineringsgrund.

Bland annat följande är att betrakta som kränkande särbehandling:

- Sexuella trakasserier i form av beröringar, oönskade närmanden, kommentarer av sexuell natur.
- Nedsättande, sarkastiska och/eller förlöjligande kommentarer om prestation.
- Kränkande eller anstötliga kommentarer om person, åsikter, utseende eller privatliv.
- Fysiska ingrepp i den personliga sfären, så som knuffar, blockera vägen etc.
- Systematisk utfrysning genom att person ignoreras, exkluderas från samtal eller gemenskap.
- Försvåra någons deltagande till exempel genom att medvetet undanhålla relevant information eller lämna felaktig information.
- Spridning av rykten och omdömen som undergräver en persons värdighet eller trovärdighet.
- Hot om våld eller andra kränkningar.
- Förtal av någon person eller nära anhörig till denne.

1. Det råder nolltolerans mot kränkande särbehandling.
2. Personer inom Svenska Fäktförbundet ska ta avstånd från kränkande särbehandling.
3. Personer inom Svenska Fäktförbundet ska i medier, såväl i traditionella (tidningar, tv, radio, m.fl.) som elektroniska (webb, sociala medier, m.fl.), använda ett vårdat språk. Vi ska aldrig uttrycka oss nedlåtande eller ha en attityd som kan uppfattas som stötande.

4. Bilder på personer inom Svenska Fäktförbundet som publiceras, oavsett media, ska vara i original och inte vara kränkande. Retuscherande eller förvrängda bilder är inte acceptabelt, utom neutrala kvalitetsförbättrande åtgärder i begränsad omfattning.

6.3 Personer i landslagsverksamheten

Den som deltar i landslagsverksamheten representerar SvFF och svensk idrott. SvFF är huvudman för landslagsverksamheten i fäktning och beslutar om dess organisation och de förutsättningar som ska gälla för landslagsverksamheten. Det är SvFF och de personer som SvFF har utsett att leda landslagsverksamheten som beslutar om landslagsverksamheten och kriterier för den.

1. Personer i landslagsverksamheten ska respektera och acceptera den organisation som SvFF har tillsatt för landslagsverksamheten samt de beslut som fattas av ansvariga.
2. Personer i landslagsverksamheten ska inte motarbeta eller skada SvFF:s intressen.
3. Personer i landslagsverksamheten ska följa landslagets gällande klädpolicy.

Styrande regelverk

Bland annat nedanstående regler ligger till grund för SvFF:s verksamhet och ska följas.

- RF:s stadgar och uppförandekod för idrottsrörelsen
- FIE:s stadgar, tävlingsregler och etiska kod.
- SvFF:s tre värderingar, stadgar, tävlingsregler, uttagningskriterier och ramar för landslagsverksamheten.

Personer i landslagsverksamheten ska i relevanta delar ha god kännedom om ovanstående regelverk, vid var tidpunkt gällande regler, samt följa dessa.

Respektfullt bemötande i landslagsverksamheten

SvFF:s landslagsverksamhet ska präglas av öppenhet och välkomna alla. Inom den ska vi visa öppenhet inför förslag och förändringar, bemöta varandra på ett respektfullt sätt samt visa respekt för varandras roller.

1. Att komma med konstruktiv kritik och förslag är välkommet inom landslagsverksamheten så länge det sker inom ramen för Uppförandekoden.
2. Det är ledarens ansvar att leda och ta beslut för den verksamhet eller aktivitet denna leder. En ledare bör kunna motivera sina beslut.
3. Landslagsledningen kommunicerar direkt med de aktiva, inte via ombud. Föräldrar till fäktare under 18 år kan kräva att bli tillagda i all skriftlig kommunikation mellan landslagsledning och aktiv, via exempelvis e-mail. Landslagsledningen strävar efter god kontakt, öppenhet och samarbete med alla landslagsfäktares klubbtränare, bland annat genom trepartssamtal minst tre gånger per år och genom att låta medföljande klubbtränare i landslagssammanhang coacha fäktare vid pisten, så länge som klubbtränare följer uppförandekoden.

Rent spel

Av RF:s värdegrund för idrotten framgår att rent spel och ärlighet är en förutsättning för tävlande på lika villkor. Det innebär att följa överenskommelser och leva efter god etik och moral. Detta inkluderar bland annat att aktivt arbeta mot doping, matchfixning, osund ekonomi och annat fusk samt mot mobbing, trakasserier och våld såväl på som utanför idrottsarenan.

1. Personer i landslagsverksamheten ska ha god kännedom om antidoping.
2. En aktiv ska ha genomfört godkänd utbildning i antidoping innan denne får delta i aktivitet som omfattar internationell tävling.

3. Personer i landslagsverksamheten som misstänker att någon använder, främjar eller underlättar för bruk av dopingpreparat eller dopingmetoder bör rapportera det för att möjliggöra utredning.
4. Den som omfattas av Uppförandekoden ska följa Svenska Fäktförbundets alkoholpolicy.
5. Användning av droger är ett brott mot Uppförandekoden.
6. Det är inte tillåtet att sprida falska uppgifter eller utsätta någon för förtal inom ramen för idrottsverksamheten.
7. Det är inte tillåtet att under eller i samband med tävling, uppvisning eller träning uppträda förolämpande eller på annat sätt otillbörligt mot deltagare, ledare, funktionär eller åskådare.

Rätt att delta i landslagsverksamhet

Det är ingen självklar rättighet att få delta i landslagsverksamhet. För att vara aktuell för deltagande ska person i fråga visat i ord och handling att hen följer de regler som gäller enligt denna Uppförandekod. SvFF:s styrelse, alternativt den eller de som fått ansvaret delegerat till sig, fattar beslut om deltagande i landslagsverksamhet. Beslut om deltagande ska vara sakligt och baserat på de regler som gäller för uttagning. Kriterier för uttagning av aktiva beskrivs i separat dokument.

Uppträdande utanför landslagsverksamhet

Den som omfattas av Uppförandekoden enligt punkt 2, ska följa uppförandekodens alla delar även i andra roller i träning och tävling. Den som omfattas av Uppförandekoden kan inte bryta mot den för att personen exempelvis för tillfället representerar sin klubb på en ungdomstävling eller dömer på en svensk tävling utan koppling till landslagsverksamheten.

7 Anonym orosanmälan

På Svenska Fäktförbundets hemsida ska finnas ett formulär för orosanmälan angående förhållanden inom Svensk Fäktning. Det ska vara möjligt att lämna in orosanmälan anonymt.

Svenska Fäktförbundet får inte vidta några åtgärder för att efterforska den egentliga avsändaren då orosanmälan lämnas in anonymt förutom i de fall då orosanmälningarna har ett innehåll som efter konsultation med juridisk expertis bedöms vara brottsligt och föranleder polisanmälan.

8 Regler för god styrning

8.1 Svenska Fäktförbundets årsmöte

Datum och ort för årsmötet ska fastställas senast 30 juni året före. När datum och ort har fastställts ska detta, utan dröjsmål, publiceras på förbundets webbplats, tillsammans med information om vilken dag som är sista dag att skicka in motioner till årsmötet.

Vid årsmötet ska styrelsens ordförande och så många av de övriga styrelseledamöterna närvara att styrelsen är beslutförför. Generalsekreteraren ska alltid närvara. Dessutom ska minst en ledamot från förbundets valberedning samt minst en av förbundets lekmannarevisorer närvara.

Svenska Fäktförbundet ska i god tid, dock senast sex månader före årsmötet, på sin webbplats lämna uppgift om namnen på ledamöterna i valberedningen. Om ledamot lämnar valberedningen ska uppgift om detta lämnas. På webbplatsen ska även uppgift lämnas om hur medlemmar kan lämna förslag till valberedningen.

8.2 Utvärdering av styrelse och generalsekreterare

Styrelsen ska årligen utvärdera styrelsearbetet i syfte att utveckla styrelsens arbetsformer och effektivitet. Detta kan ske genom ett internt samtal i styrelsen som protokollförs att det ägt rum.

Styrelsen ska fortlöpande utvärdera verksamhetschefens/GS arbete. Minst en gång per år ska styrelsen särskilt behandla denna fråga, varvid ingen anställd person ska närvara.

8.3 Styrningsrapport

Styrelsen ska årligen upprätta en styrningsrapport som ska publiceras på Svenska Fäktförbundets webbplats i enlighet med RF:s kod för demokratisk styrning av idrottsförbund och föreningar.

9 Placeringspolicy

Syftet med Svenska Fäktförbundets finansiella placeringar är i första hand att säkerställa att förbundet, med marginal, vid varje givet tillfälle har likviditet för att möta sina åtaganden.

I andra hand är syftet att säkerställa ett inflationsskydd för Svenska Fäktförbundets fria egna kapital då förbundets tillgångar i stor utsträckning består av likvida medel. Svenska Fäktförbundets mål är att det egna kapitalet ska motsvara 25 procent av förbundets årsomsättning.

Placeringar med högre avkastningsförväntningar och därmed sammanhängande högre risk får endast förekomma i ett väl avgränsat sammanhang där årsmötet har beslutat att ändamålsbestämda medel ska användas i en fond.

Generalsekreteraren ansvarar för att lämna förslag till styrelsen om hur likviditet ska förvaltas i enlighet med denna placeringspolicy och att lämna förslag till omallokeringar när så är lämpligt.

10 Styrelseorgan

10.1.1 Kommittéer

Kommittéer är organ till vilka styrelsen permanent delegerar ansvaret för verksamhetsområde. Kommittéerna ansvarar om inget annat beslutas för de strategiska initiativ som faller inom dess verksamhetsområde. Styrelsen beslutar antalet ledamöter och utser ledamöterna.

10.1.2 Nämnder

Nämnder är organ där instruktioner och ledamöter beslutas av styrelsen eller årsmötet men där en mer autonom ställning i förhållande till styrelsen markeras.

10.1.3 Projektgrupper

Projektgrupper är organ till vilka styrelsen delegerat genomförande av vissa specificerade aktiviteter, till exempel genomförandet av ett strategiskt initiativ. Styrelsen beslutar antalet ledamöter och utser ledamöterna samt under vilken tidsperiod arbetsgruppen ska verka.

10.1.4 Enskilda ansvar

Enskilda ansvar till individer kan beslutas av styrelsen för permanenta verksamhetsområden eller för tidsbegränsade aktiviteter. I tillämpliga delar gäller samma regler för enskilda ansvar som för kommittéer, nämnder och arbetsgrupper.

Svenska Fäktförbundet ska ha följande organ:

Kommittéer

Kommittén för föreningsutveckling och utbildning (KFU)

Kommittén för nationell och internationell idrottspolitik (KIP)
Kommunikations- och marknadsföringskommittén (KMK)
Landslagskommittén (KLL)
Medicinska kommittén (MK)
Militärfäktningens kommittén (MFK)
Sponsorkommittén (SK)
Tävlingskommittén (TK)
Veterankommittén (VK)

Projektgrupper

Enligt styrelsens beslut

Nämnder

Belöningsnämnden

11 Underorgan: Råd

Råd är organ av varierande karaktär som beslutas av styrelsen på begäran av kommittéer eller, i vissa fall, enskilda ansvar. Deras sammansättning och instruktion ska rapporteras till styrelsen och deras verksamhet dokumenteras i rapporter eller protokoll.

Råd

Domarkommissionen (tillhör Tävlingskommittén)

12 Arbetsformer

Styrelsen fattar beslut om sin egen organisation samt om organisationen av förbundets anställda och förtroendevalda.

12.1.1 Styrelsen

Styrdokumenterna för styrelsens arbete är verksamhetsplan och budget, Svenska Fäktförbundets stadgar samt övriga beslut som fattats av årsmötet.

12.1.2 Arbetsordning

Styrelsen fastställer förbundets arbetsordning. Syftet med arbetsordningen är att samla och dokumentera de beslut och riktlinjer som styrelsen fattat angående det löpande arbetet inom förbundet på ett ställe. Arbetsordningen ska ständigt uppdateras av styrelsen så att nya beslut och rutiner förs in medan avsnitt som blivit obsoleta skrivs om eller tas bort.

Innehållet i arbetsordningen får inte stå i strid med förbundets stadgar.

12.1.3 Planering av styrelsemöten

Styrelsen sammanträder utifrån behov, planering och tillgänglig budget. Följande möten måste äga rum:

- Godkännande av årsmöteshandlingar (februari)
- Konstituering och arbetsfördelning (efter årsmötet)
- Preliminär budget för kommande verksamhetsår (november)

I samband med styrelsemöte i november ska en mötesplan för styrelsens möten och årsmöten under de kommande 20 månaderna fastställas. Vid sista mötet varje år ska en plan för styrelsemötenas innehåll under kommande verksamhetsåret fastställas.

12.1.4 Kallelse dagordning och handlingar

Sekreteraren ska kalla styrelse till styrelsemöte via elektronisk inbjudan med koppling till kalender. Förslag till ärenden och underlag till dagordningen ska ha inkommit till sekreteraren senast 14 dagar före aktuellt styrelsemöte. Dagordning och handlingar ska av sekreteraren göras tillgängliga i styrelsens teamsgrupp på fencing.se senast sju dagar före styrelsemöte.

Dagordningen ska innehålla uppgift om föredragande för varje ärende, uppgift om ärendet är av diskussions- eller beslutskaraktär samt en tidsuppskattning för ärendets behandling under mötet.

12.1.5 Behandling av vissa ärenden

Rapporter och mötesprotokoll från organ, till vilka styrelsen har delegerat ansvar för genomförande av verksamhet enligt denna arbetsordning eller särskilda beslut, ska godkännas och läggas till handlingarna. Synpunkter på verksamheten och tilläggsdirektiv som kommer upp i samband med behandlingen av protokoll och rapporter ska protokollföras.

12.1.6 Skiljaktig mening

En ledamot kan välja att reservera sig mot ett beslut som styrelsen fattar. Sådan reservation ska anmälas omedelbart i anslutning till beslutet innan nästa ärende påbörjats. Reservationen ska noteras i anslutning till beslutspunkten. Den kan återkallas fram till dess att protokollet har justerats.

Ledamot har rätt att redovisa sin ståndpunkt i en protokollsanteckning. En begäran om protokollsanteckning ska göras omedelbart i anslutning till beslutet innan nästa ärende påbörjats. Protokollsanteckningen ska noteras i anslutning till beslutspunkten och fogas som en bilaga till protokollet.

12.1.7 Protokoll från styrelsemöten

Protokoll från styrelsemöten ska skrivas skyndsamt. Paragraferna i protokollen ska numreras löpande under arbetsåret. Protokollet i original skrivs under av ordförande och sekreterare och justeras vid närmast följande styrelsemöte.

Justerade styrelseprotokoll publiceras på fencing.se. Bilagor till protokollet publiceras om särskilt behov föreligger. Originalprotokoll tillsammans med samtliga till mötet hörande handlingar scannas och sparas digitalt. Pappersversioner arkiveras löpande för att regelbundet överföras till SvFF:s arkiv i Riksarkivet.

12.1.8 Kommittéer, arbetsgrupper och enskilda ansvar

För kommittéer och arbetsgrupper gäller motsvarande regler angående mötesformer som för styrelsemöten.

Förutom vad som anges i respektive organs instruktion avgör ledamöterna i övrigt själva sina arbetsformer. Kommittéerna beslutar om en delegationsordning där organisation och beslutsordning framgår.

Möten och övriga beslut ska alltid protokollföras. Protokoll i pdf-format ska publiceras på fencing.se.

13 Övriga styrdokument

Förutom denna arbetsordning har SvFF följande styrdokument

- Tävlingsbestämmelser inklusive råd om säkerhet mm(Beslutat av TK)

- Domarbestämmelser (Beslutas av TK)
- Handlingsplaner för olika verksamhetsområden (Beslutas av styrelsen)

Samtliga styrdokument ska finnas tillgängliga på fencing.se.

14 Generalsekreterare, GS

Generalsekreteraren rapporterar till ordförande.

Generalsekreteraren

- Tar kontinuerligt initiativ för att förbättra förbundets ekonomi, organisation och idrottsliga resultat.
- Överinser att förbundsmötets beslut om verksamhetsplaner, budget m.m. genomförs.
- Lämnar, i samråd med ordföranden och i förekommande fall också i samråd med ansvarig förbundsstyrelseledamot, förslag till styrelsen samt verkställer styrelsens beslut i samråd med ordförande och ansvarig förbundsstyrelseledamot.
- Har arbetsgivaransvar för samtliga anställda i förbundet.
- Leder och fördelar arbetet för övrig förbundspersonal.
- [Är adjungerad till styrelsens möten utom i de fall styrelsen har valt att ha enskild överläggning](#)

Väsentliga uppdrag som generalsekreteraren har utanför förbundet kräver godkännande av styrelsen.

15 Attestordning och attesträtter

15.1.1 Attestordning

Med attest avses rätten att slutligen godkänna betalningsunderlag innan betalning sker samt att godkänna att en kostnad bokförs på ett visst kostnadsslag, en viss resultatenhets samt i förekommande fall ett visst projekt. Attestering utförs av attestberättigad person (signatur och datum) för den resultatenhets som ska belastas. Attestering innebär att fakturan eller betalningsunderlaget är färdigt för utbetalning och att utgiften stämmer överens med den verksamhet och budget som är beslutad.

Alla utbetalningar, utom personliga kostnader för styrelseledamöter och anställda (se nedan), ska attesteras av minst två personer. Attest ska normalt ske på originalhandling, alternativt via e-post där vad som attesteras, totalbelopp och i förekommande fall kontering antingen framgår av meddelandets innehåll eller av bilagor till meddelandet.

För att utbetalning ska kunna ske måste underlaget vara attesterat av minst en person. Om utbetalning skett med enbart en attest måste ytterligare attest i efterhand ske på originalverifikation inom högst tre månader. Samtliga underlag måste vara fullt attesterade före verksamhetsårets utgång. Attest i efterhand accepteras enbart om kostnaden är hänförlig till en verksamhet som har en detaljbudget eller om kostnaden följer av tidigare ingångna avtal.

Kostnader som överstiger 40 000 ska alltid attesteras av två personer före utbetalning.

15.1.2 Förskott

Begäran om förskott ska attesteras/beställas av attestberättigad och attesteras av kanslichefen (två attester) innan förskottet kan utbetalas. Förskott ska redovisas senast två veckor efter att uppdraget avslutats.

15.1.3 Personliga kostnader

Attesträtten upphör alltid att gälla då det gäller "personliga kostnader", det vill säga vid egen resa, traktamenten etc och alla egna utlägg. Dock är det för personliga kostnader avseende styrelseledamöter och anställda tillräckligt med enbart en attest.

15.1.4 Attestberättigade

De attestberättigade ska utgå ifrån de detaljbudgetar som finns för respektive område och de konteringsinstruktioner som upprättats i samråd med budgetansvariga.

15.1.5 Utanordning av medel

Rätt att utanordna medel innebär att man faktiskt betalar ut medel från Svenska Fäktförbundets bankgiro 124-7956 samt Swedbank 8901-1 983.834.476-1. Sådan utanordningsrätt har enbart RF:s personal, två i förening, i enlighet med det avtal som slutits mellan RF och Svenska Fäktförbundet gällande ekonomitjänster. Utanordningsrätten ska beslutas årligen vid styrelsens första möte efter förbundsmötet och framgå av protokollet från detta möte.

16 Arvoden och ersättningar

16.1.1 Förtroendevalda och ledare som utför uppdrag för SvFF

Till förtroendevalda och andra som fullgör uppdrag som ledare inom SvFF betalas inga arvoden eller arvodesliknande ersättningar.

Om styrelseledamot utför uppdrag mot ersättning för Svenska Fäktförbundet ska detta godkännas av styrelsen och skriftligt avtal upprättas.

16.1.2 Arvoderade uppdrag

För vissa uppdrag inom Svenska Fäktförbundet utgår arvode eller ersättning. De är:

- Pliktdomaruppdrag åt Svenska Fäktförbundet
- Examinatör vid förbundsdomarexamen
- Lärare eller instruktör vid Svenska Fäktförbundets utbildningar
- Tränare på Svenska Fäktförbundets utbildningar
- Ledare vid tävlingar inom landslagsverksamheten

Arvodering sker per dag och dagsarvodet är 1.100 kr per dag. Svenska Fäktförbundet betalar inte traktamenten i samband med utförandet av arvoderade uppdrag.

Kommittéer kan, beroende på omfattningen av de åtaganden som ett uppdrag innebär och inom ramen för sin budget, besluta om särskilda arvodering av enskild som inte är styrelseledamot och oberoende i förhållande till kommittén. Särskilda arvoderingar ska godkännas av GS

Utgångspunkten för arvoderingen ska i sådana fall vara ovanstående dagsarvode.

16.1.3 Hyra av personal från föreningar

I det fall det bedöms lämpligt kan SvFF hyra personal från en förening för utförandet av uppdrag. Detta förfarande är ofta lämpligt om det råder ett anställningsförhållande mellan personen som ska engageras och föreningen och bör användas i det fall anställningen omfattar 100 procent av en heltid.

- Avtal ska skrivas mellan föreningen och SvFF som reglerar omfattningen på tränarens åtaganden, ersättning, försäkringsförhållanden samt om kollektivavtal finns.
- Avtal bör skrivas säsongvis
- Om kollektivavtal finns är ersättningsnivån per dag 1 800 kr att faktureras av föreningen.
- Om kollektivavtal saknas är ersättningsnivån 1 300 kr att faktureras av föreningen

17 Resepolicy och rutiner vid resor

17.1.1 Resepolicy

Samtliga aktiva inom Svenska Fäktförbundet ska planera sina resor för ett säkert, miljöanpassat och kostnadseffektivt resande.

Säkerheten vid resor ska alltid prioriteras. Trafiksäkerhetsrisker ska bedömas och hanteras. Vid utlandsresor ska den som reser informera sig i förväg om eventuella risker, till exempel genom att ta del av UD:s reserekommendationer och informationen från svenska beskickningar i utlandet.

Vid bedömning av miljöpåverkan ska minskade utsläpp av fossilt koldioxid prioriteras. Flygresor vid avstånd under 50 mil kräver särskilda skäl för att godkännas. Resor med kollektiva färdmedel bör väljas. Resa med egen bil ska endast ske om särskilda skäl föreligger och samåkning ska utnyttjas när så är möjligt.

Med kostnadseffektivitet menas att vid beräkning av totalkostnad ska hänsyn tas till alla kostnader: transport, logi, traktamente, färdtidsersättning, parkeringsavgifter arbetstid och restid. Resor där måltider ingår i biljettkostnaden får inte väljas om det är möjligt att sänka biljettkostnaden genom att välja bort måltid.

Begäran om ersättningar och arvode ska alltid göras genom systemet Kontek. Utbildning och mer information om Kontek finns på SvFF:s webbplats. Uppdragsgivare inom SvFF ansvarar för att ge nödvändig information om kontering och resultatenhet till den som genomför uppdrag.

Begäran om ersättning för utlägg, traktamente, bilersättning eller arvode ska göras snarast, senast 14 dagar, efter att resan avslutats. Rätt till ersättning förfaller om begäran ej gjorts inom 45 dagar efter att resan avslutats.

17.1.2 Bokning och betalning av resor

Bokning av resor och hotell görs genom Grand Travel Group, e-post idrott@grandtravelgroup, telefon 08-699 65 80. Kostnaderna faktureras SvFF. Namn på beställare samt resultatenhet som ska belastas ska alltid uppges.

Om resa eller hotell bokas och betalas av enskild redovisas dessa som utlägg och ersättning betalas ut om kostnaderna anses skäliga och redovisas senast inom 14 dagar efter avslutad resa.

Om hotellrum delas med en person som inte har uppdrag för SvFF ska 40 procent av kostnaden för hotellrummet anses utgöra denna persons kostnad. Denna kostnad ska betalas in till SvFF senast 14 dagar efter att resan avslutats på Svenska Fäktförbundets bankgiro 124-7956.

17.1.3 Traktamente inrikes och utrikes resa

Traktamente utbetalas endast i samband med ideella uppdrag då inget särskilt arvode utgår för förrättningen. Individ som fullgör arvoderat uppdrag erhåller inte traktamente men har möjlighet att göra avdrag i sin inkomstdeklarationen för ökade levnadskostnader vid tjänsteresa.

Traktamente betalas enbart ut vid resa som innebär övernattning utanför hemmet.

Maxbelopp dagtraktamente **inrikes** resa: 240 kr

Vid **inrikes** resa ska följande avdrag göras för fria måltider:

Frukost: 48 kr Lunch: 84 kr Middag: 84 kr

Maxbelopp dagtraktamente **utrikes** resa: 400 kr

Vid **utrikes** resa ska följande avdrag göras för fria måltider

Frukost: 60 kr Lunch: 140 kr Middag: 140 kr

Nattraktamente utbetalas inte.

17.1.4 Hel- eller halvdagstraktamente

Heldagstraktamente för avresedagen utbetalas om avresan skett före kl 12.00 på dagen.

Heldagstraktamente för hemkomstdagen utbetalas endast om hemkomsten skett efter kl 19.00.

I övriga fall utbetalas halvdagstraktamente för avresedag respektive hemkomstdag.

Avresa sker i det ögonblick individen lämnar hemmet eller sin ordinarie studie-/arbetsplats.

Hemkomst sker i det ögonblick individen anländer till hemmet eller sin studie-/arbetsplats.

17.1.5 Ersättning för färd med egen bil

Resor med egen bil ersätts med 18,50 kr per mil.

18 Kommittén för föreningsutveckling och utbildning (KFU)

18.1.1 Ansvarsområden

Kommittén för föreningsutveckling (KFU) ansvarar för att Svenska Fäktförbundets målsättningar för föreningsutveckling, SDF-utveckling och utbildning förverkligas. KFU är styrelsens ansvariga organ för:

- Föreningsutveckling
- SDF-utveckling
- All utbildning och kompetensutveckling inom Svenska Fäktförbundet
- Idrottsutveckling
- Värdegrundsarbetet inom Svenska Fäktförbundet

Kommittén beslutar om en delegationsordning där organisation och beslutsordning framgår.

18.1.2 Ansvar för strategiska initiativ

- 1.1 Hur skapar vi en regional och nationell organisation som kan stödja Svensk Fäktning i att växa och behålla?
- 1.2 Hur skapar vi en tränarutbildning i världsklass?
- 1.3 Hur skapar vi en föreningsledarutbildning i världsklass?
- 1.4 Hur utvecklar vi nya föreningar?

18.1.3 Uppföljning och rapportering

Kommittén beslutar själv om lämpliga former för uppföljning. Senast 15 januari varje år ska KFU till styrelsen rapportera utvecklingen av de beslutade indikatorerna för föreningsutveckling och utbildning föregående år tillsammans med en kortfattad skriftlig analys. Kommittén ska tillika den 15 januari varje år rapportera resultaten från arbetet med de strategiska initiativen inom kommitténs område.

18.1.4 Delegerad beslutsrätt

- Fatta beslut om Projektmedel IF
- Besluta om utvecklingsplan och årlig handlingsplan för Idrottslyftet
- Besluta om ansökan och redovisning av stimulansbidrag från RF med anknytning till föreningsutveckling och utbildning

18.1.5 Samverkan

I fullgörandet av sitt uppdrag ska KFU samråda och samverka med övriga styrelseorgan.

18.1.6 Sammansättning

KFU består av minst tre ledamöter, varav en ordförande, som samtliga utses av SvFF:s styrelse. Ordföranden ska vara ledamot av SvFF:s styrelse. Kommittén förfogar över en handläggaresurs från kansliet motsvarande 20% av en heltid för föreningsutveckling.

18.1.7 Ordföranden i KFU

- ansvarar för samordningen av kommitténs verksamhet och samordningen med förbundets övriga verksamhet
- har budgetansvar för budgetområdet "Utveckling" i SvFF:s budget
- är föredragande eller utser föredragande i styrelsen för de frågor som rör kommitténs verksamhet
- kallar till möten och sänder ut dagordning och handlingar i förväg

19 Kommittén för landslag (KLL)

19.1.1 Ansvarsområden

Kommittén för landslagsorganisation och idrottsutveckling (KLL) ansvarar för organisationen av landslagsverksamheten.

19.1.2 Ansvar för strategiska initiativ

KLL ansvarar för följande strategiska initiativ:

- 2.1 Hur utvecklar och erbjuder vi alla meningsfulla former av individstöd till elit: först seniorer sedan för juniorer och kadetter
- 2.3 Hur utökar vi antalet träningslägerdagar och VC för landslagsgrupperna?

19.1.3 Uppföljning och rapportering

KLL beslutar själv om lämpliga former för uppföljning. Senast 15 september varje år ska KLL till styrelsen rapportera utvecklingen av de beslutade indikatorerna för landslagsverksamheten föregående säsong tillsammans med en kortfattad skriftlig analys. KLL ska tillika senast den 15 januari varje år rapportera resultaten från arbetet med de strategiska initiativen inom kommitténs område.

19.1.4 Delegerad beslutsrätt

- Fastställa uttagningskriterier inför varje säsong
- Fastställa Svensk ranking inför varje säsong efter beredning i samråd med Tävlingskommittén och Kommittén för föreningsutveckling och utbildning
- Stödfunktioner inom idrottsutveckling och elitverksamhet (mental träning, nutrition, stöd för dual carriers (elitidrott och studier/arbete)
- Sportsliga styrdokument som kravprofil mm
- Rekrytering förbundskaptener
- Uttagning av aktiva, ledare, tränare och övriga ackrediterade personer till internationella tävlingar och mästerskap

19.1.5 Samverkan

I fullgörandet av sitt uppdrag ska KLL, landslagskoordinator och förbundskaptener samråda och samverka med övriga styrelseorgan, i synnerhet med KFU om elitverksamheten i föreningar samt om utbildning av tränare och sportsliga ledare samt med TK om Svensk ranking.

19.1.6 Sammansättning

KLL består av minst tre ledamöter, varav en ordförande, som samtliga utses av SvFF:s styrelse. Ordföranden eller annan ledamot ska vara ledamot av SvFF:s styrelse. Dessutom finns särskilt anställd landslagspersonal enligt 16.1.7 och 16.1.8

19.1.7 Landslagskoordinator

Landslagskoordinator rapporterar till KLL. Landslagskoordinator har

- Budgetansvar för hela landslagsverksamheten.

Landslagskoordinator arbetar i övrigt enligt den delegationsordning och den instruktion som utfärdats av KLL.

19.1.8 Förbundskaptener (FK)

FK rapporterar till KLL. FK arbetar enligt den delegationsordning och de instruktioner som utfärdats av KLL.

19.1.9 Grenledare

I vissa fall utses grenledare istället för förbundskaptener. Grenledare rapporterar till KLL. Grenledare arbetar enligt den delegationsordning och de instruktioner som utfärdats av KLL och Landslagschef.

19.1.10 Ordföranden i KLL

- ansvarar för samordningen av kommitténs verksamhet och samordningen med förbundets övriga verksamhet
- är föredragande eller utser föredragande i styrelsen för de frågor som rör kommitténs verksamhet
- kallar till möten och sänder ut dagordning och handlingar i förväg

20 Kommitté för nationell och internationell idrottspolitik (KIP)

20.1.1 Ansvarsområden

Kommittén för nationell och internationell idrottspolitik ansvarar för att Svenska Fäktförbundets målsättningar inom de nationella idrottsorganisationerna och inom de internationella fäktorganisationerna förverkligas och att Svensk fäktnings kompetens i dessa frågor vidmakthålls och utvecklas. Kommittén är styrelsens ansvariga organ för:

- Samarbetet inom Internationella Fäktförbundet (FIE), Europeiska Fäktkonfederationen (EFC) och Nordiska Fäktunionen (NFU)
- Arrangemang av FIE-, EFC- och NFU-tävlingar i Sverige
- Kontakter med RF och SOK i icke-operativa frågor

20.1.2 Ansvar för strategiska initiativ

- 4.2 Hur etablerar vi konstruktiva samarbeten med andra utländska förbund. Prioriterat är bättre regler för OS-kval och good governance.
- 5.3 Hur stärker vi samarbetet med andra idrotter och tar tillvara Svensk Fäktnings intressen inom svensk idrott?

20.1.3 Uppföljning och rapportering

Ansvarig för internationella engagemang beslutar själv om lämpliga former för uppföljning. Senast 15 januari varje år ska den ansvarige till styrelsen rapportera utvecklingen på det internationella området föregående år i en kortfattad skriftlig analys och resultaten från arbetet med de strategiska initiativen inom kommitténs område.

20.1.4 Delegerad beslutsrätt

- Besluta om ansökningar och redovisningar om stimulansbidrag från RF med anknytning till sitt verksamhetsområde
- Bereda deltagande i FIE-, EFC- och NFU-kongresser i samråd med SvFF:s ordförande som utser förbundets ombud
- Bereda deltagande i Riksidrottsförbundets och Sveriges Olympiska Kommittés årsstämmor, SF-dialoger och eventuella andra möten av strategisk karaktär

20.1.5 Samverkan

I fullgörandet av sitt uppdrag ska den KIP samråda och samverka med övriga styrelseorgan, i synnerhet med ordföranden om deltagande i kongresser, årsmöten och viktiga frågor, samt med Tävlingskommittén om förslag till regeländringar.

20.1.6 Ordföranden i KIP

- ansvarar för samordningen av kommitténs verksamhet och samordningen med förbundets övriga verksamhet
- är föredragande eller utser föredragande i styrelsen för de frågor som rör kommitténs verksamhet
- kallar till möten och sänder ut dagordning och handlingar i förväg

21 Kommunikations- och marknadsföringskommittén (KMK)

21.1.1 Ansvarsområden

Kommunikationskommittén ansvarar för att Svenska Fäktförbundets målsättningar vad gäller intern och extern kommunikation förverkligas.

- Svenskfäktning.se/Fencing.se
- Fäktkanalen/ SvFF:s streamingåtaganden
- Riktlinjer för code of conduct för svenska aktiva och ledare samt utbildning i denna
- Nyheter av varumärkesstärkande karaktär på fencing.se
- Sociala medier: SvFF:s Facebooksida och Instagramkonto
- Svenska Fäktförbundets mediaarbete och mediakontakter
- SvFF:s varumärke och grafiska profil

Kommittén beslutar vid behov om en delegationsordning där organisation och beslutsordning framgår.

21.1.2 Ansvar för strategiska initiativ

- 3.1 Hur kan vi använda kommunikation för att göra Svensk Fäktning till ett starkt varumärke?

21.1.3 Uppföljning och rapportering

Kommittén beslutar själv om lämpliga former för uppföljning. Senast 15 januari varje år ska KOM till styrelsen rapportera utvecklingen av de beslutade indikatorerna för kommunikationsverksamheten föregående år tillsammans med en kortfattad skriftlig analys. Kommittén ska tillika den 15 januari varje år rapportera resultaten från arbetet med de strategiska initiativen inom kommitténs område.

21.1.4 Delegerad beslutsrätt

- Fastställa kommunikationsplan för Svenska Fäktförbundet

21.1.5 Samverkan

I fullgörandet av sitt uppdrag ska KMK samråda och samverka med övriga styrelseorgan i den utsträckning som behövs för att fullgöra sitt uppdrag.

21.1.6 Sammansättning

KMK består av lämpligt antal ledamöter, varav en ordförande, som samtliga utses av SvFF:s styrelse. Ordföranden ska vara ledamot av SvFF:s styrelse.

21.1.7 Ordföranden i KMK

- ansvarar för samordningen av kommitténs verksamhet och samordningen med förbundets övriga verksamhet
- har budgetansvar
- är föredragande eller utser föredragande i styrelsen för de frågor som rör kommitténs verksamhet
- kallar till möten och sänder ut dagordning och handlingar i förväg

22 Medicinska kommittén, MK

22.1.1 Ansvarsområden

Medicinska kommittén ansvarar för att Svenska Fäktförbundets målsättningar vad gäller medicinska frågor förverkligas med avseende på följande områden:

- Organisation av den medicinska servicen runt landslagen
- Upprättande av planer för rekrytering och tillsättning av medicinsk personal i samband med landslagsaktiviteter
- Följa och om möjligt initiera forskning och utveckling gällande idrottsskador och deras prevention samt andra medicinska frågor inom fäktning.
- Utbildning och information som för ut aktuella kunskaper till aktiva, tränare och ledare inom Svensk Fäktning.
- Antidoping
- Hantera och formulera förslag till förbundets ställningstagande i med anknytning till medicinsk-etiska frågor, till exempel gällande träningsmetoder, kosttillskott eller behandlingsmetoder.

22.1.2 Ansvar för strategiska initiativ

Medicinska kommittén har inte ansvar för något eget strategiskt initiativ men har i särskilt uppdrag att samverka med respektive ansvarig kommitté vad gäller följande strategiska initiativ:

- 1.5 Hur vidareutvecklar vi det nationella tävlingssystemet? (Tävlingskommittén)
- 2.1 Hur utvecklar och erbjuder vi alla meningsfulla former av individstöd till elit: först seniorer sedan för juniorer och kadetter (Kommittén för landslag)

22.1.3 Uppföljning och rapportering

Kommittén beslutar själv om lämpliga former för uppföljning. Senast 15 januari varje år ska MK till styrelsen rapportera utvecklingen av de beslutade indikatorerna för verksamheten föregående år tillsammans med en kortfattad skriftlig analys.

22.1.4 Delegerad beslutsrätt

- Bereda och lämna förslag till styrelsen angående antidopingpolicy

22.1.5 Samverkan

I fullgörandet av sitt uppdrag ska MK samråda och samverka med övriga styrelseorgan i den utsträckning som behövs för att fullgöra sitt uppdrag.

22.1.6 Sammansättning

MK består av lämpligt antal ledamöter, varav en ordförande, som samtliga utses av SvFF:s styrelse.

22.1.7 Ordföranden i MK

- ansvarar för samordningen av kommitténs verksamhet och samordningen med förbundets övriga verksamhet
- har budgetansvar
- är föredragande eller utser föredragande i styrelsen för de frågor som rör kommitténs verksamhet
- kallar till möten och sänder ut dagordning och handlingar i förväg

23 Militärfäktningskommittén MFK

23.1.1 Ansvarsområden

Militärfäktningskommittén (MFK) inom Svenska Fäktförbundet ansvarar för att utveckla och stimulera svensk militärfäktningsverksamhet. Militärfäktningskommittén (MFK) ansvarar för svensk militärfäktningsverksamhet som sker inom Svenska Fäktförbundet. MFK samverkar med Försvarets Fäktningskommitté (FFK) som samordnar den del av militärfäktningsverksamheten som faller under Försvarets ansvar. Utgångspunkten är att de två kommittéerna ska ha samma ledamöter och ordförande.

Försvarets makt, genom Försvarets Fäktningskommitté (FFK), ansvarar för den svenska representationen i internationella fäktningsförbund (militärlandslag) inom ramen för Conseil International du Sport Militaire (CISM) och motsvarande multilaterala och bilaterala fäktningsförbund samt försvarets interna fäktningsverksamhet (träning, tävling och prova-på-verksamhet).

23.1.2 Uppföljning och rapportering

Kommittén beslutar själv om lämpliga former för uppföljning. Mötesprotokoll görs tillgängliga för Svenska Fäktförbundet.

23.1.3 Delegerad beslutsrätt

- Fastställa uttagskriterier för termen militärfäktningsutövare inför varje säsong
- Fastställa Svensk ranking för militärfäktningsutövare inför varje säsong

23.1.4 Samverkan

I fullgörandet av sitt uppdrag ska kommittén samråda och samverka med övriga styrelseorgan, i synnerhet med Tävlingskommittén (TK) om Svensk ranking för militärfäktningsutövare.

23.1.5 Sammansättning

Kommittén består av maximalt sex ledamöter, varav en ordförande, som samtliga utses av SvFF:s styrelse på förslag av Försvarets Fäktningskommitté. Samtliga ledamöter ska genom anställning eller avtal tjänstgöra i Försvarets makt alternativt genomföra militär grundutbildning.

23.1.6 Ordförande i Militärfäktningskommittén

- ansvarar för samordningen av kommitténs verksamhet och samordningen med förbundets övriga verksamhet
- är föredragande eller utser föredragande i styrelsen för de frågor som rör kommitténs verksamhet
- kallar till möten och sänder ut dagordning och handlingar i förväg

24 Sponsorkommittén (SK)

24.1.1 Ansvarsområden

Sponsorkommittén ansvarar för att Svenska Fäktförbundets målsättningar vad gäller sponsring förverkligas.

Sponsorkommittén beslutar vid behov om en delegationsordning där organisation och beslutsordning framgår.

24.1.2 Ansvar för strategiska initiativ

- 5.1 Hur ska vi använda sponsorstrategin för att skapa sponsorsamarbeten?

24.1.3 Uppföljning och rapportering

Sponsorkommittén beslutar själv om lämpliga former för uppföljning. Senast 15 januari varje år ska SK till styrelsen rapportera utvecklingen av de beslutade indikatorerna för sponsorverksamheten föregående år tillsammans med en kortfattad skriftlig analys. Kommittén ska tillika den 15 januari varje år rapportera resultaten från arbetet med de strategiska initiativen inom kommitténs område.

24.1.4 Delegerad beslutsrätt

- Fastställa sponsorpolicy för Svenska Fäktförbundet
- Fatta beslut om ingående av sponsorsamarbeten
- Fatta alla beslut i alla frågor som rör pågående sponsorsamarbeten efter samråd med andra inblandade parter inom förbundet.

24.1.5 Samverkan

I fullgörandet av sitt uppdrag ska SK samråda och samverka med övriga styrelseorgan i den utsträckning som behövs för att fullgöra sitt uppdrag.

24.1.6 Sammansättning

SK består av lämplig antal ledamöter, varav en ordförande, som samtliga utses av SvFF:s styrelse. Ordföranden ska vara ledamot av SvFF:s styrelse.

24.1.7 Ordföranden i S

- ansvarar för samordningen av gruppens verksamhet och samordningen med förbundets övriga verksamhet
- har budgetansvar
- är föredragande eller utser föredragande i styrelsen för de frågor som rör gruppens verksamhet
- kallar till möten och sänder ut dagordning och handlingar i förväg

25 Tävlingskommittén (TK)

25.1.1 Ansvarsområden

Tävlingskommittén (TK) ansvarar för att Svenska Fäktförbundets målsättningar inom den svenska tävlingsverksamheten förverkligas. TK är styrelsens ansvariga organ för:

- tävlingskalender, anmälningssystem, resultathantering, rankingsystem
- rekrytering, regler, utbildning och examinering samt fortbildning av domare samt övriga frågor som rör Svenska Fäktförbundets domarverksamhet,
- materiellfrågor

- säkerhets- och försäkringsfrågor
- reglementsfrågor och SvFF:s Tävlingsbestämmelser
- utveckling av tävlingssystem, tävlingsorganisation och tävlingsledare

Tävlingsskommittén ansvarar för att Svenska Fäktförbundets verksamhet inom ovanstående områden bedrivs på ett ändamålsenligt sätt och är i detta sammanhang styrelsens organ för beredning och handläggning av ärenden. Kommittén ska leda, utveckla och samordna tävlingsverksamheten i Sverige i kontakt med tävlingsarrangörer, distrikt och föreningar

25.1.2 Ansvar för strategiska initiativ

- 1.5 Hur vidareutvecklar vi det nationella tävlingssystemet?
- 1.6 Hur säkrar vi Svensk Fäktnings försörjning av kompetenta domare på alla nivåer?

25.1.3 Uppföljning och rapportering

Kommittén beslutar själv om lämpliga former för uppföljning. Senast 15 september varje år ska TK till styrelsen rapportera utvecklingen av de beslutade indikatorerna för det svenska tävlingssystemet föregående säsong tillsammans med en kortfattad skriftlig analys. Kommittén ska tillika den 15 januari varje år rapportera resultaten från arbetet med de strategiska initiativen inom kommitténs område.

25.1.4 Delegerad beslutsrätt

TK beslutar själv om:

- Svenska Fäktförbundets Tävlingsbestämmelser (TB)
- Svenska Fäktförbundets domarbestämmelser
- Domare som ska representera Sverige vid internationella tävlingar (pliktdomare)
- Nominering av domare till uppdrag vid internationella mästerskap vid förfrågan från FIE eller NFU
- Kandidater till internationella domarexamina
- Arrangörer av svenska mästerskap
- Mastersregler och masterstävlingar
- Den svenska tävlingskalendern som publiceras i Ophardt och på fencing.se

25.1.5 Samverkan

I fullgörandet av sitt uppdrag ska TK samråda och samverka med övriga styrelseorgan, i synnerhet med KLL om Svensk ranking samt med KFU om utbildningsverksamheten för domare, tävlingsledare och andra tävlingsfunktionärer.

25.1.6 Sammansättning

TK består av minst tre ledamöter, varav en ordförande, som samtliga utses av SvFF:s styrelse. Ordföranden ska vara ledamot av SvFF:s styrelse. Kommittén förfogar över en handläggaresurs från kansliet motsvarande 60 % av en heltid.

25.1.7 Ordföranden i TK

- ansvarar för samordningen av gruppens verksamhet och samordningen med förbundets övriga verksamhet
- har budgetansvar för budgetområdet "Nationell tävlingsverksamhet" i SvFF:s budget
- är föredragande eller utser föredragande i styrelsen för de frågor som rör Tävlingskommitténs verksamhet
- kallar till möten och sänder ut dagordning och handlingar i förväg

26 Veterankommittén (VK)

26.1.1 Ansvarsområden

Veterankommittén (VK) ansvarar för att utveckla och stimulera svensk veteranfäktning och för den svenska representationen i internationella veteransammanhang.

26.1.2 Uppföljning och rapportering

VK beslutar själv om lämpliga former för uppföljning.

26.1.3 Delegerad beslutsrätt

- Fastställa uttagningskriterier för veteraner inför varje säsong
- Fastställa Svensk ranking för veteraner inför varje säsong efter beredning i samråd med Tävlingskommittén, Kommittén för landslag och idrottsutveckling, Kommittén för föreningsutveckling samt Utbildningskommittén.
- Uttagning av aktiva, ledare, tränare och övriga ackrediterade personer till internationella veterantävlingar och -mästerskap
- Föreslå den svenska representationen vid European Veteran Fencings kongresser som utses av SvFF:s ordförande

26.1.4 Samverkan

I fullgörandet av sitt uppdrag ska VK samråda och samverka med övriga styrelseorgan, i synnerhet med TK om Svensk ranking för veteraner.

26.1.5 Sammansättning

VK består av maximalt sex ledamöter, varav en ordförande, som samtliga utses av SvFF:s styrelse.

26.1.6 Ordföranden i VK

- ansvarar för samordningen av kommitténs verksamhet och samordningen med förbundets övriga verksamhet
- är föredragande eller utser föredragande i styrelsen för de frågor som rör kommitténs verksamhet
- kallar till möten och sänder ut dagordning och handlingar i förväg

27 Ansvarig för rullstolsfäktning

Ansvarig för rullstolsfäktning har följande ansvar

- Kontaktperson gentemot Parasportförbundet
- Kontaktperson gentemot IWAS Fencing
- Kontaktperson gentemot övriga intresserade av rullstolsfäktning

28 Belöningsreglemente och instruktion Belöningsnämnden

SvFF kan utdela följande utmärkelser:

Enskilda personer

1. Kungl. förtjänstmedalj guld
2. Kungl. förtjänstmedalj silver
3. Förtjänstmedalj
4. Hans Drakenbergs minnesplakett

Organisationer m m

1. Hederssköld
2. Årets förening

28.1 Grundläggande bestämmelser

28.1.1 Förslag

Förslag om tilldelning av utmärkelser sänds till Belöningsnämnden (BN) via kansliet. Förslagsrätt har SDF, fäktförening, ledamot av Svenska Fäktförbundets styrelse samt SvFF:s generalsekreterare. Förslag ska ha inkommit senast den 1 november året före planerat utdelande.

28.1.2 Beslut

Beslut om tilldelning av utmärkelserna Bältesspännaren och Årets förening fattas av styrelsen. Beslut om hederssköld fattas av Svenska Fäktförbundets ordförande ensam. Beslut om övriga utmärkelser fattas av Belöningsnämnden med iakttagande av den särskilda ordning som föreskrivs gällande kungliga förtjänstmedaljer.

28.1.3 Tidpunkt för utdelning

Utmärkelser delas ut vid SvFF:s förbundsmöte. Utmärkelser delas ut av Svenska Fäktförbundets ordförande innan årsmötesförhandlingarnas inleds. Ceremonimästare är Belöningsnämndens ordörande.

Undantagsvis kan belöningar delas ut vid andra lämpliga tillfällen. Mottagare som inte närvarar vid årsmötet får normalt sin utmärkelse hemsänd per post.

28.1.4 Förteckning

Förteckning över utdelade medaljer och plaketter förs av generalsekreteraren.

28.1.5 Belöningsnämnden

Belöningsnämnden består av en ordförande och 2-3 ledamöter som utses av styrelsen. Svenska Fäktförbundets ordförande och generalsekreterare får adjungeras. Nämnden ska genomföra ett möte under december och då besluta om de utmärkelser som ska delas ut vid kommande årsmöte. I övrigt organiserar nämnden själv sitt arbete. Nämndens möten ska protokollföras.

Belöningsnämnden ansvarar även för SvFF:s nomineringar till Riksidrottsförbundets förtjänsttecken vilka ska vara färdigberedda senast 30 september varje jämnt år.

Generalsekreteraren ombesörjer beställning av utmärkelser.

28.1.6 Grunder för tilldelning

Utmärkelse skall utgöra belöning för värdefulla insatser till gagn för fäktningen samt verka sporrande till nya arbetskrävande, ideella personliga insatser för fäktningens bästa. Med undantag för vad som nedan sägs om segrare i OS eller VM skall de inte utgöra belöning för fäktprestation för vilken belöning utdelats i samband med tävling.

Medalj av samma valör kan endast erhållas en gång medan sköldar kan erhållas flera gånger.

En noggrann bedömning av att respektive utmärkelser kriterier är uppfyllda ska göras inför varje beslut om tilldelande av utmärkelser.

28.1.7 Bärande av medaljer

Den som tilldelats mer än en medalj, bär endast den högsta valören. SvFF medaljer får bäras enligt Försvarsmaktens uniformsbestämmelser bestämmelser till uniform i originalstorlek eller i miniatyr - till vardagsbruk får medaljspanne bäras. Till civil högtidsdräkt kan medalj i originalstorlek eller miniatyr bäras.

28.1.8 Kostnad

Samtliga utmärkelser - utom miniatyrmedaljer - bekostas av SvFF.

28.2 Kunglig förtjänstmedalj

28.2.1 Allmänna grunder

SvFF:s kungliga förtjänstmedalj utdelas i silver eller guld (förgyllt silver), enligt stadgar gillade av Riksmarskalksämberet i samband med H M Konungens den 30 januari 1986 meddelade tillstånd att prägla och dela ut medaljer med Hans Majestäts bild.

28.2.2 Förslag och beslut om tilldelande

Enligt stadgarna har följande rätt att föreslå att en person tilldelas kunglig förtjänstmedalj:

- medlem av SvFF:s styrelse
- medlem av SDF:s styrelse
- styrelse för ansluten fäkttförening (efter protokollfört styrelsebeslut)

Kunglig förtjänstmedalj i silver tilldelas, enligt stadgarna, "fysisk person, som förtjänstfullt under lång tid eller på förtjänstfullt sätt gagnat fäktkonsten eller SvFFs eller till förbundet ansluten organisations verksamhet".

Kunglig förtjänstmedalj i guld tilldelas "fysisk person, som under lång tid och på ett mycket avgörande sätt främjat fäktkonsten eller SvFFs eller till förbundet ansluten organisations verksamhet". Mottagaren av kunglig förtjänstmedalj i guld skall tidigare ha erhållit kungamedalj i silver och därefter på ett synnerligen förtjänstfullt sätt ha fortsatt att verka för förbundets syften.

Enligt stadgarna bör årligen högst en guldmedalj och två silvermedaljer utdelas. Detta betyder inte att ransonen fryser inne om det ett år ej utdelas någon kunglig medalj. Det kan finnas skäl att ackumulera några medaljer för samtidig utdelning till personer som är lika förtjänta. Däremot skall inteckningar i kommande års kvoter inte förekomma.

Segrare i lag eller individuellt i OS eller VM tilldelas den kungliga förtjänstmedaljen i guld. Härvid får det antal kungliga förtjänstmedaljer som årligen bör utdelas överskridas.

Den som tilldelats kungamedalj i guld eller silver kan aldrig tilldelas en andra av samma valör, oavsett vilka meriter som skulle motivera en andra medalj.

28.3 Övriga utmärkelser mm

28.3.1 SvFF:s förtjänstmedalj

Förtjänstmedalj utdelas till enskild person som på ett förtjänstfullt sätt främjat fäktningen. Vid bedömning av kandidat till SvFF:s förtjänstmedalj bör följande vägas in:

- **Uppdrag inom fäktsportens organisationer**
 - Inom eller på uppdrag av förbundsstyrelsen

- Inom eller på uppdrag av distrikts- eller föreningsstyrelse
- Inom eller på uppdrag av FIE, EFC, NFU
- **Övriga uppdrag innefattande bl.a**
 - Organisationskommittéer
 - Tävlingsledning
 - Allmänna förtjänster inom fäktningen
 - Uppdrag inom andra organisationer (SOK, RF, osv.) i fäktnings tjänst.
- **För erhållande av förtjänstmedalj fordras**
 - Minst 6 år som styrelseledamot i SvFF:s styrelse
 - Minst 10 år som styrelseledamot i SDF:s styrelse
 - Minst 12 år som ordförande i fäkttförening
 - Minst 15 år som styrelseledamot i fäkttförening

Ovanstående uppdrag kan kombineras (till exempel tre år som styrelseledamot i SvFF:s styrelse och sex år som ordförande i förening). Det åligger BN att pröva dessa möjliga kombinationer och att bedöma vilket relativt värde andra typer av ideella åtaganden ska tillmätas (ledamot i andra organisationer, tävlingsledaruppdrag, frivilligt arbete inom SvFF eller på andra håll inom svensk fäktning).

28.3.2 Hans Drakenbergs minnesplakett

Hans Drakenberg (1901-1982) var Sveriges förste Europamästare i fäktning 1935 (världsmästerskap fanns inte ännu). Han var även lagmedlem i det svenska silverlaget vid OS 1936. Inom svensk och skånsk fäktning hade han en lång ledargärning, inte minst som vice ordförande i Svenska Fäkttförbundet, som ordförande i Skånes Fäkttförbund och i Malmö Fäkttklubb av 1919. Han var även under decennier ledamot och ordförande i FIE:s SEMI-kommission samt ledamot av dess exekutivkommitté. Bland hans främsta internationella insatser finns arbetet med att utveckla elektrisk bedömning först på värja och sedan på florett. Hans Drakenberg tilldelades Svenska Dagbladets bragdmedalj 1935 och FIE:s Challenge Feyerick 1983.

Hans Drakenbergs minnesplakett utdelas till enskild person, som förtjänstfullt understött eller eljest främjat fäktsporten specifikt eller idrotten generellt. Den utdelas maximalt en gång om året i samband med SvFF:s årsmöte och kan endast ges till samma person en gång.

28.3.3 Hederssköld

Tilldelas förening eller organisation. Skölden kan även tilldelas jubilerande utländska fäkttorganisationer eller svensk eller utländsk organisation, som starkt stött fäkttverksamheten.

28.3.4 Elitmärket – Ofta kallat stora grabbars och tjejers märke

Märket utdelas till enskild fäkttare som uppnått internationell elitnivå enligt något av följande kriterier:

- Rankad bland de 32 bästa på FIE:s officiella världsranking för seniorer vid säsongens slut (individuellt)
- Medaljör vid europamästerskap för seniorer (individuellt eller lag)
- Placerad bland de åtta bästa vid världsmästerskap för seniorer (individuellt eller lag)
- Placerad bland de 16 bästa vid olympiska spel (individuellt eller lag)

28.3.5 Bältesspännaren

”Bältesspännarna” är repliken av den statyett Svenska Fäkttförbundet fick, då förbundets utsågs till ”årets förbund” av Sveriges Centralförening för Idrottens Främjande år 1974. Den kraftfulla statyn med samma namn är gjord av skulptören Johan Peter Molin.

Utmärkelsen Bältesspännaren delas ut av förbundsstyrelsen för årets bästa prestation.

28.3.6 Uppvaktning mm i samband med bemerkelsedagar

Svenska Fäktförbundet uppvaktar individer som haft speciell betydelse för förbundets utveckling i samband med särskilda högtidsdagar, i det fall att förbundet är inbjudet att representera i samband med högtidlighållande. Utifrån förbundets bedömning och möjlighet är man även representerat vid begravningar och minnesord införs på fencing.se. En indikativ lista på de personer som kan omfattas:

- Innehavare av Elitmärket
- De som tilldelats Kungl förtjänstmedalj i guld eller silver
- Nuvarande eller tidigare anställda inom förbundet

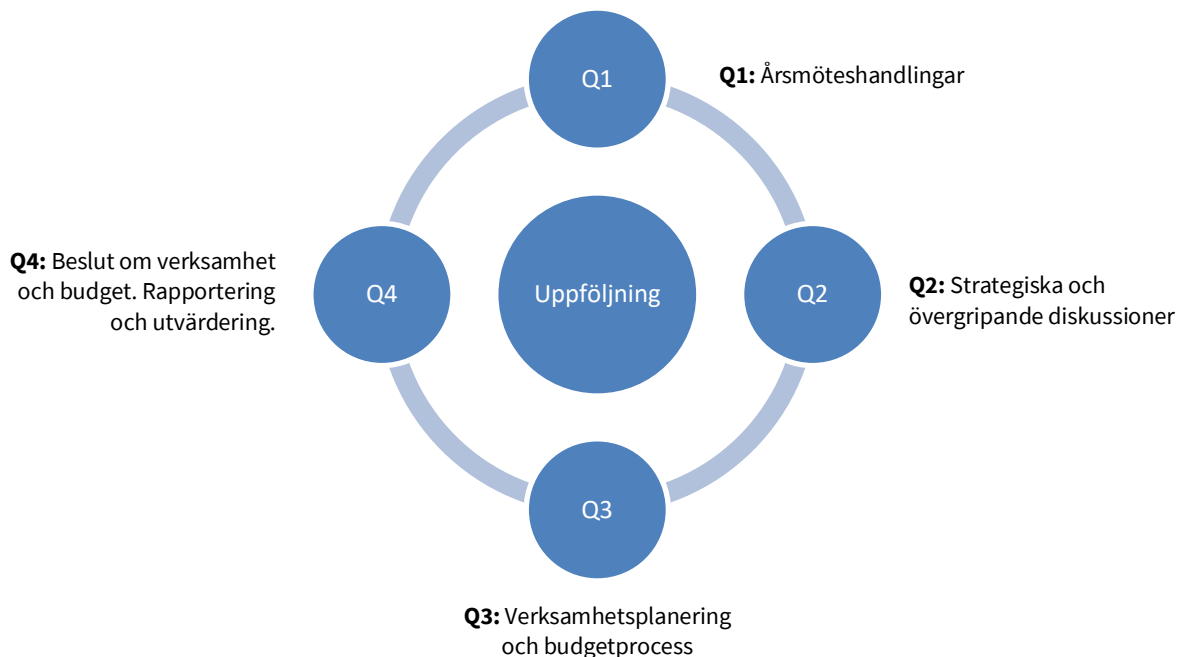
28.3.7 Uppvaktning mm i samband med tävlingsframgångar

Svenska Fäktförbundet uppvaktar individer och lag som nått framgångar vid internationella mästerskap i enlighet med nedanstående tabell.

Tävling	Placering	Typ av uppvaktning
OS och senior-VM	Medalj	Blommor
Kadett- och junior-VM		Inramad hyllning
Ungdoms-OS		Om möjligt uppvaktning på flygplatsen vid hemkomst
Senior-EM		
Veteran-VM	Guld	Blommor
OS och senior-VM	Plac 5-8	Blommor
Kadett- och junior-VM		
Ungdoms-OS		
Senior-EM		
Senior eller junior-VC	1	Blommor

29 Årshjul planering

Planeringsprocess – styrelsen



30 Årsrutin

Datum är i vissa fall ungefärliga, vilket markeras med kursiv.

Månad	Dag	Verksamhet	Ansvarig
<i>Jan</i>	20	Bokslut	GS
Jan	30	Deadline ÅR, v-berättelse och v-plan	GS
Feb	01	Valberedningens förslag till årsmötet	Valberedningen
Feb	01	Definitiv svensk kalender kommande säsong	TK
Feb	15	Endags styrelsemöte för att fastställa årsmöteshandlingar	Sekr
Feb	28	Planering Framåt för fler i rörelse lämnad	SK
<i>Mars</i>	<i>01-10</i>	Kadett- och junior-EM	KLL
<i>Mars</i>	<i>10</i>	Årsmöte	Styrelsen
<i>Mars</i>	<i>20</i>	JSM	TK
<i>April-maj</i>		Årsmöte SOK, Idrottsalliansen, Ståda Sverige mfl	Ordf/GS
April	01	Svensk ranking kommande säsong	KLL
<i>April</i>	<i>01-10</i>	Kadett- och junior-VM	KLL
<i>April</i>	<i>15-30</i>	Deadline förslag till FIE och EFC	KIP
<i>April</i>	<i>18-25</i>	SM individuellt seniorer och veteraner	TK
<i>April</i>	<i>25</i>	Uttagning senior-EM och senior-VM	KLL

Maj	1-31	Veteran-EM (vartannat år individuellt resp lag)	VK
Maj	18-25	Ungdoms-SM	TK
Maj	20-31	Riksidrottsmöte (ojämna år)	Ordf
Maj	20	Definitiv kalender för kommande säsong publicerad	TK
juni	15	Rangordning RF/Sv Spel elitidrottsstipendium	KLL
Juni	10	Deadline alla tävlingar kommande säsong i Ophardt	TK
Juni	30	Förfrågan till domare för samtliga domaruppdrag i Ophardt Planner	DK
Juni	30	Förfrågan utskickad till ledare för alla utlanstävlingar i svensk ranking via Ophardt Planner	KLL
Juni	10-30	EM seniorer	KLL
Juni	30	TB för nästa säsong publiceras	TK
Juni	30	Strategijusteringar och strategiska initiativ beslutade inför kommande år	Styrelsen
Juli/Aug	15-15	VM seniorer	KLL
Aug	15 aug	Alla domaruppdrag planerade i Ophardt Planner	DK
Aug	15	KLL:s uppföljning efter avslutad säsong klar	KLL
Sept	01	Ansökningar ev projektbidrag (ojämna år): Int engagemang mm	Resp ansv
Sept	15	Underlag ordinarie landslagsstöd & Utvecklingsplan landslag (ojämna år)	KLL
Sept	01	Förbundsutvecklingsplan och underlag verksamhetsstöd Barn- och ungdoms- samt vuxenidrott (ojämna år).	KFU
Sept	01	Sista dag för att nominera till RF:s förtjänsttecken (jämna år)	Belöningsnämnden
Sept	01	Rapportering av uppgifter mm verksamhetsstöd och projektstöd RF (landslag, barn och ungdom, internationella engagemang mm)	Alla ansvariga
Sept	30	Strategiska initiativ kommande år färdiga	SI-ansv
Okt	10	Nominering till SOK:s talangprogram	KLL
Okt	15	Besked om stöden nästkommande år från RF	RF
Okt	15	NFU-kongress	Int eng
Okt	20	Riksidrottsforum (jämna år)	KIP/Ordf
Okt	10-30	Veteran-VM	VK
Nov	01	Valberedningen förfrågan till sittande ledamöter	Valberedning
Nov	01	Sista dag för förslag till Belöningsnämnden	Föreningar mfl
Nov	15	Valberedningskrivelse till föreningar och SDF	Valberedning
Nov	20	Styrelsemöte 2 dagar beslut för kommande verksamhetsår: preliminär budget, preliminär verksamhetsplan, kallelse årsmöte, mötesplanering på 20 månaders sikt	Styrelsen
Nov	30	FIE:s kongress	KIP/ordf
Nov/Dec	20-20	Löpande granskning revisorerna	GS
Dec	01	Besked om antagning SOK talangprogram	SOK
Dec	01	Kallelse årsmöte	Styrelsen
Dec	1-15	Möte Belöningsnämnden	Belöningsnämnden
Dec	1-15	Lag-SM seniorer	TK
Dec	20	Kalenderutkast	TK
Dec	31	Fastställa röstlängd	Kansliet
Dec	31	Deadline underlag verksamhets-/ förvaltningsberättelse	SI-ansvariga och kommittéer
Dec	31	Deadline motioner och valberedningsnomineringar till Riksidrottsmötet	KIP
Dec	31	Deadline motioner och valberedningsnomineringar till SOK	KIP

