



<b>Dokumentnamn:</b> <b>Administrativa anvisningar räddningshundkurs och prov</b>		<b>Upprättat datum:</b> 2019-10-01
		<b>Gäller fr.o.m.:</b> 2019-10-01
<b>Upprättat av:</b> SBK	<b>Dokumentansvarig:</b> Tjänstehundsavdelningen, SBK kansli	<b>Versionsnr. 6</b>
		<b>Reviderat den:</b> 2024-01-02

# Administrativa anvisningar räddningshundkurs och prov

## Komplement till regler för räddningshundprov

Alla regler, anvisningar, styrdokument, protokoll och blanketter för kurs och prov finns på SBK:s hemsida under tjänstehunds funktionärssidor.

## ADMINISTRATION AV RÄDDNINGSHUNDKURS

### Ansöka om att hålla kurs

Distrikt/klubb som önskar starta räddningshundkurs ska via tjänstehundsansvarig i distriktet skicka en förfrågan till kansliet på [tjanstehund@brukshundklubben.se](mailto:tjanstehund@brukshundklubben.se) senast den 15 augusti för att vara med i uppdragsförslaget till MSB avseende nästkommande år. Distriktets styrelse ska ha informerats om och godkänt att förfrågan om att starta kurs skickas till kansliet. Beslut om tilldelning av medel från MSB kommer strax efter årsskiftet och därefter kan utskottet för samhällsnyttas utskottsgrupp för utbildning meddela vilka distrikt som får starta kurs. Då räddningshundkursens första del sker via klubb/distrikt så ansvarar instruktören för att kursen ska ha förankrats och budgeterats hos klubben/distriktet innan kursstart. Det vill säga att kursavgift och kurskostnader ska gå via ansvarig klubb eller distrikt.

### Rekrytering av deltagare

När kurs har beviljats kan arrangören rekrytera via klubbar och distrikt och informationsmöte hålls.

Kansliet stöttar med information om kursen på SBK:s hemsida när instruktören skickar information till [tjanstehund@brukshundklubben.se](mailto:tjanstehund@brukshundklubben.se) om datum för informationsmöte, kontaktuppgifter, kursstart etc.

Intag av nya elever till redan påbörjad kurs ska i förväg godkännas av UG utbildning.

## Dispenser

Alla dispensansökningar ska skriftligen skickas till UG utbildning och UG prov som gemensamt beslutar om dispensen. Svaret ska även det ske skriftligt till den som ansökt om dispens.

## Före kursstart

Före kursstart rekommenderas att genomföra träning inför uttag till kurs. Det ger möjlighet för instruktören att så tidigt som möjligt få en uppfattning om deltagarna samt stänga av olämpliga ekipage.

Instruktören ansvarar för att informera deltagarna om de krav som ställs på hund och förare enligt reglerna för räddningshundprov.

Deltagarna bör få ta del av SBK:s policy för medlemskultur som finns på SBK:s hemsida.

## GDPR

Svenska Brukshundklubben följer bestämmelserna i dataskyddsförordningen, GDPR. Om detta går att läsa i medlemsvillkoren. Vid räddningshundkurs behöver SBK dock fler personuppgifter än vad som står i medlemsvillkoren och uppgifterna behöver sparas längre tid, särskilt för de deltagare som blir godkända på alla prov och ingår i den nationella styrkan. Vissa uppgifter behöver även berörda myndigheter samt ansvariga i SBK:s distrikt få ta del av. Instruktören ansvarar för att informera kursdeltagarna om detta.

## Disponibilitetskontroll

Instruktören ska redan innan kursen startar informera kursdeltagarna om att en så kallad disponibilitetskontroll kommer att göras. SBK:s kansli kommer att skicka in underlag på de som ska kontrolleras till Plikt- och Prövningsverket. När svaret sedan kommer informerar kansliet instruktören.

Det är ett krav att ekipage som påbörjar räddningshundutbildning omfattas av totalförsvarsplikt samt inte har annan krigsplacering som utkonkurrerar uppdraget inom sök och räddning. Att vara krigsplacerad innebär att du är ianspråktagen för att tjänstgöra under höjd beredskap. Du kan inte ha mer än en krigsplacering och du ska tjänstgöra i den verksamhet där du gör störst nytta för totalförsvaret. I de fall en blivande hundförare har annan krigsplacering men det finns tveksamheter kring var personen gör mest nytta inom totalförsvaret kan uppdragsgivaren kontaktas för vidare diskussion.

## Anmälan till räddningshundkurs

Om instruktören så önskar kan lämplighetstest enligt särskilda anvisningar göras på kursens tilltänkta hundar innan kursen startar. Instruktören bedömer själv vilka ekipage hen tycker är lämpliga att starta kurs. Blanketterna anmälan till räddningshundkurs, arbetsgivarintyg räddningshund inför utbildning samt hälsodeklaration ska för alla deltagare skickas in till kansliet. Även dokumentet kursprogram/kursrapport tjänstehund ska skickas in. Planerade datum för delprov 1, delprov 2 och certifikatprov ska vara ifyllt. Alla dokument ska skickas till [tjanstehund@brukshundklubben.se](mailto:tjanstehund@brukshundklubben.se).

Kursen startar i och med att det första kurstillfället hålls, och därifrån räknas tiden till certprov, 18 månader.

## Aktivetsnummer

Kansliet skickar ett aktivitetsnummer för kursen till arrangören (distrikt eller klubb) och instruktör. Aktivitetsnumret skall följa kursen fram till och med certifikatprovet och redovisas i provprotokollen.

## Tjänstehundcertifikat Räddningshund

Hund som genomfört godkänt certifikatprov tilldelas tjänstehundcertifikat, TJH (RDH). Meriten är inte championatgrundande. För att meriten ska registreras av SKK måste MH eller BPH genomföras innan certifikatprovet (ska vara gjort till delprov 1).

Diplom och jetong tilldelas hundföraren efter genomförd räddningshundförarutbildning (RHFU).

## Närvaro på kurs

Alla ekipage ska tillhöra en kurs. Instruktör sätter upp närvarokrav. En rimlig närvaro ska vara minst 80% för att tillgodogöra sig utbildningen. Instruktören kan göra avsteg från närvarokravet för ex distansekipage eller erfarna förare. Dessa ekipage ska ha en träningsgrupp hemma med en namngiven och godkänd "mentor".

Kursansvarig instruktör ska närvara på samma sätt som deltagarna, d v s minst 80% av kursstillfällena. Det är inte ok att låta en hjälpinstruktör driva kursen och själv delta bara ibland.

## Mentor

En mentor kan knytas till kursen om t ex instruktören är ny, för distanselever eller om instruktören behöver stöttning i problemlösning eller med det administrativa i kursen. Mentorn och instruktören kommer själva överens om hur ofta hen behöver närvara.

Till mentorn utgår milersättning för resan och max 20 timmar i instruktörsarvode. Detta läggs in i kursbudgeten med hjälp av kansliet.

## Delta med egen hund på kurs

Det är instruktören som ska bedöma status på ekipagen innan ett prov och avskilja de som inte hänger med i kursplanen eller på annat sätt anses olämpliga att fortsätta utbildningen. Man kan som instruktör ta hjälp av annan instruktör/bedömare under utbildningen för att få hjälp att avskilja olämpliga ekipage. Därför ska instruktörer, hjälpinstruktörer och familjemedlemmar till instruktörer och hjälpinstruktörer som vill delta med egen hund på kursen knyta en annan instruktör till kursen som bedömer status på ekipaget innan prov. Detta gäller även för hundar som tillhör en instruktörs egen uppfödning.

## Planering kursupplägg

Vid planering av kursens upplägg ska helgträning ingå (inte bara vardagskvällar). Fördelningen av de dagarna beslutar instruktören om. Helgträning kan bara ske lördag till söndag.

## Träning på provområde

Antalet tillfällen som kurs tillåts träna på område som används vid centrala prov är begränsat till:

- 2 tillfällen mellan kursstart och delprov 1
- 2 tillfällen mellan delprov 1 och delprov 2
- 1 tillfälle mellan delprov 2 och certprov

Bokning av träningsområde som används vid centrala prov sker via UG prov (ericson@vmomail.se). Övriga områden bokas via UG utbildning (sbk.ingrid@telia.com). Det ska tydligt framgå i kursprogram/kursrapport vilka områden och datum som träning på hyrt område sker.

## Kursmaterial

Nedanstående kursmaterial kan instruktören beställa av SBK:s kansli efter genomfört delprov 1 genom att skicka ett mejl till [tjanstehund@brukshundklubben.se](mailto:tjanstehund@brukshundklubben.se) och meddela vad som ska skickas, vilket antal samt vilken adress materialet ska skickas till. Ange också mobilnummer för paketavisering. Material finns även på SBK:s kursdatabas, som kan användas från kursstart.

### För kursdeltagare

- Nyckel till första hjälpen för din hund
- Svart plastmapp att förvara kursmaterial i
- Anteckningsbok och penna

### För instruktör

- Kursväska med radioapparater, camo-nät, sjukvårdsväska, munkorgar, mätskicka, liten whiteboard-tavla, skrivmapp etc (OBS! Väskan tillhör distriktet. Finns det redan en väska i distriktet ska den användas i första hand.)

## ERSÄTTNINGAR VID RÄDDNINGSHUNDKURS

Kursdeltagare och instruktörer har rätt till ersättning från och med delprov 1 och under hela kursens gång därefter, se nedan. Vid prov har även funktionärer rätt till ersättning.

### När ersättning inte betalas ut

Förträffar och kurs fram till delprov 1 bekostas av kursdeltagarna via avgift till klubb/distrikt. Även hyra av område bekostas fram till delprov 1 av kursdeltagarnas avgift.

## Frivilligpolicy tjänstehund

För att verka som instruktör vid kurs krävs att man läst SBK:s frivilligpolicy tjänstehund samt skrivit under SBK:s överenskommelse frivilligpolicy tjänstehund och skickat in överenskommelsen till kansliet via post eller e-post. Dokumenten finns att hämta på

hemsidan under tjänstehunds funktionärssidor. Inga ersättningar betalas ut innan kansliet har mottagit den underskrivna överenskommelsen. Överenskommelsen gäller för ett kalenderår så skulle en kurs fortsätta in på ett nytt kalenderår ska en ny överenskommelse skrivas. Kursansvarig instruktör ansvarar för att alla instruktörer på kursen skickar in en överenskommelse.

## Ersättning instruktörer

Ersättning för 230 kurstimmar + 20 timmar administration utgår från delprov 1 till certifikatprov. Instruktör och hjälpinstruktör som ingår med egen hund på kurs ska räkna av de timmar hen tränar egen hund från de timmar man får ersättning för.

Arvode utbetalas till instruktör med 262 kr per timme. Arvode utbetalas för max 8 timmar per dygn vid träning, d v s en helg med en övernattnings kan inte ersättas med mer än 16 timmar. Arvodet är skattepliktigt och kansliet drar per automatik 30% skatt.

Instruktör och hjälpinstruktör kommer överens om uppdelning av instruktörsarvodet.

Både instruktör och hjälpinstruktör har rätt till kilometerersättning.

Annan instruktör som kallas in för hjälp med t ex problemlösning har rätt till arvode samt kilometerersättning.

Om t ex flera nya kursdeltagare tillkommer under kursens gång och antalet kurstimmar därför behöver utökas måste kurschef stämma av med UG utbildning samt kansliet via [tjanstehund@brukshundklubben.se](mailto:tjanstehund@brukshundklubben.se). Extra timmar som inte beviljats på förhand kan ej ersättas.

## Kost instruktör

Instruktören har **ej** rätt till fria måltider. Instruktören ska innan delprov 1 fylla i ett intyg om kostavdrag om delar eller hela kursen genomförs som helgkurs med övernattnings (se blankett på SBK:s hemsida). Instruktören kan då välja på att själv bekosta sin mat på plats eller låta kansliet göra ett kostavdrag enligt Skatteverkets beslutade belopp för innevarande år. Det är inte möjligt att välja att bekosta en måltid men få avdrag för en annan måltid. Intyget gäller för hela kursen under ett år och avser alla kurstillfällen med övernattnings och måltider. Även hjälpinstruktörer ska fylla i ett intyg. Nytt intyg fylls i vid nytt kalenderår.

## Ersättning kursdeltagare

Deltagare får kilometerersättning. Vid kurstillfällen som varar 6 timmar eller längre får deltagaren även dagersättning á 146 kronor. Ersättningen är inte skattepliktig.

## Kost kursdeltagare

Vid kurstillfällen som varar 6 timmar eller längre får deltagaren en måltidsersättning á 90 kronor. Vid helgkurser med övernattnings har kursdeltagaren rätt till måltidsersättning eller fri kost som tillhandahålls av kursarrangören, och då betalas ingen måltidsersättning ut. I första hand ska kost då beställas och faktureras direkt till kansliet. Kursens aktivitetsnummer ska tydligt framgå på fakturan. Alternativt kan kost köpas av instruktören som lämnar in sina kvitton i samband med redovisning till kansliet för att få ersättning. Dock får endast kursdeltagarnas måltider faktureras såvida inte instruktören medgett kostavdrag på särskild blankett (se ovan under "kost instruktör").

Instruktören ansvarar för att stämma av med kassören i distriktet/klubben innan kursstart hur hanteringen av utlägg och kostnader ska ske.

## Ersättning arrangerande distrikt/klubb

Arrangerande klubb eller distrikt har rätt att få ersättning för användandet av klubblokal och eventuellt material på klubben. Kansliet betalar därför per automatik ut 2 500 kronor per kalenderår till arrangören.

## Logi

Logikostnad i samband med kurs faktureras av boendet direkt till Brukshundklubben centralt via e-post [tjanstehund@brukshundklubben.se](mailto:tjanstehund@brukshundklubben.se). Kursens aktivitetsnummer ska tydligt framgå på fakturan. Instruktionen informerar kansliet före kurstillfället om vad som är bokad. Kansliet kan hjälpa till med bokningen om instruktören i god tid meddelar var, när och namn på personerna som ska bokas.

OBS! Med logi avses vandrarhemsstandard.

## Ersättning vid diagnostiskt prov inför delprov 2 och certifikatprov

Opartisk domare/instruktör har rätt till reseersättning samt arvode för max 8 timmar á 262 kr. Arvodet är skattepliktigt och kansliet drar per automatik 30% skatt.

Deltagare och kursinstruktör får ersättning som vid vanligt kurstillfälle.

## Löpande redovisning till kansliet

Instruktionen ska skicka in redovisningar för kursen enligt följande perioder:

Period	Redovisas senast
1/1-30/4	10/5
1/5-31/7	10/8
1/8-31/10	10/11
1/11-31/12	5/12

Redovisningen består av dokumentet kursprogram/kursrapport samt körjournaler och utbetalningsunderlag för alla kurstillfällen under redovisningsperioden, se nedan.

Om kurs fortsätter efter årets sista redovisningsdatum måste instruktören, i samband med sista redovisningstillfället, kontakta kansliet för beslut om ersättning för återstående kurstillfällen fram till årsskiftet.

## Körjournaler och utbetalningsunderlag

Deltagarna och instruktörerna ska fylla i körjournaler kontinuerligt under kursens gång. Inför varje redovisningstillfälle ska instruktören samla in samtliga körjournaler från kursdeltagare och eventuell hjälpinstruktör. Utifrån körjournalerna ska instruktören sedan fylla i ett utbetalningsunderlag för respektive person.

Datumen i körjournalerna måste stämma överens med de som står angivna i dokumentet kursplan/rapport. Dokumentet ska uppdateras inför varje rapporteringstillfälle med datum för genomförda aktiviteter och eventuella avvikelser såsom kursdeltagares frånvaro eller avhopp från kursen och skickas därefter till kansliet tillsammans med alla utbetalningsunderlag och körjournaler. Instruktionen ska fylla i alla underlag digitalt och skicka via e-post till [tjanstehund@brukshundklubben.se](mailto:tjanstehund@brukshundklubben.se).

På utbetalningsunderlagen ska personuppgifter och kontouppgifter vara ifyllda digitalt och nedanstående uppgifter ska vara korrekt ifyllda:

- Aktivitet: räddningshundkurs (samt fyll i arrangerande klubb eller distrikt)
- Aktivitetsnummer kurs: (fyll i kursens aktivitetsnummer)
- Verksamhet: räddningshund
- Plats: (fyll i huvudort för kursen)
- Datum: (fyll i redovisningsperiod, t ex 240101-240430)
- Antal timmar: (gäller endast instruktörer och hjälpinstruktörer)
- Antal dagar: (gäller endast deltagare, fyll i totalt antal dagar från körjournalen, endast elevdagar á minst 6 timmar)
- Din funktion: (fyll i deltagare eller instruktör)
- Antal körda kilometer i egen bil: (OBS! Ange sträckan i kilometer)

## **PROV RÄDDNINGSHUNDKURS**

### **Administrativ handläggning vid samtliga prov:**

#### **Före prov**

##### **Instruktörens ansvar**

Instruktören ska anmäla prov senast 3 månader innan det ska genomföras via e-post till sammankallande UG prov och kopia till sammankallande UG utbildning, som tar ut provledare och domare till delprov 1, delprov 2 och certifikatprov. Vid behov kan datum för prov behöva ändras beroende på tillgången på funktionärer.

Anmälningssblanketter till prov samt kopior på föregående provprotokoll ansvarar instruktören för att skicka till provarrangören i god tid före provet.

##### **Arrangörens ansvar**

Provarrangören ska även anmäla till kansliet vem som är kontaktperson med kontaktuppgifter samt datum för centralt arrangerade prov så att kansliet kan lägga ut på hemsidan. Delprov 1, delprov 2 och certifikatprov arrangeras på central nivå.

PM för provet utsänds av arrangören senast 10 dagar före provet till provdeltagarna, domare, berörda instruktörer samt provledare.

### **Samtliga prov arrangeras av UG prov**

Proven arrangeras på en plats som är godkänd av UG prov. Utskottsgruppen tillsätter domare och provledare. Provledare ansvarar för att lägga upp provet, bedömare kontrollerar legorna.

Proven förläggs på annan plats än där kursen/kurserna vanligtvis tränar. Provdeltagarna ansvarar själva för att ta med sig figuranter, helst för hunden okända personer. Detta för att höja kvalitén på godkända ekipage.

## Inför Delprov 1

- Hunden ska vid provtillfället ha genomfört MH (Mentalbeskrivning) med skott, alternativt BPH med skott (Beteende- och Personlighetsbeskrivning Hund).
- Ekipaget ska ha uppnått godkänt i Lydnad startklass, Apellklass eller IPO-R
- Höftledsröntgen ska vara klar. För hund som har defekter på höfter eller armbågar ska en tjänstbarhetsbedömning vara gjord.

## Inför Delprov 2

- Ekipaget ska ha genomfört godkänt DP 1.
- Föraren ska genomföra fystest senast en månad innan delprov 2. Läs om styrkeprov och samarbetsövning under grundutbildning, NR-helg och NRT som finns på hemsidan.
- Diagnostiskt prov med opartisk domare/instruktör ska ha genomförts.
- Repelleringsövning med hund och förare ska ha genomförts.

## Inför certifikatprov

- Hunden ska ha genomfört godkänt Delprov 2.
- Föraren ska på anmälningsblanketten ha intyg över genomförd utbildning om minst tre timmars hundsjukvård/första hjälpen hund.
- Föraren ska på anmälningsblankett ha intyg från instruktören om genomförd första hjälpen.
- Om fystest genomförts med ej godkänt resultat till delprov 2, måste nytt fystest ha genomförts med godkänt resultat till certifikatprovet och intygas av instruktör på anmälningsblanketten.
- Hunden ska vid provtillfället ha en ålder av minst 18 månader men får inte ha fyllt 5 år.
- Diagnostiskt prov med opartisk domare/instruktör ska ha genomförts.

## Efter prov

### Arrangörens ansvar

Senast 15 dagar efter provtillfället insänder arrangören till SBK kansli, kopior av anmälningsblanketter och bedömningsprotokoll för samtliga deltagare, även underkända, samt en underskriven resultatlista. Person- och hunduppgifter ska vara digitalt ifyllda.

### Kansliets ansvar

SBK kansli ansvarar för att instruktören och räddningshundansvarig i distriktet får kopior av protokoll och resultatlista.

SBK kansli ansvarar för att alla deltagarna på provet får kopia på sitt protokoll samt anmälningsblankett RHFU till godkända ekipage.

SBK kansli skickar resultatlista från certifikatprov till UG prov och RH, NR-instruktör samt till SKK som registrerar merit för hund som är stambokförd.



## **ERSÄTTNINGAR VID PROV RÄDDNINGSHUNDKURS**

Ersättning utgår en gång för varje provtyp. Behövs fler prov, vid t ex omprov, får man samordna detta med andra kurser. Genomförs flera olika prov vid ett provtillfälle utgår endast ersättning för en provtyp. Det krävs minst 4 deltagare för att genomföra ett prov.

### **Ersättning till deltagare**

Deltagare får kilometerersättning. Vid provtillfällen som varar 6 timmar eller längre får deltagaren även daggersättning á 146 kronor och en måltidsersättning á 90 kronor. Ersättningen är inte skattepliktig.

Inlämning av utbetalningsunderlag ska ske senast 15 dagar efter genomfört prov till [tjanstehund@brukshundklubben.se](mailto:tjanstehund@brukshundklubben.se) eller om det är vid årsslut senast den 5 december. Instruktören ansvarar för att skicka in utbetalningsunderlagen för kursdeltagarna.

### **Ersättning instruktör**

Instruktören ska närvara vid sin kurs prov. Vid delprov och certifikatprov får instruktören kilometerersättning samt ett fast arvode á 262 kronor x 8 timmar per dag. Arvodet är skattepliktigt och kansliet drar 30% skatt. Instruktören skickar utbetalningsunderlag till kansliet [tjanstehund@brukshundklubben.se](mailto:tjanstehund@brukshundklubben.se) senast 15 dagar efter provet eller om det är vid årsslut senast den 5 december.

### **Ersättning domare/bedömare och provledare**

Vid delprov och certifikatprov får bedömare och provledare kilometerersättning samt ett fast arvode á 262 kronor x 8 timmar per dag. Provledaren har även betalt för 4 timmar för provförberedelser. Arvodet är skattepliktigt och kansliet drar 30% skatt. Provarrangören samlar in utbetalningsunderlagen och skickar till kansliet via [tjanstehund@brukshundklubben.se](mailto:tjanstehund@brukshundklubben.se) senast 15 dagar efter provet eller om det är vid årsslut senast den 5 december.

Arrangören ska tillhandahålla kost till bedömare och provledare till självkostnadspris, det vill säga de ska betala för maten då de erhåller ett arvode. Alternativt får de ett kostavdrag.

### **Ersättning figuranter**

Figuranter får kilometerersättning. Arrangören ska tillhandahålla fri kost till figuranterna. Provarrangören ansvarar för att skicka utbetalningsunderlagen till kansliet via [tjanstehund@brukshundklubben.se](mailto:tjanstehund@brukshundklubben.se) senast 15 dagar efter provet eller om det är vid årsslut senast den 5 december.

# FÖRSÄKRING AV HUND OCH FÖRARE

## Föraren

Genom sitt medlemskap har föraren det skydd som SBK:s medlemsförsäkring ger i samband med organiserad verksamhet av SBK eller av våra samarbetspartners så som MSB, Sjöräddningssällskapet, kommuner, räddningstjänster etc. För närmare information om vad försäkringen täcker läs på Svenska Brukshundklubbens hemsida.

## Hunden

Hund ska vara fullständigt försäkrad, (livförsäkrad och veterinärvård) genom ägarens försorg från och med förträffar, under hela utbildningen och så länge som hunden är räddningshund fram till definitiv avställning.

Om skada inträffar, ska sammanställning, i form av kvitto från veterinär, verifikation på försäkringsbolagets ersättning samt instruktörens skriftliga redogörelse sändas till SBK:s kansli. Detta ska ske snarast möjligt efter skadan. Därefter kan SBK efter särskild prövning komma att besluta ersätta kostnaden för självrisk.

## Kraven för försäkringsersättning är:

All träning sker med sunt förnuft, man får inte utsätta hunden för onödiga risker. Transport av hund måste ske på ett säkert sätt. Om skada uppstår i samband med transport på ett sätt som försäkringsvillkoren inte täcker, ersätter inte SBK med något belopp.

Villkoren gäller för hund under utbildning som närvarar på kurstillfälle enligt tidigare inlämnad kursplan, under ledning av auktoriserad räddningshundinstruktör. Ersättning utgår ej vid enskild träning utanför kursplan, oavsett om det sker med instruktör närvarande.

För godkänd alternativt tillfälligt avställd räddningshund kan ersättning utgå om hunden skadar sig på av SBK planerade träningsstillfällen i lokalklubbens, distriktets eller centrala regi (tex RN-helger eller övningar).

Den träning som sker i distrikt eller klubb för godkända, alternativt tillfälligt avställda ekipage ska stå med i verksamhetsplanen. Den behöver ej specificeras med datum, utan exempelvis vara: Träning sker lördagar 2 ggr/månad.

I de fall enskild träning bedrivs med ett ekipage gäller ej ovanstående.

Löpande behandling med anledning av skadan, skall överenskommas med kansliet som kan överlämna ärendet till utskottet för samhällsnyttas arbetsgrupper prov och utbildning räddningshund, för bedömning och beslut.

Ovanstående gäller även för skada i samband med av SBK arrangerade delprov, certifikatprov och RHFU (ej vid tävling), eller av MSB arrangerade övningar.

I samband med att ekipage deltar i insats kallad av NUSAR, regleras försäkringsersättningar av Lagen om skydd mot olyckor – LSO.