



<b>Dokumentnamn:</b> <b>Administrativa anvisningar räddningshundkurs</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. 10</b>
		<b>Reviderat den:</b> 2026-03-31

# Administrativa anvisningar räddningshundkurs

Alla regler, anvisningar, styrdokument, protokoll och blanketter för kurs och prov finns på Svenska Brukshundklubbens (SBK) 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 Myndigheten för civilt försvar (nedan Myndigheten) 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 Myndigheten 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/instruktören rekrytera via klubbar, distrikt, sociala medier mm och därefter hålls informationsmöte.

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.

Instruktör har rätt att anmäla max 10 deltagare till ett lämplighetstest (LT).

Instruktören har möjlighet att ta in nya kursdeltagare under kurstiden fram till Delprov 1. Antal deltagare på kurs får dock aldrig överstiga 10 st. En sådan förfrågan ska skyndsamt skickas till UG utbildning för beslut. Beslutet fattas i samråd med UG prov för att säkerställa att kompletterande LT kan genomföras. Ekipage som ännu inte genomfört sitt LT har rätt att delta vid kurstillfällen i väntan på

testtillfälle. Fastställda datum för utbildningens ordinarie provtillfällen gäller samtliga deltagare, oberoende av när LT genomförts. Ekipage som ej godkänns vid LT erbjuds ej plats i kursen.

En hund som underkänns vid ett LT har inte rätt till nytt testtillfälle, vare sig under pågående eller framtida kurs. Undantag kan medges för hund som på grund av styrkt sjukdom eller skada inte kunnat fullfölja testet. I sådana fall kan hunden ges möjlighet till ett nytt försök, förutsatt att inga andra hinder föreligger.

## Dispenser

Alla dispensansökningar ska skriftligen skickas till aktuell utskottsgrupp: UG utbildning eller UG prov. Därefter beslutar utskottsgrupperna gemensamt om dispens ska ges eller ej. Beslut gällande inskickad dispens meddelas både instruktör och aktuellt ekipage.

## Före kursstart

Före kursstart ska det genomföras förträffar för uttagning av ekipage till kurs. Dessa syftar till att instruktören ska välja ut lämpliga ekipage till lämplighetstest.

Instruktören ansvarar för att informera deltagarna om de krav som ställs på hund och förare enligt reglerna för räddningshundkurs och prov. Instruktören ansvarar också för att informera kursdeltagarna om de hälsokrav som ställs samt om kravet om krigsplacering.

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

Det är ett krav att ekipage som påbörjar räddningshundutbildning omfattas av totalförsvarspikt 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.

Instruktören ska redan innan kursen startar informera kursdeltagarna om att en så kallad disponibilitetskontroll kommer att göras snarast efter godkänt LT. 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 kursdeltagarens ansvar att inhämta intyg från part som äger aktuell krigsplacering om att denne är villig att frigöras till förmån för Myndigheten. Detta ska ske i god tid innan Delprov 1.

Hundföraren ansvarar för att meddela den part som äger aktuell krigsplacering när frigörande måste ske. Tidpunkt när krigsplaceringen senast ska vara frisläppt varierar beroende på avnämare:

- Hundförare som ska krigsplaceras via Länsstyrelsen ska ha sin krigsplacering frisläppt senast inför RHFU.
- Hundförare som krigsplaceras inom NUSAR ska ha sin krigsplacering frisläppt senast inför NUSAR grund.

I händelse av att kursdeltagare under kurs eller efter slutförd utbildning byter arbetsgivare, måste nytt intyg om frigörande från krigsplacering skickas in till kansliet.

## Anmälan till räddningshundkurs

Följande dokument ska skickas till [tjanstehund@brukshundklubben.se](mailto:tjanstehund@brukshundklubben.se) vid uppstart av kurs:

- Anmälan till räddningshundkurs ifylld av varje kursdeltagare
- Arbetsgivarintyg räddningshund inför utbildning ifylld av varje kursdeltagare
- Hälsokrav räddningshundkurs/Hälsodeklaration, ifylld av varje kursdeltagare
- Kursprogram/kursrapport tjänstehund, ifylld av instruktören
- Planerade datum för Lämplighetstest, Delprov 1, Delprov 2 och Certifikatprov

## Kursstart

Kursstart är det första kurstillfälle som inträffar efter det första LT som genomförs i en kurs. Det första kurstillfället ska ske inom 4 veckor efter LT. Kursdeltagare som ansluter senare i kursen än detta tillfälle ska hålla samma takt i kursen som övriga kursdeltagare, dvs ska delta på samma provtillfällen. Ingen extra tid ges till ekipage som anslutits efter första kurstillfället. Inga ytterligare intag till kursen får göras efter det första tillfället för delprov 1 (DP1).

## Aktivitetsnummer

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 provprotokoll, tidrapporter och utbetalningsunderlag.

## Tjänstehundcertifikat Räddningshund

Hund som genomfört godkänt certifikatprov tilldelas tjänstehundcertifikat, TJH (RDH). Meriten är inte championatgrundande.

Diplom och medalj tilldelas hundföraren efter genomförd räddningshundförarutbildning (RHFU). Ekipage som av någon anledning avbryter utbildningen efter godkänt certifikatprov men innan RHFU, får diplom och medalj hemskickat via post.

## Närvaro på kurs

För att alla kursdeltagare ska kunna tillgodogöra sig hela utbildningen samt vara en aktiv part i övriga kursdeltagares utbildning, är det krav på minst 80% närvaro. Denna närvaro räknas mellan varje provtillfälle och kan alltså inte ackumuleras över hela kurstiden.

Varje instruktör kan göra avsteg från detta närvarokrav för enskilda kursdeltagare vid skälig frånvaro. Sådan frånvaro ska alltid överenskommas i förtid och dokumenteras av instruktören. Det är instruktören som säkerställer att kursdeltagaren erhåller rätt kompetensnivå vid sådan frånvaro. Det kan tex ske via extra tillfällen (utan ersättning för instruktören) eller via en tidigare namngiven och av instruktören godkänd mentor/annan instruktör/färdig förare med tillräcklig kompetens för uppgiften.

I händelse av att kursdeltagare har lägre, ej överenskommen, närvaro än 80% ska instruktören skyndsamt meddela UG utbildning.

Minderåriga får ej delta på kurstillfällen, tester eller prov.

## Mentor

Se Mentorprogrammet:

<https://brukshundklubben.se/tjanstehund/funktionar-tjanstehund/raddningshund/>

## Delta med egen hund på kurs

Det är möjligt för en instruktör, hjälpinstruktör och familjemedlem till instruktör att utbilda egen hund i sin "egen" kurs. Dock skall det alltid knytas en extern och oberoende instruktör eller av UG utbildning utsedd mentor till dessa ekipage, som fortlöpande ska kontrollera utbildningsstatus på ekipaget. Det är denna externa instruktör/mentor som anmäler aktuellt ekipage till respektive provnivå.

Se även under *Ersättningar vid räddningshundkurs* gällande redovisning av tid.

## Planering kursupplägg

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

## Träning på provområde

Kurser tillåts att träna på områden som används vid centrala prov, dock senast 1 månad innan aktuellt prov.

Bokning av träningsområde som används vid centrala prov ska ske enligt nedan:

Hasslum, Skövde: [ericson@vmomail.se](mailto:ericson@vmomail.se)

Revinge: [sbk.ingrid@telia.com](mailto:sbk.ingrid@telia.com)

Sandö: [raddning@sbkmedlannorrland.org](mailto:raddning@sbkmedlannorrland.org)

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.). Instruktören ska rekvirera väskan till förträffar.

## **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, inklusive eventuellt instruktörsarvode och reseersättningar 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 frivilligpolicy tjänstehund samt godkänt SBK överenskommelse frivilligpolicy tjänstehund i kursverktyget, alternativt skickat in dokumentet som finns att hämta på hemsidan. Inga ersättningar betalas ut innan överenskommelsen är godkänd. Överenskommelsen gäller för ett kalenderår så skulle en kurs fortsätta in på ett nytt kalenderår ska en ny överenskommelse godkännas. 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 268 kr per timme. Arvode utbetalas för max 8 timmar per dygn vid träning, d v s en helg med en övernattningsnatt kan inte ersättas med mer än 16 timmar. Arvodet är skattepliktigt och kansliet drar per automatik 30% skatt.

Instruktören kan välja att ha en hjälpinstruktör knuten till kursen. Instruktör och hjälpinstruktör kommer själva överens om uppdelning av instruktörsarvodet. Både instruktör och hjälpinstruktör har rätt till kilometerersättning.

Om antal kursdeltagare under kursen blir färre än 6 st är det inte längre ekonomiskt försvarbart att vara två instruktörer med tanke på kostnader för resor och boende. Behovet av att vara två instruktörer minskar också när antalet elever på kursen blir färre.

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

### **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 övernattningsnatt (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 övernattningsnatt 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 dagarsättning á 200 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 övernattnig 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. Instruktören 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 268 kr. Arvodet är skattepliktigt och kansliet drar per automatik 30% skatt.

Deltagare och kursinstruktör får ersättning som vid vanligt kurstillfälle.

## Löpande redovisning till kansliet

Instruktören 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

Vi rekommenderar att instruktören löpande fyller i uppgifter om deltagande och körda kilometer i kursverktyget. 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.

## För kurs som ännu inte är med i kursverktyget gäller nedan

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. Instruktören 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 260101–260430)
- 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

### 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. Minderåriga får ej användas som figuranter.

UG prov använder uppgifterna i kursprogrammet som instruktören har skickat in till kansliet och föreslår datum för prov till instruktören.

Anmälningssblanketter till prov samt kopior på föregående provprotokoll ansvarar instruktören för att skicka till sammankallande UG prov samt [tjanstehund@brukshundklubben.se](mailto:tjanstehund@brukshundklubben.se) senast 6 veckor innan prov. Kansliet kan kontaktas för att få hjälp med föregående protokoll.

Uppgifter som enligt anmälningsblankett till prov är kriterier för att genomföra provet ska vara utförda när blanketten skickas in, 6 veckor innan prov.

PM för provet utsänds av provledaren senast 10 dagar före provet till provdeltagarna, domare, och berörda instruktörer.

## **Efter prov**

### **Arrangörens ansvar**

Senast 15 dagar efter provtillfället insänder provledaren resultatlista och bedömningsprotokoll till SBK kansli för samtliga deltagare, även underkända. Person- och hunduppgifter ska vara digitalt ifyllda för god läsbarhet.

### **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 certifierade ekipage.

SBK kansli skickar resultatlista från certifikatprov till UG utbildning, RN-instruktörer samt till SKK som registrerar merit för hund som är stambokförd.

## **Ersättningar vid prov räddningshundkurs**

Genomförs flera olika prov vid ett provtillfälle utgår endast ersättning för en provtyp.

För de prov som redovisas i kursverktyget ska provledaren skicka uppgifter om körda kilometer och timmar för provledare och domare samt körda kilometer för deltagare till kansliet. För eventuella figuranter ska provledaren ansvara för att utbetalningsunderlag skickas till kansliet. Inlämning 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.

För de prov som inte redovisas i kursverktyget ansvarar instruktören för att utbetalningsunderlag för deltagare, figuranter och instruktörer skickas in. Provledaren ansvarar för att utbetalningsunderlag för provledare och domare skickas in. Inlämning 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.

Kansliet informerar provledaren om provet ska redovisas i kursverktyget eller på utbetalningsunderlag.

### **Ersättning till deltagare**

Deltagare får kilometerersättning. Vid provtillfällen som varar 6 timmar eller längre får deltagaren även dagersättning á 200 kronor och en måltidsersättning á 90 kronor. Alternativt kan arrangören tillhandahålla kost för deltagaren. Ersättningen är inte skattepliktig.

### **Ersättning instruktör**

Instruktören ska närvara vid alla prov som genomförs under kursens gång. Vid delprov och certifikatprov får instruktören kilometerersättning samt ett fast arvode á 266 kronor x 8 timmar per dag. Arvodet är skattepliktigt och kansliet drar 30% skatt.

## Ersättning domare/bedömare och provledare

Vid delprov och certifikatprov får bedömare och provledare kilometerersättning samt ett

fast arvode á 268 kronor x 8 timmar per dag. Provledaren har även betalt för 4 timmar provförberedelser. Arvodet är skattepliktigt och kansliet drar 30% skatt. Arrangören kan tillhandahålla kost till instruktör, 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.

## 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 Myndigheten för civilt försvar, Länsstyrelser, 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 träningstillfällen i lokalklubbens, distriktets eller central 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 centrala prov och RHFU (ej vid tävling), eller av Myndigheten arrangerade övningar.

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