

Bilaga 2 till avtal vid privatuppstallning på Torsby Ridklubb:

Anvisningar för privatuppstallade

Bilagan fastställd av TRK:s styrelse 2020-10-25

Anvisningarna gäller tills vidare, tills dess styrelsen fattat nytt beslut.

Dessa anvisningar är bilaga till avtal om privatuppstallning, och kompletterar och förtydligar avtalet.

Uppförandekod på TRK

Ett av de viktigaste områdena är att ha en god stämning på TRK. God stämning utvecklar och hjälper både verksamheten och personerna som deltar i verksamheten, inklusive de privatuppstallade.

Du förväntas vara en god förebild. Som privatuppstallad representerar du TRK både på- och utanför anläggningen vid ex. uteritter, tävlingar, etc.

Du ska ha ett vårdat språk, tala i god samtalston och inte prata nedvärderande om andra. Du ska hälsa på alla. Du ska vara hjälpsam och dela med dig av din kunskap.

Du ska hantera hästen på ett sätt som du är stolt över. Du ska se till att ha tillräckliga kunskaper om hästen för att tillgodose hästens behov. Du ska träna och tävla i samspel med hästen och inte kräva mer än ni har förutsättningar att klara av.

På TRK råder t.ex. nolltolerans mot mobbning.

Här råder också nolltolerans mot "skitprat". Vi har ett öppet och inkluderande sätt mot varandra och uppmuntrar varandra snarare än kritiserar och fördömer.

Finns det kritik mot något i verksamheten, framför vi det till verksamhetsansvarig eller styrelsen för syftet med kritiken är att hjälpa verksamheten att bli bättre och utvecklas.

Finns det kritik mot personer i stallet, andra privatuppstallade eller andra personer som vistas i anläggningen, framför vi den lugnt och sakligt direkt till den person som det rör, vi springer inte runt och pratar OM varandra, utan TILL varandra, för syftet med det vi framför är att hjälpa vår framtida relation.

Ser vi mobbning, brist på säkerhet, oegentligt beteende mot hästar eller människor, ingriper vi eller tillkallar hjälp. Vi har alla ett ansvar att bryta oönskade beteenden.

Vi springer inte runt, varken inom verksamheten eller "på byn" och pratar illa om TRK.

Om man trots tillsägelse från styrelse eller verksamhetsansvarig ändå upprepar ett oegentligt beteende, kan man som privatuppstallad varnas och efter det kan uppställningsavtalet brytas med omedelbar verkan.

Anläggningen

Anläggningen ska alltid vara i besöksskick (Se Svenska Ridsportförbundet). När som helst ska någon kunna komma på besök och anläggningen ska vara fint. Det betyder att det förutsätts att du varje dag håller ordning på dina saker. Mockning ska ske på varje ställe som hästen bajsar inom anläggningen och där folk går. (Mocka stallgången direkt. Mocka ridhus, ridbanor, stallplan etc. direkt du avslutat din ridning etc.)

När du rider ut och din häst bajsar på ställen nära där folk bor eller vistas, tar du bort bajset direkt eller genom att du återvänder dit efter ridningen.

Boxen

Du förväntas hålla boxens bädd, krubba och väggar etc. i rent skick. Boxen ska mockas minst en gång per dag.

Utanför boxen får endast ett inetäcke och ett utetäcke hänga, grimma, grimskafte och eventuell flughuva. Du kan också ha en ryktpåse, där du kan ha dina ryktsaker i. Vätskor eller vassa föremål får inte finnas i ryktpåsen. Övrig utrustning förvaras i sadelkammaren.

Boxen ska hållas stängd om du lämnar den utan att hästen är uppbunden i den.

En uppbunden häst i boxen får endast lämnas utan tillsyn en kort stund.

När hästen sommartid lämnar boxen, eller vid avflyttning, ska boxen denna vara tömd på strö och urskurad samt återställd i samma skick som den var vid inflytt. Alla saker kring boxen ska vara bortplockade.

Om du önskar speciallösningar på krubbor och vattenkoppar etc. får du själv bekosta dem, och de ska återställas när den din häst flyttar ut.

Strö

TRK använder sig av *spån* som strö till boxar och ett bestämt antal kärror strö per vecka ingår, se bilaga 1. Du väljer själv om du vill att din häst har bädd eller om du vill mocka ur.

Om hästen av någon anledning inte befinner sig på anläggningen får strö inte fraktas från TRK till något annat ställe, utom om det handlar om kortare resor som t.ex. tävling, veterinärbesök etc. dock längst två dagar. Undantag från tvådagersregeln kan beviljas av verksamhetsansvarig.

Gödselhantering

Gödsel ska tömmas på anvisad plats (gödselstacken) och det ska tömmas från rampen via stallet och inte utifrån stallplanen.

Detta gäller oavsett var gödslet kommer ifrån; din box, stallgången, ridhuset, utebanor eller hela området.

Annat avfall än gödsel

Annat avfall än gödsel såsom balsnören, hästskor, plast eller dylikt får inte slängas i gödselstacken utan ska läggas på särskild anvisad plats.

Hagar

Tiden för utevistelse på helgfria vardagar är ca 8.30-15.00 och under lördag, söndag och helgdagar ca 8,30-19,00 . Observera att detta är cirkatider, beroende på väder, personaltillgång m.m. Du får inte släppa ut din häst tidigare än vad TRK:s hästar släpps ut. Möjlighet finns att låta hästen gå ute längre än TRK:s insläpp men då ansvarar du själv för intag, dock inte senare än kl. 21. Sommartid finns det även möjlighet att låta hästen vara ute längre eller över natten. Ingen häst får dock lämnas ute ensam.

I hagen finns en vattenbalja på 60 liter. Om den går sönder, betalar du själv den nya 60-litersbaljan. Du fyller du din hästs vattenbalja dagligen. Du rengör också själv vattenbaljan.

Önskemål om hagändring och in- och utsläppsrutiner framförs till verksamhetsansvarig.

Det är inte tillåtet att bygga egna hagar, utöka sin egen hage eller på något sätt förändra sin hage. Kostnaden för att återställa till ursprunget bekostas av den som utan tillåtelse ändrat hagen.

Sjukhage finns att utnyttja till sjuka hästar efter överenskommelse med verksamhetsansvarig.

Hagen ska mockas regelbundet (rekommenderat en gång per vecka). Om din häst står i sjukhage, ska den mockas varje dag.

När du flyttar från TRK, ska hagen vara renmockad.

Hantering av hästen

Har hästen ett sådant temperament att den behöver ledas med annat än grimma och grimskäft, skall ägaren ordna så att lämplig utrustning finns vid hästens box.

Är hästen besvärlig att fånga in, ta fram och tillbaka till hage är det upp till TRK:s personal att, i samråd med den privatuppstallade, besluta om lämplig lösning för hästen.

De två sista punkterna är till för personalens säkerhet i arbetet.

Grimma och täcke

TRK ansvarar för att grimman tas på vid utsläpp och tas av vid insläpp.

TRK ansvarar också för att innetäcket tas av och utetäcket tas på vid utsläpp och utetäcke tas av och innetäcke tas på vid insläpp.

Som privatuppstallad ansvarar du själv för att ta reda på vädret nästkommande dag och avgöra vilket täcke som din häst behöver ha. Se till att hänga lämpliga täcke på boxdörren, dock högst *ett* utetäcke och *ett* innetäcke.

Häng upp blöta täcken ordentligt så att de torkar till nästkommande dag. Inga hästar släpps ut med genomblöta täcken. Använd torkrummet i mån av plats, glöm inte att ta bort torr tvätt, då torkrummet är väldigt litet.

Sadelkammare

I privatsadelkammaren finns ett skåp till varje uppstallad häst. I anslutning till skåpen finns sadelhängare och tränshängare. I skåpet rekommenderas du bara ha det som du normalt använder och resten kan du förvara i t.ex. plastbackar uppe på höskullen på anvisad plats. Du ansvarar för att sadelkammaren hålls snygg, dvs. ren och inga saker ligger lösa utanför skåpet, inte heller på några element.

Spolspilta/uppbindningsplatser

Som en privatuppstallad har du tillgång till en spolspilta där du har möjlighet att duscha och spola av din uppstallade häst. TRK har även ett antal uppbindningsplatser i stallgångarna. När du har använt spolspiltan eller haft din häst uppbinden vid någon av uppbindningsplatserna, gör rent efter dig.

Om du behöver binda upp din häst utanför boxen, ska du använda de uppbindningsplatser TRK har ställt i ordning, inte sätta fast hästen på andra ställen. Ett alternativ är att någon håller i hästen. Den får under inga omständigheter stå lös. En uppbinden häst utanför boxen får inte lämnas utan tillsyn.

Under kallhyreperioden är stallet stängt och spolspiltan, stallet och hagarna får inte användas.

Tvättmaskin

Det finns en tvättmaskin som det går att tvätta täcken, schabrak, benlindor m.m. i. Lämna in tvätten i en passande påse så tvättar personalen den åt dig. När tvätten är torr får du tillbaka den i samma påse. Pris se bilaga 1. Tvättmedel ingår i priset. Om du vill använda eget tvättmedel går det bra, men priset blir detsamma.

Utfodring

Tider för utfodring sker enligt TRK:s rutiner, se nedan. (Det är inte tillåtet att själv utfodra vid andra tidpunkter.)

Du ansvarar själv för att mäta upp grovfodret och ev. kraftfoder till sin häst. Personalen kontrollväger påsarna med jämna mellanrum. Grovfodret ska stoppas i foderpåsar som du hänger på dina krokare i foderkammaren. Tänk på att märka påsarna med din hästs namn och ange om påsen avser frukost, lunch, eftermiddag eller kväll.

I foderkammaren, eller på annan plats som personalen anvisar, ska du placera det uppmätta kraftfodret. Märk foderbyttan med hästens namn och om den avser frukost, eftermiddag eller kväll. I foderkammaren finns en låda för varje häst att förvara eventuellt kraftfoder. Övrigt kraftfoder som inte får plats i lådan ska placeras på annan anvisad plats.

Glöm inte att uppdatera fodertavlan vid ev. boxvila eller dylikt.

Om hästen av någon anledning inte befinner sig på anläggningen får grovfoder inte fraktas från TRK till något annat ställe, utom om det handlar om kortare resor som t.ex. tävling, veterinärbesök etc. dock längst två dagar. Undantag från tvådagarsregeln kan beviljas av verksamhetsansvarig.

Utfodringsrutiner helgfria vardagar

Personalen sköter utfodringen på helgfria vardagar:

Morgon: Grovfoder och kraftfoder.

Lunch: Grovfoder.

Eftermiddag: Grovfoder.

Kväll: Grovfoder och kraftfoder.

Kraftfoder ges endast i boxen, inte i hagen.

Utfodringsrutiner lördag, söndagar och helgdagar

Morgon: Grovfoder och kraftfoder. (*)

Lunch: Grovfoder. (*)

Eftermiddag: Grovfoder. (**)

Kväll: Grovfoder och kraftfoder. (*)

Kraftfoder ges endast i boxen, inte i hagen.

(*) Morgon, lunch och eftermiddag (alt. kväll): Stallelever utfodrar tillsammans med ridskolans elever.

(**) Kväll (alt. eftermiddag): De privatuppstallade turas om att fodra antingen eftermiddag eller kväll. Lördagar, söndagar och helgdagar, enligt ett i förväg uppgjort schema.

Det är de privatuppstallade som mellan sig kommer överens om detta schema. Vid förhinder ligger det på de privatuppstallades ansvar att byta med annan privatuppstallad eller anlita annan tillförlitlig fodrare.

Man ansvarar för att ge grovfoder till samtliga hästar dvs. både privatuppstallade hästar och ridskolans hästar. (Ridskolehästarna ska också ges vatten.)

Rutinen att privatuppstallade ansvarar för viss fodring är ett sätt att hålla nere TRK:s kostnader och de privatuppstallades avgifter.

Ridhuset och utebanor

I avgiften du betalar som privatuppstallad ingår anläggningsavgift. Du får använda ridhuset och utebanor när det inte är lektionsverksamhet, kurser eller klubbens tävlingsverksamhet etc. Du får själv uppdatera dig om bokningar som gör att ridhuset är upptaget. (Vill du vara säker på att du är ensam i ridhuset eller på en utebana, kan du behöva *boka* ridhuset/utebanan. Då

tillkommer en bokningsavgift, även för dig som är privatuppstallad. För prisuppgifter och bokning, se hemsidan.)

Om du tar fram hindermaterial, ska det också ställas tillbaka i hinderförrådet i ridhuset. Följ anvisningarna när du ställer tillbaka hindermaterialet och tänk också på att det inte får blockera nödutgången.

Longering och hoppning är tillåten efter avstämning med de övriga på ridbanan.

Utebanorna får inte användas för lössläpp av hästar på grund av säkerhetsrisk om hästen kommer lös på anläggningen.

Varmdelen

I varmdelen har du tillgång till toalett, dusch och omklädningsrum, liksom ridskolans elever och andra som besöker anläggningen. Tillgång till cafeteria där man kan förvara och tillaga mat och äta sin mat. I varmdelen finns det även ett bokningsbart sammanträdesrum.

Personalen städar av varmdelen (cafeteria, toalett, omklädningsrum och hall), tömmer diskmaskin och soppåsar innan de går hem helgfria vardagar vid 16-tiden, så att eftermiddagens ridgrupper möts av en fräsch varmdel.

För allas trivsel har alla ett gemensamt ansvar att hålla varmdelen städad och fin. T.ex. torkar du av bordet och bänken efter dig, drar ur kontakter till kaffebyggaren, stänger av diskmaskinen om den är igång på kvällen, tömmer diskmaskinen på ren disk, ställer in smutsig disk i den, och sopar gärna av golvet. Du tömmer också soppåsen.

Hästtransporter

TRK har en hästtransport för uthyrning. För pris och bokningsinfo se hemsidan. Om du vill placera din egen hästtransport på TRK:s område, gör det på anvisad plats. Vid tävlingar och andra evenemang kan transporterna behöva flyttas till annan anvisad plats.

Stallelever

Som ett led i att erbjuda hästintresserade medlemmar mer kunskap inom hästskötsel men även för att hålla TRK:s kostnader nere, har vi ett system med stallelever. De arbetar när personalen inte är i tjänst, lördagar, söndagar och helgdagar, dagtid. Det är främst ungdomar som är stallelever och de är i åldern 14–18 år, utvalda av verksamhetsansvarig. De utbildas i hästkunskap och hästhantering.

Stalljour

Som ett led i att öka kunskapen i hästhållning för **ridskolans elever** har de stalljour en gång per termin. De arbetar tillsammans med en **stallelev** (se ovan).

Stalljouren är på lördag, söndag eller helgdag (heldag) enligt ett utarbetat schema och arbetet omfattar ridskolans hästar och privathästarna. Som stalljour följer man de direktiv som lämnats inför helgen via aktuella informationstavlor. I stalljouren ingår till exempel att byta täcken och släppa ut hästar, fodra frukost, lunch och kväll, mocka ridskolehästarnas boxar, ta in hästar, kratta/sopa, etc.

Som privatuppstallad har du också stalljour en gång per termin och uppstallad häst; en lördag, söndag eller helgdag, enligt ett i förväg utarbetat schema, tillsammans med en av ridskolans elever.

Avmaskning

När ny häst flyttar till TRK ska du inom en månad för verksamhetsansvarig uppvisa analysresultat från träckprov.

En gång om året ska hästen kontrolleras avseende parasiter och verksamhetsansvarig underrättas efter genomförd åtgärd.

Vaccination

Uppstallad häst ska vara vaccinerad mot hästinfluensa och stelkramp och vaccineras regelbundet.

Karantän

TRK och den privatuppstallade vidtar alla nödvändiga åtgärder för att förhindra att smitta sprids, t.ex. genom vaccinationer, framtagande av hygienrutiner och ett övergripande smittskyddstänk i verksamheten och i utformningen av anläggningen. Alla som har hand om hästar (privathästar såväl som ridskolehästar) ska agera så att risken för smittspridning minimeras, både mellan hästar, från häst till människa och från människa till häst.

Innan ankomst till TRK: Hästen ska under de senaste 21 dagarna inte ha uppvisat tecken på smittsam sjukdom innan ankomst till TRK. Hästen ska inte heller ha varit uppstallad i stall med hästar som uppvisat symptom på smittsam sjukdom de tre senaste veckorna innan ankomst till TRK. Veterinärintyg ska kunna uppvisas om TRK så begär.

Under tiden hos TRK: Vid tecken på att din hästs allmäntillstånd förändras på grund av misstänkt infektion eller andra tecken på smitta ska personal/verksamhetsansvarig informeras. Verksamhetsansvarig/personal tillsammans med den privatuppstallade ser till att lämpliga smittskyddsåtgärder införs. TRK har möjlighet att erbjuda karantänbox i utestallet.

Om någon av ridskolans hästar bär på misstänkt infektion eller smitta informeras de privatuppstallade skyndsamt och lämpliga smittskyddsåtgärder införs.

För ytterligare information se TRK:s smittskyddspolicy (se hemsidan).

Information mellan personalen och den privatuppstallade

Info till personalen

Information till personalen skriver du på din hästs whiteboardtavla eller den stora gemensamma whiteboardtavlan. Om hästen ska ha boxvila eller av annan anledning inte ska släppas ut ska du även sätta en lapp om detta på boxen.

Kontakt med personal/verksamhetsansvarig sker under deras arbetstider. De får enbart kontaktas privat vid akuta ärenden.

Information mellan styrelsen och den privatuppstallade

Information från styrelsen lämnas via aktuell informationskanal. I dagsläget används en Messengergrupp där två representanter från TRK:s styrelse och samtliga privatuppstallade ingår. I den gruppen publiceras enbart beslut och ändringar från styrelsen.

Kontakt och frågor angående din uppställning ska i första hand ske med verksamhetsansvarig. Om verksamhetsansvarig bedömer att det behövs tar hon/han kontakt med styrelsen.

Möten

Ungefär två gånger/termin är det möte för avstämning och för att kunna meddela eventuellt nyheter. Du förväntas delta vid dessa möten. Vid förhinder ansvarar du själv för att uppdatera dig vad som sagts på mötet. Nyheter anslås även på anslagstavlan i privatstallet eller via mail. Mindre omfattande info via Messenger.

Har man förhinder själv får man dock representeras av en kunnig person över 15 år.

Rutin för synpunkter och klagomål

Ett av de viktigaste områdena är att ha en god stämning på TRK, vi vill att alla ska trivas och ha det bra i vår verksamhet. God stämning utvecklar och hjälper både verksamheten och personerna som deltar i verksamheten, inklusive de privatuppstallade.

TRK vill utvecklas och uppmuntrar därför medlemmar att berätta både sådant som är bra och sådant som kan bli bättre eller du bedömer behöver förändras. Störst chans att utveckla och förbättra verksamheten blir det genom att du berättar för verksamhetsansvarig eller styrelsen. Ryktesspridning utanför verksamheten gagnar inte föreningen och dess medlemmar.

Meddelanden om sådant som rör eventuella brister i hästarnas hälsa eller skötsel måste framföras till verksamhetsansvarig.

Om du har synpunkter eller klagomål på något som rör TRK:s verksamhet

Framför därför klagomål och synpunkter till rätt person/instans:

- Gäller det frågor om den praktiska verksamheten (ridlektioner, stallskötsel, hästskötsel eller personal anställd på ridklubben etc.) kontakta verksamhetsansvarig.
- Gäller det TRK:s stallelever, kontakta verksamhetsansvarig.
- Gäller det frågor av taxor, regler, verksamhetens mål och inriktning, budget etc. kontakta styrelsen.

Det är viktigt att klagomål och synpunkter förmedlas på rätt sätt och vid rätt tid.

- Ingen tjänar på att man brusar upp och framför dem på ett osakligt sätt.
- Prata med fördel (öga mot öga) med den som har hand om frågan du vill ändra på. Maila eller messa i andra hand.

Klagomål och synpunkter som INTE är av akut karaktär och som är verksamhetsansvarigs ansvarsområde, vänta till närmaste vardag med att lämna dem (eller sänd e-post till TRK:s mail). De frågorna måste få vänta tills hen åter är i tjänst.

Kontakta inte någon av personalen utanför deras arbetstid utan visa hänsyn till deras ledighet.

Sådant som ÄR akut kan du ringa till verksamhetsansvarig om, även utanför hans arbetstid. Får du inte tag på verksamhetsansvarig, ring ordförande eller vice ordförande i styrelsen.

Om du har synpunkter eller klagomål på någon person

Om du har synpunkter eller klagomål på någon person t.ex. en annan privatuppstallad, en medryttare, en besökare, en elev på ridskolan eller någon annan som befinner sig på anläggningen, kommer du ofta långt med att lugnt och sakligt prata direkt med den personen och framföra det du tycker. Ge då också den andra personen chans att framföra sin syn. För gärna denna slags samtal i enskildhet, utan publik. Ingen tjänar på drama.

Om du trots att du försökt komma tillrätta med det du tycker är fel, ändå känner att det inte är bra, ta då kontakt med verksamhetsansvarig.

Ideell förening behöver ideella krafter

Torsby Ridklubb är en ideell förening med en liten personalstab. Klubben har t.ex. ingen fast anställd vaktmästare. Vaktmästaruppgifterna utförs till en del av stallpersonalen och ibland även av säsong- eller beredskapsarbetare. En stor del av vaktmästeriet utförs ideellt och du som privatuppstallad får därför gärna själv åtgärda nödvändiga reparationer etc. på anläggningen och i hagarna. Klubben är för övrigt mycket beroende av ideella krafter, och som

privatuppstallad förväntas man bidra med en del ideellt arbete på anläggningen och vid förekommande arrangemang under året.

Några gånger per år anordnar TRK även **arbetsdagar**. Dessa förläggs på lördag, söndag eller helgdag. Då hjälps medlemmarna åt att underhålla och fräscha upp anläggningen. Det är också ett tillfälle för att umgås och ha roligt. Du som privatuppstallad förväntas också delta vid någon av dessa arbetsdagar.

Sist i stallet

När du är sist i stallet, ansvarar du för att allting är släckt och låst. Se instruktioner som finns uppsatta på anslagstavlan i stallet. Den som är sist kontrollerar även att alla hästar i stallet är redo för natten t.ex. inte står med grimman på i boxen, kvarglömd ute, blivit utfodrad, etc.

Stallet ska vara tyst och släckt senast kl. 21.30 samtliga dagar

Utfodring och övrig stallkötsel t.ex. mockning, uppvägning av grovfoder, kraftfoder etc. ska vara avklarat senast kl. 21.30. Alla hästar ska garanteras att få tillräckligt med vila och därför ska lamporna vara nedsläckta och det är inte tillåtet att störa efter kl. 21.30.

Förändring av anvisningar till privatuppstallade

Anvisningar till privatuppstallade och ändringar av dessa beslutas av TRK:s styrelse. Anvisningarna kan ändras en eller flera gånger per år. TRK ska skriftligen förse de privatuppstallade med ändringarna. Ändringar för privatuppstallade gäller tidigast en månad från den dag som den privatuppstallade gavs information om beslutet. Informationen lämnas i den informationskanal som vanligen används mellan styrelse och de privatuppstallade (se ovan).

Om det ändå blir fel ...

Trots allt detta kommer det att bli fel någon gång. Det kallar vi den mänskliga faktorn. Då får vi tillsammans hjälpas åt att rätta till det som blev fel.

Vänliga hälsningar

TRK:s styrelse och personal