



Guide för tekniska funktionärer (TF)

Denna guide för TF har tagits fram av Tekniska kommittén (TEK) för att hjälpa och vägleda vid vanliga frågor som uppstår i samband med tävling och/eller andra uppdrag där TF deltar.

Det är varje TF:s skyldighet att hålla sig uppdaterad med [aktuella regler](#) och riktlinjer som publiceras av Svenska Konståkningsförbundet (SKF) och International Skating Union (ISU). Denna guide bygger således på dessa regler och riktlinjer, men även SKF:s [policys](#) och anvisningar. Aktuella dokument återfinns på [Svenskkonstakning.se](https://svenskkonstakning.se)

Vid frågor kontakta förbundskansliet, kontaktuppgifter på hemsidan, eller TEK tek@skatesweden.se

Innehåll

Etisk kod	2
Utbildning	2
Rapporter	2
Bokning av resor i samband med tävling/test	3
Vem bokar?	3
Logga in på Scanworld och välj billigaste färdmedel	3
Vem betalar?	3
Uppge referens när du bokar hos Scanworld	4
Räkna ut total kostnad	4
Skicka in svarsbrev i tid till arrangören – ange boende	4
Redovisa resekostnader	5
Förbundsuppdrag	5
Klädkod	6
Teknisk panel	6
Ekonomi/Resor	6
Återbud/Förhinder	7
Provbedömning domare/auskultation TS/TC	8
Provdomare	8
Auskulterande TS/TC	8



Etisk kod

I § 305 av "[Svenska Konståkningsförbundets tävlings- och uppvisningsregler](#)" beskrivs vad du som teknisk funktionär har för ansvar, skyldigheter, och begränsningar gällande anhöriga för att undvika intressekonflikter, och den etiska kod som förbundet och ISU lutar sig mot. Läs även aktuell [Code of ethics](#).

Som teknisk funktionär är man en offentlig person. Ansvaret ligger på oss alla att tillsammans skapa en trygg och positiv miljö för tekniska funktionärer oavsett licensnivå eller erfarenhet. Vi måste vara föredömen, visa hänsyn, stötta och uppmuntra varandra.

Utbildning

För TF finns ett väl utarbetat utbildningssystem inom såväl singel, par och synkro. Den tekniska funktionären ansvarar själv för att kravet på tävlingsaktiviteter samt deltagande i utbildningar som behövs för den egna licensen uppfylls.

För mer information se "Aktivitetskrav" och "Utbildningskrav" i § 302 i "[Svenska Konståkningsförbundets tävlings- och uppvisningsregler](#)".

Rapporter

Skiljedomarrapport och TC-rapport ska skickas in senast 3 veckor efter avslutad tävling till skiljedomarrapporter@hotmail.com

Var noga med att spara viktiga dokument som skiljedomarrapporter, intyg och Calculation Setup Verification for Referee/Head Page, minst till slutet av innevarande säsong.

Intyget "[Provdomare vid tävling](#)" ska skiljedomare skicka till provdomaren senast tre (3) veckor efter avslutad tävling. Detta är en viktig del i deras utbildning och ingår i skiljedomarens uppdrag. Läs vidare i [Skiljedomarhandbok Singel/par](#), avsnittet "Riktlinjer för skiljedomare med provdomare".

Tävlingsrapport, system 1 och 2, ska skickas in senast 3 veckor efter avslutad tävling till tek@skatesweden.se



Bokning av resor i samband med tävling/test

Vem bokar?

- Vanligen anger **arrangören/uppdragsgivaren** hur de önskar att resa bokas när brevet till tekniska funktionärer (TF) skickas ut. En del arrangörer vill boka själva, medan andra vill att den tekniska funktionären ska göra det.
- Resebyrån som Svenska Konståkningsförbundet använder just nu är **Scanworld**. De flesta arrangörer rekommenderar TF att boka via Scanworld eftersom TF då slipper ligga ute med pengar.
- Om du hittar lika **billiga eller billigare resor** än de som erbjuds via Scanworld, kan du förstås boka dessa direkt. De utlägg du gör får du sedan ersättning för från arrangören mot inlämnande av **kvitto**.
- Om du inte redan har inlogg till Scanworld till Scanworld sedan tidigare, kan du skaffa det genom kontakt med förbundskansliet.
- Kontakta **förbundskansliet** på info@skatesweden.se för inloggningsuppgifter.

Personlig service, t.ex. telefonkontakt, med Scanworld medför extra kostnader så notera vikten av att du som teknisk funktionär inte använder personlig service hos Scanworld utan säkerställer att du har inloggningsuppgifter till Scanworlds webbokning och genomför bokningar via webben.

Logga in på Scanworld och välj billigaste färdmedel

Billigast går först	Om resan beräknas att ta mer än fem (5) timmar med buss eller tåg, accepteras något dyrare resa med flyg.
Var ute i god tid	Dra nytta av rabatter. Resan ska bokas så tidigt som möjligt, men senast 14 dagar innan tävlingsstart, eller senast det datum som anges i arrangörens TF-information.
Transport till och från hemmet/flygplats/tågstation	Helst kommunalt, med lägsta kostnad och rimlig bekvämlighet. Ta Flygbussen mellan Arlanda och Stockholm C i stället för Arlanda Express.

Vem betalar?

Tävlingstyp	Faktureras
Nationell serietävling, SM, Nationell Synkrotävling, SKF-trofén	SKF
DM och tävlingar System 2–3	Distriktet (SDF) som arrangörsföreningen tillhör
Tävlingar System 1 och tester	Distriktet eller arrangörsföreningen*



Tekniska kommittén 2026–2027

* Beror på hur distriktet är organiserat. Vid lång eller dyr resa och/eller logi bör ersättning utbetalas via distrikt, men domaren gör överenskommelse med föreningen.

- Var noggrann! Resor som felaktigt hamnar hos SKF centralt innebär en administrativ avgift om 500 kr per felaktig bokning.
- Är du osäker på vilket distrikt (SDF) tävlingen äger rum? Fråga arrangören!

Uppge referens när du bokar hos Scanworld

Namnet på tävlingen eller det arrangemang man ska delta i, t.ex. "Adventshoppet" eller "Landslagsläger". Detta är viktigt för att kassör ska kunna härleda kostnaden.

Räkna ut total kostnad

- Räkna med **samtliga kostnader**, till exempel resa till och från flygplats eller tågstation, parkeringskostnader, taxikostnader, och så vidare.
- Blir man **skjutsad** under de tider när det finns kommunala transporter så gäller enkel resa på milersättningen.
- **Taxiresor** kan användas när ut- och hemresor är mycket tidiga eller sena, och det är svårt att ta sig fram med kommunala transporter. Kontakta alltid arrangören i detta fall.
- **Långtidsparkering** vid flygplats/färjeläge/järnvägsstation, ska i förväg vara överenskommen med arrangören.
- **Exempel:** Bilresa tur och retur till flygplats 120 kronor, parkering 320 kronor, flygbiljett 1 200 kronor. Total reskostnad 1640 kronor, vilket innebär att arrangören bör kontaktas.

Mer än 1500 kronor	Mer än 2000 kronor
Överväg av- eller ombokningsbar biljett, om denna är marginellt dyrare. Rådgör med arrangören om du är osäker på om prisskillnaden är acceptabel.	Kontakta arrangören innan. Om arrangören inte kontaktas får Du som teknisk funktionär stå för mellanskillnaden.

Skicka in svarsbrev i tid till arrangören – ange boende

Logi på tävlingsorten bokas vanligen till de TF som bor mer än 50 kilometer därifrån, eftersom Skatteverkets regler kräver detta. Om arbetstiderna, dvs tävlingens tidsschema inklusive möten och andra sammanhang TF ska medverka på, är av art att det blir tidiga morgnar och sena kvällar är logi ok även under 50 km enkel resa. Traktamente utgår dock inte i dessa fall utan för traktamente krävs 50 km enkel resa mellan arbetsplatsen och bostaden.

- Ange din **beräknade totalkostnad** för resan tur och retur på svarsblanketten så att arrangören vid behov kan justera sin budget.
- Om arrangören inte får svarsbrevet i tid måste det tas beslut om att släppa förbokade hotellrum.



Tekniska kommittén 2026–2027

Redovisa resekostnader

Observera att det är olika rutiner för reseräkningar beroende på om uppdraget avser en System 1, System 2, System 3-tävling eller förbundstävling. För förbundstävlingar ser rutinen annorlunda ut.

I båda fallen gäller:

Kvitto	JA! Krävs!
Bokningsbekräftelse	NEJ! Fungerar inte som kvitto
Biljetter i original	NEJ! Se till att få separat kvitto, det går för i princip samtliga färdmedel.
När redovisa?	Antingen i förväg eller på reseräkning.
Skicka in i efterhand	Det som kan behövas skickas in i efterhand är bilparkering där man ofta inte får kvitto förrän man hämtar ut bilen och lokaltrafikresor eller för resa med lokalt färdmedel som inte går att betala i förväg.

Reseräkning System 1, System 2, System 3 och i förekommande fall tester

Reseräkning för reseutlägg, arvode och eventuellt traktamente fylls i på plats och lämnas till arrangören. Det är viktigt att samtliga uppgifter fylls i med så tydlig handstil som möjligt på reseräkningen. Ta gärna ett foto av reseräkningen eller se till så du får kopia på det original du lämnar in.

Reseräkning förbundstävlingar

Reseräkningar registreras i portalen MyBusiness, [information och manual MyBusiness](#)

Förbundsuppdrag

Alla nationella tekniska funktionärer får under våren/sommaren fylla i en önskelista för kommande förbundstävlingar. Listan används sedan som underlag vid uttagningarna.

Kommitténs intention är att om möjligt tilldela de TF som önskat uppdrag för att kunna uppfylla sitt aktivitetskrav, minst ett uppdrag under säsongen. Intentionen är att fördela nationella tävlingar så rättvist som möjligt utifrån fastställda kriterier.

- ✓ Följande kriterier ligger till grund för uttagningarna:
- ✓ Erfarenhet, kunskap och kompetens
- ✓ Seriös inställning, engagemang och ambition för uppdraget
- ✓ Fullfölja åtaganden före, under och efter tävlingar så som rapporter, möten etc
- ✓ God representant för SKF, se nedan.

Teknisk funktionär på nationellt uppdrag är en representant för Svenska Konståkningsförbundet, innefattar bland annat



Tekniska kommittén 2026–2027

- ✓ Visa lojalitet med förbundet genom att prioritera förbundstävlingar före andra uppdrag
- ✓ Gott uppförande och professionell inställning under hela uppdraget
- ✓ Vara en god förebild för åkare, tränare och andra domare
- ✓ Följa uppförandekoden och SKF:s policydokument
- ✓ Inte ta uppdrag där jävsituationer kan uppstå
- ✓ Vara restriktiv vid bokning av resor

I de fall där flera TF vill åka på samma tävling kan den som arbetar/arbetat mycket för svensk konståkning prioriteras.

Det är också av stor vikt att TF är goda representanter för svensk konståkning samt är uppdaterade avseende tävlingsregler, förbundets policys samt ISU:s "Code of Ethics".

Vid uttagning tas också hänsyn till tidigare prestationer, kunskap, kompetens, erfarenheter, att TF fullföljer sina åtaganden före, under och efter tävlingar och att riktlinjerna vid bokning av resor följs.

Kallelser till förbundstävlingar skickas ut till respektive TF under sommaren med senaste svar tillbaka till kommittén i augusti. I de fall där inget svar har inkommit stryks platsen automatiskt och tilldelas annan TF som står på tur.

Förbundsuppdrag

Det är varje TF:s ansvar att inte döma där en jävsituation finns. Om det finns någon nära släkting eller egen åkare ska TF enligt reglerna inte döma. Var noga med att upplysa Tekniska kommittén om det finns några jävsituationer som kan påverka ditt uppdrag som TF vid förbundstävlingar.

Vi påminner även om att TF i alla sammanhang ska agera med diskretion – i ishallen, utanför ishallen, på sociala medier (så länge det har med rollen som TF att göra)

Klädkod

Som teknisk funktionär på förbundstävling är du uttagen av förbundet och representerar inte bara din förening, utan även till viss del förbundet. Därför är det viktigt att klädseln är representativ.

Teknisk panel

Till varje tävling är två tekniska specialister (TS) uttagna. För dig som är uttagen innebär det att du kommer fungera som både TS1 och TS2 under tävlingen.

Ekonomi/Resor

Svenska konståkningsförbundets [policydokument](#) innehåller avsnitt om resor för tekniska funktionärer



Tekniska kommittén 2026–2027

Återbud/Förhinder

Vid återbud till Förbundstävling, oavsett orsak, ska detta göras så snart som möjligt till Tekniska kommittén för att ersättare ska kunna kontaktas.

Vid kort varsel, ex sjukdom samma vecka som tävling, kontakta både kansliet info@skatesweden.se och tekniska kommittén tek@skatesweden.se, de sköter i sin tur kommunikationen med arrangören.

Det är inte tillåtet att byta uppdrag med varandra utan att först informera Tekniska kommittén eller tävlingsansvarig på förbundskansliet.



Provbedömning domare/auskultation TS/TC

Provdomare kan läsa mer i dokumentet "[Guide för provdomare](#)".

Skiljedomaren eller TC tillsammans med arrangören ska tillfrågas för att bereda plats för provdomare eller TS/TC som vill auskultera. Vid förbundstävlingar tar kommittén ut samtliga provdomare och teknisk support meddelas detta.

Det utgår ingen ersättning från förbundet för provbedömning/auskultation. Rekommendationen är att distriktsförbund eller förening hjälper provdomaren med eventuella resekostnader, matkostnader och logi.

Skiljedomare kan läsa mer i [Skiljedomarhandbok Singel/par](#) avsnitt "Guide för skiljedomare med provdomare". TC kan läsa mer i dokumentet "[Riktlinjer för TC med auskulterande TS eller TC](#)".

Provdomare

Provbedömning sker manuellt och provdomaren får skriva in sina poäng på papper till skiljedomaren. Provdomare ska vara med på inledande domarmöte innan tävlingen, och även det avslutande domarmötet, Round Table Discussion (RTD).

[Provdomarintyg vid tävling](#) är ett dokument som skiljedomaren fyller i för att ge provdomaren en utvärdering och resultat på provbedömningen. Intyget får provdomaren av skiljedomaren senast 3 veckor efter avslutad tävling. Provdomaren skickar in alla sina provdomarintyg samlat till TEK på tek@skatesweden.se

Auskulterande TS/TC

Auskulterande TS/TC bör sitta nära tekniska panelen, gärna med hörlurar för att kunna följa arbetet. Auskulterande TS/TC ska vara med på det inledande mötet med tekniska panelen, och det avslutande mötet med tekniska panelen. Det är ett lärorikt tillfälle för provdomaren/auskulterande TS/TC, där frågor kan ställas och diskuteras.

Auskultationsintyg vid tävling för TS/TC finns i [TC-rapporten](#). Där skriver TC ett omdöme om auskulterande TS/TC. Feedback är mycket viktig för provdomare/auskulterande TS/TC för att kunna utvecklas, TC är skyldig att lämna återkoppling inom 3 veckor från avslutad tävling.