Dansk Kano og Kajak Forbund

Stiftet 5. marts 1921

Medlem af Danmarks Idrætsforbund,
International Cano Federation og
European Canoe Association

Love og bestemmelser

Udgave: april 2025

Dansk Kano og Kajak Forbund
Idrættens Hus
Tlf. 43 29 10 94,
Email: dkf@kano-kajak.dk
www.kano-kajak.org

Indholdsfortegnelse

Love 7
1. Formål 8
2. Hjemsted 8
3. Medlemsskab 8
4. Udmeldelse/eksklusion 9
5. Forbundets organer 9
6. Årsmøde 9
7. Bestyrelsen 10
8. Kredse/aktivitetsgrupper 12
9. Ophævelse 12
10. Lovændringer 12

Appeludvalg 13

Sikkerhedsregler 15

Nationale fælles Konkurrencebestemmelser 19
1. Almindelige bestemmelser 20
   a. Amatørbestemmelser 20
   b. Reklameregulativ 20
   c. Livestreaming 20
   d. Internationale konkurrencer i Danmark 21
   e. Danske roeres deltagelse i nationale konkurrencer 21
   f. Matchfixing 21
2. Bådtyper og byggeregler 21
   a. Byggeregler og kontrol 21
3. Konkurrencernes organisation 21
   a. Anmeldelse 21
   b. Program 22
   c. Ændringer i anmeldelse og tilbagetrækning 22
   d. Ændringer i løbsprogrammet 22
   e. Appel 22
4. Løbsreglement 22
   a. Udelukkelse 22
   b. Doping 22
   c. Resultatliste 22
5. Danmarksmesterskaber 22
   a. Discipliner 22
   b. Ansøgning om DM arrangementer 23
   c. Deltagere ved danmarksmesterskaber 24
   d. Arrangement 24
   e. Præmier 24
   f. Påklædning 24
   g. Udelukkelse 25

Nationale kaproningsbestemmelser for sprint 27
1. Definition af sprint 28
2. Almindelige bestemmelser 28
   a. Nationale konkurrencer 28

b. Bådtyper og klasser 28
3. Bådtyper og byggeregler 29
a. Mål og vægt 29
b. Konstruktioner 29
c. Bådkontrol 30
4. Konkurrencens organisation 30
a. Officials 30
b. Officials pligter 31
c. Indbydelser 34
d. Baner (1000 m – 500 m – 200 m) 34
e. Baner (længere end 1000 m) 34
g. Bådnumre 35
h. Holdleder og holdledermøde 35
i. Protester 35
5. Løbsreglement 36
a. Diskvalifikation 36
b. Fremdriftsmidler 36
c. Heats og finaler 36
d. Start 37
e. Roning på banen 37
f. Pace og assistance 37
g. Roning på korrekt bane lange distancer 37
h. Stafetløb 38
i. Overbæring 38
j. Mål 38
k. Deltagernes opgaver efter løbet 39
6. Danmarksmesterskaber 39
a. Officials 39
b. Bådtyper og klasser 39
Derudover vil det være muligt at åbne løb for Senior Para og SUP i K1 og SS-1 200 m samt - 500m. 40
c. Tidsplan 40
d. Heats og finaler 43
e. Kontrol 43
f. Start 43
7. Appendix 43
Nationale kaproningsbestemmelser for maraton **45**
1. Definition af maratonroning 46
2. Almindelige bestemmelser 46
a. Nationale konkurrencer 46
b. Bådtyper og klasser 46
3. Bådtyper og byggeregler 46
a. Mål og vægt 46
b. Konstruktioner 47
4. Konkurrencens organisation 48
a. Officials 48
b. Officials pligter 49
c. Indbydelser 51

d. Baneafmærkning 51
e. Baner 51
f. Bådnumre 51
g. Instruktion for deltagere 51
h. Protester 52
5. Løbsreglement 52
a. Diskvalifikation og straf 52
b. Fremdriftsmidler 53
c. Start 53
f. Pace og assistance 54
g. Sikkerhedsregler 54
h. Mål 55
a. Officials 55
Nationale bestemmelser for Ocean Race 57
1. Definition af Ocean Race 58
2. Almindelige bestemmelser 58
a. Nationale konkurrencer 58
3. Bådtyper og byggeregler 58
a. Mål og vægt 58
b. Konstruktioner 59
c. Hjælpemidler, pumper/lænsere 59
d. Bådkontrol 60
4. Konkurrencens organisation 60
a. Officials 60
b. Officials pligter 61
c. Indbydelser 62
d. Baneafmærkning 62
f. Bådnumre 62
g. Instruktion for deltagere 62
h. Protester 63
5. Løbsreglement 64
a. Diskvalifikation 64
b. Fremdriftsmidler 64
c. Start 64
d. Roning i felter 64
e. Vendepunkter/way-points 64
f. Kollision skade 64
g. Etapeløb 65
h. Pace og assistance 65
i. Sikkerhed 65
j. Målgang 65
6. Danmarksmesterskaber 65
a. Officials 65
b. Mesterskabsprogram 65
c. Banen 66
Nationale bestemmelser for kajakpolo 67
1. Almindelige bestemmelser 68
a. Amatørbestemmelser, reklameregulativ, vandrepræmier 68

b. Danmarksturneringen – Turneringsreglement 68
c. Nationale turneringer 68
d. Internationale turneringer i Danmark 68
e. Danske spillere eller holds deltagelse i udenlandske turneringer 68
2. DKF´s turneringsledelse 68
3. Kompetenceforhold 68
4. Udskrivning og deltagelsesberettigelse 69
5. Definition af aldersgrænser 69
a. Senior 69
b. Junior / U18 69
6. Tilmelding, spillertrup og spiller rokering 69
a. Overtrædelse 70
7. Klubskifte og spillerlicens 70
8. Placering af kampene/kampflytninger 70
9. Afvikling af kampe 70
10. Kampskema/-procedure 71
11. Arrangørforpligtigelse 71
12. Udeblivelse 71
13. Afbud 71
14. Udelukkelse på grund af udeblivelse 71
15. Force majeure 71
16. Opløsning/afmelding af hold/udeladelse af tilmelding 72
17. Opløsning af hold efter tilmelding/turneringsstart 72
18. Opløsning af en klub/kajakpoloafdeling 72
19. Udelukkede/ikke deltagelsesberettigede hold 72
20. Ansvarsfordeling ved materielle skader mm. 72
21. Turneringsgebyr 72
22. Beklædning 72
23. Sanktioner og idømmelse af bøder 72
24. Udelukkelse af klubber/enkeltpersoner 73
Nationale bestemmelser for ergometer konkurrence 75
1. Definition af ergometer 76
2. Nationale konkurrencer 76
a. Klasser 76
c. Teknisk udstyr og opstilling 76
d. Officials 76
e. Indbydelser 76
f. Baner 77
g. Holdleder og holdledermøde 77
h. Heats og finaler 77
3. Danmarksmesterskaber 77
b. Tidsplan 78
c. Heats og finaler 78
4. Appendix 78
b. Dansprint Virtual Race 78
Udmærkelser i Dansk Kano og Kajak Forbund 81
1. DKF æresmedlem 82
2. DKF´s ærestegn 82

3. Kilometerbånd 82
4. DKF´s Havkajaknål 82
DKF´s forretningsgang 83
1. Forbundets arbejdsform 84
a. Ansvarsområder for bestyrelsens medlemmer 84
b. Praktik & Procedure ved bestyrelsesmøder 85
c. Praktik & Procedure ved årsmøder 86
d. Ansøgninger fra DKF 86
e. Retningslinjer for DKF's medvirken til klubopstart 86
f. Gaveregulativ 86
2. Prokura 86
b. Mad og værelsesbestilling 87
c. Rejsebestillinger 87
d. Nøgleordning med kort 87
3. Repræsentation 87
4. Godtgørelser 88
a. Kørselsgodtgørelse 88
b. Skattefrie godtgørelser (til bestyrelsens medlemmer) 88
c. Skattefri godtgørelser til lønnede personer i DKF 88
d. Godtgørelse i øvrigt 88
e. Dækning af udokumenterede udlæg 88
5. Sekretariatet 89
a. Politik 89
b. Ansattes arbejdsopgaver 89
c. Ansættelser og afskedigelser 89
6. Forbundets brug af IT 90
7. Landsholdstøj 90
a. Anvendelse af landsholdstøj 90
b. Personlige sponsorer 90
c. Holdsponsorer (kajakpolo) 91
d. Samarbejdsaftale med atleter 91
e. Rejser for landsholdet 91
f. Brud på reglerne 91
g. Orientering om udtagelser og træningslejre/samlinger 92
h. Deltagerbetaling landshold 92
8. Stævner 92
a. Konkurrencekalenderprocedure 92
9. Klagemuligheder i forhold til uddannelse 93
Appendix 95
Privatlivspolitik 96
Dansk Kano og Kajak Forbunds code of conduct 100
Etisk kodeks for dansk konkurrenceidræt. 102
Whistleblowerordninger 106

Love

1. Formål

§1

Dansk Kano og Kajak Forbund (DKF) er hovedorganisation for kano- og kajakidrætten i Danmark. DKF rummer alle aktiviteter, hvor udøveren ser i sejlretningen og benytter en pagaj, grønlandsåre eller paddel til at bevæge fartøjet fremad. Forbundet er medlem af Danmarks Idrætsforbund, European Canoe Association og International Canoe Federation. Dets formål er at virke for kano- og kajakidrættens fremme og at virke for forståelse for og udbredelse af hensynet til miljøet og naturen. Forbundet optræder som fællesorganisation over for myndighederne og offentligheden. Forbundet er øverste myndighed for Euro Paddle Pass i Danmark.

2. Hjemsted

§2

Forbundets hjemsted er Brøndby Kommune.

3. Medlemsskab

§3

Forbundet består af foreninger, der har aktiviteter jf. §1. Høj- og efterskoler, der tilbyder eleverne konkrete idrætslige aktiviteter jf. §1, kan også optages som medlem. Medlemmer i DKF (skoler og foreninger) kaldes herefter for klubber i disse love medmindre andet specifikt nævnes. Klubber kan samles i kredse eller aktivitetsgrupper. Optagelse i DKF sker ved henvendelse til DKF´s sekretariat, hvorefter optagelsesansøgningen behandles i forbundets bestyrelse. Eventuel nægtelse af optagelse kan forelægges for DKF´s årsmøde. Kontingentet pristalsreguleres årligt med udgangspunkt i Danmarks Statistiks samlede forbrugerprisindeks for oktober offentliggjort i november eller et tilsvarende officielt indeks, som erstatter det nævnte indeks, og som måler den samme prisudvikling. Reguleringen afrundes til nærmeste hele kronebeløb. Kontingentændringer herudover fastsættes af DKF's årsmøde (herunder 1. års kontingent for nye klubber). Opkrævning af det årlige kontingent fordeles på to rater. Den første rate opkræves primo januar med betalingsfrist 31. januar og udgør 50 % af det anslåede årskontingent. Den anden rate opkræves primo juni med betalingsfrist 30. juni og udgør forskellen mellem det endelige årskontingent og acontoopkrævningen. Er det endelige årskontingent mindre end acontoopkrævningen vil tilbagebetaling finde sted primo juni.

§4

Medlemsklubberne skal til stadighed holde DKF´s sekretariat orienteret om adresse, telefon og email til klubbens formand, kasserer og kontaktperson til DKF. DKF's bestyrelse fastlægger procedure og tidsfrister for medlemsregistrering under hensyntagen til Danmarks Idrætsforbunds procedure for medlemsregistrering.

§5

For at en klub kan optages under DKF, skal:

- Klubbens navn, hjemsted og eventuelle standers udseende, fremgå af klubbens love.
- Klubbens formål være at fremme kano- eller kajaksporten. Klubben kan derudover også have andre formål.
- Det enkelte medlem skal have direkte adgang til at udøve kano- og/eller kajaksporten.

§6

Klubberne samt disses medlemmer er forpligtet til:

● At overholde forbundets love og bestemmelser.

● Ved offentlige konkurrencer at meddele på deres programmer, propositioner, anmeldelsesblanketter og/eller andre officielle dokumenter, at de er tilsluttet DKF og Danmarks Idrætsforbund.

4. Udmeldelse/eksklusion

§7

Såfremt en klub ønsker at udmelde sig af DKF, skal dette ske skriftligt til DKF´s sekretariat med mindst 30 dages varsel, og den pågældende klub skal have betalt kontingent til forbundet til og med den 31. december det pågældende år, hvorfra udmeldelsen har virkning.
Udmeldelsen bekræftes skriftligt af DKF´s sekretariat.
DKF´s bestyrelse kan endvidere ekskludere klubber, hvis de tilsidesætter forbundets love, såfremt der ikke er betalt kontingent, eller hvis der er restance med anden gæld til forbundet.
Den ekskluderede klub skal, inden DKF´s bestyrelse træffer sin afgørelse, have haft lejlighed til at fremføre sit forsvar og kan endvidere kræve, at spørgsmålet om eksklusion afgøres på det førstkommende ordinære årsmøde.
Kræves dette, skal det fremgå som et selvstændigt punkt på dagsordenen. Klubben, der ønskes ekskluderet, skal indkaldes særskilt til årsmødet med en uges varsel samt gives lejlighed til at tale under punktet.
Årsmødet træffer beslutning om eksklusion med kvalificeret flertal (2/3 del) af de fremmødte repræsentanter.
Repræsentanter for den ekskluderede klub bør forlade årsmødet straks efter eksklusionens vedtagelse.
DKF´s bestyrelse kan, såfremt en klub handler i strid med DKF´s love eller lovgyldige beslutninger, og bestyrelsen ikke finder handlingen alvorlig nok til en eksklusion, fratage en klub dens repræsentation på DKF´s årsmøde. En sådan beslutning skal fremlægges på førstkommende årsmøde til endelig godkendelse.

5. Forbundets organer

§8

DKF´s opgaver varetages af:

- Årsmødet
- Bestyrelsen (BE)
- Appeludvalget (AU)
- Arbejdsgrupper (AG)

Kun medlemmer af klubber tilsluttet DKF kan vælges til forbundets organer.

6. Årsmøde

§9

Årsmødet er forbundets højeste myndighed.
Årsmødet afholdes hvert år i oktober eller november måned og kan strække sig over to dage.
Årsmødet indkaldes af bestyrelsen med mindst 6 ugers varsel ved skriftlig meddelelse til klubberne.
Klubberne skal senest 3 uger før årsmødet indsende en fortegnelse over deres repræsentant(er).
Indkaldelsen skal indeholde oplysning om dette samt om, hvor mange repræsentanter klubben har ret til at stille med.
Klubberne kan ved forfald sende substitut for de(n) anmeldte repræsentant(er).
Medlemmer af DKF’s bestyrelse kan ikke samtidig være klubrepræsentant.
Årsmødet er beslutningsdygtigt med det antal repræsentanter, der møder.
Årsmødet ledes af en af forsamlingen valgt dirigent. Denne afgør med bindende virkning alle spørgsmål angående behandlings- og afstemningsmåde.

§10

Ekstraordinært årsmøde afholdes, når et flertal i bestyrelsen finder anledning hertil, eller når mindst 20 klubber forlanger dette.

§11

Stemmeberettiget på årsmødet er klubbernes anmeldte repræsentanter og medlemmerne af DKF’s bestyrelse. Hver klub - undtaget klubber tilknyttet skoler - har ret til mindst to repræsentanter, plus en repræsentant yderligere for hver gang klubben har 100 aktive medlemmer ved senest afsluttede

medlemsregistrering (101 medlemmer = 3 repræsentanter, 301 medlemmer = 5 repræsentanter osv.). Klubben tilknyttet en skole har ret til en repræsentant. I tilfælde af at skolernes repræsentanter udgør mere end 10% af det samlede stemmetal, tildeles hver af de deltagende ordinære klubber en ekstra stemme. Er der fortsat mere end 10% skole-repræsentanter, tildeles repræsentanter for klubber, der ikke er tilknyttet en skole, endnu en stemme hver og så fremdeles.
Har en klub ikke rettidigt indberettet jf §4, samt indbetalt kontingent til DKF, skal DKF's bestyrelse fratage klubbens repræsentanter stemmeret på årsmødet.
DKF's bestyrelse skal fratage klubberne deres repræsentant(er)s stemmeret på årsmødet, såfremt klubberne ikke rettidigt har anmeldt deres deltager/deltagere.
Beslutning tages ved simpelt flertal, jf. dog §21. Stemmeret kan kun udøves personligt.

§12
På det ordinære årsmøde skal mindst foretages:
A. Valg af dirigent.
B. Valg af stemmeudvalg.
C. Bestyrelsen aflægger beretning i henhold til §18, og denne sættes til afstemning.
D. Bestyrelsen aflægger regnskab for det senest afsluttede regnskabsår og fremlægger aktuel balance for indeværende år.
E. Forbundets planer præsenteres.
F. Indkomne forslag diskuteres og eventuelle ændringsforslag udformes. Forslag sættes til afstemning.
G. Bestyrelsen præsenterer det kommende års budgetforslag.
H. Vedtagelse af klubbernes kontingent for det følgende år, i henhold til budgetforslag.
I. Valg i henhold til §13.
J. Eventuelt.

Bestyrelsen kan som et led i årsmødet før afstemning iværksætte en mere dybdegående bearbejdning af punkterne C-H, eventuelt i åbne fora. Dagsordenen kan suppleres med andet indhold, der ikke forudsættes behandlet af årsmødet.

Forslag, der ønskes behandlet på det ordinære årsmøde, skal være DKF i hænde senest den 14. august. Forslag kan være enten konkrete lovforslag eller beslutningsforslag. Forslagsret har bestyrelsen og klubberne.

Forbundets regnskabsår løber fra 1. januar til 31. december.

§13
De af årsmødet valgte medlemmer af bestyrelsen samt tre medlemmer og to suppleanter til appeludvalget vælges alle for en periode på to år. Der vælges revisor/revisionsfirma, der opfylder de af Danmarks Idrætsforbund fastsatte kriterier. Revisor/revisionsfirma vælges for et år ad gangen. De valgte afgår i henhold til følgende: Lige år: formand, 2. næstformand/økonomiansvarlig, bestyrelsesmedlem for landshold og elite, bestyrelsesmedlem for klubaktiviteter og motion, to medlemmer og én suppleant til appeludvalg, revisor. Ulige år: næstformand, bestyrelsesmedlem for konkurrence, bestyrelsesmedlem for facilitet og miljø, et medlem og én suppleant til appeludvalg, revisor.

7. Bestyrelsen

§14
Bestyrelsen består af:
- formand
- næstformand
- 2. næstformand/økonomiansvarlig
- bestyrelsesmedlem for landshold og elite

- bestyrelsesmedlem for klubaktiviteter og motion
- bestyrelsesmedlem for konkurrence
- bestyrelsesmedlem for facilitet og miljø

I tilfælde af vakance supplerer bestyrelsen sig selv.

§15

Bestyrelsesmøder indkaldes af formanden (næstformanden). Der afholdes mindst fire årlige bestyrelsesmøder, samt når mindst tre af bestyrelsens medlemmer ønsker det. Bestyrelsen er beslutningsdygtig med det antal medlemmer, der kommer til stede. Møderne indkaldes skriftligt med 14 dages varsel. I tilfælde af stemmelighed på bestyrelsesmøderne er formandens (næstformandens) stemme afgørende. Formanden (næstformanden) er ordstyrer ved bestyrelsesmøderne.

§16

Bestyrelsens overordnede opgave er at føre tilsyn med, at årsmødets beslutninger gennemføres. Bestyrelsens arbejdsopgaver omfatter bl.a., at bestyrelsen:

- Tilser, at der med passende mellemrum drøftes og vedtages visioner, strategier og politikker.
- Tager stilling til årsregnskabet med tilhørende revisionsprotokollat til forelæggelse for årsmødet.
- Udarbejder beretning til årsmødet.
- Vedtager budget senest 1. december for det følgende år.
- Efter behov nedsætter samt fører tilsyn med arbejdsgrupper jf. forretningsordenen.
- Tager stilling til konkurrencekalenderen senest 1. december.
- Påser, at medlemsklubberne overholder DKF's love og bestemmelser.
- Foretager tildeling af DKF's ærestegn samt udnævner æresmedlemmer.
- Tager stilling til ansættelse og afskedigelse af direktør.
- Tilser og eventuelt ændrer retningslinjer for forbundets sikkerhedsbestemmelser, således at de er tidssvarende og lever op til gældende lovgivning.
- Tilser at klubberne løbende holdes orienteret om nedsatte arbejdsgrupper, deres formål og aktivitet.

§17

Forbundet tegnes af formanden eller næstformanden i forbindelse med et af de øvrige bestyrelsesmedlemmer. Bestyrelsen vedtager en forretningsorden for administration.

§18

Den daglige ledelse i DKF forestås af bestyrelsen. Bestyrelsesmedlemmerne har følgende ansvarsområder:

Formand

- Ledelse af bestyrelsen.

Næstformand

- Stedfortræder for formanden.

2. næstformand/økonomiansvarlig

- Ansvarsområdet dækker, at der udarbejdes budgetter, regnskab og opfølgning derpå.

Bestyrelsesmedlem for landshold og elite

- Ansvarsområdet dækker alle landshold og aktiviteter, der udvikler og driver elitearbejdet.

Bestyrelsesmedlem for klubaktiviteter og motion

- Ansvarsområdet dækker DKF's klub- og motionsarbejde samt ikke-konkurrence aktiviteter.

Bestyrelsesmedlem for konkurrence

- Ansvarsområdet dækker DKF's nationale konkurrencearbejde, herunder danmarksmesterskaber.

Bestyrelsesmedlem for facilitet og miljø

- Ansvarsområdet dækker DKF's arbejde med forbedring af faciliteter lokalt, regionalt og nationalt samt sikring af DKF's adgangsret til rovand og adgangsforhold.

8. Kredse/aktivitetsgrupper

§19

DKF´s medlemmer (klubber) kan organisere sig i kredse eller aktivitetsgrupper. Klubberne afgør selv, hvilke klubber som er omfattet af kreds- og aktivitetsgrænserne.

Kredsene/aktivitetsgrupperne kan selv eller i samarbejde med andre kredse/aktivitetsgrupper afholde lokale mesterskaber såvel i sprint som maraton. Ansøgning om afholdelse af åbne stævner og optagelse på DKF´s konkurrencekalender skal ske senest 1. august året før. Samme frist gælder for ansøgninger om afholdelse af danmarksmesterskaber.

Ingen arrangør må afholde sprintarrangementer på dage, hvor danmarksmesterskaberne i sprint afholdes, og ingen arrangør må afholde maratonarrangementer på dage, hvor danmarksmesterskaberne i maraton afholdes, uden at have DKF´s tilsagn.

Kredsene/aktivitetsgrupperne afgør selv deres organisationsform.

Kredsene/aktivitetsgrupperne kan søge om tilskud til sine aktiviteter i DKF. Ansøgninger skal være forbundet i hænde senest 1. december året før. Kredsene/aktivitetsgrupperne kan søge om bistand til sit arbejde og sine arrangementer fra DKF´s administration.

Kredsene/aktivitetsgrupperne skal være tilmeldt til DKF´s kontor med oplysning om, hvem der tegner kredsen/aktivitetsgruppen. Denne registrering skal finde sted hvert år pr. 1. januar.

9. Ophævelse

§20

DKF kan ikke ophæves, så længe 5 af dets klubber udtaler sig for dets bestående. Såfremt forbundet ophæves, skal dets aktiver tilfalde Danmarks Idrætsforbund.

10. Lovændringer

§21

Forandringer i disse love kan kun ske på et årsmøde med mindst 2/3 af de mødte stemmer. Forandringer i de øvrige bestemmelser sker ved simpelt flertal.

Appeludvalg

§1
Appeludvalget består af 3 medlemmer, der vælges for 2 år ad gangen på årsmødet, der endvidere vælger 2 suppleanter. Mindst et medlem af udvalget bør have juridisk uddannelse. Udvalget vælger selv sin forperson og den, der i dennes forfald skal fungere som forperson.

§2
Et medlem eller en suppleant i appeludvalget kan ikke samtidig være medlem af andre organer under eller tilknyttet DKF. Ingen kan deltage i behandlingen af en sag, hvis der foreligger omstændigheder, som er egnede til at vække tvivl om vedkommendes upartiskhed.

§3
Stk. 1. Appeludvalget behandler sager, der vedrører forståelse, efterlevelse eller administration af DKF´s love, regler, reglementer m.v. Alle sager skal ekspederes gennem DKF´s sekretariat.

Stk. 2. Appeludvalget kan afvise behandling af en sag, der efter DKF´s regler forudsættes at være endeligt afgjort ved den afgørelse, der er truffet i en tidligere instans, eller som bør afgøres uden for appeludvalget.

§4
Stk. 1. Enhver person eller organisation under DKF er berettiget til at indbringe sager, der er omfattet af § 3, for udvalget.

Stk. 2. Indbringelse for udvalget skal ske inden 4 uger, efter forholdet er begået, eller parten er blevet bekendt med den afgørelse, der klages over, hvorefter sagen skal behandles hurtigst muligt og inden 4 uger.

§5
Stk. 1. Udvalgets møder er offentlige, med mindre udvalget selv, eller efter begæring fra en af parterne, måtte beslutte, at mødet skal foregå for lukkede døre.

Stk. 2. Såfremt behandlingen foregår for åbne døre, kan udvalget træffe beslutning om referatforbud og/eller navneforbud.

§6
Appeludvalget kan, såfremt sagen efter sin karakter egner sig dertil, indlede sin behandling af sagen med at søge at mægle mellem parterne.

§7
Stk. 1. En af DKF´s appeludvalg truffen afgørelse kan indbringes for Danmarks Idrætsforbunds appeludvalg inden 4 uger efter, at parten har modtaget DKF´s appeludvalgs afgørelse.

Stk. 2. Parterne skal i forbindelse med afgørelsen gøres opmærksom på ankemuligheden efter stk. 1.

§8
Anke til Danmarks Idrætsforbunds appeludvalg har ikke opsættende virkning. DKF´s appeludvalg kan dog beslutte, at en sags anke til Danmarks Idrætsforbunds appeludvalg har opsættende virkning.

Sikkerhedsregler

§1
Formål og gyldighed
Formålet med disse regler er at styrke sikkerheden ved kano- og kajakroning ved:

- dels at fastlægge de fælles sikkerhedsregler for aktiviteter i Dansk Kano og Kajak Forbund (DKF) og i de tilsluttede klubber,
- dels at give retningslinjer for de supplerende sikkerhedsbestemmelser, som klubberne udarbejder.

DKF's sikkerhedsregler gælder al kano- og kajakroning, der foregår i regi af DKF og de tilsluttede klubber. Reglerne gælder både klubbernes medlemmer og deres gæster. Disse regler kan fraviges under løb, stævner og andre arrangementer, som er omfattet af en sikkerhedsforskrift, der er godkendt af DKF's bestyrelse.

§2
Klubbernes sikkerhedsbestemmelser
Alle klubber tilsluttet DKF skal have sikkerhedsbestemmelser, der dækker al kano- og kajakroning i klubben. Disse bestemmelser skal for alle klubbens bådtyper beskrive:

- generelle bestemmelser for sikkerhed ved roning:
    - i klubbens daglige rovand
    - i andre farvande end det daglige rovand, bortset fra på åbent vand
    - på åbent vand, det vil sige, hvor roeren er ud over svømmeafstand fra land
- særlige bestemmelser for sikkerhed ved roning:
    - under instruktion
    - i vinterhalvåret
    - i mørke
    - i områder med væsentlig erhvervstrafik
    - med personer, der ikke er frigivet
    - med børn og unge
    - med personer med handicap eller sygdomme, som kan påvirke evnen til at færdes sikkert i kano og kajak.
    - med gæster
- kravene for at blive frigivet til at ro alene, hvor det som minimum gælder, at roeren:
    - er fyldt 12 år
    - kan svømme mindst 600 m
    - i tilfælde af kæntring kan bjærge sig selv i land
    - har kendskab til lovgivning og lokale forskrifter omkring færdsel på vandet.

§3
Klubbernes øvrige sikkerhedsmæssige forpligtelser
Det påhviler klubbens bestyrelse at organisere sikkerhedsarbejdet i klubben. Alle klubber skal orientere nye medlemmer om både forbundets og klubbens sikkerhedsbestemmelser og om de risici, der kan være ved at ro kano og kajak. Klubben skal løbende oplyse alle medlemmer om nødvendigheden af at vedligeholde de sikkerhedsmæssige færdigheder.

Klubben skal sikre, at alle kanoer, kajakker og alt sikkerhedsudstyr, der bruges i klubregi, dels er i sikkerhedsmæssig forsvarlig stand, dels er mærket, så de i tilfælde af havari nemt kan identificeres. Dette gælder også private både, der er hjemmehørende i klubbens faciliteter.

§4
Medlemmernes personlige sikkerhed
Den frigivne roer har ansvaret for sikkerheden ved roningen, herunder at vedkommendes færdigheder og udstyr sikkerhedsmæssigt svarer til de forhold, under hvilke roningen foregår. Den frigivne roer har ansvaret for at vedligeholde egne sikkerhedsmæssige færdigheder.

Medlemmer, der har eller får en sygdom, som kan medføre lammelser eller bevidsthedstab, skal orientere klubbens bestyrelse herom.

Alle roere skal medbringe en CE-mærket (typegodkendt) svømme- eller redningsvest. Vesten skal bæres af:

- børn og unge under 14 år hele året
- ikke-frigivne roere hele året
- alle roere i vinterhalvåret, det vil sige fra 1. oktober til og med 30. april.

§5

Særlige forhold for børn og unge

For børn og unge under 12 år gælder, at de:

- skal være i stand til at svømme mindst 350 m
- altid skal ro sammen med frigivne voksne over 18 år.

Nationale fælles Konkurrencebestemmelser

DKF´s bestyrelse kan løbende foretage ændringer i disse bestemmelser. Klubberne informeres om eventuelle ændringer på hjemmeside og i nyhedsbrev.

1. Almindelige bestemmelser

a. Amatørbestemmelser

En amatør er en atlet, som har et andet erhverv end kano- og kajakroning som sit hovederhverv, og som kan have indtægter fra reklame- og sponsoraftaler, bonusordninger, tabt arbejdsindtægt, Team Danmark støtte mv. Bestyrelsen kan i særlige tilfælde dispensere fra denne bestemmelse.

b. Reklameregulativ

Det er tilladt at forsyne både, pagajer/padler, tøj og tilbehør med varemærker, mærker, ord og reklamesymboler. Undtaget er dog reklamer omhandlende tobak og alkohol. Reklamen må ikke omfatte varegrupper eller illustrationer, som kan virke stødende, og teksten må ikke indeholde opfordringsord. DKF´s formularer til kontrakt er eneste lovlige aftaleform og kan rekvireres af klub eller udøver. Den udfyldte og af begge parter underskrevne kontrakt fremsendes af klubben/udøveren i tre eksemplarer til DKF og gælder som ansøgning. Ved alle arrangementer, arrangeret og betalt af DKF (eksempelvis træningssamlinger, landshold), skal de af DKF udtagne roere være iklædt DKF´s beklædning med DKF´s sponsors mærke, reklamesymboler og ord, idet det skal tilstræbes, at der gives supplerende mulighed for individuel sponsorreklame. I tilfælde af produktsammenfald, har DKF´s sponsor fortrinsret. Roeren skal være frit stillet i sit valg af idrætsmateriel, der kræver en personlig tilpasning, eller som har væsentlig indflydelse på roerens præstation. På privat materiel har den enkelte roer selv rådighed over reklamepladsen. DKF forbeholder sig ret til at optage PR-materiale i form af foto, video el. lign. af roere, som optræder på enten bruttoholdet eller landsholdet.

c. Livestreaming

Arrangører af konkurrencer under DKF's Nationale fælles Konkurrencebestemmelser kan stille live-streaming til rådighed inden for følgende overordnede rammer.

For at værne om udøvernes privatliv, specielt udøvere under 18 år, gælder flg. anbefalinger:

- Der livestreames kun fra selve konkurrencen
    - Dvs. selve konkurrenceområdet som f.eks. banerne
- Der etableres streaming fri zoner
    - Der streames f.eks. ikke fra op- og nedvarmning områderne, området med klub og/eller beboelses telte, områder hvor deltagerne hviler, før / efter konkurrencerne og områder, hvor deltagerne gør klar til at gå på vandet
- Der filmes primært på lang afstand, dog med følgende undtagelser:
    - Der må forventes optagelse af alle i forbindelse med målgang og præmieoverrækkelser
    - Konkurrencer i ergometer, da det kan være praktisk umuligt at filme på lang afstand
- Udøvere som deltager i klasser for deltagere på 14 år eller derunder filmes ikke.
- Udøvere som deltager i klasser for deltagere under 18 år filmes ikke i close-up som enkeltpersoner (bortset fra ved præmieoverrækkelser).
    - Der fokuseres primært på situationsbilleder med flere roere

Ved planlægning af livestreaming skal arrangøren tage stilling til flg.:

- Hvornår streames der?
- Hvor er der livestreamingfri zoner?
- Hvem er ansvarlig for livestreaming under eventet? Det skal være muligt at afbryde livestreaming direkte (fysisk eller digitalt)
- Informer på forhånd i information til holdledere, program og ved holdledermøder om at der livestreames og under hvilke betingelser
- Opsæt skilte med oplysning om at der livestreames, på udvalgte steder.

- Fastsæt retningslinjer for håndtering af de registreredes rettigheder og hvordan en indsigelse imod streaming skal håndteres

Ved events, stævner og arrangementer, der ikke har DKF som arrangør eller medarrangør, opfordres arrangørerne til også at anvende ovenstående retningslinjer, hvis der livestreames, så alle deltagere kan føle sig velinformerede og trygge.

d. Internationale konkurrencer i Danmark

Alle konkurrencer, annonceret som internationale, skal afholdes i henhold til ICF's regler. Konkurrencer arrangeret af DKF eller forbundets klubber, betragtes som internationale, hvis et andet lands roere er inviteret til at deltage. Disse konkurrencer skal overvåges af mindst én akkrediteret official, som er i besiddelse af et gyldigt internationalt official certifikat.

e. Danske roeres deltagelse i nationale konkurrencer

Kun medlemmer af klubber tilsluttet DKF har lov til at deltage i nationale konkurrencer. Deltagelse i mandskabsbåde kan ske, uanset om bådsmandskabet er sammensat fra forskellige klubber.

f. Matchfixing

Alle, der er medlem af, deltager i en idrætsaktivitet under, eller som på anden måde repræsenterer DKF eller en klub, der er medlem af DKF, er underlagt Danmarks Idrætsforbunds regler mod matchfixing og tilsvarende uetisk adfærd.

2. Bådtyper og byggeregler

a. Byggeregler og kontrol

DKF´s regler for konstruktioner, mål og vægt skal altid være i overensstemmelse med ICF's regler. Ved danmarksmesterskaber og iagttagelsesløb skal der foretages bådkontrol. En båd, som anvendes til konkurrenceroning i sprint eller maraton skal være udstyret med bådnummerholder.

3. Konkurrencernes organisation

a. Anmeldelse

Anmeldelser til en konkurrence kan kun ske klubvis ved brug af DKF´s anmeldelsesblanket og i henhold til regler, der er angivet i indbydelsen.
En anmeldelse skal imidlertid altid indeholde følgende:

- Navnet på den klub roerne tilhører samt klubfarver.
- De discipliner, bådtyper, klasser og distancer, i hvilke roerne forventes at deltage. I mandskabsbåde samt stafethold skal samtlige deltageres navne være anført.
- For- og efternavn samt fødselsdato og -år for hver deltager.
- E-mail-adresse eller postadresse, hvortil program m.v. ønskes tilsendt.

Startafgiften skal ledsage anmeldelsen eller overføres elektronisk inden tilmeldingsfristens udløb og betales ikke tilbage. Enhver deltager, nævnt i den endelige anmeldelse, må erstatte enhver anden i den pågældende klasse (mænd kajak, kvinder kajak, mixed kajak, mænd kano, mixed kano). I etapeløb må sammensætningen af et mandskab ikke ændres efter løbets start. En anmeldelse kan e-mailes, hvis den afsendes inden midnat den dag, anmeldelsesfristen udløber. Ingen roer kan i samme sæson stille op for mere end én dansk klub i hver disciplin. Sprint, ergometer, maraton og ocean race gælder her som én samlet disciplin. I særlige tilfælde - dog kun én gang i sæsonen - kan startretten flyttes til en anden klub, hvis begge klubber samt DKF´s bestyrelse enstemmigt har godkendt flytningen. Såfremt en klub ikke senest 7 dage efter forespørgsel har godkendt/afvist flytning, betragtes det som passiv godkendelse. Afvisning skal motiveres. En sådan flytning skal straks meddeles skriftligt til DKF´s sekretariat. I forbindelse med landstrænernes arbejde og udtagelse af repræsentative hold har sportschefen i samarbejde med stævneledelsen mulighed for at tilmelde mandskaber til konkurrencen senest to timer før løbets start, dog undtaget ved DM. Bortset fra ovennævnte er start uden for konkurrence ikke tilladt.

b. Program

Senest 48 timer før løbet skal det endelige program være de deltagende klubber i hænde. Programmet sendes til de deltagende klubber pr. e-mail eller post til den adresse, der er oplyst på anmeldelsen. Programmet skal som minimum indeholde informationer om tidspunkt for afholdelse af holdledermødet samt den forventede tidsplan for løbet/stævnet.

c. Ændringer i anmeldelse og tilbagetrækning

Rettelser til programmet skal ske skriftligt til Vicechef dommeren senest ved holdledermødet.
Hvis en atlet ikke er i stand til eller forhindret i at deltage (f eks bevist sygdom eller skade) i en mandskabsbåd kan stævneledelsen tillade de øvrige atleter fra dette mandskab at deltage i andre løb.
Chefdommeren kan under ekstraordinære omstændigheder acceptere senere ændringer.
Meddelelse om ændring i anmeldelsen og rettelser efter holdledermødet, skal skriftligt meddeles Chef/vicechef dommeren senest én time før det første løb henholdsvis morgen- eller eftermiddagens program. Tilbagetrækning af en anmeldelse er endelig, og en fornyet anmeldelse af samme hold er ikke tilladt.

d. Ændringer i løbsprogrammet

Det i indbydelsen anførte løbsprogram og tidsintervallerne mellem løbene anført i programmet er bindende for arrangørerne. Ændringer kan ikke foretages, med mindre de respektive holdledere ved konkurrencen giver deres tilslutning. Ændringerne kan foretages, såfremt de fremmødte holdledere på holdledermødet giver deres tilslutning hertil.

e. Appel

Deltagerne har gennem deres klub ret til at appellere til DKF´s appeludvalg mod afgørelser truffet af løbsledelsen, såfremt det fremgår af konkurrencens regler, at afgørelsen kan appelleres, og der rettidigt er protesteret over afgørelsen.

4. Løbsreglement

a. Udelukkelse

Hvis en deltager undlader at følge en officials påtale eller udviser en usportslig eller uværdig opførsel, kan stævneledelsen udelukke (bortvise) vedkommende fra stævnet. I tilfælde af vold under eller efter et løb skal anmeldelse indgives til DKF´s sekretariat inden 7 dage efter løbsdagen. Anmeldelsen videresendes til DKF´s bestyrelse, som træffer afgørelse om advarsel eller irettesættelse eller træffer bestemmelse om midlertidig eller endelig udelukkelse fra enkelte eller alle konkurrencer eller organisationer under DKF. Afgørelse om udelukkelse kan kun træffes, efter at indklagede har haft lejlighed til mundtligt at fremsætte og begrunde sine påstande, med mindre indklagede afstår fra mundtlig sagsbehandling. Henvendelse til indklagede skal ske gennem indklagedes klub. Klubben er berettiget til at give møde ved den mundtlige sagsbehandling. Kendelsen kan inden fire uger fra bekendtgørelsen indankes for DKF´s appeludvalg.

b. Doping

Deltagerne er underkastet Danmarks Idrætsforbunds dopingkontrolregulativ.

c. Resultatliste

Efter et stævne, som er opført på DKF´s konkurrencekalender, skal arrangørerne umiddelbart efter stævnet offentliggøre resultatlisten til de deltagende klubber og DKF enten via e-mail, post eller internettet.

5. Danmarksmesterskaber

a. Discipliner

DKF skal udskrive og afholde Danmarksmesterskaber i følgende discipliner:

- Sprint
- Maraton

- Ergometer
- Kajakpolo

Ovenstående mesterskaber afvikles efter DKF´s gældende bestemmelse for Danmarksmesterskaber. Fastsættelse af startgebyrer og afgifter til DKF fastsættes af DKF´s bestyrelse i forbindelse med vedtagelse af budgettet. Derudover kan bestyrelsen beslutte at udskrive og afholde Danmarksmesterskaber i udviklingsdiscipliner. Der kan f.eks. være tale om:

- DM Oceanracing – for Surfski SS-1, SS-2 og Havkajak – K1 og K2
- DM Maraton for turbåde K1 og K2
- DM Ergometer for Masters
- DM Sprint for Masters
- DM Havkajak teknik/rul

Der skal i videst muligt omfang udskrives konkurrencer for

- begge køn
- flere aldersklasser (ungdom og master)

Ovenstående mesterskaber afvikles efter DKF/ICF`s gældende bestemmelser herfor og kan afvikles som selvstændige arrangementer eller i forbindelse med et andet nationalt stævne. Forudsætningen for oprettelse af DM i en udviklingsdisciplin er, at:

- disciplinen er lødig, beslægtet med kano og kajak og ikke formelt organiseret i et andet af Danmarks Idrætsforbunds specialforbund.
- konkurrencekonceptet er afprøvet tidligere.
- regelsættet er nedskrevet på dansk herunder
    - Kompetenceforhold omkring dommere /officials er fastlagt
    - Tekniske forhold omkring både og udstyr er fastlagt

DKF´s bestyrelse kan vedtage, at Danmarksmesterskaber i udviklingsdiscipliner afvikles som åbne mesterskaber. Ved åbne mesterskaber bortfalder stykke e: ”Danske roeres deltagelse i nationale konkurrencer” under 1 ”Almindelige bestemmelser” og stykke c: ”Deltagelse ved danmarksmesterskaber” under 5 ”Danmarksmesterskaber”.

b. Ansøgning om DM arrangementer

- Alle klubber og arbejdsgrupper under DKF kan ansøge om tildeling af arrangementer.
- DKF udsender senest den 15. august næste års-DM datoer.
- Ansøgningsfristen er den 15. september, og der søges som beskrevet i DKF forretningsgang. PKT 8 a.
- Er der flere ansøgere til et arrangement kan bestyrelsen tildele et arrangement til det efterfølgende år.

DKF tilbyder uddannelse af officials til det enkelte arrangement.

DKF udpeger/godkender stævnets chef/overdommer samt starter(e), sikkerhedsrepræsentant eller tilsvarende ift den enkelte disciplin.

Sikkerhedsrepræsentantens opgave er, tilpasset den enkelte disciplin, at inspicere banen på stævnedagene og sikre, at overbæringer, vendepunkter m.v. er nøje afmærket, samt at vurdere om den almindelige sikkerhed såsom følgebåde, radiokommunikation m.m. er tilstrækkelig til, at løbet kan startes, eller om det skal udsættes, omlægges eller aflyses.
Til DM-stævnets holdledermøde/instruktion o.l. skal der udarbejdes dagsorden. Dagsordenens punkter varetages af:

- Chef/overdommeren, eller tilsvarende i forhold til den specifikke disciplin: Punkter vedr. stævnets formelle/lovmæssige del.
- Stævnelederen eller tilsvarende i forhold til den specifikke disciplin: Punkter vedr. den praktiske del.

Adgang til holdledermødet/instruktionen har kun een holdleder/repræssentant pr. tilmeldt klub, som er udpeget af klubben. Der tilbydes arrangørerne blanketter til brug under stævnet - bl.a. for ændring i anmeldelse, protester, diskvalifikation m.m. Planer for ceremonier ved præmieoverrækkelser udarbejdes og forelægges DKF repæsentant i organisationskommiteen. Medlemmer af DKF's bestyrelse vil i videst mulig udstrækning deltage i medaljeoverrækkelsen.

c. Deltagere ved danmarksmesterskaber

Adgang til deltagelse i danmarksmesterskaber har kun danske statsborgere samt andre med fast bopæl i Danmark eller Sydslesvig, og som er medlem af en klub tilsluttet DKF, med mindre andet følger af de disciplinspecifikke bestemmelser. DKF´s danmarksmesterskaber er i øvrigt underkastet de til enhver tid gældende bestemmelser i Danmarks Idrætsforbunds reglement for danmarksmesterskaber.

d. Arrangement

Manuskript til indbydelsen skal senest 7 uger før løbenes afholdelse tilsendes DKF´s sekretariat, der sørger for, at klubberne har indbydelsen i hænde senest 5 uger før løbene.
DKF´s sekretariat skal have tilsendt referater af møder, som arrangøren afholder for tilrettelæggelse af løbene. Anmeldelsesfristen slutter 14 dage før 1. stævnedag. Ud fra anmeldelserne udarbejdes en startliste. Endeligt program udarbejdes efter holdledermødet. Efteranmeldelse tillades senest på holdledermødet – dog kun i de oprettede løb, og hvor der er plads – mod betaling af ekstra startgebyr i den pågældende klasse. Ligeledes skal senest 5 uger før løbenes afholdelse en skitse over banen (banerne) indsendes til DKF´s sekretariat, som også skal godkende det tekniske arrangement.
DKF udpeger alle i lovene nævnte officials efter en indstilling fra arrangøren. Indstillingen skal indsendes til DKF's sekretariat senest 5 uger før mesterskaberne.
Klasser, hvor der uddeles medalje fra Danmarks Idrætsforbund, afholdes i henhold til Danmarks Idræts Forbunds regler.
Alle andre klasser afholdes, når der ved anmeldelsesfristens udløb er mindst tre (3) både/mandskaber anmeldt.
En klasse kan afvikles sammen med andre klasser i et og samme løb. Man kan dog kun vinde den klasse, hvori man er tilmeldt.
Sker der ved instruktionen under DM Sprint afmelding, hvorefter der kun er én båd/hold tilbage, aflyses løbet. Efteranmeldelser skal ske senest ved holdledermøder. Efteranmeldelse er kun muligt i de løb der ved tilmeldingsfristens udløb er oprettet og såfremt der er plads i løbet.
Mesterskabsløb ved Maraton DM afholdes uanset deltagerantallet.

e. Præmier

Vindere modtager en speciel DKF guldmedalje. I de klasser, som er anerkendt af Danmarks Idrætsforbund, modtager vinderen alene Danmarks Idrætsforbunds DM-medalje. Nr. 2 og nr. 3 i samtlige klasser modtager en speciel DKF sølv- og bronzemedalje.

f. Påklædning

Deltagerne stiller op i klubbens valgte farver. For kajakroere gælder dette beklædning på overkroppen og for kanoroerne såvel beklædning på overkroppen som bukser. I mandskabsbåde kan roerne vælge enten at stille op i deres respektive klubfarver eller vælge, at alle roerne i båden stiller op i en ens neutral farve. Overholdes dette ikke, kan der ved udslusningen nægtes adgang til start. Ved maratonløb, hvor der er påkrævet brug af svømme-/redningsvest, kan der ses bort fra reglen om påklædning. Ved præmieoverrækkelsesceremonier kan roerne vælge at stille op i den anvendte rodragt eller i klubbens paradedragt (minimum jakke/overdel). Alternativt kan anvendes en neutral rodragt eller paradedragt (minimum jakke/overdel). Anvendelse af hovedbeklædning/svedbånd samt solbriller er ikke tilladt.

Overholdes dette ikke, kan der nægtes adgang til præmieoverrækkelsen. Arrangørerne skal sørge for, at der i umiddelbar nærhed af præmieoverrækkelsen er faciliteter, hvor den/de aktiv(e) kan forberede sig/skifte tøj til præmieoverrækkelsen.

g. Udelukkelse

Såfremt en klub, eller en del af en klub, et enkelt klubhold eller et selskab, forbundet med klubben eller med enkelte af klubbens hold, ikke er i stand til at indfri sine økonomiske forpligtelser, og der derfor indledes forhandling om tvangsakkord eller afsiges konkursdekret, er klubben udelukket fra at kunne deltage i alle DM 'er det pågældende og efterfølgende år.

Nationale kaproningsbestemmelser for sprint

DKF´s bestyrelse kan løbende foretage ændringer i disse bestemmelser. Klubberne informeres om eventuelle ændringer på hjemmeside og i nyhedsbrev.
Kaproningsreglerne afstemmes så vidt muligt til gældende ICF Canoe Sprint Competition Rules.

1. Definition af sprint

Formålet med sprint er, at man konkurrerer mod hinanden i kajakker og kanoer over en klart defineret ubrudt bane på kortest mulig tid iht. reglerne.

2. Almindelige bestemmelser

a. Nationale konkurrencer

Disse bestemmelser gælder - sammen med "Nationale fælles konkurrencebestemmelser" - for sprintkonkurrencer, hvori der ikke deltager eller er inviteret roere fra andre nationale forbund. Er der tilgået indbydelse til alle klubber tilsluttet DKF, er det et åbent stævne.

b. Bådtyper og klasser

Sprintløb kan udskrives i følgende bådtyper og klasser:
Mænd kajak: K-1, K-2, K-4 samt K-1 og K-2 turbåd
Kvinder kajak: K-1, K-2, K-4 samt K-1 og K-2 turbåd
Kvinder kano: C-1, C-2, C-4
Mænd kano: C-1, C-2, C-4
Kvinder SUP: S-1
Mænd SUP: S-1
Mix kajak K-2, K-2 turbåd samt K4
Mix kano C-2 sant C-4

Aldersklasser Ungdom:
U12: Åben for roere til og med det kalenderår, hvori de fylder 12 år.
U14: Åben for roere til og med det kalenderår, hvori de fylder 14 år.
U16: Åben for roere til og med det kalenderår, hvori de fylder 16 år.
U18: Åben for roere til og med det kalenderår, hvori de fylder 18 år.

Senior: Åben for alle roere.

Aldersklasser Master:
Deltagelse i en Masterklasse kan ske fra og med det år, hvori man fylder det førstnævnte år til og med det år, hvori man fylder det sidstnævnte år.
Klasserne inddeles i perioder over fem år.
35 – 39
40 – 44
45 – 49
50 – 54
Osv.
I Masters mandskabsbåde er det den yngste deltager, der bestemmer, hvilken mastersklasse båden kan stille op i.

3. Bådtyper og byggeregler

a. Mål og vægt

	K-1	K-2	K-4	C-1	C-2	C-4	Børne K-1	S-1 senior	S-1 junior
Maks. længde	520	650	1100	520	650	900	440	428	381
Min. vægt	12	18	30	14	20	30	ca. 10		

Alle mål er i cm og alle vægtangivelser i kg. Kun både og tilbehør, der opfylder ovennævnte betingelser, må bruges under konkurrencer. Deltagerne er ansvarlige for deres eget udstyr.
Byggeregler for turbåde anvendt i sprintløb: Her henvises til byggeregler for turbåde i Nationale kaproningsbestemmelser for maraton.

b. Konstruktioner

Skroget

Alle både skal bygges symmetrisk over deres længdeakse

Båden skal være konstrueret således, at den forbliver flydende, hvis den fyldes med vand.

Dækket

Dækkonstruktionen må ikke på noget horisontalt punkt være højere end det højeste punkt på den forreste kant af det forreste cockpit. Intet fremmed stof må tilføres, som giver deltagerne en unfair fordel. Ingen del af båden, bortset fra sædet, må have bevægelige dele, som kan bruges til hjælp til at drive båden frem på en måde, der giver deltagerne en unfair fordel. Hverken båd eller roer må være udstyret med nogen form for udstyr, der kunne give roeren fordele på nogen måde under konkurrencen. Ure som angiver realtid må anvendes under konkurrence og skal bæres af den aktive.

Eventuelle enheder til registrering af data skal placeres i en position i eller på båd eller paddel, så data ikke kan aflæses under et løb af udøveren. Ingen enheder der er i stand til at udsende lyd- eller vibrationssignaler vil være tilladt. Sådanne enheder må ikke være på båden ved bådkontrol efter et løb.

Kajak

Kajakker kan have et ror. Roret skal være placeret under bådskroget. Kajakken skal være designet som en "sit-in" (kajak-type) og ikke som en "sit-on" (surf-ski-type). Det tillades kajakker at være udstyret med finne/anordning placeret foran roret, til beskyttelse mod tang m.m.. En finne må max være 20 cm lang og må ikke være dybere end roret.

Kano

Ror eller anden form for styring af kanoen er ikke tilladt. C1 og C2 kan være fuldstændig åben. Åbningens minimumslængde skal være 280 cm og kanten på bådens sider (ræling) må maksimalt gå 5 cm ind i båden langs hele den definerede åbning. Båden kan maksimalt have tre tofter med en bredde på max. 7 cm hver. C-4 kan være fuldstændig åben. Åbningens minimumslængde skal være 390 cm, og kanten på bådens sider (ræling) må maksimalt gå 6 cm ind i båden langs hele den definerede åbning. Båden kan maksimalt have fire tofter med en bredde på max. 7 cm hver. Permanente knæstøtter som er fastgjort til gulvbrættet er tilladt.

SUP

S-1 anvendt i sprintløb kan være oppustelige. Finner må kun fastgøres til den bagerste tredjedel af brættet. Finner kan være af enhver længde, form og bredde, så længe de ikke på nogen måde forbedrer hydrodynamik og giver en unfair fordel. Finnen skal være fastgjort stramt og må ikke kunne flyttes eller

indstilles/tilpasses på nogen måde, som ville gøre det muligt, at den bliver brugt som et ror. Ror og/eller folier er ikke tilladt. Brættet kan kun have et skrog - ingen multi-skrog tilladt og ingen katamaraner. Folier er finner af en særlig form eller placeret i en bestemt vinkel, der skaber hydrodynamisk løft og en urimelig fordel. Et ror er en finne eller folie, der er i stand til at rotere og bidrage til at styre brættet. Katamaran er definitionen for alle brædder med mere end ét skrog eller er konkav på sit dybeste punkt målt i midten og dybere end 5 cm mellem toppene.

SUP Padle:
Padlen skal være konstrueret med et enkelt blad på den ene side af skaftet. Padlen kan variere i længde og størrelse. Padler med justerbare længder er også tilladt. Der er ingen grænser for vægt. Under et løb må kun anvendes én paddel

SUP position:
Udøveren skal stå på brættet gennem hele konkurrencen. Hvis udøveren er udmattet eller har behov for at orientere sig, er det tilladt at udføre op til 5 tag siddende eller knælende. Brud på reglen medfører diskvalifikation.

Innovationer
Med hensyn til betydningsfulde innovationer i udstyr inkluderende, men ikke begrænset til, både, tilhørende udstyr og beklædning, henvises til ICF´s Sprint Committee's til enhver tid gældende bestemmelser herfor. Roerne er ansvarlige for, at båden lever op til de tekniske krav for konkurrencen.

c. Bådkontrol

Længden af en kano eller kajak skal måles mellem yderpunkterne af stævn og agterenden.
Længden af et SUP defineres som afstanden fra spidsen til hale.

Det er ikke tilladt at foretage nogen forandringer på kanoer og kajakker efter måling og vejning og indtil konkurrencen har fundet sted.
Alle løse dele skal fjernes. Knæstøtter, fastgjort permanent til bunden, og tilbehør, bestående af vandabsorberende materiale, skal være absolut tørt ved den første vejning inden løbet.
To eller flere både, udvalgt af stævneledelsen efter et vilkårligt system, skal kontrolleres umiddelbart efter løbet.

4. Konkurrencens organisation

a. Officials

Organisationskomiteen er ansvarlig for forberedelsen og afviklingen af stævnet. Organisationskomiteen skal:

- Fastsætte dato og program for stævnet.
- Udarbejde og distribuere det detaljerede program inklusiv dato og tidspunkt for holdledermødet.
- Sørge for, at en strækning af vand og teknisk udstyr, der lever op til disse regler, er tilgængelig.

Hovedledelsen af stævnet skal varetages af en stævneledelse bestående af:

- Chefdommer
- Vicechefdommer
- + 1 medlem

Konkurrencerne skal afholdes under ledelse af følgende officials:

- Chefdommer
- Vicechefdommer
- Stævneleder
- Starter(e)
- Starterassistent
- Bådkontrollanter

- Banedommer(e)
- Vendepunktskontrollant(er
- Chef Måldommer
- Måldommer(e)
    - Tidtager
- Sikkerhedsassistent

Endvidere så vidt muligt:

- Overdommer
- Aligner(e)
- Udstyr Kontrollanter/udslusning
- Speaker
- Pressesekretær

Det er tilladt at en (1) official kan varetage mere end en (1) official opgave.

Et medlem af stævneledelsen må ikke deltage i en dom i forbindelse med diskvalifikation af en deltager fra vedkommendes egen klub.

To medlemmer af stævneledelsen skal være i besiddelse af et gyldigt DKF-official-certifikat.

Stævneledelsen skal:

- Lede konkurrencen og overvåge arrangementet samt føre protokol over ledelsens beslutninger om protester og øvrige sager der vedrører løbsafviklingen.
- I tilfælde af hårdt vejr eller andre uforudsete forhold, som gør det umuligt at fortsætte stævnet, udsætte dette og fastsætte et andet tidspunkt, på hvilket det kan afholdes.
- Modtage protester og bilægge stridigheder, som måtte opstå.
- Afgøre spørgsmål vedr. diskvalifikation i tilfælde, hvor reglerne ikke er overholdt under konkurrencen.
- Bliver en roer skadet i et heat, kan stævneledelsen tillade ham at deltage i et andet heat eller i finalen.
- Stævneledelsens afgørelser skal baseres på DKF´s regler.
- Straffe i henhold til DKF´s bestemmelser. Stævneledelsen kan også pålægge, f.eks. diskvalifikation i en længere periode end det pågældende løb.
- Før en påstået overtrædelse af reglerne afgøres, høre den dommers mening, som har kontrolleret det løb, i hvilket overtrædelsen har fundet sted. Stævneledelsen skal også prøve at høre meninger fra andre officials i løbet, hvis det menes at kunne få betydning for sagens opklaring.

b. Officials pligter

Enhver official skal underrette stævneledelsen i tilfælde af manglende både eller overtrædelse af konkurrencereglerne,

Overdommer samarbejder med chefdommer og erstatter chefdommer hvis nødvendigt.

Chefdommer skal afgøre alle sager, der måtte opstå under det pågældende stævne, og som ikke er beskrevet i disse regler. Konkurrencen skal afholdes under ledelse af en chefdommer udpeget af organisationskomiteen sammen med de øvrige officials.

Vicechefdommer arbejder tæt sammen med overdommer og chefdommer og varetager konkurrencens administrative opgaver. Før holdledermødets begyndelse indsamler denne oplysninger fra de deltagende klubbers holdledere om ændringer og indsætter dem i løbene. På mødet noterer vicechefdommeren alle

ændringer annonceret af chefdommeren i programmet. Om nødvendigt tjekkes deltagernes ID og alder. vicechefdommeren sørger for de nødvendige formularer til administrationen og andre nødvendigheder til sekretariatet. Anvendes computerudstyr, holder vicechefdommeren sig i kontakt med den ansvarlige IT person. Under konkurrencen tjekker vicechefdommeren resultaterne løb for løb og forbereder lister over de både, der er kvalificeret til næste runde. Vicechefdommeren nedskriver afgørelser truffet af stævneledelsen ved protester og sørger for at få disse optaget i protokollerne. Vicechefdommeren er ansvarlig for nøjagtigheden af protokollerne. Til at udføre skriveopgaver kan vicechefdommeren antage assistenter.

Stævneleder holder kontakt til organisatorerne for at løse eventuelle problemer, der måtte opstå. Stævnelederen skal overvåge løbene og være ansvarlig for, at de finder sted ifølge programmet og uden unødvendige forsinkelser. Stævnelederen skal informere officials i god tid, før et nyt løb startes. Stævnelederen sørger også for, at stævneadministrationen af løbene fungerer godt (program, trækningsresultater, tekniske dokumenter, bådkontrol, presse, protester m.v.). Stævnelederen skal sørge for, at en evt. speaker giver publikum alle nødvendige oplysninger om løbene, såsom startorden, deltagere, der ikke starter, samt resultater.

Starter afgør alle spørgsmål vedrørende starten af løbene og er alene ansvarlig for afgørelser vedrørende tyvstarter. Starterens afgørelse er inappellabel. Starteren skal sørge for, at startudstyret er i orden. Starteren skal kommunikere med stævneledelsen, og når starteren modtager besked derfra, at alt er klart, skal starteren kalde roerne på plads og udføre starten i henhold til kaproningsreglerne. Det er starterens ansvar at forvisse sig om, at der ikke er forhindringer ved starten.

Starterassistent har til opgave og i samarbejde med evt. aligner at få deltagerne til start samt at tjekke bådnummer. Om ønsket af starteren skal starterassistenten kalde bådene frem til startlinien med mindst mulig forsinkelse. Assistenten skal hjælpe starteren med kommunikation til stævnelederen, rette bådene ind på linie samt notere og rapportere udeblivelser, tyvstarter etc. Starterassistenten udfærdiger formularer for diskvalifikation.

Aligner har til opgave at:

- bringe bådene til startlinjen med mindst mulig forsinkelse
- kontrollere bådnummer – (evt. beklædning).
- løfte et hvidt flag for at informere starteren om, at bådene er på plads og kan starte.
- hæve et rødt flag, hvis bådene ikke er på plads.

Banedommer(e) skal overvåge, at reglerne overholdes under løbet. Hvis reglerne overtrædes, skal banedommeren rapportere forseelsen til stævneledelsen. Denne skal afgøre, hvorvidt nogle af de implicerede deltagere skal diskvalificeres eller ej. Hvis banedommeren har en rapport om overtrædelse af reglerne, skal banedommeren vise et rødt flag og indgive rapport, før næste løb startes. I så fald skal stævneledelsen træffe sin afgørelse straks og før resultatet annonceres. Hvis der ikke er noget at bemærke, skal dommeren vise et hvidt flag.

I løb på 1000 m skal dommeren følge løbet i en motorbåd. I løb på 200 m skal dommeren(ne) ikke følge løbet. 1-2 banedommere i motorbåd(e) placeres foran startlinien og 1-2 banedommere placeres bagved mållinien. For 500 m løbene kan banedommeren enten vælge samme metode som ved løb over 200 m eller som til løb over 1000 m. Chefdommeren beslutter hvilken metode, der er den mest hensigtsmæssige, baseret på en vurdering af forholdene på banen. Banedommeren kan også følge og dømme løbet fra måltårnet efter chefdommerens instruktion, hvis chefdommeren finder det hensigtsmæssigt.

Banedommeren skal være fuldstændig fri under løbet. Ingen undtagen dommeren og dennes bådfører skal have adgang til den båd, der er reserveret banedommeren.

I løb over 1000 m med mange deltagere kan man benytte mere end én banedommer. En af dommerne skal, hvis det er muligt, følge den forreste gruppe i løbet, men uden at være til gene for de øvrige deltagere. Ved hindringer på banen må banedommeren stoppe løbet ved at passere alle bådene i løbet og vifte med rødt flag eller ved at bruge et lydsignal, indtil alle bådene er ophørt med at ro. Herefter skal alle bådene returnere til starten. Banedommeren skal straks rapportere overtrædelsen/episoden til stævneledelsen.

Vendepunktskontrollant(er) Når et løb afvikles på en bane med én eller flere vendinger, skal to eller flere kontrollanter og en sekretær være placeret ved hvert vendepunkt på det sted, hvor de har den bedste oversigt.
Vendepunktskontrollanten skal overvåge, at roerne vender i henhold til reglerne. Sekretæren skal føre liste over alle, der passerer vendingen.
Straks efter løbet skal vendepunktskontrollanten rapportere til overdommeren, hvem der har vendt, og om nogen har overtrådt reglerne.

Tidtagerne er ansvarlige for tidtagningen. Før hvert løb skal overtidtageren sikre sig, at ure eller andet tidtagningsudstyr virker tilfredsstillende.

Chef måldommer fordeler opgaver mellem øvrige måldommere.

Måldommer Dommerne skal være placeret således, at alle banerne ved mållinjen er tydelige, og afgøre, i hvilken rækkefølge deltagerne har passeret mållinjen. Hvor der ikke anvendes målfoto afgøres rækkefølgen ved simpelt flertal. Er der stemmelighed er Chef måldommerens stemme afgørende. Når der ikke anvendes målfoto er måldommerne ansvarlige for tidtagningen og denne foretages ved hjælp af stopure eller andet elektronisk udstyr. Efter hvert løb skal måldommeren sammenligne den officielle tid med de øvrige måldommere og straks informere chef måldommeren herom. Som minimum skal der benyttes mindst to stopure til tidtagningen i hvert løb. Hvis der er forskel på tiderne på urene, skal den længste (værste) tid gælde. Urene skal startes, når det elektroniske eller visuelle signal modtages fra starteren.

Deltagernes position i båden optages med videokamera ved ankomsten til mållinien. Chef måldommeren afgør ud fra optagelserne, om deltageren var i båden, og rapporterer dette til stævneledelsen.
Stævneledelsen kan beslutte at benytte mere moderne tidstagningsudstyr. Når målfoto benyttes, bør den endelige afgørelse ske ved sammenligning med målfotoet, Det er målfotoet, som er afgørende.

Bådkontrollant tjekker efter løbet, at båden overholder regler for mål og vægt. Skulle en båd ikke opfylde DKF´s krav, skal denne diskvalificeres. Til bådkontrollen skal organisatorerne sørge for to certificerede vægte og måleapparater. Standard tjek-procedurer skal anvendes.

Udstyrskontrollant tillader kun roere at deltage i løbene, hvis identifikation er blevet tjekket, og hvis båd, udstyr, beklædning og startnummer er i overensstemmelse med reglerne. Denne skal også tjekke, om der er præstationsforbedrende fremmede substanser på båden, og om der er forbudte innovationer/udstyr. Den ansvarlige udstyrskontrollant skal informere stævneledelsen om manglende både. Deltagerne, der har passeret kontrollen, noteres i en skriftlig protokol.

Sikkerhedsassistent modtager og behandler opkald fra sikkerhedsbåde og andre om opståede uheld. Har kontakt til alarmopkald – læge – samaritter.

Speaker skal, efter stævneledelsen instruks, annoncere startrækkefølgen i hvert løb, selve starten og roernes placering under løbet. Når løbet er forbi, annoncerer speakeren resultatet.

Pressesekretær skal forsyne repræsentanter for pressen, radio og fjernsyn med alle nødvendige oplysninger om løbene og deres forløb. Til dette formål har pressesekretæren ret til at indhente oplysninger

fra de forskellige officials, som også må forsyne ham med kopier af de officielle resultatlister så hurtigt som muligt.

Det er alle officials pligt at udføre deres opgave i overensstemmelse med DKF´s regler. Alle dommere er forpligtet til at tjekke, om alle midler og udstyr til at udføre egne opgaver er til stede. I tilfælde af mangler skal dette rapporteres til chefdommeren eller stævnelederen. Uautoriserede personer må ikke betræde noget officialområde, med mindre stævneledelsen eller juryen sender bud efter officials eller holdledere med henblik på at løse problemer.

c. Indbydelser

En indbydelse til en konkurrence skal ske med mindst tre ugers skriftligt varsel og skal indeholde følgende oplysninger:

- Tid og sted for konkurrencen.
- Beliggenhed og plan over banerne.
- Bådtyper, klasser og løbenes distancer.
- Løbsrækkefølge og starttider.
- Startafgiftens størrelse.
- Adresse, til hvilken anmeldelse skal sendes.
- Sidste anmeldelsesfrist. Anmeldelsesfristen skal være minimum 14 dage før konkurrencens første dag.

d. Baner (1000 m – 500 m – 200 m)

Standard Banen skal give fair og ensartede løbsbetingelser for ni mandskaber konkurrerende på separate, parallelle baner over distancen.
For at kunne klassificeres som en mesterskabsbane skal en detaljeret skriftlig beskrivelse af banen afleveres til DKF´s bestyrelsesmedlem for konkurrence af DM-ansøgerne, og banen skal inspiceres på den arrangerende klubs bekostning af en ekspert, udpeget af DKF´s bestyrelse.
Dispensation til anvendelse af bane med andre mål kan gives af DKF´s bestyrelse, såfremt forholdene gør det nødvendigt. Mindst én time før løbene begynder, skal banen være opmålt og afmærket med tydelige flag, monteret på bøjer. Længden af banen og alle mellemdistancer skal opmåles af en uafhængig kvalificeret kontrollant og en nøjagtig, certificeret plan skal forefindes hos organisationskomiteen. Denne plan skal på ethvert tidspunkt være tilgængelig for chef dommerens inspektion.
Både start og mållinie skal være markeret med røde flag og røde på de punkter, hvor disse linier skærer banens ydre markeringer. Start og mållinie skal ligge vinkelret på banen.
Banen består af 9 separate baner.
Hver bane skal være min. 5 m bred, lige og uden forhindringer.
Vanddybden på hele banen skal være min. 2 m.
Banerne skal markeres med bøjer eller lign. Der må ikke være længere end 25 m mellem bøjerne.
De sidste bøjer skal være markeret med numrene 1-9. Nummereringen skal gå fra venstre mod højre på højre side af deltageren. Nummeret skal være synligt fra dommertårnet. De nummererede bøjer skal være på den pågældende roers højre hånds side, når roeren passerer den, og skal også være klart synlige for roeren. Bøjerne skal være fikserede bag mållinien i en afstand af mindst 1 m og højest 2 m.
Alle baner, der ikke er standardbaner, kan have afvigende parametre, fx banebredde, vanddybde, antal bøjer. Banen kan også være på en flod og ikke nødvendigvis lige.
Heats, semifinaler og finaler skal roes på den samme strækning af vand.

e. Baner (længere end 1000 m)

For løb over 1000 m er vendinger tilladt. Radius i hver vending skal være min. 17,5 m (vending med bredden af syv baner). Vendepunkterne skal være afmærket med mindst seks flag. Flagene skal være diagonal-markeret med den ene halvdel i rød, den anden i gul farve.
Såvel start som mål skal være ud for dommertårnet.
De røde flag ved mållinien skal placeres så yderligt som muligt med henblik på at få den bredest mulige mållinie. Alle startpontoner skal fjernes om muligt.

Første strækning fra start til første mærke i første vending skal være lige og mindst 1000 m. Sidste strækning fra sidste bøje i sidste vending til mållinien skal være lige og mindst 500 m.

f. Motorbåde

På alle 500 m og 1000 m løb følges løbet af to banedommere i to seperate motorbåde.
På alle 200 m løb følges løbet af to banedommere i to seperate og stationære motorbåde placeret henholdsvis bag startlinje og mållije.

g. Bådnumre

Alle kanoer og kajakker skal bære en lodretstående plade af ikke gennemsigtigt materiale, markeret med sorte numre på hvid eller gul bund, der angiver banenummer.
Pladen skal placeres på agterdækkets midterlinie (for kanoer på fordækket).
Den omtrentlige størrelse på nummerpladen skal være 18 x 20 cm. Et eventuelt personligt nummer skal på bæres på ryg eller mave iht. stævnearrangørernes instruks. Er der tale om et mandskabsnummer, bæres dette på ryggen af den bagerste roer.

h. Holdleder og holdledermøde

Holdlederen repræsenterer sit hold og holder kontakt med chefdommer og organisatorerne fra starten af stævnet til slutningen, men holdlederen må ikke forstyrre deres arbejde. Holdlederen forelægger ændringer eller kommentarer i relation til stævnet skriftligt 30 minutter før holdledermødets start. Hvis nødvendigt nedlægger holdlederen protest i henhold til reglementet. Senest én time før start skal et holdledermøde afholdes, ved hvilket følgende oplysninger skal gives:

- Nøjagtig beskrivelse af banerne og deres afmærkning.
- Starttidspunkter og -procedure.
- Startsted.
- Mållinie.
- Deltagernes kaproningsnummer.
- Typen af bådkontrol.
- Tid og sted for præmieoverrækkelser.
- Regler for beklædning.

i. Protester

Der kan ikke protesteres mod afgørelser truffet af stævneledelsen på baggrund af en official's kendelse. Stævneledelsens afgørelser i U12 er ligeledes inappellable.

En protest vedrørende et holds ret til at starte i et løb skal meddeles til overdommeren senest én time før løbets start. En protest indgivet senere - inden 7 dage fra den dag, det pågældende løb blev afholdt - kan kun tillades, hvis ledere fra den organisation, der indgiver protesten, kan bevise, at de kendsgerninger, på hvilken protesten bygger, først blev dem bekendt senere end én time før løbets start. En sådan protest skal indsendes til DKF´s sekretariat vedlagt det foreskrevne gebyr (se nedenfor).

En protest omhandlende en hændelse i et løb skal stiles til stævneledelsen og overrækkes overdommeren senest 20 minutter efter løbets afslutning vedlagt det foreskrevne gebyr. Overdommeren skal, før der træffes afgørelse i sagen, informere og høre den pågældende holdleder, hvis roere/hold, der er indgivet protest imod, om indholdet af protesten. Tidspunkt for indgivelse af protest og tidspunkt for orientering af den pågældende holdleder skal noteres i stævneprotokol.

En protest mod en afgørelse truffet af stævneledelsen skal stiles til stævneledelsen og overrækkes overdommeren senest 20 minutter efter, at holdlederen er blevet informeret om afgørelsen mod hans roer eller hold. Tidspunkt for indgivelse af protest og tidspunkt for orientering af den pågældende holdleder skal noteres i stævneprotokol. Stævneledelsen træffer afgørelse i sagen senest syv dage efter stævnets afholdelse.

Alle protester skal afgives skriftligt ledsaget af et gebyr på kr. 200,-. Gebyret refunderes, hvis protesten tages til følge.

De afgørelser, som træffes på grund af en protest eller som fastholdes trods en protest, skal afgives skriftligt og indeholde en beskrivelse af det stedfundne og grunden til afgørelsen. Det skal fremgå af kendelsen efter hvilke bestemmelser afgørelsen er taget. Den skriftlige afgørelse fra stævneledelsen kan ikke ændres eller tilbagekaldes. Alt skriftligt materiale vedrørende protester sendes straks til DKF's sekretariat.

5. Løbsreglement

a. Diskvalifikation

En roer, hvis deltagelse er stadfæstet ved instruktionen, er forpligtet til at deltage i de(t) anmeldte løb. Udeblivelse kan medføre diskvalifikation for resten af stævnet.
Enhver deltager, som forsøger at vinde et løb ved andre end hæderlige midler, eller som trodser løbsreglementet, eller som ignorerer løbsreglementets særlige beskaffenhed, skal udelukkes fra fortsat deltagelse i det pågældende løb.
Skulle en deltager have fuldført et løb i en kano eller kajak, som ved den efterfølgende kontrol viser sig ikke at opfylde DKF´s krav om mål, vægt og konstruktioner eller reklameregulativet, skal denne diskvalificeres fra det pågældende løb.2q Det er forbudt at modtage hjælp udefra under et løb eller at blive ledsaget af andre både langs banen - selv uden for baneområdet - eller ved at der kastes genstande ind på banen.
Alle sådanne handlinger skal medføre diskvalifikation af den/de pågældende deltager(e).
Alle diskvalifikationer foretaget af stævneledelsen skal straks bekræftes skriftligt med angivelse af årsag. Holdlederen skal gøres bekendt med afgørelsen ved modtagelse af en kopi med anførelse af præcis modtagelsestidspunkt, hvilket er udgangspunkt for protestfristen.

b. Fremdriftsmidler

Kajakker må kun drives frem ved hjælp af dobbeltbladede pagajer.
Kanoer/SUP må kun drives frem ved hjælp af enkeltbladede padler.
Pagajer/padler må ikke på nogen måde støttes på bådene.
Hvis en pagaj går i stykker, må deltageren ikke modtage en ny fra en hjælper.

c. Heats og finaler

Mindst 2 både må være anmeldt, før et løb kan afholdes. Hvis antallet af anmeldelser i et løb til og med 1000 m er så stort, at indledende heats er nødvendige, må antallet af kanoer og kajakker i hvert heat og i finalerne ikke overstige 9. I konkurrencer, hvor heats er nødvendige, skal der trækkes lod separat for hvert heat.
Inddeling af deltagere i heats skal ske ved lodtrækning.
Der henvises til reglerne for heatinddeling i Appendix under Nationale Kaproningsbestemmelser for Sprint.
Når lodtrækningen foretages, må forskellen mellem antallet af deltagere i de forskellige heats i løbet ikke være mere end én.
Hvis antallet af deltagere i heatene varierer, skal de tidlige heats være med det største antal.
Tidsintervallet mellem sidste start af indledende heats og første start af semifinaler og mellem sidste start af semifinaler og start af finalerne skal være mindst 20 min. Det samme gælder tidsintervallet mellem evt. opsamlingsheats og semifinalen.
Ethvert hold, der ikke har deltaget i et heat som instrueret, har ikke lov til at starte i finalen.
Sammensætningen af et hold, som har kvalificeret sig til finale eller mellemheat, må ikke ændres, bortset fra hvis der er tale om sygdom eller skade.
Heats og finaler skal ros på samme bane.
I løb over 1000 m skal der ikke afholdes indledende heats, og alle deltagende både skal starte på én gang. Skulle vandbredden ikke tillade en samlet start, kan ensartet intervalstart tillades.

d. Start

Starten skal gå præcist uden hensyn til evt. fraværende.
Et for sent fremmøde betragtes som udeblivelse fra start og skal bedømmes i overensstemmelse hermed.
Bådenes placering skal ved starten være sådan, at de pågældende bådes stævn er på startlinien.
Deltagerne skal være på vandet i startområdet ikke senere end fem minutter før det angivne tidspunkt for deres løb. To minutter før det angivne starttidspunkt skal bådene lægge sig på deres bane iflg. programmet.
Startområdet er defineret som området af vand 100 m før startlinien.
Deltagerne skal være i startområdet i så god tid, at der bliver en tilfredsstillende startforberedelse.
På starterens signal indtager deltagerne den angivne startposition, således at bådens stævn er på startlinien.
Ved et automatisk startsystem placerer deltageren sig således, at bådens stævn er på startlinien og båden stævn skal være helt i startboksen.
Hvis starteren ikke er tilfreds med bådenes placering, gives ordren ”Stop”, og der gøres klar til ny startprocedure.
Efter ordren "Ready - set" er startsignalet ”GO”. Mellem ordren "Ready – set” og startsignalet ”GO” må deltageren ikke ro. I denne periode er roning fremad før startsignalet betragtet som tyvstart. Både placeret på startlinien må ikke bevæge sig før start. Deltagerne må kun reagere på startsignalet ”GO” og må ikke foregribe/forvente det. Deltagerne må kun ro efter at have hørt startsignalet ”GO”.
I tilfælde af en tyvstart skal starteren straks give et kraftigt lydsignal. Alle deltagere skal stoppe med at ro, når de hører signalet og følge starterens instruktion om en ny start. Før den nye start skal starteren identificere det tyvstartende mandskab(er) og give dem en advarsel. I tilfælde af en anden tyvstart af det samme mandskab, bliver båden diskvalificeret fra løbet og skal straks forlade startområdet og banen.
Starteren kan også tilbagekalde deltagerne til en ny start i tilfælde af andre uforudsete omstændigheder - fx en fejlfunktion i startudstyret. I et sådant tilfælde skal det samme tydelige lydsignal gives. Hvis defekten i startudstyret skyldes, at en båd tyvstartede, skal mandskabet have en advarsel som anført ovenfor, selvom båden ikke har passeret startlinien. Hvis defekten ikke skyldes en tyvstart, skal der ikke gives en advarsel.
I løb over 1000 m siger starteren ”Ready – Set - Go”, når starteren er tilfreds med bådenes placering gives startsignalet ”GO”.
Starteren starter løbet, når vedkommende har overbevist sig om, at forholdene lever op til kravene.
Starteren udfærdiger en skriftlig rapport om eventuelle tyvstarter og videregiver den til chefdommeren.

e. Roning på banen

I løb til og med 1000 m skal deltagerne ro i midten af deres bane fra start til mål. Efter enhver afvigelse skal båden straks ro tilbage til midten af banen. Ingen deltager må komme nærmere end 5 m i nogen retning af en anden deltager, dvs. ræling til ræling eller stævn til hæk.
Hvis en båd forlader midten af banen og ikke returnere til den, kan båden diskvalificeres fra løbet.
En båd, der forlader sin bane, skal diskvalificeres fra løbet.
Banedommeren har ret til at afbryde et korrekt startet løb, hvis uforudsete hindringer skulle dukke op. En sådan afbrydelse kan effektueres af banedommeren med et rødt flag og et lydsignal.
Deltagerne skal omgående holde op med at ro og afvente nærmere besked.
Hvis et løb afbrydes eller erklæres ugyldigt, er det ikke tilladt at forandre sammensætningen af et mandskab ved den nye start. Såfremt et løb skal roes om skal dette foretages inden en evt. semifinale eller finale. Tidspunkter fastsætte af Chef dommeren.
I tilfælde af kæntring er deltageren eller holdet udelukket fra fortsat deltagelse i løbet.

f. Pace og assistance

At tage pace fra både, der ikke deltager i samme bådtype, klasse, distance og starttidspunkt, er ikke tilladt.
At modtage assistance fra både eller på nogen anden måde er ikke tilladt.
Når et løb er i gang, er det strengt forbudt for roere, som ikke deltager i løbet, at færdes på eller langs banen, også uden for afmærkningsbøjerne.

g. Roning på korrekt bane lange distancer

I løb over 1000 m må deltagerne afvige fra deres baner, men kun hvis dette kan ske uden gene for andre

deltagere.
Hvis en båd overhaler en anden båd, er det den overhalende båds ansvar, på et hvilket som helst tidspunkt, at holde afstand til andre både.

Når der ros i en gruppe af både, er det, på et hvilket som helst tidspunkt, alle roeres ansvar at holde afstand til andre både i gruppen for at undgå kollision. Dette gælder også ved ændring af position i gruppen.

Hvis en båd passerer på den indvendige side af en vendebøje, vil båden blive diskvalificeret. Det er den bagerste båds ansvar at undgå, at blive tvunget ind på den indvendige side af en vendebøje, af en førende båd.
Kollision eller skade: Enhver deltager, som af banedommeren eller anden official anses for at være skyld i en kollision, skade på båd, pagaj/padel eller anden deltager - eller foretagere unødige afvigelser af roretningen eller blokere vejen for en konkurrent - vil være berettiget til straf/diskvalifikation.
Hvis det vurderes, at andre deltagere kun har haft en mindre ulempe/gene på grund af et uheld/kollision, vil den deltager, som er skyld i uheldet/kollisionen blive idømt en tidsstraf på 10 sek, Hvis det vurderes at uheldet/kollisionen har betydet en stor ulempe/gene/tab, vil straffen være diskvalifikation.
Tidsstraf eller diskvalifikation af Chef dommeren kan ikke appelleres.
Hvis der sker kæntring, udgår båden/mandskabet af løbet, såfremt man ikke er i stand til at komme i båden uden hjælp fra andre.

h. Stafetløb

Ved stafet placeres holdene i overensstemmelse med banerne i tilsvarende distance.
Ved stafetløb skal første skifts deltagere starte i samme retning og fra samme linie; efter første skift ros i modsat retning osv.
Ved skiftet skal bådene passere hinanden bagbord til bagbord (venstre til venstre).
Navnene på deltagerne i stafetløb skal, hvis de ikke er opgivet på anmeldelsesblanketten, meddeles til overdommeren senest én time før det i programmet fastsatte tidspunkt for start.
Alle deltagere på samme hold skal have bådafmærkning med samme nummer, bogstav eller farve.
Der skal være både starter og skiftedommer ved hvert skiftested. Starteren skal dirigere starten og give startkommando, og dommeren skal overvåge, at starter og skifter foregår korrekt.
Der skal startes med bådenes stævne på linie, hvilket også gælder skiftene.
Den indgående stævn skal have skåret skiftelinien, før den næste båd må starte.
Ved skiftene lyder startkommandoen udelukkende ved råb af holdets nummer, bogstav eller farve.
Ingen deltager må ro mere end én strækning af et stafetløb. Deltagerne på et stafethold må ikke udskiftes efter at have deltaget i et heat, men de har lov til at ændre startordenen inden for holdet.

i. Overbæring

Alle deltagere skal stige ud af båden i det definerede område, bære båden igennem overbæringen, og stige ned i båden igen i det definerede område.
Deltagerne må kun bære over i de områder, som er udpeget af løbets arrangører.
Roeren må ikke modtage hjælp under overbæringen.
Reglerne vedr. kollision og skade gælder også under alle faser af overbæringen.

j. Mål

Båden har afsluttet løbet, når stævnen passerer mållinien med alle holddeltagerne i den.
Måldommerne afgør konkurrencen baseret på rækkefølgen af både i mål i henhold til reglerne.
Hvis to eller flere passerer mållinien samtidigt, får de samme placering.
I tilfælde af dødt løb for en placering, der afgør videre kvalifikation til det næste niveau i konkurrencen, skal følgende regler gælde:

- Når der er et tilstrækkeligt antal baner tilgængeligt på det næste niveau af konkurrencen, skal lodtrækning afgøre hvilket løb, disse både avancerer. Hvis det er muligt, kan banerne 10 eller 0 også anvendes.
- Hvis der ikke er et tilstrækkeligt antal baner tilgængeligt, skal der være et omløb mellem de involverede både, hurtigst muligt men ikke tidligere end 60 minutter efter det indledende løb. Hvis

der ikke kan afholdes et omløb pga. ekstraordinære omstændigheder, skal lodtrækning afgøre udfaldet.

- I tilfælde af dødt løb i omløbet, skal lodtrækning afgøre udfaldet.

Hvis målfoto bekræfter den samtidige passering af målstregen for to både, skal den endelige placering afgøres iht. de bedst opnåede placeringer. Dvs. to eller flere kan noteres som første, anden, tredje osv.

k. Deltagernes opgaver efter løbet

Deltageren skal forlade banen efter afslutningen på løbet og må ikke forstyrre det næste løb.
Mandskaberne udvalgt af stævneledelsen til bådkontrol skal straks kontakte stedet, hvor der foretages bådkontrol efter løb.
Hvis deltageren udtages til dopingkontrol, skal roeren straks deltage i kontrollen som angivet.
Før præmieoverrækkelsen skal de tre medaljevindende mandskaber fra finalen være til stede på angivet tidspunkt og sted.

6. Danmarksmesterskaber

a. Officials

Foruden de obligatoriske officials skal der ved danmarksmesterskaber medvirke overdommer, bådkontrollant, aligner, udstyrskontrollant, speaker og pressesekretær.

b. Bådtyper og klasser

Der kan afholdes følgende løb:							* *Deltagere på alle U-MIX og stafethold skal være fra samme klub.* ** *På mixhold skal begge køn være repræsenteret*						
Mænd/drenge	Distance	Senior	U18	U16	U14	U12	Kvinder/piger	Distance	Senior	U18	U16	U14	U12
K-1	200 m	X	X	X	X	X	K-1	200 m	X	X	X	X	X
K-1	500 m	X	X	X	X	X	K-1	500 m	X	X	X	X	X
K-1	1.000 m	X	X				K-1	1.000 m	X	X			
K-1	1.250 m					X	K-1	1.250 m					X
K-1	2.500 m			X	X		K-1	2.500 m			X	X	
K-1	5.000 m	X	X				K-1	5.000 m	X	X			
K-1	4X200m*	X					K-1	4X200m*	X				
K-2	200 m	X	X	X	X	X	K-2	200 m	X	X	X	X	X
K-2	500 m	X	X	X	X		K-2	500 m	X	X	X	X	
K-2	1.000 m	X	X				K-2	1.000 m	X	X			
K-4	500 m	X	X	X	X		K-4	500 m	X	X	X	X	
C-1	200 m	X	X	X	X	X	C-1	200 m	X	X	X		
C-1	500 m	X	X	X	X	X	C-1	500 m	X	X	X		
C-1	1.000 m	X	X				C-2	500 m	X	x	X		
C-1	2.500 m			X	X		C-2	200 m	X	X	X		

C-1	5.000 m	X	X				C-4	500 m	X				
C-1	4X200m*	X											
C-2	200 m	X	X	X	X		Mix**		Senior	U18	U16	U14	U12
C-2	500 m	X	X	X	X		K-1	4X200m*		X	X	X	X
C-2	1.000 m	X	X				K-2	200 m			X	X	X
C-4	500 m	X	X				K-2	500 m	X	X			
							C-2	500m	X	X			

Derudover vil det være muligt at åbne løb for Senior Para og SUP i K1 og SS-1 200 m samt - 500m.

c. Tidsplan

Danmarksmesterskaber (DM) afvikles over torsdag, fredag, lørdag og søndag.
DM afholdes efter nedenstående tidsskema, hvor de nævnte løbs-planer ikke angiver løbsrækkefølgen, men giver arrangørerne mulighed for at flytte finaler, såfremt dette giver en bedre stævneafvikling.

Torsdag: Instruktion kl. 19.00.

Fredag formiddag: Indledende heats i alle klasser på 1000 m og 200 m. Deltagerantallet afgør starttidspunktet.

Fredag eftermiddag: Indledende heats i alle klasser på 500 m. Fra kl. 16.00 afholdes følgende finaler:

Mænd senior	**K-4 500 m**		**Drenge U14**	**K-1 2500 m**
Mænd senior	**C-4 500 m**		**Drenge U14**	**C-1 2500 m**
Kvinder senior	**K-4 500 m**		**Drenge U16**	**K-1 2500**
Kvinder senior	**C-4 500 m**		**Drenge U16**	**C-1 2500 m**
Mix U18	**K-1 4 x 200 m stafet**		**MIX U12**	**4 x 200 m**

Lørdag formiddag: Semifinaler på 1000 m og 200 m. Fra kl. 11.00 afholdes følgende finale:

Mænd U18	K-4 500 m		Mix U16	K-1 4 x 200 m stafet
Mænd U18	C-4 500 m		Drenge U12	K-1 1250 m
Mix U14	K-1 4 x 200 m stafet		Piger U12	K-2 1250 m

Lørdag eftermiddag: Fra kl. 12.50 afholdes følgende finaler:

Mænd senior	C-1 1.000 m		Drenge U12	K-1 200 m
Mænd U18	C-1 1.000 m		Drenge U14	K-1 200 m

Mænd senior	C-2 1000 m		Drenge U16	K-1 200 m
Mænd U18	C-2 1000 m		Kvinder senior	K-1 200 m
Kvinder senior	K-1 1.000 m		Kvinder U18	K-1 200 m
Kvinder U18	K-1 1.000 m		Mænd senior	K-1 200 m
Mænd senior	K-1 1.000 m		Mænd U18	K-1 200 m
Mænd 18	K-1 1.000 m		Piger U12	K-1 200 m
Kvinder senior	K2 1000 m		Piger U14	K-1 200 m
Kvinder U18	K2 1000 m		Piger U16	K-1 200 m
Mænd senior	K2 1000 m		MIX U12	K2 200 m
Mænd U18	K2 1000 m		MIX U14	K2 200 m
Drenge U12	C-1 200 m		MIX U16	K2 200 m
Drenge U14	C-1 200 m		Drenge U14	K2 200 m
Drenge U16	C-1 200 m		Drenge U16	K2 200 m
Kvinder senior	C-1 200 m		Kvinder senior	K2 200 m
Kvinder U18	C-1 200 m		Kvinder U18	K2 200 m
Mænd senior	C-1 200 m		Mænd senior	K2 200 m
Mænd U18	C-1 200 m		Mænd U18	K2 200 m
Pige U16	C-1 200 m		Piger U14	K2 200 m
Kvinder Senior	C2 200 m		Piger U16	K2 200 m
Kvinder U18	C2 200 m		Mænd senior	C-1 4x200 m stafet
Drenge U14	C-2 200 m		Kvinder senior	K-1 4x200 m stafet
Drenge U16	C-2 200 m		Mænd senior	K-1 4x200 m stafet
Mænd 18	C-2 200 m		Pige U16	C-1 2500 m
Pige U16	C-2 200 m		Piger U14	K1 2500 m
Mænd senior	C-2 200 m		Piger U16	K1 2500 m
			Drenge U16	C1 2500 m

Søndag formiddag: Semifinaler på 500 m. Fra kl. 11.00 afholdes følgende finaler:

Drenge U12	K2 200 m
Piger U12	K2 200 m

Søndag eftermiddag: Fra kl. 12.10 afholdes følgende finaler:

Drenge U12	K-1 500 m		Pige U16	C-1 500 m
Drenge U12	C-1 500 m		Pige U16	C-1 500 m
Drenge U14	K-1 500 m		Pige U16	C-2 500 m
Drenge U14	C-1 500 m		Piger U12	K-1 500 m
Drenge U14	K2 500 m		Piger U14	K-1 500 m
Drenge U14	C-2 500 m		Piger U14	K-2 500 m
Drenge U16	K-1 500 m		Piger U16	K-1 500 m
Drenge U16	C-1 500 m		Piger U16	K-2 500 m
Drenge U16	K2 500 m		MIX senior	K-2 500 m
Drenge U16	C-2 500 m		MIX senior	C-2 500 m
Kvinder senior	C-2 500 m		MIX U18	K-2 500 m
Kvinder senior	K-1 500 m		MIX U18	C-2 500 m
Kvinder senior	C-1 500 m		Drenge U16	K-4 500 m
Kvinder senior	K2 500 m		Kvinder senior	C-4 500 m
Kvinder senior	C-2 500 m		Kvinder U18	K-4 500 m
Kvinder U18	K-1 500 m		Piger U14	K-4 500 m
Kvinder U18	C-1 500 m		Piger U16	K-4 500 m
Kvinder U18	K2 500 m		Kvinder senior	K-1 5.000 m
Mænd senior	K-1 500 m		Kvinder senior	C-1 5000 m
Mænd senior	C-1 500 m		Kvinder U18	K-1 5.000 m
Mænd senior	K2 500 m		Kvinder U18	C-1 5000 m
Mænd senior	C-2 500 m		Mænd senior	K-1 5.000 m
Mænd U18	K-1 500 m		Mænd senior	C-1 5.000 m
Mænd U18	C-1 500 m		Mænd U18	K-1 5.000 m
Mænd U18	K-2500 m		Mænd U18	C-1 5.000 m
Mænd U18	C-2 500 m			

Sidste løb skal være afviklet senest kl. 18.00.

d. Heats og finaler

U12 afvikles med indledende heats og finale iht. DKF´s nationale kapronings bestemmelser for sprint.

I tilfælde af for få tilmeldte kan aldersgrupper med chefdommerens godkendelse slås sammen.

Hvis der er mere end 9 både tilmeldt i et kort løb, skal Appendix under Nationale Kapronings Bestemmelser for Sprint følges, og der afvikles B-finaler i alle korte løb med mere end 9 deltagere.

Der skal i de enkelte løbsklasser være 20 minutters interval mellem indledende heats, semifinaler og finale.

e. Kontrol

Ved alle mesterskabsløb skal der foretages kontrol i henhold til kaproningsbestemmelserne for sprint afsnit 3 samt fælles kaproningsbestemmelser for sprint og maraton afsnit 1b.

f. Start

Der skal foretages samlet start. Muliggør vandbredden ikke dette, kan DKF tillade, at løb over 1.000 m foregår med enkelt start med ensartede tidsintervaller.

7. Appendix

Heatplaner skal enten være i overensstemmelse med ICF's regler eller følge en af DKF fastlagt standard. I forbindelse med sprintstævner skal arrangørerne i invitationen og under instruktionen gøre opmærksom på, hvilket system der anvendes.

Beskrivelse af ICF heatplan

ICF avancementssystem består af en række nøgler A, B, C osv.,(se herunder) der i forhold til antallet af tilmeldte i hver løbskategori (fx K1 500m) fastlægger avancementet. I disse nøgler er det fastlagt, hvilken semifinale og hvilken bane en given placering i et indledende heat vil medføre. På samme måde er banefordelingen i finaler fastlagt.

Heatinddelingssystem med A, B, C finaler.

Deltagere	System	heats	Semifinaler	Finale(r)
10/18	A	2x9 1/3 til finale 4/7 til S.F.+ 1x8th(B.T.). Resten ud	1x9 1/3 til finale A Resten ud	A:1x9
19/27	B	3x9 1 til finale 2/7 til S.F. Resten ud	2x9 1/3 til finale A 4/7 + 1x8th (B.T.) til finale B Resten ud	A: 1x9 B: 1x9
28/36	C	4x9 1/6 til S.F. + 3x7th (B.T) Resten ud	3x9 1/3 til finale A 4/6 til finale B Resten ud	A: 1x9 B: 1x9
37/45	D	5X9 1/5 + 2x6th (B.T) Til S.F. Resten ud	3X9 1/3 til finale A 4/6 til finale B 7/9 til finale C	A: 1x9 B: 1x9 C: 1x9
46/54	E	6X9 1/4 + 3x5th (B.T) Til S.F Resten ud	3X9 1/3 til finale A 4/6 til finale B 7/9 til finale C	A: 1x9 B: 1x9 C: 1x9
55/63	F	7x9 1/5 til S.F. +1x6th (B.T.). til SF Resten ud	4 x 9 1/2 + 1x3th (B.T.) til finale A 3x3th + 4x4th + 2x5th (B.T.) til finale B 2x5thr + 4x6th + 3x7th (B.T.) til finale C. Resten ud	A: 1x9 B: 1x9 C: 1x9
64/72	G	8x9 1/4 til S.F. + 4x5th (B.T.) til SF Resten ud	4 x 9 1/2 + 1x3th(B.T.) til finale A 3x3th +, 4x4th + 2x5th (B.T.) til finale B 2x5th + 4x6th + 3x7th (B.T.) til finale C. Resten ud	A: 1x9 B: 1x9 C: 1x9

3x3th (B.T.) - betyder tre bedste 3. pladser - altså placering kommer før tid.

Nationale kaproningsbestemmelser for maraton

DKF´s bestyrelse kan løbende foretage ændringer i disse bestemmelser. Klubberne informeres om eventuelle ændringer på hjemmeside og i nyhedsbrev. Kaproningsreglerne afstemmes så vidt muligt til gældende ICF Canoe Marathon Competition Rules.

1. Definition af maratonroning

I maratonroning konkurrerer deltagerne over en udpeget maratonbane på vandveje, der ikke udgør et forskriftsmønster. Deltagerne må tage vandets karakter, som det forekommer, og må være forberedt på om nødvendigt at bære deres både forbi en ufarbar forhindring eller mellem to vandveje.

2. Almindelige bestemmelser

a. Nationale konkurrencer

Disse bestemmelser gælder - sammen med Nationale fælles konkurrencebestemmelser - for marathon konkurrencer, hvori der ikke deltager eller er inviteret roere fra andre nationale forbund.

b. Bådtyper og klasser

Maratonløb kan udskrives i følgende bådtyper og klasser:

Mænd kajak: K-1, K-2, K-4 samt K-1 og K-2 turbåd
Kvinder kajak: K-1, K-2, K-4 samt K-1 og K-2 turbåd
Kvinder kano: C-1, C-2 samt C-4
Mænd kano: C-1, C-2, C-4 samt C-2 turbåd
Kvinder: SUP SS-1 og SS-2
Mænd: SUP SS-1 og SS-2
Mixed kajak: K-2, K-2 turbåd samt K4
Mixed kano: C-2, C-2 turbåd samt C4

Klasser:
U14: Åben for roere til og med det kalenderår, hvori de fylder 14 år.
U16: Åben for roere til og med det kalenderår, hvori de fylder 16 år.
U18: Åben for roere til og med det kalenderår, hvori de fylder 18 år.
Senior: Åben for alle roere.

Masterklasser:

Deltagelse i en Masterklasse kan ske fra og med det år, hvori man fylder det førstnævnte år til og med det år, hvori man fylder det sidstnævnte år.

Klasserne inddeles i perioder over fem år.

- 35 – 39
- 40 – 44
- 45 – 49
- 50 – 54 Osv.

I masters mandskabsbåde er det den yngste deltager, der bestemmer, hvilken mastersklasse båden kan stille op i.

3. Bådtyper og byggeregler

a. Mål og vægt

KAP	K-1	K-2	C-1	C-2	K-4	S-1 senior	S-1 junior
Maks. Længde:	520 cm	650 cm	520 cm	650 cm	1100 cm	428 cm	381 cm
Min. vægt:	8 kg	12 kg	10 kg	14 kg	30 kg		

TUR	Tur K-1	Tur K-2
Maks. Længde	520 cm	650 cm
Min. vægt	12 kg	18 kg
Min. bredde *)	51 cm	55 cm
Min. vandlinjebredde *)	47 cm	47 cm
Maks afstand mellem cockpits **)		260 cm

Maksimal krumning i kajakkens vandliniesnit er givet ved krumningsradius 660 cm.
Større krumning må ikke forekomme i kajakkens midterparti afgrænset af 50 cm stævn og hæk.

*) Bredde målene (bund og dæk) skal være til stede mindst 200 cm fra kajakkens agterste punkt. Ingen konkave linier i langs- eller tværgående retning tillades i hverken skrog eller dæk. Undtaget herfra er udformning af cockpit, som i øvrigt skal udgøre en åbning i skroget. Vandlinien måles 10 cm fra kajakkens bund.

**) Afstand mellem cockpits, målt fra spidsen af cockpit I indvendigt til bagkant af cockpit II indvendigt. Findes der kun ét cockpit, må åbningen ikke overskride de nævnte 260 cm.

Enhver båd eller tilbehør, der ikke opfylder ovennævnte betingelser, vil ikke blive accepteret. Deltagerne er selv ansvarlige for deres eget udstyr.

b. Konstruktioner

Kajakker

Alle slags byggematerialer er tilladt. Kajakken skal bygges symmetrisk over deres længdeakse
Ror er tilladt. Maksimal tykkelse for rorbladet er 10 mm for K-1 og K-2 i de tilfælde, hvor roret er en forlængelse af kajakken. Det tillades kajakker at være udstyret med finne/anordning foran roret til beskyttelse mod tang m.m. En finne må max være 20 cm lang og må ikke være dybere end roret.

Kanoer

Alle slags byggematerialer er tilladt. Kanoen skal være bygget symmetrisk over sin længdeakse. Ror eller anden form for styring af kanoen er ikke tilladt. En køl, hvis en sådan forefindes, skal være lige, skal strække sig over hele kanoens længde og må ikke rage mere end 30 mm ned under skroget.
C-1 og C-2 kan være fuldstændig åben. Åbningens minimumslængde skal være 280 cm, og kanten på bådens sider (ræling) må maksimalt gå 5 cm ind i båden langs hele den definerede åbning. Båden kan maksimalt have tre tofter med en bredde på max. 7 cm hver. Aftageligt overtræk må benyttes.

SUP

S-1 anvendt i maratonløb kan være oppustelige.
Finner må kun fastgøres til den bagerste tredjedel af brættet. Finner kan være af enhver længde, form og bredde, så længe de ikke på nogen måde forbedrer hydrodynamik og giver en unfair fordel. Finnen skal være fastgjort stramt og må ikke kunne flyttes eller indstilles/tilpasses på nogen måde, som ville gøre det muligt, at den bliver brugt som et ror.
Ror og/eller folier er ikke tilladt. Brættet kan kun have et skrog - ingen multi-skrog tilladt og ingen katamaraner. Folier er finner af en særlig form eller placeret i en bestemt vinkel, der skaber hydrodynamisk løft og en urimelig fordel.
Et ror er en finne eller folie, der er i stand til at rotere og bidrage til at styre brættet.
Katamaran er definitionen for alle brædder med mere end ét skrog eller er konkav på sit dybeste punkt målt i

midten og dybere end 5 cm mellem toppene.

SUP Padle:
Padlen skal være konstrueret med et enkelt blad i den ene ende af skaftet. Padlen kan variere i længde og størrelse. Padler med justerbare længder er også tilladt. Der er ingen grænser for vægt. Under et løb må kun anvendes én paddel.

SUP position:
Udøveren skal stå på brættet gennem hele konkurrencen. Hvis udøveren er udmattet eller har behov for at orientere sig, er det tilladt at udføre op til 5 tag siddende eller knælende. Brud på reglen medfører diskvalifikation.

Hjælpemidler, pumper/lænsere
Manuelt betjente pumper må anvendes i både kajakker og kanoer. Elektriske pumper kan dog benyttes, såfremt arrangøren finder det påkrævet af sikkerhedshensyn. I sådanne tilfælde skal alle roere gives tilstrækkelig varsel i event-informationen forud for konkurrencen, så de har mulighed for at foretage de nødvendige ændringer, hvis de skulle ønske det.
Lænsere, der bryder bådens bundlinier, må ikke benyttes i kanoer og kajakker.
Intet fremmed stof må tilføjes, som giver deltagerne en unfair fordel. Brug af smøremiddel til bådens yderside er ikke tilladt.

En båd eller roer kan være udstyret med en enhed som giver information om præstation i realtid til brug for tv- eller sportspræsentation.
En roer kan bruge en enhed, som giver information om bådens hastighed eller hjerterytme under løbet.
Roeren må ikke bruge nogen form for kommunikationsenhed, som giver mulighed for at modtage signaler eller instruktioner fra deres træner eller andre under løbet. Hvis en sådan kommunikation observeres, kan atleten blive diskvalificeret.

c. Bådkontrol

Længden af en kano eller kajak skal måles mellem yderpunkterne af stævn og agterende. Hvis der findes bovspids eller anden beskyttelse af bov og agter, skal denne medregnes. Hvis roret danner en slags forlængelse af kajakken, skal dette ikke medregnes i længden.

Længden af SUP defineres som afstanden fra spidsen til hale.

Bredden af turkajak skal måles på det bredeste sted, hvor dette end findes. På en kano kan dette være alle steder på tværsnittet, idet det giver mulighed for det traditionelle "indfaldne tværsnit". Båden skal vejes, når den er tømt for vand. Bådens vægt kan inkludere opdriftsmiddel, sæde(r), fodspark/fodstøtte, rorsystem og fastgjorte pumper, men ikke pagaj/paddel, overtræk og drikkedunke/beholdere.

To eller flere både, udvalgt af stævneledelsen efter et vilkårligt system, skal kontrolleres umiddelbart efter løbet.

4. Konkurrencens organisation

a. Officials

Konkurrencerne skal afholdes under ledelse af følgende officials:

- Chefdommer
- Vicechefdommer
- Sikkerhedschef/rådgivning
- Chefbanedommer
- Stævneleder
- Starter(e)

- Banedommer(e)
- Chef måldommer
- Måldommer(e)
- Tidtager(e)
- Sikkerhedsassistent

Endvidere så vidt muligt:

- Alligner(e)
- Bådkontrollant
- Udstyrskontrollant
- Speaker
- Pressesekretær

Hvis omstændighederne tillader det, kan én person fungere i mere end én af ovenstående funktioner.

En-to official(s) skal være i besiddelse af et gyldigt DKF-official-certifikat. Hovedledelsen af konkurrencen skal varetages af en stævneledelse, bestående af:

- Chefdommer
- Vicechefdommer
- Chefbanedommer

Stævneledelsen skal:

- Lede konkurrencen og overvåge arrangementet, samt føre protokol over stævneldelsens beslutninger om protester og andre sager, der vedrører løbsafviklingen.
- I tilfælde af hårdt vejr eller andre uforudsete forhold, som gør det umuligt at fortsætte konkurrencen, udsætte denne og fastsætte et andet tidspunkt, på hvilket den kan afholdes, eller opgive løbet Er konkurrencen begyndt kan den opgives, afkortes eller udsættes og fastsættes til et andet tidspunkt.
- Modtage protester og bilægge stridigheder, som måtte opstå.
- Afgøre spørgsmål vedrørende diskvalifikation i tilfælde, hvor reglerne er overtrådt under et løb. Løbsledelsens afgørelse skal baseres på DKF´s kaproningsbestemmelser for maraton.
- Et medlem af stævneledelsen kan ikke deltage i en afgørelse vedr. en roer fra sin egen klub.
- Før en påstået overtrædelse af reglerne afgøres, høre de dommeres mening, som har kontrolleret løbet, hvis det menes at have betydning for sagens opklaring.
- Har til opgave at afgøre, hvorvidt godkendt svømme- eller redningsvest kan undlades.

Stævneledelsen kan diskvalificere enhver deltager, som opfører sig dårligt, eller som ved sin opførsel eller tale viser foragt for stævnets officials, andre deltagere eller publikum.

b. Officials pligter

Alle officials er forpligtet til at udføre deres opgaver i overensstemmelse med DKF´s reglement.

Chefdommer skal afgøre alle sager, der måtte opstå under det pågældende arrangement, og som ikke er beskrevet af disse regler. Er også formand for stævneledelsen.

Vicechefdommer arbejder tæt sammen med chefdommer og stævneleder og varetager konkurrencens administrative opgaver. Før holdledermødets begyndelse indsamler vicechefdommeren oplysninger fra de deltagende klubbers holdledere om ændringer og indsætter dem i løbene. På mødet noterer vicechefdommeren alle ændringer annonceret af chefdommeren i programmet. Om nødvendigt tjekkes deltagernes ID og alder. Vicechefdommeren sørger for de nødvendige formularer til administrationen og andre nødvendigheder til sekretariatet. Vicechefdommeren nedskriver afgørelser truffet af stævneledelsen ved protester og sørger for at få disse optaget i protokollerne. Vicechefdommeren er ansvarlig for

nøjagtigheden af protokollerne.

Sikkerhedschef er ansvarlig for rådgivning af stævneledelsen om nødvendige sikkerhedshensyn samt for at disse opfyldes, jf. DKF´s sikkerhedsbestemmelser.

Chefbanedommer skal overvåge, at reglerne overholdes under løbet. Hvis reglerne overtrædes, skal chefbanedommeren rapportere forseelsen til chefdommeren, som igen skal rapportere den til stævneledelsen. Denne skal afgøre, hvorvidt nogle af de implicerede deltagere skal diskvalificeres eller ej. Chefbanedommeren skal udpege officials (banedommere) til at overvåge kontrolpunkter langs banen.

Stævneleder er ansvarlig for forberedelserne og afvikling af konkurrencen.

Stævnesekretær er ansvarlig for nedskrivning af resultater og udarbejdelse af lister over præmietagere. Stævnesekretæren skal føre protokol over behandlingen af protester. Stævnesekretæren skal forsyne en evt. pressesekretær med alle nødvendige oplysninger om løbets afvikling og resultaterne.

Starter(e) afgør alle spørgsmål vedrørende starten af løbene og er alene ansvarlig for afgørelser vedrørende tyvstarter. Starteren skal sørge for, at udstyret som afgiver startsignal fungerer. Starteren skal kalde deltagerne til deres startpladser og udføre starten i overensstemmelse med DKF´s maratonbestemmelser. Starterens afgørelse er inappellabel.

Banedommer skal overvåge, at reglerne overholdes under løbet. Hvis reglerne overtrædes, skal banedommeren rapportere forseelsen til Chefbanedommeren.

Chef måldommer fordeler opgaver mellem øvrige måldommere. Løser usikkerhed vedr. bådenes rækkefølge, gør brug af alle tilgængelige systemer og træffer den endelige beslutning i tilfælde af modstridende oplysninger. Checker og bekræfter de officielle tider efter afslutningen af hvert løb og informerer Vicechefdommeren om resultaterne.

Måldommer afgør, i hvilken rækkefølge deltagerne har passeret mållinjen, ved hjælp af målfoto eller andre relevante systemer som er til rådighed for denne opgave. Dommerne skal være placeret ud for mållinjen.

Tidtagerne er ansvarlige for tidtagningen. Før hvert løb skal overtidtageren sikre sig, at ure eller andet tidtagningsudstyr virker tilfredsstillende.

Sikkerhedsassistenten modtager og behandler opkald fra sikkerhedsbåde og andre om opståede uheld. Har kontakt til alarmopkald – læge og evt. samaritter.

Alligner(e) skal sørge for, at bådene kommer til startlinien med den mindst mulige forsinkelse. Bekræfte at bådene kommer til startlinjen i den korrekte rækkefølge baseret på deres bådnumre. Når alle både ligger i den korrekte rækkefølge, signaleres dette til starteren.

Bådkontrollant skal assistere stævneledelsen med at kontrollere deltagernes både samt reklameregulativets overholdelse. DKF´s regler skal være opfyldt, før deltagelse i konkurrence kan ske.

Udstyrskontrollant sikre sig at båd, udstyr og deltagerens ID/bådnummer og påklædning er i overensstemmelse med løbs og reklameregulativerne.

Speaker skal, efter stævnelederens instruks, annoncere startrækkefølgen i hvert løb, selve starten og roernes placering under løbet. Når løbet er forbi, annoncerer speakeren resultatet.

Pressesekretær skal forsyne repræsentanter for pressen, radio og fjernsyn med alle nødvendige oplysninger om løbene og deres forløb. Til dette formål har pressekretæren ret til at indhente oplysninger fra de forskellige officials, som også må forsyne ham med kopier af de officielle resultatlister hurtigst muligt.

c. Indbydelser

En indbydelse til en konkurrence skal ske med mindst tre ugers skriftligt varsel og skal indeholde følgende oplysninger:

- Tid og sted for konkurrencen.
- Beliggenhed og plan over banen.
- Bådtyper, klasser og løbenes distancer.
- Løbsrækkefølge og starttider.
- Beskrivelse af banens karakter, vandforholdene og vanskelighedsgrad.
- Startafgiftens størrelse.
- Adresse, til hvilken anmeldelse skal sendes.
- Sidste anmeldelsesfrist. Anmeldelsesfristen skal være minimum 14 dage før konkurrencens første dag.

d. Baneafmærkning

Skilte eller flag, der markerer overbæringsgrænser, skal være diagonalt delt op med den ene halvdel rød og den anden gul. Både start- og mållinie skal være markeret med røde bøjer evt. med flag på de punkter, hvor disse linier skærer banens ydre grænser.

e. Baner

- Åer uden forhindringer eller afbrydelser.
- Åer med forhindringer som dæmninger, klipper eller lavvande, der indebærer tvungne eller frivillige overbæringer.
- Åbent vand som søer, tidevandsområder eller åbent hav.
- Kombinationer af ovennævnte.

Længde af baner: Over 10 km og ingen øvre grænse.

Løb kan arrangeres over én eller flere etaper, over én eller flere dage, dog således, at slutresultatet baseres på den samlede tid.

Vendepunkter skal passeres i den angivne retning.

Short-Track disciplin: Banen for Short-Track kan variere op til en max længde på 4,5 km og kan indeholde overbæring(er).

f. Bådnumre

Alle kanoer og kajakker skal bære et nummer, der er fastgjort til båden i henhold til stævneledelsens direktiv. Et eventuelt personligt nummer skal bæres på ryg eller mave iht. stævnearrangørernes instruks. Er der tale om et mandskabsnummer bæres dette på ryggen af den bagerste roer.

g. Instruktion for deltagere

Senest én time før første start skal et holdledermøde afholdes, ved hvilket følgende oplysninger skal gives:

- Nøjagtig beskrivelse af banen og dens afmærkning.
- Starttidspunkt(er) og procedure.
- Startsted.
- Mållinie.
- Deltagernes kaproningsnummer.
- Obligatorisk sikkerhedsudstyr.
- Typen af bådkontrol.
- Tid og sted for præmieoverrækkelser.

h. Protester

Der kan ikke protesteres over afgørelser truffet af stævneledelsen på baggrund af en officials kendelse.

En protest vedrørende et holds ret til at starte i et løb skal meddeles til chefdommeren senest én time før løbets start. En protest indgivet senere - inden 7 dage fra den dag, det pågældende løb blev afholdt - kan kun tillades, hvis lederne fra den organisation, der indgiver protesten, kan bevise, at de kendsgerninger, på hvilken protesten bygger, først blev dem bekendt senere end én time før løbets start. En sådan protest skal sendes til DKF´s sekretariat, vedlagt det foreskrevne gebyr.

En protest indberettet under et løb, omhandlende en hændelse i løbet, skal stiles til stævneledelsen og overrækkes chefdommeren senest 30 minutter efter, at den sidste roer, der har været indblandet i hændelsen, har afsluttet løbet, eller, i tilfælde af at roeren har måttet afbryde løbet, 30 minutter efter, at denne afbrydelse er blevet meddelt arrangøren. Chefdommeren skal, før der træffes afgørelse i sagen, informere og høre den pågældende holdleder hvis roere/hold, der er indgivet protest imod, om indholdet af protesten. Tidspunkt for indgivelse af protest og tidspunkt for orientering af den pågældende holdleder skal noteres i stævneprotokol.

En protest mod en afgørelse truffet af stævneledelsen skal stiles til stævneledelsen og overrækkes chefdommeren senest 30 minutter efter at holdlederen er blevet informeret om afgørelsen mod hans roer eller hold. Hvis meddelelsen gives før løbets afslutning, starter protesttiden dog først, når roeren/holdet, kendelsen går imod, har afsluttet løbet. Tidspunkt for indgivelse af protest og tidspunkt for orientering af den pågældende holdleder skal noteres i stævneprotokol. Stævneledelsen træffer afgørelse i sagen senest syv dage efter stævnets afholdelse.

Arrangøren må annoncere foreløbige resultater og afholde præmieceremoni, når 1/3 eller de tre første, alt efter hvilket antal er størst, af en klasse har afsluttet løbet, eller deres afbrydelse af løbet er meddelt arrangøren.

Alle protester skal afgives skriftligt, ledsaget af et gebyr på kr. 200,-. Gebyret refunderes, hvis protesten tages til følge.

De afgørelser, som træffes på grund af en protest, eller som fastholdes trods en protest, skal afgives skriftligt og indeholde en beskrivelse af det stedfundne og grunden til afgørelsen. Det skal fremgå af kendelsen efter hvilke bestemmelser afgørelsen er taget. Alt skriftligt materiale vedrørende protester sendes straks til DKF's sekretariat.

Den skriftlige afgørelse fra stævneledelsen kan ikke ændres eller tilbagekaldes.

Afgørelser truffet af stævneledelsen på baggrund af en officials kendelse er endelig.

5. Løbsreglement

a. Diskvalifikation og straf

Enhver deltager, som forsøger at vinde et løb ved andre end hæderlige midler, eller som ignorerer løbsreglementets særlige beskaffenhed, vil blive idømt tidstillæg eller diskvalificeret.

Roning på korrekt bane

Skulle en deltager have undladt at følge den korrekte bane (f.eks. mistet en vendebøje), har deltageren brudt konkurrencereglerne og vil være berettiget til en straf.
Hvis banedommeren vurderer, at deltageren har haft en lille fordel, så vil straffen være et tidstillæg på 15 sek. Har deltageren haft en stor fordel vil det medføre diskvalifikation.
Hvis en mistet bøje i en vending skyldtes sammenstød ved roning i et felt, vil dette blive undersøgt, og den

båd, som var skyld i kollisionen, vil blive diskvalificeret. Deltageren, som missede en bøje, vil ikke blive straffet.

Kollision eller skade:
Enhver deltager, som af banedommeren eller andre officials anses for at være skyld i en kollision, skade på båd, pagaj/paddel eller anden deltager – eller foretager unødvendige afvigelser af roretningen eller blokerer vejen for en konkurrent - vil være berettiget til straf/diskvalifikation.
Hvis det vurderes, at andre deltagere kun har haft en mindre ulempe/gene på grund af et uheld/kollision, vil den deltager, som er skyld i uheldet/kollisionen, blive idømt en tidsstraf på 30 sek. Hvis det vurderes, at uheldet/kollisionen har betydet en stor ulempe/gene/tab, vil straffen være diskvalifikation

Bådkontrol: Skulle en deltager have fuldført et løb i en kano eller kajak, som ved den efterfølgende kontrol viser sig ikke at opfylde DKF´s krav om mål, vægt og konstruktion, skal deltageren diskvalificeres fra det pågældende løb.

Assistance: Det er forbudt at blive ledsaget af andre både langs banen under konkurrencen. Alle sådanne handlinger skal medføre diskvalifikation af den/de pågældende deltager(e).

Pace (hænge på bølge): Det er ikke tilladt at tage pace (hænge på bølge) på deltagere fra andre klasser, bortset fra i mastersløb, når det specifikt er angivet i løbsinformationen. Hvis en deltager observeres at hænge på en deltager fra en anden klasse kan dette medføre en advarsel og et tidstillæg på 30 sek. Hvis en deltager modtager anden advarsel for pace, vil deltageren blive diskvalificeret. Hvis flere klasser afvikles samtidigt kan enhver stævnearrangør se bort fra reglen, med mindre andet meddeles senest ved holdledermødet.

Miljø: Hvis det af en official observeres, at en deltager efterlader nogen form for affald, så det kan ende i vandet, vil deltageren blive idømt en 30 sekunders tidsstraf.

Behandling af straf: Alle tidsstraffe bedømmes og afgøres af Chefbanedommeren og kan ikke appelleres. Enhver tidsstraf skal så vidt mulig være afsonet under løbet – på et nærmere markeret område – evt. ved overbæring. Hvis straffen ikke er afviklet under løbet, vil straffen blive tillagt efter løbet.
Alle diskvalifikationer afgøres af hovedledelsen, og alle beslutninger om diskvalifikation kan appelleres.
Alle diskvalifikationer foretaget af stævneledelsen skal straks bekræftes skriftligt med angivelse af årsag. Holdlederen skal gøres bekendt med afgørelsen ved modtagelse af kopi med anførelse af præcist modtagelsestidspunkt, hvilket er udgangspunkt for protestfristen.

b. Fremdriftsmidler

Kajakker må kun drives frem ved hjælp af dobbeltbladede pagajer. Kanoer/SUP må kun drives frem ved hjælp af enkeltbladede padler. Pagajer/padler må ikke på nogen måde støttes på bådene.

c. Start

Deltagerne skal ved starten være der på det tidspunkt, som er angivet i løbsprogrammet. Starten skal gå uden hensyn til evt. fraværende.
Bådenes placering skal ved starten være sådan, at de pågældende bådes stævn er på linje. Bådene skal ligge stille.
Der kan anvendes bådholdere. Når starteren er tilfreds med bådenes placering på startlinien, giver starteren startkommandoen, som angivet i eventinformationen (f.eks. med ordet "Ready" efterfulgt af et skud, startsignal eller ordet "Go"). Hvis en deltager forsøger at starte før startkommandoen er påbegyndt, har vedkommende foretaget en unfair start.
En deltager, der er tyvstartet eller har foretaget en unfair start, skal have en advarsel. Advarsel nummer to vil resultere i en tidsstraf på 30 sekunder En tredje advarsel vil resultere i, at deltageren diskvalificeres. En diskvalificeret deltager skal straks forlade vandet.

Enhver straf, idømt i henhold til denne paragraf, skal straks meddeles den pågældende deltagers holdleder af arrangørerne. Hvis muligt skal roeren orienteres om en tidsstraf ved det første mulige checkpoint.
Hvor det er muligt, skal alle både i et løb lægge sig på linie ved startlinien. Hvor dette ikke er muligt eller er upraktisk på grund af pladsmangel, henvises til ICF's regler for starter, hvor andre startproceduremuligheder er beskrevet.

Etapeløb: Hvor et løb er opdelt i flere etaper, skal starten af den anden og følgende etaper på samme dag foregå individuelt eller i grupper som fastsat af arrangøren og meddelt holdene ved holdledermødet. Hvis starten foregår individuelt, skal deltagerne starte fra etapestarten i den samme orden og med samme tidsinterval, som de er kommet i mål på den foregående etape. Hvis starten foregår i grupper, skal der ved dannelsen af startgrupperne tages hensyn til ankomst og tidspunkt fra den foregående etape. Tidtagningen er kumulativ, således at vinderen er den roer/det mandskab, der har den korteste samlede tid for hele ruten. Fornyet start på den anden og følgende dage skal udføres i henhold til en af procedurerne for samlet start som anført i dette punkt.

d. Vendinger

Når et løb ros på en bane med vendepunkter, skal disse passeres venstre om (dvs. modsat uret) med mindre andet er anført.

e. Overhaling og roning i felter

Når en båd overhaler en anden båd i et løb, er det den overhalende båds pligt på alle måder at holde sig fri af den båd, der overhales.
Når roning foregår i et felt/en gruppe af både, har alle deltagerne i gruppen pligt til at holde sig fri af de andre roere i feltet på ethvert tidspunkt.
Denne regel gælder ved alle manøvrer inden for feltet som roning på banen, i vendinger samt i overbæring.

f. Pace og assistance

At tage pace eller modtage assistance fra både, der ikke deltager løbet er ikke tilladt. En deltager må modtage assistance fra hjælpemandskab på land.
Sådan assistance er begrænset til førstehjælp, forsyning af mad, drikke og tøj, erstatning af beskadiget materiel, herunder pagajer/padler samt reparationshjælp, men ikke udskiftning af selve båden.
I tilfælde af kæntring må en deltager modtage assistance med tømning af båden og med entring af båden til rostilling, men må ikke på nogen måde opnå fordel derved.
En deltager, der har et handicap i underekstremiteterne, må efter forudgående aftale med stævneledelsen modtage assistance ved overbæringer af udpegede hjælpere. Ingen udskiftning af både er tilladt, end ikke med andre deltagere fra det samme hold. Enhver deltager skal benytte samme båd gennem hele løbet.

g. Sikkerhedsregler

Alle både skal have så meget opdriftsmiddel, at de forbliver flydende, når de fyldes med vand. Ved deltagelse i maratonkaproning er det obligatorisk at ro iført svømme- eller redningsvest.
Arrangørerne kan endvidere bestemme, at der skal anvendes andet specificeret sikkerhedsudstyr anført på indbydelsen. Arrangørerne kan dispensere fra kravet om at være iført svømme- eller redningsvest, hvis forholdene tillader det.
Enhver deltager, der ignorerer en sådan bestemmelse, skal nægtes starttilladelse. Hvis vedkommende er startet, skal deltagern diskvalificeres.
Deltagelse sker på egen risiko. Hverken arrangørerne eller DKF kan gøres ansvarlig for uheld eller materiel skade, der måtte opstå under et løb.
Alle officials er forpligtet til at tilse, at sikkerhedsreglerne følges, og at forhindre både eller deltagere i at starte eller fortsætte i løbet, hvis de ikke opfylder de fastsatte bestemmelser, som anført i dette stykke.

Deltagelse i maratonløb kan indebære farlige situationer for deltagerne. Det er et krav, af enhver deltager, der ser en anden i alvorlig fare, skal tilbyde al den assistance, vedkommende er i stand til at yde. Udeladelse heraf kan indebære diskvalifikation for livstid.

h. Mål

Målet er nået, når stævnen på kanoen eller kajakken med roeren/roerne i båden har passeret linien mellem de røde flag. Hvis to eller flere både passerer mållinien samtidigt, får de samme placering.
Roere, der er blevet overhalet med en omgang, vil afslutte deres løb, næste gang de krydser målstregen efter vinderen af den klasse, man ror i, har afsluttet sit løb.
På resultatlisten vil tiden blive noteret for målgang markeret med minus 1 omgang (reglen anvendes kun ved DM).

i. Overbæringer

Deltagere skal foretage overbæringer de steder, som er udpeget af løbskomiteen. Ved overbæringssteder skal grænserne for, hvor overbæringen må foretages, være klart markeret af 2 flag, der viser begyndelsespunktet og 2 flag som viser slutpunkt for henholdsvis op- og istigning. Flagene, der markerer overbæringsstedet skal være diagonalt delt i et rødt og et gult felt. Alle roere (og deres udpegede hjælpere, hvis tilladt) skal foretage opstigning i det definerede område, bære båden igennem overbæringen og sætte i i det definerede område. Vand efter slutningen af opstigningsområdet og før starten på isætningsområdet er forbudt område.
Arrangørerne skal tilstræbe, at der er plads til, at fire K-2ere kan passere overbæringen samtidig.
En deltager, der går på land på et andet sted end det udpegede, må ikke bevæge sig fremad, medmindre det anvises af løbsledelsen. Hvor der er lavvande, er det altid tilladt at stå ud af båden og trække denne ud på dybt vand. Under ingen omstændigheder må en overbæring bruges til at afkorte banens distance.

6. Danmarksmesterskaber

a. Officials

Foruden de obligate officials skal der ved danmarksmesterskaber medvirke alligner(e), bådkontrollant(er), udstyrskontrollant(er), speaker og pressesekretær.

b. Mesterskabsprogram

Danmarksmesterskaber afholdes over tre dage. Der ros om danmarksmesterskaber (DM), idet der udskrives løb i følgende bådtyper og klasser:

Fredag Eftermiddag:
Shorts-Track

Mænd senior	K1 og C1
Mænd U18	K1 og C1
Kvinder senior	K1 og C1
Kvinder U18	K1 og C1
Drenge U14	K1 og C1
Drenge U16	K1 og C1
Piger U16	K1 og C1
Piger U14	K1 og C1

Lørdag morgen:	**Lørdag middag:**	**Lørdag eftermiddag:**
Drenge U16 K1	Masters Mænd K1	Mænd senior K1
Drenge U14 K1	Masters Mænd C1	Mænd senior C1
Drenge U16 C1	Masters Kvinder K1	Kvinder senior K1
Drenge U14 C1	Master Kvinder SUP SS-1	Kvinder senior C1
Piger U16 K2	Master Mænd SUP SS-1	Mænd U18 K1
Pige U16 C2		Mænd U18 C1
Piger U14 K2		Kvinder U18 K1

		Kvinder U18 C1

Det er tilladt, at forskellige klasser afvikles samtidigt – dog med individuel præmiering.

Søndag morgen:	**Søndag middag:**	**Søndag eftermiddag:**
Drenge U16 K2	Masters Mænd K2	Mænd senior K2
Drenge U14 K2	Masters Kvinder K2	Mænd senior C2
Drenge U16 C2	Masters MIX K2 35-49	Kvinder senior K2
Drenge U14 C2	Masters MIX K2 +50	Kvinder senior C2
Piger U16 K1	Masters MIX K2 +65	Mænd U18 K2
Pige U16 C1		Mænd U18 C2
Piger U14 K1		Kvinder U18 K2
		Kvinder U18 C2

Det er tilladt, at forskellige klasser afvikles samtidigt – dog med individuel præmiering.

c. Banen

Banen skal tilrettelægges med henblik på, at vinderen af hver klasse kan gennemføre løbet inden for 2 og 15 minutter. Banen udlægges så vidt mulig som en rundbane jf. ICF for VM bane og skal indeholde mindst én overbæring.

For mænd - masterklasser i kano og kajak, herrer kano samt for U18 og U16 skal distancen være mellem 18 og 22 km, og banen skal indeholde mindst én overbæring. For kvinder - masterklasser og U14 skal distancen være mellem 12 og 18 km, og banen kan indeholde én overbæring.

I alle master klasser herrer og damer over +65 afvikles løbet uden overbæring.

Banen for Short-Track udlægges som rundbane på max 3,4 km - afstanden mellem de to vendepunkter skal være ca. 500 m. Banen kan indeholde 2 overbæringer, med første overbæring efter ca. 1 km.

d. Short-Track heat

Med deltagelse af mere end 20 deltagere afholdes 2 indledende heat, hvor de seks første samt de otte bedste tider til Finale.

Med deltagelse af under 20 deltagere afholdes direkte finale.

c. Tidsstraf

Enhver tidsstraf tillægges tiden efter løbet.

Nationale bestemmelser for Ocean Race

DKF´s bestyrelse kan løbende foretage ændringer i disse bestemmelser. Klubberne informeres om eventuelle ændringer på hjemmeside og i nyhedsbrev. Kaproningsreglerne afstemmes så vidt muligt til gældende ICF Canoe Marathon Competition Rules.

1. Definition af Ocean Race

Ocean Race afholdes på en forudbestemt bane på åbent vand eller åbent hav. Medvindsbane foretrækkes, men andre baneforhold skal også være muligt. Betingelser gældende på konkurrencedagen skal accepteres. Længde af baner: Over 10 km og ingen øvre grænse. Løb kan arrangeres over én eller flere etaper, over én eller flere dage, dog således, at slutresultatet baseres på den samlede tid. Vendepunkter skal passeres i den angivne retning.

2. Almindelige bestemmelser

a. Nationale konkurrencer

Disse bestemmelser gælder - sammen med Nationale fælles konkurrencebestemmelser - for Ocean Race konkurrencer, hvori der ikke deltager eller er inviteret roere fra andre nationale forbund.

b. Bådtyper og klasser

Ocean Race løb kan udskrives i følgende bådtyper og klasser:

Bådtyper:	**Klasser:**
SS-1 Surf-ski ener SS-2 Surf-ski toer HK-1 Havkajak ener HK-2 Havkajak toer SUP Stand up	Mænd: SS-1, SS-2, Hav K-1, HK-2 samt SUP Kvinder: SS-1, SS-2, Hav K-1, HK-2 samt SUP Mix: SS-2 og Hav K-2

Aldersklasser Ungdom:
U14: Åben for roere til og med det kalenderår, hvori de fylder 14 år.
U16: Åben for roere til og med det kalenderår, hvori de fylder 16 år.
U18: Åben for roere til og med det kalenderår, hvori de fylder 18 år.

Senior:
Åben for alle roere.

Aldersklasser Master:
Deltagelse i en Masterklasse kan ske fra og med det år, hvori man fylder det førstnævnte år til og med det år, hvori man fylder det sidstnævnte år. Klasserne inddeles i perioder over fem år.

- 35 – 39
- 40 – 44
- 45 – 49
- 50 – 54 Osv.

I Masters mandskabsbåde er det den yngste deltager, der bestemmer, hvilken mastersklasse båden kan stille op i.

3. Bådtyper og byggeregler

a. Mål og vægt

Surf-Ski S-1 og S-2 Der er ingen begrænsninger for Surf-ski

Havkajak K-1

Længde:	400-600 cm
Bredde:	Ingen definition
Vægt:	Ingen definition

SUP

Længde S-1 senior 428 cm
Længde S-1 junior 381 cm
Bredde: Ingen definition
Vægt: Ingen definition

b. Konstruktioner

Surf-ski

En surf-ski skal være konstrueret som en SIT-ON bådtype, således at skroget danner et vandtæt rum. Alle byggematerialer er tilladt og en surf-ski må være udstyret med ror, og skal have et styrket punkt hvor der kan fastgøres en leash.
Alle åbninger/lænsere i skroget større end 12 mm i diameter skal være forsynet med dæksel.

Havkajak

Kajakken skal have Sit-in cockpit, og skal kunne anvende spraydeck.
Kajakken skal have tilstrækkelig opdrift til at undgå at synke ved bordfyldning. Den skal have 2 vandtætte skot, som er placeret i hver ende af kajakken. Skotterne skal have vandtætte luger. Lugestørrelsen skal være minimum 15 cm i diameter.
Kajakken skal være rulbar og have 3 kontaktpunkter (begge knæ, fødder + sæde). Det kan være knæstøtter eller kontakt med dæk. Knæstropper er ikke tilladt.
Den skal være udstyret med dæksliner på begge sider i kajakkens længderetning, så de er anvendelige til at udføre redninger med. Linerne skal være stramme og må ikke kunne løsne sig.
Alle slags byggematerialer er tilladt og må være udstyret med ror.

SUP

S-1 anvendt i maratonløb kan være oppustelige.
Finner må kun fastgøres til den bageste tredjedel af brættet. Finner kan være af enhver længde, form og bredde, så længe de ikke på nogen måde forbedrer hydrodynamik og giver en unfair fordel. Finnen skal være fastgjort stramt og må ikke kunne flyttes eller indstilles/tilpasses på nogen måde, som ville gøre det muligt at den bliver brugt som et ror.
Ror og/eller folier er ikke tilladt. Brættet kan kun have et skrog - ingen multi-skrog tilladt og ingen katamaraner Folier er finner af en særlig form eller placeret i en bestemt vinkel, der skaber hydrodynamisk løft og en urimelig fordel. Et ror er en finne eller folie, der er i stand til at rotere og bidrage til at styre brættet.
Katamaran er definitionen for alle brædder med mere end ét skrog eller er konkav på sit dybeste punkt målt i midten og dybere end 5 cm mellem toppene.

SUP Padle

Padlen skal være konstrueret med et enkelt blad i den ene ende af skaftet.
Padlen kan variere i længde og størrelse. Padler med justerbare længder er også tilladt. Der er ingen grænser for vægt.
Under et løb må kun anvendes én paddel.

SUP position

Udøveren skal stå på brættet gennem hele konkurrencen. Hvis udøveren er udmattet eller har behov for at orientere sig er det er tilladt at udføre op til 5 tag siddende eller knælende. Brud på reglen medfører diskvalifikation.

c. Hjælpemidler, pumper/lænsere

Manuelt betjente pumper må anvendes, dog kun for havkajak. Elektriske pumper kan dog benyttes, såfremt arrangøren finder det påkrævet af sikkerhedshensyn. Lænsere må anvendes på Surf-ski og havkajak. Intet fremmed stof må tilføjes, som giver deltagerne en unfair fordel. Brug af smøremiddel til bådens yderside er ikke tilladt.

Efter arrangørernes indstilling kan følgende udstyr være obligatoriske

- Et leach fastgør deltageren til skroget
- En fløjte eller et signalspejl
- Et nødblus
- En kommunikationsenhed som mobiltelefon
- Navigationshjælpemidler som kompas eller GPS
- En Lygte med klart lys, hvis løbet forventes at starte før solopgang eller fortsætte efter solnedgang.

d. Bådkontrol

Surf-ski måles/vejes ikke, der foretages alene kontrol af åbninger/lænsere samt tilstedeværelse af leash.

Længden af en havkajak skal måles mellem det yderste af boven og agter. Hvis der findes bovspids eller anden beskyttelse af bov og agter, skal denne medregnes. Hvis roret danner en slags forlængelse af kajakken, skal dette ikke medregnes i længden.

Længden af SUP defineres som afstanden fra spidsen til hale.

4. Konkurrencens organisation

a. Officials

Konkurrencerne skal afholdes under ledelse af følgende officials:

- Chefdommer
    - Vicechefdommer
    - Stævneleder
- Sikkerhedschef/rådgivning
- Chefbanedommer
    - Udstyrskontrollant
- Starter(e)
- Banedommer(e)
- Måldommer(e)
- Tidtager(e)
    - Sikkerhedsassistent

Endvidere så vidt muligt:

- Alligner(e)
- Bådkontrollant
- Speaker
- Pressesekretær

Hvis omstændighederne tillader det, kan én person udøve to af ovennævnte funktioner. En-to official(s) skal være i besiddelse af et gyldigt DKF-official-certifikat.

Hovedledelsen af konkurrencen skal varetages af en stævneledelse, bestående af:

- Chefdommer
- Vicechefdommer
- Chefbanedommer

Stævneledelsen skal:

- Lede konkurrencen og overvåge arrangementet.
- Stævneledelsen kan diskvalificere enhver deltager, som opfører sig dårligt, eller som ved sin

opførsel eller tale viser foragt for stævnets officials, andre deltagere eller publikum.

- I tilfælde af hårdt vejr eller andre uforudsete forhold, som gør det umuligt at fortsætte konkurrencen, udsætte denne og fastsætte et andet tidspunkt, på hvilket den kan afholdes, eller omlægge banen, dog på en sådan måde, at minimumsdistancen overholdes. En sådan omlægning kan ikke ske under et løb.
- Modtage protester og bilægge stridigheder, som måtte opstå.
- Afgøre spørgsmål vedrørende diskvalifikation i tilfælde, hvor reglerne er overtrådt under et løb. Løbsledelsens afgørelse skal baseres på DKF´s kaproningsbestemmelser for maraton.
- Et medlem af stævneledelsen kan ikke deltage i en afgørelse vedr. en roer fra sin egen klub.
- Før en påstået overtrædelse af reglerne afgøres, høre de dommeres mening, som har kontrolleret løbet, hvis det menes at have betydning for sagens opklaring.
- Stævneledelsen kan diskvalificere enhver deltager, som opfører sig dårligt, eller som ved sin opførsel eller tale viser foragt for stævnets officials, andre deltagere eller publikum.

b. Officials pligter

Chefdommer, som også er formand for stævneledelsen, skal afgøre alle sager, der måtte opstå under det pågældende arrangement, og som ikke er beskrevet af disse regler.

Vice-overdommer arbejder tæt sammen med chefdommer og stævneleder og varetager konkurrencens administrative opgaver. Før holdledermødets begyndelse indsamler viceoverdommeren oplysninger fra de deltagende klubbers holdledere om ændringer og indsætter dem i løbene. På mødet noterer viceoverdommeren alle ændringer annonceret af chefdommeren i programmet. Om nødvendigt tjekkes deltagernes ID og alder. Viceoverdommeren sørger for de nødvendige formularer til administrationen og andre nødvendigheder til sekretariatet. Viceoverdommeren nedskriver afgørelser truffet af stævneledelsen ved protester og sørger for at få disse optaget i protokollerne. Viceoverdommeren er ansvarlig for nøjagtigheden af protokollerne.

Stævneleder er ansvarlig for forberedelserne og afvikling af konkurrencen.

Sikkerhedschef er ansvarlig for rådgivning af stævneledelsen om nødvendige sikkerhedshensyn samt for at disse opfyldes, jf. DKF´s sikkerhedsbestemmelser

Chefbanedommer skal overvåge, at reglerne overholdes under løbet. Hvis reglerne overtrædes, skal chefbanedommeren rapportere forseelsen til chefdommeren, som igen skal rapportere den til stævneledelsen. Denne skal afgøre, hvorvidt nogle af de implicerede deltagere skal diskvalificeres eller ej. Chefbanedommeren skal udpege officials (banedommere) til at overvåge kontrolpunkter langs banen.

Udstyrskontrollanten sikrer sig, at båd, udstyr og deltagernes påklædning er i overensstemmelse med reklameregulativet og løbsregulativet. Kontrollanten overgiver derefter bådene til alligneren/starteren i den rigtige orden.

Starter(e) afgør alle spørgsmål vedrørende starten af løbene og er alene ansvarlig for afgørelser vedrørende tyvstarter. Starteren skal sørge for, at en evt. startpistol er i orden. Starteren skal kalde deltagerne til deres startpladser og udføre starten i overensstemmelse med DKF´s Ocean Race regler. Starterens afgørelse er inappellabel.

Banedommeren skal overvåge, at reglerne overholdes under løbet. Hvis reglerne overtrædes, skal banedommeren rapportere forseelsen til chefbanedommeren,

Måldommeren afgør, i hvilken rækkefølge deltagerne har passeret mållinien. Dommerne skal være placeret ud for mållinien. Hvis dommerne er uenige med hensyn til placeringen af to eller flere både, skal afgørelsen træffes ved almindelig afstemning. I tilfælde af stemmelighed er chefmåldommerens stemme afgørende. Måldommernes afgørelser er inappellabel.

Tidtagerne er ansvarlige for tidtagningen. Før hvert løb skal overtidtageren sikre sig, at ure eller andet tidtagningsudstyr virker tilfredsstillende.

Alligner(e) skal sørge for, at bådene kommer til startlinien med den mindst mulige forsinkelse

Bådkontrollant skal efter løbet kontrollere deltagernes både , udstyr samt reklameregulativets overholdelse. Hvis ikke DKF´s er opfyldt, diskvalificeres båden.

Sikkerhedsassistent modtager og behandler opkald fra sikkerhedsbåde og andre om opståede uheld. Har kontakt til alarmopkald – læge og evt. samaritter.

Speaker skal, efter stævnelederens instruks, annoncere startrækkefølgen i hvert løb, selve starten og roernes placering under løbet. Når løbet er forbi, annoncerer speakeren resultatet.

Pressesekretær skal forsyne repræsentanter for pressen, radio og fjernsyn med alle nødvendige oplysninger om løbene og deres forløb. Til dette formål har pressesekretæren ret til at indhente oplysninger fra de forskellige officials, som også må forsyne ham med kopier af de officielle resultatlister hurtigst muligt.

c. Indbydelser

En indbydelse til en konkurrence skal ske med mindst tre ugers skriftligt varsel og skal indeholde følgende oplysninger:

- Tid og sted for konkurrencen.
- Beliggenhed og plan over banen.
- Bådtyper, klasser og løbenes distancer.
- Løbsrækkefølge og starttider.
- Beskrivelse af banens karakter, vandforholdene og vanskelighedsgrad.
- Startafgiftens størrelse.
- Adresse, til hvilken anmeldelse skal sendes.
- Sidste anmeldelsesfrist. Anmeldelsesfristen skal være minimum 14 dage før konkurrencens første dag.

d. Baneafmærkning

Alle vendepunkter Way-points, skal være markeret med synlige vendebøjer. Både start- og mållinie skal være markeret med to bøjer. Start- og mållinie samt vendepunkter, Way-points angives i løbsinformation og senest ved holdledermødet.

e. Baner

Ocean Race afholdes på en forudbestemt bane på åbent vand eller åbent hav, medvindsbane foretrækkes, med andre baneforhold skal også være muligt.
Betingelser gældende på konkurrencedagen skal accepteres.
Banen kan ændres med kort varsel, tilpasset dagens vejrvilkår.
Længde af baner: Over 10 km og ingen øvre grænse Løb kan arrangeres over én eller flere etaper, over én eller flere dage, dog således, at slutresultatet baseres på den samlede tid.
Vendepunkter skal passeres i den angivne retning.

f. Bådnumre

Alle både skal bære et nummer, der er fastgjort til båden i henhold til stævneledelsens direktiv. Et eventuelt personligt nummer skal på bæres på ryg eller mave iht. stævnearrangørernes instruks. Er der tale om et mandskabsnummer bæres dette på ryggen af den bagerste roer.

g. Instruktion for deltagere

Senest én time før første start skal et holdledermøde afholdes, ved hvilket følgende oplysninger skal gives:

- Nøjagtig beskrivelse af banen og dens afmærkning.
- Starttidspunkt(er) og procedure.
- Startsted.
- Mållinie.
- Deltagernes kaproningsnummer.
- Obligatorisk sikkerhedsudstyr.
- Typen af bådkontrol.
- Tid og sted for præmieoverrækkelser. Transport arrangement for deltagere og både, som tilbydes af arrangørerne.

h. Protester

Der kan ikke protesteres over afgørelser truffet af stævneledelsen på baggrund af en officials kendelse.

En protest vedrørende et holds ret til at starte i et løb skal meddeles til chefdommeren senest én time før løbets start. En protest indgivet senere - inden 7 dage fra den dag, det pågældende løb blev afholdt - kan kun tillades, hvis lederne fra den organisation, der indgiver protesten, kan bevise, at de kendsgerninger, på hvilken protesten bygger, først blev dem bekendt senere end én time før løbets start.

En sådan protest skal sendes til DKF´s sekretariat, vedlagt det foreskrevne gebyr.

En protest indberettet under et løb, omhandlende en hændelse i løbet, skal stiles til stævneledelsen og overrækkes chefdommeren senest 1 time efter, at den sidste roer, der har været indblandet i hændelsen, har afsluttet løbet, eller, i tilfælde af at roeren har måttet afbryde løbet, eller 1 time efter, at denne afbrydelse er blevet meddelt arrangøren.

Chefdommeren skal, før der træffes afgørelse i sagen, informere og høre den pågældende holdleder hvis roere/hold, der er indgivet protest imod, om indholdet af protesten. Tidspunkt for indgivelse af protest og tidspunkt for orientering af den pågældende holdleder skal noteres i stævneprotokol.

En protest mod en afgørelse truffet af stævneledelsen skal stiles til stævneledelsen og overrækkes chefdommeren senest 30 minutter efter, at holdlederen er blevet informeret om afgørelsen mod dennes roer eller hold. Hvis meddelelsen gives før løbets afslutning, starter protesttiden dog først, når roeren/holdet, kendelsen går imod, har afsluttet løbet. Tidspunkt for indgivelse af protest og tidspunkt for orientering af den pågældende holdleder skal noteres i stævneprotokol. Stævneledelsen træffer afgørelse i sagen senest syv dage efter stævnets afholdelse.

Arrangøren må annoncere foreløbige resultater og afholde præmieceremoni, når 1/3 eller de tre første, alt efter hvilket antal er størst, af en klasse har afsluttet løbet, eller deres afbrydelse af løbet er meddelt arrangøren.

Alle protester skal afgives skriftligt, ledsaget af et gebyr på kr. 200,-. Gebyret refunderes, hvis protesten tages til følge.

De afgørelser, som træffes på grund af en protest, eller som fastholdes trods en protest, skal afgives skriftligt og indeholde en beskrivelse af det stedfundne og grunden til afgørelsen. Det skal fremgå af kendelsen efter hvilke bestemmelser afgørelsen er taget. Alt skriftligt materiale vedrørende protester sendes straks til DKF's sekretariat.

Den skriftlige afgørelse fra stævneledelsen kan ikke ændres eller tilbagekaldes.

Afgørelser truffet af stævneledelsen på baggrund af en officials kendelse er endelig.

5. Løbsreglement

a. Diskvalifikation

Enhver deltager, som forsøger at vinde et løb ved andre end hæderlige midler, eller som ignorerer løbsreglementets særlige beskaffenhed, vil blive diskvalificeret.
Hvis en deltager har gennemført et løb i en båd, der vises ved inspektion, ikke er i overensstemmelse med DKF-reglerne eller andre krav, som beskrevet af arrangørerne, bliver diskvalificeret fra løbet.
Alle diskvalifikationer med begrundelse skal bekræftes skriftlig med det samme til deltageren/holdlederen med angivelse af protesttid.

b. Fremdriftsmidler

Både, der anvendes til Ocean Racing, må kun fremdrives ved hjælp af dobbeltbladet padle. SUP board må kun fremdrives ved hjælp af en enkeltbladet padle. Padlen må ikke på nogen måde fastgøres på båden, undtagen med en sikkerhedsbøjle, der altid holdes slap under roning Brugen af drager og sejl er forbudt.

c. Start

Startlinien vil være mellem to markører beskrevet i løbsinstruktionerne enten flydende, på land eller begge dele. Deltagerne skal ved starten være der på det tidspunkt, som er angivet i løbsprogrammet. Starten skal gå uden hensyn til evt. fraværende.
Bådenes placering skal ved starten være sådan, at de pågældende bådes stævn er på linie. Bådene skal ligge stille. Når starteren er tilfreds med bådenes placering på startlinien, giver starteren startkommandoen m med ordet "Ready" efterfulgt af et skud, startsignal eller ordet "Go" Hvis en deltager starter roningen efter ordet "Ready" og før skuddet, er deltageren tyvstartet.
Hvis en deltager forsøger at starte, før startkommandoen er begyndt, har roeren foretaget en unfair start. En deltager, der er tyvstartet eller har foretaget en unfair start, skal have en advarsel. Advarsel nummer to vil resultere i en tidsstraf på 30 sekunder En tredje advarsel vil resultere i, at deltageren diskvalificeres. En diskvalificeret deltager skal straks forlade vandet. Enhver straf, idømt i henhold til denne paragraf, skal straks meddeles den pågældende deltagers holdleder af arrangørerne.
Hvor det er muligt, skal alle både i et løb lægge sig på linie ved startlinien.
Hvor dette ikke er muligt eller er upraktisk på grund af pladsmangel, henvises til ICF's regler for starter, hvor andre startproceduremuligheder er beskrevet.

d. Roning i felter

Når en båd overhaler en anden båd i et løb, er det den overhalende bådsligt på alle måder at holde sig fri af den båd, der overhales.
Når roning foregår i et felt/en gruppe af både, har alle deltagerne i gruppen pligt til at holde sig fri af de andre roere i feltet på ethvert tidspunkt. Denne regel gælder ved alle manøvre inden for feltet som roning på banen, og i vendinger.

e. Vendepunkter/way-points

Alle vendepunkter/way-points skal afrundes som beskrevet i løbsinformationerne.
Alle deltagere skal af sikkerhedsmæssige grunde/passere gennem udvalgte checkpoints.

f. Kollision skade

De internationale navigeringsregler gælder fuldt ud. Vær især opmærksom på, at det er alle deltagerens ansvar at undgå en kollision, uanset om de har ret i vejen eller ej, og alle nødvendige foranstaltninger skal træffes for at undgå kollision.
Enhver deltager, som af banedommeren eller andre officials anses for at være skyld i en kollision, skade på båd, pagaj/paddel eller anden deltager – eller foretager unødvendige afvigelser af roretningen eller blokerer vejen for en konkurrent - vil være berettiget til diskvalifikation.

g. Etapeløb

Hvor et løb er opdelt i flere etaper, skal starten af den anden og følgende etaper på samme dag foregå individuelt eller i grupper som fastsat af arrangøren og meddelt holdene ved holdledermødet. Hvis starten foregår individuelt, skal deltagerne starte fra etapestarten i den samme orden og med samme tidsinterval, som de er kommet i mål på den foregående etape. Hvis starten foregår i grupper, skal der ved dannelsen af startgrupperne tages hensyn til ankomst og tidspunkt fra den foregående etape. Tidtagningen er kumulativ, således at vinderen er den roer/det mandskab, der har den korteste samlede tid for hele ruten. Fornyet start på den anden og følgende dage skal udføres i henhold til en af procedurerne for samlet start som anført i dette punkt.

h. Pace og assistance

At tage pace eller modtage assistance fra både, der ikke deltager i samme bådtype, klasse og distance, er ikke tilladt. Enhver form for hjælp udefra er forbudt og kan medføre diskvalifikation. I tilfælde af kæntring må en deltager modtage assistance fra anden deltager eller følgebåd med tømning af båden og med entring af båden til rostilling, men må ikke på nogen måde opnå fordel derved.
En deltager, der har et handicap i underekstremiteterne, må efter forudgående aftale med stævneledelsen modtage assistance Ved start eller kontrolsted. Ingen udskiftning af både er tilladt, end ikke med andre deltagere fra det samme hold. Under et etapeløb kan en båd udskiftes mellem etaperne, såfremt det kan bevises at båden er beskadiget og ikke kan repareres.

i. Sikkerhed

Ocean Race er en ekstrem sport. Det er et krav, at enhver deltager, der ser en anden i reel fare, straks skal yde den nødstedte hjælp. Undladelse heraf medføre diskvalifikation. Alle både skal have så meget opdriftsmiddel, at de forbliver flydende, når de fyldes med vand. Ved deltagelse i Ocean Race er det obligatorisk at ro iført svømme- eller redningsvest. Arrangørerne kan endvidere bestemme, at der skal anvendes andet specificeret sikkerhedsudstyr som angivet ved indbydelse/holdledermødet. Enhver deltager, der ignorerer en sådan bestemmelse, skal nægtes starttilladelse. Hvis vedkommende er startet, skal deltageren diskvalificeres.

j. Målgang

Målstregen vil være mellem to markører beskrevet i løbsinstruktionerne enten flydende, på land eller begge dele. Båden er færdig med løbet, når stævnen krydser målstregen eller atletens overkrop krydser målstregen, hvis målstregen er på land.
Hvis to eller flere både krydser målstregen på samme tid, modtager de samme klassifikation.

6. Danmarksmesterskaber

a. Officials

Foruden de obligate officials skal der ved danmarksmesterskaber medvirke alligner(e), bådkontrollant(er), udstyrskontrollant(er), speaker og pressesekretær.

b. Mesterskabsprogram

Mesterskaberne afholder over en dag, hvor der ros om danmarksmesterskaber (DM), idet der udskrives løb i følgende bådtyper og klasser:

- Herrer senior SS-1 Surf-ski ener
- Damer senior SS-1 Surf-ski ener
- Herrer HK-1 Havkajak ener
- Damer HK-1 Havkajak ener
- Herrer SS1 - SUP Stand up
- Damer SS1 - SUP Stand up

c. Banen

DM afholdes på en forudbestemt bane på åbent vand eller åbent hav. Medvindsbane foretrækkes, men andre baneforhold skal også være muligt.
Betingelser gældende på konkurrencedagen skal accepteres. Den anbefalede længde skal være mindst 20 km og højst 35 km, og afvikles i en etape.
Banen kan ændres med kort varsel for at passe til de bedste banebetingelser på dagen.

Nationale bestemmelser for kajakpolo

DKF´s bestyrelse kan løbende foretage ændringer i disse bestemmelser. Klubberne informeres om eventuelle ændringer på hjemmeside og i nyhedsbrev. Reglerne skal så vidt muligt være afstemt til gældende ICF Polo Competition Rules.

1. Almindelige bestemmelser

a. Amatørbestemmelser, reklameregulativ, vandrepræmier

Her gælder samme bestemmelser, som beskrevet under Nationale fælles konkurrencebestemmelser.

b. Danmarksturneringen – Turneringsreglement

DKF´s bestyrelse er berettiget til, i perioden mellem slut- og startdato mellem to danmarksturneringer, at foretage ændringer i Turneringsreglementet for Danmarksturneringen. Eventuelle ændringer fremsendes løbende til klubberne.

c. Nationale turneringer

Kun medlemmer af klubber tilsluttet DKF har lov til at deltage i nationale turneringer. Undtagelsesvis kan der inviteres andre hold, såfremt det af bestyrelsen skønnes at fremme turneringen eller dansk kajakpolo. Turneringsdato samt invitation skal godkendes i DKF. Endvidere henvises til stævnemanualen for arrangører.

d. Internationale turneringer i Danmark

Alle turneringer, annonceret som internationale, skal afholdes i henhold til ICF's regler. Turneringer arrangeret af DKF eller forbundets kredse eller klubber, betragtes som internationale, hvis hold fra andre lande er inviteret til at deltage. Turneringsdato samt invitation skal godkendes i DKF. Endvidere henvises til stævnemanualen for arrangører.

e. Danske spillere eller holds deltagelse i udenlandske turneringer

Medlemmer af klubber tilsluttet DKF har lov til at deltage i internationale konkurrencer på klubhold eller sammensatte hold. Danske landshold kan kun deltage i internationale turneringer med DKF´s accept. De ansvarlige for landsholdenes aktiviteter tilmelder. Ved EM for klubhold repræsenteres Danmark af nr. 1 og 2 i indeværende sæson i hhv. herre og dameliga. Såfremt nogle af disse hold ikke ønsker at gøre brug af muligheden for deltagelse, tilfalder retten det næst placerede hold.

2. DKF´s turneringsledelse

Turneringsledelsen i DKF´s Danmarksturnering består af én person pr. aktive række i Danmarksturneringen, og det ansvarlige DKF-bestyrelsesmedlem. Såfremt der er mangel på frivillige, er det muligt for én person at dække flere rækker. Den ansvarlige for dommeruddannelsen i Danmark er desuden valgfrit medlem af Turneringsledelse. Det ansvarlige DKF-bestyrelsesmedlem har ved uoverensstemmelse vetoret.
Turneringsledelsen har ansvaret for og kompetencen til at varetage den praktiske planlægning og afvikling af DKF´s Danmarksturnering.
Turneringsledelsen kan i samråd med bestyrelsen nedsætte arbejdsgrupper til varetagelse af turneringsarbejde, dommerarbejde m.v. Enhver henvendelse vedr. DKF´s Danmarksturnering skal foregå via DKF´s sekretariat.

3. Kompetenceforhold

Turneringsledelsen fortolker reglementet for Danmarksturneringen.
Til behandling af protester i forbindelse med afviklingen af Danmarksturneringen er der i DKF nedsat en jurygruppe. Ingen af juryens medlemmer kan være part i sagen eller være medlem af en klub, der er part i sagen. Er dette tilfældet, erstattes pågældende medlem/medlemmer i den aktuelle sag af den instans, den eller de pågældende repræsenterer. Den udøvende jury skal bestå af minimum 3 medlemmer fra jurygruppen for at den er beslutningsdygtig.
Protester i forbindelse med kampe spillet i Danmarksturneringen skal meddeles arrangøren og juryen inden for 2 timer efter den pågældende kamp er spillet.
Der betales kr. 200,- til arrangøren ved nedlæggelse af protest, som tilbagebetales, hvis klubben får medhold i anklagen. Protesten skal indskrives på bagsiden af kampprotokollen for den afviklede kamp og

underskrives af alle parter (jury + arrangør + implicerede hold og dommere).
Det protesterende hold, har til ansvar at informere alle de nødvendige parter, inden tidsfristen er overskredet og sørge for den rette dokumentation.
Jurygruppen skal træffe en beslutning, så hurtigt det er muligt, men senest inden den pågældende stævnedag er ovre, således at en kamp evt. kan blive spillet om.
Afgørelser truffet af turneringsledelsen eller juryen i henhold til ovenstående kan appelleres til DKF´s appeludvalg inden for 4 uger.

4. Udskrivning og deltagelsesberettigelse

Turneringsledelsen udskriver hvert år i februar måned årets Danmarksturnering. Invitationerne udsendes til de deltagelsesberettigede klubber.
Turneringen spilles fra tidligst medio april til senest ultimo september.
Turneringen udskrives for klasserne Herre, Dame og M/K U18 og M/K U15. Klasserne opdeles i rækkerne liga, 1. division, 2. division osv. hvis nødvendigt.
Turneringen er åben for kajakpolospillende klubber under DKF og i forsøgsordning også efterskoler.
Klubber kan deltage med ubegrænset antal hold i lavest rangerende række og med maximalt 2 hold i højere rangerende rækker, hvis der er mere end én række at deltage i. Turneringsbeskrivelsen definerer kriterierne for fordeling i rækkerne.
I Danmarksturneringen er det muligt for 2 klubber, der ikke i forvejen er repræsenteret i turneringen i den pågældende række at danne hold sammen i de laveste rækker inden for dame, herre, M/K U18 og M/K U15. Tilmelding sker på lige vilkår med øvrige tilmeldinger. En klub kan kun deltage med ét blandet hold i en række. Det sammensatte hold skal tilmeldes med begge klubbers navne som tilhørsforhold.
Adgang til deltagelse i Danmarksmesterskaber har kun spillere, der er medlem af en klub tilsluttet DKF. Ingen spiller kan i samme sæson starte for mere end en dansk klub under DKF i kajakpolo.
Undtaget herfra er spillere som jf. §5 a+b (i Nationale bestemmelser for Kajakpolo) deltager på to hold i to forskellige rækker. Det er tilladt, at de to hold kan være i to forskellige klubber. Der forudsættes medlemskab af begge klubber.
Samtidigt medlemskab af en udenlandsk klub og/eller deltagelse i andres nationale mesterskaber begrænser ikke muligheden for at deltage i Danmarksmesterskaberne med mindre andet følger af internationale regler gældende for DKF, herunder regler fastsat af ICF eller ECA.

5. Definition af aldersgrænser

a. Senior

Alle, som, inden d. 1. januar i det år, hvor turneringen begynder, er fyldt 18 år. Herre Senior Spillere må i samme stævne/turneringsrunde kun deltage på ét hold.

Damespillere må i samme stævnerunde/turneringsrunde kun deltage på ét hold i egen række. Damespillere må yderligere deltage på ét divisionshold for herrer. Et divisionshold for herrer må ikke udelukkende bestå af damespillere

b. Junior / U18

Alle som, inden d. 1. januar i det år hvor turneringen begynder, ikke er fyldt 18 år.
Junior/U18 spillere M/K må i samme turneringsrunde kun deltage på ét hold i egen række, og ét hold i i senior rækkerne såfremt dette ikke er i egen række dog maksimalt 4 junior/U18 damespillere på et herre seniorhold.

c. Ungdom / U15

Alle som, inden d. 1. januar i det år hvor turneringen begynder, ikke er fyldt 15 år.

6. Tilmelding, spillertrup og spiller rokering

Alle hold tilmelder og indsender ved sæsonstart en spillerliste på minimum 5 spillere og maksimalt 15 spillere, (dog minimum 4 spillere i dame- og U18 rækken) senest 14 dage inden første turneringsrundes begyndelse. Ændringer i spillelister må kun foretages i turneringsrunder, der ikke indeholder slutspilskampe eller op-og nedrykningskampe i den pågældende række.

Ændringer til spillelister skal foretages senest inden første kamp i den turneringsrunde, hvori man ønsker at benytte den pågældende spiller.
Ændringer påføres spillerlisten i de angivne felter ved henvendelse til dommerbordet og gælder fremadrettet. På spillerlisten skal det fremgå på hvilket hold spilleren oprindeligt hørte til.

I herreligaen skal alle spillere havde stillet til start ved mindst én kamp i de turneringsrunder, der ikke indeholder slutspilskampe eller op-og nedrykningskampe for, at deltage i kampe ved slutspilskampe eller op- og nedrykningskampe.

En spiller kan kun stå på én spillerliste pr. turneringsrunde. Undtagelse herfor dog jf. §5a+b.
Ændringer sendes på mail til: holdlister@kano-kajak.dk

Følgende spillerrokeringer er lovlige:
Ved spillerrokering forstås tilføjelse, fjernelse, samt rokade (to spillere der bytter plads).

- På herreligahold, damehold og på U18- samt U15-hold må der ved en turneringsrunde maksimalt foretages én spillerrokering.
- På herre 1. divisionshold må der ved hver turneringsrunde maksimalt foretages 2 spillerrokeringer, hvoraf maksimalt 1 spiller må komme fra et højere rangerende hold eller fra et hold i samme række.
- På herre 2. divisionshold må der ved hver turneringsrunde maksimalt foretages 2 spillerrokeringer, hvoraf maksimalt 1 spiller må komme fra et højere rangerende hold.
- I øvrige rækker må der ved hver turneringsrunde laves et ubegrænset antal spillerrokeringer, hvor maksimalt 1 spiller må komme fra et højere rangerende hold eller fra et hold i samme række.

Hvis en klub alligevel kommer i problemer med at stille et hold i Danmarksturnering pga. uforudsete hændelser jf. ovenstående regler, kan der søges dispensation. Dispensationen sendes senest 48 timer før turneringsrundens start til turneringsledelsen, arrangøren og til orientering i DKF´s sekretariat.
Hvis et hold stiller op med ulovlige spillere skal dette meldes til arrangøren, modstanderholdet og dommerne i kampen senest 30 minutter før kampstart.

Ved tilmeldingen af hold, tilmeldes også dommere og jurymedlem. Alle hold der er repræsenteret i Danmarksturneringen skal angive et jurymedlem ved tilmelding.
Ved tilmelding gælder for dommere:

- For Herre liga skal alle hold stille med minimum 1 uddannet dommer på DK-A niveau eller en dommer aspirant til DK-A niveau.
- For Dame liga, Herre 1. Division og U18 rækkerne skal alle hold stille med minimum 1 uddannet dommer på DK-B niveau eller en dommer aspirant til DK-B niveau.
- For øvrige rækker skal alle hold stille med den bedst kvalificerede og gerne en person som har deltaget i DK-C kursus.

a. Overtrædelse

Overtræder en spiller en eller flere af ovennævnte bestemmelser, skal turneringsledelsen erklære den eller de kampe, spilleren sidst har deltaget i, og hvori forseelsen er begået, for værende tabt.

7. Klubskifte og spillerlicens

Skifter en spiller hold og klub og ønsker at opnå spilletilladelse for sit nye hold i løbet af samme sæson, skal bestemmelserne om “klubskift“ i “Fælles nationale konkurrencebestemmelser §3a” følges.

8. Placering af kampene/kampflytninger

Turneringskampe skal spilles på den dag, det tidspunkt og det sted, som er fastsat af turneringsledelsen.

9. Afvikling af kampe

Danmarksturneringen spilles med de gældende ICF-regler ved turneringsstart. Såfremt dansk oversættelse

af reglerne er tilgængelig vil det ved uoverensstemmelser og/eller klager altid være de officielle engelske regler der gælder..
Følgende afvigelser og fortolkninger fra ICFs regler er gældende:

● Shot clock (appendix A) benyttes kun i Herre Liga og Herre 1. Division.

10. Kampskema/-procedure

I DKF´s Danmarksturnering anvendes de af DKF udgivne kampskemaer og holdsedler.

11. Arrangørforpligtigelse

Den klub, der ifølge turneringsplanen har fået overdraget hvervet som arrangør, har pligt til at sørge for det fornødne til arrangementets gennemførelse som angivet i DKF´s stævnemanual.
Arrangøren fungerer som turneringsledelsens repræsentant på stedet, men kan dog ikke på dennes vegne træffe bindende beslutninger, som måtte stride mod noget reglement, eller hvis arrangøren er part i sagen.

Arrangøren skal medvirke til, at spillestedets ordensreglement overholdes, og er berettiget til om nødvendigt at bortvise spillere/tilskuere. Skulle dette blive aktuelt, indsendes skriftlig indberetning herom sammen med kampskemaerne. Arrangøren skal være fortrolig med - og i besiddelse af - de for den pågældende turnering gældende reglementer mv.

Arrangøren er ansvarlig for opsætning/nedtagning af baner.

Arrangøren er ansvarlig for, at reglementerede kampskemaer m.v. er til stede i god tid før kampstart, samt at disse indsendes senest to hverdage efter arrangementet er afsluttet - sammen med holdsedler for de deltagende hold. Såfremt der benyttes pontoner til dommere, skal pontonerne udføres stabile, således at der kan dømmes uden væsentlig risiko for at miste balancen. Arrangøren er ansvarlig for, at der til alle kampe stilles mindst 1 sekretær til hver bane, som er fuldt fortrolige med sekretæropgaven (kampskema, udskiftning, tidtagning osv.).
Arrangøren har pligt til - og de implicerede klubber ret til - at stille med en kampbold, som opfylder de Officielle Kajakpoloreglers krav. Dommeren afgør hvilken bold, der skal spilles med.

12. Udeblivelse

Udebliver et hold (et hold defineres som fem spillere, i dame- og juniorrækken dog 4) fra en kamp, eller er det ikke spilleberedt på det af turneringsledelsen fastsatte kamptidspunkt, skal holdet af dommerne erklæres som taber af kampen med 0 point og målscoren 0-10. Underretning om udeblivelse sker gennem arrangørens og/eller dommerens påtegning på kampskemaet.
I tilfælde af at begge hold erklæres som tabere, tildeles begge hold 0 points, målscoren 0-10.

13. Afbud

Uanset begrundelsen for udeblivelsen, er det den udeblivende klubs pligt - så hurtigt som muligt, om nødvendigt telefonisk - at underrette alle implicerede parter: Turneringsledelse, arrangør, modstander og dommere. Hvis modstanderen og/eller dommerne er underrettet om udeblivelsen (enten fra den udeblivende klub eller telefonisk fra turneringsledelsen), behøver disse ikke at indfinde sig på spillestedet, og modstanderen skal blot indsende holdseddel efter samme procedure som ved indsendelse af kampskemaer.

14. Udelukkelse på grund af udeblivelse

Turneringsledelsen kan, i samråd med bestyrelsen, udelukke et hold fra videre deltagelse i turneringen ved gentagne udeblivelser.

15. Force majeure

Hvor en udeblivelse eller forsinkelse kan begrundes i helt specielle omstændigheder, herunder vejrlig, trafikale forhold samt "force majeure" i øvrigt, skal den udeblevne klub senest 72 timer efter det oprindelige

spilletidspunkt underrette turneringsledelsen skriftligt herom (den fornødne dokumentation skal vedlægges). Såfremt en kamp ikke kan afvikles grundet pludseligt opståede problemer, så som ubrugeligt spillested (brand m.m.), fejl i kontrakten mellem klub og spillested eller lignende, skal arrangørklubben straks skriftligt til turneringsledelsen give de nødvendige oplysninger. Dokumentation skal vedlægges. Såfremt turneringsledelsen skønner, at kampen på dette grundlag flyttes, skal meddelelse herom sendes til de implicerede parter. En ny kamp fastsættes af turneringsledelsen i samråd med de implicerede klubber.

16. Opløsning/afmelding af hold/udeladelse af tilmelding

Såfremt en klub meddeler, at et hold ikke længere eksisterer, trækkes holdet helt ud af den aktuelle turnering og mister enhver ret i forhold til sin hidtidige placering og opnåede resultater. Turneringsledelsen afgør, hvordan eventuelle ledige pladser i en turneringsrække besættes.

17. Opløsning af hold efter tilmelding/turneringsstart

Turneringsledelsen afgør i samråd med bestyrelsen, hvilke sanktioner der følger af at trække et tilmeldt hold ud af turneringen.

18. Opløsning af en klub/kajakpoloafdeling

I tilfælde af at en klub eller en kajakpoloafdeling opløses, betragtes alle klubbens hold som udgået.

19. Udelukkede/ikke deltagelsesberettigede hold

Hvis et hold udelukkes efter start på turneringen, gælder desuden: Alle spillede kampe og holdangivelser trækkes ud af stillingsoversigterne. Klubben idømmes en bøde, der fastsættes af turneringsledelsen.
Klubben kan evt. idømmes karantæne for deltagelse i turneringen.

20. Ansvarsfordeling ved materielle skader mm.

De enkelte hold er til enhver tid ansvarlige for deres egne effekter (værdigenstande, tøj, bolde m.v.). Klubberne hæfter over for arrangørerne for enhver skade, der af deres spillere forsætligt forvoldes på de anvendte lokaler og faciliteter. I tilfælde af grov uagtsomhed fra arrangørens side, hæfter denne for andre materielle skader, herunder tyveri, brand og hærværk.

21. Turneringsgebyr

Turneringsgebyret består af et administrationsgebyr og et stævnegebyr. DKF opkræver for hvert hold der tilmelder sig for hele turneringen et administrationsgebyr som tilfalder DKF.
Administrationsgebyrets størrelse fastsættes af turneringsledelsen.
DKF opkræver for hvert stævne tillige et stævnegebyr pr. hold, der fordeles mellem arrangørklubberne samt bruges til præmiering og forbedring af turneringen. Stævnegebyrets størrelse fastsættes af turneringsledelsen. Tilmelding er bindende for betaling af turneringsgebyr. Administrations- og turneringsgebyret betales sammen med tilmeldingen. Tilmelding for alle rækker gælder hele Danmarksturneringen. I tilfælde af, at en klub ønsker at trække en holdtilmelding tilbage - med begrundelse i væsentlige ændringer i turneringens bestemmelser - kan klubben fritages for betaling af turneringsgebyr. Dette gøres ved indsendelse af en motiveret, skriftlig redegørelse til turneringsledelsen.

22. Beklædning

Spillernes og dommernes påklædning og udstyr skal opfylde de til enhver tid gældende bestemmelser i de officielle kajakpoloregler samt DKF´s reklamereglement.

23. Sanktioner og idømmelse af bøder

Såfremt en klub overtræder én eller flere bestemmelser i dette reglement eller gældende regler i øvrigt, kan klubben af turneringsledelsen idømmes en bøde. Idømmelse af en bøde udelukker ikke andre former for sanktioner som f.eks. tab af kamp eller idømmelse af karantæne. Retningslinier for sanktioner:

- Liga herre: Afbud eller udeblivelse fra turneringsrunde sanktioneres med kr. 1.000,-

- Andre rækker: Ved afbud mindre end 10 dage før stævnestart sanktioneres der med kr. 500,-
- Udeblivelse af dommere sanktioneres med kr. 250,-
- For sent eller manglende melding af ulovligt hold sanktioneres med kr 250,-
- Manglende eller dårligt udfyldt kampprotokol sanktioneres med kr.100,-
- Ukorrekt påklædning af certificerede dommere sanktioneres med kr. 50,-- pr. forseelse/kamp.

Hold, der deltager med ulovligt hold, vil ikke blive sanktioneret med bøde, hvis holdets kontaktperson har meddelt det rettidigt til de respektive parter. Kampen skal spilles med mindre begge hold enes om at lade kampen udgå. Kampen betragtes som værende spillet med cifrene 0-10 (der gives point for en tabt kamp til det hold, der stiller op med ulovlige spillere).

24. Udelukkelse af klubber/enkeltpersoner

En klub eller enkeltperson, der har et uafklaret økonomisk mellemværende med DKF eller en af dennes samarbejdspartnere kan af bestyrelsen udelukkes fra deltagelse i turneringen.
Såfremt en klub ikke har indbetalt en bøde, kan DKF´s bestyrelse beslutte at udelukke en klub fra deltagelse i al turneringsvirksomhed.
I forbindelse med tildeling af rødt kort til en spiller er dette ensbetydende med minimum en kamps karantæne. Kajakpolojuryen fastsætter en evt. skærpelse af strafudmåling.

Nationale bestemmelser for ergometer konkurrence

DKF´s bestyrelse kan løbende foretage ændringer i disse bestemmelser. Klubberne informeres om eventuelle ændringer på hjemmeside og i nyhedsbrev.

1. Definition af ergometer

Formålet med ergometerroning er, at give et alternativ til almindelig roning på vandet, samt at man konkurrerer mod hinanden på ro-ergometre over en klart defineret distance på kortest mulig tid iht. reglerne.

2. Nationale konkurrencer

Disse bestemmelser gælder sammen med "Nationale fælles konkurrencebestemmelser" og ”Nationale kaproningsbestemmelser for sprint”, hvori der ikke deltager eller er inviteret roere fra andre nationale forbund. Er der tilgået indbydelse til alle klubber tilsluttet DKF, er det et åbent stævne.

a. Klasser

U14: Åben for roer til og med det kalenderår, hvori de fylder 14 år
U16: Åben for roer til og med det kalenderår, hvori de fylder 16 år
U18: Åben for roer til og med det kalenderår, hvori de fylder 18 år
Senior: Åben for alle roer
Master: Deltagelse i en Masterklasse kan ske fra og med det år, hvori man fylder det førstnævnte år til og med det år, hvori man fylder det sidstnævnte år:

- 35 – 39
- 40 – 44
- 45 – 49
- 50 – 54 Osv.

b. Kontrol

Inden første start skal den aktive indvejes, og den indvejede vægt skal under hele stævnet bæres synligt.

c. Teknisk udstyr og opstilling

Der anvendes retningsliner for udstyr, opsætning og afvikling i henhold til: Standart Setup – Dansprint Virtual Race (Se Appendix til dette reglement).

d. Officials

Organisationskomiteen er ansvarlig for forberedelsen og afvikling af stævnet. Organisationskomiteen skal:

- Fastsætte dato og program for stævnet
- Udarbejde og distribuere det detaljerede program inklusiv dato og tidspunkt for holdledermødet.
- Sørge for, at sted og det tekniske udstyr er til stede, og at dette lever op til Standard Setuppet.

Konkurrencerne skal afholdes under ledelse af følgende officials:

- Chefofficial
- Tekniske ansvarlige (2)
- Stævneleder
- Stævnesekretær
- Speaker
- Vægt kontrollant

e. Indbydelser

En indbydelse til en konkurrence skal ske med mindst tre ugers skriftligt varsel og skal indeholde følgende oplysninger:

- Tid og sted for konkurrencen.
- Beliggenhed og plan over banerne.
- Bådtyper, klasser og løbenes distancer.
- Løbsrækkefølge og starttider.

- Startafgiftens størrelse.
- Adresse, til hvilken anmeldelse skal sendes.
- Sidste anmeldelsesfrist. Anmeldelsesfristen skal være minimum 14 dage før konkurrencens første dag.

f. Baner

Der kan frit vælges et antal baner for det enkelte arrangement.

g. Holdleder og holdledermøde

Holdlederen repræsenterer sit hold og holder kontakt med chefofficialen og organisatorerne fra starten af stævnet til slutningen, men holdlederen må ikke forstyrre deres arbejde. Holdlederen forelægger ændringer eller kommentarer i relation til stævnet skriftligt 30 minutter før holdledermødets start. Hvis nødvendigt nedlægger holdlederen protest i henhold til reglementet. Senest én time før start skal et holdledermøde afholdes, ved hvilket følgende oplysninger skal gives:

- Nøjagtig beskrivelse af banerne og deres afmærkning.
- Starttidspunkter og -procedure.
- Deltagernes kaproningsnummer.
- Typen af bådkontrol.
- Tid og sted for præmieoverrækkelser.
- Regler for beklædning

h. Heats og finaler

Mindst 2 deltagere må være anmeldt, før et løb kan afholdes. Hvis antallet af anmeldelser i et løb til og med 1000 m er så stort, at indledende heats er nødvendige, må antallet af deltagere i hvert heat og i finalen ikke overstige 8. I konkurrencer, hvor heats er nødvendige, skal der trækkes lod separat for hvert heat.
Inddeling af deltagere i heats skal ske ved lodtrækning, hvor 8 deltagere skal i finalen.
Kvalifikation til finalen sker på baggrund af de 8 bedste tider opnået i alle indledende heats.
Når lodtrækningen foretages, må forskellen mellem antallet af deltagere i de forskellige heats i løbet ikke være mere end én.
Hvis antallet af deltagere i heatene varierer, skal de tidlige heats være med det største antal.
Hvis der i et løb til og med 1000 m er tilmeldt mindst 16 deltagere, kan der afholdes B-finale med indtil 8 deltagere for de i indledende eller mellemheats bedst placerede både, som ikke kvalificerede sig til finalen.
Tidsintervallet mellem sidste start af indledende heats og første start af mellemheats og mellem sidste start af mellemheats og start af finalen skal være mindst 20 min. En deltager, der ikke har deltaget i et heat som instrueret, har ikke lov til at starte i finalen.

3. Danmarksmesterskaber

Danmarksmesterskaber (DM) afvikles over en dag. DM afholdes efter nedenstående tidsskema, hvor arrangørerne dog har mulighed for at flytte finaler, såfremt dette giver en bedre stævneafvikling

a. Klasser

Der kan afholdes Danmarksmesterskabsløb i følgende klasser:

Mænd:

Senior	200 og 1000 m
U18	200 og 1000 m
U16	200 og 1000 m
U14	200 og 500 m
U12	200 og 500 m
Para	200 og 500 m

Kvinder:

Senior	200 og 500 m

U18 200 og 500 m
U16 200 og 500 m
U14 200 og 500 m
U12 200 og 500 m
Para 200 og 500 m
MIX 5000 m stafet

b. Tidsplan

Følgende tidsplan skal følges for DM:

1. Holdledermøde kl. 8.00
2. Første start kl. 8.30 og sidste løb skal være afviklet senest kl. 17.00

Formiddag:	Eftermiddag:
Indledende heat alle 1000 m	Alle finaler 1000 m
Indledende heat alle 500 m	Alle finaler 500 m
Indledende heat alle 200 m	Alle finaler 200 m

c. Heats og finaler

I tilfælde af for få tilmeldte kan aldersgrupper slås sammen. Hvis der er mere end 24 både tilmeldt, skal der afholdes B-finaler. Der skal i de enkelte løbstyper være mindst 20 minutters interval mellem indledende heats og finale.

4. Appendix

a. Stafet afvikling:

Et hold består af 4 roere: Bestående af 2 herrer og 2 damer – desuden skal hver hold stille med en officials til kontrolfunktion under stafetten. Vægten beregnes som gennemsnitsvægt, altså den sammenlagte vægt divideret med 4.

Alle 4 roere skal ro samme distance, og man må lave lige så mange skift man vil, bare alle ror lige langt – yderligere information om afviklingen vil blive givet ved holdledermødet.

Af hensyn til den stramme tidsplan på dagen er der kun plads til 8 hold. Derfor skal interesserede klubber kvalificere sig via en test i klubben og sende tiden sammen med tilmeldingen.
De 8 hurtigste klubber får besked dagen efter sidste tilmelding.
Det er vigtigt, at der er en ansvarlig klubleder som kontrollant ved klub-testen.
Hver klub kan kun tilmelde ét hold.

b. Dansprint Virtual Race

Dansprint Virtual Race er et computerprogram, hvor roere kan konkurrere mod andre roere. Op til otte Dansprint kajakergometre er tilsluttet.
Løbet vises med en projektor til storskærm og med VGA skærme mellem maskinerne for roerne. Proceduren er automatiseret og systemet registrerer tyvstarter.
Under startproceduren skal det sikres, at alle maskiner skal være nulstillet, og at alle bevægelige dele er sat i stå.
Det automatiske system afgør alene, om der tyvstartes.
Systemet genererer resultatlister efter hvert løb.

Opsætning Standard opsætning

Nødvendigt udstyr til en konkurrence med otte Baner (Dansprint ergometre).

- Otte ergometre med computere. Software version 1,32 eller nyere.
- Fire computerskærme

- To computer højtalere
- Projektor og storskærm USB fordeler til otte serielle COM-porte
- VGA signal fordeler
- Computer til at kører Dansprint Virtual Race
- Computer og printer til resultat og heat fordeling
- Kabler til at forbinde computere Seks VGA kabler
- Otte serielle kabler (9-pin)
- 230V kabler og fordelerdåser
- Vægt, til at måle roernes vægt
- Afstand mellem maskinerne minimum 1,8 meter.

Udmærkelser i Dansk Kano og Kajak Forbund

1. DKF æresmedlem

Udnævnelse til DKF æresmedlem er DKF's højeste anerkendelse. Udnævnelsen sker på baggrund af en udsædvanligt stor og langvarig indsats for kano- og kajakidrætten. DKF's bestyrelse udnævner æresmedlemmer. Æresmedlemmer modtager særlig diplom/plakette og inviteres desuden med som gæster til DKF's årsmøder.

2. DKF´s ærestegn

DKF's ærestegn i bronze, sølv og guld uddeles som belønning for fortjenstfuld indsats for dansk kano- og kajakidræt gennem mange års uegennyttigt arbejde inden for klub, kreds eller forbund og skal tjene som opmuntring til udholdenhed i lederarbejdet inden for DKF. Ærestegn i bronze er den første udmærkelse, man kan opnå. Ærestegn i sølv kan kun tildeles medlemmer, der tidligere har fået tildelt ærestegn i bronze. Ærestegn i guld kun til medlemmer, der har ærestegnet i sølv. Ærestegn kan tildeles medlemmer af klubber, der er tilsluttet DKF, efter indstilling fra mindst tre bestyrelsesmedlemmer i en klub eller anden organisation inden for DKF. Indstilling skal ske på DKF's særlige indstillingsskema. På indstillingen til DKF skal anføres: Hvor længe den foreslåede har virket som leder inden for DKF, af hvilken art og kvalitet lederarbejdet har været, om vedkommende af sin klub har fået tildelt ærestegn eller lignende, om indstillerne skønner, at den foreslåede fortsat vil virke som leder inden for DKF, og af hvilke særlige årsager, man indstiller vedkommende. DKF's sekretariat kontrollerer inden forelæggelsen til bestyrelse, at indstillingen er i overensstemmelse med disse bestemmelser, og fører protokol over tildelte ærestegn. Efter indstillingen tildeler DKF's bestyrelse ærestegn. Overrækkelse af ærestegn finder normalt sted ved DKF's årsmøde.

3. Kilometerbånd

For anerkendelse af kilometerroning uddeles seks farvede bånd til montage på padlen/pagajen for henholdsvis kano og kajak. Båndene tildeles efter følgende system, hvor de benævnte kilometer angiver akkumulerede kilometer gennem hele roerens karriere.

Farvede bånd	**Kano**	**Kajak**
Hvid	50 km	100 km
Gul	500 km	1.000 km
Grøn	1.500 km	3.000 km
Blå	3.500 km	7.000 km
Rød	7.500 km	15.000 km
Sort	15.000 km	31.000 km

4. DKF´s Havkajaknål

Nålen findes i tre grader:

Bronze	10 rul til valgfri side.
Sølv	10 rul til hver side +re-entry & roll.
Guld	10 håndrul til hver side.

DKF´s forretningsgang

1. Forbundets arbejdsform

a. Ansvarsområder for bestyrelsens medlemmer

Opdateret februar 2025. Områder der er *markeret er fastlagt i love og vedtægter.

Post	Ansvarsområder	Medansvar for strategiområde
Formand TBF	<u>Strategiområde:</u> Overordnet strategi og ledelse ● DKF's bestyrelse* ● DKF's administration ift direktør ● DIF ● Internationalt arbejde ICF/ECA ● Internationale arrangementer ● Overordnede nationale organisationer (f.eks. TD, SEDK) ● Presse	
Næstformand AGO	<u>Strategiområde:</u> Faglighed, digitalisering og optimering "*Vi vil kendes for vores høje faglighed og forbundets relevans for alle padlere - både online og offline".* ● Stedfortræder for formanden på nationale og internationale områder* ● Bestyrelsessamarbejde / indpisker ● Kommunikation ● Digitalisering ● Uddannelse, instruktør, EPP ● Handicapidræt / paracanoe	PHE
2. Næstformand KNI	<u>Strategiområde:</u> Tilbud til den enkelte *"Vi vil vise en klar og tydelig vej ind i padlesporten. Vi stræber efter at have relevante tilbud til alle interesserede".* ● Økonomi* - Budgetter, Regnskab ● Fundraising & Kommercielle tiltag ● Bevæg dig for livet, kontakt DGI	LJO
Bestyrelsesmedlem landshold og elite JVJ	<u>Strategiområde:</u> Verdens bedste træningsmiljø "*Vi vil udvikle elitetræningsmiljøer, som favner hele atleten og sikrer, at Danmark kontinuerligt vinder medaljer ved internationale mesterskaber".* ● Team Danmark ● Landshold* og elitecenter ● Kraftcentre ● Paracanoe elite/paralympic ● Uddannelse træner ● Bedre talentudvikling	TBF

Bestyrelsesmedlem klubaktiviteter og motion PHE	<u>Strategiområde:</u> Meget mere B & U *"Vi arbejder for at skabe og udvikle børn- og unge miljøer, som tiltrækker og sikrer tilknytning af flere børn og unge".* ● B & U ● Klubaktiviteter & motionsarbejde* ● Udvikling inden for nyere bådtyper ● Danmark Padler ● Strategiproces / fastholdelse af strategi	AGO
Bestyrelsesmedlem konkurrence LJO	<u>Strategiområde:</u> Koncepter til klubber *"Klubber med padleaktiviteter skal se DKF som den mest relevante samarbejdspartner".* ● DM arrangementer* ● Stævneudvikling* ● Nordisk samarbejde	TNI
Bestyrelsesmedlem faciliteter og miljø JJ	<u>Strategiområde:</u> DKF tager ansvar *"Vi vil sikre godt rovand og retten til gode oplevelser på vandet - uanset fysiske og psykiske hindringer".* ● Faciliteter* ● Natur og miljø* ● Samarbejde med DIF og Friluftsrådet i forbindelse med nationale facilitets- og miljøsager ● Sikkerhed ● Samarbejde bæredygtighed forbund Sejl & Ro ● Faciliteter for <u>handicapidræt / paracanoe</u>	KNI

b. Praktik & Procedure ved bestyrelsesmøder

- Fastsættelse af mødedatoer
  - Sker i en årsplan som vedtages i nov/dec for det efterfølgende år (Direktør & Formand)
- Deadlines
  - Indkaldelse 14 dage før mødet (sekretariatsleder/direktør)
  - Bilag og dagsordenspunkter indsendes 8 dage før mødet (alle)
  - Endelig dagsorden og bilag udsendes 7 dage før mødet (sekretariatsleder/direktør)
  - Referat - udkast til formand / direktør senest 2 arbejdsdage efter mødet (vejledende) (sekretariatsleder/direktør)
  - Referat - udkast til bestyrelsen senest 5 dage efter mødet (vejledende) (sekretariatsleder/direktør)
  - Referat godkendes / kommenteres af bestyrelsen senest 10 dage efter mødet (vejledende) (sekretariatsleder/direktør)
  - Referat offentliggøres senest 14 dage efter mødet (vejledende) (sekretariatsleder/direktør)

- Indkaldelse
  - Foreløbig dagsorden sendes til bestyrelse og ansatte med angivelse af deadlines for udarbejdelse af bilag og tilføjelser af nye punkter.

- Dagsorden
  - Følger fast skabelon med: Velkomst, godkendelse af referat og dagsorden, punkter til diskussion og punkter til beslutning. Herefter følger orienteringspunkter fra

bestyrelsesmedlemmer, direktør og ansatte. Samt orientering om budget og økonomi. Sidste punkt på dagsorden er eventuelt.
    - Ansatte og bestyrelsesmedlemmer kan sætte sager på dagsordenen. Dagsordenen godkendes af direktør og formand inden udsendelse

- Bilag før mødet
    - Alle bilag skrives enten ind i notatform eller der udarbejdes et covernotat (jf skabelon) til bilaget.
    - Den endelige dagsorden inklusiv alle "ikke-fortrolige" bilag offentliggøres på DKF's hjemmeside.

- Referat
    - Der udarbejdes et beslutningsreferat udvidet med eventuelle centrale synspunkter.
    - I referatet fastholdes referencer til de oprindelige bilag
    - Referat skrives i en KOPI af det oprindelige dagsorden dokument.

c. Praktik & Procedure ved årsmøder

Procedure for årsmødet er primært reguleret i vedtægterne, og det er altid vedtægternes formulering, som er gældende. Dagsorden tilpasses af bestyrelsen i god tid forud for mødet (september). Der udarbejdes et årsmødemateriale med dagsorden, beretninger, regnskab og rettidigt indkomne forslag. Bestyrelsen er ansvarlig for udarbejdelse af beretning. Administrationen udarbejder regnskab sammen med den valgte revisor. "Årsmødemateriale" udsendes/publiceres elektronisk 3 uger før årsmødet.

Referat udarbejdes af den/de valgte referenter og godkendes af dirigenten. Referat udsendes senest 20 arbejdsdage efter årsmødet. Nyheder om beslutninger, valg o.l. kan offentliggøres umiddelbart efter årsmødet.

d. Ansøgninger fra DKF

Alle officielle ansøgninger fra DKF godkendes af det relevante bestyrelsesmedlem og underskrives i henhold til DKF´s love og bestemmelser.

e. Retningslinjer for DKF's medvirken til klubopstart

DKF's tilgang til klubetablering (klubetableringspolitik) tager afsæt i, at der i Danmark er foreningsfrihed, at kano og kajak er meget alsidig i forhold til discipliner, sportslige formål og aldersgrupper, at der er vækst i medlemsantal, at der er en udfordring med ventelister, og sidst men ikke mindst foreskriver vedtægterne, at DKF skal arbejde for at udbrede kano- og kajaksporten.

Når DKF aktivt medvirker til klubetablering, skal det i hver enkelt situation vurderes, om etableringen af en ny klub er det, som gavner kano- og kajaksporten mest samlet set. Der kan ofte være et driftsmæssigt rationale, der taler for en udvidelse eller udvikling af en eksisterende klub. Samarbejde med eksisterende klubber er ligeledes vigtigt og skal være det naturlige afsæt, hvis ikke særlige forhold taler imod. Det kan eksempelvis være en gruppering, der søger etableringen af en ny klub, på basis af relationer til eksisterende klubber. Eksisterende klubber skal således ikke have "vetoret", men de skal informeres løbende og på passende tidspunkter i processen. Samarbejde med de kommuner, som DKF ønsker at etablere klubber i, er ligeledes vigtigt. Her vil DKF så kraftigt som muligt betone behov og muligheder for en ny klub.

Målet er således, i den sidste ende, at flest mulige får mulighed for at dyrke den type kano og kajak på det niveau, som de ønsker.

f. Gaveregulativ

Der kan gives gaver fra DKF ved klubjubilæer for 25, 50, 75 og 100 år. Gaven er en gavecheck. Ved andre lejligheder gives vin, blomster eller lignende.

2. Prokura

a. Attestationsprocedure

Direktør og 2. Næstformand skal sikre, at der årligt udarbejdes en arbejdsbeskrivelse til IKC Økonomi og

øvrige personale. Beskrivelsen skal indeholde deadlines for balance og debitor opfølgning samt opgavefordeling. Attestering kan foregå enten fysik på bilag eller via mail med vedhæftede bilag eller gennem online afregningssystem.

Følgende hovedretningslinier anvendes ved attestation af udbetalinger fra DKF på udgifter. Kontering bygger på det af bestyrelsen godkendte budget:
Bilag attesteres af den ansatte, som har ansvaret for det pågældende aktivitetsområde. Det vil i hovedregel sige:

- Eliteaktiviteter for sprint og maraton: Sportschefen.
- Øvrige aktiviteter fx uddannelse af instruktører og trænere, drift EPP, drift kano og kajakkurser, kurser og uddannelse, kajakpolo bredde, øvrige landshold og eliteaktiviteter, B&U aktiviteter, motionsaktiviteter, turneringer, løb, stævner, projekter og udviklingsaktiviteter: Ansatte i forlængelse af den aktuelle arbejdsfordeling.
- Administrative udgifter: direktøren eller sekretariatsleder.
- Udgifter for arbejdsgrupper (AG): Ansatte med ansvar for den pågældende AG.
- Udgifter for bestyrelsesmedlemmer: direktøren eller sekretariatsleder.
- Udgifter for personale udover direktøren: direktøren eller sekretariatsleder.
- I tilfælde af fravær pga. sygdom, rejseaktiviteter mm. kan direktøren eller sekretariatsleder attestere på vegne af de aktivitetsansvarlige.
- Udgifter for direktøren: Den økonomiansvarlige. Beløb under kr. 6.000,- kan udbetales mod efterfølgende attestation – der føres lister over disse forhåndsgodkendte bilag.
- Udbetalinger, der overstiger kr. 30.000,- skal altid attesteres af den aktivitetsansvarlige og direktøren eller aktivitetsansvarlige og udviklingschef eller sekretariatsleder. I de tilfælde hvor direktøren er første instans attesteres af direktøren og sekretariatsleder.
- Faste lønninger godkendes af direktøren ved tiltræden og skal ikke efterfølgende attesteres. Ændringer godkendes ligeledes af direktøren. Løn til direktøren attesteres ved ændringer af den formanden og skal ikke efterfølgende attesteres.

Al bogføring foregår hos IKC Økonomi ved ugentlige udbetalinger ift. forfaldsdatoer på regningerne. Udbetalinger forestås af IKC Økonomi og godkendes i forening med direktøren eller sekretariatsleder.

Bogføringen skal i øvrigt foregå i overensstemmelse med bogføringsloven.

Balancer til forelæggelse for BE skal være afstemt, herunder bankmellemværende og mellemregninger.

b. Mad og værelsesbestilling

Mad og værelsesbestilling i DKF´s navn kan kun foretages af forbundets sekretariat og formand/næstformand.

c. Rejsebestillinger

Bestillinger af rejser, i det rejsebureau DKF har samarbejdsaftale med, kan bestilles af forbundets sekretariat og formand/næstformand.

d. Nøgleordning med kort

Nøgler til DKF´s kontor udleveres under ansvar til ansatte i funktionærlignende stillinger.

- Bestyrelsen
- Andre efter dokumenteret behov og direktørens vurdering.

3. Repræsentation

a. Rapportering fra personer indvalgt i eksterne organisationer

Personer, der gennem deres funktion i DKF er indvalgt på poster i eksterne organisationer eller samarbejdsorganer (fx ICF, Danmarks Idrætsforbund,Team Danmark og Friluftsrådet), holder bestyrelsen løbende orienteret om deres arbejde. Dette gøres ved inden møder at indhente forbundets syn på sager, der

skal behandles i den pågældende organisation, og som det kan have forbundets interesse at påvirke, samt ved skriftlig rapport fra møder, de har deltaget i.

4. Godtgørelser

a. Kørselsgodtgørelse

Samkørsel: Når flere personer, f.x. personale, folkevalgte, medlemmer af arbejdsgrupper, og/eller instruktører deltager i samme arrangement, forventes det, at kørslen koordineres.

Tog- og flybilletter godtgøres, hvis der forud er truffet aftale herom.

Der kan udbetales kørselsgodtgørelse til lønnede ansatte, arbejdsgruppemedlemmer, bestyrelsens medlemmer og DKF's instruktører mod kørselsbilag.
For kørsel i egen bil betales efter følgende regler:

- Der betales efter statens højeste takst

For ansatte gælder desuden:

- Der ydes normalt ikke godtgørelse for flere km, end der ville være kørt på rejsen, såfremt denne var påbegyndt og/eller afsluttet på kontoradressen.
- Uanset den enkelte medarbejders ansættelsesvilkår ydes der ikke godtgørelse for kørsel mellem bopæl og kontoradresse.
- I tilfælde af, at der efter aftale lejes en bil uden fører, refunderes udgifter til lejemålet for bil i rimelig standard.
- Der kan, når særlige forhold taler herfor, efter aftale ydes godtgørelse for kørsel fra bopæl til et ikke fast arbejdssted udenfor kontoradressen.
-

b. Skattefrie godtgørelser (til bestyrelsens medlemmer)

Der ydes årligt skattefri godtgørelse til dækning af:

- Udgifter til telefonsamtaler med kr. 2.000.
- Udokumenterede udgifter til f.eks. kontorartikler, porto og møder med kr. 600.

c. Skattefri godtgørelser til lønnede personer i DKF

For personer, som er lønnede af forbundet, gælder de almindelige skatteregler for udbetaling af A indkomst. Det er ikke muligt at få udbetalt skattefri befordrings- og rejsegodtgørelse ved en reduktion af en forud aftalt løn. Der skal på forhånd være aftalt en lønnedgang kombineret med ydelse af skattefri godtgørelse.
Personer, der enten er ansat eller engageret af DKF til at gennemføre Elitecenterets træningslejre eller DKF's internationale landsholdsarrangementer, eller andre arrangementer over flere dage kan, hvor der indgår "fuld kost" i arrangementet, få dækket op til kr. 100,00 pr. dag i yderligere fortæring i form af kaffe, øl, vin, vand og diverse mellemmåltider.

d. Godtgørelse i øvrigt

Fortæringsudgifter i forbindelse med rejse- og mødevirksomhed for DKF refunderes efter regning, idet det bemærkes, at fortæringsudgifter maksimalt godtgøres med et beløb svarende til udgiften for et rimeligt, normalt måltid.
Mindre repræsentationsudgifter anerkendes uden forudgående godkendelse, såfremt anledning og deltagere er påført bilaget.
Ekstern overnatning: når det er nødvendigt at overnatte i forbindelse med eksternt arbejde, bestilles overnatning med et rimeligt prisniveau. Benyttelse af minibar, roomservice etc. er for medarbejderens egen regning.
Alternativ overnatning kan finde sted for egen regning mod udbetaling af diæt jf. gældende takster fra Skat for logi (diæt).

e. Dækning af udokumenterede udlæg

Når der afholdes udgifter, som ikke kan dokumenteres ved bilag, udarbejder udgiftsholder en liste over beløbenes størrelse og anvendelse. Denne liste vedhæftes afregningen i forbindelse med arrangementet. Direktøren forholder sig efterfølgende til, om udgiften kan godkendes.
Alle andre udgifter, der ikke kan dokumenteres enten ved bilag eller egne noteringer, kan ikke godkendes og dækkes af udgiftsholder selv.
Eksempler på udgifter, som ikke kan dokumenteres ved bilag:

- akut reparation af materiel (både/pagajer/padler)
- køb af mad/drikkevarer i regatta-kiosker
- behandling hos fysioterapeuter/massører tilknyttet andre landshold.

5. Sekretariatet

a. Politik

Det overordnede politiske ansvar for såvel personale som personalepolitikken ligger hos bestyrelsen.
DKFs personale skal sikre, at forbundets politiske beslutninger føres ud i livet, på baggrund af de afsatte timer, prioriteringer og ressourcer.

Lønnen skal afspejle de krav, som stilles i jobbet, således at medarbejderen får et rimeligt vederlag i forhold til kravene. Det er obligatorisk at indtræde i DKF pensionsordning i forbindelse med ansættelse i DKF.
DKF's personale skal, inden for forbundets muligheder og rammer, have de bedst mulige arbejdsbetingelser, og der skal være en klar ansvars- og opgavefordeling mellem de ansatte.

Alle arbejder sammen for samme sag og støtter derfor hinanden i udførelsen af arbejdsopgaverne.

Det forventes, at personalet samarbejder om de fælles opgaver, der ikke specifikt relaterer sig til en jobfunktion.
Ansat, lønnet personale skal sikre en fremadrettet og kontinuerlig indsats i forbundets arbejde. Så vidt det er muligt ansættes personalet i fuldtidsstillinger for at sikre en højere grad af stabilitet i arbejdet og for at give bedre mulighed for at fastholde og udvikle de ansatte.

DKF tilstræber at have en personalesammensætning hvor begge køn er repræsenteret, og hvori der er en hvis aldersspredning. Ansættelse skal altid finde sted på et sagligt grundlag.

Det er et krav, at de ansatte er servicemindede og udviser en engageret og positiv holdning over for kollegaer og samarbejdspartnere både internt og eksternt.

Det er DKF's holdning at være tolerant og forstående i tilfælde af langvarig sygdom, men såfremt medarbejderen ikke bliver arbejdsdygtig inden for et rimeligt tidsrum, kan opsigelse komme på tale.
Et betydeligt antal kortere sygeperioder over en længere periode kan ligeledes medføre opsigelse.
Opsigelsen vil dog først ske efter en samtale mellem direktøren og den ansatte.

DKF har ingen tvungen alderspensionering. Medarbejdere kan fortsætte så længe de kan udfylde deres jobfunktion. Når en medarbejder vælger at lade sig pensionere tilstræbes det, at der kan udarbejdes en fratrædelsesaftale, der både sikrer DKF en god overdragelse af viden, og som også er tilfredsstillende for medarbejderen.

b. Ansattes arbejdsopgaver

Personalet varetager opgaver inden for følgende områder:
Organisationspolitik, nationalt og internationalt. Aktiviteter inden for hele spektret af uddannelse og træning. (Børn, bredde og elite). Samt miljø, kommunikation, økonomi og særligt aftalte områder.
Forbundets direktør har ansvaret for den daglige drift. Direktørens arbejdsbeskrivelse godkendes af bestyrelsen.
For øvrigt personale udarbejder direktøren arbejdsbeskrivelser, som forelægges bestyrelsen.
Forbundets direktør har ansvaret for den daglige drift, herunder ansvaret for at beslutte, hvilke opgaver der løses af henholdsvis ansatte og frivillige. Samt ansvaret for, at der udarbejdes en prioritering for løsning af opgaver i forhold til givne ressourcer.
De ansatte følger de til enhver tid gældende arbejdsbeskrivelser.

c. Ansættelser og afskedigelser

Ved oprettelse af nye lønnede fuldtidsstillinger følges følgende regler:
- Stillingen besluttes oprettet af bestyrelsen.
- Direktøren udarbejder stillingsopslag med stillingsbeskrivelse.
- Direktøren ansætter efter passende procedure.

Ved genbesættelse af lønnede stillinger følges følgende regler:
- Bestyrelsen orienteres med mulighed for udtalelse.

● Direktøren udarbejder stillingsopslag med stillingsbeskrivelse.
● Direktøren ansætter efter passende procedure.

Ved ansættelser i Team Danmark regi følges følgende regler:
● ansættelser sker i samråd med den styregruppe, der er nedsat til at varetage samarbejdet mellem Team Danmark og DKF.

Stillinger skal som hovedregel opslås offentligt, men bestyrelsen kan beslutte en anden procedure.

Direktøren er bemyndiget til at foretage ad hoc ansættelser med særlige ansættelsesvilkår.

Ved afskedigelse af lønnet personale:
● Direktøren beslutter efter høringsfase i bestyrelsen.

6. Forbundets brug af IT

DKF digitale platform er google doc/apps. Alle bestyrelsesmedlemmer og medarbejder får en konto stillet til rådighed. Arbejdsgruppemedlemmer kan efter konkret vurdering af behov ligeledes få konto stillet til rådighed.

Systemet er omdrejningspunkt om administrationens arbejde og ligeledes den officielle platform for bestyrelsens arbejde.

Medarbejder skal, og frivillige bør, lagre alle dokumenter (stævneprorammer, arbejdsplaner, pointopgørelser, arbejdsgruppe referater osv.) knyttet til arbejdet for DKF i systemet således at materialet vedligeholdes og adgangen hertil er mindst mulig person- og hardware afhængig.

7. Landsholdstøj

a. Anvendelse af landsholdstøj

Ved alle arrangementer, hvor landsholdsroere repræsenterer DKF/Danmark, forpligter de sig til at anvende det officielle landsholdstøj på rostadion både før, under og efter konkurrence. Roerne forpligter sig til med rimelighed at søge DKF´s sponsor eksponeret. Det samme gælder landsholdets trænere. I eventuel fritid og efter aftale med holdlederen kan privat NEUTRALT tøj dog anvendes. Ledere og andre holdassistenter, der har repræsentative opgaver for landsholdet, skal ved sådanne lejligheder være iført DKF tøj eller andet neutralt tøj.

Officielt rotøj i forbindelse med repræsentative opgaver fastlægges årligt for hver enkelt disciplin. Det designmæssige udgangspunkt er korte eller lange røde/hvide rotrøjer. Under disse kan benyttes hvide svedtrøjer. I mandskabsbåde skal man optræde totalt ens påklædt inkl. hovedbeklædning. Dette gælder dog ikke benklæder i kajak. Man kan ro i rød/hvide tights (heldragt), eller man kan ro i stroptrøje. Under denne kan benyttes hvid kort/lang svedtrøje. Til det officielle landsholdstøj hører endvidere paradedragt.

Formål med reglen:

- At være reglementeret påklædt ved repræsentative lejligheder.
- At DKF´s sponsorer eksponeres af hensyn til den ydelse, DKF modtager fra sponsorerne til gavn for elitearbejdet.

b. Personlige sponsorer

På privat materiel har den enkelte roer selv rådighed over reklamepladsen. Der er ingen begrænsning i størrelse. På DKF´s materiel har kun DKF rådighed. ICF og ECA regler skal overholdes.

På landsholdstøj har DKF alle rettigheder til sponsoreksponering. Der kan, når der er ledig plads, indgås individuelle aftaler om personlige sponsorer på landsholdstøj. Aftalen indgår i atletaftalen og kan opsiges med 2 mdr. varsel, såfremt DKF ønsker at anvende rettigheden. ICF og ECA regler skal overholdes.

c. Holdsponsorer (kajakpolo)

På privat materiel har den enkelte roer selv rådighed over reklamepladsen. Der er ingen begrænsning i størrelse. På DKF´s materiel har kun DKF rådighed. ICF og ECA regler skal overholdes.

På landsholdstøj har DKF alle rettigheder til sponsoreksponering. Der kan, når der er ledig plads, indgås holdaftaler om holdsponsorer på landsholdstøj. Aftalen skal koordineres med DKF's øvrige forpligtigelser og kan opsiges med 2 mdr. varsel, såfremt DKF ønsker at anvende rettigheden. ICF og ECA regler skal overholdes.

d. Samarbejdsaftale med atleter

Når roere optages på DKF/Team Danmark-center, udarbejdes der en samarbejdsaftale, der mere detaljeret beskriver rettigheder og pligter. Som minimum stilles følgende krav:

- Roeren stiller op til sprint DM eller maraton DM i forhold til egen målsætning.
- Roeren stiller op til de af sportschef/landstræner udpegede teststævner.
- Roeren står til rådighed for billedmateriale i forbindelse med promovering og sponsorarbejde for DKF.

Brud på samarbejdsaftale medfører, at sportschef/landstræner ser bort fra vedkommende til repræsentative opgaver, se pkt. 6f.

Formål med reglen:
De danske stævnearrangører har gennem DKF´s repræsentantskab ønsket, at det sikres, at vore bedste roere deltager i de danske mesterskaber for at vise så høj en kvalitet kaproning som muligt ved mesterskaberne.

e. Rejser for landsholdet

Når der ikke indgår transport af både i arrangementet, følges de ansatte trænere med de aktive til træningslejre og konkurrencer.

Når der er tale om transport af både til Elitecenterets træningslejre og/eller landsholdskonkurrencer, forventes det, at de ansatte trænere kører bus + trailer. Det forventes, at transporten sker på fornuftige vilkår med mulighed for overnatning på motel/hotel.
Hvis de ansatte trænere vurderer det uhensigtsmæssigt at forestå transporten af både, eksempelvis på baggrund af for stort tidsforbrug, kan de ansatte trænere følges med de aktive og der kan engageres en eller flere chauffører. Dette forudsætter dog, at der er afsat ressourcer til det i budgettet.
Ved deltagelse på rejser for landsholdet skal de udtagne roere i videst muligt omfang rejse samt opholde sig sammen som et hold. Endvidere må de udtagne roere ikke påtage sig forpligtelser over for udenlandske roere under disse regattaer.

Formål med reglen:
Reglen er lavet for at søge at styrke sammenholdet på landsholdet og for at sikre, at de udtagne roere koncentrerer sig om at varetage den opgave, DKF har udtaget dem til, nemlig at repræsentere DKF i konkurrencerne.

f. Brud på reglerne

Brud på reglerne kan medføre udelukkelse fra deltagelse på repræsentative hold for DKF. For sprintlandsholdet skal beslutning herom tages af styregruppen efter indstilling fra arbejdsgruppen. For øvrige landshold er det den relevante sportschef.

Arbejdsgruppen består af Team Danmarks konsulent, DKF´s landstrænere og DKF´s sportschef.
Styregruppen består af Team Danmarks direktør, Team Danmark-konsulenten, DKF´s bestyrelsesmedlem for landshold og elite og DKF´s direktør. Arbejdsgruppen deltager i styregruppens møder.

g. Orientering om udtagelser og træningslejre/samlinger

Følgende procedure skal følges i forbindelse med orientering om udtagelser og udsendelse af aktive, der repræsenterer DKF, og i forbindelse med træningslejre/samlinger:

- Når trænerne foretager en udtagelse til nationalt hold, udsendes meddelelse fra DKF´s kontor jf. de årligt fastsatte landsholdsbeskrivelser til de/den aktive og deres respektive klubber og bestyrelsen. Senere udsendes rejseinstruktioner fra DKF´s kontor til deltagerne.
- Når aktive optages på Elitecenteret for kano og kajak, afholdes møde med den aktive, og eventuelt dennes forældre, og klub, og der indgås en skriftlig samarbejdsaftale, hvor de nærmere betingelser for samarbejdet anføres.

Hvert år udarbejdes en samlet landsholdsbeskrivelse hvor alle informationer om DKF´s aktiviteter for samtlige landsholdsgrupper samles. I beskrivelsen indgår endvidere orientering om udtagelsesforløb og generelle regler omkring elitecenteret. Endvidere kan indgå orienteringspunkter af generel interesse.

h. Deltagerbetaling landshold

Deltagelse på landsholdet sker med deltagerbetaling (egenbetaling). Deltagerbetalingen opkræves hos atletens klub ud fra et princip om, at det er klubben, som er direkte medlem af DKF. Det giver samtidig klubben mulighed for at støtte atleterne uden, at det potentielt set bliver skattepligtig indkomst. DKF opfordrer klubberne til at yde den støtte og til at være i dialog med klubbens (potentielle) landsholdsatleter om dette. Deltagerbetaling kan enten være fastpris eller være bruttopris.

- Fastpris er fastsat af DKF bestyrelse i forbindelse med budgettets vedtagelse og synliggøres eksplicit i bestyrelsesmateriale og senere i udtagelsesbreve mm.
- Bruttopris beregnes på basis af specifikke omkostninger fratrukket DKF's tilskud.

Det skal tilstræbes, at egenbetaling er så transparent som muligt, således at klubber og atleter kan planlægge bedst muligt. Såfremt en klub ikke ønsker at dække egenbetaling, kan den/de pågældende atleter ikke udtages, og landstræner/sportschef må disponerer anderledes.

8. Stævner

a. Konkurrencekalenderprocedure

Senest 15. august fremsender bestyrelsesmedlemmet for konkurrence til DKF´s sekretariat forslag til tidspunkt for placering af danmarksmesterskaberne for det/de følgende år.
Derefter tilskrives klubberne direkte og via nyhedsbrev om ansøgningsfrist til konkurrencekalenderen med oplysning om ønsker til placering af danmarksmesterskaberne. Ansøgningerne samles løbende i en særlig kalender på hjemmesiden.

21/9 Frist for indsendelse af ansøgninger til DKF´s sekretariat.
Snarest herefter udsender DKF´s sekretariat oversigt over ønsker til alle ansøgere/ bestyrelsesmedlemmet for konkurrence /BE.

21/10 Frist for forslag/ønsker til ændringer sendes til DKF´s sekretariat.
Snarest herefter udsendes det endelige udkast til konkurrencekalender til alle ansøgere samt BE.
Indvendinger mod det endelige udkast sendes til DKF sekretariat inden be-mødet i nov/dec.

1/12 BE tager stilling til den endelige konkurrencekalender
Efter indstilling fra bestyrelsesmedlemmet for konkurrence tager BE stilling til den endelige konkurrencekalender.Herefter offentliggøre konkurrencekalenderen.

Stævneansøgninger, der ikke overholder ovennævnte procedure, vil kun blive optaget på konkurrencekalenderen efter samtykke fra bestyrelsesmedlemmet for konkurrence.

Politisk ansvarlig:	Bestyrelsen
Adm. ansvarlig:	DKF´s sekretariat

9. Klagemuligheder i forhold til uddannelse

Formålet med uddannelsesklagerådet er at sikre kvaliteten og konsistensen af uddannelsessystemet. Samtidig skal deltageres, underviseres og censorers rettigheder ligeledes varetages.

Klager over EPP- og instruktør-prøver (og -kurser) bliver behandlet af klagerådet. Rådet består af en formand udpeget af bestyrelsen og af ad hoc udpegede disciplinspecifikke eksperter.

DKF's sekretariat administrerer klagerne og bistår med dataindsamling, rundsending af materiale, vedligeholdelse af ekspertliste samt efterfølgende håndtering af kendelsen (fx ny prøve, efteruddannelse af censor, refusioner osv.), men indgår ikke i selve bedømmelsen.

Klageproces:

- Klagerne behandles så vidt muligt inden for 4 uger fra modtagelsen.
- Alle klager skal være skriftlige.
- Ved oprettelsen af en klagesag modtager klager en kvitteringsmail, der beskriver såvel høring som behandling.

- Høring
    - De involverede undervisere, censorer og prøveledere modtager anmodning om at kommentere på klagen med 7 dages svarfrist.
    - Den disciplinspecifikke ekspert udpeges af klagerådets formand efter indstilling fra sekretariatet.
    - Formand og ekspert fastlægger behov for yderligere dataindsamling.

- Behandling
    - Sekretariatet bistår i evt. dataindsamling.
    - Det samledes materiale vurderes, og et svar, inkl. evt. kompensation og konsekvenser, udarbejdes og sendes til klager, involverede undervisere/censorer/prøveledere og til DKF's bestyrelse samt gemmes i en intern oversigt over sager.

Appendix

Privatlivspolitik

Dansk Kano og Kajak Forbund (DKF) er hovedorganisation for kano- og kajakidrætten i Danmark. DKF rummer alle aktiviteter, hvor udøveren ser i sejlretningen og benytter en pagaj, grønlandsåre eller paddel til at bevæge fartøjet fremad.

Forbundet er medlem af Danmarks Idræts-Forbund, European Canoe Association og International Canoe Federation. Dets formål er at virke for kano- og kajakidrættens fremme og at virke for forståelse for og udbredelse af hensynet til miljøet og naturen. Forbundet optræder som fællesorganisation over for myndighederne og offentligheden. Forbundet er øverste myndighed for Euro Paddle Pass i Danmark.

For at DKF kan virke dette formål, er vi nødt til at have viden om danske SUP, kano og kajakklubber, herunder medlemmerne i de danske SUP, kano og kajakklubber og andre, der benytter vores uddannelsessystem (IPP).

DKF indsamler derfor en række personoplysninger om dig hos den klub/udbyder/skole, som du er relateret til som medlem, elev, kursist, frivillig eller som ansat. Nedenfor kan du læse mere om, hvilke personoplysninger vi registrerer om dig, hvad vi bruger personoplysningerne til samt dine rettigheder i forhold til vores registrering og brug af dine personoplysninger. Hvis du bliver optaget på et af DKF's landshold eller i en af elitetrupperne, eller bliver DKF frivillig, vil vi indsamle nogle yderligere personoplysninger – se tillige nedenfor.

Det er vigtigt for os at understrege, at vi alene behandler dine personoplysninger til brug for ovenstående formål. Vi videresælger aldrig oplysninger om dig til andre, ligesom vi ikke udleverer dine personoplysninger til andre end beskrevet i denne privatlivspolitik.

Oplysning om behandlingen af persondata om DKF's ansatte gives samtidig med tilbud om ansættelse i DKF, dette er ikke omfattet af denne politik.

DKF er dataansvarlig – kontaktinformation

DKF er sammen med din klub/udbyder/skole dataansvarlig for behandlingen af de personoplysninger, som vi har modtaget fra dig, og vi sikrer, at dine personoplysninger behandles i overensstemmelse med lovgivningen.

DKF kan kontaktes her:

Brøndby Stadion 20
2605 Brøndby
SE nr. 88 73 04 10
Telefon: 45 43 29 10 94
Mail: dkf@kano-kajak.dk.

Formålet med behandlingen af dine personoplysninger

Dine personoplysninger behandles til følgende formål:

- registrering, udstedelse og fremsendelse af IPP-licens og dokumentation som førstehjælpsbeviser, logbog mm, der er nødvendig i den sammenhæng.
- udsendelse af magasinet Kano & Kajak
- afholdelse af tema- og årsmøde, regionalmøder og lignende konferencer, kurser og event afholdt af DKF
- kontakt til dig om relevante forhold for kano- & kajakroere.
- kontakt til klubansatte, klub frivillige og de af klubben oplyste kontaktpersoner med informationer/services
- turneringsplanlægning og -afvikling
- brug af situationsbilleder taget i og omkring kano- og kajak aktiviteter.
- registrering og offentliggørelse af udmærkelser og sportsresultater.
- opbevaring af oplysninger med historisk værdi til statistik og historiske formål – som fx danmarksmestre eller lign.
- oplysninger om forældre/værge/kontaktperson til børn og unge under 18 år af hensyn til kontaktmuligheder
- planlægning, afholdelse og kontakt vedrørende DKF kurser og events (dette sker kun, såfremt du tilmeldes en DKF aktivitet)
- optimering af DKF's hjemmeside, idet vi ved brug af cookies på hjemmesiden opsamler personoplysninger.
- udsendelse af nyhedsbreve
- for at kunne supportere dig som spiller/udøver på DKF's landshold og i elitetrupper
- for at kunne supportere dig som DKF frivillig
- rådgivning og vejledning af DKF-klubberne, såfremt de kontakter os med en konkret sag vedrørende dig, eksempelvis forsikringsspørgsmål eller lignende.

For det tilfælde, at du sender os en uopfordret ansøgning eller en ansøgning på baggrund af jobopslag, vil vi behandle de oplysninger, du selv har anført i din ansøgning med det formål at vurdere din ansøgning.

Kategorier af personoplysninger der behandles, herunder retsgrundlaget
Vi behandler personoplysninger på:

Medlemmer af DKF-klubber omfattende både børn og unge under 18 år samt voksne samt andre, der benytter vores uddannelsessystem.

Som udgangspunkt behandler vi alene "almindelige personoplysninger" i form af registrerings- og kontaktoplysninger som navn, køn, adresse, telefonnummer, fødselsdato, e-mailadresse samt DKF-relevante oplysninger som: funktion i DKF-klubben, Instruktør, official, træner og egenfærdigheder samt datoer og ændringsdatoer for alle oplysninger.

Eliteatleter på DKF's landshold og elitetrupper:
Såfremt du bliver udtaget til DKF's landshold og elitetrupper, registrerer vi yderligere en række oplysninger om dig til brug for deltagelse i turneringer, træningslejre og udvikling af dit talent og din karriere.

De yderligere oplysninger vi behandler er:

- Paskopier (alene side med billede)
- Trænings- og testresultater
- Kropsmål til biometrisk viden samt til brug for uddeling af tøj
- Atlet-relaterede målinger på fysik og teknik
- Foto og videooptagelser
- Uddannelse
- Nummerplade til brug for kørselsgodtgørelse
- Turneringsresultater og ranglisteplaceringer
- Træningsjournaler og udviklings- og turneringsplaner
- Oplysninger om legatmodtagelse til administration heraf
- Bankkonto
- CPR-nummer til brug for indberetning til SKAT
- Kontaktoplysninger på dine forældre/værge/kontaktperson, der bistår dig i forhold til din deltagelse på DKF's landshold og elitetrupper.

DKF frivillige:
Såfremt du melder dig som frivillig for DKF, vil vi ud over dine almindelige medlemsdata, som vi får fra din klub, hvis nødvendigt, tillige registrere:

- Tøjstørrelser til brug for uddeling af tøjpakke i det omfang det er relevant.
- CPR-nummer/børneattest, såfremt du har med unge under 15 år at gøre i dit hverv som frivillig.
- Nummerplade til brug for kørselsgodtgørelse
- Bankkonto.

Jobansøgere:
Vi behandler og registrer alene de oplysninger, du selv har givet os i din ansøgning.

Retsgrundlag for behandlinger i DKF:
Retsgrundlaget for vores behandling af dine personoplysninger følger af interesseafvejningsreglen i persondataforordningens artikel 6, stk. 1 (f). De legitime interesser, der begrunder DKF's behandling af dine oplysninger, er 1) at DKF alene kan virke for fremme vores sport, såfremt vi har oplysninger og viden om de personer, som udøver sporten, 2) kun kan sende IPP-licenser, medlemsmagasin og lignende, når vi kender de nødvendige kontaktinformationer, 3) kun kan bistå eliteudøver med hjælp til rejser, spiludvikling, stævnedeltagelse m.v., såfremt vi har de fornødne oplysninger og 4) udlevere tøjpakke til relevante personer, såfremt vi har oplysninger om tøjstørrelse m.v. Retsgrundlaget for behandlingen af dit CPR-nummer som eliteatlet kræver udtrykkeligt samtykke fra dig. Retsgrundlaget for behandlingen af dit CPR-nummer/børneattest følger af Databeskyttelseslovens kapitel 3, jf. børneattestloven § 2, stk. 1.

Deling af dine persondata:

- Vi videregiver personoplysninger til følgende modtagere:
- Eksterne systemudbydere som assisterer DKF med eksempelvis kursusdrift, udstedelse af IPP-licenser, opbevaring af billeder, udsendelse af nyhedsbreve, pressemeddelelser og lign.
- Politiet når vi indhenter børneattester

- Rådgivere som DIF, advokater og revisorer såfremt det måtte anses nødvendigt.
- Appelinstanser i DIF og DKF, såfremt tvister opstår
- Offentlige myndigheder, når dette er påkrævet iht. til lov - f.eks. SKAT ved kørselsgodtgørelse o. lign.
- For atleter på DKF's landshold og elitetrupper deles træningsresultater med træner i klub, kraftcenter, øvrige landsholdstrænere og andre persongrupper involveret i din udvikling som udøver.
- Andre DKF-medlemmer, der modtager lister med kontaktpersoner på eksempelvis deltagere i turnering, deltagere på kursus m.v.

Overførsel af persondata til modtagere i tredjelande
Som udgangspunkt overfører vi ikke dine data til lande udenfor EU/EØS.

DKF benytter sig af G Suite (google) til mail og dokumenthåndtering. Google apps lever op til Danmarks og EU regler på GDPR området.

Oversigt over Googles datacentre kan ses her:
https://www.google.com/about/datacenters/inside/locations/index.html. Overførslen sker med grundlag i Privacy Schield ordningen, som Google har tilsluttet sig.

Du kan se mere her: https://cloud.google.com/security/compliance/gdpr/.

Hvor får vi dine personoplysninger fra?
Personoplysningerne behandlet af DKF indhentes fra den klub, som du er medlem af eller fra dig selv, eller fra en skole eller udbyder, hvor du har taget et IPP-kursus.

Opbevaring af dine personoplysninger
Vi opbevarer dine personoplysninger så længe de er relevante for dig og DKF.

Såfremt vi måtte have et lovkrav om at opbevare længere, vil vi dog opbevare dine data, så længe det er relevant i forhold til disse regler/formål, eksempelvis bogføringsloven, forældelsesloven m.v. Herefter vil vi alene gemme dine persondata til brug for statistiske og historiske formål i overensstemmelse med persondataforordningens artikel 89.

Oplysninger fra jobansøgninger
Uopfordrede ansøgninger og ansøgninger, der ikke har ført til ansættelse, vil blive slettet senest 6 måneder efter, at det er blevet meddelt vedkommende, at DKF ikke kan tilbyde ansættelse, med mindre der er grund til at antage, at sagsanlæg vil ske. I sidstnævnte tilfælde vil oplysningerne blive gemt indtil det er afklaret, om sagsanlæg vil ske.

Dine rettigheder
Du har efter databeskyttelsesforordningen en række rettigheder i forhold til vores behandling af oplysninger om dig. Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, skal du kontakte os.

Ret til at se oplysninger (indsigtsret)
Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om dig samt en række yderligere oplysninger.

Ret til berigtigelse (rettelse)
Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet. Langt de fleste informationer retter du selv i ipaddle.dk

Ret til sletning
I særlige tilfælde har du ret til at få slettet oplysninger om dig, inden tidspunktet for vores almindelige generelle sletning indtræffer.

Ret til begrænsning af behandling
Du har i visse tilfælde ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset. Hvis du har ret til at få begrænset behandlingen, må vi fremover kun behandle oplysningerne – bortset fra opbevaring – med dit samtykke, eller med henblik på at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser.

Ret til indsigelse
Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af dine personoplysninger. Din indsigelse behandles af DIF's og DKF's appelinstanser.

Ret til at transmittere oplysninger (dataportabilitet)
Du har i visse tilfælde ret til at modtage dine personoplysninger i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format samt at få overført disse personoplysninger fra én dataansvarlig til en anden uden hindring.

Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som du finder på www.datatilsynet.dk.

Klage til Datatilsynet
Du har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde, vi behandler dine personoplysninger på. Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på www.datatilsynet.dk.

Revidering af privatlivspolitikken
Vi opdaterer denne privatlivspolitik, hvis der sker ændringer i den måde, som vi behandler dine persondata på. Ved ændringer vil datoen øverst i privatlivspolitikken blive ændret. Den til enhver tid gældende privatlivspolitik vil være tilgængelig på vores hjemmeside.

Dansk Kano og Kajak Forbunds code of conduct

DKF´s bestyrelse har den 23/1 2011 vedtaget nedenstående regler som appendiks til bestyrelsens forretningsorden.

1.

Bestyrelsen sikrer åbenhed og gennemsigtighed i bestyrelsesarbejdet, hvor bestyrelsesbeslutninger som minimum løbende kommunikeres til medlemskredsen.

- ved f.eks. at lægge dagsordener og referater på hjemmesiden
- ved gennem nyhedsbreve at kommunikere væsentlige beslutninger
- bilag skal være tilgængelige med undtagelse af fortrolige sager (personaleforhold, aftaleforhold)

2.

Der skal være åbenhed og gennemskuelighed i forbundets økonomiske forvaltning og i regnskabsaflæggelsen, herunder skal ansvaret herfor være forankret i bestyrelsen, og budgetter og regnskaber skal være offentligt tilgængelige.

- budget for indeværende år og regnskaber (historiske) skal være tilgængelige på forbundets hjemmeside. Budget skal være fastlagt og vedtaget inden regnskabsårets start, således at væsentlige afvigelser løbende kan identificeres og bestyrelsen kan adviseres herom og tage forholdsregler herfor
- der skal være en klar struktur for de samlede indtægter og udgifter (kontoplan)
- bestyrelsen skal kvartalsvis have økonomi som et punkt på dagsordenen for at sikre bestyrelsens ansvarlige opfølgning på kvartalsregnskaber
- bestyrelsen skal en gang årligt have budgettet til drøftelse på et bestyrelsesmøde så dette i fællesskab drøftes og dermed bliver hele bestyrelsens ansvar.

3.

Bestyrelsen sørger for at DIF på anmodning kan få alle oplysninger om forbundets økonomiske forhold og i visse situationer skal bestyrelsen informere DIF om økonomiske forhold.

- Forbundet skal f.eks. levere oplysninger som DIF kan bruge i forbundsanalysen
- Forbundet skal årligt aflevere godkendt og underskrevet årsregnskab samt underskrevet revisionsprotokollat til DIF senest 6 måneder efter regnskabsårets afslutning
- Bliver forbundet og/eller forbundets revisor opmærksom på lovovertrædelser eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning for midlernes forvaltning, påhviler det forbundet og/eller revisor straks at give DIF besked herom
- Kommer forbundet i økonomiske vanskeligheder er det vigtigt at orientere DIF herom snarest muligt med henblik på rådgivning.

4.

Bestyrelsen skal sikre, at forbundet følger bestemmelserne i Kulturministeriet til enhver tid gældende regnskabs- og revisionsinstruks (p.t. bekendtgørelse nr. 924 af 28. september 2005).

- DIF meddeler løbende specialforbundene når der sker ændringer i denne
- Forbundene får ved deltagelse på sekretariatsledermøder opdateret viden om overholdelse, idet det endelige ansvar herfor alene beror hos forbundene
- Det samme gælder i forhold til bogføringsloven
- Alle skattepligtige indkomster skal oplyses.

5.

Forbundsbestyrelsen tilser, at der med passende mellemrum drøftes og vedtages visioner, strategier og politikker

- Forbundet skal have en klar formuleret vision/strategi, som knytter sig til forbundets formål
- Endvidere bør forbundet også have min. 1-2 dokumenter der præciserer det nærmere arbejde i forskellige politikker med henblik på at der kan ske opfølgning af de forskellige mål/formål
- For visioner og strategier skal der udarbejdes økonomiske budgetter og disse skal implementeres i den løbende regnskabsrapportering.

6.

Principperne for opgave- og rollefordelingen mellem bestyrelse og administration skal være nedfældet.

- Opgavefordelingen beskrives f.eks. i form af en liste over bestyrelsens ansvarsområder og evt. mere konkrete
- arbejdsopgaver, gerne fordelt på hvert bestyrelsesmedlem

- Bestyrelsen arbejder primært med politiske beslutninger, repræsentation og udvikling af forbundet, mens administrationen arbejder med implementeringen af beslutninger.
- Bestyrelsen søger så vidt muligt at undgå at behandle enkeltsager som følger af generelle regler, idet administrationen har ansvaret for at enkeltsagerne behandles i overensstemmelse med de gældende regler.
- Den administrative ledelse/øverste ledelse bør deltage i bestyrelsens møder for at sikre overensstemmelse mellem de politiske beslutninger og prioriteringer og administrationens virksomhed
- Prokuraforhold skal godkendes af bestyrelsen og skal min. en gang om året gennemgås på bestyrelsesmøde
- Eneprokura må ikke forekomme.

7.

Den samme person må ikke bestride både en bestyrelsespost og være ansat som medarbejder i forbundet. Anden form for interessesammenfald skal som minimum oplyses og videst muligt omfang undgås.

- Bestyrelsesmedlemmer oplyser, om de har andre poster, hvor der kan være sammenfald af interesser.
- Bestyrelsen skal være opmærksom på at bestemmelsen også omfatter nærtstående (ægtefæller) hvor der altså kan være risiko for interessesammenfald.

8.

Bestyrelsen er ansvarlig for at repræsentantskabet får optimal mulighed for at udføre sine kontrolfunktioner over for bestyrelsen.

- Der er åbenhed om bestyrelsens kommende møder
- Forretningsorden med tilhørende code of conduct skal være tilgængelig eller sendes ved ønske herom
- Bestyrelsens beslutninger foreligger altid skriftligt, så de kan dokumenteres, enten i form af bestyrelsesmødereferater eller e-mail korrespondance.

9.

Bestyrelsen sikrer at forbundet er til stede på DIF's repræsentantskabsmøder dvs. årsmøder og budgetmøder, medmindre helt særlige grunde forhindrer dette.

- Når DIF sender indkaldelse meddeles hvis man på ingen måde kan deltage, og forbundet bør i stedet som minimum deltage i sekretariatsledermødet op til repræsentantskabsmødet.

10.

Bestyrelsen sikrer, at forbundet overholder alle ovenstående bestemmelser og regler i øvrigt i henhold til Danmarks Idræts-Forbunds love for dermed at sikre tillid til dansk idræt og den frivillige foreningsverdens troværdighed.

- DIF stiller en vurdering til rådighed ved indførelse af regler, hvor forbundets bestyrelse måtte være i tvivl.
- DIF kan til enhver tid efterprøve forbundets regler af hensyn til at sikre overensstemmelse med DIF´s regler og gældende lovgivning generelt.

Etisk kodeks for dansk konkurrenceidræt.

DKF´s bestyrelse har den 8/7 2021 tilsluttet sig nedenstående kodeks som appendiks til bestyrelsens forretningsorden.

Indledning

I henhold til Lov om Eliteidræt skal Team Danmark i samarbejde med Danmarks Idrætsforbund udarbejde et etisk grundlag for dansk konkurrenceidræt.

Formålet med nærværende dokument er at sætte en retning for det værdibaserede arbejde i Team Danmark, Danmarks Idrætsforbund, specialforbund, kommuner og klubber samt blandt udøvere og trænere for derigennem at skabe gode rammer om konkurrenceidrætten i Danmark. Dokumentet skal danne en generel referenceramme og være med til at inspirere aktørerne til at tage den etiske debat op og arbejde videre med at implementere egne værdier og principper.

Konkurrenceidrætten er i dokumentet bredt defineret og inkluderer både talentarbejde, eliteidrætten og den almene konkurrenceidræt. Der kan være forskellige formål med og motiver for den idrætslige deltagelse, der kan være forskellige slutmål og der kan i praksis være forskel i de underliggende værdier og den enkelte idræts særegenheder. Det betyder, at grundlaget for det etiske arbejde kan være forskelligt og der kan være særlige forudsætninger i en given kontekst, som skal italesættes og inkluderes i den etiske debat.

For talentarbejdet skal det etiske kodeks sammen med Team Danmark og DIFs Værdisæt for talentudvikling være ”ledestjerne” for specialforbundenes værdibaserede og langsigtede talentarbejde. Derudover skal aktørerne være opmærksom på, at der er nogle særlige forhold og problemstillinger inden for børne- og ungeidrætten, som alle aktører i dansk idræt skal sætte sig ind i og agere efter. Det kan være konkrete problemstillinger relateret til spiladfærd, seksuelle krænkelser samt konkret lovgivning om indhentning af børneattester.

For eliteidrætten skal det etiske kodeks sammen med Team Danmark og DIFs Værdisæt for Dansk Eliteidræt[1] være en del af samarbejdet mellem Team Danmark, DIF og specialforbundene, hvor aktørerne i relevante aftaler forpligter hinanden på at skabe rammer, der på bedst mulig vis understøtter udøverne i at nå deres mål. Dette med en fælles forståelse for, at vejen til og deltagelse i international eliteidræt er krævende og uden genveje. Der stilles krav til målrettethed og disciplin, hvor der ofte skal foretages prioriteringer og hvor alle tænkelige kræfter skal lægges i, hvis man vil lykkes. Det forpligter i særlig grad alle aktører til at tage medansvar for at udvikle gode trænings- og konkurrencemiljøer, der er kendetegnet ved respekt og tillid, og som understøtter trivsel. Det etiske kodeks vil blive suppleret af specifikke retningslinjer og procedurer relateret til særligt udvalgte områder, f.eks. dual career, ernæring og sportsmedicin.

For den almene konkurrenceidræt skal det etiske kodeks understøtte gode trænings- og konkurrencemiljøer med fokus på kammeratskab, fællesskab og glæde samt bidrage til den enkeltes individuelle udvikling - sportsligt såvel som menneskeligt. Den almene konkurrenceidræt skal styrke den enkeltes relationelle færdigheder og evnen til at indgå i sociale relationer på andre områder i livet. Konkurrenceidrætten foregår typisk med afsæt i foreningsidrættens principper om forpligtende fællesskab, demokrati og frivillighed, hvorfor den også skal være katalysator for den enkeltes forståelse for, hvordan det demokratiske samfund fungerer.

Principperne i kodekset omhandler værdier, holdninger og handlinger inden for konkurrenceidrætten, som ikke er reguleret ved lov eller på anden vis reguleret via nationale og internationale regler. Emner som doping, matchfixing mv. behandles derfor ikke særskilt i det etiske kodeks, men indgår som en central del af idrættens almindelige regelsæt.

Der er i det kommende afsnit opstillet generelle etiske principper gældende for alle omtalte målgrupper og i de efterfølgende afsnit, er der opstillet specifikke principper for henholdsvis udøvere, trænere og stab, dommere og officials, ledere og ansatte i idrætten samt forældre.

Det reviderede etiske kodeks træder i kraft 1. januar 2022. Det er i den forbindelse vigtigt at understrege, at der løbende vil være behov for justeringer af dokumentet, og at dokumentet er et dynamisk arbejdsredskab for det etiske og værdibaserede arbejde og ikke en statisk, uforanderlig størrelse. Team Danmark og Danmarks Idrætsforbund vil hvert andet år vurdere, om der er behov for at revidere dokumentet, og det kan altid justeres, hvis der er enighed herom i de to bestyrelser.

Generelle etiske principper gældende for alle målgrupper:

Konkurrenceidrætten er bygget op omkring skrevne og uskrevne etiske spilleregler som eksempelvis fairplay og respekt samt ordentlig opførsel i og uden for konkurrence. De spilleregler skal alle aktører være bevidste om og de skal være eksponeret i dansk konkurrenceidræt. Lige såvel skal alle aktører bidrage til en kultur, hvor vi fysisk såvel som digitalt taler ordentligt, hjælper hinanden samt forebygger social eksklusion, mobning, chikane og krænkende adfærd af enhver art.

1. Respektér holdkammerater og modstandere, trænere, dommere, officials, forældre og øvrige aktører i idrætten uanset køn, race, sprog, religion, politisk overbevisning, eller ethvert andet forhold.

2. Anvend et positivt sprog/tone overfor holdkammerater, modstandere, trænere, forældre, dommere og officials samt øvrige aktører i idrætten.

3. Hold dig opdateret om idrættens regler og normer og overhold dem både i og uden for konkurrence.

4. Reager på og sig fra overfor forhold, som opleves uacceptable, krænkende, diskriminerende eller på anden vis strider imod konkurrenceidrættens værdi om fairplay og respekt.

5. Undgå enhver uønsket seksuel tilnærmelse og fysisk kontakt med udøvere, trænere, forældre, dommere og officials samt øvrige aktører i idrætten

Etiske principper for udøvere

Konkurrenceidrætten skal være en arena, hvori udøveren kan stræbe efter egne og holdets mål, hvori de kan udvikle sig individuelt og sammen med deres holdkammerater og hvori de kan finde glæde, sammenhold og mening. Det gode respektfulde trænings- og konkurrencemiljø spiller sammen med trænere, eksperter og øvrige samarbejdspartnere en vigtig rolle for udøverens sportslige og personlige udvikling. I den henseende har udøveren også et medansvar for at udvikle det gode trænings- og konkurrencemiljø og skal indgå aktivt i samarbejdet med de øvrige aktører herom.

1. Påtag dig medansvaret for udvikling af et trænings- og konkurrencemiljø, der understøtter sportslig og personlig udvikling, præstationer og trivsel.

2. Vær opmærksom på din rolle som værdibærer og rollemodel for andre udøvere – både på og udenfor banen.

3. Bidrag, i samarbejde med din træner og andre ressourcepersoner, til, at der i trænings- og konkurrencemiljøet er en dialog om værdier, kultur og god adfærd.

4. Vær, i samarbejde med din træner og andre ressourcepersoner, opmærksom på dit fysiske såvel som mentale helbred og søg hjælp ved skader, sygdom og/eller mistrivsel.

Etiske principper for trænere og stab

Trænere og øvrige stabsfunktioner skal tage ansvar for at udvikle gode trænings- og konkurrencemiljøer kendetegnet ved værdier, der knytter sig til udvikling, præstation, gensidig respekt, tillid og trivsel. Trænere og øvrige stabsfunktioner er nøglepersoner som ledere, rollemodeller og facilitatorer i forhold til at forme udøverens og holdets handlinger, værdier og kultur. De skal være med til at skabe rammerne for, at udøverne kan yde deres bedste og realisere deres sportslige og personlige mål.

1. Påtag dig ansvaret for udvikling af et trænings- og konkurrencemiljø, der understøtter sportslig og personlig udvikling, præstationer og trivsel

2. Vær opmærksom på den indflydelse og magt, du har som træner og vær bevidst om din rolle som værdibærer og rollemodel.

3. Påtag dig ansvaret for, at der i trænings- og konkurrencemiljøet eksisterer et rum, der fordrer til dialog om værdier, kultur og adfærd.

4. Tag udgangspunkt i udøverens ambitioner og muligheder - tilpas træning og konkurrence ud fra udøverens alder, erfaring, sportslige udviklingstrin og modenhed.

5. Lær den enkelte udøver at tage sin del af ansvaret for egen sportslig og personlig udvikling.

6. Vær, i samarbejde med udøveren og ressourcepersoner, opmærksom på udøverens fysiske såvel som mentale helbred og understøt udøveren ved skader, sygdom og/eller mistrivsel.

Etiske principper for ansatte, bestyrelses- og udvalgsmedlemmer samt andre frivillige ledere i idrættens organisationer

Ansatte og frivillige ledere i idrættens organisationer er ansvarlige for den overordnede organisering, udvikling og drift. De skal tage ansvar for, at konkurrenceidrætten afvikles i gode rammer, der sikrer en inkluderende konkurrenceidræt med vægt på demokrati, fællesskab og sammenhold. I de situationer hvor lederen er tæt knyttet til udøvere og det sportslige miljø, har de også et særligt vigtigt medansvar for, at sikre gode trænings- og konkurrencemiljøer, der understøtter udøvernes sportslige og personlige udvikling.

1. Værn om organisationens legitimitet, åbenhed og de grundlæggende værdier i dansk idræt.

2. Påtag dig ansvaret for udvikling af et trænings- og konkurrencemiljø, der understøtter sportslig og personlig udvikling, præstationer og trivsel

3. Påtag dig ansvaret for, at der i trænings- og konkurrencemiljøet eksisterer et rum, der fordrer til dialog om værdier, kultur og adfærd.

4. Påtag dig ansvaret for, at de formelle regelsæt og retningslinjerne for god forvaltningsskik og adfærd efterleves i hele organisationen.

5. Løs tvister/konflikter retfærdigt og i overensstemmelse med organisationens regler og procedurer.

Etiske principper for dommere og officials

Dommere og officials skal sætte rammerne for acceptable og uacceptable handlinger og opretholde retfærdighed og fairness for derigennem at sikre en fair afvikling af en given konkurrencesituation.

1. Bidrag til en retfærdig og fair konkurrencesituation.
2. Vær upartisk og retfærdig – respektér udøvere, trænere og dem, der støtter dem.
3. Tag ansvaret for dine beslutninger og vær åben for at begrunde dine beslutninger.
4. Vær opmærksom på den indflydelse og magt, du har som dommer og official, og vær bevidst om din rolle som værdibærer og rollemodel.
5. Udnyt aldrig din position som dommer til at fremme egne interesser på bekostning af udøvernes og/eller idrættens interesser.

Etiske principper for forældre

Forældre bør altid støtte barnet på barnets egne præmisser og aldrig for at indfri egne ambitioner på barnets vegne. At glæde sig sammen med barnet over en god præstation eller opmuntre og støtte, når det går mindre godt, vil stimulere barnets fortsatte udvikling i modsætning til at fokusere på negativ kritik af fejl og udeblivelse af resultater.

1. Fokusér på læring og udvikling, glæder samt udfordringer og ikke udelukkende på resultater.
2. Bidrag til dit barns sportslige og personlige udvikling i samspil med trænere og stab, og vær bevidst om at målet for dit barn er selvstændighed og ansvarlighed.
3. Lyt til dit barns behov, afstem forventningerne og lad ikke dine egne ambitioner overskygge dit barns glæde ved sport.
4. Vær, i samarbejde med trænere og ressourcepersoner, opmærksom på dit barns fysiske såvel som mentale helbred og søg hjælp ved skader, sygdom og/eller mistrivsel.
5. Vær særlig bevidst om din rolle og dit ansvar som forælder og bidrag til et godt klubmiljø i tillidsfuldt samarbejde med trænere, ansatte og frivillige samt andre forældre.

Whistleblowerordninger

Whistleblowerordning for DIF og Specialforbund.

DKF er, som en del af DIF, dækket af en fælles organisatorisk orienteret whistleblowerordninger, der er etableret i forbindelse med Etisk Komité i DIF, men organiseret uafhængigt i forhold til DIF og specialfobundene og DKF´s bestyrelse har den 8. juli 2021 tilsluttet sig ordningen som appendiks til bestyrelsens forretningsorden.

Ordningen er en bredt dækkende ordning, som dog IKKE omfatter ulovligheder eller sager, der hører til i appeludvalg. Det primære fokus er på Good Governance.

I DIF's materiale står følgende:

Whistleblowerordning

Whistleblowerordningen er etableret i samarbejde med advokatfirmaet Bech-Bruun og platformsleverandør WhistleB. Bech-Bruun vil som ekstern administrator af ordningen modtage alle indberetninger og foretage en indledende vurdering af, om indberetningen falder inden for ordningens formål.

Vores (DIF's) whistleblowerordning er et værktøj til at indberette oplysninger om ulovligheder og andre alvorlige forhold uden at benytte vores sædvanlige rapporteringskanaler.

Vi ønsker, at man som udgangspunkt drøfter eventuelle bekymringer med den relevante leder/person i vores organisation, og at dette til enhver tid kan gøres uden risiko for repressalier.

Hvis du ikke er tryg ved dette, eller hvis du har gjort dette, men ikke synes, at sagen er blevet håndteret korrekt, kan du i stedet benytte whistleblowerordningen til at indberette oplysningerne anonymt.

Whistleblowerordningen må ikke benyttes til at indberette falske anklager, bevidst usande oplysninger eller i øvrigt oplysninger, som du ikke har rimelig grund til at antage, er korrekte.

Hvad kan der indberettes om, og hvem kan indberette?

Whistleblowerordningen kan anvendes til at indberette alvorlige forseelser, som kan have betydning for vores organisation, eller som kan have afgørende betydning for enkeltpersoners liv eller helbred, eller mistanke herom.

Whistleblowerordningen kan således ikke anvendes til mindre forseelser såsom utilfredshed med lønniveau, afslag på ansøgninger, samarbejdsvanskeligheder eller andre lignende forhold.

Hvis du sidder med en digital udgave af DKF's love, kan du, ved at klikke HER læse mere om DIF's Whistleblowerordning.

Fortrolighed

Alle indberetninger behandles i fortrolighed. Selv om du ikke har indberettet anonymt, vil din identitet blive holdt fortrolig i videst muligt omfang.

Hvis en person anonymt ønsker, at "whistleblowe" om et forhold, som vedkommende ønsker belyst, kan vedkommende anvende DIF's Whistleblowerportal. LINK: https://report.whistleb.com/da/dif

Whistleblowerordning for eliten

Som samarbejdspartner med Team Danmark er DKF del af “EliteSupport”, en whistleblowerordning med fokus på vilkår i eliteidræt. EliteSupport drives for Team Danmark af Anti Doping Danmark.

Den henvender sig til Team Danmark-støttede eliteatleter, trænere og andre, som kan henvende sig, hvis de oplever uacceptabel adfærd i forbindelse med deres aktiviteter i forbundsregi.

Læs mere om EliteSupport på Anti Doping Danmarks portal. LINK: https://www.antidoping.dk/elitesupport.

Whistleblowerordning for DKF, lovpligtig

Endelig er DKF som arbejdsplads lovmæssigt forpligtet til selv at sikre en whistleblowerordning for ansatte i forbundet.

Alle virksomheder med mindst 50 lønmodtagere tilknyttet skal oprette en whistleblowerordning, der giver mulighed for at anmelde lovbrud. Denne whistleblowerfunktion skal kunne behandle henvendelser om lovovertrædelser på arbejdspladsen: svig, underslæb og returkommission, dokumentfalsk, vold og strafbar chikane, hvidvask, skattesnyd, overtrædelse af regler om miljøbeskyttelse og forbrugerbeskyttelse, og meget andet.

Den lovpligtige whistleblowerordning kan og skal IKKE håndtere henvendelser om de ansattes ordinære arbejdsvilkår og adfærd, f.eks. overtrædelse af interne retningslinjer, uenigheder om lønfastsættelse, alkoholproblemer eller interne medarbejderkonflikter (medmindre der i disse forhold også ligger et selvstændigt strafbart forhold).

Læs mere om DKF’s lovpligtige Whistleblowerordning på DKF’s hjemmeside eller via linket her, hvor du også kan foretage en anmeldelse: https://whistleblower.legalsys.dk/kano-kajak/wb/forside.html.

Dansk Kano og Kajak Forbund Idrættens Hus

Brøndby Stadion 20
2605 Brøndby
Tlf.: 43 29 10 94
E-mail: dkf@kano-kajak.dk
www.kano-kajak.dk