

## **FORRETNINGSORDEN FOR SPIDSHUNDEKLUBBENS BESTYRELSE**

### **1. KONSTITUERING**

Bestyrelsen træder sammen snarest efter generalforsamlingen og konstituerer sig. Besættelse af poster sker ved simpelt flertal.

### **2. NEDSÆTTELSE AF UDVALG**

Bestyrelsen nedsætter udvalg efter behov, og udarbejder retningslinjer for hvert udvalg. Bestyrelsen skal orienteres om eventuelle ændringer i udvalgenes sammensætning før offentliggørelse finder sted.

Bestyrelsen skal på førstkommande møde, efter afholdelse af generalforsamlingen, gennemgå alle klubbens udvalg, for at træffe beslutning om udvalgenes fortsættelse samt konstituere et bestyrelsesmedlem som kontaktperson. Dette bestyrelsesmedlem fungerer som bindeled mellem det respektive udvalg og bestyrelsen, og aflægger på hvert bestyrelsesmøde, rapport til den øvrige bestyrelse om status i det respektive udvalg.

### **3. BESTYRELSES MØDER**

Bestyrelsen afholder bestyrelsesmøder efter behov, dog minimum 3 gange årligt. Datoerne for de normale bestyrelsesmøder fastsættes, så vidt muligt, for et halvår af gangen.

Næstformanden er herudover pligtig til, at indkalde til bestyrelsesmøde, når dette er nødvendigt eller når det begæres af mindst 3 medlemmer af bestyrelsen.

De ekstraordinære bestyrelsesmøder begæres med længst muligt varsel under hensynstagen til mødets indhold, der henstilles til alternativ mødeform.

Ved fastsatte bestyrelsesmøder fremsender næstformanden en dagsorden mindst 7 dage før mødet. Input fra den øvrige bestyrelse skal være næstformanden i hænde senest 14 dage før mødet. Og Så vidt muligt skal skriftligt materiale, der fremlægges til brug for bestyrelsens behandling af de enkelte sager, gøres tilgængeligt samtidigt.

Dagsordenen bør minimum indeholde følgende punkter:

- Økonomi
- Nyt fra udvalgene
- Sager til behandling
- Eventuelt
- Godkendelse af referat

Bestyrelsen vælger på hvert møde en referent (sædvanligvis sekretæren), der har pligt til at udarbejde referat af pågældende bestyrelsesmøde.

Referatet underskrives af de tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer og opbevares elektronisk.

### **4. TAVSHEDSPLIGT**

I alle sager med personfølsomme eller fortrolige oplysninger henvises til bestyrelsesmedlemmers og suppleanternes tavshedspligt.

## **5. SUPPLEANTER**

De på generalforsamlingen valgte suppleanter indtræder i bestyrelsen, hvis et eller flere bestyrelsesmedlemmer har længere tids forfald.

Suppleanterne modtager transportgodtgørelse i forbindelse med bestyrelsesmøder.

## **6. BESLUTNINGSDYGTIGHED OG AFSTEMNING**

Formanden eller næstformanden leder møderne. Mødet er beslutningsdygtigt, når mindst 3 bestyrelsesmedlemmer er til stede, herunder formanden eller næstformanden.

Ved evt. afstemning afgøres enhver sag ved flertalsbeslutning. Står stemmerne lige, gør formandens stemme udslaget. I formandens fravær gør næstformandens stemme udslaget.

Intet medlem af bestyrelsen har kompetence til at underskrive på bestyrelsens vegne, med mindre et flertal af bestyrelsen har givet samtykke herom fra sag til sag.

## **7. KLAGER**

Det er formandens opgave, at viderefremde samtlige klagesager fra klubbens medlemmer, og evt. implicerede øvrige, til alle medlemmer af SPK's bestyrelse, og holde hele bestyrelsen orienteret om fortløbende sager.

## **8. REGNSKAB OG BUDGET**

Kassereren aflægger på hvert bestyrelsesmøde en mundtlig eller skriftlig regnskabsrapport.

Rapporten skal indeholde en sammenligning med det oprindelige budget for perioden. Desuden skal rapporten indeholde en oversigt over den tilstedeværende likviditet.

På det sidste bestyrelsesmøde inden årsskiftet, udarbejder bestyrelsen budget for det følgende år.

## **9. REVISION**

De af generalforsamlingen valgte revisorer skal påse, at der føres et overskueligt og klart bogholderi i overensstemmelse med god regnskabsskik, og kan foretage kasseeftersyn uanmeldt. Det skal endvidere pålægges revisorerne, at henlede bestyrelsens opmærksomhed på ethvert forhold, der bør kendes af bestyrelsen, som revisorerne får kendskab til ved sit revisionsarbejde.

## **10. ÆNDRINGER I FORRETNINGSORDEN**

Forretningsordenen gennemgås hvert år på det andet bestyrelsesmøde efter afholdelse af Generalforsamlingen, og er herefter gældende.

## **GENERELLE RETNINGSLINJER FOR SPIDSHUNDEKLUBBENS TILLIDSHVERV**

Bestyrelsen udpeger interesserede medlemmer til opgaven, eller udpeger en formand, der så selv vælger øvrige deltagere i udvalget.

Udvalgene har ansvar for det pågældende arbejde, med ansvar overfor bestyrelsen. Efter alle møder udarbejdes et referat om vedtagelser og beslutninger. Referatet tilsendes bestyrelsen senest 14 dage efter mødet. Bestyrelsen har 8 dage til at fremkomme med eventuelle indsigelser/kommentarer til referater fra udvalgene inden de offentliggøres. Er der indsigelser/kommentar afventer offentliggørelsen afklaringer på disse.

At sidde i et udvalg i Spidshundeklubben betragtes som en tillidspost og kræver medlemskab af Spidshundeklubben.

Der fordres derfor loyalitet overfor Spidshundeklubben, herunder er tavshedspligten en selvfølge ligesom gældende regler overholdes.

Man har som medlem i et af Spidshundeclubbens nedsatte udvalg pligt til at holde sig underrettet om de gældende regler på området.

Systemer og edb-programmer, layouts m.v., der udvikles eller fremstilles til brug for arbejdet i klubben, må anvendes af Spidshundeklubben til det formål de er udviklet til, også efter at udvikleren har forladt sin post i Spidshundeklubben.

For de udvalg, hvor det er nødvendigt at benytte DKK's klubsystem, kræver det medlemskab af DKK for at få adgang til systemet.

Produkterne må, af Spidshundeklubben, ikke videregives til andre klubber eller personer uden for Spidshundeklubben, uden aftale med udvikleren.

Udvikleren har til enhver tid den fulde ret til at udnytte produktet udenfor Spidshundeklubben, medmindre Spidshundeklubben har betalt for udviklingen.

## RETNINGSLINJER FOR SPIDSHUNDEKLUBBENS UDSTILLINGSUDVALG

For Spidshundeklubbens udstillingsudvalg gælder Spidshundeklubbens generelle retningslinjer for tillidshverv.

For Spidshundeklubbens udstillingsudvalg gælder desuden følgende.

### **FORMÅL:**

Udstillingsudvalget har til formål at arrangere et passende antal udstillinger fordelt over landet.

### **MEDLEMMER/VALG:**

Udstillingsudvalget består af det nødvendige antal medlemmer. Udvalget konstituerer sig med minimum formand og kasserer.

### **OPGAVER:**

Ud over at arrangere og sørge for afvikling af udstillinger, [herunder også afvikling af årskonkurrencer](#), [kan skal](#) udstillingsudvalget formidle eventuelle dommerønsker til DKK.

Senest 14 dage efter årets afslutning udarbejdes en kort skriftlig redegørelse over det foregående års aktiviteter, som tilsendes SPK's formand.

### **ØKONOMI:**

Udstillingsudvalgets kasserer fører regnskab og bogfører alle poster, der har med udstillinger at gøre samt afstemmer kasse til bogføring. Dette gøres løbende således at Spidshundeklubbens kasserer kan trække månedsvise rapporter til brug for bestyrelsen. Dette regnskab revideres af SPK's revisorer i henhold til SPK's love.

Såfremt, der ikke kan forefindes en kasserer blandt udstillingsudvalgets medlemmer kan bestyrelsen udpege en.

I forbindelse med SPK's årlige budgetlægning udarbejder udvalget et budget for det kommende år indeholdende planlagte aktiviteter, som sendes til SPK's formand og kasserer senest 1. december.

### **ØVRIGT:**

Det skal tilstræbes, at ingen, der skal i ringen for at udstille hund, optræder som "officiel person" inden man går i ringen.

## RETNINGSLINJER FOR SPIDSHUNDEKLUBBENS SPORUDVALG

For Spidshundeklubbens sporudvalg gælder Spidshundeklubbens generelle retningslinjer for tillidshverv.

For Spidshundeklubbens sporudvalg gælder desuden følgende.

### FORMÅL:

Sporudvalget har til formål at arrangere det nødvendige antal sporprøver/aktiviteter over landet.

### OPGAVER

Sporudvalget kan arrangere alle typer af sporrelaterede aktiviteter og prøver, herunder også afvikling af årskonkurrencer.-

Sporudvalget varetager planlægningen af prøverne, herunder modtagelse af tilmeldinger, samt eventuel fordeling af deltagerne på forskellige prøver. Der udsendes PM senest en uge før prøvedagen.

Sporudvalget udpeger den enkelte prøveleder.

Prøvelederen er ansvarlig praktisk leder af prøvens forløb på dagen, og tager i samråd med dommeren stilling til eventuelle praktiske problemer undervejs.

Prøvelederen har tilbagemeldingspligt til sporudvalget

Senest 14 dage efter årets afslutning udarbejdes en kort skriftlig redegørelse over det foregående års aktiviteter, som tilsendes SPK's formand.

### MEDLEMMER/UDVALG

Sporudvalget består af et passende antal medlemmer. Medlemmerne vælges blandt klubbens sporinteresserede.

Sporudvalget konstituerer sig med minimum formand og kasserer.

### ØKONOMI

Sporudvalgets kasserer fører regnskab over prøvernes indtægter og udgifter. Dette regnskab revideres af SPK's revisorer i henhold til SPK's love.

Såfremt, der ikke kan forefindes en kasserer blandt sporudvalgets medlemmer kan bestyrelsen udpege en.

Startgebyret skal være i overensstemmelse med gebyrer fastsat af DKK.

Der fremsendes regnskab til SPK's kasserer hvert kvartal senest den 10. efter hvert kvartals afslutning.

I forbindelse med SPK's årlige budgetlægning udarbejder udvalget et budget for det kommende år indeholdende planlagte aktiviteter, som sendes til SPK's formand og kasserer senest 1. december.

### ØVRIGT

Alle aktiviteter sker under ansvar overfor Spidshundeklubbens bestyrelse.

Sporudvalget tager skridt til udarbejdelse af eventuelle forslag til ændringer i reglementer, og kan føre forhandling og samarbejde med DKK's udvalg for drivende og appporterende jagthunde.

Sporudvalget foretager indstilling af nye dommeremner til Spidshundeklubbens bestyrelse.

## **RETNINGSLINJER FOR SPIDSHUNDEKLUBBENS HYRDEUDVALG**

For Spidshundeklubbens sporudvalg gælder Spidshundeklubbens generelle retningslinjer for tillidshverv.

For Spidshundeklubbens hyrdeudvalg gælder desuden følgende:

### **FORMÅL**

Hyrdeudvalget har til formål at arrangere aktiviteter samt et passende antal hyrdeprøver fordelt over landet.

### **OPGAVER**

Hyrdeudvalget kan arrangere alle typer af hyrderelaterede aktiviteter og prøver for klubbens racer. Hyrdeudvalget varetager planlægningen af aktiviteter og prøver, herunder modtagelse af tilmeldinger samt fordeling af deltagerne på forskellige prøver etc. Der skal udsendes PM senest én uge før prøve dagen.

Hyrdeudvalget udpeger den enkelte prøveleder.

Senest 14 dage efter årets afslutning udarbejdes en kort skriftlig redegørelse over det foregående års aktiviteter, som tilsendes SPK's formand.

### **AFVIKLING AF PRØVER**

Prøvelederen er ansvarlig praktisk leder af prøvens forløb på dagen, og tager i samråd med dommeren stilling til eventuelle praktiske problemer undervejs.

Prøvelederen har tilbagemeldingspligt til hyrdeudvalget.

### **MEDLEMMER/VALG**

Hyrdeudvalget består af det nødvendige antal medlemmer. Medlemmerne vælges blandt klubbens hyrdeinteresserede.

Hyrdeudvalget konstituerer sig selv med minimum formand og kasserer.

### **ØKONOMI**

Hyrdeudvalget fører regnskab over aktiviteterne og prøvernes indtægter og udgifter. Dette regnskab revideres af SPK's revisorer i henhold til SPK's love.

Såfremt, der ikke kan forefindes en kasserer blandt hyrdeudvalgets medlemmer kan bestyrelsen udpege en.

Start- og prøvegebyrer skal være i overensstemmelse med gebyrer fastsat af DKK.

Der fremsendes regnskab til SPK's kasserer hvert kvartal senest den 10. efter hvert kvartals afslutning.

I forbindelse med SPK's årlige budgetlægning udarbejder udvalget et budget for det kommende år indeholdende planlagte aktiviteter, som sendes til SPK's formand og kasserer senest 1. december.

### **ØVRIGT**

Alle aktiviteter sker under ansvar over for SPK's bestyrelse.

Hyrdeudvalget tager skridt til udarbejdelse af eventuelle forslag til ændringer i reglementer, og kan føre forhandling med DKK's hyrdeudvalg.

Hyrdeudvalget foretager indstilling af nye dommere til SPK's bestyrelse.

## **RETNINGSLINJER FOR SPIDSHUNDEKLUBBENS MEDIUDVALG**

For Spidshundeklubbens medieudvalg gælder Spidshundeklubbens generelle retningslinjer for tillidshverv.

For Spidshundeklubbens medieudvalg gælder desuden følgende.

### **FORMÅL:**

Udvalget, der er nedsat af SPK's bestyrelse, har til formål at udarbejde materiale til brug for markedsføring af klubben og sikre at der er ensartethed i dette.

Udvalget skal arbejde via forskellige platforme såsom FB, blad, hjemmeside, medier og fysisk og sikre synlighed og ensartethed i SPK's udtryk her.

### **MEDELMER / VALG:**

Bestyrelsen udpeger en formand som herefter nedsætter udvalget. Det er dog fastlagt, at redaktøren af bladet samt webmaster for hjemmesiden er medlemmer af udvalget.

Udvalget tildeles en kontaktperson fra SPK's bestyrelse.

### **OPGAVER:**

Vedligeholdelse og drift af hjemmeside, udgivelse af klubblad, markedsføring af Spidshundeklubben og sikre ensretning af diverse publikationer og medier, samt Spidshundeklubbens "ansigt" udadtil i alle trykte medier.

### **ØKONOMI:**

Varetages af bestyrelsen.

### **ØVRIGT:**

Alle aktiviteter sker under ansvar over for SPK's bestyrelse.

## **RETNINGSLINJER FOR SPIDSHUNDEKLUBBENS MENTALBESKRIVELSESDVALG**

For Spidshundeklubbens mentalbeskrivelsesudvalg gælder Spidshundeklubbens generelle retningslinjer for tillidshverv.

For Spidshundeklubbens mentalbeskrivelsesudvalg gælder desuden følgende.

### **FORMÅL:**

Udvalget, der er nedsat af SPK's bestyrelse, har til formål at arbejde for at så mange af klubbens racer som muligt får udarbejdet en ønskeprofil.

### **MEDLEMMER / VALG:**

Udvalget skal være racerepræsentanten for en given race behjælpelig med hvordan en ønskeprofil udarbejdes. Udvalget skal IKKE på egen hånd udarbejde ønskeprofiler.

Bestyrelsen udpeger en formand som herefter nedsætter udvalget.

Udvalget har en kontaktperson fra bestyrelsen tildelt.

### **OPGAVER:**

Udvalget skal arrangere mentalbeskrivelsesarrangementer i SPK- regi.

### **ØKONOMI:**

Varetages af bestyrelsen.

### **ØVRIGT:**

Alle aktiviteter sker under ansvar over for SPK's bestyrelse.



## **RETNINGSLINJER FOR SPIDSHUNDEKLUBBENS RACEREPRÆSENTANTSKAB**

For Spidshundeklubbens racerepræsentantskab gælder Spidshundeklubbens generelle retningslinjer for tillidshverv.

For Spidshundeklubbens racerepræsentantskab gælder desuden følgende.

### **FORMÅL:**

Formålet med racerepræsentantskabet er at skabe aktivitet og udbrede kendskab indenfor de respektive racer.

### **VALG:**

På generalforsamlingen vælges der ved almindeligt stemmeflertal 1 racerepræsentant og 1 suppleant indenfor hver race (suppleant bliver den person, som opnår næsthøjeste stemmetal).

Regler for valgbarhed følger Spidshundeklubbens love.

Bestyrelsens medlemmer og suppleanter kan indvælges i racerepræsentantskabet.

Valgperioden er 2 år.

Spidshundeklubbens bestyrelse udpeger racerepræsentanter for de racer, hvor der ikke indkommer forslag fra medlemmerne.

### **FRATRÆDELSE:**

Ønsker en racerepræsentant at fratræde før valgperiodens udløb, meddeles dette skriftligt til bestyrelsen, hvorefter suppleanten indkaldes.

Fratræder både racerepræsentant og suppleant, udpeger bestyrelsen ny racerepræsentant for den resterende del af perioden.

Såfremt racerepræsentanten ikke varetager sine opgaver med videre i henhold til retningslinjerne, kan bestyrelsen fratage racerepræsentanten sit hverv og i stedet indkalde suppleanten, eller såfremt en sådan ikke findes, udpege en ny racerepræsentant for resten af perioden.

### **RETTIGHEDER:**

I henhold til Spidshundeklubbens love kan racerepræsentanten ved skriftlig anmodning med forslag til dagsorden deltage i førstkommande bestyrelsesmøde, men har ikke stemmeret.

Racerepræsentanten har ret til fortegnelse over SPK's ejere indenfor racen. Medlemslister fremsendes elektronisk efter anmodning til kartoteksfører.

### **OPGAVER:**

Racerepræsentanten kan oprette en racehjemmeside, som der kan linkes til fra SPK's hjemmeside.

Racerepræsentanten kan arrangere foredrag, møder, kurser, skuer og lignende.

Arrangementet skal opslås på SPK officielle medier således at alle medlemmer har mulighed for at deltage.

Racerepræsentanten skal være bestyrelsen og raceejere behjælpelig i spørgsmål vedrørende racen.

## Forretningsorden for Spidshundklubben' s tillidshverv

Racerepræsentanten skal ved henvendelser fra eventuelle interesserede i racen, loyalt oplyse om både positive og negative sider af racen, herunder eventuelle helbredsproblemer.

Racerepræsentanten skal ligeledes i sin oplysning være neutral overfor opdrættere af racen samt Spidshundklubben. Ved hvalpeanvisning må ALENE henvises til DKK og SPK's hvalpeliste eller racens hjemmeside og dermed ikke henvises til specifikke opdrættere/hvalpekuld.

Racerepræsentanten kan udgive et informationshæfte om racen, uden angivelse af opdrættere, samt ligeledes udgive et årshæfte.

Racerepræsentanten kan inddrage andre medlemmer af Spidshundklubben til hjælp til udførelse af specifikke opgaver.

### **PLIGTER:**

Racerepræsentanten må være villig til at mødes med bestyrelsen efter dennes behov og skøn.

### **ØKONOMI:**

I forbindelse med arrangementer, afholdt i samarbejde med racerepræsentanten, kan denne efter gældende regler anmode om økonomisk støtte fra Spidshundklubben. Disse regler udsendes til Racerepræsentantskabet årligt samt Spidshundklubbens hjemmeside.

Der er mulighed for at Spidshundklubben, efter ansøgning, kan udbetale et acontobeløb til afholdelse af arrangementer.

Racerepræsentanten kan opkræve gebyr hos deltagerne til finansiering af aktiviteter.

Regnskab over årets aktivitet skal indsendes til Spidshundklubbens kasserer inden den 10. januar det efterfølgende år.

Der må max. foreligge en beholdning på kr. 1.000 i racen.

Alle beløb over denne grænse SKAL indsættes på Spidshundklubbens konto inden årsskiftet i indeværende år med angivelse af racens navn og "beholdning".

Beløbet vil stå som en beholdning for den specifikke race og udbetales efter forespørgsel.

### **ØVRIGT:**

Alle aktiviteter sker under ansvar over for SPK's bestyrelse.