

## Retningslinier for Spidshundeklubbens udstillingsudvalg

### Formål:

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

### Medlemmer:

Bestyrelsen nedsætter et udstillingsudvalg bestående af:

Udvalgsformand og udvalgssekretær.

Derudover udpeger bestyrelsen en materialforvalter på Sjælland og en i Jylland/Fyn, samt 2 til 3 regionsmedhjælpere/lokaludvalgsmedlemmer på henholdsvis Sjælland og Fyn/Jylland. .

Bestyrelsen udpeger et lokaludvalgsmedlem på Bornholm, som er behjælpelig med det praktiske omkring udstillingerne der, og som desuden sørger for salg af tilsendte kataloger, uddeling af tilsendte præmier, rosetter m.v.

### Opgaver:

#### Udvalgsformand:

*Før/efter udstillingen:* Modtagelse og videresending af tilmeldinger, udarbejdelse og videreformidling af PM samt kontakt til udstillere. Kontakt til ringpersonale, som inviteres fra nærområde hhv. øst/vest for Storebælt, koordinering øvrige opgaver, , afregning samt tilsendelse af regnskab til bestyrelsen efter hver udstilling.

Derudover sørger udvalgsformanden for/eller udpeger et andet medlem af udvalget til at tage sig af sponsorer/sponsorleje.

*På udstillingen:* Hjælp diverse steder, ting til ringene, ansvarshavende for tilstedeværelsen samt afregning af præmier/gavekort samt beslutninger for udstillingen. **(kørselsgodtgørelse over hele landet til alle årets udstillinger)**

#### Sekretær:

*Før/efter udstillingen:* resultatstyring, bookning af haller, kontakt til hallen/pladsen om bl.a. cafeteria- og toiletforhold udarbejdelse af kataloger og udsendelse af disse til regionsudvalg. Endvidere sørger sekretæren for salg- og indsættelse af annoncer i katalog.

*På udstillingen:* Resultater til store ring, EDB/resultatstyring juleudstillingen, **(kørselsgodtgørelse egen region + juleudstilling)**

## **Udstillinger Sjælland**

### **Materialforvalter Sjælland + regionsmedarbejdere/hjælpere samt udvalgsformand og/eller sekretær**

*Før/efter udstillingen:* Sørge for transport og opsætning af materiale til og fra udstillingen.

Opbevaring af materiale: Rosetter og bånd m.v., videreformidling af resultater til resultatindberetter..

*På udstillingen:* Opsætning af ringe og telte, borde, ledninger til skrivemaskiner, højtalere og mikrofon, ting til dommerbord, rosetter og bånd, infobod, salg af katalog, resultater til store ring, øvrig assistance efter henvisning fra udvalgsformanden (**kørselsgodtgørelse region Sjælland + juleudstilling**)

## **Udstillinger Jylland og Fyn**

### **Materialforvalter Jylland/Fyn+ regionsmedarbejdere/udvalgsmedlemmer samt udvalgsformand eller sekretær**

*Før/efter udstillingen:* Sørge for transport af materiale til og fra udstillingen. Opbevaring af materiale.

Rosetter og bånd - inkl. Bestilling og forsendelse af samme til regionsudvalg samt indberetning af resultater til resultatstyrer.

*På udstillingen:* Opsætning af ringe og telte, borde, ting til dommerbord, rosetter, bånd m.v., el til skrivemaskiner, højtalere og mikrofon, opsætning og pasning af infobod samt salg af katalog, resultater til store ring samt øvrig assistance i samme efter henvisning fra udvalgsformanden (**Kørselsgodtgørelse i region Jylland/Fyn + juleudstilling**)

## **Øvrigt:**

Det er ikke tilladt medlemmer af udstillingsudvalget, at bære official beklædning med logo på udstillingsdagen, såfremt man selv udstiller hund samme dag/samme udstilling.

## **Diæter:**

De dommere som er inviteret til at dømme på dagen samt ringpersonel.

Udover de til udstillingen inviterede dommere og ringpersonel, har max.. 5 personer i respektive regionsudvalg – inkl. udvalgsformand, regionsmaterialforvalter, udvalgssekretær m.fl. ret til forplejning på udstillingsdagen, dog med undtagelse af juleudstillingen, på hvilken udstilling alle tilsagte hjælpere fra diverse regionsudvalg har ret til forplejning.

### **Mærkedage/Jubilæer:**

På mærkeudstillinger – Fødselsdags-/jubilæumsudstillinger og lign., aftales nærmere med bestyrelsen i god tid forud for hver enkelt af sådanne udstillinger..

### **Økonomi:**

Efter hver udstilling sendes et opgjort regnskab inkl. Bilag til bestyrelsen, der således holdes løbende orienteret om økonomien.

Midler til større nyanskaffelser såsom official/arbejdsbeklædning, kontorinventar, EDB-inventar og programmer m.v. søges hos bestyrelsen.

Intern kørselsgodtgørelse er for indeværende år fastsat til kr. 1,78 pr. km.  
Bestyrelsen henstiller til samkørsel, så vidt dette er muligt.

### **Bestyrelsen tager sig af:**

Indkøb af præmier/gavekort.

Invitation af dommere

Indkøb og distribution af dommergaver

Ansøgning om afholde af udstilling hos DKK

Vedttaget på bestyrelsesmødet den 26. August 2007