



Riktlinjer för Utställningsgruppen
Svenska Schipperke Ringen
Org nr. 802439-6981
2019-01-07

Uppdragsbeskrivning

Utställningsgruppen ansvarar för att alla utställningar som rasklubben är ansvarig för (egna och SGVK:s) utförs på ett för deltagare och besökare tillfredsställande sätt, samt i enlighet med gällande utställningsbestämmelser.

Åtgärder och strategier

Långsiktig och noggrann planering är av absolut största vikt. Det kan i vissa fall handla om 2-3 års framförhållning, t.ex. när det gäller förslag på domare, bokning av utställningsplats mm, medan andra åtgärder klarar sig med en planering på någon månad, som t.ex. beställning av prisrosetter. Det är också viktigt att gruppen söker hjälp hos de enskilda medlemmarna så att arbetet inom gruppen ej blir för betungande. Vilka specifika åtgärder som gruppen förväntas utföra inför de enskilda utställningarna bestäms i dialog med styrelsen.

Kontakt mellan arbetsgrupp och styrelse

Arbetsgruppen har fått sitt uppdrag av styrelsen och ska därför hålla kontinuerlig dialog med densamma. Om en av medlemmarna i arbetsgruppen även är ledamot i styrelsen sker dialogen i första hand via denna person. Om ingen av styrelsens ledamöter är med i arbetsgruppen bör en av gruppmedlemmarna väljas till kontaktperson och det är då i första hand denne som har kontakt med styrelsen och då i första hand den ledamot som är ansvarig för det arbetsområdet.

Dokumentation

Arbetsgruppen bör föra minnesanteckningar vid sina möten. Dessa kan med fördel skickas via e-post till styrelsens kontaktperson för gruppen med kopia till klubbens sekreterare för arkivering.

Tystnadsplikt

I arbetsgruppen kommer det att fås och ges information som kan uppfattas som känslig. Det är därför av största vikt att allt som sägs på möten inom arbetsgruppen, eller externt med andra arbetsgrupper eller styrelsen, är strikt konfidentiellt och därför inte på något sätt medvetet får spridas vidare utanför gruppen utan tillåtelse från övriga medlemmar och styrelsen.

Ekonomisk ersättning

Uppdraget är ideellt och ingen ersättning för arbetsinsatsen ingår.

Eventuella kostnader för resor, transporter, porto, förbrukningsmaterial osv. kan komma att ersättas. Krav på ersättning ska då ha inkommit till styrelsens kassör inom 6 månader efter att utgiften skett, samt kunna styrkas med kvitto eller kontoutdrag.

Övrigt

Arbetsgruppen har ingen beslutsrätt utan är endast rådgivande.

Uppdraget löper tills vidare och är inte beroende av verksamhetsår, om inget annat beslutas.