



## **Retningslinjer for Vognkørselsudvalget**

Samarbejdsaftale mellem Vognkørselsudvalget (VU) og Dansk Berner Sennen Klubs (DBSK) bestyrelse. ITU er nedsat jf. §9 stk. 8 i DBSKs vedtægter<sup>1</sup>.

### **Formål:**

Det er VUs formål at skabe interesse om og udbrede kendskab til vognkørsel.

### **Sammensætning af VU:**

En af udvalgets medlemmer skal også være medlem af bestyrelsen. Hvis VU ønsker supplere sig selv, skal dette godkendes af bestyrelsen.

VU udnævner en formand. VU medlemmet, som også er medlem af bestyrelsen fungerer, som bindeled mellem VU og bestyrelsen, og bør derfor ikke være formand for VU.

### **Udvalgsmøder:**

VU afholder møder, hvortil der udarbejdes en dagorden og et referat, som sendes til VUs medlemmer og til DBSK's bestyrelse. Referatet udsendes senest 14 dage efter mødet til godkendelse, og offentliggøres på hjemmesiden senest 21 dage efter mødet. Hvis der ikke holdes fysiske møder, men i stedet kommunikerer via telefon eller mail orienterer VUs bestyrelsen om VUs arbejde. Nyheder og anden informationer formidles til medlemmerne via Nyt fra VU i Berner Bladet og på hjemmesiden.

I forbindelse med møder kan kørselsgodtgørelse udbetales efter statens lave km takst (2019: 1,98 kr. pr. km.) og/eller udgifter til bro, tog el.lign. dækkes mod bilag. Samkørsel arrangeres så vidt muligt. Det tilstræbes, at møderne holdes et centralt sted i forhold til VUs medlemmer og der opfordres til samkørsel.

Hvis mødet holdes privat kan der udbetales 100 kr. pr. person til traktement, hvis mødet indeholder et måltid ellers 50 kr. pr. person til kaffe.

Udlæg dækkes mod bilag.

### **Arrangementer og økonomi:**

Inden afholdelse af et arrangement, som VU er ansvarlig for, afleveres et budget inkl. afholdelsesdatoer til DBSKs kasserer. Bestyrelsen skal godkende budgettet inden arrangementet kan afholdes. Kasserer udsender oversigt over hvem, der har betalt for deltagelse i arrangementet, når deadline for tilmelding overskredet.

Efter afholdelse af et arrangement som VU er ansvarlig for, afregnes til DBSKs kasserer senest en måned efter afholdelse af arrangementet. Der skal fremsendes et specificeret regnskab med angivelse af indtægter og udgifter med tilhørende bilag for arrangementet til DBSKs kasserer. Skabelon udleveres af kasserer.

---

<sup>1</sup> <https://berner-sennen.dk/klubben/vedtaegter/>

**Inventarliste:**

VU udarbejder en inventarliste over VUs akiver, og hvor disse fysisk befinder sig. Listen sendes til kassereren inden generalforsamlingen.

**Præmier til arrangementer:**

VU sørger for de nødvendige præmier m.m. indenfor det af bestyrelsen godkendte budget og/eller ved hjælp af sponsorater skaffet af VU.

**Boder og sponsorer:**

VU accepterer umiddelbart ikke foderfirma, som sponsorer, der vil udelukke andre foderfirmaer.

Hvis VU vurderer det, kan der laves en eksklusiv aftale for et af VU arrangementer (ikke på en klubudstilling), men dette kræver, at alt bliver sponsoreret også bånd, skilte o. lign..

Hvis VU har et arrangement på samme tid og sted som Udstillingsudvalget og/eller Aktivitetsudvalget skal sponsorer og salgsboder koordineres mellem de tre udvalg, endvidere skal aftalen nedskrives og godkendes af bestyrelsen.

Hvis en direkte konkurrent til Bernershoppen ønsker en bod på en DBSK udstilling (f.eks. salg af T-shirts med Bernere), skal det godkendes af Bernershoppen hver gang.

**Berner Bladet og hjemmeside:**

VU er ansvarlige for indsendelse af information om alle arrangementer, som VU er ansvarlig for, til webmaster. Deadline for Berner Bladet skal overholdes.

VU skal sørge for, at der kommer relevante artikler i Berner Bladet og/eller på hjemmesiden omhandlende de områder, som ligger indenfor VUs ansvarsområde.