

## ***Retningslinjer for Aktivitetsudvalget***

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

### **Ansvarsområder:**

AKT forestår planlægning og afholdelse af nedenstående opgaver. Endvidere har AKT 2 roller:

1. Sparringspartner for træningspladser vedrørende hundetræningsaktiviteter.  
I denne rolle har AKT intet økonomisk ansvar.
2. Hovedansvarlig og økonomisk ansvarlig for følgende opgaver.

### **Opgaver:**

- LP, Rally og Vognkørsels-prøver i forbindelse med sommer-klubudstillingen.
- Det årlige trænerseminar og/eller anden træneruddannelse.
- Til ovenforstående arrangementer, kan der ydes et tilskud fra DBSK.
- Afholdelse af officielle lukkede (kun for Berner Sennen) LP og/eller Rally prøver samt ansøgning hos DKK (ubegrænset antal).
- Føre LP- og Rallyhitliste og sørge for, at de løbende opdateres på DBSKs hjemmeside
- Andre aktiviteter for DBSKs medlemmer, der naturligt hører sammen med det at arbejde med sin hund f.eks. Agility, Vognkørsel, NoseWork og HLT.
- Arrangementer for alle f.eks. Fælles gåture, Udflugtsture evt. guidede ture, arrangementer for nye hvalpe/bernerejere.
- Mentalbeskrivelses arrangementer.
- Holde sig opdateret og informere træningspladserne om nye trends, tiltag, regler osv. indenfor hundetræning
- Vidensdeling på træningsfronten indenfor alle slags træningsaktiviteter.
- Være tovholder på temaet i Berner Bladet nr. 4 med deadline den 1. november.

Når AKT fungerer som sparringspartner for træningspladserne, er det op til AKT selv at vurdere, hvor stor en opgave AKT eller enkelt medlemmer af AKT vil påtage sig.

Trænerseminaret tilstræbes afholdt et centralt sted i landet og i forhold til de aktive træningspladser. Der kan ydes tilskud til transport, samkørsel tilstræbes.

### **Sammensætning af AKT:**

Da en af AKTs opgaver er sparring med træningspladserne, sammensættes udvalget af mindst én person fra hver af DBSK's godkendte træningspladser. En af udvalgets medlemmer skal være medlem af bestyrelsen.

Det skal tilstræbes at sammensætningen af AKT er repræsentativt for både Sjælland, Jylland og Fyn.

AKT konstituerer sig med: formand, sekretær og kasserer.

AKT medlemmet, som også er medlem af bestyrelsen fungerer som bindeled mellem AKT og bestyrelsen, og bør derfor ikke indtage nogen af de ovenstående roller.

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

### **Udvalgsmøder:**

AKT afholder møder – enten fysiske eller via Web - hvortil der udarbejdes en dagsorden og et referat. Det af AKT godkendte referat sendes til DBSKs bestyrelse seneste 14 dage efter mødet til orientering, og offentliggøres på hjemmesiden senest 21 dage efter mødet.

Hvis der ikke holdes fysiske møder, men i stedet kommunikeres via telefon eller mail orienter AKTs formand, bestyrelsen om AKTs arbejde.

Nyheder og anden informationer formidles til medlemmerne via "Nyt fra AKT" i Berner Bladet og på hjemmesiden.

I forbindelse med møder kan der udbetales, til enhver tid gældende, kørselsgodtgørelse efter statens lave km takst og/eller udgifter til bro, tog el.lign. dækkes mod bilag.

Godtgørelse for udgifter til bro følger broens rabatpriser, dvs. som prisen er ved betaling med Brobizz eller nummerpladebetaling, BroPas-aftale el.lign.2.

Det tilstræbes, at møderne holdes et centralt sted i forhold til AKTs 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:**

Senest en måned før afholdelse af et arrangement, som AKT er hovedansvarlig for, afleveres et budget til DBSK's bestyrelsen, som skal godkende budgettet inden arrangementet kan afholdes.

Kassereren udsender oversigt over hvem, der har betalt for deltagelse i arrangementet, når deadline for tilmelding er overskredet.

Efter afholdelse af et arrangement, som AKT er hovedansvarlig for, afregnes til DBSK's kasserer senest en måned efter afholdelse af arrangementet. Der skal fremsendes specificeret regnskab med angivelse af indtægter og udgifter, med tilhørende bilag for arrangementet. Budget- og regnskabsskabelon udleveres af kassereren.

I forbindelse med arrangement kan der udbetales, til enhver tid gældende, kørselsgodtgørelse efter statens lave km takst, samt udgifter til bro, tog el.lign. dækkes mod bilag. Kørselsgodtgørelse og/eller udgifter til bro, tog udbetales af kassereren for DBSK mod afleveret afregningsbilag, der kan erhverves ved kassereren. Godtgørelse for udgifter til bro følger broens rabatpriser, dvs. som prisen er ved betaling med Brobizz eller nummerpladebetaling, BroPas- aftale eller el.lign.2.

Godtgørelse gives kun, hvis AKT medlemmets deltagelse er af officiel karakter. Med officiel karakter menes den nødvendige kørsel for at kunne arrangere og afholde et arrangement. Godtgørelsen gives fra medlemmets bopæl (dog kun én gang pr. bopælsadresse) til arrangementsstedet og retur fra arrangementsstedet til medlemmets bopæl. De medlemmer, der skal medbringe det nødvendige udstyr, kan søge kørselsgodtgørelse fra medlemmets bopæl til arrangementsstedet via den lokalitet, hvor udstyret er opmagasineret og retur fra

arrangementsstedet til medlemmets bopæl via den lokalitet, hvor udstyret er opmagasineret.

---

2 se: <http://berner-sennen.dk/klubben/retningslinjer-og-samarbejdsaftaler/>

Når AKT agerer sparringspartner og hjælper ved arrangementer på træningspladserne, dækkes AKT medlemmernes kørselsudgifter af den pågældende træningsplads.

For trænerseminaret skal budgettet godkendes af bestyrelsen i planlægningsfasen.

Det skal tilstræbes, at økonomien for AKT's arrangementer hviler i sig selv. Dette er til enhver tid, det siddende AKT ansvarlig for.

Da LP- og Rallyprøver på klubudstillinger kan være omkostningstunge pga. at prøven er lukket til egen race, honorar og kørselspenge (efter statens høje km takst, jf. DKK regler) til dommer og evt. prøveleder (til klasse 3) dækker DBSK et eventuelt mindre underskud.

#### **Præmier til arrangementer hvor AKT er ansvarlig:**

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

Da AKT også er sparringspartner for træningspladserne afklares for hvert arrangement, hvem der er hovedansvarlig - træningspladserne eller AKT. Hvis det er træningspladserne, ligger økonomien som udgangspunkt udenfor AKT's budget.

#### **Boder og sponsorer:**

Hvis AKT har et arrangement på samme tid og sted som Udstillingsudvalget skal sponsorer og salgsboder koordineres mellem de to udvalg.

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

#### **Berner Bladet og hjemmeside:**

AKT er ansvarlige for offentliggørelse af alle arrangementer, som AKT er hovedansvarlig for. Deadline for Berner Bladet skal overholdes.

#### **LP- og Rallyhitliste:**

Udvalget har ansvaret for at føre og indsende klubbens LP- og Rallyhitlister til webmaster.

Hitlisterne er vedtaget på klubbens generalforsamling den 24. april 2004 og kan kun ændres eller afskaffes på en generalforsamling. AKT har bemyndigelse til at tilrette disse f.eks. ved nye DKK regler, som gør dette nødvendigt.

#### **Hitlistefejring:**

Bestyrelsen bevilliger en økonomisk ramme inden for hvilken, hitlistefejringen skal holdes. Samtidig nedsætter bestyrelsen en mindre arbejdsgruppe bestående af mindst et medlem af

UU, et medlem af AKT, et medlem af bestyrelsen, som har til opgave at planlægge Hitlistefejringen herunder hitlistepræmier, forplejning og afviklingen af hitlistefejringen.

Arbejdsgruppens plan og budget for afviklingen af hitlistefejringen skal godkendes af bestyrelsen.