



# Dansk Berner Sennen Klub

---

## Samarbejdsaftale mellem Dansk Berner Sennen Klub og Redaktør for Berner Bladet

Hermed indgås aftale om at være redaktør for klubbens blad - Berner Bladet

### Samling af materialet

Redaktøren modtager alt materialet til bladet og sørger for at sammensætte dette, så det kan afleveres til et trykkeri. Materialet skal så vidt muligt fremsendes, så det er nemt for redaktøren at benytte og så kvaliteten er i orden. Medlemmerne oplyses – evt. i bladet – om den ønskede fremsendelsesmåde. Hvis enkelte ikke har mulighed for at fremsende elektronisk, kan materialet enten skrives om eller scannes.

Træningspladser og udvalgene bliver bedt om at have én person, der samler det materiale, der skal sendes til bladet.

### Deadline

Skal overholdes ved indsendelse af materiale, herfor er kun to undtagelser;

1. Bestyrelsen kan efter aftale med redaktøren nå at få noget med på et senere tidspunkt, f.eks. svar på et læserbrev eller en vigtig meddelelse;
2. Eller redaktøren kan selv indgå aftale med nogen og at acceptere en længere frist. Ligeledes skal den fastsatte dato for udsendelse så vidt muligt overholdes.

### Billeder

Billeder, både papir og digitale, der ikke er af god nok kvalitet til trykning i bladet, kan redaktøren således høfligt afvise at bringe.

Medlemmerne oplyses om, at billeder kun returneres, hvis disse fremsendes med en adresseret og frankeret kuvert.

På forsiden bringes vinder-billedet i fotokonkurrencen. På bagsiden bringes billeder udvalgt af redaktøren. Der må gerne indgå hitliste hunde.

### Læserbreve

ALLE læserbreve skal godkendes af Ansvarshavende redaktør/ bestyrelsen inden de bringes i bladet. Ansvarshavende redaktør /bestyrelsen forbeholder sig ret til – evt. at afvise at bringe brevet i bladet (men sender så et svar til indsenderen) – evt. at offentliggøre et svar til læserbrevet i samme blad.

## Korrektur

Ansvarshavende redaktør, dvs. formanden og resten af bestyrelsen, skal have mulighed for at læse korrektur på hele bladet inden det sendes til trykning. Derudover får udvalg og træningspladser (kredsene) deres egen sider til korrektur. Der bør være minimum 3 dage til korrekturlæsning.

*Formanden for udvalgene, er ansvarlig for at videresende til de øvrige udvalgsmedlemmer i udvalget.*

## Udsendelse af bladet

Materialet afleveres til et af bestyrelsen godkendt trykkeri.

Trykkeriet samarbejder med en af bestyrelsen udpeget person om forsendelsen af bladet.

## Klubbens ejendom

Følgende opbevares hos redaktøren, men er klubbens ejendom og afleveres ved redaktør-skift:

1. Det af redaktøren udformede trykgrundlag til det sidste blad.
2. Indsendte billeder og andet materiale, som endnu ikke er benyttet i bladet.

## Arkivering af bladet

For at sikre klubben et godt historisk arkiv, gemmes et eksemplar af hvert blad hos klubbens sekretær

Redaktøren kan naturligvis få et par eksemplarer til eget brug.

Der sendes ligeledes et blad til Det kongelige bibliotek i København og stadsbiblioteket i Århus, det gør trykkeriet dog.

## Økonomi

Direkte udgifter til f.eks. papir og printerpatroner dækkes mod bilag. Større udgifter/investeringer skal først godkendes af Bestyrelsen.

Kun mod forud indgået aftale kan km-penge efter statens lave km-takst udbetales, hvis der skulle opstå behov herfor. Men grundlæggende kommunikerer med Bestyrelsesmedlemmerne om de kan hjælpe med kørsel.

Udlæg dækkes efter bilag.

## Opsigelse af aftale

Denne redaktør-aftale kan opsiges skriftligt af begge parter med rimelig frist. Ved ophør som redaktør afleveres materiale, der er klubbens ejendom indenfor 14 dage.

**Redaktør**

Nefer Johansen-Ossian

---

Underskrift, Redaktør

**Klubbens formand**

Maria Harthin Andersen

---

Underskrift, Formand

# SKELETOPBYGNING AF BLADET

## **Faste indlæg i bladet**

Disse punkter kan af redaktøren blot gentages, hvis ikke der kommer rettelser hertil:  
Forsiden med foto af vinderen af fotokonkurrencen, skal skifte ved hvert blad  
Indholdsfortegnelse  
Telefontavle  
Info-sider  
Udstillingskalender  
Bagsiden med skiftende fotos.

## **Faste indsendelser til bladet**

Disse punkter bliver indsendt til hvert blad:  
Nyt fra bestyrelsen  
Leder  
Fotokonkurrence  
Nyt fra Udstillingsudvalget  
Nyt fra avls og sundhedsudvalg  
SGS Liste  
Udstillingshit-liste  
Nyt fra aktivitets-udvalget  
Nyt fra Træningspladser max 25 sider ialt

Indsendes af:  
Sekretæren  
Skiftende medlemmer af bestyrelsen  
?  
Et medlem af avlsrådet  
Medlem af udstillingsudvalget  
Medlem af udstillingsudvalget  
LP-udvalgsformand  
Én fra kredsen

## **Løse indsendelser til bladet**

Derudover kan følgende komme til bladet:

Nyt fra hvalpeformidleren  
Betalte annoncer  
Offentliggørelse af diverse information, breve,  
artikler, el. andet sjovt  
Læserbreve,  
artikler, historier o.a.  
indsendt af medlemmer eller andre

Hvalpeformidleren  
Kassereren  
Medlem af bestyrelsen  
skal først godkendes af bestyrelsen

Disse ting skal så vidt muligt med i bladet, når de bliver sendt ind – hvis der er plads.  
*Der gives selvfølgelig besked til indsenderne, hvis det må udskydes*