



Centrala styrande dokument

Styrande dokument

Svenska Hundklubbens stadgar ligger till grunden för hur organisationen ska fungera över längre tid. I en föränderlig värld kommer dock många saker som är gemensamma för hela föreningen att behöva ändras utan att behöva ändra i stadgarna. För alla dessa gemensamma riktlinjer och policys har Svenska Hundklubben "Styrande dokument"

Gäller även lokalklubbar och kommittéer i tillämpliga delar.

Innehåll

1. Olika medlemskategorier.
 - Fullt betalande medlem.
 - Familjemedlem.
 - Ungdomsmedlem.
 - Hedersmedlem.
 - Ständig medlem.
2. Lokalklubbstillhörighet.
3. Huvudklubbens årsmöte.
4. Lokalklubbarnas årsmöten.
5. Kommittéer.
6. Organisationskonferens eller motsvarande forum.
7. Protokoll.
8. Regelverk & regelrevidering.
 - Regelrevidering & konferenser om tolkningar av regelverk.
 - Remissförfarande.
 - Skriftlig tolkning som komplement till regelverket.
 - Skyldighet att vara uppdaterad på innehållet i regler och tolkningar.
9. Internetansvarig.
10. Ekonomi och räkenskaper.
11. Intern fakturering av matkostnader.
12. Fakturering av resekostnader samt övriga utlägg.
13. Inköp och attestordning.
14. Ekonomisk redovisning av evenemang.
15. Digital förvaring av centrala dokument (molntjänst).

1. Olika medlemskategorier

Det finns olika medlemskategorier i Svenska Hundklubben, vilka beskrivs nedan. Medlemskap krävs för att regelbundet delta i verksamheten, så som i Kursverksamheten och andra aktiviteter på lokalklubb. Aktiviteter på lokalklubb som inte kräver medlemskap, alternativt rabatteras för medlemmar, beslutas av arrangerande lokalklubb. För att delta i prov och tävlingar, samt utställningsverksamheten, krävs inte medlemskap, men medlem har rabatterad avgift. Den centrala avgiften betalas en gång per medlemsform och år. För information om att vara medlem i flera lokalklubbar – se punkt om lokalklubbstillhörighet. Medlemsavgifter anges på centrala hemsidan.



Fullt betalande medlem

Med fullt betalande medlem menas person som betalar ordinarie årsavgift. För uppfödare som stambokför sina hundar i SHK är medlemskap obligatoriskt.

Familjemedlem

Finns en fullbetalande medlem i familjen kan ytterligare personer i hushållet bli familjemedlemmar. Antalet familjemedlemmar är inte begränsat.

Ungdomsmedlem

Till ungdom räknas person till och med 18 års ålder. Ungdomsmedlem kan inte ansluta familjemedlem till sig.

Hedersmedlem

Hedersmedlem är person som gjort sig särskilt förtjänt av klubbens erkännande. Beslut om hedersmedlemskap fattas av centralstyrelsen. Medlemskapet motsvarar fullbetalande medlem, men är ständig och befriad från medlemsavgift. Protokoll från centralstyrelsen möte 2018-02-25.

Ständig medlem

Person som utan avbrott varit trogen medlem i Svenska Hundklubben i 25 år kan utses. Till ständig medlem. Medlemskapet motsvarar fullbetalande, men är befriad från medlemsavgift. Beslut om ständigt medlemskap fattas av centralstyrelsen.

2. Lokalklubbstillhörighet

Medlem väljer själv vilken lokalklubb man vill tillhöra, det går att vara medlem i flera olika lokalklubbar samtidigt. Vid tillhörighet till fler lokalklubbar betalas den lokala avgiften till de klubbar man vill vara medlem i, förutom den centrala avgiften som betalas en gång per medlemskategori och år.

3. Huvudklubbens årsmöte

Avräkningen av medlemsantal som ligger till grund för antal delegater med rösträtt från respektive lokalklubb, rasklubb och specialklubb på huvudklubbens årsmöte enligt stadgarna sker årligen

15 januari samtidigt som statistik och nyckeltal för klubben sammanställs.

Avräkningens tidpunkt gäller även för extra årsmöte.

4. Lokalklubbarnas årsmöten

Lokalklubbarnas årsmöten hålls senast under mars månad. Samtliga medlemmar över 18 år som utöver central avgift betalat lokal avgift till lokalklubben har rösträtt på respektive årsmöte.

5. Kommittéer

Kommittéer och lokala grupper bör bestå av minst 3 personer.

6. Organisationskonferens eller motsvarande forum

Organisationskonferens eller motsvarande bör hållas vartannat år.



7. Protokoll

Styrelser och kommittéer ska föra protokoll vid sina möten.

Protokoll ska vara klart och justerat inom 2 veckor efter avslutat möte.

Justerat protokoll ska snarast sändas till webbmastern för SHK's centrala hemsida.

Protokoll med ekonomiska bilagor ska delges berörda revisorer löpande.

8. Regelverk & regelrevidering

Aktuella regelverk för Svenska Hundklubbens tävlings- och provverksamhet finns på Centrala hemsidan.

Regelrevidering & konferenser om tolkningar av regelverk

Som huvudregel utförs revidering av regelverken med fyra års mellanrum. Konferenser för tävlings- och provfunktionärer med syfte att diskutera regeltolkningar, såsom domarkonferenser, utförs som huvudregel med två års intervaller.

Respektive kommitté ansvarar för arbetet med regelverken inom deras arbetsområden.

Centralstyrelsen beslutar om regeländringar. Inför regelrevidering eller regeländring förbereds frågan av aktuell kommitté, och regelförslaget med remissammanfattning inklusive eventuella kommentarer läggs fram till centralstyrelsen för beslut.

Centralstyrelsens funktion kan utöver detta vara stöttande, i de fall då process med regeländring eller remissförfarande blir särskilt problematisk.

Remissförfarande

Regelrevidering innehåller remiss till berörda parter och medlemmar. Ett förslag på reviderat regelverk skickas ut med eventuella kommentarer, samt datumanvisningar för remissvar, till berörda parter samt lokalklubbarna. Efter inkomna remissvar sammanställer kommittén det slutliga förslaget på regelverket, samt gör en redovisning i korthet över remissvaren.

Svarstid för mottagare av inkommen remiss: 3 mån.

Skriftlig tolkning som komplement till regelverket

Efter konferens då regelverk har diskuterats, samt vid behov däremellan, kan Regelverket kompletteras med skriftliga förtydligande. Dessa tolkningar samlas i ett löpande dokument, vilken publiceras på centrala hemsidan jämte regelverket. Till en skriftlig tolkning ska tydligt framgå vilket regelverk samt regel eller stycke som tolkningen avser, samt datum då tolkningen fastställdes. Kommittén ansvarar för beslut om och hantering av skriftliga tolkningar, vilka inte behöver godkännas av Centralstyrelsen till skillnad från regeländring.

Skyldighet att vara uppdaterad på innehållet i regler och tolkningar

Domare och andra berörda funktionärer är skyldiga att hålla sig uppdaterade på Aktuella regler och tolkningar.

9. Internetansvarig

Person eller personer som ansvarar för Svenska Hundklubbens centrala internetsida skall tillsättas av centralstyrelsen.

Ansvarig har att följa de direktiv som ges av centralstyrelsen.



Ansvarig har att se till att uppgifter som skall läggas på klubbens hemsida inte bryter mot givna regler och lagar för vad som gäller för publicering på nätet.

10. Ekonomi och räkenskaper

För Svenska Hundklubben ekonomi ansvarar kassören tillsammans med Övriga i styrelsen. Kassören skall vara en person med mycket stort ekonomiskt kunnande så att hans eller hennes arbetsuppgifter aldrig kan ifrågasättas. Kassören samt centrala kommittéer upprättar budget för kommande verksamhetsår att framläggas för styrelsen för godkännande.

Beslut om icke-budgeterade kostnader för huvudklubben (centralstyrelsen och kommittéer) tas av centralstyrelsen, eller i brådskande fall av centralstyrelsens arbetsutskott.

Tittbehörighet ska ges generellt till samtliga kommittéordföranden i Svenska Hundklubben. Dit hör även utsedd medlemsregistrator samt samordnare av provanmälningar.

11. Intern fakturering av matkostnader

Vid all fakturering mellan huvudklubb, lokalklubbar och kommittéer gäller följande Underlag för fakturering. Fakturaunderlaget skall vara kassören tillhanda senast 14 dagar efter evenemang.

Beslut om priser tas av CS vid första mötet för kalenderåret och införs i protokoll årligen.

12. Fakturering av resekostnader samt övriga utlägg

Faktureringar som avser funktionärers reskostnader samt övriga utlägg ska vara kassören tillhanda senast 14 dagar efter förrättning för att ersättning ska utgå (om inte annat är avtalat).

Reseersättning för funktionärer som utfört uppdrag åt Svenska Hundklubben ersätts som milersättning och följer den statliga normen för skattefri bilersättning.

Fakturering görs på särskild blankett som finns på hemsidan.

Uppdrag för centrala kommittéer faktureras respektive kommitté.

För alla uppdrag inom SHK, står alltid arrangören för alla kostnader.

13. Inköp och attestordning

För inköp och beställningar som överskrider 5000 kr skall fakturan attesteras av beställaren och aktuell kommittés ordförande och skickas därefter till kassören för utbetalning.

Kostnader som inte ligger inom ramen för lagd budget kräver beslut i centralstyrelsen innan eventuell beställning utförs.

Leverantörer som anlitas upprepat ska inneha F-skatt.

Faktura från inköp attesteras av aktuell kommittés ordförande och skickas därefter till Kassör för utbetalning. Faktura kvitteras ej mot kontanter då det försvårar i fall då Faktura önskas bestridas.



14. Ekonomisk redovisning av evenemang

Föreningen strävar efter att hålla kontantfritt på evenemang och hänvisar till inbetalning på konto, swish samt kortbetalning i första hand. I fall av betalning med kontanter vid evenemang skall dessa vara insatta på föreningens konto inom 14 dagar efter avslutad aktivitet.

Evenemang skall redovisas avseende intäkter och kostnader senast 14 dagar efter genomförd aktivitet på angiven blankett eller mall, alternativt med de detaljer som Kassören bedömer nödvändig för bokföring i de fall då blankett saknas. En skyndsam hantering i nära anslutning till evenemangen bedöms särskilt viktig för korrekt redovisning samt möjlighet till att kunna svara på eventuella frågor.

15. Digital förvaring av centrala dokument (molntjänst)

Centrala dokument samlas i ett bearbetningsbart filformat (t.ex. Word och Excel) på en molntjänst ämnad specifikt för SHK huvudklubb. Syftet är att säkerställa att viktiga dokument inte går förlorade samt går att uppdatera. Publicering sker fortsättningsvis i icke bearbetningsbart format (t.ex. pdf).

När dokument skickas in till webmaster för publicering skickas de i pdf. format.