



Svenska Hundklubbens Organisationshandbok

Kap 2.3 Centrala styrande dokument

Gäller även lokalklubbar och kommittéer i tillämpliga delar.

Innehåll

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



Svenska Hundklubbens Organisationshandbok

Kap 2.3 Centrala styrande dokument

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.¹ 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 betalarordinarie årsavgift. Sådan medlem erhåller tidskriften Våra Hundar.

För uppfödare som stambokför sina hundar i SHK är medlemskap obligatoriskt.

Familjemedlem

Finns en fullbetalande medlem i familjen kan ytterligare person i hushållet bli familjemedlem. Antalet familjemedlemmar är inte begränsat. Tidningen våra hundar skickas i ett exemplar till den gemensamma adressen.

Ungdomsmedlem

Till ungdom räknas person till och med 18 års ålder. Medlemskapet inkluderar tidskriften Våra Hundar.

Ungdomsmedlem kan inte ansluta familjemedlem till sig.

Hel familj boende på samma adress

Flera personer som bor på samma adress kan bli medlemmar som hel familj till en fastställd kostnad.

Tidningen Våra Hundar skickas i ett exemplar till familjens adress.

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.

¹ Protokoll från centralstyrelsen möte 2018-02-25.



Svenska Hundklubbens Organisationshandbok

Kap 2.3 Centrala styrande dokument

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. För att bli ständig medlem görs ansökan i god tid inför riksårsmötet.

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 på huvudklubbens årsmöte enligt stadgarna sker årligen 15 januari samtidigt som statisk och nyckeltal för klubben sammanställs.²

4. Lokalklubbarnas årsmöten

Lokalklubbarnas årsmöten hålls under februari månad. Samtliga medlemmar som utöver central avgift betalat lokal avgift till lokalklubben har rösträtt på respektive årsmöte.

5. Kommittéer

För genomförande av verksamheten skall centralstyrelsen organisera fasta eller tillfälliga kommittéer.

Kommittéer och lokala grupper bör bestå av minst 3 personer.

Samtliga kommittéordföranden tillsätts av centralstyrelsen.

Kommittéordförande utser övriga ledamöter.

6. Ordförandekonferens eller motsvarande forum

Ordförandekonferens eller motsvarande bör hållas mellan 1 augusti och 30 november. Ordförande eller vid dennas förfall vice ordförande för lokalklubb ska delta.

Samtliga centrala kommittéers ordförande ska delta. Medlemmar är välkomna.

² Protokoll från centralstyrelsen möte 2018-02-25.



Svenska Hundklubbens Organisationshandbok

Kap 2.3 Centrala styrande dokument

7. Protokoll

Styrelser, kommittéer och domarlag ska föra protokoll vid sina möten. Protokollsförslag ska vara klart och delgivits inom 2 veckor efter avslutat möte. Samt vara justerat 3 veckor efter avslutat möte.

Justerat protokoll ska snarast sändas till webbmastern för SHKs 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 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 datumangivelser för remissvar, till berörda parter samt lokalklubbarna. Efter inkomna remissvar sammanställer kommittén det slutliga förslaget på regelverket, samt gör en sammanfattning i korthet över remissvaren.

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 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.



Svenska Hundklubbens Organisationshandbok

Kap 2.3 Centrala styrande dokument

9. Internetansvarig

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

Ansvarig har att följa de direktiv som ges av centralstyrelsen.

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

10. Tidskriften Våra Hundar

Ansvarig utgivare och redaktör utses av centralstyrelsen.

Tidskriften utkommer med 4 nummer per kalenderår.

Utgivningsplan beslutas av centralstyrelsen i samråd med ansvarig redaktör.

11. Ekonomi och räkenskaper

För Svenska Hundklubbens ekonomi ansvarar kassaförvaltaren tillsammans med övriga i styrelsen. Kassaförvaltaren skall vare en person med mycket stort ekonomiskt kunnande så att hans eller hennes arbetsuppgifter aldrig kan ifrågasättas.

Kassaförvaltaren 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.³

Räkenskaperna skall föras kalenderårsvis och avslutas den 31 december. Kassaförvaltaren tecknar klubben tillsammans med ordförande eller om styrelsen så beslutar, var för sig.

Tittbehörighet ska ges generellt till samtliga kommittéordföranden i Svenska Hundklubben. Dit hör även utsedd medlemsregistrator samt samordnare av provanmälningar.⁴

12. Arbetsutskott AU

Arbetsutskottet sammanträder och fattar beslut i frågor som inte kan anstå till ordinarie styrelse/kommittémöte.

AU ska bestå av styrelse/kommittéordförande, kassör samt en ordinarie ledamot.

³ Protokoll från centralstyrelsens möte 2016-06-15.

⁴ Protokoll från centralstyrelsens möte 2017-08-06.



Svenska Hundklubbens Organisationshandbok

Kap 2.3 Centrala styrande dokument

AU fastställs vid styrelsens/kommitténs första möte efter SHKs årsmöte.

Alla i AU fattade beslut ska redovisas som skriftligt beslut och godkännas av nästkommande styrelse/kommittémöte.

13. 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.⁵

Kaffe/te/macka: 30 kr/person

Lunch/middag: 55 kr/person

Kaffe/kaka: 15 kr/person

Frukt: 15 kr/person⁶

14. Fakturering av resekostnader samt övriga utlägg

Faktureringar som avser funktionärens reskostnader samt övriga utlägg ska vara rikskassören tillhanda senast två veckor efter förrättning för att ersättning ska utgå (om inte annat är avtalat).

Resersättning för funktionärer som utfört uppdrag åt huvudklubben ersätts som milersättning och följer den statliga normen för skattefri bilersättning.⁷

Fakturering görs på särskild blankett som hämtas på hemsidan.

15. Inköp och attestordning⁸

För inköp och beställningar som överskrider 1000 kr skall kommitténs ordförande samt kassören attestera beställningen och göra en bedömning om behovsstorlek innan en order genomförs.

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

Vid återkommande inköp eller inköp av större volymer skall en jämförelse av pris med intag av offerter från minst tre leverantörer utföras för att identifiera den mest fördelaktiga alternativt prisvärda leverantören. Förfarandet bör upprepas årligen.

Leverantörer som anlitas upprepat bör inneha F-skatt.

⁵ Protokoll från centralstyrelsen möte 2018-02-25.

⁶ Uppdaterad prissättning beslutad om vid centralstyrelsens möte 2018-04-02.

⁷ Protokoll från centralstyrelsens möte 2016-12-18.

⁸ Protokoll från centralstyrelsens möte 2018-04-02.



Svenska Hundklubbens Organisationshandbok

Kap 2.3 Centrala styrande dokument

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.

16. Ekonomisk redovisning av evenemang⁹

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. Redovisningen skall vara undertecknad av två (personligt oberoende) personer.

17. Digital förvaring av centrala dokument (molntjänst)

Centrala dokument samlas i ett bearbetningsbart filformat (t.ex. word och excell) 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).¹⁰

När dokument skickas in till webmaster för publicering skickas de även i bearbetningsbart format för digital förvaring på molntjänsten.

⁹ Protokoll från centralstyrelsens möte 2018-04-02.

¹⁰ Protokoll från centralstyrelsens möte 2017-03-13.