

# Signerat dokument

via <https://signera.ebox.nu>



## Signerad text:

Jag har läst och förstår innehållet i PDF-filen (1) och samtycker och godkänner allt som avtalas däri, som om jag skrivit under en fysisk utskrift av PDF-filen (1):

(1) Avser PDF-fil enligt följande

Namn: Protokoll-nosework-SYD-23-nr-6..pdf

Storlek: 126056 byte

Hashvärde SHA256:

56068324de7f57e89ae6b83635830b41706aa2a50b413974bce2761ba4bb3832

*Originalfilen och signaturerna är bifogade som bilagor till denna PDF.*

*För att öppna bilagorna kan en dedikerad PDF-läsare krävas.*

## Signerat av 1:

LISELOTTE HAGBERG 19631220-4685

Signerat med BankID 2023-06-12 13:57 Ref: cfefe1fd-68e9-4d3d-a4e0-5e9335a86dd2



## Dagordning för möte Nosework SYD

Datum: 230607

Plats: Zoom

Möte: (År, nr) -23 nr 6

Närvarande: Franziska, Inger, Gunilla, Susanne, Liselotte och Ann-Mari

Meddelat frånvaro: Kristina

### 1. **Mötet öppnas**

Inger hälsar alla välkomna och öppnar mötet.

### 2. **Godkännande av dagordningen**

Efter genomgång godkändes dagordningen.

### 3. **Val av protokolljusterare**

Mötet väljer Liselotte till justerare.

### 4. **Avstämning tävling -**

- a. Ekonomi - nästa möte när Gunilla har fått med alla kostnader för genomförda tävlingar.
- b. Susanne informerar om planer för en ny tävling på Svarta Bergen - när fåren är inne.
- c. TEM1 utomhus, Kyrksniffen den 7/8, kom ut idag.
- d. Inger har kontakter för att ev arrangera en tävling i Stilleryd, Karlshamn. Utomhus och/eller fordon.

**Beslut:** Gunilla redovisar ekonomin på nästa möte.

### 5. **Rutiner på tävling -**

- a. Hantering, efter tävling, diplom, rosetter, resultatredovisning mm.

**Beslut:** TS ansvarar för hantering. TS skickar in tävlingsresultaten till SKK för registrering efter tävling, samt arkivering av tävlingsprotokoll. Information skrivs i riktlinjerna.

- b. Arkivering av tävlingsprotokoll.

**Beslut:** Möjlighet att spara digitalt eller papperskopior. Information skrivs in i riktlinjerna.

- c. Ansvar för att handha hantering av tävling med ex anmälningar före tävlingsdagen ligger på ansvarig för tävlingen som i första hand är med i styrelsen eller AG. På tävlingsdagen kan TS få tillfällig behörighet för att hantera resultat mm.

## Punkt 5 c direktjusteras av mötet.

d. Riktlinjerna för prov/tävling, är ett "levande" dokument.

**Beslut:** Susanne ansvarar för uppdatering av riktlinjerna.

e. Tävlings- och sekreterarlåda. Materiallista kommer att finnas för respektive låda. Inger har köpt in kompletterande material på Biltema och lådorna är nu i princip kompletta.

**Beslut:** Inger och Liselotte ansvarar för lådorna. Information om lådorna finns i riktlinjerna.

f. Inköp av skrivare.

**Beslut:** Gunilla och Inger kollar på ekonomin och ser om vi kan köpa in en skrivare innan tävlingarna i juli.

## 6. Åtgärdslista

Datum	Möte	Punkt	Ansvarig	Åtgärd	Klart	Status

## 7. Övriga frågor

Inga övriga frågor idag.

## 8. Åtgärdslista, nya punkter från detta mötet

Datum	Möte	Punkt	Ansvarig	Åtgärd	Klart	Status
230607	Nr 6	4a	Gunilla	Stämma av ekonomin		
		5 a, b, c	Susanne	Uppdatering av riktlinjerna för prov och tävling enl. beslut. Punkt c informeras direkt till ansvarig för tävling.		Pågående
		5 b	Ann-Mari	Förvarar kopior av tävlingsprotokoll i pappersformat.		Pågående
		5 e	Liselotte/ Inger	Ansvarar för tävlings och sekreterarlåda. Materiallista i lådorna + drive		Pågående

## 9. Nästa möte

Nästa möte den 11/7 kl. 19.00 på zoom. (AG den 20/6).

## 10. Mötet avslutas

Inger tackar för idag och avslutar mötet.