



**Landsforeningen**  
**Danmarks civile Hundeførerforening**  
[www.dch-danmark.dk](http://www.dch-danmark.dk)

DcH's sekretariat  
Anton Berntsen vej 10  
7182 Bredsten  
21 15 66 10  
sekretariatet@dch-danmark.dk

---

# Indhold

---

		Nummer
Tidsterminer i DcH	Landsforeningen	
Vedtægter	Landsforeningen	
Vedtægter	Kredsråd	
Vedtægter	Lokalforeningerne	
Generelle	Orienteringer	1 til 29
Dommerudvalget	Orienteringer	30 til 37
Uddannelsesudvalget	Orienteringer	40 til 46
Ordensudvalget	Orientering	50
DcH Bladet	Orienteringer	60 til 61
Konkurrenceudvalget	Orienteringer	70 til 78
Brugshundeudvalget	Orienteringer	80 til 87
Agility-/hoopersudvalget	Orienteringer	90 til 94
Nordisk udvalg	Orienteringer	100 til 104
Konsulentudvalget	Orienteringer	110 til 115
Ungdomsudvalget	Orienteringer	120 til 122
Rallyudvalget	Orienteringer	130 til 133
Eftersøgningsudvalget	Orienteringer	140 til 143
Nose workudvalget	Orienteringer	150
Ændringsoversigt	Dato for ændringer	

---

# Indholdsfortegnelse

---

<b>INDHOLD</b>	<b>3</b>
<b>INDHOLDSFORTEGNELSE</b>	<b>4</b>
<b>VEDTÆGTER DANMARKS CIVILE HUNDEFØRERFORENING</b>	<b>10</b>
<b>VEDTÆGTER FOR KREDSE UNDER LANDSFORENINGEN DANMARKS CIVILE HUNDEFØRERFORENING</b>	<b>21</b>
<b>VEDTÆGTER FOR LOKALFORENINGER TILKNYTTET LANDSFORENINGEN DANMARKS CIVILE HUNDEFØRERFORENING</b>	<b>24</b>
<b>BETALING AF KONTINGENT TIL LANDSFORENINGEN DCH</b>	<b>29</b>
<b>DCH BLADET</b>	<b>31</b>
<b>KONTAKTOPLYSNINGER TIL LANDSFORENINGEN</b>	<b>32</b>
<b>DCH'S LANDSMØDE, TILMELDING OG STEMMESEDLER</b>	<b>33</b>
<b>REVISION I LANDSFORENINGEN</b>	<b>34</b>
<b>DCH HÅNDBOGEN</b>	<b>35</b>
<b>FANE- OG VIMPELREGULATIV</b>	<b>36</b>
<b>FORSIKRINGSFORHOLD I DCH</b>	<b>38</b>
<b>NYE DISCIPLINER I DCH</b>	<b>41</b>
<b>KOMMUNIKATION I DCH</b>	<b>42</b>
<b>UDGIFTER TIL REPRÆSENTATION AF DCH</b>	<b>44</b>
<b>MAILPOLITIK I DCH</b>	<b>46</b>
<b>ALKOHOLPOLITIK I DCH, OVERORDNET</b>	<b>47</b>
<b>BØRNEATTESTER</b>	<b>48</b>

<b>ETISKE RETNINGSLINJER FOR TRÆNING I DCH</b>	<b>50</b>
<b>HOVEDBESTYRELSEN</b>	<b>52</b>
<b>FUNDATS FOR DCH'S JUBILÆUMSFOND</b>	<b>56</b>
<b>JUBILÆER, RUNDE DAGE OG BEGRAVELSER, GAVEREGULATIV OG ÆRESMEDLEMMER</b>	<b>57</b>
<b>KREDSRÅD OG KREDSBESTYRELSEN</b>	<b>60</b>
<b>ETABLERING AF NYE LOKALFORENINGER</b>	<b>62</b>
<b>DCH'S SEKRETARIAT</b>	<b>63</b>
<b>HONORERING I DCH</b>	<b>65</b>
<b>TILGANGSBEGRÆNSNING I LOKALFORENINGERNE</b>	<b>66</b>
<b>UDENLANDSKE VACCINATIONSATTESTER I DCH</b>	<b>67</b>
<b>VACCINATIONSREGLER FOR DCH</b>	<b>68</b>
<b>HALE- OG ØREKUPEREDE HUNDE I FORHOLD TIL KONKURRENCER</b>	<b>69</b>
<b>SAMARBEJDE MED FORENINGER, RÅD, RÅDGIVENDE ORGANISATIONER &amp; MYNDIGHEDER</b>	<b>71</b>
<b>DCH'S INITIATIVFOND</b>	<b>73</b>
<b>DCH PROGRAMUDVALGET</b>	<b>76</b>
<b>DOMMERASPIRANTER OG DOMMERPRØVE DCH'S KONKURRENCEPROGRAM</b>	<b>78</b>
<b>INDHOLD I UDDANNELSE OG DOMMERPRØVE DCH'S KONKURRENCEPROGRAM</b>	<b>79</b>
<b>DOMMERNES AKTIVITETSNIVEAU DCH'S KONKURRENCEPROGRAM</b>	<b>81</b>
<b>PROTESTER VED KONKURRENCER, DCH'S KONKURRENCEPROGRAM</b>	<b>84</b>
<b>DOMMERNES ARBEJDSFORHOLD, DCH'S KONKURRENCEPROGRAM</b>	<b>85</b>
<b>DCH PROGRAMUDVALGETS OPGAVER VED DM OG ELITETURNERINGEN</b>	<b>86</b>

<b>DOMMERCENTRAL</b>	<b>87</b>
<b>INDPLACERINGS OG OPRYKNINGS REGLER I DCH'S KONKURRENCEPROGRAM</b>	<b>88</b>
<b>GENERELLE REGLER FOR KREDSKONKURRENCER OG LANDSDÆKKENDE KONKURRENCER</b>	<b>91</b>
<b>DCH'S KONKURRENCEPROGRAM</b>	<b>94</b>
<b>UDDANNELSESUDVALGET</b>	<b>95</b>
<b>UDDANNELSESPOLITIK</b>	<b>96</b>
<b>KREDSINSTRUKTØRER</b>	<b>97</b>
<b>GRUNDUDDANNELSE AF LOKALFORENINGSINSTRUKTØRER</b>	<b>100</b>
<b>ØKONOMI</b>	<b>103</b>
<b>KOMMUNIKATION</b>	<b>104</b>
<b>ORDENSUDVALGET</b>	<b>105</b>
<b>DISCIPLINÆRSAGER – SANKTIONER IDØMT AF ORDENSUDVALGET</b>	<b>106</b>
<b>SANKTIONER IDØMT AF LOKALFORENINGEN</b>	<b>108</b>
<b>DCH BLADETS REDAKTION</b>	<b>109</b>
<b>REDAKTIONENS KOMPETENCE OG BLADETS RAMMER</b>	<b>110</b>
<b>KONKURRENCEUDVALGET</b>	<b>111</b>
<b>UDTAGELSE OG TILMELDING TIL DCH'S DM</b>	<b>112</b>
<b>AFVIKLING AF DANMARKSMESTERSKABERNE</b>	<b>115</b>
<b>DANMARKSTURNERINGEN FOR ELITEHUNDE</b>	<b>118</b>
<b>GENERELLE REGLER FOR KREDSKONKURRENCER OG LANDSDÆKKENDE KONKURRENCER</b>	<b>121</b>
<b>LANDSFORENINGENS VANDREPOKALER</b>	<b>124</b>

<b>UDELUKKELSE OG DISKVALIFIKATION</b>	<b>129</b>
<b>BRUGSHUNDEUDVALGET</b>	<b>131</b>
<b>ARBEJDSFORDELING FOR BRUGSPRØVEPROGRAMMERNE</b>	<b>132</b>
<b>UDDANNELSE AF TRÆNINGSFIGURANTER, I</b>	<b>133</b>
<b>IGP OG SKYDDS</b>	<b>133</b>
<b>UDDANNELSE AF BRUGSPRØVE-OG SKYDDSFIGURANTER</b>	<b>134</b>
<b>MØNSTRING AF BRUGSPRØVE-OG SKYDDSFIGURANTER</b>	<b>135</b>
<b>BRUGSPRØVEDOMMERE I DCH</b>	<b>136</b>
<b>AFLÆGGELSE AF BRUGSPRØVER I DCH</b>	<b>138</b>
<b>KONKURRENCER I IGP-3 OG IFH-2</b>	<b>139</b>
<b>AGILITY-/HOOPERSUDVALGET</b>	<b>141</b>
<b>AGILITYDOMMERE</b>	<b>142</b>
<b>AFVIKLING AF DANMARKSMESTERSKABERNE I AGILITY</b>	<b>144</b>
<b>LOKALFORENINGENS ANSVAR FOR HUND OG FØRER I AGILITY</b>	<b>146</b>
<b>PROTESTER OG KLAGER VED AGILITYKONKURRENCER</b>	<b>147</b>
<b>ADGANGSKRAV FOR DOMMERASPIRANTER I HOOPERS</b>	<b>148</b>
<b>NORDISK UDVALG</b>	<b>150</b>
<b>KONKURRENCER I NORDISK PROGRAM</b>	<b>152</b>
<b>DM I DE NORDISKE DISCIPLINER SPOR OG RUNDERING</b>	<b>153</b>
<b>DOMMERE I NORDISK PROGRAM</b>	<b>155</b>
<b>NORDISK KOMITE I DANMARK</b>	<b>157</b>

<b>KONSULENTUDVALG</b>	<b>158</b>
<b>ETISKE REGLER FOR DCH'S KONSULENTER</b>	<b>159</b>
<b>KREDSKONSULENTERNE</b>	<b>160</b>
<b>KONSULENTER</b>	<b>161</b>
<b>ØKONOMISK FORDELING</b>	<b>163</b>
<b>UDDANNELSE AF NYE KONSULENTER</b>	<b>165</b>
<b>UNGDOMSUDVALGET</b>	<b>168</b>
<b>ARBEJDSFORDELING</b>	<b>169</b>
<b>POLITIK MOD PÆDOFILI</b>	<b>170</b>
<b>RALLYUDVALGET</b>	<b>171</b>
<b>DOMMERE I RALLY</b>	<b>172</b>
<b>AFVIKLING AF DM I RALLY</b>	<b>175</b>
<b>PROTESTER OG KLAGER VED RALLY STÆVNER</b>	<b>176</b>
<b>EFTERSØGNINGSUDVALGET</b>	<b>177</b>
<b>KREDSEFTERSØGERE</b>	<b>178</b>
<b>EFTERSØGERNES FORUDSÆTNINGER</b>	<b>179</b>
<b>NOSE WORK UDVALGET</b>	<b>182</b>
<b>DOMMERE I NOSEWORK</b>	<b>183</b>
<b>PROTESTER OG KLAGER VED NOSE WORK KONKURRENCER</b>	<b>185</b>
<b>ÆNDRINGSOVERSIGT</b>	<b>186</b>



## Januar 2024

Tidsterminer i DcH

### 2024

16. marts	Landsmøde
17. marts	HB møde
13.-14. april	Nordisk DM
20.-21. april	Fællesmøde med hovedbestyrelsen og landsforeningens udvalg
21.-22. september	DcH DM
16.-17. november	Formandsmøde med hovedbestyrelsen og DcH's udvalgsformænd

### 2025

15. marts	Landsmøde
16. marts	HB møde
april	Nordisk DM
26.-27. april	Fællesmøde med hovedbestyrelsen og landsforeningens udvalg
20.-21. september	DcH DM
15.-16. november	Formandsmøde med hovedbestyrelsen og DcH's udvalgsformænd

---

# Vedtægter Danmarks civile Hundeførerforening

---

## 1. Foreningens navn og hjemsted

- 1.1. Foreningens navn er: Landsforeningen Danmarks civile Hundeførerforening. I vedtægterne efterfølgende refereret til som landsforeningen. Landsforeningens forkortelse er DcH.
- 1.2. Landsforeningens hjemsted og værneting er den til enhver tid værende forretningsførers bopæl. Er der ikke en forretningsfører, er landsforeningens hjemsted og værneting den til enhver tid værende landsformands bopæl.

## 2. Landsforeningens formål

- 2.1. Landsforeningen er en paraplyorganisation for lokalforeninger med hunde som interesseområde. Landsforeningen skal samle lokalforeningerne og skabe fælles rammer for deres virke.
- 2.2. Landsforeningens formål er at fremme anvendelsen af hundes evner og færdigheder til konkurrencesport samt medvirke til fremme og forbedring af hundes vilkår generelt.

## 3. Medlemmer

- 3.1. Landsforeningens medlemmer er lokalforeninger med samme formål som landsforeningen.
- 3.2. Optagelse som medlem i landsforeningen kræver hovedbestyrelsens godkendelse. Optagelsen kan nægtes, såfremt der kan fremsættes saglige indsigelser mod den ansøgende lokalforening, herunder, at lokalforeningens virke ikke er i overensstemmelse med landsforeningens formål.

## 4. Kontingent

- 4.1. Lokalforeningerne betaler et årligt kontingent til landsforeningen.
- 4.2. Kontingentets størrelse fastsættes hvert år på landsmødet for det følgende kalenderår.
- 4.3. Kontingentet fastsættes som et beløb, som lokalforeningen skal betale pr. medlem i lokalforeningen.
- 4.4. Kontingent til Landsforeningen er gældende 1 år fra starten af den måned, hvor medlemmet er registreret som medlem i lokalforeningen.

Dvs. hvis et medlem indmeldes 15. oktober, så forfalder fremtidige landsforeningskontingenter for det medlem til betaling den 1. oktober

Kontingent indbetales jf. faktura løbende udsendt af Landsforeningen.



Hver kontingentopkrævning dækker de medlemmer, som er forfalden eller indmeldt i lokalforeningen, den pågældende periode og som der endnu ikke er opkrævet kontingent for i indeværende kalenderår

4.5 Er en person medlem af en lokalforening og træningsmæssigt tilknyttet andre lokalforeninger, betales der kun kontingent til landsforeningen for denne fra én lokalforening. Kontingentet til landsforeningen betales fra den lokalforening, hvor medlemskabet tidsmæssigt først blev etableret.

4.6 For nyetablerede lokalforeninger gives der en introduktionsrabat på kontingentet til landsforeningen.

I kalenderår 1:

Lokalforeningen betaler ikke kontingent til landsforeningen for lokalforeningens medlemmer.

I kalenderår 2:

Lokalforeningen betaler halvt kontingent til landsforeningen for alle lokalforeningens medlemmer.

Fra kalenderår 3:

Fra kalenderår 3 og efterfølgende år betaler lokalforeningen fuldt kontingent til landsforeningen for samtlige lokalforeningens medlemmer.

## 5. Aktiviteter / Udgiftsdækning

5.1 Landsforeningen er baseret på et princip om frivilligt arbejde. Der udbetales ikke løn eller anden form for gage for det arbejde, de enkelte medlemmer af bestyrelser, udvalg, kredsraad eller medlemmer af lokalforeningen bidrager med. (Landsmødet 2023 besluttede at lave en forsøgsordning gældende 3 år med mulighed for betaling for ydelser i DCH, som beskrevet i orientering nr. 23)

5.2 Tillidsvalgte personer i hovedbestyrelsen, der er valgt på landsmødet, kan dog honoreres. Honorar fastsættes af landsmødet.

5.3 Landsforeningen kan endvidere yde udgiftsdækning, herunder rejse-omkostninger og diæter i forbindelse med repræsentation i landsforeningens interesse.

## 6. Organisation

6.1 Landsforeningen ledes af hovedbestyrelsen. Hovedbestyrelsen kan ansætte en forretningsfører til ledelse af sekretariatet og varetagelse af den daglige drift.

6.2 Der nedsættes faste og ad hoc-udvalg, der varetager afgrænsede arbejdsopgaver. Udvalgene har ansvaret for løsningen af de opgaver, der falder indenfor de rammer, der er fastsat af landsmødet og hovedbestyrelsen.

6.3 Landsforeningens medlemmer (lokalforeningerne) opdeles i seks geografisk afgrænsede kredse. I hver kreds oprettes der et kredsraad.

6.4 Landsforeningens medlemmer (lokalforeningerne) er selvstændige juridiske enheder med selvstændige vedtægter.

## 7. Hovedbestyrelsen

- 7.1 Hovedbestyrelsen består af otte medlemmer, hvoraf landsformand og næstformand vælges direkte af landsmødet. De øvrige seks medlemmer er kredsformændene valgt i de respektive kredse.  
Nyvalgte indtræder straks i hovedbestyrelsen.
- 7.2 Hovedbestyrelsen fastsætter sin forretningsorden, der optages i DcH Håndbogen.
- 7.3 Beslutninger, der træffes af hovedbestyrelsen, skal vedtages med simpelt flertal. Ved stemmelighed er landsformandens stemme afgørende. Hovedbestyrelsen er kun beslutningsdygtig, såfremt der er minimum fem bestyrelsesmedlemmer tilstede, heraf minimum tre af kredsformændene.
- 7.4 Får landsformanden varigt forfald, forvalter næstformanden posten til og med førstkommande landsmøde. Får også næstformanden forfald, skal der indkaldes til ekstraordinært landsmøde.
- 7.5 Det er hovedbestyrelsens ansvar at lede landsforeningen i overensstemmelse med vedtægterne samt beslutninger og retningslinjer vedtaget på landsmødet. Hovedbestyrelsen skal være en samlende enhed for lokalforeningerne. Hovedbestyrelsen skal endvidere arbejde for fastholdelse og videreudvikling af landsforeningens position i det danske samfund.
- 7.6 Hovedbestyrelsen skal sikre, at såvel faste udvalg som ad hoc udvalg arbejder for de opgaver, de pågældende udvalg er pålagt.
- 7.7 Landsformanden er pålagt opgaven som ansvarshavende kontaktperson for DcH Bladet og kan deltage i udvalgets møder.
- 7.8 Næstformanden er født medlem af initiativfonden og kan deltage i fondens møder

## 8. Udvalg

- 8.1 Der er nedsat følgende faste udvalg:
- 8.1.1 Ordensudvalg  
Udvalgets formål er at sikre at overtrædelser af DcHs vedtægter og regler vurderes og bedømme på retfærdig vis, at konflikter i videst muligt omfang bilægges inden de udvikler sig til en sag, samt vejledning af lokalforeninger, medlemmer mv. angående tolkning af vedtægter og regler.
- 8.1.2 Agility-/Hoopersudvalg  
Udvalgets formål er at fremme og udvikle agility og hoops indenfor DcH og efterleve de internationale FCI (Fédération Cynologique Internationale) regler.
- 8.1.3 Brugshundeudvalg  
Udvalgets formål er at administrere FCI's (Fédération Cynologique Internationale) brugsprøveprogrammer indenfor DcH.
- 8.1.4 DcH programudvalg  
Udvalgets formål er at varetage opgaverne med opbygning og vedligeholdelse af DcH

konkurrenceprogrammet og fastlægge bedømmelsesregler i DcH-programmet, samt sikre at kredsenes dommerudvalg uddanner og efteruddanner dommere indenfor DcH-programmet efter de retningslinjer udvalget har udstukket. Skal ligeledes være ansvarlige for afvikling af Eliteturneringen.

#### 8.1.5 Eftersøgningsudvalg

Udvalgets formål er at udvide kendskabet til og brugen af DcH's eftersøgningstjeneste i Danmark.

#### 8.1.6 Konkurrenceudvalg

Udvalgets formål er at koordinere samt at have det overordnede ansvar for DcH's DM, i tæt samarbejde med de udvalg der repræsenterer konkurrence discipliner i DcH. Udvalget skal varetage supervision og være vidensbank for den lokalforening der skal afvikle DM. Skal drifte og vedligeholde DcH's beregner-programmer og hjemmesider relateret til DM

#### 8.1.7 Konsulentudvalg

Udvalgets formål er at forestå hundeadfærdskonsulenters uddannelse og medvirke til synliggørelse af konsulenttjenesten.

#### 8.1.8 Nordisk Udvalg

Udvalgets formål er at varetage administration af DcH's lille nordiske, Nordisk program og FCI guidelines (Fédération Cynologique Internationale) for International Nordic Style Trials, samt Nordisk Komite's Clarifications af FCI's guidelines for nordic style. Udvalget er ansvarlig for afvikling af Nordisk DM og Nordisk Mesterskab (NOM) i Danmark.

#### 8.1.9 Rallyudvalg

Udvalgets formål er at varetage rallysportens udvikling i DcH.

#### 8.1.10 Redaktionsudvalg

Udvalgets formål er at skrive og redigere landsforeningens medlemsblad.

#### 8.1.11 Uddannelsesudvalg

Udvalgets formål er at sikre, at uddannelse af instruktører og kredsinstruktører i DcH følger den nyeste viden om hundes udvikling, adfærd og indlæringsprincipper.

#### 8.1.12 Ungdomsudvalg

Udvalgets formål er at udbrede kendskabet til og synliggøre ungdomsarbejdet i DcH.

#### 8.1.13 Nose work udvalg

Udvalgets formål er at varetage nose work's udvikling i DcH.

### 8.2

Forretningsføreren udsender senest 1. december en indstillingsliste for kandidater til udvalgsmedlemmer, herunder til posterne som udvalgsformænd til samtlige lokalforeninger samt medlemmer af hovedbestyrelsen.

Det skal fremgå af indstillingslisten, at kandidater skal sende deres kandidatur til forretningsføreren, så det er denne i hænde senest 15. januar. Sammen med indstillingen til udvalgene kan kandidaten sende en skriftlig præsentation af sig selv og sine visioner for udvalgsarbejdet, hvis dette skal sendes ud sammen med materialet til landsmødet.

- 8.3 Udvalgsformændene vælges direkte af landsmødet for en funktionsperiode på to år.  
Formændene for følgende udvalg vælges i ulige år: DCH Bladet, agilityudvalget, konkurrenceudvalget, rallyudvalget, nose work udvalget og uddannelsesudvalget.  
Formændene for følgende udvalg vælges i lige år: Dommerudvalget, brugshundeudvalget, eftersøgningsudvalget, nordisk udvalg, ungdomsudvalget og konsulentudvalget.  
Fratræder en udvalgsformand i løbet af en valgperiode, udpeger hovedbestyrelsen en konstitueret formand, der virker indtil førstkomende landsmøde, hvor en ny udvalgsformand til det pågældende udvalg vælges direkte af landsmødet for den resterende valgperiode eller for en ny valgperiode, såfremt formandsposten var til valg på det pågældende landsmøde.
- 8.4 Valget af menige udvalgsmedlemmer træffes af hovedbestyrelsen i forening med den af landsmødet valgte udvalgsformand. Det skal tilstræbes, at flest mulige kredse og lokalforeninger repræsenteres i udvalgene, såfremt kandidaterne har de fornødne kompetencer.  
Hvert udvalg består af minimum tre og maksimum seks medlemmer, inklusive formanden.  
Valgperioden er på to år og følger udvalgsformandens valgperiode.  
Fratræder et udvalgsmedlem i valgperioden, kan hovedbestyrelsen i samarbejde med udvalgsformanden udpege et nyt udvalgsmedlem, der indtræder for den resterende valgperiode.
- 8.5 Hovedbestyrelsen kan til enhver tid nedsætte et ad hoc-udvalg, såfremt hovedbestyrelsen finder det formålstjenligt, at en opgave løses i et udvalg udenfor hovedbestyrelsen.  
Det påhviler hovedbestyrelsen at definere formålet med ad hoc-udvalget, udvalgets arbejdsopgaver og tidshorizonten for udvalgets beståen.
- 8.6 Samtlige udvalg refererer til hovedbestyrelsen og holder løbende hovedbestyrelsen og forretningsføreren orienteret om udvalgets arbejde.  
Hovedbestyrelsen har ret til at lade en repræsentant fra hovedbestyrelsen deltage i udvalgsmøder, hvor repræsentanten dog ikke har stemmeret.
- 8.7 Ordensudvalget består af 1 medlem fra hver af landets 6 kredse. Medlemmernes funktionsperiode er 2 år, og de vælges af de respektive kredsråd. Kredse med lige numre vælger ordensudvalgsmedlemmer i lige år, mens kredse med ulige numre vælger ordensudvalgsmedlemmer i ulige år.

## 9. Forretningsfører

- 9.1 Hovedbestyrelsen kan ansætte en forretningsfører til at forestå den daglige ledelse af landsforeningens virke. Forretningsførers aflønning er ikke underlagt vedtægternes punkt 5.
- 9.2 Forretningsføreren forestår den administrative ledelse af landsforeningen og fremstår som kontaktperson ved henvendelser til landsforeningen.
- 9.3 Forretningsføreren skal deltage i hovedbestyrelsesmøder og andre relevante

udvalgmøder, men har dog ikke har stemmeret.

Er der ikke ansat en forretningsfører, udøves de pligter og rettigheder, der er tillagt forretningsføreren i disse vedtægter, af hovedbestyrelsen.

## **10. Regnskabsfører**

- 10.1 Hovedbestyrelsen kan ansætte en regnskabsfører til at forestå den daglige bogføring og regnskabsoverblik for hovedbestyrelsen. Regnskabsføreren aflønning er ikke underlagt vedtægternes punkt 5.
- 10.2 Regnskabsføreren fremstår som kontaktperson ved henvendelser til landsforeningen ang. regnskabsmæssige spørgsmål. Regnskabsføreren tilknyttes sekretariatet.
- 10.3 Regnskabsføreren kan deltage i hovedbestyrelsesmøder og andre relevante udvalgmøder, men har dog ikke stemmeret.
- 10.4 Er der ikke ansat en regnskabsfører, udøves de pligter og rettigheder, der er tillagt regnskabsføreren i disse vedtægter, af hovedbestyrelsen

## **11. Kredse**

- 11.1 Landet er inddelt i seks kredse med følgende geografiske afgrænsninger.
  - 11.1.1 Kreds 1  
Dækker Nordjylland.
  - 11.1.2 Kreds 2  
Dækker Vestjylland.
  - 11.1.3 Kreds 3  
Dækker Østjylland.
  - 11.1.4 Kreds 4  
Dækker Syd- og Sønderjylland.
  - 11.1.5 Kreds 5  
Dækker Fyn og omkringliggende øer.
  - 11.1.6 Kreds 6  
Dækker Sjælland, Lolland, Falster og Bornholm.
- 11.2 Formålet med kredsene er at sikre lokalforeningerne en lokal samhørighed samt være bindeled til hovedbestyrelsen.
- 11.3 Der oprettes selvstændige vedtægter for kredsenes virke. Kredsene har som udgangspunkt enslydende vedtægter, vedtaget på landsmødet, men kan tilføje yderligere vedtægter vedtaget på kredsgeneralforsamlingen.

## 12. Lokalforeninger

- 12.1 Det er lokalforeningerne, der er medlem af landsforeningen, og lokalforeningens medlemmer er således alene medlemmer af landsforeningen qua deres medlemskab i lokalforeningen.
- 12.2 Lokalforeningerne er selvstændige juridiske enheder med egne vedtægter. Lokalforeningernes vedtægter må dog ikke være i strid med landsforeningens vedtægter. Landsmødet fastsætter ordlyden af bestemmelser der skal optages i lokalforeningens vedtægter, ændringer i denne ordlyd kan kun ske efter vedtagelse på et landsmøde.
- 12.3 Medlemskabet kan af lokalforeningen opsiges med mindst tre måneders varsel til den 1. januar. Ved udmeldelse har lokalforeningen ikke krav på landsforeningens eller kredsens formue.

## 13. Landsmøde

- 13.1 Landsmødet er landsforeningens højeste myndighed, bortset fra afgørelser truffet ved urafstemning i henhold til vedtægternes punkt 15.
- 13.2 Landsmødet afholdes hvert år den 3. lørdag i marts.
- 13.3 Forslag, der ønskes behandlet på landsmødet skal være sekretariatet i hænde senest 15 februar. Forslagsstiller skal være medlemmer af Landsforeningen med stemmeret.
- 13.4 Hovedbestyrelsen indkalder til landsmødet med mindst tre ugers varsel og fremsender samtidig hermed dagsordenen for landsmødet. Med dagsordenen følger navne på de på tidspunktet for indkaldelsen kendte kandidater til valgene på landsmødet samt forslag til beslutninger, der ønskes behandlet på landsmødet. Eventuelle skriftlige præsentationer af kandidater sendes med. Senest samtidig med indkaldelsens udsendelse skal landsformandens og udvalgsformændenes skriftlige beretninger, landsforeningens regnskab samt budget gøres tilgængelige for medlemmerne.
- 13.5 Dagsordenen for landsmødet skal som minimum have følgende punkter:
- 1) Valg af dirigent
  - 2) Beretninger
    - (a) Landsformanden aflægger beretning
    - (b) Hver udvalgsformand aflægger beretning
  - 3) Aflæggelse af regnskab, herunder aflæggelse af regnskab for Jubilæumsfonden samt Initiativfonden, ved regnskabsføreren.
  - 4) Hovedbestyrelsen orienterer om planer for det/de kommende år.
  - 5) Indkomne forslag
  - 6) Fastsættelse af kontingent til landsforeningen
  - 7) Valg af landsformand (ulige år)
  - 8) Valg af næstformand (lige år)
  - 9) Valg af udvalgsformænd til de faste udvalg
  - 10) Valg af to interne revisorer
  - 11) Valg af to suppleanter for de interne revisorer
  - 12) Eventuelt
- 13.6 Beslutninger og afgørelser, der træffes af landsmødet sker, medmindre andet er angivet, med simpelt flertal.



- 13.7 Beslutning om ændring af vedtægterne kræver, at 2/3 af de fremmødte stemmeberettigede stemmer for beslutningen.  
Afstemning om indkomne forslag foretages ved skriftlig afstemning, hvis det forlanges.  
Beslutning om nedlæggelse af landsforeningen kan ikke vedtages, hvis mindst 10 stemmeberettigede lokalforeninger stemmer imod.  
Skriftlig afstemning skal altid finde sted ved valg af landsformand og næstformand også selv om der kun er en kandidat til posten.  
Ved to eller flere kandidater afgøres valget ved simpelt flertal. Er der kun en kandidat skal vedkommende opnå mindst 50% af de afgivne stemmer for at blive valgt. Blanke og ugyldige stemmesedler medtælles ikke ved opgørelsen. Får kandidaten ikke over 50% af de afgivne stemmer er der to muligheder:
1. Der kan melde sig en kandidat på dagen, hvorefter der foretages valg efter ovenstående procedure.
  2. Opnås der ikke valg efter ovenstående procedure pålægger landsmødet forretningsudvalget at indkalde til ekstraordinært landsmøde, jf. reglerne i pkt.14 om ekstraordinært landsmøde.
- Ved øvrige personvalg foretages skriftlig afstemning ved to eller flere kandidater.
- Alle valgperioder er 2-årige. Genvalg kan finde sted.
- 13.8 Valgbarhed på landsmødet har alle lokalforeningsmedlemmer. Ingen kan vælges til mere end én post ad gangen. Opstiller ingen kandidater til en post, hvor der er valg på landsmødet, kan hovedbestyrelsen efterfølgende udpege en person, der varetager posten i den efterfølgende valgperiode. Dette gælder dog ikke landsformand og næstformand. Hvis der ikke vælges nogen til en af disse to poster, indkaldes til ekstraordinært landsmøde.
- 13.9 Adgang til landsmødet med tale- og stemmeret har en repræsentant fra hver lokalforening, samtlige medlemmer af hovedbestyrelsen, samtlige formænd for de faste udvalg, kreds-næstformændene samt kredskassererne.
- Adgang til landsmødet uden stemmeret har forretningsføreren, kandidater til valgene, der ikke har sæde i landsmødet, de interne revisorer, formanden for Ordensudvalget og formanden for Initiativfonden. Adgang til landsmødet uden stemmeret har 1 suppleant for hver lokalforeningsrepræsentant, medlemmer af landsforeningens faste udvalg, øvrige kredsbestyrelses-medlemmer samt gæster indbudt af hovedbestyrelsen. Alle, der har adgang til landsmødet, har taleret.
- Adgang til landsmødet for lokalforeninger bortfalder, såfremt de ikke har betalt kontingentet til landsforeningen rettidigt jf. vedtægternes pkt. 4.4.
- 13.10 I forbindelse med afstemninger på landsmødet har hver lokalforening det antal stemmer, som lokalforeningens medlemsstørrelse pr. 31. december berettiger dem til i henhold til nedenstående:
- 1 - 50 lokalforeningsmedlemmer giver tre stemmer
  - 51 - 100 lokalforeningsmedlemmer giver fire stemmer
  - 101 - 200 lokalforeningsmedlemmer giver fem stemmer
  - mere end 200 lokalforeningsmedlemmer giver seks stemmer

Øvrige stemmeberettigede på landsmødet har hver én stemme.

## **14 Ekstraordinært landsmøde**

- 13.1 Ekstraordinært landsmøde afholdes, såfremt mindst halvdelen af lokalforeningerne fremsender begæring herom eller hovedbestyrelsen finder det nødvendigt. Ekstraordinært landsmøde skal holdes inden seks uger efter opfordringens modtagelse.
- 13.2 Ekstraordinært landsmøde indkaldes til afholdelse på en lørdag med mindst tre ugers forudgående varsel. Indkaldelsen fremsendes skriftligt til medlemmerne samt øvrige stemme- og mødeberettigede i henhold til vedtægternes pkt. 13.
- 13.3 Indkaldelsen skal tillige indeholde dagsorden for landsmødet samt relevante bilag for det ekstraordinære landsmødes indhold.
- 13.4 Afstemning på det ekstraordinære landsmøde sker i henhold til vedtægternes punkt 13.6.
- 13.5 Skal der afholdes personvalg på det ekstraordinære landsmøde, skal kendte kandidater så vidt muligt fremgå af indkaldelsen til det ekstraordinære landsmøde.

## **15. Urafstemning**

- 15.1 Når mindst 40% af de fremmødte stemmer på et ordinært eller ekstraordinært landsmøde, dog minimum 20% af samtlige mulige stemmer, begærer det, skal beslutninger, der ellers gyldigt kunne sættes til afstemning, sendes til skriftlig urafstemning blandt samtlige lokalforeninger.
- 15.2 Ved urafstemningen er det alene lokalforeningerne, der har stemmeret og stemmeretsantallet fastsættes i henhold til vedtægternes pkt. 13.10.
- 15.3 Urafstemning skal gennemføres senest otte uger efter landsmødet, hvor urafstemningen begæres. Optællingen af urafstemningens stemmesedler skal foretages af et uvil digt revisions- eller advokatfirma. Resultatet af urafstemningen meddeles straks landsformanden samt forretningsføren, og forretningsføreren offentliggør straks resultatet til landsforeningens medlemmer.

## **16. DcH Håndbogen**

- 16.1 DcH Håndbogen indeholder alle regler, retningslinjer og vejledninger.
- 16.2 Ændringer i DcH Håndbogen kan foretages af de enkelte udvalg for eget område. Ændringer kræver dog hovedbestyrelsens godkendelse.
- 16.3 Der skal redegøres særskilt i beretningen for væsentlige ændringer i DcH Håndbogen fra de respektive udvalg.
- 16.4 Ændringer i regler optaget i DcH Håndbogen sker efter godkendelse af hovedbestyrelsen.

## **17. Regnskabsår**

- 17.1 Landsforeningens regnskabsår følger kalenderåret. Regnskabet skal foreligge i revideret stand senest 15. februar.
- 17.2 Regnskabet revideres af landsforeningens revisorer og en ekstern registreret revisor, udpeget af hovedbestyrelsen.

## **18. Tegningsret**

- 18.1 Landsforeningen tegnes af formanden og forretningsføreren.

## **19. Sanktioner i forhold til lokalforeninger**

- 19.1 Hovedbestyrelsen kan træffe beslutning om eksklusion af en lokalforening, der ikke betaler kontingent. Beslutning herom kan tidligst træffes fire uger efter, at påkrav er fremsendt til den lokalforening, der er i restance.
- 19.2 Hovedbestyrelsen kan indstille en lokalforening til eksklusion for ordensudvalget, såfremt denne handler i strid med landsforeningens vedtægter eller DcH Håndbogen og trods henstilling herom ikke efterkommer denne.

## **20. Sanktioner indenfor lokalforeningen**

- 20.1 Et medlem i en lokalforening kan idømmes en sanktion af lokalforeningens bestyrelse, hvis medlemmet overskrider foreningens vedtægter og regler eller ved sin opførsel eller på anden måde sætter sig ud over, hvad der hører til almindelig god orden.
- 20.2 Bestyrelsen kan idømme den pågældende en af følgende sanktioner:
- Misbilligelse
  - Advarsel
  - Afgrænset karantæne i højst 3 måneder
- 20.3 En karantæne kan ankes til Ordensudvalget af det berørte medlem.
- 20.4 Om proceduren for idømmelse af karantæne, virkningerne af denne og proceduren ved anke henvises til DcH Håndbogen
- 20.5 Ønsker lokalforeningen et medlem idømt en hårdere sanktion, skal sagen rejses som en disciplinærsag for ordensudvalget.

## **21. Sanktioner i konkurrencer.**

- 21.1 Ved en konkurrence afholdt i DcH, kan en deltager diskvalificeres i konkurrencen jf. regler i konkurrenceprogrammerne.
- 21.2 En diskvalifikation medfører med øjeblikkelig virkning karantæne for deltageren indenfor konkurrenceaktiviteter i DcH.  
Første gang en deltager diskvalificeres, er karantænen 30 dage.  
Anden gang en deltager diskvalificeres, er karantænen 60 dage.  
Tredje gang en deltager diskvalificeres medfører det, udover en karantæne på 60 dage, at landsforeningens konkurrenceudvalg er berettiget til at indbringe sagen for DcHs Ordensudvalg efter reglerne om disciplinærsager.
- 21.3 Om proceduren for diskvalifikation, virkningerne af denne og konkurrencedeltagerens

mulighed for anke henvises til DcH Håndbogen.

## **22 Disciplinærsager.**

- 22.1 Disciplinærsager kan rejses af en lokalforening, en kredsbestyrelse, landsforeningens faste udvalg eller af hovedbestyrelsen til afgørelse i ordensudvalget. Ordensudvalget kan ikke rejse en sag af egen drift.
- 22.2 Ordensudvalget kan idømme et medlem en sanktion, såfremt vedkommende:
- overskrider lokalforeningens, kredsrådets eller landsforeningens vedtægter og regler.
  - dokumenteret har modarbejdet og skadet foreningens formål og interesser.
  - gør sig skyldig i uvederhæftig omgang med lokalforeningens, kredsens eller landsforeningens midler.
  - gør sig skyldig i et sådant forhold, at det må antages at kunne nedsætte foreningen eller dens medlemmers agtelse i det almindelige omdømme.
- 22.3 Ordensudvalget kan idømme en af følgende sanktioner:
- Misbilligelse
  - Advarsel
  - Aktivitetsbestemt karantæne
  - Tidsbegrænset karantæne
  - Eksklusion
- 22.4 Om proceduren for idømmelse af sanktioner og virkningerne af disse henvises til DcH Håndbogen.
- 22.5 Et medlem kan ikke, ved at melde sig ud af lokalforeningen unddrage sig sanktioner, vedkommende er blevet eller bliver idømt som følge af forhold, der er opstået inden udmeldelsen.

## **23 Anke og genoptagelse af sager**

- 23.1 Kendelser afsagt af ordensudvalget kan ikke indbringes for en højere instans i DcH.
- 23.2 Ordensudvalget kan på begæring beslutte at genoptage en sag om en sanktion af mere end fem års varighed (aktivitetsbestemte karantæner, tidsbegrænsede karantæner og eksklusioner), hvis særlige grunde taler herfor. Genoptagelse kan tidligst ske fem år efter sagens afslutning.

## **24 Formuens fordeling ved foreningens ophør**

- 24.1 Ved foreningens ophør skal formuen fordeles forholdsmæssigt til de enkelte lokalforeninger under DcH beregnet efter de enkelte lokalforeningers stemmerettigheder efter pkt.13.10.

---o0o---

Vedtaget på landsmøde den 16.3.2024

---

# Vedtægter for kredse under landsforeningen Danmarks civile Hundeførerforening

---

Nedenstående tekst skal stå i kredsens vedtægter.

Kredsrådet kan i øvrigt selv fastlægge yderligere vedtægter, så længe disse ikke strider imod DcH's vedtægter eller dele af disse.

## 1. Kredsens navn og område

1.1 Kreds 1-6.

1.2 Kredsen har sit hjemsted og værneting ved den til enhver tid værende kredsformands bopæl.

## 2. Formål

2.1 Kredsene skal sikre lokalforeningerne en lokal samhørighed, være bindeled til hovedbestyrelsen samt gennemføre arrangementer i DcH-regi.

2.2 Kredsformanden skal repræsentere lokalforeningerne i landsforeningen (DcH).

## 3. Medlemmer

3.1 Kredsrådet, som er kredsens højeste myndighed, består af max. to repræsentanter fra hver lokalforening samt medlemmerne af kredsbestyrelsen, kredsconsulent, kredseftersøger samt kredsens medlemmer af landsforeningens udvalg inkl. Initiativfonden (udvalgsmedlemmer og kredsens medlem af Initiativfonden, dog uden stemmeret).

Landsforeningens udvalgsmedlemmers udgifter betales af udvalget.

## 4. Kredsbestyrelsen

4.1 Kredsrådet vælger en bestyrelse, der er ansvarlig for kredsrådets virke. Bestyrelsen består af minimum tre medlemmer. Kredsformand, næstformand/sekretær og kasserer vælges direkte af generalforsamlingen.

4.2 Kredsformanden er tillige medlem af landsforeningens hovedbestyrelse som repræsentant for kredsen.

4.3 Bestyrelsen kan nedsætte udvalg til varetagelse af konkrete arbejdsopgaver.

4.4 Bestyrelsen udsender referater over bestyrelsesmøder til formændene for samtlige kredsens lokalforeninger og til DcH's forretningsfører.

4.5 Beslutninger truffet af bestyrelsen træffes ved simpelt flertal. I tilfælde af stemmelighed er kredsformandens stemme afgørende.

## 5. Ordinær kredsgeneralforsamling

5.1 Med mindst 14 dages forudgående varsel indkalder bestyrelsen medlemmerne til

ordinær generalforsamling, som afholdes mellem 15. februar og 1. marts (begge dage inklusive).

5.2 Dagsordenen for den ordinære generalforsamling skal som minimum have følgende punkter:

1. Valg af dirigent
2. Beretning fra kredsformanden og udvalgsformænd
3. Aflæggelse af regnskab
4. Indkomne forslag
5. Fastlæggelse af kontingent for det følgende kalenderår
6. Valg af kredsformand (ulige/lige år)
7. Valg af næstformand/sekretær
8. Valg af kasserer
9. Valg af suppleant for kasserer
10. Valg af bestyrelsesmedlemmer
11. Valg af suppleanter
12. Valg af to revisorer - én hvert år
13. Valg af revisorsuppleant
14. Valg af kredsens medlem af ordensudvalget (ulige/lige år)
15. Valg af kredsens initiativfondsmedlem (ulige/lige år)
16. Eventuelt valg til øvrige poster
17. Eventuelt

5.3 Beslutninger og afgørelser træffes af generalforsamlingen ved simpelt flertal.

5.4 Hvis der er mere end en kandidat afgøres valget ved simpelt flertal. Alle valgperioder er 2-årige. Genvalg kan finde sted.

5.5 Valgbar er ethvert medlem af lokalforeningerne i kredsen.

5.6 Adgang til generalforsamlingen har kredsbestyrelsen samt max. to repræsentanter fra hver lokalforening samt kandidater, der stiller op til poster samt kredskonsulent, kredseftersøger samt kredsens medlemmer af landsforeningens udvalg inkl. Initiativfonden (udvalgsmedlemmer og kredsens medlem af Initiativfonden, dog uden stemmeret).

Landsforeningens udvalgsmedlemmers udgifter betales af udvalget.

5.7 I forbindelse med afstemninger på generalforsamlingen har hver lokalforening det antal stemmer, som lokalforeningens størrelse pr. 31. december berettiger dem til i henhold til nedenstående:

- 1 - 50 lokalforeningsmedlemmer giver tre stemmer.
  - 51 - 100 lokalforeningsmedlemmer giver fire stemmer.
  - 101 - 200 lokalforeningsmedlemmer giver fem stemmer.
  - 201 - lokalforeningsmedlemmer giver seks stemmer.
- Medlemmer af kredsbestyrelsen har hver én stemme.

5.8 Kredse med ulige numre vælger formand, medlem til ordensudvalget og bestyrelsesmedlem til Initiativfonden i ulige år. Kasserer og næstformand vælges i lige år.

- 5.9 Kredse med lige numre vælger formand, medlem til ordensudvalget og bestyrelsesmedlem til Initiativfonden i lige år. Kasserer og næstformand vælges i ulige år.
- 5.10 Hvis kredsformanden fratræder eller får varigt forfald i en valgperiode, indtræder næstformanden som konstitueret kredsformand frem til næste ordinære kredsgeneralforsamling.
- 5.11 Kredsrådet skal vælge et medlem til DCH's Ordensudvalg i henhold til landsforeningens vedtægter punkt 8.7. Dette medlem skal være en respekteret person i DCH med et bredt kendskab til foreningens virke og forhold. Ordensudvalgets medlem er ikke medlem af kredsbestyrelsen.

## **6. Ekstraordinær kredsgeneralforsamling**

- 6.1 Bestyrelsen eller et flertal af kredsrådet kan kræve, at der afholdes ekstraordinær generalforsamling.
- 6.2 Bestyrelsen indkalder til ekstraordinær generalforsamling med mindst to ugers forudgående varsel. Dagsorden for den ekstraordinære generalforsamling skal vedlægges indkaldelsen. Den ekstraordinære generalforsamling skal være afholdt senest fire uger efter, at kredsformanden er orienteret om, at ekstraordinær generalforsamling kræves afholdt vedlagt dokumentation for, at betingelserne for kravet er opfyldt.
- 6.3 Beslutninger og afgørelser træffes efter reglerne i vedtægternes punkt 5.

## **7. Økonomi**

- 7.1 Kredsrådets regnskabsperiode følger kalenderåret.
- 7.2 Regnskabet skal foreligge i revideret stand senest 1. februar.
- 7.3 Regnskab, bilag mm. skal opbevares i mindst fem år efter godkendelse.
- 7.4 Alle hverv under kredsrådet er ulønnede. Af kredsens midler kan der gives fri rejse og diæter til repræsentation i kredsens og hundesagens tjeneste.

## **8. Ophør**

- 8.1 Kredsene kan kun nedlægges, hvis landsforeningens landsmøde træffer beslutning herom. Beslutning kræver flertal, svarende til vedtægtsændringer i henhold til landsforeningens vedtægter.

---o0o---

Vedtaget på landsmøde den 19.3.2022

# Vedtægter for lokalforeninger tilknyttet landsforeningen Danmarks civile Hundeførerforening

Tekst med understregning betyder, at paragraffens ordlyd er vedtaget på landsmødet og skal være som anført. Normal tekst betyder, at lokalforeningen selv kan fastsætte ordlyd og indhold. Teksten er kun et forslag.

## 1. Lokalforeningens navn og hjemsted

- 1.1 Lokalforeningens navn er \* civile Hundeførerforening / Danmarks civile Hundeførerforening \*.
- 1.2 Foreningens hjemsted er \*.

## 2. Tilknytning

- 2.1 Lokalforeningen er medlem af Landsforeningen Danmarks civile Hundeførerforening.
- 2.2 Lokalforeningen må ikke handle i strid med Landsforeningen Danmarks civile Hundeførerforenings vedtægter og regler. I øvrigt er lokalforeningen selvbestemmende inden for egne rammer.

## 3. Formål

- 3.1 Lokalforeningens formål er at samle hundeinteresserede personer og arbejde på at uddanne det enkelte medlem i at forstå hunde og få glæde ved samarbejde og samvær med sin hund.  
Foreningen skal formidle trænings- og konkurrencetilbud, der kan give hunde et aktivt og indholdsrigt liv og tilgodese hundenes behov.
- 3.2 Det er endvidere lokalforeningens formål at tilbyde hundeinteresserede mulighed for at dyrke de i pkt. 3.1 nævnte aktiviteter samt, med udgangspunkt i hundearbejde, at udvikle medlemmernes evne og lyst til at engagere sig og tage medansvar i lokalforeningen og i det lokale samfund.

## 4. Medlemmer

- 4.1 Enhver, der vil medvirke til fremme af lokalforeningens formål, kan optages som medlem.
- 4.2 Lokalforeningens medlemmer bliver straks ved indmeldelsen registreret i landsforeningen, så medlemmet opnår de rettigheder der følger heraf.
- 4.3 Udmeldelse skal ske skriftligt til lokalforeningens formand eller kasserer. Manglende rettidig betaling af kontingent for nyt kalenderår kan af lokalforeningen betragtes som udmeldelse af lokalforeningen.
- 4.4 Kontingent til landsforeningen er gældende for 1 år med udgangen af den måned hvor medlemmet er registreret som medlem hos lokalforeningen. Kontingent indbetales jf.



faktura løbende udsendt af Landsforeningen.

Hver kontingentopkrævning dækker de medlemmer, som er indmeldt i lokalforeningen, og som der endnu ikke er opkrævet kontingent for i indeværende kalenderår. Første betaling med forfald d. 1. februar dækker det antal medlemmer, der har indbetalt kontingent i januar, og skal være indbetalt senest 12. februar.

Hvis et lokalforeningsmedlem fortryder sit medlemskab inden 3 uger efter indmeldelse, og det fulde kontingent refunderes af lokalforeningen, skal der ikke betales kontingent til Landsforeningen for det medlem. Hvis Landsforeningen har opkrævet kontingent for medlemmet, kan det refunderes efter henvendelse fra lokalforeningen.

## 5. Kontingent

- 5.1 Kontingentet for lokalforeningens medlemmer fastsættes hvert år på den ordinære generalforsamling for den efterfølgende kontingentperiode. Kontingentet består af to dele: grundkontingent og træningsgebyr. Grundkontingent dækker kontingent til kreds og landsforening, samt grundomkostninger ved medlemskab af lokalforeningen. Træningsgebyr giver adgang til træning i lokalforeningen.
- 5.2 Ingen kan deltage i lokalforeningens aktiviteter uden at betale grundkontingent.
- 5.3 Ingen kan deltage i træning eller konkurrencer, før forfaldent kontingent (grundkontingent og træningsgebyr) for den pågældende kontingentperiode er betalt.
- 5.4 Medlemmer, der overføres fra en anden lokalforening i DcH, og som har betalt grundkontingent i denne lokalforening, skal først betale grundkontingent til den nye lokalforening fra næste kontingentperiodes begyndelse. Bestemmelsen gælder kun grundkontingent og ikke eventuelt træningsgebyr.
- 5.5 For medlemmer, der træningsmæssigt tillige er tilknyttet andre lokalforeninger, betales der kun for ét medlemskab til landsforeningen og kredsen. Hvis medlemskabet i den betalende lokalforening ophører, bortfalder den træningsmæssige adgang til de øvrige lokalforeninger også.
- 5.6 Ekskluderede, slettede eller udmeldte medlemmer har intet krav mod lokalforeningen eller dens midler, herunder tilbagebetaling af kontingent.

## 6. Generalforsamling

- 6.1 Ordinær generalforsamling afholdes hvert år inden udgangen af januar.
- 6.2 Indkaldelse til generalforsamling sker med mindst 14 dages varsel skriftligt til alle medlemmer, på foreningens hjemmeside eller lignende. Indkaldelsen skal indeholde bestyrelsens indstilling til kontingentfastsættelse samt ordlyden af eventuelle indkomne forslag.
- 6.3 Generalforsamlingens dagsorden skal som minimum have følgende punkter:
1. Valg af dirigent
  2. Beretning af lokalforeningens formand
  3. Regnskabsaflægning af lokalforeningens kasserer
  4. Indkomne forslag

5. Fastsættelse af kontingent, træningsgebyr
6. Valg af formand
7. Valg af kasserer
8. Valg af bestyrelsesmedlemmer
9. Valg af to suppleanter til bestyrelsen
10. Valg af to revisorer
11. Valg af en revisorsuppleant
12. Eventuelt

- 6.4 Enhver beslutning træffes med simpelt flertal, medmindre andet er bestemt.
- 6.5 Skriftlig afstemning skal finde sted, når mindst 1/10 af de fremmødte medlemmer forlanger det, eller når dirigenten bestemmer det.
- 6.6 Forslag, der ønskes behandlet på generalforsamlingen, skal indsendes til bestyrelsens formand senest tre uger før generalforsamlingen.
- 6.7 Adgang til generalforsamlingen med stemme- og taleret har alle medlemmer af lokalforeningen, der ikke er i kontingentrestance. Stemmeafgivelse ved fuldmagt kan ikke finde sted.
- 6.8 Til vedtægternes vedtagelse, ophævelse eller forandring kræves 2/3 af de fremmødte stemmeberettigede medlemmers stemmer.
- 6.8.1 Vedtægterne og efterfølgende ændringer skal senest fire uger efter den generalforsamling, hvor de er vedtaget, sendes til kredsformanden samt landsforeningens retningsfører.

## **7. Ekstraordinær generalforsamling**

- 7.1 Ekstraordinær generalforsamling afholdes, når bestyrelsen finder anledning dertil, eller når mindst 1/3 af medlemmerne skriftligt fremsætter begæring derom til lokalforeningsformanden. Begæringen skal indeholde en skriftlig redegørelse over de sager, der ønskes behandlet.
- 7.2 Indkaldelse til ekstraordinær generalforsamling sker med mindst to ugers varsel. Indkaldelsen skal indeholde dagsorden for generalforsamling samt en redegørelse for årsagen til afholdelsen af den ekstraordinære generalforsamling.
- 7.3 Ekstraordinær generalforsamling afholdes inden tre uger efter, at begæring derom er modtaget.

## **8. Bestyrelsen**

- 8.1 Bestyrelsen består af en formand og kasserer samt tre bestyrelsesmedlemmer.
- 8.2 Formanden vælges for to år ad gangen af den ordinære generalforsamling. Formand og kasserer vælges i lige/ulige år.
- 8.3 Den øvrige bestyrelse vælges for to år og afgår med halvdelen ved hvert valg, første gang ved lodtrækning.

- 8.4 Genvalg kan finde sted.
- 8.5 Bestyrelsen konstituerer sig selv med næstformand og sekretær.
- 8.6 Bestyrelsen har ansvaret for lokalforeningens daglige drift, herunder for afholdelse af træning, konkurrencer og/eller arrangementer.
- 8.7 Bestyrelsen har ansvaret for, at der føres et regnskab med bilag, et medlemskartotek og en protokol for bestyrelsesmøder og beslutninger.
- 8.8 Bestyrelsen har ansvaret for, at hunde og førere ved konkurrence deltager i de klasser, hvor de hører hjemme.  
Bestyrelsen kan eventuelt vedtage kvalifikationskrav.

## **9. Udgiftsdækning**

- 9.1 Bestyrelsesmedlemmers og øvrige medlemmers arbejde er ulønnet.
- 9.2 Lokalforeningen kan bevilge fri rejse og eventuelle diæter til repræsentation i lokalforeningens interesse.

## **10. Regnskabsår**

- 10.1 Lokalforeningens regnskabsår (foreningsår) er fra 1. januar til 31. december. Regnskabet skal føres i en let overskuelig form og skal foreligge i revideret stand inden 15. januar og fremlægges til godkendelse på den ordinære generalforsamling.
- 10.2 Bestyrelsen skal sikre, at regnskaber og bilag gemmes i mindst 5 år efter godkendelsen.

## **11. Disciplinærsager**

- 11.1 Med hensyn til disciplinærsager henvises til de til enhver tid gældende bestemmelser for Landsforeningen Danmarks civile Hundeførerforening.

## **12. Opløsning**

- 12.1 Lokalforeningen kan hverken opløses eller udmeldes af landsforeningen, så længe mindst fem medlemmer stemmer imod.
- 12.2 Opløsning/udmeldelse kan kun ske efter vedtagelse på to generalforsamlinger, afholdt med minimum fire ugers mellemrum. Kredsformanden inviteres med til den første generalforsamling med taleret.  
Vedtager første generalforsamling opløsning/udmeldelse, oprettes et forretningsudvalg til varetagelse af daglige opgaver frem til den anden generalforsamling. Kredsformanden har sæde i dette forretningsudvalg.  
Kredsformanden og et medlem af ordensudvalget har adgang til den anden generalforsamling med taleret.
- 12.3 I tilfælde af udmeldelse eller udelukkelse af en lokalforening, kan foreningen ikke fremover anvende hele eller dele af navnet Danmarks civile Hundeførerforening eller DcH's logoer.

- 12.4 Eventuel formue skal efter opløsning af lokalforeningen tilfalde Landsforeningen Danmarks civile Hundeførerforening.

---o0o---

Vedtaget på landsmødet den 16.3.2024

---

## Betaling af kontingent til landsforeningen DCH

---

### Kontingentet

Kontingentet til landsforeningen fastsættes hvert år på landsmødet iflg. landsforeningens vedtægter § 4. Kontingentet fastsættes for det kommende kalenderår.

Kontingentet for er 290 kr. for hvert medlem af lokalforeningen.

### Medlemstal og kontingentgrundlag

Der indbetales kontingent for alle medlemmer i lokalforeningen.

Medlemmerne skal være registrerede i landsforeningens medlemsdatabase

Medlemsregistrering til landsforeningen sker altid på sidste dag i måneden.

Nye medlemmer, der optages i løbet af kalenderåret, skal registreres i medlemsdatabasen senest ved udgangen af den måned, hvor medlemmet er optaget i lokalforeningen. De medlemmer, der ikke ønsker at fortsætte medlemskabet, og som afmeldes rettidigt i medlemsdatabasen, medregnes ikke ved opgørelsen til landsforeningen.

### Overflytning af medlemmer

Medlemmer, der overflyttes fra én lokalforening til en anden, skal ved opgørelse af kontingent til landsforeningen altid medregnes hos den lokalforening der fraflyttes. Overflytningen skal foregå ved at den afgivne forening sletter medlemmet fra alle hold og tilmeldinger. Medlemmet kan derefter tilmelde sig hold i den nye forening.

### Sekundære medlemmer

I medlemsdatabasen findes mulighed for registrering af sekundært medlem på samme medlemsnummer. Lokalforeningernes bestyrelser har således mulighed for at registrere to personer på samme medlemsnummer.

Det sekundære medlem skal tilhøre samme husstand som det primære medlem, for at gå med hunden, hvis det primære medlem er forhindret.

Hvis det primære medlem er beskæftiget med en DCH -aktivitet - uanset arten og omfang - kan det sekundære medlem ikke samtidigt gå med hund.

En forudsætning for forsikringsdækning af et sekundært medlem er, at vedkommende er registreret sammen med det primære medlem i medlemsdatabasen.

Det er lokalforeningens suveræne beslutning om der skal gives mulighed for sekundært medlemskab.

### Medlemskab og træningsmæssig tilknytning i flere foreninger

For medlemmer, der træningsmæssigt er tilknyttet en anden lokalforening, betales der kun for ét medlemskab til landsforeningen og kredsen. Betalingen påhviler den lokalforening, som medlemmet har medlemsnummer i. Hvis medlemskabet i denne lokalforening ophører, bortfalder den træningsmæssige tilknytning til øvrige lokalforeninger også.

Medlemmer, der kun træningsmæssigt er tilknyttet en anden lokalforening, skal ikke oprettes i medlemsdatabasen i denne lokalforening, men kun tilknyttes hold med deres eksisterende profil; evt. på et specielt oprettet gæstehold.

Hvis en person derimod ønsker fuld medlemsrettigheder i to eller flere lokalforeninger skal der ske registrering i medlemsdatabasen med flere medlemsnumre og dermed betales kontingent til landsforeningen og kredsen for begge/alle medlemsnumre.

### Betalingsfrist 12. februar

Kontingentet forfalder til betaling efter udsendelse af faktura fra lands- og kreds. Den første faktura i et kalenderår skal være betalt senest d. 12. februar.

Det kan anbefales, at lokalforeningerne jævnligt gennemgår medlemsdatabasen og straks afmelder de medlemmer, der ikke ønsker medlemskabet opretholdt.

En lokalforening, der er i restance, pr. 12. februar, kan ikke sende repræsentanter til landsmøde samme år.

### **Betalingsfrister for nye medlemmer**

Kontingent for nye medlemmer, optaget i årets løb, vil løbende blive opkrævet fra landsforening og kreds jf. udsendte faktura.

### **Afmelding**

Medlemmer, der enten ikke ønsker at fortsætte medlemskabet eller ikke opfylder lokalt fastsatte betingelser for fortsat medlemskab, kan afmeldes i løbet af gældende kontingentperiode. Der sker ingen refusion af kontingent som følge af afmeldelsen. Undtaget herfor er nye medlemmer der inden for 3 uger fortryder deres medlemskab. Afmeldelsen skal ske i medlemsdatabasen.

### **Betaling**

Betalingen kan enten betales via medlemssystemet jf. den udsendte faktura eller til landsforeningens bank: **Reg 7590 konto 1776478**

Følgende oplysninger skal fremgå af indbetalingen (vær opmærksom på, at bankerne ikke automatisk skriver dette på):

- Lokalforeningens navn og nummer.
- Fakturanummer og antal medlemmer, der betales for.

### **Afstemning af medlemstal**

Landsforeningen foretager afstemning af lokalforeningernes betalinger med det antal medlemmer, der er registreret i medlemsdatabasen ved årets udgang.

Der kan efter sekretariatets skøn foretages hyppigere afstemninger af lokalforeningens betalinger. Konstateres det i den forbindelse, at en lokalforening er i restance, er denne restance forfalden til omgående betaling.

### **Sanktioner**

På delegeretmødet i 1989 blev hovedbestyrelsen bemyndiget til at indføre sanktioner overfor lokalforeninger, der ikke følger reglerne for indbetaling af kontingent til landsforeningen. Hovedbestyrelsen vedtog følgende regler:

For kontingent, der ikke er indbetalt rettidigt (12. februar), kan der pålægges en bøde på 10 % pr. medlem, af det til enhver tid gældende kontingent.

Er det ud over dette nødvendigt at foretage rykning, kan der pålægges en bøde på 50 % pr. medlem, af det til enhver tid gældende kontingent.

Unddragelse af løbende tilmelding for medlemmer optaget i årets løb, kan pålægges en bøde på 50 % pr. nyt medlem, af det til enhver tid gældende kontingent.

Alle bøder betales pr. medlem, der ikke er betalt rettidigt for.

Bliver det aktuelt at skulle foretage rykning mere end én gang for kontingent eller materialer indkøbt hos DCH's sekretariat, går rykker nr. 2 i kopi til kredsformanden i lokalforeningens kreds.

Kredsformanden tager så skridt til at udelukke den pågældende lokalforening fra deltagelse i konkurrencer på kreds- og landsplan indtil betaling er sket.

---

## DcH Bladet

---

Landsforeningens medlemsblad udgives elektronisk på hjemmesiden og udsendes til lokalforeningerne. Det udkommer normalt i månederne februar, april, juni, august, oktober og december.

Lokalforeningen bestiller det antal blade de ønsker tilsendt via sekretariatet, på baggrund af aktuelle medlemstal. Ændring i ønskede antal skal være foretaget senest d. 15 i ulige måneder for at have virkning fra førstkommende blad.

Hovedbestyrelsen kan vælge at sende medlemsbladet direkte til hvert medlem.

### **Navne og adresseændringer**

Navne- og adresseændringer skal ske af det enkelte medlem eller af lokalforeningerne direkte i den elektroniske medlemsdatabase.

---

## Kontaktoplysninger til landsforeningen

---

Landsforeningen udsender i årets løb mange skrivelser med informationer til lokalforeningerne. For at lokalforeningerne kan få disse informationer, er det nødvendigt, at landsforeningen har både formandens og kassererens korrekte post og mail adresser. Al Post sendes primært som elektronisk post.

**Alle medlemmer skal selv sørge for at deres** kontaktoplysninger i medlemsdatabasen er opdaterede

### Formandens og kassererens adresser

Når der skiftes formand eller kasserer i lokalforeningen, skal landsforeningen hurtigst muligt have besked.

Nye personer eller nye adresser skal meddeles landsforeningen på blanketten der findes på landsforenings hjemmeside. Hele formularen skal udfyldes, da den nye blanket umiddelbart erstatter den forrige.

### Andre adresser

Kredsbestyrelser, dommere, konsulenter, kredsinstruktører m.fl., der er optaget på landsforeningens adresseliste, bedes ligeledes informere sekretariatet ved ændringer af adresse, telefonnummer m.m.

De respektive udvalg og hovedbestyrelsens ansvarlige sørger for at tilføje og slette personer i de lister, som de hver især er ansvarlig for, og give besked til sekretariatet.

### Landsforeningens kontaktoplysninger

Sekretariatet ajourfører løbende landsforeningens adresseliste efter de indkomne anmeldelser. kontaktoplysninger findes på hjemmesiden.

### Adresser på lokale træningspladser

Sekretariatet fører en liste med adresser på lokalforeningernes træningspladser.

Nye foreninger samt foreninger, der får ny træningsplads, skal informere sekretariatet om træningspladsens beliggenhed.

Træningspladsernes adresser står på hjemmesiden under lokalforeningerne.



---

## DcH's landsmøde, tilmelding og stemmesedler

---

### Forberedelse til landsmødet

Sekretariatet opgør samtlige lokalforeningers medlemstal pr. 31. december.

I invitationen til landsmødet anføres, hvor mange stemmer den enkelte lokalforening er berettiget til ifølge landsforeningens vedtægter § 9.

Stemmesedlerne udleveres på landsmødet.

Landsnæstformanden laver en kontrolliste med det mulige antal totale stemmer på landsmødet, ud fra medlemsopgørelsen pr. 31. december.

Deltagerne påføres listen efterhånden, som de ankommer til landsmødet.

Når mødet er åbnet, oplyser landsnæstformanden hvor mange stemmer, der kan afgives på mødet.

### Fordeling af stemmesedler

Deltagelse i landsmødet sker i henhold til landsforeningens vedtægter § 8.

Til én repræsentant for hver lokalforening udleveres det antal stemmesedler, som lokalforeningen er berettiget til ifølge landsnæstformandens opgørelse.

Til landsformanden, landsnæstformand, øvrige HB-medlemmer (kredsformændene), formænd for DcH's faste udvalg, kredsformænd og kredskasserer udleveres 1 stemmeseddel. Disse stemmesedler er til personlig brug og kan ikke overdrages til andre. Den eneste undtagelse er, hvis udvalgsformænd lader sig repræsentere af et andet udvalgsmedlem.

### Registrering af deltagere

Betingelsen for at deltage i afstemningerne er, at deltagerne er registreret med navn, lokalforeningsnavn og kreds, eller et af DcH's faste udvalg.

Registreringen skal ske ved indgangen til mødesalen, og sker ved at aflevere indkaldelsens nederste del.

### Anvendelse af stemmesedler

Skriftlig afstemning på landsmødet kan kun ske på de udleverede stemmesedler.

Ingen deltager på et landsmøde kan råde over flere stemmesedler, end den lokalforening, de repræsenterer, berettiger dem til.

Én person kan få udleveret stemmesedler fra én lokalforening, samt et evt. personligt hverv, vedkommende har, der berettiger til en personlig stemme.

---

## Revision i landsforeningen

---

### Interne revisorer

2 interne revisorer vælges på landsmødet. Valgperioden er 2-årig.

De interne revisorer mødes i januar måned for at gennemgå bilag og bogføring for det netop afsluttede regnskabsår.

Revisorerne tilser, at tilvejebringelse og anvendelse af landsforeningens midler sker i overensstemmelse med landsmødets beslutninger og foreningens formål.

Herunder bør revisorerne gennemgå og kontrollere:

- Enkeltkonti.
- Hovedbestyrelsens og udvalgenes omkostninger.
- Foreningens indtægter.

### Ekstern Revision

- Landsforeningens regnskab skal årligt revideres af en ekstern revisor grundet offentlige tilskud
- Den eksterne revision foregår i ultimo januar eller primo februar, så den underskrevne protokol kan fremlægges på landsmødet.

### Kommunikation

Revisorerne indsender kommentarer/spørgsmål omkring ovenstående til hovedbestyrelsen.

Hovedbestyrelsens kommentarer/svar udsendes sammen med revisorernes henvendelse til lokalforeningerne sammen med øvrige informationer fra hovedbestyrelsen.

---

# DcH Håndbogen

---

## Udgivelse

Håndbogen udgives af landsforeningen DcH elektronisk.

## Indhold

I håndbogen findes vedtægter, orienteringsblade m.m.

## Distribution

Håndbogen stilles gratis til rådighed af landsforeningen DcH i elektronisk form. Håndbogen kan købes via sekretariatet som A4-print.

## Ændringer til håndbogen

Ændringer til orienteringsblade foretages løbende af de respektive udvalg

- Udvalg der ønsker ændringer, sender forslag til deres kontaktperson i hovedbestyrelsen.
- Umiddelbart efter behandlingen i hovedbestyrelsen sendes kommentarer/godkendelse tilbage til udvalget.
- Orienteringerne renskrives af den ansvarlige for håndbogen og sendes til sekretariatet.

## Hovedbestyrelsens ansvarlige for håndbogen

Hovedbestyrelsen udnævner hvert år på det konstituerende hovedbestyrelsesmøde en ansvarlig for håndbogen.

Den ansvarliges opgaver er i samarbejde med sekretariatet følgende:

- Samle alle godkendte ændringer til håndbogen og indføre dem i de relevante orienteringer.
- Sørge for at levere færdigt materiale til den elektroniske udgivelse af håndbogen og sikre upload i elektronisk form.

---

## Fane- og Vimpelregulativ

---

### Faneregulativ til brug ved DcH's danmarksmesterskaber

De lokalforeninger, der medbringer deres faner til DcH's Danmarksmesterskaber, skal skriftligt meddele det til sekretariatet. Ønskes der udleveret en gratis faneplade, skal det meddeles sekretariatet samtidig med anmeldelse af fane. Anmeldelse sker elektronisk til sekretariatet senest to uger før DM.

Den arrangerende forening skal have opstillet faneborg til fanerne.

Efter indmarch anbringes fanerne i faneborgen.

Anbringes fanerne udendørs, skal de flyttes indendørs om natten.

Ved 2-dages arrangementer indendørs skal fanerne ikke stryges om natten.

Før 1. minuts stilhed siges: Fane sænk. Efter 1. minuts stilhed siges: Fane rejs.

Fanen sænkes ved at fanebæreren indtager retstilling og fører højre arm frem på en sådan måde, at fanen danner en vinkel på 45 grader.

Fanen kan også sænkes til vandret, hvis pladsen tillader det.

Det påhviler den arrangerende forening, at fanerne opbevares på betryggende vis.

Det er den enkelte forening, der har ansvaret for egen fane og evt. flytning af denne.

Alle fanerne skal forblive i fanestativet eller i faneborgen til umiddelbart før indmarch og præmieoverrækkelse.

Den arrangerende forening skal i god tid, evt. skriftligt, informere alle fanebærerne om indmarch og afslutningsceremonien.

Efter indmarchen anbringes fanerne i fanestativet eller i faneborgen, hvor de forbliver under præmieoverrækkelsen.

### Vimpelregulativ

DcH's bordvimpel er fremstillet til brug ved forskellige specielle lejligheder hvor hovedbestyrelsen finder det hensigtsmæssigt at Landsforeningen markerer sig.

- Vimplen tildeles kun efter skriftlig ansøgning med begrundelse.
- Vimplen tildeles kun efter godkendelse i hovedbestyrelsen.
- Vimplen kan tildeles f.eks. en person, en forening, en forretningsforbindelse, en sponsor, en offentlig myndighed o.l. i såvel som udenfor Danmark.
- Alle medlemmer af DcH's hovedbestyrelse tildeles en vimpel ved tiltrædelse.

Eksempler på situationer hvor vimplen kunne bevilges:

- En vimpel tildeles den lokalforening der afholder et DM, uanset art. Det er den enkelte fagudvalgs ansvar at sende relevante ansøgning til Jubilæumsfonden.
- En vimpel kan tildeles en jubilar der har varetaget en tillidspost for eksempel :
  1. En dommer, instruktør, konsulent og så videre.
  2. Et medlem af et landsforeningsudvalg.
  3. En person indstillet af en kredsbestyrelse.
  4. En vimpel kan tildeles til en jubilerende lokalforening.

- En vimpel tildeles enhver nystartet lokalforeninger.
- DcH's sponsorer kan få overdraget en DcH vimpel når en kontrakt er indgået, så de kan have den stående på skrivebordet eller i kontoret så den også er synlig for andre.

Det vil være hensigtsmæssigt at enhver overdragelse bringes i DcH-bladet.

DcH's sekretariat fører en oversigt over hvem der har fået udleveret en DcH vimpel.

Vimplerne nummereres på en plakette på foden.

Ved ansøgning om tildeling af vimpel skal medsendes forslag til tekst på plaketten.

## **Finansiering**

DcH's Jubileumsfond finansierer vimpelen.

DcH's vimpel kan ikke købes.

---

## Forsikringsforhold I DcH

---

### **Sekretariatet er ansvarligt for forsikringer**

Forretningsførerens opgave er sammen med landsforeningens forsikringsmægler følgende:

- Forhandle forsikringsaftaler på plads med forsikringsselskabet.
- Administrerer anmeldelser på de kollektive forsikringer.
- Lave en årlig opgørelse over skader anmeldt til forsikringen.

### **Hundeførerens ansvarsforsikring er lovpligtig**

Lovpligtig ansvarsforsikring kan tegnes i langt de fleste forsikringsselskaber og dækker, de skader, som hunde forvolder, og som hundefører/ejer, kan gøres ansvarlig for. Undtaget er dog skader, som hunden forvolder i forbindelse med træningsarbejde eller konkurrence i en hundeførerforening.

DcH's lokalforeninger har ret til at kontrollere, at medlemmerne har deres lovpligtige hundeansvarsforsikring i orden.

HUSK - det er kvitteringen for betalt forsikring, der er gyldigt bevis - ikke en forsikringspolice. Forsikringsbetingelser og diverse fakta blade omkring forsikringsforhold kan findes på landsforeningens hjemmeside.

### **Kollektiv udvidet ansvarsforsikring for hunde**

Udvidet ansvarsforsikring for hunde er tegnet af landsforeningen kollektivt for alle lokalforeningers medlemmer. Forsikringen dækker i de tilfælde, hvor den skadelidte, i henhold til Lov om Hunde, ikke kan få erstatning over skadevolderens hundeansvarsforsikring.

Forsikringen dækker kun skader som DcH's medlemmers hunde forvolder på medlemmer af DcH, herunder skader på medlemmers ting og hunde, når disse i henhold til Lov om hunde har medvirket til skadens opståen, og dermed ikke kan få erstatning over skadevolderens Lovpligtige hundeansvarsforsikring.

Forsikringen dækker også under konkurrencer i andre foreninger, når medlemmet repræsenterer DcH, herunder konkurrencer afholdt i Vesteuropa.

Vesteuropa omfatter i policens forstand følgende lande:

Andorra, Belgien, Bosnien, England, Estland, Finland, Frankrig, Gibraltar, Grækenland, Guernsey, Holland, Irland, Island, Isle of Man, Italien, Jersey, Kroatien, Letland, Liechtenstein, Litauen, Luxembourg, Makedonien, Malta, Monaco, Norge, Polen, Portugal, Rumænien, San Marino, Schweiz, Slovakiet, Slovenien, Spanien, Storbritannien, Sverige, Tjekkiet, Tyskland, Ungarn, og Østrig.

Skaden skal under alle omstændigheder først anmeldes til den lovpligtige forsikring. Afslår denne forsikring at dække skaden, anmeldes den til den kollektive udvidede forsikring.

Skadesanmeldelsesformularen for den udvidede ansvarsforsikring rekvireres ved DcH's sekretariat.

Bliver der rejst erstatningskrav for skader, der falder ind under betingelserne for den kollektive udvidede ansvarsforsikring, skal den udfyldte skadesanmeldelse, bekræftet af den pågældende DcH-lokalforenings formand, indsendes til DcH's sekretariat, som videresender til landsforeningens forsikringsmægler.

Har den skadevoldende hund ikke den lovpligtige ansvarsforsikring i orden, dækker den kollektive udvidede ansvarsforsikring ikke for skaden. Derfor bør lokalforeningerne benytte deres ret til at påse, at alle medlemmer har den lovpligtige ansvarsforsikring i orden.

## **Anmeldelse af forsikringskader forvoldt af en DcH-hund**

Efter afslag fra den lovpligtige ansvarsforsikring udfyldes skadesanmeldelsen til den kollektive udvidede forsikring. Skadesanmeldelsen vedlægges det skriftlige afslag fra den lovpligtige forsikring og evt. betalte dyrlægeregninger.

Vær opmærksom på, at forsikringen kun dækker, hvor der har været en DcH-hund impliceret og under en DcH-aktivitet, eller hvor DcH kan gøres ansvarlig.

På skadesanmeldelsen udfyldes forsikringstagerens navn med lokalforeningens formands navn, da det er formanden, der tegner foreningen. Anmeldelsen skal underskrives af formanden. Desuden skal der oplyses navn og adresse på ejeren af den skadevoldende hund.

Dyrlægeregninger: Hundeejeren må selv lægge pengene ud. De refunderes senere fra Agria Dyreforsikring, hvis skaden anerkendes. DcH kan ikke anerkende en skade på forhånd, og hvis der forefindes en hundesygeforsikring, skal skaden i første omgang anmeldes til denne.

## **Aftale med Agria**

Træner et DcH-medlem også i en specialklub under Dansk Kennel Klub, og man her kræver, at medlemmet tegner en udvidet hundeanvarsforsikring, ydes der en rabat på 20 % på den udvidede hundeanvarsforsikring i Agria.

## **Arbejdsskadeforsikring for alle, der har hverv i DcH**

Landsforeningen har tegnet en arbejdsskadeforsikring for de medlemmer, der har et tjenesteforhold/arbejdsforhold i lokalforeninger, kredse eller landsforeningen.

Der foreligger et tjenesteforhold/arbejdsforhold når:

- a) der foreligger en egentlig ansættelsesaftale
- b) opgaven ligger uden for foreningens formål
- c) opgaven går ud over, hvad der er naturligt og med rimelighed kan forventes af et medlem
- d) opgaven løses udelukkende i foreningens interesse og ikke i medlemmets egen interesse
- e) foreningen skulle have hyret fremmed arbejdskraft til at løse opgaven, hvis ikke medlemmet havde løst den.
- f) At der foreligger en skriftlig eller mundtlig aftale mellem lokalforeningen og medlemmet om udførelse af arbejdet.

Forsikringen dækker for personskade, som disse medlemmer pådrager sig ved udøvelsen af det tjenesteforhold/arbejdsforhold, de er blevet pålagt. F.eks. er DcH's konsulenter og dem der er med i DcH's eftersøgningskorps dækket, hvis de pådrager sig en personskade.

Arbejdsskadeforsikringen dækker kun personskade, f.eks. mén og erhvervsevnetab, tandskader og brilleskader - ikke tingsskade og tabt arbejdsfortjeneste.

Skadesanmeldelsesformularen kan rekvireres ved DcH's sekretariat.

Ved større reparationsopgaver eller om-, tilbygning af klubhus eller lignende, skal/bør lokalforeningen selv tegne en arbejdsskadeforsikring.

Tilbyder en lokalforening at lave mad og/eller servere ved et ikke DcH arrangement, dækker denne forsikring ikke, sådanne aktiviteter skal forsikres på en anden måde.

Der kan søges rådgivning om forsikring af disse undtagelser hos landsforeningens forsikringsmægler.

## **Forsikring af bestyrelsesmedlemmer**

Der er tegnet en kollektiv ulykkesforsikring for alle bestyrelsesmedlemmer i Hovedbestyrelsen, lokalforeninger, kredsbestyrelser, samt medlemmer af underudvalg under disse bestyrelser.

Dækningsområdet er:

Ulykkestilfælde, der måtte indtræffe under arbejde for foreningen.

Ved møder, hvortil der foreligger en indkaldelse, dækker forsikringen tillige ved ulykkestilfælde, der måtte indtræffe på den direkte vej/rejse til og fra mødet.

### **Erhvervsansvarsforsikring for lokalforeninger**

Landsforeningen har tegnet en kollektiv erhvervsansvarsforsikring. Den dækker for det ansvar, der eventuelt kan gøres gældende overfor Landsforeningen, herunder Konsulenttjenesten og Eftersøgningstjenesten, landskredse og lokalforeninger under DCH i forbindelse med udøvelse af vores aktiviteter.

Forsikringen dækker ansvar for alle medarbejdere og frivillige medhjælpere, når de arbejder i foreningens tjeneste, for ansvar ved brug af små motorkøretøjer indtil 20 kW (ca. 25 hk) og ved alm. vedligeholdelse af klubhuse og tilhørende arealer. (maling, rengøring plæneklipping m. v.)

Forsikringen dækker alene foreningens ansvar, hvorimod medlemmernes personlige ansvar ikke er dækket af forsikringen.

Skadesanmeldelse rekvireres ved DCH's sekretariat.

### **Kriminalitetsforsikring**

Der tegnes en kriminalitetsforsikring på et beløb af kr. 2.500.000.

### **Landsforeningens ejendele**

Landsforeningens ejendele skal registreres i sekretariatet.

Det påhviler brugeren af ejendele at opbevare disse på betryggende vis.

Når brugeren ikke længere har behov for at låne en eller flere af landsforeningens ejendele (f.eks. ved ophør på en post eller en opgaves færdiggørelse), skal denne/disse afleveres til sekretariatet.

Kun de af landsforeningens ejendele, der er placeret i sekretariatet, er forsikret af DCH.

### **Forsikring af lokalforeningernes ejendele**

Såvel klubhuse, som alle former for løssøre bør være forsvarligt forsikret på lokalforeningens eget initiativ.

Det er vidt forskelligt, hvilke ejerforhold der gør sig gældende på klubhuse og løssøre i lokalforeningerne, så det kan ikke inddrages i kollektive ordninger.

Det er lokalforeningens bestyrelse, der er ansvarlig for, at forsikringsforholdene er i orden.

Der kan søges rådgivning herom hos landsforeningens forsikringsmægler.



---

## Nye discipliner i DcH

---

Denne orientering beskriver en procedure for DcH's behandling af nye konkurrencediscipliner, der kan være interesse for i lokalforeningerne.

### Lokalforeninger

Den enkelte lokalforening kan tilbyde træning i nye discipliner indenfor hundesporten til egne medlemmer.

Lokalforeninger kan selv opstille kriterier for nye discipliner og afholde lokale konkurrencer, hvor også andre lokalforeninger kan indbydes til at deltage.

### Større udbredelse af en disciplin

Når en ny disciplin er konkurrenceaktiv i minimum 2 kredse, kan der være grundlag for, at arbejdet med disciplinen kan lægges ind under et eksisterende landsdækkende udvalg, som kan udvides med 1 til 2 personer, der har den nye disciplin som ansvarsområde.

Hovedbestyrelsen foretager denne vurdering på baggrund af aktiviteterne.

På dette tidspunkt i udviklingen kan det overvejes, om der skal startes uddannelse i disciplinen.

### Udvalg

Det landsdækkende udvalg vurderer aktiviteten i den nye disciplin og udarbejder evt. forslag til klasser, der kan danne grundlag for landsdækkende konkurrencer og bedømmelse. Det landsdækkende udvalg vurderer også behovet for uddannelse af instruktører.

### Formel disciplin i DcH

Det landsdækkende udvalg indstiller til hovedbestyrelsen, når udvalget skønner, at den nye disciplin er bæredygtig i forhold til f.eks. udarbejdelse af officielt konkurrenceprogram.

Der laves også beskrivelser til orienteringer til håndbogen.

### Overvejelse om DM-niveau

En disciplin kan sagtens fungere både ved træning og konkurrence uden at have en DM-klasse. Det landsdækkende udvalg kan indstille til hovedbestyrelsen, at en ny disciplin skal deltage ved et DM i DcH.

Disciplinen skal være aktiv med konkurrencer i minimum 5 kredse.

Udvalget skal udarbejde program for en DM-klasse/åben klasse eller lignende, som der skal konkurreres i ved evt. DM.

Der skal være minimum 3 gange så mange startende i DM-klasse på landsplan, som ønskes deltagere til et DM.

Hovedbestyrelsen beslutter, om den nye disciplin kan opnå status som et DM-program i DcH og under hvilken form et DM afholdes.

---

## Kommunikation i DcH

---

### Nye tiltag

Alle nye tiltag fra et udvalg skal godkendes i hovedbestyrelsen før iværksættelse. Når et udvalg har et forslag klar til godkendelse, sendes dette til hovedbestyrelsen indeholdende:

- Forslagets ordlyd
- Begrundelse for forslaget
- Dato for ikrafttræden.
- Plan for information:
  - hvem giver information
  - hvornår gives informationen
  - hvordan gives informationen
  - hvem skal modtage informationen

Information kan gives på følgende måder:

- I DcH-bladet
- I nyhedsbrev /månedsbrev til alle foreninger/kredse/udvalg og abonnenter
- På hjemmesiden
- Til udvalgte kontaktpersoner i kredsene
- Til kredsbestyrelsen
- Andet

Forslag sendes til hovedbestyrelsen, senest 10 dage før et hovedbestyrelsesmøde. Hvis forslaget ikke er modtaget senest 10 dage før et hovedbestyrelsesmøde, kan det ikke garanteres at forslaget kan nå at blive behandlet.

Udvalg får skriftligt svar fra hovedbestyrelsen umiddelbart efter behandling på hovedbestyrelsesmøde.

### Anvendelse af logo i Landsforeningen

På al skriftlig korrespondance (mail og breve) anvendes DcH's officielle logo. Der er skabeloner i blanketsamlingen på hjemmesiden.

Der kan på beklædningsgenstande anvendes supplerende logo, men det officielle logo skal indgå.

### Udsendelse af intern post

Sekretariatet udsender ca. en gang om måneden et nyhedsbrev, med link til alle udvalgsreferater, nyhedsbreve m.m. som er indsendt til sekretariatet og lagt på hjemmesiden den seneste måned.

I øvrigt kan hovedbestyrelsen, landsforeningens udvalg og enkeltpersoner med tilknytning til landsforeningen få udsendt post til lokalforeninger m.m. gennem landsforeningens sekretariat.

Lokalforeninger, der holder et af DcH's Danmarksmesterskaber, kan få udsendt indbydelsen gennem sekretariatet efter aftale.

Landsformanden skal orienteres før udsendelse, og der sendes kopi til sekretariatet

### **Reklamer, tilbud med mere**

Ønsket om rundsendelse af reklamer, tilbud etc. med vederlag fra eksterne personer, firmaer skal ske gennem sekretariatet.

Anvendelse af reklame eller produktpræsentation i DcH-bladet Undtages ovenstående.

Landsformanden skal i alle tilfælde orienteres før udsendelse eller anvendelse, og der sendes kopi til sekretariatet af alle udsendelser.

### **Udsendelse af ekstern post**

Alle breve/mails fra landsforeningen, der sendes til personer eller institutioner uden for DcH, skal udsendes af hovedbestyrelsen/sekretariatet

Udkast til breve sendes til forretningsudvalget, der godkender og aftaler det videre nødvendige.

Det kan være formålstjenligt at angive en kontaktperson i DcH.

### **Sekretariatet**

Sekretariatet registrerer al post til officiel udsendelse i postnummersystemet.

---

## Udgifter til repræsentation af DcH

---

Iflg. landsforeningens vedtægter § 5, afholder landsforeningen udgifter til repræsentation af DcH.

### Afregningsbilag

For at få refunderet udgifter i forbindelse med DcH aktiviteter skal der udfyldes et afregningsbilag, som findes på landsforeningens hjemmeside.

Bilagets del 1 udfyldes af beløbsmodtageren. Beløbsmodtageren sender bilaget, som vedhæftet fil, til det arrangerende udvalgs økonomiansvarlige. Dokumentation for alle udgifter vedhæftes.

Bilagets del 2 udfyldes af udvalget, som derefter videresender til regnskabsføreren.

### Kørepenge

Ved kørsel i egen bil (indregistreret på beløbsmodtagerens hjemadresse) udbetales kørepenge efter statens høje takst. Antal kørte kilometer, der repræsenterer korteste/ hurtigste rute via et anerkendt GPS-system, angives på landsforeningens afregningsbilag. Den angivne afstand skal passe med afstanden mellem de på bilaget angivne adresser. Er der udført flere stop skal dette angives. Er der kørt til flere adresser (fx for at samle nogen op) skal dette angives.

Ved kørsel i firmabil eller lånt bil afregnes faktiske udgifter ifølge bilag.

Billeje refunderes kun efter forudgående aftale med det ansvarlige udvalg.

### Offentlig transport, taxa, færge, broafgift og lignende.

Rejse med tog, bus, færge, taxa og broafgift afregnes efter billetten, som vedlægges afregningsbilaget. Benyttes BroBizz refunderes beløbet efter kopi af betaling af passagen. Kopien vedhæftes afregningsbilag.

### Fortæring

Fortæring afregnes efter det originale bilag, som påføres navne på alle deltagere. For landsforeningens udvalg er en anførsel af udvalgets navn tilstrækkeligt. For kurser er en godkendelsespåtegning fra den økonomiansvarlige tilstrækkelig. Regnskabsføreren kan altid forlange yderligere oplysninger om deltagerne.

Udgiftsbilag der vedrører ophold/fortæring og som sendes direkte fra leverandøren, sendes til udvalgenes økonomiansvarlige til godkendelse via mail.

### Overnatninger

Overnatninger godtgøres kun i det omfang det har været nødvendigt for deltagelse i 2 på hinanden følgende møder. Ved udeblivelse uden afbud vil mødedeltageren blive faktureret for den planlagte overnatning.

Hvis en mødedeltager har over 2½ times kørsel / 250 km til et møde / arrangement kan der bevilliges en overnatning forud for mødet. Udgiften skal budgetteres i det respektive udvalg.

### Telefon- og internetudgifter

Telefon og internet udgifter kan dækkes efter aftale med det ansvarlige udvalg. Indberetning sker via landsforeningens afregningsbilag. Skattefrie beløbsgrænser fremgår af bilaget.

### Tilskud til beklædning i forbindelse med repræsentation

Medlemmer af landsudvalgene, kan få tilskud til køb af T-shirts, Hoodies, Veste eller Softshelljakker i Shoppen, der skal anvendes ved udførelse af hverv i DcH, og der skal være påtrykt DCH-logo og DCH-hovedsponsor. Tilskud tildeles den enkelte hver 3. år.

Hovedbestyrelsen får T-shirt hvert år til DM.

Beløbet fastsættes af HB, og tilføres landsudvalgenes budgettet ved budgetlægning for det kommende år. Ordningen indføres fra sommeren 2020 og beløbsrammen 300kr.

Tilskud refunderes via den økonomiansvarlige i udvalget jf. bilag og det er udvalgets pligt at registrere hvornår den enkelte er berettiget til fornyelse.

Udskiftning af større beklædningsgenstande som dommerjakker/bukser o.l. er en del af en sponsoraftale og indgår ikke i ovenstående.

### **Økonomiansvarlige**

Alle faste og midlertidige udvalg og grupper i landsforeningen skal vælge en økonomiansvarlig. Regnskabsføreren skal have meddelelse om valget af økonomiansvarlig.

Ved ethvert arrangement er det vigtigt at fortælle deltagerne, hvem der er økonomiansvarlig.

Den økonomiansvarlige skal kontrollere, at de afgivne oplysninger på afregningsbilaget er korrekte, og at vedlagte bilag er forsynet med de nødvendige oplysninger. Udregninger og sammentællinger skal efterregnes.

Er der fejl på afregningsbilag eller øvrige bilag, skal dette bringes i orden, inden indsendelse til regnskabsføreren.

Den økonomiansvarlige har ansvaret for, at udvalgets/gruppens budgetter overholdes. Til dette får den økonomiansvarlige adgang til udvalgets regnskab.

### **Ekspedition**

Straks efter afholdelsen af et arrangement udfylder deltagerne afregningsbilag m.m. og sender til den økonomiansvarlige.

Den økonomiansvarlige gennemgår og attesterer bilaget, der straks sendes videre til regnskabsføreren.

Regnskabsføreren ekspederer bilagene senest 1 uge efter modtagelsen.

### **Aftaler om honorar samt udgifter; der ikke fremgår af udvalgets / gruppens budget med mere**

Ved visse arrangementer indgås der i forvejen aftaler om honorar eller lignende.

Regnskabsføreren oplyser alle honorarer og lignende, udbetalt fra DcH, til Skattevæsenet. Bilagene skal derfor indeholde oplysninger om cpr-nr.

Udgiftsbilag fra virksomheder skal opfylde lovgivningens krav til fakturaer: Fx CVR-nr., moms m.m.

Der kan ikke indgås bindende aftaler om honorar udover budgetåret uden at hovedbestyrelsen forhåndsgodkender aftalen.

### **Tilskud til Hundeførere, der deltager i konkurrencer uden for Danmark (EM, DM, NM)**

Hundeførere der deltager ved EM, WM, NM kan ansøge Landsforeningen om tilskud til kørsel på 1000kr. Det kræves dog at deltageren repræsenterer DcH i den givne udtagelseskonkurrence. Dvs. stiller man i konkurrence som medlem af DKK eller en anden special klub ydes der ikke tilskud.

.

---

## Mailpolitik i DcH

---

### Modtager

Gør dig klart, hvem mailen skal sendes til og hvem der eventuelt skal på som modtager af en kopi (cc). Begræns antallet af modtagere så meget som overhovedet muligt: "Har mailens indhold interesse for modtagerne?"

### Indhold

Skriv et klart "emne", som tydeligt fortæller, hvad mailen handler om. Husk at ændre emne, hvis det er en fortløbende korrespondance, der har skiftet emne.

Skriv aldrig noget i en mail, som du ikke ønsker at blive konfronteret med senere.

Brug ikke "slangudtryk", da du ikke kan være sikker på, at alle modtagere tolker disse ens.

### Afsendelse

Anmod kun om kvittering for modtaget og/eller læst mail, hvis det virkelig er nødvendigt for dig at vide, om og hvornår modtageren har modtaget og/eller læst din mail. Sørg for at funktionen: "Anmod altid om kvittering" ikke er aktiveret.

Inden afsendelse af mail, brug stavetkontrol. Det sikrer mod misforståelser opstået pga. stavfejl, og giver en mere præsentabel mail.

### Modtagelse og svar på mail

Vis afsenderen den respekt, som han/hun føler, vedkommende har krav på. Hvis du ikke kan svare fuldt ud, så send en besked om, at der kommer et svar senere. Eller ring og sig, at du har modtaget mailen og vil svare senere.

Ved besvarelse af mails skal du kontrollere om dit svar har relevans for alle, der står som modtagere af mailen, eller om det også her, er muligt at begrænse antallet af modtagere. Der kan f.eks. længere nede i mailen, hvis den har været videresendt flere gange, stå noget der absolut ikke skal sendes videre til dine modtagere af mailen.

Når du modtager en mail med en irriterende tone, så undlad at falde for fristelsen til at svare på samme måde. Svar aldrig på en mail, når du er vred eller følelsesladet.

Modtager du en mail, hvor du er nævnt i øverste linje som modtager, skal du, og de andre der eventuelt er nævnt, tage stilling til mailen og svare inden for kort tid, hvis du ønsker medindflydelse.

### Svarfrister

Internt i DcH bør det tilstræbes, at der svares på mails inden for en uge. Manglende svar er ikke en accept af mailens indhold, medmindre der er klare aftaler omkring dette.

Giv besked hvis du er væk fra din PC i længere tid. Anvend eventuelt autosvar i dit mailprogram.

### Forretningsgang og forsigtighed

Brug ikke mail til at diskutere fortrolige emner.

Svar fra landsudvalgene skal ske fra udvalgsformanden, eller en, som denne har udpeget.

Pas på med at åbne mails fra personer du ikke kender eller mails, som ser mistænkelige ud, de kan indeholde virus eller lignende.

Alle mails, som skal masseudsendes, skal udsendes gennem sekretariatet.

---

# Alkoholpolitik i DcH, overordnet

---

## Formål

Formålet med en alkoholpolitik for landsforeningen DcH er at fremme

- Foreningens omdømme
- Forsvarlig opgavevaretagelse
- Medlemmernes trivsel

## Område

Denne alkoholpolitik gælder for personer med et hverv under landsforeningen. Kredsene og lokalforeningerne kan bruge denne politik til inspiration.

## Indhold

Der er ikke et generelt forbud mod indtagelse af alkohol i DcH, men det forudsættes, at alkohol kun udskænkes og indtages i et sådant omfang, at alle kan yde den nødvendige indsats på en forsvarlig måde og med en god fremtoning. Indtagelse af alkohol må således ikke belaste arbejdsindsats, samarbejde, sikkerhed og trivsel.

## Konsekvenser

Hvert enkelt fagudvalg kan formulere retningslinjer for eventuelle konsekvenser ved overtrædelse af denne alkoholpolitik.

Retningslinjer kan f.eks. indeholde

- Uddeling af misbilligelser og advarsler
- Fratagelse af hverv, eventuelt tidsbegrænset og dele af hverv
- Andre relevante tiltag

---

## Børneattester

---

### Lovgrundlag

*"lov nr. 520 af 21. juni 2005 om indhentelse af børneattest i forbindelse med ansættelse af personale m.v. med de ændringer, der følger af lov nr. 429 af 29. maj 2008 og § 1 i lov nr. 444 af 23. maj 2012".*

Loven betyder, at alle foreninger fra den 1. juli 2005 skal indhente en børneattest, før de ansætter eller beskæftiger trænere/instruktører, uanset køn, som skal have direkte og vedvarende kontakt med børn under 15 år.

### Hvilke oplysninger

Børneattesten indeholder oplysninger om en eller flere af følgende typer straffelovsovertrædelser:

- Incest, samleje eller anden kønslig omgang med børn under 15 år
- Udbredelse eller besiddelse af børnepornografi
- Blufærdighedskrænkelser over for børn under 15 år og ikke andre former for lovbrud.
- Udøvelse af terrorisme
- Billigelse af landsforræderi eller terrorisme
- Hvervning til fremmede styrker

### Hvem skal tjekkes

Der skal indhentes børneattester på trænere/instruktører som er tiltænkt en fast funktion, hvor han/hun skal have direkte og vedvarende kontakt med børn under 15 år.

Det spiller ingen rolle, om vedkommende får løn, eller om arbejdet foregår på frivillig basis.

Der kan kun indhentes oplysninger på trænere/instruktører, der giver deres samtykke.

Hvis den pågældende ikke giver sit samtykke, må vedkommende ikke have direkte og vedvarende kontakt med børn under 15 år i lokalforeningen.

Lokalforeninger kan straffes med bøde, hvis de undlader at tjekke de berørte trænere/instruktører i kriminalregisteret.

Trænere/instruktører som er tjekket ved starten af deres virke/ansættelse, skal ikke tjekkes igen, hvis han/hun får andre opgaver i lokalforeningen som f.eks. et nyt hold efter en sæson.

Har vedkommende været væk fra lokalforeningen i f.eks. et år, opfattes det som en genansættelse, og foreningen skal på ny indhente en børneattest. Opstår der tvivl, så tjek hellere en gang for meget end en gang for lidt.

### Hvem skal ikke tjekkes

Der skal ikke indhentes børneattester på:

- Forældre og andre hjælpere, som kører børn under 15 år til træning etc.
- Forældre og andre hjælpere, som kortvarigt hjælper til på en lejr eller ved et stævne.
- Foreningens formand og bestyrelse med mindre de samtidig er trænere/instruktører for børn i lokalforeningen.

Det er i strid med Kriminalregisterbekendtgørelsen hvis lokalforeningen som fast praksis anmoder om børneattester på alle trænere/instruktører, uden hensyn til om de skal have direkte og vedvarende kontakt med børn under 15 år.



## Hvordan indhentes oplysninger fra kriminalregisteret?

Offentlige myndigheder, private virksomheder, idrætsforeninger og andre institutioner, der vil ansætte en person eller har ansatte og frivillige, som beskæftiger sig med børn under 15 år, kan bestille en børneattest på [virk.dk](http://virk.dk).

- **Bestil børneattest på [virk.dk](http://virk.dk) (nyt vindue)**

DcH anbefaler, at det kun er få personer i lokalforeningen, der reelt ser oplysningerne på børneattesterne. Det kan være formanden, kassereren eller de, der ansætter trænere/instruktører. Disse personer skal vide, at de har tavshedspligt. Tavshedspligten gælder også, efter at disse personer er udtrådt af f.eks. lokalforeningens bestyrelse. Det kan straffes, hvis man uberettiget videregiver oplysninger fra registret

### Blanke tilbagemeldinger

Når lokalforeningen modtager tilbagemelding fra kriminalregisteret, om at attesten er blank, betyder det, at personen ikke har dom for sædelighedsforbrydelse mod børn, eller terrorist lignende virksomhed.

Den blanke børneattest skal håndteres fortroligt. Lokalforeningen bør destruere den blanke attest efter modtagelsen, medmindre foreningen har særlige regler eller procedurer, som kræver opbevaring af attesten. Børneattesten skal så i givet fald opbevares forsvarligt, så uvedkommende ikke har adgang til den.

Lokalforeningen bør i førstkommande bestyrelsesreferat konstatere, at lokalforeningens trænere eller nye trænere /instruktører er blevet tjekket i kriminalregisteret, og at der ikke var nogen belastende oplysninger.

Videregivelse af trænerens navn og adresse samt oplysning om, at børneattesten var blank, kan normalt ske uden samtykke fra den involverede. En sådan videregivelse kan f.eks. komme på tale, hvis der over for forældre kan være behov for at aflive rygter om den person, som oplysningerne angår. Cpr-nummer og selve blanketten må ikke videregives!

### Positiv tilbagemelding

En positiv børneattest betyder, at den involverede person har en eller flere domme for sædelighedsforbrydelser mod børn eller terrorist lignende virksomhed. Der er derfor tale om følsomme personoplysninger. Lokalforeningen skal udpege en person, der har ansvaret for beskyttelse af personoplysninger i børneattesten.

Man kan videregive oplysningerne fra børneattesten til bestyrelsesmedlemmerne i lokalforeningen, hvis ansættelses- eller afskedigelsesproceduren i en lokalforening nødvendiggør, at bestyrelsen har brug for oplysningerne for at kunne behandle sagen.

Personoplysninger i børneattesten må ikke videregives til andre end bestyrelsen, medmindre der gives et samtykke (skriftligt) fra den person, som oplysningerne vedrører.

En positiv børneattest bør destrueres snarest efter modtagelsen.

### Yderligere oplysninger

Oplysninger findes på [Borger.dk](http://Borger.dk)

---

## Etiske retningslinjer for træning i DcH

---

### Formål:

Formålet med etiske retningslinjer for træning i DcH er

- at sikre hundens velfærd
- at sikre medlemmernes trivsel
- at fremme foreningens omdømme

### Område:

De etiske retningslinjer skal efterleves af alle i lokalforeninger, kredse og landsforeningen.

Det er lokalforeningernes ansvar, at instruktørerne har den nødvendige viden svarende til de træningsmetoder, der undervises i på DcHs trænergrunduddannelse.

Det er kredsens og landsforeningens ansvar at drage omsorg for, at der udbydes undervisning i træningsmetoder, der bygger på moderne indlæringsprincipper som. motivation og positiv forstærkning.

### Indhold:

Al træning i DcH skal have fokus på at etablere det bedst mulige samarbejde mellem hund og fører.

Hunden skal altid håndteres og trænes på en måde, som sikrer, at dens fysiologiske, adfærdsmæssige og sundhedsmæssige behov tilgodeses.

Det er ikke tilladt at bruge pighalsbånd, el halsbånd, halsbånd der afgiver duft/ vibrationer ved halsgivning eller seler med strammeordninger, der påfører hunden smerte i DcH.

I DcH skal anvendes træningsmetoder, der er baseret på respekt for hunden som et levende væsen og forståelse for hundens naturlige adfærd. Træningsmetoderne skal bygge på moderne indlæringsprincipper som f.eks. motivation, positiv forstærkning, tålmodighed og konsekvens.

Træningen skal tage udgangspunkt i hundens raceegenskaber, køn og alder, herunder om det er en hvalp, en ung hund under kønsmodning eller en voksen hund, der trænes.

Hvis en irettesættelse er nødvendig, skal irettesættelsen af hunden altid tilpasses til individet, forseelsen og situationen, og må aldrig være styret af hundeførerens ophidselse eller mangel på selvkontrol. Slag og overdreven magtanvendelse er således ikke tilladt.

### Nej til doping.

DcH tager overordnet afstand fra doping af hunden.

Når en hund skal deltage i konkurrence eller anden DcH aktivitet, må den ikke være behandlet med stoffer, som påvirker dens ydeevne.

Hensynet til hunden – dvs. dyrevelfærd skal altid komme i første række:

Hvis en hund er halt, f.eks. på grund af en skade, kan det forværre skaden hvis hunden medicineres med smertestillende medicin for at kunne deltage i f.eks. en markprøve eller et agilitystævne

Hensynet til konkurrenterne – dvs. "fairness":

Konkurrencer går ud på at kåre den hund, der klarer sig bedst på dagen. Hvis konkurrencen skal være "fair", kræver det at deltagerne dyster ud fra de samme forudsætninger. Det skal være hundens medfødte evner, kombineret med ejerens dygtige træning, der giver en vinder – ikke diverse præstationsfremmende medikamenter.

DcH tager derfor afstand fra at hunden på konkurrencetidspunktet er påvirket af:

- Smertelindrende medicin

Hunde der behandles for kroniske sygdomme med livsnødvendig medicin i samarbejde med en dyrlæge og har dyrlægeerklæring på at den må træne og præstere, kan deltage i konkurrencer på lige fod med andre hunde.

Ved enhver konkurrence i DcH er det dommerens ret at stoppe en hund, man vurderer ikke er i form til at udføre opgaven.

Ved overtrædelse af de etiske retningslinjer, kan en lokalforening sanktionere et medlem jf. grundorientering nr. 51.

---

# Hovedbestyrelsen

---

## Formål

Det er hovedbestyrelsens formål at udvikle DcH's overordnede strategi og målsætning. Hovedbestyrelsen er det styrende og koordinerende organ, der skal sikre at DcH efterlever de retningslinjer, som er udstukket af landsmødet.

## Ansvar

Hovedbestyrelsens ansvar er at koordinere fælles interesseområder for lokalforeningerne i DcH.

Hovedbestyrelsen har ansvar for landsforeningens personale. Landsformanden virker som kontaktperson til forretningsføreren og prioriterer forretningsføreren arbejde.

## Kompetencer

Hovedbestyrelsen bør have følgende kompetencer:

- Være gode til at samarbejde både internt og eksternt
- Kunne kommunikere mundtligt og skriftligt
- Have økonomisk forståelse og ansvarlighed
- Kunne analysere og forstå problemstillinger
- Have ledelseserfaring

## Opgaver

- Sikre rammer og vilkår, der motiverer det frivillige arbejde i DcH på alle niveauer
- Sikre det gode samarbejde på alle niveauer i DcH
- Lede landsforeningens virksomhed i overensstemmelse med landsmødets beslutninger
- Konsolidere landsforeningens økonomi
- Udarbejde og udsende referater fra bestyrelsens møder
- Varetage PR-arbejdet
- Sikre en åben og rettidig kommunikation/information til DcH's medlemmer via relevante elektroniske midler
- Indkalde til og afvikle det årlige landsmøde
- Udvikle DcH's strategi og målsætning
- Udarbejde budget og handleplaner for egne områder
- Samarbejde med andre organisationer, specielt organisationer med hunden som interesseområde
- Godkende udvalgenes budgetter og handleplaner samt tilse, at disse overholdes
- Godkende og udsende orienteringer udarbejdet af udvalgene
- Løbende ajourfører orienteringer vedrørende hovedbestyrelsens arbejdsområder

- Afholde mindst ét årligt fællesmøde

## Organisering

Hovedbestyrelsen består af landsformand og landsnæstformand, som er valgt direkte på landsmødet for to år ad gangen.

Herudover består hovedbestyrelsen af formændene for de seks kredse.

Forretningsføreren for DcH er sekretær for hovedbestyrelsen.

Forretningsføreren, landsformanden, landsnæstformanden og en udvalgt kredsformand udgør landsforeningens forretningsudvalg.

Kredsformanden vælges på det konstituerende hovedbestyrelsesmøde efter landsmødet.

## Konstituering

Hovedbestyrelsen træder sammen snarest efter det årlige ordinære landsmøde og konstituerer sig. Nyvalgte indtræder straks i hovedbestyrelsen.

## Fordeling af kontakter til faste udvalg og øvrige opgaver

Hovedbestyrelsen vælger en kontaktperson til hvert af landsforeningens faste udvalg.

Kontaktpersonen er hovedbestyrelsens direkte kontakt til udvalget.

Kontaktpersonen skal inviteres til alle udvalgs- og virtuelle møder, men kan efter aftale med udvalgsformanden undlade at deltage. Kontaktpersonen skal som minimum deltage i udvalgets møde om budget.

Kontaktpersonen forestår den almindelige korrespondance imellem hovedbestyrelsen og udvalget. Kontaktpersonen har taleret, men ikke stemmeret i udvalgets beslutninger.

Øvrige arbejdsopgaver fordeles på hovedbestyrelsens medlemmer, så fordelingen af arbejdsbyrden bliver så ligelig som muligt. Dette registreres i et skema der revideres og godkendes hver år efter landsmødet.

## Hovedbestyrelsesmøder

HB-møde afholdes hver måned.

Dagsmøder starter kl. 9 og afsluttes med eftermiddagskaffe kl. 14.30/15.

Ved formandsmøde, landsmøde, fællesmøde, DM mm. sørger HB for at udnytte lejligheden til også at holde et mindre HB-møde om aktuelle sager.

Virtuelle møder bruges til presserende sagsbehandling, godkendelse af sager, der er forbehandlede, orienteringsændringer m.m.

Alle sager, der ønskes behandlet på et HB-møde skal indsendes senest 8 dage før mødet og der skal medfølge baggrund, bilag mm.

Dagsorden til HB-møder

1. Nyt fra landsformanden og FU
2. Nyt fra sekretariatet
3. Nyt fra sponsorer/Friluftsrådet
4. Strategi
5. Sager til behandling
6. Udvalgene.

Sager fra udvalgene behandles her – baggrund, bilag mm. skal være med.

7. Kredsene. Alle har læst referater og der kan spørges på HB-mødet.

- Kredsformændene kan bruge ½ time til at udveksle gode ideer, problematikker og andet.
8. Eventuelt
  9. Dato for næste møde

Datoerne for det kommende års møder fastsættes så vidt muligt på det konstituerende hovedbestyrelsesmøde i marts.

Der er mødepligt for hovedbestyrelsens medlemmer. Eventuelt forfald meddeles forretningsføreren.

Landsformanden er pligtig til at indkalde til ekstraordinært møde, når dette er nødvendigt eller forlanges af mindst 4 medlemmer af hovedbestyrelsen.

Ekstraordinære hovedbestyrelsesmøder indkaldes med mindst 7 dages varsel. Det nævnte varsel kan dog forkortes af forretningsudvalget, når der foreligger sager til behandling, som kræver en hurtig afgørelse. Indkaldelse med kortere varsel end 7 dage varsles desuden via SMS eller telefonopkald.

Hovedbestyrelsens fysiske møder lægges fortrinsvis på lørdage/søndage. Mødestedet bør være centralt i landet.

Forretningsføreren udsender dagsorden. Ved de ordinære møder fremsendes denne, mindst 5 dage inden mødet. På dagsordenen anføres så vidt muligt postlistenumre, der henviser til de bilag, der tilhører punktet. Sager til beslutning skal specifikt nævnes i dagsordenen.

### **Beslutningsdygtighed og afstemning.**

Hovedbestyrelsesmøderne ledes af landsformanden.

Hovedbestyrelsen træffer afgørelse i alle sager, der ikke forelægges landsmødet til beslutning.

Forretningsudvalget varetager, koordineret med forretningsføreren, den daglige ledelse.

Hovedbestyrelsen bemyndiger herudover forretningsudvalget til at disponere på landsforeningens vegne i akutte tilfælde, hvor hovedbestyrelsens beslutning ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for landsforeningens virke. Hovedbestyrelsen skal i sådant tilfælde snarest muligt, underrettes om den trufne disposition.

Hovedbestyrelsen er beslutningsdygtig, når fem hovedbestyrelsesmedlemmer er til stede.

Afgørelser træffes ved stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed tæller stemmen fra landsformanden dobbelt.

Skriftlig afstemning anvendes ikke.

Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.

### **Regnskab og budget**

Regnskabsføreren udarbejder en budgetstatus som sendes til hovedbestyrelsen.

Ved udbetalinger over 20.000kr skal landsformanden godkende udbetalingen. Alle regninger sendes til sekretariatet.

Den del af kassebeholdningen som svarer til egenkapitalen ved årets slutning skal være indsat på en eller flere spærrede konti i pengeinstitutter. Landsformanden har til hver en tid ret til at afstemme konti. Landsformanden skal underskrive fuldmagt til regnskabsføreren i forbindelse med oprettelse af nye bankforbindelser

### **Referat**

Forretningsføreren udarbejder referat. Referatet dækker såvel beslutninger, som baggrunden for disse samt eventuelle særstandpunkter. Desuden anføres den eller de personer, der er blevet bemyndiget til at udføre de trufne beslutninger.

Hovedbestyrelsen står sammen om de trufne beslutninger og konklusioner. Der må ikke ske omtale af hovedbestyrelsesmedlemmernes standpunkter.

Hvis et hovedbestyrelsesmedlem ikke kan tilslutte sig den konklusion, der drages efter debatten af et punkt på dagsordenen, skal den pågældende, inden punktet forlades, anmode om, at hans/hendes særstandpunkt indføres i referatet, efter diktat.

Personsager udelades af referatet. Sager, der ikke er færdigbehandlede, kan udelades af referatet.

Referatet sendes til hovedbestyrelsens medlemmer hurtigst muligt til eventuelle indsigelser.

Omtale af punkter der har været til behandling, men som ikke er medtaget i referatet, må ikke finde sted, medmindre det er blevet pålagt hovedbestyrelsesmedlemmerne at gå hjem til deres kreds og få givne spørgsmål uddybet før beslutning træffes i hovedbestyrelsen.

### **Breve fra hovedbestyrelsen**

Indhold af breve, svarbreve m.m. aftales så vidt muligt på hovedbestyrelsesmøderne. Inden et brev udsendes, skal brevet tilsendes hovedbestyrelsen til godkendelse/orientering medmindre andet er aftalt.

Ved presserende sager, der kræver behandling/besvarelse før et hovedbestyrelsesmøde holdes, sender forretningsudvalget forslag til brev til hovedbestyrelsen til godkendelse inden udsendelsen. Hovedbestyrelsesmedlemmerne skal melde tilbage.

Undtaget er rene rutinebreve og tidligere godkendte standardudsendelser, som f.eks. udsendelse af opgjorte stemmer efter medlemstal.

### **Kommunikation**

- a) Ønskes bistand til renskrift og mangfoldiggørelse, sendes opgaven til forretningsføreren efter aftale.
- b) Skrivelser, der rundsendes i DcH, skal først til hovedbestyrelsen, så hovedbestyrelsesmedlemmerne altid er orienteret. Henvendelse til andre foreninger, ministerier, presse m.m. skal til hovedbestyrelsen først og udsendes herfra.
- c) Ønskes materiale udsendt til hovedbestyrelsen, kan dette ske via sekretariatet.
- d) Ønskes materiale udsendt, der er udarbejdet i udvalg eller af enkeltpersoner, som ændringer til gældende praksis, skal dette forelægges hovedbestyrelsen/forretningsudvalget til godkendelse.
- e) Ønskes materiale udsendt til en større personkreds (lokalforeningsformænd, dommere, kredsbestyrelser eller udvalg), indsendes manuskript til hovedbestyrelsens accept af udsendelse.
- f) Ved enhver udsendelse fra et hovedbestyrelsesmedlem eller udvalg til hovedbestyrelse, kredsbestyrelse, lokalforeninger, dommere eller andre persongrupper i DcH, skal det sendes til alle hovedbestyrelsesmedlemmer hvis det er relevant.
- g) Forretningsføreren fører en postliste, der er tilgængelig for alle HB-medlemmer. Alle udsendelser forsynes med årstal og nummereres fortløbende. Postlisten føres kronologisk, og der påføres afsender, emne på udsendelsen, dato for udsendelsen samt modtagergruppen.

Forretningsordenen gennemgås, hvert år på det konstituerende hovedbestyrelsesmøde med henblik på eventuelle ændringer heri.

---

## Fundats for DcH's jubilæumsfond

---

DcH's Jubilæumsfond er oprettet i 1977 ved DcH's 40-års jubilæum.  
Ændringer i fondens fundats kan kun foretages af DcH's hovedbestyrelse.

### Fondens kapital

Jubilæumsfondens kapital består af gaver fra DcH's jubilæum.  
I tilfælde af overskud på DcH's årlige regnskab, tillægges fondens kapital 2,5% af dette overskud. Evt. underskud på DcH's regnskab er fonden uvedkommende.  
Fonden tillægges desuden de renteafkast, der fremkommer fra bankkonti og obligationer tilknyttet fonden.  
Hovedbestyrelsen anbringer fondens midler under hensyn til afkast og sikkerhed.  
Til forvaltningen af fondens midler samt til at træffe afgørelse om anvendelsen af disse i henhold til nedenstående bestemmelser klares dette af hovedbestyrelsen på foranledning af landsformanden.

### Regnskabsføring

Fondens regnskaber føres af regnskabsføreren og revideres af DcH's revision.  
Fondens regnskaber offentliggøres og forelægges landsmødet i DcH sammen med DcH's regnskaber og godkendes efter samme regler som disse.

### Hvad kan fondens midler bruges til

Afkastet af fondens midler anvendes efter hovedbestyrelsens skøn.  
F.eks. til vandrepræmier til Danmarks mesterskaber, hædersgaver til personer, der har ydet ekstraordinær stor indsats for hunde sagen eller DcH, eller til hundeførere der har opnået særligt gode resultater samt til beslægtede formål.  
Der bør normalt ikke trækkes på fondens kapital, kun renteafkastet bør anvendes til uddeling.  
Det tilstræbes, at kapitalen opbygges, så fonden senere kan påtage sig større opgaver for DcH.  
Art og omfang af disse opgaver besluttet af DcH's hovedbestyrelse.

### Tildeling af hædersgaver

Tildeling af hædersgaver sker på grundlag af hovedbestyrelsens skøn.  
Indstilling om tildeling kan komme fra hovedbestyrelsen, kredsraad, kredsbestyrelser eller lokalforeningsbestyrelser. Indstillingen skal være motiveret.  
Uddeling af hædersgaver fra Jubilæumsfonden bør sædvanligvis ske på DcH's ordinære landsmøde.  
Medlemmer med aktiviteter, blandt andet dommere, der har 25, 40, 50 års jubilæum m.m. kan indstilles til at blive hædret.  
Formanden for de respektive fagudvalg skal indstille til landsformanden senest 15. januar, det år der skal hædres.  
Uddeling af hædersgaver vil ske på førstkommande ordinære landsmøde.

### Jubilæumsnål

Hvis en lokalforening eller kreds ønsker at hædre et medlem, der ikke opfylder ovenstående kriterier, kan man søge om tilskud til en broche i guld.  
Nålen kan f.eks. anvendes som hædersgave, erindringsgave eller jubilæumsgave, og den kan fungere som både broche eller slipsenål.  
Der sendes en begrundet ansøgning til landsformanden.



---

## Jubilæer, runde dage og begravelser, gaveregulativ og æresmedlemmer

---

Landsforeningen DcH markerer mærkedage på følgende måde:

### Lokalforeningernes jubilæer

Ved en lokalforenings 10-års jubilæum sendes lykønskningstelegram.

Ved en lokalforenings 25-, 40-, 50-, 60-, 75-, 80års jubilæum gives en gave fra landsforeningen.

Lokalforeningernes jubilæer markeres kun, hvis en lokalforening gør opmærksom på, at foreningen har jubilæum.

### Runde dage, bryllupper, jubilæer og lignende

Landsforeningen giver på anmodning en gave, ved disse anledninger til:

- Hovedbestyrelsesmedlemmer.
- Kredsformænd.
- Udvalgsformænd.
- Ansatte i administrationen.
- Evt. andre med lang tids tilknytning til DcH på ledende poster.

### Begravelser

Landsforeningen deltager med blomster eller signeret krans ved begravelse af:

- Lokalforeningsformænd.
- Hovedbestyrelsesmedlemmer.
- Kredsformænd.
- Udvalgsmedlemmer.
- Ansatte i administrationen.
- Evt. andre med lang tids tilknytning til DcH på ledende poster.
- Dommere med lang tids dommergerning bag sig.

Ved et landsudvalgsmedlems dødsfald, er det udvalgsformandens opgave at orientere sekretariatet, der tilser, at der orienteres til HB, landsudvalgsmedlemmer og lokalforeningerne.

Ved en lokalforeningsformands dødsfald, er det kredsformandens opgave at orientere sekretariatet, der tilser, at der orienteres til HB, landsudvalgsmedlemmer og lokalforeningerne.

I de ovenfor nævnte tilfælde af dødsfald, er det landsforeningens forretningsudvalg, der tilser, at der orienteres til HB, landsudvalgsmedlemmer og lokalforeningerne. Drejer det sig om en dommer med lang tids dommergerning bag sig, er det kredsformandens opgave at orientere sekretariatet.

Det er i alle tilfælde hovedbestyrelsen, der afgør om og hvordan, landsforeningen officielt skal deltage ved en mærkedag.

Al henvendelse om mærkedage skal ske til landsformanden, og hovedbestyrelsen deltager kun efter direkte invitation.

### Gaveregulativ

Af hensyn til ensretning af anerkendelse af afgående medlemmer af HB og landsudvalg er der udarbejdet følgende anbefalinger for værdien af gaver til medlemmer af HB eller Landsudvalg, når disse forlader deres poster.

Anden kan f.eks. være en person, der gennem 10 år eller mere har ydet en ekstraordinær indsats indenfor et afgrænset område i DCH, f.eks. i et enkelt program eller lignende.

Person	2-3 år	4-9 år	10 år og derover	"Hædres" af	Budget
HB-medlemmer	En bukett blomster/ 2 fl. vin	500kr	1000kr	Landsformand på landsmødet	HB
Udvalgsformand	En bukett blomster/ 2 fl. vin	500kr	1000kr	Landsformand på Landsmødet	Udvalg
Udvalgsmedlem	En Bukett blomster/ 2 fl. vin	350kr	750kr	Udvalgsformand	Udvalg
Anden – stor indsats for DCH			1000kr	Indstiller – på landsmødet	Indstiller

## Æresmedlemmer i DCH

Bestyrelsen i lokalforeninger, kredse og landsforeningen kan udnævne æresmedlemmer, gældende for deres eget område i DCH

### Kriterier

For at blive udnævnt til æresmedlem skal personen have udført et ekstraordinært arbejde for DCH.

En udnævnelse til æresmedlem vil altid ske på baggrund af en vurdering af personen som helhed og personens mangeårige arbejde for DCH.

### Varighed

Et æresmedlemskab er for livstid.

Hvis æresmedlemmet på et tidspunkt ikke ønsker fortsat at være medlem af DCH, kan æresmedlemskabet afsluttes efter aftale.

Hvis en lokalforening/landsforeningen ikke mere ønsker et æresmedlem i foreningen, kan det kun lade sig gøre at afslutte æresmedlemskabet, hvis den pågældende har udført en handling, der kan udløse en sanktion på minimum 3 måneders karantæne.

## Æresmedlem i lokalforening

Et æresmedlemskab skal ikke uddeles efter faste regler, men ud fra en særlig indsats i lokalforeningen.

Vurderingen kan f.eks. være af:

- mange års gerning som en af de bærende kræfter i lokalforeningen
- mange års arbejde som træner/dommer/formand eller lignende i lokalforeningen
- enestående præstationer til gavn for Lokalforeningen

Et æresmedlem i en lokalforening udnævnes af bestyrelsen, som oftest i forbindelse med en generalforsamling, et jubilæum eller lignende.

Æresmedlemmet bliver efterfølgende kontingentfri i lokalforeningen.

Lokalforeningen betaler kontingent til landsforening og kreds for æresmedlemmet.

## **Æresmedlem i kredsen**

Et æresmedlemskab skal ikke uddeles efter faste regler, men ud fra en særlig indsats ydet bredt i DcH.

Vurderingen kan f.eks. være af:

mange års gerning som en af de bærende kræfter i kredsen

mange års gerning indenfor et bredt felt i kredsen

et stort arbejde med at igangsætte et eller flere projekter

enestående præstationer til gavn for DcH

Et æresmedlem i kredsen udnævnes af kredsbestyrelsen, som oftest i forbindelse med kredsgeneralforsamlingen.

Æresmedlemmet bliver efterfølgende kontingentfri i kredsen.

Æresmedlemmet skal evt. stadig betale træningsgebyr i lokalforeningen.

## **Æresmedlem i landsforeningen**

Et æresmedlemskab skal ikke uddeles efter faste regler, men ud fra en særlig indsats ydet bredt i DcH.

Vurderingen kan f.eks. være af:

- mange års gerning som en af de bærende kræfter i landsforeningen
- mange års gerning indenfor et bredt felt i landsforeningen
- et stort arbejde med at igangsætte et eller flere projekter
- enestående præstationer til gavn for DcH

Et æresmedlem landsforeningen udnævnes af hovedbestyrelsen, som oftest i forbindelse med et landsmøde, et jubilæum eller lignende.

Æresmedlemmet bliver efterfølgende kontingentfri i landsforening og kreds.

Landsforeningen betaler kredskontingent for æresmedlemmet.

Æresmedlemmet skal evt. stadig betale træningsgebyr i lokalforeningen.

## **DcH-bladet**

Æresmedlemmer kan ved henvendelse til sekretariatet få tilsendt DcH bladet pr. post

---

# Kredsråd og kredsbestyrelsen

---

## Formål

Formålet med kredsene er at sikre lokalforeningerne en lokal samhørighed, være bindeled til hovedbestyrelsen samt placere beføjelser på et niveau under hovedbestyrelsen, men over lokalforeningerne.

## Kredsråd

### Ansvar og opgaver

- Samle lokalforeningerne i kredsens virkeområde og arbejde på at opfylde DcH's formålsparagraf
- Efterleve landsforeningens beslutninger og vedtægter
- Være opmærksom på muligheden for etablering af nye lokalforeninger i kredsens virkeområde og udtale sig om sådanne før hovedbestyrelsens godkendelse
- Fastlægge en konkurrenceplan for kredsens
- Fastsætte startgebyrets størrelse ved kreds konkurrencer. Gebyret vedtages på et kredsrådsmøde efter indstilling fra bestyrelsen

### Organisering

Fremgår af kredsens vedtægter pkt. 3.1.

## Kredsbestyrelsen

### Ansvar og opgaver

- Varetage den daglige drift af kredsens samt varetage kommunikationen med landsforening, udvalg og lokalforeninger
- Holde de nødvendige bestyrelsesmøder - mindst et pr. kvartal - og indkalde til den årlige kreds generalforsamling
- Udsende referat af alle møder til samtlige lokalforeninger i kredsens og til forretningsføreren senest 2 uger efter hvert møde
- Føre et regnskab, der fremlægges til godkendelse på den årlige kreds generalforsamling
- Indkalde kandidater til de valg, der skal foretages på kreds generalforsamlingen. Kandidatlisten udsendes sammen med indkaldelsen til kreds generalforsamlingen. Kandidaterne behøver ikke have sæde i kredsrådet, men skal være indstillet til valg af en lokalforening
- Indkalde til ordinære kredsrådsmøder
- Indkalde til kredsrådsmøder, hvis bestyrelsen skønner det nødvendigt, eller hvis 1/3 af lokalforeningerne måtte ønske det
- Tage ansvar for, at der bliver indkaldt til og afholdt et årligt dommermøde
- Påse at der, så vidt muligt, udpeges en repræsentant til Friluftsrådets kredsrepræsentantskaber i hver kommune i kredsens område
- Indstille aspiranter til dommeruddannelse i rally og agility og foranledige uddannelse af dommeraspiranter i DcH programmet
- Indstille instruktører til uddannelse i overensstemmelse med landsforeningens retningslinjer

- Indstille konsulenter til uddannelse i samråd med kredskonsulenterne
- Oprette en dommercentral
- Indstille kandidater til landsforeningens udvalg
- Bistå lokalforeninger med råd og vejledning

---

## Etablering af nye lokalforeninger

---

### Landsforeningens og kredsrådets forpligtelse

Landsforeningen og kredsrådet skal til stadighed være opmærksomt på muligheden for etablering af nye lokalforeninger, samt aktivt medvirke til en sådan etablering.

### Kredsbestyrelsens opgaver

Kredsbestyrelsen har ansvaret for følgende opgaver i forbindelse med start af en ny lokalforening:

1. Deltage i den kommende forenings stiftende generalforsamling.
2. Sikre at den kommende lokalforenings vedtægter er i overensstemmelse med DcH's vedtægter.
3. Sikre at referat fra den stiftende generalforsamling for den nye lokalforening sendes til landsformanden via sekretariatet sammen med kredsbestyrelsens indstilling.
4. Navneliste på den nye lokalforenings bestyrelse sendes til landsformanden via sekretariatet.

### Hovedbestyrelsens opgaver

Hovedbestyrelsen får den nye lokalforening til godkendelse efter kredsens behandling og indstilling. Den nye lokalforenings love skal sendes med indstillingen til hovedbestyrelsen.

Når den nye lokalforening er godkendt, sender landsformanden besked herom til lokalforeningens formand. Desuden informeres hovedbestyrelse, kredsformænd, sekretariatet og udvalgsformænd.

---

# DcH's sekretariat

---

## Formål

Hovedbestyrelsen ansætter en forretningsfører og en regnskabsfører, der varetager den daglige ledelse i samarbejde med hovedbestyrelsen.

## Forretningsføreren

### Ansvar

Forretningsføreren forestår den daglige ledelse af foreningens administrative virksomhed og drager ansvar for, at alle forespørgsler besvares hurtigst muligt. Forretningsføreren fungerer som daglig leder for regnskabsføreren. Forretningsføreren skal i alle tilfælde handle i overensstemmelse med den af hovedbestyrelsen udarbejdede forretningsorden, der fastlægger kompetencefordelingen mellem hovedbestyrelsen og forretningsføreren.

### Kompetencer

Forretningsføreren skal have følgende kompetencer:

- Kunne samarbejde både internt og eksternt
- Kunne kommunikere mundtligt og skriftligt
- Være organisatorisk i sit arbejde
- Ledelseserfaring
- Kunne forhandle
- Rådgivnings erfaring
- IT-erfaring på rådgivnings niveau
- Indkøbs erfaring

### Opgaver

- Vedligeholde og udbygge foreningens kontakter til andre organisationer
- Forestå pressekontakt
- Forhandle sponsorater med relevante firmaer
- Søge fonde om midler til forskellige projekter
- Virke som rådgiver for lokalforeninger og kredse
- Deltage i hovedbestyrelsesmøder og andre relevante møder
- På hovedbestyrelsens foranledning analyserer, vurderer og udarbejder forslag til forskellige tiltag for foreningen
- Sikre kontinuitet i landsforeningens arbejde
- Udsende nyhedsbreve fra hovedbestyrelse og udvalg
- Ansvarlig for it-support
- Møde arrangør

- Materiale forvalter og indkøb

## Organisering

Forretningsføreren ansættes som funktionær og er dermed sikret de grundlæggende rettigheder i Funktionærloven.

Der laves en 4-årig ansættelsesaftale.

## Regnskabsføreren

### Ansvar

Føre Landsforeningens regnskab og have overblik over balance mellem budgetter og realiseret udgifter. Rådgive HB i forhold til investeringer og sikring af Landsforeningens egenkapital.

### Kompetencer

Regnskabsføreren skal have følgende kompetencer:

- Kunne samarbejde både internt og eksternt
- Kunne kommunikere mundtligt og skriftligt
- Være struktureret i sit arbejde
- Regnskabsmæssig uddannelse og erfaring
- Kunne bevare overblikket

### Opgaver

Regnskabsføreren skal løse følgende opgaver:

- Varetage den daglige bogføring for hovedbestyrelsen og landsudvalgene
- Samle budgetoversigt
- Fremlægge regnskab for Hovedbestyrelsen hvert kvartal
- Rådgive lokalforeninger og udvalg om regnskab
- Udarbejde årsregnskab
- Arrangere revision både eksternt og intern
- Fremlægge regnskab på landsmøde

## Organisering

Regnskabsføreren er ansat af hovedbestyrelsen, men refererer i det daglige til forretningsføreren.

Regnskabsføreren ansættes som funktionær og er dermed sikret de grundlæggende rettigheder i Funktionærloven.



---

## Honorering i DcH

---

På landsmødet 2023 blev flg. vedtaget:

**Som en forsøgsordning i 3 år foreslås, at landsmødet vedtager følgende:**

**Dispensation fra § 5.1 gældende fra landsmødet 2023 til landsmødet 2026:**

**I forsøgsperioden gives der mulighed for, at medlemmer af DcH kan modtage betaling for ydelser i DcH.**

DcH er fortsat bygget på frivilligt arbejde, som hovedparten opgaverne løses ud fra.

Dispensationen giver mulighed for at lokalforeninger og kredse kan anvende medlemmer/kredsinstruktører til undervisning på kurser mod honorering.

### For Kredsinstruktører gælder

DcH's kredsinstruktører modtager en gratis uddannelse og skal derfor afholde minimum 2 kursusdage pr. år på Instruktør Grund Uddannelsen (IGU) eller overbygningsmoduler, før de kan modtage betaling for undervisning på disse moduler.

Ovenstående ændrer ikke på undervisningskravene for kredsinstruktører jf. orientering nr. 43. Kredse har fastsat honorar for undervisning på IGU, på 500kr pr. undervisnings dag.

For øvrige kurser i lokalforeninger/kredse aftales honorar individuelt.

Landsforeningen stiller en standard kontrakt til rådighed, hvis man ønsker en detaljeret beskrivelse af en aftale. Denne findes under blanketter på hjemmesiden.

Undervisningsaktivitet skal registreres i uddannelsesudvalgets register. Her skal dokumenteres at kurset er afviklet gratis eller mod honorering.

### Dokumentation til regnskabet

Landsforeningen har udarbejdet og stiller et standardbilag til rådighed, som kan benyttes ved betaling af instruktører med videre i DcH. Dette forefindes under blanketter på hjemmesiden.

Underviseren kan bruge egne bilag, hvis det af bilaget fremgår, beløbsstørrelse og hvem der har modtaget betalingen, med fulde navn og adresse.

Det skal ligeledes fremgå af bilaget, at honoraret er udbetalt som B-indtægt og det er modtager, der er ansvarlig for indberetning til Skat.

---

## Tilgangsbegrænsning i lokalforeningerne

---

Enkelte lokalforeninger har problemer med for stor tilgang af nye medlemmer. For at sikre ensartede forhold har hovedbestyrelsen udarbejdet denne orientering. Det henstilles til lokalforeningerne, at de følger nedenstående regler, hvis de ønsker at indføre begrænsninger i medlemstilgangen.

### Medlemsbegrænsning

Det er enhver lokalforenings ret at sætte begrænsning for medlemstilgangen, når trænermæssige, pladsmæssige eller andre forhold gør det nødvendigt.

### Forslag til lokale regler

Til at styre og begrænse tilgangen kan lokalforeningens bestyrelse selv fastsætte regler. Sådanne regler bør forefindes i bestyrelsesprotokollen, og de bør udfærdiges, så de er dækkende, og fravigelser undgås.

Det kan f.eks. anbefales at oprette ventelister, hvorfra nye medlemmer kan optages efter tur, når der bliver plads.

Der kan startes på begynderhold, hvorfra fortsat træning kan opnås efter forud fastsatte lokale regler.

Begrænsninger kan også indsættes senere, så medlemskabet er åbent for alle, men at plads på et hold eller trænerassistance kun kan fastholdes af dem, der yder en fast aktiv indsats.

Lokalforeningen kan selv udvikle andre begrænsningsformer.

### Ikke racemæssige begrænsninger

Tilgangsbegrænsning må ikke ske på grundlag af racemæssige eller stambogsmæssige kriterier, dog kan hunde på forbudslisten ikke accepteres.

### Overflytninger skal altid modtages

Medlemmer, der søger optagelse i lokalforeningen efter overflytning fra anden lokalforening i DcH, skal altid optages.

---

## Udenlandske vaccinationsattester i DcH

---

Som landets største hundesportsforening har Danmarks civile Hundeførerforening et klart medansvar for, at de hunde vi bringer sammen til kurser, trænings sessioner eller konkurrencer er forsvarligt vaccinerede mod epidemiske sygdomme.

Med den markant stigende import af hunde og hundehvalpe fra udlandet, ikke mindst de tidligere østeuropæiske lande, er der i flere tilfælde fundet uregelmæssigheder omkring håndtering af vaccinationsattester, hvor den underskrivende dyrlæge var ikke eksisterende, eller i hvert fald ikke sporbar.

DcH ønsker ikke at vi, hverken som landsforening, eller lokalforeninger, lægger navn til en uansvarlig holdning til vaccinationer, og dermed er en potentiel medspiller i udbredelse af epidemiske hundesygdomme i Danmark.

Det er altid lokalforeningerne der får den første kontakt med nye hundeejere, og dermed bliver det naturligt også lokalforeningerne der er pålagt pligten at sikre, at hvalpe, eller hunde der optages i foreningen, er forsvarligt vaccineret efter gældende regler/anbefalinger, og med behørig underskrift af en dyrlæge.

For at give lokalforeningerne et anvendeligt værktøj til at efterleve denne forpligtigelse, har hovedbestyrelsen besluttet følgende:

1. Hvis lokalforeningen ved tilgang af nye hvalpe eller hunde bliver præsenteret for en vaccinationsattest, hvor der kan være tvivl om ægtheden af underskriften, kan lokalforeningen inden optagelse i foreningen forlange af den enkelte hundeejer, at denne, for egen regning får vaccinationsattesten kontrasigneret af en dansk dyrlæge. Nægter hundeejeren dette, kan optagelse i lokalforeningen afvises.
2. Hvis ægtheden af vaccinationsattesten ikke kan spores, skal der som minimum stilles krav om, at hundens ejer, for egen regning, lader en dansk dyrlæge foretage en blodprøve på hunden, for at få bekræftet, at det nødvendige immunforsvar er til stede, alternativt skal hunden revaccineres. Nægter hundeejeren dette kan optagelse afvises.

---

## Vaccinationsregler for DcH

---

Som landets største hundesportsforening har Danmarks civile Hundeførerforening et klart medansvar for, at de hunde vi bringer sammen til kurser, trænings sessioner eller konkurrencer er forsvarligt vaccinerede mod epidemiske sygdomme.

DcH ønsker at følge anbefalingerne fra Den danske Dyrlægeforening. DcH forlanger, at hunde, der deltager i DcH aktiviteter, skal have dækkende vaccination mod

- Hundesyge
- Parvovirus
- Hepatitis

Hunde, der har gennemgået hvalpevaccination, skal revaccineres i intervaller på 3 år.

En voksen hund med ukendt vaccinstatus vil efter en enkelt vaccination være beskyttet, og skal herefter følge revaccinationsprogrammet.

Hvis hunden tages med til aktiviteter i udlandet, skal den desuden være vaccineret mod

- Rabies.

Det anbefales at tjekke det enkeltes lands lovgivning før evt. rejse.

Øvrige vaccinationer er valgfrie og kan anvendes ud fra hundens levevis.

- Leptospirose
- Parainfluenza
- Bordetella
- Borrelia
- Herpes

Årlig revaccination nødvendig for at opretholde immunitet, ved disse vacciner.

Det er hundeførerens eget ansvar at vedligeholde gældende vaccinationskrav, og hundeføreren skal til enhver tid kunne fremvise gyldig dokumentation ved DcH's arrangementer. Vaccinationsattest, pas eller dyrlægens attestations vedr. vaccination i Resultathæftet betragtes som gyldig dokumentation.

Fra 1. januar 2017 kan man selv vælge, om man vil fremvise en gyldig vaccinationsattest eller en såkaldt positiv titertest

En titertest viser, at hunden er beskyttet af antistoffer over for de sygdomme, den skal være vaccineret imod.

En titertest har samme gyldighedsperiode som en vaccination.

Hvis man ikke kan forevise gyldig dokumentation, kan man ikke deltage i den aktuelle aktivitet.

### Vaccinationsanbefalinger

Desuden kan der søges information fra Den Danske Dyrlægeforening på deres hjemmeside [www.ddd.dk](http://www.ddd.dk)

---

## Hale- og ørekuperede hunde i forhold til konkurrencer

---

I Danmark har det været forbudt at hale- og ørekupere hunde siden 1991. Dette fremgår af Dyreværnsloven.

Der er dog 5 hunderacer, der bruges til jagt, som Justitsministeriet har undtaget fra forbuddet om halekupering. De 5 racer er: Ruhåret Hønsehund, Korthåret Hønsehund, Weimaraner, Vizsla og Breton. Halekupering må dog kun foregå på hvalpe efter stambogsførte forældredyr af disse racer.

Blandingshunde hvori indgår ovennævnte racer: Ruhåret Hønsehund, Korthåret Hønsehund, Weimaraner, Vizsla og Breton må ikke halekuperes. Er en sådan blandingshund halekuperet kan den derfor ikke jfr. Dyreværnslovens § 11 stk. 2 deltage i konkurrencer i Danmarks civile Hundeførerforening (DcH).

Reglerne om forbud mod halekupering findes i Dyreværnsloven (LBK nr. 1343 af 04/12/2007 med senere ændringer) og i Justitsministeriets bekendtgørelse om halekupering af visse hunderacer (BEK nr. 627 af 29/08/1991).

Det fremgår af Dyreværnslovens § 11 stk. 2 at hale- og ørekuperede hunde hverken må udstilles eller på anden måde fremvises med henblik på bedømmelse af hunden ydre, dens brugsegenskaber eller færdigheder, medmindre der er tale om de ovennævnte 5 racer. Fødevareministeriet kan i medfør af Dyreværnslovens § 11 stk. 3 i ganske særlige tilfælde meddele undtagelse fra bestemmelsen i stk. 2.

Danmarks civile Hundeførerforening tilslutter sig disse regler.

Hale- ørekuperede hunde, kan således ikke deltage i konkurrencer i Danmarks civile Hundeførerforening (DcH), medmindre der indhentes en dispensation i henhold til Dyreværnslovens § 11 stk. 3.

Overtrædelse af reglerne om forbud mod deltagelse i konkurrencer uden særskilt dispensation kan i henhold til Dyreværnslovens § 28 stk. 2 nr. 1 kan straffes med bøde eller fængsel i op til 4 måneder. Den der er medvirkende til overtrædelsen, kan straffes efter de almindelige regler herom.

Hovedbestyrelsen har, for nedenstående helt specielle tilfælde, forsøgt at opnå en generel dispensation hos Fødevareministeriet.

Hvis en hund efter sit første fyldte år pådrager sig en skade på sin hale, som en dyrlæge vurderer, vil kunne få fatale konsekvenser for hunden, dens liv, og helbred, kan hunden, hvis det er dyrlægens vurdering at haleamputering, er eneste udvej for at redde hunden, stadig deltage i konkurrencer i DcH, hvis der er bevilliget dispensation ved fødevarestyrelsen for den enkelte hund.

Dette gælder kun for hunde som er tilmeldt DcH inden amputationstidspunktet.

Fødevareministeriet vil ikke give generel dispensation, men der henviser til muligheden for konkrete ansøgninger for den enkelte hund.

DcH pålægger derfor lokalforeningerne i hvert enkelt tilfælde at hjælpe hundeførere, der måtte have dette problem, med at indhente den nødvendige tilladelse hos Fødevareministeriet. En sådan tilladelse skal foreligge før hunden på noget tidspunkt kan tilmeldes en konkurrence.

Ansøgning om sådan en tilladelse skal i brev, med nødvendig dokumentation, stiles til:

Fødevarestyrelsen  
Stationsparken 31-33

2600 Glostrup

<http://www.foedevarestyrelsen.dk/OmFoedevarestyrelsen/Kontakt/Sider/Forside.aspx>

Disse regler skal forvaltes under iagttagelse af stor seriøsitet i lokalforeningerne.

## **Stumphalede hunde**

Hovedbestyrelsen har besluttet, at vi, i forhold til hunde der er født naturligt haleløse/stumphalede, vil læne os op ad de regler som Dansk Kennel Klub anvender i forbindelse med udstilling/konkurrence.

For hunde født før 1. oktober 2004 gælder, at hvis en hund er født stumphalet, skal der, hvis dette ikke allerede fremgår af hundens stambog, fremlægges en dansk- eller engelsksproget dyrlægeattest, der er udstedt i det land, hvor hunden er opdrættet, på, at hunden er født stumphalet.

For hunde født efter 1. oktober 2004 gælder, at kun følgende racer kan udstilles naturligt stumphalet: australian shepherd, australian stumpy tail cattle dog, boston terrier, bouvier des flandres, braque du bourbonnais, breton, dansk/svensk gårdhund, engelsk bulldog, entlebucher sennenhund, fransk bulldog, gos d'atura catala, jack russell terrier, karelsk bjørnehund, king charles spaniel, kroatisk hyrdehund, mudi, old english sheepdog, perro de agua espanol, polski owczarek nizinny, pyrenæisk hyrdehund, pyrenæisk hyrdehund m/korthårshoved, schipperke, terrier brasileiro, västgötaspids, welsh corgi pembroke.

For alle andre racer (med undtagelse af breton, korthåret hønsehund, ruhåret hønsehund, vizsla og weimaraner, som er undtaget fra halekuperingsforbuddet) gælder, at hunde uden hale eller med kun dele af halen født efter den 1. oktober 2004 anses for at mangle legemsdele og kan kun deltage i konkurrence med dispensation fra fødevarestyrelsen.

Forinden en hund kan tilmeldes til konkurrence skal der fremlægges enten stambog eller dyrlægeattest, som dokumenterer, at hunden er født naturligt stumphalet. At dokumentation er forevist, attesteres af den pågældende lokalforeningsformand i hundens resultatbog.

---

## Samarbejde med foreninger, råd, rådgivende organisationer & myndigheder

---

I DcH's vedtægter er der bl.a. som formål formuleret at der skal søges samarbejde med andre organisationer, specielt organisationer med hunden som interesseområde.

DcH's ønsker at være behjælpelig i alle de situationer hvor borgere udenfor DcH har brug for hjælp fra f.eks. Konsulenttjenesten, Eftersøgningstjenesten eller lignende.

Som landets største hundesportsforening har Danmarks civile Hundeførerforening en klar interesse i, og dermed også medansvar for at søge samarbejde og/eller påvirke samfundsudviklingen således at DcH får størst mulig indflydelse på de beslutninger der tages, med konsekvens for DcH's interesse; hunden.

### Friluftsrådet

DcH har, sammen med ca. 70 andre sportsforeninger, valgt at være medlem af Friluftsrådet, som en Landsorganisation, der varetager væsentlige friluftsjnteresser, og som kan tilslutte sig Friluftsrådets idégrundlag, og ikke udelukkende har et erhvervsmæssigt sigte:

*"Friluftsrådets hovedformål er at støtte og opmuntre til friluftsliv og naturforståelse under hensyntagen til natur og miljø."*

*"Friluftsrådet skal herunder over for offentligheden varetage såvel de tilsluttede organisationers som den almene befolknings behov for og interesser i et aktivt friluftsliv.*

*Desuden skal Friluftsrådet fungere som rådgivende organ over for de offentlige myndigheder"*

Gennem medlemskabet af Friluftsrådet og via DcH-medlemmers tillidspost som kredsrepræsentantskabsmedlemmer i Friluftsrådets 23 kredse ønsker DcH at deltage aktivt med henblik på, at påvirke udviklingen indenfor friluftslivet, samt være en del af det netværk der er skabt i Friluftsrådets regi.

### DcH's mål med medlemskab af Friluftsrådet

DcH har som mål at være repræsenteret med én kommunerepræsentant for hver af de 98 kommuner i Danmark.

Landsforeningen opfordrer derfor Kredse til at være opsøgende i forhold til dette.

DcH ønsker med samarbejdet med Friluftsrådet at:

- sikre optimale muligheder for at DcH til stadighed, som en udpræget udendørsforening, kan benytte hele naturen til anvendelse af hundens evner og færdigheder og medvirke til fremme og forbedring af vilkårene for hunde generelt.
- stræbe efter medlemsdeltagelse på alle niveauer i Friluftsrådets organisation.
- Yde en aktiv indsats uanset hvor i Friluftsrådets organisation man befinder sig.
- Etablerer netværk til problemløsning i fællesskab.
- Præge debatten med udgangspunkt DcH's primære interesse for hunden.
- Søge tilskud til DcH fra Friluftsrådets midler til gavn og udvikling for medlemmerne udnyttelse af friluftslivets muligheder i DcH.

Formålet med DcH-repræsentanternes deltagelse i kredsrepræsentantskaberne og kredsbestyrelserne etc. er at have "fingeren på pulsen" så DcH kan være på forkant med mulighederne indenfor friluftslivet og påvirke processerne så der tages størst muligt hensyn til DcH's Primære interesse samt skabe netværker til gavn for hundearbejdet.

Som eksempel på netværk kunne nævnes samarbejde med Danmarks Jægerforbund, Dyrenes Beskyttelse, Dansk Kennel Klub.

DCH's kredsrepræsentanter har til opgave at gøre deres indflydelse gældende og informere videre til relevante personer i DCH med informationer af interesse for DCH.

Det er DCH's landsformand der har ansvaret for eksterne kontakter og samarbejde med foreninger, råd, rådgivende organer og myndigheder.



---

## DcH's Initiativfond

---

### Initiativfondens idegrundlag.

Fonden skal bruges til at skabe helt eller delvis økonomisk grundlag for gennemførelse af initiativer i DcH på lokalforeningsplan.

Fonden kan f.eks. støtte initiativer i forbindelse med: Igangsætning af nye aktiviteter, støtte til nye initiativer, samt flere/bedre faciliteter for DcH's medlemmer.

Fonden skal medvirke til at udvikle og støtte de rammer i DcH, som er nødvendige for at DcH kan dække både nutidens og fremtidens behov.

Fonden skal medvirke til at sikre en mangfoldighed i medlemmernes muligheder, for at vælge fysiske udfoldelsesmuligheder for hunden på træningspladsen og i vores omgivne natur.

### Initiativfondens formål.

Fondens formål er at udvikle og støtte aktiviteter/projekter inden for DcH

På det grundlag kan fonden støtte med økonomiske midler til aktiviteter/projekter, der bygger på en række grundværdier for eksempel.:

- lokalt engagement
- frivilligt arbejde
- flere brugergrupper
- stå til rådighed for fællesskabet
- med mere

Fonden skal i videst muligt omfang formidle viden om aktiviteter/projekter der kan falde inden for fondens virkeområde.

### Initiativfondens støtteområder.

Der lægges vægt på støtte til såvel indendørs som udendørs faciliteter og dækker både nyopførelser, udbygning og nyindretning af eksisterende anlæg samt udvikling af projekter og nye initiativer.

Fondsbestyrelsen kan løbende justere sine støtteområder, så de afspejler udviklingstendenserne blandt brugergruppen.

Sådanne justeringer afgøres i fondsbestyrelsen og kræver ikke direkte beslutning i andre beslutningsorganer.

### Hvem kan søge Initiativfonden om lån

DcH's Lokalforeninger, der ikke er i kontingentrestance til Kreds og Landsforening.

### Initiativfondens krav.

Ansøgningen fra en lokalforening skal ske via Lokalforeningens formand, og skal underskrives af den samlede lokalforeningsbestyrelse.

Lånets størrelse vurderes i relation til projektets størrelse og ansøgerens økonomiske evner i forhold til tilbagebetaling. Lånet vil først blive vurderet ved forelæggelse af ansøgerens reviderede og godkendte regnskab fra foregående år.

Ansøgning skal indeholde begrundelse for ansøgning / projektbeskrivelse / idébeskrivelse, evt. anlægsbudgetter, samt information om evt. egen start/driftskapital.

Fondsbestyrelsen kan til enhver tid forlange supplerende dokumentation.

Endelig behandling kan ikke foretages før fondens bestyrelse har modtaget de nødvendige dokumenter/beskrivelser.

Fondens lån ydes ud fra både foreningspolitiske og økonomiske forudsætninger. Lån ydes kun, hvis projektet opfylder fondens krav til kvalitet i indhold, udformning og teknik. Fonden støtter kun til økonomisk bæredygtige projekter, som kan sikre evt. betaling af afdrag. Derfor sikrer fonden sin støtte gennem kritisk vurdering af f.eks. anlægs- og driftsbudgetter, idé- og projektbeskrivelser.

Lån fra fonden kan ikke bruges til omlægning eller indfrielse af eksisterende lån.

## **Initiativfondens kapital**

Fondens kapital er opbygget, som udgangspunkt, af indbetalt bidrag fra DcH's medlemmer. Fondsbidraget er indbetalt over en 3årig periode af lokalforeningerne sammen med øvrigt kontingent til landsforeningen. Der er indbetalt 30kr pr medlem i perioden 2011-2013.

Landsforeningen bidrager efter 2020 til vedligeholdelse af fondens kapital med 2,5% af Landsforeningens overskud, begyndende fra regnskabsåret 2019.

Fonden modtager gerne ekstraordinære bidrag fra enkeltpersoner eller foreninger, som ønsker at signalere speciel opmærksomhed omkring fondens virke.

Fondsbestyrelsen anbringer fondens midler på bankbøger eller i obligationer under hensyn til afkast og sikkerhed. Dette foregår i samarbejde med landsforeningens regnskabsfører. Fonden tillægges de renteafkast, der fremkommer fra bankkonti og obligationer.

## **Regnskabsføring**

Initiativfondens regnskabsår følger kalenderåret.

Fondens regnskaber føres af DcH's regnskabsfører i samarbejde med den økonomiansvarlige i fondens bestyrelse og revideres af den eksterne revisor.

Fondens regnskaber offentliggøres og forelægges landsmødet i DcH sammen med DcH's regnskaber og godkendes efter samme regler som disse.

Fonden udarbejder desuden en årsrapport, som vedlægges årsregnskabet og kan kommenteres yderligere på samme landsmøde til orientering.

## **Initiativfondens bestyrelse**

Til forvaltning af fondens midler, samt til at træffe afgørelser om anvendelsen af disse i henhold til ovenstående bestemmelser, nedsættes en fondsbestyrelse bestående af:

- DcH's Landsnæstformand er født medlem af fondens bestyrelse.
- Herud over vælger hver af DcH's 6 kredse et bestyrelsesmedlem.

Bestyrelsen konstituerer sig selv med en formand, en økonomiansvarlig samt evt. en sekretær der vælges blandt kredsrepræsentanterne.

Hver kredsrepræsentant vælges på de respektive kredsgeneralforsamlinger og meddeles på DcH's Landsmøde. Funktionsperioden er på 2 år.

Kredsrepræsentanterne fra Kreds 1, 3 og 5 vælges i ulige år, mens kredsrepræsentanterne for Kreds 2, 4 og 6 vælges i lige år.

Administrative omkostninger afholdes af fondens kapital.

Bestyrelsesmøde afholdes, som udgangspunkt, mindst en gang i hvert kvartal. Er der ingen indhold til dagsordenen kan et kvartalsmøde springes over. Muligheden for at anvende elektroniske møder tilstræbes. Det er dog obligatorisk at der afholdes fysisk møde for konstituering af bestyrelsen efter det årlige Landsmøde i marts måned.

Indkomne ansøgninger behandles på førstkommende bestyrelsesmøde (fysisk, elektronisk eller pr. mail) og kræver 2/3 flertal i fondens bestyrelse for at kunne blive bevilget.

Bestyrelsesformand kan til enhver tid indkalde til ekstraordinære bestyrelsesmøder i forbindelse med behandling af hastesager.

## Hvordan sker udbetalingerne.

Lånet udbetales ved projektets start til ansøgers oplyste bank el. girokonto.

Modtager af midler fra fonden, skal regnskabsmæssigt dokumentere sin aktivitet, med et til-lægsregnskab i sit foreningsregnskab.

Skulle et projekt ikke blive gennemført helt eller delvis kan fonden kræve omgående tilbagebe-taling for den del, der ikke gennemføres jvf. projektbeskrivelsen.

## Hvordan sker tilbagebetaling?

Evt. tilbagebetaling besluttet i hvert tilfælde af fondsbestyrelsen og oplyses ved tilsagnet om lån fra fonden.

I tilfælde af månedlige afdrag påbegyndes tilbagebehandlingen 3 måneder efter udbetaling og forløber til lånet er tilbagebetalt.

Udsættelse af en månedlig tilbagebetaling kan bevilges, men kræver tilsagn fra fonden. I til-fælde af misligholdelse, betragtes dette, som restance til landsforeningen.

I tilfælde af restance træder Landsforeningens almindelige bestemmelser i kraft.

## Initiativfondens evaluering og informationsmidler.

Fondsbestyrelsen kan til enhver tid udøve tilsyn med en aktivitet hvortil der er ydet støtte. I denne forbindelse skal ethvert ønske om dokumentation og adgang til dokumentation efter-kommes. Sker dette ikke kan støtten kræves tilbagebetalt med omgående virkning.

Fonden oparbejder en viden både internt og hos eksterne samarbejdspartnere, som kan tilby-des alle – også i forbindelse med projekter, der ikke umiddelbart opfylder kravene for at kunne modtage støtte i fonden.

Fonden prioriterer informations- og pressearbejde som et middel til at udbrede kendskabet til aktiviteter i DcH's Initiativfond.

Fondens arbejde skal være kendt for at sikre:

- Fondens viden og erfaringer bliver modtaget og brugt.
- Potentielle ansøgere ved, hvor de skal henvende sig.
- Fonden har gennemslagskraft i enkeltsager gennem sit generelle omdømme.

Godkendt i Initiativfondens bestyrelse december 2022

---

## DcH programudvalget

---

### Formål:

Formålet er at koordinere / opdatere og udvikle DcH's eget konkurrenceprogram. Fastlægge bedømmelsesregler samt sikre at kredsens dommerudvalg uddanner og efteruddanner dommere indenfor DcH-programmet efter de retningslinjer udvalget har udstukket.

### Ansvar:

Er ansvarlig for at eksaminere dommere til dommerprøven samt sikre at kredsens dommerudvalg uddanner og efteruddanner dommere indenfor DcH-programmet efter de retningslinjer udvalget har udstukket, således at de kan foretage kompetente bedømmelser af konkurrencer indenfor DcH programmet.

### Kompetencer:

Udvalget bør have følgende kompetencer:

- Indgående kendskab til DcH-programmet
- Personer med dommererfaringer
- Personer med praktisk konkurrenceerfaring
- Gode samarbejdsevner både internt og eksternt
- Kunne kommunikere mundtligt og skriftligt
- Have økonomisk forståelse og ansvarlighed

### Opgaver:

- Udvikle og opdatere DcH's eget konkurrenceprogram, DcH-programmet
- Fastlægge bedømmelsesregler for DcH-programmet
- Fastlægge krav til dommeruddannelsen og -prøven
- Afholde årlige dommerprøver for nye dommere
- Fastlægge kriterier for udvælgelsen af dommeraspiranter
- Behandle protester/klager over dommere og deres bedømmelse
- Indkalde til årligt møde med kredscontakterne
- Informere relevante instanser om bedømmelsesregler, fortolkninger og protester i generel form
- Informere og kommunikere om udvalgets arbejde i DcH
- Godkende arealer og øvelsessammensætning til DM i samarbejde med konkurrenceudvalget.
- Udarbejde og overholde budget og handlingsplaner
- Have kontakt til hovedbestyrelsens kontaktperson
- Administrerer og udsteder diskvalifikationer ved konkurrencer
- Ansvarlig for eliteturneringen

## Organisering

Udvalgets formand vælges på landsmødet for to år ad gangen. Herudover består udvalget af 2-5 medlemmer. Formanden er i samarbejde med hovedbestyrelsen ansvarlig for udvælgelsen af de øvrige medlemmer i udvalget.

Udvalget konstituerer sig med Næstformand, Økonomiansvarlig og sekretær og fordeler i øvrigt opgaverne imellem sig.

Udvalget skriver referater af møder, og disse referater sendes til forretningsføreren m.fl. senest 21 dage efter et afholdt møde.

Udvalgets formand udfærdiger en skriftlig årsberetning, der sendes til forretningsføreren senest 1. januar. Beretningen suppleres med en mundtlig beretning på landsmødet. Formanden deltager på landsmøde, fællesmøder og formandsmøder.

---

# Dommeraspiranter og dommerprøve DcH's konkurrenceprogram

---

## Lokalbestyrelsen:

Lokalbestyrelsen udtager og tilmelder dommeraspiranten til kredsbestyrelsen i tidsrummet 1. oktober - 30. november.

Lokalbestyrelsen står inde for, at aspiranten har de personlige kvalifikationer, der kræves for ansvarsbevidst at kunne udføre dommerhvervet i DcH og hundesporten i øvrigt.

## Aspiranten

Aspiranten skal have kendskab til konkurrencebetingelserne i C-, B- A- og E-klassen i DcH's konkurrenceprogram.

## Kredsbestyrelsen:

Kredsbestyrelsen skal tilmelde aspiranten til dommeruddannelsen med navn, adresse, lokalforening, ID Nummer, telefonnummer og evt. e-mail (brug tilmeldingsblanket) samt dokumentation for de nævnte krav senest ved årets udgang, så uddannelsen kan startes pr. 1. januar.

Kredsbestyrelsen er ansvarlig for aspirantens uddannelse ud fra følgende krav:

1. Aspiranten skal følge det kursusforløb, som kredsen fastlægger. Ved genoptagelse/godkendelse af en tidligere dommer på dommerlisten, aftales krav om uddannelse med kredsens dommerinstruktører.
2. Aspiranten skal, sammen med en anerkendt dommer, have dømt alle ikke ensartede øvelser i DcH's konkurrenceprogram mindst 1 gang i kursusforløbet.
3. Dommerinstruktørerne er ansvarlige for, at pkt. 1 og 2 er opfyldt, når indstilling til dommerprøve foreligger.

## Dommerprøve:

Dommerinstruktørerne skal indstille de færdiguddannede aspiranter til dommerprøve til DcH programudvalgets formand senest 1. august. Samtidig tilmeldes antal deltagende dommerinstruktører. Kredsen sender det til enhver tid fastsatte gebyr pr. deltager til landsforeningens kasserer. Beløbet dækker ophold og forplejning.

Afholdelse af dommerprøve er fastsat til første eller anden weekend i oktober eller efter aftale med DcH programudvalg. Hvis deltagerantallet nødvendiggør det, afholdes flere prøver. Det tilstræbes, at det maksimale antal pr. prøve er 8 aspiranter.

Transportudgifter afholdes ikke af DcH programudvalget.

## DcH programudvalget:

DcH programudvalget er ansvarligt for prøvens gennemførelse og meddeler resultatet til Hovedbestyrelsen.

# Indhold i uddannelse og dommerprøve DcH's konkurrenceprogram

## Formål og anvendelse

1. Formålet med denne orientering er at sikre en objektiv bedømmelse af aspiranterne
2. Orienteringen gælder for afholdelse af:
  - a) Standpunktsprøver.
  - b) Dommerprøve.

## Standpunktsprøver

1. Dommerinstruktørerne har ansvaret for standpunktsprøvernes afholdelse og afvikling.
2. Der skal afholdes standpunktsprøver hvert kalenderår.
3. Prøverne skal indeholde en vurdering af:
  - a) Forhold mellem karakter og kommentar.
  - b) Karakterniveau.
  - c) Iagttagelsessevne og vurderingsevne.
  - d) Mundtlig prøve.
  - e) Skriftlig prøve.
  - f) Konkurrenceafvikling og ledelse af øvelserne.

## Tilmelding til dommerprøve

1. Dommerinstruktørerne indstiller aspiranterne til dommerprøve, såfremt den teoretiske og praktiske uddannelse er gennemført med tilfredsstillende resultat.
2. Tilmeldingen sendes til formanden for DcH programudvalget senest 1. august.

## Afvikling af dommerprøve

1. DcH programudvalget fastlægger prøvestedet ud fra sammensætningen af deltagere.
2. Dommerinstruktørerne i den kreds, hvor prøven afholdes, kan forestå den praktiske tilrettelægning og afvikling.
3. Prøven skal indeholde en vurdering af:
  - a) Forhold mellem karakter og kommentar.
  - b) Karakterniveau.
  - c) Iagttagelsessevne og vurderingsevne.
  - d) Mundtligt forsvar af praktik og teoretiske spørgsmål.Konklusionen "bestået" eller "ikke bestået" foretages på baggrund af punkt a - d.
4. Som eksaminator medvirker DcH programudvalget. Ved forfald kan kredsdommerudvalgsformanden i de kredse, der ikke har aspiranter til prøve, medvirke som eksaminator.
5. Dommerinstruktører, der har undervist den pågældende aspirant, kan deltage i eksaminationen som bisidder. Hvis egen instruktør ikke er til stede, kan aspiranten vælge en instruktør fra en anden kreds som bisidder.
6. Den praktiske del af prøven afvikles med bedømmelse af et passende antal hunde fra klasserne C, B, A og Elite.
7. Den mundtlige del afvikles med forsvar af dommersedler og teoretiske spørgsmål.
8. Efter eksaminatorenes votering får den enkelte aspirant en begrundet afgørelse.
9. Der udstedes diplom for bestået dommerprøve.

## Vejledning i bedømmelse af dommeraspiranter

1. Karakter og kommentar skal stemme overens og være dækkende for øvelsesforløbet.
2. Karakterniveauet skal være stabilt og uden svingende tendens.
3. Iagttagelse og vurdering:
4. Aspiranten skal kunne skelne mellem det primære og det sekundære i øvelserne. Fejl kiggeri eller manglende registrering af væsentlige fejl må ikke forekomme.
5. Mundtlig prøve:
6. Aspiranten skal kunne forsvare sine bedømmelser og have teoretisk kendskab til konkurrenceprogrammet og vedtagne fortolkninger.
7. Konkurrenceafvikling:
8. Der fordres et dybtgående kendskab til dommerens medvirken, ansvar og pligter ved en konkurrences afvikling, omfattende:
  - a) Arealer (egnethed, udnyttelse m.v.).
  - b) Kendskab til materialer (apportpinde og genstande).
  - c) Afmærkning af øvelsesområder (stuedressur, sporarealer, runderings- og eftersøgnings-arealer, placering af figuranter m.v.).
  - d) Instruktion af figuranter (adfærd under og efter øvelse).
  - e) Ledelse af øvelser (instruktion af hundefører, tegngivning, dommerens placering m.v.).
9. Den begrundede afgørelse træffes ud fra aspirantens teoretiske viden, praktiske formåen og personlige fremtræden.

## Omfanget af eksaminatorernes arbejde

Eksaminatorerne skal deltage i samtlige prøveelementer



---

# Dommernes aktivitetsniveau DcH's konkurrenceprogram

---

## Formål og anvendelse

1. Denne orientering har til formål at fastholde og ajourføre dommernes viden og færdigheder efter bestået dommerprøve.
2. Bestemmelsen omhandler:
  - a. Dommerens rutine.
  - b. Dommerens viden og færdigheder.
  - c. Slettelse af dommerlisten.
  - d. Genoptagelse på dommerlisten.
  - e. Registrering og indberetning.

## Dommerens rutine

1. Dommeren skal opretholde tilstrækkelig rutine og fortrolighed med konkurrenceprogrammet.  
Dette kan opnås ved en eller flere af følgende aktiviteter:
  - a. Bedømmelse ved min. 8 konkurrencer holdt efter DcH's konkurrenceregler indenfor 2 år.
  - b. Dommere, der også dømmer i Nordisk program skal opfylde kravene i pkt. 1a. med 6 konkurrencer indenfor 2 år, og de 2 øvrige kan være bedømmelser i Nordiskprogram. Bedømmelserne indføres og registreres i dommerbogen.
  - c. Dommere, der deltager som hundeførere i konkurrencer, kan undlade at opfylde stk. a, dog skal de dømme min. 2 konkurrencer årligt. Der skal foreligge dokumentation for deltagelse som hundefører i min. 3 konkurrencer holdt efter DcH's konkurrenceregler.
  - d. Dommere, der gentagne gange tilsidesætter konkurrenceprogrammets bedømmelsesvejledning, kan af DcH programudvalget indkaldes til en ny dommerprøve.
  - e. Bedømmelse skal ske i hele programmet, således at det faglige niveau opretholdes.
2. DcH Programudvalgsmedlemmer og -instruktører
  - a. Dommerinstruktører, der underviser, registreres for dette på lige fod med kredskonkurrencer.
  - b. Medvirken som eksaminator eller bisidder ved dommerprøve registreres på lige fod med kredskonkurrencer.
  - c. Deltagelse i dommeruddannelse og DcH programudvalgsmøder registreres på lige fod med kredskonkurrencer.

## Danmarksmesterskaberne

Eventuel udtagelse til at dømme ved Danmarksmesterskaberne vil være betinget af, at rutine er opnået ved aktiviteter jfr. punkt 2.1 a - d.

## Dommerens viden og færdigheder

1. Der skal foregå efteruddannelse af dommerne for at sikre, at de vedvarende lever op til kravene om viden og færdigheder.
2. Efteruddannelse arrangeres og foretages af kredsens dommerinstruktører.
3. Programudvalget fastsætter pensum for den generelle efteruddannelse. Pensum aftales på det årlige møde med dommerinstruktørerne.
4. Efteruddannelse skal være afsluttet inden konkurrencesæsonens start.
5. Deltagelse i den generelle efteruddannelse og det årlige domtermøde er obligatorisk, men som minimum accepteres deltagelse hvert andet år.
6. Deltagelse i efteruddannelse kan ske i anden kreds.
7. Dommerinstruktørerne kan selv tage initiativ til efteruddannelse.

## Sletning fra dommerlisten

1. Dch programudvalget sletter dommere af dommerlisten efter en begrundet indstilling fra Dch programudvalgets kontaktpersoner i de enkelte kredse i flg. situationer:
  - a. Hvis en dommers aktivitet ikke er i overensstemmelse med pkt. 2.1.
  - b. Hvis en dommer ikke gennemfører efteruddannelse jfr. pkt. 4.5 og 4.7.
  - c. Hvis en dommer, efter Dch programudvalgets vurdering, gentagne gange tilsidesætter gældende bedømmelsesregler, kan denne indstilles til efteruddannelse eller slettes af dommerlisten.
2. Hvis pkt. 1.a eller 1.b ikke er opfyldt, får dommeren en mulighed for at rette op på manglen det efterfølgende år. Kredskontaktpersonen udarbejder skriftlig aftale med pågældende dommer og sender kopi til Dch programudvalget. Indfries det aftalte ikke, sker der sletning efter ovennævnte punkter.
3. Dommere, der udmelder sig af Dch, slettes af dommerlisten.
4. Dommere, der udelukkes af Dch, slettes af dommerlisten.
5. Dch programudvalget kan slette en dommer, når udvalget finder dokumentation for, at vedkommende udfører sit arbejde på en sådan måde, at det miskrediterer dommerstanden generelt.
6. Inden en dommer, på Dch programudvalgets initiativ, slettes af dommerlisten, får vedkommende skriftlig begrundelse for sletningen. Er der grundlag for at undgå sletning, vil det fremgå af brevet.
7. En dommer kan efter eget ønske slettes af dommerlisten.

## Genoptagelse på dommerlisten

1. Genoptagelse af dommere, der er slettet i henhold til pkt. 5.2 eller 5.6 kan ske direkte indenfor en 2-årig periode uden forudgående uddannelse, såfremt det ikke er i strid med pkt. 5.1.
2. Genoptagelse af dommere i øvrigt sker i overensstemmelse med orientering nr. 31 pkt. 1.

## **Registrering og indberetning**

- 1 Det er dommerens eget ansvar at få registreret alle aktiviteter; både på lands-, kreds- og Lokalplan, jævnfør. pkt. 2.1, 4.5 og 4.7.
2. Indberetning af den registrerede aktivitet skal ske til kredsens kontaktperson senest 31. december hvert år.
3. DCH programudvalget udarbejder dommerbøger til brug for registrering.

---

# Protester ved konkurrencer, DcH's konkurrenceprogram

---

## Formål og anvendelse

Denne orientering har til formål at sikre en hurtig, smidig og retfærdig behandling af protester ved konkurrencer.

## Procedure ved indgivelse af protest

Enhver afgørelse, der er truffet af en dommer ved en konkurrence i henhold til konkurrenceprogrammet, kan påklages til DcH programudvalg.

Konkurrencedeltagere kan indgive protest over egen bedømmelse ved et dommerhold.

Protesten, som udfyldes på DcH programudvalg blanket, skal indgives på konkurrencedagen og attesteres af konkurrenceledelsen ved den pågældende konkurrence. Den pågældende hundefører sender protestblanket med evt. uddybende beskrivelser og nødvendig dokumentation til DcH programudvalg kontaktperson i hundeførers egen kreds senest 3 dage efter konkurrencedagen.

Protesten sendes straks til høring hos den dommer, protesten er rettet imod. Dommeren tilbagesender sine kommentarer senest 8 dage efter modtagelsen.

DcH programudvalgets kontaktperson videresender det indsamlede protestmateriale til DcH Programudvalget formand, som orienterer det samlede udvalg for afgørelse.

DcH programudvalget træffer den endelige afgørelse, som skal foreligge senest 3 uger fra modtagelsen. Afgørelsen meddeles sagens parter.

Eventuelle protester har opsættende virkning på konkurrencens endelige resultat.

Ved Danmarksmesterskaberne indgives en protest på stedet, så hurtigt som muligt efter øvelsens afslutning. DcH programudvalget behandler den straks, og den endelige afgørelse foreligger inden opråb af resultater. Herefter er der ingen protestmulighed.

Ved protester under DcHs DM og sidste runde af eliteturneringen, behandles på dagen, af mindst 2 fra DcH programudvalg.

---

# Dommernes arbejdsforhold, DcH's konkurrenceprogram

---

## Formål og anvendelse

Denne orientering har til formål at fastsætte de arbejdsbetingelser, der er af betydning for dommernes muligheder for at udføre deres hverv.

Bestemmelserne er gældende for alle konkurrencer og prøver.

## Dommernes ansvar og beføjelser

Dommerne er ansvarlige for, at øvelserne bedømmes efter de vedtagne bedømmelsesregler. Dommerne kan kassere arealer, markeringer m.m., hvis det er nødvendigt for en forsvarlig udførelse af øvelserne, eller for en retfærdig, ensartet og effektiv bedømmelse.

## Økonomi

Dommernes transportudgifter godtgøres efter Landsforeningen DcH's almindelige regler.

## Konkurrenceledelsens ansvar

Konkurrenceledelsen skal fra konkurrencens begyndelse sørge for at:

- Alle dommersedler er udleveret i udfyldt stand.
- Alle skitser er udleveret.
- Alle markeringer og rekvisitter er på plads.

Dommerne skal have besked senest 1 uge før konkurrencen om, i hvilken klasse og hvilke øvelser, de skal dømme. Endvidere oplyses mødested og tid.

---

# DcH programudvalgets opgaver ved DM og eliteturneringen

---

## Formål og anvendelse

Denne orientering fastsætter udvalgets opgaver ved Danmarksmesterskaberne og Eliteturneringen.

## Danmarksmesterskaberne

DcH programudvalgets kontaktperson i de enkelte kredse indhenter liste over dommere, som ønsker at dømme til Danmarksmesterskaberne i klasserne C, B, A og Elite. Listen videreformidles til DcH programudvalgets formand senest 1. maj, hvorefter udvalget udtager det nødvendige antal dommere, dog således at højst halvdelen plus 1 til 2 reserver udtages fra den arrangerende kreds. De resterende udtages ligeligt fordelt fra de øvrige kredse.

DcH Programudvalget informerer de udtagne dommere og arrangøren og konkurrenceudvalget senest 1 august.

Protester vedrørende dommernes bedømmelse skal afgøres på konkurrencedagen.

Det er DcH programudvalgets ansvar at give dommerne en grundig orientering og eventuel instruktion inden den forestående konkurrence. Herunder foretages præsentation af meddommere, information om arealer og tidsplan samt udlevering af diverse materialer.

## Danmarksturneringen for elitehunde

DcH programudvalgets kontaktperson udtager dommere til turneringsdagen i egen kreds, og meddeler dette til arrangøren og turneringslederen.

Dommerne udtages primært fra den kreds, hvor konkurrencen afholdes.

Ved sidste afdeling af Danmarksturneringen for Elitehunde indgives en protest på stedet, så hurtigt som muligt efter øvelsens afslutning. En eller flere personer fra DcH programudvalgets skal

stå til rådighed enten telefonisk eller personligt og behandle den straks, og den endelige afgørelse foreligger inden opråb af resultater. Herefter er der ingen protestmulighed.

---

# Dommercentral

---

## Formål og anvendelse

Denne orientering skal sikre, at dommerne får lige muligheder for at dømme i alle øvelser og dermed opretholde deres aktivitetsniveau.

Dommercentralen er ansvarlig for, at dommernes rutine opretholdes i klasserne C, B, A og Elite og i alle øvelser.

## Kredscentral

Hver kreds har sin egen dommercentral som styrer fordelingen af dommere ved kredskonkurrencer. Proceduren kan tilpasses de lokale forhold i kredsen, men en af nedenstående modeller anbefales:

Konkurrencearrangøren giver i god tid dommercentralen besked om, hvor mange dommerhold der ønskes i hver klasse, og hvordan øvelserne er delt op. Dommercentralen giver hurtigt besked tilbage med, hvilke dommere der er til rådighed, og hvilke øvelser de skal dømme.

Konkurrencearrangøren træffer selv aftale med dommere, men dommercentralen sikrer, at pkt. 1.00 "formål og anvendelse" opfyldes ved at fordele opgaverne til de pågældende dommere. Dommerne skal have skriftlig besked senest 8 dage før en konkurrence med oplysninger om mødested, mødetidspunkt og hvilke øvelser de skal dømme i henhold til orientering nr. 35, stk. 4, pkt.2.

De enkelte kredse er ansvarlige for oprettelsen af egen dommercentral og afholder selv udgifterne.

# Indplacerings og opryknings regler i DcH's konkurrenceprogram

## Indplacering

- Hunde og førere, der ikke tidligere har deltaget i DcH's prøver og konkurrencer, eller i andre foreningers prøver og konkurrencer, indplaceres i klasse C.
- Rutinerede førere, der starter med ny hund, og som tidligere ved DcH's prøver og konkurrencer har opnået minimum oprykning til klasse B, skal indplaceres i klasse B.
- Overtager en fører en rutineret hund, skal fører og hund indplaceres i den klasse, hvor hunden hører til, uanset førerens kvalifikationer.
- Hunde og førere, der tidligere har deltaget i andre foreningers prøver og konkurrencer skal indplaceres således:
- Hunde og førere, der kun har deltaget i DKK's LP 1 og 2 eller i specialklubbernes SL 1 og 2, B-, AB- og ABC-prøver, diverse agilityklasser, diverse Rallyklasser eller andre prøver på samme niveau, skal indplaceres i klasse C.
- Hunde og førere med videregående prøver, såsom DKK's LP 3 og DKK's Eliteklasse, PH's kåringsklasse, Beredskabets redningshundeprov, BHP-1, IGP-1 og lignende skal indplaceres i klasse B. Hunde og førere med bevis for højeste prøver, såsom BHP-3, IGP-3, PH's kriminalklasse eller andre prøver på samme niveau, skal indplaceres i klasse A.

## Dispensation

En hundefører, der ifølge ovenstående regler skal indplaceres i klasse B, men som i 10 år eller mere ikke har beskæftiget sig med hundetræning eller konkurrence, kan indplaceres i klasse C. Hundeføreren vælger selv, hvorvidt han/hun vil starte i C-klassen. Valget er bindende.

## Oprykningsregler for klasserne C.B og A

Alle konkurrencer gælder til oprykning, men en af de oprykningsgivende konkurrencer skal være på **mindst** kredsplan. Kun resultater der er uploadede til resultat-hjemmesiden kan tælle med til henholdsvis oprykning til en højere klasse, eller kvalifikation til mulig deltagelse i DM. Resultat opnået ved lokalkonkurrence, tæller dog ikke med til DM kvalifikation.

En hundefører kan med virkning fra 1. januar 2019, fremover vælge straks at stille op i konkurrencer i næste højere klasse, eller man kan vælge, at oprykningen til den højere klasse først gælder fra 1. januar næste konkurrence år.

Vælger hundeføreren straks efter det opnåede 2.(andet) oprykningsresultat, at rykke op i den højere klasse, kan der kun deltages i konkurrencer i den nye klasse, og man kan ikke derefter stille op, til konkurrencer, i den lavere klasse, eller kvalificere sig, til deltagelse i DM i den klasse man er rykket videre fra. Men, der kan fortsat opnås kvalifikations point til deltagelse i DM, i den klasse hundeføreren nu skal stille op i. Når man stiller i næste klasse, så bortfalder muligheden for at opnå yderligere DM-resultater, i den tidligere klasse, og hunden kan ikke stille til konkurrence i en lavere klasse igen.

## Oprykning fra klasse C til B

- En hund, der opnår mindst 110 point ved 2 konkurrencer i C-klassen indenfor 24 måneder (den ene på mindst kredsplan), er berettiget til oprykning efter ovenstående princip.



- Består føreren en af følgende prøver, med den pågældende, eller anden hund, kan man straks indplaceres i klasse B, efter samme princip som nævnt ovenfor for C hunde.

IGP-I

BHP-I

PH's kåringsklasse

Beredskabets redningshundeprove

DKK's LP 3

Tvivelsspørgsmål om en fører er berettiget til at stille op i klasse C, forelægges Programudvalget til afgørelse.

### **Oprykning fra klasse B til A**

En hund, der opnår mindst 160 point ved 2 konkurrencer i B-klassen inde for samme kalenderår (den ene på mindst kredsplan). Man kan også vælge oprykning til den højere klasse efter ovenfor anførte koncept

### **Oprykning fra klasse A til eliteklassen**

En hund, der opnår mindst 260 point ved 2 konkurrencer i A-klassen inde for samme kalenderår (den ene på mindst kredsplan). Man kan også vælge oprykning til den højere klasse efter ovenfor anførte koncept.

### **Indplacering i DcH rallylydigheds klasser**

Hunde og førere med en Rallytitel fra DKK, skal starte i den tilsvarende klasse ved DcH stævner. Alle med et DcH resultathæfte kan starte i DcH åben klasse.

### **To førere - samme hund**

To førere kan godt gå til prøver/konkurrencer med den samme hund, blot skal følgende regler overholdes (gælder alle klasser i DcH, også brugsprøver) (agility se orientering nr. 94):

- Begge førere skal være tilmeldt landsforeningen med hver sit ID nummer.
- Hver fører skal have sit eget resultathæfte til hunden, og hver fører bruger sit eget resultathæfte ved konkurrencer.
- Resultater til udtagelse til DM m.m. beregnes for hver fører for sig. Resultater fra begge førere må ikke sammenlægges med henblik på udtagelse
- Oprykning beregnes ud fra hundens resultater, det vil sige, at oprykning kan opnås med flere førere.
- Lokalforeningen er ansvarlig for, at hunden starter i den rigtige klasse, jævnfør ovenfor stående indplaceringsregler.
- En hund kan kun deltage i samme konkurrence med én fører.

### **To hunde – samme fører**

Til kreds- og landsdækkende konkurrencer samt Eliteturneringen kan en fører kun deltage med én hund i én klasse ved den samme konkurrence.

### **En fører – medlemskab i to kredse**

En hundefører, der er medlem i 2 lokalforeninger i hver sin kreds, skal have 2 resultathæfter. Ved kredskonkurrencer i kreds A føres resultatet kun i resultathæftet fra kreds A. Resultater fra kreds B føres kun i resultathæftet fra kreds B. Resultater kan ikke overføres fra det ene resultathæfte til det andet.

Resultater til udtagelse til DM m.m. beregnes for hver kreds for sig. Hund og fører kan kun udtages fra én kreds.

Oprykning beregnes ud fra hundens resultater, det vil sige, at oprykning kan opnås med resultater fra begge kredse.

**En fører – medlemskab i to lokalforeninger i samme kreds.**

En hundefører, der er medlem i 2 lokalforeninger, skal have 2 resultathæfter.

Ved tilmelding til kreds konkurrencer i lokalforening A føres resultatet kun i resultathæftet fra lokalforening A. Resultater fra lokalforening B føres kun i resultathæftet fra lokalforening B. Resultater kan ikke overføres fra det ene resultathæfte til det andet.

Resultater til udtagelse til DM m.m. beregnes for hver lokalforening for sig. Hund og fører kan kun udtages fra én lokalforening.

Oprykning beregnes ud fra hundens resultater, det vil sige, at oprykning kan opnås med resultater fra begge lokalforeninger.

---

# Generelle regler for kredskonkurrencer og landsdækkende konkurrencer

---

## **KREDSKONKURRENCER**

Ved en kredskonkurrence forstås en konkurrence, hvortil alle lokalforeninger i kredsen er inviteret og kan deltage i DcH's konkurrenceprogram.

Kredskonkurrencer skal være godkendt af kredsbestyrelsen.

En kredskonkurrence kan afholdes for en eller flere af DcH's klasser.

Kredskonkurrencer afviklet fra 1. januar frem til og med anden hele weekend i september danner grundlag for udtagelsen til Danmarksmesterskaberne i indeværende år. Alle resultater skal indberettes på [WWW.dchres.dch-dm.dk](http://WWW.dchres.dch-dm.dk)

## **LANDSDÆKKENDE KONKURRENCER**

Ved en Landsdækkende konkurrence forstås en konkurrence, hvortil alle lokalafdelinger er inviteret og kan deltage i DcH's konkurrenceprogram.

Konkurrencer skal være godkendt af kredsbestyrelsen i den kreds som den arrangerende klub tilhører.

Konkurrence kan afholdes for en eller flere af DcH's klasser.

Konkurrencer afviklet fra 1. januar frem til og med anden hele weekend i september danner grundlag for udtagelsen til Danmarksmesterskaberne i indeværende år. Alle konkurrencer skal stå på landsforeningens Klubmodul. Alle resultater skal indberettes til resultatsiden på [WWW.dch.dch-dm.dk](http://WWW.dch.dch-dm.dk)

HUSK: For at et resultat kan tælle med til DM skal det altid uploades til resultat-hjemmesiden

For at en landsdækkende konkurrence gælder, at tilmelding foregår efter først til mølle princippet, man må ikke prioriterer egne hunde først.

## **UDVÆLGELSE AF ARRANGØRER**

Konkurrenceplanlægning foretages i reglen på den årlige kredsgeneralforsamling, eller på et forud fastsat kredsrådsmøde inden konkurrencesæsonen.

Ved konkurrenceplanlægning har landsdækkende turneringer og landsdækkende konkurrencer (med alle klasser) første prioritet.

Eventuelle ekstraordinære konkurrencer, henholdsvis aflysninger, godkendes forinden af kredsbestyrelsen.

Konkurrencer afviklet eller aflyst i strid med disse regler anerkendes ikke af DcH programudvalget.

## **FASTSÆTTELSE AF STARTGEBYR**

Startgebyret fastsættes sammen med planlægningen af årets konkurrencer. I kredsene

## **ANNONCERING**

Den arrangerende lokalforening skal straks ved årets begyndelse noterer arrangementet på DcH Klubmodul, for at vise arrangementet.

På DcH's hjemmeside findes et link, til DcH's Klubmodul tilmeldingssystem.

## **UDVÆLGELSE AF DOMMERE**

I kredse, hvor en dommerforening eller -central forestår udvælgelse af dommere, kontaktes denne med henblik på udvælgelse af dommere.

Hvor ingen central udvælgelse af dommere forefindes, kontaktes det ønskede antal dommere i god tid.

Mindst 1 uge før konkurrencen orienteres dommerne med angivelse af mødested og tid. Desuden anføres hvilke klasser og øvelser, dommeren skal dømme.

Kørepenge udbetales i henhold til landsforeningens takster.

## **TILMELDING AF HUNDEFØRERE**

Hundeførerne kan kun tilmeldes/godkendes af deres lokalforening.

Hundeføreren tilmelder sig i klubmodul.

Hvis ikke andet er anført ved annonceringen, er tilmeldingsfristen 14 dage.

## **VACCINATION**

Det er hundeførerens ansvar at dette er i orden. Se i øvrigt orientering nr. 25 og nr. 26

## **DRÆGTIGE TÆVER**

En tæve må ikke stille til konkurrence/prøve, hvis den er parret for mere end 4 ugers siden, samt hvis den har hvalpe, der er mindre end 8 uger gammel.

## **RESULTATHÆFTER**

Resultathæfter afleveres på konkurrencedagen til konkurrenceledelsen ved afhentning af program og startnummer.

Resultathæftet er en forudsætning for deltagelse i konkurrencen.

Alle resultater føres i resultathæftet.

## **PROGRAM TIL KONKURRENCEN**

Den arrangerende lokalforening skal udarbejde og udlevere et program til alle deltagere, dommere og evt. hjælpere. Programmet skal indeholde følgende:

- Startnumre i alle klasser.
- Hundeførerens navn og lokalforening.
- Hundens navn og evt. race.
- Plads til notering af resultater.
- Dommeres navne med angivelse af de øvelser, de bedømmer.
- Evt. kortskitse over konkurrencearealet med angivelse af klasser og øvelser.
- Vejledende tidsplan for konkurrencedagen.
- Startlister kan evt. offentliggøres på resultatside under konkurrence resultat online.

## **TILRETTELÆGGELSE AF KONKURRENCEN**

Konkurrencen skal afvikles i overensstemmelse med Dch's konkurrenceprogram.

Arrangørerne kan støtte sig til konkurrencevejledningen.(se Dch's hjemmeside)

Desuden står kredsens konkurrence- og Dch programudvalg til rådighed med hjælp og vejledning.

## **PRÆMIER**

Ved konkurrenceplanlægningen i kredsen aftales antal præmier i hver klasse. Foreligger der ingen aftale herom, vil man normalt anskaffe 3 præmier i hver klasse.

Indgravering i præmierne skal indeholde tid og sted for konkurrencen samt placering og klasse.

## **RESULTATLISTER**

Resultaterne skal uploades til resultatsiden, senest 7 dage efter konkurrencen.

## **DISPENSATION**

DcH programudvalg kan give dispensation til hundeførere der f.eks. har et handicap. Ansøgningen om dispensation fremsendes med alle relevante bilag til formanden for udvalget. Udvalget vil ved først kommende møde vurderer ansøgning. DcH programudvalg sender eventuel dispensation til hundeføreren, der skal medbringe den til konkurrencer hvor der stilles op.

Dispensation vedrørende medfødt stumphale, hale skal dokumenteres over for konkurrenceledelsen, ved dyrlægeattest. Hundeførere der har en dispensation, skal meddele dette til konkurrenceledelsen ved indskrivning og forevise resultathæftet med dispensationen. Konkurrenceledelsen informerer dommerne i den pågældende klasse.

## **AFLYSNING**

Aflysning af en kredsgodkendt konkurrence, kan kun ske med godkendelse af kredsbestyrelsen. Konkurrencelederen på dagen må sørge for kontakten til kredsbestyrelsen.

Skulle det ske at en øvelse i en klasse ikke kan gennemføres, er det kun klassen og ikke hele konkurrencen på dagen der aflyses.

Bliver en konkurrence på DcH Klubmodul aflyst, skal der gives besked til konkurrenceudvalget på [resultater@dch-dm.dk](mailto:resultater@dch-dm.dk) .

---

# DcH's konkurrenceprogram

---

Landsforeningen Danmarks civile Hundeførerforening udarbejder sit eget konkurrenceprogram, som er gældende indenfor foreningens rammer.

Konkurrenceprogrammet skal være et tidssvarende program, der virker til anvendelse af hundes evner og færdigheder til konkurrencesport.

Programmet består af 4 klasser, C, B, A, E.

Opdateret program findes på DcH's hjemmeside

## **ANSVARLIGE**

DcH programudvalget er ansvarlige for udarbejdelse af konkurrenceprogram og bedømmelsesregler.

Programmet skal endeligt godkendes af hovedbestyrelsen.

Al henvendelse vedr. konkurrenceprogrammet, f.eks. om problemer i en øvelses beskrivelse eller bedømmelse skal ske til DcH programudvalget.

## **ÆNDRINGER AF PROGRAMMET**

DcH programudvalget behandler ændringer til DcH programmet.

## **NYT/REVIDERET KONKURRENCEPROGRAM**

Der sættes ikke en fast løbetid på konkurrenceprogrammet, i stedet er det op til DcH programudvalget løbende at vurdere, om programmet er tidssvarende, herunder at vurdere antallet af henvendelser omkring problemer med programmet.

Hvis udvalget når frem til, at det er nødvendigt med en revision eller en ny skrivning af konkurrenceprogrammet, skal udvalgene henvende sig til hovedbestyrelsen med en samlet beskrivelse af årsagerne til, at en revision/ny skrivning af programmet vil være relevant. Hovedbestyrelsen afgør, om der skal ske revision/ny skrivning.

---

# Uddannelsesudvalget

---

## Formål

Udvalgets formål er at sikre, at uddannelse af lokalforeningsinstruktører og kredsinstruktører i DcH følger den nyeste viden om hundes udvikling, adfærd og indlæringsprincipper.

## Ansvar

Udvalget er ansvarlig for at gennemføre uddannelsespolitikken i DcH herunder at udarbejde, lade udarbejde eller anvise undervisningsmateriale til brug ved uddannelse af kreds- og lokalforeningsinstruktører.

## Kompetencer

Udvalget bør have følgende kompetencer:

- Indgående kendskab til hundetræning og undervisningsprincipper
- Evne til at samarbejde både internt og eksternt
- Kunne kommunikere mundtligt og skriftligt
- Have økonomisk forståelse og ansvarlighed
- Kunne planlægge udvalgets arbejde og undervisningsforløb

## Opgaver

- Afholde årligt møde med kredsens uddannelsesudvalg og samtlige kredsinstruktører, så der sikres ensartethed og "en rød tråd" i DcH's uddannelse
- Offentliggøre oversigt over de af udvalget arrangerede kurser på DcH's hjemmeside og offentliggøre kursusbeskrivelser for de enkelte kurser på DcH-tilmeld
- Løbende holde sig opdateret med den nyeste viden indenfor uddannelse af instruktører indenfor hundetræning og hundesport
- Udarbejde retningslinjer for og uddanne og efteruddanne kredsinstruktører
- Føre tilsyn med at kredsinstruktørerne opfylder kravene til efteruddannelse og kursusaktivitet
- Udarbejde ensrettede retningslinjer for uddannelsen af lokalforeningernes instruktører
- Udarbejde og overholde budget og handlingsplaner
- Have kontakt til hovedbestyrelsens kontaktperson

## Organisering

Udvalgets formand vælges på landsmødet for to år ad gangen. Herudover består udvalget af 2-5 medlemmer. Formanden er i samarbejde med hovedbestyrelsen ansvarlig for udvælgelsen af de øvrige medlemmer i udvalget.

Udvalget konstituerer sig med økonomiansvarlig og sekretær og fordeler i øvrigt opgaverne imellem sig.

Udvalget skriver referater af møder, og disse referater sendes til forretningsføreren m.fl. senest 21 dage efter et afholdt møde.

Udvalgets formand udfærdiger en skriftlig årsberetning, der sendes til forretningsføreren senest 1. januar. Beretningen kan suppleres med en mundtlig beretning på landsmødet.

Formanden deltager på landsmøde, fællesmøde og formandsmøde.

Udvalgsmedlemmer deltager på landsmødet og fællesmødet.

---

## Uddannelsespolitik

---

I DcH ønsker vi, at medlemmerne i lokalforeningerne undervises af veluddannede og engagerede instruktører.

I DcH stiller vi derfor krav om uddannelse og efteruddannelse på alle niveauer.

Gennem udbud af relevant og tidssvarende uddannelse og efteruddannelse vil vi tiltrække, fastholde og udvikle instruktører, og sikre en rød tråd gennem træningen af såvel hvalpen, familiehunden og konkurrencehunden.



---

## Kredsinstruktører

---

### Kredsinstruktørers opgaver:

Kredsinstruktørernes hovedopgave er som minimum at varetage grunduddannelsen, overbygningen og efteruddannelse af lokalforeningsinstruktører i egen kreds.

Kredsinstruktører kan afholde kredskurser i egen kreds og lokalforeninger for lokalforeningsinstruktører og medlemmer.

### Krav til at forblive kredsinstruktør:

- Dokumenteret undervisning 2 gange indenfor to år. Kan hovedopgaven ikke varetages grundet manglende tilmeldinger eller grundet manglende udbud, gælder afholdelse af kredskurser og evt. lokalforeningskursus for lokalforeningsinstruktører og medlemmer.
- Dokumenteret undervisning minimum to gange indenfor to år i egen kreds.
- Dokumenteret deltagelse i minimum 2 kurser indenfor to år, det ene af de to kurser skal være et kursus arrangeret af landsuddannelsesudvalget.
- Indrapportering af undervisning, kursusdeltagelse og opdatering af interesseområder på egen profil på [www.DcH-tilmeld.dk](http://www.DcH-tilmeld.dk)
- Kredsinstruktører er forpligtet til at deltage i et årligt møde med kredsens uddannelsesudvalg med henblik på planlægning og tilrettelægning af grunduddannelsen evt. online.
- Kredsinstruktører er forpligtiget til at deltage på den årlige kredsinstruktørsamling mellem landsuddannelsesudvalget, kredsens uddannelsesudvalg og kredsinstruktørerne minimum hvert andet år.

### Ophør som kredsinstruktør

En kredsinstruktør kan slettes af listen over godkendte kredsinstruktører af landsuddannelsesudvalget efter begrundet indstilling fra kredsens uddannelsesudvalg, eller hvis kredsinstruktøren ikke overholder ovenstående opgaver.

### Orlov

Orlov fra hvervet som kredsinstruktør kan kun gives for 1 år.

Uddannelsesudvalget har ret til at vurdere den enkelte sag individuelt.

### Dispensation

Hvis særlige omstændigheder kan begrunde en orlovsforlængelse, har landsuddannelsesudvalget ret til at vælge ikke at slette kredsinstruktøren fra listen over godkendte kredsinstruktører. Det samme gælder ved en kredsinstruktørs manglende opfyldelse af undervisningspligt, manglende kursusdeltagelse eller manglende indrapportering.

### Procedure vedr. klager over kredsinstruktører:

En klage over en kredsinstruktør skal sendes skriftligt og underskrevet til kredsens uddannelsesudvalg som behandler denne, samt cc. til pågældende kredsinstruktør og landsuddannelsesudvalg.

Hvis den pågældende kredsinstruktør er medlem af kredsens uddannelsesudvalg, er det landsuddannelsesudvalget som overtager behandlingen af klagen.

Landsuddannelsesudvalget vil gerne være behjælpelig med råd, vejledning og beslutning i klagesager.

## Udpegning og indstilling af aspiranter til kredsinstruktøruddannelsen:

Ansøgning om optagelse på kredsinstruktøruddannelsen sendes til kredsens uddannelsesudvalg med kopi til Uddannelsesudvalget. Kredsens uddannelsesudvalg sender deres eventuelle bemærkninger til ansøgningen til Uddannelsesudvalget.

Den endelige godkendelse af aspiranten træffes af Uddannelsesudvalget.

En kredsinstruktøraspirant skal have gennemgået DCHs Instruktørgrunduddannelse med en relevant overbygning jfr. nedenfor eller dokumenterbart have tilegnet sig samme viden på anden vis.

Alle kredsinstruktøraspiranter, herunder kredsinstruktøraspiranter, som forventes at skulle undervise på Instruktørgrunduddannelsens grundmoduler og på Familiehundeeoverbygningen, skal have mindst 5 års erfaring med praktisk hundetræning og mindst 3 års erfaring som uddannet lokalforeningsinstruktør indenfor eget specialområde.

Kredsinstruktøraspiranter, som forventes at skulle undervise i DCH programmet og Rally Lydighed, skal - udover ovennævnte krav for alle kredsinstruktøraspiranter - have gennemgået den pågældende overbygning på DCHs Instruktørgrunduddannelse, have relevant erfaring som lokalforeningsinstruktør på flere niveauer indenfor det pågældende program og have deltaget i konkurrencer.

Kredsinstruktøraspiranter, som forventes at skulle undervise i Agility-programmet, skal - udover ovennævnte krav for alle kredsinstruktøraspiranter - have gennemgået Agility-overbygningen på DCHs Instruktørgrunduddannelse, have relevant erfaring som lokalforeningsinstruktør på flere niveauer og skal deltage jævnligt i konkurrencer.

Kredsinstruktøraspiranter, som forventes at skulle undervise i Brugsprøveprogrammet, skal - udover ovennævnte krav for alle kredsinstruktøraspiranter - have gennemgået IGP-overbygningen til DCHs Instruktørgrunduddannelse samt have et indgående kendskab til brugsprøveprogrammet.

Kredsinstruktøraspiranter, som forventes at skulle undervise i Nose Work-overbygningen, skal - udover ovennævnte krav for alle kredsinstruktøraspiranter - have gennemgået Nose Work-overbygningen til DCHs Instruktørgrunduddannelse samt have et indgående kendskab til Nose Work-prøveprogrammet.

I forbindelse med indstillingen til Uddannelsesudvalget skal der vedlægges en fyldestgørende dokumentation for uddannelse/efteruddannelse for de sidste 5 år.

## Uddannelsen til kredsinstruktør:

Kredsinstruktøraspiranterne gennemgår en uddannelse, der indeholder følgende:

- Indsigt i DCH's opbygning og forskellige træningstilbud og tjenester
- Træningstilrettelæggelse og instruktionsteknik
- Pædagogik, psykologi og kommunikation
- Dyberegående indsigt i hundens udvikling og adfærd/sprog og signaler/problemadfærd
- Dyberegående indsigt i indlæringsprincipper og -metoder
- Dyberegående indsigt i hundens raceegenskaber.
- Hundens anatomi og fysiologi.

Uddannelsen afsluttes med at aspiranterne udarbejder en opgave, som skal forsvares mundtligt til en eksamen.

## **Krav til at forblive kredsinstruktør:**

En kredsinstruktør kan slettes af listen over godkendte kredsinstruktører af Uddannelsesudvalget efter begrundet indstilling fra kredsens uddannelsesudvalg eller hvis kredsinstruktøren ikke overholder kravene til at forblive kredsinstruktør, som er:

- Dokumenteret undervisning 2 gange indenfor 2 år.
- Dokumenteret deltagelse i 2 kurser indenfor 2 år. Det ene af de 2 kurser skal være et kursus arrangeret af Uddannelsesudvalget.
- Deltagelse på møde mellem Uddannelsesudvalget og kredsens uddannelsesudvalg og kredsinstruktørerne mindst hvert andet år.
- Indrapportering af undervisning, kursusdeltagelse og interesseområder på egen profil på [www.DcH-tilmeld.dk](http://www.DcH-tilmeld.dk).

Orlov fra hvervet som kredsinstruktør kan kun gives for 1 år.

Uddannelsesudvalget har ret til at vurdere den enkelte sag individuelt.

Hvis særlige omstændigheder kan begrunde en orlovsforlængelse, har Uddannelsesudvalget ret til at vælge ikke at slette kredsinstruktøren fra listen over godkendte kredsinstruktører. Det samme gælder ved en kredsinstruktørs manglende opfyldelse af undervisningspligt, manglende kursusdeltagelse eller manglende indrapportering.

## **Procedure vedrørende klager over kredsinstruktører:**

En klage over en kredsinstruktør skal sendes skriftligt og underskrevet til kredsens uddannelsesvalg, som behandler denne.

Hvis den pågældende kredsinstruktør er medlem af kredsens uddannelsesudvalg, er det Uddannelsesudvalget, som overtager behandlingen af klagen.

Uddannelsesudvalget er gerne behjælpeligt med råd og vejledning i klagesager.

# Grunduddannelse af lokalforeningsinstruktører

## Formål og forudsætninger:

Formålet med Instruktørgrunduddannelsen (IGU) er at give lokalforeningsinstruktørerne en bred uddannelse, så de efter endt uddannelse vil kunne varetage træningen i lokalforeningerne på et kvalitetsmæssigt højt niveau, og tage hensyn til og tilrettelægge træningen efter hundeførernes individuelle træningsbehov.

Det er den enkelte lokalforening, der er ansvarlig for udvælgelse og indstilling af instruktøraspiranter til uddannelsen. Instruktøraspiranten skal have den fornødne praktiske erfaring med hundearbejde, som udgangspunkt minimum 2 år, og grundlæggende kendskab til DcH's træningstilbud og konkurrenceprogrammer.

I forbindelse med udvælgelsen bør man vurdere, om vedkommende har interesse for funktionen, herunder om vedkommende har møde- og træningsdisciplin og er i stand til at lytte til og tale med andre.

## Uddannelsens opbygning og indhold:

DcH's Instruktørgrunduddannelse består af en række grundmoduler, der er obligatoriske for alle, og en overbygning, der er opdelt i 6 specialområder (DcH-programmet, Agility, Rally-lydighed, Familiehunde, Nose Work og IGP).

Under uddannelsen tilkøbes instruktøraspiranten en erfaren lokalforeningsinstruktør som føl.

Man er uddannet lokalforeningsinstruktør i DcH, når man efter at have gennemført grundmodulerne og mindst én af de 6 overbygninger og har bestået en skriftlig eksamen, udarbejdet og fremsendes af landsuddannelsesudvalget. Alle grundmodulerne skal som udgangspunkt være gennemført uden nævneværdigt fravær inden påbegyndelse af overbygningen.

Instruktørgrunduddannelsen er tænkt som et minimum og i nogle tilfælde kun som en introduktion til et område. En dyberegående indsigt i relevante emner eller specifikke øvelser udbydes som efteruddannelse på kredsplan.

## Oversigt over modulerne på uddannelsen:

Grundmodulerne		Varighed
Modul 1	Velkomst og introduktion til DcH og grunduddannelsen/Introduktion til kommunikation	1 dag
Modul 2	Pædagogik, kommunikation og planlægning	1 dag
Modul 3	Adfærd; hundens udvikling og prægning	1 dag
Modul 4	Adfærd; hundens sprog og kommunikation	1 dag
Modul 5	Raceegenskaber	1 dag
Modul 6	Indlæringsprincipper og -metoder	1 dag
Modul 7	Hvalpens socialisering, opdragelse og træning	1 dag
Modul 8	Grundlæggende holdtræning i praksis	1 dag

Overbygningerne		Varighed
Modul 9 DcH's Konkurrence- program	1. Lydighed	1 dag
	2. Apport og frit søg	1 dag
	3. Rundering med halsgivning/bringsel	2 dage
	4. Spor	1 dag
	5. Regler, bedømmelse og konkurrenceafvikling	1 aften
Modul 10 Agility	1. Indlæring af forhindreder /sikkerhed	1 dag
	2. Banebygning til træning og konkurrence	1 dage
	3. Handling; indlæring og handling, træningsprogram	2 dage
	4. Handling; undervisning	2 dage
Modul 11 Rally	1. Grundlæggende basistræning, samarbejde og kontakt	1 dag
	2. Gennemgang af skiltene, træningsmetoder og holdtræning i praksis	2 dage
	3. Regler, bedømmelse og stævneafvikling	1 dag
Modul 12 IGP	1. Spor	1 dag
	2. Lydighed	1 dag
	3. Forsvarsarbejde	2 dage
Modul 13 Træning og ak- tivering af fami- liehunde	1. Generel træning og aktivering	1 dag
	2. Finde og bære	1 dag
	3. Afvekslende og anderledes træning	1 dag
	4. DcH's Hundeførerkort og DcH's Udvidede Hundeførerkort	1 dag
Modul 14 Nose Work	1. Udvikling af hundens selvstændige søgelyst, læsning af hund og indlæring af duften lavendel	2 dage
	2. Førerens arbejde, færtteori og tilrettelæggelse af søgeøvelser	2 dage
	3. Prøvere regler og konkurrencetræning	2 dage

## Gennemførelse af uddannelsen:

DcH's Instruktørgrunduddannelse udbydes og afholdes af kredsens uddannelsesudvalg.

Grunduddannelsen af lokalforeningsinstruktører kan finde sted på tværs af kredsen, hvis det er hensigtsmæssigt rent geografisk eller tidsmæssigt.

Instruktører, der underviser på DcH's Instruktørgrunduddannelse, skal afholde de enkelte moduler i henhold til de af Landsforeningens Uddannelsesudvalg udarbejdede modul-beskrivelser. Undervisningsmaterialet, der anvendes, skal løbende fornyes i overensstemmelse med udviklingen indenfor hundens adfærd og hundetræning generelt. Kredsens uddannelsesudvalg påser at instruktørerne opfylder disse krav, og at deres materiale er tidssvarende. Anvendes instruktører, der ikke er DcH's Kredsinstruktører, til at undervise på DcH's Instruktørgrunduddannelse, skal disse være godkendt af Landsforeningens Uddannelsesudvalg.

Ansvar for at udbyde efteruddannelse til lokalforeningsinstruktørerne påhviler kredsens uddannelsesudvalg.

Både Landsforeningens Uddannelsesudvalg og kredsens uddannelsesudvalg kan lade DCH's Instruktørgrunduddannelse være adgangskrav ved efteruddannelseskurser. Instruktørgrunduddannelsen forældes i den forbindelse som udgangspunkt efter 10 år, men uddannelsesudvalgene har mulighed for at dispensere i konkrete tilfælde, hvor det vurderes, at den pågældende lokalforeningsinstruktør har været aktiv og deltaget i efteruddannelse eller på anden måde holdt sig løbende opdateret.

---

## Økonomi

---

Grunduddannelsen af kredsinstruktørerne udbydes, afholdes og betales af Uddannelsesudvalget.

Efteruddannelsen af kredsinstruktørerne udbydes, afholdes og betales af Uddannelsesudvalget. Efteruddannelsen af kredsinstruktørerne kan også udbydes, afholdes og betales af kredsens uddannelsesudvalg.

### **Lokalforeningsinstruktører:**

Grunduddannelsen af lokalforeningsinstruktører udbydes og afholdes af kredsens uddannelsesudvalg. Der er brugerbetaling, således at lokalforeningerne betaler per deltager.

Efteruddannelsen af lokalforeningsinstruktører udbydes og afholdes af kredsens uddannelsesudvalg, eller de enkelte lokalforeninger. Der er brugerbetaling, således at lokalforeningerne betaler per deltager. Uddannelsesudvalget kan udbyde og afholde kurser for lokalforeningsinstruktører mod brugerbetaling.

### **Øvrige målgrupper:**

Uddannelsesudvalget kan udbyde kurser og seminarer for forskellige målgrupper mod brugerbetaling.

---

## Kommunikation

---

Udvalget afholder et årligt møde med kredsinstruktørerne og kredsens uddannelsesudvalg. Formålet med dette møde er at videreudvikle instruktørgrunduddannelsen samt sikre ensartethed i uddannelsen.

Udvalget påser, at der på DCHs hjemmeside forefindes en oversigt over kredsinstruktørernes interesseområder. Oversigten vedligeholdes af de enkelte kredsinstruktører.

Udvalget vil sikre opdatering af DCH's hjemmeside samt orientere i DCH-bladet omkring uddannelsesmæssige aktiviteter.



---

# Ordensudvalget

---

## Formål

Udvalgets formål er at sikre at overtrædelser af DCHs vedtægter og regler vurderes og bedømme på retfærdig vis, at konflikter i videst muligt omfang bilægges inden de udvikler sig til en sag, samt vejledning af lokalforeninger, medlemmer mv. angående tolkning af vedtægter og regler.

## Ansvar

Udvalget er ansvarlig for behandling af disciplinærsager indbragt for udvalget, anke af karantæner samt revurdering af disciplinærsager.

## Kompetencer

Udvalget bør have følgende kompetencer:

- Indgående kendskab til DCH's vedtægter og regler samt foreningsarbejde i almindelighed
- Kunne analysere og forstå årsager til konflikter
- Medlemmerne skal være almindeligt respekteret i DCH
- Evne at samarbejde både internt og eksternt
- Evne at kommunikere mundtligt og skriftligt
- Have økonomisk forståelse og ansvarlighed

## Opgaver

Udvalget skal afgøre sager, som rejses af lokalforeninger, kredse, landsforeningens øvrige faste udvalg eller hovedbestyrelsen samt afgøre ankesager indgivet af lokalforeningernes medlemmer. Udvalget skal tillige være sparringspartner og rådgiver i forhold til forståelse og fortolkning af vedtægterne og andre regler indenfor DCH, samt medvirke til bilægelse af konflikter.

## Organisering

Udvalgets medlemmer er valgt af kredsradene i henhold til landsforeningens vedtægter § 8.7. Udvalget konstituerer sig med formand, næstformand og sekretær.

Udvalgets formand udfærdiger en skriftlig årsberetning, der sendes til forretningsføreren senest 1. januar. Beretningen kan suppleres med en mundtlig beretning på landsmødet.

Et medlem af ordensudvalget er inhabilt ved behandling af en sag, hvis der kan rejses tvivl om at vedkommende er upartisk. Afgørelsen træffes af ordensudvalget.

Til en sagsbehandling skal udvalget være repræsenteret med minimum tre medlemmer. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Udvalgets medlemmer har tavshedspligt.

Formanden deltager på landsmøde, fællesmøde og formandsmøde.

## Disciplinærsager – sanktioner idømt af Ordensudvalget

Ordensudvalget behandler disciplinærsager rejst af en lokalforening, en kredsbestyrelse, landsforeningens faste udvalg eller hovedbestyrelsen i henhold til landsforeningens vedtægters § 21, og træffer beslutninger om eksklusion af lokalforeninger i henhold til landsforeningens vedtægters § 18.

Herudover behandler Ordensudvalget beslutninger om karantæne, der ankes til Ordensudvalget af den dømte i henhold til landsforeningens vedtægters §§ 19 og 20.

### Om sanktionerne

#### *Misbilligelse*

En misbilligelse er en kritik/bebrejdelse, afstandtagen, løftet pegefinger.

#### *Advarsel*

En advarsel gives i de tilfælde, hvor der er en forventning om, at den dømte vil, og kan, rette op på den udviste adfærd efter modtagelse af advarslen. Advarslen skal angive, hvad den dømte skal ændre og hvad konsekvensen vil være, hvis advarslen ikke efterleves.

#### *Aktivitetsbestemt karantæne*

En aktivitetsbestemt karantæne er afgrænset til nærmere bestemte aktiviteter. En aktivitetsbestemt karantæne kan være tidsbegrænset.

#### *Tidsbegrænset karantæne*

En tidsbegrænset karantæne gælder alle medlemmets aktiviteter, lokalt såvel som på kreds- og landsplan. Efter udstået tidsbegrænset karantæne genindtræder medlemmet i foreningen med sine tidligere rettigheder.

#### *Eksklusion*

En eksklusion af et lokalforeningsmedlem betyder, at den dømte ikke kan deltage i nogen aktiviteter i DcH.

En eksklusion af en forening medfører en udelukkelse af foreningen i DcH regi. Det medfører, at klubben lukkes efter egne vedtægter. Foreningens medlemmer kan overføres til andre lokalforeninger.

### Anlæggelse af disciplinærsag

#### [Link til formular og vejledning](#)

Til behandling og afgørelse af disciplinærsager skal ordensudvalgets formand mindst have følgende dokumenter til rådighed:

1. En bestyrelsesbeslutning, vedlagt fyldestgørende referat med begrundelse for disciplinærsagen.
2. Såfremt beslutningen under punkt 1 ikke er enstemmig, skal fyldestgørende referat af modargumenter fra mindretallet medsendes.
3. Dokumentation for handlingsforløbet i detaljeret form underskrevet af bestyrelsen.
4. Opdaterede vedtægter.
5. Relevant korrespondance vedrørende sagen.
6. Eventuelt, såfremt det kan belyse sagen yderligere, referat fra senest afholdte generalforsamling.
7. Ved bedragerisager endvidere:
  - a. Udførligt regnskab underskrevet af kasserer og revisor med angivelse af den opståede manko.
  - b. Regnskab fra nærmest foregående år med angivelse af evt. tolererede afvigelser, godkendt af bestyrelse og generalforsamling.

Ordensudvalget sikrer, at alle parter har aktindsigt.

## **Tidsfrister**

Senest 8 dage efter, at sagen rejses, skal den meddeles den indklagede, ordensudvalgets formand og landsformanden per e-mail indeholdende alle relevante oplysninger.

Senest 30 dage efter modtaget begæring om rejsning af en sag, skal ordensudvalget lade afholde et møde, hvortil alle implicerede parter indvarsles per e-mail, afsendt senest 10 dage før mødets afholdelse.

## **Møde mellem sagens parter**

På mødet gives der parterne lejlighed til at redegøre for sagen og fremkomme med beviser. Dette kan eventuelt ske ved et andet medlem eller ved advokat.

Ordensudvalget afgør, hvordan den indklagede er stillet forhold til foreningen, indtil kendelsen er afsagt.

## **Afgørelse**

Efter mødet afsiger ordensudvalget inden 30 dage kendelse i sagen.

Kendelser afsagt af ordensudvalget skal bekendtgøres for de involverede parter og i det omfang det er relevant overfor andre, sammen med en kortfattet redegørelse for sagen.

## **Regler for arkivering**

### *Udelukkelsessager*

Sagsmaterialet skal arkiveres evigt i landsforeningens arkiv.

### *Andre sager*

Sagsmaterialet opbevares ved ordensudvalget i 5 år efter sagens afgørelse og bedømmelse.

Efter 5 år gøres sagsmaterialet anonymt ved at personnavne streges ud, eller der udarbejdes en generel sagsrapport. Denne opbevares ved ordensudvalget som vejledning for udvalget ved behandling af eventuelle tilsvarende sager.

---

## Sanktioner idømt af lokalforeningen

---

Bestyrelsen i en lokalforening kan, som det fremgår af §19, idømme et medlem en sanktion.

For at sikre en korrekt sagsbehandling skal nedenstående retningslinjer følges:

1. Referat fra bestyrelsesmøde, hvor beslutningen træffes, skal indeholde en begrundelse for sanktionen.  
Hvis et eller flere bestyrelsesmedlemmer ikke er enig i beslutningen, skal dette fremgå af referatet.  
*Note: Det er bestyrelsen, der kan idømme en sanktion – derfor skal beslutningen ske på et bestyrelsesmøde.*
2. Sanktionen skal meddeles skriftligt til medlemmet.  
Til dette bruges formularen (her skal henvises til "Annes skema")  
*Note: Hermed sikres at sanktionen er afleveret og kan læses af den dømte f.eks. efter et følelsesladet møde, hvor der kan smutte nogle detaljer.  
Indholdet af en sanktion er angivet nedenfor.*
3. En karantæne uden forudgående skriftlig advarsel må kun anvendes, hvis forseelsen anses for at være meget grov.  
*Note: Ved først at give en advarsel gives medlemmet en mulighed for at efterleve bestyrelsens ønske om f.eks. ændret adfærd. Herved undgår man at en evt. konflikt eskalerer.*

### Sanktionerne defineres således:

#### *Misbilligelse:*

En misbilligelse er en kritik, bebrejdelse, afstandtagen fra en bestemt handling, løftet pegefinger.

#### *Advarsel:*

En advarsel gives i de tilfælde, hvor der er en forventning om, at den dømte kan og vil rette op på den kritiserede adfærd. Advarslen skal være konkret og angive, hvad der er baggrunden for advarslen, hvad medlemmet skal gøre anderledes og hvad konsekvensen vil være, hvis advarslen ikke efterleves. Desuden skal advarslen have en udløbsdato, hvor medlemmets adfærd bedømmes. Udløbsdatoen kan højst være 12 måneder efter advarslen er givet, herefter bortfalder advarslen.

#### *Afgrænset karantæne i højst 3 mdr.:*

En afgrænset karantæne gælder alle medlemmets aktiviteter i DCH både lokalt og på kreds- og landsplan. Efter udstået karantæne genindtræder medlemmet i foreningen med almindelige medlems rettigheder.

*Note: i tilfælde af anke af en karantæne, vil Ordensudvalget lægge vægt på, at ovenstående er overholdt.*

### [Link til formular og vejledning](#)

---

# DcH Bladets redaktion

---

## Formål

Redaktionens formål er at skrive og redigere landsforeningens medlemsblad.

## Ansvar

DcH Bladet er ansvarlig for, på en seriøs, alsidig og beskrivende måde, at formidle og informere bladets læsere om DcH og de aktiviteter, der foregår i foreningen.

## Kompetencer

Redaktionen bør have følgende kompetencer:

- Fagligt dygtige til kommunikation og formidling
- Dygtige fotografer
- Kendskab til foreningen og kunne beskrive denne fra flere perspektiver
- Være opsøgende, nysgerrige og kritiske
- Være strukturerede og kunne planlægge deres arbejde
- Evne at samarbejde både internt og eksternt
- Skal have økonomisk forståelse og ansvarlighed

## Opgaver

- Skabe og vedligeholde gode relationer i hele DcH organisationen - på alle niveauer
- Producere artikler, der skaber læselyst og som har hunden som omdrejningspunkt
- Formidle og beskrive hverdagen i DcH
- Producere artikler om aktiviteter i DcH på alle niveauer
- Udarbejde og overholde budget og handlingsplaner
- Have kontakt til landsformanden

## Organisering

DcH Bladets redaktør vælges på landsmødet for to år ad gangen. Herudover består udvalget af 2-5 medlemmer. Redaktøren er i samarbejde med hovedbestyrelsen ansvarlig for udvælgelsen af de øvrige medlemmer i udvalget.

Udvalget konstituerer sig med økonomiansvarlig og sekretær og fordeler i øvrigt opgaverne imellem sig.

Udvalget skriver referater af møder, og disse referater sendes til forretningsføreren m.fl. senest 21 dage efter et afholdt møde.

Redaktøren udfærdiger en skriftlig årsberetning, der sendes til forretningsføreren senest 1. januar. Beretningen kan suppleres med en mundtlig beretning på landsmødet.

Formanden deltager på landsmøde, fællesmøde og formandsmøde.

Udvalgsmedlemmer deltager på landsmødet og fællesmødet.

---

## Redaktionens kompetence og bladets rammer

---

Redaktionen laver landsforeningen Danmarks civile Hundeførerforenings medlemsblad, DcH Bladet, som sendes til alle lokalforeninger. DcH Bladet udkommer ca. den 15. – 17. i månederne februar, april, juni, august, oktober og december, og findes desuden på [www.dch-danmark.dk](http://www.dch-danmark.dk). Deadline er den 5. i måneden før bladet udkommer, dvs. den 5. i månederne januar, marts, maj, juli, september og november.

Indlæg, der kræver svar fra hovedbestyrelse, udvalg eller enkeltpersoner, har en deadline, der ligger 2 uger før almindelig deadline.

Redaktionen forbeholder sig ret til at afvise indlæg, der har form af personlige angreb, eller er i strid med DcH's politik. Indlæg, herunder læserbreve, skal være i et sobert og lødigt sprog og uden unødige provokationer. Ellers kan disse også afvises eller redaktionen forbeholder sig ret til at omformulere indlægget.

Redaktionen forbeholder sig ret til at forkorte indlæg, når det kan gøres, så det ikke virker meningsforstyrrende.

Alt stof sendes til redaktøren, helst pr. mail til: [dch-bladet@dch-danmark.dk](mailto:dch-bladet@dch-danmark.dk) Indsendt stof skal være aktuelt, når bladet udkommer.

Materiale til DcH Bladet kan enten leveres skrevet direkte til DcH Bladet eller som referater eller andet, som redaktionen kan benytte som grundlag for en artikel. Artikler m.v. skrives i Microsoft Word og sendes pr. mail eller brev til redaktøren. Skriv helst i Times New Roman, 11 pkt. med enkelt linjefasthed og venstre- og højre margin 4,0 cm.

DcH Bladet skal bestå af redaktionelt stof, foreningsstof og annoncer. Bladets indhold skal være aktuelt og have stor læseværdi for alle medlemmer i lokalforeningerne, og layoutet skal vække interesse hos læserne.

DcH Bladet skal informere om arbejdet i hovedbestyrelsen, de faste udvalg og i kredsene i det omfang, de pågældende orienterer redaktionen.

Det tilstræbes endvidere, at der i hvert nummer af bladet er artikler til og om DcH's ungdom.

Alle vedtagelser, regelændringer, datoer for ikrafttrædelse af nye programmer m.m., som DcH-medlemmer kan have brug for/glæde af, kan bringes i kort form på infosiden. Her kan hovedbestyrelsen, udvalgene, sekretariatet m.fl. bringe korte meddelelser f. eks. om nye medlemmer, nye adresser, ferie m.v. En kalender på infosiden bringer datoer for alle landsdækkende og/eller foreningsmæssigt interessante arrangementer. Datoerne oplyses af hovedbestyrelsen, udvalg og andre ansvarlige.

Alle DM, afholdt i DcH-regi, skal så vidt muligt dækkes af redaktionen. Øvrige nationale og internationale konkurrencer dækkes efter redaktionens skøn. Andre konkurrencer kan omtales i det omfang, der er plads i bladet.

---

# Konkurrenceudvalget

---

## Formål

At have det overordnede ansvar for DM.

At fungere som fælles service-udvalg for alle programmer i DcH.

## Ansvar

Udvalget er ansvarligt for afviklingen af DM i overensstemmelse med gældende regler og i samarbejde med den arrangerende lokalforening og kreds.

DcH's beregnerprogram

Disciplinæresager/disk/karantæner for alle programmer i DcH

Hundeførermærker til DM og E-turnering

Dommermærker til DM

## Kompetencer

Udvalget bør have følgende kompetencer:

- Gode samarbejdsevner både internt og eksternt
- Kunne kommunikere mundtligt og skriftligt
- Have økonomisk forståelse og ansvarlighed
- Kunne planlægge sit arbejde

## Opgaver

- Samarbejde med den arrangerende lokalforening, kreds og udvalg i forhold til det årlige DM i DcH
- Ansvar for beregnerprogrammet og resultatregistrering
- Opdatering handleplanen for DM
- Godkende arealer og øvelsessammensætning til DM i samarbejde med udvalg for specialprogrammer indenfor DcH
- Ansvar for DM-pokaler
- Informere og kommunikere om udvalgets arbejde i DcH
- Udarbejde og overholde budget og handlingsplaner
- Have kontakt til hovedbestyrelsens kontaktperson

## Organisering

Udvalgets formand vælges på landsmødet for to år ad gangen. Herudover består udvalget af 4-6 medlemmer. Formanden er i samarbejde med hovedbestyrelsen ansvarlig for udvælgelsen af de øvrige medlemmer i udvalget.

Udvalget konstituerer sig med næstformand, økonomiansvarlig og sekretær og udvalget fordeler i øvrigt opgaverne imellem sig.

Udvalget skriver referater af møder, og disse referater sendes til forretningsføreren m.fl. senest 21 dage efter et afholdt møde.

Udvalgets formand udfærdiger en skriftlig årsberetning, der sendes til forretningsføreren senest 1. januar. Beretningen kan suppleres med en mundtlig beretning på landsmødet.

Formanden deltager på landsmøde, fællesmøde og formandsmøde.

Udvalgsmedlemmer deltager på landsmødet og fællesmødet.

---

## Udtagelse og tilmelding til DcH's DM

---

### Udtagelsesresultater

Til udtagelse til Danmarksmesterskaberne gælder resultater opnået i konkurrencer, hvortil alle kredsens lokalforeninger er inviteret. Det vil sige kredskonkurrencer i egen kreds, konkurrencer dækkende alle lokalforeninger i flere kredse samt landsdækkende konkurrencer. Herudover gælder resultater fra Eliteturneringen.

Hundeførere, der herudover deltager i andre kredses konkurrencer, kan kun bruge resultatet til oprykning, og altså ikke til udtagelse. Dette gælder alle klasser.

Til udtagelse til Danmarksmesterskaberne gælder konkurrencer som nævnt ovenfor, der er afholdt fra 1. januar samme år, til og med anden hele weekend i september.

Hundeførere i klasse C, B, A, Elite og Rallylydighed udtages på grundlag af deres 3 bedste resultater. Agility-, IFH2- og IGP – hunde udtages efter særlige regler.

### Registrering af resultater

Fra alle konkurrencer indsendes resultaterne elektronisk via beregnerprogrammet til DcH's konkurrenceudvalg.

Lokal-, venskabs- og regionskonkurrencer kan vises på resultatsiden uden at de tæller med til DM.

### Udtagelse generelt

I alle klasserne C, B, A, E og Rallylydighed åbenklasse udtages først et fast antal hunde fra hver kreds, de bedste i klasserne, beregnet ud fra deres point ved konkurrencerne, og ikke eventuelle placeringspoint. Dernæst udtages blandt de øvrige tilmeldte, de med de højeste point på tværs af kredsene, indtil klassen er fyldt op (kvalifikationspoint).

Hvis en kreds ikke er i stand til at bruge alle sine faste pladser, fyldes disse op fra de øvrige kredse via kvalifikationspoint.

Ved pointlighed sammenlignes først de dårligste enkeltresultater, og den med det bedste af disse udtages. Er de dårligste resultater ens, sammenlignes de næst dårligste osv.

I klasserne C, B, A, Elite og Rallylydighed udtages hundeførerne på baggrund af deres 3 bedste resultater.

I IGP-3 udtages på grundlag af 1 prøveresultat på minimum 220 point med 80 point og UDP i gr. C.

Kun hunde med gyldig vaccination/forsikring kan deltage i DM. (Se orientering nr. 75)

En hundefører kan kun deltage i en disciplin ved samme DM. (Disciplin = en klasse i lydighed eller Agility eller Rally)

### C-klassen

Her deltager 40 hundeførere. I hver kreds udtages på forhånd 5. De sidste 10 findes på landsplan, som beskrevet ovenfor.

### B-klassen

Her deltager 35 hundeførere. I hver kreds udtages på forhånd 4. De sidste 11 findes på landsplan, som beskrevet ovenfor.



## A-klassen

Her deltager 24 hundeførere. I hver kreds udtages på forhånd 3. De sidste 6 findes på landsplan, som beskrevet ovenfor.

## Eliteklassen

Her deltager 18 hundeførere. I hver kreds udtages på forhånd 2. De sidste 6 findes på landsplan, som beskrevet ovenfor.

Hundeførernes totale point på de 3 resultater skal være minimum 900 point.

## Rallylydighed

Her deltager 36 hundeførere. I hver kreds udtages på forhånd 3. De sidste findes på landsplan som beskrevet ovenfor.

En hundefører kan kun deltage i samme Danmarksmesterskab med én hund. Hundeføreren giver KU besked om, hvilken af de kvalificerede hunde der skal udtages, senest 8 dage før udtagelsen. Ved manglende besked udtager KU den bedst placeret hund.

## IGP-3

Her deltager 18 hundeførere som alle udtages via udtagelseskonkurrencer. Eller almindelig prøve.

BHU indberetter de bedste 18 hundeførere med mindst 220 point og 80 point og UDP i gruppe C. Resultater fra DKK IGP-DM og IGP-VM gælder også som udtagelse til DCH's DM.

En hundefører kan godt stille til DM med to hunde hvis der ikke er 18 ekvipager der opfylder udtagelseskravet. Er der over 18 par der opfylder udtagelseskravet og samme hundefører ligger f.eks. nr.3 med en hund og nr. 10 med en anden hund, skal hundeføreren fravælge en af hundene.

Hvis en hundefører stiller med to hunde skal lodtrækningen laves på en sådan måde, at det er muligt at føre begge hunde op.

## DCH's sporhunde DM

Til DM kan deltage 12 hundeførere, som alle udtages via udtagelseskonkurrencer. Udtagelserne afholdes i perioden fra forrige års IFH-DM til 2 uger før kommende IFH-DM. BHU indberetter de bedste 12 som har opnået mindst 70 point. Hvis der ikke kvalificeres 12, kan der medtages HF som ved en almindelig prøve afholdt i DCH regi har opnået 70 point eller derover. Resultater fra en udtagelse vægter højere end fra en almindelig prøve.

En hundefører kan kun deltage i samme IFH DM med én hund.

Derudover gælder resultater opnået ved DKK's IFH DM, sidstnævnte dog kun hvis hundeføreren stiller op for DCH.

## Reserver

I tilfælde af afbud fra en af de fast udtagne hundeførere udtages en reserve fra samme Kreds. Hvis en kreds udgår for hunde, findes reserven i de andre kredse, og tildeles den hundefører med det højeste antal point

I tilfælde af afbud fra en hundefører der er udtaget på landsplan, findes reserven på landsplan, og tildeles den hundefører med det højeste antal point. Reserver skal melde tilbage til KU for at bekræfte at de er til rådighed for DM. Tilmeldingen sker på [resultater@dch-dm.dk](mailto:resultater@dch-dm.dk) Udtagelsen foretages blandt de tilmeldte reserver på tidspunktet for afbudet. Udtagelsen foretages efter de gældende regler. Der kan ikke gøres krav på en plads ved DM ved efterfølgende tilmelding til reserver.

## Agility

I agility udtages alle hunde (lille, mellem og stor) der har gennemført mindst 6 fejlfrie gennemløb i åben klasse, heraf mindst 3 i agility. Desuden skal mindst 2 af gennemløbene være til landsdækkende stævner og heraf mindst 1 i agility.

Såfremt en hund måles om i løbet af sæsonen, følger tidligere opnåede udtagelser med til den nye klasse. En hundefører kan deltage i samme Danmarksmesterskab med flere hunde, uanset størrelse.

## Tilmelding til danmarksmesterskaberne

Alle landsdækkende- og kreds konkurrencer der er registreret på [WWW.dchres.dcg-dm.dk](http://WWW.dchres.dcg-dm.dk) tæller til DM. Alle resultater sendes via beregnerprogrammerne til resultathjemmesiden så man kan se hvem der er kvalificeret til DM. Navn, Adresse, Tlf., hentes fra Klubmodul, så hundeføreren bedes sikre sig at disse er opdateret. Afbud til DM sendes så hurtigt som muligt til Konkurrenceudvalget på [resultater@dch-dm.dk](mailto:resultater@dch-dm.dk).

Konkurrenceudvalget foretager udtagelse på baggrund af de registrerede resultater.

## Tilmeldingsfrist

Den sidste konkurrence, der er godkendt til udtagelse, afholdes senest weekenden 2 uger før DM.

Se orientering 72 "startgebyr"

## Tilbage melding

De udtagne hundeførere kommer på konkurrenceudvalgets DM-hjemmeside ([www.dchres.dch-dm.dk](http://www.dchres.dch-dm.dk).)

Den arrangerende klub og kredsformændene modtager deltagerlister, samtidig med offentliggørelsen på hjemmesiden. Diverse skrivelser og informationer til hundefører vedr. DM findes ligeledes på hjemmesiden.

## Afvikling af danmarksmesterskaberne

### Udvælgelse af arrangør

Danmarksmesterskaberne afholdes over 2 dage i en weekend i september. (se skema)

Lokalforeninger der ønsker at afholde DM skal søge og godkendes af kredsbestyrelsen, da denne også har et medansvar for DM. Ved udvælgelse af arrangør skal det sikres at man er opmærksom på at lokaler og arealer er store nok til arrangementet. Herefter sendes ansøgningen til hovedbestyrelsen af kredsbestyrelsen.

DM er fastlagt til og med år 2022 Begæring om afholdelse af DM år 2023 og 2024 skal indsendes til hovedbestyrelsen den 1. juli 2022 DM fastsættes 2 år frem.

Arrangementet skal så vidt muligt gå på skift mellem kredsene, der kan tages hensyn til jubilæer og andet i lokalforeninger.

Den endelige udvælgelse af arrangør foretages af hovedbestyrelsen, så både dato og sted kan bekendtgøres senest ved Danmarksmesterskaberne 2 år før.

2022	Kreds 6	24-25. september 2022
2023	Kreds 3	23-24. september 2023
2024	Kreds 2	21-22. september 2024*
2025	Kreds 5	21-22. september 2025*
2026	Kreds 1	19-20. september 2026*
2027	Kreds 4	25.-26. september 2027
2028	Kreds 6	23.-24. september 2028
2029	Kreds 3	22.-23. september 2029

\*) Jagtsæsonen starter 01/10 derfor 1 uge tidligere

### Økonomisk støtte

Landsforeningen stiller et forskud på op til kr. 50.000 til rådighed for den lokalforening, der har påtaget sig at afholde DCH's Danmarksmesterskab.

Forskuddet vil kunne udbetales fra landskassereren i det omfang den arrangerende lokalforening skal afholde udgifter forud for arrangementet. Udgifterne skal dokumenteres.

Forskuddet vil blive modregnet i det startgebyr de enkelte kredse skal betale for deres deltagende konkurrencehundeførere (se startgebyr).

### Konkurrenceudvalget

Landsforeningens konkurrenceudvalg har til opgave at følge forberedelserne til Danmarksmesterskaberne. Udvalget bistår med råd og vejledning angående budgetter, arealer, øvelsesopdeling og praktiske ting i øvrigt, i samarbejde med dommerudvalget, brugshundeudvalget, rallyudvalget og agilityudvalget.

Arrangør og alle udvalg laver en erfaringsrapport som sendes til konkurrenceudvalget senest 4 uger efter DM. Konkurrenceudvalget sammenskriver disse rapporter til en samlet rapport som sendes tilbage, samt sendes til næste arrangør. Konkurrenceudvalget indkalder til evalueringsmøde ca. 6 uger efter DM hvis nødvendigt. Konkurrenceudvalget vedligeholder handlingsplanen for DCH-DM.

## Arealers omfang og beskaffenhed

De arealer, der stilles til rådighed, skal godkendes af landsforeningens konkurrenceudvalg, dommerudvalg, brugshundeudvalg, Rallyudvalg og agilityudvalg ved en besigtigelse.

Arealerne skal være af et sådant omfang, at der kan deltage 40 C-hunde, 35 B-hunde, 24 A-hunde, 18 Elitehunde, 36 Rallyhunde, 18 IGP-3 hunde, 12 IGPFH hunde og ca. 70-100 agilityhunde fordelt på 3 størrelser: lille-mellem-stor. Samtidig skal de være af en sådan sværhedsgrad, at der også er udfordringer for de allerdygtigste hunde i klasserne.

Arrangøren skal tilstræbe ens konkurrencevilkår indenfor de enkelte klasser. (Se konkurrencevejledningen)

Sporarealer må ikke anvendes 2 dage i træk.

## Offentliggørelse i DcH Bladet og på hjemmesiden

Den arrangerende lokalforening/kreds skal give detaljerede oplysninger om arrangementet i DcH Bladets augustnummer. Redaktionsfrist er 1. juli.

Der skal oplyses om tid og sted for DM, samt adresse til betaling. Desuden oplyses om bestilling af mad, overnatningsmuligheder samt krav om vaccinationer.

Der sættes et kort i DcH Bladet med tydelig angivelse af mødested for hundeførere og tilskuere. Oplæg sendes til konkurrenceudvalget senest den 1. juni for godkendelse. Disse oplysninger kan også offentliggøres på landsforeningens hjemmeside. [WWW.dchdm.klub-modul.dk](http://WWW.dchdm.klub-modul.dk) eller [www.dch-dm.dk](http://www.dch-dm.dk).

## Udvælgelse af dommere

Dommerudvalget udtager dommere til Danmarksmesterskaberne og giver disse besked om udtagelsen senest den 1. august. Navnene på de udtagne dommere meddeles samtidig arrangøren og konkurrenceudvalget.

Der udtages det nødvendige antal dommere, ved DM skal anvendes 2 dommer system, med halvdelen fra den arrangerende kreds, og den anden halvdel fordelt på de øvrige kredse.

## Program til danmarksmesterskaberne

Den arrangerende lokalforening/kreds skal udarbejde og udlevere et program til alle deltagere, dommere og hjælpere.

Programmet skal indeholde flg.:

- Startnumre i alle klasser.
- Hundeførerens navn og lokalforening.
- Hundens navn og evt. race.
- Tlf. på konkurrenceledelse og andre relevante personer
- Plads til notering af resultater.
- Dommernes navne med angivelse af de øvelser, de bedømmer.
- Kort over konkurrencearealerne med angivelse af klasser/øvelser.

## Præmier

Landsforeningens konkurrenceudvalg anskaffer præmier. Der skal anskaffes max. 3 præmier til hver klasse.

Der uddeles 1. præmie ved 4 deltagere, 5. deltager udløser 2. præmie, og 8. deltager udløser 3. præmie.

Indgraveringen i præmierne skal følge dette eksempel:

**DcH**  
**DM-2022**  
**1. præmie kl. A**

Udover disse præmier er der udsat et antal vandrepræmier, som uddeles efter de propositioner, der er angivet i orientering nr. 76.

### **Tilrettelæggelse af danmarksmesterskaberne**

Danmarksmesterskaberne skal afvikles i overensstemmelse med DcH's konkurrence program. Arrangørerne kan støtte sig til konkurrencevejledningen på Hjemmesiden, samt konkurrenceudvalgets handlingsplan, desuden står både landsforeningens konkurrenceudvalg, dommerudvalg, brugshundeudvalg, rallyudvalg og agilityudvalg til rådighed med hjælp og vejledning.

### **Afslutningsceremoni**

Program for afslutningsceremonien skal godkendes af landsforeningens konkurrenceudvalg.

### **Økonomioversigt**

Den arrangerende lokalforening/kreds skal udarbejde en økonomioversigt for Danmarksmesterskaberne, der skal udleveres på første formøde samme år, som DM afholdes.

Økonomioversigten skal godkendes af konkurrenceudvalget.

Råd og vejledning angående økonomioversigten kan fås ved konkurrenceudvalget.

### **Startgebyr**

Startgebyr til DM fastsættes af konkurrenceudvalget. (startgebyr er 350.Kr) Betaling af startgebyr til DM sker på Klubmodul.

### **Regnskab**

Regnskabet sendes til formanden for konkurrenceudvalget hurtigst muligt og senest den 31. oktober.

### **Resultatlistor**

Der udskrives resultatlistor for alle klasser ved DM.

Resultatlistor skal indeholde deltagernes totale point og placering, samt point i alle øvelser/grupper/gennemløb.

Der sendes en resultatliste til DcH - bladets redaktion og webmaster, på dagen.

Konkurrenceudvalget offentliggør resultatlistor på DcH's hjemmeside [www.dchres.dch-dm.dk](http://www.dchres.dch-dm.dk).

## Danmarksturneringen for elitehunde

### Turneringsleder

DCH's konkurrenceudvalg fastsætter rammer for Danmarksturneringen for Elitehunde (Eliteturneringen). Udvalget udpeger af sin midte en turnerings leder, som forestår turneringens afvikling.

### Turneringsarrangører

Eliteturneringen og DM i Nordisk afvikles efter følgende fordelingsnøgle.

KREDS ÅR	1.	2.	3.	4.	5.	6.
2022	Elite T	Elite T	Elite T	NoDM & E T	Elite T	DM
2023	Elite T	Elite T	DM	Elite T	NoDM & E T	Elite T
2024	Elite T	DM	Elite T	Elite T	Elite T	NoDM & E T
2025	NoDM & E T	Elite T	Elite T	Elite T	DM	Elite T
2026	DM	NoDM & E T	Elite T T	Elite T	Elite T	Elite T
2027	Elite T	Elite T	NoDM & E T	DM	Elite T	Elite T
2028	Elite T	Elite T	Elite T	NoDM & E T	Elite T	DM
2029	Elite T	Elite T	DM	Elite T	NoDM & E T	Elite T
2030	Elite T	Dm	Elite T	Elite T	Elite T	NoDM & E T
2031	NoDM & E T	Elite T	Elite T	Elite T	DM	Elite T

Turneringslederen udsender forslag til turneringsplan med fastsættelse af dato. Kredsen kan uddelegere opgaven til en lokalforening.

Kredsens svar skal være tilsendt turneringslederen senest den 1. november året før. Turneringslederen svarer kredsene senest 1. december. året før

Den arrangerende kreds/lokalforening skal senest 4 uger før en turneringsdag give detaljerede oplysninger om mødetidspunkt, konkurrencested og evt. muligheder for overnatning til deltagere og turneringsleder. Vejledende kortskitse med angivelse af samlingssted medsendes.

Konkurrencen afvikles i overensstemmelse med DCH's konkurrenceprogram i Eliteklassen.

Lodtrækning om startnumre foretages om morgenen inden konkurrencestart.

Den arrangerende kreds/lokalforening sender resultatet online til konkurrenceudvalget.

Nordisk Dm. afholdes i april måned. Det må ikke falde sammen fælles møder i DCH.

### Dommere

Dommerudvalget i de enkelte kredse udtager dommere til turneringsdagen i egen kreds. Der bruges to dommer system.

Den arrangerende kreds/lokalforening meddeles senest 1. marts navne på de udtagne dommere. Listen sendes også til turneringslederen.

### Præmier

Konkurrenceudvalget anskaffer graverede præmier, som tildeles de 3 bedst placerede deltagere i turneringen på den sidste turneringsdag.

Vinderen af Eliteturneringen modtager desuden Eliteturneringens vandrepokal.

Ud over disse præmier, tildeles de 3 bedst placerede på hver turneringsdag en præmie, der ligeledes er anskaffet af konkurrenceudvalget.

Præmierne tilsendes den arrangerende kreds/lokalforening i god tid.

## Turneringsdeltagere

I Eliteturneringen deltager max. 15 hundeførere.

De 5 bedst placerede hundeførere er fødte deltagere i det følgende års turnering. Ved afbud udtages i placeringsrækkefølge de efterfølgende deltagere i Eliteturneringen.

De resterende 10 deltagere udtages på grundlag af de 3 bedste resultater opnået i foregående konkurrencesæson på kreds- eller landsplan. Dog min. 1000 point

Point opnået ved Danmarks mesterskaberne og i Eliteturneringen kan medregnes til udtagelse til Eliteturneringen. Øvrige resultater skal være opnået i konkurrencer, hvortil alle lokalforeninger i kredsen er inviteret.

Turneringslederen udsender til kredsene senest 1. november lister med mulige deltagere. Kredsene melder tilbage hvem der ønsker at deltage senest 1. december. Ved pointlighed sammenlignes først de dårligste enkeltresultater, og den med det bedste af disse udtages. Er de dårligste resultater ens sammenlignes de næst dårligste på samme måde.

Turneringslederen udsender materiale til de udtagne hundeførere senest den 1. januar.

Tilmelding til de enkelte turneringsdage, skal ske via Klubmodul tilmelding.

## Turneringspoint

Hundeførerne tildeles point svarende til placeringen på turneringsdagen.

Ved pointlighed på turneringsdagen gælder de almindelige regler i DCH's konkurrenceprogram.

Place- ring	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Point	20	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5

Kun hundeførere, der har deltaget i konkurrencen, kan opnå turneringspoint. Diskvalificerede hundeførere får ingen point.

På den sidste turneringsdag sammenlægges de 4 bedste resultater (turnerings point) for hver hundefører. Den der har det højeste samlede pointtal har vundet Eliteturneringen

I tilfælde af pointlighed er det den hundefører, med flest turneringspoint i alle 5 konkurrencer der placeres først. Hvis der stadig er pointlighed, tages summen af de 5 gældende resultater (ikke placeringspoint), hvis der stadig er pointlighed vinder yngste hund. Den der har højest pointtal placeres først.

## Udregning af spor

Resultatet af de 4 bedste spor (opstart plus søg plus genstande) (de totale point).

Ved point/karakterlighed er det det 5 resultat der tæller, ved fortsat lighed er det yngste hund der vinder.

## Udregning af felt

Resultatet af de 4 bedste felter (søg plus genstande) (de totale point).

Ved point/karakterlighed er det det 5 resultat der tæller, ved fortsat lighed er det yngste hund der vinder.

## Udregning af eftersøgning

Resultat af de 4 bedste eftersøgninger (søg plus figurant plus genstand) (de totale point).

Ved point/karakterlighed er det det 5 resultat der tæller, ved fortsat lighed er det yngste hund der vinder.

## Udregning af stuedressur

Resultatet af de 4 bedste konkurrencer i lydighed (Fri ved fod plus stå plus sid plus dæk plus gruppeafdækning plus apport plus spring plus fremadsendelse) (de totale point).

Ved point/karakterlighed er det det 5 resultat der tæller, ved fortsat lighed er det yngste hund der vinder.

## **Økonomi**

Konkurrenceudvalget afholder af sit budget udgifter til pokaler og gravering.

Startgebyret fastsættes af Konkurrenceudvalget, og meddeles hundeførerne ved udtagelsen til Eliteturneringen. Startgebyr skal være indbetalt til landskassereren senest 1. marts.

De økonomiske rammer for den enkelte turneringsdag fastsættes og afholdes af den arrangerende kreds.



---

# Generelle regler for kredskonkurrencer og landsdækkende konkurrencer

---

## Kredskonkurrencer

Ved en kredskonkurrence forstås en konkurrence, hvortil alle lokalforeninger i kredsen er inviteret og kan deltage i DCH's konkurrenceprogram.

Kredskonkurrencer skal være godkendt af kredsbestyrelsen.

En kredskonkurrence kan afholdes for en eller flere af DCH's klasser.

Kredskonkurrencer afviklet fra 1. januar frem til og med anden hele weekend i september danner grundlag for udtagelsen til Danmarksmesterskaberne i indeværende år. Alle konkurrencer skal stå på Landsforeningens Klubmodul. Alle resultater skal indberettes på [WWW.dchres.dch-dm.dk](http://WWW.dchres.dch-dm.dk)

## Landsdækkende konkurrencer

Ved en Landsdækkende konkurrence forstås en konkurrence, hvortil alle lokalafdelinger er inviteret og kan deltage i DCH's konkurrenceprogram.

Konkurrencer skal være godkendt af kredsbestyrelsen i den kreds som den arrangerende klub tilhører.

Konkurrence kan afholdes for en eller flere af DCH's klasser.

Konkurrencer afviklet fra 1. januar frem til og med anden hele weekend i september danner grundlag for udtagelsen til Danmarksmesterskaberne i indeværende år. Alle konkurrencer skal stå på Landsforenings Klubmodul.

Alle resultater skal indberettes til resultatsiden på [WWW.dch.dch-dm.dk](http://WWW.dch.dch-dm.dk)

HUSK: For at et resultat kan tælle med til DM skal det altid uploades til Resultat-hjemmesiden

Vi gør opmærksom på at man skal huske for alle landsdækkende konkurrencer gælder, tilmelding efter først til mølle-princippet, man må altså ikke prioriterer egne hundeførere først.

## Udvælgelse af arrangører

Konkurrenceplanlægning foretages i reglen på den årlige kredsgeneralforsamling, eller på et forud fastsat kredsrådsmøde inden konkurrencesæsonen.

Ved konkurrenceplanlægning har landsdækkende turneringer og landsdækkende konkurrencer (med alle klasser) første prioritet.

Eventuelle ekstraordinære konkurrencer, henholdsvis aflysninger, godkendes forinden af kredsbestyrelsen.

Konkurrencer afviklet eller aflyst i strid med disse regler anerkendes ikke af konkurrenceudvalget.

## Fastsættelse af startgebyr

Startgebyret fastsættes sammen med planlægningen af årets konkurrencer.

## Annoncering

Den arrangerende lokalforening skal straks ved årets begyndelse noterer arrangementet på DCH Klubmodul, for at vise arrangementet.

På DCH's hjemmeside findes et link, til DCH's Klubmodul tilmeldingssystem.

## Udvælgelse af dommere

I kredse, hvor en dommerforening eller -central forestår udvælgelse af dommere, kontaktes denne med henblik på udvælgelse af dommere.

Hvor ingen central udvælgelse af dommere forefindes, kontaktes det ønskede antal dommere i god tid - anvend skriftlig invitation med svarkuvert.

Mindst 1 uge før konkurrencen orienteres dommerne med angivelse af mødested og - tid. Desuden anføres hvilke klasser og øvelser, dommeren skal dømme.

Kørepenge udbetales i henhold til landsforeningens takster.

## Tilmelding af hundeførere

Hundeførerne kan kun tilmeldes/godkendes af deres lokalforening.

Hundeføreren tilmelder sig i Klubmodul.

Hvis ikke andet er anført ved annonceringen, er tilmeldingsfristen 14 dage.

## Vaccination

Det er hundeførerens ansvar at dette er i orden. Se i øvrigt orientering nr. 25 og nr. 26

## Drægtige tæver

En tæve må ikke stille til konkurrence/prøve, hvis den er parret for mere end 4 ugers siden, samt hvis den har hvalpe, der er mindre end 8 uger gammel.

## Resultathæfter

Resultathæfter afleveres på konkurrencedagen til konkurrenceledelsen ved afhentning af program og startnummer.

Resultathæftet er en forudsætning for deltagelse i konkurrencen.

Alle resultater føres i resultathæftet.

## Program til konkurrencen

Den arrangerende lokalforening skal udarbejde og udlevere et program til alle deltagere, dommere og evt. hjælpere. Programmet skal indeholde følgende:

- Startnumre i alle klasser.
- Hundeførerens navn og lokalforening.
- Hundens navn og evt. race.
- Plads til notering af resultater.
- Dommeres navne med angivelse af de øvelser, de bedømmer.
- Evt. kortskitse over konkurrencearealet med angivelse af klasser og øvelser.
- Vejledende tidsplan for konkurrencedagen.
- Startlister kan evt. offentliggøres på resultat side under konkurrence resultat online.

## Tilrettelæggelse af konkurrencen

Konkurrencen skal afvikles i overensstemmelse med DCH's konkurrenceprogram.

Arrangørerne kan støtte sig til konkurrencevejledningen.(se DCH's hjemmeside)

desuden står kredsens konkurrence- og dommerudvalg til rådighed med hjælp og vejledning.

## Præmier

Ved konkurrenceplanlægningen i kredsen aftales antal præmier i hver klasse. Foreligger der ingen aftale herom, vil man normalt anskaffe 3 præmier i hver klasse.

Indgravering i præmierne skal indeholde tid og sted for konkurrencen samt placering og klasse.

## Resultatlistor

Resultaterne skal uploades til resultatsiden, senest 7 dage efter konkurrencen.

## Dispensation

Landsforeningens konkurrenceudvalg kan give dispensation til hunde og hundeførere der f.eks. har et handicap. Ansøgningen om dispensation fremsendes pr. post med alle relevante bilag til formanden for udvalget. Udvalget vil ved først kommende møde vurdere ansøgning. Konkurrenceudvalget skriver dispensationen i hundeførerens resultathæfte.

Ansøgning om dispensation vedrørende medfødt stumphale skal dokumenteres over for udvalget ved dyrlægeattest. Hundeførere der har en dispensation, skal meddele dette til konkurrenceledelsen ved indskrivning og forevise resultathæftet med dispensationen. Konkurrenceledelsen informerer dommerne i den pågældende klasse.

## Aflysning

Aflysning af en kredsgodkendt konkurrence, kan kun ske med godkendelse af kredsbestyrelsen. Konkurrencelederen på dagen må sørge for kontakten til kredsbestyrelsen.

Skulle det ske at en øvelse i en klasse ikke kan gennemføres, er det kun klassen og ikke hele konkurrencen på dagen der aflyses.

Bliver en konkurrence på DcH Klubmodul aflyst, skal der gives besked til KU på [resultater@dch-dm.dk](mailto:resultater@dch-dm.dk) så vi ikke skal vente på resultatet.

---

# Landsforeningens vandrepokaler

---

Konkurrenceudvalget forestår indkaldelse af vandrepokalerne, inden Danmarksmesterskaberne eller andre mesterskaber, så de er pokalforvalteren i hænde senest 1 måned før Konkurrenceudvalgets pokalforvalter fører en pokalprotokol.

Vindere af DcH's vandrepokaler skal sørge for betryggende opbevaring af disse, så længe de er i vinderens varetægt.

## Indgravering i vandrepokaler

Konkurrenceudvalget sørger selv for indgravering.

Indgravering skal generelt ske efter følgende regler:

Årstal, førerens navn, lokalforening og hundens navn skal indgraveres, dog således at graveringen i den enkelte pokal udføres som de foregående år.

## Propositioner for vandrepokaler til DM

### Klasse C

#### C-klassens vandrepokal

Er udsat af Danmarks civile Hundeførerforenings Jubilæumsfond i 2019.

Pokalen tildeles vinderen af C-klassen ved de årlige Danmarksmesterskaber.

Pokalen inddrages og erstattes af en ny, når der ikke er plads til flere graveringer.

### Klasse B

#### B-klassens vandrepokal

Er udsat af Danmarks civile Hundeførerforenings Jubilæumsfond i 1987, i 50-året for DcH's start.

Pokalen tildeles vinderen af B-klassen ved de årlige Danmarksmesterskaber.

Pokalen tilfalder DcH og inddrages, når der ikke er plads til flere graveringer.

#### Holbæk kommunes vandrepokal

Er udsat i 1986 i anledning af byens 700-års købstadsjubilæum. Landskonkurrencen blev samme år afholdt i Holbæk.

Pokalen tildeles den hundefører i B-klassen, hvis hund ved de årlige Danmarksmesterskaber har præsteret det bedste næsearbejde.

Resultatet udregnes ved, at de opnåede point i øvelserne "Sporsøg" og "Frit søg" lægges sammen. Den, der opnår højeste pointsum, erhverver pokalen for det kommende år.

I tilfælde af pointlighed uddeles pokalen efter følgende prioritering:

1. Højeste samlede karakter i øvelsen "Sporsøg".
2. Højeste karakter for "Genstande" i sporsøg.
3. Højeste samlede karakter i øvelsen "Frit søg".
4. Højeste karakter for "Genstande" i Frit søg.
5. Er der stadig ingen forskel, foretages lodtrækning.

Pokalen tilfalder DcH og inddrages af landsforeningen, når der ikke er plads til flere graveringer.

## **Klasse A**

### **A-klassens vandrepokal**

Er udsat af Danmarks civile Hundeførerforenings Jubilæumsfond i 1995.  
Pokalen tildeles vinderen af A-klassen ved de årlige Danmarksmesterskaber.  
Pokalen inddrages af DcH og erstattes af en ny, når der ikke er plads til flere graveringer.

### **Pokalen yngste A-hund.**

Er udsat af Danmarks civile Hundeførerforening i 2013, som erstatning for Christian Kongsteds mindepokal.  
Pokalen gives ved de årlige Danmarksmesterskaber til den bedst placerede af de hunde, der er rykket op i A-klassen pr. 1. januar det pågældende år. Ved pointlighed gives pokalen til den yngste hund.  
Ved overgraving tilfalder pokalen landsforeningen.

### **A-spor pokalen**

Er udsat af kreds 1 i 1992.  
Pokalen tildeles den hundefører i A-klassen, der ved de årlige Danmarksmesterskaber opnår højest pointtal i øvelsen "Sporsøg" (søg plus genstande).  
Har flere hundeførere ens karakter i denne øvelse, bruges karakteren i øvelsen "Rundering" (rundering plus figuranter). Er denne karakter også ens, foretages lodtrækning.  
Når vandrepokalen er udgraveret, tilfalder pokalen den lokalforening, der har vundet pokalen flest gange. Hvis flere lokalforeninger har vundet pokalen lige mange gange, tilfalder pokalen den af disse foreninger, der har haft den sidst.  
Landsforeningen Danmarks civile Hundeførerforening kan, når denne finder det passende, indkalde den fuldt graverede pokal til udstilling, fremvisning og lignende.

## **Eliteklassen**

### **Eliteklassens vandrepokal**

Er udsat af Danmarks civile Hundeførerforenings Jubilæumsfond i 2019.  
Pokalen tildeles vinderen af Eliteklassen ved de årlige Danmarksmesterskaber.  
Pokalen inddrages af DcH og erstattes af en ny, når der ikke er plads til flere graveringer.

## **IGP-3**

### **International klasses vandrepokal**

Er udsat af Danmarks civile Hundeførerforening i 1977, i 40-året for DcH's start.  
Pokalen tildeles vinderen af IGP-3 klassen ved de årlige Danmarksmesterskaber.  
Pokalen inddrages af landsforeningen og erstattes af en ny, når der ikke er plads til flere graveringer.

### **Vandrepokalen for bedste gruppe A**

Pokalen er vundet af DcH's hold ved IPO-DM i 1996, og er udsat af DcH's hovedbestyrelse som vandrepokal i 1996.  
Pokalen tildeles den hundefører, der opnår flest point i IPO-3, gruppe A (spor) ved de årlige Danmarksmesterskaber.  
Ved pointlighed uddeles pokalen efter flg. prioritering:

- Den yngste hund
- Er der stadig lighed, foretages lodtrækning.

### **Vandrepokal for bedste gruppe B**

Pokalen er skænket af DKK's Brugshundeudvalg ved DM i Aabenraa i år 2000.

Pokalen tildeles den hundefører der opnår flest point i IPO-3, gruppe B (lydighed) ved de årlige Danmarksmesterskaber.

Ved pointlighed uddeles pokalen efter flg. prioritering:

- Den yngste hund
- Er der stadig lighed, foretages lodtrækning

### **Vandrepokalen for bedste gruppe C**

Pokalen er vundet af det danske hold ved IPO-VM i 1995, og er udsat af DCH's hovedbestyrelse som vandrepokal i 1996.

Pokalen tildeles den hundefører, der opnår højest point i IPO-3, gruppe C (beskyttelsesarbejde) ved de årlige Danmarksmesterskaber.

Ved pointlighed uddeles pokalen efter flg. prioritering:

- Højeste point i modprøve.
- Den yngste hund.
- Er der stadig lighed, foretages lodtrækning.

## **IFH2**

### **Sporhundepokalen**

Er udsat af Aalborg Kommune i 1993 i anledning af, at det første Danmarksmesterskab (Landsmesterskab) for Sporhunde i DCH-regi afholdtes af DCH Lindholm.

Pokalen tildeles den hundefører, hvis hund præsterer det bedste arbejde ved det årlige Danmarksmesterskab for Sporhunde.

Pokalen er evigt vandrende, og når der ikke er plads til flere navne, tilfalder den DCH-Lindholm. Landsforeningen Danmarks civile Hundeførerforening kan, når denne finder det passende, indkalde den fuldt graverede pokal til midlertidig udstilling, fremvisning og lignende. Pokalen er i 2016 erstattet af DCH Lindholm

## **Agility**

### **Vandrepokalen agility små hunde**

Er udsat af Danmarks civile Hundeførerforenings Jubilæumsfond i 1995.

Pokalen tildeles vinderen af agility små hunde (under 34,99 cm) ved de årlige Danmarksmesterskaber.

Pokalen inddrages og erstattes af en ny, når der ikke er plads til flere graveringer.

### **Vandrepokalen agility mellem hunde**

Er udsat af Danmarks civile Hundeførerforenings Jubilæumsfond i 2002.

Pokalen tildeles vinderen af agility mellem hunde (fra 35,00 cm til 42,99 cm) ved de årlige Danmarksmesterskaber.

Pokalen inddrages og erstattes af en ny, når der ikke er plads til flere graveringer.

### **Vandrepokalen agility store hunde**

Er udsat af Danmarks civile Hundeførerforenings Jubilæumsfond i 1995.

Pokalen tildeles vinderen af agility store hunde (fra 43,00 cm og opefter) ved de årlige Danmarksmesterskaber.

Pokalen inddrages og erstattes af en ny, når der ikke er plads til flere graveringer.

### **Rally**

#### **Danmarksmester rally**

Pokalen er udsat af Danmarks civile Hundeførerforening

Pokalen tildeles Danmarksmesteren i Rally.

#### **Vandrepokalen ældste rallyhund**

Pokalen er udsat af Frede Petersen

Pokalen tildeles den ældste hund ved de årlige Danmarksmesterskaber.

#### **Vandrepokalen bedste udstråling.**

Pokalen er udsat af Pia Johnsen

Pokalen uddeles af dommerne ud fra lørdagens gennemløb.

Pokalen uddeles til den hundefører der har gjort sig positiv bemærket på følgende områder:

- En positiv og glad hundefører som udviser god sportsånd.
- En ekvipage som er fokuseret under gennemløbene.
- En hundefører der kan smile til publikum under gennemløbene.
- En hund der ønsker at samarbejde under gennemløbene.
- En hund der ikke virker belastet af miljøet udenfor ringen, men kan slappe af sammen med sin hundefører.
- En ekvipage der ser ud til at have det godt sammen.

### **Vandrepokaler til kredse og lokalforeninger**

#### **Kredspokalen**

Er udsat af Danmarks civile Hundeførerforening i 1975.

Pokalen uddeles ved de årlige Danmarksmesterskaber til den kreds, der sammenlagt opnår det bedste resultat.

Kredsens resultater udregnes således:

Der udregnes kredsgennemsnit for de deltagende hunde i klasserne C, B og A. Gennemsnittene lægges sammen, og den kreds, der opnår det højeste pointtal, vinder pokalen.

Pokalen opbevares hos kredsformanden.

Kredsnummer, årstal og pointtal indgraveres i pokalen, der inddrages af landsforeningen, når der ikke er plads til flere graveringer.

#### **Elitepokalen**

Er skænket af kreds 6 i 1977 i 40-året for DcH's start.

Indtil 1984 uddeltes pokalen under navnet V-I-pokalen.

Fra 1996 uddeles pokalen efter følgende propositioner:

Elitepokalen, der er en vandrepræmie, uddeles til formanden for den kreds, der ved de årlige Danmarksmesterskaber præsenterer de bedste hunde i Eliteklassen og IGP-3.

Det er en betingelse, at kredsen stiller op med mindst 2 hunde i hver klasse.

De 2 bedste resultater i Eliteklassen og de 2 bedste resultater i IGP-3 fra hver kreds lægges sammen.

Pokalen uddeles til den kreds med den højeste pointsum.

Ved pointlighed lægges det bedste resultat fra Eliteklassen og IGP-III sammen, og pokalen tildeles den kreds med den højeste pointsum.

Er der stadig pointlighed mellem flere kredse, foretages lodtrækning.

### **Agilitypokalen**

Er skænket af Hans Peter Dinesen i 1997.

Pokalen uddeles ved de årlige Danmarksmesterskaber til den kreds, der sammenlagt opnår det bedste resultat i agility.

Kredsens resultater udregnes således:

Banetider og fejl i både agility- og springklasse for samtlige kredsens hunde i begge klasser lægges sammen, og gennemsnittet udregnes.

Den kreds, der i gennemsnit har færrest fejl og mindst tid vinder pokalen.

Ved pointlighed vægtes agility højest.

Der skal minimum deltage 5 hunde fordelt på de 2 klasser (agility og spring) fra samme kreds, for at kredsen kan vinde pokalen.

Pokalen opbevares hos kredsformanden.

Kredsnummer og årstal indgraveres i pokalen. Når der ikke er plads til flere graveringer, tilfalder den landsforeningen til opbevaring.

### **Vandrepokaler til andre mesterskaber**

#### **Eliteturningens vandrepokal**

Er skænket af det udvalg, der startede Danmarksturneringen for Elitehunde, nemlig Henning Olsen, Egon Mortensen, Bjarne Vistesens og Hans Mikkelsen.

Turneringen startede i 1984, hvor vandrepokalen også uddeltes første gang.

Eliteturningens vandrepokal gives til vinderen af den årlige Danmarksturnering for Elitehunde.

Når pokalen er udgraveret, tilfalder den landsforeningen til opbevaring.



---

## Udelukkelse og diskvalifikation

---

Kopi af diskvalifikations dokumenter fra alle klasser skal sendes til konkurrenceudvalget for arkivering.

### En hund kan udelukkes/diskvalificeres ved konkurrencer/stævner hvis:

- Hunden direkte og uprovokeret, angriber personer eller hunde, hvilket medfører diskvalifikation og bortvisning
- Hunden efter dommerens skøn er uegnet til deltagelse på grund af dårlig kondition, fysiske eller psykiske handicaps
- Hunden udviser aggressivitet overfor dommer, hjælper, andre hunde eller disses hundeførere m.fl. på konkurrencepladsen eller konkurrencebanen
- Udførelsen af øvelsen, efter dommerens skøn, vil skade hunden

### En hundefører kan udelukkes/diskvalificeres ved konkurrencer / stævner hvis:

- Hundeføreren ikke retter sig efter dommerens/konkurrenceledelsens anvisninger samt regler
- Hundeføreren udøver en efter dommerens/konkurrenceledelsen skøn unødvendig hårdhed overfor hunden
- Hundeføreren forstyrrer en konkurrent der er under udførelse af øvelsen
- Hundeføreren udviser en efter dommerens/konkurrenceledelsens skøn utilstedelig opførsel
- Hundeføreren afstraffer sin hund i eller ved konkurrencepladsen/ringen, både fysisk og/eller psykisk. (f.eks. ved spark, slag eller lign.)

Såfremt en hundefører udelukkes/diskvalificeres, idømmes en karantæne efter landsforeningens vedtægter afsnit 21.1

### Hundebid i konkurrencer

1. Første gang en hund under konkurrence bider en figurant, bliver den diskvalificeret, og kan efterfølgende tidligst deltage i konkurrence en måned efter, forudsat lokalforeningen godkender hunden til at deltage i konkurrencer.
2. Hvis den efterfølgende bider igen under konkurrence, skal den bedømmes og godkendes af kredsbestyrelsen inden den starter igen. Den enkelte kredsbestyrelse udarbejder selv retningslinjer for en godkendelsesprocedure.
3. Sker det en tredje gang, er hunden udelukket for steds for bedømmelse i konkurrencer.

Dette gælder kun hvor det er levende figuranter hunden bider, og hvor hunden som følge deraf bliver diskvalificeret i hele konkurrencen. Hunde som har bidt en eller to gange, men er i et træningsforløb for at løse problemet, starter ikke fra 0, men starter derfra hvor de er kommet til, dog således, at har en hund bidt tre gange, så er der desværre ikke flere forsøg tilbage. Hvis en hund bliver diskvalificeret i en konkurrence på grund af bid, skal samtlige kredsformænd orienteres skriftligt.

### Sanktioner i konkurrencer

En deltager i en/et i DcH afholdt konkurrence/stævne kan udelukkes/diskvalificeres ved konkurrencen/stævnet i henhold til landsforeningens vedtægters afsnit 21.

Beslutningen om udelukkelse/diskvalifikation, og dermed karantæne, træffes af dommeren og/eller konkurrenceledelsen.

DcH's Konkurrenceudvalg skal underrettes om alle beslutninger om udelukkelse/diskvalifikation.

Den pågældende, der er besluttet udelukket/diskvalificeret, kan ikke deltage i DCH konkurrencer/stævner, så længe karantænen varer.

Karantænen kan påklages over for DCH's konkurrenceudvalg af den dømte.

Klage skal ske straks og senest 24 timer efter at karantænen er idømt.

Klagen har ikke opsættende virkning.

Konkurrenceudvalget skal træffe afgørelse i sagen senest 8 dage efter at klagen er modtaget. Såfremt konkurrencedeltageren får medhold i sin klage, bortfalder den resterende periode af karantænen. Konkurrencedeltageren kompenseres ikke for mistede aktiviteter i sagsbehandlingsperioden.

En karantæne, der har været behandlet af DCH's konkurrenceudvalg, kan ankes til DCH's ordensudvalg af den dømte. Ordensudvalget afgør, om anken skal have opsættende virkning under behandlingen af ankesagen.

Anken skal være indsendt til ordensudvalget senest 30 dage efter den dømtes modtagelse af konkurrenceudvalgets afgørelse.

---

# Brugshundeudvalget

---

## Formål

Udvalgets formål er at administrere FCI's (Fédération Cynologique Internationale) prøveprogrammer indenfor DcH.

## Ansvar

Udvalget er ansvarlig for, at DcH efterlever de internationale FCI brugsprøve regler, samt ansvarlig for uddannelse og efteruddannelse af brugsprøvedommere.

## Kompetencer

Udvalget bør have følgende kompetencer:

- Specialviden indenfor FCI's programmer IGP og IFH
- Evne til at samarbejde både internt og eksternt
- Kunne kommunikere mundtligt og skriftligt
- Have økonomisk forståelse og ansvarlighed
- Kunne planlægge sit arbejde

## Opgaver

- Formidle informationer og ændringer fra FCI til DcH
- Ansvarlig for DcH's uddannelse af figuranter og dommere i FCI's programmer IGP og IFH
- Ansvarlig for DcH's uddannelse af figuranter i det nordiske program Skydds
- Ansvarlig for IGP og IFH prøver i DcH, samt orienteringer og konkurrencevejledninger mv.
- Ansvarlig for DcH's sporhunde-DM i samarbejde med en lokalforening
- Udtage dommere og godkende arealer til DcH's DM indenfor IGP og IFH
- Repræsentere DcH ved fællesmøder med DKK
- Løbende informere DcH's hovedbestyrelse om udvalgets arbejde
- Udarbejde og overholde budget og handlingsplaner
- Have kontakt til hovedbestyrelsens kontaktperson

## Organisering

Udvalgets formand vælges på landsmødet for to år ad gangen. Herudover består udvalget af 2-5 medlemmer. Formanden er i samarbejde med hovedbestyrelsen ansvarlig for udvælgelsen af de øvrige medlemmer i udvalget.

Udvalget konstituerer sig med økonomiansvarlig og sekretær og fordeler i øvrigt opgaverne imellem sig.

Udvalget skriver referater af møder, og disse referater sendes til forretningsføreren m.fl. senest 21 dage efter et afholdt møde.

Udvalgets formand udfærdiger en skriftlig årsberetning, der sendes til forretningsføreren senest 1. januar. Beretningen kan suppleres med en mundtlig beretning på landsmødet.

Formanden deltager på landsmøde, fællesmøde og formandsmøde.

Udvalgsmedlemmer deltager på landsmødet og fællesmødet.

## Arbejdsfordeling for brugsprøveprogrammerne

### Brugshundeudvalget

1. Udvalget er ansvarligt for orientering nr. 80 – 87 i årbogen. Det vil sige de nuværende orienteringer om IGP og IFH og der udarbejdes en prøve- og konkurrencevejledning til IGP og IFH.
2. Udvalget er ansvarligt for uddannelse og efteruddannelse af brugsprøvedommere og Skydds dommere i forsvarsarbejdet i DcH
3. Udvalget er ansvarligt for at godkendte brugsprøvefiguranter og Skydds figuranter stadig er aktive og brugbare.
4. Udvalget behandler klager over brugsprøvedommere og prøvefiguranter.
5. Udvalget registrerer brugsprøvedommernes og prøvefiguranterens aktivitet.
6. IGP- og IFH – prøvers afholdelse skal godkendes af brugshundeudvalget. Lokalforeningerne indsender ansøgning til brugshundeudvalget senest 2 uger før prøvens afholdelse. BHU godkender og returnerer ansøgningen inden 8 dage.
7. Udvalget er ansvarligt for registrering af prøve- og konkurrenceresultater, der skal indberettes hertil fra lokalforeningerne.
8. Prøveresultater indberettes til DKK.
9. Udvalget laver en årlig opgørelse over antal aflagte brugsprøver i DcH.
10. Udvalget udsender BHU - informationer til dommere, udvalg m.m.
11. Udvalget er ansvarlig for den generelle information omkring brugsprøvearbejdet i DcH, gennem DcH-bladet, nyhedsbreve m.m.
12. Udvalget skal til stadighed vurdere, om det er relevant eller nødvendigt for DcH at tage andre dele af DKK's godkendte brugsprøveprogrammer ind i DcH.
13. Udvalget udtager brugsprøvedommere og prøvefiguranter i IGP-3 til DcH's DM. Dommerudvalget orienteres om udtagelsen senest 1. juli. Udvalget udtager brugsprøvedommere til DcH's IFH-DM.
14. Udvalget er ansvarlig for, at udtagelseskravene til DcH's DM, samt DcH's IFH-DM er relevante.
15. Udvalget er sammen med arrangerende lokalforening/kreds ansvarlig for afviklingen af DcH's IFH-DM. Udvalget er rådgivende og fører tilsyn med DKK's IGP-DM og IFH-DM, når DcH er arrangør.
16. Udvalget er ansvarligt for tilmelding af DcH's deltagere ved DKK's IGP-DM og IFH-DM.
17. Udvalget er budgetansvarligt for startgebyrer og rejsetilskud til DcH's hundeførere ved deltagelse i DKK's IGP-DM og IFH-DM, samt IGP-VM og IFH-Welt cup. Afregning og udbetaling sker gennem udvalget.
18. Udvalget skal sørge for relevant uddannelse af indlærings- og prøvefiguranter
19. Udvalget udarbejder i samarbejde med DKK dommersedler, diplomer, resultathæfter samt andre formularer og lign., der skal bruges i brugsprøveprogrammerne.

---

## Uddannelse af træningsfiguranter, i IGP og Skydds

---

Formålet er at give figuranten en grundig viden og uddannelse, således at vedkommende kan varetage uddannelsen og opbygningen af hunde i brugsprøveprogrammerne i lokalforeningen, under stadig hensyntagen til hundens tarv og psyke.

Figuranten skal have mindst 2 års erfaring med arbejdet i brugsprøveprogrammerne.

Skydds figuranter skal have kendskab til Skydds programmet.

Figuranten skal have gennemgået en træneruddannelse og være godkendt af lokalforeningens – og kredsens bestyrelser.

Kredsbestyrelsen kan dispensere fra kravene.

Da træningsfiguranten har en almen træneruddannelse, kan der suppleres med et udvidet kursus i etologi og signaladfærd, således at figuranten kan "læse" hundens reaktioner.

Have kendskab til DCH's etiske regler – orientering 16.

Derudover kursus i figurering.

Det er de enkelte lokalforeninger, der er ansvarlige for grund- og efteruddannelsen.

Kredsbestyrelsen kan indstille træningsfiguranten til at deltage i et af uddannelsesudvalget arrangerede landsdækkende kurser.

Træningsfiguranten har pligt til at efteruddanne sig og skal til enhver tid arbejde på hundens præmisser.

Uddannelsesudvalget i samarbejde med brugshundeudvalget.

---

## Uddannelse af Brugsprøve-og Skyddsfiguranter

---

Formålet er at give figuranten en viden og uddannelse, således at vedkommende kan figurere korrekt ifølge prøveprogrammet i IGP.

Figuranten skal have mindst 3 års erfaring med hund i brugsprøveprogrammerne/Skydds programmet. Figuranten skal have deltaget i træningsfigurantuddannelsen og være godkendt af lokalbestyrelsen.

Brugshundeudvalget kan dispensere fra kravene.

Da prøvefiguranten har gennemgået uddannelsen som træningsfigurant, bør der suppleres med kurser i figurering til prøve, herunder hvordan figuranten forholder sig overfor dommer og hundeførere på prøvedagen.

Det er brugshundeudvalget, der er ansvarlig for efteruddannelse og mønstring af prøvefiguranterne.

Figuranten har pligt til at efteruddanne sig og til at overholde reglerne for mønstring, - se orientering nr. 84 samt have sin daglige gang i en DCH lokalforening.

En prøvefigurant kan slettes af BHU efter begrundet indstilling fra kreds- eller lokalbestyrelse. BHU skal, slette en figurant, hvis reglerne for mønstring ikke overholdes (se orientering nr. 84).

---

## Mønstring af Brugsprøve-og Skyddsfiguranter

---

Brugshundeudvalget arrangerer hvert år mindst én mønstring af brugsprøvefiguranter/Skyddsfiguranter.

Der skal aflægges praktikprøve i IGP I, II og III samt Skydds.

Figuranterne bedømmes af en FCI – godkendt brugsprøvedommer samt en godkendt instruktør. Dommeren og bedømmeren udpeges af brugshundeudvalget.

Brugsprøvefiguranterne/Skydds figuranterne skal mønstres mindst hvert andet år.

Mønstring i andre specialklubber anerkendes.

Resultatet af mønstringen indføres i figurantbogen hvis en sådan findes.

Hvis figuranten ikke opnår godkendelse ved mønstringen, må han ikke virke som figurant ved godkendte prøver eller konkurrencer i DCH. Figuranten vil blive indkaldt til mønstring på ny ved førstkommende mønstring.

Til mønstringen skal den enkelte figurant selv medbringe det nødvendige figurant-udstyr samt en hund - hund og fører - der kan arbejde inden for programmet.

Deltagelse i mønstring er gratis for figuranterne.

Udgifter i forbindelse med mønstringer genbetales af Brugshundeudvalget, når særlige krav i orientering nr. 83 er opfyldt

---

## Brugsprøvedommere i DcH

---

BHU er ansvarlig for udvælgelsen af dommeraspiranter. For Skydds i samarbejde med Nordisk udvalg.

Aspiranten skal have et grundigt kendskab til brugsprøveprogrammerne, f.eks. ved selv at have ført hunde til prøve.

Aspiranten behøver ikke at være uddannet dommer i DcH's programmer.

For at blive uddannet dommer i Skydds (forsvarsarbejdet) skal man have en dommeruddannelse, enten som Nordisk dommer eller brugsprøvedommer.

Brugshundeudvalget er ansvarligt for aspiranternes uddannelse. Uddannelsen kan i praksis overlades til andre foreninger, f.eks. Schæferhundeklubben. Skydds dommere skal uddannes af BHU, i forsvarsarbejdet.

Brugshundeudvalget afholder et årligt kursus for både dommere og aspiranter.

Dommerprøve afholdes efter de regler, der er afstukket fra DKK's Brugshundeudvalg.

Dog skal dommerprøven i Skydds (forsvarsarbejdet) afholdes i samarbejde med en godkendt Skydds dommer fra DcH eller anden relevant samarbejdspartner.

Efter indstillingen til dommerprøven og en bestået dommerprøve, kan aspiranten / dommeren ikke søge om optagelse på andre klubbers dommerliste, uden godkendelse fra Brugshundeudvalget og HB.

Landsforeningen betaler evt. kursusgebyr for uddannelse i anden forening.

Landsforeningen betaler kørsel og ophold til DcH's efteruddannelse og til DKK's BHU dommermøder.

Landsforeningen betaler kørsel, udgift og ophold i forbindelse med aflæggelse af dommerprøve.

Landsforeningen betaler aspirantens kørepenge, når aspiranten bliver indstillet til dommerprøve.

Brugshundeudvalget afholder kursus efter behov, med efteruddannelse for dommere, aspiranter og godkendte prøvefiguranter (evt. sammen med mønstring).

Dansk Kennel Klubs Brugshundeudvalg afholder dommermøder og efteruddannelse.

For at kunne stå på DcH's liste over brugsprøvedommere, skal dommerne opretholde en vis aktivitet indenfor brugsprøveprogrammerne.

Dommeren skal som minimum:

- Have dømt 6 brugsprøver indenfor 2 år
- Deltage i DcH's efteruddannelse mindst hvert andet år
- Deltage i DKK BHU's dommermøde mindst hvert andet år

Hvis dommeren ikke opfylder disse 3 betingelser kan han/hun slettes af DcH's dommerliste.



Brugshundeudvalget udtager dommere til DcH's DM i IGP 3 og IFH DM og meddeler dette til dommerudvalget senest 1. august.

---

## Aflæggelse af brugsprøver i DcH

---

### Prøver der kan aflægges i DcH

Lokalforeninger i DcH kan arrangere følgende typer brugsprøver:

Spor og Lydighedsprøver:	FPr 1-3, UPr1-3
Begynderprøver:	B, AB, IGP V
Færdselsprøve	BH
Brugsprøver:	IGP 1, 2 og 3.
Sporprøver:	IFH 1, IFH 2, IGP IFH
Udholdenhedsprøve:	AD.

### Prøver

Alle brugsprøver eller konkurrencer afholdt i DcH tæller som prøver.

Første gang en hund aflægger en prøve, skal den bedømmes af én dommer i alle grupper. Når hunden har bestået prøven, kan den når som helst gentages, dømt af en eller flere dommere.

Der kan frit arrangeres brugsprøver i DcH hele året. Det er op til den enkelte lokalforening at tage hensyn til vejrlig, arealer m.m. Prøverne skal afvikles på den arrangerende lokalforenings officielle træningsplads. Skal prøven/konkurrencen afvikles på en anden adresse skal der ligge en skriftlig godkendelse fra brugshundeudvalget.

Ved en prøve/konkurrence udpeges en prøveleder, som er ansvarlig for, at det til enhver tid gældende prøveprogram overholdes.

Alle prøver i IGP-3 gælder til udtagelse til DKK's IGP-DM. Alle prøver skal godkendes af brugshundeudvalget

### Konkurrencer

Brugshundeudvalget arrangerer hvert år udtagelseskonkurrencer, hvor resultatet gælder til udtagelse til DcH's DM, DKK's DM og NM. Datoer og placering offentliggøres på DcH's hjemmeside under BHU, senest 31. december, gældende for det komne år.

Hvis én dommer dømmer hele prøven, kan førstegangsprøver aflægges ved en konkurrence.

Konkurrencer skal godkendes af brugshundeudvalget.

### Adgangskrav til prøver

Alle hunde uanset race eller blanding kan aflægge de nævnte prøver i DcH og deltage i DcH's DM og DcH's IFH-DM.

Kun hunde stambogsført i DKK kan deltage i DKK's IGP-DM og DKK's IFH-DM.

For at hunden kan aflægge en brugsprøve skal den have et resultatthæfte udstedt af en specialklub/forening under DKK – samt have en bestået færdselsprøve. Undtaget herfra er begynderprøver og AD.

DKK registrerer beståede prøver for alle hunde stambogsført i DKK, uanset race.

---

## Konkurrencer i IGP-3 OG IFH-2

---

### IGP-3 konkurrencer

I DcH afholdes kun officielle konkurrencer på kreds- og landsplan i IGP-3.

Konkurrencer i IGP-1 og 2, og konkurrencer i dele af IGP – programmet kan kun afholdes som uofficielle arrangementer.

### Deltagere

I DcH's konkurrencer kan alle hunde deltage uanset race og stambogsføring.

IGP-3 prøver og konkurrencer er åbne, for alle hunde, der har et godkendt resultat hæfte. Se orientering NR 86.

### Kredskonkurrencer

IGP-3 konkurrencer på kredsplan afholdes efter DcH's almindelige regler (se orientering nr. 75).

### DcH's Danmarksmesterskaber

Til udtagelse til DcH's Danmarksmesterskaber gælder resultater opnået ved en af udtagelseskonkurrencerne, eller ved en prøve afholdt af en DcH lokalforening.

Se endvidere orientering nr. 71.

### DKK's IGP-DM

Til IGP-DM udtages der fast 3 deltagere fra hver specialklub/forening. Yderligere deltagere udtages i point rækkefølge.

Deltagerne skal i tidsrummet fra foregående års IGP-DM til 4 uger før kommende IGP-DM have bestået en IGP-3 prøve med mindst 220 points, heraf mindst 80 i gruppe C og udpræget.

For at en hundefører kan stille op for DcH skal udtagelsesresultatet være opnået ved prøve eller konkurrence i DcH.

Der kan kun tilmeldes hunde, der er stambogsført i DKK.

### Nordiske mesterskaber i IGP-3

Deltagere til de Nordiske Mesterskaber i IGP-3 udtages ved den årlige udtagelseskonkurrence afholdt i forbindelse med udtagelse til de øvrige nordiske discipliner.

For at blive udtaget skal hunden opnå mindst 225 point i alt og med mindst 85 i gruppe C.

Der kan kun udtages hunde stambogsført i DKK.

Der udtages 3 hunde til NOM.

### FCI's IGP-VM

Deltagere til FCI's IGP-VM udtages af DKK ved IGP-DM.

For at blive udtaget skal hunden til IGP-DM opnå mindst 220 point i alt og med mindst 80 i gruppe C.

Der kan kun udtages hunde stambogsført i DKK.

Hunden må ikke være kryptorchid eller monorchid.

Der udtages 5 hundeførere til VM.

### **DcH's sporhunde – DM**

DcH's IFH DM afholdes samtidig med de andre klasser i DcH. Til DM udtages 12 hundeførere, der i tidsrummet efter DM og til 14 dage før DM ved en udtagelse har opnået mindst 70 point.

Hvis der ikke kvalificeres 12, kan der medtages HF som ved en almindelig prøve afholdt i DcH regi har opnået 70 point eller derover. Resultater fra en udtagelse vægter højere end en almindelig prøve.

En hundefører kan kun deltage i samme IFH – DM med én hund.

Desuden gælder resultater opnået ved DKK's IFH – DM, sidstnævnte dog kun hvis hundeføreren stiller op for DcH.

### **DKKs sporhunde - DM**

DKKs IFH – DM afholdes altid den 2. weekend i oktober. Konkurrencen afvikles i IGP – IFH prøven, og den enkelte hund skal aflægge prøve både lørdag og søndag.

Til DKKs IFH-DM udtages der fast 3 deltagere fra hver specialklub/forening. Yderligere deltagere udtages i point rækkefølge.

Deltagerne skal i tidsrummet fra foregående års DKKs IFH – DM til 3 uger før det kommende DKK IFH – DM have bestået 2 DKK – IFH prøver med mindst 70 point.

For at kunne stille op for DcH skal udtagelsesresultaterne være opnået ved prøve i DcH. Derudover gælder også resultater opnået ved FCI IFH EM og FCI IFH – Weltcup

Der kan kun tilmeldes hunde, der er stambogsført i DKK.

### **FCIs sporhunde weltcup**

Deltagere til Weltcuppen udtages af DKK ved DKKs IFH – DM.

Der kan kun udtages hunde stambogsført i DKK.

Hunden må ikke være kryptorchid eller monorchid.

Der udtages 2 hunde til Weltcuppen.

### **Udtagelse og tilmelding**

Udtagelse til DcH's IGP DM sker efter den sidste udtagelseskonkurrence er afviklet, stillingen vil løbende blive opdateret på DcH's hjemmeside.

Tilmelding til DKKs IGP – DM kan ske hvis IGP3 bestås til DcH's DM med mindst 80 i gruppe C – Udtagelse til DKKs IFH DM foregår via bedste 2 resultater ved prøver aflagt i DcH.

---

# Agility-/Hoopersudvalget

---

## Formål

Udvalgets formål er at fremme og udvikle agility indenfor DcH og efterleve de internationale FCI (Fédération Cynologique Internationale) regler. *Desuden fremme hoopersporten indenfor DcH*

## Ansvar

Udvalget er ansvarlige for, at DcH efterlever de internationale FCI agilityregler, samt ansvarlig for uddannelse og efteruddannelse af *agility-/hoopersdommere*.

## Kompetencer

Udvalget bør have følgende kompetencer:

- Specialviden indenfor agilitysporten & *hoopersporten*
- Evne til at samarbejde både internt og eksternt
- Evne til at kommunikere mundtligt og skriftligt
- Have økonomisk forståelse og ansvarlighed
- Kunne planlægge sit arbejde

## Opgaver

- Informere i DcH regi om FCI's regler og programmer i agility
- *Informere i DcH regi om regler og programmer i hoopers*
- Udtage dommere til DcH's Danmarksmesterskab
- Repræsentere DcH overfor eksterne *agility-/hoopersrelationer*
- Uddanne og efteruddanne *agility-/hoopersdommere* i DcH
- Godkende agilitybaner til DcH's DM
- Udarbejde og overholde budget og handlingsplaner
- Have kontakt til hovedbestyrelsens kontaktperson

## Organisering

Udvalgets formand vælges på landsmødet for to år ad gangen. Herudover består udvalget af 2-5 medlemmer, *hvoraf mindst 1 medlem har kendskab til hoopers*. Formanden er i samarbejde med hovedbestyrelsen ansvarlig for udvælgelsen af de øvrige medlemmer i udvalget.

Udvalget konstituerer sig med økonomiansvarlig og sekretær og fordeler i øvrigt opgaverne imellem sig.

Udvalget skriver referater af møder, og disse referater sendes til forretningsføreren m.fl. senest 21 dage efter et afholdt møde.

Udvalgets formand udfærdiger en skriftlig årsberetning, der sendes til forretningsføreren senest 1. januar. Beretningen kan suppleres med en mundtlig beretning på landsmødet.

Formanden deltager på landsmøde, fællesmøde og formandsmøde.

Udvalgsmedlemmer deltager på landsmødet og fællesmødet

---

# Agilitydommere

---

## Adgangskrav for dommeraspiranter

Der gælder følgende adgangskrav til dommeraspiranter:

- Skal have kendskab til og forståelse for konkurrencebetingelserne for DcH's/DKK's agilityprogram
- Konkurrence erfaring inden for seneste år (DCH/DKK officielle konkurrencer.)
- Besidde en generel fornuftig fremtræden.
- Læse og forstå engelsk (af hensyn til FCI guidelines)
- Myndig
- Trænet, undervist inden for agility
- Have tegnet en AG kl.3 bane (Tegnet i Clean Run Course Designer – programmet betales af kredsen.)
- Medlem af en DcH lokalforening
- Ikke et krav, men ønskbart at aspiranten kan livreddende førstehjælp

## Lokalforeningen

Lokalforeningen udtager og tilmelder dommeraspiranten til kredsbestyrelsen inden 1. december.

Lokalforeningen står inde for, at aspiranten opfylder adgangskravene og har de personlige kvalifikationer, der kræves for ansvarsbevidst at kunne udføre dommerhvervet i DcH og hundesporten i øvrigt.

## Kredsbestyrelsen

Kredsbestyrelsen skal tilmelde aspiranten til agilityudvalget med navn, adresse, lokalforening, medlemsnummer og telefonnummer senest 1. januar.

Holde øje med at agilitydommeruddannelsen forløber efter orienteringen.

Kredsen skal stille et agilitytegneprogram til PC, til rådighed for aspiranten, til brug under uddannelsen og senere som dommer, dog hjælper agilityudvalget med at finde det rette tegneprogram.

Lokalforeningen har samme forpligtelse som over for DcH aspiranterne.

## Agilityudvalget

Udvalget står for den endelige godkendelse af aspiranten.

Udvalget fører oversigt med aspirantens virke i konkurrencer.

## Uddannelse

Uddannelsen indeholder to weekendkurser, samt en weekenddag. Første og anden weekend, som skal gennemføres med et tilfredsstillende resultat, indeholder en standpunktsprøve. Den sidste dag i en tredje weekend er en censorbedømt dommerprøve.

- Aspiranten skal følge det kursusforløb, som agilityudvalget fastlægger.
- Aspiranten skal ved officielle konkurrencer dømme mindst 200 starter, fordelt på klasse 1, 2 & 3, dog max ca. 75 starter pr dag.
  - Efter 1. weekend må aspiranten dømme: Senior, junior & kl 2
  - Efter 2. weekend må aspiranten også dømme: kl 1, kl 3
- Aspiranten må dømme ved konkurrencer under opsyn af en godkendt dommer, som også skal godkende den opsatte bane inden klassen starter. Det må gerne være aspirantens banetegning som bliver brugt.
- Dommerinstruktørerne er ansvarlige for, at aspiranterne har et godt kendskab til reglerne og diverse papirer inden indstilling til dommerprøven.

- Dommerinstruktørerne indstiller aspiranten til dommerprøven, såfremt første og anden weekendkursus og standpunktsprøverne er bestået med tilfredsstillende resultat. Ligeledes skal den almene vurdering af aspiranten være tilfredsstillende.
- Indstillingen skal ske til agilityudvalgets formand, senest 8 dage efter standpunktsprøverne.
- Afbrydes uddannelsen, skal aspiranten begynde forfra året efter, lokalforeningen & kredsens skal indstille aspiranten på ny, dog kan udvalget i særlige omstændigheder give dispensation herfor.

### **Første weekend dag 1.**

- Generel orientering om uddannelsen.
- Regler og bedømmelser.
- Diverse papirer vedrørende agility.
- Standpunktsprøver.

### **Første weekend dag 2.**

- Praktiske bedømmelser af hunde.
- Almen vurdering af aspiranten.
- Standpunktsprøver.

### **Dommerprøve**

Agilityudvalget afholder dommerprøven en dag i en weekend i 4. kvartal, hvor aspiranterne skal tegne/bygge et komplet sæt baner. Aspiranterne skal bestå en skriftlig, mundtlig og en praktisk prøve.

Den skriftlige og mundtlige prøve består af spørgsmål omkring regler og generel viden om agility.

Den praktiske prøve består af banebygning, en tilfredsstillende bedømmelse på banen, samt en fuldstændig orientering af såvel hjælpere som hundeførere.

Agilityudvalget kan vælge at bruge en udefrakommende censor/dommer, som bedømmer til dommerprøven.

### **Økonomi**

Kredsen betaler pr. aspirant a conto 5000 kr. til sekretariatet, når aspiranten er godkendt i agilityudvalget, dog seneste 1. marts. Beløbet dækker fortæring, kørsel og overnatning. Når eksamen er overstået, vil kredsen blive opkrævet det beløb der mangler, for at dække udgifterne i uddannelsen.

Endelig opgørelse laves af agilityudvalget og sendes til kredsen med kopi til sekretariatet.

### **Dommeraktivitet**

Aktivitetskravet for agilitydommere er:

På 2 år at dømme 8 agilitykonkurrencer på mindst kredsplan.

Deltagelse i den årlige efteruddannelse er obligatorisk, dog kan udvalget i særlige omstændigheder give dispensation herfor.

Med hensyn til sletning og genoptagelse på dommerlisten er det agilityudvalget, der tager denne beslutning.

### **Registrering og indberetning**

Det er agilityudvalgets dommeransvarlige, der står for registrering af dommernes aktivitet.

## Afvikling af Danmarksmesterskaberne i agility

Nedenstående gælder for hver størrelse jf. de aktuelle regler.

DM i agility afvikles med 1 Spring-løb og 1 Agility-løb om lørdagen samt 2 Agility-finaleløb om søndagen.

Lørdagens starttrækkefølge er vilkårlig i begge gennemløb og resultaterne fra lørdagens gennemløb lægges sammen og ud fra disse fordeles hundene til om søndagen i en A-finale og en B-finale. Antal hunde i A-finalen er 40 % af deltagende hunde (oprundet), dog mindst 5. Resten deltager i B-finalen.

Prioritering i beregning af sammenlagt resultat for lørdag: Først begge løb gennemført, dernæst gennemført agilityløb, dernæst gennemført springløb og til sidst ingen gennemført løb. Dog gælder det, at såfremt vinderne af lørdagens to løb, ikke kvalificerer sig til A-finalen via sammenlagt resultat, så kvalificerer de sig til A-finalen på vinderløbet.

Hvis der ikke er nok ekvipager som har to gennemførte løb, til at de 40 % kan udnyttes, så kommer der flere hunde i B-finalen, men til gengæld så øges antallet der går videre til A-finalen, således at A-finalen altid vil bestå af et antal der svarer til mindst 40 % af deltagende hunde + 3 hunde.

Starttrækkefølgen i søndagens gennemløb er seedet ud fra lørdagens sammenlagte resultater, dvs. at den bedste hund om lørdagen, starter sidst om søndagen.

Det samlede resultat af lørdagens 2 gennemløb, bruges primært til fordeling og seedning af hundene i A-finalen og B-finalen.

Søndagens 2 gennemløb, tæller alene til resultaterne i B-finalen og A-finalen.

Om søndagen løbes B-finalen først og derefter løbes A-finalen. B-finalen og A-finalen løbes ikke på samme bane.

De bedste tre ekvipager fra B-finalen, deltager også i A-finalen, hvor de starter først i klassen, seedet efter deres placering i B-finalen, dvs. at nr. 3 fra B-finalen starter først i A-finalen.

Vinderen af lørdagens springløb og vinderen af lørdagens agilityløb starter i nævnte rækkefølge umiddelbart efter de ekvipager, der er kvalificerede fra B-finalen, såfremt de 2 vindere ikke er gået direkte til A-finalen ud fra deres sammenlagte resultat af lørdagens 2 løb.

Vinderen af A-finalen tildes titlen 'Danmarksmester' og opnår automatisk udtagelse til efterfølgende års DM.

De tre bedste i A-finalen præmieres.

I tilfælde af, at A-finalen ikke gennemføres af 3 ekvipager, benyttes lørdagens samlede resultat til at finde placeringer, eksempelvis gennemføres A-finalen af 2 ekvipager og af de resterende ekvipager tildes 3. pladsen, den bedst placerede i lørdagens samlede resultat.

Der udleveres en startliste til søndagens gennemløb til alle deltagere, senest søndag morgen.

Max. Standard banetid =  $1\frac{1}{2}$  x banetid, overskrides denne = diskvalifikation.

Diskvalifikation = 50 fejl og SBT noteres som hundens banetid.

I tilfælde af samme antal totalfejl, vil færrest forhindringsfejl være afgørende.

I tilfælde af samme antal forhindringsfejl, vil hurtigste tid være afgørende.

Sidste mulighed er flere deltagere med samme placering.

Der skal benyttes elektronisk tidtagning og højtaleranlæg.



Løbske tæver kan deltage til DcH's DM i agility.

De løbske tæver starter på et tæppe, som kun tages frem til disse.

Løbske tæver skal opholde sig på arealet ved agilitybanen, beregnet til de løbske, og skal altid holdes i snor, der skal være forsynet med et rødt bånd.

---

## Lokalforeningens ansvar for hund og fører i agility

---

Lokalforeningens bestyrelse har ansvaret for, at hund og fører stiller op i den/de klasse(r), hvor de hører hjemme og hunde der sendes til konkurrence, ikke er til fare for de personer og hunde, der er til stede.

Flere førere kan godt gå til prøver/konkurrencer med den samme hund, blot skal følgende regler overholdes.

1. Alle førere skal være tilmeldt landsforeningen med hver sit medlemsnummer.
2. Resultatbogen følger hunden.
  - Hvis en anden hundefører end ejeren løber med hunden i åben klasse, skrives vedkommendes resultater på en ny linje, samt navn/medlemsnummer i rubrikken, som er beregnet til dommernavnet.
  - Resultater til udtagelse til DM m.m. beregnes for hver fører for sig.
  - Resultater fra begge førere må ikke sammenlægges med henblik på udtagelse.
3. Oprykning beregnes ud fra hundens resultater, det vil sige, at oprykning kan opnås med flere førere.
4. En hund kan kun deltage i samme konkurrence med en fører.
5. En konkurrence er en klasse.
6. En hund kan kun deltage med en hundefører i samme DM.

---

## Protester og klager ved agilitykonkurrencer

---

Formål & anvendelse: Denne procedure har til formål at sikre en hurtig, smidig og retfærdig behandling af protester og klager.

1. Enhver afgørelse, der er truffet af en dommer ved en konkurrence i henhold til konkurrenceprogrammet i agility, kan påklages til agilityudvalget.
  2. Konkurrencedeltagere, dommere og konkurrenceledelse kan indgive protest / klage. Konkurrencedeltagere kan kun indgive protest/klage over egen bedømmelse af et gennemløb eller oplevelse. Konkurrenceledelsen kan dog ikke indgive protest/klage over dommerens bedømmelse af et gennemløb.
  3. Protesten/klagen skal indgives på agilityudvalgets blanket (blanket kan findes på DCH's hjemmeside under agilityudvalget). Fornøden beskrivelse og dokumentation vedlægges. Papirerne sendes til agilityudvalgets formand, senest 8 dage efter konkurrencedagen.
  4. Protesten/klagen sendes senest 8 dage efter modtagelsen til høring hos den dommer, protesten/klagen er rettet imod. Dommeren tilbagesender sine kommentarer senest 8 dage efter modtagelse.
  5. Udvalgets klageansvarlig videresender det indsamlede protest/klagemateriale, som orientering til de øvrige medlemmer i udvalget, senest 14 dage efter modtagelsen fra dommeren.
  6. Agilityudvalget træffer den endelige afgørelse/konklusion, som skal foreligge senest på det førstkommende udvalgsmøde efter modtagelse af klagen/protesten. Udvalgets afgørelse er endelig. Afgørelsen meddeles sagens parter senest 14 dage efter behandlingen.
- 
1. Ved Danmarksmesterskaberne indgives en protest/klage på stedet, så hurtigt som muligt efter gennemløbets afslutning.
  2. Agilityudvalget behandler den straks, og den endelige afgørelse foreligger inden opråb af resultater, herefter er der ingen protest/klagemulighed.

## Adgangskrav for dommeraspiranter i hoopers

Kendskab til DcH's hoopersreglement

Trænet/undervist i hoopers

Besidde en generel fornuftig fremtræden

Du skal kunne komme til begge weekender samt eksamensdagen

### Tilmelding

Din lokalforening skal indsende ansøgningen til kredsens og står derved inde for dig som fremtidig dommer. Kredsens skal godkende og videresende ansøgningen til udvalget.

Ansøgningen skal indeholde følgende:

Navn, adresse, mailadresse, telefonnummer og lokalforening.

En motiveret ansøgning med beskrivelse af trænings- og uddannelseserfaring.

En banetegning af en begynder- eller øvetbane. Kræves ikke at banen er i et tegneprogram, men banen skal være målfast.

Kredsens skal stille et tegneprogram til rådighed for dommeraspiranten, men udvalget hjælper gerne med hvilket program.

### Agility-/hoopersudvalget

Udvalget står for den endelige godkendelse af dommeraspiranten. Udvalget fører oversigt med aspiranternes virke i konkurrencer.

### Uddannelse

Aspiranten skal følge det kursusforløb som agilityudvalget fastlægger.

Aspiranten skal dømme minimum 200 starter som føl ved officielle konkurrencer.

Aspiranter må dømme, ved konkurrencer med en anerkendt dommer, efter der er givet godkendelse fra uddanner.

Uddanner er ansvarlige for, at aspiranterne har et godt kendskab til reglerne og diverse papirer inden dommerekksamen.

Aspiranterne får individuel bedømmelse til eksamensdagen, der herefter kan give titlen som færdiguddannet hoopersdommer i DcH.

Afbrydes dommeruddannelsen, skal aspiranten begynde forfra året efter, lokalforeningen og kredsens skal indstille aspiranten på ny, dog kan udvalget i særlige omstændigheder give dispensation herfor.

### Opbygning

Dommeruddannelsen består af to weekender samt én eksamensdag. Der vil ligge hjemmeopgaver mellem weekender samt en skriftlig prøve inden eksamensdagen.

### Dommerekksamen

Består af banetegning, banebygning, briefing om klasse, briefing og placering af hjælpere og bedømmelser af inviterede hunde.

### Økonomi

Kredsens betaler pr. aspirant aconto 5000 kr. til Regnskabsføreren, når aspiranten er godkendt i agilityudvalget. Beløbet dækker tegneprogram, fortæring, overnatning og eventuelle broafgifter. Når eksamen er overstået, vil kredsens blive opkrævet det beløb der eventuelt mangler, for at dække alle udgifter til uddannelsen. Endelig opgørelse laves af agility-/Hoopersudvalget og sendes til kredsens med kopi til Regnskabsføreren.

### **Dommeraktivitet**

Aktivitetskravet for Hoopersdommere er:  
På 2 år at dømme 2 hooperskonkurrencer på mindst kredsplan.  
Deltagelse på dommermøder er obligatoriske.

### **Registrering og indberetning**

Det er Agility-/hoopersudvalgets hoopersansvarlige, der står for registrering af dommeres aktivitet.

---

## Nordisk udvalg

---

### Formål

Udvalgets formål er at varetage administration af DcH's lille nordiske, Nordisk program og FCI guidelines (Fédération Cynologique Internationale) for International Nordic Style Trials, samt Nordisk Komite's Clarifications af FCI's guidelines for nordic style. Udvalget er ansvarlig for afvikling af Nordisk DM og Nordisk Mesterskab (NOM) i Danmark.

### Ansvar

Udvalget er ansvarlig for at udpege, uddanne og efteruddanne dommere i de nordiske programmer.

Udvalget er ligeledes ansvarlig for afvikling af DcH's DM i de nordiske programmer samt for udtagelse af hundeførere til de Nordiske Mesterskaber.

Udvalget har det overordnede ansvar for afvikling af de Nordiske Mesterskaber, når de afvikles i Danmark.

Udvalget samarbejder med en lokalforening om afvikling af DM og NOM.

Kredsene er ansvarlig for på skift at udpege arrangerende lokalforening til DM, NU er ansvarlig for at finde arrangør af NOM.

### Kompetencer

Udvalget bør have følgende kompetencer:

- Indgående kendskab til det nordiske program
- Kunne kommunikere mundtligt og skriftligt
- Have økonomisk forståelse og ansvarlighed
- Evne at samarbejde både internt og eksternt
- Skal kunne planlægge sit arbejde

### Opgaver

- Formidle informationer og ændringer fra Nordisk komité til DcH
- Sikre opdatering af konkurrenceprogram og retningslinjer
- Ansvarlig for programmet Nordisk og lille nordisk
- Samarbejde med lokalforening om afvikling af Nordisk DM og NOM, herunder godkendelse af arealer
- Udtage hundeførere, dommere og holdledere til DM og NOM
- Ansvarlig for DcH's uddannelse af dommere i det nordiske program
- Samarbejde med brugshundeudvalget om DcH's uddannelse af figuranter i det nordiske program Skydds
- Repræsentere DcH i Nordisk komité
- Løbende informere DcH's hovedbestyrelse om udvalgets arbejde
- Udarbejde og overholde budget og handlingsplaner
- Kontakt til hovedbestyrelsens kontaktperson

### Organisering

Udvalgets formand vælges på landsmødet for to år ad gangen. Herudover består udvalget af 2-5 medlemmer. Formanden er i samarbejde med hovedbestyrelsen ansvarlig for udvælgelsen af de øvrige medlemmer i udvalget.

Udvalget konstituerer sig med økonomiansvarlig og sekretær og fordeler i øvrigt opgaverne imellem sig.

Udvalget skriver referater af møder, og disse referater sendes til forretningsføreren m.fl. senest 21 dage efter et afholdt møde.

Udvalgets formand udfærdiger en skriftlig årsberetning, der sendes til forretningsføreren senest 1. januar. Beretningen kan suppleres med en mundtlig beretning på landsmødet.  
Formanden deltager på landsmøde, fællesmøde og formandsmøde.  
Udvalgsmedlemmer deltager på landsmødet og fællesmødet.

---

## Konkurrencer i Nordisk program

---

Alle konkurrencer i Nordisk program skal anmeldes til Nordisk udvalg, senest 6 uger før afholdelse.

Alle resultater i nordisk skal indberettes til nordisk udvalg.

Man skal være opmærksom på, at der kan komme ændringer til programmet i nordisk klasse hvert år.

Konkurrencer i Lille Nordisk klasse og i Nordisk klasse afholdes over 1 dag.

Detaljerede programmer kan købes hos sekretariatet.

I Lille Nordisk klasse arrangeres konkurrencerne med:

En sporgruppe i øvelserne: Sporsøg, feltsøg og lydighed.

En runderingsgruppe i øvelserne: Rundering, feltsøg og lydighed.

I Nordisk klasse arrangeres konkurrencerne med:

En sporgruppe i øvelserne: Sporsøg, feltsøg og lydighed.

En runderingsgruppe i øvelserne: Rundering, feltsøg og lydighed.

DM og Nordisk mesterskab afholdes over 2 dage

Hvis en hund eller hundefører diskvalificeres ved en konkurrence, skal den dommer, som har foretaget diskvalifikationen, skriftlig meddele dette til formanden for Nordisk udvalg, senest 5 dage efter hændelsen.

Der skal vedlægges begrundelse for diskvalifikationen.

Nordisk udvalg kontakter hundeføreren, dennes lokalforening og kredsformændene.

Ved diskvalifikation på grund af bid henvises til orientering nr. 78.

Konkurrenceskemaer kan frit kopieres fra DCH's hjemmeside.

Dommerne afgiver karakter til hver enkelt hundefører efter øvelserne. Konkurrencelederen noterer karakteren til beregnercentralen.

Dommersedler eksisterer ikke i traditionel forstand, hvorfor der heller ikke udleveres sådanne til hundeførerne.



## DM i de nordiske discipliner Spor og Rundering

### Vejledning og handlingsplan

DM i de nordiske discipliner spor og rundering arrangeres hvert år og så vidt muligt i april måned. Afholdelse går på skift mellem kredsene. Nordisk Udvalg udsender løbende datoer og arrangerende kredse for Nordisk DM de næste år frem.

Skulle det et år ikke være muligt for den arrangerende kreds at finde en eller flere arrangerende klubber, er det den pågældende kreds, der spørger i andre kredse, om de har klubber, der kan påtage sig et Nordisk DM. Den kreds der således ikke afholder DM indgår i rækkefølgen af kredse et af de følgende år.

Der afholdes minimum et formøde med gennemgang af areal, mellem den arrangerende forening og Nordisk Udvalg. Det sidste senest 4 uger før konkurrencen.

Der henvises i øvrigt til drejebog på DCH's hjemmeside, under Nordisk udvalg.

### Udtagelsesregler til DM i de nordiske discipliner:

#### Deltagere:

Alle hunde uanset herkomst kan deltage i DM.

Løbske tæver kan deltage.

Tilmelding skal ske via DCH's online tilmelding.

#### Antal resultater

For at kunne udtages skal hundeføreren have en oprykning fra lille nordisk, have opnået mindst 1 bestået resultat.

Resultaterne skal være opnået fra og med først kommende weekend efter DM til 13 dage før kommende DM.

#### Følgende resultater kan bruges:

Nordisk klasse (bestået)

Lille nordisk klasse (bestået)

#### Udtagelse

Udtagelsen sker i prioritetsrækkefølge efter nedenstående pointsystem på baggrund af max 2 beståede resultater. Ved bestået nordisk klasse bortfalder eventuelle resultater fra lille nordisk klasse. Man kan således blive udtaget på kun ét resultat.

POINT	KONKURRENCE
11	Godkendt hovedmoment til NOM (begge dage)
5	Godkendt hovedmoment til NOM (én dag)
5	Godkendt nordisk
4	2 stk. godkendte lille nordisk

#### Pointlighed

Ved pointlighed vil prioritetsrækkefølgen afgøre, hvem der bliver udtaget.

1. Det betyder, at hvis et af de to resultater er fra en lavere prioritet, vil man få en lavere placering i udtagelsesrækkefølgen.  
Eneste undtagelse er: Hvis der indgår et bestået resultat fra Nordisk Mesterskab vil man altid rangere over andre resultater.
2. De 2 bedste resultater lægges sammen
3. De 2 bedste resultater i hovedmomentet efter koefficient lægges sammen.  
I spor gælder det både startfelt og sporsøg.
4. Bimomenterne, der er opnået sammen med de 2 bedste hovedmomenter, lægges sammen.
5. Hvis der stadig er pointlighed foretages lodtrækning.

---

## Dommere i Nordisk program

---

### Nordiske dommere

Dommere i de nordiske discipliner må dømme i alle nordiske konkurrencer, uanset hvilken for-ening eller forbund der arrangerer konkurrencen.

Det er Nordisk Udvalgs ansvarlige for dommeruddannelsen - dommerkoordinator, der står for uddannelse og efteruddannelse af dommere sammen med Nordisk Udvalg.

### Uddannelse:

For at blive dommer i de nordiske discipliner kræves det først, at vedkommende har fulgt en grundlæggende uddannelse og bestået en dommereksamen i enten DcH-programmet, eller som brugsprøvedommer. (for så vidt angår forsvarsdelen i skydd).

Der vælges hovedsageligt dommere med erfaring som hundefører i nordisk program.

Dernæst skal en nordisk dommeraspirant følges med dommere ved nordiske konkurrencer, i en 2-årig periode, hvor dommerne bliver adspurgt om aspirantens kvalifikationer. Aspiranten skal herefter godkendes af Nordisk Udvalg.

Før der startes på den praktiske del, holdes en teori dag, hvor alle øvelser gennemgås. Der skal lægges vægt på "hvad er det vi ønsker at se" og hvilke fejl der medfører fratræk.

Dommeraspiranten følges med en dommer i alle øvelser minimum 2 gange i hver øvelse. Der skal under hele uddannelsen holdes tæt kontakt mellem aspiranten og den dommeransvarlige, der bl.a. registrerer hvornår og hvad aspirant dømmer.

Det nordiske program er pr.1.1.2012 godkendt af FCI, og ved eventuelle ændringer, skal Nordisk Udvalg informere eller efteruddanne egne dommere.

### Krav:

#### En Nordisk dommer skal være i stand til:

1. At give en hurtig og selvstændig bedømmelse.
2. At være imødekommende og holde god takt og tone.
3. At give en hurtig vurdering af en øvelse og have et godt overblik.
4. At opretholde og ajourføre sin dommergerning og viden i det nordiske program, ved deltagelse som dommer i konkurrencer eller i perioder som hundefører i det nordiske program.

### Administration

Den overordnede myndighed i forbindelse med de nordiske dommere ligger hos Nordisk Udvalg. Såfremt en nordisk dommer kan efterkomme og opfylde kravene 1 – 4 efter endt uddannelse, er det ikke et krav, at dommeren skal fungere som dommer i et andet program.

Udtagelse af dommere til de Nordiske Mesterskaber, foretages af Nordisk Udvalg

Udtagelse og fordeling af dommere til de Danske Mesterskaber eller udtagelseskonkurrencer til de Nordiske Mesterskaber, foretages af Nordisk Udvalg.

Ved konkurrencer i de nordiske discipliner kan der udnævnes en overdommer, som selvstændigt kan afgøre eventuelle tvivsspørgsmål eller protester.

### Sletning af en dommer

Hvis en dommer til stadighed tilsidesætter eller ikke opfylder dele af ovennævnte krav, som nordisk dommer, kan vedkommende slettes af Nordisk Udvalg.

Denne beslutning er inappellabel.

## **Når dommer stopper**

Når en dommer ikke ønsker at være dommer længere, skal karakterbogen returneres til Nordisk Udvalg.

---

# Nordisk komite i Danmark

---

## Komiteens sammensætning

Komiteen består af medlemmer fra Nordisk Udvalg i DcH, der samarbejder omkring udvikling og udbredelse af Det nordiske program i Danmark.

Nordisk udvalgsformand samt udvalgets HB kontakt er født medlem af den Nordiske komite i Danmark, medmindre udvalget udpeger en af udvalgets medlemmer til opgaven.

Vejledning: Valget følger valgperioden.

## Formål

Formålet er at skabe og vedligeholde et godt samarbejde til de nordiske lande, og samtidig give alle hundeforeninger i Danmark mulighed for at konkurrere i et fælles nordisk program.

## Opgaver

1. Komiteen udtager hvert år, sammen med Nordisk Udvalg, det danske landshold, som består af hundeførere, dommere og holdledere.  
DcH's dommere og holdledere indstilles hvert år, til den danske nordiske komite inden den 1. maj.  
Holdlederne, udpeges hovedsageligt blandt medlemmer af det Nordiske udvalg  
DcH's formand for Nordisk Udvalg, er fast repræsentant ved NOM.
2. Komiteen er ansvarlig for at viderebringe informationer til foreningerne, inklusiv. eventuelle ændringer og nyheder fra den fælles nordiske komité.
3. Komiteen er sammen med Nordisk Udvalg ansvarlig for at der bliver uddannet et passende antal dommere i Danmark.

## Administration

Komiteen fordeler selv opgaverne mellem sig, og tager referat af møderne med de øvrige nordiske landes komiteer, som sendes til Nordisk udvalg til orientering.

Komiteens økonomiske beslutninger (fordelingsnøglen) skal godkendes i de enkelte foreningers hovedbestyrelse.

## Konkurrence

1. Det Nordiske Mesterskab afholdes på skift imellem de nordiske lande.
2. Kun hunde, der er stambogsført i DKK, kan deltage i det Nordiske Mesterskab.
3. Der kan højst deltage 3 hunde pr. land pr. gruppe, ved det Nordiske Mesterskab.  
Der konkurreres dels individuelt, dels på hold indenfor hver gruppe.
4. Der stilles med 1 dommer pr. land pr. gruppe, i de grupper der stilles fuldt hold i.  
Overdommeren udnævnes af arrangøren.

## Det nordiske program omfatter disse 5 grupper

Spor, rundering, rapport, skydd og IGP.

---

# Konsulentudvalg

---

## Formål

Udvalgets formål er at forestå hundeadfærdskonsulenters uddannelse og medvirke til synliggørelse af hundeadfærdskonsulenttjenesten, samt sikre den daglige drift efter orienteringerne.

## Ansvar

Udvalget er ansvarlig for hundeadfærdskonsulenternes grund- og efteruddannelse og at samle hundeadfærdskonsulenterne til vidensdeling.

## Kompetencer

Udvalget bør have følgende kompetencer:

- Være konsulentuddannet og aktiv i DcH
- Være gode til at samarbejde både internt og eksternt
- Kunne kommunikere mundtligt og skriftligt
- Have økonomisk forståelse og ansvarlighed
- Kunne planlægge sit arbejde

## Opgaver

- Organisere hundeadfærdskonsulentkorpset
- Udarbejde en årlig aktivitetsrapport
- Hjælpe og rådgive de enkelte hundeadfærdskonsulenter
- Sikre overholdelse af etiske regler
- Arrangere et årligt møde med kredskonsulenterne
- Afholde årsmøde/efteruddannelse for hundeadfærdskonsulenterne hvert år
- Uddanne nye hundeadfærdskonsulenter efter orientering nr. 115
- Synliggøre hundeadfærdskonsulenttjenesten internt og eksternt
- Fastlægge krav til hundeadfærdskonsulentuddannelsen
- Informere og kommunikere om udvalgets arbejde i DcH
- Udarbejde og overholde budget og handlingsplaner
- Have kontakt til hovedbestyrelsens kontaktperson
- Udarbejde nødvendige formularer og lignende til brug for konsulenttjenesten
- Sikre at adresseliste over konsulenter er ajourført
- Ajourføre orienteringerne vedrørende konsulenttjenestens arbejdsområder

## Organisering

Udvalgets formand vælges på landsmødet for to år ad gangen. Herudover består udvalget af 2-5 medlemmer. Formanden er i samarbejde med hovedbestyrelsen ansvarlig for udvælgelsen af de øvrige medlemmer i udvalget.

Udvalget konstituerer sig med økonomiansvarlig og sekretær og fordeler i øvrigt opgaverne imellem sig.

Udvalget skriver referater af møder, og disse referater sendes til forretningsføreren m.fl. senest 21 dage efter et afholdt møde.

Udvalgets formand udfærdiger en skriftlig årsberetning, der sendes til forretningsføreren senest 1. januar. Beretningen kan suppleres med en mundtlig beretning på landsmødet.

Formanden deltager på landsmøde, fællesmøde og formandsmøde.

Udvalgsmedlemmer deltager på landsmødet og fællesmødet.

---

## Etiske regler for DcH's konsulenter

---

1. Hundekonsulenten skal i sit arbejde respektere klientens individuelle behov og valg.
2. Hundekonsulenten skal i sit arbejde værne om de fortrolige oplysninger, som en klient afgiver under en konsultation.  
Klienten skal give tilladelse til at konsultationen drøftes med træner i lokalforening eller andre personer, gives tilladelsen ikke har konsulenten tavshedspligt.
3. Hundekonsulenten skal i sit arbejde erkende og vedkende sig det faglige og personlige ansvar i omgangen med klienterne samt kende sine egne faglige begrænsninger.
4. Hundekonsulenten skal i sine terapiforslag påse, at disse ikke påfører hunden unødigt smerte, angst, varigt mén eller være til væsentlig og/eller vedvarende ulempe. Terapiforslagene skal være i overensstemmelse med anerkendte metoder og den nyeste viden om hundeadfærd.
5. Hundekonsulenten skal gennem deltagelse i årsmøder, kurser og anden vidensdeling sikre ajourføring af sin viden om behandling af adfærdsproblemer hos hunde af alle racer og blandinger af disse.
6. Hundekonsulenten skal generelt, men specielt i tilfælde hvor flere konsulenter er involveret i samme sag, vise loyalitet for kollegaers arbejde og vurderinger og være til støtte i faglige situationer. Ligeledes skal man i forbindelse med en konsultation vise loyalitet over for DcH's lokalforeninger.
7. Hundekonsulenten skal endvidere besidde evnen til at samarbejde med andre konsulenter, herunder også evnen til at modtage og give saglig velbegrundet kritik.
8. Hundekonsulenten skal gennem sit arbejde medvirke til fremme af samarbejdet mellem DcH's forskellige programmer og faggrupper.
9. Hundekonsulenten skal gennem sit arbejde medvirke til udbredelsen af et bedre kendskab og forståelse for en hunds naturlige behov.
10. Hundekonsulenten skal gennem sit arbejde medvirke til, at der i det omgivende samfund er tillid til og respekt om konsulenttjenesten og DcH generelt.

---

## Kredskonsulenterne

---

I hver kreds udnævnes en kredskonsulent af kredsbestyrelsen, efter indstilling fra kredsens konsulenter, gældende for en 2 år periode, genindstilling til en ny periode er mulig.

Kredse med lige numre udpeger i lige år, kredse med ulige numre udpeger i ulige år. Navnene på kredskonsulenterne meddeles hurtigst muligt til formanden for konsulentudvalget.

**Kredskonsulenternes opgaver er:**

1. Være bindeled mellem kredsens konsulenter og konsulentudvalget
2. Være ajour på at kredsens konsulenter til stadighed opfylder konsulentudvalgets orienteringer.
3. Arrangere og afholde mindst et møde om året for kredsens konsulenter. Dette møde skal bruges til information og eventuel erfaringsudveksling. Mødet kan også bruges til at planlægge og udforme fælles tiltag for konsulenterne i kredsen, f.eks. efteruddannelse.
4. I forbindelse med mødet, indsamle kørselsbilag og sende dem umiddelbart efter mødet til konsulent-udvalgets økonomiansvarlige.
5. Være aktiv i rekrutteringen af nye konsulentaspiranter, jævnfør orientering 115, og indstille disse til godkendelse af kredsbestyrelsen.
6. I forbindelse med uddannelse af nye konsulenter at afholde opfølgingsmøde / møder med kredsens aspiranter, jævnfør orientering 115.



---

# Konsulenter

---

## Forudsætningen

En konsulent skal:

- Gennemføre uddannelsen som DcH's adfærdskonsulent.
- Have interesse og erfaring i arbejdet med hunde og hundeproblemer.
- Kunne tale med folk om deres hundeproblemer.
- Være i stand til gennem iagttagelse og analyse at stille den rigtige problemdiagnose.
- Handle og agere ud fra de Ethiske regler for DcHs konsulenter orientering nr. 111
- Skal kunne afsætte råderum og have fysisk formåen til at løse opgaver og ajourføre sin viden som adfærdskonsulent i DcH.

## Arbejdsområder

Omfatter blandt andet:

1. Være synlig i lokalområdet/foreningen f.eks. ved en regelmæssig tilstedeværelse på træningspladsen, f.eks. ved at bidrage med information om adfærdsrelaterede emner i forbindelse med opstart af nye hold, medlemsaktiviteter o. lign.
2. Hjælpe de af lokalforeningens medlemmer som har adfærdsproblemer.
3. Yde råd og vejledning om generel hundeadfærd til andre lokalforeninger der måtte ønske det.
4. Yder råd og vejledning til alle hundeejere, som henvender sig med deres hunds adfærdsproblemer evt. ved hjemmebesøg. Hjælpen skal ydes uden hensyntagen til om hundeejeren er medlem af DcH eller ikke.

## Rapportering

Hver gang en konsulent har været i kontakt med en klient, telefonisk, ved besøg i klientens hjem, på lokalforeningens træningsplads, eller på anden måde, skal det registreres i onlinesystemet.

Det er af største betydning at denne registrering foretages løbende, da registreringen bruges til at se konsulenternes aktivitetsniveau som danner grundlag for kommende års budgetter og mulighed for grunduddannelse.

Ved manglende registrering i et kalenderår tager konsulentudvalget kontakt med kredskonsulent, der undersøger omstændighederne. Hvis forholdet ikke bringes i orden i løbet af 2. år slettes konsulenten uden yderligere varsel. Slettelsen skal meddeles konsulenten, kredskonsulent, lokalforeningen, samt kredsbestyrelsen.

## Forsikring

Konsulenterne er dækket af DcH's ansvars- og arbejdsskadeforsikring, når de er på arbejde som konsulent, såfremt anden forsikring ikke dækker.

Skadesanmeldelser rekvireres hos DcH's sekretariat.

## **Økonomi**

Udgifter til kørsel i forbindelse med besøg i klientens hjem afregner konsulenten selv med den pågældende klient, afregnes efter statens højeste takst.

Kørsel til en klient på egen lokalforenings træningsplads er at regne for normal kørsel indenfor foreningens rammer og afregnes ikke.

Kørsel til anden lokalforenings træningsplads betales af den pågældende lokalforening/klient.

Udgifter til øvrige tiltag/synlighed som belaster udvalgets budget skal godkendes af konsulentudvalget forinden de afholdes. Bilag skal vedlægges afregningsformular.

## **Deltagelse i årsmøder og efteruddannelse**

Deltagelse i årsmøder/efteruddannelse er obligatoriske, som minimum accepteres deltagelse hvert andet år.

Konsulentudvalget kan dispensere hvis der foreligger tungtvejende grunde til manglende deltagelse.

## **Orlov som konsulent**

En konsulent kan søge orlov i en periode på op til 2 år.

## **Ophør som konsulent**

Hvis konsulenten

1. Selv fremsætter ønske om at blive slettet.
2. Ikke længere er medlem af en DcH-lokalforening.
3. Ikke deltager i årsmøder/efteruddannelse, som anført ovenfor.
4. Er inaktiv i lokalområdet/lokalforeningen
5. Ikke opfylder sin indrapporteringspligt på onlinesystemet.
6. Udfører sit hverv på en sådan måde, at det miskrediterer konsulenttjenesten/DcH generelt.
7. Udelukkes af DcH af disciplinære årsager.

## **Genoptagelse som konsulent**

Ønsker en tidligere konsulent, der har holdt mere end 2 års pause, at genindtræde i konsulent-tjenesten kan det kun ske ved at ansøgeren består en skriftlig prøve stillet af konsulentudvalget, svarende til eksamensopgaven for nye konsulenter.

---

## Økonomisk fordeling

---

Konsulenternes indsats kommer DcH til gode på flere plan.

- Landsforeningen: PR-værdi for hele DcH bl.a. ved synlighed i lokalområdet.
- Kredse: Konkret rådgivning af hundeejere i alle kredse.
- Lokalforeningerne: Ved at konsulenten rådgiver lokalforeningens medlemmer m.h.t. adfærdsproblemer og ved at bidrage med information om adfærdsrelaterede emner i forbindelse med opstart af nye hold, medlemsaktiviteter o. lign.

Samt ved tilgang af nye medlemmer, når konsulenten henviser en hundeejer til træningspladserne for at få løst sine adfærdsproblemer.

Derfor er det aftalt at den økonomiske byrde fordeles mellem de enkelte instanser.

### Landsforeningen

Landsforeningen betaler følgende udgifter:

1. Kørselsudgifter i forbindelse med 1 årligt møde i hver kreds, med fokus på sparring og socialt samvær mellem kredsens konsulenter.
2. Alle udgifter i forbindelse med konsulentens deltagelse i årsmøde / efteruddannelse arrangeret af konsulentudvalget.
3. De officielle Id-kort til alle konsulenter.
4. Konsulenternes forbrug af landsdækkende brochurer.
5. Udgifter vedr. landsudvalgets deltagelse i kredsgeneralforsamling / kredsrådsmøder

### Kredsene

Kredsene betaler følgende udgifter:

1. Forplejningen/opholdsudgifter til konsulenterne i forbindelse med 1 årligt møde i hver kreds.
2. Efter ansøgning/godkendelse, alle kørselsudgifter og forplejning til konsulenterne, hvis der afholdes mere end 1 årligt møde i kredsen, herunder møder med aspiranter under uddannelse
3. Efter ansøgning/godkendelse, konsulentens udgifter i forbindelse med deltagelse på landsdækkende kurser med brugerbetaling.
4. Udgifter i forbindelse med kredskonsulentens deltagelse i møder på kredsplan.

### Lokalforeningerne

Lokalforeningerne kan betale udgifter såsom:

1. Tilskud til lokale brochurer, som den enkelte konsulent får lavet efter aftale med sin lokalforening.
2. Efter ansøgning/godkendelse, for konsulentens deltagelse på kurser arrangeret på lands-/kredsplan.

### Kredsvis efteruddannelse

Landsforeningen bevilger en pulje til efteruddannelse på kredsplan. Puljen fordeles af KOU med et maks. beløb til brug for køb af underviser i henhold til KOU's fordelingsnøgle. Fordelingsnøglen sendes til kredskonsulenten i første kvartal.

Hertil et beløb pr. deltager, der skal dække evt. betaling for ophold, forplejning og transport.

Kredskonsulenten indsender honoraraftale til godkendelse hos den økonomiansvarlige i KOU og efter afholdelse indsendes relevante bilag på udgifterne, samt deltager liste.

Kredskonsulenten kan ansøge om supplerende tilskud hos kredsen.

---

## Uddannelse af nye konsulenter

---

**Konsulentudvalget forestår uddannelse af nye konsulenter med opstart efter behov normalt hvert 3. år.**

### Behovet for konsulenter

Konsulenternes arbejde fordeler sig på flere fronter.

Rådgivning overfor lokalforeningerne, hvor de kan tage sig af de hunde, der udviser problemadfærd. Til dette arbejde ville det ideelle være, at hver lokalforening har tilknyttet konsulenter.

Til gavn for dyrevelfærd er det vigtigt at hjælpen tilbydes alle hundeejere, hvis hunde udviser problemadfærd. Denne hjælp ydes uanset om vedkommende hundeejer er medlem af DCH eller ej.

Til dette arbejde vil behovet for konsulenter påvirkes væsentligt af følgende ligestillede forhold.

- Den geografiske fordeling, hvor der skal tages mere hensyn til konsulenternes private adresse end deres tilhørsforhold til en bestemt lokalforening.
- Befolkningsgrundlaget. Det vil sige at behovet for konsulenter kan være større i bysamfund end i landdistrikter.
- Da arbejdsmængden for den enkelte konsulent skal være en overkommelig opgave, kan det i visse områder være nødvendigt at supplere den/de konsulenter, som i forvejen er bosiddende i området.
- Et sådant behov kan vurderes i forhold til antallet af indrapporteringer fra det pågældende område.

### Forudsætning.

For at starte uddannelsen som konsulent, skal aspiranten være aktiv DCH instruktør i sin DCH lokalforening samt have gennemgået den af landsuddannelsesudvalget beskrevne instruktøruddannelse (8 moduler) samt overbygning på kredsplan og have mindst 6 års erfaring med hund, hvoraf de 4 år på indstillingstidspunktet, skal være som aktiv instruktør efter afsluttet grunduddannelse med overbygning.

Som aspiranter til uddannelsen som konsulent skal foretrækkes personer, der har gode evner til at lytte og tale med andre mennesker.

Som aspirant til konsulentuddannelsen og færdiguddannet konsulent skal man fortsat være aktiv tilknyttet og synlig i en eller flere lokalforeninger, f.eks. ved enten at have/hjælpe på hold, aftale træffetider, deltage i infomøde eller på anden måde stå til rådighed.

### Indstilling og udvælgelse.

KOU starter ny uddannelse efter aftale med HB og åbner herefter for indstilling af aspiranter.

Indstilling sker ved at kredskonsulenten i samråd med kredsbestyrelsen henvender sig direkte til de lokalforeninger, der ligger i de områder, hvor der er et skønnet behov.

Et skønnet behov kan også dækkes, hvis en egnet konsulentaspirant uden bopæl i lokalområdet, er parat til at dække området og indforstået med at det kan medføre ekstra kørsel som ikke kan forventes dækket fuldt ud af klienten.

Lokalforeningen indstiller konsulentaspiranten til kredskonsulenten med kopi til landskonsulentudvalget, som sikring for at ingen forbigås.

Udvalgets formular skal anvendes, og vedlægges instruktør CV samt fyldestgørende dokumentation for DcH instruktørgrunduddannelse inkl. Overbygning samt efteruddannelse. Herunder kopi af DcH instruktørbogen så vidt angår modulerne i grunduddannelsen.

Indstilling af konsulentaspiranten til konsulentudvalget foretages af kredsconsulenten efter godkendelse af kredsbestyrelsen, og indstillingen attesteres af kredsconsulent og kredsformand.

Den endelige godkendelse af aspiranterne træffes af konsulentudvalget.

Hvis en enig kredsbestyrelse afviser en indstilling, skal det skriftligt meddeles den indstillede, lokalforeningen samt landskonsulentudvalget.

## Uddannelsen

Uddannelsen fastlægges af konsulentudvalget.

Uddannelsen kører over 3 kalenderår og består af 4 moduler med fysisk tilstedeværelse, og indimellem online opfølgning/undervisning evt. hjemmeopgaver mellem de enkelte moduler.

Praktik i samråd med uddannede aktive konsulenter og/eller kredsconsulent, forløbet afsluttes med en eksamen. Konsulentaspiranten skal gennemføre alle forløbets moduler, samt bestå eksamen. Det forventes at aspiranterne deltager i de arrangerede onlinemøder og møder arrangeret af Kredsconsulenten.

Konsulentudvalget sammensætter de 4 moduler, som afvikles over 4 internat weekender.

Uddannelsen indeholder bl.a. i vilkårlig rækkefølge:

- Introduktion til uddannelsen og tjenesten (online før 1. modul)
- Rådgivningsteknik
- Klientrådgivning i praksis.
- Adfærdsrelateret raceegenskab.
- Over- og understimulerede hunde.
- Hundens udvikling og adfærd.
- Hundens kropssprog og signaler.
- Hundens helbred og dets indflydelse på dens adfærd.

## Praktisk erfaring

En vigtig del af konsulenternes viden opnås gennem praktisk erfaring. Denne opnås ved at konsulentaspiranterne, når de har gennemgået første modul af uddannelsen, kommer til at arbejde med løsning af adfærdsproblemer hos hunde.

Det foregår i et samarbejde med en aktiv konsulent som mentor i resten af uddannelsesforløbet. Konsulenten, som er mentor kan også invitere konsulentaspiranten med til hjemmebesøg hos sine klienter. Det bør i forvejen aftales med klienterne om de er indforstået med at der vil være en aspirant med den aktive erfarne konsulent ved hjemmebesøget.

Det forventes at aspiranten er i løbende kontakt med sin mentor eller kredsconsulent efter afvikling af de enkelte moduler.

Der ud over indkalder kredsconsulenten kredsens konsulentaspiranter 1 – 2 gange under uddannelsesforløbet, evt. som onlinemøde, hvis ikke kredsen dækker udgiften til fysiske møder. På disse møder gennemgås nogle af konsulentaspiranternes erfaringer med klientkontakter.

## Eksamen

Eksamen afvikles som 1 dags arrangement, alle moduler skal være gennemført for at deltage.

Prøven består af 2 elementer.

Ud fra et aktuelt tilfælde fra konsulentaspirantens eget virke udarbejdes en skriftlig opgave, som skal udarbejdes med henvisning til pensum og indeholde:

- Problembeskrivelse.
- Eventuelle årsager til problemets opståen.
- Raceegenskaber for omhandlende hund/hunde.
- Forslag til problemløsning.
- Kort litteraturliste.

Denne opgave skal tekstmæssigt fylde mindst 2 stk. maks. 4 A4-sider i Ariel skriftstørrelsen 12 og skal på angivet tidspunkt sendes til formanden for konsulentudvalget.

1. Praktisk prøve.

Besvare spørgsmål, som stilles på baggrund af den skriftlige rapport.

2. Ud fra en videofilm, skulle kunne læse en hunds kropssprog og derudaf drage et billede af hundens adfærd.

Varigheden af den praktiske prøve er ca. 20 – 30 minutter pr. konsulentaspirant.

Prøven bedømmes med "bestået" eller "ikke bestået" og foretages af mindst 1 medlem gerne 2 fra konsulentudvalget, plus en ekstern censor med særligt kendskab til bedømmelse af hunde-  
adfærd.

Resultatet af prøven meddeles på dagen til konsulentaspiranten.

I tilfælde af fravær til dele af uddannelse kan der først deltages i eksamen, når den manglende del er gennemført.

Enten på den næste uddannelse eller hvis der kan deltages i lignende undervisning, denne undervisning skal godkendes af KOU.

I særlige tilfælde kan der gøres brug af online eksamen.

---

## Ungdomsudvalget

---

### Formål

Udvalgets formål er at udbrede kendskabet til og synliggøre ungdomsarbejdet i DcH.

### Ansvar

Udvalget er ansvarlig for rådgivning om ungdomsarbejdet i DcH.

### Kompetencer

Udvalget bør have følgende kompetencer:

- Interesse og forståelse for samspillet mellem hunde og unge mennesker
- Evne til at samarbejde både internt og eksternt
- Kunne kommunikere mundtligt og skriftligt
- Have økonomisk forståelse og ansvarlighed
- Kunne planlægge sit arbejde

### Opgaver

- Bistå lokalforeninger med information og vejledning om start af ungdomshold
- Sikre vejledninger til træningsaktiviteter
- Have øje for nye muligheder for ungdomsarbejde i DcH
- Information og kommunikation i DcH om udvalgets arbejde
- Udarbejde og overholde budget og handlingsplaner
- Have kontakt til hovedbestyrelsens kontaktperson

### Organisering

Udvalgets formand vælges på landsmødet for to år ad gangen. Herudover består udvalget af 2-5 medlemmer. Formanden er i samarbejde med hovedbestyrelsen ansvarlig for udvælgelsen af de øvrige medlemmer i udvalget.

Udvalget konstituerer sig med økonomiansvarlig og sekretær og fordeler i øvrigt opgaverne imellem sig.

Udvalget skriver referater af møder, og disse referater sendes til forretningsføreren m.fl. senest 21 dage efter et afholdt møde.

Udvalgets formand udfærdiger en skriftlig årsberetning, der sendes til forretningsføreren senest 1. januar. Beretningen kan suppleres med en mundtlig beretning på landsmødet.

Formanden deltager på landsmøde, fællesmøde og formandsmøde.

Udvalgsmedlemmer deltager på landsmødet og fællesmødet.



---

## Arbejdsfordeling

---

1. Udvalget er ansvarligt for tilrettelæggelse og afholdelse af evt. Ungdomslejre/aktiviteter i DcH.
2. Udvalget er, i samarbejde med uddannelsesudvalget, ansvarlig for uddannelse og efteruddannelse af instruktører, omhandlende undervisning af børn og unge.
3. Udvalget kan foreslå relevant uddannelse af ungdomsinstruktører m.v. til uddannelsesudvalget.

---

## Politik mod pædofili

---

DcH skal, i lighed med andre idrætsforeninger, sikre såvel børn og unge, deres forældre og vore instruktører, ledere og bestyrelsesmedlemmer bedst muligt mod pædofili.

- Sørg for at have klare normer for hvordan man omgås hinanden (eksempelvis bør man undgå sjofle kommentarer, have respekt for børnenes blufærdighed og nye ledere bør ikke have eneansvar for en gruppe børn).
  - Sørg for at have klare og kendte aftaler om, hvor man som forældre, barn, leder og træner m.fl. henvender sig, hvis der er problemer (det kan f.eks. være lokalforeningens formand eller et andet medlem af bestyrelsen med særlig viden indenfor netop dette område).
  - Sørg for at have en beredskabsplan for, hvad man gør, hvis der opstår en kritisk situation. Kontakt formanden eller en anden fra bestyrelsen. Skaf overblik over sagen, underret forældrene og kontakt politiet og foretag anmeldelse mm. Politiet kan også vejlede om, hvad man bør være opmærksom på før en politianmeldelse, og hvad der vil ske, hvis sagen anmeldes formelt.
  - Sørg eventuelt for at trænere m.fl. som har kontakt med børnene, giver deres skriftlige samtykke til, at lokalforeningens formand sender en forespørgsel til Det Centrale Kriminalregister. Politiet giver et af to mulige svar. Enten at der findes anmærkninger om den pågældende eller at der intet er registreret. Alle oplysninger fra politiet er fortrolige og må ikke videregives af lokalforeningens formand eller andre.
  - Yderligere oplysninger og forslag til politikker på området findes på internetadressen: [www.dgi.dk](http://www.dgi.dk), hvor Danske Gymnastik og Idrætsforeninger har et meget fint og fyldestgørende materiale om pædofili.
- 
- Lov om social service (§ 36 – underretningspligt)
  - Straffeloven (§§ 210, 222, 223, 224, 225, 232 og 235)
  - Kriminalregistret – bekendtgørelse nr. 218 af 27. marts 2001 om behandling af personoplysninger i Det Centrale Kriminalregister (§ 36 – pædofiliattester)

Det er hensigten med denne politik at sende et signal om, at forældre naturligvis kan være trygge ved at overlade deres børn til os i DcH.

Det skal kraftigt understreges at denne politik ikke er et udtryk for mistillid til alle vore frivillige ledere.

Det skal tværtimod betragtes som en hjælp og støtte til DcH's frivillige ledere, at der er en klar politik på området.

---

# Rallyudvalget

---

## Formål

Udvalgets formål er at varetage rallysportens udvikling i DcH.

## Ansvar

Udvalget er ansvarlig for uddannelse og efteruddannelse af rallydommere, efteruddannelsen af rallyinstruktører samt ansvarlig for konkurrenceprogrammet og dommervejledningen til dette i samarbejde med DKK.

## Kompetencer

Udvalget bør have følgende kompetencer:

- Specialviden indenfor rallysporten.
- Evne at samarbejde både internt og eksternt.
- Kunne kommunikere mundtligt og skriftligt.
- Have økonomisk forståelse og ansvarlighed.
- Kunne planlægge sit arbejde.

## Opgaver

- Informere DcH om regler og programmer i rally
- Udtage dommere til DcH's Danmarksmesterskab
- Repræsentere DcH overfor eksterne rallyrelationer
- Udarbejde og overholde budget samt handlingsplaner
- Uddanne og efteruddanne rallydommere i DcH
- Godkende rallybaner til DcH's DM
- Have kontakt til hovedbestyrelsens kontaktperson
- Efteruddannelse af rallyinstruktører
- Indstille relevante DM udtagelseskrav til HB
- Registrerer dommernes aktiviteter
- Ajourføre orienteringer

## Organisering

Udvalgets formand vælges på landsmødet for to år ad gangen. Herudover består udvalget af 2-5 medlemmer. Formanden er i samarbejde med hovedbestyrelsen ansvarlig for udvælgelsen af de øvrige medlemmer i udvalget.

Udvalget konstituerer sig med økonomiansvarlig og sekretær, hvorefter udvalget i øvrigt fordeler opgaverne imellem sig.

Udvalget skriver referater af møder, og disse referater sendes til forretningsføreren senest 21 dage efter et afholdt møde.

Udvalgets formand udfærdiger en skriftlig årsberetning, der sendes til forretningsføreren senest 1. januar. Beretningen kan suppleres med en mundtlig beretning på landsmødet.

Formanden deltager på landsmøde, fællesmøde og formandsmøde.

Udvalgsmedlemmer deltager på landsmødet og fællesmødet.

---

# Dommere i Rally

---

## Adgangskrav for dommeraspiranter

Aspiranten skal have kendskab til og forståelse for stævnebetingelserne i Rally. Aspiranten skal have relevant erfaring indenfor Rally, og vedkommende skal have bestået ekspert klassen minimum 2 gange.

Aspiranten skal besidde en generel fornuftig og selvsikker fremtræden. Rally Udvalget vil foretage en individuel vurdering af aspiranterne.

## Lokalforeningen

Lokalforeningen udtager og tilmelder dommeraspiranten til kredsbestyrelsen. Lokalforeningen står inde for, at aspiranten opfylder adgangskravene og har de personlige kvalifikationer, der kræves for ansvarsbevidst at kunne udføre dommerhvervet i DcH og hundesporten i øvrigt på en positiv måde.

## Kredsbestyrelsen

Kredsbestyrelsen skal tilmelde aspiranten til Rally Udvalget med navn, adresse, lokal- forening, medlemsnummer, mailadresse og telefonnummer. Ved flere aspiranter skal disse prioriteres.

Holde øje med at Rallydommeruddannelsen forløber efter orienteringen.

Kredsen og Lokalforeningen har samme forpligtelse som over for andre DcH aspiranterne.

## Uddannelse

Uddannelsen afholdes som en introduktions weekend, en aspirantperiode og et afsluttende kursus/dommerprøve. Alle dele skal gennemføres med et tilfredsstillende resultat og indeholder en individuel vurdering af aspiranten.

- Aspiranten skal følge det kursusforløb, som udvalget fastlægger.
- Mellem introduktionsdagen og dommerprøven skal aspiranten have været "føl" ved mindst 3 kredsstævner, sammen med mindst 2 DcH rally dommere. Heraf gerne et stævne i en anden kreds.
- Aspiranten skal have dømt mindst 100 gennemløb, heraf mindst 30 gennemløb på samme stævne.
- Aspiranten skal have deltaget ved bedømmelser i alle klasser.
- Aspiranten skal holde Rally Udvalgets dommeransvarlige orienteret om "følperioder", herunder antal hunde der er bedømt samt særlige hændelser.

## Introduktions weekender indeholder

- Generel orientering om uddannelsen.
- Etik, moral og feedbackregler.
- Rallyregler og bedømmelser.
- Banetegning.
- Diverse papirer vedrørende rally.

- Praktisk bedømmelse af hunde.

### **Kursus/sommerprøven indeholder:**

- Stævneafvikling.
- Praktisk bedømmelse af hunde.
- Dommerprøve.

### **Krav til dommere:**

En dommer i Rally skal være i stand til at:

- Være imødekommende og holde god takt og tone.
- Foretage hurtige og selvstændige bedømmelser.
- Give en hurtig vurdering af et gennemløb og have et godt overblik.
- Opretholder en positiv stemning under et stævne i Rally.

### **Dommerprøve**

Den praktiske prøve består af banebygning, -gennemgang, bedømmelse, tilbagemelding til hundeførere samt styring af forløbet med både hjælpere og hundeførere.

Rally Udvalget kan vælge, at bruge en udefrakommende censor/dommer, som bedømmer til dommerprøven.

### **Økonomi**

Kredsen betaler pr. aspirant a conto 5.000 kr. til landskassereren, når aspiranten er godkendt i udvalget, dog senest 1 måned før introduktionsdagen. Beløbet dækker fortæring, kørsel og overnatning. Når dommerprøven er overstået, vil kredsen modtage den endelige afregning.

Det endelige regnskab laves af Rally udvalget og sendes til kredsen med kopi til landskasserer.

Kørsel til de stævner, som kræves af aspiranten dækkes direkte af aspirantens kreds.

### **Dommeraktivitet**

Aktivitetskravet for rallydommere er:

- På 2 år at have dømt 8 rally stævner, heraf mindst 6 på kredsplan.
- Deltage i den årlige efteruddannelse som er obligatorisk. Rally Udvalget kan i særlige omstændigheder give dispensation herfor
- Med hensyn til sletning og genoptagelse på dommerlisten er det Rally Udvalget, der tager denne beslutning.

### **Registrering og indberetning**

Udvalget står for den endelige godkendelse af aspiranten og fører en oversigt med aspirantens virke ved stævner.

Dommerens aktivitet registreres i den udleverede dommerbog som kontrolleres på den årlige efteruddannelse.

## **Andre dommeruddannelser.**

Rally Udvalget kan godkende rallydommere der er autoriseret i DKK som DcH rallydommer. Godkendelsen sker efter indstilling fra den pågældendes lokalforening og via kredsen. Udvalget tager stilling til om, der skal ske en individuel efteruddannelse i fx stævneafvikling før endelig godkendelse.

## **Orlov som rally dommer**

En rallydommer kan søge orlov i en periode op til 2 år

## **Ophør som rally dommer**

Hvis rallydommeren

1. selv fremsætter ønske om at stoppe som rallydommer
2. Ikke længere er medlem af en DcH lokalforening
3. Ikke deltager i efteruddannelse som anført tidligere i orienteringen
4. Ikke opfylder forpligtelsen i forhold til antal konkurrencer som rallydommer
5. Udfører sit hverv på en sådan måde, at det miskrediterer rallysporten eller DcH generelt.
6. Udelukkes af DcH af disciplinære årsager

## **Genoptagelse som rallydommer**

Ønsker en tidligere rallydommer, som har holdt mere end 2 års pause at genindtræde i dommergerningen, kan det kun ske ved at ansøgeren gennemgår et aspirantforløb i et omfang, som aftales med Rally Udvalget.

---

## Afvikling af DM i Rally

---

Nedenstående gælder alle hunde der har deltaget i Rally åben klasse og har opnået deltagelse i DcH's DM.

DM i Rally afvikles med to gennemløb om lørdagen og et gennemløb om søndagen. Den samlede vinder for alle 3 gennemløb tildeles titlen Danmarksmester.

Lørdag opdeles deltagerne i grupper efter hundeførerens eget valg af springhøjde og der foretages lodtrækning om starttrækkefølgen indenfor grupperne før den enkelte banegennemgang.

Resultaterne fra lørdagens gennemløb lægges sammen og ud fra disse fastsættes søndagens starttrækkefølge således at søndagens gennemløb er seedet ud fra lørdagens sammenlagte resultater, dvs. at den bedste hund om lørdagen, starter sidst om søndagen. Ved point- og tidslighed trækkes lod om starttrækkefølgen.

Der udleveres en startliste til søndagens gennemløb til alle deltagere, senest søndag morgen og der arrangeres to banegennemgange.

Ved pointlighed er tiden afgørende.

I tilfælde af samme tid på hele sekunder, gives samme placering bortset fra de tre øverste placeringer som gives et ekstra gennemløb på søndagens bane for at afgøre den interne rækkefølge.

Løbske tæver kan deltage til DcH's DM i Rally, men starter sidst i klassen

Løbske tæver skal opholde sig på arealet beregnet til disse.

---

## Protester og klager ved Rally stævner

---

### Formål og anvendelse

Denne procedure har til formål at sikre en hurtig, smidig og retfærdig behandling af protester og klager.

### Procedure ved indgivelse af protest eller klage:

1. Enhver afgørelse, der er truffet af en dommer ved et stævne i henhold til konkurrence- programmet i Rally kan påklages til Rally Udvalget.
2. Konkurrencedeltagere, dommere og konkurrenceledelse kan indgive protest/klage.
3. Konkurrencedeltagere kan kun indgive protest/klage over egen bedømmelse af et gennemløb eller oplevelse.
4. Konkurrenceledelsen kan dog ikke indgive protest/klage over dommerens bedømmelse af et gennemløb.
5. Protesten/klagen skal indgives på Rally Udvalgets blanket (blanket kan findes på DCH's hjemmeside under Rally Udvalget). Fornøden beskrivelse og dokumentation vedlægges. Papirerne afleveres til konkurrenceledelsen, med dommerens underskrift, straks efter klassen er afsluttet.
6. Kan protesten/klagen ikke afgøres på dagen, med hundeførers og dommers underskrift, sendes papirerne til Rally Udvalget, som træffer afgørelse og afgørelsen kan ikke yderlig påklages.
7. Udvalgets klageansvarlig videresender det indsamlede protest/klage materiale, som orientering til de øvrige medlemmer i udvalget, senest 14 dage efter modtagelsen fra dommeren.
8. Rally Udvalget træffer den endelige afgørelse/konklusion, som skal foreligge senest på det førstkommande udvalgsmøde efter modtagelse af klagen/protesten. Udvalgets afgørelse er endelig. Afgørelsen meddeles sagens parter senest 14 dage efter behandlingen.
9. Ved Danmarksmesterskaberne indgives en protest/klage på stedet, så hurtigt som muligt efter gennemløbets afslutning. Rally Udvalget behandler den straks, og den endelige afgørelse foreligger inden opråb af resultater, herefter er der ingen protest/klagemulighed



---

# Eftersøgningsudvalget

---

## Formål

Udvalgets formål er at udvide kendskabet til og brugen af DcH's Eftersøgningstjeneste i Danmark.

## Ansvar

Udvalget er ansvarlig for, at eftersøgerne har de rette kompetencer og lever op til DcH's etiske regelsæt.

## Kompetencer

Udvalget skal have følgende kompetencer:

- Faglig kompetence indenfor området
- Økonomisk forståelse og ansvarlighed
- Samarbejdsevner både internt og eksternt
- Være i stand til at kommunikere mundtligt og skriftligt
- Have økonomisk forståelse og ansvarlighed

## Opgaver

- Udføre den daglige ledelse og passe vagttelefonen
- Udarbejde en kvartalsopgørelse for eftersøgninger
- Opdatere eftersøgerlisten, som sendes til sekretariatet og sponsorer
- Repræsentere DcH overfor eksterne relationer
- Afholde grund- og efteruddannelse for eftersøgerne
- Kommunikere om eftersøgningstjenesten både internt og eksternt
- Skabe synlighed om eftersøgningstjenesten
- Udarbejde og overholde budget og handlingsplaner
- Have kontakt til hovedbestyrelsens kontaktperson

## Organisering

Udvalgets formand vælges på landsmødet for to år ad gangen. Herudover består udvalget af 2-5 medlemmer. Formanden er i samarbejde med hovedbestyrelsen ansvarlig for udvælgelsen af de øvrige medlemmer i udvalget.

Udvalget konstituerer sig med økonomiansvarlig og sekretær og fordeler i øvrigt opgaverne imellem sig.

Udvalget skriver referater af møder, og disse referater sendes til forretningsføreren m.fl. senest 21 dage efter et afholdt møde.

Udvalgets formand udfærdiger en skriftlig årsberetning, der sendes til forretningsføreren senest 1. januar. Beretningen kan suppleres med en mundtlig beretning på landsmødet.

Formanden deltager på landsmøde, fællesmøde og formandsmøde.

Udvalgsmedlemmer deltager på landsmødet og fællesmødet.

## Kredseftersøgere

De hos eftersøgningsudvalget registrerede eftersøgere, i de seks DCH kredse, vælger af deres egen midte, på almindelig demokratisk vis, en kredseftersøger, der som sin vigtigste funktion har arbejdet med, og forpligtigelsen til, at koordinere eftersøgningstjenestens funktionsområder i kredsene, i et tæt, og defineret samarbejde med Eftersøgningsudvalget.

Valget af kredseftersøger, skal bekræftes hvert andet år, eller såfremt der sker forfald af kredseftersøger.

Umiddelbart efter en valgproces informeres Eftersøgningsudvalget om resultatet.

### Eksterne:

- Være det koordinerende bindeled mellem kredsens eftersøgere og Eftersøgningsudvalget (herefter benævnt EU).
- Deltage i koordinerende landsmøder mellem Kredseftersøgere og EU.
- Være EU behjælpelig ved arrangementer i respektive kredse når EU skal bruge faciliteter, hundeførere og andet i forbindelse med kurser og informations arrangementer.
- Formidle information til EU omkring de eftersøgere der skal til godkendelse.
- Informere EU hvis der sker negativ udvikling i eftersøgere eller deres hundes kompetencer, eller brud på de etiske regler som alt id skal overholdes.
- Være specielt opmærksom på eftersøgernes indsats og opgaver.

### Interne:

- Indkalde til og afholde et årligt møde med alle kredsens registrerede eftersøgere, mindst en gang om året, hvor årets opgaver evalueres i fællesskab, og der udveksles erfaringer, samt planlægges fælles aktiviteter for det kommende år.
- Indsende budget til EU til dækning af omkostninger til årligt fællesmøde, når EU rekvirerer dette.
- Samle alle udgiftsbilag der er relateret til afholdelse af dette møde og sende samlet til EU, for afregning.
- Sikre at der afholdes minimum 4 fællestrænings arrangementer årligt.
- Skal motivere kredsens eftersøgere til deltagelse i fælles træningssessioner under variable forhold.
- Være opmærksom på om kredsens eftersøgere efterlever deres rapporteringspligt til EU, den er utroligt vigtig for at kvalitetsstemple hele tjenesten som en væsentlig Public Service-tjeneste i hele landet.
- Skal indtage en aktiv rolle i rekruttering af nye emner til eftersøgere.
- Etabler gode relationer til presse i nærområdet, så succes historier kommer bredt ud til offentlighedens kendskab.

---

## Eftersøgernes forudsætninger

---

### Eftersøgningstjenestens udbredelse og dækning.

Der tilstræbes:

- Et landsdækkende korps af jævnt fordelt på de 6 kredse, i forhold til kredsens geografiske størrelse
- at der ikke, for nogen kunde, er mere en ca. 25 km, til nærmeste eftersøger.

Er der flere eftersøgere i et lokalområde end der er behov for, kommer indstillede på venteliste.

### Rekruttering af medlemmer til DcH's Eftersøgningstjeneste.

Medlemskab af DcH's Eftersøgningstjeneste opnås kun efter indstilling fra lokalforeningsbestyrelsen.

Indstilling fra en lokalforeningsbestyrelse giver ikke direkte adgang til optagelse i tjenesten.

Ingen kan melde sig ind i DcH's Eftersøgningstjeneste idet medlemmer kun optages kun efter indstilling fra lokalforeningsbestyrelsen.

I undtagelsestilfælde kan Eftersøgningsudvalget godkende et medlemskab, uden en lokalforenings godkendelse, men kun efter først at have hørt begge parter i sagen.

EU informerer lokalforeningen når et medlem er optaget i Eftersøgningstjenesten.

### For at blive medlem af Eftersøgningstjenesten, skal følgende minimumskrav opfyldes:

- Eftersøgeren skal være medlem af DcH.
- Eftersøgeren skal godkendes af lokalforeningens bestyrelse.
- Lokalforeningen har ansvaret for, at eftersøgeren har den fornødne grundlæggende erfaring i næsearbejde.
- Eftersøgeren skal have gennemgået Eftersøgningstjenestens teoretiske og praktiske grunduddannelse, ved kredseftersøger.
- Eftersøgeren og lokalforeningen har ansvaret for, at der sker framelding som eftersøger når man ikke længere står til rådighed.

Eftersøgningsudvalg et kan afvise en indstillet eftersøger hvis det, på grundkurset, skønnes at vedkommende ekvipage ikke lever op til udvalgets forventninger.

Konkurrenceudvalget og Nordisk udvalg bistår Eftersøgningstjenesten med at informere konkurrencedeltagere om muligheden for medlemskab af DcH's Eftersøgnings-tjeneste.

### Kontakt til eftersøgerne

Tilkaldelse af eftersøgere foregår via Eftersøgningstjenestens vagttelefon, eller DcH 's sekretariat, som har en aktuel oversigt over alle eftersøgere. Ved kontakt henvises til nærmeste (geografisk) eftersøger via telefon. Kunden kontakter herefter den enkelte eftersøger.

Det er til enhver tid eftersøgeren der beslutter om man vil påtage sig en tildelt opgave. Afslår eftersøgeren at påtage sig en opgave skal kunden henvises til, igen

at ringe Eftersøgningstjenestens vagttelefon, eller DcH's sekretariat for nye henvisninger.

### **Eftersøgere skal efterleve følgende forudsætninger.**

- have gennemgået grunduddannelsen for medlemmer af DcH's Eftersøgningstjeneste.
- Have interesse og erfaring i arbejdet med sporsøg, feltsøg og eftersøgning, som det er kendt i DcH.
- At kunne tale med empati med borgere som har mistet en genstand eller melder om et dyr i nød.
- Være i stand til, gennem iagttagelse og analyse, at etablere en relevant eftersøgning enten alene eller sammen med andre eftersøgere.
- At deltage i en fællestræning om året.
- Eftersøgeren skal være iklædt DcH udleveret tøj, samt synligt id.

### **En eftersøger, må aldrig:**

- påtage sig, eller deltage i, eftersøgninger der har karakter af politisager.
- påtage sig, eller deltage i, eftersøgninger efter ting/personer i forbindelse med kriminalsager
- påtage sig, eller deltage i, eftersøgning efter forsvundne personer, med mindre der specifikt er indhentet tilladelse ved politiet i hvert enkelt tilfælde.
- deltage i kriminel -/ politisager i det hele taget
- foretage eftersøgninger i en borgers private bolig.

### **Arbejdsområder**

Eftersøgerens arbejdsområde vil typisk være i lokalområdet med udgangspunkt i privatadressen.

### **Rapportering**

Hver gang en eftersøger, har været i aktivitet for en borger, telefonisk/ved besøg på tabsstedet, skal det registreres i Eftersøgningstjenestens rapporteringssystem.

Er der ikke, i forvejen oprettet en eftersøgningsrapport skal eftersøgeren selv sørge for oprettelsen.

Eftersøgerne er dækket af DcH's ansvars- og arbejdsskadeforsikring, når de er på arbejde som eftersøger.

Skadesanmeldelse rekvireres i givet fald i DcH's sekretariat.

Selve eftersøgningen er vederlagsfri for kunden.

Udgifter til kørsel i forbindelse med en eftersøgningsopgave afregner eftersøgeren selv med den pågældende klient. DcH har ingen andel i dækningen af udgifter i forbindelse med eftersøgningsopgaven.

Medlemskab af Eftersøgningstjenesten ophører hvis:

- Eftersøgeren selv fremsætter ønske om at blive slettet.
- Hvis eftersøgningshunden ikke længere, af f.eks. helbredsmæssige grunde, kan udføre opgaverne
- Eftersøgere melder sig ud/ikke fornyer sit medlemskab af en DcH-lokalforening. Lokalforeningen skal hurtigst muligt give Eftersøgningsudvalget besked derom, dette ved, at lokalforeningsformanden senest 15. januar melder status ind til formanden for Eftersøgningsudvalget, på sine registrerede eftersøgere
- Eftersøgeren opfylder ikke sin indrapporteringspligt.
- Hvis der findes dokumentation for at eftersøgeren udfører sit hverv på en sådan måde, at det miskrediterer eftersøgningstjenesten/DcH generelt.
- Eftersøgeren udelukkes af DcH i henhold til landsforeningens vedtægters afsnit vedr. disciplinærsager

Overflytning af medlemskab til anden lokalforening i DcH medfører ikke ophør som eftersøger. Men pågældende eftersøger skal via den tilflyttede forenings bestyrelse melde skifte til Eftersøgningsudvalget med angivelse af relevante nye oplysninger, nyt medlemsnummer og eventuelt adresseskift, herunder også e-mail, hvis denne skiftes.

Medlemskabet af tjenesten er tilknyttet hunden.

Når hunden ikke mere er tjenlig til/evner aktiviteten, udtræder både hund og fører af Eftersøgningstjenesten.

En fornyet optagelse af fører med en ny hund følger de sædvanlige regler for optagelse i tjenesten.

Dispensationer kan alene gives af udvalget for DcH's Eftersøgningstjeneste

Hvis det er under 5 år siden hundefører sidst gennemførte teoretisk uddannelse kan kravet om teoretiske uddannelse frafaldes, dette afgøres i de enkelte tilfælde af EU i samarbejde med Kredseftersøger.

## Nose work udvalget

---

### Formål

Udvalgets formål er at varetage nose work 's udvikling i DcH.

### Ansvar

Udvalget er ansvarlig for uddannelse og efteruddannelse af dommere til nose work konkurrencer, efteruddannelse af nose work instruktører, samt ansvarlig for konkurrenceprogrammet og dommervejledningen.

### Kompetencer

Udvalget bør have følgende kompetencer:

- Specialviden indenfor nose work sporten
- Evne at samarbejde både internt og eksternt
- Kunne kommunikerer mundtligt og skriftligt
- Have økonomisk forståelse og ansvarlighed
- Kunne planlægge sit arbejde

### Opgaver

- Informere DcH om regler og programmer i nose work
- Repræsentere DcH overfor eksterne nose work relationer
- Udarbejde og overholde budget samt handlingsplaner
- Uddanne og efteruddanne nose work dommere i DcH
- Have kontakt til hovedbestyrelsens kontaktperson
- Efteruddannelse af nose work instruktører
- Registrere dommernes aktiviteter
- Ajourføre orienteringer

### Organisering

Udvalgets formand vælges på landsmødet for to år ad gangen. Herudover består udvalget af 2 - 5 medlemmer. Formanden er i samarbejde med hovedbestyrelsen ansvarlig for udvælgelsen af de øvrige medlemmer i udvalget.

Udvalget konstituerer sig med økonomiansvarlig og sekretær, hvorefter udvalget i øvrigt fordeler opgaverne imellem sig.

Udvalget skriver referater af møder, og disse referater sendes til forretningsføreren senest 21 dage efter et afholdt møde.

Udvalgets formand udfærdiger en skriftlig årsberetning, der sendes til forretningsføreren senest 1. januar. Beretningen kan suppleres med en mundtlig beretning på landsmødet.

Formanden deltager på landsmøde, fællesmøde og formandsmøde. Medlemmer deltager på landsmødet og fællesmødet

---

## Dommere i Nosework

---

### **Krav til dommere:**

#### **Dommeraktivitet**

Aktivitetskravet for nose work dommere er:

- på 2 år at have dømt 8 nose work konkurrencer.
- deltage i den årlige efteruddannelse som er obligatorisk. Nose work udvalget kan i særlige tilfælde give dispensation herfor.
- med hensyn til sletning og genoptagelse på dommerlisten er det nose work udvalget, der tager denne beslutning.

#### **Registrering og indberetning**

Dommerens aktivitet registreres i den udleverede dommerbog, som kontrolleres på den årlige efteruddannelse.

En dommer i nose work skal være i stand til at:

- kunne vurdere duftvandring under forskellige forhold.
- være imødekommende og holde god takt og tone.
- foretage hurtige og selvstændige bedømmelser.
- give en hurtig vurdering af et gennemløb og have et godt overblik.
- opretholder en positiv stemning under konkurrencer i nose work.

#### **Adgangskrav for dommeraspiranter**

- Aspiranten skal have kendskab til- og forståelse for konkurrencebetingelserne i nose work.
- Aspiranten skal have relevant erfaring indenfor nose work.
- Aspiranten skal besidde en generel fornuftig og selvsikker fremtræden.

Nose work udvalget vil foretage en individuel vurdering og står for den endelige godkendelse af aspiranten. Udvalget fører en oversigt med aspirantens virke ved konkurrencer.

#### **Lokalforeningen**

Lokalforeningen indstiller dommeraspiranten til kredsbestyrelsen. Lokalforeningen står inde for, at aspiranten opfylder adgangskravene og har de personlige kvalifikationer, der kræves for ansvarsbevidst at kunne udføre dommerhvervet i DCH og hundesporten i øvrigt på en positiv måde.

#### **Kredsbestyrelsen**

Kredsbestyrelsen skal indstille aspiranten til nose work udvalget med navn, adresse, lokalforening, medlemsnummer, mailadresse og telefonnummer. Ved flere aspiranter skal disse prioriteres.

#### **Uddannelse**

Uddannelsen afholdes som en introduktions weekend, en aspirantperiode og et afsluttende kursus/dommerprøve. Alle dele skal gennemføres med et tilfredsstillende resultat og indeholder en individuel vurdering af aspiranten.

- Aspiranten skal følge det kursusforløb, som udvalget fastlægger.
- Mellem introduktionsweekenden og dommerprøven skal aspiranten have været "føl" ved mindst 3 kredskonkurrencer, med mindst 2 forskellige DCH nose work dommere. Heraf gerne en konkurrence i en anden kreds.
- Aspiranten skal have dømt mindst 200 søg, heraf mindst 50 søg ved samme konkurrence.

- Aspiranten skal have deltaget ved bedømmelser i alle momenter.
- Aspiranten skal holde nose work udvalgets dommeransvarlige orienteret om "følperio-der", herunder antal hunde der er bedømt samt særlige hændelser.

### **Introduktions weekender indeholder**

- Generel orientering om uddannelsen.
- Etik, moral og feedbackregler.
- Nose work regler og bedømmelser.
- Forberedelse af søgeområder.
- Diverse papirer vedrørende nose work.
- Praktisk bedømmelse af hunde

### **Kursus/dommerprøven indeholder:**

- Konkurrenceafvikling.
- Praktisk bedømmelse af hunde.
- Personlig feedback til aspiranten.

### **Dommerprøve**

Den praktiske prøve består af forberedelse af søgeområder, gennemgang, bedømmelse og tilbagemelding til hundeførere samt styring af forløbet med både hjælpere og hundeførere.

Nose work udvalget kan vælge at bruge en udefrakommende censor/dommer til dommerprøven.

### **Økonomi**

Kredsen betaler pr. aspirant a conto 5.000 kr. til landskassereren, når aspiranten er godkendt i udvalget,

dog senest 1 måned før introduktionsdagen. Beløbet dækker fortæring, kørsel og overnatning.

Når dommerprøven er overstået, vil kredsen modtage den endelige afregning.

Det endelige regnskab laves af nose work udvalget og sendes til kredsen med kopi til landskasserer.

Kørsel til de konkurrencer, som kræves af aspiranten, dækkes direkte af aspirantens kreds.



---

# Protester og klager ved Nose work konkurrencer

---

## Formål og anvendelse

Denne procedure har til formål at sikre en hurtig, smidig og retfærdig behandling af protester og klager.

### Procedure ved indgivelse af protest eller klage:

1. Enhver afgørelse, der er truffet af en dommer ved et stævne i henhold til konkurrenceprogrammet i nose work kan påklages til nose work udvalget på dagen.
2. Konkurrencedeltagere, dommere og konkurrenceledelse kan indgive protest/klage.
3. Konkurrencedeltagere kan kun indgive protest/klage over egen bedømmelse af et søg eller oplevelse.
4. Konkurrenceledelsen kan ikke indgive protest/klage over dommerens bedømmelse af et gennemløb.
5. Protesten/klagen skal indgives på nose work udvalgets blanket (blanket kan findes på DcH's hjemmeside under nose work udvalget). Fornøden beskrivelse og dokumentation vedlægges. Papirerne afleveres til konkurrenceledelsen, med dommerens underskrift, straks efter klassen er afsluttet.
6. Kan protesten/klagen ikke afgøres på dagen, med hundeførers og dommers underskrift, sendes papirerne til nose work udvalget, som træffer afgørelse og afgørelsen kan ikke yderlig påklages.
7. Udvalgets klageansvarlig videresender det indsamlede protest/klagemateriale, som orientering til de øvrige medlemmer i udvalget, senest 14 dage efter modtagelsen fra dommeren.
8. Nose work udvalget træffer den endelige afgørelse/konklusion, som skal foreligge senest på det førstkomende udvalgmøde efter modtagelse af klagen/protesten. Udvalgets afgørelse er endelig. Afgørelsen meddeles sagens parter senest 14 dage efter behandlingen.
9. Ved Danmarksmesterskaberne indgives en protest/klage på stedet, så hurtigt som muligt på dagen. Nose work Udvalget behandler straks protesten, og den endelige afgørelse foreligger inden opråb af resultater, herefter er der ingen protest/klagemulighed.

## Ændringsoversigt

År	Måned	orientering	Titel	udvalg
2021	1	1-4	Rettelser i forbindelse med kontingentafregning	HB
2021	2	43+44+46	Rettelser fra udvalget	Uddannelsesudvalget
2021	2	101+102-103-104	Rettelser fra udvalget	Nordisk udvalg
2021	4	27	Rettelse fra HB om ny lovgivning	HB
2021	4	9	Ny orientering om Nye discipliner i DcH	HB
2021	8	142-143	Rettelser fra udvalget	Eftersøgningsudvalget
2021	8	§4	Rettelse af vedtægt	HB
2021	8	§12	Rettelse af vedtægt	HB
2022	1	131	Rettelse vedr. dommere	Rallyudvalget
2022	1	1	Rettelse vedr. Rullende kontingent	HB
2022	2	70-78	Rettelser diverse årstal og lign.	Konkurrenceudvalget
2022	4	Orient. 1-28	Rettelser fra HB	HB
2022	5	Orient. 92	Rettelse AGU	Agilityudvalget
2022	10	115	Rettelse KOU	Konsulentudvalget
2022	11	43-44	Rettelse UU	Uddannelsesudvalget
2023	3	95	Hoopers dommere tilføjet	Agility-/Hoopersudv.
2023	3	Orient. 23	Ny orientering	HB
2024	1	16	Rettelse HB	HB
2024	1	23	Rettelse HB	HB
2024	1	91	Rettelse AGHU	AGHU
2024	1	92	Rettelse AGHU	AGHU
2024	1	74	Rettelse RU	RU
2024	2	11	Specificering af kørselsregler	HB
2024	2	§8.1.2	Rettelse af Navn (fra landsmøde 2022)	AGHU
2024	3	5	Rettelse af datoer	HB
2024	3	§8	Rettelse af udvalg	HB
2024	3	§4 lokal	Rettelse af optagelse af medlemmer	HB
2024	6	30-39a	Rettelse af DcH programudvalgets orienteringer	DCP
2024	6	74+77	Slettet da de nu er under DCP	DCP
2024	6	114+115	Rettelse af konsulentudvalget	KOU