



Funksjonsbeskrivelser

Raseklubben for Portugisisk Vannhund

Revidert til årsmøtet 03.mars 2018

Innholdsfortegnelse:

Tillitsvalgt	Side 2
Taushetsplikt	Side 2
Oppgaver og myndighet	Side 2
Vedtak og protokoll	Side 3
Arkivsystem	Side 3
Møteplan, innkalling	Side 4
Delegering	Side 4
Generelle krav til et styremedlem	Side 4
Prosedyre for overgang av et styret til et annet etter årsmøte	Side 4
FUNKSJONSBESKRIVELSER	
Styret	Side 6
Komiteer, verv og andre oppgaver	Side 7
Helsekomiteen	Side 8
Vannkomiteen	Side 9
Utstillingskomiteen	Side 10
Valgkomiteen	Side 10
Økonomisk godtgjørelse	Side 10
Vedlegg:	
KOMMUNIKASJONSSTRATEGI	Side 11

TILLITSVALGT

Alt arbeid i en frivillig organisasjon baserer seg på ulønnet innsats.

Generelt for alle med verv, er at man utviser sunn fornuft, høflighet, forståelse, respekt og romslighet for andre tillitsvalgte/ komitémedlemmer, og for Raseklubben for Portugisisk vannhunds medlemmer.

Raseklubben for Portugisisk Vannhund eies av dets medlemmer og styret har som oppgave å forvalte rasen og klubbens interesser.

For å ivareta kontinuiteten har Raseklubben for Portugisisk vannhund utarbeidet funksjonsbeskrivelser for styret og de underliggende verv og komiteer.

Funksjonsbeskrivelsen som vedtas av Årsmøte, er basert på NKKs og Raseklubben for Portugisisk Vannhunds Lover og vedtekter, og er bindende for styrets medlemmer. Disse finner du på raseklubbens hjemmesider.

TAUSHETSPLIKT

Raseklubben for Portugisisk Vannhund er underlagt NKK. Styret og andre tilstedeværende i styremøtene er derfor bundet av taushetsplikt i henhold til NKKs saksbehandlingsregler.

OPPGAVER OG MYNDIGHET

Styret er Raseklubben for Portugisisk Vannhunds høyeste myndighet mellom årsmøtene, og svarer ovenfor Årsmøtet for virksomheten i styret selv, styrets underliggende komiteer og administrasjonen. Styrets oppgaver er regulert i NKKs og Raseklubben for Portugisisk Vannhunds lover, §4-1. Summert opp er styrets oppgaver slik:

- Konstituere seg ved første styremøte etter årsmøtet
- Oppdatere styremøteprotokoll løpende
- Iverksette Årsmøtets vedtak
- Drive strategisk og politisk ledelse i henhold til de av Årsmøtets vedtatte føringer og prinsipper, og ha en handlingsplan ut ifra denne. Dvs. daglig drift og fremtidig planlegging av klubben.
- Besørge den alminnelige forvaltning av Raseklubben for Portugisisk Vannhund, herunder delegere myndighet så langt det er hensiktsmessig.
- Vedta retningslinjer for raseforvaltningen
- Avgjøre opprettelse av og gi mandat til særkomiteer
- Oppnevne utvalg/verv etter behov og fastsette instruksjoner for disse
- Vedta regler, bestemmelser og instruksjoner som det ikke er tillagt andre å vedta
- Legge fram årsberetning, revidert regnskap og forslag til budsjett for Årsmøtet.
- Besørge årsregnskap og årsberetning oversendt til medlemmene.
- Ivareta andre oppgaver som tilligger styret eller som ikke tilligger andre organer
- Sørge for at Raseklubben ivaretar sine forpliktelser overfor NKK
- Inngå samarbeidsavtaler med andre organisasjoner.
- Være ankeinstans for vedtak fattet av underliggende komiteer og verv
- Holde kontakt med regionene og aktivitetsgruppene

- Holde det digitale arkivet oppdatert
- Styret har ansvar for at det avholdes en årlig rasespesial samt tilstrebe en aktivitetshelg i året.
- Styret behandler administrative saker og saker innmeldt av klubbens medlemmer.
- Styret har rett til innsyn, og skal holdes løpende orientert om underliggende komiteers virksomhet. Styret har en aktiv tiltakspålagt dersom klubbens økonomi går dårlig og egenkapitalen når visse terskelverdier.
- Styret vurderer i enhver sak om noen av styremedlemmene er inhabile.
- Saker skal være så godt opplyst som mulig før vedtak treffes. Saksdokumentene skal inneholde et tilfredsstillende beslutningsgrunnlag.

VEDTAK OG PROTOKOLL

- Vedtak og beslutninger fattes med alminnelig flertall og minimum 3 deltagende på møte, inkludert vara. Ved stemmelikhet er forslaget forkastet
- Det skal føres protokoll fra alle møter.
- Protokollen skal gi tilstrekkelig informasjon til at medlemmer kan få tilfredsstillende innsyn i saker og vedtak. Ved uenighet i styret skal det fremgå av protokollen.
- Saker unntatt offentligheten skal lagres i det digitale arkivet.
- Styret skal etterstrebe åpenhet i organisasjonen i tråd med NKKs grunnverdier, og protokoller skal gjøres tilgjengelig på RPVH nettsider så snart de er endelige.
- Styret kan beslutte at saker eller vedtak skal unntas offentligheten eller anonymiseres.
- Alle protokoller oppbevares som filer via drop.box. Det eksisterer et arkiv hvor styrets referater etc. legges inn i ved slutten av et styreår.
- Utkast til protokoll skal normalt ferdigstilles og sendes styret i løpet av fem arbeidsdager. Styremedlemmene skal gi tilbakemelding til protokollen i løpet av fem arbeidsdager deretter. Styrets leder vurderer og avklarer tilbakemeldingene
- Informasjon fra andre komiteers protokoll kan legges inn under styreprotokollen.
- Dersom det etter møtet fremkommer nye momenter av alvorlig karakter som gjør det nødvendig å endre fattet vedtak, skal saken fremmes på ny til neste møte.

ARKIVSYSTEM

Alle dokumenter tilhørende Raseklubben for Portugisisk Vannhund er digitalisert og oppbevares som filer via www.dropbox.com.

Dropbox-domenet eies av raseklubben og forvaltes av styret. Styret ved leder og sekretær har ansvaret for arkivering.

Arkivsystemet inneholder:

- Styrets dokumenter(referater/brev/protokoller osv.) som legges inn i ved slutten av et styreår. Dette er da sortert under år.
- Informasjon og tidligere digitaliserte dokumenter
- Portisposten: Pdf-kopi av alle tidligere nummer av medlemsbladet
- Dokumenter underliggende Avlsrådet, Helsekomiteen, Lover, tidligere Årsmøtoreferater, Brev og annen korrespondanse, RAS dokumenter, Vannkomiteen osv.

Arkivsystemet justeres og oppdateres gjennom en endringslogg.

MØTEPLAN, INNKALLING

Styreleder skal sette opp forslag til møteplan for kommende styremøter. Kommende møtedatoer skal inkluderes i møteprotokollen dersom dato er kjent. Samtlige styremedlemmer skal innkalles skriftlig til møtene med minst 5 dagers varsel.

DELEGERING, KOMITEER OG OPPFØLGING AV DISSE.

Styret skal etterstrebe å delegerer myndighet, inklusiv vedtaksmyndighet, til underliggende organ basert på funksjonsbeskrivelser vedtatt av årsmøtet. Underliggende organ rapporterer til styret.

GENERELLE KRAV TIL ET STYREMEDLEM, UAVHENGIG AV VERV

1. Styremedlem må være medlem i Raseklubben for Portugisisk Vannhund
2. Styremedlem bør fokusere på helhet og sammenheng, og bidra med sin kompetanse på utvalgte områder.
3. Styremedlem bør ha interesse for RPVH sin helhet og søke kunnskap om alle viktige forhold som omgir klubbens virksomhet.
4. Styremedlem må kjenne og akseptere RPVHs lovverk, struktur og virksomhet for å kunne bidra konstruktivt i vervet.
5. Styremedlem må ha forståelse for RPVHs produkter og tjenester – sett med medlemmenes øyne.
6. Styremedlem må kjenne det sivilrettslige og strafferettslige ansvaret som ethvert styreverv innebærer.

PROSEDYRE FOR OVERGANG AV ETT STYRET TIL ET ANNET ETTER ÅRSMØTE

- Tidligere/eksisterende leder må melde inn endringer i styret til Brønnøysund registeret. Hvert nye styremedlem må oppgi fullt navn og fødselsnummer.
- Signert referat fra Årsmøte skal sendes NKK og Portisposten.
- Presentasjon av det nye styret til Portisposten
- Tidligere/eksisterende leder skal sørge for at mail konto / servere oppdateres med nye styremedlemmers info og samtidig fjerne tidligere medlemmers info. Nye passord på alle typer konto overrekkes og endres fra gammelt til nytt styre. En slik levende huskeliste følger fra forrige styre med alle nødvendige data unndratt offentligheten.
- Info om nytt styre skal oppdateres hos NKK. Innloggingsdetaljer skal overleveres til den nye lederen.
- Hjemmesiden skal oppdateres slik at informasjon om det nye styret er riktig
- Raseklubbens egen Facebook profil som benyttes for å administrere klubbens facebook-gruppe skal oppdateres med nytt passord og gjøres tilgjengelig for leder og administrasjonsansvarlig.
- Eventuell endring av Raseklubbens adresse og disponert av bankkonto må også omregistreres i banken. Eventuelle passord må byttes.

- Tilgangen til Arkivet som ligger i Dropbox må oppdateres med tidligere styres referat for året som har gått, samt tidligere styre må legge inn sine referater og protokoller. www.dropbox.com bruker Raseklubbens mailadresse.
- I Dropbox ligger det:
 - et arkiv for alle tidligere papirer/styrereferater etc som er digitaliser. Arkivet skal ikke endres eller redigeres på noen måte, men er en referanse og nettopp et arkiv. Når et nytt styreår er omme kan styrets egen mappe for året som har gått legges inn i arkivet på rett plass.
 - Et arkiv for Portisposten: Arkivet skal ikke endres eller redigeres på noen måte, men er en referanse og nettopp et arkiv. Arkivet disponeres av redaktøren for Portisposten, styreleder og tiltrodd arkivar. I denne mappen finnes også bilder gitt til fri bruk for klubben i egen mappe.

FUNKSJONSBEKRIVELSER FOR STYRET

Leder:

- Hovedansvar for driften av klubben sammen med styret
- Skal ha oversikt over styrets arbeid, koordinere det, og fordele oppgaver
- Har ansvar for at det blir innkalt og avholdt minst 8 styremøter i året
- Sette dagsorden for styremøte, et styremedlem kan også komme med en sak til dagsordenen
- Kontaktperson for media og NKK
- Ansvarlig for at medlemsmøte og årsmøte avholdes sammen med styret
- Ansvarlig for utarbeidelse av klubbens handlingsplan i samarbeid med styret
- Øverste ansvarlig for økonomien i samarbeid med kasserer og styret
- Legge frem budsjettforslag for styret til behandling før årsmøtet
- Komiteer og andre verv rapporterer til leder/styreleder.
- Utarbeide ansvarslistene for styret/verv/komiteer
- Oppdatere det digitale arkivet i samarbeid med sekretær.
- Påse at styrets vedtak blir fulgt opp.
- Styreleder representerer RPHV ved eksterne kontakter med departementer, statlige myndigheter og andre viktige organisasjoner eller organer, samt i nasjonale og internasjonale møter. Styreleder kan delegerer myndighet til å representere NKK til annet styremedlem, tillitsvalgt eller representant.
- Styret skal treffe beslutninger kollektivt og styreleder har ingen spesiell vedtaksfullmakt, men har likevel myndighet til å gjennomføre tiltak og fatte beslutninger i saker av vesentlig betydning dersom beslutningen haster og den ikke kan utsettes uten vesentlig uheldige konsekvenser for saken.
- Bidra til at alle er ivaretatt og føler at de får noe positivt ut av alle møter. Man har selv ansvaret for at man får et godt styrearbeid og et godt styreår.
- Tar vare på alle brev som kommer til klubbens adresse, og papirarkiv med mer overtatt fra forrige leder. Her også annen eiendom for klubben.

Nestleder:

- Leders stedfortreder , ellers som øvrige styremedlemmer.

Sekretær:

- Ivareta sekretær oppgaver for styret.
- Oppdatere møte- og styreprotokollen som sendes webansvarlig og i tillegg arkiveres i Drop.box.
- Ansvar for arkivering i samarbeid med leder.
- Ansvar for årsberetning i samarbeid med leder.
- Ansvar for innhenting av årsmøtepapirer, klargjøring og utsendelse.
- Ansvar for å sende årsberetning til medlemmene innen avtalt frist.

Styremedlem:

- Deltar på styremøter med stemmerett.
- Være med i ulike prosjekter og arbeidsgrupper som blir delegert i styret, og har da ansvar for at de blir gjennomført.

Varamedlem:

- Innkalles til alle styremøter for å holde seg oppdatert om hva styret arbeider med.
- Har talerett.
- Deltar på styremøtet med stemmerett når noen av medlemmene er forhindret i å komme.
- Være med i ulike prosjekter og arbeidsgrupper som blir delegert i styret.

FUNKSJONSBEKRIVELSE FOR KOMITEER, VERV OG ANDRE OPPGAVER

Generelle faglige krav til et verv

- Må være medlem i Raseklubben for Portugisisk Vannhund (med unntak av kasserer og revisor)
- Ha fokus på helhet og sammenheng, og bidra med sin kompetanse på utvalgte områder.
- Ha interesse for RPVH og søke kunnskap om alle viktige forhold som angår klubbens virksomhet.
- Må kjenne og akseptere RPVHs lovverk, struktur og virksomhet for å kunne bidra konstruktivt i vervet.
- Plikter å gjøre seg kjent med funksjonsbeskrivelsen

Kasserer:

- Styret utnevner kasserer.
- Taushetsplikt i henhold til sensitivt materiale og informasjon fra styret.
- Ansvar for daglig oppfølging av økonomien i samarbeid med leder.
- Har ansvar for foreningens inn- og utbetalinger og bokføring.
- Har ansvar for kontakt med banker, skattemyndigheter og andre myndigheter.
- Har ansvar for at foreningens økonomi og andre økonomiske spørsmål håndteres riktig og sammenfaller med myndighetenes krav, årsmøtes beslutning og god regnskapsskikk. Lager budsjett og sørger for revisjon/kontroll.
- Sende årsregnskap og budsjett til klubben ved oppnevnt frist før årsmøte.
- Setter i gang vareopptelling.
- Holde kontakt med revisor gjennom året.

Raseinformatør og valpeformidler:

- Styret utnevner raseinformatør og valpeformidler til vervet når det ikke er besatt.
- Representere klubben ved å gi informasjon om rasen, klubben og dens oppdrettere.
- Fungerer som en valpeformidler av valpekull godkjent av RPVHs avl forskrifter.
- Holde nødvendig dialog med styret.
- Er underlagt taushetsplikt der styret eller helsekomiteen velger å gi sensitiv informasjon som er viktig i henhold til beskrivelsen av rasens helse og mentalitet. Raseinformatøren bør gi et best mulig bilde av Rasens mentale og helsemessige situasjon i Norge i dag.

Webmaster:

- Oppnevnes av styret
- Ha en oppdatert og levende nettside.
- Sammen med et av styret medlemmer, holde valpe listen oppdater.

Aktivitetskontakt:

- Blir forespurt av styret, eller melder selv sin interesse til styret.
- Har ansvar for gjennomføring av aktiviteter i nærområdet knyttet til en gruppe.
- Må være medlem av Raseklubben for Portugisisk Vannhund.

HELSEKOMITEEN:

NKK har det overordnede ansvaret for hundeavl og hunderaser i Norge, men forvaltningen av den enkelte rase er delegert til de respektive medlemsklubbene. En rasespesifikk avlsstrategi (RAS) skal bidra til tydeliggjøring av definisjoner for målene raseklubben har for rasen, og skal være et verktøy for å sikre sunn hundeavl også i fremtiden.

- Helsekomiteen utnevnes av og er underlagt styret i Raseklubben for Portugisisk Vannhund i henhold til Raseklubbens lover og forskrifter.
- Helsekomiteen underlegges samme taushetsplikt som styret.
- Jobbe med relaterte utfordringer/fremtidsrettet arbeide innen avl- og helsespørsmål for Portugisisk Vannhund.
- Sette i gang eventuelle prosjekter/opplysningsprosjekter.
- Komiteen kan betale for ekstern kompetanse fra f.eks. veterinær og lignende ved behov, etter avtale med styret i forkant.
- Være behjelpelige med spørsmål fra oppdrettere, valpekjøpere osv. hva angår helse på Portugisisk Vannhund.
- Samarbeide på tvers av landegrensene mot felles mål.
- Avholde komitémøter, og protokollføre disse for styrets informasjon. Styret kan velge å offentliggjøre disse i egen styreprotokoll.

- Komitémedlemmene kan forventes å representere RPVH på utvalgte arrangementer og møter.
- Fremlegge årsberetning for Årsmøtet.
- Komitémedlemmer forplikter seg til å opptre lojalt i forhold til saksbehandling og vedtak fattet av styret.
- Komitémedlemmer skal ikke gripe inn i enkeltsaksbehandling med mindre ansvaret for dette er delegert fra styret.
- Komiteens medlemmer har særskilt ansvar for å ivareta organisasjonens interesser som helhet, også når disse ikke samsvarer med ens personlige interesser og/eller tilhørighet i organisasjonen

VANNKOMITEEN:

Vannkomiteens medlemmer utnevnes av Styret, og er underlagt Raseklubben for Portugisisk Vannhund i henhold til raseklubbens lover og forskrifter.

Vannkomiteen skal komme med forslag til styret om aktiviteter, arrangementer, som kan være med på å øke interessen og engasjement rundt vannarbeid i Norge. Dette gjøres ved å sende aktivitetsbeskrivelse og budsjett til styret i forkant av aktiviteten.

- Samarbeide på tvers av landegrensener mot felles mål, med sikte på lik form for utdanning og godkjenning av dommere.
- Vannkomiteen underlegges samme taushetsplikt som styret.
- Vannkomiteen skal bestå av 3-5 personer. De konstituerer seg selv ved å velge en leder.
- Holde styret løpende orienterte om arbeidet som utføres, deriblant dialog med dommere og /eller aktivitetskontakter gjennom egen møteprotokoll som sendes styret senest 14 dager etter møtet. Det skal minimum avholdes møte hver 3. mnd.
- Komitémedlemmer forplikter seg til å opptre lojalt i forhold til saksbehandling og vedtak fattet av styret.
- Utarbeide handlingsplan og budsjett som fremlegges styret innen november for påfølgende år.
- Årsberetning leveres styret innen november.
- Godtgjøring følger Raseklubben for Portugisisk Vannhunds retningslinjer.
- Vannkomiteen, i samarbeid med styret, har ansvaret for utviklingen av Vannsporten i Norge.
- Vannkomiteen, i samarbeid med styret, jobber for å få godkjent vannarbeid som en sport underlagt NKK (dette punktet frafaller ved godkjenning)
- Sette rammer og føringer for konkurranser i regi av RPVH.
- Utrekning av "Årets Vannhund" når sporten blir offisiell.
- Dialog med vannprøvedommere.
- Utvikle dommer- og trenerutdanning.

Dommere i vannarbeid :

- Dommere er underlagt styret.
- Gjennomfører og planlegger konkurranser og treninger etter prosedyrer gitt av styret og vannkomiteen.
- Dommere følger prosedyre for planlegging og oppføring av konkurranser.

UTSTILLINGSKOMITEEN:

Utstillingskomiteen utnevnes av styret, og er underlagt styret i Raseklubben for Portugisisk Vannhund i henhold til Raseklubbens lover og forskrifter.

- Utstillingskomiteen underlegges samme taushetsplikt som styret.
- Holde styret løpende orienterte om arbeidet som utføres
- Avholde komitémøter.
- Arrangere Rasespesialen etter gjeldende lover og regler.

Utføre praktiske forberedelser for Rasespesialen som:

- Gjøre avtale for tid og sted.
- Kontakt med NKK.
- Sette opp et budsjett som godkjennes av styret.
- Foreslå dommer til styret.
- Tilsett andre oppgaver som sekretær, ring sekretær og plass sjef etc.
- Opprette sekretariat for utstillingsdagen.
- Finne folk som kan stå i salgsbod etc.
- Hente inn/bestille premier etc., eller avtale med andre som tar denne oppgaven.
- Få trykket utstillingskatalogen.
- Utsendelser med mer. Se utarbeidet "huskeliste" som ligger i Dropbox.
- Ansvarlig for innsendelse av utstillingsresultat.

VALGKOMITEEN:

Valgkomiteen har det overordnede ansvaret for å innstille kandidater til styret, valgkomité og revisor som skal velges ved Årsmøte i Raseklubben for Portugisisk Vannhund.

- Valgkomiteen underlegges samme taushetsplikt som styret.
- Ta imot kandidatforslag til styret og verv som skal velges på årsmøtet.
- Finne kandidater til styret og verv som skal velges på årsmøtet.
- Komme med sine innstillinger 4 uker før Årsmøtepapirene skal sendes ut.

ØKONOMISK GODTGJØRING:

Ingenting blir godtgjort før godkjent av styret i forkant.
Kvittering må foreligge før utbetaling gjennomføres.

Reiseutgifter dekkes etter regning.

Når det er hensiktsmessig, dekkes km.-godtgjørelse etter statens regulativ.

Årsmøte av 12.mars.2016 vedtok: Godtgjøring for webansvarlig: 1500,- pr år som utbetales ved utgangen av året.

Årsmøte av 12.mars.2016 vedtok: Godtgjøring for redaksjonen i Portisposten: 1000,- pr blad. Gis etter hvert blad er ferdig eller samlet ved årets slutt.

Det er mulig å søke styret om godtgjøring i forkant av aktiviteter i regi av Raseklubben for Portugisisk Vannhund for medlemmene. Dette gjelder både på store å små arrangementer.

Vedlegg

KOMMUNIKASJONSSTARETEGI FOR RPVH

Styret har utarbeidet en kortfattet kommunikasjonsstrategi som vi vil arbeide etter. Dette som et vedlegg til funksjonsbeskrivelsen.

1. Overordnet mål for kommunikasjon i RPVH

Kommunikasjonen eksternt og internt skal skje på en måte som fremmer klubbens formål (lov § 1-2) samtidig som det er viktig at all kommunikasjon skjer på en måte som fremmer saklighet, respekt, tillit og forståelse mellom medlemmene og i forhold til eksterne aktører.

All skriftlig kommunikasjon fra klubben, til medlemmer eller eksterne aktører, skal skje fra klubbens mailkonto eller på brevark med klubbens logo. Dette for at kommunikasjonen skal være tilgjengelig og etterprøvable. Blant annet skal alle avtaler som inngås, skriftlig-gjøres og arkiveres.

2. Ekstern kommunikasjon

Ekstern kommunikasjon skjer overfor NKK, andre hundeklubber, eksterne trenere og dommere og andre eksterne aktører i samfunnet.

- I utgangspunktet er det styret som står for ekstern kommunikasjon, og styrets leder har et hovedansvar for denne. Men i saker som er delegert til andre i styret eller til en underliggende komité, står disse selv for all nødvendig kommunikasjon.
- Leder kan be andre i styret å ta seg ansvar for kommunikasjonen i enkeltsaker.
- Det er viktig at kommunikasjonen skjer på en måte som er til beste for klubbens renommé.
- Ved eventuelle henvendelser fra pressen som gjelder klubben, er det styrets leder som uttaler seg.

3. Intern kommunikasjon

Intern kommunikasjon gjelder all kommunikasjon internt i klubben, både fra styret til medlemmene og fra medlemmene til styret eller medlemmene imellom.

3.1. Styrets kommunikasjon overfor medlemmene

- Kanaler for informasjon fra styret

Informasjon fra styret kan skje gjennom følgende kanaler:

- Klubbens hjemmeside
- Klubbens facebookside
- Mail
- Portisposten

Valg av kanal er avhengig av hvilke informasjon det gjelder. I stor grad vil det være aktuelt å benytte flere kanaler.

- Forventninger til styrets kommunikasjon
Styret består av kun frivillige, uten sekretariat. Det er derfor begrenset hvor raskt en kan komme ut med informasjon og følge opp ulike henvendelser. Forventningene må være deretter. Men styret vil så raskt det lar seg gjøre, etter behandling i styret, legge ut informasjon og svare på henvendelser.
- Referat fra styremøter
Styreprotokoller legges ut på klubbens hjemmeside så snart de er endelige. Styret kan beslutte at saker eller vedtak unntas offentlighet eller anonymiseres.
Styreprotokoller legges også i eget dropbox-arkiv
- Innkalling til årsmøte
Innkalling til årsmøte skjer ifølge klubbens lover (jfr. § 3-3). I tillegg til at innkallingen inneholder sakspapirer til behandling, fungerer den som en vesentlig del av informasjonsstrømmen som tilflytes medlemmene.
- Informasjon fra styret til klubbens medlemmer
Informasjon (i tillegg til styreprotokoll) kan legges ut på klubbens hjemmesider, klubbens facebook-side eller ved mail, alt etter hva informasjonen gjelder. Informasjon legges ut så raskt som mulig.
- Svar fra styret på henvendelser fra medlemmer
Henvendelser som kommer til styre på mail, vil bli besvart etter følgende ordning:
 - Spørsmål som kan svares på direkte, besvares så raskt det lar seg gjøre. Men det er ikke realistisk at styret er innom mail-kontoen hver dag. Det må derfor påregne at det går noe tid før mail blir besvart.
 - Spørsmål som krever styrebehandling, besvares etter at saken er behandlet i styret. Dersom saken blir utsatt til etter førstkommande styremøte, skal innsender varsles om dette.

3.2. Medlemmenes kommunikasjon overfor styret

- Kanaler for henvendelser og spørsmål til styret
Styret er åpen for innspill fra medlemmene, og ber om at alle innspill, sendes på mail til post@portugisisk-vannhund.no
Facebook-siden er ikke ment for slike tilbakemeldinger.
- Ulike henvendelser
Det kan være ulike henvendelser som kommer. Det kan være ris eller ros. Eller det kan være saker en mener bør tas opp eller kommentarer en har til saker i styret. Alle innspill er velkomne.
Samtidig er det viktig at en lar styre få arbeidsro og ha ansvaret for klubbens ve og vel mellom årsmøtene. Har en noe å utsette på styrets innsats eller arbeid, er først og fremst årsmøte rette kanalen for å fremme dette.

- Forventninger til svar
Det vises til punkter ovenfor som sier noe om hvilke forventninger medlemmene kan ha i forhold til tilbakemeldinger på henvendelser som kommer inn. Det er derfor ikke nødvendig å gjenta dette her.

3.3. Portisposten

Portisposten er et medlemsblad og er et bindeledd mellom klubben og medlemmene og medlemmene i mellom. Signerte innlegg i Portisposten står for innsenders/forfatters egen regning, og behøver ikke å være i samsvar med styrets eller redaksjonens syn. Styret er bevisst på å bruke denne kanalen på ulike måter og vil oppfordre medlemmene til å sende inn aktuelt stoff. Det kan for eksempel være bilder og historier om hundene, eller noe en brenner for til beste for hunderasen. Mens facebook mest egner seg for korte innlegg, er det mer plass i Portisposten.

3.4. Kommunikasjon medlemmene imellom

- Kanaler for kommunikasjon medlemmene imellom
Kommunikasjon medlemmene imellom skjer i all hovedsak gjennom klubbens facebook-side. Da regner vi med at kommunikasjon på mail medlemmer imellom, er å regne som privat kommunikasjon som ikke angår klubben som sådan.
- Regler for god kommunikasjon
Det finnes egne regler for hvordan kommunikasjonen skal skje på facebook-siden (se neste punkt), men det er generelt viktig å tenke over hvordan en kommuniserer medlemmene imellom. Skriv aldri i irritasjon eller sinne, men vent til at du kan uttrykke deg på en saklig og korrekt måte med respekt og forståelse for den eller de du skriver til. Husk at det som skrives på fb-gruppa, blir sett av alle som har tilgang til gruppa.
- Regler for facebookgruppa
Det finnes egne regler for hvordan aktiviteten på klubbens fb-side skal fungere. Dette finner du ved å gå inn på fb-sidens fane for filer og leter opp filen som heter «Velkommen til» og laster ned PDF-dokumentet som ligger der. Vi skal ikke ta med alt som står i dette dokumentet, her. Men likevel ta med noe:
Fb-gruppa har et positivt fokus hvor en kan dele erfaringer, bilder, historier og gi hverandre tips og hjelp. Det er ingen diskusjonsgruppe, men en gruppe hvor man kan dele erfaringer og råd.
En kan også dele råd om produkter og tjenester relatert til hundehold og rasen, men reklame er ikke tillatt.
Styret kan bruke gruppa til å formidle informasjon til medlemmer av klubben og andre som er med i gruppa.
Av ting som ikke er tillatt i gruppa, nevnes uthenging, stygge bilder, ufine kommentarer, ukvemsord og banneord. Det er ikke tillatt med personangrep, diskusjon om politikk eller religion, eller med innlegg av rasistisk karakter. Siden er heller ikke tenkt som en kanal med spørsmål til styret eller admin. eller aksjoner mot disse. Slike spørsmål sendes per e-post til post@portugisiskvannhund.no .

- Sanksjoner

Dersom et medlem i fb-gruppa bryter gruppens regler, vil innlegget bli slettet. Ved et nytt brudd på reglene, kan medlemmet dette gjelder, bli ekskludert fra gruppa.

Dersom oppførselene på fb-gruppa er av alvorlig art og en er medlem av raseklubben, kan en i ytterste fall risikere å bli ekskludert fra klubben. Se klubbens lover (§ 2-4 d) og NKKs lover (kap. 7).

3.5. Kommunikasjon mellom styret og underliggende komiteer

Komiteer som er valgt av styret, forplikter å rapportere til styret. Dette skjer i tråd med funksjonsbeskrivelser som er gitt. (Se under «Om klubben» på klubbens hjemmesider.) Komiteene skal avlegge rapport for årets arbeid til styrets årsberetning og ellers informere styret om arbeidet i komiteen og svare på eventuelle henvendelser fra styret.

Det vises for øvrig til NKKs web policy:

http://web2.nkk.no/filestore/Strategiske_dokumenter/Webpolicy.pdf