

## Retningslinjer for afholdelse prøver i SJD regi - JAN 2019

Retningslinjerne er bestemmelser for afvikling af prøver i SJD regi samt en huskeliste for prøvelederen udover den overordnede vejledning, der er i Fælles Markprøve Regler (FMR). Prøvelederen skal være bekendt med FMR og altid medbringe disse på prøve da prøvelederen er PRØVENS ØVERSTE ADMINISTRATIVE MYNDIGHED jf. FMR § 14. Det er prøvelederens fornemste opgave at skabe en ramme, så afprøvningen af de tilmeldte hunde kan foregå under så ideelle forhold som muligt.

Disse retningslinjer er gældende for afholdelse af prøver i regi af DKK, DJ og SJD. Denne prøveledervejledning er derfor gældende på alle områder uanset prøvetype, dog kan der være supplerende bestemmelser i kommissorierne for de enkelte udvalg under bestyrelsen. Det er vigtigt, at prøvelederen læser nævnte retningslinjer sammen med retningslinjerne i kommissorierne for at få den fulde indsigt i de forskellige ansvars- og arbejdsområder.

### 1. Terræn og dommere

Invitationen af dommere til SJDs prøver, udsendes af prøvelederne. Prøvelederne bør tilstræbe at invitere dommere så samkørsel er en mulighed, men også være opmærksom på, at det ikke er de samme dommere der dømmer de samme prøver år efter år.

Til forårsmesterskabet og danmarksmesterskabet er det MUV, der inviterer, til fuldbudsprøver er det FUV.

Såfremt der skal sendes skriftlige ansøgninger om terræn, invitationer til dommere m.m., har prøvelederen bemyndigelse til at sende disse i SJDs navn, der sendes en kopi til prøvesekretæren. Brevpapir kan rekvireres hos SJDs prøvesekretær.

Prøvelederen skal i samarbejde med sine lokale hjælpere sikre sig velegnede terræner til afholdelse af prøven. Det er prøvelederens opgave at skønne, om der skal annonceres med begrænsninger i deltagerantallet pga. manglende terræn, ringe vildtbestand el. lign.

På prøver udbetales der ikke betaling til skytterne. Dog får alle en flaske vin som tak. Hvis godsets skytter medvirker, er disses betaling indeholdt i beløbet til terrænpleje.

### 2. Annoncering

Markprøverne annonceres i Jagthunden og lægges på Hundeweb af SJDs prøvesekretær.

Dommerbøger kan bestilles ved SJDs prøvesekretær.

For så vidt angår:

- Kontrolskema for præmier
- Regnskabsblanketter
- Afregningsskemaer til dommere og aspiranter

Så forefindes disse på SJD's hjemmeside.

På SJDs hjemmeside ligger en brugermanual for oprettelse af prøver m.m., som klubberne og organisationerne kan benytte som vejledning i brugen af prøve/aktivitetssystemet.

### 3. Tilmeldingsfristen

Datoen for tilmeldingsfrist for kvalitetsprøver og unghundeklassen fastsættes til 8 dage før prøvedagen, for vinderklasser er det 14 før prøvedagen.

Følgende skal der stemmes om:

*SJDs repræsentantskab har endvidere vedtaget, at ejer og fører af en hund skal være medlem af den specialklub, som hunden racemæssigt hører til, for at kunne starte på SJDs og specialklubbernes fuldbudsprøver, markprøver og apporteringsprøver*

*eller*

*SJDs repræsentantskab har endvidere vedtaget, at ejer og fører af en hund skal være medlem af en specialklub, for at kunne starte på SJDs og specialklubbernes fuldbugsprøver, markprøver og apporteringsprøver*

For tilmeldte udenlandske hunde gælder, at ejer og fører skal være medlem af den tilsvarende (race) specialklub eller paraplyorganisation i det land, hvor ejeren har bopæl.

#### **4. Forsikring**

Hvis der opstår en skade af én eller anden art, er det i første omgang skadevolderens personlige ansvarsforsikring, hundens lovpligtige ansvarsforsikring, bilens lovpligtige ansvarsforsikring eller den lovpligtige jagtforsikring, der træder i kraft. Hvis det ikke er muligt at placere ansvaret hos en enkelt person, hund eller bil, træder SJDs ansvarsforsikring i kraft. Denne ansvarsforsikring dækker alle prøver og udstillinger, som afholdes i SJDs eller i de enkelte specialklubbers regi. Anmeldelse sker til SJDs prøvesekretær på prøvedagen. SJDs prøvesekretær kontakter forsikrings-selskabet senest på første hverdag efter prøvedagen.

#### **5. Pokaler og præmier**

Prøvelederen disponerer over en beholdning af glas, som udleveres til de præmierede hunde. Glassene er pt. Holmegaards Glas nr. 5. Beholdningen suppleres op, hvis det er nødvendigt, inden afholdelse af den næste prøve.

Til hunde, der har opnået 1. præmie, udleveres et ølglas, til 2. præmie et drinkglas og til 3. præmie et snapseglas.

Såfremt der på forårsmarkprøverne skal uddeles pokaler eller ærespræmier til bedste unghund eller bedste åben klasse hund inden for en race, er det den respektive specialklubs ansvar, at disse pokaler og ærespræmier forefindes på prøvedagen. Det er endvidere specialklubbens ansvar at medtage de pokaler og ærespræmier, som ikke bliver uddelt, medmindre andet aftales med prøvelederen. Pokalinskriptioner betales af specialklubberne og må derfor ikke forekomme på prøveregnskabet.

Det er tidligere vedtaget, at der ikke udsættes pokaler til prøvens bedste unghund eller bedste åben klassehund. Det er ligeledes tidligere vedtaget, at der ikke må udsættes pokaler under nogen form eller ærespræmier på SJDs efterårs kvalitetsklasser.

På SJDs vinderprøver uddeles SJDs ærespræmier til de placerede hunde. Endvidere er der enkelte pokaler i SJDs regi. For resten af pokalerne, som specialklubberne har ansvaret for, gælder førnævnte retningslinjer.

Kontrolskemaet for præmier påføres antal af udleverede præmier opdelt i racer, restlager og forbrug af præmier. Dette skema sendes til SJDs prøvesekretær sammen med 1 stk., ajourført katalog og den udfyldte præmieliste senest 2 uge efter prøvens afholdelse.

#### **6. Præmielister**

Inden 2 dage efter prøven skal prøvelederen indtaste præmiegraden, i henhold til dommerens underskrevne præmieliste, og afslutte prøven i hundeweb. Først efter prøvelederen har indtastet og afsluttet prøven, kan dommeren indtaste hans/hendes prøvekritikker, det er derfor vigtigt at dette gøres hurtigst muligt efter prøven.

Den underskrevne præmieliste sendes sammen med et ajourført katalog til SJDs prøvesekretær i fremsendte frankerede svarkuvert.

Det skal hermed præciseres, at det er den udfyldte præmielistes oplysninger, der er gældende for hundenes præmieringer på den pågældende prøve. Disse oplysninger danner endvidere grundlag for, hvad der registreres på hundens præmieringsregister i Dansk Kennel Klub (DKK). Det er derfor meget vigtigt, at dette dokument er korrekt udfyldt.

Der henvises i øvrigt til brugervejledning for klubsystemer.

#### **7. Stambogscertifikat, ejerforholdsattest, vaccinationsattest og resultatbog**

Under henvisning til FMR § 9 skal hundens stambogscertifikat, ejerforholdsattest og vaccinationsattest medbringes og forevises på forlangende.

Såfremt en hundefører ønsker resultatet af prøven indført i hundens resultatbog, kan dette ske ved direkte henvendelse til dommeren.

### 8. Ansøgning om Cacit og fældning af fugl

For vinderprøver kan der søges CACIT. Dette foregår ved, at den arrangerende klub/DKK/DJ senest 1. februar for forårsvinderprøvers vedkommende og senest 1. juli for efterårsvinderprøvers vedkommende sender en ansøgning til SJDs prøvesekretær. Prøvesekretæren videreeksperderer ansøgningen til DKK.

En vinderprøve med CACIT skal annonceres som en international vinderprøve. På præmielisten skal det anføres, hvis 1. vinderen har fået CACIT, ligesom reserve-CACIT, CAC og HP også påføres præmielisten. Hvis der tildeles CACIT eller reserve-CACIT, skal der sendes en kopi af præmielisten til DKK, hvorefter DKK videresender den til FCI med ansøgning om godkendelse. CACIT og reserve-CACIT er først gældende, når FCI har godkendt ansøgningen.

SJDs prøvesekretær ansøger om CACIT til SJDs vinderprøver. Blanketter, som dommeren skal udfylde, hvis vinderen kan tildeles CACIT, fremsendes til prøvelederen før prøven.

Ansøgning om dispensation til fældning af fasaner uden for jagttiden på efterårets brugsprøver, vinderprøver og fuldbugsprøver sendes til SJDs prøvesekretær senest 1. juli. Prøvesekretæren videreeksperderer ansøgningen til Styrelsen for Vand- og Naturforvaltning. Det er strengt forbudt klubberne og organisationerne at rette direkte henvendelse til Styrelsen for Vand- og Naturforvaltning på dette punkt.

Når dispensationen er bevilget, sender prøvesekretæren den til den arrangerende klub/organisation. Kopi af tilladelsen skal prøvelederen sende til den lokale politimyndighed inden prøven. Til hver dommer udleveres en kopi af tilladelsen som skal medbringes hele dagen.

### 9. Tilmeldinger, lodtrækning og holdopdeling.

Hundeførerne kan tilmelde sig en prøve via Hundeweb inkl. betaling. Endvidere kan hundeførerne tilmelde sig skriftligt ved fremsendelse af DJU's autoriserede tilmeldingsblanket inkl. betaling til prøvelederen.

Når tilmeldingsfristen er udløbet, går prøvelederen i gang med at arbejde i prøve/aktivitetssystemet på Hundeweb, hvor alle hunde, der er tilmeldt via Hundeweb, er registreret. Hun/han indtaster de hunde, som har tilmeldt sig prøven via DJU's tilmeldingsblanket.

Herefter foretages opdeling i hhv. engelske og kontinentale racer og i ungdoms- eller åben klasse. Når dette er gjort, og dommerne er registrerede, foretages ved hjælp af prøvesystemet lodtrækning m.m. Såfremt unghunde og åben klasse hunde går sammen på et hold pga. dobbeltføring el. lign., bør der være mindst fire hunde af hver kategori på holdet. Engelske og kontinentale hunde må ikke afprøves sammen, hvorfor der på et blandet hold bør være mindst to par unghunde eller to par åben klasse hunde jf. FMR § 14 afsnit f og § 20 stk. 9.

Er prøvelederen bekendt med, at der er familiære eller andre nære relationer mellem en dommer og en hundefører, bør der tages højde for dette ved lodtrækningen.

Antal hunde pr. hold i ungdomsklasse bør ikke overstige 10 hunde, og åben klasse bør ikke overstige 12 hunde, i brugsklasse 10 hunde og på en endags vinderprøve 8 hunde jf. FMR § 14 stk. e. SJD har vedtaget, at der på én af organisationernes efterårsvinderprøver før DM **maksimalt** kan starte **40 kontinentale hunde** og **30 engelske hunde**. Derudover har de enkelte organisationer regler for antal deltagere pr. hold o. l.

Der henvises i øvrigt til brugervejledning for klubsystemer på SJD's hjemmeside omkring nævnte operationer.

I tilfælde af for mange tilmeldte hunde, foretages der efter tilmeldingsfristens udløb lodtrækning blandt **alle** rettidigt indsendte tilmeldinger. Overtallige hunde kan tilbydes at komme på venteliste. Hensigten med denne lodtrækning er, at alle inden for fristen tilmeldte hunde har lige gode chancer for at kunne deltage i prøven. Dette princip må ikke fraviges. Dog indgår tilmeldte terrænledere på

den pågældende prøve ikke i lodtrækningen. Endvidere indgår markprøvedommere ikke i lodtrækningen, hvis de pga. af en nærliggende dommeropgave kun kan stille med egen hund denne dag. Dommere, der dømmes på specialklubbernes efterårsvinderprøver, kan få dispensation fra FMR § 10, så hans/hendes hund kan starte på to af organisationernes efterårsvinderprøver.

Hvis prøvelederen har mulighed for det, forsøger han /hun ved mange hunde på venteliste at skaffe et ekstra terræn og en ekstra dommer.

For at udenlandske hunde kan starte på danske prøver kræves, at ejeren og føreren i sit hjemland er medlem af en tilsvarende organisation eller klub som den, der arrangerer prøven. Der henvises i øvrigt til FMR § 9 stk. 4 vedr. udenlandske hundes deltagelse på danske prøver.

Når tilmeldingsfristen er udløbet kan prøvelederen via prøven på hundeweb få tilmeldingsgebyret overført til den af ham opgivne konto.

## **10. Program og dommerbøger**

Kataloget fremstilles med angivelse af hold, klasse, lodtrækningsnummer, dommer, terrænleder og evt. skytte. Dommeraspiranter bør også opføres i kataloget. Det kan anbefales at oplyse terrænledernes mobilnumre i kataloget. Endvidere oplyses hvilke pokaler, der kan dystes om, samt mødested og -tid for matchning. Evt. indsættes en kortskitse over terrænerne.

Oplysninger om hundene opdelt på hold kan overføres fra prøve/aktivitetssystemet til et tekstbehandlingssystem på en computer, hvorefter man kan designe sit katalog med diverse oplysninger, billeder m.m.

Katalog udleveres til prøvedeltagerne på prøvedagen. Publikum kan også få et katalog, så længe ekstra eksemplarer haves. Såfremt det ikke er muligt for prøvelederen at få skrevet og trykt kataloget til en rimelig pris, kontaktes SJDs prøvesekretær for evt. bistand.

Dommerbøger rekvireres hos prøvesekretæren. En tom dommerbog udleveres til dommeren om morgenen da den enkelte dommer udfylder den på sin egen måde.

Såfremt dommeren har udfyldt egen dommerbog hjemme fra, udleveres der en tom dommerbog på dagen.

## **11. Terrænleder**

Terrænlederne skal instrueres om, at det skal tilstræbes, at alle hunde i alle klasser skal afprøves i modvind. Terrænlederen skal derfor tilrettelægge dagen således, at man starter i den ende af terrænet, hvor hundene kan slippes i modvind. Vejledning bør gives til dommerne og hundeførerne om terrænets beskaffenhed, evt. udfærdiges en kørselsvejledning. Instruktion i evt. flytning af biler skal være omhyggelig og let forståelig.

Prøvelederen afholder evt. et møde med terrænlederne et stykke tid før prøven, hvor man gennemgår de praktiske ting omkring prøven, så alle er godt orienterede om prøvedagens forløb. Hvis terrænlederne er i besiddelse af mobiltelefoner, er det en god idé at udveksle numre inden prøvens start, så man evt. kan hjælpe hinanden med terræn, oplyse om uforudsete forsinkelser inden matchning m.m. Prøvelederens og terrænledernes mobilnumre bør noteres i kataloget.

## **12. Skytter**

På prøver med fældning af fugl skal der med hvert hold følge én eller to skytter. I FMR er indsat et bilag benævnt "Instruktion for skytter og terrænledere på markprøver, hvor der fældes fugl."

Det er prøvelederens opgave at træffe aftale med det fornødne antal skytter. Disse skytter skal være jægere med gyldigt jagttegn, der er fortrolige med jagt med stående jagthunde, så de ved deres placering i terrænet og skudafgivelse til det opflyvende fuglevildt har størst mulige chancer for at nedlægge dette vildt.

Det er også prøvelederens ansvar, at skytterne er bekendte med ovennævnte instruks, så situationerne på dagen afvikles under optimale forhold.

Skytterne medbringer selv gevær, ligesom man med fordel kan aftale, at skytterne selv medbringer de patroner, de finder bedst velegnede. Skytterne afregnes naturligvis for de brugte patroner.

Prøvelederen skal sikre, at der på prøven er mindst én rutineret apportør til disposition, som kan rekvireres, hvis det skudte vildt ikke er fundet af de deltagende hunde på prøven.

### 13. Dommere

Med hensyn til invitationer af dommere henvises til punkt 1. "Terræn og dommere." Det er prøvelederens opgave at udpege de dommere, der skal dømme en evt. matchning i kvalitetsprøver.

### 14. Medhjælpere

Til hjælp med afkrydsning af fremmødte prøvedeltagere om morgenen, opstilling af præmiebord efter prøven, anvisning af P-pladser pr. hold m.m. er det en god idé at have én eller flere medhjælpere, så prøvelederen kan gribe ind ved løsning af uforudsete hændelser.

### 15. Parkeringsplads

Forud for prøven bør prøvelederen sikre, at P-plads forholdene er i orden. Opmarching pr. hold bør være arrangeret på forhånd. Skiltning af førerbiler (eller opmarchsted) med tydelig angivelse af holdnummer kan være nyttigt.

### 16. Udsætning og fældning af fugle

Udsætning: Det er prøvelederens ansvar, at de til enhver tid gældende love og regler for udsætning af agerhøns og fasaner overholdes.

Det er SJDs prøvesekretær, der indsender ansøgning om dispensation til fældning af fasaner og agerhøns i fredningstiden.

Det er SJDs prøvesekretær der på efterårsvinderprøven meddeler den stedlige politimester, hvor og hvornår prøven afholdes jf. den modtagne tilladelse fra Styrelsen for Vand- og Naturforvaltning. Kopi af tilladelsen samt brev til politimesteren sender SJDs prøvesekretær til prøvelederen, som sørger for at terrænlederne og dommere på prøvedagen har en kopi af disse breve på sig.

Afregning for terrænpleje i henhold til gældende takster i SJD

### 17. Prøvedagen

Prøvelederen byder velkommen til hundeførere, terrænledere, skytter, dommere, terrængivere og tilskuere. Der foretages opråb, og der gives en orientering om ændringer i forhold til det trykte katalog. Dommere og terrænledere for de enkelte hold præsenteres samtidig med, at der gives orientering om opmarching og en kørselsvejledning.

Der gives endvidere orientering om:

- Frokost: Hvor den holdes for de enkelte hold og hvad tid. Herunder evt. bestilling af frokostpakker.
- Matchning og pokaler: Mødetid og –sted for matchning samt hvilke pokaler, der matches om.
- Dommernes kritik: Der gives løbende kritik i marken, og derudover gives en kort kritik (motivering) af de præmierede hunde ved afslutning af prøven. Ved vinderklasser meddeles placeringerne ved afslutningen.
- Henstilling: Det henstilles til samtlige, at terrænledernes anvisninger i terrænet skal følges punktligt, og alle skal vise hensyn til markernes afgrøder. Evt. særlige forhold bør nævnes.
- Afregning: Husk at indskærpe, at alle, der skal betale for morgenmad, frokost el. lign. skal sørge for at få det afregnet inden man fortsætter prøven.
- Afsluttende bemærkning: Afslut velkomsten med at ønske alle en god prøve. Opfordre alle til at være med ved afslutningen, hvor præmietagerne skal hyldes.

#### 17.1 Tidsplan

Det er prøvelederens opgave at fastlægge nogle tidspunkter, som er mest hensigtsmæssige for prøvens afvikling. Det er meget vigtigt, at dommerne gives den fornødne tid til en grundig afprøvelse af de deltagende hunde.

## 17.2 Forplejning

Holdes der frokost holdvis i terrænet, kan det være en fordel at have arrangeret dette i en lade el. lign. i tilfælde af dårligt vejr. Madpakker til dommer, terrænleder, skytte, dommeraspirant og dommerelev medsendes eller medbringes.

På vinderprøver holdes frokost samlet. Dommerne skal i forbindelse med frokosten have mulighed for at trække sig tilbage i et separat lokale, hvor der kan voteres om hvilke hunde, der skal fortsætte efter frokost.

Dommere, evt. dommeraspiranter og elever, terrænledere, prøveleder og medhjælpere beværtes med morgenkaffe og frokost. Efter prøvens afholdelse kan der bydes på en kop kaffe, ligesom en kold forfriskning i løbet af dagen er på sin plads.

Der kan max. anvendes 200 kr. pr person til forplejning. Evt. leje af lokaler ved mere end 2 hold kan max. beløbe sig til 1200 kr.

Frokost afholdes normalt inden for tidsrummet kl. 12-13.

Det skal hermed præciseres, at der ikke automatisk foreligger en bevilling til at invitere ekstra frokostgæster med. Der kan dog være enkelte "store terrængivere", der følger prøven, og som man vil sige tak med en frokostinvitation, hvilket er i orden og i givet fald anføres på afregningsblanketten.

Den enkelte prøveleder, terrænleder og skytte tildeles en vingave på max. 100 kr.

Afregning i forhold til gældende takster for SJD

## 17.3 Afslutning

Det kan også anbefales prøvelederen at have en skriftlig disposition til afslutningen. Derved sikrer man, at man ikke glemmer nogen, når der skal siges tak.

Instruer dommerne om, at den korte kritik af de præmierede hunde kun skal være et kort resume.

Det er prøvelederens opgave at sørge for, at præmieuddelingen får et værdigt forløb, så de hundeførere, der på dagens prøve har opnået præmiering, oplever, at sådanne præstationer værdsættes højt.

En markprøvedag er en spændende dag for alle. Det er også en festlig dag, som alle har set frem til i lang tid. Det er prøvelederens opgave at have forarbejdet på plads inden prøven, så han kan føre an i denne ånd og derved være med til at skabe den rette prøveatmosfære. Alle deltagerne (dommere, hundeførere, terrænledere, prøveledere og medhjælpere) skal stræbe efter, at markprøvernes formål realiseres, samtidig med, at prøven afvikles under kammeratlige, sportslige og korrekte former.

Hvis der er specielle regler for gravering, skal dette meddeles pokalvinderne ved overrækkelsen. Prøvelederen (eller en medhjælper) noterer, hvem der vinder pokalerne, hvilket meddeles til den respektive klub/organisation.

Vildtparade: På markprøver med fældning af fugl arrangeres der en vildtparade. Det aftales med hornblæser, hvorledes der blæses i forhold til præmieuddelingen.

## 17.4 Økonomisk afregning

Det er SJD, der fastsætter størrelserne på startgebyrerne og dermed anlægger den økonomiske linje, hvorefter prøverne skal afholdes. Da tilmeldingsgebyret er kalkuleret ud fra målsætningen, at det skal dække de nødvendige og tilstrækkelige udgifter, der er forbundet med afholdelse af prøven (eksklusiv bidrag til præmier), betyder det for tiden sparsommelighed, uden at vi skal kunne betegnes som påholdende.

I bilag a. er gebyrer og takster anført.

### 17.4.1 Udgifter ved prøven

Kørselsgodtgørelse udbetales til dommerne og evt. dommeraspiranter. Der udbetales ikke kørselsgodtgørelse til dommerelever. Hvis klubben/organisationen står for udbetalingen, udleveres en blanket til afregning, hvorpå dommeren skal oplyse sit bankkontonummer og andre personlige op-

lysninger. Der afregnes iht. instruksen "Gældende gebyrer for prøver i SJD regi". Husk at få kvittering til regnskabet og husk at inddrage ikke afskudte løsskudspatroner.

Kørselsgodtgørelse gives normalt ikke til medhjælpere, ligesom dommeren ikke får kørselsgodtgørelse for kørsel under prøven. Man bør derfor benytte prøvedeltagernes biler i videst muligt omfang under prøven.

Der afregnes med kro eller forsamlingshus, som man har benyttet.

Bidrag til DKK afregnes af SJD, når prøven er færdigmeldt. Husk at overholde fristen på 30 dage for færdigmelding af prøven, da gebyrerne ellers stiger.

Regnskab for prøven udfærdiges og indsendes med bilag iht. SJD's retningslinjer.

#### **17.4.2 Regnskab**

Til opstilling af prøvens regnskab anvendes bilaget SJD "Regnskab for SJD prøver". Senest 14 dage efter prøvens afholdelse skal afregning sammen med omkostningsbilag sendes til SJD kasserer. Omkostningsbilaget indeholder:

- Kvitterede bilag fra dommere, dommeraspiranter
- Leverandører af forplejning - hvis "ekstern"
- Andet forbrug
- Af bilag skal det fremgå, hvad der er betalt for.  
Afregnes der med en jagtforening, er foreningens stempel ledsaget af formandens/kassererens underskrift nok.

Eventuel tilbagebetaling af tilmeldingsgebyr sker efter SJDs retningslinjer.

Endvidere skal kopier af præmielister sendes til kassereren.

Overskuddet overføres til SJDs bankkonto. Den arrangerende klub/organisation indsætter beløb til dækning af eventuelt underskud på prøvelederens oplyste bankkonto. Prøvelederen beholder kopi af "Regnskab for SJD Markprøve"

#### **17.5. Præmieliste**

Prøvelederen har medtaget de præmielister, der er udskrevet fra Hundeweb. Såfremt der er sket ændringer, foretages disse manuelt. Ændringerne kan naturligvis også foretages på en medbragt computer. Dommeren noterer præmieringerne og underskriver præmielisten påført evt. ændringer eller rettelser af startende hunde.

Denne præmieliste med dommerens underskrift skal opbevares af den arrangerende klub/organisation i mindst 5 år. I tilfælde af registreringsfejl af præmieringen i Hundeweb er dette eksemplar dokumentationen for den korrekte præmiegrad. Det tilrådes, at prøvelederen opbevarer en kopi af denne originale præmieliste.

#### **Konklusion**

Alle tvivlsspørgsmål rettes til SJDs prøvesekretær, sekretær, kasserer eller formand.

Prøvelederen er SJDs bestyrelses tillidsmand og repræsentant på dagen.

Det er ikke muligt – ej heller ønskeligt – at styre alt fra centralt hold. Derfor vil en prøveleder blive udvalgt med omhu i tillid til, at han/hun ud fra sin erfaring, rutine og overblik kan klare enhver opstående situation tilfredsstillende.

Dette bilag erstatter tidligere bilag vedr. samme aktivitet.

14. december 2018.

LOGO

14. december 2108

Flemming Thune-Stephensen  
Formand, SJD

Ingerlise Rasmusen  
Prøvesekretær SJD