Bestyrelsesmøde den 15. okt. 2021

Sted: Hotel Medio, Kolding Landevej 6, 7000 Fredericia
Til stede : Michael Østergaard (MØ), Jimmy Goldschmidt (JG), Bent Hansen (BH), Catrin Hansen (CH), Line Drejer (LD) Karina Kastrup (KK) og Casten Lyng (CL)
Afbud:
Referent: Line Drejer

Dagsorden til bestyrelsesmøde:

1. Godkendelse af dagsorden.
2. Indkommende post

A. 31.08.21 Mail fra Agria - Agria hunde gåtur
B. 02.09.21 Mail fra Agria - Agria hunde gåtur 2021
C. 02.09.21 mail fra DKK - om nye rallyskilte 2022
D. 03.09.21 mail fra medlem om dommer kontra generalforsamling
E. 06.09.21 mail fra DKK om opdrætter seminar
F. 06.09.21 mail fra medlem med spørgsmål om bestyrelse og udvalgene
G. 07.09.21 mail svar fra DKK jurist, ang. håndtering ved mistillid til bestyrelsen
H. 08.09.21 mail fra DKK, ang. en klagesag over et medlem
I. 11.09.21 mail fra DK Hostmaster om information nyheder fra DK hostmaster
J. 13.09.21 mail fra DKK om online møde ang. Rally nye sklite
K. 13.09.21 mail fra medlem om dommerændring ved Hirtshals
L. 15.09.21 mail fra Agria om hunde populære hos seniorer
M. 21.09.21 mail fra Agria om velgørenhedsevent for hjemløse hunde
N. 24.09.21 mail fra OK sponsor - om OK giver 30% ekstra i år
O. 24.09.21 Mail fra medlem, som søger hjælp til en adfærdsbehandler/træner til sin hund
P. 25.09.21 Mail fra en hvalpekøber, som søger ny hvalp
Q. 26.09.21 Mail fra Dommer, om fejl i kompendie om fransk bulldog
R. 27.09.21 mail fra Agria - Husk reflekser til dig selv og din hund
S. 30.09.21 mail fra en hvalpekøber som søger en omplacerings hund
T. 30.09.21 Mail fra Agria - Er din hund også vild med at havbade
U. 01.10.21 mail fra Agria - Nu er det på tide, vi får fokus på tævernes mest hyppige tumorsygdom
V. 01.10.21 mail fra DKK - ny vagtplan om DKK's frivillige IT-Hotline
W. 05.10.21 mail fra DKK - om godkendelse af Bulldog klubbens vedtægtsændring
X. 08.10.21 mail fra DKK - om repræsentantsmøde
Y. 08.10.21 Mail fra OK Sponsor - OK giver 30% ekstra i et helt år

3. Opfølgning fra Generalforsamlingen
4. Forretningsorden gennemgang og rettelser
5. Fortrolighed- og tavshedspligterklæring
6. Overenskomst melle DKK og BulldogKlubben
7. Fordeling af udvalg og arbejdsopgaver
8. Sponsorudvalg
9. Aktivitetsudvalg
10. Udstillingsudvalg - fordeling af udstillinger rundt i landet
11. Sundhedsudvalg
12. Økonomi
13. Trailer Nye/Brugte
14. Opbevaringssteder til udstillingsudstyr
15. Tæpper til udstilling, Eventtæpper røde

16. Grænser mellem udvalg, hvem og hvor man henvender sig
17. Klagesager/Disciplinærsager
18. Kompendie om fransk Bulldog, hvordan skal den håndteres.
19. Evt.

1) Dagsorden godkendt.
2)
   - BH skriver til Agria og afmelder spam mails med info omkring heste, katte og andre smådyr.
   - Dkk Efterspørger medvirken til forskningsprojekt om Engelske bulldogs og Cystenuri, denne lægges videre over til sundhedsudvalget. Der er positiv stemning i bestyrelsen for at deltage i klubregi.
   - Mulighed på hjemmesiden om at søge omplaceringshunde, sendes til web-udvalget.

3)
Opfølgning fra Generalforsamling:
- Hvalpeliste; Bestyrelsen har besluttet at hvalpekuld kan registreres på hjemmesiden, under forudsætning af, at tæven er sundhedstestet jf. klubbens sundhedscertifikat. Hannerne opfordres ligeledes til at følge denne, men det er ikke et ultimativt krav. Dog vil dette anførers tydeligt ved hvalpekuld, hvis hanhunden ikke er sundhedstestet.

   - Avlslisten: Det er er ultimativt krav at hanner, der pr 1/1-2021 er opført på klubbens avlsliste er sundhedstestet. Frostsæd skal have gyldig sundhedscertifikat på tappetidspunktet.

4) Forretningsorden gennemgang og rettelser:

FORRETNINGSORDEN FOR BULLDOG-KLUBBENS BESTYRELSE 2021

1. Konstituering
2. Bestyrelsesmøder
3. Udvalg
4. Økonomi
5. Generalforsamling

Konstituering

Klubbens bestyrelse konstituerer sig umiddelbart efter generalforsamlingen med valg af formand, næstformand, kasserer, sekretær og udstillingsansvarlig.
Bestyrelsen kan nedsætte udvalg efter behov med eller uden deltagelse af bestyrelsesmedlemmer.
Bestyrelsesmedlemmer og udvalgsmedlemmer er omfattet af fortrolighed under alt deres arbejde.

Bestyrelsen

Bestyrelsen mødes, når det er relevant at mødes. Dog tilstræbes, at der minimum er et bestyrelsesmøde hvert kvartal. Det kan være fysiske møder eller online møder.
I god tid inden mødet, fremsender formanden mail til bestyrelsen med indkaldelse af emner til behandling. Alle bestyrelsesmedlemmer har ret til at få emner behandlet på bestyrelsesmøde.
Forslag til dagsordenen skal sendes til formanden senest 9 dage før et møde.
Senest 8 dage inden mødet, udsendes dagsorden med relevante bilag.
Datoerne for de normale bestyrelsesmøder fastsættes så vidt muligt for et halvt år af gangen.
Formanden leder møderne (i dennes fravær af næstformanden).
Et medlem af bestyrelsen er inhabil i sager, som berører bestyrelsesmedlemmet selv eller dennes nære familie eller samlevende. Er man inhabil, deltager man ikke i behandlingen af et givent punkt.
Post, som ankommer mellem bestyrelsesmøder, besvares hurtigst muligt. Formand udarbejder forslag til svar og fremsender til bestyrelsen. Er der ikke svaret inden for 3 dage, anses svarforslaget for at være godkendt.

Dagsorden for møderne aftales fra gang til gang

Dagsordenen udsendes af formanden/sekretæren senest 8 dage før mødet.
Alle bestyrelsesmedlemmer kan få punkter på dagsordenen. Ønsker et bestyrelsesmedlem et punkt tilført den udsendte dagsorden, må dette foreslås inden mødet starter.
Presserende opgaver kan optages på mødet, hvis alle bestyrelsesmedlemmer er enige i det. Forretningsordenen gennemgås efter behov og er kun gældende i det pågældende bestyrelses år.

Ekstraordinære møder

Der kan indkaldes til ekstraordinære bestyrelsesmøder, som fortrinsvis bør afholdes online. Det kan være med korte varsler ved hastesager.

Referat

Sekretæren skriver og udsender referatet til bestyrelsen hurtigst muligt efter bestyrelsesmøderne. Der svares/kommenteres inden for 3 dage. Referater kan godkendes via mail. Alternativt kan de underskrives på bestyrelsesmøderne. Efter godkendelse ligges referat på hjemmeside.
Af referatet skal det fremgå, hvad der er besluttet, og hvem, som har ansvaret for at gennemføre beslutningen.
Formanden opbevarer godkendte referater (i minimum fem år).
Referater fra bestyrelsesmøder trykkes i medlemsbladet eller lægges på klubbens hjemmeside på siden "Kun for medlemmer". Klubben offentliggør dog ikke personfølsomme oplysninger samt andre fortrolige informationer i disse referater.
Eventuelle rettelser/tilføjelser skrives ind i næste referat.

Beslutninger og beslutningsdygtighed

Et møde er beslutningsdygtigt, når mindst 4 bestyrelsesmedlemmer er til stede, herunder enten formanden eller næstformanden

Beslutninger i klubbens bestyrelse træffes ved simpelt, relativt stemmeflertal. Står stemmerne lige, gør formandens stemme udslaget.

Intet enkelt bestyrelsesmedlem kan træffe afgørelser i bestyrelsesanliggender, med mindre vedkommende er bemyndiget til det af den øvrige bestyrelse.

Bulldog-Klubben forpligtiges ved underskrift af formanden

Bestyrelsesmedlemmernes opgave og beføjelser

Formanden:

- har den øverste daglige ledelse af bestyrelsens arbejde i enhver henseende.
- er sammen med kassereren ansvarlig for klubbens regnskab overfor generalforsamlingen
- tegner Bulldog-Klubben udadtil.
- modtager klubbens korrespondance, hvor andet ikke er aftalt.
- har pligt til at indkalde til bestyrelsesmøder, når dette er nødvendigt, eller når det begæresaf mindst to medlemmer af bestyrelsen.
- sikrer, at beslutninger, herunder beslutninger truffet af tidligere bestyrelser, føres ud i livet.

Næstformanden:

Næstformanden er formandens stedfortræder ved forfald eller fravær.

Kassereren:

- er sammen med formanden ansvarlig for klubbens regnskab overfor generalforsamlingen
- udarbejder i samarbejde med bestyrelsen et budget og foretager løbende opfølgning pådette. fremlægger på hvert bestyrelsesmøde en periodeopgørelse frem til d.d.
- fastlægger sammen med bestyrelsen procedurer for afregning.
- Sikrer rettidig aflæggelse af regnskab, herunder revision.

Sekretæren:

- fører referat ved alle bestyrelsesmøder, generalforsamlingen og øvrige møder.
- udfører aftalt korrespondance, der ikke direkte bør udføres af formanden eller andrebestyrelsesmedlemmer, der evt. sidder i udvalg (kopi til bestyrelsen)

Udstillingsansvarlig:

- leder udvalg og samarbejder om planlægning og afvikling af klubbens udstillinger.
- fremlægger i god tid forslag til kommende udstillingsdatoer, placering, dommeremner ogringpersonale.
- indkøber efter aftale med bestyrelsen pokaler o. lign som er nødvendigt for afviklingen afudstillingerne.
- er ansvarlig for udstillingsregnskab over for bestyrelsen.

Øvrige bestyrelsesmedlemmer:

Øvrige opgaver vedrørende klubbens drift fordeles blandt de øvrige bestyrelsesmedlemmer. Herunder planlægning og koordination af diverse arrangementer i samråd med de faste udvalg.

Suppleanter:

Suppleanter deltager på bestyrelsesmøder, og kan udpeges til udvalgsposter og i øvrigt inviteres med til bestyrelsesmøder, hvis bestyrelsen ønsker dette. En suppleant har ikke stemmeret i bestyrelsen.
Indtrædelse i bestyrelsen sker efter klubbens love.
Ved længerevarende forfald, kan bestyrelsen indkalde suppleanten. Dette gælder ikke nødvendigvis ved kortere perioder. Er der ikke flere tilgængelige suppleanter, kan bestyrelsen supplere sig selv frem til næste ordinære generalforsamling.

Udvalg

Udvalgenes kommissorium og budget udarbejdes i samarbejde mellem bestyrelse og udvalg og godkendes i bestyrelsen,
Udvalg mødes efter behov under hensyntagen til klubbens økonomi (kørepenge mv.)
Der udarbejdes referat af udvalgsmøder, som skal sendes til bestyrelsen.

Materiel

Klubbens materiel, bl.a. til udstillinger, opbevares så omkostningsneutralt som muligt. Der udarbejdes årligt forud for årsregnskabsprocessen en materielliste til brug for værdiansættelse/afskrivning.

Økonomi

Klubbens bestyrelsesmedlemmer er alle ansvarlige for klubbens økonomi. Alle spørgsmål fra bestyrelsesmedlemmer til kasserer/formand skal besvares og besvarelsen skal om nødvendigt dokumenteres ved fremvisning af bilag.
Klubben opererer med et princip om to godkendelser af alle bilag. Det indebærer bl.a. at alle udgiftsbilag attesteres af to bestyrelsesmedlemmer (den udvalgsansvarlige samt kasserer (hvis muligt - alternativt et andet bestyrelsesmedlem).
Klubben samarbejder med banken om hele tiden at optimere sikkerhed om klubbens midler.
Klubben råder over max to kreditkort.
Princippet om to godkendelser gælder også alle bankbetalinger. En person (kasserer) sætter regninger og bankoverførsler til betaling og en person (formand) godkender betalingen/overførslen.
Ligeledes skal næstformanden også kunne godkende i banken, i fald at formand eller kasserer ikke kan.
Der udbetales principielt ikke penge uden et bilag.
Ved misbrug af klubbens midler, bør bestyrelsen overveje politianmeldelse. Første prioritet er dog at sikre, at klubben får sine midler tilbage.
Det tilstræbes, at ingen nære beslægtede eller samlevende i fællesskab kan sidde på afgørende poster, som har indflydelse på klubbens økonomi.
Kasserer og formand holder jævnlige økonomimøder med fremlæggelse af perioderegnskab, bilagskontrol og kontrol af bankbeholdning.

Forberedelse til generalforsamling

Bestyrelsen bestemmer tid og sted for generalforsamlingen samt aftaler lån/leje af egnet lokale
I december nummeret af Bulldog-Bladet offentliggøres dato for det følgende års generalforsamling samt informerer om medlemmer på valg er villige til genvalg. Derudover indkalders forslag til kandidater indkalder bestyrelsen til kandidater.
I indkaldelsen i februar-nummeret af medlemsbladet oplyses om:
Tid og sted for generalforsamlingens afholdelse

- dagsorden
- hvem der er på valg, og om de pågældende er villige til at modtage genvalg
- husk suppleantvalget.
- Formandens årsberetning, det reviderede regnskab, opstillede kandidater til bestyrelsen medprofil og billede og anbefalinger (min. de 3 navne på opstillerne), indkomne forslag.

Stemmevejledning og stemmeseddel, såfremt, der skal finde urafstemning sted. Er der ikke opstillet flere kandidater end ledige bestyrelsesposter, bortfalder urafstemningen. Kandidaternes navne bringes i alfabetisk rækkefølge efter fornavn. Revisorvalget finder sted direkte på generalforsamlingen.
Der bringes to stemmesedler til brug for familiemedlemsskab. Såfremt der er tale om et enkeltmedlemskab. Det skal oplyses, hvem stemmesedlerne skal sendes til med angivelse af revisors navn og adresse, og at stemmesedler også kan afleveres på generalforsamlingen.
Bestyrelsen bør finde et egnet dirigentemne som bestyrelsens forslag til dirigent. Bekræft aftalen med dirigentemnet skriftligt.
Til generalforsamlingen medbringes medlemsliste, og der skal være forberedt en oversigt over, hvilke medlemmer, der har stemmeret jf. klubbens love.
Der skal være stemmesedler klar til brug ved skriftlig afstemning, og der medbringes dirigentklokke.

Generalforsamlingsdagen

Inden generalforsamlingens begyndelse kontrolleres medlemskab og stemmeret jf. klubbens love.

Formanden byder velkommen og leder valget af dirigenten, hvorefter dirigenten overtager styringen/ledelsen af mødet.
Dagsordenen for den ordinære generalforsamling er beskrevet i klubbens love.

Repræsentanter i DKKs repræsentantskab

Klubbens repræsentanter i DKKs repræsentantskab udpeges (ifølge DKKs love blandt formand, næstformand, kasserer eller sekretær) Ved ekstraordinære repræsentantskabsmøder er det de samme personer, der deltager, som ved sidste ordinære repræsentantskabsmøde.

Rettidig indbetaling af medlemskontingent

Jf. klubbens love opkræves kontingent i december måned til betaling i januar.
Der kræves min. 6 måneders forudgående og uafbrudt medlemskab for at opnå stemmeret i alle klubanliggender, valgbarhed til bestyrelsen. Dog kræves der kun 3 måneders forudgående medlemskab for optagelse på hvalpelisterne, hos Bulldoganvisningen, på opdrætterlisten, avlshanlisten og for optjening af points til klubbens TopTi - konkurrencer. For optagelse på hvalpelister, Bulldoganvisningen, TopTi-listerne og avlshanlister kræves medlemsskab af alle hunden registrerede ejere. Der bringes ligeledes kun billeder i klubbens medlemsblad ejet af medlemmer af klubben.

Indkøb og effekter

Indkøb skal godkendes af bestyrelsen, med mindre andet er aftalt.
Indkøbte effekter skal løbende registreres på klubbens materialeliste.
Effekter, der er udleveret i forbindelse med bestyrelsesarbejde, er bestyrelsens og er kun til låns.

PC, mail, web m.v.

Bestyrelsen beslutter, hvorvidt der skal indkøbes PC'er til klubben.
Bulldogklubben offentliggør ikke medlemmers mailadresse og videregiver ikke disse til andre. En undtagelse er DKK.
Offentliggørelse af private e-mailadresser kræver tilladelse fra den, hvis adresse offentliggøres.
Bulldog-Klubben råder over egne e-mailadresser, som i forbindelse med klubarbejde skal benyttes.
Ved ændring i sammensætningen af bestyrelsen, er det den nye bestyrelses ansvar at sørge for at få tilrette adgangsforholdene til it-systemet, således at der er styr på, hvem der har adgang til dette.
Det er kun det bestyrelsesmedlem, som er udpeget som ansvarlig for medlemsdatabasen på Hundeweb, der har tilladelse til at ændre i denne.

Webteam og Facebook

Klubben har en hjemmeside og en officiel Facebookside. Et webteam og en facebookadministrator er udnævnt af bestyrelsen.
Webteamet og Facebookadministrator er underlagt tavshedspligt vedr. kluboplysninger. Webteamet og Facebookadministrator varetager sine hverv med ansvar overfor formanden/bestyrelsen og skal således følge den linje, der lægges af bestyrelsen om hjemmesidens indhold, såvel generelt som konkret.
Webteamet og Facebookadministrator varetager den praktiske opgave med den løbende vedligeholdelse og opdatering af hjemmesiden og Facebookadministrator varetager Facebooksiden.

Hjemmesiden og Facebooksiden skal have et relevant, informativt og dokumenteret indhold, således at den findes interessant og udbytterig af såvel klubbens medlemmer samt af udenforstående parter. Hjemmesidens og Facebooksidens oplysninger tilsendes fra bestyrelsen eller rekvireres fra bestyrelsen. Eventuelle henvendelser fra klubbens medlemmer eller udvalg om optagelse af emner på hjemmesiden skal konfereres med og godkendes af formanden/bestyrelsen.

Domæne- og e-postadministrator:

Domæne- og E-postadminoistrator:
Formanden har adgang til og ejerskab af klubbens domæne/domæner:
bulldogklubben.dk
Bulldog-klubben.dk
Bulldogklub.dk
bulldog-klub.dk
dansk-bulldogklub.dk
bulldogklub-danmark.dk
bulldogklubben-danmark.dk
bulldog-klubben-danmark.dk
bulldogs-danmark.dk

Og kan der igennem få adgang til klubbens elektroniske post. Ved administration af denne elektroniske post, skal det understreges, at denne naturligvis ikke må benytte sin adgang til at åbne eller undersøge posten, endsige de elementer, der måtte være knyttet til den elektroniske post, jfr. Dansk lovgivning, straffeloven, kapitel 27, § 263, stk. 2 og 3(indgreb i meddelelseshemmeligheden).

Måtte en sådan adgang undtagelsesvis alligevel blive nødvendig af hensyn til arbejdet med driftsafviklingen, kan det kun ske med en udtrykkelig, specifik, tidsbestemt og skriftlig tilladelse fra yderligere to bestyrelsesmedlemmer. Forinden aktuel handling måtte ske, skal afsenderen/afsenderne og modtageren/modtagerne af den elektroniske post være underrettet.

Forretningskendetegn
Bulldog-Klubbens navn og logo er registreret i Patent- og Varemærkestyrelsen. Ingen kan anvende klubbens navn eller logo uden klubbens bestyrelses godkendelse. Finder krænkelse af disse sted, skal klubbens bestyrelse reagere.

Takster og gebyrer
Ingen bestyrelsesmedlemmer kan gives takster for kørsel, som overstiger statens takster. Planlægger bestyrelsesmedlemmer eller udvalg aktiviteter, som medfører udgifter for klubben, skal dette forhåndsgodkendes.
Bestyrelsen kan beslutte at yde telefontilskud til bestyrelsen. Bestyrelsen modtager
refusion jfr. § 9 stk. 7 i klubbens love.

Presse
Ved kontakt med presse/medier skal der henvises til siddende formand.

Godkendt elektronisk d. 22.10.2021 af bestyrelsen.

5) **Fortroligheds- og tavshedspligtserklæring:**
-Formanden laver udkast til ny fortroligheds- og overleveringserklæring til underskrift og forretningsorden.

6) **Overenskomsten mellem DKK og Bulldogklubben:**

Formand. Michael Østergaard. + 45 29 62 80 40. formand@bulldogklubben.dk
Næstformand Jimmy Goldschmidt. + 45 42 72 12 45 naestformand@bulldogklubben.dk
Kasserer Bent Hanssen + 45 23 30 44 17 kasserer@bulldogklubben.dk
Udstillingsleder Catrin Hansen. + 45 60 18 64 90 udstillingsleder@bulldogklubben.dk
Sekretær. Line Drejer Schmaltz + 45 28 93 62 03 sekretaer@bulldogklubben.dk

-Formanden spørger DKK om denne må offentliggøres på vores hjemmeside.

7) **Fordeling af udvalg og arbejdsopgaver:**
   7.1 Blad +Web udvalg (CH er kontakt)
   7.2 Sponsor + Aktivitetsudvalg (LD er kontakt)
   7.3 Sundhedsudvalg (JG+KK er kontakt)
   7.4 Udstillingsudvalg (CH + JG er kontakt)

8) Sponsorudvalget kommer ind under aktivitetsudvalget. Sponsordelen bliver delt i 2. En udstillingssponsor-del og en lotteri/annonce/konkurrence-del
   Anett Hansen ønsker at hjælpe med Udstillingssponsor delen.
   Malene Heyn gør et godt stykke arbejde for lotteri og annonce delen.
   LD bliver kontakt. CL tilbyder at give sit bidrag med, ifht kreative ideer og gode erfaringer fra tidligere arbejdsgange med sponsorer i foreningsliv. CL inviteres ind i udvalget.

9) Aktivitetsudvalg får selskab af sponsorudvalget. Aktivitetsudvalgsdelen får til opgave at arrangere en jubilæumsfest på Bøsøre udstillingen i 2022. Det er 25års jubilæum for udstilling på Bøsøre campingpladsen for bulldogklubben. Opgaven lægges til frit kreativt lejde over til udvalget.

10) Udstillingsudvalget CH er primær kontakt. JG er backup. Der søges efter flere medlemmer til udvalget.

    - Ønske fra udvalget om at man pr 2022 afskaffer "Årets topopdrætter" i klubpoint- og årspokalkonkurrencen. Udvalgets ønske imødekommes af beslutningsenighed i hele bestyrelsen.
    -

11) Sundhedsudvalget KK og JG er primær kontakt. CH er backup.
    -Forskningsprojekt fra DKK ang. Cystenuri og Engelsk Bulldog. Udvalget arbejder videre med dette og spørger til deltagelses kriterier hos DKK. BH overlevere til KK og JG.

12) Økonomi; Klubben har en solid formue på 600.000 kr +
    - Sponsorgavekort til udstillinger i 2022 fortsætter. Der har været positive tilbagemeldinger fra vores udstillere om dette tiltag. Dette er besluttet i fuld enighed i bestyrelsen.

13) Trailere:
    -Der snakkes om at købe nye/brugte trailere til vores udstillingsudstyr. Gerne så der kunne være en øst/vest trailer.
    2 nye brugte 1000kg trailere koster ca. 50.000kr. vægtafgiften er det samme for begge nye trailere som den gamle store trailer.

    Udfordringen i de nuværende trailere er, at den lille lukkede trailer er for lille og løses med overvægt når denne pakkes til indendørsudstillinger. Den store lukkede trailer kræver trailer kørekort, hvis bilisten har fået sit kørekort efter 1/5-2008. Der arbejdes videre med trailerløsninger. Der findes også salgspriser på de nuværende trailere. LD sender billeder af den store trailer til MØ.
    MØ aftaler med Kurt at få billeder af den lille trailer.

14) Tæpper til indendørsudstilling

Formand. Michael Østergaard. + 45 29 62 80 40. formand@bulldogklubben.dk
Næstformand Jimmy Goldschmidt. + 45 42 72 12 45 naestformand@bulldogklubben.dk
Kasserer Bent Hanssen + 45 23 30 44 17 kasserer@bulldogklubben.dk
Udstillingsleder Catrin Hansen. + 45 60 18 64 90 udstillingsleder@bulldogklubben.dk
Sekretær. Line Drejer Schmaltz + 45 28 93 62 03 sekretaer@bulldogklubben.dk

- De gamle tunge gummimåtter er alt for tunge. Flere af dem er også slidt og møre i kanterne. Der indhentes priser på nye tæpper. Vi har i bestyrelsen besluttet at afprøve røde filttæpper til juleudstillingen. MØ bestiller disse hjem.

15) Opbevaring af udstillingsudstyr
- Udstillingsudvalget finder et opbevarings sted til udstillingsudstyr og trailere. Tingene bør stå så udstillingsudvalgets medlemmer kan komme til det efter behov.
- Der spørges til om pokalerne for 2022 skal bestilles hjem pr show eller i en omgang. Priserne diskuteres.
- Der undersøges priser på evt. lagerrumsordning til udstillings-udstyret.

16) Grænser mellem udvalg og kontaktpersoner er fordelt.

17) Klagesager/Disciplinærsager
- Klagesag 1 fra medlem; 2 bestyrelsesmedlemmer er inhabile i denne klage. De 3 øvrige bestyrelsesmedlemmer er enige om, at vi ikke kan give nogen anmærkning af denne klage i klubregi. Klagen afvises.
- Klagesag 2 fra medlem over andet medlem er drøftet. Og der arbejdes videre med denne.

18) Kompendie om Fransk bulldog. Uenighed omkring tegninger vs beskrivelser fra den engelske kennelklubs beskrivelser. JG arbejder videre med denne.

19) EVT
- Ja tak til udstilling ifbm EDS 2023. Denne planlægges til om onsdagen.
- Ringpersonale og udstillingsleders rolle skitseres op. Disse forsøges at gøres mere tydelige for hver enkelt til næste show af udstillingsansvarlig.

Formand.	Næstformand	Kasserer	Udstillingsleder	Sekretær.
Michael Østergaard.	Jimmy Goldschmidt.	Bent Hanssen	Catrin Hansen.	Line Drejer Schmaltz
+ 45 29 62 80 40.	+ 45 42 72 12 45	+ 45 23 30 44 17	+ 45 60 18 64 90	+ 45 28 93 62 03
formand@bulldogklubben.dk	naestformand@bulldogklubben.dk	kasserer@bulldogklubben.dk	udstillingsleder@bulldogklubben.dk	sekretaer@bulldogklubben.dk