

Norsk Kennel Klubs regler for autorisasjon av ringsekretærer

www.nkk.no

Gyldig fra 01.01.2024



**Norsk
Kennel Klub**
HUNDEEIERNES ORGANISASJON



REGLER FOR AUTORISASJON AV RINGSEKRETÆRER

Regler for autorisasjon av ringsekretærer omhandler hvordan man blir en autorisert ringsekretær, hvordan vedlikeholde autorisasjonen og hva som skjer ved eventuelle avvik med dette.

NKK's etiske regler skal etterleves i sin helhet. *Ringsekretær er representant av NKK!*

ETIKKPLAKAT FOR NORSK KENNEL KLUBB

Disse etiske retningslinjer gjelder for alle enkeltmedlemmer i NKKs klubber og forbund. Det er tre overordnede etiske verdier som er verdt å særskilt merke seg;

RESPEKT, TILLIT og FOLKESKIKK

NKK er fundamentert på **tillit**. Tillit til at de som er valgt til ulike verv også har tilstrekkelig **respekt** for de ulike meninger som er i organisasjonen og tillit til at disse også forvalter sitt verv etter felles moralske aksepterte prinsipper i tråd med **god folkeskikk**. NKK har gjennom formålsbestemmelsen samt i øvrige bestemmelser i lovene gitt et utgangspunkt for hva organisasjonen ønsker.

- Respekt for organisasjonens grunnverdier (jf formålsbestemmelsen i NKKs lover § 1-2)
- Bidra til åpenhet og inkludering
- Bidra til at NKKs felles mål blir nådd (jf verdier i overordnet strategi)
- Påta deg ansvar for at de formelle og etiske normer og retningslinjer etterleves
- Alt kan sies til alle dersom formen er god – tenk på dette før noe postes på sosiale medier

Særlig for tillitsvalgte i NKKs organisasjon:

- Være tydelig utad på NKKs verdigrunnlag – hva er viktig, og hva er riktig
- Ta med medlemmene i beslutningene
- Hold en høy standard i egen oppførsel både innad og utad
- Tvister og konflikter løses rettferdig og omgående i overensstemmelse med organisasjonens regler og prosedyrer
- Administrere klubben/ forbundet/ NKK etter økonomiske holdbare prinsipper
- Utnytt aldri din posisjon til å fremme egne interesser på bekostning av organisasjonens.

Innhold:

Punkt 1 – 3 Ringsekretærelev

Punkt 4 – 6 Ringsekretærspirant

Punkt 7 Vedlikehold av autorisasjonen

Punkt 8 Dispensasjon

1 FOR Å BLI ANTATT SOM RINGSEKRETÆRELEV KREVES FØLGENDE

- 1.1 Søkeren må ha bestått teoretisk ringsekretær eksamen gitt av Norsk Kennel Klub. Bestås ikke denne, gis anledning til ny teoretisk eksamen etter avtale med Norsk Kennel Klubs administrasjon. Bestås ikke eksamen nr. 2, blir det karantene på 12 måneder før eksamen nr. 3.
- 1.2 Ved 3 eksamener ikke-bestått, gis det ikke mulighet for flere eksamener.
- 1.3 Søkeren må være fylt 18 år og være medlem av en medlemsklubb for å bli tatt opp som ringsekretærelev.
- 1.4 Søkeren skal kunne dokumentere funksjon som skriver ved minst to utstillinger arrangert av NKK eller samarbeidende klubb før innvilget elevstatus.
- 1.5 1.5. Autorisasjonen må fullføres innen 3 år etter bestått eksamen.

2 STATUS SOM RINGSEKRETÆRELEV

- 2.1 NKK innvilger elevstatus ref. pkt. 1.1.
- 2.2 Elevarbeidet må påbegynnes senest 1 år etter avlagt og bestått eksamen.

3 RINGSEKRETÆRELEV TJENESTEN

- 3.1 Eleven må hver gang det er ønske om å fungere, selv søke arrangør om tillatelse. Aspirant vil alltid gå foran elev så lenge det er søkt før påmeldingsfristens utløp.
- 3.2 Elevtjenesten skal utføres under minst tre forskjellige autoriserte ringsekretærer på minimum tre utstillinger arrangert av NKK eller samarbeidende klubb. Minst én av funksjonene skal skje for raser med spesielle krav. Med spesielle krav menes det raser som har ulike krav til jakt- og bruksprøve- premiering for oppnåelse av sertifikat/ championat. I løpet av elevtjenesten skal det være minimum 20 hunder med spesielle krav. Elevene må ha minimum tre godkjente arbeid. Ved 3 ikke-godkjente elevarbeid bortfaller elevstatusen.
- 3.3 Elevarbeidene skal gjennomføres for samtlige raser i den ringen eleven fungerer den dagen, og med minimum 40 påmeldte hunder.
- 3.4 Elevtjenesten kan bare skje for ringsekretær som har fungert på minst ti utstillinger etter innvilget autorisasjon og har fungert i løpet av de siste tolv måneder. Elevtjenesten kan ikke skje for nær familie/samboer/kjæreste.
- 3.5 Ringsekretæren gir en skriftlig uttalelse på et eget evalueringsskjema om hvordan eleven har gjennomført arbeidet. Evalueringsskjema sendes inn til NKK av eleven, fortrinnsvis via e-post. Ved ikke godkjent elevarbeid, skal evalueringsskjema sendes inn av den ringsekretæren som har eleven i ringen. Ved ikke oppmøte uten gyldig grunn, regnes elevarbeidet som ikke godkjent.

4 STATUS SOM RINGSEKRETÆRASPIRANT

- 4.1 Når elevarbeidet er avlagt og godkjent, innvilges aspirantstatus av NKK.
- 4.2 Søkeren tar kontakt med en arrangørklubb, slik at forholdene kan legges til rette for funksjonen.

5 ASPIRANTTJENESTEN

- 5.1 Aspiranten må hver gang det er ønske om å fungere, selv søke arrangør om tillatelse. Aspirant vil alltid gå foran elev så lenge det er søkt før påmeldingsfristens utløp.
- 5.2 Aspiranttjenesten kan bare skje for ringsekretær (eksaminator) som har fungert på minst ti utstillinger etter innvilget autorisasjon, og har fungert i løpet av de siste tolv måneder. Aspiranttjenesten kan ikke skje for nær familie/samboer/kjæreste.
- 5.3 Til sammen skal det avlegges aspirantarbeid på minimum 100 fremmøtte hunder. Det skal minimum være 20 hunder med spesielle krav (bruks/jakt krav til cert) i løpet av aspirant arbeidene. Ett av arbeidene må være godkjent på internasjonal eller nordisk utstilling.
- 5.4 Arbeidet skal utføres selvstendig i ringen.
- 5.5 Eksaminator vurderer arbeidet etter fastsatte rammer, og gir en skriftlig uttalelse om aspirantens arbeid på et eget skjema. Evalueringsskjema sendes inn til NKK av aspiranten, fortrinnsvis via e-post. Ved ikke godkjent aspirantarbeid, skal evalueringsskjema sendes inn av den ringsekretæren som har aspiranten i ringen. Ved ikke oppmøte uten gyldig grunn, regnes aspirantarbeidet som ikke godkjent.

6 BEHANDLING AV ASPIRANTARBEIDET

- 6.1 Aspirantarbeidet vurderes av NKK, som avgjør om aspiranten kan autoriseres.
- 6.2 Dersom de praktiske aspirantarbeidene ikke godkjennes, må nye aspirantarbeider utføres innen 1 – ett – år (f.eks. 2 underkjente = 2 nye arbeid)

7 VEDLIKEHOLD AV AUTORISASJON

- 7.1 Ringsekretærautorisasjonen bortfaller om medlemskapet i medlemsklubb opphører. Kontrolleres årlig.
- 7.2 Dersom ringsekretæren ikke har fungert de siste fem år, **bortfaller autorisasjonen**. Dispensasjon kan søkes til KG for ringsekretærer. Oppfriskningskurs med test må gjennomføres og bestås før autorisasjonen fortsettes. Ringsekretærliste kontrolleres hvert 3. år.
- 7.3 Avautorisasjon kan skje om ringsekretæren ikke har nødvendig faglig kompetanse og/eller ikke følger etiske regler, utstillingsreglene og pliktene knyttet til disse. Ringsekretærer som midlertidig eller permanent blir avautorisert kan ikke fungere som ringsekretær på arrangementer i regi av NKKs medlemsklubber eller forbund.
- 7.4 Dersom en ringsekretær selv ønsker en avautorisasjon, skal dette skje skriftlig til NKK. Reautorisasjon kan kun skje ved ny avlagt eksamen.

8 DISPENSASJON

- 8.1 Norsk Kennel Klub kan dispensere fra disse regler når det foreligger særlige grunner for det.
- 8.2 NKK står fritt til å utnevne æresbevisning eller honnørstatus der det er ønskelig.

Hund til
nytte og glæde