

## **Rev 090303**

# **ARBETSORDNING FÖR SVK/AVELSKOMMITTÉN**

### **Ansvarig för uppdatering: Avelskommittén**

SVK:s styrelse fastställer arbetsordning och organisation.

SVK:s styrelse utser samtliga funktionärer enligt nedan. En av dessa utses till sammankallande, tillika huvudansvarig och ekonomiansvarig.

### **Organisation**

Avelskommittén består av:

- avelsråd
- övriga av styrelsen utsedda ledamöter

Till sin hjälp kan avelsråden ha avelsfunktionärer. Dessa ingår inte i avelskommittén.

### **Arbetsuppgifter**

Avelskommittén ansvarar för det övergripande avelsarbetet avseende samtliga de raser som SVK administrerar, med det långsiktiga målet att bibehålla och utveckla rasernas egenskaper i enlighet med de riktlinjer som anges i stadgarna och som gäller i hemlandet för respektive ras.

Avelskommittén genomför sitt arbete i främst genom

- bevakning av den kynologiska och genetiska utvecklingen av SVK:s raser samt om den forskning som bedrivs inom kynologi och genetik och som är tillämplig för avel av SVK:s raser
- egna studier och analyser av underlag som insamlats vid jaktprov, egenskapsbedömningar, mentalbeskrivningar, exteriörbedömningar, och andra metoder för avelsvärdering
- samarbete med avelsråden i de länder med vars hundmaterial det huvudsakliga genetiska utbytet sker
- kontakter och erfarenhetsutbyte med avelsråden i hemlandet för respektive ras
- utvecklande av metoder för avelsvärdering

Arbetet utförs vid behov i samråd med Svenska Kennelklubben.

Avelskommittén sprider sina kunskaper genom bl.a.

- skriftlig information i avelsfrågor, i första hand i Svensk Vorsteh och på SVK:s hemsida
- muntlig information i avelsfrågor, främst vid riksutställning och andra liknande större arrangemang
- rådgivning till klubbens medlemmar avseende avelsfrågor
- rådgivning till medlemmar och allmänhet inför anskaffning av valpar för jaktliga ändamål

Anvisning av enskild avelshund bör undvikas. I stället bör hänvisning till hanhunds- respektive tiklista ske, och information lämnas om hur hundägaren själv hittar lämplig avelshund.

Till stöd för det interna arbetet bör avelskommittén hålla regelbundna möten, varvid aktuell information genomgås, genomförda arbetsuppgifter redovisas och diskuteras, och en verksamhetsplan för nästkommande verksamhetsår utarbetas. Verksamhetsplanen tillställs SVK:s sekreterare för infogande i SVK:s övergripande verksamhetsplan.

### **Dokumentation**

Samtliga möten, sammanträden, kurser etc. ska av kommitténs huvudansvarige (eller annan person på dennes uppdrag) dokumenteras skriftligt och redovisas till SVK:s sekreterare. Varje avelsråd ska även

dokumentera sina kontakter med medlemmar och allmänhet. Dessa anteckningar behöver inte redovisas till styrelsen men läggs som underlag för avelskommitténs del av SVK:s verksamhetsberättelse.

När medlem konsulterar avelsrådet för kontroll om den tänkta parningen uppfyller SVK:s avelsmål, ska avelsrådet före parning tillstålla tikägaren en skriftlig bekräftelse på om så är fallet. Tikägaren ansvarar dock för valet, och avelsrådet har inget juridiskt ansvar för avelsresultatet.

Avelsrådet kan även i efterhand bekräfta eller inte bekräfta att redan genomförda parningar uppfyller SVK:s avelsmål.

### **Redovisning av verksamheten**

Avelskommittén ska sammanställa föregående års arbete som underlag för SVK:s årsredovisning. Underlaget utformas gemensamt för hela avelskommittén enligt av styrelsen fastställd mall och tillställs SVK:s sekreterare senast den 1 mars varje år.