



Protokoll för konstituerande möte 150322, Welsh Springer Spanielklubben
Fysiskt möte

Närvarande

Ordinarie ledamöter

Lena Johansson (LJ)
Torbjörn Håkansson (TH)
Anne Blomster Gunnarsson (ABG)
Lena Torstensson (LT)
Emelie Carlsson (EC)
Bo Olofsson (BO)

Suppleanter

Janne Gustavsson (JG)
Anita Korvela (AK)

Ej närvarande

Ordinarie ledamot

Birgitta Limnefelt Sundin (BLS)

§1 Mötets öppnas

Torbjörn Håkansson hälsar välkommen och förklarar mötet öppnat.

§2 Val av justerare

BO **utses** till att justera protokollet.

§3 Val av sekreterare

EC **utses** till sekreterare.

§ 4 Dagordning

Dagordningen fastställdes

§5a) Styrelsen konstituerar sig

- Vice ordförande: Lena Torstensson
- Sekreterare: Emelie Carlsson
- Kassör: Birgitta Limnefelt Sundin
- Sammanställande avels- och uppfödarkommitté: Jan Gustavsson
- Ansvarig utställning: Bo Olofsson
- Ansvarig aktivitetsgrupper: Anne Blomster Gunnarsson
- Ansvarig allroundwelshen: Anne Blomster Gunnarsson
- Ansvarig jakt: Torbjörn Håkansson
- Ansvarig viltspår: Lena Johansson
- Ansvarig Lydnad/Rallylydnad/Agility: Anita Korvela
- Ansvarig Welshnytt/hemsida: Torbjörn Håkansson
- Ansvarig utbildning: Lena Torstensson

Utanför styrelsen

- Ansvarig rasinformatör: Carina Dahlberg
- Ansvarig valphänvisning/valphänvisare: Carina Dahlberg
- Ansvarig medlemsregister: Emelie Carlsson



- Ansvarig resultatredovisning: Gun Holmgren
- Hemsidan/webbmaster: Marita Björling
- WelshNytt – Redaktör: Jessica Björling Brännlund
- Ansvarig welshshopen: Carsten Haven Sörensen
- Medlemmar i avels- och uppfödarkommitté:
Carsten Haven Sörensen
Pia Myrseth
Linda Toftehag
Kicki Kindstrand
- Ansvarig monter Stora Stockholm: Margareta Svedlund
- Ansvarig monter My Dog: Agneta Höglund
- Ansvarig monter Jakt- och fiskemässan Bosjökloster: Torbjörn & Kristina Håkansson

§5b) Arbetsutskott

För fattande av smärre beslut till och med maxbelopp på 1000 kr
Följande ledamöter ingår: Ordförande, Vice ordförande och Sekreterare.

§6 Klubbens firmatecknare

Torbjörn Håkansson, Lena Torstensson, Birgitta Limnefelt Sundin – var för sig under 10 000 kr och tillsammans över 10 000 kr, samt att verkställa betalningar som är en direkt följd av klubbmötets eller styrelsens beslut, t.ex. tryckning av WelshNytt även i de fall kostnaden överstiger 10000 kr. Torbjörn Håkansson, Lena Torstensson, Birgitta Limnefelt Sundin – har rätten att, var för sig, fritt överföra pengar mellan klubbens konton i Nordea, Handelsbanken och Länsförsäkringar Bank.
Torbjörn Håkansson har rätten att teckna avtal för klubbens räkning.

§7 Omedelbar justering av punkt 5 och 6

Styrelsen beslutar om omedelbar justering av punkt 5 och 6.

§8 Tystnadsplikt och informationspolicy

Ordföranden informerade om tystnadsplikt och den informationspolicy.

§9 Inbjudningar

Konferens för avelsansvariga 2015, styrelsen **beslutar** att skicka Janne Gustavsson.

SSRK:s Funktionärsträff 2015, 2014-04-12 o 13. Styrelsen **beslutar** att skicka: Torbjörn Håkansson och Lena Johansson.

Fullmäktige 2015. Styrelsen **beslutar** att skicka Torbjörn Håkansson, reserv är Lena Torstensson.

§10) Kontaktinfo – WelshNytt, Hemsidan, Apportören, SSRK samt SKK

Kontaktinformation ska snarast skickas till ordförare och sekreterare.

§11) Övriga frågor

- Presentation till WelshNytt: Skickas till ordförande senast 30/4.



- Befattningsbeskrivningar:
Befattningsbeskrivningarna som setts över av förra styrelsen skickas ut till samtliga per e-post.
- Kalendarium:
Ordförande tar fram kalendarium med tider för styrelsemöten, KM, CS samt inlämningstider för Welshnytt.
- Material till WelshNytt:
Målet är att varje styrelsemedlem bidrar med 1-2 sidor i varje nummer. Att man har möjlighet att ta fram material bör meddelas övriga styrelsen senast 2 veckor innan inlämning till Welshnytt.
- Underlag till styrelsemöte:
Skicka in redovisning från ansvariga och eventuella beslutsunderlag senast 8 dagar innan till sekreterare så att det kan biläggas i kallelsen samt ligga som underlag till protokoll.
- Hantering av inkommande och utgående skrivelser:
Sekreterare skickar ut inkomna skrivelser veckovis, utgående skrivelser som ska noteras till protokoll sändes till sekreterare snarast (dock gärna samlat i ett mail per vecka).

Inkommande och utgående skrivelser redovisas i bilaga till dagordning och protokoll. Skrivelse som det ska fattas beslut om noteras särskilt under skrivelser i dagordning och protokoll under rubriken "för beslut".

§12 Nästa möte

Torbjörn återkommer med förslag om nytt möte.

§13 Mötet avslutas

Torbjörn avslutade mötet.

Vid protokollet

Emelie Carlsson

Justeras

Torbjörn Håkansson
Ordförande

Bo Olofsson
Utställningsansvarig