



# Västernorrlands Älghundklubb

Riktlinjer för

**DATAANSVARIG (DA)**

Rev. 2017-03-28

## Dataansvariges uppgifter inom Västernorrlands Älghundklubb

- Vara väl insatt i SKK's Utställnings- och Championatregler samt övriga bestämmelser gällande utställningsverksamheten.
- Vara väl insatt i aktuella jaktprovsregler och övriga bestämmelser gällande jaktprovsverksamheten.
- Vara klubbens administratör i Provdata och Jyckedata.
- För utställningsverksamheten gäller:
  - DA ska vara anmälningsmottagare för respektive utställning.
  - I Provdata övervaka anmälda hundar och kontrollera att nödvändiga uppgifter och eventuella dokument är erhållna innan anmälningsstidens utgång. Korrigera eventuella felaktigheter.
  - Att i Jyckedata importera anmälda hundar och lägga upp en utställningskatalog för aktuell utställning. Att noga granska erhållna uppgifter avseende ägare, uppfödare, ålder och provmeriter för att minimera fel i utställningskatalogen. Därefter skriva ut katalogmaterial, bekräftelser och prislister. Även anmälningsfördelning skrivs ut och delges aktuella exteriördomare.
  - Skicka bekräftelser med hålltider och övrig information till samtliga hundägare. Även avelsklasser och uppfödare. Kan ske per post eller mail.
  - Efter utställningen ansvara för att resultat och kritik införs korrekt.
    - En exportfil skall skickas till SÄK's centralt ansvarige senast söndagen efter aktuell utställning. Kritiken kan skickas vid senare tillfälle, dock senast fyra (4) veckor efter utställningen.
    - En utställningsresultatlista i PDF skall skickas till webbmaster för publicering på hemsidan.
  - Arkivera en (1) utställningskatalog, en (1) del av kritikklappen samt prislistan i original.
- För jaktprovsverksamheten gäller:
  - I Provdata övervaka anmälda hundar och kontrollera att nödvändiga uppgifter och eventuella dokument är erhållna innan provtillfället.
  - Att i Provdata övervaka flödet av prov och vara fullmäktige, provledare och domare behjälplig i allehanda ärenden.
  - Att i Provdata föra in av styrelsen godkända elever och därefter uppdatera till aspiranter och domare efter godkännande.
  - Ansvara för att resultat redovisas inom föreskriven tid.
  - Att efter varje provsäsong städa bort ej gångna prov.