



Retningslinjer for sunnhetskomiteen i NAMK

Sunnhets komitéen skal i henhold til lover for Norsk Alaskan Malamute Klubb ivareta følgende funksjoner;

- 1. Bidra til å ivareta utviklingen av fysisk og psykisk sunne hunder, typeriktige, funksjonelle og sosialt veltilpassede individer.**
- 2. Arbeide for å ivareta rasen ut fra rasestandard og bruksegenskaper.**
- 3. Ivareta medlemmenes kynologiske interesse.**

Sunnhetskomiteens arbeidsoppgaver:

- Sunnhets komitéens leder utnevnes av styret i NAMK. Leder står fritt til å delegerer oppgaver innad i komitéen.
- Leder rapporterer til styret. Dette er leders oppgave hvis ikke annet er avtalt.
- Komiteen skal sørge for at kull som ønskes lagt ut på klubbens valpeliste, oppfyller klubbens gjeldende retningslinjer for avl og oppdrett.
- opplysninger om kull som er meldt inn til valpe listen skal sjekkes ut, og kontakte oppdretter ved spørsmål om opplysningene. Oppdretter blir varslet når kullet legges ut.
- Komiteen er ansvarlig for å holde hannhund listen oppdatert i samsvar med opplysninger fra hannhundeier. Hannhunder fjernes fra listen ved fylte 10 år eller når hannhundeier ber om det.
- har i samarbeid med styret, ansvaret for at oppdretterlisten til enhver tid er oppdatert.
- Påse at informasjon som legges ut skal være korrekt og dokumenterbar informasjon.
- Komiteens medlem som har ansvar for valpe listen, har også ansvaret for å melde om innmeldte fødte valper til materialforvalter, som igjen har som oppgave å oversende valpepakker til oppdretter.
- Sunnhets komitéen plikter å gi begrunnet informasjon hvis det blir brukt hunder i avl som kan føre til negativ utvikling for rasen i henhold til klubbens gjeldende retningslinjer for avl og oppdrett.
- Komiteen skal sammen med styret i NAMK, arrangere oppdrettermøte for klubbens oppdrettere og sunnhetsseminar for klubbens medlemmer minimum én gang pr. år.
- Sunnhets komitéen har ansvar for å hente ut statistikker og tall vedr. helse for årlig gjennomgang av rasespesifikk avlsstrategi (RAS).
- Alle medlemmer i sunnhets komitéen mottar mail rettet til komitéen og disse mailer lagres i egen mappe.
- Ved ferieavvikling eller andre uforutsette hendelser, avtales egne rutiner mellom medlemmer i komitéen og styret.
- Komiteens medlemmer skal ha jevnlig kontakt pr. mail, telefon eller møter.

Årsrapport

Komiteen må sende inn årsrapport til styret innen 1. februar. En slik rapport behøver ikke være lang og utfyllende, men bør informere i grove trekk hva som ble gjort av arbeid i komiteen i året som gikk.

- Årsrapport
- RAS