



Suomalainen Siperianhusky -seura –  
Finska Siberian Husky -sällskapet ry

# KILPAILUN/KILPAILUKOKEEN JA KÄYTTÖKOKEEN JÄRJESTÄMISOHJE

*Ohje järjestäjälle, ylitoimitsijalle ym. toimihenkilöille*

*Voimassa alkaen 1.10.2007*

Versiopvm	Laatija	Sisältö
24.4.2007 30.7.2007	Sirpa Sirpa	Luonnos kommentoitavaksi Luonnos kommentoitavaksi. Koottu kommentit Tomilta, Aijalta, Ritvalta ja Erkiltä sekä tehty ristiintarkistus ja täydennetty tekstiä lähteestä <a href="http://www.vul.fi/kilpailutoiminta/kilpailujarjestelyohjeistus.htm">http://www.vul.fi/kilpailutoiminta/kilpailujarjestelyohjeistus.htm</a> sekä "Hannun ohjeesta", kappale 4
7.8.2007 25.8.2007	Sirpa Sirpa	Koottu kommentit Hannuilta, Tomilta ja Aijalta Kommentit kokouksesta Koskenpäässä. Paikalla Hannu M, Hannu R, Aija M, Eija H, Tomi N, Sirpa K
28.8.2007	Sirpa	Kirjoitettu tekstiin Koskenpään tuomarineuvottelun kommentit sekä Sari Vehmasmäen kommentit viranomaisosioon
18.9.2007 22.9.2007	Sirpa SHS:n hallitus	Lopullinen versio SHS:n hallituksen hyväksyttäväksi Ohje hyväksytty lukuunottamatta kulukorvauksia.
24.9.2007	Sirpa	Kulukorvausten teksti muutettu

1.	Kennelliiton alaisen kokeen hakeminen .....	2
1.1.	Hakemuksen aikarajat .....	2
1.2.	Koetoimikunnan tehtävät .....	2
1.3.	Hakemuksen pakolliset tiedot .....	2
1.4.	Hakemuksen toimittaminen .....	3
2.	Kokeen/kilpailun järjestäjän vastuut ja ohjeet ennen koepäivää .....	4
2.1.	Järjestäjän vastuuhenkilö .....	4
2.2.	Koepaikka/kilpailukeskus ja majoitus/ruokailu .....	4
2.3.	Kokeessa tarvittavat toimihenkilöt ja tehtävät .....	5
2.4.	Ennakkoilmoittautumisten vastaanottajan ohjeet .....	9
2.5.	Kilpailukohtainen lisenssi .....	10
2.6.	Varikkoalue ja radan suunnitteluohjeet .....	10
2.7.	Ratamerkit .....	11
2.8.	Turvallisuussuunnitelma .....	11
2.9.	Tärkeät puhelinnumerot ja osoitteet, ensiapu .....	12
2.10.	Luvat ja ilmoitukset .....	12
2.11.	Ilmoitukset naapurustolle, päivystävälle eläinlääkärille yms. sidosryhmille .....	13
3.	Ylitoimitsijan vastuut ennen tapahtumapäivää .....	14
3.1.	Kilpailu/koekutsu .....	14
3.2.	Doping-ohjeet .....	14
3.3.	Ajajan osallistumisoikeuden tarkistus .....	14
3.4.	Voimassaolevien sääntöjen ja määräysten selvittäminen .....	15
3.5.	Aikataulun ja työvuorolistan laatiminen .....	15
3.6.	Esimerkki käyttökokeen aikataulusta ja työvuorolistasta .....	17
3.7.	Osallistujien ja toimihenkilöiden informointi .....	18
3.8.	Erityisvälineet ja arvioinnin apuvälineet .....	18
3.9.	Kilpailulaatikko ja sen sisältö .....	18
4.	Toimihenkilöiden vastuut tapahtumapäivänä .....	19
4.1.	Toimihenkilöpalaveri .....	19
4.2.	Tuloslaskenta ja tuloluettelo .....	19
4.3.	Päätöksenteko kokeen/kilpailun aikana .....	19
5.	Kilpailun/kilpailukokeen ajajien kokous .....	20
5.1.	Kokouksen tarkoitus .....	20
5.2.	Läsnäolovelvollisuus .....	20
5.3.	Lähtönumerot ja lähtöjärjestyksen julkaiseminen .....	20
6.	Palkinnot .....	21
6.1.	SHS:n luovuttamat palkinnot SHS:n hakemassa kokeessa .....	21
6.2.	Järjestäjän, sponsorin tai muiden rotujärjestöjen luovuttamat palkinnot .....	21
7.	Erityisesti huomioitava tapahtumapaikalla .....	22
7.1.	Päivystävän lääkärin ja eläinlääkärin yhteystiedot .....	22
7.2.	Aikataulu / lähtölista .....	22
7.3.	Ajajan osallistumisoikeus ja lisenssi .....	22
7.4.	Koiran osallistumisoikeus, rokotukset, doping .....	22
7.5.	Mahdollisuus valionarvoon .....	23
7.6.	Kennelliiton alaisen kokeen aikana tarvittavat lomakkeet .....	23
7.7.	Palautelomake .....	24
7.8.	Koirien numerointi ja merkitseminen käyttökokeessa, koirien sijoittaminen valjakkoon .....	24
7.9.	Varusteet ja arvioinnin apuvälineet .....	24
7.10.	Tunnistusmerkintöjen tarkistaminen .....	24
7.11.	Vakuutukset .....	24
8.	Ylitoimitsijan vastuut tapahtuman jälkeen .....	25
8.1.	Kennelliiton alaisen kokeen koepöytäkirjan ja jatkolomakkeiden täyttäminen .....	25
8.2.	Kennelliiton alaisen kokeen asiakirjojen toimittaminen .....	28
8.3.	Kennelliiton alaisten kokeiden valitusmenettely .....	28
8.4.	Kulujen maksuunpano .....	28
8.5.	Tulosten informointi .....	28
9.	Tapahtuman talousasiat .....	29
9.1.	Osallistumismaksu ja sen palauttaminen .....	29
9.2.	SHS:n korvaamat kulukorvaukset .....	29
9.3.	Palkintojen kustannukset .....	29
9.4.	Muut kulut .....	29

## 1. Kennelliiton alaisen kokeen hakeminen

Kappaleen 1 ohjeet koskevat kilpailu- ja käyttökokeita. Jos kilpailussa ei ole Kennelliiton alaista koetta, vastaavat asiat on sovittava erikseen järjestäjän tai järjestelyihin osallistuvan tahon, esimerkiksi VUL:n, kanssa.

### 1.1. Hakemuksen aikarajat

Kokeen pitoaika	Anomus kennelpiirille viimeistään	Anomus SKL:lle viimeistään
1.1. – 30.4.	30.8.	30.9.
1.5. – 31.7.	31.12.	31.1.
1.8. – 31.12.	31.3.	30.4.

SM-kokeen pitoaika	Anomus kennelpiirille viimeistään	Anomus rotujärjestöllä	Anomus SKL:lle viimeistään
1.1. – 30.4.	30.4.	30.5.	30.9.
1.5. – 31.7.	31.8.	30.9.	31.1.
1.8. – 31.12.	31.12.	31.1.	30.4.

Rotujärjestön tulee tiedottaa tapahtumasta ennen anomisajan päättymistä sille kennelpiirille, jonka alueella koe on suunniteltu järjestettäväksi. Koeanomukset lähetetään rotuyhdistyksen puolesta kyseiseen kennelpiiriin, joka välittää ne edelleen Kennelliitton.

### 1.2. Koetoimikunnan tehtävät

Kokeen järjestäjä ottaa yhteyttä SHS:n kilpailutoimikuntaan ja kertoo halustaan järjestää kilpailu(koe) tai käyttökoe. Järjestäjä valitsee keskuudestaan vastuuhenkilön, joka nimetään jo hakemusvaiheessa. Järjestäjä esittää ajankohtaa, jolloin tapahtuma voidaan järjestää. Samoin keskustellaan alustavasti luokista, matkoista yms. käytännön asioista.

Koetoimikunnan yhteyshenkilöt löytyvät: <http://www.siperianhusky.fi> ja sieltä linkki Toimihenkilöt.

SHS:n hallitus tekee keskitetysti koko kauden tapahtumakalenterin yhteistyössä muiden rekikoiratapahtumia järjestävien tahojen kanssa. Kun kalenteri alkaa hahmottua, koetoimikunta vahvistaa kokeen tiedot järjestäjältä. Samalla sovitaan kuka ottaa ilmoittautumiset vastaan, osallistumismaksut ym. käytännön asiat. Koetoimikunta järjestää kokeeseen tuomarin ja ylitoimitsijan. Koeanomukseen on jo nimetty seuran puolesta toimihenkilöt, joilta on etukäteen kysytty suostumus tuomarin ja ylitoimitsijan tehtäviin. Suositeltavaa on, että ylitoimitsija ottaa vastaan ilmoittautumiset.

Koetoimikunta anoo SKL:n koe ja kurssianomuksella kilpailu- ja käyttökokeet säännöissä määrättyinä aikoina.

Möhemmin, jos kokeeseen tehdään sellaisia muutoksia, jotka vaikuttavat koehakemukseen, koetoimikunta huolehtii muutoksenhausta. Tällaisia voivat olla esimerkiksi kokeen siirtäminen toiseen ajankohtaan tai kokeen peruminen.

### 1.3. Hakemuksen pakolliset tiedot

- kokeen aika ja paikka
- kilpailuluokat
- kokeen laji: käyttö- vai kilpailukoe, kilpailukokeessa onko lyhyt/keskipitkä/pitkä
- järjestäjän yhteyshenkilö yhteystietoineen
- ylituomari ja hänen varahenkilönsä
- vastaava koetoimitsija eli ylitoimitsija yhteystietoineen

- ilmoittautumisten vastaanottaja yhteystietoineen
- osanottomaksun suuruus, maksuohjeet eräpäivineen, viitteineen ja pankkiyhteystietoineen. Viitenumero on tapahtumakohtainen ja sen antaa koe/kilpailutoimikunta
- rajoituksen peruste, jos haetaan rajoitetun osanoton koetta.

Rajoituksen perusteena voi olla esimerkiksi koiramäärä, rotu tai järjestävän seuran jäsenyys. Osanoton rajoitus koiramäärän mukaan on järkevää tehdä käyttökokeessa rajaten koiramäärä n. 26 koiraan päivässä per tuomari. Määrä kannattaa pitää parillisena, koska säännöt sallivat kahden koiran yhtäaikaisen arvostelun. Jos osallistumisrajoitusta ei merkitä koehakemukseen, osanotto-oikeus on kaikilla halukkailla eikä sitä sääntöjen mukaan enää myöhemmin voida rajoittaa.

***SM-kokeeseen ei saa laittaa osanoton rajoitusta!*** Huolehdittava siitä, että SM-kokeeseen saadaan riittävästi tuomareita, esimerkiksi ylituomari arvostelee JOH-luokan ja koetuomari(t) YLE-luokan.

Käyttökokeessa on eduksi, jos ylitoimitsija ottaa vastaan ilmoittautumiset, koska silloin kokonaisuikataulun luominen on helpompaa, kun kaikki tarvittava tieto on yhdellä henkilöllä.

Kilpailukoehakemukseen voi lisätiedoiksi laittaa matkat kilometreinä, mutta ne eivät ole pakollisia tietoja. Jos nämä jättää pois, on helpompi jatkossa joustaa esimerkiksi sääolojen mukaan ilman että joustolla on vaikutusta SKL:n suuntaan. Etukäteissuunnittelun helpottamiseksi edes summittaiset kilpailumatkat on hyvä olla hakemuksessa, mutta tällöin on syytä hakemuksessa mainita, että matkat ovat alustavia ja niissä on säävaraus. . Kilpailumatkoista ja niiden mahdollisista muutoksista on informoitava tilanteen mukaan seuran lehdessä, VUL:n lehdessä sekä seuran nettisivuilla.

#### **1.4. Hakemuksen toimittaminen**

Kilpailutoimikunta tekee keskitetysti kaikki koeanomukset ja ne lähetetään rotuyhdistyksen puolesta kyseiseen kennelpiiriin, joka välittää ne edelleen kennelliittoon.

## **2. Kokeen/kilpailun järjestäjän vastuut ja ohjeet ennen koepäivää**

### **2.1. Järjestäjän vastuuhenkilö**

Jokaiselle kokeelle ja kilpailulle on oltava nimettynä järjestelyistä vastuullinen seura, jaosto, porukka tms. Lisäksi on oltava nimettynä yksi vastuuhenkilö sekä mielellään myös hänen varahenkilönsä.

Järjestäjän vastuuhenkilö on ”työmaapäällikkö”, joka on viime kädessä vastuussa kappaleissa luvussa 2 mainituista tehtävistä ja järjestelyistä. Hän voi harkintansa mukaan delegoida järjestelytehtäviä myös muille, mutta siinäkin tapauksessa hän on vastuussa, että kaikki järjestelyt tulevat tehdyiksi.

Järjestäjän vastuuhenkilö on yhteyshenkilö, jonka tehtävänä on informoida tuomaria ja ylitoimitsijaa sekä itse järjestämiään toimihenkilöitä. Hyvissä ajoin ennen tapahtumaa hän ilmoittaa ylitoimitsijalle ketkä toimihenkilöt ovat käytettävissä eri tehtäviin. Tällä perusteella ylitoimitsija laatii työvuorolistan.

Vastuuhenkilö laatii koe/kilpailukutsun tai antaa sitä varten tarvittavat tiedot SHS-lehteen sekä SHS:n www-sivuille. Ilmoitus tulee tehdä koeanomuksen perusteella samoja tietoja käyttäen. Alkamisajankohta / kellonaika lähtöluokittain tulisi myös sopia etukäteen ylitoimitsijalta ja tuomarilta. Liian aikainen alkamisajankohta ei ole järkevä, jos illasta on joustoa. esim. kaksipäiväisessä tapahtumassa.

Etukäteissuunnittelun helpottamiseksi edes summittaiset kilpailumatkat on tiedotettava niin aikaisessa vaiheessa kuin mahdollista. Kaikista muutoksista, myös kilpailumatkojen mahdollisista muutoksista on informoitava välittömästi seuran nettisivuilla.

Kutsuun on liitettävä myös ajo-ohjeet ja tiedot majoitus- ja ruokailumahdollisuuksista.

SHS-lehden päätoimittajan ja Internet-tiimin puheenjohtajan yhteystiedot löytyvät: <http://www.siperianhusky.fi> ja sieltä linkki Toimihenkilöt.

Harkintansa mukaan järjestäjän vastuuhenkilö informoi tapahtumasta etukäteen tiedotusvälineitä.

### **2.2. Koepaikka/kilpailukeskus ja majoitus/ruokailu**

Järjestäjän vastuuhenkilö huolehtii siitä, että valittava paikka soveltuu rekikoirakilpailujen/kokeen järjestämiseen. Kilpailukeskus on syytä varata kirjallisesti ja sopia kirjallisesti kaikki kustannukset, jotka järjestelyistä aiheutuu. Kaikki SHS:n maksettavaksi tulevat kustannukset on sovittava etukäteen seuran hallituksen kanssa.

Kilpailukeskus täyttää vaatimukset, kun huomioidaan, että keskusta ympäröivä maasto soveltuu reittien tekemiseen, naapurusto ei joudu kärsimään tapahtumasta ja alueella on riittävän suuri talvella **aurattu** pysäköinti- ja varikkoalue. Kilpailukeskuksessa on oltava soveltuvat ihmisten ja kaluston huoltotilat, vesipiste, toimistotilat ja keittiötilat, jos tapahtumapaikalle aiotaan järjestää puffetti. Jos keskuksessa ei ole riittäviä wc-tiloja, järjestäjän tehtävänä on huolehtia paikalle riittävä määrä siirrettäviä wc:itä. Talviaikaan kaluston huoltotiloissa (mahdollisuuksien mukaan sisällä tai ulkona) on pystyttävä suorittamaan reen voitelu, joten ainakin sähköä tarvitaan.

Ruokailumahdollisuudet ja majoituskapasiteetti on löydettävä joko itse kilpailukeskuksesta tai järkevältä etäisyydeltä. Majoituksen hinnat on selvitettävä ja sovittava varaako jokainen osallistuja majoituksen itse vai tehdäänkö se keskitetysti järjestäjän toimesta. On myös selvitettävä, ovatko kilpailupaikalla saunat ja/tai suihkut. Mahdollisesti saunojen lämmityksestä huolehtiminen kuuluu järjestäjän vastuulle.

Paikkaa valittaessa on huomioitava myös mahdollisuus siihen, että SKL tulee paikalle ottamaan

doping-näytteitä. Jos VUL on järjestävänä osapuolena mukana, myös VUL:n puolesta paikalle saattaa tulla doping-näytteen ottaja.

Järjestäjän vastuhenkilö huolehtii tuomareiden ja ylitoimitsijan majoitusvarauksista ja ruokailusta kokeen/kilpailun aikana.

### **2.3. Kokeessa tarvittavat toimihenkilöt ja tehtävät**

SHS järjestää kokeeseen ylituomarin, mahdollisen koetuomarin ja ylitoimitsijan. Kaikkien muiden tarvittavien toimihenkilöiden paikalle saaminen on kokeen järjestäjän vastuulla.

Riittävä toimihenkilömäärä on edellytys tapahtuman suoriutumiselle hyvässä järjestyksessä ja aikataulussa. Seuraavassa on lueteltu välttämättömät toimihenkilöt ja heidän päätehtävänsä. Järjestäjän harkinnan mukaan on myös mahdollista yhdistää eri toimihenkilöiden tehtäviä samalle ihmiselle. Esimerkiksi käyttökokeessa tuomarin avustajan ja lähetin tehtäviä voi hoitaa yksi henkilö, jos koepaikka on sellainen, että yksi henkilö ehtii kaikki tehtävät suorittaa.

Toimihenkilö	Tehtävät
Ylituomari Koetuomari	<p>Ylituomarin ja koetuomarin on oltava SKL:n päteviä rekikoirakokeiden tuomareita. Heidän on oltava SKL:n ja SHS:n jäseniä ja ylläpidettävä taitojaan vaaditulla tavalla, joksi luetaan säännöllinen osallistuminen koulutuksiin ja neuvotteluihin tai toiminta tuomaritehtävissä vähintään kerran kahdessa vuodessa. Jos tuomarin pätevyyden omaava henkilö ei toimi säännöllisesti tuomarin tehtävissä, hänen tuomarioikeutensa on mahdollista peruuttaa. Tuomarioikeuden eväminen tehdään rotujärjestön esityksestä. Ylituomarioikeuden poistaa SKL:n hallitus ja palkintotuomarin oikeuden poistaa tuomarin asuinpaikan kennelpiiri.</p> <p>Ylituomarilla on kokeen/kilpailun aikana ylin päätösvalta. Hänen päätehtävänä on suorittaa koearvostelu ja vastata voimassaolevien sääntöjen noudattamisesta kokeessa/kilpailussa.</p> <p>Jos kokeessa/kilpailussa on ylituomarin lisäksi koetuomari, ylituomari määrittelee koetuomarin tehtävät koepaikalla.</p> <p>Tuomarin tehtävänä ei ole osallistua kokeen/kilpailun käytännön järjestelyihin.</p>
Yli-toimitsija	<p>Yli-toimitsijan on oltava SKL:n pätevä rekikoirakokeiden toimitsija. Hänen on oltava SKL:n ja SHS:n jäsen ja ylläpidettävä taitojaan vaaditulla tavalla, joksi luetaan säännöllinen osallistuminen koulutuksiin ja neuvotteluihin tai toiminta koetoimitsijatehtävissä vähintään kerran kahdessa vuodessa. Jos toimitsijan pätevyyden omaava henkilö ei toimi säännöllisesti toimitsijan tehtävissä, hänen toimitsijaoikeutensa on mahdollista peruuttaa.</p> <p>Yli-toimitsijan tehtävät ennen tapahtumapäivää on selostettu kappaleessa 3.</p> <p>Tapahtumapäivänä toimii paikalla koejärjestelyiden vastuuhenkilönä, toimii ajajankokouksen puheenjohtajana, huolehtii toiminnan sujuvuudesta ja opastaa muut toimihenkilöt tehtäviinsä. Kokeen päättyessä hän laskee tulokset sekä täyttää osallistujille jaettavat koelomakkeet. Tapahtumapäivänä yli-toimitsija voi ottaa itselleen myös muita tehtäviä, jos hän katsoo niitä ehtivänsä suorittaa.</p> <p>Yli-toimitsijan tehtävät tapahtumapäivän jälkeen on selostettu kappaleessa 8.</p>
Järjestäjän vastuuhenkilö + varahenkilö	<p>Järjestäjän puolesta nimetty ”työmaapäällikkö”, jonka vastuulla kaikki käytännön järjestelyt etukäteen, tapahtuman aikana sekä informointi eri osapuolien välillä.</p> <p>Tarkemmin tehtävät ja vastuut on selostettu luvussa 2.</p>
Toimistohenkilöt	<p>Toimisto on koko tapahtuman informaatio- ja neuvontapistepiste eikä hyvin toimivan toimiston PR-arvoa koko tapahtumalle sovi unohtaa. Toimistoon kannattaa sijoittaa ainakin kaksi työntekijää.</p> <p>Toimiston henkilökunta ottaa vastaan kokeeseen/kilpailuun osallistujat. Niissä tapahtumissa, joissa osallistumismaksu maksetaan paikan päällä, toimistohenkilö huolehtii maksun keräämisestä. Jos osallistumismaksu on maksettu etukäteen, toimisto tarkistaa kuitin tai etukäteisilmoituksen avulla, että maksu on suoritettu.</p> <p>Toimistohenkilön tehtävä on omalta osaltaan huolehtia luvussa 7 luetelluista asioista.</p> <p>Tapahtuman päättyessä toimistohenkilöt huolehtivat sisätilojen siivouksesta kilpailukeskuksen omistajan edellyttämällä tavalla.</p>
Tuomarin avustaja	<p>Tuomarin avustajan tehtävänä on hoitaa ulkona kentällä kaikki ne tehtävät, jotka tuomari hänelle ohjeistaa.</p> <p>Käyttökokeessa avustaja huolehtii siitä, että sovitut suoritusvuorot säilyvät, koirat on merkitty ja sijoitettu oikein koervaljakkoon ja tuomarilla on matkaan lähdetty mukanaan oikea arvostelulomake. Jos tuomari käyttää arvostelussa apuvälineitä, niiden asentaminen ja poistaminen kuuluu avustajan tehtäviin</p> <p>Kilpailussa/kilpailukokeessa avustaja toimii lähettäjänä ja/tai ajanottajana sekä</p>

	<p>suorittaa varikkoalueella tuomarin ohjeistamat koirien- tai varusteiden tarkistukset. Kilpailussa/kilpailukokeessa avustajia tarvitaan yleensä kaksi tai useampia.</p> <p>Sekä kilpailussa että käyttökokeessa avustaja huolehtii tunnistusmerkintöjen tarkastamisesta.</p>
Ratamestari	<p>Ratamestari tekee etukäteen ja merkitsee kilpailu-uran. Lumiajan kilpailu-uraa on usein ajettava koko talvi, jotta pohja on riittävän kova. Käyttökokeessa ratamestarin tehtävä on etukäteen huolehtia siitä, että käyttökokeen suorituspaikka on olemassa, tarvittavat urat käyttökelpoiset ja suorituspaikka täyttää tuomarin etukäteen esittämät vaatimukset.</p> <p>Ratamestari tarkastaa ja merkitsee kilpailu-uran. Tilanteen mukaan joko koepäivää edeltävänä päivänä tai koepäivän aamuna ratamestari yhdessä tuomarin kanssa tarkastaa uran ja tekee siihen tuomarin mahdollisesti haluamat muutokset.</p> <p>Ratamestari toimii myös ratavahtien työnjohtajana ja antaa heille tarvittavat työohjeet. Ratamestarin vastuulla on mahdollisten liikenneopasteiden pystyttäminen. Ratavahti tarvitaan ESDRA:n sääntöjen mukaan myös jokaiseen kilpailuluokkaurien haarautumaan, vaikka paikalla olisi käänösmerkitkin.</p> <p>Yleensä ratamestari on se henkilö, jolla on sopiva moottoriajoneuvo käytössään koko tapahtuman ajan ja jonka puhelinnumero annetaan ajajille hätänumeroksi, johon soimitaan, jos ajon aikana tarvitsee apua. Järjestäjän vastuulla on huolehtia siitä, että tarvittavat ajoneuvot ovat käytettävissä.</p> <p>Kilpailun jälkeen ratamestari kerää ratamerkit uran varrelta sekä huolehtii mahdollisten liikenneopasteiden poistamisesta.</p> <p>Ratamestari suorittaa myös muita ylituomarin hänelle valtuuttamia tehtäviä kilpailu/koereitin varrella, esimerkiksi valvoo sääntöjen noudattamista sekä raportoi ylituomarille reitin tapahtumista.</p>
Ratavahdit	<p>Järjestäjän on etukäteen mietittävä kuinka monta ratavahtia tarvitaan. Ratavahtien määrään vaikuttaa vaarallisten risteyksien, tien ylityksien ym. lukumäärä.</p> <p>Osa ratavahdeista toimii liikenteenohjaajina, jos tapahtumaa varten on haettu liikenteen sulkuja tms. Liikenteenohjaajan tehtävään tulee olla valtuutus järjestämispaikan poliisilta. Liikenteenohjaajan tulee olla täysi-ikäinen ja hänellä edellytetään olevan ajokortti.</p>
Varikkoalueen järjestysmies/ siivous	<p>Varikkoalueen järjestysmiehen tehtävänä on huolehtia liikenne- ja paikoitusjärjestelyistä ja ohjaamisesta varikkoalueella. Ennen tapahtuman alkua hän pystyttää tarvittavat pysäköinti- ja varikkoalueopasteet. Hän varmistaa, että varikkoalueelta on esteetön pääsy lähtö- ja maalialueille. Tarvittaessa merkitään valjakoiden varikkopaikat etukäteen esim. kilpailunumerolla.</p> <p>Järjestysmiehen tehtävänä on vaatia osallistujia noudattamaan vaadittuja koirien käsittelyyn (esim. äänenkäyttöön) liittyviä sääntöjä sekä siisteysääntöjä. Kokeen/kilpailun järjestäjä voi määrätä koirille hiljaisuuden tai boksissapidon tiettyinä kellonaikana.</p> <p>Tarvittaessa järjestysmies toimittaa paikalle järjestäjän hankkimat roskakorit/koiren jätöksien keräyspisteet sekä huolehtii jätteiden viemisestä niille osoitettuun paikkaan.</p> <p>Järjestysmiehen on varmistettava, että tapahtuman päättyessä opaste- yms. merkit poistetaan, ulkoalue tulee siivottua ja kaikkia sääntöjä noudatetaan, jolloin alue on mahdollista saada käyttöön jatkossakin.</p>
Ensiapuvastaava	<p>Lain mukaan kaikissa yleisötapahtumissa on oltava paikalla voimassaolevan ensiapukortin omaava henkilö. Yleisömäärältä suuriin tapahtumiin saatetaan vaatia jopa useampaa henkilöä.</p>
Käyttökoe: Lähetti/kokoonkutsuja	<p>Käyttökokeen lähetti työskentelee sekä toimiston että tuomarin avustajan apuna. Hänen tehtävänsä on huolehtia, että suoritusjärjestyksen mukaan oikeat arvostelulomakkeet siirtyvät toimistosta tuomarin avustajalle ja täytetyt lomakkeet takaisin toimistoon.</p>

	Lähetti huolehtii kokeeseen osallistujista varikkoalueella. Hän tiedottaa osallistujille, jos päivän aikana tapahtuu aikataulumuutoksia. Tarvittaessa hän kehottaa osallistujaa valmistautumaan omaan suoritusvuoroonsa ajoissa.
Käyttökoe: häirikkövaljakko	Häirikkövaljakon tehtävänä on ajaa käyttökoereittä tuomarin ohjeiden mukaan niin, että koevaljakko joutuu esimerkiksi kohtaamaan, ohittamaan tai ajamaan häirikkövaljakon perässä. Häirikkövaljakko on koko kokeen ajan liikkeellä tai odottamassa seuraavaa koevaljakkoa. Tehtävä on melko raskas sekä valjakon ajajalle että koirille. Siksi järjestäjän on syytä huomioida, että häirikkövaljakkoja on useampia. Yhdelle häirikkövaljakolle noin kahden tunnin työrupeama on maksimi. Yhden kokonaisen käyttökoepäivän läpiviemiseen tarvitaan siis noin 3 – 4 häirikkövaljakkoa.  Häirikkövaljakko on niin olennainen osa käyttökoetta, että järjestäjän on ehdottomasti huolehdittava siitä, että koepaikalle sellainen on järjestetty.
Käyttökoe: häirikköeläin+ohjaaja	Häirikköeläinten tehtävänä on aiheuttaa uran varrella häiriötä tuomarin ohjeiden mukaan niin, että koevaljakko joutuu esimerkiksi ohittamaan häirikköeläimet. Häirikköeläimen tehtävänä on tuottaa paljon melua ja sähläystä. Herkästi haukkuvat, esimerkiksi lelulla leikkivät pikkukoirat soveltuvat tehtävään erinomaisesti. Häirikköeläimen ohjaajan on kyettävä arvioimaan turvallisuusnäkökohdat, ts. eläin on pystyttävä tarvittaessa saamaan turvaan, jos koevaljakko ei enää olekaan ajajan hallinnassa. Myös tämä tehtävä on melko raskas sekä eläimelle että omistajalle. Siksi järjestäjän on syytä huomioida, että häirikköeläimiä ohjaajineen on useampia. Yhdelle häirikkökoirakolle noin kahden tunnin työrupeama on maksimi. Yhden kokonaisen käyttökoepäivän läpiviemiseen tarvitaan siis noin 3 – 4 häirikkökoirakkoa.  Häirikköeläin on niin olennainen osa käyttökoetta, että järjestäjän on ehdottomasti huolehdittava siitä, että koepaikalle sellainen on järjestetty.
Käyttökoe: häirikköajoneuvo	Häirikköajoneuvo on moottoriajoneuvo, joka kohtaa, ohittaa tms. koevaljakon tuomarin ohjeiden mukaan. Käyttökokeen ajankohdasta ja kokeen suorituspaikasta riippuen ajoneuvo voi olla esimerkiksi auto, mönkijä, moottorikelkka tai vaikka ruohonleikkuri. Tuomari voi hyväksyä käytettäväksi ajoneuvoa, joka ei liiku, mutta joka on uran varrella käynnissä koevaljakon ohittaessa sen. Järjestäjän vastuulla on huolehtia siitä, että tarvittavat ajoneuvot ovat käytettävissä.
Muut toimihenkilöt	Tilanteen mukaan järjestäjä saattaa joutua järjestämään paikalle lisäksi jonkun tai jotkut seuraavista henkilöistä:  – tiedottaja – kuuluttaja – tulospalvelunhoitaja – lipunmyyntipäällikkö – kanttiinihoitaja – eläinlääkäri – henkilö lähestymiskynnykselle ilmoittamaan maaliintulijoista – palkintojen jaon vastuuhenkilö – oheishjelmien vastuuhenkilöt (kuormanveto, lasten luokka, iltaohjelmat yms.) – alueen yövartiointi

#### **2.4. Ennakoilmoittautumisten vastaanottajan ohjeet**

Suositeltavaa on, että ylitoimitsija ottaa vastaan ilmoittautumiset.

##### **Kilpailu/kilpailukoe**

Seuraavat tiedot ovat pakollisia:

- ajajan nimi ja yhteystiedot
- onko lisenssi voimassa, käyttääkö kilpailija kilpailukohtaista lisenssiä
- luokka, johon osallistuu
- valjakon koirien rotu
- maksetun osanottomaksun pankin arkistointinumero tai maksukuitin kopio
- jos ajaja on nuori, on syytä pyytää ajajaa varmistamaan ylituomarilta saako hän ajaa ja asettaako tuomari rajoituksia koiramäärään. Nuorta ajajaa informoidaan sääntöjen mukaisesta kypäräpakosta.

Osanottomaksuun on liitettävä kilpailu/koekohtainen viitenumero. Viitenumerot antaa kilpailu/koetoimikunta. Jos kilpailija käyttää kilpailukohtaista lisenssiä, tämän hinta lisätään osanottomaksuun.

##### **Käyttökoe**

Seuraavat tiedot ovat pakollisia:

- koiran omistajan/kokeeseen saapuvan henkilön nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite, kotiosoite
- koiran nimi
- rotu
- koiran rekisterinumero
- osallistuuko JOH- vai YLE-luokkaan
- onko koiralla mahdollisuus MVA- tai KVA-arvoon
- miten valjakkajärjestelyt on ajateltu hoitaa eli kenen valjakossa koira juoksee
- maksetun osanottomaksun pankin arkistointinumero tai maksukuitin kopio

Osanottomaksuun on liitettävä koekohtainen viitenumero. Viitenumerot antaa kilpailu/koetoimikunta.

Lisäksi kannattaa tiedustella, onko osallistujalla toivomuksia koiran arvostelun ajankohdasta (esim. aamu- vai iltapäivä).

Käyttökokeen koirakohtainen aikataulu laaditaan etukäteen ja ylitoimitsija lähettää osallistujille kutsun. Ensisijaisesti kutsu lähetetään sähköpostilla, mutta jos tällaista mahdollisuutta ei ole, lähetetään kirje.

On aina eduksi, jos samalta omistajalta koiria on kokeessa parillinen määrä, koska tämä helpottaa valjakkajärjestelyitä.

Jos käyttökokeessa on rajoitettu osanotto, paikat täytetään ilmoittautumisjärjestyksessä kuitenkin niin, että samalta omistajalta hyväksytään koiria kokeeseen korkeintaan noin puolet maksimimäärästä. Eli jos kokeeseen on rajoitettu osanotto 26 koiralle, yksi omistaja voi tuoda kokeeseen korkeintaan 12 – 13 koiraa. Jos muut ilmoittautuneet eivät täytä kaikkia vapaita paikkoja, hyväksytään yhdeltä ihmiseltä useampikin koira. Jos osanotto on rajoitettu ja ilmoittautumisia olisi enemmän kuin paikkoja, kannattaa ottaa varakoiriksi muutamia, jotka pääsevät sitten mukaan mahdollisille peruutuspaikoille.

Ilmoittautumisia vastaanotettaessa on huomioitava, että tuomarin jääviyssääntö estää tuomaria arvostelemasta oman kennelin kasvatteja tai koiria, jotka ovat hänen tai hänen perheenjäsenensä omistuksessa. Toistaiseksi jääviyssääntö koskee vain käyttökoetta.

## 2.5. **Kilpailukohtainen lisenssi**

VUL tarjoaa mahdollisuuden myös kilpailukohtaiseen lisenssiin/vakuutukseen. Kilpailukohtaisen lisenssin hinta on riippuvainen henkilömäärästä, joka ko. lisenssin kautta vakuutetaan. Kilpailukohtainen lisenssi maksetaan ennen kilpailua VUL:n tilille ja VUL:lle toimitetaan lista vakuutetuista henkilöistä (sisältäen tiedot: kilpailun nimi, järjestäjän yhteystiedot, kilpailijoiden nimet ja paikkakunta). Kilpailukäyntitietoja tarvitaan vakuutusmaksun tarkistukseen ja opm:n tilastoihin.

SHS:n kilpailutoimikunta ylläpitää edellä mainittua luetteloa ja toimittaa tiedot VUL:lle sekä tilittää maksut VUL:n tilille. Yli-toimitsija on velvollinen huolehtimaan tietojen toimittamisesta kilpailutoimikunnalle.

Tarkemmat ohjeet kilpailukohtaisesta lisenssistä on saatavissa VUL:lta, dokumentin julkaisuhetkellä yhteyshenkilö Eeva-Liisa Aunio.

## 2.6. **Varikkoalue ja radan suunnitteluohjeet**

### **Yleistä**

Järjestäjä on velvollinen suunnittelemaan ja valmistelemaan etukäteen käyttökuntoon tapahtumassa tarvittavat pysäköinti- ja muut alueet sekä kilpailu/koeradana.

Tuomari asettaa radalle omat vaatimuksensa sekä katsastaa radan koepaikalla tehden samalla omien suunnitelmiansa viimeistelyt, mutta hän ei ole velvollinen rakentamaan koerataa. Tuomari ei ehkä pysty tarkastamaan rataa ennen tapahtumapäivää, vaan koeradana katsastus pitää tehdä vasta aikaisin koepäivän aamuna. Koepaikalla ei ole aikaa ryhtyä suunnittelemaan rataa alusta lähtien eikä myöskään enää tässä vaiheessa rataa pystytä tekemään suuria muutoksia. Hyvä etukäteissuunnittelu ja yhteistyö ovat onnistuneen kokeen ehdoton edellytys. **Erityisen tärkeää on, että rataa on suunnittelemassa henkilö, joka tuntee valjakkoajon erityistarpeet.** Pelkästään esimerkiksi paikallisen moottorikelkkakerhon suunnittelun varaan ratasuunnittelua ei voi jättää.

### **Varikkoalue**

Varikkoalueen on oltava riittävän iso suurellekin määrälle koirankuljetuskalustoa. On eduksi, jos alueelle on erilliset sisään menot ja ulostulot. Varikko- ja pysäköintialueet on merkittävä selvästi.

Alueella on oltava puita tms. koirien ketjujen kiinnittämistä varten. Varikkoalueelle on syytä järjestää jättepiste koiran jätöksien jättämistä varten. Tapahtumapaikalla on osallistujia ohjeistettava siitä millaisia siisteys sääntöjä alueella on sovittu noudatettavan.

Varikolta on oltava isollakin valjakolla esteetön pääsy lähtö/maalialueelle. Varikon talviaurauksessa on huomioitava, että hiekan ja kivien esiin nouseminen ei ole toivottavaa.

### **Lähtöalue**

Lähtöalue on lähtöviivasta vähintään 30 m eteenpäin jatkuva rataosuus, jonka päättyminen tulee merkitä ratamerkein. Lähtöalueen on oltava helposti varikkoalueelta koirilla ajaen saavutettavissa. Ennen lähtöaluetta on oltava riittävän pitkä pysähtymisalue lähtövuoroaan odottaville valjakoille. Lähtöalueen on oltava niin iso, että valjakko pystyy myös kääntymään takaisin ja poistumaan lähtöalueelta muita valjakoita häiritsemättä. On eduksi, jos lumiajan tapahtumissa lähtö- ja maalialueen tuntumassa on puita tms. johon reen saa kiinni.

### **Kilpailureitti**

Kilpailureittiä suunniteltaessa on pyrittävä mahdollisimman suureen turvallisuuteen sekä koirille että ajajille. Talviaikana uran on oltava keliolosuhteet huomioiden mahdollisimman hyväpohjainen, ei upottava. Liikennöityjen teiden ylityksiä sekä vaarallisia laskuja ja käännöksiä tulee välttää. Reitti on suunniteltava kilpailuun osallistuvia nopeimpia ja suurimpia valjakoita

silmälläpitäen. Siitä mistä voi ajaa moottorikelkalla, ei välttämättä pääse turvallisesti avoimen luokan valjakolla. Käyttökoevaljakon enimmäiskoko on mainittu voimassaolevissa säännöissä.

Ura on pyrittävä saamaan joka paikasta riittävän leveäksi ohitustilanteita varten. Ura merkitään hyväksytyin ratamerkein erityisesti huolehtien vaarapaikkojen asianmukaisista merkinnöistä.

### **Maalialue**

Maalin lähestymisalueen tulee yleensä olla vähintään 800 m pitkä ja tarpeeksi leveä ohituksille. Lähestymisalueen alkukohta on merkittävä ratamerkein. Maaliviivan tulee olla selvästi merkitty. Maaliviivan jälkeen tulee olla riittävän pitkä pysähtymisalue valjakkojen mahdollisia tarkastuksia varten. Maalialueen alkamismerkki on valkoinen nelikulmainen merkki, johon on merkitty maalialueen pituus.

### **Kilpailun/kilpailukokeen erityisvaatimukset**

Kilpailumatkat ainakin karkealla tasolla (lyhyt/keskipitkä/pitkä) on sovittu jo koehakemusta ja kilpailukutsua tehtäessä. Kilpailu-ura pyritään tekemään ennakkotietoja noudattaen, mutta matkat varmistuvat lopullisesti vasta kun ratamestari näkee maasto-olosuhteet ja pystyy arvioimaan mistä rata voi turvallisesti kulkea.

### **Käyttökokeen erityisvaatimukset**

Käyttökoesäännöissä mainitaan ne tehtävät, joita kokeeseen osallistuvan koiran vaaditaan suorittavan. Koerata on oltava sellainen, että se mahdollistaa kaikkien näiden tehtävien suorittamisen. Käyttökoea ei voida suorittaa jos mitä tahansa säännöissä mainituista osaluista ei pystytä kokeen aikana hoitamaan. Yksi koevaljakko viiyy radalla parikymmentä minuuttia sisältäen viiden minuutin paikallaanolon. Rata ei siis saa olla liian pitkä eikä liian lyhyt. Radan on oltava riittävän vaativa, mutta sitä suunniteltaessa on otettava huomioon, että kokeeseen saattaa osallistua myös kokemattomia ajajia ja myös heidän on kyettävä turvalliseen suoritukseen tuomari kyydissään. Käyttökokeessa mitataan koiraa, ei kuskin taitoa.

Ota yhteyttä tuomariin hyvissä ajoin ennen koepäivää, kysele toiveet ja vaatimukset ja tee omat ehdotuksesi. Tarvittaessa voit ottaa koepaikasta valokuvia, piirtää kartan tms. kommunikoinnin helpottamiseksi.

## **2.7. Ratamerkit**

Kilpailussa/kilpailukokeessa käytetään voimassaolevien sääntöjen mukaisia ratamerkkejä. SHS:lla ei ole ratamerkkejä, vaan kilpailun järjestäjän velvollisuus on huolehtia siitä, että tarvittava määrä oikeanlaisia merkkejä on käytettävissä. Ratamerkkejä toivotaan olevan mieluummin liikaa kuin liian vähän.

Käyttökokeessa ei yleensä tarvita ratamerkkejä.

## **2.8. Turvallisuussuunnitelma**

Turvallisuussuunnitelma on lain mukaan tehtävä jokaisesta tapahtumasta ja suunnitelman laajuus suhteutetaan tapahtuman kokoon ja resursseihin. Turvallisuussuunnitelmasta toimitetaan kappale paikalliselle pelastuslaitokselle.

Turvallisuussuunnitelman lähtökohtana on kartoittaa mahdolliset riskit etukäteen ja ennaltaehkäistä ne mahdollisimman hyvin. Jonkinlainen ensiapuvalmius on aina oltava, jotta tiedetään mitä tehdään jos jotakin sattuu. Paikalla on oltava vähintään yksi ensiapukortillinen henkilö.

Turvallisuussuunnitelmasta täytyy käydä ilmi ainakin seuraavat tiedot:

- tapahtuman turvallisuudesta vastaavan (=järjestäjän yhteyshenkilö) nimi ja yhteystiedot

- tapahtuman ajankohta, nimi ja lyhyt selvitys tapahtuman luonteesta
- osallistujien arvioitu määrä
- liikennejärjestelyt
- riskit ja niiden hallinta (esim. ratavahtien sijoittautuminen)
- miten ensiapuvalmius on hoidettu

Järjestäjän vastuuhenkilö huolehtii siitä, että kaikki paikalle kutsutut toimihenkilöt on perehdytetty turvallisuussuunnitelmaan. Turvallisuussuunnitelma on laitettava esille tapahtuman aikana niin, että kaikki voivat siihen tutustua.

Suosittelavaa on käyttää esimerkiksi mallia turvallisuus/pelastussuunnitelmasta, joka löytyy VUL:n nettisivuilta: <http://www.vul.fi/materiaalisalkku.htm>

## **2.9. Tärkeät puhelinnumerot ja osoitteet, ensiapu**

Tee turvallisuussuunnitelman lisäksi etukäteen isokokoinen lappu, johon kerääät seuraavat tärkeät puhelinnumerot ja osoitteet:

- paikalla olevat ensiaputaitoiset henkilöt ja ensiapuvälineet
- päivystävä lääkäri/sairaala
- päivystävä eläinlääkäri
- kilpailussa avustavan moottorikelkan kuljettaja

Koepäivän aamuna lappu kiinnitetään näkyvälle paikalle esimerkiksi toimiston seinään.

Järjestäjän vastuuhenkilö huolehtii siitä, että tapahtumapaikalta löytyy ensiapuvälineet.

## **2.10. Luvat ja ilmoitukset**

### **Maankäyttöluvat**

Järjestäjän on huolehdittava siitä, että kaikki tarvittavat maankäyttöluvat ovat kunnossa. On huomioitava, että lupa tarvitaan jokaiselta maanomistajalta erikseen.

### **Ilmoitus yleisötilaisuudesta**

Kokoontumislaissa yleisötilaisuudella tarkoitetaan yleisölle avoimia huvitilaisuuksia, kilpailuja, näytöksiä ja muita niihin rinnastettavia tilaisuuksia, joita ei ole pidettävä yleisinä kokouksina. Jos tilaisuuteen osallistuminen edellyttää kutsua tai määrätyn yhteisön jäsenyyttä, sovelletaan yleisötilaisuutta koskevia säännöksiä, jollei osanottajien lukumäärän, tilaisuuden laadun tai muiden erityisten syiden perusteella tilaisuutta voida pitää yksityisenä.

Yleisötilaisuuden järjestämisestä on tehtävä kirjallinen ilmoitus järjestämispaikan poliisille. Poliisilaitoksilla on olemassa lomake yleisötilaisuuden järjestämisestä. Lomake on maksullinen. Poikkeuksen muodostavat yleisötilaisuudet, jotka osanottajien vähäisen määrän, tilaisuuden luonteen tai järjestämispaikan vuoksi, eivät edellytetä toimia järjestyksen ja turvallisuuden ylläpitämiseksi tai sivullisille ja ympäristölle aiheutuvan haitan estämiseksi tai erityisiä liikennejärjestelyjä. Ainakin silloin kun tiedotusvälineitä informoidaan tapahtumasta, tilaisuus on luettava yleisötilaisuudeksi.

Järjestäjän on tehtävä ilmoitus vähintään viisi vuorokautta ennen tilaisuuden alkamista. Suositeltavaa on, että ilmoitus tehdään kuitenkin jo 2 – 3 viikkoa ennen tapahtumaa.

Ilmoituksessa yleisötilaisuudesta tulee olla järjestyksenvälvojan tiedot. Hyväksyttäessä ilmoitusta, voi paikallinen nimismiespiiri edellyttää järjestyksenvälvojjia jopa enemmän kuin on etukäteen suunniteltu. Nykyisin on jopa vaadittu nimet ja sotut järjestyksenvälvojlta ilmoituksen yhteydessä. Samoin on edellytetty järjestävältä taholta vakuutusta. Normaalisti SHS:n vastuuvakuutus riittää, mutta paikalliset viranomaiset voivat vaatia myös lisävakuutusta.

Liikenteenohjaajan tehtävään tulee olla valtuutus järjestämispaikan poliisilta. Liikenteenohjaajan tulee olla täysi-ikäinen ja hänellä edellytetään olevan ajokortti. Liikenteenohjaajan vaatimukset

saattavat vaihdella järjestämispaikan mukaan. On tiedossa jopa tapaus (Tervola 2007), jossa paikallisen poliisin vaatimuksen mukaan oli oltava paikalla BECE-ammattikortillinen liikenteenohjaaja. Liikenteen ohjauksesta vastaava henkilö tekee selvitykset kiertoteistä yms. ohjauksista sekä siitä miten pelastusajoneuvot pääsevät paikalle tarpeen vaatiessa.

### **Luvat liikennejärjestelyihin**

Kun tie- tai jalankulkuliikennettä joudutaan ohjaamaan kiertoreiteille tai ajoradan kaistoja sulkemaan, tarvitaan lupa tilapäisiin liikennejärjestelyihin. Luvan myöntää tapahtumapaikan kunta. Lupaa haettaessa sovitaan niistä liikennejärjestelyistä, joilla varmistetaan jalankulun ja ajoneuvoliikenteen turvallinen ja sujuva ohjaaminen pisteen ohi.

Jokainen tienylitys, osittainen tien sulkeminen ja käyttö pitää ilmoittaa n. 1 kk ennen tapahtumaa Tiehallinnon tiepiirille, jonka alueella tapahtuma järjestetään. Ilmoitukseen tulee liittää liikenteen ohjaussuunnitelma, turvallisuussuunnitelma, vastuuvakuutustodistus sekä liikenteen ohjauksesta vastaavan henkilön tiedot. Tarvittavat liikennemerkit voi vuokrata kunkin alueen tiepiiriltä.

### **Ilmoitus terveysuojeluviranomaisille**

Ilmoitus paikalliselle terveysuojeluviranomaiselle pitää tehdä aina kun tapahtumapaikalla syntyy jätteitä. Myös koiran jätökset luetaan jätteeksi. Ilmoituksessa on selvitettävä miten jätehuolto alueella on järjestetty.

Elintarvikelain mukaan tilapäiseen elintarvikkeiden myyntiin tarkoitettu myyntipaikka ei tarvitse terveysuojeluviranomaisen hyväksymistä. Tilapäisellä myynnillä tarkoitetaan toimintaa, jota tehdään harvemmin kuin kerran kuukaudessa ja joka ei yhtäjaksoisesti kestä kauemmin kuin kaksi vuorokautta. Tilapäisestä myyntipaikasta tulee kuitenkin tehdä ilmoitus tapahtumapaikan kunnan terveysuojeluviranomaiselle, joka voi ilmoituksen johdosta antaa tarvittavia ohjeita tai määräyksiä. Jos puffetissa myydään pilaantuvia elintarvikkeita, edellytetään, että ainakin joku puffetin työntekijöistä on suorittanut hygieniapassin. Esimerkiksi makkaranpaisto edellyttää hygieniapassia.

## **2.11. Ilmoitukset naapurustolle, päivystävälle eläinlääkärille yms. sidosryhmille**

Naapurustolle informoidaan mielellään kirjallisesti tapahtumapäivänä mahdollisista liikennejärjestelyistä. Luonnollisesti on kohteliasta informoida joka tapauksessa koe/kilpailualueen lähinaapureita tapahtumasta, jossa on kymmeniä tai satoja koiria.

Päivystävän eläinlääkärin on myös hyvä etukäteen tietää, että hänen päivystysalueellaan järjestetään tapahtuma, jossa on paljon koiria paikalla.

Järjestäjän on hyvä miettiä paikallisten olojen mukaan ketä muita olisi syytä etukäteen informoida tilaisuudesta. Jos tapahtuma järjestetään esimerkiksi jossakin turistikohteessa, kannattaa yhdessä matkailuyrittäjän kanssa miettiä miten asiakkaita informoidaan tapahtumasta. Paikallista lehdistöä ym. tiedotusvälineitä informoidaan harkinnan mukaan.

### **3. Ylitoimitsijan vastuut ennen tapahtumapäivää**

#### **3.1. Kilpailu/koekutsu**

Ylitoimitsija laatii kilpailu/tapahtumakutsun yhteistyössä tapahtuman järjestäjän vastuuhenkilön kanssa.

Kutsusta on ilmentävä seuraavat asiat:

- kokeen laji: käyttö- vai kilpailukoe
- aika ja paikka sekä ajo-ohjeet
- luokat ja –matkat
- kilpailussa ajajien kokouksen ajankohta sekä ilmoitus läsnäolovelvollisuudesta (itse tai edustaja)
- järjestäjän yhteyshenkilö yhteystietoineen
- ylituomari
- ylitoimitsija
- ilmoittautumisten vastaanottaja yhteystietoineen
- osanottomaksun suuruus, maksuohjeet eräpäivineen, viitteineen ja pankkiyhteystietoineen
- rajoituksen peruste, jos osanotto on rajoitettu
- majoitusmahdollisuudet yhteystietoineen

Ylitoimitsija toimittaa kutsun julkaistavaksi SHS-lehdessä ja nettisivuilla.

#### **3.2. Doping-ohjeet**

Jos SKL tai VUL ilmoittaa, että kokeessa tehdään doping-tarkastuksia, ylitoimitsija varmistaa, että koepaikalla on dopingsääntöjen mukainen tila testien ottamista varten. SKL ilmoittaa mahdollisesta doping-valvonnasta ylitoimitsijalle viimeistään kaksi viikkoa ennen tapahtumaa. Ylitoimitsija on vaitiolovelvollinen SKL:n tekemästä ilmoituksesta. Doping-testit otetaan koesuorituksen päättyessä. Kilpailukokeessa tämä tarkoittaa sitä, että näyte otetaan viimeisen maaliintulon jälkeen. Useampiosaisessa kilpailukokeessa ylitoimitsija informoi doping-näytteen ottajaa siitä milloin kilpailukoe päättyy, ts. mikä on kokeen viimeisen startin ajankohta.

SKL ilmoittaa kulloinkin voimassaolevat doping-säännöt omilla nettisivuillaan [www.kennelliitto.fi](http://www.kennelliitto.fi)

Doping-asioiden yhteyshenkilö SKL:ssa on tämän ohjeen kirjoitushetkellä Päivi Heino.

#### **3.3. Ajajan osallistumisoikeuden tarkistus**

Vaikka ilmoituksia vastaanotettaessa on jo pyritty selvittämään ajajan osallistumisoikeus, tämä on vielä hyvä tarkistaa ennen aikataulun laatimista.

Kilpailussa on lisenssipakko niiltä osin kuin se ESDRAn säännöissä ja SHS:n Rekikoirien kilpailu- ja koeohjeiston mukaan se vaaditaan. Ylitoimitsija selvittää etukäteen VUL:lta, että ajajalla on voimassaoleva lisenssi tai että kilpailija aikoo käyttää kilpailukohtaista lisenssiä. Jos VUL:n tietojen mukaan lisenssiä ei ole, ylitoimitsija välittää tiedon kilpailupäivänä toimistoon, jotta he osaavat vaatia tositetta lisenssin maksamisesta. Myös sellaisen ajajan, jonka odotetaan esittävän kuitti maksetusta lisenssistä, olisi hyvä saada tieto asiasta. Ylitoimitsija toimittaa SHS:n kilpailutoimikunnalle tiedot henkilöistä, jotka käyttävät kilpailukohtaista lisenssiä.

Ajajan ollessa nuori on syytä tarkistaa tuomarilta, onko hänen kanssaan sovittu ajajan osallistumisoikeudesta.

### **3.4. Voimassaolevien sääntöjen ja määräysten selvittäminen**

Ylitoimitsija selvittää voimassaolevat säännöt. Kaikki säännöt pitää löytyä kilpailulaatikosta.

- ajajan ikäraajat huomioiden luokat
- koiran ikäraajat huomioiden kilpailumatka ja valjakon koko
- koiran rokotusmääräykset
- tuomarin jääviyssääntö
- narttukoiran pennuttamiseen liittyvät rajat
- dopingsäännöt
- valionarvosäännöt

Ikärajoista ja rokotusten päivämääristä kannattaa muistilapulle laskea päivämäärät mitä ennen koiran pitää olla syntynyt ja päivämäärä minkä jälkeen koira pitää olla rokotettu. Myös ajajien ikärajoista kannattaa tehdä vastaava muistilappu. Jos tuomarin jääviyssääntö estää tuomaria arvostelemasta tietyn kennelin kasvatteja, kennelnimi kannattaa myös kirjoittaa näkyviin toimistoa varten.

### **3.5. Aikataulun ja työvuorolistan laatiminen**

#### **Kilpailu/kilpailukoe**

Ajajien kokouksen alkamisajankohta mainitaan kilpailukutsussa. Käytännössä sen muuttaminen on hankalaa, koska uuden ajankohdan informointi kaikille on mahdotonta. Usein kilpailukutsussa on jo mainittu myös eri luokkien lähtöajat. Ensimmäinen startti voi olla noin tunti ajajankokouksen päättymisen jälkeen.

Kilpailussa/kokeessa voi olla osallistujia, jotka haluaisivat ajaa kaksi valjakkoa joko eri luokissa tai samassa luokassa. Heille pyritään tarjoamaan mahdollisuus siihen, jos se aikataulullisesti sopii kokonaisuuteen. Luokissa, jossa usein osanotto on runsas, osallistujat voidaan jakaa kahteen eri lähtöryhmään niin, että ensimmäinen lähtöryhmä ehtii maaliin ennen toisen ryhmän starttia. Näin sama ajaja ehtii mukaan molempiin lähtöryhmiin.

Ylitoimitsija neuvottelee aikataulun rungon tuomarin ja ilmoittautumisten vastaanottajan kanssa. Kun tapahtuman aikataulu on varmistunut, ylitoimitsija laatii työvuorolistan huomioiden kaikki ne pakolliset tehtävät, jotka tapahtumassa tarvitaan. Jos tehtäviä on enemmän kuin tekijöitä, ylitoimitsija pyytää järjestäjää etsimään lisää toimihenkilöitä. Toimihenkilöpalaveri aikataulutetaan ja pidetään paikan päällä silloin kun se on tarpeellista. Sen pitäminen ei ole välttämätöntä, jos toimihenkilöt pystyvät luotettavasti etukäteen sopimaan keskenään tehtävien hoitamisesta.

#### **Käyttökoe**

Ylitoimitsija laatii etukäteen käyttökokeen aikataulun, johon merkitään koirien suoritusjärjestys. Suoritusjärjestystä varten koirat on numeroitu, katso tarkemmin kohdasta 7.5. Järjestys luodaan osallistujien toivomukset huomioiden siten, että valjakkojärjestelyt saadaan hoidettua kivuttomasti ja päivä käytettyä tehokkaasti hyväksi. Aikataulua laadittaessa on otettava huomioon kokonaisuus, johon vaikuttaa paljon käytännön olosuhteet, esimerkiksi se kuinka kaukana varikko ja lähtöalue toisistaan ovat. Näiden selvittämiseksi ylitoimitsija kysyy tarvittavat tiedot järjestäjän vastuuhenkilöltä. Vastuuhenkilö antaa myös tiedot käytettävissä olevista toimihenkilöistä.

Ylitoimitsija tekee aikataulun ylituomarin toivomusten perusteella. Tuomarista riippuu ottaako hän 1 vai 2 koiraa arvosteltavaksi yhtä aikaa, onko määrällä eroa YLE/JOH-luokassa, haluaako tuomari käydä lähtöalueella jokaisen valjakon välissä jne. Tuomari myös arvioi kuinka pitkän ajan hän tarvitsee yhden valjakon arvosteluun. Ylituomari myös antaa tarvittaessa erityisohjeet toimitettavaksi osallistujille, jos sellaiseen on tarvetta.

Peruseriaate on, että arvosteltavat johtokoirat eivät saa juosta koerataa ennen omaa arvosteluvuoroaan. Kun JOH-koira on arvosteltu, se voi jatkaa joko johtajana tai pyöräkoirana kun muita koiria arvostellaan.

Yksi valjakko viipyy koeradalla tuomarin arvioiman ajan sisältäen 5 minuutin paikallaanolon. Jos ylituomarilla on apuna koetuomari, joka arvostelee paikallaanolon, ylituomarin yhdessä koearvostelussa viettämä aika lyhenee.

Aikataulu pyritään luomaan tehokkaaksi siten, että suoritusvuorossa seuraava valjakko on jo odottamassa silloin kun ylituomari vapautuu edellisestä valjakosta. Näin ollen, jos tuomari haluaa käydä joka välissä lähtöalueella tai jos ajaja vaihtaa koiria uuteen valjakkoon, ei saman ajajan valjakoita kannata asettaa suoritusjärjestykseen peräkkäin. Sen sijaan, jos kaikille osapuolille sopii, tehokkuutta saadaan paljon lisää sijoittamalla esim. saman ajajan JOH-koirat ja YLE-koirat valjakkoon yhdellä kertaa ja ajamalla arvostelu saman tien kaksi kertaa peräkkäin. Näin tehden ylituomari arvostelee ensimmäisellä kierroksella JOH-koirat ja toisella kierroksella YLE-koirat.

Sääntöjen mukaan jokainen kokeeseen osallistuva on itse velvollinen huolehtimaan koevaljakon varusteiden ja mahdollisten apukoirien saatavuudesta. Käytännössä kuitenkin kaikilla ei ole sopivaa rekeä käyttökokeeseen, eikä varsinkaan ensi kertaa käyttökokeeseen osallistuja ymmärrä velvollisuuttaan huolehtia asiasta itse. Jos järjestäjä voi tuoda paikalle vähintään kaksi sopivaa rekeä liinoineen, voidaan varmistaa käyttökokeen jouheva läpivienti.

Käyttökokeessa tarvitaan useita toimihenkilöitä ja he yleensä tapaavat toisensa vasta koepaikalla. Siksi on tärkeää aikatauluttaa myös toimihenkilöpalaveri 1 – 2 h ennen ensimmäistä koesuoritusta, katso tarkemmin 4.1. On huomattava, että ennen palaveria on riittävästi aikaa ratamestarille ja tuomarille radan tarkastamiseen, jos sitä ei ole tehty jo edellisenä päivänä.

**3.6. Esimerkki käyttökokeen aikataulusta ja työvuorolistasta****Tervola käyttökoe, perjantai 6.4.2007**

Ylituomari	Tomi Niemi
Ylitoimitsija	Ritva Hannunniemi-Pulski
Järjestäjän vastuuhenkilö	Ulla Halonen, puh. 040 123 4567
Ratamestari	Ulla Halonen
Toimihenkilöpalaveri	<b>klo 8.00</b>
Palkintojenjako	<b>n. klo 15.30</b>

Arvioitu klo	Ajaja	Koira Sin.	Koira Pun.	Häiriikkö valjakko	Häiriikkö ajoneuvo	Häiriikkö eläin	Tuomarin avustaja	Ratav. Liikenne	Toimisto Lähetti
9.00	Joonas Männikkö	J-01	J-02	Ulla	Ville	S&sheltit	Erkki	Sari, Mari	Sirpa, Jenni
9.20	Joonas Männikkö	Y-101	-	Ulla	Ville	S&sheltit	Erkki	Sari, Mari	Jenni,Jaska
9.40	Pauliina Kiiski	J-03	J-04	Ulla	Ville	S&sheltit	Erkki	Sari, Mari	Jenni,Jaska
10.00	Pauliina Kiiski	Y-102	Y-103	Ulla	Ville	S&sheltit	Erkki	Sari, Mari	Jenni,Jaska
<i>Tauko 20 min</i>									Jenni,Jaska
10.40	Erkki Mäkelä	Y-104	Y-105	Ulla	Kalle	R&aussiet	Sirpa	Sari, Mari	Jenni,Jaska
11.00	Ulla Halonen	J-05	J-06	Erkki	Kalle	R&aussiet	Sirpa	Sari, Mari	Jenni,Jaska
11.20	Ulla Halonen	J-07	J-08	Erkki	Kalle	R&aussiet	Sirpa	Sari, Mari	Jenni,Jaska
11.40	Ulla Halonen	J-09	J-10	Erkki	Kalle	R&aussiet	Sirpa	Sari, Mari	Jenni,Jaska
<i>Tauko 60 min</i>									Jenni,Jaska
13.00	Ulla Halonen	J-11	J-12	Erkki	Jussi	S&sheltit	Ritva	Jari, Kari	Jenni,Jaska
13.20	Tervonen/ Sormunen	J-13	Y-106	Erkki	Jussi	S&sheltit	Ritva	Jari, Kari	Jenni,Jaska
13.40	Ulla Halonen	Y-107	Y-108	Erkki	Jussi	S&sheltit	Ritva	Jari, Kari	Jenni,Jaska
<i>Tauko 10 min</i>									-
14.10	Ulla Halonen	Y-109	Y-110	Erkki	Jussi	R&aussiet	Sirpa	Jari, Kari	-
14.30	Jenni Kari	Y-111	Y-112	Erkki	Jussi	R& aussiet	Sirpa	Jari, Kari	-

**Ohjeita ajajille:**

Ilmoittaudu toimistoon noin tuntia ennen omaa vuoroasi. Varaa toimistoon mukaan koirien rekisteri. ja rokotustodistukset. Ylituomarin ilmoituksen mukaan käyttökokeessa pyritään käyttämään naruliinoja. Jos omistat pelkästään vajjeriliinat, huomauta tästä toimistossa. Kokeessa on saatavilla myös lainaliinoja. Ylituomari määrittää valjakon maksimikoon koepaikalla maasto-olosuhteet huomioiden.

Arvosteltavat koirat sijoitetaan vierekkäin, YLE-koirat mieluummin takapariksi tai sitä edeltävään pariin. Poikkeuksena valjakko, jossa arvosteltavina sekä JOH että YLE. Tällöin YLE-koira sijoitetaan TOISEEN pariin eri puolelle kuin arvosteltava johtaja.

Sininen koira valjastetaan vasemmalle ja punainen koira oikealle puolelle, jotta koirien paikat täsmäävät tuomarin arvostelulomakkeeseen

Tuomarin avustaja tarkistaa tunnistusmerkinnän kaikilta kokeeseen osallistuvilta koirilta ja se tehdään ennen koesuoritusta.

Ole valmiina lähtövaatteen alla noin viisi minuuttia ennen arvioitua lähtöaikaasi. Koska aikataulu on tiukka, emme voi juurikaan odotella. *Jos myöhästyit omasta lähtöajastasi yli 5 min lähtövuoro siirtyy seuraavalle ja sinun vuorosi tulee sitten kun kaikki muut ovat käyttökokeen suorittaneet.*

### **3.7. Osallistujien ja toimihenkilöiden informointi**

Kun aikataulut on laadittu ja tuomari on ne hyväksynyt, osallistujille annetaan riittävä informaatio. Kilpailussa/kokeessa yleensä riittää kun informaatio julkaistaan SHS:n nettisivuilla. Käyttökokeen aikataulu sekä ohjeet osallistujille julkaistaan SHS:n nettisivuilla, mutta ne myös toimitetaan osallistujan ilmoittamaan osoitteeseen ensisijaisesti sähköpostilla tai sen puuttuessa kirjeenä.

Laadittu aikataulu ja työvuorolista toimitetaan myös järjestäjän vastuuhenkilölle, jonka tehtävänä on antaa toimihenkilöille tarvittava informaatio.

Jos jostakin syystä tapahtuma joudutaan perumaan, ylitoimitsija on velvollinen ilmoittamaan peruutuksesta niin, että kaikki osapuolet tiedon saavat. Vähintään asiasta on ilmoitettava SHS:n nettisivuilla.

### **3.8. Erityisvälineet ja arvioinnin apuvälineet**

Käyttökokeessa ylituomarilla on oikeus vaatia käytettäväksi tietynlaisia varusteita, esimerkiksi naruliinoja. Hän voi myös vaatia käytettäväksi arvioinnin avuksi erilaisia apuvälineitä. Jos ylituomarilla on varusteisiin liittyviä vaatimuksia, hän ilmoittaa niistä etukäteen ja ylitoimitsija informoi niistä edelleen osallistujia. Tuomari ja ylitoimitsija järjestävät erityisvälineitä lainattavaksi koepaikalle.

### **3.9. Kilpailulaatikko ja sen sisältö**

Koetoimikunta säilyttää kilpailulaatikkaa ja huolehtii siitä, että kilpailulaatikossa on kaikki tarpeelliset tarvikkeet.

Ylitoimitsija huolehtii, että kilpailulaatikko on koepäivänä koepaikalla. Hän myös huolehtii siitä, että koepäivän jälkeen laatikko palautuu koetoimikunnalle.

Kilpailulaatikko sisältää:

- kopio SHS:n vastuuvakuutuskirjasta
- lähtönumerot
- sirunlukija + varaparistot
- tarvittavan määrän lomakkeita
  - o SKL:n koepöytäkirja ja jatkolomakkeet, tilataan Kennelliitosta
  - o rekikoirien käyttökoe: arvostelulomake ja koirakohtainen ilmoittautumislomake
  - o kilpailukokeen ilmoittautumislomake
  - o epävirallinen tunnistusmerkintälista
  - o valituslomakkeet (saa tulostettua SKL:n nettisivuilta)
  - o palautelomakkeet
- käyttökokeen merkintänauhat
- käyttökokeessa käytettävät tekniset apuvälineet (esim. kuminauhat)
- ajanottokellot
- palkinnot
- voimassaolevat kilpailu- ja koesäännöt
- voimassaolevat SKL:n muut säännöt kuten rokotus, valiot
- voimassaoleva SKL:n julkaisemat säännöt ja kiellettyjen doping-aineiden luettelo
- voimassaoleva rotukoodiluettelo
- toimistotarvikkeet: kynät (myös lyijykyniä + teroitin), laskin, muistiinpanovälineet, liimalappuja yms.
- toimitsijaliivit
- ensiapulaukku

## **4. Toimihenkilöiden vastuut tapahtumapäivänä**

### **4.1. Toimihenkilöpalaveri**

Toimihenkilöpalaveri pidetään käyttökokeessa aina ja kilpailussa/kokeessa tarpeen mukaan. Jos palaveria ei pidetä, ylitoimitsija tarkastaa, että kaikki toimihenkilöt ovat paikalla ja tietävät tehtävänsä.

Toimihenkilöpalaverissa varmistetaan toimihenkilöiden saatavuus eri työpisteisiin. Toimihenkilöiden tehtävien kuvaukset on pääpiirteissään kerrottu kohdassa 2.2. Yksityiskohtaiset ohjeet annetaan toimihenkilöpalaverissa. Tarvittaessa ylitoimitsija ja/tai tuomari opastaa henkilöt tehtäviinsä.

**Kaikki toimihenkilöt:** Ole ajoissa mukana palaverissa! Osallistumisesi on ehdottoman tärkeää ja välttämätöntä. Jos yllättäen estyt tulemasta paikalle, ilmoita asiasta välittömästi järjestäjän vastuuhenkilölle.

Ratamestari ja tuomari tarkastavat radan ennen toimihenkilöpalaveria. Tuomari ja ratamestari sopivat joko suoraan tai järjestäjän vastuuhenkilön kautta milloin ratamestarin on oltava paikalla radan tarkastusta varten.

### **4.2. Tuloslaskenta ja tuloluettelo**

Ylitoimitsija avustajineen laskee kilpailun/kokeen tulokset. Ylituomari tarkistaa laskennat ennen tulosten virallistamista.

Kilpailukokeessa riittää, kun REK-tulokset julkaistaan esim. tuloslistana ja valjakkokohtaiset pöytäkirjat toimitetaan osallistujille jälkikäteen. Jos joku haluaa valittaa tuloksesta, ko. ajajan valjakon valjakkokohtainen pöytäkirja on täytettävä ja allekirjoitettava sekä luovutettava ajajalle kokeen päättyessä.

Kilpailun aikana annetut varoitukset, hylkäykset yms. merkitään ESDRAn sääntönumerolla tuloluetteloon.

### **4.3. Päätöksenteko kokeen/kilpailun aikana**

Terve maalaisjärki, avoin mieli ja tarkkaavainen katse ovat toimihenkilön parhaat työkalut tilanteessa kuin tilanteessa. Jos toimihenkilön kohdalle osuu tapahtuma, jossa hän tarvitsee tukea päätöksentekoa varten, hän ottaa yhteyttä ylitoimitsijaan tai ylituomariin.

## **5. Kilpailun/kilpailukokeen ajajien kokous**

### **5.1. Kokouksen tarkoitus**

Ajajakokous tulisi ajoittaa siten, että ensimmäisellä lähtevällä valjakolla on kokouksen jälkeen vähintään yksi tunti aikaa lähtöön.

Ajajakokouksen puheenjohtajana toimii ylitoimitsija. Kokouksessa hän julkaisee avustavan moottoriajoneuvon kuljettajan puhelinnumeron sekä virallisen kellonajan, jonka mukaan lähtö tulee tapahtumaan.

Ylitoimitsija huolehtii siitä, että ajajien kokouksessa on esillä voimassaoleva luettelo kielletyistä doping-aineista ja että ajajien kokouksen osallistujia muistutetaan doping-säännöistä. Ylitoimitsija on vaitiolovelvollinen hänelle mahdollisesti ilmoitetusta doping-näytteenotosta ko. tapahtumassa.

Ratamestari selvittää ajajille kilpailureitin ja erityisesti sen mahdolliset vaarakohdat sekä käy läpi ratamerkit ja niiden sijoittelun. Suositeltavaa on, että satavilla on selostusta havainnollistava kartta.

Tuomari antaa ajajien kokouksessa ajajille ne ohjeet ja kertaa säännöt, jotka katsoo tarpeelliseksi. Ajajille on hyvä selvittää erityisesti ohituksiin liittyvät kilpailusäännöt.

### **5.2. Läsnäolovelvollisuus**

Ajajan tai hänen edustajansa on oltava läsnä ajajien kokouksessa. Siksi ylitoimitsija aloittaa kokouksen ilmoittautuneiden nimenhuudolla. ESDRAn sääntöjen mukaan sprinttimatkoilla ei ole pakko pitää ajajien kokousta lainkaan. Siksi ajajien kokous ja läsnäolovelvoite on aina mainittava kilpailu/koekutsussa.

### **5.3. Lähtönumerot ja lähtöjärjestyksen julkaiseminen**

Tuomarin harkinnan mukaan lähtönumerot arvotaan joko etukäteen tai ajajien kokouksessa. Suositeltavaa on, että lähtöjärjestys on arvottu etukäteen. Jos lähtönumerot arvotaan etukäteen, tuomari ja ylitoimitsija sopivat keskenään miten tämä tehdään. Etukäteen arvottu lähtölista alustavine lähtöaikoineen laitetaan näkyville mielellään jo edellisenä iltana tai kilpailupäivän aamuna esim. toimiston seinälle. Tarkistettu lähtölista, josta saapumatta jääneet on poistettu ja lähtöajat tarkistettu, julkaistaan heti ajajien kokouksen jälkeen. Ylitoimitsija huolehtii lähtölistan julkaisemisesta sekä lähtönumerolappujen jakamisesta kilpailijoille.

## 6. Palkinnot

### 6.1. SHS:n luovuttamat palkinnot SHS:n hakemassa kokeessa

Saavutus	Rotu	Palkinto
KVA	SH	Ruusuke
KVA	muut	Ruusuke
MVA	SH	Ruusuke
MVA	muut	Ruusuke
JOH-1	SH	Pyyhe
JOH-1	muut	Pyyhe
YLE-1	SH	Mitali
YLE-1	muut	Mitali
REK-1	SH	Pyyhe per valjakko
REK-1	muut	Pyyhe per valjakko
Luokan nopein valjakko	SH	Lautanen tai vastaava
Luokan nopein valjakko	muut	Ei palkintoa

SHS on päättänyt toimittaa ”Luokan paras valjakko” -palkinnot kaikkiin Suomessa järjestettäviin kilpailuihin ja kilpailukokeisiin luovutettavaksi luokan nopeimmalle puhtaalle siperianhuskyvaljakolle.

### 6.2. Järjestäjän, sponsorin tai muiden rotujärjestöjen luovuttamat palkinnot

Jos joku muu taho toimittaa jaettavaksi palkintoja, ylitoimitsija huolehtii siitä, että palkinnot tulevat jaetuksi palkintojenjakotilaisuudessa.

## **7. Erityisesti huomioitava tapahtumapaikalla**

### **7.1. Päivystävän lääkärin ja eläinlääkärin yhteystiedot**

Näkyvältä paikalta, esimerkiksi toimiston seinältä on löydyttävä tiedot sairaanhoidon ja muun avun kannalta tärkeitä yhteytystiedoista. Katso tarkemmin kohdasta 2.7.

### **7.2. Aikataulu / lähtölista**

Suoritusjärjestyksen osoittava nimilista kellonaikoinen kiinnitetään myös näkyvälle paikalle.

### **7.3. Ajajan osallistumisoikeus ja lisenssi**

Voimassaolevissa säännöissä on mainittu ajajien ikäraajat kilpailussa. Pääsääntöisesti ESDRAn sääntöjen mukaisista ikärajoista on pidettävä kiinni. Erityistapauksissa toimitaan ylituomarin harkinnan mukaan. Tarvittaessa toimisto varmistaa ajajan iän sekä sen onko asiasta etukäteen sovittu ajajan ja tuomarin välillä. Jos sopimus puuttuu, ajaja on velvollinen neuvottelemaan tuomarin kanssa ennen kuin hänen osallistumisensa voidaan hyväksyä.

Kilpailussa on lisenssipakko. Ylitoimitsija on ennalta selvittänyt VUL:lta ajajien lisenssitilanteen. Ylitoimitsija tiedottaa toimistoa mahdollisesti puuttuvista lisensseistä. Näiden osalta toimiston on vaadittava ajajalta tosite maksetusta lisenssistä. Jos tositetta ei ole, ajajan ilmoittautumista ei voida hyväksyä ilman tuomarin lupaa.

Ajajan vaihto kesken kilpailun ei ole sääntöjen mukaan sallittua. Tapauskohtaisesti voidaan tehdä liennytyt ja silloin se pitää etukäteen yleisesti hyväksyttävä ajajien kokouksessa. Ylituomarin harkinnan mukaan ko. valjakon kilpailukoetus hyväksytään tai hylätään.

### **7.4. Koiran osallistumisoikeus, rokotukset, doping**

Ylitoimitsijan tehtävänä on tuoda toimistoon valmis muistilappu, johon on koottu tärkeimmät koiran osallistumisoikeuden tarkistussäännöt.

Koiran osallistumisoikeuteen vaikuttavat ikäraajat ja rotuun/rekisteröintiin liittyvät säännöt on kerrottu Rekikoirien kilpailu- ja koeohjeistossa. SKL:n tulkinnan mukaan kilpailukoe on SKL:n myöntämä kilpailu. Kilpailukoevaljakossa voi juosta myös kokeeseen osallistumattomia koiria ja kilpailukokeeseen voi ilmoittaa ainoastaan osan valjakon koirista. Erityisesti on huomattava, että valjakon kaikkien koirien on oltava rekisteröityjä, tunnistusmerkittyjä ja keskenään samanrotuisia eikä niitä saa olla lääkitty doping-säännön vastaisesti riippumatta siitä osallistuuko ko. koira kilpailukokeeseen vai ei. Kokeeseen osallistuvan koiran on täytettävä SHS:n koesääntöjen mukainen ikäraja. Kilpailukoevaljakossa juoksevan, mutta kokeeseen osallistumattoman koiran on täytettävä ESDRAn säännöissä mainittu ikäraja. Kaikkien valjakkoon olevien koirien osallistumisoikeus ja rokotukset on tarkistettava.

Kennelliiton alaisissa kokeissa noudatetaan SKL:n antamia rokotusmääräyksiä.

Toimisto tarkastaa kaikkien kokeeseen/kilpailuun osallistuvien koirien osallistumisoikeuden ja rokotukset.

Jos SKL tai VUL toteuttaa kokeessa doping-testauksen, SKL:n/VUL:n velvollisuus on tuoda paikalle siihen tarvittavat toimihenkilöt. Ylitoimitsijan on vaitiolo velvollinen asiasta ja hänen ainoa tehtävänsä on osoittaa tarkastajille paikka testauksia varten.

### **7.5. Mahdollisuus valionarvoon**

Kun ajaja täyttää koirakohtaisen koelomakkeen ja palauttaa sen toimistoon, toimiston on syytä tiedustella onko ajajan jollakin koiralla mahdollisuus saada valionarvo. Jos on, mahdollisuus valionarvosta kirjoitetaan PostIt-lapulle, joka liimataan kiinni koelomakkeeseen. Näin tuloslaskenta pystyy erityisesti huomioimaan ko. tapauksen.

Ylitoimitsija tuo toimistoon voimassaolevat valionarvosäännöt, josta mahdollisuus voidaan tarkistaa.

### **7.6. Kennelliiton alaisen kokeen aikana tarvittavat lomakkeet**

#### **Rekikoirien kilpailukokeen valjakkokohtainen pöytäkirja**

Lomaketta käytetään vain kilpailukokeessa. Toimisto luovuttaa tyhjän lomakkeen ajajalle, joka palauttaa sen täytettynä ennen ajajien kokousta. Ajaja kirjoittaa lomakkeeseen kaikkien kokeeseen osallistuvien koirien tiedot. Jos ajajalla on kokeessa useampia valjakoita, jokaisesta valjakosta tehdään oma lomake. Ajajan ei tarvitse ilmoittaa kaikkia valjakon koiria kilpailukokeeseen, mutta myös siinä tapauksessa kaikkien koirien on oltava rekisteröityjä ja samanrotuisia koiria. Tarvittaessa toimisto neuvoo lomakkeen täyttämässä.

Kilpailukokeen jälkeen ylitoimitsija täydentää valjakon tuloksen sille varattuun paikkaan. Kilpailukokeessa koira saa tuloksen ainoastaan siinä tilanteessa, että se on juossut koko kisauran kaikkina päivinä. Jos joku koira jää ilman tulosta, siitä tehdään merkintä valjakkokohtaiseen pöytäkirjaan.

Ylituomari allekirjoittaa lomakkeen. Ajaja saa lomakkeesta oman kappaleensa joko palkintojenjaossa tai myöhemmin kotiin postitettuna. Jos osallistujia on paljon, lomakkeiden täyttäminen ja postittaminen jälkikäteen on perusteltua. REK-tulokset on kuitenkin laskettava ennen palkintojenjakoa ja ylituomarin ja –toimitsijan on sovittava miten allekirjoitukset hoidetaan. Kilpailukokeessa riittää, kun REK-tulokset julkaistaan esim. tuloslistana. Jos joku haluaa valittaa tuloksesta, ko. ajajan valjakon valjakkokohtainen pöytäkirja on täytettävä ja allekirjoitettava sekä luovutettava ajajalle kokeen päättyessä.

#### **Rekikoirien käyttökokeen koirakohtainen pöytäkirja**

Lomaketta käytetään vain käyttökokeessa. Toimisto luovuttaa tyhjän lomakkeen ajajalle, joka palauttaa sen täytettynä ennen omaa suoritusvuoroa. Jos ajajalla on kokeessa useampia koiria, jokaisesta koirasta tehdään oma lomake. Tarvittaessa toimisto neuvoo lomakkeen täyttämässä.

Toimisto lisää koelomakkeeseen koiran numeron, aikataulun mukaisen starttikelloajan sekä arvosteluväriin sininen/punainen.

Käyttökokeen jälkeen ylitoimitsija täydentää koiran tuloksen sille varattuun paikkaan. Ylituomari allekirjoittaa lomakkeen. Ajaja saa lomakkeesta oman kappaleensa palkintojenjaossa.

#### **Rekikoirien käyttökokeen arvostelulomake = kenttälomake**

Koirakohtaisen lomakkeen tietojen perusteella toimisto esitäyttää tuomarin käyttämän arvostelulomakkeen. Lomakkeeseen merkitään yhdessä valjakossa juoksevien koirien numerot koiran arvosteluväriin sininen/punainen mukaan sekä aikataulun mukainen valjakon starttusaika. Tunnistusmerkintöjen tarkastamista varten lomakkeeseen lisätään koiran tatuointitunnus tai sirunumerosta 4 – 5 viimeistä numeroa.

Jos tuomari ohjeistaa valjastamaan samaan valjakkoon kahdella eri kierroksella arvosteltavat koirat, tuomarin ohjeiden mukaan täytetään joko kaksi erillistä tai yksi yhteinen kenttälomake.

Lähetä vie lomakkeet tuomarin avustajalle ja palauttaa ne täytettynä toimistoon.

Lähtöpaikalla tuomarin avustaja tarkistaa ajajan kanssa, että kenttälomake ja arvosteltavat koirat vastaavat toisiaan. Lähtöpaikalla on varmintä on kirjoittaa koirien kutsumanimet kenttälomakkeeseen siihen järjestykseen kuin koirat valjakkoon on sijoitettu.

#### **7.7. Palautelomake**

Jos tuomari haluaa kokeesta kerättäväksi palautetta, toimisto antaa tyhjä palautelomakkeet osallistujille ja kerää täytetyt lomakkeet takaisin. Ne luovutetaan tuomarille päivän päättyessä.

#### **7.8. Koirien numerointi ja merkitseminen käyttökokeessa, koirien sijoittaminen valjakkoon**

Käyttökokeessa numeroidaan koirat. Numerointisysteemi on ylitoimitsijan vapaassa harkinnassa. Tärkeintä on, että toimisto, tuomarin avustaja, ylitoimitsija ja tuomari pysyvät kaikki selvillä siitä mikä arvostelu kuuluu millekin koiralle.

Toimistohenkilö kirjoittaa koiran numeron sekä koirakohtaiseen pöytäkirjaan että kenttälomakkeeseen. Koira kutsumanimi kirjoitetaan kenttälomakkeeseen varmistamaan, että koirat eivät mene sekaisin.

Kun koevaljakko saapuu lähtöpaikalle, tuomarin avustaja varmistaa, että koirat on valjastettu oikein ja että koirat vastaavat kenttälomaketta. Hyväksi varmistukseksi on osoittautunut tiedustella ajajalta arvosteltavien koirien kutsumanimet ja kirjoittaa ne kenttälomakkeeseen siihen järjestykseen kun koirat on valjastettu koevaljakkoon. Jos tämä on jo tehty toimistossa, tuomarin avustaja varmistaa, että tiedot ovat oikein ja täsmäävät valjakon kokoonpanoon. Numeroiden ja kutsumanimien käytöllä saadaan aikaan tuplavarmistus siitä, että koirat ja lomakkeet eivät mene sekaisin. Ajajan ei voi olettaa muistavan koiran numeroa, mutta vieraankin koiran kutsumanimen luulisi olevan ajajan tiedossa.

Arvosteltavat koirat sijoitetaan vierekkäin, YLE-koirat mieluummin takapariksi tai sitä edeltävään pariin. Poikkeuksena valjakko, jossa arvosteltavina sekä JOH että YLE. Tällöin YLE-koira sijoitetaan TOISEEN pariin eri puolelle kuin arvosteltava johtaja.

Sininen koira valjastetaan vasemmalle ja punainen koira oikealle puolelle, jotta koirien paikat täsmäävät tuomarin arvostelulomakkeeseen. Vaikka koirat pyrkisivätkin lähtötilanteessa hyppimään toistensa yli ja näin vaihtamaan paikkaa, ne pitäisi saada pysymään aloillaan ainakin niin kauan, että tuomari ehtii havainnoimaan kuka mikäkin koira on. Tuomarin avustaja kiinnittää merkintänauhan valjaan vetolenkkiin, ei itse valjaaseen.

#### **7.9. Varusteet ja arvioinnin apuvälineet**

Koirilla ja reessä/kärryssä on oltava sääntöjen mukaiset varusteet. Ajajalla on sääntöjen ja tuomarin harkinnan mukainen kypäräpakko. BGB-lukot ovat kiellettyjä vetoliinoissa ja seisingeissä.

Käyttökokeessa ylituomarilla on oikeus vaatia käytettäväksi tietynlaisia varusteita ja apuvälineitä. Tuomari ja ylitoimitsija järjestävät erityisvälineitä lainattavaksi koepaikalle. Osallistuja ilmoittaa lainaustarpeestaan toimistoon, joka edelleen antaa välineet lainaksi ja huolehtii siitä, että välineet palautetaan.

#### **7.10. Tunnistusmerkintöjen tarkistaminen**

Pääsääntönä on, että kilpailussa/kilpailukokeessa koirien tunnistusmerkinnät tarkistetaan pistokokein maaliintullessa. Käyttökokeessa pyritään tarkistamaan kaikkien kokeeseen osallistuvien koirien tunnistusmerkinnät. Mahdollisuuksien mukaan se tehdään ennen koesuoritusta, mutta voidaan tehdä myös koesuorituksen päättyessä.

Jos joku koira saapuu maalialueelle rekipussissa, sen tunnistusmerkintä on ehdottomasti tarkistettava ja asiasta ilmoitettava ylitoimitsijalle.

#### **7.11. Vakuutukset**

SHS:lla on voimassaoleva vastuuvakuutus, jonka vakuutuskirjan kopio on kilpailulaatikossa. Kilpailussa edellytetään ajajilla olevan voimassaoleva lisenssi sääntöjen mukaan.

## 8. Ylitoimitsijan vastuut tapahtuman jälkeen

### 8.1. Kennelliiton alaisen kokeen koepöytäkirjan ja jatkolomakkeiden täyttäminen

Ylitoimitsija ja ylituomari sopivat milloin koepöytäkirja jatkolomakkeineen on täytettävä. Pöytäkirjaan ylituomari kirjoittaa kertomuksensa sekä allekirjoittaa lomakkeen. Kokeisiin osallistujilta voi tulla myös korjauksia, koska virheitä voi aina sattua, joten senkin takia koepöytäkirjat kannattaa täyttää vasta parin päivän päästä.

Lomakkeiden koneella täytettävät versiot, rotukoodit sekä kennelpiirien nimet ja numerot löytyvät: <http://www.kennelliitto.fi>

SKL hyväksyy koepöytäkirjan, joka sisältää oikeat tiedot, mutta ei ole kirjattu SKL:n viralliselle koepöytäkirjalomakkeelle. Jos käytetään koneella täytettävää lomaketta itseäljentävän lomakkeen sijaan, on huolehdittava siitä että kaikki lomakkeessa mainitut osapuolet saavat oman kappaleensa. Tällöin ylituomarin ja mahdollinen koetuomarin allekirjoitus otetaan vähintään koira/valjakkokohtaisen lomakkeen kennelpiiriin kappaleeseen sekä koepöytäkirjan SKL:n ja kennelpiiriin kappaleisiin. Jos osallistuja haluaa valittaa tuloksesta, myös hänen kappaleensa koira/valjakkokohtaisesta lomakkeesta on erikseen ylituomarin allekirjoitettava.

Ylituomarikertomukseen aina syytä mainita kokeen päättymisen ajankohta kellonajan tarkkuudella.

Samoin kertomukseen laitetaan maininta mahdollisesti tehdystä valituksesta, vaikka asioista päästäisikin sopuun ja valitus olisi yhteistuumin tuhattu.

Koepöytäkirjan merkinnät

Koemuoto	REKÄ tai REK
Tulos	REKÄ-JOHn, REKÄ-YLEn, REKn, Viiva (-) tarkoittaa keskeyttämistä.
Pisteet	Ilmoitetaan käyttökokeessa
Huomautuksia	<p>Kaikki arvot, jotka koira tuloksellaan saavutti, esim. FIN KVA, MVA, SM-REK4-07, SM-REKÄ-JOH-07</p> <p>Huomaa, että SM-kokeessa ainoastaan paras saa SM-arvon. Käyttökokeessa siis paras koira on oikeutettu SM-arvoon ja kilpailukokeessa kunkin luokan parhaan valjakon ne koirat, jotka ilmoitettiin kilpailukokeeseen.</p> <p>Kaikki koiraa koskevat huomautukset, esim. tuomari keskeytti koiran suorituksen. Kokeen aikana annetut varoitukset, hylkäykset yms. merkitään SHSn koesääntönumerolla SKL:n koepöytäkirjaan ko. koiran kohdalle.</p> <p>Kokeissa, joissa on useampi arviolatuomari, tulee koiran koetuloksesta vastaavan tuomarin nimi ja tuomarinumero merkitä huomautussarakkeeseen.</p>

Tulokset merkitään luokittain. Kaikissa merkinnöissä käytetään vain arabialaisia numeroita.

## Malli REKÄ-pöytäkirjasta



Suomen  
Kennelliitto-  
Finska  
Kennelklubben r.y.  
KAWREERINTIE 8 02770 ESPOO  
KANREERSVÄGEN 8 02770 ESBO

Täytä lomake koneella tai tekstaten

Jakelu: 1. KENNELLIITTO   
2. ROTUJÄRJESTÖ   
3. KENNELPIIRI   
4. JÄRJESTÄJÄ

Sivu 1 / 5

## KOE PÖYTÄKIRJA

JÄRJESTÄJÄ TÄYTTÄÄ	KENNELLIITTO-TÄYTTÄÄ
Kokeen tunnus	Kokeen n:o

Kokeen järjestäjä Suomalainen Siperianhusky -seura ry		
Paikka Tervola		Aika 6- 7.4.2007
Koemuoto REKÄ	Kennelpiiri Lapin kennelpiiri	Kennelpiirin nro 07
Kokeen luonne	<input checked="" type="checkbox"/> Yleinen <input type="checkbox"/> Jäsentenvälinen	<input type="checkbox"/> Kansainvälinen <input type="checkbox"/> SM <input type="checkbox"/> Paljasmaa <input checked="" type="checkbox"/> Lumikeli
Sää ja kell 1 pv Aurinkoinen, lämpötila n. -3 astetta	2 pv Aurinkoinen, lämpötila n. -1 astetta	
Lisätietoja (yhtiuomarin kertomus) Tähän yhtiuomari kirjoittaa oman lausuntonsa. Tarvittaessa käytetään erillistä liitettä.		

Vastaavan koelaimittajan nimi ja jäsenno:  
Ritva Hannunniemi-Pulka, SKL-jäsenno xxx

Tuomariharjoittelijoiden nimet:  
Tähän kirjataan, jos oli harjoittelijoita

Rotukoodi, koiran nimi 117 Silent Creek Galabriel	Rekisterinumero FIN10467/03	Tulos REKÄ- JOH-1	Pisteet 57	Huomautuksia FIN KVA
Omistajan nimi ja kotipaikka Pauliina Kiiski, Kittilä				

Kokeeseen osallistuneet kilpailijat eri luokissa seuraavasti:  
EVL kpl, VOI kpl, AVO kpl, ALO kpl, NUO kpl, Yht. 56 kpl

Ritva Hannunniemi-Pulka, puh. 040 123 5678

Sihteerin nimi, osoite ja puh.nro päivisin

Yhtiuomarin allekirjoitus

Tomi Niemi

Nimen selvitys

12345

numero

## Malli REK-pöytäkirjasta



Suomen  
Kennelliitto-  
Finska  
Kennelklubben r.y.  
KAMREERINTIE 8 02770 ESPOO  
KAMREERSVÄGEN 8 02770 ESBO

Täytä lomake koneella tai tekstaten

## KOE PÖYTÄKIRJA

Jakelu: 1. KENNELLIITTO   
2. ROTUJÄRJESTÖ   
3. KENNELPIIRI   
4. JÄRJESTÄJÄ

sivu 1 / 5

JÄRJESTÄJÄ TÄYTTÄÄ	KENNELLIITTO TÄYTTÄÄ
Kokeen tunnus	Kokeen n:o

Kokeen järjestäjä Suomalainen Siperianhusky -seura ry				
Paikka Tervola			Aika 8.4.2007	
Koemuoto REK		Kennelpiiri Lapin kennelpiiri		Kennelpiirin nro 07
Kokeen luonne	<input checked="" type="checkbox"/> Yleinen <input type="checkbox"/> Jäsentenvälinen	<input type="checkbox"/> Kansainvälinen <input type="checkbox"/> SM	<input type="checkbox"/> Pajasmaa <input checked="" type="checkbox"/> Lumiketä	
Sää ja ket	1 pv. Aurinkoinen, lämpötila n. +3 astetta		2 pv.	
Lisätietoja (yhtäaikaan kertomus) Tähän ylltuomari kirjoittaa oman lausuntonsa. Tarvittaessa käytetään erillistä liitettä.				
Vastaavan kokejohtajan nimi ja jäsen nro: Maj-Lis Rauhamaa, SKL-jäsenno xxx				
Tuomariharjoittelijoiden nimet: Tähän kirjataan, jos oli harjoittelijoita				
Robakoodi, kotran nimi 117 Wintry Ecrú	Rekisterinumero FIN14050/02	Tulos REK1	Pisteet	Huomautuksia 4 kl
Omistajan nimi ja kotipaikka Tomi Niemi, Pälkäne				
Robakoodi, kotran nimi 117 Vauhtitassun Viirin Musikki	Rekisterinumero FIN44956/04	REK2		8 kl
Omistajan nimi ja kotipaikka Ritva Hannunniemi-Pulka, Savukoski				
Kokeeseen osallistuneet kilpailijat eri luokissa seuraavasti: EVL. kpl, VOI. kpl, AVO. kpl, ALO. kpl, NUO. kpl, Yht. 143 kpl				

Maj-Lis Rauhamaa, puh. 040 123 5678

Sähköni nimi, osoite ja puh.nro päivisin

Ylltuomarin allekirjoitus  
Hannu Rauhamaa

Nimen selvitys

12345

numero

## **8.2. Kennelliiton alaisen kokeen asiakirjojen toimittaminen**

SKL:n sääntöjen mukaan koepöytäkirjat lähetetään kennelpiirille viikon kuluessa kokeen päättymisestä ja kennelpiiri lähettää edelleen pöytäkirjat jakelun mukaisesti kahden viikon kuluessa SKL:lle ja rotujärjestöille.

Koira- ja valjakkokohtaisesta lomakkeesta alimmainen osa annetaan kokeeseen osallistujalle, kakkoskappale lähetetään rotujärjestölle. Loput lomakkeet lähetetään koepaikan kennelpiiriin.

Koepöytäkirja sekä jatkolomakkeista alin kappale toimitetaan rotujärjestölle ja muut osat kennelpiirille.

Rotujärjestöjen kappaleet toimitetaan (tilanne v. 2007, syytä tarkistaa oikeat tiedot ennen lähettämistä):

- SHS/ Inkeri Kangasvuo, Kittiläntie 8415, 99800 Ivalo
- muun rotuiset ko. rotuyhdistysten osoittamalle henkilölle, yleensä sihteerille

## **8.3. Kennelliiton alaisten kokeiden valitusmenettely**

Sääntöjen mukaisesta arvostelusta ei voi valittaa.

Erimielisyydet koskien sääntörikkomuksia:

- kirjallinen ilmoitus tehtävä tunnin kuluessa kokeen päättymisestä eli tulosten julkaisemisesta
- lomakkeita saa SKL:n sivuilta
- myöhässä saapuvaa ilmoitusta ei hyväksytä
- jos sopuun ei päästä, ao. henkilöllä 14 vrk aikaa toimittaa ilmoitus kokeen kennelpiirille. Valittajan velvollisuus hoitaa kaikki asiakirjat liitteineen.

Oikaisuvaatimusmenettely:

- ylituomari, kennelpiiri tai rotujärjestö tekee
- tehdään sääntörikkomuksesta
- tehdään SKL:lle vuoden kuluessa kokeen päättymisestä

## **8.4. Kulujen maksuunpano**

Kaikki SHS:n maksamat kulut maksetaan taloudenhoitajan kautta.

## **8.5. Tulosten informointi**

Kokeen/kilpailun tulokset informoidaan SHS-webtiimille ja SHS-lehteen.

Hyvä tapa on laittaa tulokset näkyviin myös keskustelupalstalle mahdollisimman pian tapahtuman päätyttyä, jos seuran keskustelupalsta on toiminnassa. Jos yli-toimitsijalla ei itsellään ole siihen mahdollisuutta, hän voi pyytää jotakin muuta tekemään sen puolestaan.

## **9. Tapahtuman talousasiat**

### **9.1. Osallistumismaksu ja sen palauttaminen**

Osallistumismaksu koostuu koemaksusta ja kilpailumaksusta. Jos järjestäjä on joku muu kuin SHS ja myös kilpailumaksut on maksettu SHS:n tilille, SHS tilittää kilpailumaksut järjestäjälle tapahtuman jälkeen.

Jos tapahtuma joudutaan perumaan, SHS palauttaa osallistumismaksun täysimääräisenä.

Jos osallistuja peruu SHS:sta riippumattomista syistä, osallistumismaksu palautetaan seuraavissa tapauksissa:

- käyttökokeessa koiran kiima, vaaditaan kahden täysi-ikäisen henkilön todistus
- koiran sairaus, vaaditaan eläinlääkärin todistus
- tuomarin vaihtuminen, jos SKLn jääviyssääntö estää koiran osallistumisen kokeeseen

Osallistumismaksu palautetaan ainoastaan pyynnön perusteella sille pankkitilille, joka pyynnössä esitetään.

### **9.2. SHS:n korvaamat kulukorvaukset**

SHS korvaa majoitus- ja matkakustannukset sekä ateriakulut tuomareille ja ylitoimitsijalle. Korvausten suuruus ja maksuperusteet määritellään kilpailukausittain SHS:n hallituksessa.

### **9.3. Palkintojen kustannukset**

SHS maksaa kulut kohdassa 6.1. mainituista palkinnoista.

Jos järjestäjä haluaa antaa muita palkintoja, järjestäjä myös vastaa niiden aiheuttamista kustannuksista.

### **9.4. Muut kulut**

Kaikista muista kuluista SHS korvaa ainoastaan sellaisia kuluja, joista on tehty etukäteen sopimus järjestäjän ja SHS:n välillä ja SHS:n hallitus on ne hyväksynyt.