

## FLIK 10

# RINGSEKRETERARE

En ringsekreterares arbete innebär att assistera domaren. Förutsättningen för att klara det är att ringsekreteraren:

- kan Utställnings- och Championatbestämmelserna
- kan särbestämmelserna för den ras han/hon ska tjänstgöra inom
- har förmåga att snabbt överblicka och agera i olika situationer – positiva som negativa
- är tillmötesgående och har ett lugnt uppträdande
- är serviceinriktad

Ringsekreteraren bör med andra ord ha sådana kunskaper och ett sådant sätt att han/hon redan från allra första stund i ringen har situationen helt under kontroll. En funktionär som kan sitt jobb bidrar till att utställningen får en bra start och kan genomföras som planerat.

Observera att fr.o.m. 1996-01-01 krävs det att två (2) auktoriserade ringsekreterare tjänstgör i ringen. Utställningskommittén har dock beslutat om generell dispens att använda endast en ringsekreterare vid max 25 hundar i ringen på en utställning.

## RINGSEKRETERARANSVARIG

Varje läns- och specialklubb bör ha en ringsekreteraransvarig som handhar rekrytering av ringsekreterare och för ett aktuellt register över auktoriserade ringsekreterare i sin region. Ringsekreteraransvarig bör givetvis vara väl insatt i gällande *Regler och anvisningar för ringsekreterare*.

Det är av största vikt att den ansvarige är väl insatt i SKKs Utställnings- och championatbestämmelser, SKKs regelverk och resereglemente samt ringsekreteraretiska regler.

Som ansvarig gäller det att planera i god tid inför utställningarna. Inbjudan bör gå ut minst 3-4 mån innan utställningen beroende på hur andra utställningar i närområden ligger.

## ATT GÖRA RINGSEKRETERARLISTA

Arbetet i ringarna ska gå så friktionsfritt som möjligt. Det är därför viktigt att vid tillsättandet av ringsekreterare ta hänsyn till respektive ringsekreterares önskemål, t ex om de vill vara skrivande/inkallande, val av kollega/domare samt eventuella språkkunskaper.

Tänk på att inte placera nyutexaminerade ringsekreterare hos domare som man vet är snabba och oftast har mycket hundar och inte heller två nyutexaminerade i samma ring. Huvudprincipen är att i möjligaste mån sätta ringsekreterare tillsammans med samma kollega och domare båda dagarna vid en tvådagarsutställning.

Ringsekreteransvarig ser till att ringsekreterarlistan kommer med i katalogen.

Återbud från ringsekreterare kan komma fram till utställningsdagen. Av ringsekreteraravtalet framgår vilken typ av skäl som är acceptabelt, detta gäller även från arrangörens sida.

### KORRESPONDENS MED RINGSEKRETERARE

Använd alltid SKKs "Inbjudan/bekräftelse/avtal för ringsekreterare" samt se till att det är arrangerande klubb som betalar telefonsamtal och porton.

Senast 12 dagar före utställning skall ringsekreterarna ha PM och övrig information vad som gäller för tjänstgöringen; vilken domare man ska arbeta för, ringsekreterarkollega, eventuellt boende etc. Ringsekreterarna ska också få information om kontaktperson och mobilnummer till ansvarig på utställningsplatsen.

För undvikande av missförstånd kring vad som är avtalat, rekommenderas att arrangör gör en särskild notering på ringsekreteraravtalet under rubriken 'Särskilda överenskommelser' som förtydligar exempelvis om traktamente vid övernattnin  
inte ska utbetalas.

### RINGSEKRETERARELEV/-ASPIRANT

Ta reda på eventuella tidigare tjänstgöringar och för vem. Elev/aspirant placeras i ring med minst 40 anmälda hundar och hos ringsekreterare som arbetat minst fem gånger de senaste 2 åren. Glöm inte att i god tid tillfråga respektive ringsekreterare om han/hon är villig att ha elev eller aspirant.

Välj de ringsekreterare som ska vara handledare till elev/aspirant med omsorg, då det är viktigt att dessa får kunnig handledning och ett bra bemötande

Tjänstgörande ringsekreterare ska innan bedömningen börjar informera domaren om att elev/aspirant kommer att finnas i ringen. Elev/aspirant ska själv se till att kopia av resultatlista finns i ringen.

Tjänstgöringen godkännes av ringsekreterarna och intyget undertecknas av ringsekreterare och domare i nämnd ordning.

## UNDER UTSTÄLLNINGEN

Använd en avprieckningslista direkt på morgonen så att du snabbt får kontroll på var eventuella luckor finns. Ett förslag kan vara att sätta upp en lista på samtliga ringsekreterare där var och en kan sätta sin signatur. Det är praktiskt att ha några ringsekreterare i reserv i fall någon skulle bli sjuk, framförallt vid stora utställningar.

Hålls genomgång före utställningen ska ringsekreteraren vara med på denna. Har inte reseräkningarna delats ut tidigare kan detta vara ett bra tillfälle att göra det.

Informera gärna för säkerhets skull även om vilka uppgifter ett veterinärintyg ska innehålla enligt de nya utställningsbestämmelserna, dvs *hundens ras, registrerat namn, registreringsnummer, ID-nummer, beskrivning av skada, om den är förvärvad, vad ingreppet avser, åtgärd, anledning till åtgärd och om kroppsdel avlägsnats kommuneteras dess utseende*.

Informera även om vilket intyg om beviljad dispens som gäller (se mer information i bilagor).

Det är bra om det i ringsekreterarlådan finns skriftlig information som tar upp eventuella nyheter och information om eventuella vandringspriser samt annat av vikt, t ex för berörda ringar att mätning av tax och pudel bör ske före bedömningens början (se bilaga) och information om hur man går till väga vid eventuell ommätning. Informationsbladen för domare angående obligatorisk mätning bör också finnas i ringlådorna för berörda raser. I berörda ringlådor ska utvärderingsblankett för SRD finnas (finns på svenska och engelska), se mer information i avsnittet om SRD under flik 9 (Domare). Utvärderingsblankett för SRD ska för närvarande tillämpas på samtliga länsklubbsutställningar, på specialklubbsutställningar är det tills vidare frivilligt att använda blanketten.

Ringsekreteransvarig ska gå runt i ringarna cirka en timme efter start och se efter att allt fungerar. Tveka inte att flytta om personal i ringarna om det skulle kärva i samarbetet.

Löpande under utställningsdagarna är det praktiskt att tömma ringsekreterarlådorna allt eftersom de kommer in. Om klubben vid tvådagarsutställning inte har full uppsättning till båda dagarna packas söndagens lådor efter lördagens bedömningar. Lördagens resultatlistor och kritiker läggs exempelvis i en kartong, kontrollera att allt finns med från alla ringar. Notera det som har tagit slut under dagen så att ni kommer ihåg att köpa in detta till nästa utställning.

Utvärderingsblanketterna för SRD samlar arrangören in för vidare befordran till SKKs kansli/Karin Drotz. Blanketten kan lämnas in av ringskreterarna tillsammans med ringlådan alternativt lämnar domaren den själv till sekretariatet. Domaren kan också välja att skicka blanketten direkt till SKK.

Efter utställningen ska ringsekreteransvarig kontrollera att resultatlistorna är korrekt förda samt undertecknade av domaren och båda ringsekreterarna.

## PRAKTISKA ANVISNINGAR TILL RINGSEKRETERARE

Senast 45 minuter, helst en timme, innan bedömningen startar bör ringsekreteraren anmäla sig för tjänstgöring. Ringsekreterare tar med låda och eventuell fikakorg till ringen och förbereder sitt arbete under dagen. Har domaren inte kommit c:a 15 minuter före bedömning meddelas sekretariatet.

För att kunna göra ett effektivt arbete behöver ringsekreteraren tid att förbereda sitt arbete innan bedömningen börjar. Man behöver bli "prata ihop sig" med ringkollegan om hur arbetet ska läggas upp sinsemellan och kanske behövs också tid att komplettera om något saknas i ringen, exempelvis bord för små hundar eller mätsticka/måttband tax/mätbåge pudel.

Ringsekreterarna ska gå igenom rutinerna med domaren innan bedömningen börjar, som t ex var han vill ha ett eventuellt bord, var placeringsskyltarna ska stå med mera. Informera gärna domaren fortlöpande under dagen om hur bedömningen ligger till tidsmässigt. Om gångmattor och trimbord ska användas, måste det kontrolleras att dessa är placerade så att bedömningen kan flyta smidigt. Inget onödigt får störa domarens koncentration under bedömning.

## ORDONNANSER

Även om det optimala vore att ha en egen ordonnans i varje ring, så kan det vid stora utställningar vara praktiskt svårt att genomföra, och då får i stället några ordonnanser dela upp ringarna mellan sig. Uppgiften är att hjälpa ringsekreterarna med ärenden, t ex att hämta prisband/priskort, att lämna snabbresultatlappar till resultatservice samt "övriga ärenden". Lämpligt är att alla ringar får ett besök varje halvtimme, med förfrågan om det är något de vill ha utfört/behöver.

## CHECKLISTA - RINGSEKRETERARLÅDA

- Domarkritiker, även tomma
- Resultatlistor - snabbresultatlappar
- Utställnings- och championatbestämmelser (ringsekreterarna tar med sina egna exemplar)
- Ringfördelning/PM/tidsprogram
- Kataloger (minst 3 st)
- Prisband av nedbrytbart material, alt. inplastade priskort
- Priskort; CACIB, R-CACIB (vid Internationella utställningar)
- Priskort för Ck och Hp rekommenderas av miljöskäl att inte dela ut i ringen, däremot ska det finnas tillgängligt i sekretariat eller HP-monter för utställare som så önskar
- Priskort för Cert, Reserv-cert, Championat, BIR, BIM är frivilligt från arrangörens sida. Om arrangör väljer att inte dela ut dessa i ringen rekommenderas att det finns tillgängligt i sekretariat eller HP-monter för utställare som så önskar.

- Funktionärskokarder
- Rosetter BIR/BIM, eventuellt även andra rosetter beroende på vad arrangören har beslutat ska utlämnas respektive får köpas.
- Anteckningsblock
- Kulspetspennor
- Röd kulspetspenna för rättelser
- Våtservetter (oparfymerade) samt rekommenderas handsprit till varje ring
- Gem, häftstift och snöre
- Plastpåsar för skräp
- Mätsticka (obligatoriskt för vissa raser, samt om domaren så kräver)
- Mätbåge för pudel
- Måttband 1 cm brett (tax)  
*samordna mätsticka/mätbåge/måttband med kommissarie och sekretariat*
- Hushållspapper
- Bajspåsar
- Information om
  - vad som specifikt gäller på denna utställning
  - **mätning av raser till berörda ringar**
  - **veterinärintyg** / intyg om beviljad dispens (bilaga)
  - **Disqualified** respektive **Cannot be judged** (bilaga 10.N)
- SRD-häftet i berörda ringar (svenska eller engelska beroende på domarens nationalitet)
- Utvärderingsblankett för SRD i berörda ringar (svenska eller engelska beroende på domarens nationalitet)

#### ÖVRIGT

- Trimbord
- Eventuell bedömningsramp för exempelvis basset hound eller liknande raser
- Kompostgaller (till prisrosetter)

#### Funktionärsfärger

Så här är kokardfärgerna vanligtvis kopplade till funktionerna:

- Domare: gul/blå
- Domarelev-/aspirant: blå
- Ringsekreterare: röd
- Ringsekreterarelev-/aspirant: röd/vit
- Bestyrelse: vit

## Till er som idag ska vara handledare åt en ringsekreterarelev

*Eleven ska få prova på följande arbetsuppgifter:*

### **Förbereda arbetet i ringen, såsom:**

- Ställa i ordning bord och placeringsskyltar "Gema" kort, (på utställningar där sådana används), förbereda övriga priser
- Förbereda någon form av block/egna anteckningar

### **Att få göra under dagen**

- Skriva några kritiker, exempelvis en hel klass/ras med få deltagare
- Ta hand om den gåendes uppgifter i exempelvis en hel klass/ras med få deltagare, såsom kalla in hundarna, dela ut kvalitetspris, kalla in konkurrensklassen samt dela ut förekommande priser där.
- Under dagen träna på att fylla i resultat i katalog, egna minnesanteckningar och egen medhavd resultatlista etc.
- Vara med och se och lyssna hur det kan låta då ni motläser kritiker och listor.
- Hjälpa till med städning och inlämning av lådan.

Handledarna ska förstås också informera om och förklara ringsekreterarnas arbete under dagen, och komma med tips och goda råd som eleven kan ha nytta av i framtiden.

Glöm inte att fylla i tjänstgöringsintyget inklusive underskrift från ringsekreterarna och domaren.

*För att få ha elev i ringen måste båda tjänstgörande auktoriserade ringsekreterare ha minst 5 tjänstgöringar under den senaste 2-årsperioden.*

## Till dig som idag ska vara handledare åt en ringsekreteraraspirant

Observera att aspiranttjänstgöringarna ska göras på 3 officiella utställningar, varav minst 2 länsklubbsutställningar.

*Aspiranten ska få prova på följande arbetsuppgifter:*

### Som skrivande aspirant:

*Aspiranten ska få göra den skrivandes samtliga arbetsuppgifter under den ordinarie ringsekreterarens handledning.*

- Förbereda kritiker om man så önskar.
- Skriva alla kritiker exakt efter domarens diktamen.
- Fylla i aktuella resultat i kritikerna och riva ur de kritiker som är färdigbedömda.
- Fylla i domarkatalog.
- Föra egna minnesanteckningar utefter egen observation i ringen (även skrivaren bör resa sig och anteckna placeringarna i konkurrensklasserna).
- Motläsa kritik och resultatlista tillsammans med ordinarie ringsekreterare.

### Som inkallande aspirant:

*Aspiranten ska få göra den inkallandes samtliga arbetsuppgifter under den ordinarie ringsekreterarens handledning.*

- Förbereda bordet och placeringsskyltar, ”gema” kort
- (på utställningar där sådana används) samt förbereda block/minnesanteckningar
- Iordningställa sina egna medhavda resultatlistor samt fylla i dessa fortlöpande under dagen (det är den ordinarie som fyller i originalen).
- Kalla in hundarna samt dela ut alla erforderliga priser. Hålla reda på vilka som skall in i nästkommande konkurrensklasser.
- Fylla i eventuella snabbresultatrapporteringar.
- Motläsa kritik och resultatlista tillsammans med ordinarie ringsekreterare och lämna ringlådan välstädd.

Vid godkännande; glöm inte att fylla i tjänstgöringsintyget inklusive underskrift från handledande ringsekreterare och domaren.

*För att få ha aspirant i ringen måste den handledande auktoriserade ringsekreteraren ha minst 5 tjänstgöringar under den senaste 2-årsperioden.*

## Veterinärintyg

Nedanstående, godkänt av SKKs Utställningskommitté, står att läsa i utbildningsmaterialet för ringsekreterare och är vad som lärs ut vid så kallad "brush-up"-kurser och liknande vidareutbildningar.

Om en utställare visar upp ett veterinärintyg – **obs! det ska vara original** – läs igenom och informera domaren om innehållet, glöm inte att lämna tillbaka intyget till ägaren efter bedömningen. Skulle en utställare visa veterinärintyg på att en hund inte kan delta – hänvisa då vidare till sekretariatet.

När veterinärintyg åberopas för en hund ska detta vara utfärdat på av SKK godkänd blankett (se exempelvis F145 Sveriges Veterinärförbund eller motsvarande). Uppgifterna som ska finnas med för att intyget ska accepteras är:

**Ras, registrerat namn (*obs! veterinär skriver ibland vad hunden kallas; stämmer ras, registreringsnummer och ID-nr behöver namnet inte vara det registrerade*), registreringsnummer, ID-nummer, beskrivning av skada, om den är förvärvad, vad ingreppet avser, åtgärd, anledning till åtgärd och om kroppsdel avlägsnats kommentera dess utseende. Intyg i original ska alltid medtas vid utställning.**

Arrangör äger rätt att kopiera veterinärintyget.

## Intyg om beviljad dispens

Vid sådan medicinsk behandling alternativt operativt ingrepp som faller under Nationellt dopingreglemente för hund ska beviljad dispens finnas. I dessa fall ska endast blankett "Dispensansökan" (SKK) accepteras.

Om en utställare visar upp ett intyg om beviljad dispens – **obs! det ska vara original** – läs igenom och informera domaren om innehållet, *glöm inte att lämna tillbaka intyget till ägaren efter bedömningen.*



## Mätning av - TAX, PUDEL, MEXIKANSK NAKENHUND, PERRO SIN PELO DEL PERÚ OCH TYSK SPETS/KLEINSPITZ, MITTELSPITZ

Mätningen genomförs före bedömningens början. Fördelen med detta är att man vet i vilken storleksklass hunden ska tävla innan bedömningen börjar. Detta gäller endast hundar vilka ej är slutligt inmätta tidigare, alltså hundar som är anmälda i juniorklass eller om det är första utställningstillfället efter 15 månader. Mätresultatet ska anges både i kritik och resultatlista för taxar, mexikansk nakenhund, perro sin pelo del Perú och tysk spets/kleinspitz, mittelspitz i cm, för pudlar anges endast storleksvariant (toy, dvärg eller mellan), mätbåge rekommenderas.

På taxar och pudlar som är slutligt inmätta står det ett M efter registreringsnumret i katalogen. Numera anges vanligtvis i tur och ordning färg, hårlag, storlek och eventuell inmätning efter registreringsnumret; till exempel kan en röd långhårsvärgtax ha registreringsnummer S12345/2008 RLDM.

Det är inte alltid säkert att domaren är så duktig att mäta och det uppstår ofta diskussion om mätresultaten och det är mycket viktigt att ringsekreteraren känner till hur man ska förfara.

Om hunden vid bedömningstillfället är för stor/liten gör man på två olika sätt:

1. Hund som inte blivit slutligt inmätt tidigare ska **alltid flyttas och tävla som den variant som domaren mäter den till för dagen**. Glöm inte skriva in mätresultatet på resultatlistan och kritik.
2. En hund som tidigare är inmätt får **inte flyttas** utan domaren justerar i stället kvalitetspriset efter värdering av felet. Om den avviker enormt mycket i storlek kan den tilldelas priset *Disqualified* (otypisk).

Om en hund slutligt mätts in kommer ofta hundägaren med stamtavlan och vill ha måttet inskrivet.

### Ommätning

Om hunden vid inmätningen flyttats till en variant som ägaren inte vill godkänna så har man numera rätt att begära ommätning vid nästa utställningstillfälle. Ägaren ska då i samband med anmälan till utställningen hos arrangören begära ommätning. Ommätningen ska göras av två för rasen auktoriserade domare. Ommätningen kan bara göras en gång. Ommättningsregler kan tyckas ligga utanför ringsekreterarens arbete, men det är en service att kunna informera utställaren och det är även ringsekreteraren som kommer i kläm när utställaren blir upprörd.

### TAXAR

Dvärg- och kanintaxar ska mätas vid varje utställningstillfälle tills den mätts in efter 15 månader. En kanintax har bröstomfång t o m 30 cm. Dvärgtaxen 30 – 35 cm och allt över 35 cm är normalt看. *Måttet i cm* ska anges i kritik och resultatlista.

### **MEXIKANSK NAKENHUND**

Samtliga storlekar ska mätas vid varje utställningstillfälle tills den mätts in efter 15 månader. *Liten* har mankhöjd 25 t o m 35 cm, *Mellan* över 35 t o m 45 cm, *Stor* över 45 t o m 55 (60) cm. *Måttet i cm* ska anges i kritik och resultatlista.

### **PERRO SIN PELO DEL PERU**

Samtliga storlekar ska mätas vid varje utställningstillfälle tills den mätts in efter 15 månader. *Liten* har mankhöjd 25 t o m 40 cm, *Mellan* över 40 t o m 50 cm, *Stor* över 50 t o m 65 cm. *Måttet i cm* ska anges i kritik och resultatlista.

### **TYSK SPETS/KLEINSPITZ OCH MITTELSPITZ (från och med 2011-01-10)**

Båda storlekarna ska mätas vid varje utställningstillfälle tills den mätts in efter 15 månader. *Liten (klein)* har mankhöjd 23 t o m 29 cm, *Mellan (mittel)* över 29 t o m 38 cm. *Måttet i cm* ska anges i kritik och resultatlista.

### **PUDLAR**

Toy-, dvärg- och mellanpudlar ska mätas vid varje utställningstillfälle tills den mätts in efter 15 månader. En toypudel är över 24 t o m 28 cm (idealet är 25 cm) med en toleransnivå på 1 cm nedåt. Dvärgpudel är över 28 t o m 35 cm. Mellanpudel är över 35 t o m 45 cm. *Storleksvarianten (mellan, dvärg eller toy)* ska anges i kritik och resultatlista.

### **SVENSKA KENNELKLUBBEN**

Tävlingsavdelningen

2010-11-29

## CHECKLISTA FÖR RINGSEKRETERARE

### Före utställningen

- Kolla raserna och reglerna (särbestämmelser, bedömningsgång, mätraser etc)
- Kontakta övriga ringsekreterare för eventuell samåkning
- Fyll i reseräkningen om du får den hemsänd
- Packa: Kläder för alla väder! Sittunderlag. Bra att ha: Egna pennor, linjal, gem, snören, häftstift.
- **OBS! Glöm inte Utställnings- och championatbestämmelserna (din "Bibel").**

### Utställningsdagen

- Anmäl din ankomst
- Hämta lådan. **OBS!** Behövs mätsticka, måttband (tax) eller mätbåge (pudel)?
- Hämta eventuellt fikakorgen
- Kontrollera tält och utrustning – placering (gropar – lutning – solen?) sitter tältpinnar fast?
- Behövs trimbord? Bedömningsramp (för raser som exempelvis basset)?
- Sätt ut placeringsskyltar
- Vem har ansvar för alla priser vid specialutställningarna?
- Sortera dem klassvis om det är du!
- Gör upp arbets- och ansvarsfördelning med din kollega – följ helst reglementet.
- Variera gärna som skrivande och inkallande vid olika utställningar
- Kontrollera innehållet i lådan. Glöm inte torkpapper, våtservietter, handsprit, bajspåsar
- Gör i ordning bordet
- Sätt upp rosetterna
- Banda korten (om band används)
- Ringa kritiklapparna och se till att det finns reservkritiker. Riv eventuellt av en sida på datalapparna
- Se till att få domarunderskrifter eller ordna på annat sätt (om de ej är förtryckta)
- Komplettera saknat material, i sekretariatet
- Ordna ditt anteckningsblock, d v s för in hundarna i respektive klasser. Glöm inte grupperna!
- Kolla specialtecken och märk ut dem, eventuellt med överstrykningspenna
- För in B-hundar. Anslå också dessa i anslutning till ringen

### Bedömningen börjar

- Hälsa välkommen och välkomna/presentera domaren och eventuella domarelever/domaraspirant och ringsekreterarna
- Ropa ut om B-hundar finns
- Ropa in utländska utställare om möjligt på "deras" språk
- Påminn skrivande om strukna/uteblivna/flyttade hundar
- Kontrollera nummerlapp mot kritiklapp för varje hund

- Båda ringsekreterarna noterar placeringar och jämför sina resultat
- Om det blir fel – använd rödpena (på alla sidorna av kritiklapp och resultatlistan!)
- Kalla in bestyrelsen vid tveksamheter – diskutera aldrig själv!

#### **Efter avslutad bedömning**

- **Få domarens underskrift** på resultatlistorna och se till att priset **"Disqualified"** på grund av mentalitet, signeras.
- Kontrollera resultatlistorna mot kritiklappar och egna anteckningar. **Skriv under resultatlistorna**
- Städa bordet, ringen och lådan och lämna in lådan och fikakorg
- Ta ett litet eftersnack med din kollega: Vad har gått bra? Kan något göras bättre?

**Håll domaren på gott humör!**

**Håll flytet!**

**Ha koll på tiden!**

## Disqualified

Detta är något vi "tjatar" om i alla möjliga sammanhang, men vi har upptäckt att det aldrig kan påminnas om för ofta!

Tyvärr förekommer fortfarande *Disqualified* (f.d. 0 pris) i prislister utan orsak angiven, vilket försvårar vid resultatregistrering.

Anledningen till att orsaken till *Disqualified* ska framgå i resultatlistan är att det är ett så pass "allvarligt" pris för domaren att utdela, framförallt om det är *Disqualified* p.g.a. mentaliteten. Hund som fått *Disqualified* p.g.a. mentalitet 3 ggr får utställnings-/tävlingsförbud. Det är alltså jätteviktigt att det verkligen handlar om "hund som i ringen visar aggressivitet eller tydligt flyktbeteende, dvs då hund kastar sig paniskt iväg från domaren och det inte finns någon möjlighet att närma sig hunden på naturlig väg." som utställningsbestämmelsernas skrivning anger.

Då *Disqualified* p.g.a. mentalitet i förlängningen kan leda till att hunden får utställningsförbud har man förutom att orsak ska anges i resultatlistan valt att domaren även ska signera sådana utdelade *Disqualified*. Observera dock att det **endast är *Disqualified* p.g.a. mentalitet som domaren ska signera i resultatlistan!** Andra orsaker till *Disqualified* ska ej signeras, endast orsak ska anges på resultatlistan.

Signerade "mentalnollor" får vid registrering av resultat en särskild markering, för att SKKs databas ska signalera när den 3:e "mentalnollan" utdelats (vilket betyder utställnings-/tävlingsförbud för aktuell hund).

- **Viktigt** att orsaken alltid framgår i kritiken – påminn domaren!
- Orsaken ska också **alltid anges på resultatlistan!** Detta är ringsekreterarens ansvar att se till!
- Om *Disqualified* p.g.a. mentalitet ska domaren även signera orsaken på resultatlistan!

**Exempel** på hur orsak till *Disqualified* ska anges på resultatlistan:

- p.g.a. mentalitet / *domarens signatur*
- p.g.a. aggressivitet / *domarens signatur*
- p.g.a. panisk rädsla / *domarens signatur*
- p.g.a. storlek (diskv. fel)
- p.g.a. felfärgad (diskv. fel)
- p.g.a. överbett (diskv. fel)
- p.g.a. gula ögon (diskv. fel)
- p.g.a. vita fläckar (diskv. fel)
- p.g.a. exteriört otypisk för rasen
- p.g.a. hörntänder går upp i tandkött (anatomisk defekt)
- p.g.a. saknar en testikel

Notera att de diskvalificerande felen är rasspecifika enligt rasstandarderna. En del raser har inga diskvalificerande fel enligt standarderna medan andra raser har flera.

## Cannot be judged (KEP)

- Orsak till *Cannot be judged (KEP)* ska alltid framgå i kritiken.
- KEP skrivs på resultatlistan i den ruta som hör till klassen hunden deltar i (ej över hela raden).

## Oplacerade hundar

### junkk, ukk, bkk/jkk, ökk

(d.v.s. konkurrensen i klasser som har kvalitetsbedömning)

- Oplacerade hundar **anges inte** i resultatlistan. Det fyller ingen funktion och gör bara att resultatlistan ser "kluddig" ut. Att hunden har deltagit framgår av att den erhållit ett kvalitetspris.

### valpkl

(d.v.s. klass med enbart konkurrensbedömning)

- Hund som deltagit men ej placerats **ska** här anges med **opl**
- Oplacerad anges **aldrig** med bara **o**
- Rutan för klassen får inte lämnas tom, antingen anges placering (**1, 2, 3, 4**) eller **opl** eller **deltager ej**

## CERT

- Cert anges med **I** (**inte** med X)
- Reserv-cert anges med **R**

## HP / CK

- HP resp. Ck anges med **I** (**inte** med X)

## CACIB

- Cacib anges med **I** (**inte** med X)
- Reserv-cacib anges med **R**

## PUDLAR / TAXAR / MEXIKANSK NAKENHUND / PERRO SIN PELO DEL PERU / KLEIN- & MITTELSPITZ

- Det måste tydligt framgå i vilken storlek hunden har deltagit

### Om hunden deltar i annan rasvariant än den är anmäld till

- Ändra ras (rasvariant) på kritiken!

### Om hunden ska flyttas till annan ring (annan domare)

- ange resultatet på resultatlistorna i den nya ringen, d.v.s. man skriver till hunden på resultatlistorna, var noga med att ange rasvariant!
- På resultatlistorna i den gamla ringen noteras att hunden är flyttad till rasvariant XXX i ring X.
- Obs! Ändra även domarens namn på kritiken!