**1. Formål**

Formålet med udstillingsudvalget er at etablere et udvalg, der kan stå som arrangør af Dansk Breton Klubs udstillinger.

**2. Organisation**

2.1. Udstillingsudvalget vælges af DBK´s bestyrelse. Hvert år efter generalforsamlingen ved bestyrelsens konstituering vælger/genvælger bestyrelsen udstillingsudvalgets medlemmer.

2.2. Udstillingsudvalget vælger selv sin formand. Beslutninger inden for udstillingsudvalget afgøres ved simpelt stemmeflertal.

2.3. Udstillingsudvalgets medlemmer refererer til bestyrelsesmedlemmet som har ansvaret for udstillingsudvalget.

2.4. Udstillingsudvalgets medlemmer skal være loyale over for de love og retningslinjer, der er vedtaget i DBK´s regi.

2.5. Et udstillingsudvalgsmedlem kan uddelegere opgaverne med at arrangere udstillinger. Vedkommende udstillingsudvalgsmedlem har dog det overordnede ansvar, således at udstillingen afholdes i henhold til trufne aftaler og retningslinjer.

**3. Arbejdsopgaver**

3.1. Udstillingsudvalget står som arrangør af DBK´s udstilling ved Mou og SJD-udstilling på Fyn. Dommere inviteres efter beslutning i bestyrelsen. Der henvises i øvrigt til de af DKK's vedtagne retningslinjer for afvikling af udstilling.

3.2 Udstillingsudvalget bestiller præmieglas og diverse kontorartikler senest 1 mdr. før udstillingens afholdelse hos DBK's materialeforvalter. Udvalget sikrer at diverse vandrepokaler bliver hjemkaldt til prøverne. Liste med navn og adresse sendes til materialeforvalteren over de udleverede vandrepokaler.

3.3. Udstillingernes økonomi:
For hver udstilling opstilles et regnskab på en af kassereren udleveret regnskabsblanket. Regnskabet tilsendes klubbens kasserer senest 3 uger efter prøvens afholdelse. Til regnskabet vedhæftes attesterede bilag og kvitteringer for samtlige poster.
DBK´s bestyrelse opstiller retningslinjer for hvor store beløb, der kan afholdes til de enkelte udgiftsposter. Disse retningslinjer skal overholdes. Såfremt der er problemer med at overholde de aftalte udgiftsrammer, skal kontaktpersonen i bestyrelsen kontaktes inden udstillingen afholdelse, så der kan blive truffet den nødvendige beslutning.

3.4 Udstillingernes glasregnskab
For hver udstilling opstilles et regnskab for udleveret præmieglas og hvor mange glas udstillingsudvalget har på lager. Regnskabet tilsendes klubbens materialeforvalter senest 3 uger efter prøvens afholdelse.

3.5 Udstillingsudvalget laver hvert år en mangel/ønskeliste på evt. materialer de skal bruge i det kommende år.