



Organisasjonsnummer: 971 265 647

Email: [post@retrieverklubben.no](mailto:post@retrieverklubben.no)

Web: [www.retrieverklubben.no](http://www.retrieverklubben.no)

# Håndtering av informasjonsflyt i Norsk Retrieverklubb

Vedtatt dato: 3.mai 2011

Denne protokollen inneholder instruks for den redaksjonelle ledelsen i Norsk Retrieverklubb, som i hovedsak er Webmaster for Norsk Retrieverklubbs hjemmeside og Facebook side , samt Redaktør for Retrievernytt.

Instruksene omtaler minimumskravene til ansvarlighet ovenfor Hovedklubbens Styre i Norsk Retrieverklubb (HS), og begrenser ikke informasjon eller innsats ut over dette. Endringer i instruksene vedtas av HS, oppdatert instruks skal så snart råd er distribueres til redaktør og webmaster og publiseres i klubbens media.

Den redaksjonelle ledelse i Norsk Retrieverklubb utpekes av HS. Redaktør for Retrievernytt og Webmaster for Hovedklubb (heretter Webmaster HK) er innleide ressurser som arbeider i henhold til avtalt kontrakt og er derfor ikke å anse som ansatte i klubben.

Hjemmesidene til Norsk Retrieverklubb er hovedforumet hvor medlemmene i klubben kan fremhente informasjon. I tillegg til hjemmesidene har klubben medlemsbladet Retrievernytt som i dag sendes ut 5 ganger i året til alle medlemmer.

Retrieverklubben ønsker også å være til stede i sosiale medier. Webmaster rollen i Norsk Retrieverklubb har en aktiv rolle og en fastsatt rutine for informasjonsspredning til andrehånds informasjonskanaler som Facebook, - i tillegg til et godt samarbeide med Redaktør av Retrievernytt.

Instruksene bør gjennomgås umiddelbart etter hver GF slik at styret og redaksjonell ledelse er innforstått med flyten av Informasjon i Norsk Retrieverklubb.

## Overordnet om Informasjonsspredning:

- 1: RetrieverNytt : Aktualitets reportasjer og artikler fra aktiviteter i inn og utland, annonseringer for aktiviteter i klubben, GF papirer til medlemmer, mm. Se Retningslinjer for Redaktør for Retrievernytt for eksempler på hva som bør være med i Retrievernytt. Utvalgte artikler som har vært publisert i Retrievernytt bør følges opp med nettpublisering på klubbens hjemmesider, spesielt når medlemmer har vært med på større arrangement eller nyheten regnes som spesielt interessant for våre medlemmer og lesere (også ikke medlemmer) . Eks. helse artikler eller fra reiser i utlandet.
- 2: [www.retrieverklubben.no](http://www.retrieverklubben.no): Hovedkanalen for nyheter fra råd, komiteer og styret , i tillegg til avdelingenes mulighet for promotering av deres aktiviteter. Hjemmesiden kan også inneholde



artikler som har vært i Retrievernytt.

Se Retningslinjer for Webmaster for regelverk rundt publiseringsrutiner .

- 3: Facebook: Norsk Retrieverklubb sin side på Facebook er en andrehåndskanal som skal bidra til rask nyhetsspredning til brukere av Facebook. Siden skal være en informasjonskilde til nyheter lagt ut på [www.retrieverklubben.no](http://www.retrieverklubben.no) gjennom linking til nyheter.



### Instruks for Webmaster HK, Norsk Retrieverklubb, av 28.03.2011

---

#### **1 Rollebeskrivelse**

- 1.1 Webmaster for Hovedklubben (Webmaster HK) rollen ligger under Hovedkontoret. Rollen medfører publiserings-, kvalitets-, test , oppfølgings- og forbedringsansvar ovenfor klubben sentralt . (Styret og Hovedklubb)

#### **2 Ansvarsområde**

- 2.1 Den redaksjonelle ledelse er ansvarlig for mediets innhold, produksjon og utvikling.
- 2.2 Webmaster HK skal koordinere nyheter, artikler og informasjon mot Norsk Retrieverklubbs Facebook side.
- 2.3 WebmasterHK skal ivareta brukernavn og passord for alle sentrale råd, komitéer og lokale avdelinger .
- 2.4 Webmaster HK skal sørge for koordinering av felles behov mellom de ulike sentrale råd og komitéer tillegg til alle klubbens avdelinger.
- 2.5 Webmaster HK har ansvar for å teste og kvalitetssikre ny funksjonalitet og i samarbeid med bestillende avdeling/ råd / komité gi en verifisering før produksjonssetting utføres av leverandør .
- 2.6 Kostnader, design og større strukturelle endringer på hjemmesiden skal alltid godkjennes skriftlig av HS før utførelse /bestilling
- 2.7 Webmaster HK har plikt til å etterfølge pålegg gitt av Styret i NRK. Denne plikten begrenses av de rettigheter ansvarlig redaktør har gjennom "Redaktørplakaten" og øvrig presse-etikk. Styret har ikke anledning til å gi pålegg som griper inn i den redaksjonelle virksomheten.

#### **3 Ansvar ovenfor Avdelingene til Norsk Retrieverklubb**

- 3.1 Webmaster har ansvar for kontakt med, oppfølging og kvalitetssikring av alle underliggende hjemmesider. Herunder ligger også ansvaret for kontakt med lokalavdelingenes webmastere.
- 3.2 Informasjon om nyttig funksjonalitet som avdelingene kan dra fordel av eller kan få implementert i rabatterert form, skal utformes og distribueres ut til avdelingenes webmastere.
- 3.3 Webmaster skal følge opp bestillinger fra lokal avdelinger og holde rede på hvilke utbedringer som er bestilt til enhver tid.
- 3.4 Webmaster bør minimum 2 ganger i uken sjekke søknader for krysspublisering fra avdelingene for å sikre en levende side. Oppfølging av tidligere publiserte artikler fra avdelingene må også utføres i hht pkt.7.

#### **4 Rapporteringsansvar**

- 4.1 Webmaster skal rapportere til kontoret regelmessig og avlegge en rapport til styret en uke før hvert styremøte inneholdende statistikk på tilslag, lett analyse av inntekts og forbedringspotensiale og eventuelle utfordringer som man ser for seg. Det skal også orienteres om utrednings- og prosjektarbeider av prinsipiell og/eller avgjørende karakter.
- 4.2 Webmaster er pliktig å orientere styret om saker som for virksomheten er av prinsipiell eller avgjørende karakter.



## Instruks for Webmaster HK, Norsk Retrieverklubb, av 28.03.2011

---

- 4.3 Webmaster HK skal rapportere om nødvendig vedlikehold, oppdateringer, forbedringer og bestillinger som medfører kostnader

### 5 *Publiseringsansvar*

- 5.1 Webmaster har ansvar for å følge opp reportasjer og artikler i samarbeide med Retrievernytt og publisere dette i egnet nyhetskategori under Nyheter. (Ref.pkt 6.1 i Retningslinjer for redaktør Retrievernytt)
- 5.2 Webmaster har ansvar for å følge opp kontor og styre for å opprettholde informasjonsflyt fra Kontor til avdelinger og medlemmer, ved å jevnlig etterspørre nyheter fra kontor og HS.

### 6. *Kvalitetssikringsansvar*

- 6.1 Webmaster skal kvalitetssikre alle artikler som publiseres . I tillegg skal webmaster med jevne mellomrom gjennomlese råd og komiteers side slik at Redaktør rollen opprettholdes og ivaretar god kvalitet ut mot nettverdenen.

### 7. *Prioritering av publiseringssøknader fra avdelinger*

- 7.1 Artikler fra avholdte arrangement i avdelingene. Varighet: Skal ligge i historikken og ikke fjernes av Hovedklubben.
- 7.2 Relevante artikler fra seminarer / fagområder avholdt i avdelingen. Varighet: Skal ligge i historikken og ikke fjernes av Hovedklubben.
- 7.3 Annonser for seminarer og samlinger hvor det er tema av faglige interesse innen hundesport, hundehelse osv. kan publiseres men max. 10 dager før arrangement. Varighet: Skal fjernes innen en uke etter arrangement fra historikken.
- 7.4 Annonser for klubb arrangement (Utstilling, Jakt , Spor arrangement) kan publiseres i front men max 8 uker før arrangement. Ved krysspublisering av annonse skal Kontoret ha mottatt betaling for annonse . Bekreftelse fra Kontoret skal innhentes før publisering foretas. Dette er informasjon som den enkelte avdeling skal legge ut under Terminliste (offisielle arrangement) i Aktivitetsmodulen.

### 8. *Norsk Retrieverklubb på Facebook*

- 8.1 Link fra publiserte nyheter og informasjon skal legges ut med link på Facebook siden.
- 8.2 Diskusjoner skal henvises til Diskusjonsforum på [www.retrieverklubben.no](http://www.retrieverklubben.no)
- 8.3 Svar på saker som tas opp skal ikke besvares av webmaster .
- 8.4 Moderering av svar på posteringer på veggen til Norsk Retrieverklubb skal foretas av webmaster når det henvises til personer ved navn eller ved personangrep, ref " Vær varsom " plakaten.

### 9. *Annonser*

- 9.1 Annonser skal henvises til kontoret ved direkte kontakt til webmaster.



### Instruks Redaktør Retrievernytt, Norsk Retrieverklubb av 03.05.2011

---

#### 1 Rollebeskrivelse

- 1.1 Redaktør rollen ligger under Hovedkontoret. Rollen medfører publiserings-, kvalitets, oppfølgings- og forbedringsansvar ovenfor klubben sentralt

#### 2 Ansvarsområde

- 2.1 Redaktør skal foreta rapportering til kontor og styre.
- 2.2 Redaktør skal rapportere om nødvendige forbedringer og bestillinger som medfører kostnader . Kostnader, design og større strukturelle endringer i utforming av medlemsbladet skal alltid skriftlig godkjennes av HS.
- 2.3 Redaktør har ansvar for anbudsinnhenting for trykking av medlemsblad årlig, for å sikre beste tilbud for klubben.

#### 3 Ansvar ovenfor Avdelingene til Norsk Retrieverklubb

- 3.1 Redaktør har ansvar for kontakt med lokalavdelingenes webmastere og / eller styre for innhenting av viktig stoff til medlemsbladet.

#### 4 Rapporteringsansvar

- 4.1 Redaktør skal utarbeide årlig budsjett fordelt på kostnader pr magasin utgivelse.
- 4.2 Redaktør skal rapportere til kontoret regelmessig og avlegge en rapport til styret i etterkant av hver utgivelse med statistikk på antall utsendte medlemsblader, kostnad for trykk, porto og evt andre utgifter.

#### 5 Publiseringsansvar

- 5.1 Redaktør skal publisere ihht de enhver tid gjeldende "Retningslinjer for innhold i Retrievernytt",
- 5.2 Redaktør har ansvar for å følge opp reportasjer og artikler i samarbeide med Webmaster HK og publisere dette i Retrievernytt. (Ref.pkt 6.1 i Retningslinjer for innhold i medlemsblad) så vel i papirformat som i en eventuell framtidig elektronisk publisering .
- 5.3 Redaktør har ansvar for å følge opp reportasjer og artikler fra sentrale råd og komitéer i form av mail kommunikasjon med det spesifikke raseråd/komité.
- 5.4 Redaktør har ansvar for å sikre en balansering av artikler slik at ikke en kategori vektlegges mer enn andre (innen rimelighetens grenser).

#### 6 Kvalitetssikringsansvar

- 6.1 Redaktør **skal** kvalitetssikre alle artikler som publiseres . Med dette forstås også korrekturlesning og sjekk av språk oppbygning og rettelser av setningsoppbygning.

#### 7 Annonser

- 7.1 Annonser skal henvises til kontoret ved direkte kontakt til redaktør.



### Retningslinjer for innhold i Retrievernytt av 03.05.2011

---

Gitt av 15.03.2011 til høring hos redaktøren. Vedtatt 03.05.2011 og utprøving andre halvår 2011. Etter denne høringen og utprøvingen sendes de redigerte retningslinjene til høring i avdelingene.

Når det i disse retningslinjene benyttes uttrykkene "normalt" eller "normalt ikke", skal innholdet i punktet forstås som retningsgivende, men med mulighet for unntak når spesielle forhold taler for det.

#### 1 Målsetting for Retrievernytt

- å gi informasjon som bygger opp under klubbens formål (se nedenfor)
- å være bindeledd mellom Hovedstyret og medlemmene
- å være en informasjonskanal for aktuelle nyhetssaker som berører retrieveren og å være en samarbeidspartner med webmaster for retrieverklubbens hjemmesider for å skape en bred, god informasjonkanal for klubben

#### *Klubbens formål (Lovenes § 3)*

##### **§ 3. Formål**

*Klubbens formål er å:*

- fremme et ansvarlig hundehold i samfunnet
- fremme mulighetene for aktivitet med hund
- arbeide for å bevare retrieverrasene ut fra rasestandard og bruksegenskaper
- bidra til å fremme utviklingen av fysiske og psykisk sunne og sosialt veltilpassede individer
- arbeide for riktig behandling av hunder og for at aktiviteter med hund drives i verdige former
- legge muligheter og forhold til rette for medlemmene for aktiviteter med hund
- ivareta medlemmenes kynologiske interesser.

*Disse formål søkes fremmet ved:*

- å sørge for best mulig kunnskap om avl og oppdrett blant oppdrettere av retrievere
- å sørge for at retrievereiere får kjennskap til lover og regler for hundehold
- at NRK og lokalavdelingene legger opp til aktivitetstilbud for flest mulig av medlemmene

#### 2 Retrievernytt's sentrale redaksjon

- 2.1 Norsk Retrieverklubbs leder (Hovedstyrets leder) er **ansvarlig redaktør**.
- 2.2 **Redaktør** med ansvar for det daglige redaksjonsarbeidet oppnevnes av Hovedstyret.
- 2.3 Redaktøren kan på eget initiativ produsere stoff til tidsskriftet, eller innhente stoff fra andre bidragsytere når han/hun anser dette som ønskelig.
- 2.4 Redaktøren kan vurdere behovet for faste spalter og ta initiativ til nye eller nedlegging/sammenslåing av eksisterende.
- 2.5 Redaktøren har rett til å refusere innsendte bidrag når dette anses nødvendig for helheten i tidsskriftet eller stoffet er i konflikt med klubbens formål.
- 2.6 Redaktøren kan gjøre endringer i innsendte bidrag for å korte dette ned. Dårlig språk skal korrigeres og korrektur skal foretas.  
Redaktør kan gjøre endringer for å ivareta øvrige punkter i retningslinjene, herunder også å bidra til en rettferdig / hensiktsmessig gjengiving av stoff om oppdrettere, hundeeiere og hunder.  
Redaktøren skal fortrinnsvis ta kontakt med innsenderen dersom dette er praktisk gjennomførbart ved korrigeringer.



## Retningslinjer for innhold i Retrievernytt av 03.05.2011

---

- 2.7 Redaktøren har ansvaret for at bilde- og illustrasjonsmaterialet i tidsskriftet er helhetlig og rettferdig / hensiktsmessig fordelt mellom objektene som avbildes / illustreres.
- 2.8 Redaktøren har utøvende ansvar for at innholdet i bladet ikke inneholder personangrep, jfr. Presseforbundets "Vær Varsom"-plakat, jfr dog det overordnede ansvaret som ligger hos **ansvarlig redaktør**.
- 2.9 Dersom spørsmål av politisk art (innen Hovedstyrets ansvarsområde) reises i noen innlegg, skal redaktøren informere **ansvarlig redaktør** som vurderer om Hovedstyret skal orienteres. Hovedstyret kan også besvare dette om det er ønskelig.
- 2.11 Redaktøren kan innhente arbeidsbistand etter behov og innenfor rammer gitt av Hovedstyret, eventuelt etter annen avtale med Hovedstyret.
- 2.12 Før manus sendes til trykkeriet skal manus gjennomgå og korrekturleses av representant for HS (ansvarlig redaktør) og Kontoret.
- 2.13 Når manus sendes til trykkeriet, skal det samtidig gis beskjed til Kontoret at Retrievernytt manuset er gått i trykken.
- 2.14 Når manuset sendes til trykkeriet, skal trykkeriet ha beskjed om opplagstallet. Opplagstallet fastsettes av redaktøren i samarbeid med Kontoret.

### 3 Faste spalter i Retrievernytt

- 3.1 Redaktøren avgjør hvilke faste spalter som bladet skal inneholde, dog innenfor det som følger av klubbens policy på de respektive områder.  
Medlemstidsskriftet skal likevel normalt i hvert fall ha følgende faste spalter:
  - 3.1.1 Klubbens (Hovedstyrets) adresser
  - 3.1.2 Avdelingenes og eventuelle distrikts kontakters adresser
  - 3.1.3 Rasespalter: Nytt fra Golden Retriever, Flatcoated Retriever, Labrador Retriever, Nova Scotia Duck Tolling Retriever, Chesapeake Bay Retriever og Curly Coated Retriever.
  - 3.1.4 Nye Champions med Champion foto
    - 3.1.4.1 Informasjon om nye Champions skal oversendes webmaster for HK for oppdatering i galleriet på klubbens sider.
  - 3.1.5 Offentliggjøring av diagnoser i samarbeide med klubbens raseråd og i samsvar med klubbens avstiltak.
  - 3.1.6 Lederartikkel (fra klubbens leder)
  - 3.1.7 Nytt fra Hovedstyret; herunder viktige saker som står på dagsorden og er under arbeide i HS, og nye vedtak av spesiell interesse for medlemmene.
  - 3.1.8 Redaktørens spalte (hvis redaktøren ønsker det)
  - 3.1.9 Nytt fra Jaktkomiteen
  - 3.1.10 Nytt fra Sporkomiteen
  - 3.1.11 Nytt fra Utstillingskomiteen
  - 3.1.12 Nytt fra avdelinger

I tillegg kan også følgende være fast:

  - 3.1.13 Leserbrev
  - 3.1.14 Dyrlegespalte
- 3.2 Redaktøren (eventuelt i samarbeid med ansvarlig redaktør) oppnevner **spaltister** som samler stoff til faste spalter og setter opp dette til artikler, fortrinnsvis ombrukket i samsvar med eget punkt om dette i retningslinjene.
- 3.3 Redaktøren kan foreta endringer i innsendte bidrag til alle spalter når dette anses nødvendig for helheten i tidsskriftet, pga tidsskriftets omfang/sidetall, eller når bidrag *undergraver klubbens*



*formål, vedtatte tiltak eller klubbens policy.*

### 4 Retningslinjer for de faste spaltene

#### 4.1 Om innholdet

- 4.1.1 Redaktøren kan foreta endringer i innsendte bidrag til alle spalter når dette anses nødvendig for helheten i tidsskriftet, pga tidsskriftets omfang/sidetall, eller når bidrag undergraver klubbens formål, vedtatte tiltak eller klubbens policy. Redaktøren skal også se de enkelte spaltenes omfang i forhold til hverandre og tilstrebe en rettferdig fordeling av spalteplass rasene i mellom.
- 4.1.2 Faste spalter skal være mest mulig reportasjepreget, med arrangementer og lignende illustrert med miljø- og stemningsbilder.
- 4.1.3 Offentliggjøring av resultater som ellers kommer i Resultatservice, skal fortrinnsvis skje i tilknytning til publisering av bilde av vedkommende hund. Rammene for hva som kan omtales av resultater kan utvides for NRK Spesialen.
- 4.1.4 Resultater fra valpeskuer skal kun omfatte plasseringene BIG/BIM og BIG/BIS.
- 4.1.5 Spaltisten får ikke gjengi eller kommentere eventuell uenighet med dommerens konkrete avgjørelser. (Ihht NKKs Utstillingsregler , § 5.9)
- 4.1.6 Ved valg av bildemateriale må hver spaltist vurdere utvalget i forhold til at det skal gjenspeile en rettferdig fordeling, f.eks oppdrettere eller eiere i mellom. En og samme hund bør ikke gjengis på bilde gjentatte ganger i den enkelte utgave av bladet, og heller ikke i hver eneste utgave selv om hunden omtales i teksten i påfølgende utgaver.
  - 4.1.6.1 Bilder som henger sammen med utstillingsresultater skal normalt begrenses til BIR/BIM, BIG/BIS og beste avls- og oppdrettergrupper. Cert-vinnere kan gjengis med bilde (jfr. dog BIR/BIG).
  - 4.1.6.2 Spaltistene skal bidra til innhenting av bilder fra NRK Spesialen. Redaktøren avgjør om disse bildene skal samles ett sted i bladet, eller gjengis i hver enkelt av de faste spaltene.
  - 4.1.6.3 Hvert år skal det innhentes bilder av vinnerne i klubbens "års"-konkurranser. Redaktøren avgjør om disse bildene skal samles ett sted i bladet, eller gjengis i hver enkelt av de faste spaltene.
  - 4.1.6.4 Championatfoto. Spaltisten skal innhente flest mulig bilder av nye champions (eksteriør og bruks), og kan eventuelt kommentere championatet i sin spalte dersom spesielle forhold skulle tilsi at det blir gjort, og det kan gis en innfallsvinkel som medfører at det blir av stor leserinteresse. Bildene med bildetekster skal ikke monteres i spalten, men oversendes redaktøren som samler alle championatfoto på ett sted i bladet. Innsendte championatfoto skal normalt publiseres i første tidsskriftutgave etterpå, og kan bare utsettes dersom det er tvingende nødvendig av plasshensyn.

Standard bildetekst til et championatfoto bør være:  
Tittel, stamtavlenavn, regnr hvis kjent, (far x mor), eier og oppdretter  
- begge uten adresse eller telefonnummer.
- 4.1.8 Spaltistens egne hunder eller eget oppdrett skal omtales på lik linje med andre, verken mer eller mindre.
- 4.1.9 Faste spalter kan også inneholde reportasjer fra utland. Slike reportasjer kan også inneholde resultater (eventuelt med bilder), men resultater må begrenses i forhold til hvor mye av en resultatliste man gjengir utover BIR/BIM (eller tilsvarende).
- 4.1.10 Dersom en spaltist mottar eller selv skriver stoff som er av generell interesse for alle medlemmer uavhengig av rasetilknytning, skal dette normalt ikke gjengis i rasespalten, men settes opp i egen artikkel på annen plass for generelt stoff i bladet.
- 4.1.11 Dommer-rapporter fra arrangementer skal normalt gjengis som egne artikler i stedet for å





## Retningslinjer for innhold i Retrievernytt av 03.05.2011

---

tas inn i de faste spaltene.

- 4.1.12 Dersom en spaltist mottar stoff som egner seg for gjengivelse under Leserbrev, skal dette videresendes til redaktøren for ditto plassering.
- 4.1.13 Bok- og videoanmeldelser og lignende skal ikke gjengis i de faste spaltene
  - 4.1.13.1 Reportasjer om enkelthunder, enkeltpersoner, kenneler, e.l., som har utmerket seg spesielt i en situasjon eller over tid, på ett eller flere spesialområder, og med positiv effekt for rasen, vil ofte ha interesse for flere enn den faste spaltens publikum, og bør derfor vurderes som separat artikkel.
- 4.1.14 Reportasjer om enkeltpersoner eller kenneler er ikke minst aktuelt i forbindelse med jubileer eller "rekorder" (f.eks. antall champions), men kan også være aktuelt i forbindelse med særlig gode konkurranse plasseringer der plasseringen medfører betydelig reklame for retrieverrasen(e) utover retriever miljøet i klubben.
- 4.1.15 Nekrologer over hunder skal normalt ikke tas inn i de faste spaltene. Det må i så fall være hevet over tvil at hunden har hatt spesielt stor og positiv innflytelse på/for rasen. Eventuelt kan det vurderes tatt inn i spalten for leserbrev.
- 4.1.16 Stoff som har karakter av reklame for en enkelthund eller kennel skal henvises til annonsering og følge prissetting for dette.
- 4.1.17 Spaltister som ønsker å sette søkelys på klubbens tjenester (valpelisten, omplassering, kontoret, HS eller lignende) skal ta dette opp med HS gjennom normal saksgang ihht klubbens retningslinjer, og ikke reise problemstillingen i spalten.

### 4.2 Praktiske forhold

- 4.2.1 Faste spalter skal, dersom ikke annet er avtalt med redaktøren, skrives i programvare som redaksjonen har tilgang til, og oversendes redaksjonen elektronisk, fortrinnsvis som epost. Programvare som kan benyttes p.t:
  - 4.2.1.1 MicroSoft Word (for PC)
  - 4.2.1.2 Microsoft Publisher
  - 4.2.1.3 Adobe Pagemaker
  - 4.2.1.4 Adobe InDesignDet beste er ren tekstfil, arial 9 pkt..
- 4.2.2 Vanlig tekst (brødtekst) skal normalt skrives i Times Roman, 14 punkt. Overskrifter bør standardiseres i hver enkelt artikkel, og en standard som kan brukes er stilartene for overskrifter som vanligvis er standard definert i Microsoft Word.
- 4.2.3 Bildemateriale skal fortrinnsvis foreligge som Innsendte digitaliserte bilder fortrinnsvis skannet med tilfredsstillende oppløsning (fortrinnsvis 300 dpi eller bedre) eller tatt med digitalt kamera med tilsvarende oppløsning. Bilder som er skannet eller fotografert med digitalt kamera med oppløsning som ofte brukes på web (oftest 75 dpi), gir for dårlig resultat på trykk.

### 5 Leserbrev og lignende

- 5.1 Innlegg om identifiserbare personer og situasjoner skal være saklige, Jfr Presseforbundets "Vær Varsom"-plakat.
- 5.2 Redaktøren har adgang til å refusere hele eller deler av innsendte leserbrev, innlegg og lignende. Særlig gjelder dette i følgende situasjoner:
  - 5.2.1 når plasshensynet krever det, jfr pkt 2.10.
  - 5.2.2 dersom innlegget inneholder sterke personangrep
  - 5.2.3 dersom innlegget vurderes å være til skade for innsenderen dersom det kommer på trykk
- 5.4 Debattinnlegg skal normalt ikke utstyres med redaksjonell kommentar, og dersom dette



## Retningslinjer for innhold i Retrievernytt av 03.05.2011

anses nødvendig, skal forfatteren av innlegget orienteres om kommentaren og fortrinnsvis gis mulighet for tilsvare i samme utgave av bladet, jfr Presseforbundets "Vær Varsom"-plakat.

Ved redaksjonelle kommentarer av polemiserende karakter må innsenderen gis mulighet for tilsvare i samme utgave av bladet.

### ***6 Informasjonsdeling mellom Retrievernytt og Hjemmeside***

- 6.1 Artikler av generell interesse bør deles med leserne , på hjemmeside, innen 4 uker etter utgivelse av artikkelen i Retrievernytt.
- 6.2 Bilder og informasjon om nye Champions skal oversendes webmaster fra HK for innleggelse i Championat galleri.

- SLUTT -



### **” VÆR VARSOM PLAKATEN!”**

---

#### **1. Pressens samfunnsrolle**

- 1.1. Ytringsfrihet, informasjonsfrihet og trykkefrihet er grunnelementer i et demokrati. En fri, uavhengig presse er blant de viktigste institusjoner i demokratiske samfunn.
- 1.2. Pressen ivaretar viktige oppgaver som informasjon, debatt og samfunnskritikk. Pressen har et spesielt ansvar for at ulike syn kommer til uttrykk.
- 1.3. Pressen skal verne om ytringsfriheten, trykkefriheten og offentlighets-prinsippet. Den kan ikke gi etter for press fra noen som vil hindre åpen debatt, fri informasjonsformidling og fri adgang til kildene.
- 1.4. Det er pressens rett å informere om det som skjer i samfunnet og avdekke kritikkverdige forhold.
- 1.5. Det er pressens oppgave å beskytte enkeltmennesker og grupper mot overgrep eller forsømmelser fra offentlige myndigheter og institusjoner, private foretak eller andre.

#### **2. Integritet og ansvar**

- 2.1. Den ansvarlige redaktør har det personlige og fulle ansvar for avisens, bladets eller kringkastingssendingens innhold.
- 2.2. Den enkelte redaksjon og den enkelte medarbeider må verne om sin integritet og troverdighet for å kunne opptre fritt og uavhengig i forhold til personer eller grupper som av ideologiske, økonomiske eller andre grunner vil øve innflytelse på det redaksjonelle innhold.
- 2.3. Redaksjonelle medarbeidere må ikke påta seg oppdrag eller verv som skaper interessekonflikter i forhold til deres redaksjonelle oppgaver. De må unngå dobbeltroller som kan svekke deres troverdighet.
- 2.4. Redaksjonelle medarbeidere må ikke utnytte sin stilling til å oppnå private fordeler.
- 2.5. En redaksjonell medarbeider kan ikke pålegges å gjøre noe som strider mot egen overbevisning.
- 2.6. Avvis alle forsøk på å bryte ned det klare skillet mellom reklame og redaksjonelt innhold. Avvis også reklame som tar sikte på å etterligne eller utnytte et redaksjonelt produkt, og som bidrar til å svekke tilliten til den redaksjonelle troverdighet og pressens uavhengighet.
- 2.7. Gi aldri tilsagn om redaksjonelle motytelser for reklame. Det som offentliggjøres, skal være et resultat av en redaksjonell vurdering.
- 2.8. Det er uforenlig med god presseskikk å la sponing påvirke redaksjonell virksomhet, innhold og presentasjon.
- 2.9. Redaksjonelle medarbeidere må ikke motta pålegg om oppdrag fra andre enn den redaksjonelle ledelse.

#### **3. Forholdet til kildene**

- 3.1. Pressens troverdighet styrkes ved at kildene for informasjon identifiseres, med mindre det kommer i konflikt med behovet for å verne kildene.
- 3.2. Vær kritisk i valg av kilder, og kontroller at opplysninger som gis er korrekte. Ved bruk av anonyme kilder må det stilles særskilte krav til kildekritikk.
- 3.3. Det er god presseskikk å gjøre premissene klare i intervjusituasjoner og ellers i forhold til kilder og kontakter.
- 3.4. Vern om pressens kilder. Kildevernet er et grunnleggende prinsipp i et fritt samfunn og er en forutsetning for at pressen skal kunne fylle sin samfunnsoppgave og sikre tilgangen på vesentlig informasjon.
- 3.5. Oppgi ikke navn på kilde for opplysninger som er gitt i fortrolighet, hvis dette ikke er uttrykkelig avtalt med vedkommende.
- 3.6. Av hensyn til kildene og pressens uavhengighet skal upublisert materiale som hovedregel ikke



utleveres til utenforstående.

- 3.7. Pressen har plikt til å gjengi meningsinnholdet i det som brukes av intervjuobjektets uttalelser. Direkte sitater skal gjengis presist.
- 3.8. Endring av avgitte uttalelser bør begrenses til korrigerende av faktiske feil. Ingen uten redaksjonell myndighet kan gripe inn i redigering og presentasjon av redaksjonelt materiale.
- 3.9. Vis særlig hensyn overfor personer som ikke kan ventes å være klar over virkningen av sine uttalelser. Misbruk ikke andres følelser, uvitenhet eller sviktende dømmekraft.
- 3.10. Skjult kamera/mikrofon eller falsk identitet skal bare brukes i unntakstilfeller. Forutsetningen må være at dette er eneste mulighet til å avdekke forhold av vesentlig samfunnsmessig betydning.

#### 4. Publiseringsregler

- 4.1. Legg vekt på saklighet og omtanke i innhold og presentasjon.
- 4.2. Gjør klart hva som er faktiske opplysninger og hva som er kommentarer.
- 4.3. Vis respekt for menneskers egenart og identitet, privatliv, rase, nasjonalitet og livssyn. Fremhev ikke personlige og private forhold når dette er saken uvedkommende.
- 4.4. Sørg for at overskrifter, henvisninger, innganger og inn- og utannonseringer ikke går lengre enn det er dekning for i stoffet.
- 4.5. Unngå forhåndsdom i kriminal- og rettsreportasje. Gjør det klart at skyldspørsmålet for en mistenkt, anmeldt, siktet eller tiltalt først er avgjort ved rettskraftig dom. Det er god presseskikk å omtale en rettskraftig avgjørelse i saker som har vært omtalt tidligere.
- 4.6. Ta hensyn til hvordan omtale av ulykker og kriminalsaker kan virke på ofre og pårørende. Identifiser ikke omkomne eller savnede personer uten at de nærmeste pårørende er underrettet. Vis hensyn overfor mennesker i sorg eller ubalanse.
- 4.7. Vær varsom med bruk av navn og bilde og andre klare identifikasjonstegn i kriminal- og rettsreportasje. Vis særlig omtanke ved omtale av saker som er under etterforskning, og i saker som gjelder unge lovovertridere. Avstå fra identifikasjon når dette ikke er nødvendig for å tilfredsstille berettigede informasjonskrav.
- 4.8. Barns identitet skal som hovedregel ikke røpes i familietvister, barnevernsaker eller rettsaker.
- 4.9. Selvmord eller selvmordsforsøk skal som hovedregel ikke omtales.
- 4.10. Vær varsom med bruk av bilder i annen sammenheng enn den opprinnelige.
- 4.11. Vern om det journalistiske fotografiets troverdighet. Bilder som brukes som dokumentasjon må ikke endres slik at de skaper et falsk inntrykk. Manipulerte bilder kan bare aksepteres som illustrasjon når det tydelig fremgår at det dreier seg om en montasje.
- 4.12. For bruk av bilder gjelder de samme aktsomhetskrav som for skriftlig og muntlig fremstilling.
- 4.13. Feilaktige opplysninger skal rettes og eventuelt beklages snarest mulig.
- 4.14. De som utsettes for sterke beskyldninger skal såvidt mulig ha adgang til samtidig imøtegåelse av faktiske opplysninger. Debatt, kritikk og nyhetsformidling må ikke hindres ved at parter ikke er villig til å uttale seg eller medvirke til debatt.
- 4.15. De som utsettes for angrep skal snarest mulig få adgang til til svar, med mindre angrep og kritikk inngår som ledd i en løpende meningsutveksling. Tilsvar skal ikke utstyres med redaksjonell, polemisk replikk. Ha som krav at tilsvaret er av rimelig omfang, holder seg til saken og har en anstendig form.

*Ord og bilder er mektige våpen, misbruk dem ikke!*