**Arbetsbeskrivning för person som ansvarar för kontakten med RKK:**

· Vid årets slut ta kontakt med den person som ansvarar för

uthyrning av RKK:s anläggning för att informera sig om vilka datum som finns tillgängliga för nästkommande års tävlingsaktiviteter i Hrimfaxi.

· Informera tävlingssektionen om vilka datum som finns tillgängliga nästkommande år.

· Ta ny kontakt med RKK:s kontaktperson och återkoppla vilka datum Hrimfaxi

vill boka.

· Fortlöpande under året ha kontakt med RKK och komma överens om vad som ska ingå i hyran under de olika tävlingsaktiviteterna. T ex ridhus, klubbhus, kök och toalett. Hur många boxar som finns tillgängliga.

Komma överens om i vilket skick anläggningen ska vara inför/efter uthyrningstillfället. Ev besiktning inför/efter uthyrningstillfället.

· Hyreskostnad av RKK:s anläggning har Hrimfaxis ordförande ansvar för.