

# Der Arbeitsbehelf des Österreichischen Gebrauchshundesport - Verbandes (ÖGV)

- Entsprechend § 1 Abs 7 der Statuten des ÖGV, ist der Vorstand berechtigt, sich selbst, der Delegierten-Hauptversammlung und dem Schiedsgericht einen Arbeitsbehelf zu erlassen. Dieser Arbeitsbehelf dient ausschließlich der Ergänzung der Statuten des ÖGV und darf diesen nicht widersprechen.
- Um die Lesbarkeit des Arbeitsbehelfes zu erhöhen, wird nur eine geschlechtsspezifische Form oder Anrede verwendet. Im praktischen Vereinsleben werden für die jeweiligen Funktionen die jeweils geschlechtsspezifischen Bezeichnungen und Formen verwendet.

## Inhaltsverzeichnis:

### **I. Allgemeines**

1. ÖGV-Verwaltungsprogramm
2. Zeitschrift "Unsere Hunde"
3. Wort-Bild-Marke "ÖGV"

### **II. Die Ortsgruppen**

1. ZVR-Nummer
2. DVR-Nummer
3. Mitglieder (Aufnahme / Austritt)
4. Vollversammlung
5. Wahl der OG-Leitung
6. Protokoll
7. Funktionärswechsel
8. Funktionsunfähigkeit der OG
9. Leitungssitzung
10. Rechnungsprüfer
11. Ausschluss eines Mitgliedes

### **III. Die Landesverbände**

1. Organe
2. Aufgaben

### **IV. Die Delegierten-Hauptversammlung**

1. Teilnahme- / Stimmberechtigung
2. Anzahl der Delegierten
3. Tagesordnung
4. Wahlordnung
5. Ablauf der Wahl

### **V. Der Vorstand**

1. Vorstandsbüro
2. Sportreferat
3. ÖKV/ÖGV- Hundetrainer
4. Ausstellung von Ausweisen
5. Vorstandssitzungen
6. Neu-/Nachwahl im ÖKV

### **VI. Die Prüfungen und Turniere**

1. Veranstaltungsgenehmigung
2. Bewertungslisten
3. Siegerprüfungen
4. Cup-Turniere

### **VII. Die Schriftführer und Prüfungsleiter**

1. Hinweise
2. Bewertungslisten
3. Richterblätter
4. Mitgliederverwaltung
5. Kopfquote
6. Rechnungen
7. Abrechnung Sportförderung

### **VIII. Die Abzeichen**

1. Verdienstabzeichen
2. Ehrennadel
3. Ehrenurkunden
4. Gebrauchshundeführerabzeichen
5. Ausbildungskennzeichen
6. ÖGV-Leistungsplakette

### **IX. Das Schiedsgericht**

1. Rügepflicht
2. Empfang schriftlicher Mitteilungen
3. Zuständigkeit
4. Zusammensetzung
5. Ablehnungsgründe
6. Ablehnungsverfahren
7. Vorzeitige Beendigung des Richteramtes
8. Ersatzschiedsrichter
9. Zuständigkeitsentscheidung
10. Verfahren - Allgemeines
11. Sitz
12. Klage / Klagebeantwortung
13. Verhandlung
14. Beweisaufnahme
15. Verhandlungsprotokoll
16. Säumnis einer Verfahrenshandlung
17. Bestellte Sachverständige
18. Schiedsspruch
19. Entscheidung durch das Kollegium
20. Vergleich
21. Schiedsspruch
22. Wirkung des Schiedsspruchs
23. Beendigung des Schiedsverfahrens
24. Kostenentscheidung

## I. Allgemeines

### 1. Das ÖGV-Verwaltungsprogramm

Das ÖGV Verwaltungsprogramm ist ein online EDV Programm, mit dem die meisten Abläufe sofort und ohne Postverkehr zwischen Ortsgruppe und Vorstandsbüro erledigt werden können. Jede OG muss dieses Programm benützen. Die Anschaffung erfolgt kostenlos über das Vorstandsbüro. Die Zugangsberechtigung zum Programm für die jeweilige Person (User) ist auch nur von dieser Person (User) selbst zu verwenden und darf nicht weitergegeben werden. Siehe Satzung **§11 Datenschutz**  
Diesbezügliche Informationen hat der Generalsekretär oder die Mitarbeiter/in des Vorstandsbüros bzw. die Service-Hotline: [service@oegv.at](mailto:service@oegv.at)

Geschäftsstelle des ÖGV  
Österreichischer Gebrauchshundesport - Verband  
Siegfried - Marcus-Straße 7a  
2362 Biedermannsdorf  
Telefon: 02236 710880  
Fax: 02236 710880-21  
Email: [oegvoffice@oegv.at](mailto:oegvoffice@oegv.at)  
HP: <http://www.oegv.at>

### 2. Zeitschrift " UNSERE HUNDE "

**a) Bezug** Jedes Mitglied soll die Zeitschrift beziehen. Der verfügbare Platz in der UH richtet sich nach der Anzahl der UH-Bezieher.  
Meldungen über den Bezug richten die Ortsgruppen direkt an den ÖKV.

Österreichischer Kynologenverband (ÖKV)  
Siegfried - Marcus Straße 7  
2362 Biedermannsdorf  
Email: [office@oekv.at](mailto:office@oekv.at)

Die Verrechnung erfolgt direkt zwischen der Ortsgruppe und dem ÖKV. Anmeldungen und Abmeldungen sind getrennt zu schreiben. Kennzahl der Ortsgruppe nicht vergessen. Bei Abmeldungen bzw. Adressenänderungen unbedingt Namen und Postleitzahl des Mitgliedes angeben. An - und Abmeldungen können immer nur bis zum 8. des Vormonats berücksichtigt werden.

#### **b) Mitteilungen der Ortsgruppen**

Die Ortsgruppen können Mitteilungen in der Zeitschrift "Unsere Hunde" veröffentlichen. Für 100 UH-Bezieher steht eine Spalte zur Verfügung. Bei 50 UH-Beziehern entspricht das ½ Spalte usw. Bei weniger als 10 UH-Beziehern ist eine Veröffentlichung bei freien Kapazitäten möglich.

Der maschinelle Text muss bis zum 1. des Vormonats beim Schriftleiter des ÖGV eingelangt sein. Am 1. des Monats werden die Beiträge im ÖKV abgegeben. Bitte per Email oder Datenträger!

Beispiel: Redaktionsschluss 1.4.-----> erscheint im folgenden Mai.

36 Zeilen a 60 Anschläge entsprechen einer halben Spalte. (Schriftgröße 12 Pkt. Arial)  
Seitens des ÖKV werden den Ortsgruppen keine Kosten für Fotos verrechnet. Der Text für die Fotos (Bildunterschrift) ist im Bericht an der richtigen Stelle anzuführen.

Handschriftliche Manuskripte werden ebenso wie zweiseitig beschriebene Blätter nicht angenommen, da sie elektronisch nicht bearbeitet werden können.

Achtung: Vorverlegter Redaktionsschluss für die Jänner- und Februarausgabe (der UH

zu entnehmen). Die Ausgabe Juli/August erscheint als Doppelnummer. Turnierergebnisse sind auch über die Homepage zu veröffentlichen. Die Ergebnisse von Siegerprüfungen werden durch die Geschäftsstelle veröffentlicht.

## II. Die Ortsgruppen

### 1. ZVR- Nummer

Auf jedem öffentlichen Schriftstück muss die Nummer des zentralen Vereinsregisters (ZVR) angeführt sein. Jede Ortsgruppe hat eine eigene ZVR-Nummer.

Die ZVR-Nummer muss dem Vorstand bekannt gegeben werden, damit er bei jeglicher Anfrage die entsprechende Auskunft geben kann.

Der Vereinsregisterauszug kann online beim Innenministerium abgefragt werden. Die aktuell gültige Ortsgruppenleitung ist somit im Internet nachprüfbar. Es darf daher keinesfalls vergessen werden, eine Änderung der Ortsgruppenleitung unverzüglich der Behörde zu melden. (ZVR-Nummer bei der Meldung nicht vergessen, Mindeststrafen ab € 300.- aufwärts).

### 2. DVR – Nummer - 0498343/ XXX

Die DVR Nummer des ÖGV ist ebenfalls bei Aussendungen der Ortsgruppe zu verwenden. Nach dem Schrägstrich der DVR Nummer ist die 3-stellige Ortsgruppennummer des ÖGV anzuführen 0498343/XXX.

Die Ortsgruppe ist damit nach dem Datenschutzgesetz rechtlich abgesichert.

### 3. Mitglieder

**a) Aufnahme in die Ortsgruppe (§ 8 Statuten):** Bei der Mitgliederaufnahme dürfen **NUR** die Beitrittserklärungen des ÖGV verwendet werden. Diese sind in Blockschrift vollständig auszufüllen.

*Das Original* erhält das neue Mitglied,  
*der erste Durchschlag* verbleibt bei der Ortsgruppe.

-- Es ist empfehlenswert, den UH-Bezug zu vermerken.

Beitrittserklärungen sind in der Geschäftsstelle des Vorstandes kostenlos anzufordern.

**b) Austrittserklärungen (§ 12 Z 2 Statuten)** können nur bis spätestens 1.12. des laufenden Jahres für das darauffolgende Jahr erfolgen.

**c) Die Mitgliederlisten** werden durch die OG-Leitung geführt. Die aktuelle Verarbeitung der Zu- und Abgänge erfolgt elektronisch über das ÖGV-Verwaltungsprogramm.

### 4. Vollversammlung (§ 20 Statuten):

Die Tagesordnung der ordentlichen OG-Vollversammlung setzt sich wie folgt zusammen (die der außerordentlichen nach Bedarf), wobei die Punkte d), e), f), g) und h) nur bei Bedarf in der Tagesordnung anzuführen sind:

a) Verlesung und Genehmigung des Protokolls der letzten Vollversammlung,

b) den Rechenschaftsberichten,

c) dem Kassabericht und den Bericht der Rechnungsprüfer sowie Entlastung der Leitung und des Kassiers,

d) Wahl des Obmannes, des Kassiers und des Schriftführers für die Dauer von 3 Jahren,

e) Beschlussfassung über die Beisitzer und deren Wahl für die Dauer von 3 Jahren,

f) Wahl zweier Rechnungsprüfer für die Dauer von einem Jahr

g) Festsetzung des Jahresbeitrages für die Ortsgruppe sowie eine allfällige Einschreibgebühr,

h) allfällige Nachwahl von Funktionären,

i) freie Anträge der Mitglieder, die mindestens 8 Tage vor Durchführung der Vollversammlung der Leitung vorliegen müssen,

- j) allfällige Anregungen zur Änderung der Satzungen, welche an den Vorstand weiterzuleiten sind bzw. Änderungen der OG-Satzung,  
k) Allfälliges.

#### **5. Wahl der OG-Leitung (§ 20 Abs 10 Statuten):**

Die Wahl der OG-Leitung soll entsprechend der Wahl des Vorstandes durchgeführt werden. Wahlvorschläge sind bis spätestens 21 Tage vor Durchführung der Ortsgruppen-Vollversammlung schriftlich bei der OG-Leitung einzubringen. Entscheidend für die Fristberechnung ist der Poststempel.

#### **6. Das Protokoll der OG-Vollversammlung muss enthalten:**

- a) den Rechenschaftsbericht,
- b) den Kassastand und
- c) alle wichtigen Beschlüsse.

Das Protokoll (ohne Kassastand) ist als Rechenschaftsbericht an das Vorstandsbüro zu senden.

Nach erfolgter Vollversammlung in Wahljahren sind Namen, Anschriften und Geburtsdaten der **neu gewählten Funktionäre** (Obmann, Kassier, Schriftführer und Beisitzer) innerhalb von 24 Stunden (Werktage) schriftlich der Vereinsbehörde zu melden. Dem Vorstandsbüro sind umgehend die Namen und Anschriften sämtlicher gewählter Funktionäre mitzuteilen. Außerdem ist eine eventuelle neue Geschäftsstelle bekannt zu geben.

#### **7. Funktionärswechsel außerhalb von Neuwahlen:**

Sollte ein gewählter Funktionär im Laufe des Vereinsjahres zurücktreten, kann seine Funktion nur auf den gewählten Stellvertreter übertragen werden. Tritt auch der Stellvertreter zurück, so kooptiert die OG-Leitung für die Tätigkeit einen Funktionär aus ihren Mitgliedern. Jeder Funktionärswechsel, ist der Vereinsbehörde und dem Vorstandsbüro sofort zu melden. (Der Vorstand muss in der Lage sein, der Vereinsbehörde Auskunft zu geben.)

#### **8. Funktionsunfähigkeit der Ortsgruppen-Leitung:**

Wird eine OG-Leitung funktionsunfähig bzw ist nur mehr ein von der OG-Vollversammlung gewähltes Leitungsmitglied im Amt, ist der von der Delegierten-Hauptversammlung gewählte Vorstand des ÖGV berechtigt, eine außerordentliche OG-Vollversammlung mit dem **Tagesordnungspunkt der Neuwahl** von Vorstandsmitgliedern innerhalb von zwei Monaten einzuberufen (§ 21 Abs. 16 Statuten).

**9. Leitungssitzung der Ortsgruppe:** Die Einberufung zur Leitungssitzung muss vom Obmann (im Verhinderungsfall vom Stellvertreter) allen Leitungsmitgliedern schriftlich oder nachweislich mündlich zur Kenntnis gebracht werden. Bei jeder Leitungssitzung ist ein Protokoll zu führen und alle Beschlüsse, die die Leitung fasst, sind niederzuschreiben. Insbesondere Ausgaben müssen angeführt sein.

Bei der folgenden Leitungssitzung ist das Protokoll der vorhergegangenen Leitungssitzung zu verlesen und zu beschließen.

*Nicht vergessen:* Unterschrift des Obmannes und des Schriftführers

#### **Muster:**

Protokoll zur Leitungssitzung am \_\_\_\_\_

Ort:

Beginn:

Ende:

Anwesend:

Tagesordnung:

Inhalt: Alle wichtigen Begebenheiten und alle Beschlüsse, die gefasst werden.

Zu zeichnen nach Annahme des Protokolls.

Schriftführer:           Obmann:

### **10. Die Rechnungsprüfer**

sollen die Kassa mindestens zweimal jährlich prüfen. Die Prüfung erstreckt sich auch darauf, ob die Ausgaben durch Beschlüsse (Protokolle!) gedeckt sind. Kommt die OG-Leitung der Sanierung eines Budgets nicht nach oder treten schwere Mängel auf, sind die Rechnungsprüfer berechtigt, eine Vollversammlung einzuberufen (§ 22 Statuten).

### **11. Ausschluss eines Mitgliedes aus der Ortsgruppe aus besonders schwerwiegenden Gründen:**

1) Auf Antrag einer OG- bzw. VK-Leitung oder des Vorstands ist ein Ausschlussverfahren gegen ein Mitglied einer Ortsgruppe bzw. Verbandskörperschaft einzuleiten. Das diesbezügliche Verfahren ist in § 26 Abs. 3 der Statuten geregelt.

2) Der rechtswirksame Ausschluss eines Mitglieds aus einer Ortsgruppe bzw. Verbandskörperschaft wegen eines besonders schwerwiegenden Verstoßes ist vom Vorstand allen OG- und VK-Leitungen schriftlich auf Antrag der Ortsgruppe mitzuteilen. Eine Veröffentlichung im Mitteilungsorgan des ÖGV und des ÖKV kann erfolgen.

3) Ein besonders schwerwiegender Verstoß liegt vor, wenn

- das ausgeschlossene Mitglied einen schwerwiegenden Verstoß oder mehrere Verstöße gegen das Tierschutzgesetz begangen hat;
- dem Mitglied ein besonders schwerwiegender Verstoß gegen die Interessen des Vereins zur Last zu legen ist. Dies ist insbesondere der Fall, wenn ein schwerwiegender Verstoß gegen die Satzung oder gegen Anordnungen der Vereinsorgane zu verzeichnen ist, aus schwerwiegenden - in einem Verstoß gegen die Vereinsdisziplin liegenden - Gründen oder wenn sich das Vereinsmitglied innerhalb oder außerhalb des Vereins unehrenhaft verhält.

## **III. Die Landesverbände**

### **1. Organe:**

- Die LV-Leitung wird vom Landesverbandsobmann oder dessen Stellvertreter geführt, welche von den Delegierten der Ortsgruppen des jeweiligen Verbandsbereiches für die Dauer von 4 Jahren gewählt werden. Der LV-Obmann und dessen Stellvertreter sind im Wahljahr mindestens 1 Monat vor Durchführung der Delegierten-Hauptversammlung zu wählen. Von jeder Ortsgruppe sind die Delegierten stimmberechtigt. Die Delegiertenanzahl richtet sich nach dem Delegiertenschlüssel zur letzten Delegierten-Hauptversammlung. Der Wahlvorschlag ist 4 Wochen vor der Wahl an den Vorstand zu senden. Eine Abwahl des Landesverbandsobmannes/ Landesverbandsobmannstellvertreters kann nur mit 2/3 Mehrheit der Delegierten erfolgen.
- Der LV-Obmann ist Mitglied des Vorstandes.
- Die Landesverbandsleitung kann um 2 Beiräte erweitert werden (Kooptierung).
- Die Einberufung des Landesverbandes erfolgt mindestens 2 x jährlich.

### **2. Die Aufgaben des LV-Obmannes sind**

- die Vertretung der Interessen der Ortsgruppen des LV-Bereiches im Vorstand,
- OG-relevante Informationen aus Vorstandssitzungen an die Ortsgruppen übermitteln,
- die Durchführung der einheitlichen Abwicklung aller grundlegenden Angelegenheiten des LV,
- die Vorarbeiten für die Gründung neuer Ortsgruppen und Sportsektionen in seinem LV-

- Bereich,
- die Lenkung der kynologischen oder fachlichen Veranstaltungen (Terminschutz etc.),
  - Planung und Organisation von Ausbildungsveranstaltungen in Zusammenarbeit mit dem Sportreferat,
  - Vorschlag an das Sportreferat zur Ernennung und Abberufung von Landesverbandstrainern.

## IV. Die Delegierten-Hauptversammlung

### 1. Teilnahmeberechtigt und stimmberechtigt

sind jene Delegierten, die von der Ortsgruppenleitung spätestens 1 Monat vor der GV dem Vorstand (Vorstandsbüro) namentlich gemeldet wurden. Die Delegierten sowie die Ersatzdelegierten sind von der OG-Leitung zu bestimmen (§ 21 Abs 13 Statuten). Es kann jede Person delegiert werden, die als ordentliches Mitglied der jeweiligen Ortsgruppe im ÖGV-Verwaltungsprogramm aufscheint. Gastmitglieder können weder als Delegierte genannt werden noch an der DHV teilnehmen.

2. Die **Anzahl** der anwesenden stimmberechtigten Delegierten ist vor Beginn der Veranstaltung festzustellen. Für Abstimmungen sind Stimmzähler zu ernennen.

### 3. Die Tagesordnung der ordentlichen Delegierten-Hauptversammlung:

Die Nennung der Punkte 3), 6), 7), 8), 10), 12), 13) und 15) erfolgt nur bei Bedarf. Die Tagesordnung der außerordentlichen Delegierten-Hauptversammlung setzt sich generell nach Bedarf zusammen.

- (1) Verlesung und Genehmigung des Protokolls der letzten Delegierten-Hauptversammlung,
- (2) Entgegennahme des Rechenschaftsberichtes des Vorstandes und Beschlussfassung darüber,
- (3) Bildung einer Wahlkommission,
- (4) Bericht des Finanzreferenten,
- (5) Bericht der Rechnungsprüfer und Entlastung des Finanzreferenten und des Vorstandes,
- (6) Wahl des Vorstandes für die Dauer von 4 Jahren,
- (7) Wahl zweier Rechnungsprüfer für die Dauer von 2 Jahren,
- (8) Nachwahl von Funktionären in Funktionen des Abs. 6 oder 7,
- (9) Bekanntgabe der Landesverbandsobmänner und deren Stellvertreter,
- (10) Entscheidung über die Höhe der Kopfquote,
- (11) Entscheidung über satzungsmäßige freie Anträge des Vorstandes, eines Landesverbandes, einer Ortsgruppe oder einer Verbandskörperschaft,
- (12) Änderung der Satzung,
- (13) Auflösung des ÖGV,
- (14) Entscheidung über Einsprüche von Proponenten einer Ortsgruppe oder Verbandskörperschaft gegen einen Beschluss des Vorstandes auf Verweigerung der Gründung einer Ortsgruppe,
- (15) Ernennung eines Ehrenpräsidenten und von Ehrenmitgliedern,
- (16) Allfälliges.

### 4. Die Wahlordnung der Delegierten-Hauptversammlung:

- Sämtliche Wahlen erfolgen auf Grund **schriftlicher Wahlvorschläge**, die vom Landesverband, einer Ortsgruppe oder Verbandskörperschaft in Form von Anträgen an die Delegierten-Hauptversammlung bis spätestens 3 Monate vor der Durchführung der Delegierten-Hauptversammlung beim Vorstand des ÖGV einzubringen sind. Der

Vorstand kann selbst Wahlvorschläge erstellen und ist an diese Frist nicht gebunden. Diese Wahlvorschläge sind mit der Tagesordnung der Delegierten-Hauptversammlung den Ortsgruppen und Verbandskörperschaften zu übersenden.

- Die **Wahlwerber** müssen im Wahlvorschlag mit Vor- und Zunamen, sowie der kompletten Anschrift, dem Geburtsdatum und der Zugehörigkeit zu einer Verbandskörperschaft oder Ortsgruppe des ÖGV angeführt sein.
- Bei **Ausscheiden eines Wahlwerbers** durch Tod, Krankheit oder Austritt aus dem ÖGV ist vom betroffenen LV bzw. der Ortsgruppe oder Verbandskörperschaft umgehend mittels Nachnominierungsantrag ein Ersatz-Wahlwerber zu nennen.
- Es herrscht Listenwahlrecht. Die einfache Mehrheit der abgegebenen, gültigen Stimmen entscheidet.
- Über einen Wahlvorschlag darf nur dann abgestimmt werden, wenn er vollständig und schriftlich eingebracht ist und die Zustimmung der Kandidaten vorliegt.
- Alle zur Wahl vorgeschlagenen Personen müssen schriftlich an den Vorstand oder spätestens mündlich in der Delegierten-Hauptversammlung ihre **Zustimmung zur Wahl** geben.
- Ist eine zur Wahl vorgeschlagene Person an der **Teilnahme an der Delegierten-Hauptversammlung verhindert**, so hat sie ihre Zustimmung schriftlich an den Vorstand zu richten, oder einen anwesenden Delegierten schriftlich zu bevollmächtigen, an seiner/ihrer Stelle die Zustimmung zur Wahl zu geben.
- Die **Wahl der Listen** erfolgt durch Zuruf. Wenn ein Drittel der anwesenden Delegierten eine geheime Abstimmung beantragt, erfolgt die Wahl mittels Stimmzettel.

*Hinweis: Der Vorstand (die Ortsgruppen) müssen daher bei jeder anstehenden Wahl für den Bedarfsfall genügend Stimmzettel vorrätig haben!*

#### 5. Ablauf der Wahl:

- a) Die Delegierten-Hauptversammlung bestellt durch Zuruf eine Wahlkommission, bestehend aus einem Obmann, der auch die Durchführung der Wahl leitet (Wahlleiter) und zwei Stimmzählern.
- b) Der Wahlleiter verliest die Wahlvorschläge. Zuerst wird der Wahlvorschlag des scheidenden Vorstandes, dann die beim Vorstand eingebrachten Wahlvorschläge nach dem Datum ihres Einlangens verlesen.
- c) Der Wahlleiter holt die noch fehlenden Zustimmungen der Kandidaten ein.
- d) Der Wahlleiter gibt bekannt über welche Wahlvorschläge abgestimmt werden darf.
- e) Wird nur ein Wahlvorschlag eingebracht oder kann nur über einen Wahlvorschlag abgestimmt werden, hat der Wahlleiter dies festzustellen und die Personen dieses Wahlvorschlages als gewählt zu erklären.
- f) Zuerst wird über die vom Vorstand vorgeschlagene Liste abgestimmt. Die Reihenfolge in welcher über die weiteren Wahlvorschläge abgestimmt wird, ergibt sich durch das Einlangen (Datum).
- g) Die Liste, welche zuerst die einfache Stimmenmehrheit erhält, gilt als gewählt.
- h) Erreicht keine der Listen die einfache Mehrheit der abgegebenen, gültigen Stimmen, so folgt ein zweiter Wahlgang unter den beiden Listen, welche die meisten Stimmen auf sich vereinigen konnten.
- i) Als gewählt gilt die Liste, die mehr Stimmen erhält.
- j) Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

## V. Der Vorstand

### 1. Vorstandsbüro

#### a) An das Vorstandsbüro sind zu richten:

1. Ansuchen um Verleihung von Verdienstabzeichen und von Ehrennadeln für langjährige Mitgliedschaft,
2. Meldung über Abhaltung der Ortsgruppen-Vollversammlung,
3. Meldung über einen Funktionärswechsel,
4. Bewerbung um die Durchführung der Siegerprüfungen und Cup-Turniere durch den Landesverband; Meldungen über die Abhaltung von Vereinsturnieren mit den Namen der amtierenden Leistungsrichter.
5. Allgemeiner Schriftverkehr: Der Schriftverkehr mit dem ÖKV kann nur über den Vorstand erfolgen - ausgenommen ist der UH-Bezug.

#### b) Beim Vorstandsbüro anzufordern sind:

- Verdienstabzeichen (siehe Punkt X),
- Ehrenabzeichen (siehe Punkt X). •

#### b) Formulare, Drucksorten, Abzeichen

Folgende Formulare, Drucksorten, Abzeichen usw. sind ausnahmslos beim Vorstandsbüro Fax: 02236/710880-21 oder E-Mail: [oegvoffice@oegv.at](mailto:oegvoffice@oegv.at) bzw. im Online-Shop (siehe Handbuch im ÖGV-Verwaltungsprogramm) anzufordern:

- Beitrittserklärungen,
- Österreichische Prüfungsordnung ( ÖPO ) als Download,
- Internationale Prüfungsordnung ( IPO ) als Download,
- Agility-Reglement als Download,
- Breitensport -Turnierordnung als Download,
- Bewertungslisten im ÖGV-Verwaltungsprogramm,
- Richterblätter im ÖGV Verwaltungsprogramm,
- Veranstaltungsgenehmigungen im ÖGV-Verwaltungsprogramm,
- Leistungshefte,
- Diplome für Prüfungen und Turniere,
- Ausbildungskennzeichen (AKZ) für den Hund – ausgenommen Siegerprüfungen/ Pkt.X,
- Hundeführerabzeichen in Bronze und Silber. Für die Verleihung der Abzeichen in Gold, Silber mit Eichenlaub und Gold mit Eichenlaub ist ein Antrag an das Vorstandsbüro zu stellen. Bei Zutreffen der Voraussetzungen schickt das Vorstandsbüro das betreffende Abzeichen mit einer Urkunde an die Ortsgruppe.
- Gebrauchshundeführerabzeichen in Gold,
- Gebrauchshundeführerabzeichen in Silber mit Eichenlaub,
- Gebrauchshundeführerabzeichen in Gold mit Eichenlaub,
- Vereinsabzeichen,
- Autokleber, Embleme zum Aufnähen.

#### c) Prüfungs- und Turnierergebnisse:

Die ordnungsgemäß ausgefüllten Bewertungslisten von Veranstaltungen werden unmittelbar nach der Prüfung vom Richter und vom Prüfungsleiter noch einmal genauestens kontrolliert.

**Sofern die Prüfung AUSNAHMSWEISE nicht über das ÖGV-Verwaltungsprogramm abgewickelt wird:** Das ORIGINAL und ein Durchschlag werden unverzüglich an das Vorstandsbüro geschickt, das die Weiterleitung an den ÖKV veranlasst. Ein Durchschlag verbleibt bei der Ortsgruppe.

Die Listen sollen enthalten:

- Titel und Datum der Veranstaltung,
- Namen der Leistungsrichter,
- Namen des Hundeführers, Rang, Ortsgruppe,
- Name des Hundes, Rasse, Geschlecht,
- Punkte, die für die einzelne Disziplin erreicht wurden und Gesamtpunkte.

## **2. Sportreferat**

An das Sportreferat über das Vorstandsbüro sind zu richten:

Meldungen über die Abhaltung von Prüfungen und Turnieren mit den dazu aufgelegten Formularen „Veranstaltungsgenehmigung und Erklärung des Prüfungsleiters“ über das ÖGV-Verwaltungsprogramm

(Postanschrift für den Ausnahmefall: ÖGV-Vorstandsbüro, 2362 Biedermannsdorf, Siegfried - Marcus Strasse 7a).

Das Sportreferat ist zuständig für die Organisation der Aus- und Fortbildung der Richter und Trainer.

Der Einsatz von Richteranzwärtern erfolgt auf deren eigene Kosten und zählt zur Ausbildung des Richteranzwärters durch den ÖGV.

## **3. Aus- und Fortbildung von ÖKV/ÖGV Hundetrainern:**

1) Das Sportreferat bietet für Mitglieder des ÖGV die Möglichkeit der Aus- und Fortbildung gemäß der ÖKV-Hundeausbildungs-Richtlinien.

2) Die genauen Ausbildungsrichtlinien, der Ablauf der Ausbildungen und Prüfungen erfolgt gemäß den Definitionen des ÖKV.

3) Die Anmeldung zur Ausbildung zum ÖKV-tierschutzqualifizierten Hundetrainer erfolgt für Traineranzwärter aus ÖGV-Ortsgruppen über das Vorstandsbüro des ÖGV. Voraussetzungen für eine Anmeldung sind

- die abgelegte Kursleiterausbildung und -prüfung, sowie
- eine erfolgreich abgelegte BGH-3 Prüfung mit der Note „Gut“ und
- der schriftliche Nachweis der aktiven Kursleitertätigkeit bei einer ÖGV-Ortsgruppe.

4) Alle zwei Jahre ist eine Fortbildung für jeden Trainer gesetzlich verpflichtend.

Entsprechende Veranstaltungen werden sowohl vom ÖGV als auch vom ÖKV angeboten.

5) Aus dem ÖGV ausgeschiedene Trainer werden vom Vorstandsbüro zu keinen Fortbildungen zur Aufrechterhaltung des Trainerstatus angemeldet.

## **4. Ausstellung von Ausweisen für Trainer, Helfer, Fährtenleger und Kursleiter**

Zur Ausstellung von neuen Ausweisen sind folgende Unterlagen erforderlich:

- a) ein Foto im Passbildformat,
- b) die Urkunde über die abgelegte Prüfung mit Datum,
- c) Kopien von Fortbildungsnachweisen – wenn die Prüfung schon länger zurückliegt.

Diese Unterlagen sind an das Vorstandsbüro zu übermitteln.

Der ÖKV Trainerausweis wird vom Sportreferatsleiter unterschrieben. Die Daten zur Prüfung und Fortbildung werden in der Datenbank erfasst, eine Kopie des Ausweises (Trainer, Schutzhelfer, Fährtenleger) wird im Büro fürs Archiv angefertigt.

Der neue Ausweis wird nach Fertigstellung an die Ortsgruppenleitung geschickt.

## 5. Vorstandssitzungen

- 1) Der Präsident beruft den Vorstand mindestens zweimal jährlich ein. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder eingeladen und mindestens die Hälfte, darunter ein Präsident oder ein Vizepräsident, anwesend sind (§ 16 Abs. 5 Statuten).
- 2) Die Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit getroffen. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Präsident.
- 3) Beschlüsse können auch außerhalb der Vorstandssitzungen schriftlich als Umlaufbeschluss gefasst werden. Als abgegebene Stimmen zählen in diesem Falle alle binnen 10 Kalendertagen – gezählt ab dem Tag der nachweislichen Zustellung des Antrags, z.B. per Telefax – im Vorstandsbüro eingelangten, vom jeweiligen Stimmberechtigten gezeichneten Briefe oder Faxe; eine Stimmabgabe per E-Mail ist nur als .pdf mit Unterschrift zulässig. Es gelten die Konsensquoren gemäß Absatz 2.
- 4) Die Ergebnisse von Umlaufbeschlüssen sind in der nächsten Vorstandssitzung bekannt zu geben und zu protokollieren (§ 16 Abs 11 Statuten).

## 6. Neu- und Nachwahl im ÖKV

Der Vorstand des ÖGV ist berechtigt, anlässlich der Abhaltung einer Neuwahl oder einer Nachwahl im ÖKV (Österr. Kynologenverband) einen Antrag betreffend die zu wählenden oder nachzuwählenden Funktionäre gemäß der Frist laut ÖKV Satzung vor der Generalversammlung des ÖKV beim Vorstand des ÖKV einzubringen.

## VI. Die Prüfungen und Turniere

### a) Veranstaltungsgenehmigung:

Diese muss mindestens 4 Wochen vor der Prüfung im ÖGV-Verwaltungsprogramm eingelangt sein. (Nicht an den ÖKV senden!) Hinweis: Ohne Genehmigung darf kein Richter die Veranstaltung richten.

Bitte berücksichtigt bei der Einreichung, dass die Veranstaltungsgenehmigung allenfalls noch durch das Sportreferat an den ÖKV weitergeleitet werden muss. Auch ein noch nicht beim ÖKV eingetragener Richter kann längere Zeit in Anspruch nehmen. (Der Schriftverkehr mit dem ÖKV darf nur über den Vorstand erfolgen - ÖKV-Bestimmung.)

**b) Bewertungslisten** sind im ÖGV-Verwaltungsprogramm herunterzuladen. Bitte beachtet genauestens die Hinweise zur Ausfertigung der Bewertungslisten.

**c) Siegerprüfungen des ÖGV:** Um die Durchführung der Siegerprüfungen kann sich jede Ortsgruppe bewerben, die alle notwendigen Voraussetzungen (Fährtengelände, Ausbildungsplatzgröße usw.) erfüllt. Die Bewerbung erfolgt über das Sportreferat. Die Einladung geht von der durchführenden Ortsgruppe aus.

**d) Cup-Turniere:** Jeder Landesverband kann sich um ein Cup-Turnier/ÖGV-Siegerprüfung/BM bewerben. Über die Vergabe der Cup-Turniere entscheidet das Sportreferat.

## VII. Schriftführer und Prüfungsleiter

### 1. Anregungen und Hinweise:

Lasst euch schon bei der Einschreibung zu Kursbeginn vom Hundeführer eines eingetragenen Hundes eine Kopie der **Ahnentafel** geben. Notiert auch die Chipnummer. Hunde mit ausländischer FCI-Ahnentafel (in österreichischem Besitz) müssen vor einer Prüfung in das ÖHZB eingetragen werden (keine Ausnahme!), damit die OG ein Leistungsheft für einen eingetragenen Rassehund ausstellen kann.

**Hundesportlizenz:** Hunde ohne Ahnentafel benötigen für Agility eine Hundesportlizenz.

Bei nicht eingetragenen Hunden unbedingt das Wurfdatum, und wenn es auch nur das Jahr sein sollte notieren. Bei Hunden mit ÖHU- Ahnentafel schreibt die jeweilige Rasse (nicht MR!) und an Stelle der ZBNr. "ÖHU".

## **2. Bewertungslisten:**

werden über das ÖGV-Verwaltungsprogramm heruntergeladen

Schreibt die Bewertungslisten schon vor der Prüfung bzw. dem Turnier und lasst sie vom Prüfungsleiter bzw. vom Leistungsrichter kontrollieren. Fehlende Daten können dann noch nachgetragen werden.

Vergesst nicht einzutragen, ob es sich um eine Prüfung oder um ein Turnier handelt. Es kommt sonst bei der Statistik zu Missverständnissen.

Kontrolliert bei höheren Prüfungsstufen, ob der Hundeführer die erforderliche Vorprüfung abgelegt hat (siehe ÖPO Prüfungsaufbau). Die Verantwortung für die Richtigkeit aller Eintragungen in den Bewertungslisten übernehmen mit ihren Unterschriften der Prüfungsleiter und der amtierende Leistungsrichter.

Das Ausfüllen von Bewertungslisten ist erforderlich für

1. alle Prüfungen der Ortsgruppen und Siegerprüfungen,
2. alle Turniere, die nach der ÖPO/IPO veranstaltet werden.

Bei Turnieren - auch solchen ohne Fährte - sind zusätzlich noch Ergebnislisten erforderlich, nach Rängen geordnet, mit Namen, Rasse, Geschlecht des Hundes, Name und OG des Hundeführers, Einzel- und Gesamtpunkten.

## **3. Richterblätter:**

sind über das ÖGV-Verwaltungsprogramm herunterzuladen.

Im Handbuch des ÖGV-Verwaltungsprogrammes findet man zur täglichen Arbeitserleichterung den Hinweis auf viele Unterlagen, die im ÖGV-Verwaltungsprogramm zur Verfügung stehen (Richterblätter, Bewertungslisten, Download für Sportförderungen, Online-Shop usw.).

In den Sparten-News werden laufend wichtige Informationen für die Ortsgruppen veröffentlicht.

## **4. Mitgliederverwaltung im ÖGV Verwaltungsprogramm**

1) Es ist nur eine Einzelmitgliedschaft möglich.

2) Eine Übertragung der Mitgliedschaft ist nicht möglich.

3) Namensänderungen nach Heirat oder amtlicher Änderung ist möglich.

4) Die Löschung von Mitgliedern ist nicht zulässig. Bei Fehl-Eingaben schickt bitte eine Mitteilung an die Serviceline mit dem Ersuchen um Korrektur bzw Löschen.

5) Das Austrittsdatum ist zwingend einzugeben.

6) Durch das Austrittsdatum wird definiert

Mitglieder, die den MG-Beitrag im laufenden Jahr bezahlt haben Austrittsdatum 31.12.

Gastmitglieder (im 1. Kalenderjahr), zahlen Kopfquote Austrittsdatum 31.12.

Mitglieder, die wegen Nichtbezahlung des MG-Beitrages gestrichen wurden Austrittsdatum 31.10.

Mitglieder, die im laufenden Jahr ein- und ausgetreten sind zahlen Kopfquote Austrittsdatum 31.12.

ÖGV Ehrenmitglieder und Ehrenpräsidenten, die bei der DHV zu solchen ernannt wurden zahlen keine Kopfquote

OG Ehrenmitglieder und Ehrenobmänner, die bei der OG-Voll-

Versammlung zu solchen ernannt wurden

zahlen Kopfquote

ACHTUNG – Eingabe des Austrittsdatums z.B. 31.10. nur bis 31.10. und 31.12. bis 31.12. möglich – daher laufend die Mitglieder warten, Stand per 31.12. ist bindend.

Sollten Korrekturen notwendig werden, die die OGs nicht durchführen können, dann schickt bitte ein eMail an die Serviceline.

### **5. Kopfquote**

Anfang Juni jedes Jahres wird das Kopfquoten-Akonto entsprechend des aktuellen Mitgliederstandes verrechnet. Das Akonto ist binnen 14 Tagen zu bezahlen.

Mit Rechnungsdatum 31.12. jeden Jahres wird die Endabrechnung erstellt. Hier wird das Akonto in Abzug gebracht. Diese Rechnung ist ebenfalls binnen 14 Tagen zu bezahlen.

### **6. RECHNUNGEN Shop und Sonstige (AR und AS)**

Diese Rechnungen sind ebenfalls binnen 14 Tagen zu bezahlen.

Bitte bei allen Zahlungen die Kundennummer und die Rechnungsnummer zwecks richtiger Zuordnung des Zahlungseinganges anführen. Zahlungen werden immer auf die älteste Forderung angerechnet.

Eventuell sollte man bei Telebanking oder i-Banking den Absender ändern – und zwar von Österreichischer Gebrauchshundesportverb... auf z.B. ÖGV Seyring – dann ist die OG ersichtlich.

### **7. Abrechnungen Sportförderungen**

Diese bitte nicht erst am Ende des Jahres senden, sondern laufend (außer OG-Starterförderungen).

Zur Vereinfachung die Unterlagen immer komplett senden – z.B. Geräteförderung: Antragsformular, Originalrechnung und wenn es sich um keinen Barverkauf handelt, auch die Zahlungsbestätigung.

## **VIII. ABZEICHEN**

**Vereinsabzeichen** - für alle ÖGV - Mitglieder (Büro des Vorstandes).

**WICHTIG:** Anforderung im Vorstandsbüro spätestens ein Monat vor der beabsichtigten Verleihung.

#### **1) Verdienstabzeichen:**

1) Verdienten Mitgliedern kann die Ortsgruppe aufgrund eines Leitungsbeschlusses das Verdienstabzeichen in Bronze verleihen.

2) Für alle Mitglieder, die sich besondere Verdienste erworben haben, ebenso für Personen des öffentlichen Lebens, kann die zuständige Ortsgruppe bei dem Vorstand (Vorstandsbüro) schriftlich und mit einer kurzen Begründung den Antrag auf Verleihung des Verdienstabzeichens in Silber bzw. Gold stellen. Der Zeitabstand zwischen Bronze - Silber, bzw. Silber - Gold beträgt mindestens 3 Jahre.

3) Den goldenen Ehrenschild des ÖGV verleiht der Präsident für Verdienste, die über den Rahmen einer Ortsgruppe hinausgehen. Über die Verleihung entscheidet der Präsident.

4) Den Ehrenring des ÖGV verleiht der Präsident für langjährige, besondere Tätigkeiten innerhalb des ÖGV. Kandidaten für die Verleihung des Ehrenringes werden vom Vorstand den Delegierten bei der DHV vorgeschlagen, die darüber entscheiden.

5) Zum Ehrenpräsidenten

des ÖGV ernennt der Präsident eine Person, die maßgebliche Arbeit im ÖGV geleistet und

der Förderung des positiven Bildes des ÖGV in der Öffentlichkeit zuträglich war.

## **2) Ehrennadel:**

Für langjährige Mitgliedschaft beim ÖGV können die Ortsgruppenleitungen beim Vorstandsbüro die Verleihung folgender Ehrennadeln beantragen:

BRONZE - für die Vereinszugehörigkeit von 10 Jahren,

SILBER - für die Vereinszugehörigkeit von 15 Jahren,

GOLD - für die Vereinszugehörigkeit von 20 Jahren,

GOLD MIT EICHENLAUB - f.d. V-zugehörigkeit von 25 Jahren,

GOLD MIT EICHENLAUB - f.d. V-zugehörigkeit von 40 Jahren.

Verliehene Ehrungen durch die OG bitte im ÖGV-Verwaltungsprogramm der OG eintragen.

**3) Ehrenurkunden** für die Ehrenmitgliedschaft der OG können durch das Vorstandsbüro ausgestellt werden.

## **4) Gebrauchshundeführerabzeichen:**

Bronze - für ÖPO 1, FH 2 (verleiht die OG),

Silber - für ÖPO 2, FH 3 (verleiht die OG),

Gold - für ÖPO 3 - verleiht der Vorstand (Antrag bei *Registerführer*)

Silber mit Eichenlaub - für FH - Siegerprüfung,

Gold mit Eichenlaub - für ÖGV und ÖKV - Siegerprüfung verleiht der Vorstand (Antrag beim Vorstandsbüro).

**5) Ausbildungskennzeichen (AKZ)** für den Hund zu bestellen im Vorstandsbüro über das ÖGV-Verwaltungsprogramm: für

RH-E (Rettungshundeeignungsprüfung) - (weinroter Kranz/Kursteilnahme),

Bronze- für RH Rettungshundeprüfung (weinroter Kranz),

Silber- für RH Rettungshundeprüfung (weinroter Kranz),

Gold- für RH Rettungshundeprüfung (weinroter Kranz),

Bronze - für BH (Begleithund) - (grüner Kranz),

Bronze - für BgH 1 (Begleithund) - (grüner Kranz),

Silber - für BgH 2 (Begleithund) - (grüner Kranz),

Gold - für BGH 3 (Begleithund) – (grüner Kranz),

Bronze - für GH 1 (Obedience) – (schwarzer Kranz),

Silber - für GH 2 (Obedience) - (schwarzer Kranz),

Gold - für GH 3 (Internationale Obedience) - (schwarzer Kranz),

Bronze - für FH 1 (roter Kranz),

Silber - für FH 2 (roter Kranz),

Gold - für FH 3 (roter Kranz),

Bronze - für ÖPO 1 (grüner Kranz),

Silber - für ÖPO 2 (grüner Kranz),

Gold - für ÖPO 3 (grüner Kranz),

Silber mit Eichenlaub - für FH - Siegerprüfung,

Gold mit Eichenlaub - für ÖGV und ÖKV - Siegerprüfung,

Bronze Agility 1 (gelber Kranz),

Silber - Agility 2 (gelber Kranz),

Gold - Agility 3 (gelber Kranz),

Bronze- Hundesport - Race 1 (roter Kranz),

Silber- Hundesport - Race 2 (roter Kranz),

Gold- Hundesport - Race 3 (roter Kranz),

Bronze- Breitensport (blauer Kranz).

Bronze- IPO 1.(schwarzer Kranz)

Silber- IPO 2 (schwarzer Kranz)  
Gold IPO 3 (schwarzer Kranz)  
Bronze- Zughunde 1 (violetter Kranz)  
Silber- Zughunde 2 (violetter Kranz)  
Gold- Zughunde 3 (violetter Kranz)

## **6. ÖGV - Leistungsplakette**

Die ÖGV - Leistungsplakette ist eine sichtbare Auszeichnung für Hundesportler, die sich in regem Maße an dem Prüfungs- und Turniergeschehen beteiligen. Die ÖGV - Leistungsplakette wird in folgenden Stufen verliehen:

### **Abzeichen:**

in Bronze, Silber, Gold und  
in Bronze mit Zweigerl, Silber mit Zweigerl, Gold mit Zweigerl.

### **Allgemeine Bestimmungen:**

1. Es werden nur Antritte gewertet, bei denen der Hund die erforderlichen Mindestpunkte erreicht hat. Es werden nur Punkte für Antritte bei ÖGV-Veranstaltungen, ÖKV-Staatsmeisterschaft, ÖKV - Landesmeisterschaft, Europa- oder Weltmeisterschaft und EM-, WM-Ausscheidungen vergeben.
2. Keine Punkte werden für Prüfungen oder Turniere bei anderen Verbandskörperschaften vergeben.
3. Die Plakette kann für die Leistungen des laufenden Jahres sowie der zwei vorhergegangenen Jahre angefordert werden.
4. Die für das Abzeichen erforderlichen Punkte müssen mit einem Hund erreicht werden.

### **Punktevergabe:**

Die Vergabe der Plakette erfolgt nach einem Punktesystem. Es werden vergeben:

*Grundpunkte* für das Leistungsabzeichen:

- 1 Punkt: RH-E, BgH A, BgH 1;ZH 1
- 2 Punkte: Agility LK1 und Jug, BgH 2, OB Beginner, Breitensport; ZH 2
- 3 Punkte: BGH-3, FH 1, OB 1; ZH 3
- 4 Punkte: Agility LK2, Oldies und Open, OB 2, FH 2;
- 5 Punkte: Agility LK3, ÖPO 1, ÖPO 2, ÖPO 3, FH 3, OB 3, Rettungshunde;
- 6 Punkte: IPO 1, IPO 2, IPO 3.

*Zusatzpunkte* für die erbrachte Leistung

Vorzüglich 3 Punkte,  
Sehr gut 2 Punkte,  
Gut 1 Punkt.

### *Agility:*

Bei Disqualifikation und für Spiele werden keine Punkte vergeben. Finden an einem Wettkampftag mehrere Läufe statt (z.B. A-Lauf, Jumping, Open), wird das beste Laufergebnis des Tages herangezogen. Bewertungsschema für alle Laufarten:

Vorzüglich bis 5,99 Fehlerpunkte,  
Sehr gut von 6,00 bis 15,99 Fehlerpunkten,  
Gut von 16,00 bis 25,99 Fehlerpunkten.

### *Breitensport:*

Cupturniere (unabhängig von Anzahl der Durchgänge):

4 Punkte: Platz unter den ersten 50 % der Klasse;

3 Punkte: sonstige Platzierung,

3 Punkte: Turnierstarts, die keine Cupturniere sind.

Anrechenbare Ergebnisse mit demselben Hund dürfen nicht von Veranstaltungen an 2 aufeinander folgenden Tagen stammen (ausgenommen Agility). Angerechnet werden alle bei einer Veranstaltung erbrachten Leistungen. Bei Teilnahme an Veranstaltungen mit mehreren Hunden können die Ergebnisse von max. zwei Hunden angerechnet werden.

*Zusatzpunkte* für den Antritt bei:

ÖGV - Cup- Turnieren, ÖGV - Siegerprüfung, Weltmeisterschaft, ÖKV -

Staatsmeisterschaft und WM - Ausscheidungen, Breitensport-Meisterschaften: 2 Punkte.

Die Zusatzpunkte werden jedoch nicht für „Bundesländer-Cups“ und in der C1

vergeben. (Der ÖGV veranstaltet keine Bundesländer - Cups und keinen C1 - Cup).

*Punkteerfordernis:*

in der Stufe: Bronze über 20 Punkte,

Silber weitere 30 Punkte,

Gold weitere 40 Punkte,

Bronze mit Zweigerl weitere 40 Punkte,

Silber mit Zweigerl weitere 50 Punkte,

Gold mit Zweigerl weitere 60 Punkte.

*Anforderung:*

Die Anforderung kann nur über die Ortsgruppe erfolgen.

Die Anforderung erfolgt ausschließlich durch die Ortsgruppe beim Vorstandsbüro, wobei ein vollständig ausgefülltes Formular Bedingung für die Vergabe ist. Jede Stufe kann einzeln angefordert werden z.B. 20 Punkte für das Abzeichen Bronze, 30 Punkte für Silber,...

*Bitte beachten:*

Prüfung(P), Turnier(T), Cup-Turnier (Cup-T),

welche Ausbildungsstufe ( I, II oder III) (z.B. ÖPO/IPO 1, FH 2, ...),

Datum der Veranstaltung

Dabei ist folgendes zu beachten:

Beispiel:

für die Einreichung in Bronze wird mit 22 Punkten eingereicht, also - 2 Punkte zuviel -; die 2 "Überschusspunkte" können nicht für die nächste Einreichung "aufgehoben" werden. Es ist aber auch möglich für alle Stufen gemeinsam einzureichen. z.B. für Gold mit 90 Punkten; der Hundeführer erhält dann alle 3 Abzeichen gemeinsam, dadurch gehen keine Überschusspunkte verloren.

*Verleihung:*

Die Verleihung soll in den Ortsgruppen in würdigem Rahmen bei der Ortsgruppen-Vollversammlung oder Weihnachtsfeiern etc. erfolgen.

## **IX. Das Schiedsgericht**

### **Allgemeine Bestimmungen**

#### **1. Rügepflicht**

Hat das Schiedsgericht einer Verfahrensbestimmung dieses Abschnitts oder einem vereinbarten Verfahrenserfordernis des Schiedsverfahrens nicht entsprochen, so kann eine Partei den Mangel später nicht mehr geltend machen, wenn sie ihn nicht unverzüglich ab

Kenntnis oder innerhalb der dafür vorgesehenen Frist gerügt hat.

## **2. Empfang schriftlicher Mitteilungen**

1) Haben die Parteien nichts anderes vereinbart, so gilt eine schriftliche Mitteilung an dem Tag als empfangen, an dem sie dem Empfänger oder einer zum Empfang berechtigten Person persönlich ausgehändigt wurde oder, wenn dies nicht möglich war, an dem sie am Sitz, Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt des Empfängers sonst übergeben wurde.

2) Hat der Empfänger Kenntnis vom Schiedsverfahren und ist er oder eine zum Empfang berechnigte Person trotz angemessener Nachforschungen unbekanntem Aufenthalts, so gilt eine schriftliche Mitteilung an dem Tag als empfangen, an dem eine ordnungsgemäße Übermittlung nachweislich an einem Ort versucht wurde, der vom Empfänger der anderen Partei oder dem Schiedsgericht gegenüber als Adresse bekannt gegeben worden ist und bisher nicht unter Angabe einer neuen Adresse widerrufen wurde.

## **Organisation**

### **3. Zuständigkeit**

Das Schiedsgericht ist nach der Satzung des ÖGV zuständig für

- a) alle Streitigkeiten aus dem Vereinsverhältnis (§ 7 Statuten),
- b) zur Entscheidung über Disziplinarsachen (§ 7 Statuten),
- c) zur Entscheidung über eine Berufung gegen den Beschluss des Vorstandes betreffend den Ausschluss einer Ortsgruppe aus dem ÖGV (§ 7 Statuten),
- d) zur Entscheidung über die Berufung eines Mitglieds oder des Vorstandes gegen den Beschluss einer Ortsgruppe betreffend den Ausschluss des Mitglieds aus einer Ortsgruppe/Verbandskörperschaft (§ 26 Satzung),
- e) Beschwerden über Vorstandsmitglieder (§ 16 Satzung).

### **4. Zusammensetzung**

1) Das Schiedsgericht besteht aus fünf Mitgliedern.

2) Mit dem Ansuchen um Einberufung des Schiedsgerichtes hat der Antragsteller die eigenen beiden Schiedsrichter bekannt zu geben.

3) Die Gegenpartei hat binnen 14 Tagen nach Verständigung durch den Vorstand die beiden Schiedsrichter zu nennen.

4) Nach Verständigung durch den Vorstand wählen die namhaft gemachten Schiedsrichter binnen 14 weiterer Tage ein fünftes ordentliches Mitglied zum Vorsitzenden des Schiedsgerichts.

5) Kann ein Schiedsrichter seine Tätigkeit nicht oder nicht mehr wahrnehmen, so ist von der jeweiligen Partei binnen 14 Tagen ab Aufforderung ein Ersatzschiedsrichter zu nennen.

6) Erfolgt keine Nennung eines Schiedsrichters bzw Ersatzschiedsrichters binnen 14 Tagen, so gilt das Vorbringen der anderen Streitpartei für richtig und die Streitigkeit ist vereinsintern endgültig erledigt.

### **5. Ablehnungsgründe**

1) Von der Mitwirkung im Schiedsgericht ist ausgeschlossen,

- a) wer vom Verfahren betroffen ist,
- b) wer mit dem Betroffenen verheiratet, mit ihm in gerader Linie oder im 2. Grad der

Seitenlinie verwandt ist,  
c) wer Mitglied in der OG/VK-Leitung der von dem Verfahren betroffenen Ortsgruppe/  
Verbandskörperschaft ist,  
d) wer Mitglied des Vorstandes ist,  
e) wer Mitglied eines Organs des ÖGV ist, sofern sich die zu schlichtende Streitigkeit auf  
dieses Organ bzw. dessen Tätigkeit bezieht oder damit im Zusammenhang steht.

2) Will eine Person ein Schiedsrichteramt übernehmen, so hat sie alle Umstände offen zu  
legen, die Zweifel an ihrer Unparteilichkeit oder Unabhängigkeit wecken können. Ein  
Schiedsrichter hat vom Zeitpunkt seiner Bestellung an und während des Schiedsverfahrens  
den Parteien unverzüglich solche Umstände offen zu legen, wenn er sie ihnen nicht schon  
vorher mitgeteilt hat.

Auch ohne Ablehnung durch den Betroffenen kann ein Schiedsrichter sich für befangen  
erklären, wenn ihm nach den gegebenen Umständen seine Unbefangenheit fraglich  
erscheint.

3) Ein Schiedsrichter kann nur abgelehnt werden, wenn Umstände vorliegen, die  
berechtigte Zweifel an seiner Unparteilichkeit oder Unabhängigkeit wecken. Eine Partei  
kann einen Schiedsrichter, den sie bestellt hat oder an dessen Bestellung sie mitgewirkt hat,  
nur aus Gründen ablehnen, die ihr erst nach der Bestellung oder Mitwirkung daran bekannt  
geworden sind.

## **6. Ablehnungsverfahren**

1) Die Partei, die einen Schiedsrichter ablehnt, hat binnen 14 Tagen, nachdem ihr die  
Zusammensetzung des Schiedsgerichts oder ein Umstand im Sinne von § 5 bekannt  
geworden ist, dem Schiedsgericht schriftlich die Ablehnungsgründe darzulegen. Tritt der  
abgelehnte Schiedsrichter von seinem Amt nicht zurück oder stimmt die andere Partei der  
Ablehnung nicht zu, so entscheidet das Schiedsgericht einschließlich des abgelehnten  
Schiedsrichters über die Ablehnung.

2) Bleibt eine Ablehnung nach dem in Abs.1 vorgesehenen Verfahren erfolglos, so kann die  
ablehnende Partei sechs Monate nach Anrufung des Schiedsgerichts (bzw sofort nach der  
Entscheidung des Schiedsgerichts in der Sache) bei Gericht eine Entscheidung beantragen.  
Zwischenzeitig kann das Schiedsgericht einschließlich des abgelehnten Schiedsrichters das  
Schiedsverfahren fortsetzen und einen Schiedsspruch erlassen.

## **7. Vorzeitige Beendigung des Schiedsrichteramts**

1) Das Amt eines Schiedsrichters endet mit dem schriftlichen Schiedsspruch oder wenn der  
Schiedsrichter zurücktritt. Verliert ein Schiedsrichter seine Zugehörigkeit zum ÖGV, so  
scheidet er zu dem Zeitpunkt, in welchem der Verlust der Zugehörigkeit wirksam wird, aus  
dem Schiedsgericht aus.

2) Jede Partei kann beim Schiedsgericht eine Entscheidung über die Beendigung des  
Amtes beantragen, wenn der Schiedsrichter entweder außer Stande ist, seine Aufgaben zu  
erfüllen, oder er diesen in angemessener Frist nicht nachkommt und

1. der Schiedsrichter von seinem Amt nicht zurücktritt,
2. sich die Parteien über dessen Beendigung nicht einigen können.

3) Tritt ein Schiedsrichter zurück oder stimmt eine Partei der Beendigung des Amtes eines  
Schiedsrichters zu, so bedeutet das nicht die Anerkennung der in Abs. 2 oder in § 5

genannten Gründe.

### **8. Bestellung eines Ersatzschiedsrichters**

- 1) Endet das Amt eines Schiedsrichters vorzeitig, so ist ein Ersatzschiedsrichter zu bestellen. Die Bestellung erfolgt nach den Regeln des § 4 Abs 5 und 6 der Organisation des Schiedsgerichtes im Arbeitsbehelf.
- 2) Das Schiedsgericht kann die Verhandlung unter Verwendung der bisherigen Verfahrensergebnisse, insbesondere des aufgenommenen Verhandlungsprotokolls und aller sonstigen Akten, fortsetzen.

### **Zuständigkeit des Schiedsgerichts**

#### **9. Befugnis des Schiedsgerichts zur Entscheidung über die eigene Zuständigkeit**

1) Das Schiedsgericht entscheidet selbst über seine Zuständigkeit. Die Entscheidung wird mit der Entscheidung in der Sache getroffen.

2) Die Einrede der Unzuständigkeit des Schiedsgerichts ist spätestens mit dem ersten Vorbringen zur Sache zu erheben. Von der Erhebung dieser Einrede ist eine Partei nicht dadurch ausgeschlossen, dass sie die Schiedsrichter bestellt oder an der Bestellung der Schiedsrichter mitgewirkt hat. Die Einrede, eine Angelegenheit überschreite die Befugnisse des Schiedsgerichts, ist zu erheben, sobald diese zum Gegenstand eines Sachantrags erhoben wird. In beiden Fällen ist eine spätere Erhebung der Einrede ausgeschlossen.

### **Durchführung des Schiedsverfahrens**

#### **10. Allgemeines**

- 1) Die Parteien sind fair zu behandeln. Jeder Partei ist rechtliches Gehör zu gewähren.
- 2) Die Parteien können sich auf ihre Kosten durch Personen ihrer Wahl vertreten oder beraten lassen. Dieses Recht kann nicht ausgeschlossen oder eingeschränkt werden.
- 3) Ein Schiedsrichter, welcher die durch Annahme der Bestellung übernommene Verpflichtung gar nicht oder nicht rechtzeitig erfüllt, haftet den Parteien für allen durch seine schuldhafte Weigerung oder Verzögerung verursachten Schaden.

#### **11. Sitz des Schiedsgerichts**

- 1) Die Parteien können den Sitz des Schiedsgerichts frei vereinbaren. Fehlt eine solche Vereinbarung, so ist der Sitz des Schiedsgerichts in der Geschäftsstelle des ÖGV, Siegfried-Marcus-Straße 7a, 2362 Biedermansdorf.
- 2) Das Schiedsgericht kann ungeachtet des Abs. 1 an jedem ihm geeignet erscheinenden Ort Verfahrenshandlungen setzen, insbesondere zur Beratung, Beschlussfassung, mündlichen Verhandlung und zur Beweisaufnahme zusammentreten.

#### **12. Klage und Klagebeantwortung**

1) Der Antragsteller hat sein Begehren zu stellen und die Tatsachen, auf welche sich das Begehren stützt, darzulegen sowie der Antragsgegner hier zu Stellung zu nehmen. Die Parteien können dabei alle ihnen erheblich erscheinenden Beweismittel vorlegen oder weitere Beweismittel bezeichnen, derer sie sich bedienen wollen. Spätere Änderungen oder Ergänzungen sind nicht möglich.

#### **13. Mündliche Verhandlung**

Das Schiedsgericht hat in einem geeigneten Abschnitt des Verfahrens eine mündliche Verhandlung durchzuführen.

#### **14. Verfahren und Beweisaufnahme**

1) Der Vorsitzende hat zunächst eine gütliche Einigung zu versuchen. Ist eine solche nicht möglich, dann entscheidet das Schiedsgericht über die Zulässigkeit der Beweisaufnahme und deren Durchführung. Das Schiedsgericht ist berechtigt, das Ergebnis der Beweisaufnahme frei zu würdigen.

2) Die Parteien sind von jeder Verhandlung und von jedem Zusammentreffen des Schiedsgerichts zu Zwecken der Beweisaufnahme in Kenntnis zu setzen. Die am Verfahren Beteiligten sind zum Termin der mündlichen Verhandlung nachweislich unter Wahrung einer Frist von 14 Tagen einzuladen.

3) Alle Schriftsätze, Schriftstücke und sonstigen Mitteilungen, die dem Schiedsgericht von einer Partei vorgelegt werden, sind der anderen Partei zur Kenntnis zu bringen. Gutachten und andere Beweismittel, auf die sich das Schiedsgericht bei seiner Entscheidung stützen kann, sind beiden Parteien zur Kenntnis zu bringen.

4) Zeugen sind gehalten ihre Aussage nach bestem Wissen zu machen. Vor ihrer Anhörung sind sie darauf hinzuweisen, dass eine bewusst falsche Aussage als vereinschädigendes Verhalten gewertet wird.

#### **15. Verhandlungsprotokoll**

1) Über die mündliche Verhandlung wird ein Protokoll geführt, welches der Vorsitzende zeichnet.

2) Es enthält Angaben über Ort und Zeit der Verhandlung, die Namen der mitwirkenden Schiedsrichter, den wesentlichen Verlauf der Verhandlung, insbesondere das Ergebnis einer etwaigen Beweisaufnahme an diesem Termin, sowie den Wortlaut einer verkündeten Entscheidung. Der Hergang bei der Abstimmung wird im Protokoll nicht vermerkt.

#### **16. Versäumung einer Verfahrenshandlung**

1) Wird die Frist zur Nennung eines Schiedsrichters oder Ersatzschiedsrichters versäumt oder weigert sich die Gegenpartei das Schiedsgericht zu beschicken, so gilt das Vorbringen der anderen Streitpartei für richtig, und die Streitigkeit ist vereinsintern endgültig erledigt.

2) Versäumt eine Partei eine vom Schiedsgericht aufgetragene Frist, so findet das Verfahren ohne weiteres seine Fortsetzung. Bleibt eine Partei säumig, so hat das Schiedsgericht nach freier Überzeugung eine Entscheidung aufgrund der aufgenommenen Beweise zu fällen.

#### **17. Vom Schiedsgericht bestellter Sachverständiger**

1) Das Schiedsgericht kann

- a. einen oder mehrere Sachverständige zur Erstattung eines Gutachtens über bestimmte vom Schiedsgericht festzulegende Fragen bestellen;
- b. die Parteien auffordern, dem Sachverständigen jede sachdienliche Auskunft zu erteilen oder alle für das Verfahren erheblichen Schriftstücke oder Sachen zur Aufnahme eines Befunds vorzulegen oder zugänglich zu machen.

(2) Der Sachverständige hat, wenn eine Partei dies beantragt oder das Schiedsgericht es für erforderlich hält, nach Erstattung seines Gutachtens an einer mündlichen Verhandlung teilzunehmen. Bei der Verhandlung können die Parteien Fragen an den Sachverständigen

stellen und eigene Sachverständige zu den streitigen Fragen aussagen lassen.

(3) Auf den vom Schiedsgericht bestellten Sachverständigen sind §§ 5 und 6 der Organisation des Schiedsgerichtes im Arbeitsbehelf entsprechend anzuwenden.

(4) Haben die Parteien nichts anderes vereinbart, so hat jede Partei das Recht, Gutachten eigener Sachverständiger vorzulegen. Abs. 2 gilt entsprechend.

## **Schiedsspruch und Beendigung des Verfahrens**

### **18. Anzuwendendes Recht**

Das Schiedsgericht hat die Streitigkeit in Übereinstimmung mit den geltenden österreichischen Rechtsvorschriften zu entscheiden

### **19. Entscheidung durch das Schiedsrichterkollegium**

1) Jede Entscheidung des Schiedsgerichts ist mit einfacher Mehrheit aller Mitglieder zu treffen. Eine Stimmenthaltung ist nicht zulässig. In Verfahrensfragen kann der Vorsitzende allein entscheiden.

2) Nehmen ein oder mehrere Schiedsrichter an einer Abstimmung ohne rechtfertigenden Grund nicht teil, so können die anderen Schiedsrichter ohne sie entscheiden. In diesem Fall ist die erforderliche Stimmenmehrheit von der Gesamtzahl aller teilnehmenden Schiedsrichter zu berechnen.

### **20. Vergleich**

Vergleichen sich die Parteien während des Schiedsverfahrens über die Streitigkeit und sind die Parteien fähig, über den Gegenstand des Streits einen Vergleich abzuschließen, so können sie beantragen, dass das Schiedsgericht den Vergleich protokolliert, sofern der Inhalt des Vergleichs nicht gegen Grundwertungen der österreichischen Rechtsordnung (ordre public) verstößt; es reicht aus, wenn das Protokoll von den Parteien und dem Vorsitzenden unterschrieben wird.

### **21. Schiedsspruch**

1) Der Schiedsspruch ist schriftlich zu erlassen und durch die Schiedsrichter zu unterschreiben.

2) Der Schiedsspruch ist zu begründen (Darstellung des Sachverhalts, der Beweismittel, der Entscheidungsgründe und der Kostenentscheidung).

3) Im Schiedsspruch sind der Tag, an dem er erlassen wurde, und der nach obigen § 11 bestimmte Sitz des Schiedsgerichts anzugeben. Der Schiedsspruch gilt als an diesem Tag und an diesem Ort erlassen.

4) Jeder Partei ist binnen 14 Tagen nach Verkündung bzw. nach Unterzeichnung durch alle fünf Schiedsrichter ein Exemplar des Schiedsspruchs zu übersenden.

5) Der Schiedsspruch und die Urkunden über dessen Zustellung sind in der Geschäftsstelle des ÖGV, Siegfried-Marcus-Straße 7a, 2362 Biedermannsdorf zu verwahren.

### **22. Wirkung des Schiedsspruchs**

1) Die Entscheidung des Schiedsgerichts ist vereinsintern endgültig. Der Streit kann aber sofort nach der Entscheidung des Schiedsgerichts vor einem ordentlichen Gericht ausgetragen werden.

2) Nach Ablauf von sechs Monaten ab Anrufung des Schiedsgerichtes steht jedenfalls der ordentliche Rechtsweg offen.

### **23. Beendigung des Schiedsverfahrens,**

- 1) Das Schiedsverfahren wird mit dem Schiedsspruch in der Sache, einem Vergleich oder mit einem Beschluss des Schiedsgerichts nach Abs. 2 beendet.
- 2) Das Schiedsgericht hat das Schiedsverfahren zu beenden, wenn
  - a. es die Gegenpartei versäumt innerhalb von 14 Tagen ab Empfang der Aufforderung zwei Schiedsrichter namhaft zu machen;
  - b. der Antragsteller oder die Gegenpartei versäumt innerhalb von 14 Tagen ab Aufforderung einen Ersatzschiedsrichter zu nennen;
  - c. der Antragsteller sein Ansuchen zurücknimmt, es sei denn, dass die Gegenpartei dem widerspricht und das Schiedsgericht ein berechtigtes Interesse der Gegenpartei an der endgültigen Beilegung der Streitigkeit anerkennt;
  - d. die Parteien die Beendigung des Verfahrens vereinbaren und dies dem Schiedsgericht mitteilen;
  - e. ihm die Fortsetzung des Verfahrens unmöglich geworden ist, insbesondere weil die bisher im Verfahren tätigen Parteien trotz schriftlicher Aufforderung des Schiedsgerichts, mit welcher dieses auf die Möglichkeit einer Beendigung des Schiedsverfahrens hinweist, das Schiedsverfahren nicht weiter betreiben.
- 3) Das Amt des Schiedsgerichts endet mit der Beendigung des Schiedsverfahrens.

### **24. Entscheidung über die Kosten**

- 1) Wird das Schiedsverfahren beendet, so hat das Schiedsgericht im Schiedsspruch über die Verpflichtung zum Kostenersatz zu entscheiden.
- 2) Jede Partei hat für ihre und ihres Vertreters Kosten selbst aufzukommen, ebenso für die Auslagen und Kosten der von ihr beantragten Zeugen und Sachverständigen.
- 3) Alle übrigen Kosten des Verfahrens, die zur zweckentsprechenden Rechtsverfolgung oder Rechtsverteidigung angemessen waren, insbesondere die Auslagen und Aufwendungen des Vorsitzenden, sind aus dem vom Antragsteller erlegten Kostenvorschuss zu bezahlen.
- 4) Fahrtspesen für erforderliche Reisen sind nach den Tarifen eines öffentlichen Verkehrsmittels zu ersetzen, dies auch bei Benützung eines Privatfahrzeuges. Nur in den Fällen, in denen die Benützung eines öffentlichen Verkehrsmittels nicht möglich oder untunlich ist, erfolgt bei Verwendung eines PKWs die Vergütung als Kilometergeld nach den diesbezüglichen amtlichen Sätzen. Diäten und Nächtigungsauslagen sind unter Berücksichtigung der jeweils geltenden diesbezüglichen einkommenssteuerlichen Bestimmungen für selbständig Erwerbstätige abzurechnen.
- 5) Über den Kostenvorschuss hinausgehende Kosten tragen die Parteien zu gleichen Teilen.
- 6) Der nicht verbrauchte Kostenvorschuss ist dem Erleger rückzuerstatten.
- 7) Das Schiedsgericht kann auf Antrag der Gegenpartei auch über eine Verpflichtung des Antragstellers zum Kostenersatz entscheiden, wenn es sich für unzuständig erklärt hat, weil keine Zuständigkeit vorhanden ist.
- 8) Gleichzeitig mit der Entscheidung über die Verpflichtung zum Kostenersatz hat das Schiedsgericht den Betrag der zu ersetzenden Kosten festzusetzen.
- 9) In jedem Fall haben die Entscheidung über die Verpflichtung zum Kostenersatz und die Festsetzung des zu ersetzenden Betrags im Schiedsspruches nach § 20 der Organisation des Schiedsgerichtes im Arbeitsbehelf zu erfolgen.
- 10) Ist die Entscheidung über die Verpflichtung zum Kostenersatz oder die Festsetzung des

zu ersetzenden Betrags unterblieben oder erst nach Beendigung des Schiedsverfahrens möglich, so wird darüber in einem gesonderten Schiedsspruch entschieden.