

**Der Arbeitsbefehl
des Österreichischen
Gebrauchshundesport - Verbandes (ÖGV)**

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines.....	2
1. Das ÖGV-Verwaltungsprogramm.....	2
2. Zeitschrift "UNSERE HUNDE".....	2
3. Geschützte Wort-Bild-Marke "Österreichischer Gebrauchshundesport-Verband (ÖGV)".....	3
II. Die Ortsgruppen.....	3
1. ZVR- Nummer.....	3
2. Mitglieder.....	4
3. Ortgruppen-Vollversammlung:.....	4
4. Wahl der Ortgruppen-Leitung:.....	4
5. Das Protokoll der OG-Vollversammlung.....	4
6. Funktionärswechsel außerhalb von Neuwahlen:.....	5
7. Leitungssitzung der Ortsgruppe:.....	5
8. Die Rechnungsprüfer.....	5
9. Ausschluss eines Mitgliedes aus der Ortsgruppe aus besonders schwerwiegenden Gründen:.....	5
III. Die Delegierten-Hauptversammlung.....	5
1. Teilnahmberechtigt und stimmberechtigt.....	5
2. Die Tagesordnung der ordentlichen Delegierten-Hauptversammlung:.....	6
3. Die Wahlordnung der Delegierten-Hauptversammlung:.....	6
4. Ablauf der Wahl:.....	7
IV. Der Vorstand.....	7
1. Vorstandsbüro.....	7
2. Ausbildungs-und Sportreferat.....	8
3. Aus- und Fortbildung von ÖKV-/ÖGV-Trainern:.....	8
4. Ausstellung von Ausweisen für Trainer, Helfer, Fährtenleger und Kursleiter.....	9
5. Vorstandssitzungen.....	9
6. Neu- und Nachwahl im ÖKV.....	9
V. Prüfungen und Turniere.....	9
1. Veranstaltungsgenehmigung:.....	9
2. Bewertungslisten.....	10
3. Siegerprüfungen des ÖGV:.....	10
4. Cup-Turniere:.....	10
VI. Schriftführer und Prüfungsleiter.....	10
1. Anregungen und Hinweise:.....	10
2. Bewertungslisten:.....	10
3. Richterblätter:.....	10
4. Mitgliederverwaltung im ÖGV Verwaltungsprogramm.....	11
5. Kopfquote.....	11
6. RECHNUNGEN Shop und Sonstige (AR und AS).....	12
7. Abrechnungen Sportförderungen.....	12
VII. ABZEICHEN.....	12
1. Verdienstabzeichen:.....	12
2. Ehrennadel:.....	13
3. Ehrenurkunden.....	13
4. Ausbildungskennzeichen (AKZ).....	13
5. ÖGV - Leistungsplakette.....	14
VIII. Das Schiedsgericht.....	15
1. Allgemeine Bestimmungen.....	15
2. Zuständigkeit des Schiedsgerichts.....	15
3. Zusammensetzung des Schiedsgerichts.....	15
4. Durchführung des Schiedsverfahrens.....	17
5. Schiedsspruch und Beendigung des Verfahrens.....	18
Anhang: Entwurf Präambel für Ortsgruppen.....	20

Dieser Arbeitsbehelf wurde gemäß der Präambel Abs. 3 der Satzung des ÖGV erstellt, dient ausschließlich der Ergänzung der Satzung 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.

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 zur Mitglieder- und Veranstaltungsverwaltung benutzen. Die personenbezogene Zugangsberechtigung bzw. die Löschung dieser zum Programm ist vom Obmann der Ortsgruppe zu beantragen, ist nur von dieser Person selbst zu verwenden und darf nicht weitergegeben werden (Datenschutz). Diesbezügliche Informationen hat der Generalsekretär oder die Mitarbeiter/in des Vorstandsbüros bzw. die Service-Hotline: 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
HP: <https://www.oegv.at>

2. Zeitschrift "UNSERE HUNDE"

2.1 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

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.

2.2 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 einer halben 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 Frau Ingrid Kletzl, Email: office@ingridk.at eingelangt sein. Am 1. des Monats werden die Beiträge im ÖKV abgegeben. Bitte per Email oder Datenträger!
Beispiel: Redaktionsschluss 1. April-----> 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 Ausgaben Jänner/Februar und Juli/August erscheinen als Doppelnummer. Die Ergebnisse von Siegerprüfungen werden durch die Geschäftsstelle veröffentlicht.

3. Geschützte Wort-Bild-Marke "Österreichischer Gebrauchshundesport-Verband (ÖGV)"

- 1) Der ÖGV ist Inhaber der Wort-Bild-Marke "Österreichischer Gebrauchshundesport-Verband". Die Marke ist unter der Nummer 271750 beim Österreichischen Patentamt registriert.
- 2) Über die Registrierung als Wort-Bild-Marke begründeten Rechte zu verfügen, bzw. die Durchführung aller Angelegenheiten, die damit im Zusammenhang stehen, obliegt ausschließlich dem Vorstand des ÖGV.
- 3) Zur Führung der Wort-Bild-Marke sind alle Ortsgruppen und Verbandskörperschaften befugt, die Mitglied im ÖGV sind. Die Wort-Bild-Marke ist in sämtlichen gedruckten Aussendungen bzw. Informationen, auf sämtlichen technologisch bereit gestellten Werbe- und Informationsmitteln sowie im Internet auf der Einstiegsseite im Header zu verwenden. Das Logo kann in druckfähiger Qualität als PDF, EPS oder JPEG kostenlos im Vorstandsbüro angefordert werden.
- 4) Alle zur Verwendung der Wort-Bild-Marke Berechtigten sind verpflichtet, unverzüglich dem Vorstand bzw. den örtlich zuständigen Landesverbänden Meldung zu erstatten, wenn sie Kenntnis über die Verwendung der Wort-Bild-Marke durch Nichtberechtigte erlangen. Dies gilt auch bei missbräuchlicher Verwendung sowie begründeten Verdacht auf missbräuchliche Verwendung der Wort-Bild-Marke.
- 5) Bei unberechtigter oder missbräuchlicher Verwendung sind die notwendigen Maßnahmen zur Entziehung der Wort-Bild-Marke einzuleiten.
- 6) Das Recht zur Benutzung der Wort-Bild-Marke erlischt mit dem Tag des Ausscheidens aus dem ÖGV oder durch Entzug der Benutzungsberechtigung.
- 7) In diesem Fall ist die Wort-Bild-Marke, gleichgültig wo immer sie geführt wird, zu entfernen und nachweislich zu vernichten. Die Kosten hierfür gehen ausschließlich zu Lasten der betroffenen Ortsgruppe bzw. Verbandskörperschaft.
- 8) Eine Benützung der Wort-Bild-Marke durch eine Ortsgruppe/ Verbandskörperschaft, eine juristische oder eine natürliche Person, die nicht Mitglied des ÖGV sind, oder in Fällen, in denen das Recht zur Benützung entzogen oder erloschen ist, kann als Markeneingriff gewertet werden und vom ÖGV gemäß den Bestimmungen des Markenschutzgesetzes und den wettbewerbsrechtlichen Bestimmungen verfolgt werden.

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, die Nichtführung stellt eine strafbare Verwaltungsübertretung dar).

2. Mitglieder

- 1) Aufnahme in die Ortsgruppe: Für die Aufnahme von Mitgliedern stehen Beitrittserklärungen im Downloadbereich des ÖGV Verwaltungsprogramms zur Verfügung. Es ist empfehlenswert, den UH-Bezug zu vermerken.
- 2) Austrittserklärungen müssen bis spätestens 31. Dezember des laufenden Jahres im ÖGV-Verwaltungsprogramm administriert werden, da sonst die Kopfquote für das darauffolgende Jahr zu bezahlen ist.
- 3) Die Mitgliederverwaltung wird durch die OG-Leitung im ÖGV-Verwaltungsprogramm durchgeführt.

3. Ortgruppen-Vollversammlung:

Die Tagesordnung der ordentlichen OG-Vollversammlung setzt sich wie folgt zusammen (die der außerordentlichen nach Bedarf), wobei die Punkte 4), 5), 6), 7) und 8) nur bei Bedarf in der Tagesordnung anzuführen sind:

- 1) Verlesung und Genehmigung des Protokolls der letzten Vollversammlung,
- 2) den Rechenschaftsberichten,
- 3) dem Kassabericht und den Bericht der Rechnungsprüfer sowie Entlastung der Leitung und des Kassiers,
- 4) Wahl des Obmannes, des Kassiers und des Schriftführers für die Dauer von 4 Jahren,
- 5) Beschlussfassung über die Beisitzer und deren Wahl für die Dauer von 4 Jahren,
- 6) Wahl zweier Rechnungsprüfer für die Dauer von zwei Jahren
- 7) Festsetzung des Jahresbeitrages für die Ortsgruppe sowie eine allfällige Einschreibgebühr,
- 8) allfällige Nachwahl von Funktionären,
- 9) freie Anträge der Mitglieder, die mindestens 8 Tage vor Durchführung der Vollversammlung der Leitung vorliegen müssen,
- 10) allfällige Anregungen zur Änderung der Satzung
- 11) Allfälliges.

4. Wahl der Ortgruppen-Leitung:

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

5. Das Protokoll der OG-Vollversammlung

muss enthalten:

- 1) den Rechenschaftsbericht,
- 2) den Kassastand und
- 3) alle wichtigen Beschlüsse.

Nach erfolgter Vollversammlung in Wahljahren sind Namen, Anschriften und Geburtsdaten der **gewählten Funktionäre** (Obmann, Kassier, Schriftführer und Beisitzer) innerhalb von 4 Wochen 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.

6. Funktionärswechsel außerhalb von Neuwahlen:

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

7. Leitungssitzung der Ortsgruppe:

Bei jeder Leitungssitzung ist ein Protokoll zu führen. Das Protokoll hat Datum, Ort, Beginn und Ende, die Namen der Anwesenden, den Inhalt und alle Beschlüsse, die die OG-Leitung fasst, zu beinhalten. 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

8. Die Rechnungsprüfer

sollen die Kassa aus Gründen der Arbeitserleichterung 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. Haftung der Rechnungsprüfer beachten!

9. Ausschluss eines Mitgliedes aus der Ortsgruppe aus besonders schwerwiegenden Gründen:

Ein besonders schwerwiegender Verstoß liegt vor, wenn

- das auszuschließende Mitglied einen schwerwiegenden Verstoß oder mehrere Verstöße gegen das Bundes-Tierschutzgesetz oder nach § 222 StGB (Tierquälerei) 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 Delegierten-Hauptversammlung

1. Teilnahmeberechtigt und stimmberechtigt

sind jene Delegierten, die von der Ortsgruppenleitung spätestens 1 Monat vor der DHV dem Vorstand (Vorstandsbüro) namentlich gemeldet wurden. Die Delegierten sowie die Ersatzdelegierten sind von der OG-Leitung zu bestimmen. 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.

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

2. Die Tagesordnung der ordentlichen Delegierten-Hauptversammlung:

Die Nennung der Punkte 6), 7), 8), 9), 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
- 3) Bericht des Finanzreferenten,
- 4) Bericht der Rechnungsprüfer und Entlastung des Finanzreferenten und des Vorstandes,
- 5) Ehrungen
- 6) Bildung einer Wahlkommission,
- 7) Wahl des Vorstandes für die Dauer von 4 Jahren,
- 8) Wahl zweier Rechnungsprüfer für die Dauer von 2 Jahren,
- 9) Genehmigung von Kooptierung/Ernennung von Funktionären
- 10) Bekanntgabe der Landesverbandsobmänner und deren Stellvertreter,
- 11) Entscheidung über die Höhe der Kopfquote,
- 12) Entscheidung über satzungsmäßige freie Anträge des Vorstandes, eines Landesverbandes, einer Ortsgruppe oder einer Verbandskörperschaft,
- 13) Änderung der Satzung,
- 14) Auflösung des ÖGV,
- 15) Entscheidung über Einsprüche von Proponenten einer Ortsgruppe oder Verbandskörperschaft gegen einen Beschluss des Vorstandes auf Verweigerung der Gründung einer Ortsgruppe,
- 16) Ernennung eines Ehrenpräsidenten und von Ehrenmitgliedern,
- 17) Allfälliges.

3. Die Wahlordnung der Delegierten-Hauptversammlung:

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) Es herrscht Listenwahlrecht. Die einfache Mehrheit der abgegebenen, gültigen Stimmen entscheidet.
- 5) Über einen Wahlvorschlag darf nur dann abgestimmt werden, wenn er vollständig und schriftlich eingebracht ist und die Zustimmung der Kandidaten vorliegt.
- 6) Alle zur Wahl vorgeschlagenen Personen müssen schriftlich an den Vorstand oder spätestens mündlich in der Delegierten-Hauptversammlung ihre **Zustimmung zur Wahl** geben.
- 7) 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.
- 8) 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 (bei der OG-Wahl die OG-Leitung) muss daher bei jeder anstehenden Wahl für den Bedarfsfall genügend Stimmzettel vorrätig haben!

4. Ablauf der Wahl:

- 1) Die Delegierten-Hauptversammlung bestellt durch Zuruf eine Wahlkommission, bestehend aus einem Obmann, der auch die Durchführung der Wahl leitet (Wahlleiter) und zwei Stimmzählern.
- 2) Der Wahlleiter verliest die Wahlvorschläge. Zuerst wird der Wahlvorschlag des scheidenden Vorstandes, dann die beim Vorstand eingebrachten Wahlvorschläge nach dem Datum ihres Einlangens verlesen.
- 3) Der Wahlleiter holt die noch fehlenden Zustimmungen der Kandidaten ein.
- 4) Der Wahlleiter gibt bekannt über welche Wahlvorschläge abgestimmt werden darf.
- 5) 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.
- 6) 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).
- 7) Die Liste, welche zuerst die einfache Stimmenmehrheit erhält, gilt als gewählt.
- 8) 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.
- 9) Als gewählt gilt die Liste, die mehr Stimmen erhält.
- 10) Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

IV. Der Vorstand

1. Vorstandsbüro

1.1 An das Vorstandsbüro sind zu richten:

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

1.2 Beim Vorstandsbüro anzufordern sind:

- Verdienstabzeichen
- Ehrenabzeichen

1.3 Formulare, Drucksorten, Abzeichen:

Im ÖGV-Verwaltungsprogramm stehen folgende Drucksorten zur Verfügung:

- Beitrittserklärungen,
- Sämtliche Prüfungsordnungen
- Schulungsunterlagen
- Vereinsinterne Regelungen inklusive aller Förderunterlagen
- Bewertungslisten im ÖGV-Verwaltungsprogramm,
- Richterblätter im ÖGV Verwaltungsprogramm,
- Veranstaltungsgenehmigungen im ÖGV-Verwaltungsprogramm,

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

- Leistungshefte,
- Sämtliche Ausbildungskennzeichen (AKZ) für den Hund
- 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.

1.4 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 werden kann: 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, Wurfdatum
- Punkte, die für die einzelne Disziplin erreicht wurden und Gesamtpunkte.

2. Ausbildungs- und Sportreferat

An das Ausbildungs- und 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“

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

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

3. Aus- und Fortbildung von ÖKV-/ÖGV-Trainern:

- 1) Das Ausbildungs- und 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 Traineranwärter aus ÖGV-Ortsgruppen über das Vorstandsbüro des ÖGV. Voraussetzungen für eine Anmeldung sind
- 4) die abgelegte Kursleiteraus- und -prüfung, sowie
- 5) eine erfolgreich abgelegte BGH-3 Prüfung mit der Note „Gut“ und
- 6) der schriftliche Nachweis der aktiven Kursleitertätigkeit bei einer ÖGV-Ortsgruppe.

- 7) Alle zwei Jahre ist eine Fortbildung für jeden Trainer gesetzlich verpflichtend. Entsprechende Veranstaltungen werden sowohl vom ÖGV als auch vom ÖKV angeboten.
- 8) 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:

- ein Foto im Passbildformat,
- die Urkunde über die abgelegte Prüfung mit Datum,
- Kopien von Fortbildungsnachweisen – wenn die Prüfung schon länger zurückliegt.
- Alle zwei Jahre ist eine Fortbildung für jeden Kursleiter verpflichtend. Entsprechende Veranstaltungen werden vom ÖGV angeboten.
- Die Ausweise werden am Prüfungstag ausgegeben.

Diese Unterlagen sind an das Vorstandsbüro vor der ersten Kursleiterschulung zu übermitteln.

Der ÖKV Trainerausweis wird vom ÖKV ausgestellt. 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 der OG zugeschickt.

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.
- 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-Datei mit Unterschrift zulässig.
- 4) Die Ergebnisse von Umlaufbeschlüssen sind in der nächsten Vorstandssitzung bekannt zu geben und zu protokollieren.

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.

V. Prüfungen und Turniere

1. Veranstaltungsgenehmigung:

Diese muss mindestens 4 Wochen vor der Prüfung im ÖGV-Verwaltungsprogramm eingetragen 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.)

2. Bewertungslisten

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

3. 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.

4. Cup-Turniere:

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

VI. 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: Hundesportlizenzen sind über den ÖKV anzufordern.

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

- alle Prüfungen der Ortsgruppen und Siegerprüfungen,
- 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. Löschung.
- 5) Das Austrittsdatum ist zwingend einzugeben.
- 6) Wann ist welches Austrittsdatum einzugeben?

	Austrittsdatum
Mitglieder, die im laufenden Jahr den Mitgliedsbeitrag bezahlt haben	31.12.
Gastmitglieder (im 1. Kalenderjahr)	31.12.
Mitglieder, die im laufenden Jahr ein- und austreten (unterjährig)	laufend
Mitglieder, die den Mitgliedsbeitrag nicht bezahlt haben	laufend bis spätestens 31.10

Bitte die Mitglieder laufend warten, Stand 31.10. und 31.12. ist bindend. Sollten Korrekturen notwendig werden, die die OGs nicht durchführen können, dann bitte ein Email an service@oegv.at senden.

5. Kopfquote

Kopfquote ist zu bezahlen für

- Mitglieder, die im laufenden Jahr den Mitgliedsbeitrag bezahlt haben, aber mit 31.12. austreten
- Gastmitglieder, die am Ende des 1.Kalenderjahres mit 31.12. austreten
- Mitglieder, die im laufenden Jahr ein- und ausgetreten sind (unterjährig)
- OG Ehrenobmann und OG Ehren-Mitglieder, die in der OG-Vollversammlung ernannt wurden

Keine Kopfquote ist zu bezahlen für

- Mitglieder, die im laufenden Jahr den Mitgliedsbeitrag nicht bezahlt haben und bis spätestens 31.10. austreten
- ÖGV Ehrenmitglieder und Ehrenpräsidenten(bei DHV ernannt)

Bei einem Wiedereintritt eines MG ist es laut Vorstandsbeschluss möglich dieses wieder zu aktivieren, jedoch ist für dieses MG die **KQ für die nicht verrechneten Jahre nach zu zahlen! Wenn die Nachverrechnung nicht gewünscht wird, bitte das neue Eintrittsdatum in der Mitgliederverwaltung eingeben.**

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 OG-Nummer 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

Sämtliche Förderabrechnungen sind bis spätestens 31.11. zu übermitteln. Später eingereichte Förderungen können nicht mehr berücksichtigt werden.

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

ZU BEACHTEN:

- 1) Die Geräteförderung kann nur an jene Ortsgruppen erfolgen, welche über einen Übungsplatz verfügen (Eigentum, Miete, Pacht)
- 2) Die Geräteförderung kann nur an Ortsgruppen erfolgen, wenn sie im laufenden Jahr mindestens eine Prüfung oder ein Turnier veranstaltet haben.
- 3) Im Falle des Austritts einer OG innerhalb von drei Jahren ab Auszahlung einer Geräteförderung, ist die betreffende OG verpflichtet die erhaltene Summe unverzüglich und in voller Höhe an den ÖGV zu retournieren
- 4) Im Falle einer Veräußerung der geförderten Geräte innerhalb von drei Jahren, ist ebenfalls die erhaltene Förderung unverzüglich und in voller Höhe an den ÖGV zu retournieren
- 5) Die Punkte 3.) und 4.) werden auch bei einer eventuellen Auflösung einer OG schlagend (drei Jahresfrist)
- 6) Die Sportförderung ist nur über die im ÖGV-Verwaltungsprogramm bereitgestellten Formulare abzurechnen
- 7) Eine Mitgliedschaft einer OG im ÖGV welche eine Geräteförderung beantragt muss mindestens ein Jahr betragen.

Starterförderungen können nur dann in Anspruch genommen werden, wenn die betreffenden Mitglieder mindestens ein Jahr Mitglied im ÖGV sind.

Nachweis: Eintrag in das ÖGV Verwaltungsprogramm.

VII. 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:

- 1) BRONZE - für die Vereinszugehörigkeit von 10 Jahren
- 2) SILBER - für die Vereinszugehörigkeit von 15 Jahren
- 3) GOLD - für die Vereinszugehörigkeit von 20 Jahren
- 4) GOLD MIT EICHENLAUB – für die Vereinszugehörigkeit von 25 Jahren
- 5) GOLD MIT EICHENLAUB – für die Vereinszugehörigkeit 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. Ausbildungskennzeichen (AKZ)

für den Hund sind über den Shop des ÖGV-Verwaltungsprogramms zu bestellen:

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 IGP BH-VT (Begleithund) - (grüner Kranz),
 Bronze - für IBGH 1 (Begleithund) - (grüner Kranz),
 Silber - für IBGH 2 (Begleithund) - (grüner Kranz),
 Gold - für IBGH 3 (Begleithund) – (grüner Kranz),
 Bronze- für OB Beginner –(Schwarzer Kranz)
 Bronze - für OB 1– (schwarzer Kranz),
 Silber - für OB 2 - (schwarzer Kranz),
 Gold - für OB 3 - (schwarzer Kranz),
 Bronze - für IFH 1 (roter Kranz),
 Silber - für IFH 2 (roter Kranz),
 Gold - für IGP-FH (roter Kranz),
 Silber mit Eichenlaub - für IGP-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- IGP1.(schwarzer Kranz)
Silber- IGP2 (schwarzer Kranz)
Gold- IGP3 (schwarzer Kranz)
Bronze- Zughunde 1 (violetter Kranz)
Silber- Zughunde 2 (violetter Kranz)
Gold- Zughunde 3 (violetter Kranz)
Bronze- ROB Beginner (violetter Kranz)
Bronze- ROB 1(violetter Kranz)
Silber- ROB 2 (violetter Kranz)
Gold- ROB 3 (violetter Kranz)

5. ÖGV - Leistungsplakette

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

5.1 Abzeichen:

in Bronze, Silber, Gold und

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

5.2 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.

5.3 Punktevergabe:

Die erforderlichen Punkte für die Leistungsplakette findet ihr unter www.oegv.at/downloads.

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. IGP1, FH 2, ...), Datum der Veranstaltung
Dabei ist folgendes zu beachten:

Beispiel:

für die Einreichung in Bronze wird mit 22 Punkten eingereicht, also - 2 Punkte zu viel -; 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.

VIII. Das Schiedsgericht

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1 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.

1.2 Empfang schriftlicher Mitteilungen

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.

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 ordnungsgemäÙe 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.

2. Zuständigkeit des Schiedsgerichts

Das Schiedsgericht ist nach der Satzung des ÖGV zuständig für

- a) alle Streitigkeiten aus dem Vereinsverhältnis (Statuten § 7 Abs. 10),
- b) zur Entscheidung über Disziplinarangelegenheiten (Statuten § 27 Abs. 1),
- c) zur Entscheidung über eine Berufung gegen den Beschluss des Vorstandes betreffend den Ausschluss einer Ortsgruppe aus dem ÖGV (Statuten § 7 Abs. 13),
- 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 (Satzung § 26 Abs. 3 (e)),
- e) Beschwerden über Vorstandsmitglieder (Satzung § 16 Abs. 13).

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

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.

3. Zusammensetzung des Schiedsgerichts

Die Zusammensetzung des Schiedsgerichts ist in der Satzung im § 27 Abs. 4 geregelt.

3.1 Ablehnungsgründe

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.

Ein Schiedsrichter kann nur abgelehnt werden, wenn Umstände vorliegen, die berechnigte 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.

3.2 Ablehnungsverfahren

Die Partei, die einen Schiedsrichter ablehnt, hat binnen 14 Tagen, nachdem ihr die Zusammensetzung des Schiedsgerichts oder ein Ablehnungsgrund 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.

Bleibt eine Ablehnung wie beschrieben 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.

3.3 Vorzeitige Beendigung des Schiedsrichteramts

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.

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

- der Schiedsrichter von seinem Amt nicht zurücktritt oder
- sich die Parteien über dessen Beendigung nicht einigen können.

Tritt ein Schiedsrichter zurück oder stimmt eine Partei der Beendigung des Amtes eines Schiedsrichters zu, so bedeutet das nicht die Anerkennung der im vorherigen Absatz genannten Gründe oder sonstiger Ablehnungsgründe.

3.4 Bestellung eines Ersatzschiedsrichters

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.

Das Schiedsgericht kann die Verhandlung unter Verwendung der bisherigen Verfahrensergebnisse, insbesondere des aufgenommenen Verhandlungsprotokolls und aller sonstigen Akten, fortsetzen.

4. Durchführung des Schiedsverfahrens

4.1 Allgemeines

Die Parteien sind fair zu behandeln. Jeder Partei ist rechtliches Gehör zu gewähren. Die Parteien können sich auf ihre Kosten durch Personen ihrer Wahl vertreten oder beraten lassen. Dieses Recht kann nicht ausgeschlossen oder eingeschränkt werden.

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.

4.2 Sitz des Schiedsgerichts

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.

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.

4.3 Klage und Klagebeantwortung

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.

4.4 Mündliche Verhandlung

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

4.5 Verfahren und Beweisaufnahme

Zu Beginn des Verfahrens, bei dem der Grundsatz des Gehörs zu wahren ist, hat der Vorsitzende des Schiedsgerichtes bei persönlicher Anwesenheit aller bekannten Beteiligten eine gütliche Einigung zu versuchen. Ist eine solche nicht möglich, dann entscheidet das Schiedsgericht über die Zulässigkeit einer Beweisaufnahme und deren Durchführung. Das Schiedsgericht ist berechtigt, das Ergebnis der Beweisaufnahme frei zu würdigen.

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.

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.

Zeugen sind angehalten ihre Aussage nach bestem Wissen und Gewissen zu machen. Vor ihrer Anhörung sind sie darauf hinzuweisen, dass eine bewusst falsche Aussage als vereinsschädigendes Verhalten gewertet wird.

Das Schiedsgericht fällt seine Entscheidung nach Gewährung beidseitigen Gehörs bei Anwesenheit aller seiner Mitglieder mit einfacher Stimmenmehrheit. Es entscheidet nach bestem Wissen und Gewissen.

4.6 Verhandlungsprotokoll

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

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.

4.7 Versäumung einer Verfahrenshandlung

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.

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.

4.8 Vom Schiedsgericht bestellter Sachverständiger

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 und alle für das Verfahren erheblichen Schriftstücke oder Sachen zur Aufnahme eines Befunds vorzulegen oder zugänglich zu machen.

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.

Auf den vom Schiedsgericht bestellten Sachverständigen sind die Regelungen über Ablehnungsgründe und Ablehnungsverfahren im Arbeitsbehelf entsprechend anzuwenden.

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

5. Schiedsspruch und Beendigung des Verfahrens

5.1 Anzuwendendes Recht

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

5.2 Vergleich

Auf Wunsch der Parteien kann auch ein Vergleich protokolliert werden, sodass ein Schiedsspruch entfällt.

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 verstößt; es reicht aus, wenn das Protokoll von den Parteien und dem Vorsitzenden unterschrieben wird.

5.3 Entscheidung durch das Schiedsgericht

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

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.

5.4 Schiedsspruch

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

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

Im Schiedsspruch sind der Tag, an dem er erlassen wurde, und der zuvor bestimmte Sitz des Schiedsgerichts anzugeben. Der Schiedsspruch gilt als an diesem Tag und an diesem Ort erlassen.

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

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

5.5 Wirkung des Schiedsspruchs

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

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

5.6 Beendigung des Schiedsverfahrens,

Das Schiedsverfahren wird mit dem Schiedsspruch in der Sache, einem Vergleich oder mit einem im Folgenden beschriebenen Beschluss des Schiedsgerichts über die Beendigung des Schiedsverfahrens beendet.

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.

Mit der Beendigung des Schiedsverfahrens endet das Amt des Schiedsgerichts. .

5.7 Entscheidung über die Kosten

Wird das Schiedsverfahren beendet, so hat das Schiedsgericht im Schiedsspruch über die Verpflichtung zum Kostenersatz zu entscheiden.

Jede Partei hat für ihre und ihres Vertreters Kosten selbst aufzukommen, ebenso für die Auslagen und Kosten der von ihr beantragten Zeugen und Sachverständigen.

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.

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.

Über den Kostenvorschuss hinausgehende Kosten tragen die Parteien zu gleichen Teilen.

Der nicht verbrauchte Kostenvorschuss ist dem Erleger rückzuerstatten.

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.

Gleichzeitig mit der Entscheidung über die Verpflichtung zum Kostenersatz hat das Schiedsgericht den Betrag der zu ersetzenden Kosten festzusetzen.

In jedem Fall haben die Entscheidung über die Verpflichtung zum Kostenersatz und die Festsetzung des zu ersetzenden Betrags im Schiedsspruch nach den Grundsätzen des Vergleichs zu erfolgen.

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.

Österreichischer Gebrauchshundesport-Verband (ÖGV)

Satzung der Ortsgruppe ÖGV Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Präambel

- (1) Der Verein führt den Namen „ÖGV Klicken Sie hier, um Text einzugeben.“
- (2) Die Ortsgruppe hat ihren Sitz in Klicken Sie hier, um Text einzugeben..
- (3) Der Verein ist eine Ortsgruppe des **Österreichischen Gebrauchshundesport-Verbandes**, dessen Statuten für ihn verbindlich sind und für ihn uneingeschränkte Gültigkeit besitzen.
- (4) Der Verein verfolgt auf lokaler Ebene die Ziele des **Österreichischen Gebrauchshundesport-Verbandes**.
- (5) Die nachfolgende Satzung des **Österreichischen Gebrauchshundesport-Verbandes** ist integrierender Bestandteil dieser Satzung.