

# ProHunde e. V

## Geschäftsordnung vom Berufsverband ProHunde e. V.

### Vorbemerkung:

Diese Geschäftsordnung ist kein Bestandteil der Satzung. Sie regelt die externen und internen Abläufe des Vereins.

Sie kann unter den nachstehend aufgeführten Vorgaben durch die entsprechenden Vereinsorgane geändert werden.

Im folgenden Text werden zur besseren Lesbarkeit maskuline Bezeichnungen verwendet. Sie sind jedoch gendermäßig zu verstehen.

Die Geschäftsordnung besteht aus folgenden Teilen:

- Teil 1) Allgemeine Versammlungsordnung
- Teil 2) Geschäftsordnung des Vorstandes / erweiterten Vorstandes
- Teil 3) Mitglieds- und Beitragsordnung
- Teil 4) Finanzordnung
- Teil 5) Disziplinarordnung
- Teil 6) Geschäftsordnung Sachverständiger
- Teil 7) Geschäftsordnung der Untergliederungen
- Teil 8) Schlussbestimmungen / Inkrafttreten

### Teil 1) Allgemeine Versammlungsordnung

#### § 1 Geltungsbereich

1. Der Verein gibt sich zur Durchführung von Versammlungen, Sitzungen und Tagungen (nachfolgend Versammlung genannt) der Organe und der Abteilungen diese Versammlungsordnung.
2. Alle Versammlungen sind nicht öffentlich. Auf Antrag und Beschluss der Versammlung kann Öffentlichkeit zugelassen werden.

#### § 2 Einberufung

1. Die Einberufungsformalitäten sind in der Satzung geregelt.
2. Der Vorstand wird mit einer Ausfertigung der Einberufungsschreiben informiert.

#### § 3 Beschlussfähigkeit

1. Die Organe des Vereins und der Abteilungen sind bei ordnungsgemäßer Einladung ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig.

#### § 4 Versammlungsleitung

1. Der Vorsitzende (Versammlungsleiter) eröffnet, leitet und schließt die Versammlungen.
2. Bei Verhinderung des Versammlungsleiters und seiner satzungsmäßigen Vertreter wählen die erschienenen Mitglieder aus ihrer Mitte einen Versammlungsleiter. Als Verhinderung gelten auch Aussprachen und Beratungen, die den Versammlungsleiter persönlich betreffen.
3. Der Versammlungsleiter kann das Wort entziehen, Ausschlüsse von Personen auf Dauer und

- auf Zeit vornehmen und Unterbrechungen oder Aufhebung der Versammlung anordnen.
4. Der Versammlungsleiter oder dessen Beauftragte prüfen die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste, die Stimmberechtigung. Der Versammlungsleiter gibt die Tagesordnung bekannt. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung ohne Debatte mit einfacher Mehrheit.
  5. Die Tagesordnungspunkte kommen in der vorgegebenen Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung. Der Versammlungsleiter kann eine Änderung der Tagesordnung vorschlagen und muss über diese Änderung abstimmen lassen.
  6. Nach Eröffnung der Versammlung wird ein Mitglied zur Moderation der Versammlung gewählt. Es moderiert diese Versammlung in Abstimmung mit dem Versammlungsleiter.

#### § 5 Worterteilung und Rennerfolge

1. Bei mehreren Wortmeldungen ist eine Rednerliste aufzustellen. Die Eintragung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
2. Das Wort erteilt der Versammlungsleiter. Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Meldung bzw. Rednerliste.
3. Teilnehmer einer Versammlung müssen auf Anweisung des Versammlungsleiters den Versammlungsraum verlassen, wenn Tagesordnungspunkte behandelt werden, die sie in materieller Hinsicht persönlich betreffen.
4. Berichterstatter und Antragsteller erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihres Tagesordnungspunktes das Wort. Sie können sich auch außerhalb der Rednerliste zu Wort melden, ihrer Wortmeldung ist vom Versammlungsleiter nachzukommen.
5. Der Versammlungsleiter kann in jedem Fall außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen.

#### § 6 Anträge

1. Die Antragsberechtigung zur Mitgliederversammlung ist in der Satzung festgelegt. Anträge an die anderen Organe und Gremien können die stimmberechtigten Mitglieder der entsprechenden Organe und Gremien stellen.
2. Anträge müssen 14 Tage vor dem Versammlungstermin vorliegen, sofern keine andere Frist durch die Satzung geregelt ist.
3. Die Anträge sind schriftlich und mit Begründung einzureichen. Anträge ohne Unterschrift dürfen nicht behandelt werden.
4. Für Anträge auf Satzungsänderung gelten die besonderen Bestimmungen der Satzung.

#### § 7 Dringlichkeitsanträge

1. Dringlichkeitsanträge sind nur möglich, wenn alle Mitglieder des Organs zustimmen.
2. Dringlichkeitsanträge in der Mitgliederversammlung sind nur nach den Vorgaben der Satzung zulässig.

#### § 8 Anträge zur Versammlungsordnung

1. Über Anträge zur Versammlungsordnung, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller und ein Gegenredner gesprochen haben.
2. Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit stellen.
3. Die Namen der in der Rednerliste noch eingetragenen Redner sind vor der Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit vorzulesen.

#### § 9 Abstimmungen

1. Vor Abstimmungen ist die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge deutlich bekannt zu geben. Die Anträge sind einzeln vorzulesen.
2. Der Versammlungsleiter muss vor Abstimmung jeden Antrag nochmals verlesen.

3. Bei Vorlage mehrerer Anträge zu einem Punkt ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Sollte unklar sein, welcher Antrag der weitestgehende ist, entscheidet die Versammlung.
4. Über Zusatzanträge muss extra abgestimmt werden.
5. Abstimmungen erfolgen offen. Eine geheime Abstimmung kann durch den Versammlungsleiter angeordnet oder auf Antrag mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.
6. Sieht die Satzung nichts anderes vor, entscheidet bei allen Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen, Stimmengleichheit bedeutet Ablehnung. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten als nicht abgegeben.

## § 10 Wahlen

1. Wahlen sind nur möglich, wenn sie satzungsgemäß vorgeschrieben sind oder durch das Ausscheiden von Vorstandsmitgliedern notwendig werden. Sie müssen bei der Einberufung bekannt gegeben werden und auf der Tagesordnung stehen.
2. Beschließt die Versammlung nichts anderes, sind die Wahlen grundsätzlich mündlich und offen in der satzungsmäßig vorgeschriebenen Reihenfolge vorzunehmen.
3. Die Versammlung bestimmt einen Wahlleiter, der während des Wahlganges die Rechte und Pflichten eines Versammlungsleiters hat.
4. Die Prüfung des zur Wahl vorgeschlagenen Kandidaten auf die satzungsgemäßen Anforderungen erfolgt vor dem Wahlgang durch den Wahlleiter. Ein Abwesender kann gewählt werden, wenn dem Wahlleiter vor der Abstimmung dessen Zustimmung als schriftliche Erklärung vorliegt.
5. Vor der Wahl sind die Kandidaten zu fragen, ob sie kandidieren und nach ihrer Wahl, ob sie das Amt annehmen.
6. Das Wahlergebnis wird vom Wahlleiter festgestellt und seine Gültigkeit ausdrücklich für das Protokoll verlesen.
7. Scheiden Mitglieder des Vorstandes, der Organe oder der Abteilungen während der Legislaturperiode aus, beruft der Vorstand auf Vorschlag des betreffenden Gremiums ein geeignetes Ersatzmitglied bis zur nächsten festgelegten Wahl.

## § 11 Protokolle

1. Protokolle sind innerhalb von zwei Wochen den Versammlungsteilnehmern und dem Vorstand zuzustellen. Sie sind vom Protokollführer und vom Vorsitzenden zu unterzeichnen.
2. Protokolle der Mitgliederversammlung sind nicht zu versenden, sofern die Versammlung dies nicht ausdrücklich beschließt.

## **Teil 2) Geschäftsordnung des Vorstandes / erweiterten Vorstandes / Gesamtvorstandes**

### **§ 12 Sitzungen**

1. Sitzungen des Gesamtvorstandes finden regelmäßig monatlich statt. Weitere Sitzungen können von dem 1. oder 2. Vorsitzenden einberufen werden.
2. Der Gesamtvorstand legt die Termine für die Gesamtvorstandssitzungen bis zum Ende eines jeden Jahres für das kommende Jahr fest.
3. Vorstandssitzungen, auch des erweiterten und des Gesamtvorstandes können auch als Onlinekonferenz durchgeführt werden.

### **§ 13 Tagesordnung**

1. Die Tagesordnung hat alle Anträge der Vorstandsmitglieder zu enthalten, die bis 7 Tage vor der Sitzung bei dem 1. Vorsitzenden eingegangen sind.
2. Die Tagesordnung ist den Vorstandsmitgliedern 3 Tage vor dem Sitzungstermin schriftlich (auch elektronisch) mitzuteilen.

### **§ 14 Vertraulichkeit / Öffentlichkeit**

1. Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.
2. Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung entscheiden.
3. Die im Rahmen der Vorstandssitzung beratenen „Gegenstände“, sind vertraulich zu behandeln.

### **§ 15 Sitzungsleitung**

1. Die Sitzungen des Vorstands werden von dem 1. Vorsitzenden geleitet. Sollte der 1. Vorsitzende verhindert sein, so obliegt die Sitzungsleitung dem 2. Vorsitzenden.

### **§ 16 Beschlussfähigkeit**

1. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend ist.
2. Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung vom Sitzungsleiter festzustellen.

### **§ 17 Beratungsgegenstand**

1. Gegenstand der Beratung sind nur die in der Tagesordnung festgelegten Beratungspunkte.
2. In dringenden Fällen können weitere Tagesordnungspunkte zugelassen werden. Voraussetzung dafür ist die einfache Mehrheit der im Sitzungstermin anwesenden Vorstandsmitglieder.

### **§ 18 Abstimmung**

1. Zur Abstimmung sind nur die in den Vorstandssitzungen anwesenden Mitglieder des Vorstandes berechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen.
2. Abstimmungen erfolgen in der durch den Sitzungsleiter bestimmten Form (Handzeichen, Ruf, schriftliche Abstimmung).
3. Eine Beschlussfassung ist auch im schriftlichen Verfahren zulässig, sofern alle Mitglieder des Vorstandes diesem Vorgehen vorher zustimmen.
4. Der Vorstand entscheidet über Anträge mit einfacher Mehrheit. Im Falle der Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des 1. Vorsitzenden, in dessen Abwesenheit die des 2. Vorsitzenden.

#### § 19 Niederschrift

1. Der Ablauf einer jeden Vorstandssitzung ist durch den Protokollführer schriftlich festzuhalten.
2. Das gefertigte Sitzungsprotokoll ist von dem Versammlungsleiter und dem Protokollführer zu unterzeichnen.
3. Jedem Vorstandsmitglied ist eine Abschrift des Sitzungsprotokolls zu übermitteln.
4. Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Vorstandsmitglied innerhalb einer zweiwöchigen Frist nach Zustellung schriftlich Einwendungen erheben. Über Einwendungen wird in der nächsten Vorstandssitzung entschieden. Sollte bis zum Ablauf der Frist keine Einwendung erhoben werden, so gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt.

## **Teil 3) Mitglieds- und Beitragsordnung**

### **§ 20 Grundsatz**

1. Diese Mitglieds- und Beitragsordnung regelt Voraussetzungen für die Mitgliedschaft und die Beitragsverpflichtungen der Mitglieder sowie die Gebühren und Umlagen. Sie kann nur von der Mitgliederversammlung des Vereins geändert werden.

### **§ 21 Voraussetzungen für die Mitgliedschaft**

1. Mitglied von ProHunde kann werden, wer gewerbsmäßig (einschl. freier Berufe)
  - als Erlaubnisinhaber oder Betreiber
  - Angestellter

im Bereich der Erziehung, Ausbildung, Betreuung, Pflege von Hunden tätig ist.

Im Zweifelsfall entscheidet der erweiterte Vorstand. Gegen diese Entscheidung kann Widerspruch eingelegt werden. Über diesen entscheidet die nächste Mitgliederversammlung. Die vom Verband vertretenen Berufsfelder werden durch den Gesamtvorstand beschlossen.<sup>1</sup>

### **§ 22 Beschlüsse**

1. Die Mitgliederversammlung beschließt die Höhe des Beitrags, die Aufnahmegebühr und Umlagen. Der Vorstand legt die Gebühren fest.
2. Die festgesetzten Beträge werden zum 1. Januar des folgenden Jahres erhoben, in dem der Beschluss gefasst wurde. Durch Beschluss der Mitgliederversammlung kann auch ein anderer Termin festgelegt werden.

### **§ 23 Beiträge**

1.

Stufe		Mitgliedsform	Beitragshöhe pro Quartal
1		Vollmitglied (Erlaubnis- bzw. Gewerbeinhaber) <sup>2</sup>	15,-- €
2	a	Vollmitglied (Angestellte oder Auszubildende während der aufgeführten Tätigkeiten in einem Betrieb / für eine Tätigkeit gem. § 21)	12,-- €
	b	Ehemalige Vollmitglieder	
	c	Sonstige Personen auf Antrag (andere Berufe als § 21)	
3		Fördermitglieder	Mindestens der Jahresbeitrag eines Vollmitglieds nach Stufe 1

<sup>1</sup> In der JHV vom 23.04.2023 folgende Tätigkeitsfelder beschlossen: Hundetagesstätten und -pensionen. Dogwalker, Hundephysiotherapeuten und Servicehundausbilder.

<sup>2</sup> Der Nachweis ist durch eine entsprechende amtliche Bescheinigung zu führen

2. Ermäßigte Beitragsformen der Beitragsstufe 2 a müssen mit entsprechenden Unterlagen beantragt werden. Der erweiterte Vorstand entscheidet über die Aufnahme bei Anträgen gem. Stufe 2 c und 3.
3. Änderungen der persönlichen Angaben sollten schnellstmöglich online erfolgen.
4. Der Mitgliedsbeitrag ist nach dem Eintrittsjahr als Jahresbeitrag zu entrichten.
5. Der Mitgliedsbeitrag wird durch Einzugsermächtigung zum 01.02. eines jeden Jahres vom Girokonto abgebucht.
6. Bei Mahnungen werden Mahngebühren von € 5 pro Mahnung erhoben.
7. Es wird eine Aufnahmegerühr in Höhe eines Quartalsbeitrags erhoben.
8. Erfolgt der Vereinseintritt nach dem 1.1., erfolgt eine Berechnung pro angefangenes Quartal.
9. Die Beitrags-, Gebühren und Umlageerhebung erfolgt durch Datenverarbeitung (EDV). Die personengeschützten Daten der Mitglieder werden nach den Vorschriften der Datenschutz Grundverordnung behandelt.
10. Bei Personen, die soziale Transferleistungen (Arbeitslosengeld II oder Sozialhilfe) beziehen, kann der Beitrag auf Stufe 2 verringert werden. Die Entscheidung darüber liegt beim geschäftsführenden Vorstand.

#### § 24 Vereinskonto

##### 1. Hauptkasse

Bank Deutsche Skatbank Altenburg  
IBAN DE56 8306 5408 0004 8789 14  
BIC GENODEF1SLR

Überweisung auf andere Konten sind nicht zulässig und werden nicht als Zahlung anerkannt.

## **Teil 4) Finanzordnung**

### **§ 25 Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
2. Für den Verein gilt grundsätzlich das Kostendeckungsprinzip ~~im Rahmen des aufgestellten Haushaltsplans~~.
3. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden.
4. Die Höhe der Ausgaben muss sachgemäß, Vergütungen dürfen nicht überhöht sein.

### **§ 26 Haushaltsplan**

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Er muss alle im betreffenden Geschäftsjahr geplanten Einnahmen und Ausgaben sowie alle erwarteten Finanzzu- und -abflüsse umfassen.
2. Der Haushaltsplanentwurf ist bis zum 15. Dezember des Vorjahres zu erstellen und den Mitgliedern mit der Einladung zur nachfolgenden Mitgliederversammlung, die über den Entwurf beschließt, vorzulegen.
3. Der Kassenwart überwacht die Einhaltung des Haushaltsplans und berichtet dem Vorstand laufend über seine Abwicklung, insbesondere bei zu erwartenden Abweichungen.
4. Der Haushaltsplan ist nach folgender Gliederung aufzustellen:
  - A. Einnahmen (Untergliederung, soweit vorhanden)
    - Mitgliedsbeiträge
    - Zuschüsse
    - Einnahmen der Vermögensverwaltung
    - Einnahmen des Zweckbetriebs
    - Sonstige Einnahmen (zum Beispiel freiwillige Einzahlungen)
  - B. Ausgaben (Untergliederung, soweit vorhanden)
    - Personalkosten (gegliedert nach steuerlichen Bereichen)
    - Sachkosten
    - Büro- und Verwaltungskosten
    - Gebühren und Beiträge
    - Werbekosten
    - Kapitaldienst
    - Zinsen und Tilgung
    - Kosten geselliger Veranstaltungen
    - Anschaffung von Anlagevermögen
    - Sonstige Kosten

### **§ 27 Jahresabschluss**

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Aufstellung über das Vermögen und die Verbindlichkeiten des Vereins enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 8 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen. Der Vorstand hat den Kassenprüfern dazu auf Verlangen Einsicht in alle erforderlichen Unterlagen zu gewähren und alle gewünschten Auskünfte zu erteilen. Die Überprüfung der Übereinstimmung von Aufzeichnungen und Belegen erfolgt im Wesentlichen stichprobengleichartig.

### § 28 Kassenprüfung

1. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung und des Haushaltsplans.  
Sie überprüfen, ob
  - die Finanz- und Vermögensbestände den Angaben im Jahresabschluss entsprechen,
  - die Ausgaben sachlich gerechtfertigt, rechnerisch richtig und korrekt belegt sind,
  - die Mittel wirtschaftlich verwendet wurden.
2. Die Kassenprüfer nehmen ihre Aufgabe gewissenhaft und unparteiisch wahr. Sie sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

### § 29 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventar-Verzeichnis anzulegen. Darin sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
2. Die Inventar-Liste muss enthalten:
  - Anschaffungsdatum,
  - Bezeichnung des Gegenstands,
  - Anschaffungs- und Zeitwert sowie
  - Aufbewahrungsort
3. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg anzufertigen.

### § 30 Verwaltung der Finanzmittel, Zahlungsverkehr

1. Der Kassenwart verwaltet die Vereinsfinanzen über ein einheitliches Vereinskonto und eine Vereinskasse.
2. Zahlungen werden von dem Kassenwart nur geleistet, wenn sie nach dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
3. Der Kassenwart ist für die Einhaltung des Haushaltsplans verantwortlich.
4. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag in Ausnahmefällen und zeitlich befristet genehmigt werden.
5. Der gesamte Zahlungsverkehr wird nach Möglichkeit bargeldlos abgewickelt.
6. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
7. Die Verfügungsberechtigung (Zeichnungsrecht) über die Vereinskonten liegt beim 1. Und 2. Vorsitzenden. Der Kassenwart erhält eine Kontovollmacht. Bei Verfügung über Einzelbeträge von mehr als 500 Euro benötigt der Kassenwart die Zustimmung alternativ des 1. oder 2. Vorsitzenden.

## **Teil 5) Disziplinarordnung**

Die Disziplinarordnung soll dem Erscheinungsbild des Vereins in der Öffentlichkeit dienen, die Aufrechterhaltung der Ordnung innerhalb des Vereins gewährleisten und die Vermeidung von Streitigkeiten und persönlichen Auseinandersetzungen bewirken.

### **§ 31 Disziplinarausschuss**

Der Verein bildet anlassbezogen einen Disziplinarausschuss, bestehend aus

- dem 1. Vorsitzenden, ersatzweise dem 2. Vorsitzenden
- dem Geschäftsstellenleiter, ersatzweise dem Kassenwart
- dem Leiter der jeweiligen Region (ersatzweise des Vertreters), dem das Mitglied angehört, das vom Disziplinarverfahren betroffen ist,
- einem Beisitzer und
- einem Vollmitglied.

### **§ 32 Beantragung / Einleitung des Verfahrens**

1. Gegen jedes Mitglied des Vereines kann von einem Vereinsmitglied ein Disziplinarverfahren vor dem Disziplinarausschuss schriftlich beantragt werden, wenn es
  - dem Verein Schaden zufügt.
  - die Satzung oder Ordnungen des Vereins verletzt.
  - Vereinsinteressen zuwiderhandelt.
  - vereinsinterne Informationen an Unbefugte weitergibt.
  - Anordnungen von Vereinsorganen oder Personen, die für bestimmte Angelegenheiten zuständig sind, nicht befolgt.
  - Funktionsträger des Vereins oder andere Mitglieder beleidigt.
  - den Verein in seiner öffentlichen Reputation durch sein Verhalten beschädigt.
2. Der Antrag ist an den Gesamtvorstand zu richten.
3. Vor Einberufung des Disziplinarausschusses hat der Vorstand alle Möglichkeiten des erzieherischen Einwirkens, der Schlichtung, der Einigung und der Konfliktlösung einzuleiten.
4. Waren die Bemühungen des Vorstands nicht erfolgreich oder ist ein Mitglied des Vorstandes betroffen, ist ein Schlichtungsausschuss einzuberufen.

### **§ 33 Disziplinarverfahren**

1. Der Disziplinarausschuss hat vor der Entscheidung, das Mitglied anzuhören und den Sachverhalt aufzuklären.
2. Der Disziplinarausschuss kann dem Gesamtvorstand folgende Sanktionen vorschlagen:
  - Ausspruch einer Abmahnung
  - Ausspruch einer Verwarnung
  - Ausschluss von der Nutzung der Vereinseinrichtungen für die Dauer von bis zu 3 Monaten
  - Verbot der Übernahme oder weiteren Ausübung eines Amtes im Verein für die Dauer von maximal einem Jahr
  - Vereinssperre auf bestimmte Zeit
3. Der Disziplinarausschuss kann bei schwerwiegenderen Verstößen oder solchen, die sich trotz Abmahnung mehrfach wiederholen, den Vereinsausschluss des betroffenen Mitgliedes der Mitgliederversammlung vorschlagen.
4. Beschlüsse des Disziplinarausschusses werden dem Gesamtvorstand vorgelegt.

#### § 34 Entscheidung, Rechtsmittel

1. Die Entscheidung des Disziplinarausschusses ist dem betroffenen Mitglied vom Gesamtvorstand unter Darlegung der Gründe schriftlich mitzuteilen.
2. Eine Beschwerde gegen die Entscheidung des Gesamtvorstandes ist innerhalb von 14 Tagen schriftlich an diesen einzureichen, der hierüber, mit Ausnahme des Vereinsausschlusses, abschließend entscheidet. Im Falle des Vereinsausschlusses ist die Beschwerde der zeitlich nächsten Mitgliederversammlung mit einer Dokumentation des Sachverhaltes vorzulegen.
3. Die Mitgliederversammlung entscheidet endgültig über die Beschwerde.

## **Teil 6 Geschäftsordnung zur Anerkennung von Sachverständigen**

### **§ 35 Ernennung zum „anerkannten Sachverständigen“**

#### **1. Persönliche Voraussetzungen:**

##### **a) ProHunde ernennt „Anerkannte Sachverständige“ in folgenden Bereichen:**

- **Ausbildung und Erziehung von Hunden:**  
Fachliche Beurteilung bei Fachgesprächen und Prüfungen gemäß § 11 Abs. 1 Nr. 8f des Tierschutzgesetzes.
- **Phänotypologie bei Hunden:**  
Beurteilung der äußereren Erscheinungsmerkmale von Hunden.
- **Beurteilung gefährlicher Hunde:**  
Einschätzung gemäß den Landeshundegesetzen.

##### **b) Grundvoraussetzungen:**

- Besitz einer Erlaubnis nach § 11 Abs. 1 Nr. 8f des Tierschutzgesetzes.
- Seit mindestens 5 bzw. 8 Jahren entweder:
  - Selbstständig tätig (haupt- oder nebenberuflich) mit einem angemeldeten Gewerbe.
  - In verantwortlicher Position in einem entsprechenden Gewerbe tätig.

#### **2 Fachliche Voraussetzungen:**

##### **a) Bei „Sachverständige für Ausbildung und Erziehung bei Hunden“**

- Ausbildung von Hundetrainern verantwortlich durchgeführt. (Entsprechende Nachweise können durch den Vorstand angefordert werden.)
- Wünschenswert ist die Eignung als Ausbilder gem. Ausbildereignungsverordnung.

##### **b) Bei „Sachverständigen für Phänotypologie von Hunden“**

- Fortbildung auf dem Gebiet Phänotypologie bei Hunden

##### **c) Bei „Sachverständiger für die Beurteilung von gefährlichen Hunden“**

- Teilnahme an entsprechenden Fortbildungsveranstaltungen mit qualifizierendem Abschluss durch Prüfung,
- Teilnahme an entsprechenden Fortbildungsveranstaltungen ohne qualifizierenden Abschluss und Nachweis über die Tätigkeit mit gefährlichen Hunden (3 Jahre haupt- oder 5 Jahre nebenberufliche Tätigkeit nach Abschluss dieser Ausbildung)
- die Anerkennung als Sachverständiger für „gefährliche Hunde“ nach den Landesgesetzen

### **§ 36 Prüfung zum „Anerkannten Sachverständigen“**

1. Die Ernennung zum „Anerkannten Sachverständigen“ erfordert den Nachweis der persönlichen und fachlichen Qualifikationen.
2. Der Nachweis erfolgt durch die Teilnahme am Seminar „Erstellung eines Gutachtens“, in dessen Rahmen ein entsprechendes Gutachten erstellt wird.
3. Alternativ können bereits eigenständig erstellte Gutachten zur Überprüfung eingereicht werden.
4. Die eingereichten Gutachten werden auf die grundlegenden Anforderungen an Gutachten – insbesondere Verständlichkeit und Nachvollziehbarkeit – geprüft und bewertet.
5. Über begründete Ausnahmen von den Voraussetzungen zur Ernennung entscheidet der erweiterte Vorstand.

### § 37 Anerkennung durch den Verband

1. Bei Vorliegen der Voraussetzungen wird vom erweiterten Vorstand über die Anerkennung des Antragstellers entschieden. Dazu ist ein Mehrheitsbeschluss der anwesenden Vorstandsmitglieder notwendig, bei gleicher Stimmenzahl entscheidet die Stimme des 1. bzw. des 2. Vorsitzenden.
2. Dem Antragsteller wird eine Anerkennungsurkunde ausgehändigt.

### § 38 Fortbildung

Sachverständige sind zur fachlichen Fortbildung verpflichtet. Dieses betrifft über den Bereich des zu begutachtenden Tätigkeitsbereiches hinaus auch die rechtliche Fortbildung.

Vor Anerkennung ist die Verpflichtungserklärung im Original unterschrieben, mit einer Kopie eines gültigen amtlichen Legitimationspapiers an den Verband zu übersenden.

### § 39 Verstöße gegen die Pflichten als Sachverständiger

1. Es ist ein vorübergehender und dauerhafter Entzug der Anerkennung möglich.
2. Die Anerkennung wird dauerhaft entzogen, wenn dieser wiederholt gegen die Pflichten als Sachverständiger verstößt. Dazu ist ein Mehrheitsbeschluss der anwesenden Vorstandsmitglieder notwendig, bei gleicher Stimmenzahl entscheidet die Stimme des 1. bzw. des 2. Vorsitzenden. In dem Aberkennungsverfahren ist dem Betroffenen rechtliches Gehör zu gewähren. Diese Verfahren kann auch im Rahmen einer Telefonkonferenz durchgeführt werden.
3. Ist aufgrund eines Verstoßes die sofortige Untersagung als Sachverständiger erforderlich, so kann dieses durch einen Beschluss des erweiterten Vorstandes erfolgen, wenn 2/3 der anwesenden Mitglieder dieses beschließen. Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet die Stimme des 1. bzw. des 2. Vorsitzenden. Wenn möglich, sollte dem Betroffenen rechtliches Gehör gewährt werden. Diese Verfahren kann auch im Rahmen einer Telefonkonferenz durchgeführt werden.
4. Bei Aberkennung durch den Verband ist die Anerkennungsurkunde zurückzugeben.

### § 40 Wiedererteilung der Anerkennung

Nach Aberkennung gem. § 5 ist nach 5 Jahren ein Neuantrag zulässig.

## **Teil 7) Geschäftsordnung der Untergliederungen / Schlussbestimmungen**

### **§ 41 Aufgabengebiete**

1. Es können Untergliederungen gebildet werden, wenn dieses aus organisatorischer oder fachlicher Entscheidung begründet ist.
2. Die Aufgaben und Ziele der Untergliederung müssen klar definiert sein. Die Untergliederungen ergeben sich durch.
  - die regionale Zugehörigkeit des Betriebes/der Arbeitsstätte. Hierbei ist eine Untergliederung in max. vier Regionen zulässig. Eine Aufteilung in weitere Untergruppierungen der Regionen ist zulässig. Die Vorsitzenden und ihre Vertreter gehören dem Gesamtvorstand an.
  - die verschiedenen Schwerpunkte innerhalb der Ausbildung und Erziehung von Hunden bzw. die Anleitung und Beratung der Halter zum Zwecke dieser Erziehung, Ausbildung und Beratung. Dazu zählen z. B. Therapiehundeausbildung, Sachkundenachweise (Hundeführerschein), Servicehundeausbildung, Rettungshundeausbildung sowie deren Ausbildungsstätten. Diese Aufzählung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.
3. Da der Verein Methodenfreiheit und -vielfalt ausdrücklich befürwortet, wird dieses gerade in den Untergliederungen besonders gefördert und erhalten.
4. Die Vorsitzenden der Untergliederung unterstützen den Vorstand bei seinen Aufgaben.

### **§ 42 Mitglieder**

1. Jedes Mitglied kann neben seiner Mitgliedschaft auf Antrag grundsätzlich auch Mitglied in jeder Untergliederung werden, wenn sie seinem Tätigkeitsfeld bzw. seinem Wohnort (wahlweise Arbeitsplatz) entspricht. Mehrfachzugehörigkeit zu verschiedenen Untergruppen ist möglich.
2. Eine Beschränkung der Anzahl der Mitglieder dieser Untergliederung findet grundsätzlich nicht statt.

### **§ 43 Sitzungen**

Sitzungen dieser Gruppen finden auf Einladung des Vorsitzenden oder seines Vertreters statt. Sie können auch mithilfe von technischen Medien (Telefon, Internet) durchgeführt werden.

### **§ 44 Tagesordnung**

Die Tagesordnung wird von dem Vorsitzenden in Zusammenarbeit mit seinem Vertreter aufgestellt.

### **§ 45 Vertraulichkeit / Öffentlichkeit**

1. Die Sitzungen der Gruppen sind nicht öffentlich.
2. Die Vorsitzenden können in eigener Zuständigkeit über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung entscheiden.
3. Die im Rahmen der Sitzungen beratenen „Gegenstände“, sind vertraulich zu behandeln.

### **§ 46 Sitzungsleitung**

Die Sitzungen werden vom Vorsitzenden oder seinem Vertreter geleitet.

### **§ 47 Beschlussfähigkeit**

1. Diese Untergliederung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Gruppenmitglieder anwesend ist.
2. Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung von dem Sitzungsleiter festzustellen.

#### § 48 Beratungsgegenstand

1. Gegenstand der Beratung sind nur die in der Tagesordnung festgelegten Beratungspunkte.
2. In dringenden Fällen können weitere Tagesordnungspunkte zugelassen werden. Voraussetzung dafür ist die einfache Mehrheit der im Sitzungstermin anwesenden Vorstandsmitglieder.

#### § 49 Abstimmung

1. Zur Abstimmung sind alle Gruppenmitglieder berechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen.
2. Abstimmungen erfolgen in der durch den Sitzungsleiter bestimmten Form (Handzeichen, Ruf, schriftliche Abstimmung).
3. Die Gruppe entscheidet über Anträge mit einfacher Mehrheit. Im Falle der Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden, im Falle seiner Abwesenheit die seines Vertreters.

#### § 50 Niederschrift

1. Von jeden Untergruppensitzungen ist schriftlich durch den Protokollführer ein Ergebnisprotokoll zu fertigen.
2. Das gefertigte Sitzungsprotokoll ist von dem Sitzungsleiter und dem Protokollführer zu unterzeichnen.
3. Jedem Untergruppenmitglied ist auf Anforderung eine Abschrift des Sitzungsprotokolls zu übermitteln.
4. Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Untergruppenmitglied innerhalb einer zweiwöchigen Frist nach Zustellung schriftlich Einwendungen erheben. Über Einwendungen wird in der nächsten Untergruppensitzung entschieden. Sollte bis zum Ablauf der Frist keine Einwendungen erhoben werden, so gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt.

#### § 51 Begriffsdefinitionen

Wenn in dieser Geschäftsordnung der Untergliederung von Vorsitzenden oder Vertretern geschrieben wird, sind damit die jeweiligen gewählten Personen der Untergliederung gemeint.

#### § 52 Teilnahme von Vorstandsmitgliedern

Vorstandsmitglieder haben das Recht, an jeder Sitzung teilzunehmen.

### **Teil 8 Schlussbestimmungen / Inkrafttreten**

Diese geänderte Geschäftsordnung wurde vom Gesamtvorstand am 12.01.2026 beschlossen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.



1. Vorsitzender Czirski