

Club für Britische Hütehunde e.V.

Sitz Hildesheim

Bearded Collie, Border Collie, Collie (Langhaar u. Kurzhaar),
Old English Sheepdog (Bobtail), Shetland Sheepdog (Sheltie),
Welsh Corgi (Cardigan und Pembroke)



Geschäftsordnung des CfBrH e.V. (CfBrH-GO)

Die Geschäftsordnung gibt sich das Präsidium nach § 5, Abs. 3, Satz 7,
der Satzung selbst und ist somit nicht Bestandteil der Satzung

Geschäftsordnung des CfBrH e.V. (CfBrH-GO)

April 2015

Inhalt

- § 1 Allgemeines
- § 2 Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse des Präsidenten und des Vizepräsidenten
- § 3 Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse der Fachbereichsleiter
- § 4 Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse der Rassebetreuer und des Tierschutzbeauftragten
- § 5 Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse der Landesgruppenvorstände
- § 6 Aufgaben und Befugnisse von Ausschüssen und Projektgruppen
- § 7 Beschlüsse des Präsidiums
- § 8 Präsidiumssitzungen
- § 9 Beschlüsse der Landesgruppenvorstände
- § 10 Vorstandssitzungen
- § 11 Geschäftsstelle
- § 12 Abrechnungen und Vorschüsse
- § 13 Überlassung von Arbeitsmaterial
- § 14 Ehrenvergabebestimmungen
- § 15 Schlussbestimmung

§ 1 Allgemeines

1. ¹Die Geschäftsordnung legt die Aufgabenbereiche, Rechte und Pflichten der Mitglieder des Präsidiums des Club für Britische Hütehunde (CfBrH) sowie deren Zusammenarbeit fest. ²Sie regelt weiterhin dessen Zusammenarbeit mit und Rechte und Pflichten der dem Präsidium zur Erfüllung seiner satzungsgemäßen Aufgaben unterstellten Rassebetreuer, Tierschutzbeauftragten, Landesgruppenvorstände, Ausschüsse und Projektgruppen sowie die Beschlussfassung innerhalb des Präsidiums und der Landesgruppenvorstände.
2. ¹Grundsätzlich handeln die Mitglieder des Präsidiums sowie die Rassebetreuer, der Tierschutzbeauftragte und die Mitglieder von Landesgruppenvorständen, Ausschüssen und Projektgruppen in den hier beschriebenen Grenzen eigenständig und eigenverantwortlich. ²Sie stimmen sich mit dem Präsidenten – im Vertretungsfall mit dem Vizepräsidenten – und dem ggf. zuständigen Fachbereichsleiter ab und sind diesem jederzeit auskunfts- und rechenschaftspflichtig.
3. ¹Die Inhalte von Besprechungen zur Entscheidungsfindung des Präsidiums, der Landesgruppenvorstände, von Ausschüssen und Projektgruppen oder einzelner seiner Mitglieder im Präsidiumsamt oder anderen Clubämtern sind vertraulich zu behandeln.

§ 2 Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse des Präsidenten und des Vizepräsidenten

1. ¹Der Präsident ist gesetzlicher Vorstand des CfBrH gemäß § 26 BGB und damit verantwortlich für sämtliche Geschäftsvorfälle des Clubs. Aus dieser Verantwortung heraus ist er sämtlichen Amtsträgern des CfBrH direkt oder indirekt vorgesetzt und weisungsbefugt, und diese sind ihm wiederum uneingeschränkt auskunfts- und rechenschaftspflichtig. ²Der Präsident leitet die Geschäftsstelle und ist deren Mitarbeitern fachlich vorgesetzt; weiterhin ist der Präsident sämtlichen Mitarbeitern des Clubs disziplinarisch vorgesetzt. ³Der Präsident kann im Geschäftsjahr über Ausgaben entscheiden, die seine Amtsführung mit sich bringt,
 - (a) bis zu einer Höhe von bis zu 1000 € ohne Zustimmung,
 - (b) in einer Höhe von über 1000 € bis 2500 € mit Zustimmung des Vizepräsidenten und des Leiters Finanzen,
 - (c) ab einer Höhe von über 2500 € mit Zustimmung des Präsidiums.

2. ¹Der Vizepräsident ist ebenfalls gesetzlicher Vorstand des CfBrH gemäß § 26 BGB und im Außenverhältnis alleinvertretungsbefugt. ²Der Vizepräsident vertritt den Präsidenten, wenn dieser tatsächlich verhindert ist oder nach Absprache mit dem Präsidenten. ³Der Vizepräsident kann im Geschäftsjahr über Ausgaben entscheiden, die seine Amtsführung mit sich bringt,
- (a) bis zu einer Höhe von bis zu 500 € ohne Zustimmung,
 - (b) in einer Höhe von über 500 € bis 1250 € mit Zustimmung des Präsidenten und des Leiters Finanzen,
 - (c) ab einer Höhe von über 1250 € mit Zustimmung des Präsidiums.

§ 3 Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse der Fachbereichsleiter

¹Die Fachbereichsleiter können im Geschäftsjahr über Ausgaben entscheiden, die ihre Amtsführung mit sich bringt,

- (a) bis zu einer Höhe von bis zu 100 € ohne Zustimmung,
- (b) in einer Höhe von über 100 € bis 500 € mit Zustimmung des Präsidenten, im Vertretungsfall des Vizepräsidenten,
- (c) ab einer Höhe von über 500 € mit Zustimmung des Präsidiums.

1. ¹Der Leiter Finanzen ist verantwortlich für die Überwachung und Abwicklung der Zahlungsströme des Clubs, für eine ordnungsgemäße Buchführung innerhalb des Clubs sowie für eine Aufbereitung wirtschaftlicher Kennzahlen zur Entscheidungsfindung. ²Er erstellt zum Anfang eines jeden Geschäftsjahres ein Budget für die einzelnen Fachbereiche, das er überwacht. ³Er erstellt regelmäßige Quartalsberichte, um das Präsidium über die aktuelle wirtschaftliche Lage zu informieren, sowie einen Geschäftsbericht zum Jahresabschluss, in den auch die Finanzen der Landesgruppen einfließen. ⁴Der Leiter Finanzen koordiniert die Arbeit der Kassenwarte der Landesgruppen, die ihm fachlich unterstellt sind.
2. ¹Der Leiter Zuchtrichterwesen ist verantwortlich für die Ausbildung, Betreuung und Vertretung der Spezialzuchtrichter des CfBrH gegenüber dem VDH und leitet den Zuchtrichterausschuss, dessen Aufgaben und Befugnisse sich aus der CfBrH-Zuchtrichterordnung und aus der CfBrH-Zuchtrichterausbildungsordnung ergeben. Er leitet auch das Resort Körungen und berichtet dem Präsidium.
3. ¹Der Leiter Zuchtwesen ist verantwortlich für die Beratung, Aus- und Weiterbildung von Züchtern und Zuchtwarten, für die Steuerung der Zucht in Form von Sondergenehmigungen und Bearbeitung von Zuchtverstößen sowie für die Einhaltung der Vorgaben der CfBrH-Zuchtordnung im Allgemeinen. ²Er verfolgt den Eingang von Zahlungen im Zusammenhang mit Sondergenehmigungen und Zuchtverstößen in Abstimmung mit dem Leiter Finanzen. ³Er koordiniert die Arbeit der Zuchtwarte der Landesgruppe fachlich. ⁴Er verantwortet die Arbeit der Rassebetreuer, des Tierschutzbeauftragten und der Zuchtbuchstelle gegenüber dem Präsidium und ist diesen vorgesetzt.
4. ¹Der Leiter Ausstellungswesen ist verantwortlich für die Vergabe von Termenschutz für Rassehundeausstellungen, die Koordination der Sonderschauen auf CACIBs, die Vergabe von Champion-Titeln sowie für die Einhaltung der Vorgaben der CfBrH-Ausstellungs-Ordnung. ²Er verfolgt den Eingang von Zahlungen im Zusammenhang mit dem Termenschutz für Ausstellungen und der Vergabe von Champion-Titeln in Abstimmung mit dem Leiter Finanzen. ³Er koordiniert die Ausstellungswarte der Landesgruppe fachlich.
5. ¹Der Leiter Ausbildungswesen ist verantwortlich für die Ausbildung im CfBrH im Sinne der CfBrH-Ausbildungsordnung und vertritt den Hundesport in seinen verschiedenen Ausprägungen im Präsidium und gegenüber der Club-Öffentlichkeit. ²Er koordiniert die Ausbildungswarte der Landesgruppen fachlich. ³Er verantwortet die Arbeit der Leistungsbuch- und Termenschutzstelle (für Hundesport) sowie des Leistungsrichterobmanns gegenüber dem Präsidium.
6. ¹Der Leiter Öffentlichkeitsarbeit ist verantwortlich für die Inhalte und Qualität der Vereinszeitschrift „Britische Hütehunde – Club Report“ und der Internetseite des Clubs „www.cfbrh.de“. ²Er gestaltet weiterhin die Außendarstellung des CfBrH in den Medien und auf Veranstaltungen. ³Er verfolgt den Eingang von Zahlungen im Zusammenhang mit Anzeigen in der Vereinszeitschrift und auf der Internetseite des Clubs in Abstimmung mit dem Leiter Finanzen. ³Er koordiniert die Pressewarte der Landesgruppen fachlich.

§ 4 Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse der Rassebetreuer und Tierschutzbeauftragten

1. ¹Die Rassebetreuer betreuen die Züchter ihrer Rassen, steuern gemeinsam mit dem Leiter Zuchtwesen die Zucht ihrer Rassen gemäß der CfBrH-Zuchtordnung und veranstalten jährliche Züchtertage. ²Die Rassebetreuer können über Ausgaben entscheiden, die ihre Amtsführung mit sich bringt,
 - (a) bis zu einer Höhe von bis zu 100 € pro Geschäftsjahr ohne Zustimmung,
 - (b) in einer Höhe von über 100 € bis 250 € pro Geschäftsjahr mit Zustimmung des Präsidenten, im Vertretungsfall des Vizepräsidenten, und des Leiters Finanzen,
 - (c) ab einer Höhe von über 250 € pro Geschäftsjahr mit Zustimmung des Präsidiums.³Für die Durchführung von Züchtertage verfügen die Rassebetreuer über ein Budget ohne eigene Spesen in Höhe von
 - (a) bis zu 400 € ohne Zustimmung,
 - (b) über 400 bis 600 € des Präsidenten, im Vertretungsfall des Vizepräsidenten, und des Leiters Finanzen,,
 - (c) über 600 € mit Zustimmung des Präsidiums.⁴Auf jeder Züchtertage sollte das Präsidium durch eines seiner Mitglieder vertreten sein.
2. ¹Der Tierschutzbeauftragte unterstützt das Präsidium bei allen tierschutzrechtlichen Fragen und koordiniert die Vermittlung in Not geratener Britischer Hütehunde. ²Weiterhin repräsentiert er den CfBrH bei Organisationen und Institutionen in Tierschutzbelangen in Absprache mit dem Leiter Zuchtwesen. ³Der Tierschutzbeauftragte kann über Ausgaben entscheiden, die seine Amtsführung mit sich bringt,
 - (a) bis zu einer Höhe von bis zu 100 € pro Geschäftsjahr ohne Zustimmung,
 - (b) in einer Höhe von über 100 € bis 250 € pro Geschäftsjahr mit Zustimmung des Präsidenten, im Vertretungsfall des Vizepräsidenten, und des Leiters Finanzen,
 - (c) ab einer Höhe von über 250 € pro Geschäftsjahr mit Zustimmung des Präsidiums.⁴Der Tierschutzbeauftragte führt ein Tierschutzkonto, auf dem Spenden, Schutzgebühren für vermittelte Hunde und andere im Rahmen des Tierschutzes anfallende Einnahmen gebucht werden in Abstimmung mit dem Leiter Finanzen. ⁵Die satzungsgemäßen Aufgaben des Tierschutzbeauftragten werden aus diesem Konto finanziert. ⁶Der Tierschutzbeauftragte ist verpflichtet, dem Leiter Finanzen bis zum 15. Februar eines jeden Jahres die Einnahmen und Ausgaben des verflossenen Geschäftsjahres zu berichten.

§ 5 Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse der Landesgruppenvorstände

1. ¹Der Vorstand einer Landesgruppe leitet die Geschäfte der Landesgruppe und entscheidet im Rahmen der Satzung und Ordnungen des CfBrH sowie unter Aufsicht und ggf. Weisung des Leiter Finanzen über die Verwendung der ihrer Landesgruppe überlassenen Gelder des Clubs. ²Innerhalb dieses Rahmens entscheidet der Vorstand einer Landesgruppe eigenständig über die Verwendung der ihr überlassenen Gelder, ist aber dem Präsidium gegenüber auskunfts- und rechenschaftspflichtig. ³Im Zweifel ist der erste Vorsitzende einer Landesgruppe gegenüber dem Präsidium verantwortlich für das Verhalten seines gesamten Vorstands.
2. ¹Die Hauptclubanteile der Mitgliedsbeiträge sind anteilmäßig als Abschlag vierteljährlich von den LGs an den HC pünktlich abzuführen. ²Zahlungstermin ist jeweils der 15. April, 15. Juli, 15. Oktober sowie die Jahresendabrechnung des Vorjahres am 15. Januar.
2. ¹Die Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse der Mitglieder der Landesgruppenvorstände ergeben sich aus der Satzung und den Ordnungen des CfBrH. ²Weiterhin können Anweisungen der zuständigen Fachbereichsleiter an die zugeordneten Mitglieder des Vorstands von Landesgruppen ergehen, sofern diese zur ordnungsgemäßen Erfüllung der satzungsgemäßen Aufgaben des CfBrH, von Auflagen des VDH, oder anderen übergeordneten Vorgaben oder Gesetzen der Bundesrepublik Deutschland notwendig sind. ³Mitglieder der Landesgruppenvorstände, die den Anweisungen des

Präsidiums nach schriftlicher Aufforderung nicht nachkommen, können auf Beschluss des Präsidiums von ihrem Amt enthoben werden. ⁴Die drohende Enthebung vom Ehrenamt als Vorstandsmitglied ist mit einer letzten Frist zur Umsetzung der Anweisung von zwei Wochen dem Betroffenen mitzuteilen.

- ¹Tritt ein Mitglied aus dem Vorstand einer Landesgruppe zurück, setzt das Präsidium auf Vorschlag des verbliebenden Landesgruppenvorstands kommissarisch einen Nachfolger ein. ²Das Präsidium ist dabei nicht auf den Vorschlag des verbliebenen Vorstands beschränkt.

§ 6 Aufgaben und Befugnisse von Ausschüssen und Projektgruppen

- ¹Ausschüsse werden vom Präsidium berufen, um klar definierte Aufgaben nachhaltig durchzuführen. ²Ausschüsse sollten mit ihren Aufgaben und Befugnissen in Ordnungen des Clubs beschrieben werden. ³Das Präsidium kann vorläufig Ausschüsse auch ohne Beschreibung in einer Ordnung einrichten. ⁴Die Aufgaben und Befugnisse eines vorläufig eingerichteten Ausschusses sind dann in einem Präsidiumsbeschluss festzuhalten. ⁵Vorläufig einberufene Ausschüsse sind aber gehalten, zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Anpassung der betroffenen Ordnungen auszuarbeiten und deren Abstimmung in der Hauptversammlung zu betreiben.
- ¹Projektgruppen werden für einen zeitlich beschränkten Zeitraum zur Bearbeitung konkreter fachlicher Aufgaben oder Fragestellungen vom Präsidium gebildet. ²Dabei kann das Präsidium auf sämtliche Mitglieder des CfBrH und Dritte zurückgreifen, die sich für die Arbeit in einer Projektgruppe bereit erklären. ³Projektgruppen sind direkt dem Präsidium unterstellt und werden von einem Präsidiumsmitglied geleitet. ⁴Dieser Sponsor berichtet dem Präsidium auf jeder Sitzung über den Fortschritt der Projektgruppe. ⁵Die Aufgaben und Befugnisse einer Projektgruppe sind in einem Präsidiumsbeschluss festzuhalten.

§ 7 Beschlüsse des Präsidiums

- ¹Das Präsidium fasst seine Beschlüsse im Allgemeinen auf Präsidiumssitzungen. ²Das Präsidium kann jedoch auch auf schriftlichem Wege oder unter Zuhilfenahme elektronischer Übertragungsmittel Beschlüsse fassen. Dabei hat jedes Mitglied des Präsidiums eine Stimme.
- ¹Das Präsidium ist auf Präsidiumssitzungen beschlussfähig, wenn mindestens fünf seiner Mitglieder, darunter der Präsident oder der Vizepräsident, anwesend sind. ²Bei Beschlussfassung auf schriftlichem oder elektronischem Wege müssen sich mindestens fünf seiner Mitglieder geäußert haben.
- ¹Auf einer Präsidiumssitzung werden Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. ²Auf schriftlichem bzw. elektronischem Wege werden Beschlüsse mit einfacher Mehrheit aller möglichen abzugebenden Stimmen gefasst. ³In beiden Fällen werden Stimmenthaltungen nicht berücksichtigt; bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Präsidenten, im Falle seiner Verhinderung die des Vizepräsidenten.

§ 8 Präsidiumssitzungen

- ¹Präsidiumssitzungen sollten mindestens einmal im Quartal stattfinden. ²Sie werden vom Präsidenten – im Verhinderungsfall vom Vizepräsidenten – unter Bekanntgabe des Ortes, der Zeit und der Tagesordnung schriftlich einberufen. ³Eine Präsidiumssitzung ist von der Geschäftsstelle innerhalb von zwei Monaten einzuberufen, wenn ein Drittel der Präsidiumsmitglieder dies schriftlich und unter Angabe von Gründen verlangt.
- ¹Die Mitglieder des Präsidiums sind angehalten, für die von ihnen zur Beschlussfassung vorzulegenden Sachverhalte eine abstimmungsfähige Beschlussvorlage mit Begründung rechtzeitig schriftlich zu verfassen und den anderen Mitgliedern des Präsidiums zur Vorbereitung zukommen zu lassen. ²Die Geschäftsstelle soll hier unterstützend wirken.
- ¹Die Präsidiumssitzung leitet der Präsident, im Vertretungsfall der Vizepräsident. ²Über jede Präsidiumssitzung ist ein Protokoll zu erstellen, in dem alle wichtigen Beiträge sowie Beschlüsse wortgetreu festzuhalten sind. ³Das Protokoll hat zudem Zeit und Ort der Präsidiumssitzung, die Namen der Teilnehmer und bei Beschlüssen das jeweilige Abstimmungsergebnis zu enthalten. ⁴Es ist vom Protokollführer zu unterschreiben und innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung den

Mitgliedern des Präsidiums zu übersenden. ⁵Entsprechendes gilt für schriftliche oder elektronische Beschlussfassung des Präsidiums.

§ 9 Beschlüsse der Landesgruppenvorstände

1. ¹Ein Landesgruppenvorstand fasst seine Beschlüsse im Allgemeinen auf Vorstandssitzungen. ² Ein Landesgruppenvorstand kann jedoch auch auf schriftlichem Wege oder unter Zuhilfenahme elektronischer Übertragungsmittel Beschlüsse fassen. Dabei hat jedes Mitglied des Landesgruppenvorstands eine Stimme.
2. ¹ Ein Landesgruppenvorstand ist auf Vorstandssitzungen beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel seiner Mitglieder, darunter der erste oder der zweite Vorsitzende, anwesend sind. ²Bei Beschlussfassung auf schriftlichem oder elektronischem Wege müssen sich mindestens zwei Drittel seiner Mitglieder geäußert haben.
3. ¹Auf einer Vorstandssitzung werden Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. ²Auf schriftlichem bzw. elektronischem Wege werden Beschlüsse mit einfacher Mehrheit aller möglichen abzugebenden Stimmen gefasst. ³In beiden Fällen werden Stimmenthaltungen nicht berücksichtigt; bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des ersten Vorsitzenden, im Falle seiner Verhinderung die des zweiten Vorsitzenden.

§ 10 Vorstandssitzungen

1. ¹Vorstandssitzungen sollten mindestens einmal im Quartal stattfinden. ²Sie werden vom ersten Vorsitzenden – im Verhinderungsfall vom zweiten Vorsitzenden – unter Bekanntgabe des Ortes, der Zeit und der Tagesordnung schriftlich einberufen. ³Eine Vorstandssitzung ist vom ersten Vorsitzenden innerhalb von zwei Monaten einzuberufen, wenn ein Drittel der Vorstandsmitglieder dies schriftlich und unter Angabe von Gründen verlangt.
2. ¹Die Mitglieder eines Landesgruppenvorstands sind angehalten, für die von ihnen zur Beschlussfassung vorzulegenden Sachverhalte eine abstimmungsfähige Beschlussvorlage mit Begründung rechtzeitig schriftlich zu verfassen und den anderen Mitgliedern des Landesgruppenvorstands zur Vorbereitung zukommen zu lassen.
3. ¹Die Vorstandssitzung leitet der erste Vorsitzende, im Vertretungsfall der zweite Vorsitzende. ²Über jede Vorstandssitzung ist ein Protokoll zu erstellen, in dem alle wichtigen Beiträge sowie Beschlüsse wortgetreu festzuhalten sind. ³Das Protokoll hat zudem Zeit und Ort der Vorstandssitzung, die Namen der Teilnehmer und bei Beschlüssen das jeweilige Abstimmungsergebnis zu enthalten. ⁴Es ist vom Protokollführer zu unterschreiben und innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung den Mitgliedern des Landesgruppenvorstands zu übersenden. ⁵Entsprechendes gilt für schriftliche oder elektronische Beschlussfassung des Landesgruppenvorstands.

§ 11 Geschäftsstelle

1. ¹Zur Unterstützung der Arbeit des Präsidiums unterhält der CfBrH eine Geschäftsstelle. ²Der Geschäftsstelle obliegen folgende Aufgaben:
 - (a) Unterstützung im Aufnahmeverfahren gemäß CfBrH-Aufnahme-Ordnung,
 - (b) Verwaltung der zentralen Mitgliederdatenbank,
 - (c) Protokollführung auf den Sitzungen des Präsidiums und über sämtliche Beschlussfassungen,
 - (d) Bearbeitung des allgemeinen Schriftverkehrs des CfBrH.

³Die Aufgaben der Geschäftsstelle können bei Bedarf vom Präsidenten oder auf Beschluss des Präsidiums erweitert werden.

§ 12 Abrechnungen und Vorschüsse

1. ¹Für die Erstattung von Auslagen, die für die Amtsführung notwendig und ggf. bewilligt sind, müssen grundsätzlich Originalbelege eingereicht werden. ²Der Leiter Finanzen kann Amtsträgern, Funktionsstellen oder anderen Mitgliedern des CfBrH, die Aufgaben für den Club wahrnehmen, in begründeten Fällen einen Vorschuss für absehbare Ausgaben zahlen.

§ 13 Überlassung von Arbeitsmitteln und -materialien

1. ¹Für die Erfüllung der Aufgaben eines Ehrenamtes bzw. einer Dienstleistung für den CfBrH kann es notwendig sein, entsprechende Arbeitsmittel und -materialien zu beschaffen oder zu überübernehmen. ²Die Amtsträger oder Dienstleister haben für die ordentliche Nutzung und Pflege des ihnen überlassenen Arbeitsmaterials Sorge zu tragen und die ihnen überlassenes Arbeitsmaterial nach Ende desjenigen Amtes oder Einstellung der Dienstleistung unaufgefordert an ihren Nachfolger unverzüglich zu übergeben. ³Das Arbeitsmaterial ist mit ausreichender Dokumentation und in sofort nutzbarem Zustand zu übergeben. ⁴Der scheidende Amtsträger ist verpflichtet, seinem Nachfolger den Einsatz des überlassenen Arbeitsmaterials zu erläutern und ggf. zu demonstrieren. ⁵Hierzu gehören auch Akten und Unterlagen sowie Protokolle usw., die während der Amtszeit oder Dienstleistung erhalten wurden. ⁶Dafür anfallende Aufwendungen können im Rahmen der VDH-Spesenordnung geltend gemacht werden.
2. ¹Arbeitsmaterial kann durch das Präsidium oder einen Landesgruppenvorstand angeschafft werden. ²Bei ersterem verantwortet der Leiter Finanzen, bei letzterem der Kassenwart der Landesgruppe die ordentliche Dokumentation und buchhalterische Erfassung des überlassenen Arbeitsmaterials. ²Ein Verkauf von nicht mehr genutztem Arbeitsmaterial kann vom Präsidium bzw. einem Landesgruppenvorstand per Beschluss entschieden werden.

§ 14 Ehrenvergabebestimmungen

1. Allgemeines
¹Es ist das Bestreben des CfBrH, Mitglieder, die sich mit den Zielen des Clubs identifizieren, aktiv an den Clubveranstaltungen teilnehmen und sich um den Club in seiner Gesamtheit unter anderem durch die Ausübung aktiver oder ehrenamtlicher Tätigkeiten verdient gemacht haben, entsprechend zu ehren.
2. Mittel zum Zweck
¹Zu diesem Zweck verleiht der Club verdienten Mitgliedern unterschiedliche Ehrennadeln. Als höchste Auszeichnung besteht die Möglichkeit der Ernennung zum Ehrenmitglied des Clubs.
3. Verleihungsbedingungen
¹Die nachfolgenden aufgeführten Voraussetzungen müssen erfüllt sein, um einen Antrag auf Verleihung der jeweiligen Ehrung stellen zu können. ²Der Antrag ist formal mit Begründung an den Präsidenten des Clubs zu richten und kann nur von der jeweiligen Landesgruppe, der das Mitglied angehört, oder vom Präsidium gestellt werden.
- 3.1 Ehrennadel in Silber des Clubs für Britische Hütehunde e.V.:
¹Zehnjährige aktive Mitgliedschaft im Club oder mindestens fünfjährige Mitgliedschaft im Club mit aktivem Einsatz für die Allgemeinheit des Clubs.
- 3.2 Ehrennadel in Gold des Clubs für Britische Hütehunde e.V.:
¹Zwanzigjährige Mitgliedschaft im Club, dabei mindestens seit drei Jahren im Besitz der silbernen Ehrennadel des Clubs, mit aktiver Betätigung oder mindestens achtjährige Mitgliedschaft im Club, dabei mindestens seit drei Jahren im Besitz der silbernen Ehrennadel des Clubs, mit aktivem ehrenamtlichen Einsatz.

3.3 Ehrennadel in Gold mit Kranz des Clubs für Britische Hütehunde e.V.:

¹Mindestens fünfjähriger Besitz der goldenen Ehrennadel des Clubs und mindestens eine zwölfjährige aktive ehrenamtliche Tätigkeit im Club (Mitglied im Landesgruppenvorstand, Mitglied des Präsidiums, Zucht- oder Leistungsrichter des Clubs).

3.4 Ehrenmitglied des Clubs für Britische Hütehunde e.V.:

¹Mindestens fünfjähriger Besitz der goldenen Ehrennadel mit Kranz des Clubs und mindestens eine fünfundzwanzigjährige aktive ehrenamtliche Tätigkeit im Club (Mitglied im Landesgruppenvorstand, Mitglied des Präsidiums, Zucht- oder Leistungsrichter des Clubs) oder **40-jähriges Zwingerjubiläum** mit besonderen Verdiensten in der Kynologie **bzw. nach 50-jähriger Mitgliedschaft im Allgemeinen**.

²Über den Antrag beschließt das Präsidium auf Antrag der Landesgruppe.

3.5 Ehrenvorsitzender einer Landesgruppe im Club für Britische Hütehunde e.V.:

¹Mindestens fünfzehnjährige Führung der Landesgruppe als Vorsitzender.

²Über den Antrag beschließt das Präsidium auf Antrag der Landesgruppe.

3.6 Ehrenpräsident im Club für Britische Hütehunde e.V.:

¹Mindestens zwölfjährige Führung des Clubs als Präsident oder sechsjährige Führung des Clubs als Präsident und mindestens neunjährige ehrenamtliche Mitarbeit im Präsidium.

²Über den Antrag beschließt das erweiterte Präsidium auf Antrag des Präsidiums.

3.7 Aberkennung von Ehrungen im Club für Britische Hütehunde e.V.:

¹Alle Ehrungen können bei groben Verstößen gegen Satzung und Bestimmungen des Clubs durch das Präsidium wieder aberkannt werden.

§ 15 **Schlussbestimmung**

¹Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschlussfassung des Präsidiums zum 01.04.2015 in Kraft und wird den Mitgliedern des erweiterten Präsidiums in schriftlicher Form zugestellt. ²Nichtigkeit von Teilen dieser Ordnung zieht nicht die Nichtigkeit der gesamten Geschäftsordnung nach sich.

Änderung des § 14 Abs.3.4 auf der Hauptversammlung am 3./4.10.2020.

Antrag auf Verleihung von Ehrennadeln des Clubs

Die Landesgruppe _____
beantragt hiermit gemäß der Verleihungsbestimmungen der Ehrenvergabebestimmungen des Clubs für Britische Hütehunde e.V. für nachfolgend aufgeführte Mitglieder folgende Ehrennadeln:

Ehrennadel in Silber		
Name, Vorname	Mitglied seit:	erfüllt folgende Vergabevoraussetzungen::
Ehrennadel in Gold		
Name, Vorname	Mitglied seit: Silberne Nadel seit:	erfüllt folgende Vergabevoraussetzungen:
Ehrennadel in Gold mit Kranz		
Name, Vorname	Mitglied seit: Goldene Nadel seit:	erfüllt folgende Vergabevoraussetzungen:

(Unterschrift Vorsitzender der Landesgruppe)

(Ort, Datum)