

# ***Deutscher Malinois Club e.V. -***

*Rassezucht- und Hundesportverein für den Maliner Schäferhund (Malinois - Mechelaar)*

## **Ehrenratsordnung**

### **I Allgemeines**

#### **§ 1 Rechtsgrundlagen**

Diese Ehrenratsordnung ist Bestandteil der Satzung § 5 Punkt 7

#### **§ 2 Zuständigkeit**

1. Der Ehrenrat besteht aus dem Ehrenratsvorsitzenden und seinen Ratsmitgliedern und entscheidet in allen nach der Satzung vorgesehenen Fällen.
2. Er setzt sich zusammen aus 3 Mitgliedern und 2 Stellvertretern, welche durch die Mitgliederversammlung für 4 Jahre gewählt werden.
3. Die Mitglieder des Ehrenrates müssen dem Deutschen Malinois Club e.V. als Mitglieder angehören und sollten in der Kynologie erfahren sein.
4. Eine Wiederwahl ist möglich

#### **§ 3 Ergänzende Vorschriften**

Seiner Entscheidung hat der Ehrenrat die Regeln der Satzung und der Ordnungen des Verbandes zugrunde zu legen. Ergänzend sind ggf. die Satzung und die Ordnungen des VDH und die Regeln der F.C.I. heran zu ziehen.

#### **§ 4 Ausschluss und Ablehnung eines Ehrenratsmitgliedes**

1. Jedes Mitglied des Ehrenrates ist von der Mitwirkung an einem Verfahren und bei der Entscheidung ausgeschlossen, wenn es selbst unmittelbar Beteiligter oder Geschädigter eines anstehenden Falles ist. Dies gilt auch, wenn es mit einem solchen in direkter Linie oder bis zum dritten Grad verwandt oder verschwägert ist, was auch bei einer nicht mehr bestehenden Ehegemeinschaft oder einer bestehenden Hausgemeinschaft Gültigkeit hat.
2. Ein Ehrenratsmitglied kann von jedem Verfahrensbeteiligten abgelehnt werden, wenn die begründete Besorgnis der Befangenheit geltend

gemacht werden kann und muss schriftlich unter Glaubhaftmachung des Grundes an den Ehrenratsvorsitzenden gerichtet sein. Die Ablehnung ist nur bis zu dem Abschluss der betreffenden Ermittlung gültig. Dem Verlangen auf Ablehnung muss stattgegeben werden wenn einer der unter § 4 Punkt 1 angegebenen Gründe vorliegt.

3. Über den Ablehnungsantrag entscheidet der Ehrenrat ohne Mitwirkung des abzulehnenden Mitgliedes, für welches sein Stellvertreter mitwirkt. Der Beschluss ist schriftlich zu verfassen und dem Beteiligten bekannt zu geben, wobei die Begründung im Ermessen des Ehrenrates steht. Ein Mitglied des Ehrenrates kann sich selbst für befangen erklären, seine Mitwirkung ablehnen und hat dies dem Vorsitzenden mitzuteilen. Hält dieser selbst sich für befangen, hat er die Gründe dem Stellvertreter bekannt zu geben.

## **II Verfahren**

### **§ 5 Antragsverfahren**

1. Der Ehrenrat wird nur auf schriftlichen Antrag tätig. Zur Antragstellung sind sowohl Vorstand als auch betroffene Mitglieder befugt.
2. Der schriftliche Antrag muss nach einer in der § 7 der Satzung enthaltenen Maßnahmen gerichtet sein. Ferner sind die Gründe anzugeben, sowie Beweismittel und ggf. schriftliches Beweismaterial sollte beigefügt werden.

### **§ 6 Zurückweisung**

1. Der Ehrenratsvorsitzende kann Anträge zurückweisen, wenn die Zuständigkeit des Ehrenrates nicht gegeben ist oder der Antrag nicht in der Form des § 4 gestellt worden ist. Die Zurückweisung ist dem Antragsteller schriftlich mitzuteilen und die Zurückweisung ist nicht anfechtbar.
2. Der Antrag kann erneut in korrekter Form gestellt werden.

### **§ 7 Verfahren**

1. Ein Antrag auf ein Verfahren durch den Ehrenrat wird dem Antragsgegner unter Setzung einer Frist von 4 Wochen zur Stellungnahme per Einschreiben gegen Rückschein zugestellt. Soweit dies erforderlich erscheint, wird der Ehrenratsvorsitzende beiden Parteien Gelegenheit zu weiteren schriftlichen Äußerungen gewähren.
2. Ist die Eröffnung des Verfahrens beschlossen, muss eine mündliche Verhandlung eröffnet werden. Bei vorliegendem Einverständnis beider Beteiligten kann diese Verhandlung im schriftlichen Verfahren entschieden werden.

3. Der Ehrenratsvorsitzende hat die mündliche Verhandlung so vorzubereiten, dass diese in einem Termin abschließend entschieden werden kann.
4. Ort und Zeit der Verhandlung werden von den Ehrenratsmitgliedern gemeinsam festgesetzt.
5. Der Ehrenrat entscheidet über die Zulassung der Zeugen und ob weitere Beweismittel heranzuziehen sind.

## **§ 8 Ladung**

1. Der Vorsitzende lädt den Ehrenrat, den Protokollführer, die Beteiligten und ggf. Zeugen und Sachverständige ein. Die Ladung hat per Einschreiben mit Rückschein zu erfolgen. Zwischen Ladung und Termin muss eine Frist von 2 Wochen liegen.
2. Die Parteien sind darauf hinzuweisen, dass auch in ihrer Abwesenheit verhandelt und entschieden werden kann.

## **§ 9 Vertretung**

1. Jede Partei kann sich zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens durch einen schriftlich bestätigten Bevollmächtigten vertreten lassen.
2. Dies kann auch ein vor einem Deutschen Gericht zugelassener Rechtsanwalt sein. Eine Kostenerstattung findet nicht statt.

## **§ 10 Akteneinsicht**

Jeder Verfahrensbeteiligte bzw. dessen Bevollmächtigter hat Anspruch auf Akteneinsicht.

## **§ 11 mündliche Verhandlung**

1. Der Ehrenratsvorsitzende hat während der mündlichen Verhandlung eine gütliche Einigung anzustreben. Sollte dies scheitern, so ist die Klärung des Sachverhaltes durch die Anhörung der Parteien unter Hinzunahme der Beweismittel durchzuführen.
2. Zeugen und Sachverständige sind hierzu einzeln zu befragen. Nach der Erhebung der Beweise ist den Beteiligten die Gelegenheit zu einer abschließenden Äußerung zu geben.

## **§ 12 Beratung, Abstimmung**

1. Die Beratung findet nur innerhalb des Ehrenrates statt. Der Protokollführer darf im Anschluss zur Niederschrift der Ergebnisse hinzu kommen.
2. Die Mitglieder des Ehrenrates haben über den Hergang und die Abstimmung Stillschweigen zu bewahren.
3. Der Ehrenrat entscheidet mit einfacher Mehrheit

## **§ 13 Entscheidung**

1. Die Abschrift der Entscheidung ist von den Mitgliedern, welche bei der Entscheidung mitgewirkt haben, zu unterzeichnen und zu den Akten zu nehmen. Ist ein Mitglied verhindert, wird dies vom Vorsitzenden unter Angabe des Grundes auf der Abschrift vermerkt.
2. Die schriftliche Entscheidung soll folgendes beinhalten:
  - a. Die Bezeichnung des Ehrenrates und die Namen der Mitglieder, welche bei der Entscheidung mitgewirkt haben
  - b. Die Bezeichnung der beteiligten Parteien, ggf. der Bevollmächtigten
  - c. Eine Darstellung des Sachverhaltes auf Grund der Beweisaufnahme
  - d. Die Entscheidungsgründe

## **§ 14 Protokollierung**

Das Protokoll über die mündliche Verhandlung wird vom Protokollführer angefertigt, wird von ihm und dem Vorsitzenden unterzeichnet und muss Folgendes enthalten:

1. Ort, Datum und Uhrzeit des Beginns der Verhandlung
2. Namen der Anwesenden und deren Rechtsstellung ( Vorsitzender, Beisitzer, Antragsteller, Antragsgegner, Zeugen, Sachverständige )
3. gestellte Anträge und Erklärungen
4. Ergebnis eines evtl. Schlichtungsversuches
5. Bezeichnung von Urkunden der Beweisaufnahme
6. Feststellung sonstiger Prozesshandlungen

## **§ 15 Schriftliches Verfahren**

1. Wird im schriftlichen Verfahren entschieden, gelten § 12, § 13 Abs. 2 und § 14 entsprechend. Die schriftliche Entscheidung ist den Beteiligten per Einschreiben gegen Rückschein mitzuteilen.
2. Entscheidungen im schriftlichen Verfahren dürfen nur ergehen, nachdem jede Partei von den durch die Gegenpartei vorgebrachten Beweisen in Kenntnis gesetzt wurde und Gelegenheit zur Einsichtnahme hatte.

## **III. Schlussbestimmungen**

### **§ 16 Wiedereinsetzung**

Hat ein Verfahrensbeteiligter eine Frist versäumt, kann dieser innerhalb 4 Wochen unter glaubhafter Darlegung der Hinderungsgründe einen Antrag auf Wiedereinsetzung stellen. Ein Verschulden seines Bevollmächtigten geht zu Lasten der betreffenden Partei.

### **§ 17 Wiederaufnahme**

1. Die Wiederaufnahme eines abgeschlossenen Verfahrens ist nur zulässig, wenn neue Beweismittel und Tatsachen erbracht werden, welche
  - a) der Antraggegner in dem früheren Verfahren nicht kannte und ohne sein Verschulden nicht geltend machen konnte und
  - b) diese geeignet sind, alleine oder in Verbindung mit den früheren Beweisen eine für den Gegner günstigere Entscheidung zu begründen
2. Über den gestellten Antrag entscheidet der Ehrenrat endgültig.

### **§ 18 Gnade**

Der Mitgliederversammlung steht das Recht zu im Gnadenwege rechtskräftige Vereinsstrafen zu mildern oder zu erlassen.

### **§ 19 Kosten und Auslagen**

1. Die Zeugenauslagen und Kosten für Sachverständige werden entsprechend den in der Spesenordnung festgesetzten Sätzen berechnet. Gleiches gilt für die Reisekosten der Ehrenratsmitglieder und deren Auslagen.
2. Der Ehrenrat entscheidet die Tragung der Verfahrenskosten. Wer dazu verurteilt ist hat auch die notwendigen Auslagen des Gegners zu erstatten.

## **§ 20 Aktenaufbewahrung, Aktenvernichtung**

1. Die Akten rechtskräftig abgeschlossener Verfahren werden in der Hauptgeschäftsstelle aufbewahrt.
2. Die Aufbewahrungsfrist beträgt 10 Jahre
3. Abschriften, mit Ausnahme der schriftlichen Entscheidung, dürfen nicht erstellt werden
4. Der jeweilige Ehrenratsvorsitzende hat in der Geschäftsstelle jederzeit ungehindert freien Zugang zu allen Verfahrensakten

## **§ 21 Ehrenrat in den Landesgruppen**

Sofern in den Landesgruppen für deren Bereich Ehrenräte gebildet wurden, ist diese Ordnung sinngemäß anzuwenden

## **§ 22 Schlussbestimmungen**

Der Vorstand wird ermächtigt, redaktionelle Änderungen vorzunehmen

## **§ 23 Inkrafttreten**

Die Ehrenratsordnung wurde von der Mitgliederversammlung am 12.02.2017 beschlossen. Sie tritt mit der Eintragung in das Vereinsregister in Kraft