



## EHRENRATSORDNUNG

# Deutscher Old English Sheepdog Club e.V. (DOESC)

### I. Allgemeines

#### **§1 Zuständigkeit**

1. Der Ehrenrat (ER) entscheidet in allen nach der Satzung vorgesehenen Fällen, soweit nicht dort eine andere Zuständigkeit ausdrücklich bestimmt ist.

#### **§2 Berufung**

1. Berufung gegen die Entscheidung des ER gemäß §56 der Satzung ist schriftlich beim ER-Vorsitzenden einzulegen. Die Berufungsfrist beträgt einen Monat. Die Frist beginnt mit der Zustellung der in der vollständigen Form abgefassten Entscheidung (§14).
2. Die Berufung ist innerhalb einer Frist von einem Monat (eingehend beim Ehrenratsvorsitzenden) ab Einlegung zu begründen. Die Berufungsbegründungsfrist kann auf begründeten Antrag hin um einen weiteren Monat verlängert werden. Über die Fristverlängerung entscheidet der ER-Vorsitzende, ehe er die Sache an das Berufungsgericht abgibt.
3. Wird die Berufung verspätet eingelegt oder wird die Begründungsfrist versäumt oder wird der Kostenvorschuss (§ 54 Abs.4 der Satzung) nicht rechtzeitig eingezahlt, so wird die Berufung als unzulässig kostenpflichtig verworfen. Auch hierüber entscheidet der ER-Vorsitzende.
4. Die Berufung kann bis zur Berufungsentscheidung zurückgenommen werden.

#### **§3 Ergänzende Vorschriften**

1. Seiner Entscheidung hat der ER die Regeln der Satzung und Ordnungen des Vereins zugrunde zu legen. Ergänzend sind ggf. die Satzung und die Ordnungen des VDH und die Regeln der F.C.I. heranzuziehen.
2. Einschlägige Bestimmungen staatlichen (deutschen) Rechts sind stets zu beachten.



#### **§4 Ausschluss und Ablehnung eines Ehrenrats-Mitgliedes**

1. Jedes Mitglied des ER ist von der Mitwirkung an einem Verfahren und bei der Entscheidung ausgeschlossen, wenn es selbst unmittelbar Beteiligter oder Geschädigter eines zur Streitentscheidung anstehenden Falles ist oder wenn dieses bei Personen zutrifft, mit denen das ER-Mitglied in gerader Linie verwandt, verschwägert oder in der Seitenlinie bis zum dritten Grad verwandt oder bis zum zweiten Grad verschwägert ist, auch wenn die Ehe, durch welche die Schwägerschaft begründet ist, nicht mehr besteht, oder mit dem oder denen es in Hausgemeinschaft lebt.
2. Ein ER-Mitglied kann von jedem Verfahrensbeteiligten abgelehnt werden, wenn ein objektiv außenstehender Betrachter in der Lage des betroffenen Verfahrensbeteiligten begründete Besorgnis der Befangenheit des abgelehnten ER-Mitglieds geltend machen könnte. Dem Ablehnungsverlangen muss stattgegeben werden, wenn einer der in Abs.1 genannten Gründe vorliegt. Das Ablehnungsverfahren ist schriftlich unter Glaubhaftmachung des Grundes bei dem ER-Vorsitzenden anzubringen. Die Ablehnung ist nur bis zum Abschluss der Ermittlungen zulässig.
3. Über den Ablehnungsantrag entscheidet der ER ohne Mitwirkung des abgelehnten Mitgliedes endgültig; für das abgelehnte Mitglied wirkt dessen Stellvertreter mit. Der ergehende Beschluss ist schriftlich abzufassen und den Beteiligten bekannt zu machen; die Begründung steht im Ermessen des ER. Ein Mitglied des ER kann sich selbst für befangen erklären und seine Mitwirkung ablehnen. Die Gründe für ihre Befangenheit haben die Mitglieder des ER dem Vorsitzenden mitzuteilen; hält dieser sich für befangen, hat er die Gründe seinem Stellvertreter bekannt zu geben; Abs.3 Satz 1 zweiter Halbsatz gilt entsprechend.

## **II. Verfahren**

#### **§5 Antragsverfahren**

1. Der ER wird nur auf schriftlichen Antrag eines Antragstellers tätig. Zur Antragstellung sind Vorstand und Mitglieder befugt.
2. Der schriftliche Antrag muss gerichtet sein auf eine der in §53 Abs.1 a - e der Satzung enthaltenen Maßnahmen; ferner hat er zu enthalten die Gründe, aus denen das Verfahren durchgeführt werden soll, und die Beweismittel zu bezeichnen; vorhandenes schriftliches Beweismaterial soll beigelegt werden. Anträge und Anlagen müssen in vierfacher Ausfertigung eingereicht werden. Es muss ferner Nachweis über geleisteten Vorschuss erbracht werden, sofern nicht Vorschussbefreiung gem. §54 Abs.4 der Satzung (Vorstand) besteht. In anderen Streitfällen (§54 Abs.2 der Satzung) gelten Satz 1 - 3 entsprechend.



## **§6 Zurückweisung**

1. Der ER-Vorsitzende kann Anträge zurückweisen, wenn die Zuständigkeit des ER nicht gegeben ist, wenn sie nicht in der Form des §5 gestellt worden sind oder wenn sie die erforderliche Sachlichkeit vermissen lassen, insbesondere wenn sie beleidigende Äußerungen oder bloße Vermutungen enthalten, oder wenn der Vor-schuss nicht nachgewiesen ist. Die Zurückweisung teilt der ER-Vorsitzende dem Antragsteller schriftlich mit. Eine Anfechtung der zurückweisenden Entscheidung findet nicht statt.  
Der Antrag kann erneut in gehöriger Form gestellt werden.

## **§7 Vorverfahren**

1. Ein Antrag auf Einleitung und Durchführung eines ER-Verfahrens wird dem An-tragsgegner unter Setzung einer Frist von einem Monat zur Stellungnahme mittels eingeschriebenem Brief (mit Rückschein) zugestellt. Die Gegenäußerung ist in vierfacher Ausfertigung einzureichen. Soweit dies erforderlich erscheint, gibt der ER-Vorsitzende dem Antragsteller und dem Antragsgegner Gelegenheit zu weite-ren schriftlichen Äußerungen.
2. Der Vorsitzende oder ein von ihm beauftragtes Mitglied des ER sind befugt, be-reits im Vorverfahren Beweise zu erheben, insbesondere Zeugen schriftlich zu befragen.
3. In geeigneten Fällen soll der Vorsitzende bereits im Vorverfahren auf eine güt-liche Einigung der Beteiligten hinwirken.
4. Das Vorverfahren endet durch einen schriftlichen Bescheid des ER-Vorsitzenden. Dieser lautet entweder auf Einstellung des Verfahrens oder auf Eröffnung des förmlichen Verfahrens.
5. Gegen den einstellenden Bescheid ist das Rechtsmittel des Einspruchs innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung zulässig. Wird nicht rechtzeitig Einspruch ein-gelegt, ist der Bescheid endgültig. Über den rechtzeitigen Einspruch entscheidet der ER in voller Besetzung endgültig.

## **§8 Förmliches Verfahren**

1. Ist die Eröffnung des förmlichen Verfahrens beschlossen, so muss eine mündliche Verhandlung angesetzt werden. Bei unstreitigen Sachverhalten oder wenn beide Beteiligten schriftlich ihr Einverständnis erklären, kann im schriftlichen Verfahren entschieden werden.
2. Der ER-Vorsitzende hat die mündliche Verhandlung so vorzubereiten, dass bald-möglichst in einem Termin abschließend entschieden werden kann.
3. Ort und Zeit der Verhandlung werden vom Vorsitzenden im Benehmen mit den ER-Mitgliedern festgesetzt.
4. Der Vorsitzende entscheidet darüber, welche Zeugen zu hören und welche sonsti-gen Beweismittel heranzuziehen sind. Werden von den Parteien Zeugen benannt,



soll der Vorsitzende sie nur dann nicht laden, wenn das, was sie bekunden können, als wahr unterstellt werden kann. Werden jedoch für ein Beweisthema mehrere Zeugen benannt, so entscheidet der Vorsitzende nach pflichtgemäßem Ermessen, ob er alle oder nur einen Zeugen laden will. Der Vorsitzende kann die Ladung von Zeugen und die Herbeiziehung von Sachverständigen von der Einzahlung von Vorschüssen abhängig machen, deren Höhe er festsetzt. Wer den Vorschuss nicht oder nicht rechtzeitig oder nicht in voller Höhe leistet, trägt die Gefahr der Zurückweisung des Antrages oder des Beweismittels.

## **§9 Ladung und Zustellung**

1. Der Vorsitzende lädt den ER, den Protokollführer, die Beteiligten, die Zeugen und Sachverständigen. Die Parteien sind mit Einschreibebrief mit Rückschein zu laden.  
Zwischen der Ladung und dem Termin muss eine Frist von zwei Wochen liegen.
2. Die Parteien sind in der Ladung darauf hinzuweisen, dass auch in ihrer Abwesenheit verhandelt und entschieden werden kann.

## **§10 Vertretung**

1. Jede Partei kann sich in jeder Lage des Verfahrens durch einen schriftlich Bevollmächtigten, der auch bei einem deutschen Gericht zugelassener Rechtsanwalt sein kann, vertreten lassen.
2. Eine Kostenerstattung findet nicht statt.

## **§11 Akteneinsicht**

Jeder Verfahrensbeteiligter bzw. dessen Verfahrensbevollmächtigter hat Anspruch auf Akteneinsicht.

## **§12 Mündliche Verhandlung**

1. Die mündliche Verhandlung ist vereinsöffentlich. Der ER kann in begründeten Fällen auch Einzelpersonen als Gästen den Zutritt gestatten. Seine Entscheidung über die Zulassung oder deren Ablehnung ist endgültig. Sofern der Gegenstand des Verfahrens hierfür geeignet ist, hat der ER zu Beginn der mündlichen Verhandlung - wie in jeder Lage des Verfahrens - erneut eine gütliche Einigung der Parteien anzustreben. Scheitert dies, so ist der Sachverhalt durch Vernehmung der Parteien und durch Erhebung der erforderlichen Beweise aufzuklären.
2. Zeugen und eventuell anzuhörende Sachverständige sind einzeln und in Abwesenheit der anderen Zeugen zur Person und zur Sache zu vernehmen. Nach der Beweiserhebung ist den Parteien Gelegenheit zur abschließenden Äußerung zu geben; sie haben das letzte Wort.



### **§13 Beratung, Abstimmung**

1. Bei der Beratung dürfen nur Mitglieder des ER anwesend sein. Der Protokollführer darf nach Abschluss der Beratung zur Aufnahme des Diktats der Entscheidungsformel zugezogen werden.
2. Alle Mitglieder des ER sind verpflichtet, über den Hergang der Beratung und Abstimmung Stillschweigen zu bewahren.
3. Der ER entscheidet mit einfacher Mehrheit. Stimmenthaltungen sind unzulässig; dies gilt auch dann, wenn ein Mitglied bei einer eventuell vorausgegangenen Abstimmung überstimmt worden ist. Bilden sich bei der Frage, ob und welches Ordnungsmittel zu verhängen ist, drei Meinungen, so wird die für das einschneidendste Ordnungsmittel abgegebene Stimme der für das nächst geringere Ordnungsmittel abgegebenen Stimme hinzugerechnet.

### **§14 Verkündung, Absetzungsfrist**

1. Die Entscheidung des ER ist nach Abschluss der Beratungen den Beteiligten unter Mitteilung der wesentlichen Entscheidungsgründe zu verkünden.
2. Die Verkündung wird, sofern in Abwesenheit eines Beteiligten verhandelt worden ist, durch Zustellung des Entscheidungssatzes mittels eingeschriebenem Brief mit Rückschein ersetzt.
3. Innerhalb von sechs Wochen nach der Verkündung soll die schriftlich begründete Entscheidung den Beteiligten mittels eingeschriebenem Brief mit Rückschein zugestellt werden, sofern diese nicht vorher auf Rechtsmittel verzichtet haben.

### **§15 Entscheidungsinhalt, Unterschrift, Veröffentlichung**

1. Die schriftliche Entscheidung soll enthalten:
  1. die Bezeichnung des ER und die Namen der Mitglieder, die bei der Entscheidung mitgewirkt haben;
  2. die Bezeichnung der Beteiligten, ggf. ihrer Verfahrensbevollmächtigten;
  3. die Entscheidungsformel mit dem Anspruch über die Kosten;
  4. eine kurze Darstellung des Sachverhalts, wie er sich aufgrund der Beweisaufnahme ergeben hat;
  5. die Entscheidungsgründe;
  6. die Rechtsmittelbelehrung.
2. Die Rechtsmittelbelehrung muss enthalten:
  1. Form und Frist des Rechtsmittels;
  2. den Hinweis, dass Fristversäumnis Unterwerfung unter den Spruch bedeutet und eine gerichtliche Nachprüfung des Verfahrens und der Entscheidungsgründe grundsätzlich ausgeschlossen ist.
3. Die Urschrift der Entscheidung ist von den Mitgliedern des ER, die bei der Entscheidung mitgewirkt haben, zu unterzeichnen und zu den Akten zu nehmen. Ist ein Mitglied des ER an der Unterschrift gehindert, so wird dies unter Angabe des



Verhinderungsgrundes von dem Vorsitzenden und bei dessen Verhinderung von dem ältesten ER-Mitglied auf der Entscheidung vermerkt.

4. Rechtskräftige Entscheidungen sind in der nächstmöglichen Ausgabe der Vereinszeitschrift „NEWS“ zu veröffentlichen und/oder der Tenor der Entscheidung in der VDH-Zeitschrift „Unser Rassehund“ bekannt zu machen. Der ER-Vorsitzende bestimmt den Umfang der Veröffentlichung und Bekanntmachung.

## **§16 Protokollierung**

1. Das Protokoll über die mündliche Verhandlung wird vom Protokollführer im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden gefertigt. Es muss enthalten:
  1. Ort, Datum und Uhrzeit des Beginns der Verhandlung;
  2. die Namen der Anwesenden und deren Rechtsstellung im Verfahren (Vorsitzender, Beisitzer, Antragsteller, Antragsgegner, Zeuge, Sachverständiger);
  3. das Ergebnis eines eventuellen Schlichtungsversuchs;
  4. die von den Parteien gestellten Anträge und die wesentlichen Erklärungen;
  5. den wesentlichen Inhalt des Ergebnisses eines Augenscheins;
  6. die Bezeichnung von Urkunden, die bei der Beweisaufnahme verlesen oder die sonst zum Gegenstand der Beweiserhebung gemacht worden sind;
  7. die Feststellung sonstiger wesentlicher Prozesshandlungen;
  8. die Entscheidungsformel mit Rechtsmittelbelehrung;
  9. einen eventuellen Rechtsmittelverzicht der Parteien;
  10. die Uhrzeit des Verhandlungsschlusses;
2. Das Protokoll ist vom Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen.

## **§17 Schriftliches Verfahren**

1. Wird im schriftlichen Verfahren entschieden, gelten die §§13, 14 Abs.2, 15 entsprechend. Anstelle des Entscheidungssatzes im Sinne des §14 Abs. 2 wird die voll abgesetzte schriftliche Entscheidung des Beteiligten mittels eingeschriebenem Brief mit Rückschein zugestellt.
2. Entscheidungen im schriftlichen Verfahren dürfen nur ergehen, nachdem jede Partei von dem entscheidungserheblichen Vorbringen der Gegenpartei in Kenntnis gesetzt worden ist und Gelegenheit zur Einsichtnahme in Beweiserhebungen gehabt hat.

## **III. Schlussbestimmungen**

### **§18 Wiedereinsetzung**

1. Hat ein Verfahrensbeteiligter eine Frist versäumt, so ist ihm auf seinen Antrag Wiedereinsetzung in den vorigen Stand zu erteilen, falls er innerhalb eines Monats nach Wegfall des Hinderungsgrundes einen entsprechenden Antrag stellt und glaubhaft macht, dass ihm die Einhaltung der Frist durch Umstände, die er nicht



zu vertreten hat, unmöglich war. Das Verschulden des Bevollmächtigten geht zu Lasten der Partei.

2. Die Entscheidung über den Antrag trifft der ER-Vorsitzende.

### **§19 Wiederaufnahme**

1. Die Wiederaufnahme eines rechtskräftig abgeschlossenen Verfahrens ist nur zulässig, wenn neue Beweismittel und Tatsachen beigebracht werden, a) welche der Antragsgegner in dem früheren Verfahren nicht gekannt hatte und ohne sein Verschulden nicht geltend machen konnte und wenn b) diese Tatsachen und Beweismittel geeignet sind, allein oder in Verbindung mit den früher erhobenen Beweisen eine für den Antragsgegner günstigere Entscheidung zu begründen.
2. Über den gestellten Antrag entscheidet der ER endgültig.

### **§20 Vollstreckung**

Entscheidungen des ER mit Ausnahme der Kostenentscheidung werden vom Vorstand vollstreckt.

### **§21 Gnade**

Dem Vorstand steht das Recht zu, im Gnadenwege einstimmig rechtskräftige Vereinsstrafen zu mildern oder zu erlassen.

### **§22 Kosten, Auslagen**

1. Die Zeugenauslagen und Kosten der Sachverständigen werden entsprechend den in der Spesenordnung festgesetzten Spesenabsätzen berechnet. Gleiches gilt für die Reisekosten der ER-Mitglieder und deren Auslagen.
2. Der Antragsteller - ausgenommen der Vorstand - hat einen Vorschuss in Höhe von 250,00 € zu leisten und Zahlungsnachweis zu führen. Vorschüsse auf Kosten und Auslagen sind unter Angabe des Geschäftszeichens des Verfahrens auf ein vom Schatzmeister zu führendes Sonderkonto zu zahlen.
3. Wer zur Tragung der Verfahrenskosten verurteilt ist, hat auch die notwendigen Auslagen des Gegners zu erstatten, die vom ER-Vorsitzenden auf Antrag festgesetzt werden.

### **§23 Aktenaufbewahrung, Aktenvernichtung**

1. Die Akten rechtskräftig abgeschlossener Verfahren werden in der Geschäftsstelle aufbewahrt.
2. Die Akten dürfen nicht vor Ablauf von 10 Jahren vernichtet werden. Akteneinsicht ist neben den jeweiligen Verfahrensbeteiligten und deren Verfahrensbevollmächtigten nur Personen gestattet, die eine schriftliche Genehmigung des Vor-



standes vorlegen; sie darf durch den Vorstand nur gewährt werden, wenn ein berechtigtes Interesse glaubhaft gemacht wird und Interessen des Vereins nicht entgegenstehen. Abschriften mit Ausnahme der schriftlichen Entscheidung (§15) dürfen nicht hergestellt werden. Der jeweilige ER-Vorsitzende hat jederzeit ungehindert freien Zugang zu allen Verfahrensakten.

#### §24 In-Kraft-Treten

Der Wortlaut dieser Ehrenratsordnung tritt mit seiner Veröffentlichung in Kraft.

