Geschäftsordnung des LV Hessen-Nassau

Die Geschäftsordnung des LV beinhaltet **Mitteilungen, Beschlüsse und Vereinbarungen** des LV-Vorstandes bzw der Mitgliederversammlung.

Die Geschäftsordnung (in abgekürzter Form **GO** genannt) enthält die **Arbeitsabwicklung und Durchführung** der oben genannten Themen sowie die **formale Tätigkeit des Vorstandes** , der **Vertreterversammlung** und der **ordentliche Mitgliederversammlung (JHV**) sowie den Verlauf von Versammlungen und Tagungen.

Die **GO** gliedert sich in folgende Abschnitte:

A) Allgemeines
B) Aufgaben des Vorstandes
C) Mitgliederverwaltung
D) Ehrungen, Jubiläen, Trauerfall
E) Ausstellungswesen
F) Zuschüsse, Aufwandsentschädigungen, Reisekosten
G) Tagungstermine
H) Datenschutz

und unterhält folgende Anhänge:

Anhang 1 **Gestaltung der Tagungsräume bei der JHV und Ausstellungen des LV H/N**
Anhang 2 **Antrag zur Durchführung einer LV- Schau**
Anhang 3 **Allgemeine Vereinbahrung zur Durchführung einer LV- Schau**
Anhang 4 **Bestätigung vom LV zur Durchführung einer LV- Schau**

Abschnitt A: Allgemeines

A1. Stellen von Anträgen zur JHV des LV

Anträge, die auf der JHV des LV Hessen-Nassau behandelt werden sollen, müssen bis zum 15.Januar eines jeden Jahres beim Geschäftsführer schriftlich abgegeben werden.

A2. Regularien einer Versammlung und Vorstand-Sitzung

Zu jeder Versammlung oder Sitzung wird mindestens 2 Wochen vor dem Termin schriftlich unter Angaben der Tagungsordnungspunkte eingeladen. (siehe auch LV Satzung § 15 Abs 2)

Die schriftlichen Einladungen zur JHV und zur Vertreterversammlung, die im Mai eines jeden Jahres statt finden, werden mit den zu bearbeiteten Anträgen , die auf der JHV genehmigt werden sollen, bis zum 20.Februar eines jeden Jahres an die Kreisverbände zugesandt.

Jede ordnungsgemäße einberufene Hauptversammlung ist beschlußfähig, ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienen Mitglieder.

Die Leitung der Versammlung liegt in den Händen des 1. Vorsitzenden.
Bei Verhinderung desselben leitet der 2. Vorsitzende die Versammlung.

Jede Hauptversammlung muß eine Tagesordnung haben, die vor Eintritt in die Versammlung zu genehmigen ist. (LV- Satzung § 15 Abs 2)

Wahlen und Beschlüsse (LV- Satzung § 15a)
Der Vorsitzende erteilt in der Versammlung das Wort nach der Reihenfolge der Meldungen.
Anträge auf Übergang zur Tagesordnung haben gegenüber anderen Vorrecht .

Der Vorsitzende muß bei Anliegen die ihn selbst betreffen, die Leitung der Versammlung an den 2. Vorsitzenden oder an den Ehrenvorsitzenden abgeben. Betrifft das Anliegen alle drei Personen so muß ein Versammlungsleiter gewählt werden.

Über jede Versammlung und Vorstandssitzung ist ein Protokoll zu führen. Das Protokoll ist vom Protokollführer und dem 1. Vorsitzenden zu unterzeichnen oder vom 2. LV Vorsitzenden wenn dieser die Versammlung geleitet hat..
Gefaßte Beschlüsse müssen klar und deutlich wiedergegeben werden.(LV Satzung §§ 13 Abs 4 und 15a Abs 3)

Auf Antrag ist das Protokoll der letzten Vorstands- bzw. Mitgliederversammlung vorzulesen.

A2.1 Vorstandssitzungen

Vorstandssitzungen werden abgehalten als **Geschäftsführende Vorstandssitzungen** und als **Erweiterte Vorstandssitzungen** (siehe auch LV Satzung § 13 Abs 4 und § 14)
Es werden mindestens 3 Geschäftsführende Vorstandssitzungen im Geschäftsjahr abgehalten. Das Geschäftsjahr ist immer das Kalenderjahr
Die erweiterte Vorstandssitzung wird im Februar und im Mai eines jeden Jahres einberufen
Sollten die Mitglieder des Erweiterten Vorstandes Probleme, Anregungen, Wünsche oder Vorschläge haben, die zwischen den planmäßigen Sitzungen auftreten, so sollen diese Vorstandsmitglieder schriftlich Ihre Mitteilung an den GF des LV tätigen. Hier werden dann diese Vorstandsmitglieder zur nächsten Geschäftsführenden Vorstandssitzung eingeladen und über die betroffenen Fälle beraten.

A3. Ehrenamtliche Tätigkeit

Die Tätigkeit aller Vorstandsmitglieder ist ehrenamtlich. Reisekosten und Aufwandsentschädigungen bei Reisen und Sitzungen sowie Versammlungen von Vereinsdelegierten werden nach Abschnitt F der GO des LV abgerechnet.

A4. Haftung

Für sämtliche Verbindlichkeiten des LV haftet das LV-Vermögen, das aus dem Kassenbestand und dem gesamten Inventar besteht. Überschuß aus etwaigen Veranstaltungen gehören zum Vereinsvermögen.

Der LV haftet gegenüber seinen LV-Vorstandsmitgliedern und KV-Vorsitzenden (oder deren Vertreter bei LV-Vertretertagung) für Unfälle bei Veranstaltungen des LV sowie für Schäden bei freiwilliger oder auftragsgebundener Tätigkeit in vereinseigenen oder fremden Räumen, soweit sie von der Vereinshaftpflicht abgedeckt sind. Für Diebstähle übernimmt der Verein keine Haftung.

Abschnitt B: Aufgaben des Vorstandes

Vorstand des LV ist : (siehe LV- Satzung §§ 13 und 14)

Die Führung des LV geschieht durch den Vorstand, der sich wie folgt zusammensetzt:

1. Vorsitzender
Ihm obliegt die LV- Führung, die Einberufung und Leitung von Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen.
Er ist Repräsentant des LV in der Öffentlichkeit.
Der Vorsitzende kann zu jeder Zeit den stellvertretenden Vorsitzenden oder ein anderes Mitglied des geschäftsführenden Vorstandes ermächtigen, Rechtsgeschäfte und Rechtshandlungen jeder Art für den LV vorzunehmen bzw. seine Obliegenheiten innerhalb des LV ganz oder teilweise auszuüben.

2. Vorsitzender

Er ist Stellvertreter des 1. Vorsitzenden und hat die Aufgabe diesen in allen Bereichen der LV-Arbeit zu unterstützen und zu vertreten.
Ferner ist er in der Bewertungskommission für Kleintier-Zuchtanlagen im Land Hessen für beide LV (Hessen-Nassau und Kurhessen) tätig.
Bei der abschließenden Preisverleihung für Kleintier-Zuchtanlagen sollte er anwesend sein, wenn er eine Einladung bekommen hat.

1. Kassierer
Er verwaltet das LV-Vermögen und ist für alle finanziellen Angelegenheiten zuständig.
Die Kassen- und Buchführung obliegt dem Kassierer, der zur Errichtung, Unterhaltung, Führung und Überwachung der erforderlichen Unterlagen verpflichtet ist. Der Jahresabschluß ist von ihm rechtzeitig zu erstellen. Er besteht aus der Bilanz mit dem Einnahme- und Ausgabebericht. Außerdem erstellt er einen Haushaltsvoranschlag. Zahlungen, die nicht durch den Haushaltsplan genehmigt sind , bedürfen der Zustimmung der Mitgliederversammlung.
Der Kassierer ist verpflichtet, dem Vorsitzenden oder einem von ihm beauftragten Mitglied des geschäftsführenden Vorstandes sowie dem Kassenprüfer jederzeit Einsicht in die Unterlagen zu gestatten und Auskunft zu erteilen.
Er ist zuständig für die Überwachung der überwiesenen Mitgliedsbeiträge durch die Vereine bzw Kreisverbände.
Ferner hat er für die pünktliche Überweisung der Beiträge an den ZDRK zu sorgen.
Zum Ankauf, Verkauf oder Belastung von Grundstücken muß der Vorstand die Zustimmung der Haupt- und Mitgliederversammlung einholen.

1. Schriftführer
Der Schriftführer hat die Aufgabe von allen Versammlungen eine Niederschrift anzufertigen und alle Anträge und Beschlüsse zu protokollieren.
Ferner verfaßt er Schriftstücke nach Anweisung des LV-Vorsitzenden bzw des Vorstandes.

Geschäftsführer
Der GF hat die Aufgabe den geschäftsführenden Schriftverkehr abzuwickeln.
Er erstellt schriftliche Einladungen, Meldungen, Statistiken, Erhebungen und Aufzeichnungen nach einem monatlichem Plan, der beim GF vorliegt.
Außerdem verrichtet er Arbeiten auf Weisung des LV-Vorsitzenden. Im Verhinderungsfall des 1. LV Vorsitzenden, dann auf Weisung des 2. LV Vorsitzenden.
Ihm obliegt die Erstellung des LV-Info Ordner, sowie die Pflege der GO, der EHO, der Satzung und der AAB des LV.
Er verteilt die LV-Infoschrift.

2. Kassierer
Er unterstützt den 1. Kassierer.
2. Schriftführer
Er unterstützt den 1. Schriftführer in allen Bereichen.

LV-Zuchtwart und Obmann für Schulungen
Er ist für die Zucht und für Zuchtfragen sowie Tierstatistik verantwortlich.
Ferner stellt er die Genehmigungen für Zuchtgemeinschaften im LV H/N aus.
Weiterhin bildet er Vereins- und KV-Schulungswarte aus und hält Schulungen und Vorträge ab.

LV- Handarbeits- und Kreativgruppenleiterin (H. u K. Gr.)
Sie ist zuständig für alle Fragen und Aufgaben, die die H. u K. Gr. betreffen sowie hierzu die Ehrungen einschließlich das Erstellen der Ehrungs- Urkunden.
Ferner ist sie zuständig für die Meldung der gemeldeten Exponatennummern auf der LV Exponatenschau an den GF des LV.

LV Jugendleiter/in
Sie /Er vertritt die Interessen und Belange der Jugendgruppe im LV- Vorstand.
Weiterhin ist sie/er für die Ehrung der Jugend zuständig einschließlich das Fertigen der Ehrungs- Urkunden.
Er ist verantwortlich für die Tiermeldung der LV-Jugendschau an den GF des LV.

Vereinigte Clubvorsitzender
Er vertritt die Interessen und Belange der Clubs im LV- Vorstand.
Er ist zuständig für Ehrungen der Clubzüchter und das Erstellen der Ehrungs- Urkunden .
Er ist verantwortlich für die Tiermeldung der LV- Clubschau an den GF des LV.

Obmann für das Herdbuch
Er vertritt die Interessen und Belange des Herdbuch im LV- Vorstand
Er ist zuständig für Ehrungen innerhalb des Herdbuchs.
Er ist verantwortlich für die Tiermeldung der LV- Herdbuchschau an den GF des LV.

Vorsitzender der Preisrichtervereinigung Hessen-Nassau.
Er vertritt die Interessen und Belange der Hess.- Nassauischen Preisrichter im LV-Vorstand

Obmann für Ausstellungswesen
Er ist für die Schaugenehmigungen zuständig und verteilt die LV- Medaillen nach einem Verteilerschlüssel. Er erstellt die Tabelle der LV-Liga nach den gemeldeten Ergebnissen von den KV für die 30 besten Tiere der LV- Schau auf.

Referent für Öffentlichkeit, Presse und Werbung
Er ist für die Öffentlichkeitsarbeit für Presse und Rundfunk zuständig.
Er schreibt Berichte von den Tagungen und Ausstellungen des LV für die Fachzeitschrift Ebenso ist er beratend tätig für die Ausschmückung des Saales zur JHV und für die Öffentlichkeitsgestaltung und Werbewirksame Ausstattung aller LV- Schauen. **(Anhang 1**)
Ferner überwacht er die Übergabe und Rückgabe der ZDRK- Fahne und des LV Transparent für alle LV- Tagungen und LV- Schauen an den jeweiligen Ausrichter bzw. Veranstalter.

Obmann für Ehrungen und Mitgliederverwaltung
Er führt die Mitgliederverwaltung sowie die Mitgliederdatei und ist für Ehrungen zuständig.
Er betreut die EDV-Mitgliederverwaltung. Er erstellt die Ehrungs- Urkunden der erwachsenen Mitglieder aus. Weiterhin ist er für die Bearbeitung der Anträge für Vereins- und Kreisjubiläen zuständig sowie über das Fertigen der Urkunden.

Beisitzer
Ein Beisitzer ist zuständig für Geburtstage, Jubiläen und Todesfällen von LV- Vorstands-mitgliedern, KV-Vorsitzende sowie Meister und Ehrenmeister im LV und ZDRK.

Schieds- und Ehrengericht
siehe (LV- Satzung § 18 sowie Schieds- und Ehrengerichtsordnung)
Ein Vertreter des Schiedsgerichtes (Vorsitzender) wird jeweils für die erweiterte Vorstandssitzung eingeladen.

Standardkommission
Sie besteht aus 6 Personen und zwar dem 1. LV- Vors., dem Vors. der HPV, dem Vors. der Spezialclubs, dem LV- Zuchtwart, dem Obmann für Herdbuch und dem GF des LV.
Die Kommission hat folgende Aufgaben:
Entgegennahme und Bearbeitung eingereichter Anträge bzw. Standardfragen.
Bearbeiten und Genehmigung von Neuzüchtungen und Kreuzungszuchten, in Absprache mit dem GF der ZDRK- Standardkommission .
Den schriftlichen Geschäftsverkehr wickelt der GF im Auftrag ab.

Der 1. und 2. Vorsitzende, der 1. Kassierer, der 1. Schriftführer und der Geschäftsführer bilden den geschäftsführenden Vorstand.

Vorstand des Vereins im Sinne von § 26 BGB ist der 1. und 2. Vorsitzende.
Sie vertreten den Verein gerichtlich und außergerichtlich und sind für die Überwachung der Amtsführung der Vorstandsmitglieder verantwortlich.

Der Vorstand kann Ausschüsse nach Bedarf und Notwendigkeit einsetzen, in denen der 1. Vorsitzende Sitz und Stimmrecht hat.

Wird durch vorzeitiges Ausscheiden eines Vorstandsmitgliedes eine Nachwahl erforderlich, so erfolgt diese in der Hauptversammlung, jedoch nur bis zum Ablauf der normalen Wahlperiode. Tritt der 1. Vorsitzende vorzeitig zurück, so übernimmt der 2. Vorsitzende kommisarisch den Posten des 1. Vorsitzenden bis zur folgenden Hauptversammlung. Dann wird ein neuer 1. Vorsitzender nach dem Turnus gewählt.
Der Vorstand führt die Geschäfte des LV im Rahmen der Satzung. Die Verwendung der finanziellen Mittel hat nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit bei sparsamer Geschäftsführung zu erfolgen.

Kassenprüfer (siehe LV- Satzung § 16)
In jeder Hauptversammlung sind in der Regel aus den Reihen der Mitglieder zwei Kassenprüfer und ein Ersatzmann zu wählen. Diese dürfen dem Vorstand nicht angehören. Der zuletzt gewählte Rechnungsprüfer bleibt im Amt. Für den ausscheidenden Kassenprüfer rückt der jeweilige Ersatzkassenprüfer als 2. Kassenprüfer nach . Somit wird jeweils jedes Jahr nur 1 Ersatzkassenprüfer gewählt.

Geschäftsführender Vorstand (LV- Satzung § 13)
der Geschäftsführende Vorstand hat die Aufgabe, die Leitlinien des Verbandes festzulegen.

Erweiterte Vorstand (LV Satzung § 14)
Der erweiterte Vorstand hat die Aufgabe, Kommunikation und Information der einzelnen Bereiche sicherzustellen. Weiterhin beraten und entscheiden sie über Ehrungen, Vereinsangelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung, Festlegung der Zuschüsse, Reisekosten und Aufwandsentschädigungen sowie die Eingehung finanzieller Verpflichtungen auf Dauer.
Der Erw. Vorst. ist außerdem Kontrollorgan des LV- Drucksachenverteilerstelle.
Dazu gehört auch die Entgegennahme des jährlichen Abschlußberichtes.

LV- Vertreterversammlung
Berichterstattung über den Stand der Entwicklung in den Kreisverbänden.
Mitarbeit und Gestaltung bei der LV- Satzung und der LV- Geschäftsordnung.
Mitentscheidung über Finanzielle Angelegenheiten des LV.(zB Reisekosten, Aufwandsentschädigungen usw)

LV- Mitgliederversammlung (JHV) (LV- Satzung § 15)
ist Oberstes Organ des LV
Sie beantragt die Entlastung des Kassierers und des Vorstandes,
Genehmigung des Haushaltsvoranschlag des jeweiligen Geschäftsjahres und Beschlußfassung und Genehmigung von gestellten Anträge
Wahlen und Wahlbestätigungen sowie Festlegung der Mitgliedsbeiträge

Abschnitt C: Mitgliederverwaltung

C1. Mitgliederstatistik-Bögen

Alle Mitgliedsbestandsnachweise der Alt- und Jugendzüchter sowie der HuK- Gruppen müssen bis **spätestens 31.12. jeden Jahres** beim **Vorstandsmitglied Obmann für Ehrungen und Mitgliederstatistik** abgegeben werden.
Bei Vorstandswechsel in den Vereinen, nach Abgabe der Mitglieder- Statistikbögen, ist dies formlos bis zur JHV des LV an das Vorstandsmitglied **Obmann für Ehrungen und Mitglieder- Statistik** nach zureichen.
Bei Nichtmeldung kann die Vorraussetzungen für Ehrungen entfallen (1 Jahr später).

Für die Erhebung der Mitglieder-Meldebögen von den Ortsvereinen und Abteilungen ist nur der LV zuständig. Dieser gibt die originale LV- Formulare und Mitgliederlisten aus. Diese Formulare und Listen werden auf der Delegiertenversammlung im August an die KV bzw an die Abteilungen zur weiteren Verteilung an ihre örtlichen Vereine ausgegeben. Beim Rücklauf

an den LV sind nur die originale LV- Formulare und Mitgliederlisten zu verwenden. Die Kreisverbände und die Abteilungen erstellen für sich eine Kopie von den Mitgliedermeldebögen.
Die Mitgliedererfassung wird mittels PC und einem EDV-Programm für Mitgliederverwaltung durchgeführt. Dabei erhält jedes Mitglied eine Mitglieds-Nummer. Dadurch wird der Mitgliederstand realistischer und überschaubarer, da die Mehrfach-Mitgliedschaften besser erfasst werden können.

C2. Mitgliederbeitragszahlung

Folgende Zahlungen müssen vom Kreiskassierer erst nach Rechnungsstellung des LV-Kassieres mit Zahlungsziel 30.06. eines jeden Jahres beim Kassierer des LV geleistet werden :
Giro-Konto: Horst Werner, LV der Rasse-Kaninchenzüchter H/N,
Volksbank Mittelhessen IBAN: DE 33 5139 0000 0075 0088 05 BIC: VBMHDE5F

Mitglieder	a 5,00 Euro
Mitglieder HuK Gruppen	a 2,50 Euro
Sonderbeitrag HuK Gr pro Verein	a 1,00 Euro
Jugend	a 0,50 Euro
Einmalig pro Verein (Jugendfond)	a 2,60 Euro
pro Schaugenehmigung	a 2,60 Euro

Sollten der 1,00 Euro von den Vereinen für die HuK Gr. zum KV-Kassierer mit überwiesen worden sein, so bitten wir den Betrag weiter zu leiten auf die Sparkasse Hanau,
IBAN: DE 04 5065 0023 0054 0016 31, BIC: HELADEF1HAN.

Die Vereinigten Spezialclubs müssen pro Mitglied 1,30 Euro an den LV abführen.
Das Herdbuch und die Hess. PV führen pro Mitglied ebenfalls 1,30 Euro an den LV ab.

Alle Abteilungen Ver. Clubs, Herdbuch, Jugendabteilung, HuK Gruppen, HPV und die Kreisverbände (KV) sind berechtigt eigene Kasse zu führen.

Abschnitt D: Ehrungen, Hochzeiten, Geburtstage, Jubiläen, Trauerfälle

D1. Ehrungen durch den Landesverband

siehe Ehrenordnung vom 17.05.1998 im **Kapitel 10** des LV- Info-Ordners
Abgabe der Ehrenanträge bis 31.12. des vorherigen Jahres an den Obmann für Ehrungen und Statistik. das heißt: Ehrungen z.B. für 2026--Abgabe bis 31.12.2025
für Mitglieder der H.u.K Gruppen, bei LV- H.u.K. Gruppenleiterin (betrifft Ehrungen)
für Jugend bei LV- Jugendleiterin . **Ehrungsantrag nur in DIN-A4-Format verwenden.**

D1A. Ehrungen von langjährigen LV- Vorstandsmitglieder

Scheiden Vorstandsmitglieder mit mindestens 15 Jahre LV- Vorstandstätigkeit aus dem LV-Vorstand aus: können Mitglieder aus dem geschäftlichen LV- Vorstand zu LV-Ehrenvorstandsmitglieder mit Sitz ohne Stimme ernannt werden.
Mitglieder ohne Abteilung können zum LV- Ehrenmitglied ernannt werden.
Mitglieder mit Abteilungszugehörigkeit werden durch ihre Abteilungen geehrt.
Alle ausscheidenden langjährige LV- Vorstandmitglieder erhalten ein Präsent.

D2. Vereinsjubiläum 25-50-75-100 Jahre und mehr

schriftliche Abgabe zum 01.01. des jeweiligen Geschäftsjahres beim Obmann für Ehrungen.

für 25 Jahre		erhält der Verein vom LV 50,00 € mit Urkunde
ab 50 Jahre		erhält der Verein jeweils 50,00 € vom LV und 1 Jubiläums-
75 Jahre		Plakette mit Urkunde vom ZDRK
100 Jahre	etc.	(nur bei einer Jubi- Feier und Einladung LV)

D3. Hochzeiten und runde Geburtstage (ab 50 Jahre)

Als Hochzeitspräsent für LV- Vorstandsmitglieder und KV-Vorsitzende wird ein Geldbetrag von 50,00 Euro gewährt. Sofern diese dem LV- Vorstand rechtzeitig bekannt gemacht werden bzw. wurden

D4. Todesfall im LV

Bei Ehrenmeister und Meister im ZDRK übernimmt der ZDRK eine Kranz- bzw. Blumenspende von 75 Euro.

Bei Ehrenmeister und Meister im LV, LV- Vorstandsmitglieder und Kreisvorsitzende wird vom LV H/N eine Geldspende für die Grabpflege von 50 Euro gewährt.
Die Meldungen über einen Todesfall geht zentral an das LV- Vorstandsmitglied Yanik Rickert, Tel.: 01520 4123102 oder per Mail yanikrickert@gmx.net.

Bei Tod eines Clubzüchters bitte auch den Vereinigten Clubvorsitzenden verständigen.
Bei Tod eines Herbuchzüchters bitte den LV- Obmann für Herdbuch anrufen.

Abschnitt E: Ausstellungswesen

E1. Staatsauszeichnungen für Kreisschauen und LV- Schauen

schriftliche Abgabe mit Terminangabe und Tierzahl bis spätestens zur LV- Vertretertagung am 3. Samstag im Mai beim Geschäftsführer.
Die Staatsauszeichnungen bleiben wie bisher nach Vergabe des Landesamtes.
Alle 7 Klassen werden mit hohen Preisen bzw. Pokalen bedacht und bei der Eröffnung überreicht.

E2. Schauanträge für Schauen im Landesverband Hessen Nassau

alle Schauen, außer Werbeschauen, sind meldepflichtig, auch die Clubschauen und Vergleichsschauen sind über den jeweiligen Kreisverband zu melden; möglichst kreisverbandsweise;
einzeln eingereichte Schauanträge werden nur mit Freiumschlag bearbeitet;
Schauantrag vollständig von den Vereinsvertretern ausfüllen lassen, auch die Schaugenehmigung (unteres Drittel);
Allgemeine Schauen werden nur noch ab der Tierzahl die im jeweiligen Kreisverband auf der Kreisschau gemeldet wurden, genehmigt;
AB für Allgem. Schauen müssen dem LV-Vorstand zur Genehmigung vorgelegt werden;
für Allgem. Schauen ist vorher ein PR-Obmann zu bestellen;
auf allen Schauanträgen müssen die verpflichteten Preisrichter stehen;
Schauanträge für Clubs werden jeweils zur Genehmigung zuerst an den KV und dann an den 1. Vorsitzenden der Vereinigten Spezialclubs gesandt. Dieser leitet die Anträge jeweils an den LV weiter.
Abgabe der Schauanträge bis zum 01.02. des jeweiligen Geschäftsjahres beim Obmann für Das Ausstellungswesen.
Bei gestellten Schauanträgen nach dem 01. Februar bis 30. September des jeweiligen Geschäftsjahres werden pro Schau 20,00 Euro Schaugebühr erhoben. Hierfür muß der Nachweis erbracht werden, daß die Schaugebühr bezahlt wurde (Kopie der Überweisung oder Verrechnungsscheck).
Nach dem 01.10. des jeweiligen Geschäftsjahres werden keine eingehende Schauanträge genehmigt

E3. Durchführung einer LV- Schau

Bei der Einladung der Ehrengäste muß eine Ehrenkarte beigelegt werden die berechtigt zum freien Eintritt und einem kostenlosen Katalog. Unter Ehrengäste fallen auch alle LV-Vorstandsmitglieder, sofern sie anwesend sind.

Die LV- Schau der Senioren wird für die Jugend geöffnet. Unkosten und Preisgeld gleiche Voraussetzung wie die Altzüchter.
Jedes Jahr wird die LV- Jugendschau an alle LV- Schauen der Erwachsenen angegliedert.

Die LV Schauen werde nach Möglichkeit alle 2 Jahre im Rhythmus LV Schau, Vereinigte Clubschau und optional kann auch eine LV Rammlerschau mit Häsinnen- Verkaufsschau durchgeführt werden.

Ab 2012 wird die LV- Exponatenschau an alle LV- Schauen angegliedert.
Die Meldungen und alle Zahlungen gehen an den jeweiligen Ausrichter der Schau.

Antrag zur Durchführung einer LV- Schau **siehe Anhang 2**
Allgemeine Vereinbahrungen zur Durchführung einer LV- Schau zwischen LV und Antragsteller **siehe Anhang 3**
Bestätigung des LV zur Durchführung einer LV- Schau **siehe Anhang 4**

E3A PR-Verpflichtung für LV- Schau sowie dessen Reisekosten

Preisrichterverpflichtungen für alle LV- Schauen sind sofort mit dem LV-Vorsitzenden abzusprechen und nicht unmittelbar vor der LV- Schau
Bei allen gemeinsamen **LV- Schauen** des LV Hessen-Nassau und LV Kurhessen werden 0,20 Euro Km- Geld vom Preisrichter und für Mitfahrer nur 0,05 Euro berechnet.

E4. AAB einer LV- Schau
Die AAB der LV- Schau bzw. LV- Rammlerschau sind im LV- Info-Ordner unter Kapitel 7 hinterlegt. Ebenso die Vordrucke zur Tieranmeldung.

E5. Bewertung von Schauen

Ohne gültige Schaugenehmigung, die den Preisrichtern vorzulegen ist, darf keine Bewertung erfolgen.
Die Bewertung mit Punktsystem bei Alttierschauen wird für alle Monate des Jahres zugelassen.
Nach dem 30.September eines jeden Jahres können bei allen Schauen im LV Jungtiere bewertet werden, sofern Jungtiere in einer Jungtierklasse stehen.
Eine gesonderte Schaugenehmigung ist nicht erforderlich

E6. Meldung der 30 besten Tiere bei der LV- Schau und LV- Rammlerschau.

Meldung der 30 besten Tiere mit mind. 5 Rassen eines KV erfolgt schriftlich, innerhalb von 3 Wochen nach der Landesschau bzw. der Landes- Rammlerschau beim **Obmann für Ausstellungswesen . Für die Meldungen werden Tiere von der Landesschau (Landesrammlerschau) und der angeschlossenen Herdbuchschau gezählt.** Fremdtäto ist zugelassen und der Jahrgang beliebig. (also Jung und/oder Alt). Die Staffelung des Wettbewerbs sieht wie folgt aus: der 1. bekommt 25,00 Euro, der 2. 20,00 Euro und immer im 5,00 Euro Schritt weniger.
Ab dem 5. Platz bekommt jeder, der seine Meldung abgegeben hat automatisch 5,00 Euro.
Diese Staffelung wird gleichzeitig auch für die Jugend übernommen.
Diese Gelder werden von der Kasse des LV- Kasse ausbezahlt.
Meldungen bitte auf vor gedruckten Meldebogen des LV abgeben.

E7. LV- Wettbewerb für Handarbeits- und Kreativgruppen

Für Exponaten wird ein eigener Wettbewerb innerhalb der H.u K.Gr. KV-weise durchgeführt. Hier werden jeweils die ersten drei KV prämiert. Mit den Preisen in der Staffelung 15 Euro, 10 Euro und 5 Euro. Die genauen Vergabemodalitäten werden von den H.u K. Gr. selbst erstellt. (z Zt sind es 5 besten Exponaten)

Diese Gelder werden von der Kasse des LV ausbezahlt.

E8. Vergabe der Landesmeister auf Landesschauen :

Der Titel **Landesmeister** wird auf der LV- Schau der Erwachsenen, LV- Jugendschau, LV- Rammlerschau und LV- Exponatenausstellung wie folgt vergeben:
auf eine gemeldete Zuchtgruppe pro Rasse und Farbenschlag in allen Klassen von 1-7.

Zur Erringung des Landesmeister müssen die ZG mindestens 380,0 Pkt haben.
Der Landesmeister wird in Form eines Sachpreises mit der Aufschrift **Landesmeister (Jahr)** vergeben.
Die Landesmeister- Zuchtgruppe kann noch zusätzlich einen Preis (entweder einen Ehrenpreis oder Klassenpreis) erhalten.
Der **Vize- LM** wird vergeben auf mindestens 3 Züchter und 5 gemeldeten Zuchtgruppen. Der Vize-Landesmeister erhält einen Sachehrenpreis mit Aufschrift **Vize-Landesmeister (Jahr).** Zusätzliche Preisverteilung wie beim LV- Meister

Die gespendeten Sachpreise (Pokale etc) sollen nicht größer sein als die Landesmeister-Pokale. Die gespendeten Pokale, die aber größer oder wertvoller sind als der Sachpreis des Landesmeister, werden auf Einzeltiere oder als Leistungspreis vergeben.
Alle anderen gestifteten Pokale und Sach E werden je nach Wertigkeit auf Sammlungen von oben nach unten vergeben. Wobei die einzelnen Rassenstärken bzw die Anzahl der Sammlungen zu beachten ist.
Siegerpreise können auch in Form einer Plakette vergeben werden

Der Titel **Landes-Jugendmeister** wird auf der LV- Jugend- Schau wie bei den Erwachsenen vergeben.

E9. Landesverbandsschau-----Schauschutz

Ab sofort ist der Schauschutz für die Landesverbandschau H/N für alle Lokalschauen aufgehoben.
Für Allgemeine Ausstellungen gilt weiterhin Ausstellungschutz für die LV Schau.
(1 Woche vorher und 1 Woche nachher).

Abschnitt F: Zuschüsse, Aufwandsentschädigungen, Reisekosten

F1. Zuschüsse

HuK Gruppen Zuschuß pro Mitglied 0,50 Euro

Jugend Zuschuß für LV Jgd- Schau pro gemeldetes Tier 0,50 Euro

Herdbuch Zuschuß für LV- Herdbuchschau pro gemeldetes Tier 0,50 Euro und 1 LV Med.

Ver. Clubs Zuschuß für LV- Clubschau pro gemeldetes Tier 0,50 Euro

Exponatenschau Zuschuß für LV- Exponatenschau pro gemeldete Exponate 0,50 Euro

Überregionale Club-Vergleichsschauen im LV pro angefangene 500 Tiere, 1 LV- Med.

Lokalschau Zuschuß (LVE) für Lokalschauen 0,25 Euro pro gemeldetes Mitglied des jeweiligen Vereins., **n**ach detalierter Schauaufstellung für das vergangenes Zuchtjahr

Kreisschau Zuschuß für KV-Schauen (LVE), ab 100 gemeldete Mitglieder 15,00 Euro, ab 150 Mitglieder 17,50 Euro, ab 200 Mitglieder 20,00 Euro usw.gestaffelt pro 50 Mitglieder a 2,50 Euro. Der Höchstsatz beträgt bei mehr als 800 Mitgliedern 50,00 Euro

LV-Schauen (alle) Zuschuß für LV- Schau oder LV- Rammlerschau pro gemeldetes Tier 0,50 Euro pro angefangene 300 gemeldeten Tiere (bzw Erzeugnisse) 1 LV- Med, zusäzlich pro volle 1000 Tiere 1 LV- Med. jeweils kostenlos.

Fremde LV-Schau bei Einladung des Vst, 1-2 LV- Med

BS und BRS Spende für BS 150,00 € und für BRS 100,00 €

F2. Aufwandsentschädigungen

LV-Vorst.	Sitzungsgeld **pro** Sitzung	15,00 Euro
	Fahrgeld, pro gefahrene Km	0,35 Euro
Delegierte (LV-JHV)	KV-Vors. und KV-Jugend-Leiter	15,00 Euro

Nur KV-Vorsitzende. Im Verhinderungsfall dann der KV-Vertreter.

Beim Vorzeitigen Verlassen der Versammlung (Sitzung) ohne einen trifftigen Grund, wird kein Tagegeld ausbezahlt.

F3. Reisekosten

Als Delegierte für die ZDRK- Tagung fungieren vorrangig der Geschäftsführende Vorstand des LV. Für die PR- Tagungen jeweils 2 Preisrichter der HPV und für die 2 Nebentagungen jeweils die Obleute der einzelnen Sparten bzw. dessen Vertreter.

Beim Vorzeitigen Verlassen der Tagungen oder bei Nichtteilnahme als Delegierter der JHV des ZDRK werden keine Übernachtungskosten und Tagegelder vom LV erstattet.

Delegierte für ZDRK-Tagung	Tagegeld von 20.00 Euro pro Person und Tag sowie Km-Geld von 0,25 Euro pro gef. Km oder wer mit Zug anreist den vorgelegten Fahrpreis und die tatsächlichen Übernachtungskosten.
Delegierte Nebentagungen für ZDRK	bezahlt werden 1 Ü/F und 2 Tagegelder plus Km-Geld vom ZDRK oder der Abteilung. 2 Tagegelder und 2 x die tatsächlichen Übernachtungskosten werden vom LV übernommen
Delegierde DPV-Tagungen	2 Personen werden vom DPV bezahlt. Für die 3. Person wird vom LV ein Zuschuß von 200,€ gewährt
zu Ehrende auf ZDRK- Tagung	*zum ZDRK- Meister und Goldenes Ehrenzeichen der Jugend* bezahlt werden : vom LV 2 Tagegelder und 1 x die tatsächlichen Übernachtungskosten und plus Km-Geld. *Zum ZDRK- Ehrenmeister* bezahlt der ZDRK 50,00€, Rest bezahlt der LV.
LV- Vertreter zu Schaueröffnungen	Sollte ein Vertreter des Landesverbandes bei **Schaueröffnung** erwünscht sein, ist eine schriftliche Einladung des Ausrichters erforderlich. Der LV- Vorstand wird daraufhin ein Vorstands-Mitglied beauftragen.

Abschnitt G: Tagungstermine

G1. Tagungstermine:

Jahreshauptversammlung:	3. Sonntag im Mai
LV- Vertretertagung:	3. Sonntag im Mai
	1. Samstag im August
LV- GF-Vorstandssitzungen	letzter Samstag im Januar oder 1. Samstag im Februar
	3. Samstag im Mai

	1. Samstag im August
LV- Vorstandssitzungen	letzter Samstag im Januar oder 1. Samstag im Februar
	3. Samstag im Mai
	1. Samstag im August
Hess. PR-Vereinigung:	3. Samstag im März
	3. Sonntag im September
Hess. Herdbuch:	2. Sonntag im März
	2. Sonntag im September
Verein. Spez.-Club:	1. Samstag im April oder 1. Sonntag
	1. Samstag im Oktober
Jugendleitertagung:	1. Sonntag im März
	letzter Sonntag im September
H.u K. Gr. Tagung:	4. Samstag im März
	2. Samstag im September
Schulungsveranstaltung der Schulungsleiter und der KV-Zuchtwarte	letzter Sonntag im März jeweils 03. Oktober jeden Jahres

G2. JHV- Termine:
siehe LV Info Abschnitt 11 unter LV- Termine

G3. ZDRK- Tagungen
siehe LV Info Abschnitt 11 unter LV- Termine

Änderung der GO

Für die Genehmigung und Änderung oder Ergänzung der GO des LV (ohne Anhänge) ist nur die LV- Vertreterversammlung (KV-Vors. und LV- Vorst.) zuständig.
Für die Anhänge ist der Gesamtvorstand des LV zuständig.
Die Pflege der GO einschlieslich der Anhänge übernimmt der GF des LV.

Diese Geschäftsordnung (GO) wurde auf der LV- Vertreterversammlung am 17.05.2003 in Petterweil genehmigt und am 20.05.2006 in Büdingen, am 19.05.2007 in Steinheim, am 16.05.2009 in Dietzenbach, am 14.05.2011 in Mossautal, am 20.05.2012 in Laubuseschbach am 17.05.2014 in Alten-Buseck ,am 26.05.18 in Bleichenbach, am 12.06.2022 in Walldorf/H , am 04.08.2024 in Ostheim und am 25.05.2025 in Grünberg-Lardenbach ergänzt.

Jürgen Riedel
1. LV- Vorsitzender
als Vertreter des Vorstandes

Wilhelm Möser
KV-Vorsitzender
als Vertreter der KV-Vors.

Abschnitt H. Verzeichnis Datenschutzrichtlinien

H1. Datenschutz im Verein

H2. Einwilligungserklärung

H3. Verpflichtung Datengeheimnis

H3a. Merkblatt zur Verpflichtung Datengeheimnis

H3b. Anhang zur Verpflichtung Datengeheimnis

H4. Verzeichnis Verarbeitungstätigkeiten

H1. Datenschutzklausel in der Geschäftsordnung
Datenschutz im Verein

1) Zur Erfüllung der Zwecke und Aufgaben des Vereins werden unter Beachtung der gesetzlichen Vorgaben des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) und der EU-Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) personenbezogene Daten über persönliche und sachliche Verhältnisse der Mitglieder im Verein genutzt, gespeichert, übermittelt und verändert.

2) Jedes Vereinsmitglied hat das Recht auf:
a) Auskunft über die zu seiner Person gespeicherten Daten;
b) Berichtigung über die zu seiner Person gespeicherten Daten, wenn sie unrichtig sind;
c) Sperrung der zu seiner Person gespeicherten Daten, wenn sich bei behaupteten Fehlern weder deren Richtigkeit noch deren Unrichtigkeit feststellen lässt;
d) Löschung der zu seiner Person gespeicherten Daten, wenn die Speicherung unzulässig war.

3) Im Rahmen der Mitgliederverwaltung werden von den Mitgliedern folgende Daten erhoben: Name, Vorname, Adresse, Geburtsdatum, Eintrittsdatum, Vereins-und Sparten Zugehörigkeit, Ehrungen und Tätigkeiten im Verband,Verein, und Sparte
Diese Daten werden im Rahmen der Mitgliedschaft verarbeitet, verändert, übermittelt und gespeichert.

Als Mitglied im Landesverband müssen die Ortsvereine über ihren zuständigen Kreisverband die Daten seiner Mitglieder [Name, Vorname, Adresse, Geburtsdatum, Eintrittsdatum, Vereins- und Sparten Zugehörigkeit, Ehrungen und Tätigkeiten im Verband,] an den LV weitergeben.

Der LV veröffentlicht Daten seiner Mitglieder (auf der Homepage, in dem LV Info Ordner) nur, wenn das Mitglied nicht widersprochen hat. Bei Jugendlichen der Erziehungsberechtigter.

4) Den Organen des LV, allen Mitarbeitern oder sonst für den LV Tätigen ist es untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu anderen als dem jeweiligen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben, Dritten zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen. Diese Pflicht besteht auch über das Ausscheiden der oben genannten Personen aus dem Verein hinaus.
Eine Weitergabe an dritte ist für Ehrungszwecke (z.B. Staatsmed. des Landes Hessen-Landwirtschaftsministerium) nötig. Des Weiteren könnte es vorkommen das Daten an Versicherungen weitergegeben werden müssen um einen Versicherungsfall zu bearbeiten. Eventuell auch an übergeordnete Behörden.
Zur Veröffentlichung der Daten kann es kommen, bei der Erstellung des Landesverbands Infos, im Schaukatalog, auf Urkunden, auf Anträgen, auf Bildern, in der Presse und auf der Homepage.

5) Der LV unterhält ein Mitgliederarchiv um dort Vorgänge mit personenbezogenen Daten, die für eine aktive Nutzung nicht mehr benötigt werden, 5 Jahre aufzubewahren. Hierzu hat nur der Obmann für Mitgliederverwaltung und sein Vertreter der Geschäftsführer sowie der 1. Vors. dazu Zugang. Alle zu löschenden schriftlichen Unterlagen müssen so entsorgt werden, daß Dritte keine Kenntnis von den darin enthaltenen personenbezogenen Daten erlangen können. Insbesondere dürfen Mitgliederlisten nicht unzerkleinert in den Müllcontainer geworfen werden.

6) Beim Ausscheiden oder dem Wechsel von Funktionsträgern muß sichergestellt werden, daß sämtliche Mitgliederdaten entweder ordnungsgemäß gelöscht oder an den Nachfolger oder einen anderen Funktionsträger des LV übergeben werden und keine Kopien und Dateien mit Mitgliederdaten beim bisherigen Funktionsträger verbleiben.

7) Der LV Vorstand muß sich um die Einhaltung des Datenschutzes im LV selbst kümmern, die übernimmt der 1. Vors.

H2. Einwilligungserklärung
für die Veröffentlichung von Mitgliederdaten im Internet und im Landesverband-Info Ordner

Der Landesvorstand weist hiermit darauf hin, dass ausreichende technische Maßnahmen zur Gewährleistung des Datenschutzes getroffen wurden. Dennoch kann bei einer Veröffentlichung von personenbezogenen Mitgliederdaten im Internet ein umfassender Datenschutz nicht garantiert werden.
Daher nimmt das Vereinsmitglied die Risiken für eine eventuelle Persönlichkeitsrechtsverletzung zur Kenntnis und ist sich bewusst, dass:
die personenbezogenen Daten auch in Staaten abrufbar sind, die keine der Bundesrepublik Deutschland vergleichbaren Datenschutzbestimmungen kennen,
die Vertraulichkeit, die Integrität (Unverletzlichkeit), die Authentizität (Echtheit) und die Verfügbarkeit der personenbezogenen Daten nicht garantiert ist.

Eine Weitergabe an dritte ist für Ehrungszwecke (z.B. Staatsmed. des Landes Hessen - Landwirtschaftsministerium) nötig. Des Weiteren könnte es vorkommen das Daten an Versicherungen weitergegeben werden müssen um einen Versicherungsfall zu bearbeiten. Eventuell auch an übergeordnete Behörden.
Zur Veröffentlichung der Daten kann es kommen, bei der Erstellung des Landesverbands Infos, im Schaukatalog, auf Urkunden, auf Anträgen, auf Bildern, in der Presse und auf der Homepage.

Das Vereinsmitglied trifft die Entscheidung zur Veröffentlichung seiner Daten im Internet und im LV Info-Ordner freiwillig und kann seine Einwilligung gegenüber dem Landesvorstand jederzeit widerrufen.

Erklärung

Ich bestätige das Vorstehende zur Kenntnis genommen zu haben und willige ein, dass der

Landesverband der Rasse-Kaninchenzüchter Hessen-Nassau e.V.
.....

folgende Daten zu meiner Person:

Allgemeine Daten		**Spezielle Daten von Funktionsträgern**	
Vorname		Anschrift	ja
Zuname		Telefonnummer	ja
Fotografien	ja	Faxnummer	ja
Sonstige Daten (z.B.: Leistungsergebnisse in der Zucht, Schauergebnisse etc .)	ja	E-Mail-Adresse	ja

wie angegeben auf folgender Internetseite des Landesverbandes

www.kaninchen-lvhessennassau.de und im LV Info Ordner
.....
(Online-Dienst / Internet ; Zugangsadresse) veröffentlichen darf.

Ort und Datum: Unterschrift:

....

(Bei Minderjährigen Unterschrift eines Erziehungsberechtigten)

H3.

Verpflichtung auf das Datengeheimnis

Frau/Herr

wurde heute darüber belehrt, dass es den bei der Datenverarbeitung beschäftigten Personen untersagt ist, personenbezogene Daten unbefugt zu erheben, zu verarbeiten oder zu nutzen (Datengeheimnis).

Er/Sie wurde auf die Wahrung dieses Datengeheimnisses verpflichtet. Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung der Tätigkeit fort.

Verstöße gegen das Datengeheimnis können nach § 43 BDSG mit Bußgeld und nach § 44 BDSG mit Geld-oder Freiheitsstrafe geahndet werden. Eine Verletzung des Datengeheimnisses kann zugleich eine Verletzung von arbeitsvertraglichen Pflichten oder spezieller Geheimhaltungspflichten darstellen.

Ort, Datum Unterschrift der verantwortlichen Stelle

Ich bestätige diese Verpflichtung. Ein Exemplar der Verpflichtung sowie ein Merkblatt mit Erläuterungen und dem Text der §5, 43 und 44 BDSG habe ich erhalten.

Ort, Datum Unterschrift des Verpflichteten

H3a

Merkblatt zur Verpflichtung auf das Datengeheimnis

Das BDSG gilt für den Umgang mit personenbezogenen Daten bei nicht-öffentlichen Stellen immer dann, wenn die Daten unter Einsatz von Datenverarbeitungsanlagen oder nicht automatisierten Dateien (Karteien, Sammlungen gleicher Formulare) verarbeitet, genutzt oder dafür erhoben werden, es sei denn, die Erhebung,Verarbeitung oder Nutzung der Daten erfolgt ausschließlich für persönliche oder familiäre Tätigkeiten.
Diese Einschränkung auf Datenverarbeitungsanlagen und nicht automatisierte Dateien gilt jedoch nicht für personenbezogene Daten zu Beschäftigungsverhältnissen; dort gilt das BDSG auch für sonstige Unterlagen,
wie Personalakten oder Bewerbungsunterlagen in Papierform.

Im Anwendungsbereich des BDSG richtet sich die Zulässigkeit der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten nach der zentralen Vorschrift in §4 Abs. 1 BDSG, die wie folgt lautet:

"Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten sind nur zulässig, soweit dieses Gesetz oder eine andere Rechtsvorschrift dies erlaubt oder anordnet oder der Betroffene eingewilligt hat."

Die darin verwendeten Begriffe sind in §3 BDSG wie folgt definiert:

1 Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbaren natürlichen Person (Betroffener).

2 Erheben ist das Beschaffen von Daten über den Betroffenen.

3 Verarbeiten ist das Speichern, Verändern, übermitteln, Sperren und Löschen personenbezogener Daten.Im Einzelnen ist, ungeachtet der dabei angewendeten Verfahren:

1. Speichern das Erfassen, Aufnehmen oder Aufbewahren personenbezogener Daten auf einem Datenträger zum Zwecke ihrer weiteren Verarbeitung oder Nutzung,
2. Verändern das inhaltliche Umgestalten gespeicherter personenbezogener Daten,
3. übermitteln das Bekanntgeben gespeicherter oder durch Datenverarbeitung gewonnener personenbezogener Daten an einen Dritten in der Weise, dass

a. die Daten an den Dritten weitergegeben werden oder
b. der Dritte zur Einsicht oder zum Abrufbereit gehaltene Daten einsieht oder abruft,

4. Sperren das Kennzeichnen gespeicherter personenbezogener Daten, um ihre weitere Verarbeitung oder Nutzung einzuschränken,

5. Löschen das Unkenntlich machen gespeicherter personenbezogener Daten.

6. Nutzen ist jede Verwendung personenbezogener Daten, soweit es sich nicht um Verarbeitung handelt, vom bloßen Einsichtnehmen durch Bedienstete der verantwortlichen Stelle bis zum Gebrauch der Daten.

H3b. Anhang zur Verpflichtung Datengeheimnis

Text der §5, 43 und 44 BDSG

§5
Datengeheimnis

Den bei der Datenverarbeitung beschäftigten Personen ist untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu erheben, zu verarbeiten oder zu nutzen (Datengeheimnis). Diese Personen sind, soweit sie bei nicht öffentlichen Stellen beschäftigt werden, beider Aufnahme ihrer Tätigkeit auf das Datengeheimnis zu verpflichten.
Das Datengeheimnis besteht auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit fort.

§43
Bußgeldvorschriften

(1)Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig
1. entgegen § 4d Abs. 1, auch in Verbindung mit § 4e Satz 2, eine Meldung nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig macht,
2. entgegen § 4f Abs. 1 Satz 1 oder 2, jeweils auch in Verbindung mit Satz 3 und 6, einen Beauftragten für den Datenschutz nicht,nicht in der vorgeschriebenen Weise oder nicht rechtzeitig bestellt,

2a. entgegen § 10 Absatz 4 Satz 3 nicht gewährleistet, dass die Datenübermittlung festgestellt und überprüft werden kann,

2b. entgegen § 11 Absatz 2 Satz 2 einen Auftrag nicht richtig, nicht vollständig oder nicht in der vorgeschriebenen Weise erteilt oder entgegen § 1 Absatz 2 Satz 4 sich nicht vor Beginn der Datenverarbeitung von der Einhaltung der beim Auftragnehmer getroffenen t technischen und organisatorischen Maßnahmen überzeugt,

3. entgegen § 28 Abs. 4 Satz 2 den Betroffenen nicht, nicht richtig oder nicht rechtzeitig unterrichtet oder nicht sicherstellt, dass der Betroffene Kenntnis erhalten kann,

3a. entgegen § 28 Absatz 4 Satz 4 eine strengere Form verlangt,

4. entgegen § 28Abs. 5 Satz 2 personenbezogene Daten übermittelt oder nutzt,

5. entgegen § 29 Abs. 2 Satz 3 oder 4 die dort bezeichneten Gründe oder die Art und Weise ihrer glaubhaften Darlegung nicht aufzeichnet,

6. entgegen § 29 Abs. 3 Satz 1 personenbezogene Daten in elektronische oder gedruckte Adress-, Rufnummern-Branchen-oder vergleichbare Verzeichnisse aufnimmt,
7. entgegen § 29Abs. 3 Satz 2 die Übernahme von Kennzeichnungen nicht sicherstellt,
8. entgegen § 33Abs. 1 den Betroffenen nicht, nicht richtig oder nicht vollständig benachrichtigt,
9. entgegen § 35Abs. 6 Satz 3 Daten ohne Gegendarstellung übermittelt,
10. entgegen § 38 Abs. 3 Satz 1 oder Abs. 4 Satz 1 eine Auskunft nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig erteilt oder eine Maßnahme nicht duldet oder
11. einer vollziehbaren Anordnung nach § 38Abs. 5Satz 1zuwiderhandelt.

(2) Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig

Blatt 2

1. unbefugt personenbezogene Daten, die nicht allgemein zugänglich sind, erhebt oder verarbeitet,
2. unbefugt personenbezogene Daten, die nicht allgemein zugänglich sind, zum Abruf mittels automatisierten Verfahrens bereit hält,
3. unbefugt personenbezogene Daten, die nicht allgemein zugänglich sind, abruft oder sich oder einem anderen aus automatisierten Verarbeitungen oder nicht automatisierten Dateien verschafft,
4. die Übermittlung von personenbezogenen Daten, die nicht allgemein zugänglich sind, durch unrichtige Angaben erschleicht,
5. entgegen § 16 Abs. 4 Satz 1, § 28 Abs. 5 Satz 1, auch in Verbindung mit § 29 Abs. 4, § 39 Abs. 1 Satz 1 oder § 40 Abs. 1, die übermittelten Daten für andere Zwecke nutzt,

5a. entgegen § 28 Absatz 3b den Abschluss eines Vertrages von der Einwilligung des Betroffenen abhängig macht,

5b. entgegen § 28 Absatz 4 Satz 1 Daten für Zwecke der Werbung oder der Markt-oder Meinungsforschung verarbeitet oder nutzt,

6. entgegen § 30 Absatz 1 Satz 2, § 30a Absatz 3 Satz 3 oder § 40 Absatz 2 Satz 3 ein dort genanntes Merkmal mit einer Einzelangabe zusammenführt oder

7. entgegen § 42a Satz 1 eine Mitteilung nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig macht.

(3) Die Ordnungswidrigkeit kann im Fall des Absatzes 1 mit einer Geldbuße bis zu fünfzigtausend Euro, in en Fällen des Absatzes 2 mit einer Geldbuße bis zu dreihunderttausend Euro geahndet werden. Die Geldbuße soll den wirtschaftlichen Vorteil, den der Täter aus der Ordnungswidrigkeit gezogen hat, übersteigen. Reichen die in Satz 1 genannten Beträge hierfür nicht aus, so können sie überschritten werden.

§44
Strafvorschriften

(1) Wer eine in § 43 Abs. 2 bezeichnete vorsätzliche Handlung gegen Entgelt oder in der Absicht, sich oder einen anderen zu bereichern oder einen anderen zu schädigen, begeht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Die Tat wird nur auf Antrag verfolgt. Antragsberechtigt sind der Betroffene, die verantwortliche Stelle, der Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Aufsichtsbehörde.

(3) Die Ordnungswidrigkeit kann im Fall des Absatzes 1 mit einer Geldbuße bis zu fünfzigtausend Euro, in den Fällen des Absatzes 2 mit einer Geldbuße bis zu dreihunderttausend Euro geahndet werden. Die Geldbuße soll den wirtschaftlichen Vorteil, den der Täter aus der Ordnungswidrigkeit gezogen hat, übersteigen. Reichen die in Satz 1 genannten Beträge hierfür nicht aus, so können sie überschritten werden.

Verantwortlicher:

LV Hessen-Nassau e.V
der Rasse-Kaninchenzüchter
Dreieichenweg 21
35619 Braunfels-Bonbaden

Tel 06442-220487
E-Mail juergenriedel@gmail.com
WEB: www.kaninchen-lvhessennassau.de

Vorstand: Jürgen Riedel

Verarbeitungs-tätigkeiten	Ansprechpartner	Datum der Einführung	Zwecke der Verarbeitung	Betroffene Personen	Personen bezogene Daten	Kategorie von Empfängern	Dritt ansf
Mitgliederverwaltung		Mai 2018	Verwalten der Mitgliedertätigkeiten	Mitglieder	Namen, Adresse, Geburts-datum Eintritts-datum Spartenbe-reiche Ehrungen Vereine	KV und Ortsvereine Sparten	Kein

Mitgliederversorgung		Mai 2018	Verwalten der Vereinstätigkeiten	Mitglieder	Namen, Adresse, Geburts-datum Eintritts-datum Spartenbe-reiche Ehrungen Vereine	KV und Ortsvereine Sparten	kein
Betrieb der Webseite		Mai 2018	Außendarstellung	Mitglieder Webseitenbesucher	IP-Adressen	Keine	Kein

Veröffentlich von Fotos der Mitglieder auf der Webseite		Mai 2018	Außendarstellung	Mitglieder	Fotos von Vereinstätigkeiten	Keine	Kein
Mitgliederverwaltung der Sparte HuK Gruppen		Mai 2018	Verwalten der Sparten-Mitgliedertätigkeiten	HuK Mitglieder	Namen, Adresse, Geburts-datum Eintritts-datum Huk Gruppen Ehrungen Vereine	HuK Sparten	Kein

Mitgliederverwaltung der Sparte Preisrichter		Mai 2018	Verwalten der Sparten-Mitgliedertätigkeiten	Preisrichter Mitglieder	Namen, Adresse, Geburts-datum Eintritts-datum PV Gruppier-ungen Ehrungen Vereine	PV Sparten	Kein
Mitgliederverwaltung der Sparte Jugend		Mai 2018	Verwalten der Sparten-Mitgliedertätigkeiten	Jugend Mitglieder	Namen, Adresse, Geburts-datum Eintritts-datum Jgd-Gruppen Ehrungen Vereine	Jugend Gruppen	Kein

Mitgliederverwaltung der Sparte Vereinigte Clubs		Mai 2018	Verwalten der Club-Mitgliedertätigkeiten	Club Mitglieder	Namen, Adresse, Geburts-datum Eintritts-datum Clubs Ehrungen Vereine	Clubs	Kein
Mitgliederverwaltung der Sparte Herdbuch		Mai 2018	Verwalten der Herdbuch und Angorazüchtertätigkeiten	Herdbuch und Angora-Mitglieder	Namen, Adresse, Geburts-datum Eintritts-datum Ehrungen Vereine	HB und Angorazüchter	Kein
Tierzuchtverwaltung TGRDEU		Mai 2018	Verwalten der Tierstatistik	Mitglieder	Namen, Adresse, Vereine	Kaninchenzüchter	Kein

Drucksachen-verteilerstelle		Mai 2018	Erstellen von Rechnungen	Mitglieder	Namen, Adresse, Vereine	Keine	Kein

Auszug aus den IT-Sicherheitskonzept(enthält technische-und organisatorische Maßnahmen)

Backups regelmäßig z.B. auf externe Festplatte	Automatische Updates im Betriebssystem und des Browsers aktivieren
Standard-Gruppenverwaltung (Windows)	Aktueller Virenscanner/Sicherheitssoftware

Landesverband der Rasse-Kaninchenzüchter Hessen-Nassau

Anhang 1

An alle
KV Vorsitzende
und Vereinsvorsitzende
im LV Hessen-Nassau

Nidderau, im August 1998

Betr.: **Gestaltung des Tagungsraums bei der JHV des LV Hessen-Nassau**

Sehr geehrte Zuchtfreunde, sehr geehrte Damen und Herren,

auf der Vorstandssitzung am 27. Juni 1998 in Nidderau / Ostheim hat der Vorstand folgende Überlegungen getroffen und auch durch einstimmigen Beschluß bekräftigt.

Diese Überlegungen wollen wir Ihnen nicht unbedingt vorschreiben, wir appellieren jedoch an Sie, unseren gefaßten Beschluß zu respektieren, zu beachten und damit unserem Wunsche zu entsprechen. Wir bedanken uns schon jetzt für Ihre Mühe und Ihr Verständnis. Wir müssen uns in Zukunft ganz einfach darstellen, mit der Zeit gehen, daher unsere Überlegungen.

Wenn ein Kreisverband, oder ein Verein sich um die Ausführung der JHV des LV bemüht, sind wir vom Vorstand selbstverständlich erfreut, dass dies so ist und sicher auch in Zukunft so sein wird.

Die Präsentation unserer Veranstaltungen, gleich welcher Art, sollte hierbei nicht außer acht gelassen werden, denn so, wie wir uns in der Öffentlichkeit geben, so werden wir gesehen und dementsprechend eingestuft. Wir regen für die Zukunft an, dass auf der JHV des LV vom Ausrichter zumindest auf den Tischen etwas Blumen= schmuck vorhanden ist. Mitte Mai, wenn die Veranstaltung stattfindet, sollte dies kein Problem bereiten, denn zu diesem Zeitpunkt bietet sich die Natur hierfür an.

Des weiteren sollten die Vorstandstische auf der Bühne auf der Vorderseite verkleidet oder verhängt sein. Für die oben sitzenden Damen ist dies nicht als angenehm zu empfinden, wenn die Tische auf der Vorderseite frei sind. Es bieten sich hier Tischdecken aus dem Werbematerial des ZDRK an, die man auch als Belag für die Tische im Veranstaltungsraum verwenden und die man über den Drucksachenvertrieb des LV beziehen kann.

Ferner haben wir die Bitte, dass auf dem Vorstandstisch, oder den Tischen des jeweiligen Vorstandsmitglieds sichtbar und gut lesbar der Name desselben angebracht ist, denn schließlich sind Ehrengäste da, die man damit informieren will, vielleicht auch wenige Mitglieder, denen der Vorstand nicht bekannt ist und diesem Personenkreis möchte man sich zur Information zumindest auf diese Art vorstellen und dies ist auch anderen Orts so üblich.

Zusätzlich bitten wir, links und rechts vor der Bühne, vielleicht auch auf der Bühne links und rechts neben dem Rednerpult einige Lorbeerbäume oder ähnliche Bäumchen, vielleicht auch

Blumenkübel zur besseren Ausgestaltung unserer JHV aufzubauen, bzw. hinzustellen. Gärtnereien oder ähnliche Betriebe verleihen diese gerne gegen geringe Unkosten.

Im nachhinein noch einige Worte über das warum und wieso.

Um uns in der Öffentlichkeit werbewirksam präsentieren zu können, gehören diese Kleinigkeiten, die eigentlich keine Kleinigkeiten, sondern eine Selbstverständlchkeit sein sollten, einfach zur Imagepflege eines Verbandes, ganz gleich, welcher Verband und welcher Verein dies nun ist.

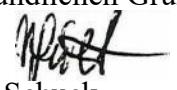
Neben einer guten Kontaktpflege zur regionalen und überregionalen Presse gehören all diese Dinge dazu und dies muß für die Zukunft unsere Aufgabe sein. Nur wenn wir uns so wie oben angesprochen der Öffentlichkeit präsentieren, werden wir auch das erreichen, was wir uns als Ziel gesetzt haben, dass wir wahrgenommen werden, dass man uns beachtet und unser Hobby, die Rassekaninchenzucht so sieht, wie wir uns es wünschen und erhoffen, ganz einfach, dass man uns einen gewissen Stellenwert einräumt.

Der LV hat in der Zwischenzeit ein Spannband mit dem Logo des LV angekauft, dass für die einzelnen JHV des LV zur Verfügung steht und das ich rechtzeitig vor der JHV dem Veranstalter zukommen lasse. Dies gilt auch für die ZDK-Fahne, die in unserem Besitz ist. Beide sollten sichtbar und werbewirksam angebracht werden. Fahne und Logo stehen natürlich auch für Schauen mit LV Charakter zur Verfiigung und sollten auch hier Verwendung finden. Auch hier werde ich Ihnen rechtzeitig Logo und Fahne zustellen. Das auf einer LV Schau im Januar keine frischen Blumen auf den Tischen stehen können, ist für alle wohl sicher verständlich.

Wir bitten Sie nochmals darum, dass Sie Ihren Vorstand in dieser Angelegenheit unterstützen werden und wir sind uns sicher, dass dies so sein wird.

Für eventuelle Anfragen, oder bei Unklarheiten in obiger Angelegenheit stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen



Werner Schuck,
Referent für Öffentlichkeitsarbeit
im LV Hessen-Nassau

Anhang 2

An den

Antrag zur Durchführung einer LV Schau /LV Rammlerschau des LV Hessen-Nassau der Rasse-Kaninchenzüchter für das Zuchtjahr .

1. Antragsteller:

Hiermit beantragt der Verein/Arge_____

des KV _____die LV-Schau/ LV-Rammlerschau.

Diese LV Schau LV-Rammlerschau findet am_____ statt.

2. Durchführer:

Die o. g. LV-Schau/ LV-Rammlerschau wird vom KV / Verein H_____

in _____ Halle _____

durchgeführt.

3. Adresse und Tel. des Ausstellungsleiter

AL ist:_____

4. Kenntnisnahme des KV-Vorsitzenden

Der KV (KV-Vorsitzender) wurde über diesen Antrag in Kenntnis gesetzt und befürwortet diesen Antrag.

_____

Ort und Datum Unterschrift des KV-Vorsitzenden

5. **Bestätigung durch den LV**

Eine Bestätigung erfolgt grundsätzlich schriftlich durch den GF des LV, unmittelbar nach der LV-Vorst. Sitzung.
Die Allgemeinen Vereinbarungen zur Durchführung einer LV- Schau, die der AL vom GF oder aus dem LV- Infoordner erhält, sind dann für diese LV- Schau verbindlich.

_____

Ort und Datum Unterschrift: Vereinsvorsitzender

Anhang 3

Allgemeine Vereinbarungen zur Durchführung einer LV- Schau,

zwischen dem LV Hessen-Nassau, vertreten durch den LV- Vorsitzenden und dem Verein , zu Hd. Herrn 1. Vorsitzender …….
Adresse: (Durchführer)

1.) **Allgemeine Vororganisation bis zum Meldetermin**

1.1 Ausrichter der LV Schau/ LV-Rammler-Schau ist der LV Hessen-Nassau der Rasse Kaninchenzüchter.

1.2 Mit der Durchführung wurde der Antragssteller, lt. dem Antrag beauftragt. Die auf dem Antrag genannten Personen und Daten sind verbindlich.

1.3 Für die LV- Schau sind die AAB des LV maßgebend.

1.4 Der Durchführer ist für den Gesamtablauf der Ausstellung, im Sinne der AAB und dem normalen Ablauf einer Rassekaninchenschau verantwortlich.
Der Durchführer haftet für alle Schäden während der Ausstellung. Der Durchführer verzichtet auf alle Regreßansprüche gegenüber dem LV**. Alle Kosten, die die Ausstellung betreffen, hat der Durchführer zu tragen (Die Beschaffung der Landesmeister –als Sachehrenpreise -werden aus dem Zuchtgruppen-Zuschlag finanziert).**

1.5 Der Schirmherr und die Ehrengäste sind vom Durchführer anzuschreiben.

1.6 Ein Grußwort vom LV- Vorsitzenden ist im Katalog zu Lasten des Durchführers aufzunehmen. Ebenso eine Werbeseite des LV- Drucksachenvertriebes.

1.7 Die Meldeunterlagen sind zu Lasten des Durchführers zu versenden. Die Meldeunterlagen sind so rechtzeitig zu fertigen, damit diese Kreisverbandsweise auf der Sommertagung im August ausgegeben werden können.
Die AB und Meldebogen (je eine Kopie) erhält der Durchführer druckfertig vom Schritf.

2.) Meldeschluß und Einsetztag

2.1 Nach dem Meldeschluß ist der PR-Obmann, LV- Vorsitzender und GF über die Meldezahl zu unterrichten.
Dem PR-Obmann ist eine Einsetzliste und dem LV.-Vors. eine Tierstatistik zu schicken.

2.2 Die eingegangenen Sachehrenpreise sind am Einsetztag bis zum Eintreffen der Beauftragten des LV schriftlich festzuhalten und den Beauftragten des LV mitzuteilen. Alle Sachehrenpreise sind in der Ausstellungshalle bereitzuhalten. Die Einteilung der Preise erfolgt durch den LV.

2.3 Die Beauftragten des LV (3 Personen, bei Bedarf 4 Personen) sind am Einsetztag ca. gegen 15.00 Uhr in der Ausstellungshalle.
Für diesen Personenkreis hat der Durchführer eine angemessene Verpflegung (Abendessen) zu stellen. Das Einsetzen der Tiere findet bis 19.00 Uhr statt.

Die Beauftragten des LV sind:
2.3.1 LV-Vorstandsmitglied
2.3.2 Vorstandsmitglied der Hess. PV
2.3.3 PR-Obmann der Hess. PV
2.3.4 Über 3000 gemeldeten Tiere wird 1 Mitglied der Hess. PV hinzugezogen

2.4 Der PR-Obmann erhält für alle Vorarbeiten bis zum Einsetztag dieser LV-Schau eine Aufwandsentschädigung pro angefangene 1000 gemeldeten Nummern (Tiere, Bastelarb. und Erz.) ein PR-Honorar vom Durchführer.

2.5 Vom Einsetz- auf den Bewertungstag sind 3 Zimmer(evtl auch 4), zu Lasten des Durchführers, für je 1 Übernachtung (EZ), für die Beauftragten des LV zu reservieren. (Änderungen werden rechtzeitig mitgeteilt)

Je ein Einzelzimmer für folgende Personen laut:
1 EZ für 2.3.1
1 EZ für 2.3.2
1 EZ für 2.3.3
1 EZ für 2.3.4

3.) Bewertungstag

3.1 Die Helfer für die Preisrichter (Schreiber/Zuträger) sind vom Durchführer einzusetzen und auf deren Kosten zu verpflegen. Es ist vom Durchführer sicherzustellen, daß jeder amtierende PR genügend Hilfspersonal hat.

3.2 Die Anzahl der amtierenden PR erhält der Durchführer vom PR-Obmann.

3.3 Die Erringer der hohen Preise (Staatsmedaille und Preismünze) sind von der AL zu informieren und zur Eröffnung einzuladen.

3.4 Nach der Bewertung ist eine Liste von der AL aufzustellen, woraus zu erkennen ist, wer die ME (Ministerehrenpreise) errungen hat.(Käfig Nr, Name, Rasse und Punktzahl).
Die Erringer müssen nicht auf dem Nachweis unterschreiben. Diese Aufstellung ist dem GF des LV auszuhändigen oder innerhalb von einer Woche zuzuschicken.

4.) Schauöffnungstage

4.1 Der Durchführer hat auf eigene Kosten dem GF 2 und dem LV-Vorsitzenden 2 Katalogen zu geben.

4.2 Die LV-Vorstandsmitglieder haben freien Eintritt und erhalten einen Katalog bei Anwesenheit der Ausstellung zu Lasten des Durchführers.

4.3 Die Eröffnungsfeier (Zeit, Ablauf und Rednerreihenfolge) ist mit dem LV-Vors abzustimmen.

4.4 Während der Ausstellung stellt der LV (hier vertreten duch die HPV) je eine Person pro Tag als Beauftragter des LV ab. Diesen Personen ist zu Lasten des Durchführers tagsüber eine angemessene Verpflegung zu geben.

Beauftragter am : z.B. Mitglied der HPV
Beauftragter am : z.B. Mitglied der HPV
(Änderungen bleiben dem LV (HPV) vorbehalten)

5. Sonstige Vereinbarungen

5.1 Auf der LV-Schau ist ein kostenloser Stand für den LV-Drucksachenvertrieb herzustellen.

Änderungen bleiben vorbehalten, jedoch rechtzeitig mit dem Durchführer abzustimmen.

7.) Schlußbestimmungen

7.1 Diese Vereinbarungen sind Bestandteil vom Antrag. Die AL hat diese zur Kenntnis genommen.
Mit der Unterschrift der AL auf dem Antrag sind diese verbindlich.

Für den LV Hessen-Nassau der Rasse-Kaninchenzüchter

Jürgen Riedel LV-Vorsitzender

Anhang 4

An den
Schriftführer des LV

Rückfragen an:
Schriftführer des LV
Original der Bestätigung
zur Durchführung einer LV-Schau
behält der Durchführer

Kopie an Schriftf. des LV unterschrieben
bitte zurücksenden.
Bitte ab Punkt 2. ausfüllen

_

Bestätigung zur Durchführung der LV Schau_. /LV Rammlerschau

1. Hiermit bestätigt der LV, den Antrag vom

1.1. Durchführer der. LV Schau/LV-Rammler-Schau ist der (Siehe Punkt 2).

1.2 Der GF und der LV-Vors. sind über die Programmgestaltung und der Durchführung zu unterrichten. Die Aufgabenverteilung wird mit dem Durchführer in einer Besprechung, die der LV-Vorst. einberuft, besprochen. Die Niederschrift dieser Besprechung ist für den LV und für den Durchführer bindent.
Der Durchführer erhält vom LV auf Wunsch die Meldeunterlagen druckfertig.

2. **Antragsteller / Durchführer**:

3. **Ausstellungsleiter**:
Straße Ort und Telefon:

4. **Termine:**
Meldeschluss:
Einsetzen der Tiere
Bewertungstag: am
Schauöffnung am:
Offizielle Eröffnung:
Aussetzen der Tiere

5. **Bankverbindung**:
Konto-Nr: BLZ:

6. **Anlagen**
Die Allgemeinen Vereinbarungen zur Durchführung einer LV-Schau wurden der AL ausgehändigt. Die AL erkennt diese verbindlich an.

7. **Bestätigung:**

_____

Ort, Datum und Unterschrift des 1. LV Vorsitzenden