

Sehr geehrte Damen und Herren,

im Namen des DRC-Vorstandes möchten wir uns herzlich bedanken, dass Sie sich bereit erklärt haben, die Sonderleitung für eine DRC-Prüfung zu übernehmen. Für die Organisation von Prüfungen ergeben sich die nachstehend aufgeführten Richtlinien, die zum einen Ihnen die Arbeit etwas erleichtern sollen und zum anderen den ordnungsgemäßen Verlauf jeder einzelnen Prüfung gewährleisten.

#### **Vorbereitung der Prüfung:**

Termine für Veranstaltungen müssen vom zuständigen Landesgruppenvorsitzenden genehmigt werden.

**Grundsätzlich dürfen Prüfungen nur durchgeführt werden, wenn sie in der Clubzeitschrift ausgeschrieben waren.**

**Die Ausschreibung der Veranstaltungstermine erfolgt zentral über die DRC-Geschäftsstelle. Zu diesem Zweck müssen alle Veranstaltungstermine in der Veranstaltungsdatenbank auf der DRC-Homepage eingetragen werden.** Die Eintragung erfolgt ausschließlich über die für die jeweilige Bezirks- oder Trainingsgruppe autorisierte Person bis spätestens 10. des Monats, in dem der Redaktionsschlussstermin für die kommende Ausgabe der Clubzeitschrift liegt.

Erst nach Eintragung der Termine in der Veranstaltungsdatenbank kann die Prüfung vom Landesgruppenvorsitzenden genehmigt werden. Nur dann werden die Prüfungsergebnisse anerkannt und die Veranstaltung ist über die DRC-Haftpflichtversicherung abgedeckt.

Informieren Sie sich über das Verfahren bei der Anmeldung Ihres Prüfungstermins beim zuständigen Landes- bzw. Bezirksgruppenvorsitzenden.

Jeder Hundebesitzer, dessen Hund VDH- bzw. FCI-Papiere hat, muss die Möglichkeit haben, seinen Hund für die jeweilige Prüfung zu melden. Der Eingang der Meldungen ist ausschlaggebend für die Zulassung zur Prüfung, wobei die Meldung erst angenommen werden kann, wenn alle erforderlichen Unterlagen vollständig beim Sonderleiter vorliegen.

Die Unterlagen für die Prüfung erhalten Sie zusammen mit diesem Merkblatt bei der Geschäftsstelle. Bitte denken Sie daran, dass Prüfungsformulare nicht "gehörtet" werden sollen. Es ergeben sich oft Änderungen, so dass es wenig Sinn macht, für die nächsten geplanten Prüfungen Formulare zu sammeln, es könnte sein, dass sie bis zum nächsten Termin nicht mehr verwendet werden können.

Bitte sprechen Sie mit dem Richter ab, wie viele Hunde maximal zur Prüfung zugelassen werden dürfen, und tragen Sie diese maximale Teilnehmerzahl in der Veranstaltungsdatenbank auf der DRC-Homepage ein, damit die entsprechende Anzahl von Prüfungsformularen an Sie zugestellt werden kann.

Bei Workingtests wird die Zahl der Meldungen vom Sonderleiter mit dem Prüfungsleiter abgestimmt. Pro Tag können pro Richter und Bewertung max. 80 Hunde geprüft werden. Ausnahmen sind in Einzelfällen und in Absprache mit dem Prüfungsleiter möglich.

#### **Meldung beim Veterinäramt:**

Jede Ausbildungsveranstaltung und jede Prüfung muss beim regional zuständigen Veterinäramt angezeigt werden. Die Anmeldung erfolgt formlos mindestens acht Wochen vor der Veranstaltung. Informieren Sie sich bei Ihrem Veterinäramt über die näheren Einzelheiten.

#### **Versicherung: (Achtung neue Bedingungen ab 01.03.2011 !!!)**

Die Richter und Helfer, die bei einer Prüfung tätig werden, sind über einen Vertrag des DRC mit der Gothaer-Versicherung gegen Unfallschäden versichert (Vers-Nr.: 10.013.553647, Gothaer-Versicherung, Bezirksdirektion Markus Krems, Königswall 6, 45657 Recklinghausen, Tel.: 02361/29066 - Ansprechpartner: Frau Wiemann). Dieser Versicherungsvertrag wurde für alle Prüfungen ab März 2011 neu abgeschlossen. Das Ausfüllen der Versicherungs-Doppelkarten und die separate Überweisung eines Versicherungsbeitrages für jede einzelne Prüfung werden damit überflüssig.

#### **Kleiner Waffenschein und Schießeraubnis:**

Jede Person, die anlässlich einer DRC-Prüfung eine Schreckschusswaffe mit sich führt, muss im Besitz des kleinen Waffenscheins sein und diesen mit seinem Personalausweis vorweisen können.

Das Schießen mit einer Schreckschusswaffe außerhalb von Schießstätten ist genehmigungspflichtig. Die Schießeraubnis erteilt im Allgemeinen die Behörde, in deren Bezirk geschossen werden soll (länderabhängige Regelung). Bei befriedeten Bezirken ist die Erlaubnis des Eigentümers ausreichend.

**Prüfungstag:**

Jeder Prüfungsteilnehmer muss beim Sonderleiter folgende Nachweise vorlegen:

- Original Ahnentafel (falls vorhanden das Leistungsheft) des gemeldeten Hundes (nur Hunde mit VDH- bzw. FCI-Papieren dürfen an Prüfungen teilnehmen - am Wesenstest dürfen nur Hunde teilnehmen, die im DRC oder LCD gezüchtet wurden oder deren Eigentümer Mitglied im DRC oder LCD ist.)
- Impfausweis (die Gültigkeitsdauer der Tollwutschutzimpfung wird vom Tierarzt im Heimtierausweis bescheinigt.)
- Nachweis über eine Tierhalterhaftpflichtversicherung

Dem Hundeführer wird das Original des Prüfungsbogens sowie ggf. die Urkunde direkt ausgehändigt. Alle Prüfungs- und Workingtestergebnisse werden in die Ahnentafel bzw. in das Leistungsheft des Hundes eingetragen. Ist eine Eintragung in der Ahnentafel nicht möglich (z.B. bei eingeschweißten Ahnentafeln), muss für den Hund am Prüfungstag ein Leistungsheft vorgelegt werden.

**Formulare:**

Die Durchschläge der Prüfungsberichte sollten getrennt, nach Farben sortiert, bei mehreren Blättern je Hund (z.B. beim Wesenstest) geheftet und zusammen mit den Sonderleiterberichten (wenn vorhanden) an die Geschäftsstelle gesandt werden. Bei BHP und APD sind nur die Sonderleiterberichte an die Geschäftsstelle zu schicken. **Prüfungsergebnisse können nur anerkannt werden, wenn die entsprechenden Durchschläge der Prüfungsberichte spätestens 2 Wochen nach dem Prüfungstermin bei der Geschäftsstelle vorliegen.**

Die Veröffentlichung der Prüfungsergebnisse in der Clubzeitung erfolgt zentral über die Geschäftsstelle. Berichte über Veranstaltungen können ausschließlich über die veranstaltende Bezirks- bzw. Landesgruppe an den Presesewart eingereicht werden und sollten den Umfang einer DIN-A4-Seite nicht überschreiten.

**Abrechnung:**

Alle Prüfungen werden mit dem zuständigen LG- bzw. BZG-Schatzmeister abgerechnet. Ausgaben werden grundsätzlich nur gegen steuerrechtlich verwertbare Belege erstattet. Das heißt, dass z.B. Übernachtungskosten durch die Vorlage einer Rechnung vom Hotel belegt werden müssen. Tagegelder und Fahrtkosten, die an Richter oder Helfer ausgezahlt werden, müssen von diesen auf den jeweiligen Abrechnungsformularen für Prüfungen durch Unterschrift quittiert werden. Für An- und Abreise der Richter und Helfer ist immer die kostengünstigste Verkehrsverbindung zu wählen. Die eingenommenen Meldegebühren sind diesen Ausgaben gegenüberzustellen. Die entsprechenden Abrechnungsformulare erhalten Sie zusammen den Prüfungsunterlagen. Über die Anforderungen an steuerrechtlich verwertbare Ausgabenbelege (alle Belege müssen an den Deutschen Retriever Club e.V. adressiert sein) informieren Sie sich bitte bei Ihrem Bezirks- bzw. Landesgruppenschatzmeister.

Wir hoffen, Ihnen mit dieser Aufstellung eine kleine Hilfe gegeben zu haben und wünschen der von Ihnen organisierten Veranstaltung einen guten Verlauf.

Ihre DRC-Geschäftsstelle