

INTERESSENGEMEINSCHAFT SCHAPENDOES e.V.:
Geschäftsordnung für die Zuchtkommission

1. Aufgabenbereich laut Zuchtordnung

- Beratung der Züchter über geplante Zuchtvorhaben
- Deckrüdenempfehlungen in erster Linie nach genetischen Gesichtspunkten
- Überprüfung der Wurfplanungen und Genehmigungsverfahren nach § 28 ff IGS-ZO
- Übermittlung von zuchtrelevanten Daten an das Zuchtbuchamt
- Datensammlung von Informationen über erbgebundene und/oder rasse typische Erkrankungen sowie Todesfälle
- Überprüfung der Zuchtzulassungsvoraussetzungen

2. Das Sekretariat

Das Sekretariat wird von einem Mitglied der ZK geführt. Es hat die Aufgabe, den Schriftverkehr der ZK mit den Züchtern, dem Zuchtbuchamt und allen anderen Gremien der IGS zu führen und die bei ihm eingehenden Anfragen und Informationen an die Mitglieder der ZK weiterzuleiten. Anfragen der ZK an vereinsexterne Spezialisten sowie die Kommunikation mit ausländischen Zuchtkommissionen werden von hier aus geführt.

Das Sekretariat pflegt das Archiv der ZK. Hier werden alle eingehenden und ausgehenden Daten und der Schriftverkehr in geeigneter Weise archiviert.

In Abwesenheit übernimmt ein anderes Mitglied der ZK die Aufgaben des Sekretariats.

3. Arbeitsweise der Zuchtkommission

WURFPLANUNGEN

a. Entgegennahme von Wurfplanungen der IGS-Züchter

Die Wurfplanungen der einzelnen Züchter auf Seite 1 des Formulars werden vom Zuchtbuchamt erst nach dort vorliegender Zustimmung der Rüdenbesitzer (schriftlich, telefonisch oder per E-Mail) an die ZK übermittelt. Eingehende Rüden-Meldeblätter erhält die ZK unverzüglich vom Zuchtbuchamt zur Beratung.

b. Überprüfung der zuchtrelevanten Daten

Die Überprüfung der zuchtrelevanten Daten obliegt der Gesamtheit der ZK auf Grundlage der Informationen aus DoesData. Zu jeder angefragten Verpaarung wird ein Datenblatt erstellt und online in einer Cloud abgelegt. Hinweise und Anmerkungen zu den Verpaarungen trägt jedes ZK-Mitglied in einer Tabelle – ebenfalls in der Cloud – ein.

c. Beratungszeitraum

Eingehende Wurfplanungen sollten innerhalb von 8 Wochen beraten und zum Abschluss gebracht werden. Die Bearbeitung erfolgt nach der Reihenfolge des Eingangs durch alle Mitglieder der Zuchtkommission.

d. Übermittlung und Archivierung der Beratungsergebnisse

Die Beratungsergebnisse werden im Formular vermerkt und dem Züchter per E-Mail gesendet. Aus Datenschutzgründen erhalten die Rüdenbesitzer das Formular nur mit dem Hinweis zu ihrem eigenen Rüden.

Das Abstimmungsergebnis und gegebenenfalls wesentliche Entscheidungsgründe sind vom Sekretariat zu archivieren.

e. Auflagen und Maßnahmen nach § 27 IGS-ZO

Auflagen und Maßnahmen nach § 27 werden gemäß Durchführungsbestimmungen bearbeitet.

f. Wurfwiederholungen

Die Bearbeitung von Wurfwiederholungen erfolgt erst nach Antrag und gegebenenfalls vollständiger Vorlage der von der ZK angeforderten Unterlagen durch den antragstellenden Züchter. Der Antrag ist mindestens 4 Wochen **vor** der eigentlichen Deckanfrage direkt an das Sekretariat der ZK zu richten. Hierzu ergeht ein gesonderter Bescheid, der dann vom Züchter zusammen mit der Deckanfrage an das Zuchtbuchamt einzureichen ist.

AUSWERTUNGEN VON INVENTARISIERUNGEN

g. Übermittlung und Aufarbeitung von Inventarisierungsergebnissen

Ein Mitglied der ZK nimmt die Formblätter der Inventarisierungen gesammelt entgegen, erfasst die Daten in einer Tabelle und übermittelt diese an alle Mitglieder der ZK. Die ZK bewertet und entscheidet nach folgendem Schema und übermittelt die Daten sowie die Formblätter an das Zuchtbuchamt:

Bewertung mit „**nicht einsetzbar**“ bei einem „O“ in einem der folgenden Punkte:

- Rassetyp,
- Gebiss,
- Augenfarbe (blau),
- Rute,
- Verhalten.

auch „**nicht einsetzbar**“ bei

- „T“ in Rassetyp + 3 cm Über- oder Untergröße,
- drei fehlenden Prämolaren.

Bewertung mit „**eingeschränkt einsetzbar**“ bei

- „O“ in Längen-Höhen-Verhältnis,
- Zangengebiss,
- zwei fehlenden Prämolaren,
- einem fehlenden Schneidezahn, Fangzahn und/oder Molaren.

h. Frist, Bescheide, Dokumentation

Inventarisierungen sind innerhalb von 8 Wochen zu beraten und zum Abschluss zu bringen. Die Bescheide sind in standardisierter Form vom Sekretariat an die Besitzer fristgerecht zu versenden. Die Unterschrift des Sekretariats ist genügend. Eine Übermittlung der Ergebnisse an die Redaktion der Doesjepost zwecks Veröffentlichung erfolgt durch das Sekretariat. Das Sekretariat archiviert die Bescheide, das Abstimmungsergebnis, und gegebenenfalls wesentliche Entscheidungsgründe.

MITWIRKUNG BEI DER ZUCHTZULASSUNG

i. Aufarbeitung der relevanten Daten

Die für die Zuchtzulassung geforderten Daten sind der ZK vom Zuchtbuchamt zur Verfügung zu stellen. Nach Bearbeitung beschließt die ZK eine Empfehlung der Zuchtzulassung, welche mittels des Zuchtzulassungsformulars an das Zuchtbuchamt zu übermitteln ist.

j. Dokumentation der Beratungsergebnisse

Der Schriftwechsel und das Resultat der Empfehlung sind vom Sekretariat zu archivieren.

k. Rücknahme der Zuchtzulassung (§ 26(3) IGS -ZO)

Bei nachträglichem Bekanntwerden von Hinderungsgründen für die Zuchtzulassung hat die ZK erneut darüber zu beraten. Bei einer Entscheidung zur Rücknahme der Zuchtzulassung ist ein schriftlicher Bescheid der ZK an den Besitzer zu erstellen und vom Vorsitzenden der ZK zu unterzeichnen. Das Zuchtbuchamt ist über die Entscheidung zu informieren.

4. Sonstige Aufgaben

a. Mithilfe bei der Erstellung des Zuchtbuches

b. Zuchtzulassungskriterien

Die ZK erarbeitet bei Bedarf Änderungsanträge zu den Durchführungsbestimmungen bezüglich Einschränkungen der Zuchtzulassung, welche im Züchtergremium beraten und beschlossen werden.

5. Fortbildungsmaßnahmen

Die Mitglieder der ZK verpflichten sich, geeignete kynologische Fortbildungsveranstaltungen des VDH zu besuchen. Im Bedarfsfall können Spezialisten zu einer Sitzung der ZK eingeladen werden.

6. Sitzungen

Es erfolgt mindestens eine Sitzung jährlich. Die Einladung und Tagesordnungspunkte hierzu sind vom Vorsitzenden der ZK zu erstellen. Dieser setzt Ort und Termin der Sitzung fest. Möglich ist auch eine Telefonkonferenz.

Über die Sitzungen ist ein Protokoll zu führen. Dieses ist vom Vorsitzenden der ZK zu archivieren. Der Vorstand erhält eine Kopie des Protokolls.

7. Verpflichtung zum Datenschutz

Die Mitglieder der Zuchtcommission verpflichten sich zur Verschwiegenheit gegenüber Dritten.

8. Jahresberichte

Die ZK stellt jährlich einen Bericht in der Mitgliederversammlung vor.

Alsfeld, 15.02.2020

Vorstand der IGS