



Geschäftsordnung

I. Vorbestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Geschäftsordnung dient zur Ergänzung der in der Satzung der Deutschen Gesellschaft für Lebendgebärende Zahnkarpfen e.V. festgelegten Grundsätze.
- (2) Alle Punkte der Satzung haben Vorrang vor Bestimmungen der Geschäftsordnung.
- (3) Jedes Mitglied der DGLZ erhält möglichst bald nach dem Beitritt ein Exemplar der Satzung und der Geschäftsordnung.
- (4) Jeder Interessent erhält auf Anfrage ein Exemplar der Satzung und Geschäftsordnung zugesandt.

II. Mitgliedschaft

§ 2 Mitgliedschaft

- (1) Die Mitglieder werden unterschieden in
 - a. Vollmitglieder.
 - b. Mitglieder mit reduziertem Beitrag.
 - c. Familienmitglieder.
 - d. Ehrenmitglieder.
- (2) Vollmitglieder sind Mitglieder im Sinne der Satzung. Sie zahlen den in der Mitgliederversammlung festgelegten Beitrag und haben Anspruch auf alle Leistungen der Gesellschaft.
- (3) Mitglieder mit reduziertem Beitrag sind Schüler und Studenten bis zum vollendeten 27. Lebensjahr. Ihr Mindestalter muss 14 Jahre betragen. Sie haben jährlich unaufgefordert eine Bescheinigung einzureichen. Aus sozialen Gründen kann der Beitrag nach Antrag an das Präsidium auf den reduzierten Beitrag gesenkt werden. Dieser Antrag ist jährlich zum 31.10. neu zu stellen. Mitglieder mit reduziertem Beitrag haben Anspruch auf vollen Leistungsumfang und haben auf Mitgliederversammlungen volles Stimmrecht.
- (4) Familienmitglieder zahlen ebenfalls einen reduzierten Beitrag. Familienmitglieder können Ehegatten, Lebensgefährten oder Verwandte ersten Grades sein. Sie haben auf den Mitgliederversammlungen volles Stimmrecht, haben aber keinen Anspruch auf sonstige Leistungen aus dem Vereinsvermögen.
- (5) Der reduzierte Beitrag wird ebenfalls durch die Mitgliederversammlung festgelegt.
- (6) Die Ernennung von Ehrenmitgliedern wird in der Ehrungsordnung der DGLZ geregelt.
- (7) Der Beitritt ist schriftlich zu erklären. Der Aufnahmeantrag kann durch Zusendung eines entsprechenden Formulars per Brief oder Fax oder durch Zusendung einer vorbereiteten Eingabemaske im Internet und Zusendung per E-Mail gestellt werden.

- (8) Das Präsidium ist berechtigt, den Aufnahmeantrag eines Interessenten ohne Begründung mit einfacher Mehrheit zurückzuweisen. Der Interessent braucht nicht über die Gründe der Ablehnung informiert zu werden.
- (9) Jedes Mitglied der DGLZ erklärt sich mit Übersendung seines Aufnahmeantrags mit der Speicherung seiner Daten zur ausschließlichen Nutzung für in der Satzung oder Geschäftsordnung festgelegte Zwecke einverstanden.
- (10) Der Anspruch auf Leistungen der DGLZ beginnt frühestens nach Eingang des ersten Jahresbeitrags (bzw. anteiligen Jahresbeitrags). Die Aufnahmegebühr beträgt 0 Euro.
- (11) Jedes Mitglied hat die Möglichkeit, in der Rubrik Fischbörse der DGLZ-Rundschau kostenlos Anzeigen, die mit der DGLZ in Beziehung stehen, zu veröffentlichen.

§ 3 Beendigung der Mitgliedschaft

- (1) Die Kündigung der Mitgliedschaft muss spätestens drei Monate vor Jahresende bei einem Mitglied des Präsidiums eingegangen sein. Die Kündigung muss entweder schriftlich erfolgen und vom Mitglied eigenhändig unterschrieben sein oder als eMail an den Geschäftsführer geschickt werden. Eine Kündigung per eMail gilt nur dann als erfolgt, wenn sie innerhalb von zehn Tagen von einem Präsidiumsmitglied bestätigt wurde.
- (2) Mitglieder, die durch ordentliche Kündigung ausscheiden, haben bis zum Ende ihrer Mitgliedschaft Anspruch auf die üblichen Leistungen der Gesellschaft. Sie haben auch Stimmrecht auf Mitgliederversammlungen, Präsidiumsmitglieder auch im Präsidium.
- (3) Die Mitgliedschaft nach einer ordentlichen Kündigung endet am 31.12., 24.00 Uhr, des Jahres, in dem die Kündigung ausgesprochen wurde, sofern sie spätestens am 30. September desselben Jahres beim Präsidium einging.
- (4) Später eingehende Kündigungen gelten automatisch für den 31.12., 24.00 Uhr, des nächstfolgenden Jahres.
- (5) Die Kündigung entbindet nicht von der Verpflichtung zur Beitragszahlung bis einschließlich zum Ende des Jahres, in dem die Mitgliedschaft endet.
- (6) Bei Tod endet der Anspruch auf Leistungen aus dem Gesellschaftsvermögen mit dem urkundlich bekundeten Todestag. Für rechtmäßig erhaltene Zahlungen besteht kein Rückzahlungsanspruch.
- (7) Bei Ausschluss endet der Anspruch auf Leistungen mit der Feststellung der Mehrheit für den Beschluss über den Ausschluss. Für rechtmäßig erhaltene Zahlungen besteht kein Rückzahlungsanspruch.
- (8) Widerspricht der Auszuschließende dem Ausschluss, so sind die Leistungen aus dem Gesellschaftsvermögen bis zur nächsten Mitgliederversammlung, die über den Ausschluss beschließt, suspendiert. Beschließt die Mitgliederversammlung den Ausschluss, endet der Anspruch für Leistungen aus dem Gesellschaftsvermögen an dem Tag, an dem das Präsidium das Mitglied über den beantragten Ausschluss informierte. Wird der Ausschluss von der Mitgliederversammlung abgelehnt, besteht Anspruch auf Nachlieferung aller Leistungen, die auch an alle anderen Vollmitglieder geleistet wurden.

§ 4 Ausschluss

- (1) Beschlüsse über den Ausschluss eines Mitglieds werden vom Präsidium oder der Mitgliederversammlung in offener Abstimmung gefasst.
- (2) Ausschlüsse durch das Präsidium sind auf der nächsten Jahreshauptversammlung bekannt zu geben und zu begründen. Ausschlüsse wegen Beitragsrückstands werden in der DGLZ-Rundschau bekannt gegeben. Der Widerspruch gegen einen Ausschluss wegen Beitragsrückstands kann entsprechend § 3, Abs. 8 innerhalb von vier Wochen nach Auslieferung der Rundschau erfolgen.

- (3) Präsidiumsmitglieder können nur durch die Mitgliederversammlung ausgeschlossen werden. Der Antrag auf Ausschluss muss mit der Einladung zur Mitgliederversammlung bekannt gegeben werden. Der Ausschluss muss mit der absoluten Mehrheit der anwesenden Stimmen beschlossen werden.
- (4) Der Aufenthalt eines Mitglieds gilt als unbekannt, wenn Postsendungen der DGLZ an ein Mitglied zweimal mit Unzustellbarkeitsvermerk zurückgekommen sind. Mitglieder, die schuldhaft ihre Nichterreichbarkeit verursacht haben, haben keinen Anspruch auf Leistungen der DGLZ. Jedes Mitglied ist selbst dafür verantwortlich, für die Mitgliedschaft wichtige Änderungen seiner Postadresse und Bankverbindung an das Präsidium zu melden. Wird der Aufenthalt eines Mitglieds nachträglich geklärt und war das Mitglied verantwortlich für die Nichtbekanntgabe des gültigen Aufenthalts, so sind vom Mitglied alle Kosten zu tragen, die der DGLZ durch das Versäumnis des Mitglieds entstanden sind. Postalisch nicht erreichbare Mitglieder können auch ohne schriftliche Bekanntgabe des Ausschlusses nach den Maßgaben der Satzung ausgeschlossen werden.
- (5) Mitglieder, bei denen nach der zweiten Mahnung ein Mahnbescheid beantragt wird, werden mit Beantragung des Mahnbescheides aus der DGLZ ausgeschlossen, es sei denn, sie erklären ausdrücklich, in der DGLZ verbleiben zu wollen.

§ 5 Beitrag

- (1) Der Beitrag zur DGLZ beträgt ab 2004 für Vollmitglieder 35,- Euro, für Mitglieder mit reduziertem Beitrag 18,- Euro. Ein zusätzlicher zweckgebundener Betrag von 1,- Euro wird vom Schatzmeister direkt an den BNA überwiesen.
- (2) Der Jahresbeitrag gilt für den Zeitraum vom 01.01. bis zum 31.12. eines jeden Jahres.
- (3) Tritt ein Mitglied erst im Laufe eines Jahres ein, so wird ein anteiliger Jahresbeitrag fällig, der jedoch mindestens 50 % des Jahresbeitrags beträgt. Der Grad der Leistungen im Beitragsjahr richtet sich nach der Höhe des Beitrags. Wird der Beitrag rückwirkend bis zum Jahresanfang entrichtet, besteht auch ein Anspruch auf die üblichen Leistungen aus dem Gesellschaftsvermögen von diesem Zeitpunkt an.
- (4) Erster (ggf. anteiliger) Jahresbeitrag ist sofort nach Abgabe des Aufnahmeantrags fällig. Der Beitritt wird erst nach Zahlung dieser Summe wirksam.
- (5) Das Präsidium hat die Möglichkeit, den Aufnahmeantrag abzulehnen. Spätestens auf der nächstfolgenden Präsidiumssitzung hat die Ablehnung zu erfolgen. Wird der Beitritt abgelehnt, ist der bereits entrichtete Beitrag incl. Aufnahmegebühr zurückzuzahlen. Eine Verpflichtung auf Rückgabe inzwischen erhaltener Leistungen besteht seitens des Mitglieds nicht.
- (6) Die Beitragszahlung erfolgt jährlich mittels Lastschriftzug. Im Ausnahmefall kann der Beitrag auch durch Überweisung oder Barzahlung entrichtet werden.
- (7) Der Beitrag ist in Euro zu zahlen. Die Kosten von Lastschriftrückgaben sind durch das Mitglied zu tragen.
- (8) Der Beitrag ist zum 31.10. des Vorjahres fällig.
- (9) Wird der Beitrag nicht pünktlich entrichtet, erfolgt eine erste Mahnung. Diese Mahnung kann auch in der DGLZ-Rundschau erfolgen. Die zweite Mahnung ist schriftlich an den Schuldner zu richten. Bei der zweiten Mahnung wird eine Mahngebühr von 5,- Euro erhoben.
- (10) Soweit die Anschrift eines Mitgliedes wegen nicht mitgeteilter Anschriftenänderung kostenpflichtig ermittelt werden muss, wird hierfür eine Kostenpauschale von 10,- EUR berechnet.
- (11) Das Präsidium kann auf schriftlichen Antrag des Mitgliedes eine befristete oder dauerhafte Beitragsreduzierung/-befreiung beschließen. Soweit nicht vor Befristungsablauf ein neuer Antrag gestellt wird, ist für das folgende Beitragsjahr der reguläre Beitrag fällig.

III. Das Präsidium

§ 6 Mitglieder des Präsidiums

- (1) Mitglieder des Präsidiums sind:
 - a. der Präsident.
 - b. der Vizepräsident.
 - c. der Geschäftsführer.
 - d. der Schatzmeister.
 - e. der Beisitzer.
- (2) Die Mitglieder des Präsidiums führen ihren Geschäftsbereich eigenverantwortlich.

§ 7 Aufgaben des Präsidiums

- (1) Der Präsident hat die Aufgabe,
 - a. die Interessen der Mitglieder zu wahren und zu vertreten.
 - b. die Beschlüsse des Präsidiums und der Mitgliederversammlung umzusetzen und ihre Durchführung zu koordinieren.
 - c. die Arbeit der anderen Präsidiumsmitglieder zu koordinieren.
 - d. Präsidiumssitzungen einzuberufen und zu leiten.
 - e. die Gesellschaft nach innen und außen rechtsverbindlich im Rahmen der Satzung zu vertreten.
 - f. die Jahreshauptversammlung einzuberufen.
 - g. bei Streitigkeiten innerhalb der DGLZ zu vermitteln.
 - h. Anträge und Vorlagen für Präsidiumssitzungen und Mitgliederversammlungen zu koordinieren.
 - i. einen jährlichen Rechenschaftsbericht vorzulegen.
- (2) Ist der Präsident an der Wahrnehmung seiner Aufgaben gehindert, hat er den Vizepräsidenten davon, sofern möglich, zu unterrichten und mit seiner Vertretung zu beauftragen. Der Vizepräsident hat die Aufgabe,
 - a. den Präsident bei der Durchführung seiner Aufgaben zu unterstützen.
 - b. den Präsidenten zu vertreten, wenn er verhindert ist.
 - c. bei längerer Verhinderung oder Ausfall des Präsidenten dessen Geschäfte kommissarisch bis zur Neuwahl zu führen.
 - d. regelmäßig die Medien über die Aktivitäten der DGLZ zu informieren.
- (3) Der Geschäftsführer vertritt den Präsidenten, wenn dieser und auch der Vizepräsident verhindert sind und er dazu vom Präsidenten oder Vizepräsidenten, sofern möglich, aufgefordert wurde. Der Geschäftsführer führt die Geschäfte der Gesellschaft. Er hat insbesondere die Aufgabe,
 - a. Anfragen von Interessenten und Mitgliedern entgegenzunehmen und nach Maßgabe zu beantworten oder an zuständige Präsidiumsmitglieder oder Referenten weiterzuleiten.
 - b. neue Mitglieder aufzunehmen, Kündigungen und Adressänderungen zu registrieren und weiterzuleiten sowie eine Mitgliederstatistik zu führen, die in Zusammenarbeit mit der Redaktion einmal jährlich als Sonderheft veröffentlicht wird. Aktuelle Änderungen in der Mitgliederstatistik sind der Redaktion für die jeweils nächste Ausgabe der DGLZ-Rundschau zuzuleiten.
 - c. der Redaktion rechtzeitig aktuelle Adressaufkleber für den Versand von Veröffentlichungen zuzuleiten.
 - d. die Fischbestandsliste zu führen und einmal jährlich die Mitglieder zur Aktualisierung ihrer Fischbestandsmeldung aufzufordern. Die Fischbestandsliste ist der Redaktion zur Veröffentlichung im Sonderheft der Mitgliederstatistik zuzuleiten.
 - e. die Meldungen für die Fischbörse zu erfassen und an die Redaktion weiterzuleiten.

- f. auf Hauptversammlungen Protokoll zu führen und das Protokoll zur Veröffentlichung vorzubereiten.
 - g. auf der Mitgliederversammlung einen jährlichen Rechenschaftsbericht abzulegen.
- (4) Der Schatzmeister vertritt den Präsidenten nur, wenn auch der Geschäftsführer verhindert ist und er dazu vom Präsidenten oder Vizepräsidenten, sofern möglich, aufgefordert wurde. Der Schatzmeister führt die Kasse der Gesellschaft. Er hat insbesondere die Aufgabe,
- a. über alle Einnahmen und Ausgaben ein Kassenbuch zu führen sowie alle zu Grunde liegenden Belege zeitlich geordnet aufzubewahren.
 - b. aus den Aufzeichnungen für jedes Geschäftsjahr eine Einnahmen-/Ausgabenrechnung zu erstellen.
 - c. die Beiträge der Mitglieder zeitgerecht einzuziehen bzw. die pünktliche Überweisung zu überwachen.
 - d. säumige Mitglieder zu mahnen und an den Geschäftsführer zu melden sowie ggf. das gerichtliche Mahnverfahren durchzuführen
 - e. der Mitgliederversammlung sowie den Kassenprüfern einen Kassenbericht für das jeweils letzte Geschäftsjahr vorzulegen.
 - f. nach sachlicher und rechnerischer Prüfung auf der Grundlage von Satzung und Geschäftsordnung Zahlungen zu leisten..
 - g. im Rahmen der Präsidiumssitzungen und auf besondere Anfrage über die finanzielle Lage zu berichten.
- (5) Der Beisitzer vertritt den Präsidenten nur, wenn auch der Schatzmeister verhindert ist und er dazu vom Präsidenten oder Vizepräsidenten, sofern möglich, aufgefordert wurde. Er hat insbesondere die Aufgabe,
- a. die Präsidiumsmitglieder bei der Durchführung ihrer Aufgaben zu unterstützen.
 - b. bei Ausfall des Geschäftsführer oder Schatzmeisters für einen längeren Zeitraum deren Geschäfte bis zur Neuwahl kommissarisch zu führen.
- (6) Für Präsidiumsmitglieder, die längere Zeit ausfallen oder zurückgetreten sind, können die anderen Mitglieder des Präsidiums ein geeignetes Mitglied der DGLZ mit der kommissarischen Wahrnehmung der Aufgaben beauftragen. Dazu ist die einfache Mehrheit der im Präsidium vertretenen Stimmen notwendig. Die kommissarische Beauftragung kann für einen bestimmten Zeitraum, längstens jedoch bis zur nächsten ordentlichen Mitgliederversammlung verfügt werden. Nicht mehr als zwei Mitglieder können dem Präsidium kommissarisch angehören. Kommissarische Präsidiumsmitglieder sind im Präsidium voll stimmberechtigt.
- (7) Die Mitgliedschaft im Präsidium endet durch
- a. Ablauf der Amtsperiode.
 - b. Austritt aus der DGLZ.
 - c. Tod.
 - d. Ausschluss aus der DGLZ oder dem Präsidium.
 - e. Rücktritt.
 - f. Abwahl.
- (8) Der Rücktritt eines Präsidiumsmitglieds ist schriftlich zu erklären und dem Präsidenten oder, bei Verhinderung, seinem Vertreter zuzuleiten. Das Präsidiumsmitglied bleibt solange im Amt, bis sein Rücktritt vom Präsidium bestätigt wurde.
- (9) Stimmen die restlichen Präsidiumsmitglieder dem Rücktritt mehrheitlich nicht zu, verbleibt das zurücktretende Präsidiumsmitglied bis zur Neuwahl eines Nachfolgers auf einer ordentlichen oder außerordentlichen Mitgliederversammlung im Präsidium und ist zur Weiterführung seiner Geschäfte verpflichtet.

- (10) Alle Entscheidungen, die vom Präsidium oder einzelnen Mitgliedern getroffen werden, unterliegen der Kontrolle der Mitgliederversammlung. Alle Präsidiumsentscheidungen können von der Mitgliederversammlung mit absoluter Stimmenmehrheit revidiert werden.
- (11) Präsidiumsmitglieder sind für vermögenswirksame Entscheidungen nur rechenschaftspflichtig, wenn
 - a. die Entscheidungen den Satzungen der DGLZ widersprechen.
 - b. die Entscheidungen über mehr als fünf Prozent der regelmäßigen Mitgliedsbeiträge des jeweiligen Geschäftsjahres je Einzelentscheidung hinausgehen und die Mitgliederversammlung nicht ausdrücklich zugestimmt hat.
 - c. sie der DGLZ zustehende Vermögenswerte nicht unverzüglich nach Aufforderung oder gemäß Aufgabenverteilung dem Vereinsvermögen zugeleitet haben.
 - d. sie ihnen gemäß Aufgabenteilung nicht zustehende Entscheidungen getroffen haben.
- (12) Erhaltene Vorschüsse sind spätestens sechs Wochen nach dem Ausscheiden aus dem Präsidium abzurechnen. Erfolgt die Abrechnung nicht in diesem Zeitraum, ist der gezahlte Vorschuss sofort zu Rückzahlung fällig.
- (13) Die Mitglieder des Präsidiums werden jährlich für das abgelaufene Geschäftsjahr entlastet. Näheres regelt § 12 Abs. (2) d der Satzung.
- (14) Die Mitglieder des Präsidiums sind verpflichtet, von ihrem im Namen der Gesellschaft geführten Schriftverkehr eine Kopie an den Präsidenten zu senden bzw. außenwirksame Schreiben dem Präsidenten zur Unterschrift zuzuleiten.
- (15) Der Präsident ist verpflichtet, den anderen Mitgliedern des Präsidiums Kopien von seinem Schriftverkehr zuzuleiten, sofern deren Belange berührt werden.
- (16) Das Präsidium wird ermächtigt, Korrekturen an der Geschäftsordnung und Ehrungsordnung, soweit sie redaktioneller und nicht inhaltlicher Art sind, nach Mehrheitsbeschluss durchzuführen.

§ 8 Die Mitglieder des erweiterten Präsidiums

- (1) Das Präsidium oder die Mitgliederversammlung schlagen die Einrichtung von Referaten vor, die der Erfüllung der Vereinszwecke dienen. Die Mitgliederversammlung oder das Präsidium schlagen auf der Mitgliederversammlung geeignete Mitglieder für die Besetzung der Referate vor. Die Wahl erfolgt in offener Abstimmung. Für die Wahl der Referenten gelten die Mehrheitserfordernisse nach § 15 Abs. 2 der Satzung. Nach ihrer Wahl gehören sie dem Präsidium beratend an.
- (2) Referate zu Abs. (1) sind
 - a. die Regionalgruppenleiter, die nach § 10 bestimmt wurden.
 - b. der Redakteur.
 - c. der Obmann und sein Stellvertreter Wildformen.
 - d. der Obmann und sein Stellvertreter Zuchtformen.
 - e. der Obmann und sein Stellvertreter Guppys.
 - f. der Archivar.
 - g. der Webmaster.
- (3) Tritt ein Referatsleiter zurück, kann das Präsidium mit einfacher Mehrheit einen Referatsleiter bestimmen, der das Referat bis zur nächsten Mitgliederversammlung kommissarisch leitet. Für die Art der Beendigung der Tätigkeit als Referatsleiter gilt das gleiche wie für die Beendigung der Tätigkeit als Präsidiumsmitglied. Referatsleiter können nach ihrem Rücktritt nicht zur Weiterführung ihres Referats verpflichtet werden.
- (4) Die Referatsleiter sind für die Verwaltung der ihnen für die Durchführung ihrer Aufgaben zur Verfügung gestellten Gelder verantwortlich. Sie dürfen Ausgaben aus dem Vereinsvermögen nur im Rahmen ihrer Tätigkeit und zur Durchführung der übertragenen Ausgaben tätigen. Jede Ausgabe ist durch Beleg nachzuweisen. Jeder Beleg ist vom Schatzmeister gegenzuzeichnen. Portoausgaben dürfen nur im notwendigen bzw. genehmigten Rahmen abgerechnet werden. Alle anderen Ausgaben der Referatsleiter bedürfen der ausdrücklichen Bestätigung durch das Präsidium. Alle Referatsleiter haben zu Beginn des Geschäftsjahrs eine Planung ihrer Ausgaben für das folgende Geschäftsjahr vorzulegen,
- (5) Rücktritt oder Austritt entbindet nicht von der Nachweispflicht über überlassene Gelder nach Abs. 4. Erfolgt innerhalb sechs Wochen nach dem Ausscheiden keine Abrechnung über Vorschüsse, ist der gesamte Vorschuss sofort zur Rückzahlung fällig.
- (6) Präsidiumsmitglieder können gleichzeitig ein Referat leiten.
- (7) Ein Mitglied kann bis zu zwei Referate innehaben.
- (8) Über eine Ausnahme von Abs. 6 und Abs. 7 kann nur die Mitgliederversammlung beschließen. Für eine kommissarische Übernahme eines Referates gilt der Abs. 6 und Abs. 7 nicht.

§ 9 Aufgaben der Referatsleiter

- (1) Der Redakteur hat die Aufgabe,
 - a. die Veröffentlichung der vierteljährlich erscheinenden DGLZ-Rundschau vorzubereiten und termingerecht zu veranlassen, sofern dies die finanziellen Mittel der Gesellschaft zulassen.
 - b. Beiträge für die DGLZ-Rundschau einzuwerben.
 - c. den Versand der DGLZ-Rundschau vorzunehmen.
 - d. weitere Veröffentlichungen in Absprache mit dem Präsidium oder Referats- bzw. Regionalgruppenleitern vorzubereiten und zu koordinieren.
 - e. den Druck von Urkunden, Briefpapier und allen anderen Drucksachen zu koordinieren und auf Anweisung zu veranlassen.
 - f. die Bildstelle zu verwalten.

- g. nach Maßgabe der Mittel der DGLZ Dias für die Veröffentlichung auszuwählen und den Mitgliedern zuzusenden.
- h. dem Archivar jeweils fünf Publikationen der DGLZ nach Erscheinen zum Archivieren zuzuleiten.
- (2) In der DGLZ-Rundschau werden veröffentlicht:
- wissenschaftliche Beiträge, Übersetzungen, Buchbesprechungen und Nachdrucke nach Maßgabe des Redakteurs.
 - aktuelle Beiträge aus den Reihen der Mitglieder, Referatsleiter und Regionalgruppen.
 - Einladungen, Mitteilungen des Präsidiums, Protokolle der Mitgliederversammlungen und der Kassenbericht.
- (3) Hat der Redakteur Zweifel über die Eignung eines aktuellen Beitrags für die DGLZ-Rundschau, hat er den Beitrag unter Offenlegung seiner Zweifel dem Präsidenten zur Entscheidung über die Veröffentlichung zuzuleiten.
- (4) Für die in der DGLZ-Rundschau veröffentlichten Beiträge ist der Redakteur verantwortlich, es sei denn, der Präsident verantwortet die Veröffentlichung von Beiträgen nach Abs. (3). Fachbeiträge mit Namensnennung stehen grundsätzlich in der Verantwortung des jeweiligen Autors.
- (5) Der Bezug der DGLZ-Rundschau ist im Mitgliedsbeitrag (Ausnahme Familienmitglieder) enthalten. Hat ein DGLZ-Mitglied durch eigenes Nichthandeln den Bezug der DGLZ-Rundschau unmöglich gemacht, besteht kein Anspruch auf Nachlieferung. Davon unberührt bleibt der Anspruch auf Beitragszahlung.
- (6) Der Wildformenobmann koordiniert die Interessen der Wildformenfreunde der DGLZ. Er hat die Aufgabe,
- die Bewertungsrichtlinie zu archivieren und zur Publikation vorzubereiten.
 - spezielle Versammlungen der Wildformenfreunde zu leiten.
 - die Interessen der Wildformenfreunde im Präsidium zu vertreten.
 - die Bewertung der Wildformen auf Ausstellungen in Zusammenarbeit mit dem Ausstellungsleiter zu leiten.
- (7) Der Arbeitskreis Arterhaltung Goodeiden (AAG) ist dem Referat Wildformen untergeordnet. Der Arbeitskreisleiter wird von der Mitgliederversammlung gewählt und nimmt beratend an den Sitzungen des Präsidiums teil. Für diese Arbeitsgruppe wird ein Jahresetat von max. 150,- Euro bereitgestellt. Nicht-DGLZ-Mitglieder, die diesem Arbeitskreis angehören, werden an den Portokosten beteiligt. Nur die Portokosten für das erste Anschreiben werden von der DGLZ übernommen.
- (8) Der Zuchtformenobmann koordiniert die Interessen der Zuchtformenfreunde der DGLZ mit Ausnahme der Guppyzüchter. Insbesondere hat er die Aufgabe,
- die Bewertungsrichtlinien zu archivieren und zur Publikation vorzubereiten.
 - spezielle Versammlungen der Zuchtformenfreunde zu leiten.
 - die Interessen der Zuchtformenfreunde im Präsidium zu vertreten.
 - die Bewertung der Zuchtformen auf Ausstellungen in Zusammenarbeit mit dem Ausstellungsleiter zu leiten.
- (9) Der Guppyobmann koordiniert die Interessen der Guppyfreunde der DGLZ. Insbesondere hat er die Aufgabe,
- die Bewertungsrichtlinien zu archivieren und zur Publikation zur Verfügung zu halten.
 - spezielle Versammlungen der Guppyfreunde zu leiten.
 - die Interessen der Guppyfreunde im Präsidium zu vertreten.
 - die Bewertung der Guppys auf Ausstellungen in Zusammenarbeit mit dem Ausstellungsleiter zu leiten.
 - den Präsidenten über die Aktivitäten des Internationalen Kuratorium Guppy-Hochzucht (IKGH) zu informieren.

- f. die DGLZ im IKGH zu vertreten und das Stimmrecht für die DGLZ auszuüben.
- (10) Mit Zustimmung der gewählten Wildformen-, Zuchtformen- und Guppyobleute können der Mitgliederversammlung geeignete Stellvertreter für diese Referate vorgeschlagen werden. Sie können nach Absprache mit dem Obmann diesen vertreten. Sie haben nur das Recht auf Teilnahme an Präsidiumssitzungen, wenn der Obmann nicht teilnimmt.
 - (11) Fragen der Bewertungsrichtlinien und der Bewertung werden im Punkt V. Überregionale Ausstellungen geregelt.
 - (12) Der Archivar verwaltet die Archivbestände der DGLZ. Er hat insbesondere die Aufgabe,
 - a. ein Verzeichnis der im Archiv befindlichen Schriftstücke anzufertigen.
 - b. von jeder Publikation der DGLZ fünf Exemplare zu archivieren.
 - c. gegen vollen Kostenersatz für Mitglieder der DGLZ Kopien aus dem Archivbestand anzufertigen.
 - (13) Der Webmaster hat die Aufgabe,
 - a. die Homepage der DGLZ zu pflegen und zu aktualisieren.
 - b. Veröffentlichungen in Absprache mit dem Präsidium, den Referats- bzw. den Regionalgruppenleitern vorzubereiten und in der DGLZ-Homepage zu veröffentlichen.
 - c. die Gesetzeskonformität von Veröffentlichungen und Links in der DGLZ-Homepage entsprechend der gesetzlichen Bestimmungen zu prüfen oder anderweitige Schutzvorkehrungen gegen ungesetzliche Inhalte zu treffen.
 - (14) In der DGLZ-Homepage werden in Absprache mit dem Redakteur veröffentlicht:
 - a. Auszüge aus der DGLZ-Rundschau,
 - b. aktuelle Mitteilungen, Beiträge und Termine aus den Reihen der Mitglieder, Regionalgruppen, Referate und dem Präsidium,
 - c. die aktuelle Fischbestandsliste ohne Bekanntgabe der Züchter oder deren Mitgliedsnummer.
 - (15) Hat der Webmaster Zweifel über die Eignung eines Beitrages für die DGLZ-Homepage, hat er unter Offenlegung seiner Zweifel den Beitrag dem Präsidenten zur Entscheidung über die Veröffentlichung zuzuleiten.
 - (16) Für die in der DGLZ-Homepage veröffentlichten Beiträge, Links und Anzeigen ist die DGLZ verantwortlich, wie im Teledienstgesetz geregelt. Die Verantwortung kann vom Präsidenten auf den Webmaster oder Betreuer bestimmter Bereiche übertragen werden. Dies ist im Impressum der Homepage zu verzeichnen.
 - (17)
 - a. Alle externen Schreiben, die nicht vom Präsidenten stammen, sind diesem vor Veröffentlichung zur Genehmigung vorzulegen. Ausnahmen sind Veröffentlichungen über regionale Veranstaltungen.
 - b. Alle internen Rundschreiben der Referate, Regionalgruppen und Arbeitskreise sind in Kopie an den Geschäftsführer zu senden.
 - (18) Über die Einrichtung weiterer Referate entscheidet die Mitgliederversammlung mit absoluter Mehrheit der anwesenden Stimmen.

§ 10 Regionalgruppen

- (1) Auf Antrag von Mitgliedern aus der betreffenden Region entscheidet die Mitgliederversammlung mit absoluter Mehrheit der anwesenden Stimmen über die Einrichtung einer Regionalgruppe.
- (2) Regionalgruppenleiter werden von den Mitgliedern der Regionalgruppe auf einer regionalen Veranstaltung gewählt. Sie benötigen die Mehrheit der anwesenden Mitglieder zur Wahl als Regionalgruppenleiter. Sie gehören dann beratend dem Präsidium an. Regionalgruppenleiter können gleichzeitig dem Präsidium angehören oder ein weiteres Referat leiten.

- (3) Die Wahl der Regionalgruppenleiter erfolgt nach Bedarf in einer Regionalgruppensitzung . Das Wahlergebnis ist dem Geschäftsführer unverzüglich mitzuteilen, der die Information an das restliche Präsidium weiterleitet.
- (4) Der Regionalgruppenleiter hat die Aufgabe,
 - a. regionale Veranstaltungen zu leiten und ihre Durchführung zu ermöglichen.
 - b. die Interessen der Regionalgruppenmitglieder im Präsidium zu vertreten.
 - c. Anträge und Beschlüsse der Regionalgruppe auf Mitgliederversammlungen vorzutragen und zu begründen.
 - d. in Absprache mit dem Ausstellungsleiter Ausstellungsaktivitäten in seiner Region zu koordinieren und den Ausstellungsleiter bei der Durchführung der überregionalen Veranstaltungen in seiner Region zu unterstützen.
- (5) Bei Nichtzustandekommen einer Regionalgruppe kann das Präsidium einen Ansprechpartner beauftragen, der die Interessen der Mitglieder einer Region nach Möglichkeit koordiniert. Sie können auch ohne Einladung als Gäste an den Präsidiumssitzungen teilnehmen.

§ 11 Präsidiumssitzungen

- (1) Jährlich sind mindestens zwei Präsidiumssitzungen durchzuführen.
- (2) Teilnahmeberechtigt an Präsidiumssitzungen sind alle Mitglieder des erweiterten Präsidiums.
- (3) Der Präsident lädt unter Vorlage der Tagesordnung, des Termins und der Uhrzeit mindestens sechs Wochen vor dem Termin zu einer Präsidiumssitzung ein.
- (4) Finden Präsidiumssitzungen außerhalb der überregionalen Tagungen statt, ist die Einladung der Mitglieder des engeren Präsidiums ausreichend, sofern die Mitglieder des erweiterten Präsidiums mindestens zu einer Präsidiumssitzung jährlich eingeladen werden.
- (5) Präsidiumssitzungen sind zu protokollieren. Alle Beschlüsse der Präsidiumssitzungen sind den Mitgliedern des erweiterten Präsidiums schriftlich zuzuleiten. Jedes Mitglied des Präsidiums hat bei Präsidiumssitzungen eine Stimme. Stimmübertragungen sind nicht möglich. Mitglieder des erweiterten Präsidiums nehmen ohne Stimmrecht beratend teil.
- (6) Um beschlussfähig zu sein, ist die Anwesenheit von mindestens drei Präsidiumsmitgliedern notwendig. Gehören vorübergehend weniger als drei Mitglieder dem Präsidium an, haben alle Beschlüsse nur vorläufigen Charakter.
- (7) Beschlüsse im Präsidium werden mit der absoluten Mehrheit der anwesenden Stimmen gefasst.
- (8) Präsidiumssitzungen sind nicht öffentlich. Gäste können vom Versammlungsleiter eingeladen werden. Gäste haben nur nach Aufforderung durch den Versammlungsleiter Rederecht.

§ 12 Anfallende Kosten

- (1) Mitgliedern können Kosten, die ihnen durch Wahrnehmung ihrer Vereinsfunktionen entstehen, auf Antrag gegen Vorlage von Belegen erstattet werden.
- (2) Der Schatzmeister prüft die sachliche und rechnerische Richtigkeit der Erstattungsanträge. Gleichzeitig obliegt es ihm, auf den sparsamen und wirtschaftlichen Einsatz der Mittel zu achten.
- (3) Im Einzelnen gelten die folgenden besonderen Regelungen:
 - Portokosten können gegen einen Nachweis, der das Versanddatum, den Empfänger und die Höhe des jeweiligen Portos enthält, erstattet werden.
 - Für Kommunikationskosten (Telefon, E-Mail und Internet) wird auf Antrag eine pauschale Kostenerstattung von max. 50,- EUR p.a. gewährt.
 - Fahrtkosten werden für Fahrten mit der Bahn in Höhe der tatsächlichen Kosten für die 2. Klasse erstattet. Dabei sind zumutbare Rabattangebote zu nutzen. Bei Benutzung des eigenen Kfz beträgt die Kostenerstattung je gefahrenen Kilometer 0,18 EUR.

- Pro Reisetag wird ein Verpflegungskostenzuschuss von 20,- EUR gewährt. Für halbe Tage entsprechend 10,- EUR.
 - Übernachtungskosten werden in tatsächlicher Höhe bis max. 60,- EUR erstattet. Ist in den Übernachtungskosten auch ein Frühstück enthalten, werden dafür 4,50 EUR auf den Verpflegungskostenzuschuss angerechnet.
 - Weitere angemessene Reisenebenkosten können in der tatsächlichen nachgewiesenen Höhe erstattet werden.
- (4) Alle Anträge auf Erstattung von Kosten des jeweiligen Geschäftsjahres sollen regelmäßig bis zum 15.12. beim Schatzmeister eingereicht werden.

IV. Die Mitgliederversammlung

§ 13 Teilnahmeberechtigung

- (1) Alle Mitglieder der DGLZ sind berechtigt, an der Mitgliederversammlung teilzunehmen.
- (2) Nichtmitglieder können an der Mitgliederversammlung teilnehmen, haben jedoch weder Rede- noch Stimmrecht.

§ 14 Versammlungsleitung

- (1) Der Präsident oder sein geschäftsordnungsmäßiger Stellvertreter leitet die Versammlungen.
- (2) Zur Wahl der Präsidiumsmitglieder wird ein Wahlleiter gewählt.
- (3) Vorschläge zur Person des Wahlleiters können von allen Mitgliedern gemacht werden.
- (4) Der Wahlleiter muss mit einfacher Mehrheit von den anwesenden Stimmen gewählt werden.
- (5) Der Wahlleiter hat das Recht, zwei Stimmzähler zu ernennen.
- (6) Wahlleiter und Stimmzähler dürfen nicht dem bisherigen oder dem neu zu wählenden Präsidium angehören bzw. zur Wahl vorgeschlagen sein.
- (7) Wenn ein Wahlleiter oder Stimmzähler für ein Mandat vorgeschlagen wird und er kandidieren will, muss ein neuer Wahlleiter gewählt oder Stimmzähler ernannt werden. Erst danach kann die Wahl für dieses Mandat erfolgen.
- (8) Nach der Wahl der Präsidiumsmitglieder übergibt der Wahlleiter die Versammlungsleitung an den vorigen Versammlungsleiter.
- (9) Die Amtsdauer der Mitglieder des erweiterten Präsidiums dauert vom offiziellen Schluss der Versammlung, auf der sie gewählt wurden, bis zum offiziellen Schluss der Versammlung, auf der ein neues Präsidium gewählt wurde.

§ 15 Rederecht auf Versammlungen

- (1) Jedes Mitglied der DGLZ hat das Recht, in ruhiger und dem üblichen Umgang verpflichteter Art seine Meinung kundzutun.
- (2) Wortmeldung erfolgt durch Handzeichen.
- (3) Das Rederecht wird in der Reihenfolge der Wortmeldungen vergeben. Gegebenenfalls fährt der Versammlungsleiter eine Rednerliste. Die Rednerliste kann nicht geschlossen werden, solange noch Wortmeldungen vorliegen, es sei denn, die absolute Mehrheit der anwesenden Stimmen beschließt die Schließung der Rednerliste.
- (4) Wortbeiträge dürfen nicht über zwei Minuten Länge haben.
- (5) Verstößt ein Teilnehmer der Versammlung gegen (1) - (4) dieses Abschnitts, ist der Versammlungsleiter berechtigt, ihn zur Ordnung zu rufen.
- (6) Nichtmitglieder werden beim zweiten Ordnungsruf von der Versammlung ausgeschlossen.

- (7) Nach dreimaligem Ordnungsruf ist der Versammlungsleiter berechtigt, ein Mitglied von der weiteren Teilnahme an der Versammlung auszuschließen, wenn nicht die absolute Mehrheit der anwesenden Stimmen dem Ausschluss widerspricht.
- (8) Ein Ausschluss nach Absatz (6) und (7) gilt nur für die Versammlung, in der der Ausschluss ausgesprochen wurde.

§ 16 Stimmrecht und Abstimmungen

- (1) Jedes Mitglied der DGLZ hat auf der Mitgliederversammlung eine Stimme.
- (2) Jedem Mitglied der DGLZ kann eine weitere Stimme von Mitgliedern der DGLZ übertragen werden, die nicht an der Hauptversammlung teilnehmen können.
- (3) Eine Stimmübertragung muss schriftlich erfolgen und folgende Angaben enthalten:
 - a. Name des Übertragenden.
 - b. Name des Bevollmächtigten.
 - c. Termin der Versammlung, für die die Übertragung gilt.
 - d. Eigenhändige Unterschrift des Übertragenden.
- (4) Eine Stimmübertragung ist dem Versammlungsleiter spätestens bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit und im Original zu überreichen.
- (5) Mitglieder, die den Beitrag für das laufende Jahr nicht bis mindestens zum Beginn der Mitgliederversammlung entrichtet haben, sind nicht stimmberechtigt.
- (6) Maßgebend für die Feststellung der Stimmberechtigung nach Abs. 5 ist die Liste des Schatzmeisters oder eines von ihm bestimmten Vertreters über die Mitglieder, die den Beitrag noch nicht entrichtet haben.
- (7) Mehrheitserfordernisse sind in § 15 der Satzung geregelt.
- (8) Geheime Abstimmungen erfolgen durch Stimmzettel, die vom Präsidium vorzubereiten sind. Mitglieder mit Stimmübertragung erhalten zwei Stimmzettel. Offene Abstimmungen erfolgen durch Handzeichen oder per Stimmkarte, die vom Präsidium vorzubereiten sind. Mitglieder mit Stimmübertragung stimmen mit beiden Händen ab oder erhalten zwei Stimmkarten.
- (9) Für jedes Mandat ist ein separater Wahlgang erforderlich.

§ 17 Aufgaben der Mitgliederversammlung

- (1) Die Aufgaben der Mitgliederversammlung sind in der Satzung festgelegt.
- (2) Die ordnungsgemäß zustande gekommenen Beschlüsse der Mitgliederversammlung können nur von der Mitgliederversammlung wieder revidiert werden, es sei denn, Satzung oder Geschäftsordnung sehen anderes vor.

§ 18 Vorschläge für Wahlen

- (1) Jedes bei einer Versammlung persönlich anwesende Mitglied der DGLZ hat das Recht, Vorschläge für die Besetzung von Mandaten zu machen. Die Vorschläge bedürfen keiner Form.
- (2) Für ein Mandat können nur Mitglieder der DGLZ vorgeschlagen werden, die nach § 16 stimmberechtigt sind.
- (3) Ein vorgeschlagenes Mitglied muss persönlich anwesend sein oder schriftlich eigenhändig die Bereitschaft zur Übernahme des Mandats erklärt haben, für das es vorgeschlagen wird.
- (4) Ein Mitglied ist berechtigt, vor Eintritt in das Abstimmungsverfahren zu erklären, dass es nicht kandidieren möchte.
- (5) Ein gewählter Mandatsträger hat die Pflicht, unverzüglich nach seiner Wahl zu erklären, ob er die Wahl annimmt.
- (6) Nimmt ein Mandatsträger die nach § 15 der Satzung erfolgte Wahl nicht an, erfolgt ein Neueinstieg ins Wahlverfahren.
- (7) Wird für ein Präsidiumsmitglied auch bei einer Stichwahl keine Mehrheit erreicht, ist die Wahl solange zu wiederholen, bis die Mehrheit der anwesenden Stimmen für das Präsidiumsmitglied erreicht wurde. Der Posten des Präsidenten und mindestens zwei weitere Präsidiumsposten müssen nach Abschluss einer ordentlichen Mitgliederversammlung besetzt sein.
- (8) Wird ein Referat nicht besetzt, weil kein geeigneter Bewerber vorgeschlagen wurde oder kein Bewerber die absolute Mehrheit der anwesenden Stimmen erreichte, kann das Referat durch Beschluss der Mehrheit der Präsidiumsmitglieder bis zur nächsten ordentlichen Mitgliederversammlung kommissarisch besetzt werden.

§ 19 Einreichen von Anträgen

- (1) Jedes Mitglied der DGLZ ist berechtigt, Anträge einzureichen.
- (2) Anträge zur Änderung der Satzung oder Geschäftsordnung sind nach § 13 der Satzung einzureichen.
- (3) Beschlüsse über Anträge werden nach § 15 der Satzung gefasst,
- (4) Anträge, die nicht mindestens zwei Monate vor der Mitgliederversammlung eingegangen sind und nicht unter Abs. 2 fallen, müssen folgenden Kriterien gehorchen:
 - a. Sie müssen dem Präsidium mindestens vier Wochen vor dem Termin der Mitgliederversammlung vorliegen.
 - b. Später eingereichte Anträge bedürfen der Schriftform und der schriftlichen Unterstützung von mindestens fünf weiteren Mitgliedern zur Behandlung in der Mitgliederversammlung.
 - c. Wird ein Antrag auf der Mitgliederversammlung gestellt, der vorher nicht eingereicht wurde, so müssen vor Einstieg in die Diskussion 25% der anwesenden Stimmen für die Zulassung des Antrages stimmen. Ein solcher Initiativantrag darf vor dem Beschluss über die Zulassung nur vom Antragsteller begründet und gegebenenfalls mit einer Gegenrede beantwortet werden.

§ 20 Protokollführung

- (1) Mitgliederversammlungen sind zu protokollieren.
- (2) Protokollführer ist der Geschäftsführer. Er protokolliert alle Beschlüsse der Versammlung mit genauer Stimmenanzahl und bereitet das Protokoll zur Veröffentlichung vor.
- (3) Ist der Geschäftsführer nicht anwesend, überträgt der Versammlungsleiter die Protokollführung an ein geeignetes anderes Mitglied.
- (4) Das Protokoll ist vom Protokollführer und vom Versammlungsleiter abzuzeichnen und in einer der nächsten Ausgaben der DGLZ-Rundschau bekannt zu geben.
- (5) In der nächsten Hauptversammlung ist das Protokoll der letzten Sitzung bei vorheriger Nichtveröffentlichung zu verlesen. Über Einsprüche wird mit der absoluten Mehrheit der anwesenden Stimmen entschieden. Einsprüche können längstens sechs Monate nach Veröffentlichung bzw. Bekanntgabe eingereicht werden.

V. Überregionale Veranstaltungen

§ 21 Leistungsschau

- (1) Einmal jährlich findet die Leistungsschau der DGLZ statt.
- (2) Auf der Leistungsschau werden lebendgebärende Fische ausgestellt und bewertet.
- (3) Ausrichter der Leistungsschau ist eine Regionalgruppe oder eine Gruppe von DGLZ-Mitgliedern, die sich dafür beworben und deren Bewerbung von der Mitgliederversammlung akzeptiert wurde.
- (4) Bewerben sich zwei oder mehr Regionalgruppen für eine Leistungsschau, entscheidet die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit über den Veranstaltungsort. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.
- (5) Die Leistungsschau steht unter der Leitung des Ausstellungsleiters. Über alle Belange, die direkt mit der Ausstellungsleitung zu tun haben, entscheidet der Ausstellungsleiter alleine. Der Ausstellungsleiter hat die Verantwortung für die ordnungsgemäße Abrechnung der Leistungsschau. Er kann sich geeignete Mitglieder für die Unterstützung suchen. Die Mitglieder der Regionalgruppe, welche die Leistungsschau veranstaltet, sind zur Unterstützung der Ausstellungsleitung aufgerufen.
- (6) Der Ausstellungsleiter wird von der ausrichtenden Regionalgruppe bestimmt. Er legt zusammen mit der ausrichtenden Regionalgruppe das Programm für die Leistungsschau fest.
- (7) Der Termin der Leistungsschau soll möglichst an einem der letzten beiden Wochenenden im September liegen.
- (8) Einmal jährlich findet eine Frühjahrstagung statt.
- (9) Die Frühjahrstagung steht unter der Leitung eines Tagungsleiters, der für die Belange der Tagung verantwortlich ist.
- (10) Der Tagungsleiter wird von der ausrichtenden Regionalgruppe bestimmt. Er legt das Programm in Absprache mit der Regionalgruppe fest.
- (11) Die Mitgliederhauptversammlung findet möglichst während der Frühjahrstagung statt.
- (12) Neben der Leistungsschau können weitere Ausstellungen stattfinden. Überregionale und internationale Ausstellungen bedürfen der Zustimmung des Präsidiums.
- (13) Kosten überregionaler Veranstaltungen werden nach Maßgabe der Kassenlage von der DGLZ getragen.

- (14) Nach Antrag an das Präsidium können Fahrt- und Aufenthaltskosten der Arbeitsgruppe Leistungsschau von der DGLZ erstattet werden. Dafür wird ein jährliches Budget von höchstens 1500,- Euro bereitgestellt. Sollten die gesamten anfallenden Kosten das Budget überschreiten, wird die Aufteilung prozentual für jeden Antragsteller gekürzt. Die Zuwendungen dürfen die Aufwendungen nicht überschreiten.
- (15) Einnahmen aus überregionalen Veranstaltungen gehen vollständig an die DGLZ und werden vom Schatzmeister vereinnahmt.
- (16) Ausstellungs- und Tagungsleiter sollen bemüht sein, die Kosten möglichst gering zu halten.

§ 22 Bewertungsrichtlinien

- (1) Für die Bewertung der Fische auf Ausstellungen der DGLZ werden folgende Bewertungsrichtlinien herangezogen:
 - a. Bewertungsrichtlinie Wildformen.
 - b. Bewertungsrichtlinie Zuchtformen
 - c. IKGH-Standard für Guppys
- (2) Die Bewertungsrichtlinien werden von einer Kommission auf Initiative des Obmanns ausgearbeitet und beschlossen. Die Richtlinien werden der DGLZ-Rundschau zur Veröffentlichung zugeleitet.
- (3) International gültige Standards, die von der DGLZ anerkannt werden (absolute Mehrheit der anwesenden Stimmen einer Mitgliederversammlung), haben Vorrang vor DGLZ-internen Standards.
- (4) Trios von Guppymännchen werden ausschließlich nach dem IHS bewertet, Weibchensätze nach dem DGLZ-Weibchenstandard, Pärchen nach dem IHS (Männchen) sowie einer vorher bekannt zu gebenden Regelung für Weibchen.
- (5) Bestimmungen der Deutschen Meisterschaft der Guppyzüchter haben in DM-Ausstellungen Vorrang vor den IHS-Bestimmungen.

§ 23 Bewertung

- (1) Die Bewertung steht unter der Leitung des Ausstellungsleiters.
- (2) Ihm zur Seite stehen die Obleute. Bei internationalen Ausstellungen sind Punktrichter anderer Vereinigungen einzuladen, sofern dies die Bewertungsrichtlinie vorschreibt, ansonsten sind Punktrichter anderer Vereinigungen nach Möglichkeit einzuladen.
- (3) Die Obleute bestimmen rechtzeitig vor der Bewertung geeignete Bewertungsrichter.
- (4) Für die Durchführung der Bewertung in den einzelnen Sparten tragen die Obleute die Verantwortung.
- (5) Die Bewertung erfolgt in Klassen. Die Ausschreibung für die Ausstellung erfolgt durch den Ausstellungsleiter. Für Guppy-Ausstellungen gelten die Ausstellungsbedingungen des IKGH.
- (6) Teilnahmeberechtigt an Ausstellungen sind alle Mitglieder der DGLZ und interessierten Halter lebendgebärender Fische. Es gelten die in der Ausschreibung aufgeführten Meldefristen und Teilnahmebedingungen.
- (7) Zuchtformen, die ein unbegrenztes Flossenwachstum oder sichtbaren Farbkrebs (Melanome) zeigen, werden von den Ausstellungen und Versteigerungen ausgeschlossen.
- (8) Genauer zur Durchführung der Bewertung und Prämierung regelt die jeweilige Bewertungsrichtlinie.

VI. Sonstiges

§ 24 Das Geschäftsjahr

- (1) Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.
- (2) Das Beitragsjahr reicht vom 01.01. bis zum 31.12. eines jeden Jahres.

§ 25 Schlussbestimmungen

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt nach Beschluss durch die Mitgliederversammlung in Kraft.
- (2) Bei Unstimmigkeiten bezüglich der Auslegung entscheidet das Präsidium mit einfacher Mehrheit.
- (3) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Geschäftsordnung unwirksam oder nichtig sein oder werden, so berührt dies nicht die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dieser Geschäftsordnung.
- (4) In dieser Geschäftsordnung wurde ausschließlich die männliche Form von Funktionsträgern oder Mitgliedern aufgeführt. Dies geschieht ausschließlich zur besseren Übersichtlichkeit und Lesbarkeit und ist nicht geschlechtsbezogen zu verstehen.

Diese Satzung und Geschäftsordnung sind durch einstimmigen Beschluss der Mitgliederversammlung vom 23. Mai 1993 in Kraft gesetzt worden, zuletzt geändert am 20. April 2008.