



SMF Verein Schweizerischer Militärhundeführer
SCM Société suisse des conducteurs de chiens militaires
SCM Società svizzera dei conducenti di cani militari

SMF

Reglement



Reglement

Verein Schweizerischer Militärhundeführer SMF

Alle personenbezogenen Bezeichnungen in diesem Reglement gelten für alle Geschlechter.

Inhalt

GRUNDLAGEN	4
1. GRUNDLAGEN	4
MITGLIEDSCHAFT	5
2. ARTEN DER MITGLIEDSCHAFT:	5
2.1 DAS MITGLIED:	5
2.2 DAS EHRENMITGLIED / DER EHRENPRÄSIDENT:	5
2.3 EHRENMITGLIEDER UND VETERANEN BEI DER SKG	5
2.4 DAS JUNGMITGLIED:	5
3. MITGLIEDER DES VEREINS KÖNNEN WERDEN:	6
4. AUFNAHME SMF MITGLIED	7
5. ERLÖSCHEN EINER MITGLIEDSCHAFT	8
5.1 AUSTRITT:	8
5.2 STREICHUNG	8
5.3 TOD	8
5.4 AUSSCHLUSS	8
6. ERLÖSCHEN DER JUNGMITGLIEDSCHAFT:	9
7. RECHTE UND PFLICHTEN EINES SMF-MITGLIEDS	9
7.1 RECHTE EINES SMF-MITGLIEDS:	9
7.2 PFLICHTEN EINES SMF-MITGLIEDS:	9
HAFTBARKEIT	10
8. HAFTPFLICHT	10
9. HAFTPFLICHTVERSICHERUNG DES SMF	10
10. ABLEHNUNG	10
11. HAFTPFLICHTVERSICHERUNG DER MITGLIEDER	10
12. RECHTSSCHUTZVERSICHERUNG DER SKG	10
ORGANISATION	11
13. ORGANE	11
13.1 DIE GENERALVERSAMMLUNG	11
13.2 DER VORSTAND	11
13.3 DIE RECHNUNGSREVISOREN	12
14. DIE REGIONALGRUPPE	12
14.1 DER RG-LEITER	12
14.2 TRAININGS IN DEN REGIONALGRUPPEN	13
14.3 TIERSCHUTZ	14
14.4 PRÜFUNGEN	14
FINANZEN	18
15. EINKÜNFTE	18
15.1 ORDENTLICHE MITGLIEDERBEITRÄGE	18
15.2 FÖRDERUNGSBEITRÄGE	18
15.3 SPONSORING	19
15.4 ZINSEN DES VEREINSVERMÖGENS	19

15.5 REINGEWINN AUS VERANSTALTUNGEN	19
16. AUSGABEN	20
16.1 MATERIALKAUF	20
16.2 ENTSCHÄDIGUNGEN / SPESEN	20
16.3 VERSICHERUNGEN	21
16.4 PRÜFUNGEN	21
16.5 BEITRÄGE AN REGIONALGRUPPEN	22
16.6 AUSBILDUNG UND WEITERBILDUNG	22
16.7 AUSSERORDENTLICHE AUSGABEN	22
17. RECHNUNGSABSCHLUSS	22
REVISION DES REGLEMENTS	23
SCHLUSSBESTIMMUNGEN	23
ANHANG I – QUELLENVERZEICHNIS	24
<i>Statuten / Reglemente / Handbücher</i>	24
<i>Gesetze / Verordnungen</i>	24
<i>Dokumentationen / Weisungen im LMS</i>	24
<i>Internetseiten</i>	24
<i>Formulare</i>	24

GRUNDLAGEN

1. Grundlagen

- a.) Der Vorstand erlässt gestützt auf die [SMF-Statuten](#) folgendes SMF-Reglement. Dieses regelt die Tätigkeit und Verwaltung des Vereins Schweizerischer Militärhundeführer, und ist Ausführungserlass zu den SMF-Statuten.
- b.) Der Vorstand des SMF hat die Befugnis, Änderungen und Bestimmungen in diesem Reglement selbst und in eigener Verantwortung vorzunehmen. Die nachstehend aufgeführten Bestimmungen sind verbindlich.
- c.) Änderungen, Mutationen und neue Bestimmungen werden den Mitgliedern rechtzeitig bekannt gegeben.

MITGLIEDSCHAFT

2. Arten der Mitgliedschaft:

2.1 Das Mitglied:

Das Mitglied ist ein SMF-Mitglied welches die normalen Aufnahmekriterien gem. Absatz 3. von a-d und f erfüllt, und nicht zu einem Ehrenmitglied oder Ehrenpräsident ernannt wurde. Das Mitglied hat die normalen Rechte und Pflichten (Absatz 7.) eines SMF-Mitglieds und ist dazu verpflichtet diese einzuhalten.

2.2 Das Ehrenmitglied / Der Ehrenpräsident:

Gemäss SMF-Statuten (Art. 6) kann die Generalversammlung, auf Vorschlag des Vorstandes, SMF-Mitglieder die sich um den Verein besonders verdient gemacht haben, zu Ehrenmitgliedern ernennen.

Ehemalige Präsidenten können von der Generalversammlung auf Antrag des Vorstandes zum Ehrenpräsidenten ernannt werden.

Für die Ernennung ist die Zustimmung von mindestens 2/3 der anwesenden Stimmberechtigten erforderlich.

Das Ehrenmitglied und der Ehrenpräsident hat die normalen Rechte und Pflichten eines SMF-Mitgliedes (Absatz 7.) zahlen jedoch keine Mitgliederbeiträge.

2.3 Ehrenmitglieder und Veteranen bei der SKG

Der Verein kann gemäss SMF-Statuten (Art. 6) bei der SKG die Ernennung von SKG-Ehrenmitgliedern beantragen.

Ebenso kann der Vereinsvorstand für SMF-Mitglieder, die während 25 Jahren ununterbrochen Mitglied in einer SKG-Sektion waren, die Ernennung zu SKG-Veteranen bei der SKG beantragen. Diesem wird im Namen der SKG, durch den Verein das Veteranenabzeichen überreicht.

Die SKG Veteranen werden in der SMF Mitgliederliste als Veteranen geführt.

2.4 Das Jungmitglied:

Die Jungmitgliedschaft beginnt mit 16 Jahren und endet mit der Vollendung des 26. Altersjahres.

Das Jungmitglied zahlt keinen Jahresbeitrag, ist nicht stimmberechtigt und erhält keine SKG-Mitgliedschaft. Während der Jungmitgliedschaft besteht keine Berechtigung eine Diensthundeprüfung nach PO DHP (Dokumentation 64.008.01) zu absolvieren.

Sofern die Bedingungen einer SMF-Mitgliedschaft nach den Aufnahmekriterien a-d nicht erfüllt sind, erlischt die Jungmitgliedschaft nach Vollendung des 26. Altersjahrs.

3. Mitglieder des Vereins können werden:

Hinweis: Die Umteilung oder das Ausscheiden aus den unten genannten Funktionen bringt die Mitgliedschaft nicht zum Erlöschen mit Ausnahme von Punkt e.

a.) Hundeführer von diensthundehaltenden Behörden gemäss der Tierschutzverordnung;

- Begriffsdefinition: «Diensthunde sind Hunde, die in der Armee, beim Bundesamt für Zoll und Grenzsicherheit (BAZG) oder bei der Polizei eingesetzt werden oder dafür vorgesehen sind.» - [TSchV Art. 69 Abs 3.](#)
- Aufnahmebedingungen: Offizielle Einteilung als Hundeführer, Bestätigung des Kommandos / Kopie Dienstbüchlein.

b.) Ehemalige Hundeführer der Armee;

- Aufnahmebedingungen: Nachweis einer offiziellen Einteilung als Hundeführer (PISA-Auszug oder Kopie Dienstbüchlein mit allen Dienstleistungen)

c.) Angehörige der Armee, die als Ausbilder oder im Einsatzbereich des Militärhundes tätig sind oder waren, mit Ausnahme der Lernenden;

- Aufnahmebedingungen: Empfehlungsschreiben des Kommandos

d.) Hundeführer von Sicherheitsdiensten und Bewachungsorganisationen;

- Aufnahmebedingungen für Arbeitnehmer: Feste und 100% Anstellung, mind. 2.-jähriges Arbeitsverhältnis beim selben Arbeitgeber, schriftliche Bestätigung (anhand eines Briefes) des Arbeitgebers und schriftliche Empfehlung durch den zuständigen SMF RG Leiter.
- Aufnahmebedingungen für Firmeninhaber: Firmengründung muss mind. 3 Jahre zurückliegen, Bescheinigung durch Handelsregistrauszug, eigener Hund und Nachweis über mehrjährige, kynologische Erfahrung im Bereich Schutzhund (SchH) und/oder Rettungshund (RH T) ist erwünscht, schriftliche Empfehlung durch den zuständigen SMF RG-Leiter.

e.) Jugendliche

- Aufnahmebedingungen: Alter zwischen 16-26 Jahren und Interesse am Diensthundewesen, mit klarer Absicht die RS als Hundeführer zu absolvieren, Gesuch muss durch den zuständigen RG-Leiter unterschrieben werden. Es muss mindestens ein SMF-Training besucht worden sein.
- Jugendliche werden in der SMF-Datenbank als Jungmitglied ([Absatz 2.4](#)) geführt, bis das Jungmitglied eine der Bedingungen der Aufnahmekriterien in [Absatz 3](#) von a-d erfüllt.

f.) Ausländische Diensthundeführer;

- Aufnahmebedingungen: Berufshundeführer oder Reservist (Kein Zivilist, keine Sicherheitsleute von Privatfirmen).
- Besonderheiten: An bewilligten Trainings und Anlässen des SMF dürfen ausländische SMF-Mitglieder unter folgenden Voraussetzungen teilnehmen: Bewilligung durch das Militärprotokoll (ausländische AdA in der Schweiz), das ausländische SMF-Mitglied ist nicht militärversichert (Privatversicherung obligatorisch), ausländische SMF-Mitglieder dürfen nicht auf den Abschlussmeldungen aufgeführt werden (kein Anrecht auf Bundessubventionen).

4. Aufnahme SMF Mitglied

Die Aufnahme als Mitglied erfolgt durch den Vorstand. Der Bewerber hat den Antrag schriftlich an das Sekretariat zu richten. Dabei sind genaue Angaben über Dienstzweig, Beschäftigungsdauer und offizielle Einteilung als Diensthundeführer zu machen. Als ordentlicher Antrag dient die jeweils gültige, vollständig ausgefüllte [Beitritts - Erklärung SMF](#).

Antragsformulare, welche nicht vollumfänglich ausgefüllt und unterzeichnet sind, und/oder die notwendigen Bestätigungen fehlen, haben keine Gültigkeit und werden nicht weiterbearbeitet.

Anstelle eines geforderten Strafregistrauszugs im Sinne von [TschV Art. 74 Abs. 2c](#) bestätigt der Antragssteller mit seiner Unterschrift auf dem Antragsformular, einen zurzeit einwandfreien Leumund.

Der eingereichte Antrag wird jedem Vorstandsmitglied zur Prüfung unterbreitet. Wird der Antrag von der Mehrheit der Vorstandsmitglieder gutgeheissen, erhält der Gesuchsteller die Aufnahmebestätigung schriftlich in Form eines Begrüssungsschreibens. Der Vereinsvorstand kann die Aufnahme von SMF-Mitgliedern auch ohne Angabe der Gründe ablehnen. Dem Bewerber ist dies schriftlich mitzuteilen.

Allfällige Einsprachen oder Einwände werden an einer kommenden Vorstandssitzung behandelt und einem Entscheid zugeführt.

Bei der Aufnahme zum SMF-Mitglied nimmt das SMF-Mitglied die neuen Weisungen der SKG-Datenbank gemäss ([SMF Statuten Art. 4](#)) zur Kenntnis. Da die SKG eine Mitgliederdatenbank für alle Sektionen führt ist der SMF verpflichtet die Daten seiner SMF-Mitglieder jährlich an die SKG zu übermitteln. Im Falle des SMF-Vereins werden nur Name, Vorname, Geschlecht, Wohnadresse und E-Mail-Adresse übermittelt.

5. Erlöschen einer Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft kann aus vier verschiedenen Gründen erlöschen:

5.1 Austritt:

Der Austritt muss auf Ende eines Kalenderjahres durch schriftliche Erklärung an den SMF-Präsidenten erfolgen. Die Austrittserklärung muss bis zum 15. Dezember dem SMF-Präsidenten zugestellt werden.

Erfolgt die Austrittserklärung während des Vereinsjahres, so ist der Mitgliederbeitrag für das ganze laufende Vereinsjahr zu entrichten.

Kollektiv Austrittserklärungen haben keine Gültigkeit.

5.2 Streichung

Mitglieder, die die Interessen und die Zielsetzung des Vereins in schwerwiegender Weise verletzt haben, das gute Einvernehmen im Verein trotz Aussprache mit dem Vorstand weiterhin stören oder ihre finanziellen Verpflichtungen gegenüber dem Verein oder der SKG nicht erfüllt haben, können durch den Vorstand gestrichen werden. Das betroffene Mitglied hat Anspruch auf rechtliches Gehör.

- Streichung wegen Nichterfüllen der finanziellen Verpflichtungen: Das SMF Mitglied wird per schriftlichen Brief an seinen Wohnort, per Mailadresse oder per Telefonnummer kontaktiert und auf die vorstehende Streichung aufmerksam gemacht. Das SMF Mitglied hat die Möglichkeit die ausstehenden finanziellen Verpflichtungen innerhalb von 30 Tagen zu begleichen und so die Streichung zu revozieren. Meldet sich das SMF-Mitglied nicht, wird die Streichung per Generalversammlung vollzogen.
- Streichungen aus anderen Gründen: Die Streichung ist zu begründen und dem Mitglied mit eingeschriebenem Brief unter Hinweis auf das Rekursrecht gemäss [Art. 9 der SMF-Statuten](#) mitzuteilen.

5.3 Tod

Die SMF-Mitgliedschaft endet mit dem Tod. Sie ist nicht vererblich. Wird dem Vorstand den Todesfall (wenn möglich mit einer Todesanzeige / Meldung) gemeldet wird das verstorbene SMF-Mitglied sofort aus der Mitgliederliste gelöscht. Diesbezüglich sind keine Mitgliederbeiträge mehr zu bezahlen.

5.4 Ausschluss

Gemäss [SMF-Statuten Art. 11](#)

Ein Mitglied kann ausgeschlossen werden wegen:

- a.) Schwerwiegender Übertretung der Statuten oder Reglemente der SKG oder deren Sektionen;
- b.) Schädigung des Ansehens oder der Interessen des Vereins oder der SKG.

Das Verfahren, Rekursrecht und die Wirkung des Ausschlusses sind in den [SMF-Statuten](#) genauer erläutert.

6. Erlöschen der Jungmitgliedschaft:

Wenn ein Jungmitglied bis zur Vollendung des 26. Altersjahrs die Bedingungen für die Mutation zum Mitglied nicht erfüllt, wird das Jungmitglied per Ende Vereinsjahr von der Mitgliederliste gelöscht.

7. Rechte und Pflichten eines SMF-Mitglieds

7.1 Rechte eines SMF-Mitglieds:

- Alle SMF-Mitglieder haben das Recht an der Generalversammlung teilzunehmen.
- SMF-Mitglieder haben mit Ausnahme der Jungmitglieder, Stimm- und Wahlrecht.
- Stimmberechtigte SMF-Mitglieder haben das Recht eine ausserordentliche Generalversammlung einzuberufen. Die Ausführungen dazu sind in den [SMF-Statuten Art. 21](#) aufgeführt.
- Stimmberechtigte SMF-Mitglieder haben ein Anrecht darauf, selber ein Geschäft auf die Traktandenliste (als Anträge) setzen zu können. Die Ausführungen dazu sind in den [SMF-Statuten Art. 20](#) aufgeführt.
- Jedes SMF-Mitglied hat das Recht die Löschung seiner Daten aus der SKG-Mitgliederdatenbank zu beantragen.

7.2 Pflichten eines SMF-Mitglieds:

- Beim Eintritt in den SMF verpflichtet sich das SMF-Mitglied, die Statuten und Reglemente vom SMF und der SKG anzuerkennen und zu befolgen.
- Das SMF-Mitglied hat eine allgemeine Treuepflicht. D.h es darf Nichts tun, was dem Vereinszweck und den Vereinsinteressen zuwiderläuft.
- Das SMF-Mitglied verpflichtet sich (Mit Ausnahme von den beitragsbefreiten Mitgliedern gem. [Absatz 15.1](#)) die an der Generalversammlung festgelegten Jahresbeiträge zu entrichten.
- Das SMF-Mitglied gibt bei Adressänderungen die Daten an das Sekretariat weiter.
- Das Jungmitglied hat die Pflicht sich beim Sekretariat zu melden sobald es die Bedingungen einer Mutation zum Mitglied erfüllt. Dabei ist eine Bestätigung der absolvierten Rekrutenschule (Dienstbüchlein) oder eine Bestätigung des Kommandos einzureichen.

HAFTBARKEIT

8. Haftpflicht

Die Haftung und die Versicherungsangelegenheiten regelt die [Verordnung über die ausserdienstliche Tätigkeit in militärischen Gesellschaften und Dachverbänden \(VATV\) in Abs. 5](#)

9. Haftpflichtversicherung des SMF

Für Haftpflichtansprüche hat der SMF eine Haftpflichtversicherung bei den AXA-Versicherungen abgeschlossen. Diese deckt Haftpflichtansprüche in der Höhe von max. 5 Mio. Franken während den Trainings und offiziellen SMF-Anlässen. Mehr Informationen zur Versicherungspolice können beim Kassier angefragt werden.

10. Ablehnung

Die Versicherung lehnt Ansprüche für Schäden, die den Versuchspersonen (Spurenläufer, Schutzdiensthelfer), Richtern und sonstigen Funktionären an den Übungen und Prüfungen durch Hunde zugefügt werden, ab.

Ebenfalls sind Schäden an Tieren, die im Zusammenhang mit dem Vereinsbetrieb eingesetzt bzw. ausgestellt werden, nicht versichert.

11. Haftpflichtversicherung der Mitglieder

Jedes Mitglied des SMF ist verpflichtet, für sich und seine Hunde eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen, dies für Unfälle und Schäden, welche von der Haftpflichtversicherung des SMF nicht abgedeckt werden.

12. Rechtsschutzversicherung der SKG

Gemäss Homepage der SKG – Rechtsschutzversicherung:

«Aufgrund der vielen gesetzlichen Bestimmungen werden Hundehalter:innen immer öfter in Administrativ- und Strafverfahren verwickelt. Die SKG hat deshalb für ihre Mitglieder eine Rechtsschutzversicherung abgeschlossen, welche in solchen Fällen Unterstützung bietet und die Kosten übernimmt. Es handelt sich dabei um eine ganz speziell auf die Bedürfnisse der Hundehalter:innen zugeschnittene Versicherung, welche dort hilft, wo die meisten anderen Rechtsschutzversicherungen keine Deckung bieten, nämlich im Straf-, Schadenersatz- und Verwaltungsrecht. Zudem profitieren die SKG-Mitglieder vom Beratungs-Rechtsschutz und seit 2016 neu auch vom Nachbar- und Versicherungsrecht.»

Einzelheiten über die Rechtsschutzversicherung sind auf der Homepage der SKG aufgeschaltet. [Rechtsschutzversicherung SKG](#)

ORGANISATION

13. Organe

13.1 Die Generalversammlung

Die Generalversammlung besteht aus allen an der GV anwesenden Stimmberechtigten SMF Mitgliedern. Sie bildet das oberste Organ des Vereins und wählt die anderen Organe.

Gemäss [SMF-Statuten Art. 19](#) soll die Generalversammlung bis spätestens Ende Juni eines Jahres durchgeführt werden. Die Generalversammlung wird durch den geschäftsführenden Vorstand einberufen. In Ausnahmefällen gem. [SMF-Statuten Art. 21](#) kann eine ausserordentliche Generalversammlung auch durch ein Fünftel der stimmberechtigten SMF-Mitglieder einberufen werden.

Bei der Generalversammlung führt der Präsident den Vorsitz. Ist der Präsident verhindert oder befindet er sich im Ausstand, leitet der Vizepräsident die Versammlung.

Ausstand: Bei Beschlüssen über die Entlastung des Vorstandes und des Kassiers haben die beteiligten SMF-Mitglieder kein Stimmrecht. Ebenso ist ein SMF-Mitglied nicht stimmberechtigt, wenn die Beschlussfassung Geschäfte erfasst, die das SMF-Mitglied oder seinen Ehegatten oder Verwandten in gerader Linie betreffen.

Die Generalversammlung wählt in offener Abstimmung die erforderliche Anzahl Stimmenzähler.

13.2 Der Vorstand

Der Vorstand ist das Exekutivorgan des Vereins. Er vollzieht die Beschlüsse der Generalversammlung. Gemäss [SMF-Statuten Art. 25](#) muss der Vorstand aus mindestens 5 Mitgliedern bestehen.

Aktuell ist der Vorstand wie folgt besetzt:

- Präsident
- Vizepräsident
- Kassier
- Sekretär
- Technischer Leiter
- Webmaster
- Verantwortlicher für Sponsoring / Grossanlässe
- Verantwortlicher Ressort Shop

Zu dem erweiterten Vorstand gehören die Leiter der Regionalgruppen:

- RG-Leiter RG Bern
- RG-Leiter RG Mittelland
- RG-Leiter RG Ostschweiz
- RG-Leiter RG Romandie
- RG-Leiter RG Wallis
- RG-Leiter RG Zentralschweiz
- Leiter Biathlon-Team

Bei Bedarf kann der Vorstand sowie der erweiterte Vorstand wie folgt erweitert werden:

- Vertreter des Armeehundewesens
- Vertreter aus Behörden und Verwaltungen
- Ein oder mehrere Regionalleiter
- Ein oder mehrere Beisitzer

Zwischen dem Vizepräsidenten, dem Sekretär, dem Kassier, dem technischen Leiter, dem Webmaster, dem Verantwortlichen für Sponsoring und dem Verantwortlichen für den Ressort Shop ist eine Personalunion zulässig.

Die Aufgaben der Vorstandsmitglieder werden separat im Pflichtenheft der Vorstandsmitglieder geregelt.

Vorstandssitzungen ([SMF-Statuten Art. 26](#)):

Der Vorstand versammelt sich auf Einladung des Präsidenten oder des Vizepräsidenten so oft es die Geschäfte erfordern. Über die Beschlüsse des Vorstandes ist ein Protokoll zu führen.

Zeichnungsberechtigung ([SMF-Statuten Art. 26](#)):

Die rechtsverbindliche Unterschrift für den Verein führt der Präsident oder der Vizepräsident je zusammen mit einem weiteren Mitglied des Vorstands.

13.3 Die Rechnungsrevisoren

Gemäss [SMF-Statuten Art. 32](#) besteht die Rechnungsprüfungskommission aus drei Rechnungsrevisoren, dem Obmann, einem ersten Revisor und einem Ersatzrevisor. Die Amtsdauer beträgt jeweils 3 Jahre.

Die Generalversammlung wählt jedes Jahr einen Ersatz. Der Amtsälteste (Obmann) führt das Präsidium und scheidet anschliessend aus.

Der Obmann ordnet die Durchführung der notwendigen Überprüfung an und erteilt die erforderlichen Weisungen. Der Obmann kann im Bedarfsfall jederzeit stichprobenweise Überprüfungen vornehmen oder anordnen.

Die Rechnungsrevisoren beziehen für ihre Tätigkeit keine Vergütung.

14. Die Regionalgruppe

Eine Regionalgruppe ist nicht als juristische Person, insbesondere als Verein zu gründen.

14.1 Der RG-Leiter

Gemäss der SAT muss der RG-Leiter ein AdA oder ein ehemaliger AdA sein. Bei Hundeführern von anderen diensthundehaltenden Behörden wie in [Absatz 3](#), Abschnitt a erläutert, muss ein Antrag auf eine Ausnahme an die SAT gestellt werden. Die Ausnahmen werden nur durch die SAT bewilligt.

Der RG-Leiter wird im ersten Jahr als RG-Leiter auf Probe (ad Interim) gewählt.

Um das Amt als RG-Leiter ausführen zu können, muss der gewählte RG-Leiter einen Gruppenleiterkurs / Übungsleiterkurs absolvieren.

Sofern die Möglichkeit für ein Übungsleiterkurs beim KZVDAT besteht, wird der RG-Leiter in Absprache mit dem Vorstand für diesen Kurs angemeldet. Die Übernahme der Kosten sind im [Absatz 16.6](#) geregelt.

Ist kein Übungsleiterkurs beim KZVDAT verfügbar, kann der RG-Leiter einen Antrag für einen Gruppenleiterkurs stellen. Der Antrag, für die Übernahme der Kosten eines solchen Kurses, ist beim Vorstand einzureichen (Absatz 16.6).

Die anspruchsvollen Aufgaben des RG-Leiters müssen professionell und wirkungsvoll ausgeführt und umgesetzt werden können. Das dafür notwendige Know-how muss sich der Bewerber selbst aneignen oder mitbringen. Er muss offen für Neues sein und hat sich an Weiterbildungskursen zu beteiligen.

Für die Besetzung des Leiterpostens (Wahlvorschläge z. H. der GV) wird vom Bewerber allerhand verlangt: Selbständigkeit, Eigenverantwortung, Teamfähigkeit, gute Umgangsformen, gutes kynologisches Wissen, fundierte Kenntnisse im Diensthundewesen (mit bestandener VBS-Prüfung), respektvoller Umgang mit Mensch und Tier.

RG-Leiter müssen Gewähr dafür bieten, das Diensthundewesen allgemein, insbesondere den Belangen des SMF, würdig und zielstrebig vertreten zu können.

Die Aufgaben des RG-Leiters sind sehr vielfältig. Der SMF ist deshalb bestrebt, nach Leitern Ausschau zu halten, welche die folgenden Vorgaben mühelos (vereinbar mit Beruf, Familie, Freizeit, etc.) ausführen können:

- Engagierter Einsatz zu Gunsten des SMF;
- bestmögliches Management;
- variable und effiziente Übungsgestaltung;
- Anwendung einer zeitgemässen Übungsmethodik;
- transparente Kommunikation;
- Bereitschaft zur Durchführung von Prüfungen, Info-Anlässen, Events und nicht zuletzt die richtige Verständigung zwischen Mensch und Tier.

14.2 Trainings in den Regionalgruppen

Der Übungsleiter

Das Training wird vom RG-Leiter, dessen Stellvertreter oder einem ausgebildeten Übungsleiter geplant, kommuniziert, geleitet und durchgeführt. Der RG-Leiter kann bei Bedarf die Unterstützung des technischen Leiters in Anspruch nehmen.

Der RG-Leiter übernimmt die gesetzliche Verantwortung für den Übungs- und Prüfungsbetrieb.

Der RG-Leiter meldet der SAT für jedes durchgeführte Training schriftlich einen oder mehrere verantwortliche(n) Übungsleiter.

Dieser Übungsleiter führt eine Risikoabwägung durch und ist für das Risikomanagement für die durchzuführende Veranstaltung zuständig. Insbesondere stellt er sicher, dass keine risikoreichen Situationen eintreten sowie, dass das Risiko bei bekannten bzw. erkannten kritischen Bereichen minimiert wird.

Die Übungsteilnehmer

Die Übungsteilnehmer haben die Gepflogenheiten der RG zu respektieren und einzuhalten. Jeder Übungsteilnehmer ist aufgefordert, sich voll und ganz zu Gunsten der RG einzusetzen. Dazu gehört selbstverständlich auch ein möglicher Helfereinsatz an Prüfungen oder anderen Anlässen.

Nichtmitglieder als Übungsteilnehmer

Für interessierte Diensthundeführer, welche die Aufnahmekriterien des SMF erst in absehbarer Zeit erfüllen können, besteht die Möglichkeit, an den regulären Übungen

teilzunehmen. Voraussetzung dafür ist die Zustimmung des RG-Leiters und die Bezahlung des gängigen Zusatzbeitrages (Limit CHF 200.00).

Weiter erhalten unter diesem Paragraph Züchter und Paten, welche für das AHW-Hunde ausbilden, die Möglichkeit, dies in einer Regionalgruppe des SMF zu machen. Der Züchter und oder Pate ist dazu berechtigt, maximal 18 Monate mit demselben Hund beim SMF zu trainieren. Die Vereinbarung ist nur mit einem neuen Hund wiederholbar. Als Kontrolle für den SMF gilt die gültige Leistungsvereinbarung des Züchters / Paten mit dem AHW. Pro Hund bezahlt der Pate / Züchter CHF 300.00 welche in die Hauptkasse fliesst.

Hier gelten die selben neu hinzugefügten Restriktionen wie für SMF-Mitglieder.

Trainingsvoraussetzungen

In den Trainings der Regionalgruppen dürfen nur noch Schutzdiensthelfer eingesetzt werden, die durch das Armeehundewesen zertifiziert wurden.

Für die Umsetzung dieser Massnahmen sind sämtliche RG-Leiter verantwortlich gegenüber dem Gesetz. Kontrollen der gesetzlichen und reglementarischen Umsetzungen finden durch die SAT und das Komp Zen Vet D & A Tiere statt.

14.3 Tierschutz

Es gilt zu beachten, dass die Ausrüstung für den Hund, die Haltung des Hundes sowie die Vorschriften und Gesetze rund um den Tierschutz strikte eingehalten werden.

[Tierschutzverordnung \(TSchV\) Art. 74](#)

Art. 74⁴⁹ Ausbildung im Schutzdienst

¹ Die Schutzdienstausbildung ist gestattet mit:

- a. Diensthunden;
- b. Hunden, die für sportliche Schutzdienstwettkämpfe vorgesehen sind;
- c. Hunden, die bei nach kantonalem Recht zugelassenen privaten Sicherheitsunternehmen eingesetzt werden oder für einen solchen Einsatz vorgesehen sind.

² Die für die Schutzdienstausbildung verantwortliche Person muss jederzeit belegen können, dass: a.

- die Hunde korrekt gekennzeichnet und registriert sind;
- b. nur Hunde mit genügender Grundausbildung zur Schutzdienstausbildung zugelassen werden; und
- c. die Hundeführerinnen und Hundeführer über einen einwandfreien Leumund verfügen.

³ In der Schutzdienstausbildung von Hunden können in begründeten Fällen Softstöcke eingesetzt werden.

⁴ Die Schutzdienstausbildung von Sporthunden darf nur von Organisationen durchgeführt werden, die vom BLV dafür anerkannt sind. Die Ausbildung darf nur unter Aufsicht und im Beisein von ausgebildeten Helferinnen und Helfern erfolgen. Das Ausbildungs- und Prüfungsreglement ist vom BLV zu genehmigen.

Stand: 12.03.2022

14.4 Prüfungen

[Das Pflichtenheft für die externe Durchführung von Prüfungen für Diensthunde der Armee \(Dokumentation 64.008.03 df\)](#) ist für jede Prüfungsorganisation des SMF verbindlich.

Das Dokument ist im LMS verfügbar. Eine Kopie kann beim Sekretariat eingeholt werden.

Vergabe der Diensthundeprüfung

Die Regionalgruppen oder Dienststellen, welche eine Diensthundeprüfung nach [PO 64.008.01 d](#), Stand vom 01.04.2024 organisieren und durchführen möchten, haben rechtzeitig 6-12 Monate vor der Prüfung (Spätestens bis im September des Vorjahres) einen

Antrag an den Technischen Leiter zu stellen. Dieser leitet den Antrag an den Vorstand weiter.

Bei der Durchführung von SKG- und IRO-Prüfungen, ist dieselbe Vorgangsweise anzuwenden.

Mit dem Antrag muss das provisorische OK bereits vorgestellt werden können. Vorabklärungen über Austragungsorte, Prüfungsklassen, Anzahl Teilnehmer, Helfer, Richter, Schutzdiensthelfer und notwendige Bewilligungen haben bis zur Einreichung des Antrags stattgefunden.

Wird der Antrag durch den Vorstand bewilligt und wird die Unterstützung (Infrastruktur, Plätze, Material, Munition, AdA, Mitarbeiter Komp Zen Vet D & A Tiere) durch das Komp Zen Vet D & A Tiere benötigt, muss ein Antrag an das Komp Zen Vet D & A Tiere gestellt werden. Diese Begehren sind an den Vorstand des SMF zu stellen. Der Vorstand wird diese Begehren an das Komp Zen Vet D & A Tiere weiterleiten.

Weitere Informationen zur SMF-Diensthundeprüfung

- Die Liste der Richter und Schutzdiensthelfer muss durch den Prüfungsleiter beim AHW angefordert werden.
- Die nötigen Daten für die Prüfung erfasst der Prüfungsadmin im **CaniPro Mil.** Er erstellt auch die Zeitpläne und Ranglisten. Die aktuell gültigen Notenblätter für die Disziplinen müssen vor jeder Prüfung im **CaniPro Mil** erstellt und ausgedruckt werden.
- Teilnahmeberechtigte in der Klasse „Schutzhund“ und „Rettungshund Trümmer“ sind Militärhundeführer, und «Diensthundeführende von anerkannten diensthundehaltenden Behörden / Kommandos und öffentlichen Diensten» (Gemäss [Prüfungsordnung Diensthundeprüfung Dokumentation 64.008.01 d, Artikel 6](#)), sowie ehemalige Militärhundeführer mit SMF Angehörigkeit. Jungmitglieder sind nicht startberechtigt.

Bei der Klasse «Rettungshund Trümmer» sind ebenfalls Mitglieder der REDOG mit nicht militarisierten Hunden startberechtigt. Hier müssen die Hunde die Anforderung der REDOG erfüllen und mindestens eine bestandene KH-Prüfung nach NPO KH vorweisen können. (Gemäss [Prüfungsordnung Diensthundeprüfung Dokumentation 64.008.01 d, Artikel 6](#))

Teilnahmeberechtigt in der Klasse «Spürhund Betäubungsmittel» und «Spürhund Sprengstoff» sind Berufshundeführer aus Armee und «Diensthundeführer von anerkannten Diensthundehaltenden Behörden / Kommandos und öffentliche Dienste» (Gemäss [Prüfungsordnung Diensthundeprüfung Dokumentation 64.008.01 d, Artikel 6](#)), welche nachweislich Spürhunde benötigen.

Ehemalige Militärhundeführer (Absolvierte RS oder Quereinsteigerkurs als Hundeführer) können an einer SMF-Diensthundeprüfung starten, wenn der Hund ein Verbal besitzt. Nachfolgehunde, müssen anlässlich eines Eignungstest vorgestellt werden, damit ein Verbal ausgestellt werden kann.

- SKG-Leistungshefte sind für Diensthundeprüfungen nicht zulässig.
- Die Startliste ist vor der Prüfung an das AHW zu senden. Diese wird von den Sachverständigen im AHW auf die Richtigkeit überprüft. Prüfungsteilnehmer und/oder Hunde welche keine Zulassung oder Berechtigung haben, werden von der Prüfung ausgeschlossen.
- Das Tenue für startende wird in der [Prüfungsordnung Diensthundeprüfungen \(Dokumentation 64.008.01 d\) in Artikel 64](#) erläutert. Hat der AdA keine Kampfbekleidung 90 (TAZ 90) mehr zur Verfügung, kann diese unter Vorlage des [Formulars Abgabegesuch](#) bei Armeelogistikcentren leihweise bezogen werden. Das Vorgehen richtet sich nach den [Weisungen über die Abgabe militärischer Mittel sowie das Bewilligungsverfahren im Rahmen der ausserdienstlichen Tätigkeit \(WAMIB\) \(Weisungen 90.052d\)](#).

- Zu beachten gilt, dass die Ausrüstung für den Hund und die Vorschriften und Gesetze rund um den Tierschutz strikte eingehalten werden. Trainings auf dem Prüfungsgelände sind vor und während den Prüfungstagen untersagt. Zuwiderhandlungen gegen diese Vorschriften und gegen die Prüfungsordnung haben den Ausschluss von der Prüfung zur Folge.
- Disqualifikationen, welche an einer SMF-Prüfung durch den amtierenden Prüfungsrichter ausgesprochen werden, müssen dem SMF-Vorstand und dem AHW umgehend gemeldet werden. Der Prüfungsleiter hat den Vorfall wirklichkeitsnah zu beschreiben und in schriftlicher Form einzureichen.
- Immer häufiger ist zu beobachten, dass Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer den Wettkampf vorzeitig verlassen. (Verlassen der Prüfung vor der Rangverkündigung) Um diesem Trend entgegenzuwirken und nicht zuletzt aus Respekt und Achtung dem Veranstalter und den anderen Hundeführer gegenüber, sind wir gezwungen rechtzeitig Massnahmen einzuleiten. Für alle Prüfungsteilnehmer welche eine Diensthundeprüfung vorzeitig verlassen (Ausnahmen werden in begründeten Fällen durch den Oberrichter und/oder Prüfungsleiter beurteilt), wird im Leistungsheft / Verbal «unsportliches Verhalten» eingetragen und es wird eine Bearbeitungsgebühr von CHF 20.00 erhoben. Dabei wird der Rechnungsbetrag direkt bei der Abmeldung eingezogen.
- Die Leistungshefte / Verbale werden bei allen Prüfungen während oder nach der Rangverkündigung dem Eigentümer persönlich ausgehändigt. Eine vorzeitige Abgabe der Leistungshefte / Verbale ist ausgeschlossen. Zurückgebliebene oder durch andere Personen abgeholte Leistungshefte / Verbale werden erst nach Eingang des Rechnungsbetrags von CHF 20.00 abgegeben oder nachgeliefert. Sollte der verlangte Geldbeitrag nicht hinterlegt werden, **verbleibt** das Leistungsheft / Verbal **beim** SMF.
- Im Anschluss an die Diensthundeprüfung muss dem AHW eine komplette Rangliste zugestellt werden.
- Die Finanzen, Budgets und Abrechnungen von SMF-Prüfungen sind in Absatz 16.4 geregelt.

Qualifikationsmodus für die IRO-Weltmeisterschaft

- Das Team (Hundeführer und Hund) als solches selektioniert sich gemeinsam für die WM-Teilnahme. Der Hundeführer muss seinen Wohnsitz in der Schweiz haben und Mitglied einer IRO- Landesorganisation sein.

Ein Hundeführer kann sich nur mit einem Hund, in einer Sparte, für die WM- Teilnahme qualifizieren.

Maximal sind 4 Teams pro Sparte zugelassen. Eine Reserve Team ist pro Sparte erlaubt.

Die acht besten Teams vom SMF bilden die IRO-WM Mannschaft aller Sparten.

Bei Punktgleichheit entscheidet

- 1. die höhere Punktzahl der Abteilung A
- 2. die höhere Punktzahl der Abteilung B
- 3. die höhere Punktzahl der Abteilung C
- 4. der ältere Hundeführer

An der Prüfung können auch andere Landesorganisationen teilnehmen.

Pro Prüfungssparten der IRO- Prüfungsordnung können max. 4 Teams an der WM teilnehmen.

Über die finanziellen Entschädigungen entscheidet der Vorstand SMF vor jeder WM neu.

- Qualifikationsprüfung: Der Vorstand SMF, lässt in seinem Auftrag eine Ausscheidung, National oder International, in der Schweiz organisieren. Ist dies aus organisatorischen

Gründen nicht möglich, kann er auch eine Prüfung im Ausland bestimmen die als Qualifikationsprüfung anerkannt wird. Folgende Bedingungen müssen erfüllt werden:

- Die Prüfung muss eine IRO- Prüfung sein
 - Die notwendigen Prüfungsrichter müssen von der IRO anerkannte Prüfungsrichter sein.
 - Das Team (Hundeführer und Hund) muss an einer anerkannten IRO- Prüfung mindestens 270 Pkt. erreicht haben.
- Der Mannschaftsführer organisiert vor der WM mindesten ein Training. Die Teilnahme am Training ist obligatorisch. Sollte der Hundeführer ohne akzeptable Begründung dem Training fernbleiben, ist er an der WM nicht startberechtigt.
 - Der Teilnehmer unterzieht sich den Anordnungen der Mannschaftsführung.
 - In Ausnahmefällen entscheidet endgültig der Vorstand der NRO.

Ausländische uniformierte Teilnehmer an ausserdienstlichem Anlass

Allfällige Einladungen an ausländische Teilnehmer müssen über das Militärprotokoll (Abt. Bewilligungen) laufen (unverschlossene Couverts oder eine entsprechende Kopie des Inhalts). Dabei darf kein direkter Kontakt mit ausländischen Kommandostellen etabliert werden.

Als Organisator einer Veranstaltung, an welcher Angehörige ausländischer Streitkräfte teilnehmen, hat der Veranstalter lediglich die Aufgabe, diese darauf hinzuweisen, dass es in der Verantwortlichkeit jedes Einzelnen ist, sich die Bewilligung zum Tragen der Uniform in der Schweiz zu besorgen.

Dabei müssen sich die interessierten AdA an die entsprechende Botschaft ihres Landes, hier in der Schweiz (in der Regel in Bern) wenden. Die jeweilige Militärabteilung der Botschaft kann dann den AdA weiterhelfen und lässt ein Formular ausfüllen, welches in der Folge zur Beurteilung und Bewilligung an das Militärprotokoll gesandt wird.

Nach eingehender Prüfung entscheidet das Militärprotokoll, ob und mit welchen Auflagen eine Bewilligung erteilt werden kann.

Der Handlungsbedarf in dieser Angelegenheit ist für den Organisator relativ klein gehalten. Der Organisator muss die Ausländer lediglich darauf aufmerksam machen, dass sie selbst die Bewilligung einholen müssen. Das Militärprotokoll benötigt weder eine Statistik, noch jede einzelne Anmeldung.

Details zu den Kontaktaufnahmen sind auf der Internetseite www.vtg.admin.ch ersichtlich oder können beim Sekretariat angefordert werden.

FINANZEN

15. Einkünfte

Der Verein erzielt seine Einkünfte durch:

15.1 Ordentliche Mitgliederbeiträge

Der **Jahresbeitrag** beim SMF beträgt zurzeit CHF 85.--. Dieser wird von der GV festgelegt und jeweils zu Jahresbeginn eingefordert.

Ehrenmitglieder, Ehrenpräsidenten, Jungmitglieder, Vorstandsmitglieder, RG-Leiter und RG-Leiter Stv sind vom Jahresbeitrag beim SMF befreit.

Mitglieder, welche mit der Einzahlung des Mitgliederbeitrages in Rückstand geraten, werden schriftlich aufgefordert, dies unverzüglich zu erledigen. Erfolgt auf die Dauer von einem Vereinsjahr keine Reaktion, werden die Mitglieder an der darauffolgenden GV von der Mitgliederliste gestrichen. (Absatz 5.2 Streichung)

Ab 2027 werden sämtliche Mitglieder, welche sich betreffend Jahresbeitrag in der Mahnstufe 3 befinden oder gestrichen werden namentlich aufgelistet. Diese Liste wird mit der GV-Einladung versendet sowie an der Generalversammlung publiziert.

Je nach Regionalgruppe ist damit zu rechnen, dass für aktive Mitglieder noch ein **zusätzlicher Beitrag** (sollte die Limite von CHF 150.00 im Jahr nicht übersteigen) an die RG entrichtet werden muss.

Für Probemitglieder, die keinen ordentlichen SMF-Beitrag zahlen, liegt das Limit bei CHF 200.00.

Es sind dies vor allem RG's, welche auf fremde, kostenpflichtige Übungsplätze angewiesen sind und/oder andere Aufwendungen selbst übernehmen müssen. Dieser zusätzliche Beitrag wird ausschliesslich für Objektmiete, Gerätschaften, Materialien, RG- Anlässe und auch für SDH / RG Leiter-Entschädigungen eingesetzt.

Die zuständigen RG-Leiter regeln die Einzelheiten in Eigenregie.

15.2 Förderungsbeiträge

- **IRO-Förderbeiträge:** Die Förderbeiträge der IRO müssen innerhalb des SMF zweckgebunden d.h. für IRO-Aktivitäten und/oder für IRO-Anschaffungen eingesetzt werden.

Fördergelder, welche die IRO jährlich ausbezahlt, werden aufgrund unserer IRO-Aktivitäten berechnet und danach von der IRO ausgeschüttet.

Das Handbuch für IRO NROs besagt, dass die Fördergelder ausschliesslich für weitere IRO-Tätigkeiten und/oder Anschaffungen zu verwenden sind. Der SMF ist verpflichtet, der IRO jährlich Rechenschaft über die eingesetzten Fördergelder abzulegen.

Der SMF-Vorstand hat beschlossen, die Auszahlung (Verteilung) der zur Verfügung stehenden Fördergelder wie folgt zu tätigen. Die Totalsumme der Förderbeiträge von der IRO wird – nach Abzug allfälliger Vorleistungen – im Verhältnis von

- 60% für Wettkämpfer zu
- 40% für Funktionäre/ Beauftragte / Delegierte etc. aufgeteilt.

Die Abrechnung und Auszahlung findet jeweils am Ende eines Vereinsjahres statt.

Rechnungsbeispiel:

IRO-Förderbeitrag für das Jahr XXXX	Total:	CHF 6'000.00
Vorleistungen / Anschaffungen		- CHF 2'000.00

	Zwischensumme	CHF 4'000.00
Aufteilung der Zwischensumme		
60% für Wettkämpfer		- CHF 2'400.00
40% für Funktionäre / Beauftragte / Delegierte		- CHF 1'600.00

	Endbetrag	CHF 0.00
		=====

15.3 Sponsoring

Sponsoringkonditionen:

- Werbung auf der Homepage: CHF 250.00 pro Jahr
- Inserat Umschlagseite farbig 1/1 Seite: CHF 250.00
- Inserat Innenseite 1/1 Seite: CHF 100.00
- Inserat 1/2 Seite: CHF 60.00
- Inserat 1/4 Seite: CHF 40.00
- Bandenwerbung an DHP SMF / SM SMF: CHF 200.00 pro Bande (1m x 3m)
- Ausstellungsstand an DHP SMF / SM SMF: CHF 300.00 ohne Inserat
- Ausstellungsstand an DHP SMF / SM SMF: CHF 400.00 mit Inserat inkl. einseitiges Inserat
- Patronat einer Disziplin DHP SMF / SM SMF: **CHF 600.00**
(Ausstellungsstand, Inserat Innenseite, Bandenwerbung)

Werbung auf der SMF-Homepage und Inserate (1/3 Seite) stehen für Mitglieder des Vorstandes und für Revisoren vergünstigt d.h. zum halben Preis zur Verfügung!

15.4 Zinsen des Vereinsvermögens

Die Zinsen der Bankkonten werden in der jährlichen Jahresabrechnung für die GV aufgeführt.

15.5 Reingewinn aus Veranstaltungen

Der Reingewinn aus Veranstaltungen wird nach Abzug der Kosten für das Helferessen in die Hauptkasse überwiesen.

16. Ausgaben

16.1 Materialkauf

Grössere Materialbeschaffungen für Regionalgruppen werden über die Hauptkasse abgerechnet und müssen rechtzeitig mit Antrag (Budget) dem Vorstand zur Genehmigung vorgelegt werden.

SMF-Bekleidungen für Regionalgruppen werden über die Hauptkasse abgerechnet und müssen rechtzeitig mit Antrag (Budget) dem Vorstand zur Genehmigung vorgelegt werden.

16.2 Entschädigungen / Spesen

Vorstandsentschädigung:

- Vorstandsmitglieder, pauschale Entschädigung von: CHF 350.00 pro Jahr
- RG-Leiter, pauschale Entschädigung von: CHF 350.00 pro Jahr

Anfallende Spesen werden über die Hauptkasse mit dem [Spesenformular SMF](#) abgerechnet. Die jeweilige Spesenabrechnung muss mit Belegen ausgewiesen werden.

Funktionäre (Richter, Schutzdiensthelfer und Bürofunktionäre) an SMF-Prüfungen:

Der Veranstalter (Organisator) ist verpflichtet, Richter, Schutzdiensthelfer und Bürofunktionäre nach den Tarifen der SKG zu entschädigen. Die Entschädigungen werden über die Prüfungskasse abgerechnet.

- Tageshonorar: CHF 100.00

Spesen, welche durch Veranstaltungen anfallen, werden nach Einreichung aller notwendigen Unterlagen (Spesenabrechnung, Belege, etc.) sofort abgerechnet und aus der Prüfungskasse ausbezahlt. Dabei werden Fahrkosten plus Übernachtungen mit in die Berechnung einbezogen.

- Fahrspesen: CHF 0.70 pro Km oder ÖV-Ticket 2. Klasse

Fahrkosten werden nur entrichtet, wenn die beauftragten Funktionäre mit dem Privatfahrzeug anreisen müssen. Falls ein Dienstfahrzeug zur Verfügung steht, wird keine Entschädigung entrichtet.

Die Verpflegung von Richtern, Schutzdienst Helfern, Funktionäre obliegt dem Veranstalter. Eine finanzielle Abgeltung ist nicht gestattet.

Bürofunktionäre erhalten zusätzlich zu der Entschädigung und den Spesen, notwendigen Bürobedarf, Telefon und Postspesen.

Prüfungsleiter an SMF-Prüfungen:

Prüfungsleiter erhalten notwendiger Bürobedarf, Telefon und Postspesen. Diese werden ebenfalls aus der Prüfungskasse abgerechnet.

Helfer an SMF-Prüfungen: Die Verpflegung (Essen und Getränke) von den Helfern obliegt dem Veranstalter. Eine finanzielle Entschädigung für den Helfereinsatz ist nicht vorgesehen.

Helferessen: Nach einer Prüfung kann der Organisator für seine Helfer ein Helferessen veranstalten. Dabei kann der Gewinn der Prüfung wie folgt dafür eingesetzt werden:

- DHP SMF: 70 % des Gewinns kommt in die Hauptkasse / 30 % können für das Helferessen verwendet werden. Maximal CHF 30.00 pro Person.

- SM SMF: 60% des Gewinns kommt in die Hauptkasse / 40% können für das Helferessen verwendet werden. Maximal CHF 40.00 pro Person.

Wettkämpfer an IRO-Prüfungen:

Spesen, welche durch Wettkämpfer an IRO-Prüfungen anfallen, werden wie in Absatz 15.2 erwähnt, Ende Jahr abgerechnet und ausbezahlt. Dabei werden Fahrkosten plus die Übernachtungen mit in die Berechnung einbezogen. Die Verpflegung geht zu Lasten des Wettkämpfers.

- Fahrspesen: CHF 0.70 pro Km

Um Anspruch für eine Auszahlung zu haben, ist der Wettkämpfer verpflichtet, seine Spesenabrechnung ([Spesenformular SMF](#)) zusammen mit den Belegen innerhalb von 14 Tagen nach der jeweiligen Prüfung an den technischen Leiter des SMF einzureichen.

Delegierte und Funktionäre an IRO-Veranstaltungen

Spesen, welche durch IRO-Veranstaltungen anfallen, werden nach Einreichung aller notwendigen Unterlagen (Spesenabrechnung, Belege etc.) sofort abgerechnet und ausbezahlt. Dabei werden Fahrkosten plus die Übernachtungen mit in die Berechnung einbezogen. Die Verpflegung geht zu Lasten des SMF.

- Fahrspesen: CHF 0.70 pro Km

Um Anspruch für eine Auszahlung zu haben, ist jeder Delegierte / Funktionär verpflichtet, seine Spesenabrechnung ([Spesenformular SMF](#)) zusammen mit den Belegen innerhalb von 14 Tagen nach der jeweiligen Veranstaltung an den Kassier des SMF einzureichen.

Helfer an IRO-Prüfungen:

Die Verpflegung (Essen und Getränke) von den Helfern obliegt dem Veranstalter. Eine finanzielle Entschädigung für den Helfereinsatz ist nicht vorgesehen.

Teilnahme an ausländischem Biathlon

SMF-Mitglieder welche an einem ausländischen Biathlon teilnehmen zahlen Pauschal im Jahr CHF 50.00 in die RG-Kasse. Die Fahrspesen werden durch das RG-Konto verbucht. Der Kassier muss die Spesenabrechnung drei Wochen nach dem Anlass erhalten.

16.3 Versicherungen

Der Kassier schliesst die nötige Haftpflichtversicherung für den Verein ab. Der Kassier ist dabei einzelzeichnungsberechtigt. Der Inhalt der Haftpflicht ist in Absatz 9 geregelt.

16.4 Prüfungen

- RG-Prüfungen: Bei allen RG-Prüfungen ist dem Vorstand des SMF im Vorfeld ein Budget zu präsentieren. Dabei muss auch eine transparente Abrechnung geführt und offengelegt werden. **Die Prüfungsabrechnung ist spätestens 8 Wochen nach der Prüfung dem Kassier vorzulegen.** Die genauen Beiträge und Modalitäten werden durch den Vorstand von Fall zu Fall geregelt.

16.5 Beiträge an Regionalgruppen

Alle Zahlungen welche für die Regionalgruppen ein und ausgehen, werden über das Hauptkonto getätigt. Es ist nicht zulässig, innerhalb einer RG ein separates SMF-Konto zu führen.

Werden in RG's «Zusatz oder andere Beiträge» eingefordert, werden diese über das Hauptkonto verbucht. Dies gilt auch beim Erhalt von Spenden oder Sponsorengeldern.

Seit dem Vereinsjahr 2026 gibt es keine RG Konten mehr. Sämtliche Verbuchungen welche die RG's betreffen, werden über das Hauptkonto getätigt. Damit schaffen wir Transparenz und vereinfachen die Arbeit des Hauptkassiers.

Die Rechnungen der RG's für Platzmiete, Materialbeschaffungen etc. Können direkt dem SMF Kassier weitergeleitet werden. Bei grösseren Anschaffungen ist im Vorhinein ein Antrag an den Kassier zu stellen, welcher den Antrag dem Vorstand vorlegt.

Der RG Leiter führt für die RG ein kleines Kassenbuch mit Einnahmen und Ausgaben.

Für Weihnachtessen welche von den Regionalgruppen organisiert werden wird pro SMF-Mitglied max CHF 15.— von der SMF-Hauptkasse übernommen. Dafür ist ein Antrag an den Kassier einzureichen, welcher der Vorstand genehmigt. Der Antrag ist vor dem stattfinden des Weihnachtessen einzureichen.

16.6 Ausbildung und Weiterbildung

Trainerkurse, Richteranzwärterkurse, etc. müssen im Vorfeld beim Vorstand beantragt und bewilligt werden. Nur dann kann auch eine Entschädigung und Spesen dafür beansprucht werden. Der Kassier entscheidet (mit Absprache durch den Vorstand) welcher Betrag für die Ausbildung vergütet werden kann.

Wird ein SMF-Mitglied vom Vorstand für einen Übungsleiterkurs im KZVDAT angemeldet werden folgende Vergütungen gesprochen:

- Bezahlung der Km Spesen für Privatfahrzeug: CHF 0.70 pro Km
- Bezahlung der Verpflegung im KZVDAT (Kosten gem. KZVDAT)
- Tageshonorar: CHF 100.00

16.7 Ausserordentliche Ausgaben

Der Vorstand ist befugt, ausserordentliche Ausgaben im Gesamtbetrag von CHF 3'000.00 zu beschliessen.

17. Rechnungsabschluss

Das Vereinsjahr beginnt am 1. Januar jeden Jahres und endet mit dem 31. Dezember.

Der Kassier besorgt die Rechnungsführung. Er schliesst die Rechnung auf das Ende des Vereinsjahres ab und stellt diese mit den vollständigen Unterlagen und Belegen der Rechnungsprüfungskommission zur Verfügung.

Der Kassier erstellt für das kommende Vereinsjahr ein Budget und legt dieses mit der Jahresabrechnung des Vorjahres der Generalversammlung zur Genehmigung vor.

REVISION DES REGLEMENTS

Der Vorstand des SMF hat wie in Absatz 1 erwähnt, die Befugnis, Änderungen und Bestimmungen in diesem Reglement selbst und in eigener Verantwortung vorzunehmen. Die nachstehend aufgeführten Bestimmungen sind verbindlich.

Änderungen, Mutationen und neue Bestimmungen werden den Mitgliedern rechtzeitig bekannt gegeben.

SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Das SMF-Reglement tritt erstmals auf den 16. Februar 2008 in Kraft und enthält Ausführungsbestimmungen, welche den Statuten angegliedert sind. Dies bedeutet, dass immer zuerst das geschriebene in den SMF-Statuten vor dem geschriebenen im SMF-Reglement gilt. Im Zweifelsfall sind die deutschen Texte massgebend.

Die dazugehörigen SMF-Statuten sowie die erwähnten Statuten, Reglemente, Gesetze, Verordnungen, Weisungen und Dokumentationen sind im Anhang verlinkt. Dabei gilt jeweils der Stand des Dokuments welche im Quellenverzeichnis erwähnt wird. Hat das SMF-Mitglied keinen Zugang auf diese Dokumente, können diese beim Sekretariat eingefordert werden. Die Dokumente werden elektronisch oder in Ausnahmefällen per Post verschickt.

Dieses geänderte Reglement tritt auf den **14. März 2026** in Kraft und ersetzt alle früheren Festlegungen, insbesondere die Reglemente vom 16. Februar 2008, 21. Februar 2009, 13. Februar 2010, 12. Februar 2011, 11. Februar 2012, 16. Februar 2013, 15. Februar 2014, 14. Februar 2015, 12. März 2022, 16. März 2024 und **15. März 2025**.

Im Namen des Verein Schweizerischer Militärhundeführer SMF

4710 Balsthal, **14. März 2026**

Der Präsident:



Marc Michel

Die Sekretärin:



Géraldine Kaufmann

ANHANG I – Quellenverzeichnis

Statuten / Reglemente / Handbücher

- SMF-Statuten / Stand 30.12.2021 – [www.smf-schweiz.ch / Services / Statuten](http://www.smf-schweiz.ch/Services/Statuten)
- Handbuch für IRO NROs / Stand 15.06.2020 - [IRO Mitgliedsorganisationen Handbuch.pdf \(iro-dogs.org\)](http://iro-dogs.org/IRO_Mitgliedsorganisationen_Handbuch.pdf)

Gesetze / Verordnungen

- Tierschutzverordnung (TSchV) / Stand **01.02.2026** - [SR 455.1 - Tierschutzverordnung vom 23. April 2008 \(TSchV\) \(admin.ch\)](http://www.admin.ch/sr/455/1)
- Verordnung über die ausserdienstliche Tätigkeit in den militärischen Gesellschaften und Dachverbänden (VATV) / Stand 01.01.2020 - [SR 512.30 - Verordnung vom 26. November 2003 über die ausserdienstliche Tätigkeit in den militärischen Gesellschaften und Dachverbänden \(VATV\) \(admin.ch\)](http://www.admin.ch/sr/512/30)

Dokumentationen / Weisungen im LMS

- Prüfungsordnung Diensthundeprüfung PO DHP Dokumentation 64.008.001 d / Stand 01.04.2024 [www.smf-schweiz.ch / Services / Prüfungsordnung Diensthundeprüfungen \(PO DHP\)](http://www.smf-schweiz.ch/Services/Prüfungsordnung_Diensthundeprüfungen_PO_DHP)
- Pflichtenheft für die externe Durchführung von Prüfungen für Diensthunde der Armee Dokumentation 64.008.03 df / Stand 01.05.2015 - https://www.lmsvbs.ch/gtservices/data/description/Document/64_008_03/7/64_008_03_df.pdf
- Weisung über die Abgabe militärischer Mittel sowie das Bewilligungsverfahren im Rahmen der ausserdienstlichen Tätigkeit (WAMIB) Weisungen 90.052d / Gültig ab 01.01.2023 – bis 31.12.2027 https://www.lmsvbs.ch/gtservices/data/description/Document/90_052/13/90_052_d.pdf

Internetseiten

- SMF Schweiz – www.smf-schweiz.ch
- Die SKG – www.skq.ch
- Schweizer Armee – www.vtg.admin.ch
- Fairgate - [Login | Schweizerische Kynologische Gesellschaft SKG | Fairgate](#)

Formulare

- Spesenformular SMF - [www.smf-schweiz.ch / Services / Spesenformular SMF](http://www.smf-schweiz.ch/Services/Spesenformular_SMF)
- Beitrittserklärung SMF - [www.smf-schweiz.ch / Services / Beitrittserklärung](http://www.smf-schweiz.ch/Services/Beitrittserklärung)
- Abgabegesuch / Leihabgabebeschein – [www.vtg.admin.ch / Über uns / Organisation / Kommando Ausbildung / Schiesswesen und ausserdienstliche Tätigkeiten / Ausserd. Tätigkeiten/Vord. Ausbildung / Leihuniform und Auszeichnungen / Formular Leihuniform Tenue B](http://www.vtg.admin.ch/Über_uns/Organisation/Kommando_Ausbildung/Schiesswesen_und_ausserdienstliche_Tätigkeiten/Ausserd_Tätigkeiten/Vord._Ausbildung/Leihuniform_und_Auszeichnungen/Formular_Leihuniform_Tenue_B)