VFD-Organisationshandbuch

2025

Gültig ab 15.02.2025

Vorwort

Dieses Handbuch ist ein Hilfsmittel für Sportwarte, Ausbilder und Organisatoren von Veranstaltungen.

Die Standardisierung der Arbeitsabläufe und die Dokumentation der Unterlagen nach einem einheitlichen System hilft allen, eine kontinuierliche Qualität der Arbeit zu gewährleisten und macht damit die Aufgaben und Tätigkeiten transparenter und vereinfacht die Abläufe.

Unter anderem beschreibt es Verfahrenswege für VFD-Veranstaltungen.

Für Ausbildungen und Prüfungen nach ARPO sind die zugrundeliegenden Regelwerke bindend.

Zusätzlich zu den verbindlichen Verfahrensanweisungen wird auf weitere Empfehlungen und Arbeitserleichterungen wie Musterformulare hingewiesen.

Ansprechpartner für alle Fragen rund um VFD-Veranstaltungen, Ausbildungen und Prüfungen sind die Sportwarte der Landesverbände oder der Bundessportwart. Kontakte im VFDnet oder über die VFD-Geschäftsstellen.

Tanja Michel
Sport.bund@vfdnet.de
Bundessportwartin

Inhalt

1 VFD-Veranstaltungen 5
1.1 Geltungsbereich 5
1.2 Kriterien für VFD-Veranstaltungen 5
1.3 Ausschreibung von VFD-Veranstaltungen: 9
1.3.1 Beispiele für spezielle Veranstaltungsbedingungen in der Ausschreibung: 9
1.3.2 Checkliste für Ausschreibungen: 10
1.4 Besonderheiten gemäß ARPO 11
1.4.1 Zusatz zu VFD- Ausbildungen 11
1.4.2 Zusatz für ARPO-Prüfungen 11
1.4.3 Verfahrensweisen und Fristen 11
1.4.4 Prüferbeauftragung 12
1.4.5 Bestellung von Urkunden, Abzeichen und Aufnähern 12
1.4.6 Nachweis abgelegter Prüfungen (bis Aufbaustufen) und Aufbewahrungsfristen 12
1.4.7 Prüferabrechnung 13
1.4.8 Fristverlängerungen 13
1.4.9 Dokumentation nicht bestandener Prüfungen 13
1.4.10 Konfliktfälle 13
1.4.11 Vorhandene Leistungsabzeichen Reiten, Fahren und Säumen 14
1.4.12 Vorhandene Abzeichen und Urkunden für Prüfungen 15
1.4.13 Kosten für Prüfungsabzeichen 17
1.4.14 Prüferaufwandsentschädigung 17
2 Belange von Übungsleitern und Prüfern (Prüfungen, Lizenzverlängerungen, Aktivierung) 18
2.1 Verbindliches Verfahren bei Übungsleiterprüfungen 18
2.2 Ausstellung von Lizenzen 18
2.2.1 Ausstellung der Übungsleiter-Ausweise 18
2.2.2 Prüfereinstiegsschulung und Ausstellung der Prüfer-Ausweise 19
2.2.3 Fort- und Weiterbildungen zur Lizenzverlängerung 19
2.2.4 Bundesweit generell anerkannte Fortbildungen 21
2.2.5 Aktivierung abgelaufener Übungsleiter- und Prüferlizenzen 21
2.2.6 Ersatzausweise für Prüfer oder Übungsleiter 22
3 Kinder- und Jugendschutz in der VFD 23
4 Aufgabenbereiche der Landessportwarte 24
4.1 Wesentliche Aufgaben des Landessportwartes 24
4.2 Zusammenarbeit des Bundessportwartes und der Bundesgeschäftsstelle 25
5 Bundessportwarts 26

5.1 Aufgabenbereiche 26
5.2 Unterstützung des Bundessportwarts durch die Bundesgeschäftsstelle 26
6 Vereinsstrafen, Aberkennung von Qualifikationen 27
6.1 Vereinsstrafen 27
6.2 Aberkennung von Qualifikationen 27
7 Schadensereignisse und Meldepflichten 28
8 Datenschutz 29
8.1 Datenpflege 29

1 VFD-Veranstaltungen

VFD-Leitsätze zum Umgang miteinander

Ethiküberlegungen unterliegen immer einer Entwicklung im gesellschaftlichen Umfeld. Auf keinen Fall jedoch ist das Thema „Ethik“ beliebig. Es erfordert eine eindeutige und klare Haltung, die immer vor jegliche „Profitorientierung“ (gleich ob materieller oder immaterieller Art) zu setzen ist.

Wir haben Leitsätze aufgestellt für den fairen Umgang mit unseren Pferden. Diese Grundätze bilden das Leitbild für den Umgang miteinander.

Daraus folgt insbesondere:

- der faire Umgang mit anderen Meinungen auf der Basis einer grundsätzlichen Wertschätzung – den wir daher auch von jedem anderen erwarten
- gegenseitiger Respekt und gegenseitige Toleranz
- eine Kommunikation, die von Achtung geprägt ist, und zwar unabhängig davon, ob es sich um ein VFD-Mitglied handelt.

1.1 Geltungsbereich

Nachfolgendes gilt für VFD- Veranstaltungen im (breiten-) sportlichen Bereich.

Informelle und organisatorische Treffen, Tagungen, Versammlungen, Stammtische oder Themenabende zählen nicht als VFD-Veranstaltungen im Sinne dieses Handbuches. Diese Veranstaltungen sollten den Idealen und der Satzung der VFD entsprechen und sind ein Aushängeschild und gutes Marketing für unseren Verein. Sie sind als Basis für die Mitglieder wichtige Informationsmöglichkeiten und besonders anerkennungswürdig und mit dem zu kennzeichnen.

Diese Verfahrensanweisung gilt nur für Veranstaltungen mit aktivem Charakter und der Teilnahme von Reitern / Fahrern / Säumern mit und ohne Equiden.

1.2 Kriterien für VFD-Veranstaltungen

Damit eine Veranstaltung „VFD-Veranstaltung“ werden kann, müssen folgende Kriterien eingehalten werden:

1. **Veranstalter** können sein:
   a) der Bundesverband,
   b) ein Landesverband,
   c) eine rechtsfähige VFD-Untergliederung (e.V.)

   Organisator kann dagegen eine unselbständige Untergliederung oder auch ein Mitglied (wünschenswert) sein! In der Ausschreibung der Veranstaltung muss der Veranstalter eindeutig bezeichnet werden!

Es darf aus Gründen der Versicherung keine Veranstaltergemeinschaft mit anderen Vereinen (auch nicht VFD), Betrieben oder Organisationen bestehen!

2. schriftliche Genehmigung der Veranstaltung durch den zuständigen VFD-Landesvorstand oder der rechtsfähigen Untergliederung (e.V.), im Einvernehmen mit dem Landesportwart.
3. Haftpflichtversicherte, gesunde Pferde
4. Helmpflicht für minderjährige Teilnehmende
5. Einsatz von Fachkompetenz (z.B. Rittführer, Übungsleiter, Prüfer o.ä.)
6. Versicherungsschutz für die Veranstaltung
7. ggf. erforderliche behördliche Genehmigungen
8. bei Beteiligung von Kindern und Jugendlichen ist der Kinder- und Jugendschutz einzuhalten
9. öffentliche und korrekte Ausschreibung, zugänglich für alle VFD-Mitglieder
10. steuerliche und wirtschaftliche Belange geklärt
11. Tierschutzgesetz, Naturschutzgesetz und StVO sowie weitere gesetzliche Bestimmungen sind einzuhalten
12. länderspezifische Vorgaben zur Meldepflicht nach §4 Viehverkehrsverordnung sind zu beachten
13. der Veranstaltung entsprechendes Umfeld
14. umgehende Meldepflicht für alle Unfälle (auch Sach- und Vermögensschäden) und Verstöße gegen den Tierschutz
15. Bereitstellung von Ersthelfern in ausreichender Anzahl

Erläuterungen

Zu 1

Veranstaltergemeinschaften sind grundsätzlich ausgeschlossen, auch mit anderen VFD-Untergliederungen! Durch die Bildung einer Veranstaltergemeinschaft entsteht automatisch eine eigene GbR nach BGB, die von der VFD- Haftpflichtversicherung nicht abgedeckt ist und die auch eigenständiges Steuersubjekt ist. Hier haften auch die handelnden Beteiligten persönlich.

Soll z.B. mit einer anderen VFD-Untergliederung zusammen eine Veranstaltung durchgeführt werden, so muss dies in der Form geschehen, dass ein Verein als alleiniger Veranstalter auftritt und der andere Verein nur als ideeller Träger, Organisator, Helfer o.ä., keinesfalls aber in Veranstaltergemeinschaft (auch nicht in der Werbung zur Veranstaltung).

Zu 2

Eine Veranstaltung wird erst nach Genehmigung und Beschlussfassung des zuständigen Landesvorstandes oder einer seiner rechtsfähigen Untergliederungen (e.V.) zu einer „VFD-Veranstaltung“. Unselbständige Untergliederungen oder Privatpersonen müssen die Genehmigung der VFD-Veranstaltung beim nächsthöheren Vorstand eines rechtsfähigen VFD-Vereins (e.V.) beantragen.

Mit dieser Beschlussfassung übernimmt der VFD-Landesverband oder die rechtsfähige Untergliederung das vollständige wirtschaftliche, steuerliche und haftungsrechtliche Risiko der Veranstaltung und wird somit zum Veranstalter.

Die Genehmigung hat im Einvernehmen mit dem Sportwart zu erfolgen, welcher die Einhaltung der Verbandskriterien (z.B. ARPO) zu überwachen hat.
Dabei ist festzustellen, ob die Veranstaltung auch mit den satzungsgemäßen Zielen der VFD vereinbar ist. Die Genehmigung erfolgt schriftlich.
Die Punkte 2-14 sind durch den Veranstalter (in dessen Auftrag ebenso durch den Organisator) zu überwachen.

Zu 3
Teilnehmende Pferde müssen haftpflichtversichert sein. Dies ist vom Teilnehmer in der Anmeldung zu bestätigen. Darauf ist auch in der Ausschreibung hinzuweisen.

Zu 4
Für alle minderjährigen Teilnehmende besteht Helmpflicht. Der Helm muss mindestens der aktuellen Euronorm entsprechen. Die Anmeldung Minderjähriger muss von dem/den Erziehungsberechtigten unterschrieben sein.

Zu 5
Je nach Veranstaltung ist der Einsatz von Fachkompetenz in Form von VFD - Übungsleitern, VFD-Rittführern oder auch Fachreferenten vorgeschrieben.

Zu 6
Es besteht bei der durch den Vorstand genehmigten Veranstaltung bereits ausreichender Haftpflicht- Versicherungsschutz über die VFD.
Es ist in der Ausschreibung/Anmeldung ein Haftungsausschluss zu vereinbaren, soweit dieser gesetzlich zulässig ist. Die Verwendung der durch den AK-Ausbildung erarbeiteten und von einem externen Anwalt geprüften Veranstaltungsbedingungen wird dringend empfohlen![1]

[1] **Haftungsauschlussklausel bitte keinesfalls anders formulieren, sie könnte dadurch sonst völlig unwirksam werden!**

Zu 7
Je nach Veranstaltung sind alle erforderlichen Genehmigungen durch den Veranstalter, oder im Rahmen vereinbarter Arbeitsteilung auch durch den Organisator, bei den zuständigen Behörden einzuholen und eventuelle Auflagen einzuhalten (z.B. Ordnungsamt, Schankgenehmigung, GEMA, Straßensperren, Wegenutzung etc.).

Zu 8
Eingesetzte Übungsleiter, Rittführer, Jugendleiter und Helfer sollten generell, müssen aber zumindest, wenn Aufsichts- und/oder Betreuungspflichten für Kinder oder Jugendliche übernommen werden, eine Verpflichtungserklärung zur Beachtung des Kinder- und Jugendschutzes gegenüber dem Landesverband abgegeben haben.

Zu 9
Die Veranstaltung ist korrekt und für alle Mitglieder zugänglich auszuschreiben. In der Ausschreibung müssen alle relevanten Daten ersichtlich sein (Veranstalter, Organisator, Termin, Inhalte, Haftung). In der Ausschreibung ist darauf hinzuweisen, dass nur haftpflichtversicherte und gesunde Pferde, die frei von ansteckenden

Krankheiten oder Seuchen sind, an der Veranstaltung teilnehmen dürfen. Weiterhin müssen alle der Zielgruppe der Ausschreibung angehörigen VFD-Mitglieder die Möglichkeit zur Teilnahme erhalten. Die Veranstaltung sollte rechtzeitig vom Veranstalter in einem VFD-Medium beworben werden (Terminkalender, VFDnet, P&F und/oder regionale VFD-Medien).

Zu 10
Eine Klärung mit dem zuständigen VFD-Vorstand über die Verwendung von Überschüssen oder ggf. auch die Bezuschussung muss erfolgt und dokumentiert sein, ebenfalls die Fragen der korrekten Versteuerung. Der beauftragte Organisator hat eine exakte Abrechnung mit Originalbelegen dem Vorstand (Kassenwart) binnen einer vom Vorstand zu bestimmenden Frist vorzulegen. Diese verbleiben beim Vorstand (Kassenwart) zu Buchhaltungszwecken.

Zu 11
Als Mindestanforderung ist das Deutsche Tierschutzgesetz einzuhalten und die VFD-Leitsätze zum Umgang mit dem Pferd sind zu beachten. Teilnehmer, die sich tierschutzwidrig verhalten, sind von der Veranstaltung umgehend auszuschließen. Der unsachgemäße Einsatz von Gerte, Sporen oder anderen Hilfsmitteln ist ebenfalls zu untersagen. Weiterhin sind die regionalen Naturschutzgesetze und die Straßenverkehrsordnung sowie gegebenenfalls weitere Gesetze und Verordnungen zu beachten und einzuhalten.
Ggf. müssen Straßenübergänge gesichert (nur nach Einbindung des zuständigen Straßenverkehrsamtes zulässig) oder eine Regelung durch die örtliche Polizei bzw. die zuständige Straßenverkehrsbehörde beantragt werden.

Zu 13
Der Organisator hat dafür Sorge zu tragen, dass das Umfeld der Veranstaltung zweckentsprechend, tiersicher und für den Verband repräsentativ ist sowie den weiteren Anforderungen genügt. So müssen ggf. ausreichende Parkflächen für Fahrzeuge und Hänger, sanitäre Anlagen, den Anforderungen entsprechend bereitbare Flächen bereitgestellt werden, sowie der VFD entsprechende Haltungsbedingungen im Umfeld vorliegen.

Zu 14
Alle Schäden, Unfälle und Verletzungen an Sachen, Personen oder Tieren sind dem genehmigenden Vorstand unverzüglich mitzuteilen. Dies gilt auch dann, wenn zunächst die Inanspruchnahme des Veranstalters durch den Geschädigten unwahrscheinlich erscheint. Dabei sind Name, Adresse, Telefonnummer des Geschädigten und des Verursachers, ggf. Name und Besitzer der betroffenen Tiere, sowie eine kurze Beschreibung des Unfallhergangs möglichst unter Benennung von Zeugen beizulegen.
Hierzu steht das Formular „Schadenmeldung“ zur Verfügung.
Die Melde- und Auskunftspflichten müssen unbedingt eingehalten werden, da anderenfalls der Versicherer von der Leistungspflicht befreit ist, oder die Leistung mindern kann.
Ebenfalls müssen Verstöße gegen das Tierschutzgesetz unter Angabe der Sachlage und des Verursachers beim Vorstand gemeldet werden.

Zu 15
Bei Veranstaltungen ist zu gewährleisten, dass zur Erstversorgung verletzter Menschen oder Tiere geeignete Personen anwesend sind. Rettungswege müssen frei und zugänglich sein. Bei größeren Veranstaltungen sind ggf. Sanitäter und Tierärzte anzufordern (behördliche Auflagen beachten).
Bei jeder Veranstaltung ist zumindest im Bedarfsfall für eine schnelle Alarmierung (Bereitstellung von Handy; Telefonnummern) von Rettungskräften und Tierarzt zu sorgen. Erste Hilfe Material muss immer in ausreichender Menge vorhanden sein.

1.3 Ausschreibung von VFD-Veranstaltungen:

1.3.1 Beispiele für spezielle Veranstaltungsbedingungen in der Ausschreibung:

- Parkplätze, Paddockflächen, Hinweisschilder
- Anweisung der Helfer ist Folge zu leisten
- zur Pferdeversorgung ist folgendes mitzubringen: Zaunmaterial, Eimer, Bollensammler, Heu, …..
- Equiden-Pass für Pass-Kontrolle (gemäß gesetzlicher Bestimmungen)
- Gruppenzusammenstellung und Wünsche
- Kutschfahrer müssen ihren Beifahrer benennen
- Startbeginn ab ……. Uhr. (Die Startzeit vorher per Mail versenden!) Anmeldung 1/2 Stunde vorher
- Besonderheiten der Ausrüstung, Hufschutz
- Geläuf, Besonderheiten des Geländes, …..
- Besonderheiten für Jugendliche
- Gemeinsamer Abschluss, Kosten und Art der Verpflegung
- Hunde, Hengste, Handpferde, Fahrradbegleitung, ….

Hinweis: Alle Daten, die zur Organisation der Veranstaltung erhoben werden, müssen nach Weitergabe der Daten an die übergeordnete / zu bearbeitende Stelle, gelöscht werden.
Dies muss spätestens 14 Tage nach der Veranstaltung erfolgen.

1.3.2 Checkliste für Ausschreibungen:

		Okay
1.	Titel der Veranstaltung als Überschrift	
2.	Ein oder mehrere aussagekräftige Fotos (Urheberrecht und Datenschutz, sowie die Sicherheit und unsere Grundsätze beachten).	
3.	- Inhaltliche Beschreibung der Veranstaltung, - Kursbeschreibung nach ARPO, - Vorbereitungskurs zu einer VFD- Prüfung oder eine VFD-Prüfung - Beschreibung des Treffen/Sonstiges	
4.	**Veranstalter (Bei VFD-Veranstaltungen: der BV, der LV oder ein selbstständiger Unterverband)** Übungsleiter und Organisatoren können auch eigene Veranstaltungen für die VFD anbieten. Näheres regeln die Landesverbände.	
5.	Organisator/Ansprechpartner	
6.	Lehrgangsleiter	
7.	Datum, Uhrzeit, Ort	
8.	Kosten pro Person, mit und ohne Pferd, ggf. Organisations-Pauschale für Noch-Nicht-Mitglieder	
9.	Beinhaltete Leistungen, (bei Übernachtung oder mehreren Leistungen Hinweis auf eine Pauschalreise und den Sicherungsschein)	
10.	Vorleistungen/ Eigenleistungen/Mitzubringen der Teilnehmer	
11.	Anforderungen an die Pferde	
12.	Anmeldezeitraum/Anmeldeschluss	
13.	Teilnehmeranzahl/Mindestteilnehmer	
14.	Teilnahme nur nach Eingang des Startgeldes, des unterschriebenen Nennformulars und der unterschriebenen Teilnahmebedingungen	
15.	Übernachtung und Verpflegung, Kosten für Mensch	
16.	Unterbringung, Fütterung, Kosten für Pferd	
16.	Überweisung an: IBAN des Veranstalters oder bei VFD-Veranstaltungen des Landesverbandes/Unterverband, mit Stichwort: Name + Veranstaltung	
17.	Hinweis auf das Anmeldeformular mit/ohne Pferd und die Veranstaltungsbedingungen **gelesen, verstanden und unterschrieben** und die Informationspflicht wird nur zur Kenntnis genommen. Bei Minderjährigen eine Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten.	

Musterausschreibung und weitere Formulare:
VFDnet – Service – Downloads – Ausbildung – Formulare für Veranstaltungen

1.4 Besonderheiten gemäß ARPO

1.4.1 Zusatz zu VFD- Ausbildungen

Für Ausbildungslehrgänge und Prüfungen gelten die vorherigen Ausführungen sinngemäß. Die nachfolgend beschriebenen Verfahren sind verbindlich auf der Grundlage der ARPO.

VFD-Ausbildung kann als VFD-Veranstaltung (siehe Kriterien) durchgeführt werden, aber auch als gewerbliche Veranstaltung eines VFD-Übungsleiters.

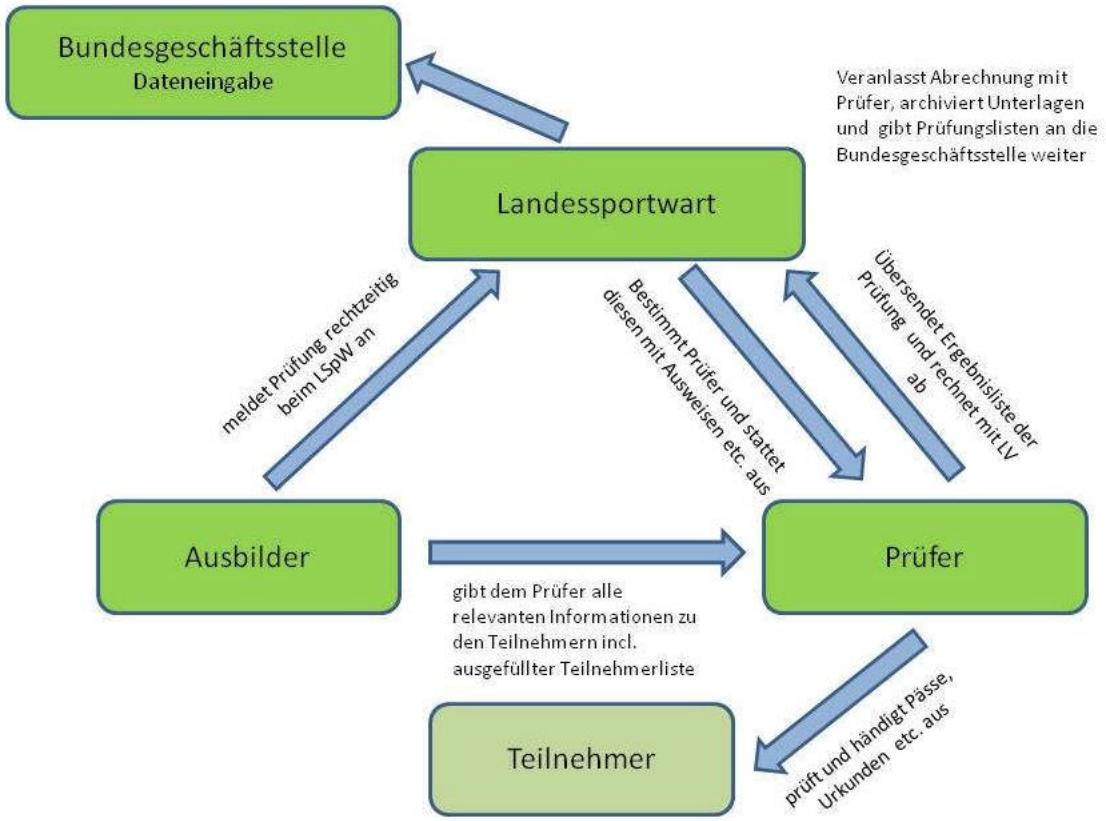
Achtung, für VFD-Veranstaltung oder gewerbliche Veranstaltung gilt immer:
Zur Durchführung der Ausbildungen nach ARPO sind nur VFD-Ausbilder im Rahmen ihrer gültigen Ausbilderzulassung berechtigt.

1.4.2 Zusatz für ARPO-Prüfungen

Der Landesverband ist für die Eintragung der Termine im VFDnet verantwortlich. Erst danach können Urkunden und Pässe verschickt werden.

1.4.3 Verfahrensweisen und Fristen

Das nachfolgende Schaubild verdeutlicht die Verfahrensweise bei der Anmeldung und Abrechnung von Prüfungen: Anmeldung und Organisation der Prüfung.



Urkunden und Abzeichen müssen durch den Landessportwart spätestens 14 Tage vor Prüfungstermin in der Bundesgeschäftsstelle bestellt werden!
Einzelheiten zur Prüfungsanmeldung im Bundesland regelt der Landesverband.

1.4.4 Prüferbeauftragung

Der Landesverband (gegebenenfalls vertreten durch den Landessportwart) beauftragt den Prüfer.
Bei den Lehrstufen übernimmt dies der Bundessportwart.

1.4.5 Bestellung von Urkunden, Abzeichen und Aufnähern

Urkunden und Ausweise werden ausschließlich durch den zuständigen Landessportwart oder seinen Beauftragten bei der Geschäftsstelle des Bundesverbands mit dem Bestellformular rechtzeitig (min. 14 Tage) vor den Prüfungen bestellt.
Die Zusendung erfolgt durch die Bundesgeschäftsstelle nur zu Händen des zuständigen Landessportwartes oder an den zuständigen Prüfer, nicht an den Ausbilder oder andere Personen.

1.4.6 Nachweis abgelegter Prüfungen (bis Aufbaustufen) und Aufbewahrungsfristen

Nach Abschluss der Prüfung sendet der Prüfer die Ergebnisse der Prüfung (Prüfungsergebnisliste) zeitnah (in der Regel 14 Tage) an den Landesverband, sowie die Dokumentation (siehe Prüferhandbuch) über nicht bestandene Prüfungen.

Die Prüfungsunterlagen (Teilnehmerliste, Schriftliche Prüfung sowie Dokumentation der Praktischen Prüfung, evtl. Kopie Prüfungsergebnisliste) werden durch die Prüfer nach 2 Jahren vernichtet. Die Prüfer werden im Rahmen der Prüfer-Einstiegsschulung auf die Vorgaben gem. DSGVO hingewiesen.

Ablauf für den Landessportwart:
- Zeitnahe Übermittlung der Prüfungsergebnislisten an die BGS
- Verwaltung der Prüfungen bei denen Vorleistungsnachweise oder Auflagen fehlen
→ Werden die Vorleistungen nicht innerhalb von 2 Jahren vollständig nachgewiesen, gilt diese Prüfung als nicht abgelegt und die Urkunde sowie der Pass werden vernichtet. Die Prüfungsergebnislisten sind entsprechend zu aktualisieren und erneut an die BGS zu übermitteln.
- Die Prüfungsergebnislisten archiviert der Landessportwart für die Dauer von 3 Jahren (digital oder in Papier).

Alle Prüfungen werden zeitnah durch die BGS, oder eine vom Bundesverband beauftragte Person, in die zentrale Datenbank im VFDnet eingetragen.
Die Prüfungsergebnislisten werden in der BGS für die Dauer der Gültigkeit des Prüfzertifikats digital gespeichert und nach Ablauf des Zertifikats oder mit Tod des Prüflings zum Ende des laufenden Jahres gelöscht.

1.4.7 Prüferabrechnung

Erst nach Übersendung der Prüfungsergebnislisten rechnet der Prüfer seine Aufwandsentschädigung und Pauschalen ab. Nicht benötigte Urkunden und Ausweise sind an den Landessportwart bzw. seinen Beauftragten zurückzugegeben. Einzelheiten der organisatorischen Abwicklung regeln die Landesverbände selbst.

1.4.8 Fristverlängerungen

Auf schriftlich begründeten Antrag kann der Bundessportwart in Zusammenarbeit mit dem Ausbilder und Landessportwart eine Fristverlängerung gewähren (dies betrifft insbesondere Vorleistungen, Hausarbeiten, Praktika und Kursassistenzen).

Nach 24 Monaten ist grundsätzlich der Ausbildungskurs erneut zu absolvieren.

1.4.9 Dokumentation nicht bestandener Prüfungen

Nicht bestandene Prüfungen sind ausführlich und unter Darlegung aller Gründe, die zum Nichtbestehen geführt haben, auf dem Prüfungsbeurteilungsbogen vom Prüfer zu dokumentieren. Diese Dokumentation erhält der Landessportwart.

1.4.10 Konfliktfälle

Über Konfliktfälle (Einspruch des Prüflings) in den Eingangs-, Grund- und Aufbaustufen / Zusatzqualifikationen entscheidet der Landessportwart.
Über Konfliktfälle (Einspruch des Prüflings) in den Lehrstufen entscheidet der Landessportwart in Absprache mit dem Bundessportwart. Einsprüche gegen diese Entscheidung verhandelt das Präsidium.

Einsprüche müssen innerhalb einer 14-tägigen Frist nach Abschluss der Prüfung schriftlich bei dem jeweiligen Landessportwart vorliegen!

1.4.11 Vorhandene Leistungsabzeichen Reiten, Fahren und Säumen

Leistungsart	Anstecker Kind/Jugendlicher Bild	Anstecker	Anstecker Erwachsener Bild
Reiten Bronze	-	Rand Bronze	
Reiten Silber	-	Rand Silber	
Reiten Gold	-	Rand Gold	
Fahren Bronze	-	Rand Bronze	
Fahren Silber	-	Rand Silber	
Fahren Gold	-	Rand Gold	
Säumen Bronze		Rand Bronze	
Säumen Silber		Rand Silber	
Säumen Gold		Rand Gold	

1.4.12 Vorhandene Abzeichen und Urkunden für Prüfungen

Prüfung	Urkunde	Ausweis	Ausweis Bild	Anstecker	Anstecker Bild	Aufnäher	Aufnäher Bild
Junior Bodenarbeit	Urkunde					Helmauf-kleber	
Junior Reiten I-III	Urkunde	Ausweis Junior blau		Anstecker Junior oval blau		Helmauf-kleber	
Junior Voltigieren I-II	Urkunde	Ausweis Volti blau		Anstecker Junior oval blau		Helmauf-kleber	
Junior Fahren	Urkunde	Ausweis Junior blau		Anstecker Junior oval blau		Helmauf-kleber	
Pferde-/Muli-/Eselkunde I	Urkunde	Ausweis PK I lila					
Bodenarbeit	Urkunde	Ausweis B+L rosa				Helmauf-kleber	
Longieren I-II	Urkunde	Ausweis B+L rosa				Helmauf-kleber	
Reitprüfung I-III	Urkunde					Helmauf-kleber	
Geländereiter	Urkunde	Ausweis Reiterpass gelb		Anstecker oval Reiterpass		Helmauf-kleber	
Wanderreiter	Urkunde	Ausweis Reiterpass gelb		Anstecker Reiten blau/bronze		Aufnäher rund Windrose bronze	
Beifahrerunterweisung	Urkunde						
Fahrerpass I	Urkunde	Ausweis Fahrerpass beige		Anstecker oval Rad bronze		Aufnäher oval Rad bronze	
Fahrerpass II	Urkunde	Ausweis Fahrerpass beige		Anstecker oval Rad silber			
Wanderfahrer	Urkunde		Eintrag im Fahrerpass				

Prüfung	Urkunde	Ausweis	Ausweis Bild	Anstecker	Anstecker Bild	Aufnäher	Aufnäher Bild
Säumen I	Urkunde	Ausweis Säumen grün					
Pferdekunde II	Urkunde	Ausweis PK I lila					
Geländerittführer	Urkunde	Ausweis Rittführer grau		Anstecker Rittführung blau/silber		Warn-weste	
Wanderrittführer	Urkunde	Ausweis Rittführer grau		Anstecker Rittführung grün/gold		Aufnäher rund Windrose gold	
Fahrerpass III Fahrtenführer	Urkunde	Ausweis Fahrerpass beige		Anstecker oval Rad gold			
Säumen II	Urkunde	Ausweis Säumen grün					
Gemütstest	Urkunde						
Reitbegleithund	Urkunde						
Reiten im Damensattel	Urkunde						
Mehrspännig Fahren	Urkunde		Eintrag im Fahrerpass				
Land- u.Forst-wirtschaftliche Anspannung	Urkunde		Eintrag im Fahrerpass				
Gewerblicher Gespannführer-schein	Urkunde		Eintrag im Fahrerpass				
Erweiterung Fahren mit Klein-Equiden	Urkunde		Eintrag im Fahrerpass				
Voltigieren Ausbilden	Urkunde						
Übungsleiter Assistent	Urkunde						
Übungsleiter	Urkunde	Ausweis ÜL grün				Aufnäher oval Ausbilder	
Prüfer	Urkunde	Ausweis Prüfer				Aufnäher oval Ausbilder	
Ausbilder Lehrstufe	Urkunde						

Wanderritt-meister	Urkunde						
Wanderfahr-meister	Urkunde						
Saummeister	Urkunde						

VFD anerkannte Ausbildungsstätten erhalten eine Urkunde und ein Stallschild

VFD anerkannte Kids-Betriebe erhalten eine Urkunde und ein Stallschild

VFD anerkannte pferdefreundliche Gaststätten erhalten eine Urkunde und ein Stallschild

1.4.13 Kosten für Prüfungsabzeichen

Alle Abzeichen werden von den Landessportwarten oder ihren Vertretern in der BGS rechtzeitig bestellt.
Kauf von Urkunden, Abzeichen, Anstecker, Aufnähern, Schilder und ähnlichem richtet sich nach der aktuellen Preisliste.

1.4.14 Prüferaufwandsentschädigung

Für die Prüferaufwandsentschädigung sind mindestens folgende Sätze anzusetzen:

je Prüfer	200,00 € pro Tag (½ Tag 100 €)
Für eigenes Pferd des Prüfers	15,00 € pro Tag
Für die Fahrt hin und zurück	0,30 € pro Kilometer
Zusätzlich für Hänger des Prüfers	0,10 € pro Kilometer

Die Kosten für Unterbringung und Verpflegung von Prüfern und eventuell mitgebrachten Pferden sind vom Veranstalter/Organisator zu bezahlen.
Es handelt sich hier um Mindestsätze. Die Landesverbände können für ihren Bereich höhere Sätze festlegen.

Aufwandspauschale für ÜL-Prüfer
Übungsleiterprüfungen und Übungsleitersichtung je Prüfer 200,- € pro Tag, zuzüglich eines Tagessatzes von 100,- € für die Bewertung der Referate, zuzüglich Fahrtkosten (siehe oben). Der Ausbildungsleiter hat als Mitglied der Prüfungskommission ebenso einen Anspruch auf diese Vergütung.
Von den Landesverbänden ist die Prüferaufwandsentschädigung zu tragen, der Bundesverband übernimmt die Fahrtkosten.

2 Belange von Übungsleitern und Prüfern (Prüfungen, Lizenzverlängerungen, Aktivierung)

2.1 Verbindliches Verfahren bei Übungsleiterprüfungen

Formale Voraussetzungen

Veranstalter von ÜL-Prüfungen ist der zuständige Landesverband.
Der Landessportwart meldet die Prüfung rechtzeitig (mindestens 4 Wochen vorher) beim Bundessportwart an. Die Anmeldung soll einen Vorschlag über die einzusetzenden Prüfer enthalten, an welchen der Bundessportwart jedoch nicht gebunden ist. Der Bundessportwart genehmigt bei Vorliegen aller Voraussetzungen die Prüfung und bestimmt die einzusetzenden Prüfer.
Die Teilnehmerliste ist spätestens 14 Tage vor der Prüfung zu bestätigen bzw. zu berichtigen.
Die Prüfer und ggf. der Amtsveterinär unterschreiben zwei Prüfungsbescheinigungen am Tag der Prüfung. Der Prüfling erhält eine Bescheinigung, die zweite ist für die Weitergabe an den Landessportwart.

2.2 Ausstellung von Lizenzen

2.2.1 Ausstellung der Übungsleiter-Ausweise

Jeder Prüfungsteilnehmer erhält unmittelbar nach Abschluss der Prüfung eine Prüfungsbescheinigung über die abgelegte Prüfung, aus der gegebenenfalls nicht bestandene Prüfungsteile und/oder noch zu erfüllende Vorleistungen bzw. eventuelle Auflagen hervorgehen.

Nach Bestehen aller Prüfungsteile, sowie Erfüllung aller Auflagen und Vorleistungen wird die Prüfungsbescheinigung mit dem vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Formular „Lizenzantrag“ (mit einem Passbild!) sowie mit allen notwendigen Nachweisen (in Kopie) an den zuständigen Landessportwart zur abschließenden Prüfung und Weiterleitung an die Bundesgeschäftsstelle eingereicht.

Die BGS veranlasst in Abstimmung mit dem Bundessportwart die Ausstellung der Ausweise und Urkunden, die Eintragung im VFDnet sowie die Zusendung des Ausweises an den Übungsleiter.
Wichtig: Die Übungsleiter müssen sich vorher selber im VFDnet registrieren!
Der für den Wohnort zuständige Landessportwart wird über die erfolgreiche Ernennung von der BGS informiert und übernimmt die Betreuung.
Das Ausstellungsdatum der ÜL-Lizenz entspricht dem Prüfungsdatum, auch wenn Auflagen erst später erfüllt werden. Sie wird jedoch erst bei Vorliegen aller Voraussetzungen ausgehändigt. Beispiel: Prüfung am 30. August 2022. Lizenz bis 31.12.2024.

Die Gültigkeit des Ausweises endet zum 31.12. des übernächsten Jahres nach der Prüfung und wird bei Vorliegen der notwendigen anerkannten Fortbildungen um jeweils 2 Jahre verlängert. Die Fortbildungsverpflichtung beginnt mit dem Prüfungsdatum.

2.2.2 Prüfereinstiegsschulung und Ausstellung der Prüfer-Ausweise

Prüfereinstiegsschulungen müssen vom Bundessportwart genehmigt werden.

Ein Prüferausweis kann erst beantragt werden, wenn die Prüfereinstiegsschulung bestanden und mindestens eine Pferde- / Muli- / Eselkunde I und eine weitere Assistenz in der Grundstufe absolviert wurde.
Der Prüfer muss in seiner Prüfertätigkeit den schematisch aufbauenden Prüfungen der ARPO, in seiner Prüfertätigkeit folgen. Beginnend mit der Grundstufe. In jeder Stufe sind 2 Prüfungen nachzuweisen, bevor die Prüfertätigkeit für die nächste Stufe begonnen werden kann.
Der Lizenzantrag Prüfer und alle erforderlichen Nachweise werden zusammen mit einem Passbild an den Landessportwart geschickt. Dieser prüft den Antrag und die Nachweise auf Vollständigkeit und Richtigkeit und gibt anschließend die vollständigen Unterlagen an die BGS zur Ausstellung des Prüferausweises weiter. Die BGS archiviert die Nachweise des neuen Prüfers und übersendet den Ausweis und die Urkunde. Im VFDnet.de trägt die BGS die neue Befähigung und die erworbenen Prüfungsqualifikationen im Profil ein. Näheres regelt das Datenschutz-Handbuch.
Jede weitere Assistenz, die in einer anderen Prüfung gemacht wird, muss danach mit dem Prüferausweis beim Landessportwart eingereicht werden, um auch diese prüfen zu dürfen.

Jede Assistenz muss vom verantwortlichen Prüfer auf der Assistenzbescheinigung für Prüferanwärter beurteilt werden. Der Landessportwart hat die Möglichkeit bei negativer Beurteilung weitere Assistenzen einzufordern.

Der zuständige Landesverband setzt den Prüfer nach eigenem Ermessen ein. Es besteht vom Landesverband gegenüber dem Prüfer keine Einsatzpflicht.

2.2.3 Fort- und Weiterbildungen zur Lizenzverlängerung

Alle Übungsleiter müssen zur Lizenzverlängerung innerhalb von zwei Jahren nach der Ausstellung oder der letzten Verlängerung ihres Ausweises die Teilnahme an offiziell ausgeschriebenen Fort- oder Weiterbildungs- Veranstaltungen im Umfang von insgesamt min. 20 Unterrichtseinheiten (1 UE = 45 Minuten) nachweisen. Die 20 UE können sich auch durch die Teilnahme an mehreren Fort- oder Weiterbildungsveranstaltungen ergeben. Überzählige UE können nicht in einen künftigen Gültigkeitszeitraum der Lizenzen übertragen werden.
Über die Teilnahme an einer für die Lizenzverlängerung anerkannten Fort- oder Weiterbildungsveranstaltung ist vom Veranstalter eine Bescheinigung auszustellen

und dem Teilnehmer zu übergeben, aus welcher sich der Zeitpunkt, Inhalt der Veranstaltung und Umfang der Unterrichtseinheiten ergibt.

Übungsleiter die auch Prüfer sind, müssen zum Erhalt beider Lizenzen nur jeweils eine Fort-/Weiterbildung mit insgesamt 20 Unterrichtseinheiten nachweisen.
Dabei sind 10 UE innerhalb von 4 Jahren für prüferspezifische Fortbildungen zu absolvieren (diese werden auf die gesamten UE angerechnet).

Die Landessportwarte überprüfen die Nachweise zur Lizenzverlängerung und melden diese bis spätestens 31. März eines Jahres an die BGS.
Die BGS nimmt den Eintrag aller Übungsleiter oder Prüfer im VFDnet vor. Mit Ablauf der Meldefrist (in der Regel 31. März eines Jahres) werden die Eintragungen im VFDnet aller Übungsleiter oder Prüfer, die keine Lizenzverlängerung erlangt haben, deaktiviert.
Alle Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen sollen primär die breit gefächerten fachlichen Interessen der VFD-Ausbildungen abdecken. Gemessen an dem Standard der Basisausbildung nach ARPO muss es sich tatsächlich um eine Fort- oder Weiterbildung für ÜL/Prüfer handeln, durch welche die Qualität des Unterrichts, bzw. die Qualität der Prüferbeurteilung verbessert werden kann.
Da die VFD-Ausbildung alle satzungsgemäßen Inhalte und Ziele der VFD abbilden soll, sind Fortbildungen in allen Modulen zu besuchen.

- **Module für Fortbildungen**

Modul 1 Praktisches Reiten / Fahren / Säumen
Modul 2 Reiten / Fahren / Säumen unterrichten (Unterrichtsvermittlung und Pädagogik)
Modul 3 Ausbildung des Pferdes (z.B. Bodenarbeit, Longieren)
Modul 4 Vertiefung der Ausbildungsinhalte (nach ARPO, VFD-Satzung und Leitlinien)

Die Aufarbeitung individueller Defizite der o.g. Basisausbildung kann nicht Gegenstand anerkannter Weiterbildungen zur Lizenzverlängerung sein. Weiterbildungen in Erster Hilfe müssen unabhängig davon regelmäßig (alle 2 Jahre) selbständig absolviert werden und gelten nicht als Fort- und Weiterbildungsveranstaltung im Sinne der ARPO. In Ausnahmefällen können für erweiterte Erste-Hilfe-Veranstaltungen 5 Unterrichtseinheiten angerechnet werden.

Die Landessportwarte melden geplante Fortbildungen zu Anfang eines jeden Jahres über die BGS beim Bundessportwart an. Der Bundessportwart bewilligt die Fortbildungen, die im Terminkalender im VFDnet entsprechend gekennzeichnet werden. Fortbildungen sollten in ausreichender Zahl flächendeckend angeboten und möglichst frühzeitig in den VFD-Medien bekannt gemacht werden. Die Fortbildungen werden vorrangig den Übungsleitern und Prüfern angeboten, sind aber auch darüber hinaus auch offen für andere Teilnehmer.

Antrag zur Anerkennung als Fortbildung
Fortbildungen externer Veranstalter oder anderer Verbände sind ebenfalls möglich. Diese müssen in besonderer Weise den vorgenannten Kriterien (ARPO) für anerkannte Fortbildungen entsprechen. Sie müssen spätestens 6 Wochen vorher über den Landessportwart beantragt und vom Bundessportwart bewilligt werden.

Für den Besuch einer 2-tägigen Veranstaltung werden max. 20 UE anerkannt.
Bei ausgewählten Angeboten können auf Antrag auch Zuschauer anerkannte Stunden zur Lizenzverlängerung erhalten, jedoch nur max. die Hälfte der für die praktische Teilnahme anerkannten Stunden. Dies ist bereits in der Ausschreibung des Kurses anzugeben.
Auch Web-Seminare sind grundsätzlich anerkennungsfähig.
Die Teilnahme an einem anerkannten Webinar wird entsprechend der bescheinigten UEs, jedoch mit max. 5 UE als Fortbildung anerkannt. Innerhalb des Zeitraumes von 2 Jahren wird die Teilnahme an maximal zwei 2 Webinaren anerkannt.

Bei aktiver Teilnahme an der anerkannten Fortbildung können der Organisator sowie der Referent die UE für sich anrechnen lassen.

Die Durchführung eines ARPO-Kurses wird mit 1 UE anerkannt.

2.2.4 Bundesweit generell anerkannte Fortbildungen

Folgende Weiterbildungen sind generell anerkannt und **müssen nicht gesondert beantragt werden**:

- die Teilnahme an Übungsleiter- Prüfer- oder Sportwartetreffen des Bundes- oder Landesverbands pauschal je Tag mit 5 UE
- Ausbildungsabschluss zum LAG-Inspektor mit 20 UE
- erfolgreich abgeschlossene Prüfergrundschulung mit 20 UE
- jeder Ausbildungskurs mit erfolgreicher Prüfung nach ARPO mit 20 UE
- Tätigkeit als Reitlehrer A in der Ausbildung von Lehrstufen mit 20 UE

Der Bundessportwart kann weitere generelle Anerkennungen bestimmter und feststehender Angebote vornehmen. Diese werden jeweils zum Anfang eines Kalenderjahres den Landessportwarten bekannt gegeben.

2.2.5 Aktivierung abgelaufener Übungsleiter- und Prüferlizenzen

Übungsleiter oder Prüfer mit abgelaufenen/verfallenen Lizenzen sind an den Bundessportwart zu verweisen, der im Einzelfall entscheidet und bei positiver Entscheidung eine Reaktivierung der Lizenz ermöglicht. Einen Anspruch auf erneute Aktivierung einer abgelaufenen Lizenz gibt es nicht!

Lizenzen, die länger als 6 Jahre abgelaufen sind, sind endgültig verfallen und können nicht wieder aktiviert werden. In diesen Fällen ist eine erneute Prüfung analog der ARPO-Bestimmungen abzulegen.
Bevor eine ungültig gewordene Lizenz wieder aktiviert werden kann, müssen die fehlenden UE seit der letzten bestätigten UE-Einheit nachgeholt werden sowie 20 zusätzliche UE.
Die erforderlichen UE können nach Absprache auch in Form von Praktika bei zugewiesenen Übungsleiter- Lehrgängen oder anderen ausgewählten VFD-Lehrgängen erbracht werden. Alternativ kann auch die Übungsleiterprüfung ohne Facharbeit erneut abgelegt werden, wobei eine Belegung des Vorbereitungslehrgangs nicht erforderlich ist.
Weiterhin müssen vor Wiederaktivierung einer Lizenz (sofern noch nicht vorhanden) die Prüfungen nach ARPO „Bodenarbeit“ und „Longieren I“ (+ II empfohlen) mit Besuch der jeweiligen Vorbereitungskurse abgelegt werden. Diese dienen dann auch zur Erweiterung der Ausbilder-bzw. Prüferlizenz auf diese Prüfungsstufen.
Der Bundessportwart kann außerdem die Entscheidung zur erneuten Aktivierung einer abgelaufenen Lizenz von der Erfüllung zusätzlicher Auflagen abhängig machen.

2.2.6 Ersatzausweise für Prüfer oder Übungsleiter

Ersatzausweise werden bei Verlust oder schwerer Beschädigung auf Antrag durch den Bundessportwart ausgestellt. Hierzu sind dem formlosen Antrag gegebenenfalls die notwendigen Nachweise der Lizenzverlängerung, sowie ein Passbild beizufügen. Beschädigte oder unbrauchbar gewordene Ausweise sind vorzulegen und werden eingezogen.

3 Kinder- und Jugendschutz in der VFD

Das aktuell gültige Kinderschutzgesetz regelt die gesetzlichen Maßnahmen von allen hauptamtlichen und ehrenamtlichen Mitarbeitern der Jugendhilfe öffentlicher und freier Träger.
Alle Veranstalter und insbesondere die Landesverbände und deren Untergliederungen bei VFD- Veranstaltungen müssen bei allen Maßnahmen mit Jugendbeteiligung darauf achten, dass das eingesetzte Fachpersonal (z.B. Übungsleiter, Rittführer, Jugendwarte und Helfer) vor Beginn der Veranstaltung eine Selbstverpflichtungserklärung nach nachfolgendem Muster gegenüber dem Landesverband abgegeben hat. Wenn im Rahmen der Veranstaltung auch Betreuungs- und Aufsichtspflichten gegenüber teilnehmenden Minderjährigen übernommen werden, ist gegebenenfalls auch von dem beauftragten Personal ein „erweitertes Führungszeugnis“ einzufordern.
Ein solches Zeugnis oder die Selbstverpflichtungserklärung schützen zwar nicht vor Übergriffen, kann aber den VFD- Landesverband als Veranstalter vor eventuellen Regressansprüchen bewahren, denn es wäre grob fahrlässig, die in diesem Bereich allgemein üblichen Präventionsmaßnahmen zu unterlassen.

Erweiterte Führungszeugnisse
Diejenigen, die im Rahmen ihrer Tätigkeiten für die VFD ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen müssen, schicken dieses im Original an den VFD-Jugendschutz- und Datenschutzbeauftragten. Die Übermittlung der Unterlagen soll über gesicherten Dateiupload (SharePoint) im Verzeichnis des Bundesverbandes erfolgen. Der organisierende Landesverband sowie der Bundessportwart erhalten vom Jugendschutz- und Datenschutz- beauftragten eine Bestätigung, dass die Bescheinigung von der einsendenden Person vorlag und zurückgeschickt wurde.
Es bleibt den Landesverbänden überlassen, eine eigene Person aus dem öffentlichen Dienst (Polizist, Richter, Rechtsanwalt o.ä.) mit der Einsicht zu betrauen. Um rechtlich abgesichert zu sein, wird diese Vorgehensweise dringend empfohlen.

Über den VFD- Jugendschutz- und Datenschutzbeauftragten informiert die Bundesgeschäftsstelle.

4 Aufgabenbereiche der Landessportwarte

Der Bundessportwart wird in den Landesverbänden durch die Landessportwarte unterstützt. Sportwarte der selbstständigen Untergliederungen unterliegen den Landessportwarten und unterstützen diese.

4.1 Wesentliche Aufgaben des Landessportwartes

- Ansprechpartner für alle Belange der Aus- und Fortbildung sowie Veranstaltungen
- verantwortlich für den Jugendschutz
- Unterstützung der Veranstalter/Organisatoren bei Planung und Durchführung von VFD- Veranstaltungen
- Aufsicht über die korrekte Einhaltung der Richtlinien bei der VFD- Ausbildung, bei VFD- Prüfungen und VFD- Veranstaltungen
- Verantwortung für die Anzeige gem. § 4 Viehverkehrsordnung bei Veranstaltungen im jeweiligen Landesverband
- Zuteilung der Prüfer für VFD-Prüfungen
  Hinweis: für die Lehrstufen erfolgt die Einteilung der Prüfer durch den Bundessportwart)
- Koordination von Fort- und Weiterbildungen der Übungsleiter und Prüfer
- Verwalten der Lizenzen der Übungsleiter und Prüfer (Kontrolle der abgelegten Fort- und Weiterbildungen, ggf. Hinweis auf fehlende Nachweise)
- Verlängerung der Übungsleiter- und Prüferausweise und Meldung an die BGS
- regelmäßige Information und ggf. Schulung der Übungsleiter- und Prüfer im Landesverband über Vorstandsbeschlüsse und Vorgänge im Landesverband
- Weitergabe von Informationen des Bundessportwartes und des Bundespräsidiums sowie des AK Ausbildung an alle Bezirkssportwarte, Jugendwarte, Übungsleiter und Prüfer
- Kontrolle über den Gebühreneingang und die Abrechnung bei Prüfungen

Die Aufzählung beschreibt die wesentlichen Aufgaben des Landessportwarts. Individuell oder nach Absprache mit dem Bundesportwart können weitere Aufgabenbereiche hinzukommen oder auch auf andere Ebenen delegiert werden.

Der Landessportwart kann ggf. durch die Sportwarte der Untergliederungen unterstützt werden oder sich ggf. der Hilfe durch eine Landesgeschäftsstelle bedienen. Diese Zusammenarbeit ist innerhalb der Landesverbände individuell zu regeln.

4.2 Zusammenarbeit des Bundessportwartes und der Bundesgeschäftsstelle

- Ansprechpartner für den Bundessportwart
- Teilnahme an der jährlichen Tagung der Landessportwarte und des AK Ausbildung
- Mitarbeit in Gremien, die sich mit der Weiterentwicklung der Ausbildung befassen
- Koordination der Ausbildung und der Veranstaltungen im Landesverband
- rechtzeitige Bestellung und Ausgabe der Prüfungsunterlagen (Abzeichen, Ausweise, Urkunden etc.)
- zeitnahe Übersendung aller Prüfungsergebnisse an die BGS
- Übermittlung der Lizenzverlängerungen an die BGS bis zum 31.03. eines Jahres
- Kommunikation und Information innerhalb des Landesverbandes
- Dokumentation und Meldung von Unfällen und Vereinsstrafen an die BGS
- Dokumentation und Meldung von Beschwerden bei Prüfungen und Ausbildungen an den Landesverband und / oder Bundessportwart

5 Bundessportwarts

In Zusammenarbeit mit den Landesverbänden ist der Bundessportwart für Ausbildungen und Prüfungen sowie für die Jugendarbeit der VFD zuständig.

Der Bundessportwart koordiniert außerdem den Arbeitskreis Ausbildung, der u.a. das Ausbildungsregelwerk ARPO regelmäßig evaluiert und Vorschläge zur Weiterentwicklung des Ausbildungsangebotes erarbeitet, die dem Präsidium zum Beschluss vorgelegt werden.

5.1 Aufgabenbereiche

- einmal jährlich lädt der Bundessportwart zur Ausbildungstagung ein. Eingeladen werden alle Landessportwarte oder dessen Vertreter. Der Bundessportwart kann nach eigenem Ermessen weitere Personen zur Tagung einladen.
- er überwacht die Einhaltung der ARPO als verbindliche Grundlage für die Ausbildung und Prüfung.
- er genehmigt Fortbildungen zur Lizenzverlängerung und organisiert ggf. geeignete Veranstaltungen.
- Genehmigung der Ausbildungskurse und Prüfungen ab den Lehrstufen und Zuteilung der Prüfer (Ausbilder Lehrstufe P)
- er entscheidet in Einsprüche, die auf Landesverbands-Ebene nicht gelöst werden können.
- er bestimmt ein Gremium für alle in der ARPO vorgesehenen Ausnahmeregelungen.
- gegen eine Entscheidung des Bundessportwartes kann binnen 1 Monat ab Zugang des Einspruchs beim erweiterten Bundespräsidium Einspruch eingelegt werden.

5.2 Unterstützung des Bundessportwarts durch die Bundesgeschäftsstelle

- die Bundesgeschäftsstelle stellt ÜL- und Prüferausweise und Urkunden aus und archiviert die Unterlagen, wie zum Beispiel Anträge, Teilnahmebescheinigungen, Lebensläufe und Prüfungsergebnisse.
- die BGS verschickt die Unterlagen (Abzeichen, Ausweise etc.) für die Prüfungen.
- die BGS gibt die Lizenzverlängerungen der ÜL und Prüfer im VFDnet ein und archiviert die Verlängerungsmeldungen.
- die BGS trägt die anerkannten Fortbildungen in die Fortbildungslisten der Länder ein und setzt das Häkchen für anerkannte Fortbildung im Terminkalender des VFDnet.
- die BGS unterstützt den Bundessportwart und übernimmt auch individuelle Aufträge.
- die BGS ist Ansprechpartner für den Arbeitskreis VFDKids.
- die BGS ist Ansprechpartner für Ausbilder, Prüfer und Veranstalter.
- die BGS archiviert sämtliche notwendigen Unterlagen bezüglich Ausbildungen / Prüfungen und Anerkennungen.

6 Vereinsstrafen, Aberkennung von Qualifikationen

6.1 Vereinsstrafen

Vereinsstrafen sind im §7 der VFD Bundessatzung, sowie in der Strafordnung des Präsidiums geregelt.

Platzverweis

Der Veranstalter von VFD- Veranstaltungen hat das Recht, einen Teilnehmer oder Besucher nach einer erfolglosen Abmahnung mit sofortiger Wirkung von dieser Veranstaltung auszuschließen (Platzverweis), wenn durch dessen vorsätzliches oder fahrlässiges Verhalten der weitere ungehinderte Ablauf dieser Veranstaltung bzw. Leben oder Gesundheit von Menschen oder Tieren gefährdet wird.

6.2 Aberkennung von Qualifikationen

Bei groben Verstößen gegen gesetzliche Regelungen (Tierschutzgesetz, StVO...), Vereinsinteressen oder die in der Vereinssatzung festgelegten Ziele besteht die Möglichkeit, in der VFD erworbene Qualifikationen nach der ARPO oder früheren Prüfungsordnungen, abzuerkennen. Zuständig ist der Bundessportwart.
Der Verstoß ist vom Landessportwart schriftlich beim Bundessportwart, unter Angabe der persönlichen Daten des Betroffenen und der Zeugen, dem Grund der Aberkennung und einer Stellungnahme aller Beteiligten, zu beantragen. Der Bundessportwart teilt nach Anhörung der Betroffenen gegebenenfalls die Aberkennung, dem Betroffenen schriftlich, mit einer Begründung mit.

7 Schadensereignisse und Meldepflichten

JEDER, bei einer VFD- Veranstaltung (einschließlich Tagungen, Ausbildungs-veranstaltung, Ritt o.ä.) bekannt gewordene Sach- und/oder Personenschaden oder Unfall muss vom Veranstalter (bei Prüfungen vom Prüfer) umgehend an den Landesverband gemeldet werden.
Dies gilt besonders bei Personenschäden.
Der Landesverband muss diese Meldung unverzüglich, spätestens aber innerhalb einer Woche nach dem Schadensereignis an die BGS und an die Versicherung weitergeben.
Versäumt der Veranstalter bzw. Landesverband diese Frist und Meldepflicht, oder werden unwahre bzw. unvollständige Angaben über das Schadensereignis gemacht, so gefährdet dieses Versäumnis den gesamten Versicherungsschutz für den jeweiligen Schaden.
Diese Meldepflicht gilt auch, wenn zum Zeitpunkt des Schadenereignisses noch nicht absehbar ist, dass Ansprüche des Geschädigten gegen die VFD geltend gemacht werden, denn oftmals werden solche Ansprüche erst zu einem viel späteren Zeitpunkt und unter Umständen auch von Dritten (z.B. Krankenkasse des Verletzten) geltend gemacht.
Als kurze Erstmeldung des Schadenereignisses an den Landesverband bzw. an die Bundesgeschäftsstelle ist ein Meldeformular der VFD vorgesehen. Die Versicherung wird darüber hinaus noch ergänzende Erläuterungen und Informationen verlangen, wenn der Geschädigte einen Anspruch gegen die VFD bzw. den Veranstalter geltend macht.

Verhalten direkt nach dem Unfall:

- Hilfe holen
- Rettungsdienst / Polizei informieren
- Ruhe bewahren
- Fotos machen
- keine Schuldeingeständnisse abgeben
- Zeugen benennen
- keine Unfallfotos oder Videos von Außenstehenden zulassen

Mail an unfall@vfdnet.de mit Details zu dem Vorfall.

8 Datenschutz

Vorgaben zu Datenverarbeitung und Datenschutz in Verbindung mit VFD-Veranstaltungen sowie Aus- und Weiterbildung sind in der VFD-Datenschutz-Ordnung geregelt (LinkVFDnet.de)

Eine Übermittlung von persönlichen Daten per WhatsApp ist nicht zulässig, bzgl. der Nutzung alternativer Messenger wird eine vorherige Rückfrage mit dem Datenschutzbeauftragten empfohlen.

Beim Umgang mit Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten (Teilnehmer/ Prüfungslisten) ist zwingend der Datenschutz zu beachten. (z. B. Teilnehmerlisten nicht offen liegen lassen…). Dies gilt im Übrigen für die personenbezogenen Daten sämtlicher Akteure, also auch Veranstalter, Prüfer sowie weitere an der Organisation von Veranstaltungen beteiligten Personen.

Alle Personen, die mit personenbezogenen Daten einer VFD-Veranstaltung zu tun haben, müssen eine Datenschutz- Verpflichtungserklärung abgeben, die dem Landesverband zuzuleiten ist und von diesem archiviert wird.

8.1 Datenpflege

Um alle Funktionäre der Landesverbände und der Untergruppierungen der VFD aktuell zu informieren und ggf. zu Veranstaltungen einladen zu können, werden die Namen und Adressen gem. der VFD-internen Vorgaben zur Datenpflege in der Bundesgeschäftsstelle verwaltet.

Änderungen müssen nach der Wahl oder Ernennung zeitnah der Bundesgeschäftsstelle gemeldet werden.

Die Verantwortung über den rechtzeitigen Zugang von Namen, Anschriften und E-Mailadressen neuer Funktionäre oder deren Vertreter bei der Bundesgeschäftsstelle trägt der Landesverband.