

SEKRETARIAT TA

Elsbeth Kundert | Schulstrasse 3 | 8867 Niederurnen
M 079 249 27 62 | ta@gltv.ch | www.gltv.ch



Organisator: TnV Netstal
Ort: Buchholz, Glarus
Datum: 07./08. Dezember 2019

Inhaltsverzeichnis

1. Sinn und Zweck
2. Zuständigkeit
3. Anforderungen
4. Festwirtschaft
5. Wettkampfleitung und Wertungsrichter
6. Finanzen
7. Medien
8. Sponsoring
9. Schlussbestimmungen

- Beilagen:**
- Checkliste
 - Anhang Handhabung Logos
 - Bezug Werbeblachen Verbandssponsoren
 - Adressblatt GLTV
 - Formular Sport-Toto-Beitrag
 - Materiallisten GLKB und Glarner Sach

Hauptsponsoren



**Glarner
Kantonalbank**

glarnerSach
sichern & versichern

Co-Sponsor


sympathisch | kompetent | persönlich
Glarner Krankenversicherung

Medienpartner

somedia
PRODUCTION
PRINT VIDEO WEB

1. Sinn und Zweck

Das Pflichtenheft für die Durchführung des Winterspieltturniers bildet die Grundlage für die Vorbereitung und den Ablauf des Anlasses.

2. Zuständigkeit

2.1 Abteilung Technik GLTV

Der Abteilung Technik des GLTV obliegt die gesamte Wettkampfleitung. Sie kann diese ganz oder teilweise dem Ressort Jugend delegieren. Die Wettkampfleitung ist zuständig für: Spielpläne, Schiedsrichter inkl. Aufgebot und Entschädigung, Preise inkl. deren Besorgung, Rangliste und Rangverlesen. Für die Durchführung des Winterspieltturniers ist mindestens eine 3-fach Turnhalle nötig.

2.2 Organisator (Führung der Festwirtschaft)

Der Organisator ist zuständig für die Hallenreservation, die sorgfältige Vorbereitung und die reibungslose Durchführung der Festwirtschaft gemäss vorliegendem Pflichtenheft. Er stellt auch die Verbindungsperson zum Anlagewart und ist für die Übernahme und Abgabe der Halle verantwortlich.

3. Anforderungen

3.1 Organisationskomitee

Der mit der Durchführung beauftragte Organisator bestellt ein verantwortliches Organisationskomitee (OK).

3.2 Verbindungspersonen GLTV - OK

Die durch den GLTV bestimmten Verbindungspersonen (Ressortleiter Jugend und Sekretariat TA) zum OK sind Vollmitglied des OK's. Sie sind somit regelmässig zu den Sitzungen einzuladen und mit allen Unterlagen des OK's zu bedienen. Spätestens **20 Wochen** vor dem Durchführungstermin muss die erste OK-Sitzung durchgeführt werden.

3.3 Unterlagen an den GLTV

Die Protokolle sind unverzüglich dem Ressortleiter Jugend und dem Sekretariat TA (ta@gltv.ch) zuzustellen.

4. Festwirtschaft

4.1 Standort

Für die Festwirtschaft ist eine geeignete Lokalität oder Platz in der durchführenden Turnhalle und gleich daneben bereit zu stellen. Sofern die Festwirtschaft nicht direkt in der Turnhalle liegt, soll diese entsprechend gut beschildert werden.

4.2 Festwirtschaftspreise

Die Festwirtschaftspreise müssen dem ortsüblichen Preisniveau angepasst sein.

4.3 Alkohol

Der Verkauf von Alkohol an Jugendliche unter 16 Jahren ist verboten.

Hauptsponsoren



Co-Sponsor



Medienpartner



5. Wettkampfleitung und Schiedsrichter

5.1 Verpflegung

Die Wettkampfleitung und Schiedsrichter erhalten vom Organisator Verpflegungs- und Getränkebons zu Lasten des Organisers. Pro Mitarbeiter pro Tag: 3 Getränke, 1 Mahlzeit, 2 Zwischenmahlzeiten. Der Wettkampfleiter bestellt die Bons beim Organisator spätestens 1 Woche vor dem Anlass.

6. Finanzen

6.1 Sponsorenbeitrag

Der GLTV stellt dem Organisator einen Sponsoren-Beitrag von **CHF 500.00** zur Verfügung. Dieser wird jedoch nur gewährt, wenn genügend Verbandssponsoren vorhanden sind.

Die Hallenmiete, die Preise sowie die Spesen der Mitarbeiter GLTV und der Schiedsrichter gehen zu Lasten des GLTV. Die Einnahmen der Startgelder gehen zu 1/3 an den GLTV, zu 2/3 an den Organisator.

6.2 Abrechnung

Die vollständige Abrechnung der Festwirtschaft ist dem Sekretariat TA (ta@gltv.ch) **spätestens 2 Monate** nach dem Anlass vorzulegen. Nach der Vorlage der Abrechnung werden der Anteil der Startgelder und der Sponsorenbeitrag überwiesen.

7. Medien

7.1 Propaganda

Das OK ist für Propaganda in geeigneter Weise besorgt (Sponsoren-Logos auf Preisliste Festwirtschaft, Plakat, Schaufensteraktion, Inseration in der Lokalpresse usw.) (→ Anhang Handhabung Logos).

7.2 Betreuung

Die Verpflegung der Pressevertreter während des Anlasses erfolgt durch das OK.

8. Sponsoring

8.1 Titelblatt Start- und Rangliste

Bei Start- und Ranglisten ist das Titelblatt mit dem GLTV-Logo und den Verbandssponsoren gemäss Anhang Handhabung Logos auszudrucken. Die entsprechende Vorlage wird vom Sekretariat TA erstellt.

8.2 Programmheft

Bei Programmheften ist das Original Partnerschaftslogo auf dem Titelblatt zu verwenden. Dieses können bei der Geschäftsstelle GLTV (gs@gltv.ch) angefordert werden.

Im Programmheft wird den Verbandssponsoren die erste Umschlagsseite (s/w) kostenlos zur Verfügung gestellt.

Die Werbung bei Start und Rangliste wird auf max. zehn Blätter A4 einseitig bedruckt festgelegt. Blätter mit Werbung dürfen nicht einzeln zwischen den Start- und Ranglisten erscheinen, sondern in 2-3 Blöcken aufgeteilt. Das heisst, nach der Titelseite, zwischen Disziplinen- und am Schluss von Start- sowie Ranglisten.

In diesen beiden Listen können Inserate jeglicher Firmen platziert werden. Bei Branchengleichheit wie unsere Verbandssponsoren nicht grösser als 1/2 Seite.

Hauptsponsoren



**Glarner
Kantonalbank**

glarnerSach
sichern & versichern

Co-Sponsor


sympathisch | kompetent | persönlich
Glarner Krankenversicherung

Medienpartner

somedia
PRODUCTION
PRINT VIDEO WEB

Für Aussenstehende muss jeder Zeit klar ersichtlich sein, dass die Veranstaltung unter dem Patronat der Verbandssponsoren steht (→ Anhang Handhabung Logos).

Die Glarner Kantonalbank und die glarnerSach als Hauptsponsoren sowie die Glarner Krankenversicherung als Co-Sponsor müssen immer mehr Präsenz erhalten, als alle anderen Sponsoren.

8.3 Plakate

Wenn Plakate eingesetzt werden, muss das GLTV-Logo, die Logos der Verbandssponsoren verwendet werden (→ Anhang Handhabung Logos).

8.4 Verdankung

Das Verbandssponsoring wird in geeigneter Form verdankt. Üblicherweise auf der Sponsoreseite im Programmheft und auf der Rangliste.

8.5 Speaker-Durchsagen

Speaker-Durchsagen für das Verbandssponsoring müssen bei den Verbandssponsoren bestellt werden.

8.6 Banderole

Die gemeinsamen Banderolen, welche die farbigen Firmenlogos der Verbandssponsoren und des GLTV enthalten, müssen an bester Stelle angebracht werden. Diese können beim Sponsoring-Verantwortlichen des GLTV (sponsoring@gltv.ch) bestellt und abgeholt werden. Ebenfalls sind die GLTV-Banderolen (nur GLTV-Logo) an bester Lage zu platzieren. Diese könne auch beim Sponsoring-Verantwortlichen des GLTV (sponsoring@gltv.ch) abgeholt werden.

8.7 Promotionsartikel

Die Verbandssponsoren haben an kantonalen Anlässen des GLTV das Recht auf die Gratisabgabe von Promotionsartikeln.

8.8 Sponsorenverzicht

Sollten die Verbandssponsoren ausdrücklich auf ihr Recht verzichten, steht es dem Organisator frei, unter der Berücksichtigung der Branchenexklusivität Sponsoren zu suchen. Der von den Verbandssponsoren zur Verfügung gestellte Materialservice muss jedoch benützt werden.

8.9 Verstärkte Präsenz von einzelnen Sponsoren

Bei gewissen Anlässen bekommen einzelne Sponsoren eine grössere Sponsoring-Präsenz. Welche Sponsoren welche Anlass speziell bewerben, muss beim GLTV-Sponsoring-Verantwortlichen rechtzeitig nachgefragt werden, da dies jährlich ändern kann. Das benötigte Material muss dann beim entsprechenden Sponsor organisiert und am Anlass verwendet werden.

8.10 Sanktionen

Werden die Vorgaben über das Sponsoring nicht oder zu wenig eingehalten, muss der Verband die Leistungen an den Veranstalter allenfalls kürzen.

Sponsoring-Material (Sonnenschirme, Blachen etc.), welches dem Organisator zur Verfügung gestellt wird, muss von diesem bei der Annahme des Materials und bei der Rückgabe auf die Vollständigkeit geprüft werden. Allfällige Materialverluste gehen zu Lasten des Organisators.

Hauptsponsoren



**Glarner
Kantonalbank**

glarnerSach
sichern & versichern

Co-Sponsor



Glarner Krankenversicherung
sympathisch | kompetent | persönlich

Medienpartner

somedia
PRODUCTION
PRINT VIDEO WEB

9. Schlussbestimmungen

9.1 Unvorhergesehenes

Alle Fragen, die in diesem Pflichtenheft nicht geregelt sind, werden zwischen dem GLTV und dem OK direkt und abschliessend geklärt.

9.2 Verbindlichkeit des Pflichtenheftes

Das unterzeichnete Pflichtenheft inkl. aller Anhänge ist für beide Parteien verbindlich.

GLARNER TURNVERBAND

Der Präsident

Marcel Bösch

DER ORGANISATOR

TnV Netstal

Abteilung Technik

Hauptsponsoren



glarnerSach
sichern & versichern

Co-Sponsor



Medienpartner

somedia
PRODUCTION
PRINT VIDEO WEB