

# Vertrag über das \_\_\_\_\_ Turnier zur Offenen Deutschen Meisterschaft 20 \_\_\_\_\_

zwischen dem Deutschen Carrom Verband (DCV) und  
dem Ausrichter \_\_\_\_\_

Fassung vom 23. März 2000

## **1 Allgemeines**

Dieser Vertrag ermächtigt dem oben genannten Verein zur Austragung des angegebenen Turnieres. Die im folgenden genannten Punkte klären die Rechte und Pflichten der beiden Vertragspartner. Treten Unstimmigkeiten auf entscheidet der Vorstand. Diese Entscheidungen sind auf der nächsten Delegiertenversammlung den Delegierten vorzulegen.

## **2 Die Einladung**

### **2.1 Form**

Die Einladung muß mindestens folgende Punkte enthalten:

1. Den Turnierort mit genauer Anschrift
2. Eine Wegbeschreibung mit Karte
3. Den geplanten Zeitplan (Einspielen, Meldeschluß, Turnierbeginn, voraussichtlicher Finalzeitpunkt, voraussichtliches Turnierende)
4. Die Startgelder
5. Eine Telefonnummer für den Turniertag
6. Die genaue Bezeichnung des auszutragenden Turnieres
7. Ein Verweis auf die Leitung des DCV
8. Ein Verweis auf den derzeit gültigen Modus (inkl. Datum)
9. Die Übernachtungsmöglichkeiten
10. Ein Verantwortlicher/Ansprechpartner
11. Eine Preisliste

## 12. Die Empfänger

### Anmerkungen zu einzelnen Punkten

**Zu Punkt 6:** Z.B. 3. Turnier zur Offenen Deutschen Meisterschaft 1996.

**Zu Punkt 11:** Die Preisliste soll den Eingeladenen nur einen Überblick über die zu erwartenden Kosten geben. Es reicht hierbei, Preise für die folgenden Sachen anzugeben:

- 1 Tasse Kaffee
- 1 Alkoholfreies Getränk (Cola, Wasser, etc.)
- 1 Biersorte (pro Glas, Flasche)
- 1 Brötchen (halb/ganz) (o.ä.)
- 1 warmes Mittagessen

Die endgültigen Preise sollten nicht mehr als 15 % von den Richtpreisen abweichen.

**Zu Punkt 12:** Es reicht ein Verweis auf die Verteilerliste nach der versendet wurde (mit Datum).

## 2.2 Zeitpunkt

Die Einladung muß mindestens vier Wochen vor Turnierbeginn bei den Empfängern eingegangen sein.

## 2.3 Art der Verbreitung

Die Einladung ist schriftlich an alle Empfänger zu richten. Die Einladung kann auch durch das Info-Heft oder Kurzinfo des DCV verbreitet werden, sofern dies rechtzeitig geschieht.

## 2.4 Empfänger

Die Einladung ist an alle auf der aktuellen Verteileradresse des DCV vermerkten Empfänger zu senden.

# 3 Das Turniermaterial

## 3.1 Beschaffung

### 3.1.1 ODM- und DDM-Turniere

Das Turniermaterial ist komplett beim Veranstalter des vorigen Turnieres abzuholen. Dies hat direkt nach Turnierende zu erfolgen. Für den Abbau des Materials ist der Veranstalter verantwortlich, für die Beladung der Transportierende.

### **3.1.2 ODM-Finale und Mannschaftsfinale**

Das nötige Material ist rechtzeitig zum jeweiligen Zeitpunkt zu beschaffen und dem Ausrichter des nächsten Turniers rechtzeitig (30 min vor Meldeschluß) zurückzugeben.

### **3.2 Verantwortlichkeit**

Die Verantwortlichkeit für das Material wird durch Übergabeprotokolle geregelt. Differenzen im Materialbestand und Schäden am Material sind vom zur Zeit des Schadens verantwortlichen Verein umgehend dem Materialwart schriftlich zu melden.

### **3.3 Zuständigkeit**

Zuständig für das Material ist der Verein, der das nächste Turnier ausrichtet, bis einschließlich des Turniertages. Der zuständige Verein muß jederzeit über die Verantwortlichkeit für das Material informiert sein.

### **3.4 Transport**

Der Transport des Materials hat in den (soweit vorhandenen) Behältern zu erfolgen. Dabei ist mit dem Material sorgfältig umzugehen. Evtl. auftretende Schäden sind dem Materialwart schriftlich zu melden. Für den Transport der Bretter erhält der Transportierende einen Kostenbeitrag in Höhe von 0,20 DM je Entfernungskilometer.

### **3.5 Lagerung**

Das Material ist in einem warmen, trockenen, sauberen Raum zu lagern. Die Bretter müssen dabei stehend, die Spielflächen einander zugekehrt gelagert werden. Die Lagerung muß derart erfolgen, daß insbesondere die Lauffläche der Bretter keinen Schaden erleidet. Die Kosten der Lagerung übernimmt der derzeit zuständige Verein (s. 3.3, Zuständigkeit).

## **4 Das Turnier**

### **4.1 Zeitpunkt**

Folgende Turniertermine sollten eingehalten werden. Die maximale Abweichung darf 14 Tage betragen.

- 1. ODM Mitte Februar
- 2. ODM Anfang April
- 3. ODM Ende Juni
- 4. ODM Anfang September
- 5. ODM Mitte Oktober
- DDM Mitte Mai
- ODM-Finale Mitte November

- Mannschaftsfinale Anfang Dezember

Änderungen des Terminplanes sind mit dem Vorstand oder der Delegiertenversammlung abzustimmen.

## 4.2 Ankündigungen

Der Ausrichter des Turniers hat auf eigene Kosten die vom DCV gestellten Plakate zu beschriften und zu verteilen.

Außerdem ist die lokale Presse zu benachrichtigen. Während des Turniers sollte ein Ansprechpartner für die Presse zur Verfügung stehen.

## 4.3 Turnierraum

Der Turnierraum muß die im Modus aufgestellten Bedingungen erfüllen. Insbesondere muß für regelgerechte Stühle gesorgt werden. Auch sollte darauf geachtet werden, daß der Boden erschütterungsfrei ist. Außerdem muß ein ausreichend großer Raum als Aufenthalts- und Essraum zur Verfügung stehen. Nach dem Turnier sollten für Selbstversorger (Schlafsack, etc.) kostenlose Übernachtungsmöglichkeiten gestellt werden.

## 4.4 Turnierumgebung

Am Turniertag muß im Turnierraum auf folgende Umstände geachtet werden

- Umgebungstemperatur
- Kein Durchzug
- Lichtverhältnisse (Blendung, etc.)
- Lärm

Auf Rauch und Essverbot ist im Turnierraum durch geeignete Schilder hinzuweisen.

## 4.5 Für den Turnierablauf notwendige Personen

Folgende Personen müssen während des Turnieres zur Verfügung stehen:

- Die Turnierleitung (s. Modus)
- Die Rechenstelle (s. Modus)
- Ein Hauptschiedsrichter mit Schiedrichterschein des DCV
- Ein Finalschiedsrichter mit Schiedrichterschein des DCV sowie ein Zeitnehmer

## 4.6 Zeitplan

Der Turnierraum muß am Turniertag vom Turnierbeginn an 14 Stunden zur Verfügung stehen. Der Turnierbeginn muß zwischen 10 Uhr und 12 Uhr liegen. Das voraussichtliche Turnierende sollte mit 10 Stunden nach Turnierbeginn berechnet werden, der Finalstart eine Stunde vorher. Zwei Stunden vor Turnierbeginn muß der Turnierort betretbar sein. Anderthalb Stunden sollen für das Einspielen angesetzt werden. Der Meldeschluß sollte 30 Minuten vor Turnierbeginn liegen.

## **4.7 Pokale und Urkunden**

### **4.7.1 Pokale**

Auf den Pokalen sollen folgende Sachen Erwähnung finden:

- Das Jahr
- Die Turnierbezeichnung
- Der Ort
- Der Platz inklusive Liga

Pokale erhalten mindestens der erste bis dritte Platz.

### **4.7.2 Urkunden**

Auf den Urkunden (mindestens DIN A5) sollen folgende Sachen Erwähnung finden:

- Der Deutsche Carrom Verband (nicht nur in der Unterschrift)
- Die genaue Turnierbezeichnung
- Ein Verantwortlicher des DCV (mit Unterschrift)
- Die Turnierleitung (mit Unterschrift)
- Der Platz
- Das Datum
- Der Ort

Urkunden erhalten mindestens der erste bis fünfte Platz.

## **4.8 Material**

### **4.8.1 Puder**

Der austragende Verein muß dafür sorgen, daß am Turniertag mindestens 10 kg Puder zur Verfügung stehen. Reicht das vorhandene Puder nicht, sollte der Materialwart vier Wochen vor Turnierbeginn benachrichtigt werden.

### **4.8.2 Turnierkoffer**

Der Turnierkoffer ist auf Vollständigkeit zu prüfen. Evtl. fehlendes Material ist aufzufüllen, der DCV übernimmt die dazu anfallenden Kosten auf Nachweis.

## **4.9 Computer**

Stellt der DCV einen Computer zur Verfügung, so ist dieser zu benutzen. Wird das Turnierprogramm genutzt hat der Verein einen Kostenbeitrag von \_\_\_\_\_ zu entrichten.

#### 4.10 Materialkontrolle

Die Turnierleitung muß dafür sorgen, daß vor Turnierstart alle Striker auf Korrektheit geprüft werden. Das dafür nötige Material stellt der DCV.

#### 4.11 Startgelder

Der austragende Verein kassiert die anfallenden Startgelder. Ermäßigungen sind zu kontrollieren. Spätestens am Turnierende wird dem DCV ein Anteil der Startgelder übergeben, der sich wie folgt zusammensetzt.

- 7,00 DM je teilnehmendem Spieler
- 5,00 DM je teilnehmendem nicht-DCV Mitglied

### 5 Turniernachbearbeitung

Nach dem Turnier ist dem DCV das komplette Ergebnismaterial zu übergeben. Veröffentlichte Presseberichte sollen als Kopien an den Vorstand des DCV übersandt werden.

---

(Ort,Datum)

---

(Ort,Datum)

---

(Unterschrift DCV)

---

(Unterschrift Ausrichter)