



**WETTKAMPFORDNUNG**  
**der Schweizerischen Kynologischen Gesellschaft SKG**  
**für die Sportarten**

**AGILITY MOBILITY OBEDIENCE**

**PFLICHTENHEFT**  
**für Veranstalter von Agility Turnieren**

**gültig ab 01.01.2019**

**Ehrenkodex**

Ich bekenne mich zu fairem und korrektem Umgang mit meinem Hund, verzichte auf tierquälerei-sche, nicht tiergerechte Methoden und setze keine verbotenen Hilfsmittel ein. Die Gesundheit und das Wohlergehen des Hundes hat für mich oberste Priorität.

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>1.</b>	<b>EINLEITUNG</b>	<b>7</b>
1.1	Letzte Änderungen	7
<b>2.</b>	<b>GENERELLE PFLICHTEN DES VERANSTALTERS</b>	<b>7</b>
2.1	Vorbereitungsphase	7
2.1.1	Prüfungsleiter	7
2.1.2	Meldestelle	7
2.1.3	Obligatorische Wettbewerbe	8
2.1.4	Läufige Hündinnen	8
2.1.5	Agenda-Eintrag in AIS	8
2.1.6	Hindernisse	8
2.1.7	Richter	8
2.1.8	Offizielle Ausschreibung in AIS	9
2.1.9	Turnieranmeldungen	9
2.1.10	Absage eines Turniers	9
2.1.11	Vorgaben für den Zeitplan	9
2.1.12	Messen von Hunden	10
2.1.13	Medizinische Betreuung	10
2.1.14	Sanitäre Anlagen	10
2.2	Turniertag	10
2.2.1	Überprüfung der Teilnahmeberechtigung, Klasse und Kategorie	10
2.2.2	Der Lizenzcheck über das TKAMO-System muss am Morgen eines jeden Turniertages durchgeführt werden. Wettkampfgelände	10
2.2.3	Anlage der Ringe	10
2.2.4	Lichtverhältnisse	11
2.2.5	Helfer	11
2.2.6	Zeitmessung	11
2.2.7	Informationen für Startende	11
2.2.8	Lautsprecheranlage und Speaker	11
2.2.9	Turniersoftware	11
2.2.10	Resultateintrag im Leistungsheft	11
2.2.11	Ehrenpreise	12
2.3	Nach dem Turnier	12
2.3.1	Resultatmeldung an Kontrollstelle TKAMO	12
2.3.2	WM-Franken	12
<b>3.</b>	<b>ZUSÄTZLICHE ASPEKTE SM EINZEL</b>	<b>13</b>
3.1	Bewerbung und Vergabe	13
3.2	Die TKAMO informiert Bewerber über ihren Vergabeentscheid schriftlich. Kostenbeteiligung TKAMO	13
3.2.1	Richter	13
3.2.2	Turniersoftware	13
3.2.3	Resultatanzeige	13
3.3	Sponsoring-Verträge TKAMO	13

3.4	Vorbereitungsphase.....	13
3.4.1	Verbindung zur TKAMO.....	13
3.4.2	Einladung Ehrengäste.....	13
3.4.3	SKG & TKAMO Fahne.....	14
3.4.4	Berichterstattung in HUNDE und CYNOLOGIE ROMANDE.....	14
3.4.5	Obligatorische Wettbewerbe.....	14
3.4.6	Läufige Hündinnen.....	14
3.4.7	Agenda-Eintrag in AIS.....	14
3.4.8	Halle und Infrastruktur.....	14
3.4.9	Hindernisse.....	14
3.4.10	Richter.....	14
3.4.11	Juge Arbitre.....	15
3.4.12	Offizielle Ausschreibung in AIS.....	15
3.4.13	Turnieranmeldungen.....	15
3.4.14	Vorgaben für den Zeitplan.....	15
3.5	Turniertag.....	15
3.5.1	Überprüfung der Zulassungsbestimmungen.....	15
3.5.2	Helfer.....	15
3.5.3	Zeitmessung.....	15
3.5.4	Resultatanzeige.....	16
3.5.5	Webseite.....	16
3.5.6	Informationen für Startende.....	16
3.5.7	Lautsprecheranlage und Speaker.....	16
3.5.8	Turniersoftware.....	16
3.5.9	Startnummern.....	16
3.5.10	Resultateintrag im Leistungsheft.....	16
3.5.11	Ehrenpreise.....	16
3.6	Nach dem Turnier.....	17
3.6.1	Datenlieferung an TKAMO.....	17
3.6.2	Rückvergütungen.....	17
<b>4.</b>	<b>ZUSÄTZLICHE ASPEKTE ASMV.....</b>	<b>18</b>
4.1	Bewerbung und Vergabe.....	18
4.2	Kostenbeteiligung TKAMO.....	18
4.2.1	Richter.....	18
4.2.2	Turniersoftware.....	18
4.2.3	Resultatanzeige.....	18
4.3	Sponsoring-Verträge TKAMO.....	18
4.4	Vorbereitungsphase.....	18
4.4.1	Verbindung zur TKAMO.....	18
4.4.2	Einladung Ehrengäste.....	18
4.4.3	SKG & TKAMO Fahne.....	18
4.4.4	Berichterstattung in HUNDE und CYNOLOGIE ROMANDE.....	19
4.4.5	Obligatorische Wettbewerbe.....	19
4.4.6	Läufige Hündinnen.....	19

4.4.7	Agenda-Eintrag in AIS .....	19
4.4.8	Halle und Infrastruktur.....	19
4.4.9	Hindernisse .....	19
4.4.10	Richter.....	19
4.4.11	Juge Arbitre.....	19
4.4.12	Offizielle Ausschreibung in AIS.....	19
4.4.13	Turnieranmeldungen .....	19
4.4.14	Vorgaben für den Zeitplan .....	19
4.5	Turniertag.....	20
4.5.1	Überprüfung der Zulassungsbestimmungen.....	20
4.5.2	Helfer.....	20
4.5.3	Zeitmessung.....	20
4.5.4	Webseite .....	20
4.5.5	Informationen für Startende .....	20
4.5.6	Lautsprecheranlage und Speaker.....	20
4.5.7	Turniersoftware .....	20
4.5.8	Startnummern .....	20
4.5.9	Resultateintrag im Leistungsheft .....	20
4.5.10	Ehrenpreise.....	20
4.6	Nach dem Turnier .....	21
4.6.1	Datenlieferung an TKAMO / OK ASMV .....	21
4.6.2	Rückvergütungen .....	21
<b>5.</b>	<b>ZUSÄTZLICHE ASPEKTE EO-QUALIFIKATION .....</b>	<b>22</b>
5.1	Bewerbung und Vergabe .....	22
5.2	Kostenbeteiligung TKAMO.....	22
5.2.1	Richter.....	22
5.2.2	Turniersoftware .....	22
5.2.3	Resultatanzeige .....	22
5.3	Sponsoring-Verträge TKAMO .....	22
5.4	Vorbereitungsphase.....	22
5.4.1	Verbindung zur TKAMO.....	22
5.4.2	Einladung Ehrengäste.....	22
5.4.3	SKG & TKAMO Fahne .....	22
5.4.4	Berichterstattung in HUNDE und CYNOLOGIE ROMANDE .....	22
5.4.5	Obligatorische Wettbewerbe .....	23
5.4.6	Läufige Hündinnen.....	23
5.4.7	Agenda-Eintrag in AIS .....	23
5.4.8	Halle und Infrastruktur.....	23
5.4.9	Hindernisse .....	23
5.4.10	Richter.....	23
5.4.11	Juge Arbitre.....	23
5.4.12	Offizielle Ausschreibung in AIS.....	23
5.4.13	Turnieranmeldungen.....	23
5.4.14	Vorgaben für den Zeitplan .....	24

5.5	Turniertag .....	24
5.5.1	Überprüfung der Zulassungsbestimmungen.....	24
5.5.2	Helfer.....	24
5.5.3	Zeitmessung.....	24
5.5.4	Webseite .....	24
5.5.5	Informationen für Startende .....	24
5.5.6	Lautsprecheranlage und Speaker.....	24
5.5.7	Turniersoftware .....	24
5.5.8	Startnummern .....	24
5.5.9	Resultateintrag im Leistungsheft .....	25
5.5.10	Datenlieferung Ranglisten an TKAMO.....	25
5.5.11	Ehrenpreise.....	25
5.6	Nach dem Turnier .....	25
5.6.1	Datenlieferung an TKAMO.....	25
5.6.2	Rückvergütungen.....	25
<b>6.</b>	<b>ZUSÄTZLICHE ASPEKTE WM-QUALIFIKATION .....</b>	<b>26</b>
6.1	Bewerbung und Vergabe .....	26
6.2	Die TKAMO informiert Bewerber über ihren Vergabeentscheid schriftlich.Kostenbeteiligung TKAMO.....	26
6.2.1	Richter.....	26
6.2.2	Turniersoftware .....	26
6.2.3	Resultatanzeige .....	26
6.3	Sponsoring-Verträge TKAMO .....	26
6.4	Vorbereitungsphase.....	26
6.4.1	Verbindung zur TKAMO.....	26
6.4.2	Einladung Ehrengäste.....	26
6.4.3	SKG & TKAMO Fahne .....	26
6.4.4	Berichterstattung in HUNDE und CYNOLOGIE ROMANDE .....	26
6.4.5	Obligatorische Wettbewerbe.....	27
6.4.6	Läufige Hündinnen.....	27
6.4.7	Agenda-Eintrag in AIS .....	27
6.4.8	Halle und Infrastruktur.....	27
6.4.9	Hindernisse .....	27
6.4.10	Richter.....	27
6.4.11	Juge Arbitre.....	27
6.4.12	Offizielle Ausschreibung in AIS für HUNDE bzw. CYNOLOGIE ROMANDE .....	27
6.4.13	Turnieranmeldungen .....	27
6.4.14	Vorgaben für den Zeitplan .....	28
6.5	Turniertag .....	28
6.5.1	Überprüfung der Zulassungsbestimmungen.....	28
6.5.2	Helfer.....	28
6.5.3	Zeitmessung.....	28
6.5.4	Resultatanzeige .....	28
6.5.5	Webseite .....	28
6.5.6	Informationen für Startende .....	28

---

6.5.7	Lautsprecheranlage und Speaker.....	28
6.5.8	Turniersoftware .....	29
6.5.9	Startnummern .....	29
6.5.10	Resultateintrag im Leistungsheft .....	29
6.5.11	Datenlieferung Ranglisten an TKAMO.....	29
6.5.12	Ehrenpreise.....	29
6.6	Nach dem Turnier .....	29
6.6.1	Datenlieferung an TKAMO.....	29
6.6.2	Rückvergütungen .....	29
<b>7.</b>	<b>WICHTIGE ADRESSEN UND LINKS.....</b>	<b>30</b>
<b>8.</b>	<b>GÜLTIGKEIT .....</b>	<b>30</b>

## 1. EINLEITUNG

Die TKAMO erlässt dieses Pflichtenheft gestützt auf Ziff. 1 des Agility Reglements.

Das Pflichtenheft hat zum Zweck, die Veranstalter von Agility Turnieren in der Vorbereitung und Abwicklung eines Turniers zu unterstützen.

### 1.1 Letzte Änderungen

01.01.2019

- Entfernung der Passagen zu «Publikation in Hunde & Cyno»
- Kostenbeteiligung TKAMO für Resultatanzeige, Artikel 3.3.3 / 4.2.3 / 5.2.3 / 6.3.3
- Aktualisierung Aufwertung Jumping, Artikel 2.1.7 / 2.2.10
- Prüfung der Teilnahmebedingungen, Artikel 2.2.1
- Durchführung Briefing, Artikel 2.2.8
- Resultateintrag Leistungshefte, Artikel 2.2.10
- Resultatmeldung & Aufbewahrungspflicht Resultate, Artikel 2.3.1
- Zuständigkeit Rechnungsstellung WM-Franken, Artikel 2.3.2
- Zuständigkeit Sponsoring Verträge, Artikel 3.4 / 4.3 / 5.3 / 6.4
- Aktualisierung Wichtige Adressen, Artikel 7

## 2. GENERELLE PFLICHTEN DES VERANSTALTERS

Jeder Veranstalter erkundigt sich selbstständig nach der gültigen Version des Pflichtenheftes und dem gültigen Reglementswerk der TKAMO auf dem Internet unter [www.tkamo.ch](http://www.tkamo.ch).

Die Veranstalter sind verpflichtet die Vorschriften / Reglemente der SKG und der TKAMO sowie das Schweizerische Tierschutzgesetz / die Tierschutzverordnung einzuhalten.

Für die Beantwortung von Fragen steht das Ressort Wettkampf und das Ressort Kontrollstelle TKAMO zur Verfügung.

### 2.1 Vorbereitungsphase

#### 2.1.1 Prüfungsleiter

Der Veranstalter bestimmt einen Prüfungsleiter, der seitens des Veranstalters für die technische, organisatorische und administrative Abwicklung des Turniers verantwortlich ist und die Koordination mit den Richtern und der TKAMO sowie den Einsatz der reglementarisch vorgeschriebenen Helfer sicherstellt.

#### 2.1.2 Meldestelle

Der Veranstalter bestimmt eine Person als Meldestelle, die seitens des Veranstalters für die Einträge in AIS (online Agility Information System der TKAMO), die Entgegennahme der Anmeldungen / Mutationen der Sportler und für die Resultatmeldung an die Kontrollstelle zuständig ist.

Die Meldestelle benötigt ein Login für das AIS, um den Agenda-Eintrag und die offizielle Ausschreibung erfassen zu können. Ein fehlendes Login kann beim Sekretariat TKAMO unter Nennung des SKG Vereins, der Vereins-Nummer (und falls nötig der Bezeichnung des Zusatzveranstalters) sowie der E-Mail-Adresse der Meldestelle angefordert werden.

### **2.1.3 Obligatorische Wettbewerbe**

An einem Agility-Turnier ist die Durchführung eines Agility- und eines Jumping-Wettbewerbs pro Tag reglementarisch zwingend vorgeschrieben. Ausnahmen können nur durch die TKAMO bewilligt werden.

### **2.1.4 Läufige Hündinnen**

Es ist dem Veranstalter überlassen, ob läufige Hündinnen zugelassen werden. Allerdings muss eine Ablehnung bereits in der offiziellen Ausschreibung bekannt gegeben werden.

### **2.1.5 Agenda-Eintrag in AIS**

Veranstalter müssen vor der Erfassung eines Agenda-Eintrags die Beschränkungen betreffend Anzahl möglicher Wettkämpfe gem. Ziff. 4 der Allgemeinen Bestimmungen der Wettkampfordnung beachten.

Die TKAMO verlangt eine möglichst frühzeitige Eintragung des Turniers in die Online-Agenda via AIS.

Die TKAMO kontrolliert die Agenda-Einträge und hat das Recht Einträge, welche die Bestimmungen nicht erfüllen, zurückzuweisen.

### **2.1.6 Hindernisse**

An Wettkämpfen dürfen ausschliesslich homologierte Hindernisse und Geräte verwendet werden. Diese müssen in einwandfreiem Zustand sein.

Elektronische Kontaktzonen sind bei Agility-Wettbewerben („Offizieller“), Qualifikations- und Final-Wettbewerben nicht erlaubt.

Details zur Homologierung sowie Beschränkungen, Gültigkeitsdauer der Plaketten und dergleichen müssen im „Pflichtenheft Homologation Agility Parcours“ nachgelesen werden.

Die Richter, welche Gerätehomologierungen vornehmen dürfen, sind in der aktuellen Richterliste auf [www.tkamo.ch](http://www.tkamo.ch) entsprechend gekennzeichnet.

Die Homologierungskosten sowie sämtliche Kosten im Rahmen von Nachhomologierungen und Nachkontrollen gehen immer zu Lasten des Veranstalters oder des Eigentümers. Die Kostensätze sind im „Pflichtenheft Homologation Agility Parcours“ zu finden.

Die Bestandteile eines Parcours-Sets sowie die Bauweise und die Beschaffenheit der Geräte können im Agility Reglement unter Ziff. 2.1 d) und Ziff. 3 sowie im „Pflichtenheft Homologation Agility Parcours“ nachgeschlagen werden.

### **2.1.7 Richter**

Die TKAMO veröffentlicht die aktuelle Richterliste auf [www.tkamo.ch](http://www.tkamo.ch). Der Veranstalter sucht und verpflichtet die benötigte Anzahl Richter selbst.

Soll ein ausländischer Richter eingesetzt werden, so muss vorgängig die Bewilligung des ausländischen Verbandes eingeholt werden.

Vorgehen:

1. Der Veranstalter beantragt schriftlich beim Sekretariat TKAMO die Freigabe des ausländischen Richters unter Angabe des vollständigen Richternamens, dem Namen des ausländischen Verbandes sowie Datum und Ort der Prüfung.
2. Das Sekretariat TKAMO leitet das Gesuch an den Richterobmann TKAMO zur Prüfung weiter.
3. Bei positiver Prüfung erfolgt die Anfrage um Freigabe beim ausländischen Verband durch das Sekretariat TKAMO.



4. Der Veranstalter wird vom Sekretariat TKAMO schriftlich über den Entscheid des ausländischen Verbandes informiert.

Dem Richter sind bis spätestens zwei Wochen vor dem Turnier alle wichtigen Informationen wie Anzahl der zur Verfügung stehenden Hindernisse, Anzahl Helfer, Zeitplan usw. unaufgefordert zuzustellen.

Ein Richter ist berechtigt seinen Einsatz abzusagen, wenn er innerhalb der Frist keine bzw. unzureichende Informationen vorliegen hat.

Der Veranstalter ist nicht berechtigt dem Richter Vorschriften bezüglich Parcourslänge, Anzahl Hindernisse, Schwierigkeitsgrad der Parcours, Mehrfachverwendung des Parcours für mehrere Klassen etc. zu machen.

Die maximale Anzahl gerichteter Läufe pro Richter und Tag beträgt 300.

Der Veranstalter hat sicherzustellen, dass jeder aufgebotene Richter mindestens einen offiziellen Agility-Wettbewerb oder offiziellen Jumping-Wettbewerb pro Tag richten kann.

Die Präsenz des Richters erstreckt sich auf min. ½ Stunde vor dem Beginn des Briefings seines ersten Einsatzes und bis höchstens 90 Minuten nach Abschluss seines letzten Einsatzes.

Bei einer Einsatzzeit von mehr als 8 Stunden müssen im Zeitplan mindestens 30 Minuten Pause für den Richter eingeplant werden.

Die Entschädigung der Richter ist in den Ausführungsbestimmungen „Entschädigung Wettkampfrichter“ festgelegt. Diese sind auf [www.tkamo.ch](http://www.tkamo.ch) unter Reglemente zu finden.

#### **2.1.8 Offizielle Ausschreibung in AIS**

Frist für die Ausschreibung: Die vollständige Ausschreibung muss spätestens 10 Wochen vor Meldeabschluss beim Sekretariat TKAMO eintreffen.

Die offizielle Ausschreibung muss online via AIS erfolgen.

Die TKAMO kontrolliert die Ausschreibungen und hat das Recht Ausschreibungen, welche die Bestimmungen nicht erfüllen, zurückzuweisen.

#### **2.1.9 Turnieranmeldungen**

Der Veranstalter legt fest, wie er die Turnieranmeldungen entgegennehmen will. Eine korrekt ausgefüllte und per Post zugestellte offizielle Meldekarte der TKAMO („blaue Meldekarte“) muss in jedem Fall akzeptiert werden.

#### **2.1.10 Absage eines Turniers**

Kann ein Turnier nicht stattfinden, so müssen zwingend sofort folgende Schritte unternommen werden:

- Mutation in AIS (Turnierstatus = abgesagt)
- Information an Richter
- Information an bisher angemeldete Teams
- Information an Kontrollstelle TKAMO

#### **2.1.11 Vorgaben für den Zeitplan**

Die Zeitpläne sind auf die Anzahl Teilnehmer und Anzahl Ringe abzustimmen. Es empfiehlt sich, den Zeitplan mit den Richtern frühzeitig abzusprechen!

Faustregel für die Berechnung: je nach Wettbewerb ist mit 60 – 70 Sekunden pro Lauf zu kalkulieren.

Der Zeitplan muss pro Wettbewerb 20 Minuten Umbauzeit beinhalten.

Für die Parcoursbegehung ist im Zeitplan pro Gruppe 10 Minuten einzuplanen. Bei mehr als 50 Teilnehmern ist die Parcoursbegehung zwingend in mehrere Gruppen aufzuteilen. Der Richter gibt im Briefing die effektive Dauer der Parcoursbegehung bekannt.

Das erste Briefing eines Turniers soll nicht vor 7:30 Uhr stattfinden und das Turnier soll nach Möglichkeit bis 19 Uhr abgeschlossen sein (ausgenommen Abendmeetings).

Der Veranstalter ist verpflichtet, den Teilnehmern den Zeitplan frühzeitig zur Verfügung zu stellen, damit die An- und Abreise bzw. Übernachtung geplant werden können.

### **2.1.12 Messen von Hunden**

Der Veranstalter hat mit den eingesetzten Richtern im Voraus einen Zeitpunkt und die Dauer (ca. 15 Minuten pro Richter) für das Messen von Hunden abzusprechen. Messungen können auch von anderen anwesenden Richtern durchgeführt werden.

### **2.1.13 Medizinische Betreuung**

Der Veranstalter muss sicherstellen, dass Adressen und Telefonnummern der diensthabenden Notfallärzte für Mensch und Tier im Notfall sofort zur Hand sind. Nach Möglichkeit sollte ein ausgebildeter Notfallhelfer bei der Veranstaltung anwesend sein.

### **2.1.14 Sanitäre Anlagen**

Die Veranstalter müssen sicherstellen, dass die sanitären Anlagen funktionstüchtig sind und der Anzahl Teilnehmer und Zuschauer entsprechen.

## **2.2 Turniertag**

### **2.2.1 Überprüfung der Teilnahmeberechtigung, Klasse und Kategorie**

Der Veranstalter hat die Teilnahmeberechtigung, Klasse und Kategorie der Teilnehmer zu kontrollieren und sicherzustellen.

- Hundeführer muss Mitglied eines SKG Vereins sein und eine Agility-Lizenz für das laufende Jahr besitzen; für Teilnehmer mit Wohnsitz im Ausland gilt die Bestimmung sinngemäss
- Das Team muss in der korrekten Klasse und Kategorie starten

### **2.2.2 Der Lizenzcheck über das TKAMO-System muss am Morgen eines jeden Turniertages durchgeführt werden. Wettkampfgelände**

Das Wettkampfgelände muss für Wettbewerbe den reglementarischen Bestimmungen entsprechen. Ein entsprechender Vorbereitungsraum zum Ring erleichtert die zeitlich flüssige Abwicklung des Wettkampfs.

Der Veranstalter ist verpflichtet, die Wettkämpfe ausschliesslich auf geeignetem Boden durchzuführen und den Boden auf Steine, Unebenheiten usw. zu kontrollieren und entsprechend herzurichten. Gras- / Rasenflächen müssen gemäht sein.

### **2.2.3 Anlage der Ringe**

Vgl. Agility Reglement Ziff. 2 und Ziff. 2.1

Aus Sicherheitsgründen sind die Parcoursabsperungen so anzulegen, dass die im Parcours befindlichen Hunde nicht von anderen Hunden gestört werden können, z.B. eine doppelte Ringabgrenzung von 2 bis 3 Meter Distanz um den eigentlichen Ring.

Ist ein geschlossener Sichtschutzzaun / Holzbande / Mauer oder vergleichbares vorhanden, so entfällt dieser Mindestabstand ausser im Start- und Zielbereich.

Der Veranstalter ist ferner angehalten Massnahmen zu ergreifen, wenn Absperrungen beschädigt oder entfernt wurden.

Bellende und aggressive Hunde dürfen nicht in Ringnähe platziert werden. Richter und Prüfungsleiter haben das Recht, diese Bestimmung durchzusetzen.

Die Start- und Zielräume müssen unbedingt freigehalten werden. In diesem Bereich ist für wartende Hunde ein Warteraum von 5 Metern Breite einzuhalten.

#### **2.2.4 Lichtverhältnisse**

Die Lichtverhältnisse auf dem Ring müssen so sein, dass Hund und Hundeführer gefahrlos laufen können und der Richter problemlos richten und mit dem Ringschreiber kommunizieren kann. Über die Durchführbarkeit entscheidet der amtierende Richter. Er hat das Recht einen Wettkampf zu unterbrechen, bis korrekte Lichtverhältnisse hergestellt sind. Im Extremfall kann er den Abbruch des Wettkampfs beschliessen, z. B. bei einsetzender Dunkelheit.

#### **2.2.5 Helfer**

Die reglementarisch vorgeschriebenen Helfer gemäss Agility Reglement Ziff. 6 müssen rechtzeitig einsatzbereit sein.

Richterschreiber und Zeitmesser für die manuelle Messung dürfen während eines Wettbewerbs (= alle Starter, die in einer Rangliste gewertet werden) nicht ausgetauscht werden. Diese Helfer müssen jedoch regelmässig abgelöst werden, da die Konzentration nicht über einen ganzen Tag aufrechterhalten werden kann.

#### **2.2.6 Zeitmessung**

Der Einsatz der elektronischen Zeitmessung ist im Agility Reglement Ziff. 2.6 geregelt.

#### **2.2.7 Informationen für Startende**

Zeitpläne, Startlisten und Ranglisten sind an gut sichtbarer Stelle aufzuhängen.

#### **2.2.8 Lautsprecheranlage und Speaker**

Der Einsatz einer Lautsprecheranlage und eines Speakers ist freiwillig.

Der Speaker darf allgemeine Informationen, Angaben zum Parcours wie Länge, Maximal- und Standardzeit bekannt geben. Dies darf aber das erste Briefing einer jeder Klasse und Kategorie durch den Richter in keinem Fall ersetzen.

#### **2.2.9 Turniersoftware**

Der Veranstalter ist frei in der Wahl der eingesetzten Turniersoftware. Allerdings muss sichergestellt sein, dass damit für alle durchgeführten Wettbewerbe reglementskonforme Ranglisten erstellt werden können. Zudem muss die Resultatmeldung an die Kontrollstelle TKAMO korrekt abgewickelt werden können.

#### **2.2.10 Resultateintrag im Leistungsheft**

Der Veranstalter trägt die Resultate des Agility-Wettbewerbs und des Jumping-Wettbewerbs im Leistungsheft des Hundes ein und lässt dieses vom Richter kontrollieren. Hinter dem Rang ist zudem die Anzahl gestarteter Teilnehmer (also inkl. Disqualifizierte und nicht Klassierte) einzutragen. Beispiel: 8. / 39.

Falsche Eintragungen sollen am Wettkampftag noch vor Ort korrigiert werden. Dazu muss der falsche (Teil-) Eintrag durchgestrichen und die Korrektur darüber / daneben gesetzt werden. Die Korrektur muss vom Prüfungsleiter oder dem zuständigen Richter visiert werden. Korrekturen mit Tipp-Ex oder ähnlichem sind ausdrücklich untersagt!

Volle Leistungshefte, bei denen das aktuelle Turnier nicht mehr korrekt eingetragen werden kann sind vom Veranstalter einzuziehen und dem Sekretariat TKAMO inkl. Leistungshefteintrag zukommen zu lassen.

### **2.2.11 Ehrenpreise**

Die Abgabe von Ehrenpreisen für die Bestplatzierten der Wettbewerbe ist dem Veranstalter überlassen, sollte sich aber im Einklang mit der Höhe des Startgeldes bewegen.

## **2.3 Nach dem Turnier**

### **2.3.1 Resultatmeldung an Kontrollstelle TKAMO**

Der Veranstalter meldet die Resultate gemäss Ausführungsbestimmung Resultatmeldung an die Kontrollstelle TKAMO.

Die Resultatmeldung an die TKAMO (Upload ins AIS) hat zwingend am Turniertag nach Beendigung des Turnieres zu erfolgen.

Die Richterschreiberblätter sind 24 Monate ab Turniertag aufzubewahren.

### **2.3.2 WM-Franken**

Die Veranstalter von Wettkämpfen sind verpflichtet, den „WM-Franken“ pro Teilnehmer an die TKAMO innert 30 Tagen zu überweisen zur finanziellen Unterstützung der Nationalmannschaften. Der Betrag wird vom Sekretariat TKAMO in Rechnung gestellt.

Der WM-Franken wird für jedes offiziell ausgeschriebene Turnier erhoben. Basis bildet die Anzahl gestarteter Teams im Agility Wettbewerb („Offizieller“).

### **3. ZUSÄTZLICHE ASPEKTE SM EINZEL**

Die generellen Pflichten des Veranstalters müssen beachtet werden. Ergänzend dazu oder davon abweichend kommen die nachstehend aufgeführten Aspekte zum Tragen.

#### **3.1 Bewerbung und Vergabe**

Die SM Einzel wird durch die TKAMO auf Bewerbung an einen Veranstalter vergeben.

Eine schriftliche Bewerbung kann jederzeit und ohne expliziten Aufruf durch die TKAMO erfolgen. Die TKAMO kann entsprechende Ausschreibungen auf [www.tkamo.ch](http://www.tkamo.ch) publizieren. Vor der Bewerbung muss auf [www.tkamo.ch](http://www.tkamo.ch) ein spezieller Fragebogen bezogen und danach ausgefüllt zusammen mit den übrigen Unterlagen eingereicht werden. Die TKAMO kann bei Bedarf weitere Informationen zur besseren Beurteilung der Bewerbung einfordern.

#### **3.2 Die TKAMO informiert Bewerber über ihren Vergabeentscheid schriftlich. Kostenbeteiligung TKAMO**

##### **3.2.1 Richter**

Für durch die TKAMO bestimmte Richter werden die Reise- und Übernachtungsspesen gegen Rechnung und unter Beilage der Belege von der TKAMO rückvergütet (Richterhonorar und Parcoursvorbereitung gehen zu Lasten des Veranstalters).

##### **3.2.2 Turniersoftware**

Die zwingend einzusetzende Software wird von der TKAMO kostenlos zur Verfügung gestellt.

Auf Wunsch stellt die TKAMO während der SM kostenlos einen Helfer zur Verfügung, der über die einzusetzende Turnier-Software vertiefte Kenntnisse hat. Dieser Helfer unterstützt das Rechnungsbüro mit seinem Fachwissen und soll nicht mit administrativen Hilfsarbeiten betraut werden.

##### **3.2.3 Resultatanzeige**

Der Veranstalter kann einen Antrag auf Kostenbeteiligung bei der TKAMO stellen.

#### **3.3 Sponsoring-Verträge TKAMO**

Der Veranstalter informiert sich frühzeitig beim Ressort Sponsoring & Marketing TKAMO über zentrale Sponsoringverträge und garantiert stillschweigend für die Einhaltung der darin enthaltenen Bestimmungen.

#### **3.4 Vorbereitungsphase**

##### **3.4.1 Verbindung zur TKAMO**

Die TKAMO nimmt mit einem Vertreter Einsitz im OK der SM. Dieser Vertreter wirkt beratend, unterstützt das OK und dient als Link zur TKAMO.

##### **3.4.2 Einladung Ehrengäste**

Sämtliche Mitglieder des Zentralvorstandes der SKG und der TKAMO, die Geschäftsleitung der Geschäftsstelle SKG, das Sekretariat TKAMO sowie die Chefredaktionen HUNDE und CYNOLOGIE ROMANDE sind durch den Veranstalter einzuladen. Die Adressen können beim Sekretariat TKAMO bezogen werden.

### 3.4.3 SKG & TKAMO Fahne

An der SM muss die SKG & TKAMO Fahne aufgehängt werden. Diese muss vom Veranstalter beim Ressort Wettkampf TKAMO rechtzeitig reserviert / bestellt werden.

### 3.4.4 Berichterstattung in HUNDE und CYNOLOGIE ROMANDE

Der Veranstalter ist zur Berichterstattung in HUNDE und CYNOLOGIE ROMANDE in Wort und Bild verpflichtet. Dies umfasst eine Vorschau und einen Bericht zur Veranstaltung. In Absprache kann die Erstellung auch an die Redaktionen übertragen werden.

### 3.4.5 Obligatorische Wettbewerbe

#### Erster Wettkampftag

Die obligatorischen Wettbewerbe für Agility und Jumping sind gleichzeitig die Qualifikations-Wettbewerbe der SM (aus zeitlichen Gründen können keine separaten Qualifikations-Wettbewerbe durchgeführt werden).

#### Zweiter Wettkampftag

Die Aufteilung der Startfelder für die obligatorischen Wettbewerbe für Agility und Jumping in ein Startfeld der Nicht-Finalisten (Vormittag) und ein Startfeld der Finalisten (Nachmittag) mit jeweils eigenen Ranglisten ist zulässig.

### 3.4.6 Läufige Hündinnen

Läufige Hündinnen müssen zu allen Wettbewerben zugelassen werden.

### 3.4.7 Agenda-Eintrag in AIS

Der Eintrag in AIS muss nach Vergabe durch die TKAMO vom Veranstalter vorgenommen bzw. ergänzt werden.

### 3.4.8 Halle und Infrastruktur

Die Qualifikations- und die Final-Wettbewerbe müssen in einer Halle mit geeignetem Boden und genügender Anzahl Zuschauerplätzen (min. 750) durchgeführt werden.

Es muss sichergestellt werden, dass genügend Platz für Camper, Wohnwagen und Zelte zur Verfügung steht. Strom für Camper und Wohnwagen ist wünschenswert und kann von der TKAMO zur Bedingung gemacht werden.

### 3.4.9 Hindernisse

Vor Ort sind gleichwertige Ersatzgeräte bereitzuhalten.

### 3.4.10 Richter

Für die Qualifikations- und Final-Wettbewerbe werden die Richter in Absprache mit dem Veranstalter durch die TKAMO bestimmt. Die Einladung der Richter erfolgt durch den Veranstalter. Für ausländische Richter muss die Bewilligung des ausländischen Verbandes durch den Veranstalter eingeholt werden.

Benötigt der Veranstalter für die restlichen Wettbewerbe weitere Richter, sucht und verpflichtet er diese selber.

Für die kostenlose Verpflegung aller eingesetzten Richter während des Wettkampfs ist der Veranstalter verantwortlich.

Ist eine Übernachtung oder ein Transport nötig, organisiert der Veranstalter dies.

Alle vom Veranstalter selber bestimmten zusätzlichen Richter müssen vom Veranstalter gemäss der Ausführungsbestimmung „Entschädigung Wettkampfrichter“ entschädigt werden.

### **3.4.11 Juge Arbitre**

Die TKAMO bestimmt den Juge Arbitre und übernimmt dessen Entschädigung. Der Juge-Arbitre rechnet via Spesenformular direkt mit dem Ressort Finanzen TKAMO ab.

Für die kostenlose Verpflegung des Juge Arbitre während des Wettkampfs ist der Veranstalter verantwortlich.

### **3.4.12 Offizielle Ausschreibung in AIS**

Die Ausschreibung via AIS muss nach Vergabe durch die TKAMO vom Veranstalter vorgenommen bzw. ergänzt werden.

Der Veranstalter legt das Startgeld in Rücksprache mit der TKAMO fest. Ziel ist es, dass ein möglichst geringer Aufpreis im Vergleich zu „normalen“ Turnieren besteht, welcher die höheren Infrastrukturkosten decken hilft.

### **3.4.13 Turnieranmeldungen**

Der Veranstalter legt den Anmeldevorgang fest.

Die TKAMO liefert rechtzeitig die Daten des ACR Rankings zur Ermittlung der startberechtigten Hunde.

### **3.4.14 Vorgaben für den Zeitplan**

Der Zeitplan muss durch die TKAMO mindestens sechs Wochen vor dem Turnier genehmigt werden. Entsprechend ist er frühzeitig einzureichen. Die Kalkulation der Dauer der einzelnen Wettbewerbe muss daraus ersichtlich sein.

## **3.5 Turniertag**

### **3.5.1 Überprüfung der Zulassungsbestimmungen**

Die Überprüfung der Zulassungsbestimmungen ist Sache des durchführenden Vereins. Im Zweifelsfall entscheidet die TKAMO auf Anfrage über die Zulassung.

### **3.5.2 Helfer**

Der Einsatz eines Einweisers ist Pflicht.

Der Posten des Richterschreibers ist doppelt zu besetzen (Vier-Augen-Prinzip).

Es empfiehlt sich zudem, zusätzliches Ringpersonal einzusetzen, damit ein reibungsloser Ablauf sichergestellt ist. Der Transport der Leine vom Start zum Ziel muss gewährleistet sein.

### **3.5.3 Zeitmessung**

Der Einsatz einer elektronischen Zeitmessung ist für zur SM zählende Wettbewerbe vorgeschrieben. Zudem muss eine Anzeige für Laufzeit und Fehler eingesetzt werden.

Es muss mindestens eine Ersatzanlage für die elektronische Zeitmessung vor Ort bereitgehalten werden (Kosten gehen zu Lasten Veranstalter).

Der Einsatz einer Resultatanzeige für den Rang, die laufenden Zwischenanglisten, Startlisten etc. ist erwünscht (vgl. Kostenbeteiligung TKAMO).

### 3.5.4 Resultatanzeige

Es ist eine oder mehrere Anzeigen zur Resultatanzeige der Gesamtrangliste einzusetzen.

### 3.5.5 Webseite

Für die SM muss eine eigene Webseite aufgeschaltet werden mit allen relevanten Informationen und Terminen und mit einem Link zur Anmeldung. Die Webseite muss mindestens in Deutsch und Französisch, idealerweise zusätzlich in Italienisch aufgeschaltet sein.

Auf der Startseite der Webseite müssen der austragende Verein sowie die Logos der TKAMO und der SKG deutlich erkennbar präsentiert sein.

### 3.5.6 Informationen für Startende

Den Startenden sind schriftliche Informationen in den Landessprachen deutsch, französisch und italienisch abzugeben.

### 3.5.7 Lautsprecheranlage und Speaker

Der Einsatz einer Lautsprecheranlage und eines Speakers ist Pflicht. Die Durchsage wichtiger Informationen muss mindestens in Deutsch und Französisch erfolgen.

### 3.5.8 Turniersoftware

Die TKAMO hat festgelegt, dass die SM ausschliesslich mit der dafür geprüften Turniersoftware „Sportydog“ abgewickelt werden muss (vgl. Kostenbeteiligung TKAMO).

### 3.5.9 Startnummern

Für alle SM-Wettbewerbe muss eine den Startnummern entsprechende Startreihenfolge sichergestellt sein. Die Zuteilung der Startnummer geschieht nach dem Zufallsprinzip und erfolgt auf elektronischer Basis (keine Ziehung von Hand).

Der Veranstalter muss den Teilnehmern mindestens für die oben aufgeführten Wettbewerbe Startnummern zur Verfügung stellen. Werden Klebenummern verwendet, so muss eine gute Haftung gewährleistet sein. Zusätzliches Befestigungsmaterial (z. Bsp. Sicherheitsnadeln) muss den Startenden zur Verfügung gestellt werden.

Eine vorherige Unterteilung (und Nummerierung) in Teilgruppen mit oder ohne Teilnahme an den Qualifikations-Wettbewerben bzw. bei grossen Startfeldern ist ausdrücklich erlaubt und hilft, die Startfelder und Parcoursbesichtigungen übersichtlich zu strukturieren. Der Zeitplan muss aber so gestaltet sein, dass alle Starter zuerst die Parcoursbesichtigung (gruppenweise) absolvieren, bevor der erste Hund den Parcours absolviert. Damit besteht eine höchstmögliche Chancengleichheit.

Die Startreihenfolge ist bei den genannten Wettbewerben zwingend einzuhalten und vom Veranstalter durchzusetzen. Erscheint ein Teilnehmer zu spät zum Start, gilt er automatisch und ohne explizite Einwirkung des Richters als disqualifiziert.

### 3.5.10 Resultateintrag im Leistungsheft

Der Veranstalter trägt zusätzlich die Resultate der Gesamtrangliste des Finals in das Leistungsheft ein.

### 3.5.11 Ehrenpreise

Der Veranstalter ist für die Beschaffung sämtlicher Ehrenpreise etc. für alle Siegerehrungen verantwortlich.

Die SKG und die TKAMO stellen zusätzliche Ehrenpreise für die drei Schweizermeister und die Ränge 2 und 3 für Large, Medium und Small zur Verfügung.



## **3.6 Nach dem Turnier**

### **3.6.1 Datenlieferung an TKAMO**

Nach der Durchführung eines Wettkampfes müssen bis spätestens am nächsten Werktag folgende Daten per Mail an den Webmaster TKAMO übermittelt werden:

- Ranglisten pro Kategorie und Wettbewerb der SM Qualifikations-Wettbewerbe als PDF
- Ranglisten pro Kategorie und Wettbewerb der SM Final-Wettbewerbe als PDF
- Gesamtrangliste SM pro Kategorie SM als PDF
- Hochauflösende Fotos der Siegerehrungen der Gesamtrangliste als JPG

Zusätzlich muss die Resultatmeldung gem. 2.3.1 Resultatmeldung an Kontrollstelle TKAMO erfolgen.

### **3.6.2 Rückvergütungen**

Der Veranstalter stellt die ihm zustehenden Rückvergütungen unter Beilage der Originalbelege dem Ressort Finanzen TKAMO detailliert in Rechnung.

## **4. ZUSÄTZLICHE ASPEKTE ASMV**

Die generellen Pflichten des Veranstalters müssen beachtet werden. Ergänzend dazu oder davon abweichend kommen die nachstehend aufgeführten Aspekte zum Tragen.

### **4.1 Bewerbung und Vergabe**

Die ASMV-Qualifikationen und der ASMV-Final werden durch die TKAMO auf Bewerbung an Veranstalter vergeben.

Eine schriftliche Bewerbung kann jederzeit und ohne expliziten Aufruf durch die TKAMO erfolgen. Die TKAMO kann entsprechende Ausschreibungen auf [www.tkamo.ch](http://www.tkamo.ch) publizieren. Vor der Bewerbung muss auf [www.tkamo.ch](http://www.tkamo.ch) ein spezieller Fragebogen bezogen und danach ausgefüllt zusammen mit den übrigen Unterlagen eingereicht werden. Die TKAMO kann bei Bedarf weitere Informationen zur besseren Beurteilung der Bewerbung einfordern.

Die TKAMO informiert Bewerber über ihren Vergabeentscheid schriftlich.

### **4.2 Kostenbeteiligung TKAMO**

#### **4.2.1 Richter**

Keine Kostenbeteiligung

#### **4.2.2 Turniersoftware**

Keine Kostenbeteiligung

#### **4.2.3 Resultatanzeige**

Der Veranstalter kann einen Antrag auf Kostenbeteiligung bei der TKAMO stellen.

### **4.3 Sponsoring-Verträge TKAMO**

Der Veranstalter informiert sich frühzeitig beim Ressort Sponsoring & Marketing TKAMO über zentrale Sponsoringverträge und garantiert stillschweigend für die Einhaltung der darin enthaltenen Bestimmungen.

### **4.4 Vorbereitungsphase**

#### **4.4.1 Verbindung zur TKAMO**

Die TKAMO bestimmt zur Betreuung einer gesamten ASMV-Saison das sogenannte „OK ASMV“. Dieses unterstützt die Veranstalter von ASMV-Turnieren.

#### **4.4.2 Einladung Ehrengäste**

Nur ASMV-Final: Sämtliche Mitglieder des Zentralvorstandes der SKG und der TKAMO, die Geschäftsleitung der Geschäftsstelle SKG, das Sekretariat TKAMO sowie die Chefredaktionen HUNDE und CYNOLOGIE ROMANDE sind durch den Veranstalter einzuladen. Die Adressen können beim Sekretariat TKAMO bezogen werden.

#### **4.4.3 SKG & TKAMO Fahne**

Nur ASMV-Final: An der SM muss die SKG & TKAMO Fahne aufgehängt werden. Diese muss vom Veranstalter beim Sekretariat TKAMO rechtzeitig reserviert / bestellt werden.

#### **4.4.4 Berichterstattung in HUNDE und CYNLOGIE ROMANDE**

ASMV-Final: Der Veranstalter ist zur Berichterstattung in HUNDE und CYNLOGIE ROMANDE in Wort und Bild verpflichtet. Dies umfasst eine Vorschau und einen Bericht zur Veranstaltung. In Absprache kann die Erstellung auch an die Redaktionen übertragen werden.

#### **4.4.5 Obligatorische Wettbewerbe**

Zusätzlich zu Agility und Jumping muss die ASMV-Stafette durchgeführt werden.

#### **4.4.6 Läufige Hündinnen**

Läufige Hündinnen müssen zu allen Wettbewerben zugelassen werden.

#### **4.4.7 Agenda-Eintrag in AIS**

Der Eintrag in AIS muss nach Vergabe durch die TKAMO vom Veranstalter vorgenommen bzw. ergänzt werden.

#### **4.4.8 Halle und Infrastruktur**

Der ASMV-Final muss in einer Halle mit geeignetem Boden und genügender Anzahl Zuschauerplätzen durchgeführt werden.

#### **4.4.9 Hindernisse**

Nur ASMV-Final: Vor Ort sind gleichwertige Ersatzgeräte bereitzuhalten.

#### **4.4.10 Richter**

Die Richter werden durch den Veranstalter bestimmt und entschädigt.

Für die Stafette ist ein offizieller Richter für die Überwachung der Start-/Ziel-Linie einzusetzen.

#### **4.4.11 Juge Arbitre**

Kein Einsatz

#### **4.4.12 Offizielle Ausschreibung in AIS**

Die Ausschreibung via AIS muss nach Vergabe durch die TKAMO vom Veranstalter vorgenommen bzw. ergänzt werden.

#### **4.4.13 Turnieranmeldungen**

Der Veranstalter legt den Anmeldevorgang fest.

ASMV-Qualifikation: Der Meldebeginn muss nach dem Meldeschluss der Mannschaftsregistrierungen bei der TKAMO liegen!

ASMV-Final: Der Meldebeginn für alle Kategorien muss mindestens 3 Tage nach dem Datum des letzten Qualifikations-Turniers liegen, da die zum Final qualifizierten Mannschaften erst dann alle bekannt sind!

#### **4.4.14 Vorgaben für den Zeitplan**

Nur ASMV-Final: Der Zeitplan muss durch die TKAMO mindestens sechs Wochen vor dem Turnier genehmigt werden. Entsprechend ist er frühzeitig einzureichen. Die Kalkulation der Dauer der einzelnen Wettbewerbe muss daraus ersichtlich sein

## 4.5 Turniertag

### 4.5.1 Überprüfung der Zulassungsbestimmungen

Die Überprüfung der Zulassungsbestimmungen ist Sache des durchführenden Vereins.

Das OK ASMV veröffentlicht auf der Webseite die aktuellen Mannschaftslisten. Daraus sind die Mannschaftszusammensetzung und Startberechtigung (Datum) ersichtlich.

### 4.5.2 Helfer

Der Einsatz eines Einweisers ist Pflicht.

Der Posten des Richterschreibers ist doppelt zu besetzen (Vier-Augen-Prinzip).

Es empfiehlt sich zudem, zusätzliches Ringpersonal einzusetzen, damit ein reibungsloser Ablauf sichergestellt ist. Der Transport der Leine vom Start zum Ziel muss gewährleistet sein.

### 4.5.3 Zeitmessung

Nur ASMV-Final: Der Einsatz einer elektronischen Zeitmessung ist für zur SM zählende Wettbewerbe für alle Klassen vorgeschrieben. Zudem muss eine Anzeige für Laufzeit und Fehler eingesetzt werden. Es muss mindestens eine Ersatzanlage für die elektronische Zeitmessung vor Ort bereitgehalten werden (Kosten gehen zu Lasten Veranstalter).

Der Einsatz einer Resultatanzeige für den Rang, die laufenden Zwischenanglisten, Startlisten etc. ist erwünscht (vgl. Kostenbeteiligung TKAMO).

### 4.5.4 Webseite

Anmeldung und Informationen zur ASMV werden auf der TKAMO Webseite publiziert.

### 4.5.5 Informationen für Startende

Den Startenden sind schriftliche Informationen in den Landessprachen deutsch und französisch (sofern Mannschaften aus der Romandie / dem Tessin anwesend sind) abzugeben.

### 4.5.6 Lautsprecheranlage und Speaker

ASMV-Final: Der Einsatz einer Lautsprecheranlage und eines Speakers ist Pflicht. Die Durchsage wichtiger Informationen muss mindestens in Deutsch und Französisch (sofern Mannschaften aus der Romandie / dem Tessin anwesend sind) erfolgen.

### 4.5.7 Turniersoftware

Der Veranstalter ist verpflichtet eine Turniersoftware einzusetzen, welche alle geforderten Ranglisten und Auswertungen für die ASMV erstellen kann.

### 4.5.8 Startnummern

Für die Stafette können der Startreihenfolge entsprechende Startnummern abgegeben werden (keine Pflicht).

### 4.5.9 Resultateintrag im Leistungsheft

Für die ASMV erfolgen keine zusätzlichen Einträge.

### 4.5.10 Ehrenpreise

#### ASMV-Qualifikation

Der Veranstalter ist für die Beschaffung sämtlicher Ehrenpreise etc. für die Siegerehrungen der Agility-, Jumping- und Stafetten-Wettbewerbe sowie weiterer durchgeführter Wettbewerbe verantwortlich.

Die TKAMO / das OK ASMV beschafft und liefert pro Kategorie die Ehrenpreise für die ersten drei Mannschaften der Tageswertung.

#### **ASMV-Final**

Der Veranstalter ist für die Beschaffung sämtlicher Ehrenpreise etc. für die Siegerehrungen für die Agility-, Jumping- und Stafetten-Wettbewerbe verantwortlich.

Die SKG und die TKAMO stellen zusätzliche Ehrenpreise für die drei Schweizermeister und die Ränge 2 und 3 für Large, Medium und Small zur Verfügung.

### **4.6 Nach dem Turnier**

#### **4.6.1 Datenlieferung an TKAMO / OK ASMV**

Nach der Durchführung eines Wettkampfes müssen bis spätestens am nächsten Werktag folgende Daten per Mail an das OK ASMV übermittelt werden:

##### **ASMV-Qualifikation**

- Tagesranglisten in Kurzform (Total Punkte pro Mannschaft) als XLS
- Tagesranglisten in Kurzform (Total Punkte pro Mannschaft) als PDF
- Tagesranglisten detailliert (Punkte pro Team und Mannschaft) als PDF
- Liste der gestarteten ASMV-Teams (Lizenz Nummer, Vor- Nachname) als XLS
- Liste der in der Stafette gestarteten Ersatzteams (Lizenz Nummer, Mannschaften-Nr. ASMV, Vor- Nachname Hundeführer) als XLS
- Link auf die Webseite mit allen ASMV Ranglisten (Agility, Jumping, Stafette)

##### **ASMV-Final**

- Tagesranglisten in Kurzform (Total Punkte pro Mannschaft) als PDF
- Tagesranglisten detailliert (Punkte pro Team und Mannschaft) als PDF
- Link auf die Webseite mit allen ASMV Ranglisten (Agility, Jumping, Stafette)

Zusätzlich muss die Resultatmeldung gem. 2.3.1 Resultatmeldung an Kontrollstelle TKAMO erfolgen.

#### **4.6.2 Rückvergütungen**

Der Veranstalter stellt die ihm zustehenden Rückvergütungen unter Beilage der Originalbelege dem Ressort Finanzen TKAMO detailliert in Rechnung.

## **5. ZUSÄTZLICHE ASPEKTE EO-QUALIFIKATION**

Die generellen Pflichten des Veranstalters müssen beachtet werden. Ergänzend dazu oder davon abweichend kommen die nachstehend aufgeführten Aspekte zum Tragen.

### **5.1 Bewerbung und Vergabe**

Die EO-Qualifikationen werden durch die TKAMO auf Bewerbung an die Veranstalter vergeben.

Eine schriftliche Bewerbung kann jederzeit und ohne expliziten Aufruf durch die TKAMO erfolgen. Die TKAMO kann entsprechende Ausschreibungen auf [www.tkamo.ch](http://www.tkamo.ch) publizieren. Vor der Bewerbung muss auf [www.tkamo.ch](http://www.tkamo.ch) ein spezieller Fragebogen bezogen und danach ausgefüllt zusammen mit den übrigen Unterlagen eingereicht werden. Die TKAMO kann bei Bedarf weitere Informationen zur besseren Beurteilung der Bewerbung einfordern.

Die TKAMO informiert Bewerber über ihren Vergabeentscheid schriftlich.

### **5.2 Kostenbeteiligung TKAMO**

#### **5.2.1 Richter**

Für durch die TKAMO bestimmte Richter werden die Reise- und Übernachtungsspesen gegen Rechnung und unter Beilage der Belege von der TKAMO rückvergütet (Richterhonorar und Parcoursvorbereitung gehen zu Lasten des Veranstalters).

#### **5.2.2 Turniersoftware**

Keine Kostenbeteiligung

#### **5.2.3 Resultatanzeige**

Der Veranstalter kann einen Antrag auf Kostenbeteiligung bei der TKAMO stellen.

### **5.3 Sponsoring-Verträge TKAMO**

Der Veranstalter informiert sich frühzeitig beim Ressort Sponsoring & Marketing TKAMO über zentrale Sponsoringverträge und garantiert stillschweigend für die Einhaltung der darin enthaltenen Bestimmungen.

### **5.4 Vorbereitungsphase**

#### **5.4.1 Verbindung zur TKAMO**

Für die Beantwortung von Fragen steht das Ressort Wettkampf TKAMO zur Verfügung.

#### **5.4.2 Einladung Ehrengäste**

Nicht vorgeschrieben

#### **5.4.3 SKG & TKAMO Fahne**

Nicht vorgeschrieben

#### **5.4.4 Berichterstattung in HUNDE und CYNLOGIE ROMANDE**

Nicht vorgeschrieben

#### **5.4.5 Obligatorische Wettbewerbe**

Die Resultate der obligatorischen Wettbewerbe für Agility und Jumping können auch für die entsprechenden Qualifikations-Wettbewerbe zur EO herangezogen werden. Unbedingt Reglement Internationale Meisterschaften und die Weisung zur EO-Qualifikation beachten!

#### **5.4.6 Läufige Hündinnen**

Läufige Hündinnen müssen zu allen Wettbewerben zugelassen werden.

#### **5.4.7 Agenda-Eintrag in AIS**

Der Eintrag in AIS muss nach Vergabe durch die TKAMO vom Veranstalter vorgenommen bzw. ergänzt werden.

#### **5.4.8 Halle und Infrastruktur**

Keine Vorgaben

#### **5.4.9 Hindernisse**

Vor Ort sind gleichwertige Ersatzgeräte bereitzuhalten.

#### **5.4.10 Richter**

Für die Qualifikationswettbewerbe werden die Richter durch die TKAMO bestimmt. Die Einladung der Richter erfolgt durch den Veranstalter. Für ausländische Richter muss die Bewilligung des ausländischen Verbandes durch den Veranstalter eingeholt werden.

Benötigt der Veranstalter für die restlichen Wettbewerbe weitere Richter, sucht und verpflichtet er diese selber.

Für die kostenlose Verpflegung aller eingesetzten Richter während des Wettkampfs ist der Veranstalter verantwortlich.

Ist eine Übernachtung oder ein Transport nötig, organisiert der Veranstalter dies.

Alle vom Veranstalter selber bestimmten zusätzlichen Richter müssen vom Veranstalter gemäss der Ausführungsbestimmung „Entschädigung Wettkampfrichter“ entschädigt werden.

#### **5.4.11 Juge Arbitre**

Die TKAMO bestimmt den Juge Arbitre und übernimmt dessen Entschädigung. Der Juge-Arbitre rechnet via Spesenformular direkt mit dem Ressort Finanzen TKAMO ab.

Für die kostenlose Verpflegung des Juge Arbitre während des Wettkampfs ist der Veranstalter verantwortlich.

#### **5.4.12 Offizielle Ausschreibung in AIS**

Die Ausschreibung via AIS muss nach Vergabe durch die TKAMO vom Veranstalter vorgenommen bzw. ergänzt werden.

#### **5.4.13 Turnieranmeldungen**

Die TKAMO legt den Anmeldevorgang fest und stellt dem Veranstalter die benötigten Links und elektronischen Daten der Anmeldungen zur Verfügung.

Die TKAMO übernimmt das Inkasso für die Registrationsgebühr und die Startgelder. Die TKAMO vergütet dem Veranstalter eine Akonto-Zahlung vor dem Turnier. Die definitive Abrechnung erfolgt nach Abschluss aller Qualifikationsveranstaltungen. Massgebend ist die Anzahl eingegangener Startgelder abzüglich begründeter Abmeldungen / Rückerstattungen.

#### **5.4.14 Vorgaben für den Zeitplan**

Der Zeitplan muss durch die TKAMO mindestens drei Wochen vor dem Turnier genehmigt werden. Entsprechend ist er frühzeitig einzureichen. Die Kalkulation der Dauer der einzelnen Wettbewerbe muss daraus ersichtlich sein

### **5.5 Turniertag**

#### **5.5.1 Überprüfung der Zulassungsbestimmungen**

Die Überprüfung der Zulassungsbestimmungen ist Sache des durchführenden Vereins. Im Zweifelsfall entscheidet die TKAMO auf Anfrage über die Zulassung.

#### **5.5.2 Helfer**

Der Einsatz eines Einweisers ist Pflicht.

Der Posten des Richterschreibers ist doppelt zu besetzen (Vier-Augen-Prinzip).

Es empfiehlt sich zudem, zusätzliches Ringpersonal einzusetzen, damit ein reibungsloser Ablauf sichergestellt ist. Der Transport der Leine vom Start zum Ziel muss gewährleistet sein.

#### **5.5.3 Zeitmessung**

Der Einsatz einer elektronischen Zeitmessung ist für zur EO-Qualifikation zählende Wettbewerbe vorgeschrieben. Zudem muss eine Anzeige für Laufzeit und Fehler eingesetzt werden.

Es muss mindestens eine Ersatzanlage für die elektronische Zeitmessung vor Ort bereitgehalten werden (Kosten gehen zu Lasten Veranstalter).

Der Einsatz einer Resultatanzeige für den Rang, die laufenden Zwischenanglisten, Startlisten etc. ist erwünscht (vgl. Kostenbeteiligung TKAMO).

#### **5.5.4 Webseite**

Die TKAMO veröffentlicht Informationen zur EO-Qualifikation auf [www.tkamo.ch](http://www.tkamo.ch).

#### **5.5.5 Informationen für Startende**

Den Startenden sind schriftliche Informationen in den Landessprachen deutsch, französisch und italienisch abzugeben.

#### **5.5.6 Lautsprecheranlage und Speaker**

Der Einsatz einer Lautsprecheranlage und eines Speakers ist Pflicht. Die Durchsage wichtiger Informationen muss mindestens in Deutsch und Französisch erfolgen.

#### **5.5.7 Turniersoftware**

Der Veranstalter ist verpflichtet eine Turniersoftware einzusetzen, welche alle geforderten Ranglisten und Auswertungen für die EO-Qualifikation erstellen kann.

#### **5.5.8 Startnummern**

Für alle Qualifikations-Wettbewerbe muss eine den Startnummern entsprechende Startreihenfolge sichergestellt sein. Die Zuteilung der Startnummer geschieht nach dem Zufallsprinzip und erfolgt auf elektronischer Basis (keine Ziehung von Hand).

Der Veranstalter muss den Teilnehmern mindestens für die Qualifikations-Wettbewerbe Startnummern zur Verfügung stellen. Werden Klebenummern verwendet, so muss eine gute Haftung



gewährleistet sein. Zusätzliches Befestigungsmaterial (z. Bsp. Sicherheitsnadeln) muss den Startenden zur Verfügung gestellt werden.

Eine vorherige Unterteilung (und Nummerierung) in Teilgruppen mit oder ohne Teilnahme an den Qualifikations-Wettbewerben bzw. bei grossen Startfeldern ist ausdrücklich erlaubt und hilft, die Startfelder und Parcoursbesichtigungen übersichtlich zu strukturieren. Der Zeitplan muss aber so gestaltet sein, dass alle Starter zuerst die Parcoursbesichtigung (gruppenweise) absolvieren, bevor der erste Hund den Parcours absolviert. Damit besteht eine höchstmögliche Chancengleichheit.

Die Startreihenfolge ist bei den genannten Wettbewerben zwingend einzuhalten und vom Veranstalter durchzusetzen. Erscheint ein Teilnehmer zu spät zum Start, gilt er automatisch und ohne explizite Einwirkung des Richters als disqualifiziert.

### **5.5.9 Resultateintrag im Leistungsheft**

Die Resultate der Qualifikations-Ranglisten werden nicht eingetragen.

### **5.5.10 Datenlieferung Ranglisten an TKAMO**

Sobald die Ranglisten der Qualifikationswettbewerbe kontrolliert und ausgehängt sind, müssen die Resultate dem Vertreter der TKAMO vor Ort in elektronischer Form auf einem USB-Stick zur Verfügung gestellt werden. Aus den Daten werden die für die Qualifikation relevanten Auswertungen durch die TKAMO berechnet.

**Das benötigte Datenformat wird rechtzeitig definiert und bekannt gegeben.**

### **5.5.11 Ehrenpreise**

Der Veranstalter ist für die Beschaffung sämtlicher Ehrenpreise etc. für alle Siegerehrungen verantwortlich.

## **5.6 Nach dem Turnier**

### **5.6.1 Datenlieferung an TKAMO**

Die folgenden Daten müssen sofort an den Webmaster TKAMO übermittelt werden:

- Ranglisten pro Kategorie und Wettbewerb der Qualifikations-Wettbewerbe als PDF
- Nur 2. Qualifikations-Tag: hochauflösende Fotos der EO-Qualifizierten pro Kategorie als JPG

Zusätzlich muss die Resultatmeldung gem. 2.3.1 Resultatmeldung an Kontrollstelle TKAMO erfolgen.

### **5.6.2 Rückvergütungen**

Der Veranstalter stellt die ihm zustehenden Rückvergütungen unter Beilage der Originalbelege dem Ressort Finanzen TKAMO detailliert in Rechnung.

## **6. ZUSÄTZLICHE ASPEKTE WM-QUALIFIKATION**

Die generellen Pflichten des Veranstalters müssen beachtet werden. Ergänzend dazu oder davon abweichend kommen die nachstehend aufgeführten Aspekte zum Tragen.

### **6.1 Bewerbung und Vergabe**

Die WM-Qualifikationen werden durch die TKAMO auf Bewerbung an die Veranstalter vergeben.

Eine schriftliche Bewerbung kann jederzeit und ohne expliziten Aufruf durch die TKAMO erfolgen. Die TKAMO kann entsprechende Ausschreibungen auf [www.tkamo.ch](http://www.tkamo.ch) publizieren. Vor der Bewerbung muss auf [www.tkamo.ch](http://www.tkamo.ch) ein spezieller Fragebogen bezogen und danach ausgefüllt zusammen mit den übrigen Unterlagen eingereicht werden. Die TKAMO kann bei Bedarf weitere Informationen zur besseren Beurteilung der Bewerbung einfordern.

### **6.2 Die TKAMO informiert Bewerber über ihren Vergabeentscheid schriftlich. Kostenbeteiligung TKAMO**

#### **6.2.1 Richter**

Für durch die TKAMO bestimmte Richter werden die Reise- und Übernachtungsspesen gegen Rechnung und unter Beilage der Belege von der TKAMO rückvergütet (Richterhonorar und Parcoursvorbereitung gehen zu Lasten des Veranstalters).

#### **6.2.2 Turniersoftware**

Keine Kostenbeteiligung

#### **6.2.3 Resultatanzeige**

Der Veranstalter kann einen Antrag auf Kostenbeteiligung bei der TKAMO stellen.

### **6.3 Sponsoring-Verträge TKAMO**

Der Veranstalter informiert sich frühzeitig beim Ressort Sponsoring & Marketing TKAMO über zentrale Sponsoringverträge und garantiert stillschweigend für die Einhaltung der darin enthaltenen Bestimmungen.

### **6.4 Vorbereitungsphase**

#### **6.4.1 Verbindung zur TKAMO**

Für die Beantwortung von Fragen steht das Ressort Wettkampf TKAMO zur Verfügung.

#### **6.4.2 Einladung Ehrengäste**

Nicht vorgeschrieben

#### **6.4.3 SKG & TKAMO Fahne**

Nur WM-Quali Finale: An der WM-Quali muss die SKG & TKAMO Fahne aufgehängt werden. Diese muss vom Veranstalter beim Ressort Wettkampf TKAMO rechtzeitig reserviert / bestellt werden.

Nicht vorgeschrieben

#### **6.4.4 Berichterstattung in HUNDE und CYNLOGIE ROMANDE**

Nicht vorgeschrieben

#### **6.4.5 Obligatorische Wettbewerbe**

Die Resultate der obligatorischen Wettbewerbe für Agility und Jumping können auch für die entsprechenden Qualifikations-Wettbewerbe zur WM herangezogen werden.

#### **6.4.6 Läufige Hündinnen**

Läufige Hündinnen müssen zu allen Wettbewerben zugelassen werden.

#### **6.4.7 Agenda-Eintrag in AIS**

Der Eintrag in AIS muss nach Vergabe durch die TKAMO vom Veranstalter vorgenommen bzw. ergänzt werden.

#### **6.4.8 Halle und Infrastruktur**

Die WM-Qualifikationen müssen in einer Halle mit geeignetem Boden durchgeführt werden. Es muss sichergestellt werden, dass genügend Platz für Camper, Wohnwagen und Zelte zur Verfügung steht.

#### **6.4.9 Hindernisse**

Vor Ort sind gleichwertige Ersatzgeräte bereitzuhalten.

#### **6.4.10 Richter**

Für die Qualifikationswettbewerbe werden die Richter (inkl. Laufsteg Aufgangrichter) durch die TKAMO bestimmt. Die Einladung der Richter erfolgt durch den Veranstalter. Für ausländische Richter muss die Bewilligung des ausländischen Verbandes durch den Veranstalter eingeholt werden.

Benötigt der Veranstalter für die restlichen Wettbewerbe weitere Richter, sucht und verpflichtet er diese selber.

Für die kostenlose Verpflegung aller eingesetzten Richter während des Wettkampfs ist der Veranstalter verantwortlich.

Ist eine Übernachtung oder ein Transport nötig, organisiert der Veranstalter dies.

Alle vom Veranstalter selber bestimmten zusätzlichen Richter müssen vom Veranstalter gemäss der Ausführungsbestimmung „Entschädigung Wettkampfrichter“ entschädigt werden.

#### **6.4.11 Juge Arbitre**

Die TKAMO bestimmt den Juge Arbitre und übernimmt dessen Entschädigung. Der Juge-Arbitre rechnet via Spesenformular direkt mit dem Ressort Finanzen TKAMO ab.

Für die kostenlose Verpflegung des Juge Arbitre während des Wettkampfs ist der Veranstalter verantwortlich.

#### **6.4.12 Offizielle Ausschreibung in AIS für HUNDE bzw. CYNOLOGIE ROMANDE**

Die Ausschreibung via AIS muss nach Vergabe durch die TKAMO vom Veranstalter vorgenommen bzw. ergänzt werden.

#### **6.4.13 Turnieranmeldungen**

Die TKAMO legt den Anmeldevorgang fest und stellt dem Veranstalter die benötigten Links und elektronischen Daten der Anmeldungen zur Verfügung.

Die TKAMO übernimmt das Inkasso für die Registrationsgebühr und die Startgelder. Die TKAMO vergütet dem Veranstalter eine Akonto-Zahlung vor dem Turnier. Die definitive Abrechnung erfolgt

nach Abschluss aller Qualifikationsveranstaltungen. Massgebend ist die Anzahl eingegangener Startgelder abzüglich begründeter Abmeldungen / Rückerstattungen.

#### **6.4.14 Vorgaben für den Zeitplan**

Der Zeitplan muss durch die TKAMO mindestens sechs Wochen vor dem Turnier genehmigt werden. Entsprechend ist er frühzeitig einzureichen. Die Kalkulation der Dauer der einzelnen Wettbewerbe muss daraus ersichtlich sein

### **6.5 Turniertag**

#### **6.5.1 Überprüfung der Zulassungsbestimmungen**

Die Überprüfung der Zulassungsbestimmungen ist Sache des durchführenden Vereins. Im Zweifelsfall entscheidet die TKAMO auf Anfrage über die Zulassung.

#### **6.5.2 Helfer**

Der Einsatz eines Einweisers ist Pflicht.

Der Posten des Richterschreibers ist doppelt zu besetzen (Vier-Augen-Prinzip).

Zusätzlich muss ein Helfer gestellt werden, der das Starthindernis bis zur Lauffreigabe durch den Richter blockiert.

Es empfiehlt sich zudem, zusätzliches Ringpersonal einzusetzen, damit ein reibungsloser Ablauf sichergestellt ist. Der Transport der Leine vom Start zum Ziel muss gewährleistet sein.

#### **6.5.3 Zeitmessung**

Der Einsatz einer elektronischen Zeitmessung ist für zur WM-Qualifikation zählende Wettbewerbe vorgeschrieben. Zudem muss eine Anzeige für Laufzeit und Fehler eingesetzt werden.

Es muss mindestens eine Ersatzanlage für die elektronische Zeitmessung vor Ort bereitgehalten werden (Kosten gehen zu Lasten Veranstalter).

Der Einsatz einer Resultatanzeige für den Rang, die laufenden Zwischenanglisten, Startlisten etc. ist erwünscht (vgl. Kostenbeteiligung TKAMO).

Für den 4. und 5. Qualifikationstermin ist die Projektion vorgeschrieben.

#### **6.5.4 Resultatanzeige**

Es ist eine oder mehrere Anzeigen zur Resultatanzeige der Gesamtrangliste einzusetzen.

#### **6.5.5 Webseite**

Die TKAMO veröffentlicht Informationen zur WM-Qualifikation auf [www.tkamo.ch](http://www.tkamo.ch).

#### **6.5.6 Informationen für Startende**

Den Startenden sind schriftliche Informationen in den Landessprachen deutsch, französisch und italienisch abzugeben.

#### **6.5.7 Lautsprecheranlage und Speaker**

Der Einsatz einer Lautsprecheranlage und eines Speakers ist Pflicht. Die Durchsage wichtiger Informationen muss mindestens in Deutsch und Französisch erfolgen.

### **6.5.8 Turniersoftware**

Der Veranstalter ist verpflichtet eine Turniersoftware einzusetzen, welche alle geforderten Ranglisten und Auswertungen für die WM-Qualifikation erstellen kann.

### **6.5.9 Startnummern**

Für alle Qualifikations-Wettbewerbe muss eine den Startnummern entsprechende Startreihenfolge sichergestellt sein. Die Zuteilung der Startnummer geschieht nach dem Zufallsprinzip und erfolgt auf elektronischer Basis (keine Ziehung von Hand).

Der Veranstalter muss den Teilnehmern mindestens für die oben aufgeführten Wettbewerbe Startnummern zur Verfügung stellen. Werden Klebenummern verwendet, so muss eine gute Haftung gewährleistet sein. Zusätzliches Befestigungsmaterial (z. Bsp. Sicherheitsnadeln) muss den Startenden zur Verfügung gestellt werden.

Eine vorherige Unterteilung (und Nummerierung) in Teilgruppen mit oder ohne Teilnahme an den Qualifikations-Wettbewerben bzw. bei grossen Startfeldern ist ausdrücklich erlaubt und hilft, die Startfelder und Parcoursbesichtigungen übersichtlich zu strukturieren. Der Zeitplan muss aber so gestaltet sein, dass alle Starter zuerst die Parcoursbesichtigung (gruppenweise) absolvieren, bevor der erste Hund den Parcours absolviert. Damit besteht eine höchstmögliche Chancengleichheit.

Die Startreihenfolge ist bei den genannten Wettbewerben zwingend einzuhalten und vom Veranstalter durchzusetzen. Erscheint ein Teilnehmer zu spät zum Start, gilt er automatisch und ohne explizite Einwirkung des Richters als disqualifiziert.

### **6.5.10 Resultateintrag im Leistungsheft**

Die Resultate der Qualifikations-Ranglisten werden nicht eingetragen.

### **6.5.11 Datenlieferung Ranglisten an TKAMO**

Sobald die Ranglisten der Qualifikationswettbewerbe kontrolliert und ausgehängt sind, müssen die Resultate dem Vertreter der TKAMO vor Ort in elektronischer Form auf einem USB-Stick zur Verfügung gestellt werden. Aus den Daten werden die für die Qualifikation relevanten Auswertungen durch die TKAMO berechnet.

**Das benötigte Datenformat wird rechtzeitig definiert und bekannt gegeben.**

### **6.5.12 Ehrenpreise**

Der Veranstalter ist für die Beschaffung sämtlicher Ehrenpreise etc. für alle Siegerehrungen verantwortlich.

## **6.6 Nach dem Turnier**

### **6.6.1 Datenlieferung an TKAMO**

Keine zusätzlichen Daten

Die Resultatmeldung muss gem. 2.3.1 Resultatmeldung an Kontrollstelle TKAMO erfolgen.

### **6.6.2 Rückvergütungen**

Der Veranstalter stellt die ihm zustehenden Rückvergütungen unter Beilage der Originalbelege dem Ressort Finanzen TKAMO detailliert in Rechnung.

## 7. WICHTIGE ADRESSEN UND LINKS

<b>Sekretariat TKAMO</b>	Geschäftsstelle der SKG, Langgässstrasse 8, 3012 Bern <a href="mailto:sekretariat@tkamo.ch">sekretariat@tkamo.ch</a> Tel. 031 306 62 79
<b>Finanzen TKAMO</b>	Werner Brönnimann, <a href="mailto:finanzen@tkamo.ch">finanzen@tkamo.ch</a>
<b>Wettkämpfe TKAMO</b>	Sascha Grunder, <a href="mailto:wettkampf@tkamo.ch">wettkampf@tkamo.ch</a>
<b>Kontrollstelle TKAMO</b>	Simon Brenca, <a href="mailto:kontrollstelle@tkamo.ch">kontrollstelle@tkamo.ch</a>
<b>OK ASMV</b>	Sascha Grunder, <a href="mailto:ewettkampf@tkamo.ch">ewettkampf@tkamo.ch</a>
<b>Webmaster <a href="http://www.tkamo.ch">www.tkamo.ch</a></b>	Simon Brenca, <a href="mailto:kontrollstelle@tkamo.ch">kontrollstelle@tkamo.ch</a>
<b>Reglemente, Weisungen, Ausführungsbestimmungen, Richterliste etc.</b>	zu beziehen auf <a href="http://www.tkamo.ch">www.tkamo.ch</a>

## 8. GÜLTIGKEIT

Dieses Pflichtenheft wurde von der TKAMO am 12.11.2018 beschlossen und per 01.01.2019 in Kraft gesetzt. Es ersetzt alle früheren in diesem Zusammenhang erlassenen Bestimmungen.

Erich Schwab  
Präsident TKAMO

Sascha Grunder  
Vizepräsident TKAMO