

## Abläufe Veranstaltungen

### Vor Veranstaltung

#### Organisator:

- Abklären, ob Datum passend (Termin-Plan auf light-contact.ch und swissboxing.ch studieren, evtl. Präsi oder Cup-Koordinator telefonieren)
- Veranstaltungsgebühr (20.-) an FV einzahlen
- Veranstaltungsgesuch mit Zahlungsbestätigung an FV-GS

*Die Geschäftsstelle (GS) meldet dann zurück, ob Datum ok. Falls ja, wird die Veranstaltung auf eBoxing, light-contact.ch, swissboxing.ch und auf facebook.com/Leichtkontaktboxen publiziert. Der Veranstalter erhält vom KR-Verantwortlichen eine aktuelle Liste aller KR.*

#### Organisator:

Lädt KR + LC Vereine ein

### Während Veranstaltung

#### Organisator:

- Entschädigt Regional-Delegierten (RD) (40.-/80.- + Wegspesen 2.Klasse ½-tax auf 5.- aufgerundet)
- Entschädigt ausgebildete KR (Wegspesen 2.Klasse ½-tax auf 5.- aufgerundet + 30.-)
- Erstellt Resultate-Blatt und übergibt dieses dem RD

### Nach Veranstaltung

#### Organisator:

- Organisiert, wenn vorhanden, ein paar digitale Fotos und lässt diese den Homep.-V. zukommen.

**Bemerkung:** *Protokolle, Gesuche, etc. können auch per email versendet werden. Bitte nicht per Einschreiben (Zusatz-Aufwand für GS). Der Zahlungsbeleg muss bei Gesuchen zwingend beigelegt werden (kann auch gescannt sein).*

## Spezialfall „SwissBoxing LC Cup“

### Die Veranstaltungen des Cups müssen folgende Kriterien erfüllen:

- Bis Ende März Veranstaltungsgesuch eingereicht
- Einheitliche Start-Gebühr von 10.- für alle Teilnehmer (5.- SFr davon zugunsten des FV zur Organisation des Cups, 5.- an Organisator)
- Mind. 2 offizielle PR pro Ring

## Checkliste Organisator:

- Sicherheitsvorkehrungen (keine gefährlichen Gegenstände in Nähe des Ringes, Abstand der Ringseile zum Objekt an dem sie befestigt sind)
- In jeder Ringecke ein Paar Handschuhe und ein Überzieh-Shirt in der Farbe der Ringecke (kann notfalls beim LC Präsi beantragt werden, welcher 3 Paar Shirts hat)
- Pro Ring einen gut instruierten Ringverantwortlichen (Regelkenntnisse, Ablauf-Kenntnisse, RV müssen die Punktezettel geordnet sammeln + die Resultate korrekt ins Resultat-Blatt übertragen)
- Wenn möglich einen Springer, der fehlendes Material besorgen, abwesende Leute suchen und Informationen überbringen kann
- Pro Ring einen Gong oder Pfeife (falls mehrere Ringe, unterschiedliche Töne), eine Stoppuhr und einen Bostitch (fürs Zusammenheften der Punktezettel pro Runde).
- Pro Ring einen Tisch oder Schwedenkasten als Schreib- und Materialsammel-Fläche für RV
- Eimer, Waschlappen + Tuch für allfällige Blutflecken oder ausgeleerte Getränke
- Abfallsack in der Halle und wenn möglich Pet-Sack (ökologisches Vorbild)
- Getrennte Garderoben (Herren / Damen)
- Getränke für die Kampfrichter

### Nice to have:

- Photograph, resp. Person, die sich um Fotos kümmert. So kann der Aufwand durch einen Bericht im Internet mit attraktiven Bildern nachhaltig verewigt werden. Eine Auswahl an Fotos bitte an die Homepage-Verantwortlichen senden (m\_durand@bluewin.ch; martin.mordasini@iseli-ag.ch).