

## Anhang 1

## KVÖ Veranstalter-Vereinbarung

## Nationale Bewerbe 2022

Wir, der KVÖ-Mitgliedsverein \_\_\_\_\_ (im Folgenden „Veranstalter“) bestätigen, dass wir den Bewerb „\_\_\_\_\_“ am \_\_\_\_\_ 2022 in \_\_\_\_\_ durchführen werden und akzeptieren unter anderem die folgenden Punkte.

1. Wir akzeptieren das KVÖ Veranstaltungs-Handbuch für nationale Bewerbe (inkl. Anhänge) in der aktuellen Fassung als Basis der Veranstaltungsorganisation und erklären uns mit den darin beschriebenen Aufgaben für den Veranstalter einverstanden.
2. Wir akzeptieren, dass die gewissenhafte Organisation der Veranstaltung primär in der Verantwortung des veranstaltenden Vereines liegt.
3. Wir akzeptieren, dass die Medienrechte allein beim KVÖ liegen und die etwaige Aufzeichnung und Übertragung der Veranstaltung mit dem KVÖ abgestimmt werden müssen.
4. Wir akzeptieren, dass die finanzielle Verantwortung beim Veranstalter liegt. Der KVÖ unterstützt den Veranstalter in Form einer Bewerbsförderung für die sportfachliche Durchführung.
5. Wir akzeptieren, dass die nationalen Wettkämpfe für den KVÖ von enormer Bedeutung sind und eine Absage des Bewerbs von Seiten des Veranstalters nur unter besonderen Umständen möglich ist.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift / Name und Rolle im Verein

**Kletterverband**  
Österreich  
Matthias-Schmid-Str. 12e  
6020 Innsbruck

phone +43 / 512 / 552320  
fax +43 / 0512 / 552320-25  
mail office@austriaclimbing.com  
web www.austriaclimbing.com

zvr 6521344664  
bank Raiffeisenlandesbank Tirol AG  
bic RZTIAT22  
iban AT45 3600 0000 0666 5095

## Anhang 2

Übersicht Dienstverhältnisse und Entgelte für Bewerbsorganisation des Kletterverband Österreich (Stand: 11/2021)

	Echter Dienstvertrag			Freier Dienstvertrag		Werkvertrag			PRAE			Voluntariat		
	Info	Stundensatz	Monatslohn/-gehalt	Info	Stundensatz	Info	Stundensatz	Tagsatz	Info	Tagsatz	Monat	Info		
<b>Bewerbsoffizielle Nationale Bewerbe ("siehe Honorarsystem KVÖ Bewerbungsformulare" <a href="https://www.austriaclimbing.com/fileadmin/userdaten/Dokumente/Dokumente_Offizielle/20200307_Honorarsystem_KVOE-Offizielle_2020.pdf">https://www.austriaclimbing.com/fileadmin/userdaten/Dokumente/Dokumente_Offizielle/20200307_Honorarsystem_KVOE-Offizielle_2020.pdf</a>)</b>														
SR D-Lizenz								50,00 €			60,00 €	540,00 €	möglich	
SR C-Lizenz oder höher								90,00 €			60,00 €	540,00 €	möglich	
KVÖ-Judge								90,00 €			60,00 €	540,00 €	möglich	
Jurypräsident*in								plus 1 Vorbereitungsstag (€ 50,-)			60,00 €	540,00 €	möglich	
Auswertung								plus 1 Vorbereitungsstag (€ 75,-)			60,00 €	540,00 €	möglich	
Technischer Dienst								100,00 €					möglich	
<b>Bewerbsoffizielle Internationale Bewerbe ("siehe Honorarsystem KVÖ Bewerbungsformulare" <a href="https://www.austriaclimbing.com/fileadmin/userdaten/Dokumente/Dokumente_Offizielle/20200307_Honorarsystem_KVOE-Offizielle_2020.pdf">https://www.austriaclimbing.com/fileadmin/userdaten/Dokumente/Dokumente_Offizielle/20200307_Honorarsystem_KVOE-Offizielle_2020.pdf</a>)</b>														
SR C-Lizenz oder höher								100,00 €			60,00 €	540,00 €	möglich	
KVÖ-Judge								100,00 €			60,00 €	540,00 €	möglich	
Jurypräsident*in								It. IFSC-Europe Fee System (EVC/EC) bzw. von IFSC bezahlt			60,00 €	540,00 €	möglich	
Auswertung								plus 1 Vorbereitungsstag (€ 75,-)			60,00 €	540,00 €	möglich	
Technischer Dienst								100,00 €					möglich	
<b>Routensetzer*innen</b>														
CRS					ja	zzgl. MWSt		280,00 €						
RS					ja	zzgl. MWSt		250,00 €				theoretisch möglich, in der Praxis unwahrscheinlich		
<b>Mitarbeiter*innen Bewerbsorganisation und -abwicklung</b>														
TeamleiterInnen bzw. leitende MitarbeiterInnen	ggfls. auch höhere Einstufung		ja											
MitarbeiterInnen Auf- und Abbau	(erhöhter Stundenlohn bei fallweiser Beschäftigung nur für körperlich schwere Arbeiten/Ereignis DN)		ja		ja								ja (Verpflegung und ggfls. Volunteerbekleidung wird gestellt)	
MitarbeiterInnen anderer Bereiche (Sport, Verpflegung, Hospitality, akkreditierung, Logistik etc.)			ja		ja	bei stundenweiser Abrechnung ist kein echter DV möglich!					für Athletinnen möglich	60,00 €	540,00 €	ja (Verpflegung und ggfls. Volunteerbekleidung wird gestellt)
Sicherer					ja						möglich wenn mind. übermietet	60,00 €	540,00 €	
Boulderputzer													ja (Verpflegung und ggfls. Volunteerbekleidung wird gestellt)	

<b>Anmeldung Sozialversicherung (DN-Anmeldung über Lohnverrechner)</b>	ja, vor Aufnahme der Beschäftigung	ja, vor Aufnahme der Beschäftigung	nein	nein	nein
<b>Stundenaufzeichnung</b>	ja	ja	nein	nein	nein
<b>Abrechnung per</b>	Lohnverrechnung	Lohnverrechnung	BSO-Honorarnote bei KleinunternehmerInnen möglich	Honorarnote	Seite 2 (Verwendungsnachweis) ergänzen PRAE-Abrechnungsformular
<b>an den DN auszuhändige Unterlagen</b>	Meldungen ÖGK, Lohn-/Gehaltsabrechnung	Meldungen ÖGK, Honorarabrechnung	Kopie Werkvertrag		ggfls. Voluntariatsbestätigungen
<b>Sonstige erforderliche Unterlagen (für den DG)</b>	keine	keine	schriftlicher Werkvertrag, bei RS: Gewerbenachweis, Haftpflichtversicherung		keine
<b>Sonstige erforderliche Meldungen (DG)</b>	keine	§109A-Meldung bis Ende Februar des Folgejahres beim FAI; erfolgt automatisch durch Lohnverrechner!	§109A-Meldung bis Ende Februar des Folgejahres beim FAI!		bei Mehrfachbezug; Aufnahme in die Lohnverrechnung! Voluntariatsanzeige beim AMS (spätestens 3 Wochen vor Einsatz)

## Anhang 3

### Anforderungen des Routensetzer-Teams an den Veranstalter

#### 1. Die zu benützenden Wände:

- Vor Routenbaubeginn abgeschraubt + gereinigt
- Ggf. rechtzeitige Fertigstellung der mobilen Wand + vollständige Mattenauslegung
- Bereitschaft zur Anbringung von Markierungen auf Wänden und Griffen z.B. zur späteren Wiederbestückung der Wand mit Finalbouldern. Im Normalfall werden diese Markierungen mit Edding gemacht, falls es abwaschbare, dennoch gut sichtbare und haltbare, alternative Lösungen gibt, können diese im Vorfeld mit dem Chef-Routensetzer besprochen werden.

#### 2. Griffe und Volumes/Makros:

##### Boulderbewerbe

Pro Boulder ø mind. 5 Volumes, 20 Griffe/Makros und 20 „Spax“ (Micros), gereinigt bzw. neuwertig.

##### Vorstiegsbewerbe

Pro Route ø 7 Volumes, ca. 80 attraktive Griffe inkl. Makros, Micros in allen möglichen Formen; ausreichend Farben; Größe (Griffart – „Henkel vs. Aufleger“) hängt auch stark von der Wandneigung ab, gereinigt bzw. neuwertig

Generell hängt die benötigte Griffanzahl stark vom Bewerbsmodus, den Kategorien und den Wänden (Höhe) ab, daher ist vorab der Kontakt zwischen Veranstalter\*in und CRS wichtig.

#### 3. Arbeitsmaterial:

Generell sollte das Griffmaterial geordnet, griffbereit und in der Nähe der Wand für das Routensetzer-Team zur Verfügung stehen und dort auch lagerbar sein. Wenn die Lagerung in unmittelbarer Nähe nicht möglich ist, müssen Transportmöglichkeiten (Kisten, Rollwagen, Hebebühne etc.) zur Verfügung stehen. Neumaterial sollte ausgepackt sein.

##### Boulderbewerbe

- eine Leiter pro Routensetzer, ausreichend hoch
- Holzschrauben (Spax) **NEU** - ø entw. 4,5 mm oder 5 mm (Torx 20 od. 25), jeweils 250 Stück 40 mm, 60 mm, 80 mm (gesamt 750); 100 Stück 100/120 mm
- Griffschrauben – ausreichende Anzahl, Länge passend zu den Griffen
- Tapes – 3 Rollen schwarzes Tape, jeweils 4 Rollen Tape für Start/Top und Zone in 2 gut unterscheidbaren Farben (8 Stück gesamt - nicht Kombination rot/grün), gute Untergrund-Haftbarkeit wichtig, vorzugsweise Tesa oder Gewebepapier

**Vorstiegsbewerbe**

- mind. 1 Steiger/Hebebühne mit Tragkraft für 2 Personen inkl. Arbeitsmaterial (mind. 350 kg, auch ausgefahren) sowie ausreichender Höhe, möglichst uneingeschränkter Nutzung für Routenbauteam
- ein bis zwei Leitern
- Seile, Expressschlingen, Bandschlingen
- Holzschrauben (Spax) NEU- ø entw. 4,5mm oder 5mm (Torx 20 od. 25), jeweils 250 Stück 40 mm, 60 mm, 80 mm (gesamt 750); 100 Stück 100/120 mm
- Griffschrauben – ausreichende Anzahl, Länge passend zu den Griffen
- Tapes – 1 Rolle blaues Tape, evtl. 1 Rolle schwarzes Tape, gute Untergrund-Haftbarkeit wichtig, vorzugsweise Tesa oder Gewebepband.

**4. Umbauzeiten:****Boulderbewerbe**

Mind. 1,5 Stunden zwischen den Runden (Quali und Finale) – die tatsächlich benötigte Zeit hängt vom Bewerbungsmodus (Quali vs. Finale etc.), sowie der Größe des Routenbauteams und der Infrastruktur ab. Abklärung der Zeitpläne zwischen KVÖ bzw. Veranstalter\*innen und CRS im Vorfeld ist wichtig.

**Vorstiegsbewerbe**

1,5 Stunden zwischen Quali und Finale

Generell ist für die Beachtung der Umbauzeiten nicht nur der KVÖ, sondern auch der/die Veranstalter\*in verantwortlich. Beide setzen gemeinsam den Zeitplan fest und klären diesen mit dem CRS ab.

Bei weiteren allgemeinen Fragen zu den Anforderungen des Routenbaus an den/die Veranstalter\*in kann im Vorfeld der Kontakt zum KVÖ gesucht werden. Bei Event-spezifischen Fragen zu diesem Thema empfiehlt es sich direkt den/die Chef Routensetzer\*in zu kontaktieren.

## **Anhang 4**

### **KVÖ-Pressearbeitsrichtlinien**

#### **Anforderungen und Richtlinien für Veranstalter und Medienvertreter**

Der KVÖ ist Inhaber aller Rechte, die im Zusammenhang mit der Öffentlichkeitsarbeit stehen, solange nicht anders mit dem Veranstalter geklärt.

Möchte der Veranstalter Teile der Öffentlichkeitsarbeit die ursprünglich vom KVÖ übernommen werden selbstständig übernehmen, kann dies im Vorfeld mit dem KVÖ besprochen werden. Anschließend können Zuständigkeitsbereiche geregelt und auf die Wünsche des Veranstalters festgelegt werden.

#### **Veranstalter**

- ⇒ Veranstalter haben nach Absprache die Möglichkeit, Zuständigkeitsbereiche vom KVÖ zu übernehmen (z.B. Presseberichte)
- ⇒ Veranstalter können auf Wunsch und je nach Größe der Veranstaltungen Akkreditierungen zur Verfügung stellen
- ⇒ Veranstalter müssen die Medienvertreter über die Anforderungen und Richtlinien sowie über den Verhaltenskodex informieren.

#### **Medienvertreter - Verhaltenskodex**

Medienvertreter haben sich an die folgenden Anforderungen und Richtlinien des Veranstalters und des KVÖ zu halten:

- ⇒ Medienvertreter müssen sich, wenn vom Veranstalter verlangt, im Vorherein für die Veranstaltung akkreditieren
- ⇒ Medienvertreter müssen die Veranstalter über alle Medienbezogenen Absichten im Vorfeld informieren
- ⇒ Alle akkreditierten Medien müssen ihren Presseausweis und – falls vom Veranstalter gewünscht – ihre Pressejacke während der gesamten Veranstaltung gut sichtbar tragen. Der Veranstalter hat dabei das Recht, Kautions für die Presseweste zu verlangen, um die Rückgabe zu garantieren
- ⇒ Medienvertreter dürfen die Athleten während ihrer Vorbereitung oder andere direkt beteiligte Personen – wie Helfer, Assistenten, Jurymitglieder und Judges – nicht ablenken oder stören, und sie dürfen die Sicht auf eine offizielle Kamera nicht behindern.
- ⇒ Medienvertreter müssen unverzüglich allen Anweisungen des Technischen Delegierten, des Jury-Präsident oder des Judges Folge leisten.

2 / 2

- ⇒ Medienvertreter müssen eine Zusammenarbeit mit anderen akkreditierten Medien gewährleisten und faire Arbeitsbedingungen schaffen.
- ⇒ Jeder Verstoß gegen die Medienrichtlinien des KVÖ kann zum Entzug des Ausweises führen und sich auf weitere Anträge auf Medienakkreditierung auswirken.
- ⇒ Der KVÖ oder das Veranstalterteam kann jederzeit zusätzliche Anforderungen an alle Medienvertreter stellen.

## **Anhang 5**

### **Equipment Technischer Dienst**

Seitens des Kletterverbandes Österreichs kann zur Austragung eines Bewerbes sämtliches technisches Equipment für das Video Judging, die Zeitnehmung, Auswertung und Netzwerk Hardware zur Verfügung gestellt werden. Für eine ausreichende Internetanbindung ist der Veranstalter verantwortlich.

Generell ist im Vorfeld der Veranstaltung eine kurze Absprache zwischen dem Veranstalter und dem Technischen Dienst sinnvoll, um alle technischen Details zu klären.

#### **Video Judging**

Es stehen insgesamt zwölf Bullet Kameras inklusive Stative, sowie sechs Dome Kameras mit Klemmhalterung zur Verfügung. Alternativ gibt es Wandhalterungen für die Kameras.

Ein Laptop mit der notwendigen Software, sowie ein PoE Switch zum Anschluss und Versorgung der Kameras kann in doppelter Ausführung gestellt werden. Somit ist es möglich das Video Judging an zwei separaten Austragungsorten zeitgleich zu gewährleisten.

Der Technische Dienst bringt das notwendige Equipment mit und baut das Video Judging auf. Während dem Bewerb wird es vom JP und/oder KVÖ-Judge bedient.

#### **Zeitnehmung**

Es stehen ebenfalls zwei Master Clock Laptops mit der Software für die Zeitnehmung, inklusive Fernsteuerungen, zu Verfügung. Zur Anzeige der Zeit gibt es drei 22 Zoll HTBT Monitore, sowie zwei 42 Zoll Flachbildschirme mit HDBT Modul inklusive Ständer. Das Zeitsignal wird über einen HDBT Verteiler mittels Netzkabel auf die Anzeigergeräte übertragen. Alternativ kann mithilfe des installierten Servers auf den Master Clock Laptops das Zeitsignal via Webbrowser auf andere Laptops im gleichen Netzwerk projiziert werden, um dieses beispielsweise im Aufwärbereich zu zeigen. Das akustische Zeitsignal wird direkt auf dem Master Clock Laptop wiedergegeben. Es können kleine, externe Computer Lautsprecher gestellt werden, wobei eine Einspeisung in ein bestehendes Audio Setup, von beispielsweise DJ und Platzsprecher, empfehlenswert ist. Für die Bereitstellung der nötigen Hardware zur Übertragung des akustischen Zeitsignals ist der Veranstalter verantwortlich.

#### **Auswertung**

Für die Auswertung werden Tablets zur Ergebniseintragung der Schiedsrichter gestellt, sowie ein Drucker für Ergebnislisten und ähnliches. Ein Laptop für die Auswertung muss von der dafür zuständigen Person selbst mitgebracht werden. Zum Aufbau eines Netzwerkes stehen diverse Router, Switches und Access Points zu Verfügung.

**Weiteres Equipment**

Des Weiteren können über einen 55 Zoll Bildschirm inklusive Ständer und Mini PC beispielsweise Ergebnisliste oder Vorklettervideos angezeigt werden.

Für einen Platzsprecher können zwei JBL Eon 615 Lautsprecher inklusive Stative, sowie ein Shure SLX Funk Mikrofon bereitgestellt werden. Über die Lautsprecher kann via separaten AUX Anschluss auch Musik wiedergegeben werden.

**Anhang 6**
**Nötige Mitarbeiter\*innen / Volontäre zur sportfachlichen Durchführung von nationalen Wettbewerben**

Die tatsächliche Anzahl der benötigten Mitarbeiter\*innen oder Volontäre hängt stark von der Größe des Wettkampfes, dem Modus und dem Zeitplan ab. Die folgenden Informationen sind lediglich als Vorschlag zu betrachten und müssen noch im Detail an die jeweilige Veranstaltung angepasst werden. Dies liegt in der Verantwortung des Veranstalters, der KVÖ kann jedoch bei der Planung unterstützen.

**Falls KVÖ-Mitarbeiter\*innen beim Wettkampf anwesend sind, können diese NICHT als aktive Helfer\*innen vor Ort eingesetzt werden!**

Arbeitsbereich	Anzahl	Arbeitszeit	Beschreibung / Infos
<b>Aufbau &amp; Abbau</b>	2	Tag vor dem Bewerb: ca. 4-6 h Aufbau nach Bewerbsende: ca. 2-3h Abbau → in Absprache mit technischem Dienst	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterstützung des technischen Dienstes beim Aufbau der Eventtechnik (Equipment für Auswertung, Video-Judging, Zeit-Bildschirme etc.)</li> <li>• Aufbau der zur sportlichen Durchführung nötigen Bereiche und des Equipments (Isozone, Transitzone absperren bzw. abhängen; Vorbereitung der Sitzgelegenheiten für Judges; Vorbereitung der Registrierung etc.)</li> <li>• Vorbereitung des FOP vor dem Start (Matten / FOP saugen, usw.)</li> </ul>
<b>Registrierung</b>	2 – 3	je nach Zeitplan nötig bei: Registrierung & Startnummernausgabe vor Bewerb und bei Einlass zur Isozone im Finale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zusammenarbeit mit Auswerter*in zur Erstellung der Registrierungslisten</li> <li>• Vorbereitung des Reg-Desk: Startnummer bereitlegen (erstellt von Auswertung), Handkasse für Startgeld mit Wechselgeld, evtl. Kiste und Kuverts für Handys,...</li> <li>• Durchführung der Reg.: Check-In der Athlet*innen inkl. Kontrolle der Teilnahmeberechtigung (z.B. ärztl. Bestätigung); evtl. Absammeln der Handys (Isozone); Einsammeln Startgeld, Ausgabe Startnummer und ggfs. Laufzettel</li> </ul>

**Kletterverband**  
Österreich  
Matthias-Schmid-Str. 12e  
6020 Innsbruck

phone +43 / 512 / 552320  
fax +43 / 0512 / 552320-25  
mail office@austriaclimbing.com  
web www.austriaclimbing.com

zvr 6521344664  
bank Raiffeisenlandesbank Tirol AG  
bic RZTIAT22  
iban AT45 3600 0000 0666 5095

<b>Isozone</b>	1 – 2	von Öffnung Iso-Zone bis Ende des Wettkampfes bzw. der jeweiligen Runde	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Absprache mit Jury Präsident, wie die Aufgabe genau ausgeführt werden soll</li> <li>• Beaufsichtigung der Athlet*innen in der Isozone</li> <li>• Auskunft an Athlet*innen in der Isozone (Startzeit etc.)</li> <li>• Evtl. Begleitung der Athlet*innen zu Toilette, Transit Zone / Call Zone etc.</li> </ul>
<b>Transit Zone / Call Zone &amp; After Climbing Zone</b>	2	Spätestens 30 Minuten vor dem Start der relevanten Runde, bis kurz nach Ende der Runde	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Absprache mit Jury Präsident, wie die Aufgabe genau ausgeführt werden soll</li> <li>• Beaufsichtigung der Athlet*innen in der Transit-Zone / Call-Zone</li> <li>• Unterstützung der Athlet*innen in der Vorbereitung auf die Boulder: Wo ist der erste Boulder, wohin gehen sie danach etc.   bzw. Vorbereitung auf die Route: Einbinden, wann sind sie dran etc.</li> </ul>
<b>Boulder-Putzer</b>	-	während der jeweiligen Runde	Werden nicht bei allen Boulder Bewerben eingesetzt, je nach Verfügbarkeit des Personals und Wichtigkeit des Wettkampfes (z.B. ÖSTM) sollte man Putzer einsetzen, wenn möglich
<b>Sicherer</b> (Lead, Paracimbing und Top-Rope-Bewerbe)	2 pro Route	während der jeweiligen Runde	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sicherer sichern abwechselnd die Athlet*innen und führen Partnercheck durch</li> <li>• Sie sollten dem Veranstalter bereits bekannt sein, eine Ausbildung wie z.B. Übungsleiter haben, oder im Vorfeld vom Veranstalter überprüft werden</li> </ul>
<b>Siegerehrung</b>	-	Kurz vor der Siegerehrung und währenddessen	<p>Nicht bei allen Veranstaltungen nötig; bei größeren Events aber empfohlen, um folgende Aufgaben zu erledigen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorbereitung und Aufbau des Podestes &amp; der Siegerehrungsrückwand</li> <li>• Vorbereitung der Medaillen</li> <li>• Mithilfe bei der Durchführung (Bereithalten der Preise und Medaillen für die Personen, die die Preise verleihen)</li> </ul>