



Veranstalter-Dossier 2024 OKV-Prüfungen

Allgemeiner Teil

- [Ihre Veranstaltung mit OKV-Prüfungen und unser Verband](#)
- [Präsenz des OKV](#)
- [Kontaktadressen Ressort Vierkampf](#)
- [Anhang und Links](#)

Ressort Vierkampf

- [Nenn- und Preisgelder](#)
- [Checkliste für Veranstalter von Vierkampf-Turnieren](#)



Allgemeiner Teil vom Veranstalter-Dossier

Ihre Veranstaltung mit OKV-Prüfungen und unser Verband

Das Ziel aus unserer Sicht ist klar, wir freuen uns auf:

- Tolle Veranstaltungen
- Gute Berichterstattung
- Einen professionellen Auftritt des Verbandes

Im Detail heisst das:

es herrschen gute Prüfungsbedingungen mit

- Fairen Anforderungen
- Reglements-konformen Prüfungen
- Akzeptablen äusseren Bedingungen (Boden etc.)
Die austragenden Vereine von OKV-Prüfungen sorgen dafür, dass sich ihr Abreit- und Turnierplatz in einem möglichst optimalen Zustand befindet. Insbesondere bei trockenen Wetterverhältnissen sollten die Plätze früh genug bewässert werden, um weiche Bodenverhältnisse zu schaffen.
- Schluss der OKV-Prüfungen:
 - am Samstag spätestens um 19.00 Uhr
 - am Sonntag spätestens um 17.00 Uhr

die Prüfungen entsprechen unserem guten Image

- OKV-Prüfungen sind als solche zu erkennen
- Professionelle Speakerarbeit (eine Liste mit Absolventen des OKV Speakerkurses mit Beat von Ballmoos sind auf der OKV-Homepage bei den Veranstaltungsunterlagen abrufbar)
- Springen: siehe Mindestanforderungen Springen im Anhang



Präsenz des OKV

Im Vorfeld

- Inserate, Vorschauen in der Fachpresse
- Logo auf Flyer / Programm (Titelseite und bei Prüfung)
(steht elektronisch auf der OKV-Homepage unter Downloads zur Verfügung)
- Vermerk auf Gönnerliste
- Sponsoren, OKV-Vertreter und laut Angaben im OKV-Veranstalterdossier

Während des Anlasses

Anwesenheit des OKV-Vertreters und nach Möglichkeit des Sponsors. Folgende OKV-Unterlagen und Werbemittel stehen zur Verfügung:

- OKV-Schilder für die Signalisation
- OKV-Hindernis
- OKV-Podest
- OKV-Fahnen, OKV-Tischsteckhölzer
- OKV-Marsch (online auf www.okv.ch verfügbar)
- OKV-Kleber
- OKV-Standarte an der Preisverteilung (bei Finalprüfungen)
- OKV-Website: www.okv.ch

Nach dem Anlass

Unverzögliche Übermittlung der vollständigen Ranglisten (nicht **nur der Klassierten**) an resultate@okv.ch

Eine Homepage lebt von der Aktualität, unterstützen Sie uns und tragen Sie zu einer aktuellen OKV-Homepage bei!



Die Vertreter auf dem Platz

Der OKV-Vertreter

- Ist der offizielle Repräsentant
- Nimmt an der Preisverteilung teil, bei Anwesenheit eines OKV-Sponsors in dessen Begleitung

Der PferdeWoche-Korrespondent

- Die Rekrutierung und Auftragsvergabe an die Korrespondenten erfolgt ausschliesslich durch die PferdeWoche.
- Der Korrespondent erstellt einen Bericht für die PferdeWoche und www.okv.ch über die Prüfung und soll mit detaillierten Informationen versorgt werden.
- Er ist der Medienvertreter der PferdeWoche und wird entsprechend betreut.
- Er ist gerne bereit, ebenfalls die lokale und regionale Presse gegen Honorierung mit Berichten und Bildern zu versorgen, sofern der Veranstalter dies wünscht und man ihm dies rechtzeitig mitteilt.
- Die OKV-Veranstalter senden ihre Unterlagen an die Redaktion der PferdeWoche, welche die Daten an den zuständigen Korrespondenten weiterleitet.

Helfen Sie als Veranstalter mit, den OKV und seine Prüfungen bekannt zu machen, suchen Sie das Gespräch mit dem Korrespondenten der PferdeWoche und versorgen Sie ihn mit Informationen!

OKV-Veranstaltungsinserat in der PferdeWoche

Der OKV-Ressortchef entscheidet vor der Saison, für welche Veranstaltungen und wie für sie kostenloses Inserat in der Pferdewoche geschaltet wird:

- Der veranstaltende Verein füllt das Bestellformular aus und reicht dieses bis spätestens 2 Wochen vor Inserat-Aannahmeschluss dem OKV-Ressortchef zur Prüfung ein.
- Der OKV-Ressortchef gibt das Okay zur Veröffentlichung und schickt das visierte Formular an die Pferdewoche weiter.
- Die Rechnung für das Inserat geht an den OKV.
- Details siehe jeweilige Liste „[Nenn- und Preisgelder](#)“ des jeweiligen Ressorts.



Materialbestellungen

Werbematerial-Bestellung

Bestellung an Geschäftsstelle OKV mit speziellem [Formular](#) mind. 2 Wochen vor dem Anlass.

OKV-Marsch

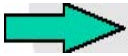
Der [OKV-Marsch](#) kann von der OKV-Homepage heruntergeladen werden.

OKV-Hindernis und -Werbeblache, NOP-Hindernis und -Werbeblache, OKV-Siegerpodest

Bestellung via Peter Zeller, Teufen mit [speziellem Formular](#)

Standorte der OKV-Hindernisse: Bülach, Ellikon an der Thur, Rütli ZH, Teufen und Werdenberg

Standort der OKV-Siegerpodeste: Teufen



Formulare online auf Homepage OKV

- Frühzeitig bestellen
- Transport regeln
- Rückgabe bis Dienstag nach Veranstaltung oder gemäss Abmachung



OKV-Versicherungen

Haftpflicht-, Unfall- sowie eine Transportversicherung

Diese wurde vom OKV hat bei der Baloise abgeschlossen.

Alle dem OKV angeschlossenen Vereine können von diesen Versicherungen profitieren.

Bestehen Fragen zu den Versicherungen, können diese an die OKV-Geschäftsstelle (sekretariat@okv.ch) gestellt werden.

Entstandene Schäden können über die Geschäftsstelle OKV, (sekretariat@okv.ch) gemeldet werden, von wo aus sie an die Baloise weitergegeben werden.

Betriebshaftpflicht	30/4.078.021
Unfallversicherung	20/2.266.857
Sachversicherung	70/2.841.631
Transportversicherung	97/5.020.568

Kollektivrechtsschutzversicherung

Im Weiteren hat der OKV zusätzlich noch eine Kollektivrechtsschutzversicherung bei der Assista:

Versichert sind:

- a) Der OKV in der Erbringung seiner Leistungen für die Vereine, die seine Mitglieder sind
- b) Die Vereine, die Mitglied des OKV sind, als Organisatoren einer vom OKV und Swiss Equestrian anerkannten Veranstaltung;
- c) Die Hilfspersonen, die für den OKV ehrenamtlich tätig sind, in der Ausübung ihrer Tätigkeit während einer vom OKV und Swiss Equestrian anerkannter Veranstaltung oder einer vom OKV organisierter Ausbildung.

Meldungen müssen gemäss Assista via OKV-Geschäftsstelle (sekretariat@okv.ch) eingereicht werden.

Bei Fragen können Sie auch die zuständige Vertreterin der Assista kontaktieren:

Frau Alice Schütz

Touring Club Schweiz, Geschäftsbereich Versicherungen

Poststrasse 1, 3072 Ostermundigen

Mobile: +41 76 461 54 57

Mail: alice.schuetz@tcs.ch

Haftungsausschluss

Formulierung für einen Haftungsausschluss, wie er auf allen Ausschreibungen von Veranstaltungen und Kursen stehen sollte:

Die Haftung des Veranstalters und seines Personals für die Beschädigung, Vernichtung oder Entwendung des teilnehmenden Pferdes (bei Gespannen inklusive Wagen) wird, soweit gesetzlich zulässig, wegbedungen. Dieser Haftungsausschluss gilt für die vertragliche wie gesetzliche Haftung.

Der Teilnehmer/die Teilnehmerin anerkennt mit seiner/ihrer Anmeldung/Nennung die Gültigkeit dieses Haftungsausschlusses.



Adressen

Kontakt-Adresse Ressort Vierkampf

Chef Vierkampf	Paul Fischer Säntisweg 8 5628 Aristau	 P  G 044 456 34 34 Natel 079 207 88 11  paul.fischer@okv.ch
-----------------------	---	---

Kontakt-Adressen OKV-Vorstand und –Geschäftsstelle

- [Adressen Vorstand OKV](#)
- [Adresse Geschäftsstelle OKV](#)



Anhang / Links

- [Notfallmerkblatt](#)
- [OKV-Krisenkonzept](#)
- [Bestellformular Veranstaltungsinserat zuhanden Ressortchef](#)
- [Bestellformular Werbematerial zuhanden Geschäftsstelle OKV](#)
- [Bestellformular OKV-Hindernis, NOP-Hindernis und -Werbeblache und OKV-Siegerpodest zuhanden Peter Zeller, Teufen](#)
- [Abrechnungsformular Veranstalterbeitrag zuhanden Ressortchef](#)
- [OKV-Logo, ab OKV-Homepage downloadbar](#)
- [NOP-Logo, ab OKV-Homepage downloadbar](#)
- [Hilfiger-Logo, ab OKV-Homepage downloadbar](#)
- [OKV-Inserate \(ressortspezifisch\), ab OKV-Homepage downloadbar](#)



Veranstalterdossier Vierkampf

[Nenn- und Preisgelder](#)

[Checkliste für Veranstalter von Vierkampf-Turnieren](#)

Chef Vierkampf

Paul Fischer
Säntisweg 8
5628 Aristau



P
G
Natel

044 456 34 34
079 207 88 11

paul.fischer@okv.ch

Nenn- und Preisgelder an OKV-Prüfungen		
	Vierkampf	SM Vierkampf im OKV-Gebiet
Nenngeld		
Veranstalterfranken		
Basis-/Sport- & Dienstleistungsfranken		
Total Nenngeld	gemäss Weisung	gemäss Weisung
Preise	gemäss Weisung	gemäss Weisung
Art der Preise	4-Kampf-Reglement	4-Kampf-Reglement
Veranstalterbeiträge des OKV	500.00	1'000.00
<p>Die Beiträge müssen vor dem Turnier per Veranstalterbeitragsformular beim Chef Vierkampf beantragt werden</p>		
Inserat PferdeWoche (1/4-Seite)		
Beitrag OKV (plus MwSt)		730.00
Beitrag PferdeWoche		208.00
Inseratenkosten Veranstalter		0.00
<p>Die Vorlage für das Inserat müssen spätestens 14 Tage vor dem Turnier per E-Mail an den Chef Vierkampf gelangen.</p>		
<p>Der Chef Vierkampf behält sich vor, bei Nicht-Einhalten von Weisungen, Beiträge zu kürzen.</p>		



Checkliste für Veranstalter von Vierkampf-Turnieren

1. Phase

- Grobplan festlegen
 - Datum
 - Zeitplan
 - Anzahl Mannschaften
 - Orte der Disziplinen
 - Bei SM sind die Weisungen zu beachten!
 - Organisationsteam festlegen
 - Budget erstellen
 - Infrastruktur Pferdeanlässe
- Schwimmen - 50 m
 - Schwimmbad reservieren (Datum, Zeit, Anzahl Bahnen)
 - Anforderung: 25 m oder 50 m
- Laufen - 3000 m
 - geeignete Laufstrecke festlegen, reservieren, messen (Richtlinien beachten, insbesondere Leistungskilometer berücksichtigen), möglichst ebenes Gelände, kann aber notfalls auch auf Leichtathletikanlage stattfinden
- Reiten
 - sicheres Umfeld, Reithalle oder gut umzäunter Platz + Abreitplatz
 - Dressur: min. 20 x 40 m,
 - Springen: ideal 30 x 50 m
- Parkplätze reservieren für Transporter und PWs
- Unterkunft
 - Unterkunft Pferde reservieren oder bereitstellen (bei SM)
 - Unterkunft für Mannschaften reservieren (Militär, Zivilschutz, Pfadiheim, etc.)
- Richter, Jury, Parcoursbauer etc. frühzeitig anfragen (gem. Weisung)
- Schliesslich Ausschreibung vorbereiten, an Ressortchef Vierkampf zur Genehmigung und anschliessend an Mannschaftsführer verschicken (möglichst etwa 2 Monate vor dem Turnier).

2. Phase

- Helferliste erstellen (Laufen, Schwimmen, Reiten, Verpflegung, Büro, Parkplatz, etc.)
- Einladungen an
 - Gäste (Vertreter SVPS, Regionalverbände, etc.)
 - Zeitungen
 - Gemeindevertreter
 - Weitere Sportvertreter, z.B. vom kantonalen Amt
 - Ev. Einladung zum Apéro inkl. Sponsoren
- Sponsoren suchen (auch während 1. Phase)
- Richter schriftlich bestätigen mit Übergabe des entsprechenden Vierkampffreglementes
- Werbung machen + Zeitungsartikel vor dem Turnier
- Raum für Mannschaftsführerbesprechung reservieren
- Startnummern für Laufen und Reiten bestellen/reservieren
- Sanität bestellen
- Tierarzt bestellen
- Hindernisse organisieren
- Pferdenummern (Kopfnummern) organisieren
- EDV-Programm für Vierkampf anfordern
- Stoppuhren + Pfeife für Laufen/Schwimmen organisieren
- Verpflegung und Getränke organisieren und festlegen
- Einkaufsliste erstellen
- Verpflegungsmaterial einkaufen (Teller, Becher, Besteck, etc.)
- Geräte organisieren (Kaffeemaschine, Pfannen, Kochplatten, etc.)
- ev. Tische und Bänke bestellen, falls nicht vorhanden (meist mit Getränken)

Alternativ kann auch mit Restaurants ein Abkommen getroffen werden (Beispiel OFFA)

- Flots und Plaketten bestellen nach Eingang der Nennungen

3. Phase

- Programm vorbereiten und drucken
nach Eingang der Nennungen und Inserate
Möglichst mit Anfahrtsskizze + Lageplan der einzelnen Disziplinen und Unterkunft
(sollte möglichst 1 Woche vor Turnierbeginn bei Mannschaften, Richtern, Gästen, etc.
vorliegen)
- Richterblätter vorbereiten (Dressurblätter + Springblätter gem. Anlage) + Glocke
- Tische/Stühle organisieren für Dressurrichter
- Feinabstimmung mit Helfern
- Pferdeliste erstellen
- ev. Beschriftung für Transporter, falls Pferde in Transportern untergebracht sind
- Bons für Verpflegung vorbereiten (pro Mannschaft je 5 pro Verpflegung und x 3 für
Getränke)
- Lose für Pferdeverlosung vorbereiten (je für Dressur und Springen, Kategorien A und B)
- Preisliste für Verpflegung erstellen (sofern Verpflegung selbst gestellt wird)
- Kasse / Bargeld für Turnier
- Büro organisieren (PC, Drucker, Papier, Bostitch, Rechenmaschine, Schreibmaterial ev.
Kopierer, Umschläge, etc.)
- Schwimmbad/Laufstrecke bestätigen/überprüfen
- Flots, Plaketten, Preise abholen
- Startnummern abholen
- Apéro für Gäste und Sponsoren organisieren
- Anmeldung Pferde an Versicherung (zur Zeit EPONA)
1 Tag vor Turnier + bereinigte Liste am Tag des Turniers

Vierkampf -Zeitbedarf

Laufen:

Für das Laufen wird eine Zeit von ca. 2 Std. benötigt. Hängt etwas davon ab, wie viele Läufer auf einmal an den Start gehen können und wie viele Mannschaften gemeldet sind.

Schwimmen:

Für das Schwimmen wird eine Zeit von 1 – 1¹/₂ Std. gerechnet, je nach Anzahl Bahnen. Zwischen Laufen und Schwimmen muss genügend Erholungszeitraum vorhanden sein, ca. 1¹/₂ Std.

Vorzugsweise Schwimmen vor Laufen (Kurzzeitausdauer vor Langzeitausdauer)

Dressur:

Zeitbedarf für 16 Mannschaften = ca. 3¹/₂ Std.

Springen:

Zeitbedarf für 16 Mannschaften = ca. 3 Std.

Vierkampf – Infrastruktur

Schwimmen - 50 m

Schwimmbad 25 m oder 50 m, min. 2 Bahnen, besser mehr

Laufen - 3000 m

Geländestrecke ohne Steigungen und Gefälle ist einer Rundbahn vorzuziehen, genaue Abmessung erforderlich

Dressur

Sandviereck oder Halle, min. 20 x 40 m oder geeignete Wiese mit Umzäunung
Buchstaben Dressur, Richtertische, Stühle, Abgrenzung, Dressurhägli
Gedeckte Richterhäuschen, falls draussen

Abreitplatz möglichst in der gleichen Grösse, umzäunt

Springen

Sandviereck, Halle oder Wiese, min 20 x 40 m, besser 30 x 50 m
Kompletter Parcoursatz, ev. Pflanzen
Umzäunung, wenn draussen, Jurywagen, Richterturm für 8 Personen

Abreitplatz ca. 20 x 40 m mit 2 Hindernissen (Oxer, Stationata) umzäunt

Lautsprecheranlage

Parkplatz

gross genug für entsprechende Anzahl Transporter + PW's

Unterkunft

Pfadiheime, Zivilschutzanlagen, etc.

Pferdeboxen

wenn nötig (z.B. bei SM) in Zeltboxen
oder falls vorhanden, in nahen Stallungen
Stroh, Heu, Wasseranschluss

Räume

Raum für Rechnungsbüro mit genügend Steckdosen
Raum (oder Tisch in Restaurant) für Mannschaftsführerbesprechung, sollte in ruhiger Umgebung stattfinden können