

# Veranstalterguide

für

Strassen-, Mountainbike- und  
Radquerrennen



Vorwort .....	3
1. Allgemein .....	4
1.1 Rennen .....	4
1.2 Reglement .....	5
2. Organisation .....	6
2.1 Organisationskomitee .....	6
2.2 Vorabklärungen .....	6
2.3 Konzept.....	7
2.4 Bewilligungen .....	8
2.5 Versicherungen .....	8
2.6 Vereinbarungen .....	9
3. Rennbetrieb .....	9
3.1 Dokumentation .....	10
3.2 Streckenbau .....	10
3.3 Spezielle Bereiche .....	11
3.4 Infrastruktur .....	12
3.5 Medizinische Versorgung .....	13
3.6 Fahrzeuge.....	13
3.7 Dopingkontrollen.....	14
4. Administration .....	14
4.1 Kalendereintrag/Ausschreibung .....	14
4.2 Anmeldung .....	14
4.3 Permanence .....	15
4.4 Rennbüro/Sekretariat .....	16
4.5 Preisgeld.....	16
4.6 Sitzungen.....	16
4.7 Akkreditierung.....	16
5. Sicherheitskonzept .....	17
5.1 Verkehrsregelung .....	17
5.2 Unfallversicherung.....	17
6. Jurywesen.....	17
6.1 Zeitmessung und Zielfilm.....	18
7. Ehrungen .....	18
7.1 Siegerehrung .....	18
7.2 Rangverkündigung/Preisverteilung .....	19
8. Helfer .....	19
8.1 Einteilung.....	19
8.2 Information.....	19
8.3 Ausrüstung .....	20
9. Services .....	20
9.1 Festwirtschaft .....	20
9.2 Verkehr .....	20
9.3 Wegweiser.....	21
9.4 Unterkunftsmöglichkeiten .....	21
9.5 Fotoservice .....	21
9.6 WC-Anlagen .....	21
9.7 Umwelt- und Abfallkonzept.....	21
9.8 Rahmenprogramm.....	22
10. Kommunikation .....	22
10.1 Publikationen .....	22
10.2 Medienarbeit.....	23
11. Sponsoring.....	24
12. Finanzen .....	24
12.2 Aufwände.....	25
12.2 Erträge.....	25
13. Diverses.....	26
14. Kontakte/Hilfestellung.....	26

## Vorwort

Dieser Veranstalterguide richtet sich in erster Linie an **alle interessierten Personen**, welche ein Radrennen organisieren möchten. Aber auch für erfahrene Veranstalter kann der Guide eventuell wertvolle Tipps beinhalten, welche er in seine Veranstaltung einfließen lassen kann.

Diese Fassung beschränkt sich auf **Strassen-, Mountainbike- und Radquerrennen**. Da jeweils nicht alle Punkte für jede Veranstaltung von Bedeutung sind, wird an der linken Seite jedes Punktes erwähnt, welche Disziplin davon betroffen ist (Strasse = **S**, Mountainbike = **M**, Radquer = **Q**).

Der Inhalt und der Umfang des Guides sind für ein **Nationales Rennen** bemessen. Für Trainingsrennen sind einige Punkte zu umfangreich, können aber trotzdem zur Organisation herangezogen werden. Für internationale Rennen bietet der Guide nur bedingt Unterstützung, da für Wettkämpfe dieser Klasse strengere Anforderungen (z.B. der UCI) gelten.

Gegliedert ist der Guide nach Bereichen. Ausgenommen der Vorabklärung und der Organisation ist die Aufzählung nicht chronologisch aufgebaut.

Gibt es **weiterführende Informationen** sind diese jeweils unterhalb des jeweiligen Textes erwähnt und direkt verlinkt ([www.swiss-cycling.ch](http://www.swiss-cycling.ch)). Die Basis für eine Veranstaltung sind die Reglemente. Aus diesem Grund wird oft auf die Reglemente verwiesen.

Der Guide hat nicht den Anspruch, vollständig und perfekt zu sein. Er soll vielmehr eine Hilfe bei der Planung einer Radsport-Veranstaltung darstellen. Gerne profitieren wir von anderen Erfahrungen und nehmen Tipps, Verbesserungsvorschläge und andere Anregungen entgegen. Somit profitieren auch andere Veranstalter und damit der Radsport im Allgemeinen.

Der Guide soll auf keinen Fall als belehrend verstanden werden, sondern vielmehr als Hilfe für Organisatoren von neuen Veranstaltungen.

Damit der Guide einfacher zu lesen ist, wurde auf die weibliche Form verzichtet. In jedem Fall sind dabei jedoch auch die weiblichen Personen gemeint.

# 1. Allgemein

**S M Q** Grundsätzlich kann Jedermann ein Rennen organisieren. Aus diversen rechtlichen Gründen (Haftung bei Unfällen, Ansprüche finanzieller Art, Haftpflichtansprüche) sollte der Veranstalter eine juristische Person erlangen. Die gängigste Form ist dabei der Verein. Mindestens eine Person des Veranstalters muss Mitglied von Swiss Cycling sein.

Der Veranstalter ist verpflichtet, das Reglement und die Anweisungen von Swiss Cycling einzuhalten. Swiss Cycling kann nicht haftbar gemacht werden, wenn die Veranstaltung aus irgendwelchen Gründen nicht zur Durchführung gelangt oder wegen Sicherheitsmängel durch die Jury abgesagt werden muss.

Der Veranstalter geht gegenüber den Fahrern die Pflicht ein, eine ordnungsgemässe Wettkampfanlage bereitzustellen. Diese Verpflichtung geht er übrigens auch gegenüber den Zuschauern ein. Der Veranstalter hat in diesem Zusammenhang diejenigen Sicherheitsvorkehrungen (Sicherheitsdispositiv) zu treffen, welche von Swiss Cycling vorgeschrieben sind, gesetzlich verankert sind und die von einem vernünftigen und mit der Sportart vertrauten Veranstalter erwartet werden können.

Die oberste Instanz für den gesamten schweizerischen Radsport ebenso für die Vergabe von Radrennen ist Swiss Cycling. Die Reglemente und Weisungen sind strikte einzuhalten.

## 1.1 Rennen

**S M Q** Bei der Idee, ein Rennen zu organisieren ist meistens die Wahl der Sportart und Disziplin schon getroffen. Trotzdem werden die Möglichkeiten noch erwähnt. Die Anforderungen der jeweiligen Rennen können sich stark unterscheiden:

→ [Reglement Teil 1 Allgemein](#) „Kalender“, 1.2.001 - 1.2.018; 1.2.019 – 1.2.021

### **S** Strasse

Auf der Strasse kann nach folgenden Disziplinen unterschieden werden: Strassenrennen (inklusive Rundstreckenrennen, Bergrennen) Zeitfahren, Kriterien und Etappenrennen. Die Ausgangslage des Veranstalterguides ist ein Strassenrennen. Für die anderen Arten von Rennen können die Anforderungen abweichen

→ [Reglement Teil 2 Strasse](#) „Kalender“ 2.1.001 -2.1.010

Zeitfahren

→ [Reglement Teil 2 Strasse](#) „Einzelzeitfahren“ 2.4.001 - 2.4.031 und „Mannschaftszeitfahren“ 2.5.001 – 2.5.029

Etappenrennen

→ [Reglement Teil 2 Strasse](#) „Etappenrennen“ 2.6.001 – 2.6.038

Kriterium

→ [Reglement Teil 2 Strasse](#) „Kriterien“ 2.7.001 – 2.7.027

### **M** Mountainbike

Im Mountainbike (kurz MTB) kann nach diversen Disziplinen unterschieden werden. Die Ausgangslage des Veranstalterguides ist das olympische Cross-country Rennen. Für die anderen Arten von Rennen können die Anforderungen abweichen. Nicht unter die Ausführungen fallen die Gravity-Disziplinen (Downhill, 4-Cross).

→ [Reglement Teil 4 MTB](#) „Rennarten MTB“ 4.1.001 – 4.1.011 N

→ [Reglement Teil 4 MTB](#) „Olympisches Cross-country“ 4.2.001 – 4.2.003

### **Q** Radquer

Die Disziplin Radquer gestaltet sich etwas einfacher, da es nur eine Austragungsform gibt.

→ [Reglement Teil 5 Quer](#) „Dauer der Rennen“ 5.1.048 – 5.1.048 N4

## **S M Q** Klasse

Weiter ist festzulegen, ob das Rennen einen regional/trainings-, nationalen oder internationalen Charakter haben soll. Die Wahl der Klasse zielt in erster Linie auf das Teilnehmerfeld ab, hat aber auch direkten Einfluss auf den Aufwand und auf das Budget (Veranstaltergebühren, Startgelder, Preisgelder, etc.).

Regional-/Trainingsrennen: Die Resultate zählen nicht zum Jahresklassement. Aufwand und Budget sind im Vergleich zu einem Nationalen Rennen kleiner.

→ [Reglement Teil 2 Strasse](#) „Trainingsrennen“ 2.9.011 N

National: Rennen für alle lizenzierten Rennfahrer in der Schweiz, wobei aber auch ausländische Fahrer starten dürfen. Die Resultate zählen zum Jahresklassement von Swiss Cycling. Das Jahresklassement ist für die Elite Qualifikation- und Relegation massgebend.

→ [Jahresklassement](#)

International: Diese Rennen sind für alle Lizenzierten und unterliegen nebst den Pflichten gegenüber Swiss Cycling auch den Anforderungen der UCI. Für die Organisation eines Internationalen Rennens bedarf es Erfahrung als Veranstalter von nationalen Rennen. Im Rahmen dieses Guides wird auf Internationale Rennen nicht weiter eingegangen.

## **S M Q** Kategorien

Die verschiedenen Kategorien sind im Reglement von Artikel 1.1.034 bis 1.1039 beschrieben. Ausschlaggebend welche Kategorien am Rennen startberechtigt sind, ist das Tagesprogramm und die Strecke. So kann zum Beispiel eine Strecke für eine (Nachwuchs-) Kategorie zu schwierig sein oder die Streckenlänge erlaubt es nicht, mehrere Kategorien auf der gleichen Strecke fahren zu lassen.

→ [Reglement Teil 1 Allgemein](#) „Kategorien“ 1.1.034 – 1.1.039

→ [Reglement Teil 2 Strasse](#) „Kategorien“ 2.1.008 N

→ [Reglement Teil 5 Quer](#) „Kategorien“ 5.1.048 – 5.1.048 N2

Für die Nachwuchskategorien wird empfohlen, dass nebst dem Rennen auch ein Geschicklichkeits-Parcours geboten wird und in die Tageswertung einfließt. Der Parcours muss betreut werden und rechtzeitig bereit sein, damit die Fahrer darauf trainieren können.

→ Strasse <http://www.radsportschulen.ch/>

→ Radquer <https://swiss-cyclocross.ch/schuelercup/>

Sobald die Wahl der Art des Rennens und die bevorzugten Kategorien gewählt ist, muss der Verantwortliche der betroffenen Disziplin bei Swiss Cycling kontaktiert werden.

→ Siehe auch Kapitel 14 Kontakte/Hilfestellung

## 1.2 Reglement

**S M Q** Die wichtigste Grundlage für die Organisation eines Radrennens ist das Reglement. Die Kenntnisse der Reglemente sind unentbehrlich. Im Veranstalterguide wird auf das jeweilige Reglement verlinkt und den/die betroffene/n Artikel erwähnt. Grundsätzlich gilt das gesamte Reglement. Fehlende oder abweichende Hinweise im Veranstalterguide können nicht geltend gemacht werden.

Pro Disziplin besteht ein separates Reglement (mit allen nationalen und internationalen Artikeln), wobei aber der Teil 1 allgemeingültig für alle Disziplinen ist.

→ Allgemein (für alle Disziplinen geltend) [Reglement Teil 1 Allgemein](#)

→ Strasse [Reglement Teil 2 Strasse](#)

→ MTB [Reglement Teil 4 MTB](#)

→ Radquer [Reglement Teil 5 Quer](#)

## 2. Organisation

### 2.1 Organisationskomitee

**S M Q** Für das Rennen ist ein Organisations-Komitee (kurz OK) zusammenzustellen. Bei der Besetzung des OK sollte hinsichtlich der Aufteilung der Aufgaben auf die Präferenzen jeder Person und des möglichen Einsatzgebietes geachtet werden. Eine Person sollte die Gesamtleitung (Präsident) übernehmen. Das OK ist für den reibungslosen Ablauf der Veranstaltung verantwortlich.

Die Aufteilung kann individuell gestaltet werden. Klar definierte Verantwortlichkeiten erleichtern die Arbeit des Organisations-Komitees.

#### **S M Q** Pflichtenheft

Für jede Person ist ein klares Pflichtenheft zu erstellen. Eine Vertretungslösung sollte darin ebenfalls definiert sein. Vor allem der Präsident sollte einen Vizepräsidenten zur Seite haben. Allgemein ist es von Vorteil, wenn die verschiedenen Verantwortlichen sich untereinander austauschen und jeweils ihre Helfer des jeweiligen Bereichs in die Planung integrieren. So kann die Veranstaltung auch durchgeführt werden, wenn um den Wettkampftag ein OK-Mitglied ausfällt. Auch ist bei einem Rücktritt eines OK-Mitgliedes eine Nachfolgelösung einfacher zu vollziehen, wenn andere Personen über das Aufgabengebiet Bescheid wissen.

#### **S M Q** OK-Sitzungen

Um die Arbeiten zu koordinieren sollten regelmässig OK-Sitzungen einberufen werden, an welchen der Stand der Arbeiten kontrolliert und wichtige Informationen an alle OK-Mitglieder weitergegeben werden. Ein Protokoll ist unverzichtbar! So ist klar festgehalten, wer für was zuständig ist. Zudem bietet es eine Hilfe, wenn das Rennen im nächsten Jahr wieder organisiert wird.

- [Reglement Teil 1 Allgemein](#) „Veranstalter“ 1.2.031 - 1.2.036
- [Reglement Teil 1 Allgemein](#) „Organisation- und Rennleitung“ 1.2.077 - 1.2.078“

### 2.2 Vorabklärungen

#### **S M Q** Wahl des Datums

Die Wahl des Datums der Veranstaltung kann von diversen Faktoren beeinflusst werden. So kann zum Beispiel die Verfügbarkeit der nötigen Infrastrukturen einen Einfluss haben. Zudem ist darauf zu achten, dass in derselben Zeit keine anderen grossen Anlässe in der Gemeinde respektive der Region geplant sind. Der frühzeitige Kontakt zu den Behörden, Landbesitzer, etc. hilft bei der Suche nach einem geeigneten Datum.

- [Kalender](#)

#### **S M Q** Rennkalender Swiss Cycling

Nebst den erwähnten Einflussfaktoren spielt der Rennkalender eine Rolle. Swiss Cycling versucht, die verschiedenen Anlässe innerhalb der Disziplin so zu koordinieren, dass nicht zwei Rennen mit denselben Kategorien am gleichen Tag stattfinden. Dafür muss mit dem den Verantwortlichen von Swiss Cycling Kontakt aufgenommen werden.

Falls zwei oder mehrere Veranstalter am gleichen Tag ihr Rennen zu machen wünschen, versucht Swiss Cycling zwischen den Veranstaltern zu vermitteln (Verschiebedatum, Abgrenzung durch andere Kategorien etc.).

Swiss Cycling ist auch stets bemüht, die Rennen der verschiedenen Disziplinen im Masse zu koordinieren, dass sich die Veranstaltungen nicht konkurrenzieren.

- Kontakte siehe auch Kapitel 14 Kontakte/Hilfestellung
- [Reglement Teil 1 Allgemein](#) „Genehmigung der Durchführung“ 1.2.037 - 1.2.039
- [Reglement Teil 1 Allgemein](#) „Einladung - Anmeldung“ 1.2.048 - 1.2.055

### **S M Q** Behörden, Landbesitzer, Anwohner

Es empfiehlt sich den betroffenen Behörden (Kanton, Gemeinde) das Projekt frühzeitig vorzustellen und zu informieren. Zudem sollten die Polizei (resp. Strassenverkehrsamt), die Landbesitzer, Anwohner und andere Behörden (z.B. Feuerwehr, Zivilschutz, Feuerpolizei etc.) frühzeitig kontaktiert und in die Planung eingebunden werden.

Idealerweise werden die nötigen Bewilligungen und Nutzungsrechte bereits eingeholt oder es sollte zumindest mündliche Zusicherungen der betroffenen Stellen vorliegen. Spätestens nach der Freigabe durch Swiss Cycling müssen die Bewilligungen umgehend eingeholt werden.

→ Siehe auch Kapitel 2 Organisation / 2.4 Bewilligungen

## **2.3 Konzept**

**S M Q** Nach der Wahl der Disziplin, der Strecke und der Tätigkeit der nötigen Vorabklärungen, sollte für die Veranstaltung ein Konzept erstellt werden. Viele Informationen, welche das Rennen betreffen, sind im Technical Guide festzuhalten, welcher (bei erstmaliger Austragung) an Swiss Cycling eingereicht werden muss.

→ Siehe auch Kapitel 3 Rennbetrieb / 3.2 Rennstrecke

### **S M Q** Technical Guide

Im Technical Guide werden alle Informationen über den Anlass zusammenfassend festgehalten. Die Erstellung des Technical Guides ist ein wesentliches Hilfsmittel, um die Qualität der Veranstaltung abzusichern. Ausserdem bietet er einen Leitfaden woran sich alle Beteiligten orientieren können.

Veranstalter, welche ihre Veranstaltung das erste Mal durchführen schicken den Technical Guide vorgängig an Swiss Cycling.

- [Reglement Teil 1 Allgemein](#) „Technical Guide“ 1.2.042 - 1.2.047
- [Reglement Teil 2 Strasse](#) „Technical Guide“ 2.2.011 -2.2.012
- [Reglement Teil 5 Quer](#) „Technischer Leitfaden“ 5.1.003
- [Leitfaden Technical Guide](#)
- Siehe auch Kapitel 3. Rennbetrieb / 3.1 Dokumentation

### **S M Q** Tagesprogramm

Für den Anlass ist ein Tagesprogramm zu erstellen. Das Tagesprogramm umfasst nebst den Zeiten der Rennen, Trainingszeiten, Rangverkündigungen etc.

### **S M Q** Drehbuch

Für die Vorarbeiten, die Arbeiten während des Anlasses und die Aufräumarbeiten danach, sollte ein Drehbuch erstellt werden. Dabei richten sich die nötigen Arbeiten am Tagesprogramm des Anlasses. Mit dem Erstellen des Drehbuches können schon frühzeitig allfällige personelle Engpässe erkannt und umgangen werden.

### **S M Q** Budget/Kostenevaluierung

Es ist unumgänglich vorgängig zu allen Organisationsarbeiten eine Kostenevaluierung zu machen. Somit kann der Betrag errechnet werden, welche für die Durchführung der Veranstaltung nötig ist.

→ Siehe auch Kapitel 12. Finanzen

## **S M Q** Ressourcenplanung

Die Ressourcenplanung betrifft einerseits das nötige Personal, das nötige Material sowie die nötigen Infrastrukturen (Turnhalle etc.).

- Siehe auch Kapitel 3. Rennbetrieb
- Siehe auch Kapitel 8. Helfer
- Siehe auch Kapitel 9. Services

## 2.4 Bewilligungen

### **S M Q** Strecke (Sperrung) inkl. Umfahrung

Die „Bewilligung zur Durchführung einer radsportlichen Veranstaltung“ ist beim jeweiligen kantonalen Strassenverkehrs- und Schifffahrtsamt einzuholen. Mit dem Antrag sind Streckenplan, Tagesprogramm, Planung Streckenposten, Sicherheitsdispositiv, Versicherungsnachweis über abgeschlossene Haftpflichtversicherung, Bewilligung der Gemeinde, Landbesitzer etc. einzureichen.

- Siehe auch Kapitel 2 Organisation / 2.3 Konzept

Damit die Zielstrecke vom Gegenverkehr befreit wird, muss beim Bewilligungsgesuch zwingend eine Alternativlösung für den normalen Verkehr vorliegen (Umfahrung), welche von der Polizei geprüft wird. Über genaue Details gibt die Kantonspolizei Auskunft (Ablauf von Kanton zu Kanton unterschiedlich).

Bei den Durchfahrtsgemeinden ist ebenfalls die „Bewilligung um Durchfahrt“ einzuholen. Diese geben die Bewilligung normalerweise erst, nachdem die Bewilligung zur Durchführung einer radsportlichen Veranstaltung“ des Strassenverkehrs- und Schifffahrtsamt vorliegt.

Der Verband kann bei der Einholung der nötigen Bewilligungen nur bedingt Unterstützung bieten, da die Regelungen in der Schweiz von Kanton zu Kanton unterschiedlich sind. Es hat sich in der Vergangenheit gezeigt, dass der persönliche Kontakt durch lokale Personen zu den Behörden und der frühe Einbezug derer in das Projekt am hilfreichsten sind.

- [Reglement Teil 1 Allgemein](#) „Genehmigung der Durchführung“ 1.2.038

### **M Q** Forstamt

Gerade bei MTB- und Radquerrennen führt die Strecke oft durch den Wald. Aus diesem Grund muss auch mit dem zuständigen Forstamt Kontakt aufgenommen werden, um die Machbarkeit der Streckenführung zu prüfen und ein Bewilligungsgesuch einzureichen.

### **S M Q** Festwirtschaft

Die „Bewilligung für gewerbliche Tätigkeiten“ ist beim Kanton (Gewerbe und Handel) einzuholen. Als Beilage muss der Standort Festwirtschaft sowie die möglichen Öffnungszeiten mitgeliefert werden.

## 2.5 Versicherungen

**S M Q** Für jede Veranstaltung ist der Abschluss einer Veranstalter-Haftpflicht obligatorisch. Bei Swiss Cycling kann eine solche Haftpflichtversicherung zu günstigen Konditionen abgeschlossen werden.

- [Swiss Cycling Veranstalterversicherung](#)

In die Deckung können auch für Tribüne, Festwirtschaft etc. eingeschlossen werden. Bei Haftpflichtansprüchen gegen die Organisatoren bezahlt die Versicherung die berechtigten Ansprüche der Geschädigten und wehrt die unberechtigten Forderungen ab.

Sind (bei Strassenrennen) Begleitfahrzeuge im Einsatz, so können diese ebenfalls versichert werden.

- [Reglement Teil 1 Allgemein](#) „Versicherung“ 1.2.034
- [Swiss Cycling Versicherungen Motorfahrzeuge](#)



## 2.6 Vereinbarungen

### **S M Q** Gemeinde/Schulbehörden

Für die Veranstaltung wird mit sehr grosser Wahrscheinlichkeit Land und Infrastruktur von der Gemeinde/Stadt benützt. Sei das Land für das Rennen selbst (Zielgelände, Jurywagen) oder für Installationen (Toiletten, Festzelt, Parkplätze etc.) oder Nutzung von Räumlichkeiten wie Turnhalle, Mehrzweckhalle, Schulhaus, Garderobe etc.

Haben mit der Gemeinde/Stadt bereits vorgängig Gespräche stattgefunden, ist die endgültige Bestätigung einfacher zu Erlangen und oft nur noch eine Formsache. Es empfiehlt sich daher, die Stadt/Gemeinde bereits zu Beginn der Planung einzubeziehen.

Je nach Gemeinde/Stadt muss für die Benützung des Schulhauses oder der Turnhalle die Schulbehörde um Erlaubnis gefragt werden.

### **S M Q** Vereinbarungen mit Landbesitzern

Mit den betroffenen Landbesitzern sollte eine schriftliche Vereinbarung über die Landnutzung, das Durchfahrtsrecht und die Erwartungen für die Wiederinstandsetzung erstellt werden. Ist das Gespräch mit den Landbesitzern schon früh gesucht worden, dürfte die endgültige Zusage kein Problem darstellen.

## 3. Rennbetrieb

**S M Q** Die Strecke muss unter Einhaltung der Reglemente der UCI und Swiss Cycling geplant werden. Strecken, welche das erste Mal befahren werden, müssen vorgängig mit der verantwortlichen Person bei Swiss Cycling homologiert werden. Swiss Cycling hilft gerne bei der Wahl einer optimalen Strecke (Länge, Höhendifferenz, Verpflegungszone, Start- und Zielgelände, Sanitätsposten, etc.). Bevorzugt werden übersichtliche und somit für die Zuschauer attraktive Strecken.

Es empfiehlt sich ebenfalls, die Strecke vorgängig von Elite-Rennfahrern zu inspizieren. Sie können bereits wertvolle Feedbacks geben.

- [Reglement Teil 1 Allgemein](#) „Strecke und Sicherheit“ 1.2.060 - 1.2.065
- [Reglement Teil 4 MTB](#) „Homologierung“ 4.1.014 – 4.1.015
- [Reglement Teil 5 Quer](#) „Homologierung“ 5.1.007

**M Q** Bei der Wahl der Strecke ist auf die technischen Fähigkeiten der einzelnen Kategorien Rücksicht zu nehmen. Bei MTB Strecken müssen schwierige Passagen (z. B. steile Passagen) umfahren werden können (Chicken-Lines). Auch muss bei den Strecken auf die maximale und minimale Länge des Rennens pro Kategorie Rechnung getragen werden.

**S M Q** Die Strecke muss (spätestens) am Tag vor dem Anlass fertiggestellt werden, damit diese durch die Kommissäre inspiziert werden kann und gegebenenfalls bemängelte Punkte noch behoben werden können.

Ist die Strecke definiert, so muss eine Marschtabelle erstellt werden, welche auch im den Technical Guide abgebildet wird.

**S M Q** Bei Strassenrennen ist darauf zu achten, dass wenn möglich keine Eisenbahnen die Strecke überqueren.

- [Reglement Teil 2 Strasse](#) „Rennstrecke“ 2.3.004 – 2.3.008
- [Reglement Teil 2 Strasse](#) „Distanzen“ 2.7.016 – 2.7.017 N
- [Reglement Teil 4 MTB](#) „Strecke“ 4.1.042 – 043, 4.2.010, 4.2.016 – 4.2.019 N
- [Reglement Teil 4 MTB](#) „Trainings“ 4.2.060
- [Reglement Teil 5 Quer](#) „Rennstrecke“ 5.1.012 – 5.1.021
- [Sicherheit bei Radrennen](#)

### 3.1 Dokumentation

**S M Q** Für den Technical Guide und für die Planung der Sicherheit muss die Strecke und der Start- und Zielbereich auf einer Karte genau festgehalten werden.

Folgende Angaben sollten auch festgehalten werden: Höhendifferenz, detailliertes Streckenprofil, fotografische Aufnahmen der Strecke, eingezeichnete Wettkampfstrecke, Streckenskizze mit allen Einzeichnungen und Daten d.h. gefährliche Passagen, natürliche und künstliche Hindernisse, Steilhänge, Weg- und Strassenüberquerungen sowie allfällige Streckenvarianten für einzelne Kategorien oder schlechtes Wetter, Streckenskizze mit den geplanten Sicherheitsmassnahmen (Streckenposten, Absperrungen, Schutzpolsterungen, Fangnetze, Standort Sanität, Zu- und Abfahrt für Sanität etc.).

### 3.2 Streckenbau

**S M Q** Die Strecke muss so gebaut und abgesichert sein, dass jeder Fahrer, der die Strecke einmal befahren hat, die Gefahren sehen und erkennen kann und durch Geschwindigkeitsreduktion nicht in Gefahr geraten kann. Die Strecke muss auf der ganzen Länge eingezäunt resp. markiert sein.

Die Markierung resp. Einzäunung der Strecke muss möglichst mit beweglichem Material erfolgen d.h. mit Plastikbändern und Kunststoffstangen. Stangen aus Metall zur Sicherung der Strecke sind untersagt, sie gefährden die Sicherheit der Rennfahrer!

**M Q** Bei gefährlichen Passagen müssen Hindernisse ausreichend mit Matten, Strohballen etc. gesichert werden. Zudem müssen Sturz- und Bremsräume geschaffen werden. Sind solche Massnahmen nicht möglich oder ist die Stelle unübersichtlich (Kurve, Kuppe etc.), müssen vorgängig künstliche Geschwindigkeitsreduktionen eingebaut werden (Hindernisse, Schlaufe etc.)

- [Reglement Teil 2 Strasse](#) „Sicherheit“ 2.2.015 -2.2.018; 2.2.002; 2.2.015
- [Reglement Teil 4 MTB](#) „Sicherheit“ 4.1.022, 4.2.020 – 4.2.029
- [Reglement Teil 5 Quer](#) „Sicherheit“ 5.1.008
- [Sicherheit bei Radrennen](#)

**S M Q** Zur Sicherheit der Fahrer und der Zuschauer sollte die Strecke nach Möglichkeit mit Gitter (z.B. Vauban-Gitter), Absperrbänder und anderen Abschränkungen abgesperrt werden. Bei Swiss Cycling können Triopan „Achtung Radrennen“, Pilonen und Matten bestellt werden. Angaben sind auf der Homepage von Swiss Cycling zu finden. Besonders gefährliche Hindernisse sind mit Matten, Strohballen etc. zu sichern.

- [Swiss Cycling Sicherheitsanhänger](#)

**M** Beim MTB ist jeder Richtungswechsel und gefährliche Passage gemäss Reglement zu markieren. Die Beschilderungen müssen am Tag vor dem Anlass montiert werden.

- [Reglement Teil 4 MTB](#) „Streckenmarkierung“ 4.2.020 – 4.2.026

**S M Q** Die Strecke muss zudem am Renntag von dem Start der ersten Kategorie nochmals abgefahren und überprüft werden.

#### Streckenposten

**S M Q** Die Streckenposten sind für die Sicherung der Strecke verantwortlich, was eine grosse Verantwortung bedeutet. Deshalb wird von den Streckenposten Durchsetzungsvermögen und Verantwortungsgefühl verlangt. Streckenposten müssen mindestens 16 Jahre oder älter sein.

Die Strecke muss mit genügend Streckenposten abgesichert werden. Anhand der Strecke sollte im Vorfeld ein Plan erarbeitet werden, an welchen Stellen Streckenposten nötig sind. Daraus ergibt sich die Anzahl der nötigen Streckenposten.

Die Streckenposten müssen vom Verantwortlichen eingehend informiert (Auftrag/Postenbeschreibung, Verhalten bei Unfall etc.) werden. Die Streckenposten müssen mit einem Funk ausgerüstet sein, damit sie

sich (im Notfall) verständigen können. Wenn nicht genügend Funkgeräte vorhanden sind, muss zumindest Sichtkontakt zum einem anderen Streckenposten (oder gar Sanitätsposten) möglich sein.

Zur Ausrüstung gehören: Warnweste, Kelle, Flagge, Pfeife, Auftrag/Postenbeschreibung, Tagesablauf und der Notfallkarte. Material für die Streckenposten kann bei Swiss Cycling gemietet werden.

- [Sicherheitsanhänger](#)
- [Reglement Teil 4 MTB](#) „Streckenposten“ 4.1.017 – 4.1.021 und 4.2.050 – 4.2.051
- [Sicherheit bei Radrennen](#)

Für Strecken, welche auf öffentlichen Strassen stattfinden, wird im Kapitel Sicherheitskonzept vertieft auf die Streckensicherung eingegangen.

- siehe auch Kapitel 5. Sicherheitskonzept

### 3.3 Spezielle Bereiche

#### **S M Q** Start- und Zielbereiche

Das Startgelände muss mit einer festen Absperrung versehen werden (50 Meter vor und nach dem Ziel). Der Start- und das Ziel muss mit einer Linie am Boden und einem aufgehängten Band oder Bogen deutlich markiert werden. Zudem ist der letzte Kilometer mit einer roten Flagge zu Kennzeichnen.

Auf Anfrage (Jurysitzung) der Kommissäre muss nach Zieleinlauf ein Seilfang installiert werden. Zudem sollte vor den Rennen ein Bereich vorhanden sein wo die Übersetzungskontrollen gemacht werden können.

Bei MTB Rennen braucht es für den Start eine Aufenthaltszone für den Vorstart.

- [Reglement Teil 1 Allgemein](#) „Ziel“ 1.2.099 - 1.2.103
- [Reglement Teil 2 Strasse](#) „Ziel“ 2.2.022, 2.2.075, 2.2.086
- [Reglement Teil 4 MTB](#) „Start- und Ziel Zone“ 4.2.030 – 4.2.034
- [Reglement Teil 5 Quer](#) „Sammelplatz“ 5.1.019 und „Start- und Zielbereich“ 5.1.020 - 5.1.021

#### **S M** Verpflegungszone

Die Verpflegungszone muss deutlich (Anfang und Ende) gekennzeichnet werden. In der Disziplin Strasse muss direkt nach der Verpflegungszone eine Abfallzone folgen, in der die Fahrer die Möglichkeit haben, ihren Abfall zu entsorgen.

- [Reglement Teil 2 Strasse](#) „Verpflegungszone“ 2.3.025– 2.3.026
- [Reglement Teil 4 MTB](#) „Verpflegungs-/Techzone“ 4.2.034 – 4.2.044

#### **M Q** Materialposten/Techzone

Dieser Abschnitt sollte in einem flachen oder steigenden Abschnitt gelegen sein, in welchem die Geschwindigkeit gering ist.

- [Reglement Teil 4 MTB](#) „Verpflegungs-/Techzone“ 4.2.034 – 4.2.044
- [Reglement Teil 5 Quer](#) „Materialposten“ 5.1.026 – 5.1.034

#### **S M Q** Bögen

Der Einsatz von aufblasbaren Bögen ist von Disziplin zu Disziplin unterschiedlich geregelt.

- [Reglement Teil 2 Strasse](#) „Aufblasbare Bögen“ 2.2.015
- [Reglement Teil 4 MTB](#) „Installationen“ 4.1.045
- [Reglement Teil 5 Quer](#) „Bögen“ 5.1.009

#### **M Q** Waschzonen

Für Radquer- und MTB-Rennen muss eine Waschzone installiert werden. Die Waschzone im Radquer muss in der Nähe der Wechselzonen platziert sein.

- [Reglement Teil 4 MTB](#) „Installationen“ 4.1.046
- [Reglement Teil 5 Quer](#) „Materialposten“ 5.1.034

#### **Q** Hindernisse

Radquerrennen dürfen künstliche Hindernisse beinhalten.

→ [Reglement Teil 5 Quer](#) „Hindernisse“ 5.1.022 – 5.1.025

#### **S M Q** Wege für Zuschauer

Für die Zuschauer sind separate Wege zu markieren, damit sie nicht auf der Strecke gehen oder unnötig Kulturland verwüsten. Streckenübergänge sind zu planen und zu markieren.

Der gesamte Anlass muss ausreichend ausgeschildert werden. Dies betrifft nicht nur für die Strecke für Rennfahrer (Garderobe, Dopingkontrolle, Startnummernausgabe etc.), sondern auch für die Zuschauer. Dies gilt für die Anfahrt zum Renngelände sowie auch auf dem Renngeländer selbst.

### 3.4 Infrastruktur

#### **S M Q** Jurywagen

Damit die Jury während des Rennens ihrer Arbeit nachgehen kann muss ein Jurywagen auf Höhe der Ziellinie aufgestellt werden. Der Jurywagen kann ein Wagen oder Camion sein und muss wie folgt ausgerüstet sein: 6-8 Sitzplätze, separater Stromanschluss 400V 5-polig, 15A, 2 getrennte Mehrfachsteckleisten, unabhängiger Internetanschluss, UMTS-Empfang, Tische, Glocke, Rundenzähltafel. Zudem muss der Jurywagen genügend Platz für den Speaker, die Einlaufkontrolle, Zeitnehmer und Auswertung bieten.

Solch ausgerüstete Wagen werden oft von Zeitmessfirmen angeboten. Wird mit einem Zeitmess-Anbieter gearbeitet, sollten die technischen Anforderungen mit ihm vorgängig besprochen werden.

→ siehe auch Kapitel 6. Jurywesen  
→ [Reglement Teil 5 Quer](#) „Beobachtungsstand“ 5.1.010

#### **S M Q** Lautsprecheranlage und Speaker

Für die Orientierung der Teilnehmer und der Zuschauer ist eine Lautsprecheranlage zu installieren welche eine ausreichende Beschallung garantiert. Diese kann oft in Verbindung mit dem Jurywagen gemietet werden.

Für die Information der Zuschauer über das aktuelle Renngeschehen und andere interessante Details empfiehlt es sich, frühzeitig einen tauglichen Speaker zu engagieren. Der Speaker ist auch mit allen nötigen Informationen über die Veranstaltung (Rahmenprogramm, Sponsoren, Danksagungen) zu versorgen. Zudem sollte der Speaker während der Veranstaltung gepflegt werden.

Wird Musik abgespielt, muss dies bei der Genossenschaft der Urheber und Verleger (SUISA) gemeldet werden.

→ [www.suisa.ch](http://www.suisa.ch)

#### **S M Q** Garderoben

Im Radquer müssen zwei vorgeheizte Garderoben und Duschen (mit warmem Wasser), weniger als 2 Kilometer vom Ziel entfernt sein. Garderoben müssen nach Geschlechtern getrennt sein. Für die übrigen Disziplinen ist dies nicht reglementiert, aber es versteht sich von selbst, dass Garderoben und Duschen vorhanden sein sollten.

→ [Reglement Teil 5 Quer](#) „Duschen“ 5.1.011

#### **S M Q** Funk

Es muss ein geeignetes Kommunikations- und Übermittlungsnetz erstellt werden. Die Verbindung zwischen den einzelnen Funktionen (Jury, Sanität, Speaker, Streckenposten, etc.) müssen gewährleistet sein. Der Veranstalter sollte für die Kommissäre eine Funkanlage zur Verfügung stellen. Zu beachten ist, dass für den Einsatz von Funkgeräten vorgängig beim Bundesamt für Kommunikation eine entsprechende Konzession beantragt werden muss.

- [Reglement Teil 4 MTB](#) „Funk“ 4.1.029
- [Reglement Teil 5 Quer](#) „Funk“ 5.1.010
- [Bundesamt für Kommunikation](#)

### Radiotour

**S** Bei Elite-Rennen muss für die Kommissäre und Sportlichen Leiter Radiotour eingerichtet werden. Kontakte sind auf der Homepage von Swiss Cycling zu finden. Verträge mit Radiotour-Anbieter werden von den Veranstaltern selbst ausgehandelt.

- [Reglement Teil 2 Strasse](#) „Radiotour“ 2.2.021 - 2.2.021 N
- [Anbieter von Radiotour](#)

## 3.5 Medizinische Versorgung

**S M Q** Der Veranstalter ist verpflichtet die medizinische Versorgung so zu organisieren, dass eine möglichst rasche Betreuung am Unfallort, der Abtransport, eine ärztliche Erstuntersuchung auf dem Rennplatz und ev. der Weitertransport ins Spital gewährleistet ist:

Für die Erstversorgung von allfälligen Verletzten muss gesorgt sein. Dazu empfiehlt es sich den Samariterverein oder die Sanität zu engagieren. Diese sollten genug früh vor dem Anlass kontaktiert werden. Die Standorte der Sanitätsposten müssen anhand der Zugänglichkeit, Gefahrenstellen und der Streckenlänge positioniert werden. In unmittelbarer Nähe des Zieles ist der Hauptposten in einem Raum oder einem nur für diesen Zweck geeigneten Zelt unterzubringen. An diesem Posten muss auch der Rennarzt anwesend sein, welcher natürlich auf vorgängig kontaktiert werden muss.

Falls dies nicht bereits durch die Samariter/Sanität übernommen wird, sollte das nächstgelegene Spital über den Anlass vorinformiert (schriftlich) werden. Zudem muss vorgängig der Kontakt mit dem Notfallarzt hergestellt werden. Bei diesen Gelegenheiten kann auch das Sicherheitskonzept abgegeben werden, damit diese über die Zugänge zum Rennplatz informiert sind.

- [Reglement Teil 1 Allgemein](#) „Medizinische Versorgung“ 1.2.066 - 1.2.068
- [Reglement Teil 2 Strasse](#) „Medizinische Versorgung“ 2.2.019 - 2.2.020
- [Reglement Teil 4 MTB](#) „Sicherheit“ 4.2.052 – 4.2.059
- [Reglement Teil 5 Quer](#) „Sicherheit“ 5.1.008 – 5.1.008 N
- siehe auch Kapitel 5 Sicherheitskonzept

### **S M Q** Abtransport

Die Transportwege für Verletzte müssen genau festgelegt sein und wenn immer möglich die Strecke nicht tangieren. Für den Abtransport sind entsprechende Fahrzeuge bereitzuhalten und diese sind nur für einen allfälligen Verletztentransport zu verwenden. Auch sollten 1 - 2 Helikopterlandeplätze rekognosziert werden. Bitte beachten, dass die Rettungs-Zu und Abfahrten nicht blockiert sind und eine entsprechende Breite aufweisen

## 3.6 Fahrzeuge

### **S** Begleitautos und -motos

Für Strassenrennen müssen folgende Autos (mit Chauffeuren) zur Verfügung gestellt werden:

- Kommissärsauto (Rennleiterfahrzeug) mit Schiebedach
    - Pro Rennen müssen 2 Fahrzeuge = 2 Rennleiter vorhanden sein. Die Chauffeure sind idealerweise ehemaliger Velorennfahrer oder Personen mit Rennerfahrung. Die Fahrzeuge müssen mit Funk ausgerüstet sein.
  - Radiotour (sofern verlangt). Wenn verlangt, sind auch 1 - 2 Motorradmeldefahrer mit Funk auszurüsten
  - 3 neutrale Materialwagen
  - Besenwagen
- Bei Kriterien ist nur ein Motorrad, das vorausfährt erlaubt.

Begleitfahrzeuge müssen versichert sein --> siehe Swiss Cycling Haftpflichtversicherung

- [Reglement Teil 2 Strasse](#) „Fahrzeuge“ 2.2.031 – 2.2.035
- [Reglement Teil 2 Strasse](#) „Pressefahrzeuge“ 2.2.047 – 2.1.050
- [Reglement Teil 2 Strasse](#) „Verkehrsabwicklung während des Rennens“ 2.2.051– 2.2.074
- [Reglement Teil 2 Strasse](#) „Kolonnenordnung“ 2.3.046; 2.3.018 N
- [Sicherheit bei Radrennen](#)

#### **S** **M** **Q** **Mannschafts-/Begleitfahrzeuge**

Die offiziellen Fahrzeuge müssen als solche ausgezeichnet werden z.B. mit Kleber, welche bei Swiss Cycling bestellt werden können.

- [Reglement Teil 2 Strasse](#) „Begleitfahrzeuge“ 2.3.015 – 2.3.023 und 2.3.025

#### **S** **M** **Q** **Teamparking**

Für bei Swiss Cycling gemeldete Sportgruppen ist an der Rennstrecke, nach Möglichkeit in der Nähe des Start- und Zielbereiches, ein speziell bezeichneter Bereich bereitzustellen.

### **3.7 Dopingkontrollen**

**S** **M** **Q** Für die Dopingkontrollen müssen Räumlichkeiten gemäss Antidoping Reglement bereitgestellt werden. Dies obwohl nicht vorhersehbar ist, ob Dopingkontrollen vor Ort gemacht werden. Je nach Art des Rennens können für allfällige Dopingkontrollen Kosten auf den Veranstalter fallen.

Idealerweise sollen zwei getrennte Räume (Warteraum mit Getränken und Kontrollraum mit einem Waschbecken) in der Nähe des Zieles bereitgestellt werden. Eine gemeinsame Nutzung von Räumlichkeiten mit der Sanität ist nicht erlaubt.

- [Reglement Teil 14 Antidoping](#) „Kontrollen“ 120 – 201
- [Veranstaltergebühren Swiss Cycling](#)

## **4. Administration**

### **4.1 Kalendereintrag/Ausschreibung**

**S** **M** **Q** Nach vorgängiger Absprache mit Swiss Cycling betreffend des Datums muss das Rennen über das Kalenderportal von Swiss Cycling eingeschrieben werden. Die dadurch fälligen Veranstaltergebühren sind auf der Homepage von Swiss Cycling aufgeschaltet.

- [Kalenderportal](#)
- [Reglement Teil 1 Allgemein](#) „Allgemeine Bestimmungen“ 1.2.051 - 1.2.054; „Preise“ 1.2.069 – 1.2.074
- [Veranstaltergebühren](#)
- [Reglement Teil 2 Strasse](#) „Anmeldeschluss “ 2.2.005 N

Internationale Rennen müssen zudem zusätzlich im Kalender der UCI eingetragen werden. Dabei werden auch zusätzliche Abgaben seitens der UCI fällig. Diese sind auf der [Seite der UCI](#) zu finden. Für die Einschreibung in den Kalender der UCI kann der Disziplinenverantwortliche resp. die Fachkommission weiterhelfen.

### **4.2 Anmeldung**

**S** **M** **Q** Im Vorfeld muss das OK die Höhe der Anmeldegebühren und allfällige Nachmeldegebühren definieren, wenn diese nicht im Reglement festgesetzt sind.

- [Reglement Teil 2 Strasse](#) „Teilnahme“ 2.2.001 und 2.2.010

Zudem muss definiert werden, wie sich die Athleten für das Rennen anmelden können und wer Kontaktperson für Fahrer, Teams etc. ist. Dies kann per Mail, elektronisch über die Homepage etc. erfolgen. Die Mindestanforderungen für die Anmeldung sind der Namen, Vorname, Club oder Sportgruppe, UCI-Code und Kategorie. Es muss definiert werden, wie und wo die Bezahlung der Anmeldegebühren zu

erfolgen hat. Zudem ist ein Anmeldeschluss festzulegen. Anbieter von Zeitmessungen stellen teilweise auch Anmeldeplattformen (inkl. Zahlungsmöglichkeiten) zur Verfügung.

Wie auch immer die Anmeldungen erfolgen, müssen die angemeldeten Fahrer auf der Startliste der jeweiligen Kategorie erfasst werden. Die Startliste kann gegebenenfalls gleichzeitig zur Kontrolle des Zahlungseinganges verwendet werden. Ebenfalls muss der Ablauf für Nachmeldungen festgelegt werden (Nachmeldegebühr etc.), wenn nicht reglementiert.

- [Reglement Teil 2 Strasse](#) „Startliste“ 2.2.083 und 2.1.087
- [Reglement Teil 4 MTB](#) „Startliste“ 4.1.028
- Strasse „[Preis- und Startgeldschema](#)„

### 4.3 Permanence

**S M Q** Die Permanence ist die zentrale Anlaufstelle für alle Teilnehmer vor Ort und sollte sich von dem her in der Nähe der Garderobe, Start- und Ziel oder Parkplatz befinden.

- [Reglement Teil 1 Allgemein](#) „Permanence - Sekretariat“ 1.2.056 - 1.2.059

### **S M Q** Startnummernausgabe

Die Aufgabe der Startnummernausgabe ist die Kontrolle der Lizenz (Absprache mit den Jurypräsidenten), die Herausgabe von Startnummern, das Inkasso von offenen Anmeldegebühren und die entgegennahmen von Nachmeldung (falls diese vorgesehen sind). Die eingeteilten Helfer sollten vorher eingehend informiert werden. Wir mit einem professionellen Anbieter von Zeitmessung gearbeitet, wird dieser auch noch Instruktionen erteilen.

Um einen reibungslosen Ablauf (ohne grosse Wartezeiten) zu garantieren, sollte eine alphabetische Startliste angeschlagen sein, damit die Fahrer ihre Nummer bereits wissen. Zudem empfiehlt es sich, nach regulär gemeldeten Fahrern und Nachmeldung aufzuteilen. Bei der Startnummernausgabe kann es innert kurzer Zeit zu einem grossen Andrang kommen, daher sollte sie mit genügend Personal bestückt und frühzeitig vor dem Start der ersten Kategorie geöffnet sein.

Die Startnummernausgabe ist dafür besorgt, dass die bereinigte Startliste (ev. unter Mithilfe des Rennbüros) rechtzeitig vor dem Start der jeweiligen Kategorie bei der Jury ist (Meldeläufer). Zudem ist die bereinigte Startliste an der Infowand zu präsentieren. Die Erstellung von sauberen Startlisten übernehmen teilweise auch Anbieter von Zeitmessungen.

- [Reglement Teil 1 Allgemein](#) „Kontrolle der Anmeldungen“ 1.2.089 - 1.2.093
- [Reglement Teil 1 Allgemein](#) „Zulassung zu einem Rennen“ 1.2.022 - 1.2.023
- [Reglement Teil 4 MTB](#) „Lizenzkontrolle“ 4.1.027
- Liste „[Gesperrte Fahrer](#)“
- Siehe auch Kapitel 6. Jurywesen

### Startnummern

**S M Q** Aus dem Reglement kann entnommen werden, für welche Rennen welche Startnummern nötig sind. Ebenfalls geregelt ist die Farbe (Zahl und Untergrund). Sind gleichzeitig mehrere Kategorien unterwegs, müssen die Nummern unbedingt fortlaufend nummeriert sein, damit nie zwei gleiche Nummern auf der Strecke sind. Bei der Bestellung sollten Sicherheitsnadeln mitbestellt werden. Tipp: Die Startnummern können ebenfalls als Werbefläche an Sponsoren verkauft werden.

- [Reglement Teil 2 Strasse](#) „Startnummern“ 2.1.026

### Infowand

Die Infowand als offizielle Auskunftsstelle sollte an einem zentralen Ort (nähe Start und Ziel, Rennbüro) stehen. Folgende Informationen müssen auf der Infotafel ersichtlich sein: Streckenplan, Angaben zu Start und Ziel, Sanitätsposten, Gefährliche Stellen, Strecke zum Start, Standort Sanität, Startzeiten, (aktuelle) Start- und schlussendliche Ranglisten

#### 4.4 Rennbüro/Sekretariat

**S M Q** Für die Administration ist ein geeigneter Raum am besten in der Nähe von Start- und Ziel zu finden. Das Rennbüro sollte mit einem Drucker, Kopierer, genügend Papier und dem gängigen Büromaterial ausgestattet sein.

Nach dem Ende eines Rennens einer Kategorie erstellt die Jury eine Rangliste. Anbieter von Zeitmessungen übernehmen oft die Erstellung einer Rangliste, die umgehend an der Infowand publiziert werden kann. Zudem sind Ranglisten pro Kategorie für die Fahrer (Rangverkündigung) und die Zuschauer zu vervielfältigen. Übernimmt der Anbieter der Zeitmessung die Erstellung, sollte im Vorfeld das Layout besprochen werden, damit dann auch die Sponsoren darauf ersichtlich sind. Zudem müssen die Ranglisten am Ende der Veranstaltung Swiss Cycling übermittelt werden (Kalenderportal).

- [Reglement Teil 2 Strasse](#) „Ergebnisse“ 2.2.013 -2.2.014; 2.2.083; 2.2.087
- [Reglement Teil 2 Strasse](#) „Muster Klassement“ 2.2.088 – 2.2.008 N

Übernimmt der Anbieter von Zeitmessung die Erstellung der Rangliste nicht müssen die Angaben der Jury in das für die Veranstaltung vorbereitete Format übertragen werden. Eventuell kann auch gleich die Rangliste der Jury mit einem Deckblatt mit den Sponsoren und Angaben über den Anlass ergänzt werden.

- [Reglement Teil 1 Allgemein](#) „Kontrolle und Anmeldung“ 1.2.089 - 1.2.083

**S** Ein Unterschriftsbogen, welcher der Nummern und Namen auf der Startliste entspricht, muss vor dem Start der jeweiligen Kategorie in der Nähe des Startes oder dem Jurywagen, geschützt vor Wetter, platziert werden.

- [Reglement Teil 1 Allgemein](#) „Start des Rennens“ 1.2.094
- [Reglement Teil 2 Strasse](#) „Start des Rennens“ 2.3.009 – 2.3.011

#### 4.5 Preisgeld

**S M Q** Die minimalen Preisgelder sind im Reglement definiert, können aber selbstverständlich vom Veranstalter erhöht werden. Dies muss mit dem Verantwortlichen der Finanzen vorgängig vorbereitet werden. Das Preisgeld wird den Fahrern bei der Rangverkündigung gegen Unterschrift (z.B. auf einer Rangliste) abgeben.

- Strasse „[Preis- und Startgeldschema](#)„
- MTB „[Preisgeldschema](#)„
- Quer „[Preisgeldschema](#)“

#### Quellensteuer

Gemäss Verordnung über die Quellensteuer müssen Sportler (Formulierung Steueramt: Quellensteuer von Künstler, Sportler und Referenten) mit Wohnsitz im Ausland auf Antritts- und/oder Preisgeld Quellensteuer bezahlen.

#### 4.6 Sitzungen

**S M Q** Vorgängig zum Rennen können diverse Besprechungen anfallen. In jedem Fall wird eine Kommissärssitzung abgehalten, für welche auch Kaffee angeboten werden darf. Bei Strassenrennen gibt es zusätzlich eine Sitzung für sportliche Leiter. Für diese Sitzungen muss ein geeigneter Raum zur Verfügung stehen.

- Siehe auch Kapitel 6. Jurywesen
- [Reglement Teil 1 Allgemein](#) „Sitzung der sportlichen Leiter / Mannschaftsleiter“ 1.2.087 - 1.2.088
- [Reglement Teil 1 Allgemein](#) „Besprechung“ 1.2.122

#### 4.7 Akkreditierung

**S M Q** Bei grösseren Anlässen, bei welchen verschiedene Zugangsbereiche bestehen, welche nicht von allen Personen betreten werden dürfen, ist es nötig, Akkreditierungen auszustellen. Diese können für Betreuer, Medienschaftende, Helfer etc. ausgestellt sein.

- [Reglement Teil 2 Strasse](#) „Akkreditierung“ 2.2.044 - 2.2.085



## 5. Sicherheitskonzept

**S M Q** Gemäss Reglement ist der Veranstalter verpflichtet, sämtliche erforderliche Sicherheitsmassnahmen zu treffen. Dazu muss der Veranstalter für seine Veranstaltung ein Sicherheitskonzept erstellen, bei welchem die Schwerpunkte je nach Disziplin etwas unterschiedlich sind. So ist bei einem Strassenrennen zum Beispiel der Fokus auf dem Strassenverkehr, während dieser bei einem MTB Rennen einen geringeren Stellenwert einnehmen kann.

Folgende Punkte gehören auf jeden Fall in das Konzept:

- Streckenskizze mit allen Sicherheitsrelevanten Details (Standort Streckenposten, Absperrungen etc.)
- Sanitätsposten (siehe medizinische Versorgung)
- Planung der Streckenposten (Standort, Aufgaben etc.)
- Verkehr rund um den Anlass (Umfahrung, Verkehr Start- und Zielbereich)
- Absperrungen (Art der Absperrungen und Standort)
- Abtransport von Verletzten
- (Renn)-Streckensicherung (Signalisation, Absperrungen, Schutzpolsterung)

Das Konzept sollte auch mit der Polizei, Feuerpolizei und der Sanität vorgängig besprochen werden. Bei Strassenrennen ist die Polizei doppelt betroffen, da der Verkehr wegen des Anlasses und der Rennstreckensicherung betrachtet werden muss. Das Sicherheitskonzept ist auch ein Bestandteil des Technical Guides.

Die Punkte werden im Folgenden detailliert erläutert.

- [Reglement Teil 1 Allgemein](#) „Sicherheitsmassnahmen“ 1.2.035
- [Sicherheit bei Radrennen](#)
- Siehe auch Kapitel 3. Rennbetrieb / 3.5 Medizinische Versorgung
- Siehe auch Kapitel 2 Organisation / 2.3 Technical Guide

### 5.1 Verkehrsregelung

**S M Q** Für die Verkehrsregelung kann die Feuerwehr oder der Verkehrsdienst angefragt werden.

- siehe auch Kapitel 9 Verkehr / 9.2 Verkehr

Wenn möglich sollten sämtliche Zufahrtsstrassen mit Absperrgitter, Fahrverbotstafeln und Triopan „Achtung Radrennen“ abgesperrt werden.

- [Sicherheit bei Radrennen](#)

### 5.2 Unfallversicherung

**S M Q** Der Veranstalter muss die Teilnehmer darauf hinzuweisen, dass die Versicherung Sache des Teilnehmers ist und der Veranstalter keine Haftung übernimmt. Nicht lizenzierte Fahrer haben keinen obligatorischen Versicherungsschutz und müssen deshalb eine Erklärung unterschreiben, in welcher der Veranstalter jede Haftung ablehnt. Die in der Schweiz wohnhaften Athleten haben die Möglichkeit, bei Swiss Cycling eine günstige Unfallversicherung zu lösen.

## 6. Jurywesen

**S M Q** Die Kommissäre werden durch Swiss Cycling definiert und aufgeboden. Nach dem Eintrag des Rennens in den Kalender von Swiss Cycling wird die Einteilung der Kommissäre vorgenommen. Die Veranstalter erhalten die Namen der zugeteilten Kommissäre rechtzeitig vor dem Rennen zugestellt. Der Jurypräsident ist im Vorfeld zu kontaktieren.

Für Rennen, welche das erste Mal durchgeführt werden, sollte spätestens 5 Wochen vor dem Anlass der Jurypräsident kontaktiert werden um den Ablauf, die Örtlichkeiten (Jurywagen, Startnummernausgabe etc.) und Anforderungen (Seilfang, Unterschriftenkontrolle, Zeitmessung, Streckensicherung etc.) zu besprechen und allfällige Fragen zu klären.

Die Kommissäre müssen gemäss Reglement mit einer warmen Mahlzeit aus der Festwirtschaft verpflegt oder mit einem Betrag pro Mahlzeit entschädigt werden.

- [Reglement Teil 1 Allgemein](#) „Kommissäre“ 1.1.047 – 1.1.052; 1.2.115 - 1.2.132
- Bedingungen [Veranstaltergebühren](#)

### **Sitzung Kommissäre**

**S M Q** Vor dem Start muss eine Sitzung mit mit den Kommissären (UCI und national), dem OK-Chef und dem Verantwortlichen der Startnummernausgabe abgehalten werden. Themen: Kontrolle Lizenzen bei der Startnummernausgabe, Startschuss (durch Ehrengast), Seilfang, Übersetzungskontrolle, Besichtigung der Strecke, Tages-/Rennablauf etc.

Für die Kommissäre und Helfer respektive die Jury muss ein abschliessbarer Raum, eingerichtet als Sitzungszimmer und Aufenthaltsraum, zur Verfügung gestellt werden.

## **6.1 Zeitmessung und Zielfilm**

**S M Q** Je nach Wahl des Anbieters von Zeitmessung, kann der Veranstalter von diversen Dienstleistungen profitieren. So können die Dienstleistungen (nebst der Zeitmessung), die Verarbeitung der Anmeldungen, Inkasso der Startgelder, Erstellung Start- und Rangliste, Stellung Jurywagen bis zur Beschallung reichen. Die Anbieter arbeiten meist mit elektronischen Chips, welche die Rennfahrer an sich oder am Velo tragen. Wird mit diesem System gearbeitet, ist ein Helfer nötig, der nach Zieleinfahrt die Chips einsammelt.

Die von Swiss Cycling zugelassen Anbieter für Zeitmessung und Zielfilm sind auf der Homepage von Swiss Cycling zu finden.

- [Reglement Teil 1 Allgemein](#) „Zeitmessung“ 1.2.104 - 1.2.107
- [Reglement Teil 2 Strasse](#) „Zielfoto“ 2.3.038
- [Anbieter von Zeitmessung und/oder Zielfilm](#)

## **7. Ehrungen**

Bei der Siegerehrung wird im Anschluss an jedes Rennen eine Ehrung der ersten drei Fahrer durchgeführt werden. Die Rangverkündigung oder Preisverteilung findet spätestens 1 Stunde nach dem Rennen statt.

### **7.1 Siegerehrung**

**S M Q** Die Siegerehrung gleich im Anschluss an den Zieleinlauf ist eine Ehrung der ersten drei Fahrer. Der Ablauf sollte aber unbedingt genau geplant und die involvierten Personen (Ehrendamen, Sponsoren, OK Chef etc.) informiert werden. Für die Siegerehrung braucht es einen Speaker. Je nach Zeitplan des Anlasses kann der Rennspeaker diese Aufgabe übernehmen.

- [Reglement Teil 1 Allgemein](#) „Siegerehrung“ 1.2.112 - 1.2.113
- [Reglement Teil 5 Quer](#) „Offizielle Siegerehrung“ 5.1.054

#### **Podest für Siegerehrung**

Für eine würdige Rangverkündigung eignet sich ein Podest, welches zum Beispiel selbst gebaut werden kann. Ein Podest bietet auch eine Interessante Fläche welche Sponsoren verkauft werden kann. Idealerweise steht neben dem Podest ein gedeckter Platz (z.B. Zelt) für die Vorbereitung der Fahrer auf zur Siegerehrung zur Verfügung.

#### **Blumen/Medaillen/Pokale**

Zu einer Siegerehrung gehören Blumen, welche natürlich auch durch einen Sponsor zu Verfügung gestellt werden können. Zudem können andere Geschenke, Medaillen oder Pokale bei dieser Gelegenheit übergeben werden.

Tipp: Bei Kindern sind Medaillen sehr begehrt. Bei erwachsenen Personen sind sinnvolle Preise geschätzt.

## 7.2 Rangverkündigung/Preisverteilung

**S M Q** Die Rangverkündigung oder Preisverteilung hat spätestens 1 Stunde nach Zielankunft jedes Rennens, und 30 Minuten nach Anschlag der Rangliste (Protestfrist) zu erfolgen.

An der Rangverkündigung können nebst der Rangliste auch das Preisgeld verteilt werden. Die Höhe des Preisgeldes ist im Reglement festgeschrieben.

→ siehe auch Kapitel 4. Administration / 4.5 Preisgeld

## 8. Helfer

**S M Q** Das Wichtigste an einem Rennen sind die Helfer. Diese werden im besten Fall aus dem eigenen Club rekrutiert. Wenn dies nicht ausreicht, können auch benachbarte Veloclubs oder andere (radsportfremde) Vereine im Dorf oder aus der Umgebung (z.B. für die Festwirtschaft) angefragt werden.

Weitere interessante und hilfreiche Tipps bietet die Plattform „Swiss Volunteer“ von Swiss Olympic.

→ [www.swissvolunteer.ch](http://www.swissvolunteer.ch)

### 8.1 Einteilung

**S M Q** Um die Anzahl der Helfer zu eruieren, müssen alle OK-Mitglieder die für ihren Verantwortungsbereich nötigen Helfer ermitteln. Am einfachsten ist, wenn eine zentrale Person die Helfer für alle Gebiete rekrutiert. So werden keine Helfer von diversen Seiten angefragt.

Sind die Zuständigkeitsbereiche eines OK-Mitgliedes gross und/oder vielfältig, macht es Sinn, Gruppenleiter zu definieren. Somit können Aufgaben einfach delegiert werden und das OK-Mitglied kann sich einfacher einen Überblick verschaffen.

Die Helfer werden den Verantwortungsbereich der OK-Mitglieder zugeteilt. Dabei ist auf die Fähigkeiten, Kompetenzen und Erfahrung der Helfer zu achten.

Bei der Einteilung ist auch die Planung der Ablösungen, der Pausen und der Verpflegung Rechnung zu tragen. Es sollte immer noch Reservepersonal einkalkuliert werden.

Tipp: Es ist einfacher Helfer zu finden, wenn der Einsatz nicht den ganzen Tag dauert. Ist der Einsatz nicht zu lang, bleiben die Helfer motiviert und sind für die nächste Austragung auch wieder zu haben.

### 8.2 Information

#### **S M Q** Aufgabenbeschreibung

Um die Organisation zu vereinfachen empfiehlt es sich in der Vorbereitung für jeden Helferposten einen detaillierten Aufgabenbeschrieb (Pflichtenheft) zu erstellen. Daraus muss hervorgehen was die Aufgaben des Helfers auf seinem Posten sind (vor, während und nach dem Rennen).

Die Aufräumarbeiten gestalten sich einfach, wenn jeder weiss, was er zu tun hat. Mit dem Aufgabenbeschrieb gestaltet sich eine Übergabe bei einer allfälligen Ablösung ebenfalls einfacher.

Zum Aufgabenbeschrieb gehört ebenfalls die Information, wie lange der Einsatz dauert, wann und durch wann der Helfer abgelöst wird und wie Verpflegungssituation geplant ist.

Nicht zu vergessen ist die gehört auch eine Telefonliste aller an der Veranstaltung beteiligten Personen. Darauf sind die Telefonnummer aller OK-Mitgliedern, Gruppenchefs, anderen wichtigen Nummern (z.B. Getränkeanschub, Schulhausabwart) und Notfallnummern ersichtlich sein.

→ [Sicherheit bei Radrennen](#)

## Briefing

**S M Q** Das verantwortliche OK-Mitglied macht mit seinen Helfern (oder Gruppenchef) vor dem jeweiligen Einsatz ein Briefing. Die Helfer müssen alle relevanten Informationen erhalten, auf ihr Aufgabengebiet eingestellt und mit allem nötigen Material ausgerüstet werden. Bei dieser Gelegenheit werden auch noch einmal der Aufgabenbeschrieb und das Tagesprogramm abgegeben und besprochen. Ebenfalls wird das Blatt mit den Notfallnummern verteilt.

## 8.3 Ausrüstung

**S M Q** Je nach Einsatzgebiet sind die Helfer dementsprechend auszurüsten. Idealerweise werden alle Helfer mit Kleidern ausgerüstet, welche sie als Personal des Anlasses erkennbar machen.

Nebst dem Einsatzgebiet spezifischen Materialien wird jeder Helfer mit dem Aufgabenbeschrieb und der Telefonliste ausgerüstet. Falls der Helfer während seines Einsatzes den Posten nicht verlassen kann, ist ihm auch der Lunch auszuhändigen. All dies kann anschliessend an das Briefing erfolgen.

- [Sicherheit bei Radrennen](#)
- siehe auch Kapitel 3. Rennbetrieb / 3.2 Rennstrecke

## 9. Services

### 9.1 Festwirtschaft

**S M Q** Die Festwirtschaft kann einerseits selbst betrieben werden oder wenn die eigenen Ressourcen zu klein sind als Paket an eine externe Organisation (oder Verein) vergeben werden. Die Festwirtschaft generiert erfahrungsgemäss einen anständigen Ertrag, welcher in das Budget einfliesst.

Das Angebot sollte so zusammengestellt sein, dass jedem (Zuschauer, Sportler etc.) etwas nach dessen Bedürfnissen und Geschmack geboten wird.

Das Angebot für die Festwirtschaft sowie die Vorbestellung der Nahrungsmittel und Getränke sollten rechtzeitig gemacht werden.

Nicht zu vergessen ist, dass die Helfer, die Jury, der Speaker und allenfalls andere Personen (Feuerwehr, Samariter) ebenfalls versorgt werden müssen. Unter Umständen sind für diese Personen Lunchpakete zu machen. Am besten arbeitet man mit Bons, damit auch diese Kosten ersichtlich gemacht werden können.

#### Lokalität

Wenn nicht schon vorhanden (Mehrzweckhalle, Küche), muss ein Festzelt, die Gerätschaften für die Küche sowie Geschirr bestellt werden.

Für die Ehrengäste kann ein separater Bereich reserviert werden.

### 9.2 Verkehr

**S M Q** Die Anfahrtswege zum Start- und Zielgelände, der Rennstrecke und den Parkplätzen sind bis spätestens 24 Stunden vor der Veranstaltung deutlich auszuschildern. Die Umfahrung und die Parkplätze müssen genügend ausgeschildert werden.

- siehe auch Kapitel 2. Organisation / 2.4 Bewilligung
- siehe auch Kapitel 5. Sicherheitskonzept / 5.1 Verkehrsregelung

#### Parkplätze

Für die Fahrer wie auch die Zuschauer müssen genügend Parkplätze bereitgestellt werden. Die Zufahrt zu den Parkplätzen darf die Rennstrecke nicht tangieren. Die Parkplätze müssen signalisiert und der (Fuss)-Weg zum Renngelände markiert werden.

### 9.3 Wegweiser

- S M Q** Um die Zuschauerströme zu leiten und die Orientierung zu erleichtern, sollte das Gelände mit Wegweiser ausgestattet werden. Dies können Informationen für die Fahrer (Rennbüro, Garderobe, Dopingkontrolle, Waschplatz etc.) oder für die Zuschauer (Festwirtschaft, Toiletten etc.) sein.

### 9.4 Unterkunftsmöglichkeiten

- S M Q** Besucher und Fahrer, welche von weit herkommen, reisen oft schon am Vorabend an. Der Veranstalter kann den Service bieten, dass er mit umliegenden Hotels (oder anderen Unterkunftsmöglichkeiten) Abmachungen trifft und auf seiner Homepage oder in der Ausschreibung den Kontakt zu den Unterkünften anbietet (wenn möglich in verschiedenen Preisklassen).

#### Wohnmobil-Park

Je nach Sportart ist die Anreise mit Wohnmobil am Vortag sehr beliebt. Für diese Fahrzeuge sollte ein separater Bereich bereits am Vorabend bereitgestellt werden.

### 9.5 Fotoservice

- S M Q** Für den Wettkampf sollte ein Fotograf engagiert werden. Die Bilder können nach dem Anlass auf der Homepage aufgeschaltet werden und eventuell sogar bestellt werden können. Zudem können sie für die Pressemitteilung und für die Sponsoren verwendet werden.

Damit aber die Bilder für die Bedürfnisse stimmen (für Pressemitteilung und für Sponsoren), muss der Fotograf dahingehend informiert werden.

### 9.6 WC-Anlagen

- S M Q** Für einen Anlass müssen genügend WC-Anlagen bereitgestellt werden. Oft stehen hierzu Toiletten in öffentlichen Gebäuden (Schulen, Mehrzweckhallen etc.) bereits zur Verfügung. Andernfalls muss mit mobilen Toiletten geplant werden (Rollstuhlgängigkeit beachten).

### 9.7 Umwelt- und Abfallkonzept

- S M Q** Für die Veranstaltung muss ein Umwelt- Abfallkonzept erarbeitet werden. Weitere Informationen sind unter folgendem Link zu finden:

→ [www.saubere-veranstaltung.ch/](http://www.saubere-veranstaltung.ch/)

Mögliche Inhalte eines solchen Konzeptes:

#### Umweltschonend Reisen

- Für die Veranstaltung einen Ort suchen, welcher mit den öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar ist
- Anfang und Ende der Veranstaltung mit den Fahrplänen der öffentlichen Verkehrsmittel abgleichen
- In allen Publikationen auf die Möglichkeit zur Benutzung des öffentlichen Verkehrs aufmerksam machen
- Anbietern des öffentlichen Verkehrs frühzeitig mit einbeziehen und besondere Konditionen aushandeln (Preisnachlass, Sonderlinien, ausserplanmässige Haltestellen)
- Den motorisierten Verkehr nicht begünstigen. Beschränktes Parkplatzangebot und Parkplatzgebühren erheben

#### Umgebung

- Schäden auf Boden und Untergrund durch Abdecken (z. B. Passareco) vermeiden
- Sensible Landschaftsteile durch Absperrungen abgrenzen
- Ruhe- und Schutzzonen beachten und weiträumig absperren
- Lautsprecherlärm reduzieren und räumlich begrenzen. Ruhe- und Schutzzeiten beachten
- Waschstationen für Fahrräder nur auf befestigtem Untergrund, wo das Wasser in die Abwasserkanalisation geleitet werden kann
- Notwendige Anzahl Toilettenwagen bestellen

#### Festwirtschaft

- Geschirrpülwasser darf nur in die Abwasserkanalisation geleitet werden
- Mehrweggeschirr- und Besteck benutzen

- Getränke aus Mehrwegflaschen, Fässern und Zapfsäulen anbieten
- Speisen aus der Region anbieten und die der Jahreszeit entsprechend sind

#### **Abfallvermeidung, -verwertung und -entsorgung**

- Absprache mit der Gemeinde, wie der Abfall getrennt und entsorgt werden kann
- Bei Abschluss von Lieferverträgen darauf achten, dass Verpackungsabfall so gering wie möglich ist
- Grosspackungen und offene Angebote bevorzugen. Einwegportionen (z. B. Kaffeerahm) vermeiden
- Produkte mit mehrfach verwendbaren Verpackungen bevorzugen
- Aus Recyclingmaterial hergestellte Werbematerialien verwenden
- Genügend Behälter für getrennt gesammelte Abfälle bereitstellen und für die Teilnehmer und Zuschauer kennzeichnen

#### **Diverses**

- Rechtzeitig Anträge für umweltschutzrechtliche Genehmigungen stellen
- Verkehrsbetriebe, Gemeindeverwaltungen, Umweltgruppen als Partner in der Planungsphase beiziehen
- Alle Drucksachen auf Recyclingpapier drucken und den Papierverbrauch geringhalten
- In der Ausschreibung auf umweltschonende An- und Rückfahrt hinweisen und auf das umweltschonende Verhalten der Veranstaltung hinweisen
- Mehrmals verwendbare Informations- und Werbeträger (z. B. Absperrband) verwenden. Sonst nur entsorgungsfreundliches Material einsetzen

Setzen sie bei ihrer Veranstaltung auf Ökologie und werben Sie mit diesem Argument auch in den Medien.

### **9.8 Rahmenprogramm**

**S M Q** Nebst den Rennen bieten viele Veranstalter ein Rahmenprogramm oder Side-Events an, damit der Anlass auch Personen anzieht, welche sich nicht in erster Linie vom Rennsport angesprochen fühlen. Die Möglichkeiten sind vielfältig und variieren sich je nach Alter der Zielgruppe. Einige Beispiele: Hüpfburg für Kinder, Auftritt des lokalen Musikvereins, Shows von anderen Sportarten etc.

Wenn Aussteller (welche nicht zwingend aus dem Radsport kommen müssen) Stände aufstellen, wertet dies die Veranstaltung zusätzlich auf und Standfläche können verkauft oder einem Sponsoring beigegeben werden.

Wichtig ist, dass die Aktivitäten im Tagesprogramm, Drehbuch und unter Umständen auch im Technical Guide (Stände der Aussteller) festgehalten werden.

## **10. Kommunikation**

**S M Q** Ein wichtiger Faktor für den Erfolg eines Anlasses ist die richtige Bekanntmachung bei allen wichtigen Interessengruppen (Athleten, Zuschauer etc.).

Um dem Anlass ein Gesicht mit wiedererkennungswert zu geben, muss für die Veranstaltung das Corporate Design (einheitliches Erscheinungsbild) bestimmt werden, sofern sich dies nicht beispielsweise am Corporate Design des veranstaltenden Clubs orientiert. Zum Corporate Design gehört ein allfälliges Logo oder Schriftzug für den Anlass (für Briefpapier, Internetauftritt etc.).

### **10.1 Publikationen**

#### **S M Q Internetauftritt**

In der heutigen Zeit ist eine Homepage unverzichtbar. Dabei kann auch eine bestehende Homepage (z. B. des Clubs) mit einem Register für den Anlass erweitert werden. Auf der Homepage sollten alle relevanten Informationen des Anlasses für verschiedene Interessengruppen (Athleten, Zuschauer, Medien etc.) ersichtlich sein. Eine Homepage macht nur Sinn, wenn sie gepflegt und aktualisiert wird.

Mit den zum grössten Teil kostenlosen Dienstleistungen von Anbieter im Internet wie beispielsweise strava.com und relive.cc können Strecke visualisiert und animiert werden.



[https://www.youtube.com/watch?v=\\_ImTi7m\\_-G4&t=4s](https://www.youtube.com/watch?v=_ImTi7m_-G4&t=4s)

Je nach Wahl der Anmeldeöglichkeiten sollte auch eine Anmeldung für die Athleten über die Homepage geprüft werden.

Tipp: Immer öfters werden auch Social Media Kanäle (Twitter, Facebook, Instagram etc.) für die Kommunikation eingesetzt. Sie unterliegen der gleichen Anforderung wie die der Homepage.

#### **S M Q Programmheft**

Um die Zuschauer vor Ort zu informieren können Programmhefte gedruckt werden. Nebst dem Informationszweck bietet es zudem die Möglichkeit den Sponsoren eine Plattform zu bieten. Im Programmheft sollten die wichtigsten Informationen wie Tagesprogramm und die Strecke präsentiert werden.

Um den Zuschauer eine vollständige Startliste zu bieten, können im Programmheft auch QR-Codes abgedruckt werden, welche mit den aktuellen Startlisten auf dem Internet verlinkt sind. Da die meisten Leute ein Smartphone besitzen, können sie so die vollständige und aktuelle Startliste einsehen.

#### **S M Q Hinweistafel auf Veranstaltung**

Am Stadt-/Dorfanfang und -ende Hinweistafeln auf die Veranstaltung aufstellen, damit auch die lokale Bevölkerung vom Anlass Kenntnis hat.

#### **S M Q Flyer und Plakate**

Flyer sollten rechtzeitig erstellt und verteilt werden. Am besten verteilt man die Flyer bei ähnlichen Anlässen mit gleich Zielpublikum, welche vorgehend stattfinden.

#### **S M Q Information der Anwohner**

Die Anwohner sollten angeschrieben und informiert werden. Dabei sollte auf Behinderung hingewiesen, um Verständnis gebeten und natürlich zum Anlass eingeladen werden.

### **10.2 Medienarbeit**

**S M Q** Der Verantwortliche für die Kommunikation ist ebenfalls für die Medien zuständig. Er ist die Ansprechperson für alle Medienschaffenden. Diese sollten schon vorgängig kontaktiert, eingeladen und über den bevorstehenden Anlass informiert werden.

→ [Reglement Teil 2 Strasse](#) „Presse“ 2.2.044 – 2.2.046; 2.2.088

#### **S M Q Medienraum**

Für die Medienschaffenden muss ein Raum (wenn möglich in der Nähe des Zielgeländes, ruhig, geheizt) angeboten werden, in welchem sie ihrer Arbeit nachgehen können. Der Raum muss mit genügend Stromanschlüssen und mit Internet ausgestattet sein

→ [Reglement Teil 2 Strasse](#) „Pressesaal“ 2.2.076 – 2.2.080

### **S M Q Medienmitteilungen**

Eine Woche vor dem Anlass, ist den Medienschaffenden eine Pressemitteilung zuzustellen. Ebenfalls sollte die Medienmitteilung auf der Homepage publiziert werden.

Nach dem Rennen ist es sehr wichtig, dass umgehend die Resultate und Rennberichte auf der Homepage aufgeschaltet werden. Ebenfalls sind diese Dokumente umgehend an die Medienschaffenden zu senden. Zudem sollte eine Auswahl von Bildern zur freien Verfügung mitgeliefert werden.

In der Lokalpresse sollte zudem darauf aufmerksam gemacht werden, dass es allfällige Behinderungen oder vermehrtes Verkehrsaufkommen aufgrund des Anlasses geben könnte.

### **S M Q Medienkonferenz**

Je nach Grösse des Anlasses ist es auch möglich, dass im Vorfeld zu einer Pressekonferenz eingeladen wird. Zu diesem Zweck müssen in der Vorbereitung der Inhalt der Pressekonferenz definiert, ein Moderator und ideale Räumlichkeiten gefunden werden. Die Einladung geht an die gesammelten Medienkontakte.

→ [Reglement Teil 2](#) „Konferenz“ 2.2.081 – 2.2.082

## **11. Sponsoring**

**S M Q** Der Sponsoringverantwortliche sollten ein Sponsoring-Konzept erarbeiten und dieses in einem Sponsoring-Dossier zusammenstellen. Das Dossier sollte mindesten folgende Punkte enthalten.

- Beschreibung des Anlasses
- Beschreibung Zielgruppen
- Nutzen für Sponsoren
- Gegenleistung (Sponsoring-Möglichkeiten) inkl. Preise

Das Dossier hilft bei potenziellen Sponsoren vorständig zu werden oder kann auch verschickt werden.

Das Sponsoring für einen Anlass kann auf diversen Ebenen und diversen Gegenleistungen angeboten werden. Anbei einige Ideen:

- Patronatsgeber
- Sachleistungen (Absperribänder, Markierungsfähnchen, Preise für Fahrer)
- Bandenwerbung
- Inserate im Programmheft
- Lautsprecherdurchsagen
- Standplatz (Aussteller)

### **S M Q Ehrengäste**

Als Dank für das Entgegenkommen gegenüber dem Anlass können Behörden, Landbesitzer, Sponsoren und andere lokale Persönlichkeiten als Ehrengäste an den Anlass eingeladen werden. Dies kann zu einem Essen oder zu einem Apéro sein. Wichtig dabei ist, dass die Ehrengäste während der Veranstaltung betreut werden.

## **12. Finanzen**

**S M Q** Für den Anlass muss ein Budget erstellt werden (Verfeinerung Grobbudget). In der Folge wird versucht aufzuzeigen welche Aufwände zu erwarten und welche Ertragsquellen möglich sind. Die Liste kann nicht als abschliessend betrachtet werden. Für die Budgetierung lohnt es sich, sich mit einem erfahrenen Veranstalter eines Radrennens auszutauschen.

Die Festwirtschaft und die Startnummernausgabe müssen zudem am Tag des Anlasses mit genügend Wechselgeld ausgestattet sein.



## 12.2 Aufwände

**S M Q** Die nicht abschliessende Aufstellung, der Aufwandsporten

### Swiss Cycling

- Veranstaltergebühren

### Rennbetrieb

- Zeitmessung
- Material für Streckenbau
- Material für Bauten rund um das Rennen (z. B. Siegerpodest)
- Speaker
- Beschallung
- Miete für Räumlichkeiten (Garderobe, Permanence etc.)
- Versicherungen
- Bewilligungen
- Dopingkontrollen
- Sicherheitsmaterial
- Diverse Aufwände der Gebietsverantwortlichen

### Festwirtschaft

- Festwirtschaft (Küche, Lebensmittel, Getränke)
- Miete für Räumlichkeiten oder Festzelt

### Helfer

- Verpflegung Helfer
- Helferessen
- Ausrüstung Helfer

### Rennfahrer

- Preisgelder
- Startgelder
- Siegerblumen, Preise

### Sicherheit

- Sanität
- Feuerwehr
- Sicherheitsmaterial
- Absperrmaterial

### Kommunikation und Sponsoring

- Betreuung Homepage
- Programmheft

## 12.2 Erträge

**S M Q** Sponsoring  
Subventionen (Kantonale Sportämter)

### Festwirtschaft

### Startgelder

### Diverse Einnahmequellen

- Eintrittsgelder
- Tombola
- For all Event

## 13. Diverses

### **S M Q** Nachbearbeitung

Nach dem Anlass dürfen die Dankesscheiben nicht vergessen werden. So können die Helfer, Behörden, Landbesitzer und Sponsoren mit einem kleinen Präsent und/oder Impressionsbilder des Anlasses verdankt werden. Vor allem für die Sponsoren sind Bilder von Szenen mit deren Werbung zu liefern

### **S M Q** Subventionen

Das kantonale Sportamt sollte unbedingt um finanzielle Unterstützung für den Anlass angefragt werden.

→ [www.sport-toto.ch](http://www.sport-toto.ch)

### **S M Q** Diverse Links

ASOC Vereinigung Schweizer Radsportorganisatoren: [www.asoc.ch](http://www.asoc.ch)

Veranstalterguide Strassenrennen der UCI: [www.uci.ch/](http://www.uci.ch/)

Veranstalterguide für Mountainbikerennen der UCI: [www.uci.ch/](http://www.uci.ch/)

## 14. Kontakte/Hilfestellung

Für die olympischen Disziplinen Strasse und MTB können bei disziplinspezifischen Fragen die Disziplinenverantwortliche der [Geschäftsstelle](#) von Swiss Cycling kontaktiert werden.

Für Radquer-Rennen können die Mitglieder der Fachkommission [Radquer kontaktiert](#) werden.