

Bewerbungsleitlinien für INTERSKI-Kongresse



Inhalt

1. Einleitung.....	
1.1. INTERSKI International	
1.2. Zweck.....	
1.3. Ziele.....	
2. Bewerbungsprozess.....	
2.1. Berechtigung zur Bewerbung.....	
2.2. Austragungsort.....	
2.3. Bewerbungsprozess in drei Schritten.....	
2.4. Termine und Fristen	
3. Anforderungen.....	
3.1. Unterkunft.....	
3.2. Transport	
3.3. Infrastruktur am Tagungsort	
3.4. Demogelände alpin.....	
3.5. Kommunikation und Medien	
3.6. Berichtswesen	
4. Finanzielle Verpflichtungen.....	

1. Einleitung

1.1. INTERSKI International

INTERSKI INTERNATIONAL e.V., nachstehend "**Interski**" genannt, ist ein freiwilliger und uneigennütziger, nicht gewinnorientierter Verein gemäß Art. 60ff Schweizer ZGB mit ideellem Zweck.

Er ist politisch und konfessionell neutral.

1.2. Zweck

Vertreter der Verbände für Schneesportarten aus verschiedenen Ländern vereinigen sich in einem Geiste der Kameradschaft und Kollegialität, um gemeinsam alle für das Schneesport-Lehrwesen relevanten Belange zu entwickeln, zu koordinieren und zu fördern.

1.3. Ziele

Zur Erreichung des Verbandszwecks ist die Förderung des Informationsaustausches, insbesondere durch folgende Aktivitäten, sicher zu stellen:

- Veranstaltung des **INTERSKI**-Kongresses (laut Statut § 17 Punkt 1) , mit Demonstrationen, Workshops, Präsentationen, Podiumsdiskussionen, Schneesportunterricht, Exkursionen, Filmen und Diashows, Fachausstellungen und anderen gesellschaftlichen und sportlichen Veranstaltungen;
- Erfahrungsaustausch und Vermittlung neuer Erkenntnisse im Bereich Marktentwicklung, Wintertourismus und Marketing;
- ständige Verbesserung der Sicherheit im Schneesport;
- Beschäftigung mit den Fragen eines verantwortungsbewussten und nachhaltigen Verhaltens gegenüber der Natur;
- Gedankenaustausch und Koordination beruflicher, verbands- und vereinsbezogener Fragen;
- Erfahrungsaustausch über Strategie, Strukturen, Organisation, Technik, Methodik, Ausbildung, Fortbildung, Ausrüstung u.a.;
- Austausch von einschlägigen Fachberichten, Facharbeiten, Filmen u.a.

Sämtliche in diesen Bewerbungsleitlinien enthaltenen Anforderungen stimmen mit dem Statut Interski International überein und gehen mit den Anforderungen des Interski-Vertrags konform.

2. Bewerbungsprozess

2.1. Berechtigung zur Bewerbung

Jedes ordentliche Mitglied von Interski International (Statut § 4 Punkt 1.b) , ist berechtigt, sich für die Ausrichtung des **INTERSKI**-Kongresses zu bewerben.

2.2. Austragungsort

Der Kongress muss in einem Ort des Bewerberlandes ausgerichtet werden. Dieser Ort ist gemäß Bewerbungsleitlinien durch das Bewerberland zu benennen. Eine selbstständige Bewerbung eines Ortes ist ausgeschlossen.

2.3. In drei Schritten zur Bewerbung

2.3.1. Schritt 1:

In Phase 1 legt der kandidierende Verband einen Rohentwurf seiner Bewerbung vor. Dieser muss eine klare Beschreibung der Gründe für die Bewerbung enthalten (Vision, Mission, Alleinstellungsmerkmal). Darüber hinaus ist eine Machbarkeitsstudie erforderlich, die garantiert, dass die Veranstaltung innerhalb des geschätzten Kostenrahmens durchführbar ist. Der Bewerber erklärt sich zudem mit dem in den Bewerbungsleitlinien beschriebenen Bewerbungsprozess sowie mit den Anforderungen zur Ausrichtung des Kongresses einverstanden.

2.3.2. Evaluierung von Schritt 1:

Drei Mitglieder des Vorstands führen eine erste Inspektionen vor Ort durch und prüfen die Übereinstimmung mit den Anforderungen. Die Reise- und Aufenthaltskosten der Inspektion trägt der Bewerber.

Bei der Inspektion ist vom Bewerber eine nichtrefundierbare Bewerbungsgebühr von 1000 Euro zu übergeben.

2.3.3. **Schritt 2:**

Nach positiv abgeschlossener Erstinspektion sind die Bewerbungsunterlagen innerhalb von 90 Tagen vorzulegen. Die Bewerbung muss alle verpflichtenden Anforderungen gemäß den Bewerbungsrichtlinien erfüllen. Die Bewerbungsunterlagen werden vom Interski Vorstand geprüft. Fehlende Informationen können vom Bewerber binnen einer vierwöchigen Frist nachgereicht werden.

2.3.4. **Schritt 3:**

In Schritt 3 präsentieren die Bewerber ihr Konzept der Generalversammlung. Die Delegierten der Generalversammlung haben Gelegenheit, Fragen zu stellen, und wählen sodann mit einfacher Mehrheit den Austragungsort des nächsten Interski-Kongresses.

2.4. **Termine und Fristen**

Alle erforderlichen Unterlagen und Dokumente sind fristgerecht an das Generalsekretariat einzureichen. Die Zeitleiste ist wie folgt definiert:

Phase 1

Abgabe einer Kurzbeschreibung des Austragungsorts durch das Bewerberland
Mission, Vision sowie Budgetrahmen
6 Jahre vor dem Kongress (an der zwischen den Kongressen stattfindenden Generalversammlung)

Erstinspektion durch Interski Vorstand (5 Jahre vor dem Kongress)

Phase 2

Abgabe des Bid Book mit sämtlichen Anforderungen
5 Jahre vor dem Kongress

Phase 3

Konzeptpräsentation
Wahl der Austragungs nation und des Austragungsortes durch die Generalversammlung beim Interski-Kongress

3. Anforderungen

Sollten die technischen Voraussetzungen für Demos (z.B. ein Trainingsgelände), Unterkünfte oder Konferenzräume zum Zeitpunkt der Bewerbung für den **INTERSKI**-Kongress nicht vorhanden sein, muss der Bewerber verbindlich zusichern können, dass spätestens zwölf Monate vor Beginn des **INTERSKI**-Kongresses sämtliche notwendigen Maßnahmen getroffen sowie alle Anforderungen erfüllt sein werden. Diese Maßnahmen werden nochmals im Zuge einer Inspektion des Interski Vorstands überprüft. Die Kosten dieser Inspektion hat der Bewerber zu tragen.

Die Kosten für neue Einrichtungen dürfen nicht aus dem genehmigten Kongressbudget finanziert werden. Im Hinblick auf alle erforderlichen Maßnahmen müssen die Bewerbungsunterlagen einen verbindlichen Terminplan inklusive Fertigstellungstermine für die einzelnen Bauphasen enthalten.

Der Bewerber legt eine Erklärung vor, alles in seiner Macht stehende zu tun, um jegliche Diskriminierung der nationalen Mitgliederverbände bzw. einzelner Mitglieder aus ethnischen, religiösen, politischen oder anderen Gründen zu verhindern und im Rahmen seiner Möglichkeiten für die ungehinderte Ein- und Ausreise der Teilnehmer aus dem Gastgeberland Sorge zu tragen.

3.1. Unterkunft

- Registrierungsplattform: muss den technischen Erfordernissen entsprechen – die Verwendung des bereits bestehenden **INTERSKI**-Akkreditierungssystems wird empfohlen
- Anzahl und Kategorie der verfügbaren Unterkünfte (mindestens 3&4-Stern)
- mindestens 2.000 Betten
- Frühstück oder Halbpension
- Lage der Unterkünfte: innerhalb von 20 Minuten Fahrzeit erreichbar (von sämtlichen Austragungsstätten des Kongresses)

3.2. Transport

- Internationaler Flughafen im Umkreis von 300 km Entfernung vom Kongressort
- Organisierter Transfer von/bis Flughafen und Unterkunft, von den Teilnehmern selbst zu bezahlen
- Transfers zwischen Unterkünften und Austragungsstätten sind vom Veranstalter zu organisieren und zu finanzieren
- Dem Vorstand sind für die Dauer des Kongresses zwei PKW kostenlos zur Verfügung zu stellen.

3.3. Infrastruktur am Tagungsort

- 3.3.1. Das Kongresszentrum muss einem anerkannten Standard für Plenarsitzungen, Präsentationen und Arbeitsgruppen entsprechen und eine adäquate Größe, Bestuhlung und Ausstattung aufweisen:
 - a. Plenarsaal (min 1.000 Sitzplätze)
 - b. Mindestens 8 Konferenzräume (à max. 50 - 300 Sitzplätze)
- 3.3.2. Im Kongresszentrum stehen qualifizierte Mitarbeiter (Haustechniker) zur Verfügung.
- 3.3.3. Internet und kostenfreies W-LAN sind ausreichend kostenlos zur Verfügung zu stellen.
- 3.3.4. Simultandolmetschanlagen und sachkundige Dolmetscher stehen sowohl für den Kongress als auch für die Generalversammlung (zwei Jahre vor dem Kongress) zur Verfügung. Die Kosten gehen zu Lasten des Bewerbers. Die Auswahl der Dolmetscher unterliegt dem Interski Vorstand. Die Reisekosten hat der Ausrichter zu übernehmen.
- 3.3.5. Es muss für Interski International ein Büro mit Sekretariat zur Verfügung gestellt werden.
- 3.3.6. Jeder Nation muss ein eigener Ansprechpartner (Hostess) während des Kongresses beigestellt werden.

3.4. Demogelände alpin

- 3.4.1. Detaillierte Informationen zu Hangprofilen und Beschreibungen der Demohänge unter Angabe von Höhenunterschied, Länge, Breite, Gefälle etc. sind beizubringen :
 - gleichmäßiges Gefälle des Demohangs: 30 – 40 Grad
 - Nettobreite für Demofahrten: 50 Meter
 - Länge: 400 – 500 Meter
 - Der Demohang muss technisch beschneit werden.
- 3.4.2. Ein Neigungsprofil des Hangs ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen.
- 3.4.3. Der Demohang muss über eine leistungsfähige Aufstiegshilfe verfügen. Umlaufzeit max. 10 Min.
- 3.4.4. Der Demohang muss eine TV-taugliche Nachtbeleuchtung aufweisen.

- 3.4.5. Die Tonanlage muss für 2.000 Besucher ausgelegt sein.
- 3.4.6. Ein fachkundiger Moderator des Veranstalters führt durch das Demo-Programm. Die technischen Demofahrten werden von den Nationen kommentiert.
- 3.4.7. Ausreichende Trainingsmöglichkeiten für die Demo-Teams sind vorzusehen.
- 3.4.8. Eine Langlaufloipe muss sich für nordische Demonstrationen in der Nähe des Veranstaltungsgeländes befinden. Weiters ist ein Funpark für Trainings- und Demozwecke bereitzustellen. Für allfällige Freestyle-Shows ist eine entsprechende Beschallung zur Verfügung zu stellen.
- 3.4.9. Ein Ersatzdemohang muss in den Planungen berücksichtigt werden.

3.5. **Kommunikation und Medien**

- 3.5.1. Die Erstellung einer Kongress-Website mit Live Streaming ist verpflichtend vorgeschrieben, ebenso wie Social Media Sites für die Kommunikation über Facebook, YouTube, Twitter.... Um eine gute Kommunikation zu gewährleisten, muss mindestens ein Kommunikationsmanager benannt werden. Täglich sind mindestens fünf Posts zu versenden.
- 3.5.2. Ein Imagefilm (ca. 10 min) ist über das Kongressgeschehen zu erstellen und auf der Homepage nach Beendigung des Kongresses zu veröffentlichen.
- 3.5.3. Ein Pressezentrum ist den Kommunikationsverantwortlichen der Verbände für ihre Medienarbeit vor Ort zur Verfügung zu stellen.

3.6. **Berichtswesen**

- 3.6.1. Zwecks Steigerung der Kongressqualität hat der Veranstalter dem Interski Vorstand regelmäßige Fortschrittsberichte zum Stand der Vorbereitungen abzugeben. Diese Berichte sind zweimal im Jahr (Juni / Dezember) zu übermitteln.

- 3.6.2. Wesentliche Vereinbarungen betreffend Änderungen, Verschiebungen und Ergänzungen der Kongressgestaltung sind nur mit schriftlicher Zustimmung beider Vertragsparteien gültig.
- 3.6.3. Organisatorische Probleme müssen unmittelbar nach deren Auftreten kommuniziert werden. Sollte es notwendig sein, ist das Interski Generalsekretariat auf Kosten des Veranstalters zur Klärung, Abstimmung und zu Berichtszwecken vor Ort einzuladen.

4. Finanzielle Verpflichtungen

- 4.1. Im Falle von Sponsoring erhält Interski 5% der Einnahmen, ausgenommen sind die Fördermittel öffentlicher Institutionen.
- 4.2. Der Veranstalter übernimmt die Planung und Durchführung des **INTERSKI**-Kongresses auf eigene Rechnung und Gefahr.
- 4.3. Für die Veranstaltung eines **INTERSKI**-Kongresses ist die Bezahlung einer Veranstaltergebühr in Höhe von **18.000,00 €** durch den Veranstalter verpflichtend. Die Zahlungsbedingungen sind im offiziellen Vertrag enthalten.
- 4.4. Die Dolmetscher für die englische und deutsche Sprache werden von **INTERSKI** benannt und sind vom Veranstalter zu bezahlen. Die technische Infrastruktur für die Dolmetschung ist vom Veranstalter zu stellen und vom Dolmetschteam zu genehmigen. Die Dolmetschung erfolgt über die gesamte Dauer des Kongresses für:
- Eröffnungs- und Schlussansprachen
 - Generalversammlung Interski International
 - Generalversammlung der Fachverbände
 - Hauptvorträge
 - Dem Vorstand ist für allfällige Beratungen und Sitzungen während des Kongresses eine Dolmetscherin zur Verfügung zu stellen.

4.5. Der Veranstalter trägt sämtliche Kosten für:

- die Mitglieder des **INTERSKI** Vorstands und den Generalsekretär zu allen fixierten Terminen (offizielle Vertragsunterzeichnung; Generalversammlung zwei Jahre vor dem Kongress; letzte Sitzung vor dem Kongress; **INTERSKI**-Kongress).
- die Hälfte der Demonstratoren (max. 5 Personen)
- einen zusätzlichen Teilnehmer für je fünfzehn zahlende Teilnehmer pro Nation, das heißt der 16. Teilnehmer ist frei.

4.6. Der Veranstalter erbringt gegenüber den akkreditierten Kongressteilnehmern folgende Leistungen, die im Package inkludiert sind:

- Unterkunft in verschiedensten Kategorien
- Kongressabzeichen und Kongressdokumentation
- Eintritt zu allen offiziellen Kongressveranstaltungen
- Nutzung aller Lifte und Bergbahnen am Kongressort für die Dauer des Kongresses
- Transfers im Kongressort
- Elektronischer Kongressbericht in den Kongresssprachen
- Teilnehmergebühr von **90.00 €** pro Person (siehe 4.6). Diese Gebühr ist an Interski International zu bezahlen (Vertrag).