

## Wer macht was wann / Aufgabenverteilung im Schauwesen 2010

Wer	Was	Wann	Bemerkungen
<b>Geschäftsstelle Verband</b>	* Koordination des gesamten Schauwesens * Einsatz der Experten, Schausekretäre, Brennverantwortlichen	vor und während der Schau	Verhinderungen sind der Geschäftsstelle umgehend mitzuteilen. Diese sorgt für Ersatz (Tel.: 026 676 63 32).
	* Versand der Abruflisten an die Genossenschaften	ca. 3 Wochen vor der Schau	Leere Listen, Listen mit Daten, Diskette mit Daten Achtung! Die Listen enthalten Stuten mit mindestens einem Fohlen in den letzten drei Jahren oder absolviertem Feldtest. Die Fohlen des Jahrgangs 2010 werden erst nach der Schau im Herdbuch registriert und sind deshalb nicht auf der Liste aufgeführt.
	* Umtausch der Original-Fohlenkarten in Abstammungsscheine/Identitätsausweise; Ausstellung von Pferdepässen	Bis max. 8 Wochen nach der Schau	<b>Achtung! Die Züchter erhalten direkt die definitiven Identifikationspapiere. Es werden keine beglaubigten Kopien ausgestellt!</b>
	* Verarbeitung aller Resultate / Publikation der Schauresultate	nach der Schau	
	* Kategorisierung der Stute (Aktualisierung & Neueintragung)	nach der Schau	Zuchtstuten ohne Stempel „Eintragung in das Herdebuch des ...“ auf dem Identifikationspapier werden automatisch kategorisiert – dazu Einsenden der betreffenden Identifikationspapiere durch den Schausekretär mit dem Schaudossier.
	* Inkasso von zusätzlichen Gebühren und Differenzgebühren direkt beim Züchter	nach der Schau	gemäss Gebührenordnung
	* Erstellen der Abrechnung für das Bundesamt für Landwirtschaft für die Förderungsmassnahmen des Bundes in der Pferdezucht --> Leistungsprüfungen, Hengstleistungsprüfungen --> Identifizierte Fohlen	Bis 30.11.2010 Bis 15.12.2010	

Wer	Was	Wann	Bemerkungen
<b>Schausekretäre</b> (siehe ebenfalls "Hinweise für die Schausekretäre")	* Identifizierung und Messen der Pferde	während der Schau	möglichst cor Beginner der Beurteilung
	* Erfassung der Resultate (Noten, Kategorie) auf den Identifikations- papieren bzw. den Beurteilungsblättern & auf der internen Liste		
	* Information der Experten über die für sie wichtigen Daten		
	* Inkasso bei der Genossenschaft des Globalbetrages für die ausgestellten Fohlenkarten, Pässe, die Vorführung und die Schau	Am Ende der Schau	
	* Original-Fohlenkarten an die Geschäftsstelle	nach der Schau	
	* Kontrolle der Abruf Listen	sofort nach der Schau	
	* Abrechnung des Identifizierungsbetrages mit der Geschäftsstelle		
	* Einsenden aller Unterlagen an die Geschäftsstelle		
	* Information der Züchter und Genossenschaften	vor, während und nach der Schau	
<b>Experten</b>	* Beurteilung der vorgestellten Pferde; Eintragen der Noten & Bemerkungen auf den Beurteilungs- und/oder Richterblättern	während der Schau	Die Experten müssen die Richterblätter mit ihren Notizen für den Rekursfall auch nach der Schau verwahren.
	* Beratung und Information der Züchter	vor, während und nach der Schau	
<b>Kant. Experten</b>	* Unterstützung der Experten	vor, während und nach der Schau	
<b>Brennverantwortliche</b>	* Brennen der Fohlen und Pferde mit dem Brand des ZVCH auf dem linken Hinterschapel, Eintrag des Brandes auf dem Identifikationspapier des Pferdes oder Information an den jeweiligen Schausekretär	während und nach der Schau auf den Schauplätzen des ZVCH	
<b>Genossen- schaften/Vereine</b>	* Vorbereitung der Abruf Listen (in 2 Exemplaren)	vor der Schau	* gemäss Bestellung Die Geschäftsstelle stellt die Listen ca. 3 Wochen vor der Schau zur Verfügung. * Für Fremdpferde ist eine separate Abruf Liste <b>mit Angabe der Heimatgenossenschaft</b> zu führen. * Trächtige Stuten ohne Fohlen bei Fuss müssen <b>nicht vorgeführt</b> und <b>nicht auf der Abruf Liste aufgeführt</b> werden. <i>Ausnahmen: Neueintrag nach Import oder Spezialfälle gemäss Weisungen oder nach Absprache.</i>
	* Vorbereitung des Schauplatzes: – <b>Dreieckbahn</b> für Beurteilung – Sichere <b>Abschränkung</b> – Ausreichender Wetterschutz für die Experten <b>und</b> die Schausekretäre – ev. Lautsprecheranlage und Mikrofon – wenn Reithalle: ausreichende Lichtverhältnisse – Fester Boden (Asphalt) bei der Identifizierung, wenn Pässe ausgestellt werden (Ermittlung der Farbe der Hufe durch Schausekretär)	vor der Schau	Empfehlung Abschränkung Dreieck: Aussen hohe Gatter, innen Stangen oder kleine Cavaletti zur Markierung des Dreiecks

Wer	Was	Wann	Bemerkungen
<b>Weiter Genossenschaften/Vereine</b>	* Sicherstellung, dass alle Fohlenkarten korrekt ausgefüllt an der Schau vorhanden sind. Information der Züchter! <b>Achtung! Fohlenkarten nicht lochen. Nicht den Barcode oder das Signalementsfeld überkleben oder überschreiben! Die Katalognummer darf auf der Fohlenkarte vermerkt werden.</b>	an der Schau	Rechtzeitiges Anfordern der Fohlenkarten bei den Züchtern. Falsch ausgefüllte Fohlenkarten können in der Geschäftsstelle umgetauscht werden. Verlorene Fohlenkarten werden durch den betreffenden Hengsthalter ersetzt.
	* Inkasso der Identifizierungsbeträge und der Gebühren für die Vorführung, die Pässe und die Schau	vor oder während der Schau	<b>Fohlenkarten, Identifikationspapiere und Information bezüglich Pass (Fohlen- oder Exportpass) an die Schausekretäre geben auf dem Platz.</b>
	* Eintragung der Beurteilungsergebnisse auf der Abrufliste * Unterstützung der Schausekretäre	während der Schau	Bei der Durchführung eines Rappels sind die Pferde mit Kopfnummern zu versehen.
	* Aushändigen des für die Identifizierung, die Vorführung, die Pässe und die Schau einkassierten Betrages an den Schausekretär (Bargeld, Quittung bei Überweisung)	im unmittelbaren Anschluss an die Schau	Gemäss Gebührenordnung der Rassenverbände Ohne Geld keine Ausstellung der definitiven Identifikationspapiere!
<b>Züchter</b>	* Termingerechte Anmeldung der Pferde bei der Genossenschaft Beilage: Fohlenkarte, Original-Identifikationspapiere der Stute bzw. Pferde	vor der Schau	Bei Vorführung auf einem genossenschaftsfremden Schauplatz nimmt der Züchter direkt mit dem Sekretär der jeweiligen Genossenschaft Kontakt auf. (siehe Schauplan Bulletin 6/2010)
	* Bereithalten der für die Beurteilung notwendigen Dokumente (Fohlenkarten, Original-Identifikationspapiere, Leistungsausweise, usw.)	vor oder an der Schau	Ohne ein gültiges Original-Identifikationspapier darf kein Tier beurteilt werden. Saugfohlen werden nur identifiziert, wenn das Original-Identifikationspapier der Mutter an der Schau vorliegt.
	* Bezahlung der Gebühren im Zusammenhang mit der Schau	vor oder an der Schau	Für auf genossenschaftsfremden Plätzen vorgeführte Tiere darf von der organisierenden Genossenschaft eine Aufführgebühr verlangt werden.
	* Vorbereitung der Pferde (Putzen, Frisieren, usw.)	vor der Schau	<b>Achtung! Gilt für Pferde &amp; Fohlen, für die eine Passidentifizierung durchgeführt wird: - Nicht scheren! - Hufe nicht schwärzen!</b>
	* Korrekte Vorstellung der Tiere (Aufgestellt, sowie im Schritt und Trab)	an der Schau	Saugfohlen werden <b>zuerst an der Hand aufgestellt</b> und anschliessend frei laufen gelassen.
	* Überprüfung der Richtigkeit aller Eintragungen auf den vom Verband oder der Genossenschaft ausgehändigten Dokumenten	nach der Schau	<b>Fehlerhafte Eintragungen dürfen nicht eigenhändig korrigiert werden!</b> Die Unterlagen sind zur Korrektur an die Geschäftsstelle zu schicken.