



FORMATO DEL EVENTO Y NORMAS

CAMPEONATO DE EUROPA DE GOLF DE DISCO EDGF
EDGC/EJDGC/EMDGC

Este documento describe el formato del evento y los estándares para el Campeonato Europeo de Golf con Disco EDGF.

Tabla de contenidos

1. GENERAL	9
1.1. Abreviaturas	9
1.2. COL (Comité Organizador Local).....	9
1.3. Modificaciones y Renuncias.....	9
2. FORMATO Y HORARIO BÁSICO DEL EVENTO	10
UN FORMATO.....	10
A-1 Títulos oficiales de eventos	10
A-2 Periodicidad	10
A-3 Eventos Simultáneos.....	10
Divisiones A-4	10
Capacidad A-5.....	10
Cursos A-6	10
HORARIO B	10
B-1 Calendario de Competición Única.....	10
Calendario de competición de dobles B-2.....	11
B-3 Calendario de días de práctica.....	11
B-4 Acceso al curso	11
B-5 Horario de verano	11
3. PAÍSES, EQUIPOS Y JUGADORES	12
C CLASIFICACIÓN DE LOS PAÍSES EUROPEOS.....	12
C-1 Grupo de Países Europeos I.....	12
C-2 Grupo de Países Europeos II.....	12
C-3 Países Europeos Grupo III.....	12
MIEMBROS DEL EQUIPO D	12
Miembros del equipo D-1.....	12
Jugadores del Torneo D-2	12
Jugadores suplentes D-3	12
Capitanes de equipo D-4.....	13

Personal del equipo D-5.....	13
mi ELEGIBILIDAD INDIVIDUAL	13
E-1 Nacionalidad	13
Elegibilidad para las Divisiones Junior E-2	13
E-3 Edad mínima.....	14
E-4 Membresía PDGA.....	14
Oficial Certificado E-5 PDGA.....	14
E-6 Clasificación PDGA mínima	14
E-7 Elegibilidad para solteros.....	14
E-8 Elegibilidad para Dobles	15
Contrato de Evento de Participantes E-9.....	15
E-10 Pago de Tasas	15
E-11 Membresía/Consentimiento de NDGGB.....	15
E-12 Uniformes del equipo	15
S-13 Información personal.....	15
E-14 Reglas	dieciséis
F REQUISITOS DEL ORGANISMO GOBIERNO DEL GOLF NACIONAL DE DISCO	16
F-1 NDGGB inexistente.....	dieciséis
Reglas de selección del equipo F-2	dieciséis
F-3 Nominación del Capitán del Equipo.....	dieciséis
F-4 Provisión de uniformes de equipo.....	dieciséis
F-5 Firma de Contratos de Eventos de Participantes	dieciséis
F-6 Contratos NDGGB adicionales	dieciséis
4. ESPECIFICACIONES DEL EVENTO	17
G PLAZOS	17
G-1 Plazo de publicación de la Convocatoria	17
Fecha límite para la presentación de ofertas G-2.....	17
G-3 Consultas Preliminares de Oferta	17
Proceso de la Sección de Oferta G-4	17
G-5 Fecha límite para la publicación de anfitriones y fechas de eventos.....	18
G-6 Fechas ofrecidas en la solicitud	18
Anfitrión suplente del G-7.....	18
Revisión del sitio del EDGF del G-8.....	18

H DISEÑO DEL CURSO.....	18
H-2 Número de hoyos por ronda.....	18
Par redondo H-3.....	19
Ajuste del diseño de la división H-4.....	19
FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	19
I-1 Salida de golf / Salida de escopeta.....	19
I-2 Corte redondo final.....	19
Tamaño del grupo I-3	19
I-4 Grupos de la Primera Ronda	19
I-5 Grupos Mixtos (diferentes divisiones en un grupo).....	20
I-6 Orden de Juego de las Divisiones	20
Publicación de horarios de salida I-7.....	20
I-8 Desempate en las Finales.....	20
Decisiones oficiales del curso I-9	20
I-10 Cálculo de calificaciones PDGA.....	21
j PRÁCTICA.....	21
J-1 Días de práctica.....	21
J-2 Formato de práctica antes del evento.....	21
J 3 Tarea de práctica de horarios de salida	22
J-4 Formato de práctica durante el evento.....	22
J-5 Formato de práctica antes de los dobles (EMDGC).....	22
K COMPETICIÓN DE DOBLES (EMDGC).....	23
Divisiones de dobles K-1	23
K-2 duplica el número de jugadores.....	23
Formato K-3 Dobles.....	23
Días de juego de dobles K-4.....	23
Elegibilidad para dobles K-5	23
I PUNTUACIÓN.....	23
L-1 Puntuación en línea/en vivo	23
L-2 Aplicaciones/Software.....	23
Puntuación L-3.....	23
Publicación de puntajes oficiales L-4	24
M EQUIPO DEL CURSO.....	24

Almohadillas en T M-1	24
Tamaño de T M-2	24
Canastas M-3 (Dianas)	24
M-4 OB y marcas de peligro.....	24
M-5 Señalización de Distancia alrededor de Cestas	25
M-6 OB y peligros del agua	25
M-7 Marcado de líneas de mando	25
Etiquetas de mando M-8.....	25
Postes de distancia M-9	25
M-10 Asientos en el tee.....	25
M-11 Aseos	26
Señalización del recorrido M-12.....	26
M-13 Abastecimiento de agua/alimentos.....	26
M-14 Visibilidad EDGF	27
N INSTALACIONES Y SERVICIOS	27
Instalaciones y servicios del torneo N-1.....	27
Centro de Torneos N-2.....	27
Servicios del Centro de Torneos N-3.....	27
N-4 Área de reunión de participantes oficiales.....	27
Aparcamiento N-5.....	27
N-6 Áreas de calentamiento.....	28
N-7 Servicios de Alimentación.....	28
N-8 Servicios de Alojamiento	28
Emergencia N-9.....	28
Acceso al sitio del evento N-10.....	29
PERSONAL	29
O-1 Disposición General.....	29
Directores de Torneo O-2	29
Observadores O-3	29
Personal O-4 Dedicado a los Medios.....	29
Personal médico capacitado O-5.....	29
Oficiales de curso O-6.....	30
Representante del EDGF O-7	30

O-8 Representante PDGA Europa.....	30
P EVENTOS	30
P-1 Apertura y Clausura/Ceremonia de Premiación.....	30
P-2 Eventos Sociales	31
Reuniones del EDGF P-3	31
P-4 Presentaciones de terceros.....	31
Limitaciones de P-5	32
Q INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN, GESTIÓN	32
Sitio web del evento Q-1.....	32
Archivo del sitio web del evento Q-2	32
Libro Caddy Q-3.....	32
Mapa del curso Q-4.....	32
P-5 Información en línea y en el sitio.....	33
P-6 Comunicación con el EDGF, los participantes en el evento y otras partes.....	33
P-8 Operaciones y gestión.....	33
P-9 Preparación del evento.....	34
MEDIOS R	34
Plan de Medios R-1.....	34
R-2 Derechos de prensa.....	34
R-3 Visibilidad de eventos locales	34
Publicación de medios R-4	35
S SEGURIDAD.....	35
S-1 Seguridad general.....	35
S-2 Aprobación del seguro (organizadores, campo, personal, jugadores).....	35
S-3 Lista de contactos locales.....	35
S-4 Contratos entre Organizadores y Terceros	36
S-5 Contrato entre EDGF y LOC ("Evento Contrato EDGF/LOC")	36
t Finanzas y obligaciones financieras	36
Tasas sancionadoras de eventos EDGF T-1.....	36
Tarifa de jugador T-2 EDGF.....	36
Tarifas de eventos para miembros del equipo T-3	36
Tarifas de jugador T-4.....	36
Premio en metálico T-5	37

T-6 Efectivo Mínimo Añadido por el Organizador.....	37
Presupuesto del evento T-7	37
Responsabilidades de eventos del EDGF T-8.....	37
T-9 Gestión financiera y responsabilidad del evento	37
Informe financiero del evento T-10.....	37
T-11 Plazo de Resolución de Obligaciones Financieras.....	37
T-12 Derechos Financieros.....	38
U PAGOS, PREMIOS, TROFEOS Y PAQUETES DE PARTICIPANTES.....	38
Pagos y premios en metálico U-1	38
Premios Dobles Sub-2 (EMDGC).....	38
Reglas de la Copa de Naciones Sub-3	38
Paquetes para participantes U-4.....	39
DERECHOS V	39
Nombre del campeonato V-1 – General	39
V-2 Derechos y responsabilidades de la LOC y el EDGF.....	39
V-3 Derechos de prensa.....	39
V-4 Derechos del COL para utilizar el logotipo y el nombre del EDGF.....	40
Derechos de nombre y logotipo del campeonato LOC V-5.....	41
V-6 LOC Derechos de publicidad en el sitio.....	41
V-7 Patrocinios y contratos de eventos del COL.....	41
Derechos del nombre y del logotipo del Campeonato V-8 EDGF	41
V-9 Patrocinios y contratos de eventos del EDGF.....	41
POLÍTICAS W	42
Política W-1 para no fumadores.....	42
Código de vestimenta W-2 PDGA	42
Especificaciones del uniforme del equipo W-3.....	42
Política Nacional de Uniformidad W-4	42
Carros W-5	43
Apoyo del equipo W-6 en el curso.....	43
W-7 Política sobre alcohol y drogas.....	43
5. DOCUMENTOS ADICIONALES	44

1. GENERAL

1.1. Abreviaturas

EDGF:	Federación Europea de Golf con Disco
PDGA:	Asociación Profesional de Golf con Disco
BoD:	Junta Directiva
NDGGB:	Organismo Rector Nacional de Golf de Disco
LOC:	Comité Organizador Local
TD:	Director del Torneo
CE:	Campeonato de Europa (golf de disco)

1.2. COL (Comité Organizador Local)

El COL está compuesto por (1) la entidad legal que representa a los organizadores, (2) la ciudad anfitriona, (3) los propietarios/administradores de la propiedad del sitio del torneo y (4) la NDGGB en el país anfitrión.

1.3. Modificación y Renuncias

EDGF puede conceder al COL el derecho de modificar elementos individuales de las normas a petición de éste. Todas las solicitudes deben presentarse de manera oportuna. En caso de que el EDGF no conceda la exención de modificación, deberán respetarse las normas tal como están escritas.

2. FORMATO Y HORARIO BÁSICO DEL EVENTO

A FORMATO

A-1 Títulos oficiales de eventos

EDGC: EDGF (Año) Campeonato Europeo de Golf con Disco

EJDGC: EDGF (Año) Campeonato de Europa de golf con disco juvenil

EMDGC: EDGF (Año) Campeonato de Europa Master Disc Golf

EJDGC (compuesto por las divisiones juveniles con restricción de edad que forman parte de EDGC) es una parte integral de EDGC.

A-2 Periodicidad

Todos los eventos: cada dos años (años impares)

A-3 Eventos simultáneos

Las ofertas se considerarán conjuntamente con la posibilidad de seleccionar un anfitrión conjunto de ambas. eventos.

A-4 Divisiones

EDGC: MPO, FPO, MJ18, FJ18

EMDGC: MP40, FP40, MP50, FP50, MP55, MP60, MP65

Se considerará la adición de otras divisiones protegidas por edad de EMDGC (como MP70, FP55) según el censo de jugadores europeo en 2024.

A-5 Capacidad

EDGC/EJDGC: 180 +

EMDCG: 150 +

A-6 Cursos

Uno (1) o dos (2) cursos

Dos (2) cursos si son eventos conjuntos. Se espera un campo de nivel de campeonato. Para obtener detalles adicionales, consulte las secciones "Diseño del curso" y "Equipo del curso".

B CRONOGRAMA

B-1 Calendario de competición única

EDGC/EJDGC y EMDGC son eventos de 4 días (1 ronda por día con inicio de golf), de miércoles a sábado.

Una ronda de competición individual al día.

B-2 Calendario de competición de dobles

EDGC/EJDGC: no hay competición de dobles

EMDGC: Un (1) día domingo (después de la competencia individual)

Una ronda de dobles en división abierta y en división mixta (mínimo un jugador elegible para FP40 en el equipo), el mismo diseño del campo en individuales - diseño MP40.

B-3 Calendario de días de práctica

Dos (2) días de práctica con horarios de salida (lunes - martes), al menos un (1) día más de práctica abierta para jugadores (domingo).

B-4 Acceso al curso

EDGC/EJDGC: Mín. 7 días en total (domingo - sábado) desde el amanecer hasta el atardecer;
Se recomienda la disponibilidad del curso unos días antes, incluso en forma incompleta.

EMDGC: Mín. 8 días en total (domingo - domingo) desde el amanecer hasta el atardecer;
Se recomienda la disponibilidad del curso unos días antes, incluso en forma incompleta.

Durante este tiempo, el campo debe estar preparado con todos los tees de salida, las cestas en sus ubicaciones y el OB marcado; El curso debe estar completamente disponible para los participantes del evento, excepto la ronda opcional dedicada del personal del evento el sábado después de la ceremonia de premiación (2,5 horas). No hay eventos especiales en el campo excepto ceremonias de eventos oficiales.

B-5 Horario de verano

EDGC/EJDGC: Mínimo 14 horas

EMDGC: Mínimo 12 horas

3. PAÍSES, EQUIPOS Y JUGADORES

C CLASIFICACIÓN DE PAÍSES EUROPEOS

C-1 Países europeos grupo I

Miembros del EDGF (2023):

Austria, Bélgica, Bulgaria, Croacia, República Checa, Dinamarca, Estonia, Finlandia, Francia, Alemania, Hungría, Islandia, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Países Bajos, Noruega, Polonia, Portugal, Rusia*, Serbia, Eslovaquia, Eslovenia, España, Suecia**, Suiza, Ucrania, Reino Unido.

* Membresía actualmente suspendida

** Necesita resolver su membresía plena en EDGF

C-2 Grupo de países europeos II

Países europeos con contactos establecidos de disc golf (2023):

Israel, Grecia, Montenegro, Rumania

C-3 Países Europeos Grupo III

Otros países europeos - miembros del Comité Olímpico Europeo (2023):

Albania, Armenia, Azerbaiyán, Bielorrusia, Bosnia y Herzegovina, Chipre, Georgia, Kazajstán, Kosovo, Liechtenstein, Macedonia, Malta, Moldavia, Mónaco, San Marino, Turquía

D MIEMBROS DEL EQUIPO

D-1 Miembros del equipo

Jugadores del torneo ("Jugadores"), jugadores sustitutos, capitanes de equipo y personal oficial del equipo que representan a un solo país; todos los miembros del equipo deben registrarse oficialmente, firmar el Contrato de Evento de Participantes y pagar tarifas de evento escalonadas.

El COL emitirá credenciales con nombres para todos los miembros del equipo que brindarán acceso escalonado a las instalaciones y eventos del torneo.

D-2 Jugadores del torneo

Los jugadores del torneo deben cumplir todos los criterios de elegibilidad individuales.

D-3 Jugadores suplentes

Cada equipo podrá traer hasta un jugador suplente por división; Todos los jugadores sustitutos deben cumplir con todos los criterios de elegibilidad individuales.

Los jugadores sustitutos no pagan las tarifas del evento, excepto la tarifa administrativa limitada, las tarifas verdes para los días de práctica solicitados, las tarifas eventuales de acceso al área y las tarifas de eventos sociales a los que tienen acceso gratuito.

Capitanes de equipo D-4

Cada equipo debe traer un capitán de equipo cuya responsabilidad es asistir a todas las reuniones de capitanes, representar al país en ceremonias de eventos oficiales y proporcionar comunicación entre el COL y los jugadores del equipo. Los capitanes de equipo deben ser un funcionario certificado de la PDGA durante la duración del evento.

En el caso de un evento conjunto de EDGC y EMDGC, un capitán de equipo puede servir para un país en ambos eventos; Se puede nombrar un capitán de equipo adicional para EJDGC (como parte de EDGC, además del capitán del equipo de EDGC).

Los capitanes de equipo no pagan las tarifas del evento, excepto la tarifa administrativa limitada, los green fee para los días de práctica solicitados, las tarifas eventuales de acceso al área y las tarifas de eventos sociales a los que tienen acceso gratuito.

Personal del equipo D-5

Cada equipo puede traer miembros adicionales del personal; podrá incluir entrenadores de equipos, personal médico y fisioterapeuta, personal técnico, acompañantes de jugadores acreditados, etc.

Los miembros del personal del equipo no pagan las tarifas del evento, excepto la tarifa administrativa limitada y las eventuales tarifas de acceso al área; Los eventos especiales pagados deberían ser solo opcionales para el personal del equipo.

El COL tiene derecho a proporcionar alojamiento oficial para el personal del equipo solo de forma limitada en caso de que se llene la capacidad del alojamiento del evento para todos los demás participantes oficiales del evento que asistan al evento. En ese caso, el COL debe proporcionar orientación sobre alternativas de alojamiento para el personal del equipo que no está alojado.

El COL tiene el derecho de limitar la cantidad de personal del equipo a cantidades razonables para poder brindar transporte y otros servicios a todos los miembros del equipo, o brindar estos servicios al personal del equipo por una pequeña tarifa.

mi ELEGIBILIDAD INDIVIDUAL

E-1 Nacionalidad

Todos los jugadores y jugadores suplentes: Nacionalidad o Residencia permanente/Centro de intereses 18+ meses (al momento de la inscripción).

El centro de intereses es la residencia principal de una persona; suele ser el lugar donde la persona pasa más tiempo durante el año natural, donde trabaja, donde paga impuestos, etc.).

E-2 Elegibilidad para las divisiones juveniles

Todos los jugadores elegibles por edad.

Independientemente del estatus Pro/Am, las divisiones MJ18 y FJ18 se jugarán formalmente en un

Evento separado de nivel PDGA X en divisiones restringidas de MPO/FPO para permitir la participación de todos los jóvenes elegibles.

E-3 Edad mínima

EDGC/EJDGC: MPO y FPO (16 años)
MJ18 y FJ18 (14 años)

Los jugadores menores de la edad requerida pero con al menos 12 años pueden participar en MJ18 y FJ18 en caso de que cumplan con el requisito mínimo de calificación PDGA actual (850 para MJ18, 750 para FJ18).

EMDGC: Según lo requerido por la división

Edad alcanzada en el año natural de competición.

La calificación mínima se evalúa el día de la apertura de la fase de inscripción particular.

E-4 Membresía PDGA

Requerido

Todos los jugadores, jugadores sustitutos y capitanes de equipo deben ser miembros actuales de la PDGA y estar al día con la PDGA durante toda la duración de la competición.

Todos los jugadores también deben tener una buena reputación actual con respecto a la WADA. Agencia Mundial Antidopaje (sujeto a decisión de la Junta Directiva del EDGF).

E-5 Oficial certificado PDGA

Requerido: todos los jugadores, jugadores suplentes y capitanes de equipo.

E-6 Clasificación mínima PDGA

EDGC/EJDGC: MPO: 800, FPO: 700, MJ18 y FJ18: sin clasificación mínima
EMDGC: Todas las divisiones masculinas: 800, Todas las divisiones femeninas: 650

La calificación mínima se evalúa el día de la apertura de la fase de inscripción particular.

Los niveles mínimos de calificación PDGA no imponen la competitividad de los jugadores sino más bien la capacidad básica de los jugadores para jugar el campo y seguir el evento. Todos los actores (incluidos los de los países en desarrollo) deben cumplir estos requisitos mínimos de calificación PDGA.

E-7 Elegibilidad para solteros

En caso de que EDGC y EMDGC no se celebren al mismo tiempo, un jugador que califique para ambos eventos podrá participar en ambos eventos.

E-8 Elegibilidad para dobles

Jugadores de EMDGC, jugadores sustitutos oficiales y capitanes de equipos elegibles por edad si cumplen con el requisito de nacionalidad de los jugadores.

En el caso de un evento conjunto (EDGC/EJDGC + EMDGC), todos los jugadores de EDGC y EMDGC, los capitanes de equipo (si cumplen con el requisito de nacionalidad) y los jugadores sustitutos oficiales pueden participar en cualquier división de dobles si cumplen con los requisitos de edad y género para los dobles en particular. división.

E-9 Contrato de evento de participantes

Todos los miembros del equipo deben firmar el Contrato de Participantes del Evento con el COL/EDGF que especifica sus derechos y responsabilidades durante el evento dentro del plazo impuesto por el EDGF; el contrato puede incluir exenciones de seguros, reglas de medios y marketing, exención de responsabilidad pública del COL, etc.

EDGF debe publicar el texto del contrato antes del inicio de la primera fase de registro del evento (Ver también F-5).

E-10 Pago de Tasas

Todos los miembros del equipo deben pagar todas las tarifas del evento escalonado antes de la fecha límite impuesta por el COL.

E-11 Membresía/Consentimiento de NDGGB

Todos los jugadores deben ser

- (1) miembros de la NDGGB o
- (2) miembros de clubes registrados oficialmente en la NDGGB o
- (3) deben tener un consentimiento/aprobación/permiso/etc. por la NDGGB permitiéndoles competir en el evento.

NDGGB debe confirmar o rechazar la membresía/consentimiento/aprobación al final de la fase de registro particular o dentro de los 14 días, lo que ocurra más tarde.

Uniformes del equipo E-12

Además del código de vestimenta de la PDGA, los jugadores en competencia (individuales/dobles) deben cumplir con las políticas de uniforme en el evento con derecho a agregar la información de su patrocinador en una medida limitada (consulte también F-4, W-3 y W-4).

E-13 Información personal

Todos los miembros del equipo deben proporcionar la información necesaria al NDGGB para el proceso de registro para el evento de manera oportuna.

E-14 Normas

Todos los miembros del equipo son personalmente responsables de seguir todas las reglas actuales y aplicables de PDGA y eventos especiales durante toda la duración del evento.

F REQUISITOS DEL ORGANISMO GOBIERNO NACIONAL DE DISC GOLF

F-1 NDGGB inexistente

Si un país no tiene un NDGGB, todas las responsabilidades del NDGGB se transfieren a un capitán de equipo aprobado por el EDGF.

F-2 Reglas de selección de equipo

La NDGGB debe publicar las reglas de selección de equipos a más tardar 18 meses antes del evento; Los NDGGB deben enviar una copia (o enlace) al EDGF (en su propio idioma nativo) dentro del mismo plazo.

F-3 Nominación del capitán del equipo

El NDGGB nombra dentro del plazo impuesto y comunica la información de contacto al EDGF (Ver también D-4).

F-4 Provisión de uniformes del equipo

La NDGGB debe garantizar que se proporcione un uniforme de equipo a los jugadores, jugadores sustitutos y al capitán del equipo que represente a su país (Ver también E-12, W-3, W-4).

F-5 Firma de Contratos de Eventos de Participantes

El NDGGB debe asegurarse de que todos los miembros del equipo hayan firmado el Contrato general del evento para participantes proporcionado por EDGF a más tardar un (1) mes antes del inicio del evento o dentro de los cuatro (4) días posteriores a su registro, lo que ocurra más tarde. (Ver también E-9).

F-6 Contratos NDGGB adicionales

La NDGGB puede optar por firmar su propio contrato con los miembros del equipo que representen a su país en el evento. De esta manera, para garantizar que los miembros del equipo sigan las disposiciones requeridas basadas en las leyes del país, o las pautas de la federación de disc golf/deportes de disco del país, etc., y para confirmar legalmente los derechos y responsabilidades de la NDGGB y los miembros del equipo relacionados. al evento; en caso de que se requiera dicho contrato;

El texto del contrato debe estar disponible para los posibles miembros del equipo/EDGF previa solicitud al menos cuatro (4) meses antes del inicio del evento;

La NDGGB debe dar a los miembros del equipo tiempo suficiente para firmar el contrato (al menos 14 días en circunstancias normales).

4. ESPECIFICACIONES DEL EVENTO

- PLAZOS
- G-1 Fecha límite para la publicación del llamado a licitación
- EDGF publica la convocatoria de licitación lo antes posible, al menos con 15 meses de antelación a la fecha prevista del evento; El anuncio público sobre las fechas de apertura de la convocatoria de ofertas debe publicarse al menos 1 mes antes de la apertura de la convocatoria de ofertas.
- G-2 Fecha límite de presentación de ofertas
- El EDGF fija el plazo de solicitud que permitirá al menos seis semanas para la preparación de las ofertas después de la apertura de la convocatoria de ofertas.
- Los licitantes deben presentar los materiales completos de la oferta antes de la fecha límite impuesta, no se permite la presentación tardía excepto en caso de que la fecha límite se extienda por decisión de el Consejo de Administración del EDGF.
- G-3 Consultas Preliminares de Oferta
- Los posibles anfitriones pueden acercarse informalmente al Comité de Campeonato del EDGF para discutir sus ofertas en cualquier momento y particularmente durante la duración de la convocatoria abierta.
- Las consultas deben proporcionar a los postores suficiente información sobre las expectativas del curso, la organización del evento y la cobertura de los medios. Los licitadores pueden enviar sus planes al Comité y obtener comentarios dentro de un plazo razonable.
- G-4 Proceso de la sección de oferta
- (1) Las ofertas son revisadas por el Comité de Campeonato del EDGF; El comité evalúa las ofertas y hace la recomendación oficial a la Junta Directiva del EDGF (en un plazo de 1 semana).
- (2) La Junta Directiva del EDGF revisa los materiales de la licitación y considera la recomendación del Comité de Campeonato del EDGF y selecciona a los anfitriones (dentro de un período de 1 semana) y hace el anuncio oficial (dentro de un período de 2 días).
- En caso de que sea necesario, la Junta Directiva del EDGF puede ampliar estos plazos; la Junta Directiva debe informar a sus miembros sobre la extensión al menos 2 días antes de la fecha límite impuesta originalmente.
- En la parte (1), el Comité de Campeonato del EDGF presenta la lista ponderada completa de postores a la Junta Directiva del EDGF para su consideración.

G-5 Fecha límite para la publicación de anfitriones y fechas de eventos

EDGF publica el anfitrión y las fechas del evento a más tardar 3 semanas después del cierre de la convocatoria de ofertas.

En caso de que sea necesario, la Junta Directiva del EDGF puede ampliar este plazo; la Junta Directiva debe informar a sus miembros sobre la extensión al menos 2 días antes de la fecha límite impuesta originalmente.

G-6 Fechas ofrecidas en la solicitud

Dos (2)

Las fechas propuestas no deben entrar en conflicto con el PDGA Pro World Championship, el PDGA Pro Worlds Masters Championship, el WFDF World Team Championship y cualquier mayor PDGA ya publicado en Europa.

G-7 Anfitrión sustituto

EDGF tiene el derecho exclusivo de seleccionar un anfitrión sustituto para el torneo, en caso de fuerza mayor u otros eventos cuando el país que presentó la oferta ganadora no pueda albergar el evento.

G-8 Revisión del sitio EDGF

Tres-seis (3-6) meses antes del evento.

EDGF decide si es necesaria una visita al sitio antes del evento (basándose en el historial de los eventos en el sitio y la experiencia de los organizadores con eventos competitivos de disc golf).

Los detalles del proceso de revisión del sitio se especificarán en la Lista de verificación de los organizadores de EDGC, que es un documento separado (consulte también O-9).

h DISEÑO DEL CURSO

H-1 Diseño del curso

Necesita ser aprobado por el EDGF.

Se espera un recorrido de nivel de campeonato; consulte los detalles en la Sección M - Equipo del recorrido.

H-2 Número de hoyos por ronda

EDGC/EJDGC: 18

EMDGC: 18

Aplica para cada curso utilizado. Cada ronda debe tener 18 hoyos. Cualquier posición o diseño alternativo de los pines para diferentes rondas debe ser aprobado por EDGF.

H-3 Par redondo

EDGC/EJDGC: 63+ fuertemente recomendado

EMDGC: 60+ fuertemente recomendado

Aplica para cada curso utilizado. Para garantizar una competición adecuada para los mejores atletas europeos, el Par del recorrido debería ajustarse adecuadamente; El par de cada hoyo debe estar determinado por los estándares PDGA.

H-4 Ajuste del diseño de la división

EDGC/EJDGC: Requerido

EMDGC: Requerido

El COL debe proporcionar diseños de campo ajustados para divisiones individuales para permitir la separación adecuada de la puntuación y el desafío en cada hoyo; se pueden agrupar divisiones de rendimiento similares para jugar el diseño.

I ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL FORMATO

I-1 Inicio de golf / Inicio de escopeta

El golf comienza todas las rondas individuales.

I-2 Corte redondo final

50% del campo en cada división más empates.

Todos los jugadores juegan las tres primeras rondas, sólo los jugadores clasificados juegan la cuarta (última) ronda. En caso de que solo compitan menos de siete (7) jugadores en una división, los cuatro (4) mejores jugadores de la división avanzarán a la ronda final. No se permiten sustituciones, es decir, si un jugador se clasificó para la ronda final y no comienza, ningún jugador sustituto se clasificó para la final.

I-3 Tamaño del grupo

Máximo cuatro (4) jugadores por grupo.

Los grupos con menos de tres jugadores deben estar acompañados por un funcionario del campo o un funcionario certificado de la PDGA designado.

I-4 Grupos de la Primera Ronda

En la primera ronda, los jugadores deben agruparse según una clasificación aleatoria dentro de grupos de nivel competitivo en las divisiones. En divisiones con 49+ jugadores, se deben utilizar tres (3) grupos, en divisiones con 17+ jugadores; Se deben utilizar dos (2) piscinas.

Sujeto al cumplimiento de las Reglas de Juego de PDGA, el Manual de Competición de PDGA y la Guía Internacional de PDGA.

I-5 Grupos Mixtos (diferentes divisiones en un grupo)

EDGC/EJDGC: No permitido

EMDGC: Solo se permite en la primera ronda en grupos en el límite entre dos divisiones consecutivas (en el orden de juego de las divisiones ese día), pero solo si dos jugadores de una división juegan con dos jugadores de la otra división.

Debido al inicio del golf y a los diferentes horarios de salida para las diferentes divisiones, no se permiten grupos mixtos con jugadores de diferentes divisiones durante el torneo más allá de la primera ronda.

I-6 Orden de Juego de Divisiones

EDGC/EJDGC: El orden de las divisiones debe ser el mismo durante cada día de competición individual: FJ18, FPO, MJ18, MPO.

EMDGC: El orden de las divisiones debe ser el mismo durante cada día de competición individual.

En general, el orden de las divisiones deberá ser decreciente por edad y las divisiones femeninas precederán a las divisiones mixtas.

La única excepción se permite en caso de que se utilicen diferentes diseños para grupos de divisiones cuando el orden de las divisiones debe reflejar principalmente la agrupación.

También en caso de cobertura mediática contratada de múltiples tarjetas, se podrá ajustar el orden de las divisiones para permitirlo.

I-7 Publicación de horarios de salida

Los horarios de salida se publicarán a más tardar 10 horas antes del inicio de la ronda, los horarios de salida de la primera ronda deben publicarse a más tardar 24 horas antes del inicio de la ronda.

I-8 Desempate en la Final

El desempate se juega sólo por el primer lugar.

Tiene la forma de una muerte súbita en una secuencia de hoyos establecidos antes del inicio del torneo; El orden de salida de los jugadores rota después de cada hoyo completado (después del primer hoyo de muerte súbita).

Si no se establece de manera diferente, el primer hoyo de desempate es el hoyo n.º 1, seguido por el hoyo n.º 2, etc. del diseño del campo utilizado en la ronda final de la división correspondiente.

I-9 Decisiones oficiales del curso

Las decisiones por supuesto oficiales son definitivas, a excepción del derecho de una eventual apelación ante el TD.

En caso de duda, (si corresponde) el jugador siempre tiene derecho a utilizar una línea de tiros provisional en un hoyo en duda.

Cálculo de calificaciones PDGA I-10

EDGF y TD deben solicitar conjuntamente a PDGA la unión del grupo a los efectos del cálculo de la calificación de PDGA para las divisiones que juegan el mismo diseño con tiempo antes de la evento.

j PRÁCTICA

J-1 Días de práctica

EDGC/EJDCG: Durante los días de práctica sin restricciones (3 y más días antes de la competencia), todos los jugadores elegibles para la competencia individual pueden practicar en el campo sin restricciones, excepto colisiones con eventos especiales eventuales en el campo. curso.

EMDGC: Durante los días de práctica sin restricciones (3 o más días antes de la competencia), todos los jugadores elegibles para la competencia de individuales o dobles pueden practicar en el campo sin restricciones, excepto colisiones con eventuales eventos especiales. en el curso.

Consulte el cronograma detallado de eventos de EDGC.

Todos los horarios de práctica están sujetos a la disponibilidad del campo: configuración del campo, mantenimiento del campo, horario de apertura del parque, etc. Los jugadores practicantes deben seguir las instrucciones del área y el tiempo de práctica dadas por el COL, los representantes de EDGF y los funcionarios del campo.

Los oficiales del campo considerarán los lanzamientos en el campo fuera del horario designado o en un área en conflicto con la competencia, los eventos oficiales, los espectadores o los medios de comunicación y pueden generar la descalificación del jugador y/u otras sanciones.

J-2 Formato de práctica antes del evento

Durante los días de práctica con horario de salida (uno y dos días antes de la competición), los jugadores del torneo pueden practicar en el campo (1) antes del primer grupo de práctica con horario de salida (los jugadores deben despejar el hoyo lo antes posible cuando el grupo llega al tee pad), (2) durante la práctica en el tee cronometrado con la regla general máx. 3 drives desde el tee, 2 aproximaciones alternativas y 2 putts alternativos, y (3) 15 minutos después del último grupo de práctica con horario de salida publicado;

Los jugadores sustitutos pueden usar la opción (1) o (3), o en caso de que haya espacios vacantes adicionales disponibles también (2), es decir, durante las rondas de práctica con horario de salida hasta una práctica.

Un jugador por grupo puede ser agregado al grupo por orden de llegada, sujeto a la aprobación de los otros jugadores en el grupo de práctica.

Los jugadores del torneo tienen prioridad en las prácticas durante estos días sobre los jugadores suplentes; Los jugadores del torneo también pueden practicar en el campo durante los horarios de salida cuando los hoyos no están en uso, pero deben despejar el hoyo tan pronto como el grupo de salida llegue al tee de salida.

J 3 Tarea de práctica de horarios de salida

14-21 días antes de la práctica de salida, el COL debe proporcionar a los capitanes de equipo la reserva en línea de los horarios de salida para los días de práctica, debe haber una hora uniforme de inicio de las reservas durante el horario de la tarde, de modo que Los capitanes de equipo tienen las mismas condiciones para la reserva (sujeto a disponibilidad).

Los capitanes de equipo sólo podrán reservar un tiempo de práctica en la salida por jugador y día.

El COL debe gestionar los horarios de salida de práctica, es decir, controlar los grupos iniciales y controlar el flujo en el campo durante la práctica de salida. TD puede emitir acciones disciplinarias a los jugadores que violen el formato de la práctica sujeto a violaciones repetidas del formato por parte de los mismos jugadores después de recibir advertencias.

J-4 Formato de práctica durante el evento

Durante los días de competición, se permite la práctica en el campo de todos los jugadores elegibles para la competición de individuales o dobles hasta 20 minutos antes del primer horario de salida oficial;

No se permiten lanzamientos en el campo, excepto en áreas designadas para el calentamiento, después de eso y hasta 10 minutos después de finalizada la competencia del día en general. curso.

La práctica debe restringirse a áreas que no interfieran con eventos oficiales, espectadores, medios de comunicación, etc.; Los jugadores del torneo tienen prioridad en las prácticas durante los días de competición sobre los jugadores sustitutos.

J-5 Formato de Prácticas antes de los Dobles (EMDGC)

La única excepción a las reglas anteriores es el período posterior a la ronda final del torneo de individuales, cuando el campo está reservado para la práctica de los jugadores de dobles.

Ningún otro jugador podrá practicar durante este tiempo.

No se permite la práctica del curso en la ceremonia de Entrega de Premios Oficiales y Clausura.

K COMPETENCIA DE DOBLES (EMDGC)

K-1 Divisiones de dobles

Abierto (40+), Mixto (40+)

La distribución de puntos entre países estará determinada por la asignación de puntos.
normas.

K-2 Duplica el número de jugadores

Hasta el aforo del campo con salida de escopeta; máx. Tamaño del grupo cuatro (4) jugadores = dos (2) parejas.

K-3 Formato Dobles

Mejor tiro modificado.

Arranque de escopeta, máx. dos golpes de salida consecutivos del mismo jugador.

K-4 Días de juego de dobles

Domingo (después de la competición individual de miércoles a sábado).

K-5 Elegibilidad para dobles

Jugadores del torneo EMDGC, capitanes de equipos elegibles por edad y jugadores sustitutos oficiales.

En el caso de un evento conjunto (EDGC + EMDGC), todos los jugadores de EDGC y EMDGC, capitanes de equipo y jugadores sustitutos oficiales pueden participar en cualquier división de dobles si cumplen con los requisitos de edad y género para la división de dobles en particular.

I PUNTUACIÓN

L-1 Puntuación en línea/en vivo

Requerido

Se requieren anotadores externos para las tarjetas principales en todas las divisiones; cualquier otro formato debe ser aprobado previamente por EDGF antes del evento.

L-2 Aplicaciones/software

El COL selecciona una solicitud preaprobada.

Las aplicaciones/software aprobados son PDGA Scorecard, DiscGolfMetrix, U-Disc y Spinn.
Cualquier otra solicitud deberá contar con la aprobación previa del EDGF.

L-3 Puntuación

3+ (todos llevan la puntuación), al menos 2+ electrónicamente.

Todos los jugadores del grupo puntúan a todos los jugadores del grupo.

L-4

Publicación de puntuaciones oficiales

Los puntajes totales de la ronda deben publicarse en el sitio web del evento PDGA dentro de los 30 minutos posteriores a que finalmente se determinen todos los puntajes.

En caso de una apelación y un cambio de puntuación, el cambio debe publicarse en el sitio web del evento PDGA en un plazo de 30 minutos.

EQUIPO DEL CURSO M

Almohadillas en T M-1

El diseño y el tipo deben ser aprobados por EDGF al menos 6 meses antes del evento.

Todos los tee pads deben brindar seguridad a los jugadores y al mismo tiempo brindar condiciones estándar para sus golpes de tee (incluida la superficie, la dirección y las carreras hacia la izquierda y hacia la derecha). Se esperan tees de superficie dura (césped artificial plano, hormigón/asfalto, alfombras de goma dura). Cualquier tee no estándar (elevada, acortada, no horizontal, superficie blanda, etc.) debe ser aprobada por EDGF. Si se considera necesario, se puede proporcionar césped y una superficie similar adicionalmente para algunas almohadillas de tee como opción junto al tee normal.

Tamaño de T M-2

Todos los tees para todas las divisiones min. 2 x 3 m, con suficiente superficie de avance.

Cualquier excepción debe ser aprobada previamente por EDGF antes del evento. El área que rodea la plataforma de salida debe estar libre de posibles peligros, incluidos carteles de salida, pancartas, placas de patrocinadores y decoraciones. Se debe proporcionar suficiente acolchado suave para cualquier objeto peligroso no removible en el área del tee, incluido el área frente a la plataforma del tee.

Cestas M-3 (Objetivos)

Canastas de nivel campeonato aprobadas por la PDGA únicamente.

Cualquier posición de canasta no estándar (cestas elevadas con borde inferior a más de 1 m del suelo, canasta en pendientes pronunciadas, canastas muy escondidas) debe ser aprobada previamente por EDGF antes del evento. Las cestas elevadas deben proporcionar un lugar seguro debajo de la cesta que elimine la elevación (pajares, plataformas especiales, etc.). La canasta debe tener un color fácilmente reconocible desde la distancia; Se debe evitar el borde superior de color blanco/azul/verde. Se deben usar banderas en la canasta cuando

La cesta no es visible debido al terreno.

M-4 OB y marcas de peligro

Publicaciones/banderas visibles; Se prefieren líneas adicionales para referencia visual.

Se deben proporcionar cadenas a los jugadores para permitir la verificación del OB entre los postes/bandera del OB.

Se debe proporcionar una explicación clara de la marca OB en la c

libro adicional. Las aberturas y puertas deben estar marcadas con OB para facilitar el acceso.

con carros.

Preferido: una combinación de estacas y líneas rociadas.

M-5 Señalización de Distancia alrededor de Cestas

Círculos de 10 metros y 3 metros alrededor de todas las canastas.

Claramente marcado como un círculo completo con pintura, guijarros, césped cortado u otros objetos que no

interfieran con el juego. No se acepta una cuerda floja para medir.

OB y peligros del agua M-6

Definición y señalización indiscutibles.

La definición de OB de agua debe ser clara si un recinto de piedra sólida puede no ser lo suficientemente claro

porque se producen puntos secos dentro de este recinto.

Marcado de líneas de mando M-7

Publicaciones/banderas visibles

La señalización de línea obligatoria debe comenzar directamente en el obstáculo designado para garantizar una

definición clara del plano prohibido.

Etiquetas de mando M-8

Fácilmente visible.

Postes de distancia M-9

Suficiente

Postes suficientemente colocados a una distancia adecuada de la cesta. Preferido: postes sistemáticos codificados

por colores a 50 m, 100 m, 150 m y 200 m de la canasta a lo largo de la calle.

M-10 Asientos en el tee

Privilegiado

Se recomiendan asientos para cuatro (4) jugadores, especialmente en hoyos donde se espera una espera más larga.

M-11 Aseos

Al menos dos cerca del Tee #1 y al menos 6 adicionales en el campo ubicado al menos en 3 hoyos diferentes, al menos 2 aproximadamente a mitad del recorrido, todos reservados únicamente para participantes oficiales.

Se recomienda encarecidamente disponer de más baños en el campo. Algunos de los baños deben estar designados solo para mujeres, al menos uno al lado del tee #1 y otro a mitad del campo.

El COL debe asegurarse de que los baños estén llenos con suficiente papel higiénico durante toda la competencia y la práctica; se recomiendan códigos QR para informar sobre el bajo stock de papel higiénico.

Señalización del recorrido M-12

Cada tee de salida (utilizado para cada división) debe estar claramente marcado mediante un cartel de salida con el mapa de hoyos y las reglas detalladas del hoyo, y una asignación clara del grupo de jugadores que utilizan el tee de salida.

En las proximidades del teepad se pueden colocar eventuales carteles y placas publicitarias.

Sólo se deben colocar letreros de EDGF y del patrocinador principal del evento alrededor de los teepads de los hoyos #1 y #18.

El letrero de salida debe estar ubicado en un lugar seguro al menos a 2 metros de distancia de la plataforma de salida para brindar seguridad a los jugadores. Cualquier señalización adicional debe ubicarse de manera que no interfiera con el juego si no crea un obstáculo designado (obligatorios, banderas de obstrucción, etc.).

M-13 Suministro de agua/alimentos

Al menos tres (3) estaciones de agua distribuidas uniformemente en el campo, suministro de agua suficiente en caso de calor extremo.

Esto significa dos (2) estaciones de agua por campo además de la fuente de agua potable disponible en el centro del torneo/área de inicio. Las estaciones de agua deben estar operativas durante las rondas de práctica cronometradas en el tee. En caso de temperaturas elevadas durante la competición, se deberá disponer de suficiente cantidad de agua fría en la pista.

Consulte la Guía Internacional PDGA para obtener detalles sobre la recomendación de la cantidad de agua por reproductor dependiendo de la temperatura: <https://www.pdga.com/pdga-documents/international/international-program-guide> .

Es posible que haya refrigerios disponibles durante el evento. Recomendado: Código QR en las estaciones de agua para informar bajo stock de agua.

Visibilidad del EDGF M-14

El COL debe garantizar la visibilidad total de la señalización del EDGF como propietario y anfitrión de los eventos (ver L11), incluido el posicionamiento de las banderas de playa del EDGF, los carteles del EDGF y la inclusión del nombre y el logotipo del EDGF siempre que sea posible.

Consulte las instrucciones completas en las Directrices de marca del EDGF (documento aparte).

INSTALACIONES Y SERVICIOS

N-1 Instalaciones y servicios del torneo

El COL debe proporcionar un paquete completo de servicios a los atletas y las instalaciones necesarias, adecuadas para este nivel de competición.

Estos incluyen: acceso al sitio de calentamiento, información médica local y servicios de fisioterapia, tienda de torneos, etc., como se especifica en esta sección de estándares.

N-2 Centro de torneos

A poca distancia del campo, al menos una sala con capacidad para al menos 20 personas.

N-3 Servicios del Centro de Torneos

Un punto de contacto para jugadores y capitanes de equipo, lugar de emisión de insignias de caddie, tableros de puntuación en vivo, un tablero de información para los jugadores (con programa completo del evento, mapa del campo y reglas de hoyos individuales, mapa del sitio del torneo, etc.), acceso Wi-Fi para capitanes y jugadores de equipo, baños y baños, agua potable, un espacio de almacenamiento limitado para los artículos de los jugadores durante su ronda, un espacio de oficina para el representante de EDGC, una impresora, un botiquín de primeros auxilios, mapas detallados del campo, un espacio para pancartas/pósteres de EDGC .

Otras comodidades recomendadas son: microondas, capacidad para más de 10 personas, snacks, material promocional, disco y tienda de ropa. Se debe proporcionar a los jugadores un lugar de almacenamiento seguro para las bolsas y accesorios de los jugadores durante toda la competición individual.

N-4 Área de reunión oficial de participantes

Se debe proporcionar un área suficientemente grande con otras comodidades para que los participantes oficiales se reúnan en el lugar del evento (puede coincidir con el centro del torneo); Servicios recomendados: pantalla(s) con secuencias de video del evento en vivo y puntuación en vivo, área a prueba de lluvia, asientos suficientes.

N-5

Estacionamiento

Espacio de estacionamiento suficiente para los jugadores y sus equipos a poca distancia del centro del torneo (o un estacionamiento centralizado con servicio de traslado).

Las restricciones de estacionamiento deben comunicarse a todos los participantes registrados oportunamente antes del evento.

Áreas de calentamiento N-6

Requerido: campo de prácticas suficientemente largo (hasta 150 metros) o una zona de prácticas con redes que permitan la práctica simultánea de dos o tres (2-3) jugadores lanzando al mismo tiempo. Al menos cuatro (4) canastas de práctica, del mismo tipo que las canastas del torneo, con suficiente espacio entre ellas, ubicadas a tres (3) minutos caminando desde el tee de salida del hoyo #1 (sin interferir con ninguno de los hoyos).

Zonas de calentamiento recomendadas: aproximación al campo de práctica con zonas marcadas de diversas formas, mayor número de canastas de práctica de putting en varias posiciones.

Recomendado: un espacio privado para que las jugadoras se cambien/estiren antes y después de la ronda.

N-7 Servicios de comida

Recomendado: menú de almuerzo disponible en horario flexible (10:30 - 16:00) a poca distancia del centro del torneo.

Recomendado: Debe haber suficiente oferta de bebidas no alcohólicas para compra después de finalizar el último grupo del día.

N-8 Servicios de alojamiento

Suficiente (para cubrir al menos una demanda esperada por parte de los jugadores del torneo, jugadores suplentes y capitanes de equipo).

El COL debería garantizar que, en caso de que las instalaciones de alojamiento no se encuentren dentro de un A poca distancia del lugar del torneo, el transporte local, específicamente entre el hotel y el campo, se organiza de forma gratuita para los miembros del equipo, así como para los funcionarios del EDGF (posiblemente por una pequeña tarifa para los visitantes del evento).

Los niveles recomendados son: (1) al menos el 75% de la capacidad del evento en camas de menos de 60 euros por noche por persona disponibles dentro de los 30 kilómetros del lugar del evento, (2) al menos el 120% de la capacidad del evento en camas de menos de 90 euros por noche por persona disponible dentro de un radio de 30 km del lugar del evento.

N-9 Emergencia

En caso de una situación de emergencia nacional o global (pandemia global, catástrofe natural, etc.), todos los servicios que requiera el organizador del evento para cumplir con las reglas y restricciones locales deben ser proporcionados en el evento por el COL; Se debe proporcionar y comunicar claramente, en la medida necesaria, asistencia a los participantes oficiales del evento que viajen al país anfitrión para asistir al evento.

Acceso al sitio del evento N-10

El lugar del evento debe ser accesible al menos durante 60 minutos antes del inicio del evento.

horarios de salida durante todos los días de competición y los días de práctica en horarios de salida. El sitio del evento debe ser accesible al menos hasta el atardecer o las 22:00 (lo que ocurra primero) durante los días de competencia individual y los días de práctica en horario de salida.

Se debe proporcionar acceso gratuito a los participantes del equipo registrados durante todo el evento sujeto a la presentación de la credencial de participante registrado u otra prueba de registro. La prueba de registro requerida no puede tener la forma de un elemento adherido permanentemente al cuerpo del participante que pueda obstruir el juego de la persona.

oh PERSONAL

O-1 Disposición general

Un miembro del personal responsable de una tarea específica y que requiere mucho tiempo (por ejemplo, TD, medios de comunicación, médico) no puede tener otras responsabilidades oficiales.

Todos los miembros del personal que interactúan con los jugadores y el público deben ser fácilmente identificables (camisetas de distintos colores, insignias, etc.). Las personas clave (TD, director del evento, etc.) deben vestir colores diferentes y ropa claramente identificable.

O-2 Directores de Torneo

Director de Torneo no jugador y Subdirector de Torneo no jugador.

Los eventos conjuntos requieren dos TD separados y dos TD asistentes. También se necesita asignación de TD para dos eventos de dobles formalmente separados.

O-3 Observadores

¡Suficiente!

Se requieren observadores con banderas verdes y rojas para indicaciones de reglas de entrada/salida fáciles en OB irregulares (zonas de descenso, islas) y en áreas donde sea necesario para garantizar la velocidad adecuada de juego.

O-4 Personal Dedicado a los Medios

Se requiere mínimo una (1) persona.

O-5 Personal médico capacitado

Se requiere mínimo una (1) persona.

Debe haber personal médico capacitado y con experiencia disponible en el campo o en el centro del torneo y sus alrededores durante las rondas oficiales y las rondas de práctica con horario de salida.

O-6 Oficiales del curso

Representante del EDGF y al menos una persona adicional designada por el COL durante todas las rondas.

Cualquier oficial certificado por la PDGA que no juegue puede ser designado por el LOC o el EDGF como oficial del campo.

O-7 Representante del FEED

Una (1) persona de tiempo completo durante el evento (domingo - domingo); El costo total del viaje (incluido el alojamiento y el programa de tres comidas) está cubierto por el presupuesto del torneo.

Si el EDGF lo solicita al menos cuatro (4) meses antes del evento, el COL debe proporcionar alojamiento (de martes a domingo) para un funcionario adicional del EDGF que no juega. El costo del alojamiento debe ser cubierto por el presupuesto del torneo.

O-8 PDGA Representante Europa

Bienvenido si lo proporciona PDGA Europa.

El COL puede decidir, en función del personal necesario y de un presupuesto financiero, cualquier tipo de reembolso financiero o de servicios prestados (alojamiento, comidas, reembolso de los gastos de viaje) para el representante de PDGA Europa. El director del torneo se pone en contacto directamente con la Junta Directiva de PDGA Europa para hacer los arreglos necesarios.

Una (1) persona dos días completos (hasta tres (3) noches), costo de viaje (incluido alojamiento y programa de tres comidas) cubierto por el presupuesto del torneo (Ver también G-8).

PAG EVENTOS

P-1 Apertura y Clausura/Ceremonia de Premiación

El COL debe organizar las ceremonias oficiales de apertura, clausura y premiación. Ambas ceremonias deben realizarse de acuerdo con el Protocolo de eventos de EDGF.

La ceremonia de banderas debe ser parte de la Ceremonia de Apertura y las banderas de los países participantes deben exhibirse en las proximidades del centro del torneo/campo del torneo durante toda la duración del evento. El COL es responsable de proporcionar las banderas.

EDGC/EJDGC: La ceremonia de apertura debería programarse para el martes por la noche; La Ceremonia de Clausura/Premios debe programarse para el sábado lo antes posible después del final del torneo.

Todas las medallas y premios deben entregarse en presencia de representantes de EDGF, incluida la eventual entrega de trofeos inmediatamente después de completar el último hoyo de competencia.

EMDGC: Todas las medallas y premios deben entregarse en presencia de representantes de EDGF, incluida la eventual entrega de trofeos inmediatamente después de completar el último hoyo de competencia.

Se debe disponer de un espacio adecuado con capacidad y espacio suficiente para las ceremonias; Se debe disponer de un plan de contingencia para las ceremonias en caso de circunstancias imprevistas (mal tiempo, etc.).

Los locutores deben presentar los Campeonatos Europeos de Golf de Disco del EDGF a los espectadores en el lugar, el COL debe proporcionar a los funcionarios y representantes del EDGF el tiempo y el espacio adecuados durante las ceremonias, la pancarta/póster del EDGF debe estar visible en el escenario durante las ceremonias (si lo proporciona EDGF).

P-2 Eventos sociales

El COL debe organizar una "Fiesta de jugadores" el sábado por la noche para todos los jugadores del torneo, jugadores sustitutos, capitanes de equipo y personal del torneo, con acceso opcional para el personal del equipo.

Cualquier evento social adicional organizado por el COL para cualquier miembro del equipo debe ser aprobado previamente por EDGF antes del campeonato y antes de la publicación de cualquier información sobre dicho evento.

El COL debe brindar una bienvenida VIP a los socios y patrocinadores del COL, a las autoridades municipales y estatales, a los socios y patrocinadores del EDGF, etc.

P-3 Reuniones del FEED

El COL debe proporcionar espacio para reuniones y refrigerios limitados para las reuniones oficiales del EDGF el lunes por la noche en las proximidades del centro del torneo/campo/alojamiento oficial.

La sala de reuniones debe tener capacidad para más de 30 participantes; la reunión debe programarse durante dos (2) horas cada una en horas de la tarde que no entren en conflicto con la competencia.

P-4 Presentaciones de terceros

Tanto el COL como el representante oficial del EDGF deben aprobar todas las presentaciones públicas de terceros (por ejemplo, ceremonias de premiación, discursos) durante el evento.

El COL debe informar al representante del EDGF de manera oportuna sobre cualquier tercero invitado especial que asista al evento y participe en ceremonias oficiales y otras presentaciones públicas.

P-5 Limitaciones

El COL debe comunicar todas las posibles limitaciones al EDGF de manera oportuna y proporcionar toda la información disponible en ese momento en el cuestionario de limitaciones que forma parte del paquete de licitación.

Las limitaciones pueden tener forma de acceso limitado al sitio del evento, derechos limitados del propietario del sitio para realizar cambios (eliminación de ramas, excavación en las áreas para tee pads, etc.) y limitaciones para el uso de las instalaciones, limitaciones de medios, limitaciones de personal, limitaciones de seguro, etc.

q INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN, GESTIÓN

Q-1 Sitio web del evento

Debe estar disponible lo antes posible después de la asignación de ofertas, a más tardar 12 meses antes del inicio del evento.

El calendario preliminar, el mapa del curso, el alojamiento y la información sobre comidas deben publicarse en el sitio web del evento tan pronto como estén disponibles. El calendario preliminar y el mapa del recorrido deberán publicarse como máximo 12 meses antes del inicio del evento. Toda la información preliminar debe estar marcada claramente como preliminar con información sobre cuándo se publicará la información final. Cabe destacar la información actualizada en el sitio web del evento.

Q-2 Archivado del sitio web del evento

Debe existir al menos seis (6) meses después del evento; Si la página de inicio principal no está ubicada directamente en el servidor del EDGF, el COL debe proporcionar al EDGF una copia con el formato adecuado de la página de inicio completa, incluido el código fuente y las bases de datos pertinentes, para garantizar el archivo y la disponibilidad del sitio completo en el EDGF web.

P-3 Libro caddie

Lo antes posible, disponible en línea para su descarga al menos siete (7) días antes del inicio de la competencia.

El Event Caddy Book debe contener reglas completas detalladas de cada hoyo y todas las reglas generales.

P-4 Mapa del curso

Disponibles en el sitio web oficial del evento y en otros lugares relevantes al menos cuatro (4) semanas antes del inicio de la competencia, imágenes de video tomadas con drones con el recorrido.

Los comentarios sobre el diseño y los mapas de hoyos provisionales deben entregarse al menos 6 semanas antes del evento.

Los mapas y diagramas deben ser precisos y de buena calidad y deben tener explicaciones escritas del hoyo (OB, Mandos, etc.).

Cualquier cambio y ajuste posterior deberá ser consultado y aprobado por el EDGF, y comunicado al público de inmediato.

P-5 Información en línea y en el sitio

Toda la información debe proporcionarse de manera oportuna; La versión impresa y/o digital de los programas del evento debe proporcionar información sobre el lugar, incluidos diagramas de las áreas de puesta en escena y exhibición, y el cronograma de los eventos.

Los jugadores, jugadores sustitutos y capitanes de equipo deben ser notificados de manera adecuada y oportuna sobre cualquier cambio.

P-6 Comunicación con EDGF, participantes en eventos y otras partes

Durante el período de preparación del evento, el COL debe mantener una comunicación efectiva con todas las partes externas, incluidos EDGF, atletas, capitanes de equipo, NDGGB, entidades gubernamentales, contratistas profesionales, proveedores, patrocinadores y

medios de comunicación.

EDGF brindará asistencia cuando sea necesario y solicitado por el COL en comunicación con el NDGGB y los capitanes de equipo, y con partes externas como entidades gubernamentales, etc.

P-7 Registro de eventos

La inscripción al evento la gestiona el EDGF con la asistencia del COL; el COL debe mantener la lista actualizada de jugadores registrados confirmados en el sitio web oficial del evento PDGA; El EDGF debe mantener todas las listas de espera disponibles.

DGF (1) publicará las Reglas actuales de distribución y registro de lugares de EDGF antes del inicio del registro del evento, (2) determinará y supervisará la verificación de elegibilidad de los jugadores, (3) aprobará los detalles del proceso de registro de otros miembros del equipo propuesto por el COL. .

P-8 Operaciones y Gestión

(1) El COL es responsable de coordinar, dirigir y financiar todos los aspectos operativos del evento; El COL debe seleccionar a todo el personal y obtener el uso de todos los lugares, equipos y otros materiales necesarios para llevar a cabo el evento.

(2) EDGF aprueba el campo de juego, el calendario del evento, el calendario de competencia y las asignaciones del campo, registra el evento con PDGA y lo sanciona como XA. Proporciona (si es necesario) soporte in situ para todos los fines estadísticos (evaluación inmediata de la clasificación en la Copa de Naciones, determinación de los medallistas, líneas de corte para las rondas finales, etc.) y puede actuar como cofirmante como tercero en los acuerdos. y contratos del COL con otras entidades cuando sea necesario y aprobado por el EDGF.

Para garantizar que el evento se administre de manera efectiva, el COL y el EDGF establecerán estructuras y procedimientos de gestión interna lo antes posible después de la adjudicación de la licitación que permitan a ambas partes trabajar juntas de manera cohesiva. EDGF designará un Delegado Técnico, que será el punto de contacto central para la comunicación durante la preparación del evento en todos los asuntos del evento.

P-9 Preparación de eventos

Antes de que lleguen los participantes, el personal del COL debe estar familiarizado y ser capaz de realizar todas las tareas requeridas; deben existir copias de seguridad de todos los sistemas, equipos y personal; los lugares deben estar completamente preparados; los voluntarios deberían estar plenamente capacitados e informados; los sistemas y equipos técnicos deberían probarse y estar en pleno funcionamiento; y los procedimientos operativos deben estar bien ensayados y ser plenamente funcionales.

R MEDIOS DE COMUNICACIÓN

R-1 Plan de medios

Requerido como parte de la propuesta de oferta.

El plan de medios debe describirse en la propuesta de oferta (con el costo asociado) y puede consultarse previamente con EDGF antes de presentar la oferta. Cobertura mediática mínima requerida.

El plan de medios debe contener cobertura de la división protegida femenina y juvenil.

Las imágenes posproducidas de cualquiera de las rondas deben publicarse dentro de las 48 horas posteriores a la ronda.

R-2 Derechos de los medios

Los derechos de medios de la LOC y el EDGF se describen en detalle en la Sección S - Derechos de estos estándares y son parte del contrato de la LOC y el EDGF.

R-3 Visibilidad de eventos locales

Requerido

El evento debe ser visible (por ejemplo, carteles, pancartas, vallas publicitarias) en la ciudad/ pueblo/área anfitriona para la concientización del público.

R-4 Publicación de medios

El COL debería designar hashtags y otros tipos de identificación utilizados por el COL, el EDGF y terceros para la presentación de todo el contenido de los medios. Todo el material recopilado por el COL y sus contratistas debe colocarse o vincularse en el evento.
sitio web.

El artículo de conclusión deberá publicarse en el sitio web del evento dentro de las 24 horas posteriores a la finalización del mismo.

S SEGURIDAD

S-1 Seguridad general

La seguridad de los participantes del evento, incluidos los jugadores, todos los voluntarios y todos los espectadores debe estar siempre en el centro de atención.

Se deben proporcionar observadores en cualquier lugar de colisión donde los discos puedan poner en peligro al público en general o a los jugadores que juegan en otro hoyo. La seguridad también debe garantizarse durante las rondas de práctica con horario de salida (por ejemplo, mediante la observación obligatoria por parte de los jugadores del grupo, etc.).

S-2 Aprobación del seguro (organizadores, campo, personal, jugadores)

Requerido (organizado por el COL).

El plan de seguro debe cubrir completamente toda la responsabilidad relacionada con el evento de EDGF, todos los organizadores, personal, jugadores, jugadores sustitutos y capitanes de equipo durante el evento con un monto del seguro de responsabilidad del evento de al menos un (1) millón. Euros sin copago. También se recomienda una cobertura de seguro suficiente en caso de lesiones accidentales de los organizadores, el personal y los jugadores.

El COL debe comunicar los detalles del seguro a todos los jugadores, jugadores sustitutos, capitanes de equipo y personal al menos cuatro (4) semanas antes del inicio del evento, incluida la descripción detallada de los artículos cubiertos. También se deben mencionar todos los elementos obvios que no están cubiertos por el seguro del evento.

T-3 Lista de contactos locales

Requerido

Contactos de emergencia: los contactos de emergencia médica, emergencia de bomberos, policía y ambulancia local, hospital local y dentista local deben estar disponibles (visibles) en el centro del torneo y en el libro de caddies. Se prefieren los contactos del personal que habla inglés. La información también debe enviarse a todos los jugadores, personal y capitanes de equipo en uno de los correos electrónicos de información antes del inicio del evento y mostrarse durante la presentación en la ceremonia de apertura del evento.

S-4 Contratos entre Organizadores y Terceros

Requerido, a disposición del EDGF previa solicitud.

Todas las ofertas deben contener pruebas escritas del consentimiento de todos los socios que participan en el evento (autoridades estatales locales, ciudad, administración del parque, etc.).

Todos los servicios y bienes relacionados con el evento deben contratarse legalmente y con la documentación adecuada (facturas, recibos, comprobantes de pago, acuerdos legales).

S-5 Contrato entre EDGF y LOC ("Evento Contrato EDGF/LOC")

Requerido

Antes del evento se debe firmar un contrato entre EDGF y la entidad jurídica que desempeña el papel de COL, en el que se enumeran todas las responsabilidades de ambas partes. La ciudad anfitriona El representante legal y el NDGGB del país anfitrión deben firmar conjuntamente el acuerdo por parte del COL.

EDGF prepara y publica un borrador del contrato en su sitio web antes del inicio de la convocatoria de ofertas. Después del anuncio del anfitrión, EDGF negociará y finalizará el texto con los organizadores.

t Finanzas y obligaciones financieras

T-1 Tasas de sanción por eventos del EDGF

EDGC/EJDGC: 700 euros

EMDGC: 500 euros

Las tasas de sanción para EDGC/EJDGC y EMDGC aumentarán a un mínimo de 1500 euros, respectivamente. 750 euros en 2027.

T-2 Tarifa de jugador EDGF

7 euros por jugador

La tarifa de jugador de EDGF aumentará a 10 euros por jugador en 2027.

T-3 Tarifas de eventos para miembros del equipo

Los miembros del equipo oficial deben pagar las tarifas escalonadas del evento que cubren los gastos relacionados con su estatus, en particular el costo del uso del campo y el costo del evento social.

T-4 Tarifas de jugador

No regulado, el monto de la tarifa del jugador se considerará durante la evaluación de la oferta y la selección del anfitrión del evento.

Las tarifas de los jugadores deben ser razonables y tener en cuenta que los recursos financieros difieren ampliamente en toda Europa, ya que las tarifas generales de entrada al área las aplican terceros.

T-5 Dinero del premio

EDGC/EJDGC: Mínimo 15.000 euros

EMDGC: Mínimo 7.500 euros

T-6 Efectivo mínimo agregado por el organizador

EDGC/EJDGC: 3.000 euros

EMDGC: 1.500 euros

Además de estos requisitos, se deben cumplir los estándares mínimos de PDGA A Tier.

T-7 Presupuesto del evento

El presupuesto preliminar del evento deberá presentarse junto con la oferta; El presupuesto revisado del evento debe enviarse al EDGF dos meses antes del evento.

T-8 Responsabilidades del evento EDGF

Las obligaciones de material y personal de EDGF son: proporcionar medallas para las divisiones de competencia individuales, trofeo de viaje para la Copa de Naciones, un representante de EDGF a tiempo completo durante el evento de lunes a sábado, pancartas de EDGF.

EDGF no proporciona trofeos para la competición de dobles de EMDGC.

T-9 Gestión financiera y responsabilidad del evento.

El COL es responsable de la gestión financiera del evento: un presupuesto preliminar del torneo, transacciones financieras relacionadas con el evento, contabilidad, control y seguimiento del flujo de caja del evento y el Informe financiero del evento; Se espera que el torneo se gestione financieramente de manera que no genere una pérdida financiera para el COL ni un flujo de caja negativo. EDGF no se hace responsable de ninguna pérdida financiera creada directamente por el COL o debido a contratos del COL con terceros, y EDGF declina cualquier responsabilidad directa o indirecta relacionada.

Informe financiero del evento T-10

El informe financiero detallado debe presentarse al EDGF dentro de los 60 días posteriores al evento.

T-11 Plazo de Resolución de Obligaciones Financieras

Todas las obligaciones financieras de los jugadores y EDGF con el COL y del COL con los jugadores y EDGF deben resolverse dentro de los 60 días posteriores a la finalización del evento.

T-12 Derechos financieros

El COL tiene derecho a recibir el 100% de los ingresos y beneficiarse de las contribuciones de las instituciones públicas y de las cuotas de inscripción de los participantes; venta de merchandising y venta de alimentos y bebidas en el evento; venta de boletos;

EDGF tiene derecho a recibir el 100% de los ingresos y beneficiarse de sus propios patrocinios generales, tarifas de sanción de eventos de EDGF y tarifas de jugadores de EDGF;

El COL y el EDGF compartirán los ingresos de los patrocinadores principales del evento, los patrocinios específicos del evento, los derechos y uso de los medios contratados y las ventas de merchandising fuera del evento, en la medida negociada en el contrato mutuo.

En el caso de que el evento se celebre en un área donde se requiere pagar una tarifa de entrada general (por ejemplo, un gran parque nacional, arboreto, etc.), dicha tarifa de entrada debe agregarse automáticamente a la tarifa del jugador y el COL es responsable para el pago total de la tasa al tercero.

El beneficio del patrocinio del nombre del campeonato es un tema de negociaciones entre EDGF y el COL y se especificará en el contrato del evento EDGF/LOC.

Ud.

PAGOS, PREMIOS, TROFEOS Y PAQUETES DE PARTICIPANTES

U-1

Pago y premio en metálico

Pago en efectivo según los niveles recomendados por PDGA en divisiones profesionales; la distribución del premio en metálico debe seguir las directrices de la PDGA y debe ser aprobada por el EDGF; premios no monetarios en MJ18 y FJ18

A través de un evento independiente aprobado por EJDGC PDGA que se juega formalmente en las divisiones MPO y FPO, EDGF permite que todos los jugadores elegibles por edad compitan en MJ18 y FJ18 para brindar la mejor competencia posible para los jugadores juveniles y al mismo tiempo proteger los derechos de los jugadores. Estatus PDGA (Pro/Am) al no entregar dinero en efectivo directo a los mejores jugadores de MJ18 y FJ18.

U-2

Premios Dobles (EMDGC)

Sólo se requieren trofeos para los 3 mejores equipos de cada división de dobles; los trofeos deben tener un grabado u otra marca con la información del evento.

U-3

Reglas de la Copa de Naciones

Especificado en un documento separado Reglas de la Copa de Naciones EDGF; sólo las divisiones individuales cuentan para la Copa de Naciones; Clasificación separada de la Copa de Naciones para EDGC y EMDGC incluso en el caso de un evento conjunto.

U-4 Paquetes para participantes

Todos los jugadores y capitanes de equipo deben recibir paquetes de participante con al menos un artículo (disco/camiseta/etc.) con una impresión personalizada dedicada al evento.

A todos los jugadores suplentes y otros miembros registrados del equipo se les debe ofrecer comprar (con reserva previa) el paquete de participante por como máximo el valor nominal de los artículos incluidos.

V DERECHOS

V-1 Nombre del campeonato – General

EDGF tiene derecho a otorgar un nombre de campeonato patrocinado con la forma "EDGF año EDGC/EJDGC/EMDGC presentado por..." un título por iniciativa propia o por iniciativa del COL, no se permiten modificaciones adicionales del nombre del campeonato. permitido.

El COL tiene derecho a utilizar el nombre oficial del Campeonato desde el día de la firma del contrato, el fin del derecho es un tema de negociación del EDGF/LOC que se especificará en el Contrato de evento del EDGF/LOC con el valor predeterminado establecido en seis. (6) meses después del último día del evento.

V-2 Derechos y responsabilidades del COL y el EDGF

Todos los derechos y responsabilidades del EDGF y el COL se especificarán en el Contrato del Evento EDGF/LOC (ver S13); Aquí, para mayor claridad, enumeramos algunos de los derechos.

En caso de que estos Estándares y el Contrato EDGF/LOC del Evento difieran, el EDGF/LOC del Evento firmado es legalmente vinculante y determina los derechos y responsabilidades detallados del EDGF y el COL.

V-3 Derechos de los medios

(1) Televisión. El COL posee los derechos de televisión nacional del evento.

Los costos de producción televisiva y distribución nacional corren a cargo del COL; La distribución de los derechos de televisión internacional está sujeta a la negociación del COL y el EDGF y se especificará en el Contrato EDGF/LOC del Evento.

EDGF tiene derecho a colocar su propia presentación y la presentación de sus socios y patrocinadores en todos los productos de medios de eventos de medios en la medida negociada especificada en el Contrato de Evento EDGF/LOC.

(2) Medios de video en línea. El COL posee los derechos de video en línea (video en vivo, video postproducido) del evento; los costos de producción y distribución nacional son responsabilidad del COL; EDGF tiene derecho a producir sus propias imágenes en vivo o posproducidas del evento en una medida negociada limitada especificada en el Contrato LOC del Evento/EDGF.

El COL tiene derecho a colocar su propia presentación y la presentación de sus socios y patrocinadores relacionados con el evento en todos los productos de medios de video en línea del evento en la medida negociada especificada en el Contrato del COL del evento/EDGF.

(3) Noticias y Medios de Texto e Imagen en Línea. Sin embargo, el COL posee los derechos de fotografía del evento, con la condición de que permita a todos los participantes del evento (jugadores, jugadores suplentes, capitanes de equipo) y a EDGF y sus representantes realizar y publicar sus propias imágenes para fines no comerciales en un tiempo limitado. medida especificada en el Contrato LOC/EDGF del Evento.

(4) Sitio web del evento. El COL es propietario y responsable del sitio web del evento y de su contexto, con la condición de que permita el acceso al sitio web directamente con la dirección de dominio EDGF. Para este fin, el EDGF proporcionará al COL un subdominio en su propio dominio de Internet de forma gratuita con todos los derechos de acceso correspondientes dentro de un mes después de la firma del Contrato del Evento entre el COL y el EDGF.

Consulte P2 para el archivo del sitio web del evento. EDGF proporcionará su sitio web para la publicación de noticias, textos en línea y otros medios proporcionados por el COL.

(5) Redes sociales. EDGF posee/mantiene las cuentas oficiales relacionadas con eventos en las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, etc.); EDGF y el COL son responsables del material publicado en las redes sociales oficiales relacionadas con el evento en la medida negociada especificada en el contrato del evento entre el COL y el EDGF. EDGF también tiene derecho a compartir publicaciones oficiales relacionadas con el evento en sus propias redes sociales. sitios web de cuentas.

EDGF proporcionará todos los derechos de administrador apropiados para estas cuentas al COL antes y durante la duración del evento.

V-4

Derechos del COL para utilizar el logotipo y el nombre de EDGF

El COL tiene pleno derecho a utilizar el logotipo y el nombre de EDGF en todos los materiales relacionados con el torneo y en la mercancía relacionada con el torneo, incluidos los discos y la indumentaria oficiales del torneo, en los materiales y productos multimedia relacionados con el torneo y en los discos oficiales del torneo;

El logotipo del EDGF debe ser el más grande entre todos los logotipos de los organizadores, patrocinadores y socios del evento;

Cualquier uso no estándar del logotipo y el nombre de EDGF debe contar con la aprobación previa de la Junta Directiva de EDGF. El logotipo de EDGF debe ser el más grande entre todos los socios del evento en todos los carteles, placas publicitarias, carteles, etc. oficiales del evento.

Los derechos del COL son válidos desde el momento de la firma del contrato con EDGF hasta seis (6) meses después de la finalización del evento.

- V-5 Derechos del nombre y del logotipo del campeonato del COL
- El COL tiene pleno derecho a utilizar el nombre completo del Campeonato y/o las abreviaturas EDGC/EMDGC y el logotipo oficial del evento en todos los materiales y productos multimedia relacionados con el torneo, incluidos los discos y la indumentaria oficiales del torneo. Cualquier uso no estándar del nombre completo del campeonato, las abreviaturas EDGC/EMDGC y el logotipo oficial del evento debe ser aprobado previamente por la Junta Directiva de EDGF.
- V-6 Derechos de publicidad en el sitio de LOC
- El COL es propietario del espacio publicitario disponible en el sitio del torneo (centro del torneo, campo del torneo y sus alrededores), el COL debe proporcionar a EDGF y a sus socios generales un espacio adecuado para sus propios carteles/pósters de forma gratuita.
- V-7 Patrocinios y contratos de eventos del LOC
- Cualquier patrocinio y asociación importante (más de 2000 euros) del COL relacionados con el evento debe ser aprobado previamente por EDGF; dicho patrocinio no puede entrar en conflicto con un patrocinador general de EDGF si dicho conflicto en el evento está prohibido por el contrato de EDGF y su patrocinador general.
- Bajo ninguna circunstancia, un patrocinio o asociación puede estar asociado con actividades ilegales y políticas. El tabaco, el alcohol y los productos ilegales no se pueden anunciar de ninguna forma en el campo o en un centro de torneo y en las proximidades de estas áreas.
- Los patrocinios y asociaciones de/con autoridades locales, regionales y estatales, así como organizaciones multideportivas nacionales e internacionales, se preaprueban automáticamente, siempre que sus actividades no entren en conflicto con los intereses y los documentos existentes del EDGF. Los logotipos y anuncios de patrocinadores y socios podrán incluirse en el material oficial del torneo en la medida negociada entre EDGF y el COL. Los principales patrocinadores y socios pueden participar durante la parte oficial de la ceremonia de premiación previa aprobación del representante del EDGF.
- V-8 Derechos del nombre y el logotipo del campeonato EDGF
- EDGF tiene pleno derecho a utilizar el logotipo y el nombre de EDGF en todas las comunicaciones oficiales, productos de medios y materiales de propagación no comerciales. Cualquier uso del logotipo del evento con fines comerciales (mercancía) debe ser aprobado por el COL.
- V-9 Patrocinios y contratos de eventos del EDGF
- EDGF tiene pleno derecho a promocionar a sus socios, patrocinadores y patrocinadores de eventos propios (si los patrocinadores del evento no entran en conflicto con los socios y patrocinadores del evento del COL) en todos los materiales relacionados con el torneo, incluida cualquier mercancía y productos de medios relacionados con el torneo, si dicho patrocinio es directamente relacionado con el evento. El EDGF podrá decidir proporcionar al COL una compensación financiera a partir del patrocinio.

En ningún caso un patrocinio relacionado con el evento podrá asociarse a actividades ilegales y políticas.

POLÍTICAS W

Política de no fumar W-1

Requerido, incluidos caddies, capitanes de equipo, personal del equipo y personal del campo.

Válido en el campo y sus alrededores durante las rondas del torneo y rondas de práctica en horario de salida.

También válido durante la presentación en escenario durante la ceremonia de inauguración y entrega de premios.

Código de vestimenta W-2 PDGA

Requeridos, incluidos caddies y capitanes de equipo.

Especificaciones del uniforme del equipo W-3

El uniforme del equipo a los efectos de estas normas consiste en una camiseta nacional.

Es necesario proporcionar un área en el uniforme para los patrocinadores de los jugadores, si los jugadores expresan interés. Cualquier costo relacionado con la información del patrocinador debe ser cubierto por los jugadores y sus patrocinadores. En caso de que dicho patrocinador esté en conflicto con un contrato existente de la NDGGB, la colocación de la información del patrocinador en el uniforme está sujeta a la aprobación de la NDGGB.

Las reglas del área: se permite un máximo de dos patrocinadores en el uniforme en un área claramente separada (máx. 250 x 125 mm) permitida para la presentación de los patrocinadores. El patrocinio debe estar claramente detrás de la impresión general del uniforme.

Además, se recomienda encarecidamente la coordinación del color de pantalones cortos, pantalones y calcetines dentro del equipo. En caso de clima inclemente o más frío, se recomienda encarecidamente el nombre del país/emblema nacional en la capa exterior de la ropa del jugador para que los espectadores identifiquen el país del jugador.

Política Nacional de Uniforme W-4

Todos los jugadores, jugadores suplentes y capitanes de equipo deben usar uniformes de equipos nacionales mientras juegan el torneo y durante las ceremonias oficiales de apertura y premiación del evento.

Durante las rondas de práctica, se recomienda encarecidamente el uso de uniformes, pero no es obligatorio, siempre y cuando los jugadores sigan el código de vestimenta.

Caddies W-5

Todos los caddies deben ser (1) miembros del equipo de un país que participa en el evento y usar el uniforme del equipo nacional utilizado por el país o (2) deben usar una insignia oficial de caddie de identificación visible emitida por el COL.

La insignia de caddie oficial para el caddie de un jugador puede ser emitida por el COL en el Centro de Torneos solo a una persona aprobada personalmente por el jugador a más tardar 20 minutos antes de la hora de salida oficial del jugador, solo una insignia de caddie por jugador. /por persona.

En el caso de que un jugador tenga un caddie durante varias rondas, la insignia se puede emitir para varias rondas a la vez. Todos los jugadores y capitanes de equipo pueden actuar como caddie de todos los jugadores en el evento en cualquier momento durante la ronda, es decir, pueden comenzar a actuar como caddie del jugador designado durante la ronda.

Apoyo del equipo W-6 en el curso

Los miembros del equipo registrados oficialmente pueden apoyar a los miembros de su equipo mientras juegan directamente en el campo si usan el uniforme del equipo; deben mantener una distancia mínima de 20 metros detrás del grupo formado por jugadores, caddies, oficiales del campo y otro personal, y deben evitar interferir con el juego de cualquier grupo que juegue en el campo.

Política sobre alcohol y drogas W-7

No se permite servir alcohol y drogas similares en ningún evento social oficial durante toda la duración del evento, a excepción de la Fiesta de los Jugadores, donde se deben tomar medidas para prevenir el consumo de alcohol y otras drogas por parte de menores.

5. DOCUMENTOS ADICIONALES

- a) Manual de candidaturas para los Campeonatos Europeos de DG del EDGF.
- b) Formulario de propuesta de oferta para el Campeonato Europeo de DG del EDGF.
- c) Hoja informativa del Campeonato Europeo de DG del EDGF (EDGC actual).
- d) Contrato de evento EDGF/LOC.
- e) Reglas de asignación de plazas para los Campeonatos Europeos de DG del EDGF.
- f) Contrato de evento para los participantes en el Campeonato Europeo de DG del EDGF.
- g) Lista de verificación de los organizadores del Campeonato Europeo de DG del EDGF.
- h) Protocolo del evento del Campeonato Europeo de DG del EDGF.
- i) Reglas de la Copa de Naciones del Campeonato Europeo DG del EDGF.