






Aufgaben Orgbüro:

Aufgabe	Zeit	Bemerkung:
Anmeldung		
Annahme der Startgelder	Vortag und/oder Starttag wie Ausschreibung	Abrechnung erfolgt gegenüber Kassenwart mit Kopie an den Sportwart
Ausgabe der Segelanweisung	s.o.	Hinweis auf Steuermannsbesprechung
Erstellung Starterliste für Startboot	Nach Anmeldeschluss vor Ablegen Startschiff	Die Meldungen sind in M2S einzupflegen
Signale an Land:		
Auslaufen des Startschiffs - Start in 60 Min.	Bei Auslaufen des Startschiffs	Flagge D 
Verlassen des Hafens verboten	Weisung WFL	Flagge AP  über H 
Rettungsmittel sind immer zu tragen	Weisung WFL	Flagge Y 
Startverschiebung		Flagge AP  ggf. über Zahlenwimpel für Anzahl der Stunden der Verschiebung.
Formulare:		
Proteste	Ab Zieleinlauf Orgbüro	Formulare sind vorzuhalten ausgefüllte zu sammeln, Eingang zu vermerken und an das Protestkomitee (PK) zu geben.
Aufgaben nach der Wettfahrt:		
Protestfrist	Nach Ankunft Zielschiff	60 Minuten nach Ende Wettfahrt (WR61.3) oder Segelanweisung beachten Zeiten sind auszuhängen.
Termine für Verhandlungen	Nach Angabe Juryobmann	Sind von dem PK zu erfragen und auszuhängen.
Ergebnislisten	Nach Auswertung	aushängen um Proteste gegen Wertung zu ermöglichen.
Raum für Verhandlungen und Besprechungen des Protestkomitees vorbereiten	Ab Rückkehr Zielschiff	Ein ungestörter Raum mit Plätzen für PK (3-5) Parteien und Zeugen
Siegerehrung	während der Auswertung	Tisch mit Decke / Preise / Mikrofon