

Geschäftsordnung **BESTELLUNGEN**

Bei ALLEN Bestellungen muss immer der dazugehörige **Bestellvordruck1-2-3** eingesendet werden und immer die **Bestellanschrift** (= Anschrift des registrierten ETF-Mitglieds) angegeben werden:

>>>**Bestellvordruck 1** (= z. B. Registrierungen, Dan-Urkunden, ETF-Lizenzen)

>>>**Bestellvordruck 2** (= Urkunden, Sportpässe, Jahresmarken) – **Staffelpreisliste**

>>>**Bestellvordruck 3** (= ETF-SHOP)

Der entsprechende VERSANDKOSTENANTEIL ist in jedem Fall dazuzurechnen !

Die regulären Vordrucke (Kopiervorlagen) sind im word-pdf.format aktuell auf der ETF-Internetseite

<http://www.etftaekwondo.de/etfdocu2.htm>

zu finden und können von dort heruntergeladen werden.

Immer die aktuelle online-Version verwenden. Ältere Fassungen sind ungültig.

WICHTIGE REGELUNGEN:

>>> Eine **Rechnung / QUITTUNG** wird nur ausgestellt und der Lieferung beigelegt, wenn die Ausstellung **rechts oben auf dem Bestellvordruck angekreuzt** worden ist.

>>> „**Nachträgliche**“ **Quittungen stellen wir in keinem Falle aus** – auch nicht für Startgelder, Lehrgangsgebühren usw. Solche Quittungen gibt es immer nur direkt bei der Registration in der Sporthalle bis Registrationsschluss am Veranstaltungstag – nicht später bei der ETF-Geschäftsstelle !
Die Erstellung einer Quittung mit verschiedenen Beträgen ist nicht möglich bei einer „Mischüberweisung“, d. h. im Fall einer Sammelzahlung, z. B. Sportpassbestellung + Startgebühren auf einmal.

>>> Die **Bestellung von Sportpässen** ist seit Mitte 2005 mit der online-Version des Meldevordrucks vereinfacht worden. Einfach den Vordruck im word.Format von der Webseite laden – am PC ausfüllen – die Passfotos hineinkopieren und per e-mail-Anhang an die Geschäftsstelle senden (oder als jpg./bmp Bilddatei oder mit der Post schicken). Word nicht in pdf / excel usw. ändern !

>>> Bei **unklaren Bestellungen**, **falscher** oder **nicht überwiesener Bestellsumme**, sowie **fehlenden** oder **falschen Versandkostenanteil** kann die Bearbeitung erst nach Klärung der Angelegenheit durch den Besteller erfolgen. Die Lieferung wird bis dahin nicht ausgeführt !

>>> **Mündliche / telefonische / nicht formgerechte Bestellungen werden nicht angenommen** und es werden auch keine Bestellungen „auf Rechnung“ verschickt.

VERSAND UND ZAHLUNGEN

Versand erst **nach Eingang des Gesamtbetrages** an die mit der Bestellung angegebene Bestelladresse.

Um Unklarheiten beim Versand zu vermeiden, sollte

immer nur die bei der ETF registrierte Adresse angegeben werden.

Es ist nicht möglich, für ein registriertes Mitglied unterschiedliche Versand- und Rechnungsanschriften einzurichten.

Rechnungsanschrift ist immer die Versandanschrift und die sollte der Bestelladresse auf dem Bestellvordruck entsprechen.

Bei allen Zahlungen muss der **Absender** eindeutig angegeben werden, da eine Zuordnung bei Überweisungen sonst sehr schwer ist und die Zahlung u. U. gar nicht verbucht werden kann.

Dies ist der Fall, wenn **Kontoinhaber** und **Besteller** nicht identisch sind.

Sogenannte **Mischüberweisungen**, d. h. Beträge für ganz unterschiedliche Bestellungen

(z. B. Pässe-Urkunden + Lehrgangsgebühren-Startgelder) sind **unbedingt** zu **vermeiden**.

Alle Überweisungen einzeln vornehmen und Absender und Zweck deutlich kennzeichnen.

ANSCHRIFTEN - ÄNDERUNGEN - POSTFACH

Anschriftenänderungen müssen der ETF-Geschäftsstelle unverzüglich mitgeteilt werden.
Auf der Bestellung eine Änderung / neue Anschrift deutlich kennzeichnen.
Paketlieferungen an eine Postfachadresse sind nicht möglich.

BESTELLUNGEN SPORTPÄSSE

1. Bestellvordruck ausfüllen
2. Datenblatt mit Maschinenschrift-PC ausfüllen
(alternativ online-Meldung oder die Datenaufkleber korrekt ausgedruckt einschicken)
3. Passbilder mit Namen-Nr. auf der Rückseite einsenden
Passbilder nicht fest aufkleben, keine rostigen Heftklammern verwenden
Nach Möglichkeit Passbilder direkt auf Selbstklebeetiketten ausdrucken mit Bildnummer oder Name daneben

Für den **Rückversand von Sportpässen** (selfmade-Verfahren)
die **Versandkosten überweisen oder beilegen** in Form von Briefporto oder in bar.

bis 10 Sportpässe Versandkosten Briefsendung / Päckchen	EUR	5
ab mehr als 10 Sportpässe Versandkosten Paketversand	EUR	10
Briefversand / Paketversand mit Einschreiben-Rückschein	+	EUR 4

Bei fehlender Entrichtung der Versandkosten wird der Auftrag nicht ausgeführt !

ERGÄNZUNG der **ETF-GESCHÄFTSORDNUNG** 06-2009

BESTELLUNGEN / ANMELDUNGEN Wettkampf-Lehrgang-Prüfung

1. Lieferanschrift

Für sämtliche Lieferungen gilt das Prinzip

BESTELLANSCHRIFT = LIEFERANSCHRIFT = RECHNUNGSANSCHRIFT

Bei Bestellungen von ETF-Mitgliedern nach der "Staffelpreisliste" wird grundsätzlich nur an die registrierte Mitgliedsadresse geliefert, ausser im Fall direkter anderweitiger Verfügungen.

2. Zahlungen

Für Zahlungen per ÜBERWEISUNG gilt ausschliesslich die auf dem ETF-Bestellvordruck / auf der Ausschreibung / auf dem Meldeformular angegebene Bankverbindung

Gutschriften

Im Falle von Gutschriften stellt die Geschäftsstelle einen entsprechenden Gutschriftbeleg aus. Dieser Beleg muss bei Einlösung und Verrechnung bei einer Bestellung im ORIGINAL eingeschickt werden. Die Rückzahlung von Gutschriftbeträgen ist ausgeschlossen; alle Gutschriftbeträge können nur für Bestellungen verrechnet werden. Alle Gutschriften verjähren 3 Jahre nach Ausstellung und sind dann nicht mehr gültig.

3. Nicht vollständige Bestellungen, Meldungen oder fehlende Zahlungen

Aufträge, die aufgrund fehlender oder fehlerhafter Angaben von der Geschäftsstelle nicht ausgeführt werden können, werden spätestens nach einer **Frist von 3 Monaten nach Eingang** gelöscht.

Bei "Termingeschäften" = **Meldung zu Wettkämpfen, Lehrgängen oder Prüfungen** erfolgt die Löschung nach dem Meldeschluss bzw. bei Erreichen des jeweiligen Termins. Das gilt auch bei fehlender oder nicht vollständiger Zahlung des Gesamtbetrages (incl. Versand- und Nebenkosten).

Die vorliegenden Originalunterlagen (Bestellung, Meldung + Anlagen wie Passbilder, Urkunden etc.) werden unmittelbar vernichtet. Ein "Rückversand" von –vorhandenen– Unterlagen erfolgt nur bei Vorlage eines entsprechend freigemachten und adressierten Versandumschlages durch den Besteller.

4. Einsendeschluss für Überweisungen Startgelder / Lehrgangsgebühren

Die Registrationsfrist für Überweisungen läuft für jede ETF-Sportveranstaltung (Wochenende) immer **DONNERSTAG 12.00 Uhr** ab. Nur bis zu diesem Zeitpunkt ist es möglich, Zahlungseingänge auf dem Konto zu überprüfen, denn Freitags ist die Geschäftsstelle dann regulär nicht mehr besetzt wegen der Turniervorbereitungen.

Alle Zahlungen (von Startgeldern), die nach diesem Zeitpunkt eingehen, können nicht mehr registriert werden. Bei Nachmeldungen / fehlenden Teilnehmergebühren muss also bei der Registration in der Sporthalle in BAR (EUR) bezahlt werden, möglichst passend. Auch die Vorlage von Kopien von Überweisungsvordrucken usw. ändert daran nichts.

Eventuelle "Doppelzahlungen" werden nach dem Turnier durch Rücküberweisung auf ein schriftlich anzugebendes Konto wieder ausgeglichen.

5. Nicht zustellbare Postsendungen

Lieferungen, die mit einem Postvermerk "Unzustellbar" an die Geschäftsstelle zurückkommen, werden erst bei Angabe der zutreffenden Postanschrift des Bestellers, sowie erneuter Zahlung des Versandkostenanteils der entsprechenden Bestellung, neu in den Versand gegeben. Bei Irrtum des Postzustellers ist es Sache des Bestellers, die Mehrkosten bei der Post geltend zu machen.

6. Risiko des Postversandes

Das Risiko des Versandes, insbesondere eines einfachen Versandes als Brief oder Päckchen (Deutsche Post), trägt ausschliesslich der Besteller, ebenso wie den Aufwand einer Recherche bei nicht erhaltenen Sendungen. Bei Paketsendungen gibt die Geschäftsstelle alle zur Sendungsverfolgung erforderlichen Daten auf Anfrage an den Besteller weiter.

www.etftaekwondo.de