

4. Verantwortung gegenüber der Orga:

(A) Der TC ist verantwortlich die Vorbereitung der Orga auf den Werbeeinsatz sicherzustellen. Dazu zählt:

1. In einer mündlichen Absprache als Ansprechpartner für die Werbung vorstellen
2. Wichtige organisatorische Aspekte der Vorbereitung ansprechen und fixieren
3. Den Kunden vorab informieren, dass Beschwerden eintreten können. Anzahl von zu erwartenden Beschwerden ins Verhältnis zu kontaktierten Bürgern setzen.
4. Weiterleitung von Sofortstornos besprechen und fixieren
5. Weiterleitung aller Stornos (auch Sofortstornos) an den Bundesverband thematisieren.

(B) Im Laufe der Werbung ist der TC in der Pflicht Absprachen zu treffen und den Kontakt zur Orga aufrechtzuerhalten. Dazu zählen:

1. Regelmäßige Absprachen und Infos über die Entwicklung der Werbung bezüglich:
 - (a) Gebietsverlauf
 - (b) Übergabe der Durchschläge
 - (c) Beantwortung von Fragen zur Qualität

- (d) Unterstützung bei der Organisation von Unterstützungs-Maßnahmen (Info-Termine, Start-Termine, Presse-Termine)
 - (e) adäquate Reaktion auf Beschwerden und deren Klärung
 - (f) Bereitstellung von Werbematerial
2. Eine Klarheit der Absprachen ist dabei vom TC sicherzustellen.
3. Diese Absprachen werden vom TC auch eingehalten (Integrität).

(C) Der TC ist verantwortlich im Interesse der Orga zu handeln und die Werbequalität zu sichern, die Orga positiv zu repräsentieren und Beschwerden zu vermeiden. Dies ist möglich durch:

1. Vermeidung und Unterbindung der falschen Weitergabe von Infos.
2. Sicherstellung einer guten Einstellung der Mitarbeiter gegenüber den Bürgern, des Jobs, des Kunden und des Teams.
3. Eingegangene Beschwerden werden umgehend und vollständig geklärt.
4. Es erfolgt ein sorgsamer Umgang mit Werbematerial.