



TÄVLINGSBESTÄMMELSER & ORGANISATIONSREGLER FÖR KARATE SM 2023

Sammanfattning

Detta dokument gäller enbart för Karate-SM och riktar sig till arrangörer, domare, klubbedare, coacher och tävlande.

Kapitel 1 är tävlingsbestämmelserna för SM.

Kapitel 2 handlar om organisationsregler och checklistor för arrangörer.

Kapitel 3 är avtalet om arrangemanget mellan SKF och arrangören.

E-post: info@swekarate.se

Innehållsförteckning

KAPITEL 1	2
TÄVLINGSBESTÄMMELSER	2
1. DEFINITION	3
2. TÄVLINGSFORM	3
3. DISPENS & UNDANTAG	3
4. SKYLDIGHETER	3
4.1 Arrangören	3
4.2 Ledare, coacher & tävlande	4
4.3 Domarna	4
5. TÄVLINGEN	5
5.1 Ansökan om sanktion	5
5.2 Mästerskapstecken	5
5.3 Ändring av datum & plats	5
5.4 Anmälan	5
5.5 Inlottning & tidtabell	5
5.6 Seeding	5
5.7 Invägning	6
5.8 Regler för lag	6
5.9 Tävlingslicens	6
6. ÅLDER & KATEGORIER	7
6.1 Ålderskrav	7
6.2 Officiella kategorier	7
7. ÖVRIGA BESTÄMMELSER	8
7.1 Regler mot dopning	8
7.2 Ordningsproblem	8
7.3 Medicinsk personal & skador	8
KAPITEL 2	9
ORGANISATIONSREGLER	9
1. INLEDNING	9
2. FORMAT	9
3. EKONOMI & LOGISTIK	9
4. PR & MARKNADSFÖRING	9
4.1 Grafisk profil	9
4.2 Livesändning	10
4.3 Hemsida	10
4.4 Press/Media	10
5. FÖRENADE VILLKOR	10

6. RESA, BOENDE, BANKETT	11
7. SPONSORER	11
8. ORGANISTIONSKOMMITTEEN	12
8.1 Åtagande & ansvar	12
8.2 Arrangörens åtagande.....	12
9. DOMARKOMMITTEN	13
Åtagande & ansvar	13
10. TEKNISKA KOMMITTEEN.....	13
Åtagande & ansvar	13
11. MEDICINSKA KOMMITTEEN	13
11.1 Åtagande & ansvar	13
11.2 Arrangörens ansvar	14
12. ETT HÅLLBART SM	14
13. CHECKLISTOR FÖR ARRANGÖRER.....	15
Årsplanering	15
Efter tävlingen	15
Funktionärer	16
Material	16
Hallen.....	16
Inköp.....	16



Version	Utgivning	Fastställt av FS	Förändring
1-2023	2023-05-15	2023-09 -12	-

KAPITEL 1

TÄVLINGSBESTÄMMELSER

1. DEFINITION

Dessa bestämmelser reglerar Karate-SM inom Svenska Karateförbundet (SKF) och som genomförs enligt Kampsportsdelegationens beslut enligt lagen 2006:1006 om tillståndsplikt för vissa kampsportsmatcher. De tävlande individerna eller lagen ska representera medlemsföreningar som fullgjort sina skyldigheter gentemot SKF och distriktsförbund.

SM måste i god tid vara sanktionerad av SKF:s styrelse. Ansökan görs på en särskild blankett som finns på förbundets hemsida.

2. TÄVLINGSFORM

SM ska genomföras enligt WKF regelverk samt följa Kampsportdelegationens tillstånd. Följande undantag mot WKF regelverk finns dock att notera för Karate-SM.

- a. Herrlag i kumite med 3 lagmedlemmar är godkänd. (se 5.8.f)
- b. Mixat kumitelag för junior & senior är officiella klasser. (se 5.8.g)
- c. Användning av WKF godkänt kroppsskydd är valfritt.
- d. Inga broderade märken på axlarna i rött, blått eller guld är tillåtna.
- e. Förutom WKF-godkända handskydd, fot- och benskydd kan även SKF-godkända sådana användas.
- f. Ingen Bunkai i lagkata behöver utföras i medaljmatcher.
- g. De tävlande kan välja fritt vilken kata de vill utföra. Inget krav på att endast kata på WKF:s officiella katalista ska utföras.
- h. Parakarate klasser skiljer sig, se 5.8i samt 6.2. > [Tillägg för Parakarateävlingar i Sverige](#)

3. DISPENS & UNDANTAG

Ingen (styrelse, anställd, arrangör, domarkommitté, chefsdomare, enskild domare, ledare eller någon annan person) äger rätt att meddela dispens eller göra undantag från bestämmelserna i det tillståndspliktiga regelverket som Kampsportsdelegationen godkände enligt lagen 2006:1006 om tillståndsplikt för vissa kampsportsmatcher > [Kampsportslagen](#).

4. SKYLDIGHETER

4.1 Arrangören

Arrangören är skyldig att med alla till buds stående medel försäkra sig om att tävlingen förbereds, genomförs och följs upp på ett optimalt sätt.

- a. Söka sanktion för tävlingen och välja bästa möjliga lokal och tidpunkt. Arrangören kan tilldelas eller nekans sanktion enligt sanktionsdirektiven som finns på SKF:s hemsida.
- b. I god tid utlysa tävlingen och om möjligt annonsera i media.
- c. I god tid försäkra sig om att tillräckligt antal protokollförare, tidtagare, vaktmästare, speakers, tävlingsläkare och andra eventuella funktionärer finns.
- d. Informera pressen och se till att någon är ansvarig för eventuella frågor från skribenter m.fl.
- e. Införskaffa obligatoriska mästerskapstecken samt övriga priser, medaljer m.m.
- f. Tillhandahålla nödvändig utrustning som krävs i samband med tävlingen (gäller inte den tävlandes personliga skyddsutrustning).
- g. Genom god organisation göra sitt bästa för att tävlingen ska starta på utsatt tid och genomföras utan onödiga avbrott.
- h. Domare och övriga funktionärer skall ha tillgång till mat och dryck.
- i. Direkt efter tävlingen publicera resultat på hemsidor, sociala medier och skicka dem till tidningar mfl.
- j. Iordningställa lokalen efter tävlingen enligt överenskommelse med hyresvärden.
- k. Se till att hålla publiken informerade om vad som händer.
- l. Göra invägning och legitimationskontroll av samtliga tävlande innan tävlingsstart.
- m. Senast en vecka efter att tävlingen ägt rum ska arrangören skicka den obligatoriska tävlingsrapporten samt läkarens rapport till förbundskansliet.

- n. Informera publik, utövare, domare och coacher om utrymningsvägar samt nödutgångar. Om hjärtstartare finns i lokalen ska det meddelas var denna finns. Utöver det ska alltid lokala säkerhetsföreskrifter följas.
- o. Beakta jämställdhetsperspektivet vid planering och genomförande av tävling. Kvinnor och män ska beredas samma möjligheter i sitt tävlande. Detta kan exempelvis gälla val av tatami, medieexponering eller tidsplanering.
- p. I inbjudan infoga följande text som handlar om huvudskyddsombud:
”Alla evenemang i Svenska Karateförbundets regi skall vara trygga för alla medlemmar och deltagare samt helt fria från alla former av psykiska och fysiska kränkningar, verbala trakasserier och maktmissbruk. Om någon skulle behöva rapportera en händelse eller få ytterligare information angående förbundets skyddshanteringssystem v.g. kontakta Ove Viggedal, förbundets huvudskyddsombud i dessa frågor.”
- q. Arbeta förebyggande mot ordningsproblem, till exempel med avspärrningar för publiken där behovet finns och genom att ha tillräckligt med funktionärer som kan visa tävlande, coacher och publik till rätta.

4.2 Ledare, coacher & tävlande

- a. Samtliga tävlande i kata och kumite skall inneha förbundets obligatoriska tävlingslicens i sitt fysiska originalformat. Kopior eller digital version godkänns ej.
- b. Tävlande ska vara medlem i en förening som fullgjort sina skyldigheter gentemot förbundet och distriktsförbunden enligt SKF:s stadgar.
- c. Tävlande ska vara svensk medborgare eller utländsk person stadigvarande bosatt i landet sedan minst 12 månader samt tillhöra en förening som är medlem i SKF.
- d. Tävlande ska anmälas under samma namn som lydelsen på tävlingslicensen.
- e. Tävlande och ledare som deltar på SM är skyldiga att känna till och följa gällande tävlingsbestämmelser, tävlingsregler, aktuella tillägg > [Regler & bestämmelser](#) samt Kampsportsdelegationens beslut enligt lagen 2006:1006 om tillståndsplikt för vissa kampsportsmatcher > [Kampsportslagen](#).
- f. Vid prisutdelning skall den tävlande ta emot priset i karate-gi. Klubbens träningsoverallsjacka är tillåten att ha på sig, dock får inte skor eller civil klädsel förekomma då en tävlande tar emot ett pris.
- g. Tävlande är skyldiga att själva eller genom sin coach/lagledare hålla reda på platser och tider för matchstart, återkval samt finaler.
- h. Tävlande som inte befinner sig på plats inom 1 minut efter upprop diskvalificeras.
- i. Vid föreningsbyte gäller SKF:s stadgar, 8 kap. Det åligger anmälande förening att se till att övergångsbestämmelser följts.
- j. Coacher ska under hela tävlingen bära förbundets obligatoriska coachlicens synlig i en plastbricka med band runt halsen och vara iklädd träningsoverall. Vid varmt väder eller hög inomhusvärme kan coachen ta av sig träningsoveralljackan. I övrigt skall coachen följa coachreglerna som angivna på förbundets hemsida.
- k. Anmälda coacher är skyldiga att närvara på coachbriefingen.

4.3 Domarna

Samtliga domare måste delta i den obligatoriska domargenomgången innan tävlingen samt ta del av den slutliga genomgången efter tävlingens slut.

5. TÄVLINGEN

5.1 Ansökan om sanktion

- a. Sanktion för SM ska ha erhållits från SKF innan inbjudan får gå ut.
- b. Tävlingsarrangörer förbinder sig att följa SKF:s reklam- och sponsorbestämmelser samt Kampsportsdelegationens beslut enligt lagen 2006:1006 om tillståndsplikt för vissa kampsportsmatcher.
- c. Sanktionerade tävlingar ska vara öppna för alla medlemmar i Karateförbundet.

5.2 Mästerskapstecken

- a. RF Mästerskapstecken omfattar seniorer, juniorer och parakarate i rullstol
- b. Notera att RF:s mästerskapstecken endast får delas ut till vinnaren där minst två tävlande, eller när det gäller lagmästerskap, minst två lag har startat.

5.3 Ändring av datum & plats

Förening som har åtagit sig SM vid ett bestämt datum och plats som är utlyst i kalendarier får inte ändra detta utan godkännande av förbundsstyrelsen.

5.4 Anmälan

- a. Sista anmälningdagen är 14 dagar före tävlingens första dag.
- b. Startavgiften är fastställd till 300 kr för individuella kategorier och 800 kr för lag.
- c. Anmälan är bindande och avgift återbetalas inte efter deadline eller vid frånvaro.
- d. Anmälan ska göras via den tävlandes förening på Sportdata.
- e. Det är anmälares skyldighet att se till att anmälan med korrekta uppgifter registreras på Sportdata.
- f. Arrangören kan förvägra deltagande om anmälan inkommer för sent eller innehåller felaktiga uppgifter.
- g. Tävlande ska vara svensk medborgare eller utländsk person stadigvarande bosatt i landet sedan minst 12 månader samt tillhöra en förening som är medlem i SKF.
- h. Tävlande ska anmälas under samma namn som lydelsen på tävlingslicensen.
- i. OK ansvarar för att SM med aktuella kategorier samt relevanta kriterier och inställningar läggs upp på SKF:s sportdatakonto.
- j. SM får inte läggas på arrangörens eget sportdatakonto.
- k. I Sportdata avgör "cut-off date" i vilken ålderskategori den tävlande har möjlighet att ställa upp. "cut-off date" för SM är tävlingens första dag.

5.5 Inlottning & tidtabell

- a. Lottning kommer att genomföras av OK.
- b. Preliminär lottning och tidtabell kommer att publiceras av OK ca 10 dagar före tävlingen.
- c. En tävlande får endast delta i klass som den har anmälts till.
- d. Om vid tävlingsstart finns minst två deltagare i en klass ska denna genomföras.
- e. Finns endast en deltagare anmäld i en klass ska hen inlottas i närmaste högre viktklass.
- f. Tävlingsprotokollet är ett officiellt dokument. Efter att lottningen är avslutad äger arrangören inte rätt att ändra det genom insättning av nya tävlande.
- g. Den slutgiltiga lottningen och tidtabellen offentliggörs 3–4 dagar innan SM.
- h. Lottningslistorna och tidtabellen kan laddas ner på förbundets hemsida.
- i. Lottningslistorna och tidtabellen tillhandahålls inte fysiskt på tävlingsdagen.

5.6 Seeding

- a. För klubbseeding i Sportdata kommer seedingmode 2 att väljas för att separera de tävlande på klubbnivå så att tävlande från samma klubb ska mötas så sent som möjligt i tävlingsträdet.
- b. Resultatseeding kommer att baseras på föregående års placering 1–3. En tävlande kommer bara

seedas om hen tävlar i samma viktklass som föregående år.

- c. Seeding innebär att 1: a och 2: a från året innan hamnar i olika pooler. Detsamma för båda 3: orna.
- d. Resultatseeding påverkar klubbseeding. Det innebär att tävlande från samma klubb hamnar på samma gren i en pool eller möts i första tävlingsomgången. Detta uppstår när det är många tävlande från samma klubb i en klass.

5.7 Invägning

- a. Tävlande vägs in i karate-gi. I tveksamma fall tillåts deltagare att väga in iförd kortbyxa.
- b. Med matchvikt menas tävlande utan kläder.
- c. Invägning ska skötas av arrangören som ska utse invägningkontrollant(er) som under övervakningen av TK:s utsedda representant, är skyldig(a) att se till att bestämmelser följs.
- d. Toleransen är 0,2 kg över- eller undervikt i herrarnas samtliga kategorier och 0,5 kg över- eller undervikt i damernas samtliga kategorier.
- e. Vid invägning ska tävlingslicens kontrolleras för att säkerställa att det är rätt person som väger in.
- f. Den tävlande ska vid behov erbjudas invägning i avskilt rum/område med en invägningkontrollant av samma kön.
- g. Invägning gäller endast individuella klasser, inte lag.
- h. Tävlande som inte uppfyller ovanstående krav när invägningen är slut får inte delta på individuella kumite kategorier.
- i. När en tävlande inte är godkänd ska detta tydligt noteras i det officiella tävlingsprotokollet / sportdatas utskrivna registreringsprotokoll.
- j. Tid för invägning bör vara generös och bestäms av arrangören i samråd med TK.

5.8 Regler för lag

- a. En och samma utövare kan endast delta i en laguppställning i samma klass.
- b. Lagets namn skall vara det samma som föreningens namn.
- c. Högst två lag per förening och kategori tillåts delta, där en och samma utövare endast kan delta i en laguppställning i samma kategori.
- d. Vid två deltagande lag från samma förening i samma kategori ska lagen även numreras 1 och 2.
- e. Inget krav på Bunkai i lagkata. I händelse av att Bunkai utförs i uppvisningssyfte ska den ske efter att finalen är avslutad.
- f. Ett kumite lag, dam eller herr, består av tre medlemmar. Det finns inga fasta reserver.
- g. Mixat kumitelag ska bestå av fem personer där tre män och två kvinnor ingår med följande matchordning: man-kvinna-man-kvinna-man. Vid oavgjort representeras lagen av varsin kvinna i den sista individuella matchen.
- h. Seedning tillämpas så att föregående års 1: a och 2: a hamnar i olika pooler. Detsamma gäller för båda 3: orna.
- i. Parakarate i kata-lag får ha en ledsagare (Buddy) som tredje person.

5.9 Tävlingslicens

- a. Innan klassen startar ska domarna kontrollera de tävlandes obligatoriska tävlingslicenser. Dessa ska uppvisas i original. Kopior eller foton tillåts inte.
- b. Vid kumite ska licenserna samlas in av domarna och lämnas till sekretariatet. Det är den tävlande/coachens ansvar att hämta licensen efter omgångens slut.
- c. Anmälda i kata och kumite som vid tävlingstillfället saknar eller har en utgången licens får inte tillåtas att tävla.

6. ÅLDER & KATEGORIER

Ålder för SM räknas i förhållande till den första tävlingsdagen.

6.1 Ålderskrav

Kumite, individuella & lag

Damer seniorer kumite: har fyllt 18 år senast på tävlingens första dag.

Herrar seniorer kumite: har fyllt 18 år senast på tävlingens första dag.

Damer U21 kumite: har fyllt 18 år senast på tävlingens första dag, men inte 21 år.

Herrar U21 kumite: har fyllt 18 år senast på tävlingens första dag, men inte 21 år.

Damer juniorer kumite: har fyllt 16 år senast på tävlingens första dag, men inte 18 år.

Herrar juniorer kumite: har fyllt 16 år senast på tävlingens första dag, men inte 18 år.

Damer kadetter kumite: har fyllt 14 år senast på tävlingens första dag, men inte 16 år.

Herrar kadetter kumite: har fyllt 14 år senast på tävlingens första dag, men inte 16 år.

Kata

Damer seniorer kata: har fyllt 16 år senast på tävlingens första dag.

Herrar seniorer kata: har fyllt 16 år senast på tävlingens första dag.

Damer seniorer lagkata: har fyllt 16 år senast på tävlingens första dag.

Herrar seniorer lagkata: har fyllt 16 år senast på tävlingens första dag.

Damer U21 kata: har fyllt 18 år senast på tävlingens första dag, men inte 21 år.

Herrar U21 kata: har fyllt 18 år senast på tävlingens första dag, men inte 21 år.

Damer juniorer kata: har fyllt 16 år senast på tävlingens första dag, men inte 18 år.

Herrar juniorer kata: har fyllt 16 år senast på tävlingens första dag, men inte 18 år.

Damer junior lagkata: har fyllt 16 år senast på tävlingens första dag, men inte 18 år.

Herrar junior lagkata: har fyllt 16 år senast på tävlingens första dag, men inte 18 år.

Damer kadetter kata: har fyllt 14 år senast på tävlingens första dag, men inte 16 år.

Herrar kadetter kata: har fyllt 14 år senast på tävlingens första dag, men inte 16 år.

Parakarate, kata i rullstol, mixad klass, damer och herrar: har fyllt 14 år senast på tävlingens första dag.

Parakarate, stående kata, mixad klass, damer och herrar: har fyllt 14 år senast på tävlingens första dag.

6.2 Officiella kategorier

Individuella kata

Damer seniorer, U21, juniorer, kadetter

Herrar seniorer, U21, juniorer, kadetter

Parakarate rullstol mixad, från 14 år

Parakarate stående mixad, från 14 år

Lagkata

Damer seniorer, juniorer

Herrar seniorer, juniorer

Parakarate stående mixad, från 14 år

Individuella kumite

Damer kadetter -47 kg, -54 kg, -61 kg, +61 kg

Damer juniorer -48kg, -53kg, -59kg, - 66 kg, +66 kg

Damer U-21 -50 kg, -55 kg, -61 kg, -68 kg, +68 kg

Damer seniorer -50 kg, -55 kg, -61 kg, -68 kg, +68 kg

Herrar kadetter -52 kg, -57 kg, -63 kg, -70 kg, +70 kg

Herrar juniorer -55 kg, -61 kg, -68 kg, -76 kg, +76 kg

Herrar U21 -60 kg, -67 kg, -75 kg, -84 kg, +84 kg

Herrar seniorer -60 kg, -67 kg, -75 kg, -84 kg, +84 kg

Lagkumite

Seniorer damer, herrar, mixlag

Juniorer damer, herrar, mixlag

Kadetter damer, herrar

7. ÖVRIGA BESTÄMMELSER

7.1 Regler mot dopning

- a. Samtliga utövare, ledare och förtroendevalda inom förbundet ska följa de regler mot dopning som finns i 10 kap, §1 och 2, i förbundets stadgar. Med dopning menas de förseelser som anges i idrottens dopningsreglemente. Utövare, ledare och förtroendevalda ska följa World Anti-Doping Code (WADC) samt andra direktiv som föreslås av RF:s antidopninggrupp.
- b. Genom förevarande bestämmelser upphävs alla tidigare bestämmelser samt annat av Svenska Karateförbundet i cirkulär och skrivelser utgiven information om dessa.

7.2 Ordningsproblem

Om ordningsproblem eller olämpligt beteende som skadar vår sports anseende uppstår utanför matchytan eller på åskådarplats har chefsdomaren och/eller arrangören rätt att avbryta tävlingen tills problemet är löst.

7.3 Medicinsk personal & skador

- a. Medicinsk personal ska vara närvarande även under kata kategorier.
- b. Kumitetävling får inte genomföras utan att legitimerad tävlingsläkare är närvarande hela tiden.
- c. Om en tävlande drabbas av en skallskada under tävling som leder till karenbeslut, är det tävlingsläkarens uppgift att fatta beslut om avstängning samt ombesörja att tävlingslicensen ges till sekretariatet som en säkerhetsåtgärd för att förhindra fortsatt tävlande. Arrangören ska sedan skicka den tävlandes tävlingslicens och individuell skaderapport (med information om karenstid samt den tävlandes postadress, telefonnummer och e-postadress) till förbundskansliet för åtgärd.
- d. Om tävlingsläkaren bestämmer att en tävlande inte får fortsätta men inte beslutar om karen ska licensen omhändertas av chefsdomaren. Licensen ska sen hämtas hos chefsdomaren av den tävlande eller coachen efter tävlingsdagens slut.

KAPITEL 2

ORGANISATIONSREGLER

1. INLEDNING

Som arrangör av SM (Svenska Mästerskapen) gör du en värdefull insats för svensk karate och axlar ett stort ansvar. SM är den tävling som bäst visar upp vår sport i Sverige.

Vi hoppas att det ska vara givande att vara värd för SM och att värdförningen också ska dra nytta av att vara delaktig, till exempel i form av den kompetensutveckling det innebär att arrangera samt PR till klubben på hemmaplan.

Dessa organisationsregler sammanfattar det som är viktigt att tänka på och komma ihåg. Saknar du någon information är du alltid välkommen att kontakta SKF kansli.

2. FORMAT

SM ska vara förlagt under två dagar i samband med en helg.

Datumet bestäms i första hand av SKF och i andra hand i samråd med sökande arrangör.

Kombinerad Junior & Senior SM ska arrangeras på lördag – söndag enligt följande modell.

Lördag: Senior & U21 SM, para-karate

Söndag: Junior & kadett SM

3. EKONOMI & LOGISTIK

- a. Förbundet budgeterar 150 000 kr varje år för bidrag till värdförningen avseende SM.
- b. Maxkostnad för webbsändning är 65 000 kr.
- c. Medicinsk personal ska arvoderas.
- d. Licensierad inhyrd Sportdatafunktionär ska ersättas för hotell och resa samt arvoderas som domare enligt nedan.
 - C-behörighet = Judge-B
 - B-behörighet = Tatami manager
 - A-behörighet = Chefsdomare
- e. För att beställa mästerskapstecken kontakta SKF kansli i god tid för leverans.
- f. Värdförningen kan vid behov begära ett förskott från förbundet för att täcka kostnader.
- g. Senast en månad innan SM ska värdförningen skicka en budget till SKF:s kansli.
- h. Värdförningen kan valfritt dirigera fakturor och ersättningsblanketter för ovanstående till SKF:s kansli för betalning, övriga kostnader och utgifter hanteras alltid av värdförningen.
- i. Direkt efter SM skall värdförningen skicka en faktura till SKF:s kansli motsvarande den av förbundet budgeterade summan bidrag med avdrag för de av ovanstående poster som förbundet betalat direkt till de olika leverantörerna samt eventuellt förskott.
- j. Senast en månad efter SM ska värdförningen skicka en resultaträkning till SKF:s kansli.
- k. Kostnader som värdförningen haft skall vara marknadsmässiga och normala för ett SM.
- l. Under förutsättning att förbundet godkänner resultaträkningen lämnas förlustgaranti.

4. PR & MARKNADSFÖRING

4.1 Grafisk profil

- a. Design för medaljer är förutbestämd och finns att få från SKF kansli. Design på pokaler är valfri. Arrangören ombesörjer beställning och använder valfri leverantör för dessa.
- b. Profilmaterial för utsmyckning av hallen fås från Organisationskommittén, som

lagerhåller detta, och ska ges en framträdande plats i arenan. Detta kan kompletteras med eget material, till exempel från sponsorer, klubben m.m.

- c. Funktionärskläder bestäms och tillhandahålls av arrangören.

4.2 Livesändning

Som värdförening ska du ombesörja livesändning på internet. Du ansvarar själv för val av leverantör/sändningskanal och teknisk support.

Minimikrav för produktion:

- a. en kamera per matta
- b. hela matchytan ska synas
- c. ljud ska finnas
- d. god upplösning
- e. information om länk till livesändningen ska gå ut minst en dag före tävlingen startar
- f. Önskvärt är ett sändningsformat där grafik, repris och kommentator möjliggörs

4.3 Hemsida

- a. Som SM-arrangör ska du använda domänen www.karatesm.se.
- b. Inloggning för redigering tillhandahålls av SKF kansli, alternativt lämnas material enligt överenskommelse till kansliet som hjälper till att uppdatera innehållet.
- c. Gränssnittet är skapat via leverantören Hemsida 24 och manualer för hantering finns på www.hemsida24.se. Du kan få tillgång till att hantera hemsidan 6 månader före tävlingen och fram till nästkommande SM-period startar efter avslutat arrangemang.
- d. Hemsidan ska fungera som främsta kanal för SM och all relevant information ska anges där, såsom tidsschema, kategorier, information om resa och boende, bankett etc.
- e. Hemsidan får endast nyttjas till information som rör SM i karate.

4.4 Press/Media

- a. SKF skickar ut en allmän pressrelease om SM ca 1–2 veckor före evenemanget. Det är önskvärt att värdföreningen tar kontakt med lokalmedia i den region man är verksam.
- b. Vill föreningen ha hjälp med att sammanställa pressmaterial till media, eller har andra funderingar, du alltid välkommen att kontakta SKF:s kansli.
- c. SKF tillhandahåller förbundsfotograf/er vilken/-a ska ges pressackreditering.
- d. SKF ger annonsplats på www.karatesweden.se. Det är upp till värdföreningen att lämna in en banner i lämpligt format, kontakta kansliet vid frågor eller önskad hjälp.
- e. Det står också värdföreningen fritt att använda SKF:s sociala medier för marknadsföring.
- f. Det är önskvärt att SKF:s kansli löpande informeras om förändringar för att kunna hjälpa till att informera.

5. FÖRENADE VILLKOR

- a. Arrangören ska följa regler, villkor och rekommendationer i detta dokument samt hålla ett nära samarbete med OK, TK, DK och SKF:s kansli för genomförande av SM.
- b. Sportdata ska användas.
- c. Licens för SET, sportdatas program för tävlingsadministration tillhandahålls av SKF genom OK.
- d. Behov och omfattning av sportdatautbildning ska diskuteras med OK så snart som man har tackat ja till att arrangera SM.
- e. Arrangören ansvarar för att övriga funktionärer är väl insatta i sina uppgifter och

- ansvarsområden på SM samt nödvändiga delar i regelverk och tävlingsbestämmelser.
- f. Det finns WKF godkända tatamis för SM som beställs genom OK. Antal tatami bestäms av OK & DK.
 - g. Arrangören kan i samråd med OK välja ha semifinaler i vissa seniorklasser på en enda tatami. Antal semifinaler påverkar tidtabellen och kan begränsas av OK.
 - h. Om semifinaler genomförs kan arrangören välja att ha en upphöjd matchyta (max 1 m över golvet).
 - i. Organisationen av SM vara av sådan kvalitet att tidtabellen följs och att tävlingen genomförs med minsta möjliga fördröjning.

6. RESA, BOENDE, BANKETT

- a. På hemsidan för karate-SM ska det finnas praktisk information om resväg och rekommenderat boende, gärna flera hotell i olika prisklasser och minst ett som ligger nära arenan.
- b. Om arrangören kommit överens med olika hotell om bra priser ska det framgå tydligt för att ge bästa förutsättningar för tillresande.
- c. Bankett är inte obligatorisk att ha. Beslut om bankett fattas av arrangören från år till år i samråd med OK och får inte påverka tävlingens tidsschema.

7. SPONSORER

- a. Arrangören skall i god tid innan arrangemanget ta kontakt med SKF:s sponsorer.
- b. Företaget ska erbjudas en välexponerad yta som utställare i direkt anslutning till arenan, som ska godkännas av sponsorn.
- c. Arrangören tillhandahåller bord och el enligt sponsors önskemål.
- d. Andra sponsorer som arrangören själv har, tillåts så länge de inte konkurrerar med produktutbudet hos SKF:s huvudsponsorer.

8. ORGANISTIONSKOMMITTEEN

E-mail: ok@swekarate.se

8.1 Åtagande & ansvar

- a. Så snart SKF styrelse har fattat ett beslut om val av arrangör för SM kommer OK att etablera kontakt med värdföreningens utsedda kontaktperson i frågan.
- b. OK ansvarar för att SM med aktuella kategorier samt relevanta kriterier och inställningar läggs upp på SKF:s sportdatakonto.
- c. SM får inte läggas på arrangörens eget sportdatakonto.
- d. Sportdatalicens tillhandahålls av OK.
- e. Utbildning i sportdata för funktionärer kan beställas av OK vid behov.
- f. Mall för bulletin/inbjudan tillhandahålls av OK där arrangören fyller i uppgifter specifikt för årets SM.
- g. Information om arenan, hotell, ev. transfertider, bankkonto och övrig information, ska tillhandahållas av arrangören, som kommer att laddas upp på sportdata av OK.
- h. 4 tatamis, WKF godkända, samt coachbåsar tillhandahålls av OK.
- i. Antal tatami på SM bestäms av OK i samråd med DK.
- j. SKF:s profilmaterial för utsmyckning av hallen förvaras och tillhandahålls av OK. Dessa ska ges en framträdande plats i arenan.
- k. Datorer med senaste versionen av SET med trådlösa mus, surfplattor med senaste SET program för digital poängbedömning av kata, TV skärmar med tillhörande hdmi kablar tillhandahålls av OK.
- l. Trådlösnätverk med router och accesspunkter, projektor & duk på stativ för visning av dynamisk tidtabell i uppvärmningshallen finns att beställas hos OK.
- m. Lottningen kommer att genomföras av OK.
- n. Preliminär lottning kommer att publiceras ca 10 dagar före tävlingens första dag.
- o. Tidtabell för tävlingen tas fram av OK.
- p. Antal semifinaler bestäms av OK i samråd med arrangören.
- q. Teknisk support innan och under SM, hjälp med skalenlig skiss av hallens layout kan beställas hos OK.
- r. Mall för matchordning i lagkumite & anmälan av kata till sekretariat tillhandahålls av OK.
- s. Kalibrerade vågar förvaras och administreras av OK. Dessa ska användas för att säkerställa att korrekt vikt noteras och att ingen tävlande stryks på fel grund. Vågarna kommer att överlämnas till arrangören i god tid före invägning.
- t. Publicering av resultatlistan på Sportdata efter tävlingen kommer att göras av OK.

8.2 Arrangörens åtagande

- a. Arrangören ska utse en eventmanager och en teknisk ansvarig för kontakt med OK.
- b. Arrangören ska kontinuerlig ge OK en lägesbild om planering av tävlingen och träning i sportdata med funktionärer.
- c. Funktionärer för sekretariat, speaker & prisutdelare ska stämma överens med checklisten för funktionärer i detta dokument.
- d. Information om arenan, hotell, ev. transfertider, bankkonto och övrig nödvändig information ska tillhandahållas OK minst 6 månader innan tävlingen.
- e. Transport av mattor, övrig utrustning och profilmaterial i 8.1 beställs genom OK och ska hanteras av värdföreningen.
- f. Arrangören ansvarar för mattor i uppvärmningshallen och förbrukningsmaterial.

9. DOMARKOMMITTEEN

E-mail: dk@swekarate.se

Åtagande & ansvar

- a. Det är DK (domarkommittén) som ansvarar för uttagning och inbjudan av domare.
- b. Preliminär tidtabell ska vara tillgänglig på sportdata för DK ca 4–7 dagar före SM.
- c. Tid för domarbriefing ska framgå av tävlingens tidtabell.
- d. Enskild lokal för domare ska finnas för domarbriefing, lunch och vila.
- e. Förfriskningar ska finnas tillgängligt i närheten av matchytorna.
- f. Lunch ska ingå och ska framgå av tävlingens tidtabell.
- g. Länk till kombiblankett för ersättningar ska finnas i domarinbjudan för att SKF ska kunna få ett underlag till utbetalningar.
- h. Arvode för svenska domare utbetalas av SKF senast inom två veckor efter SM.
- i. DK ska begära in kontonummer för aktuella domare per e-mail eller innan tävlingen eller under domarbriefing som senast.
- j. Utländska domare ska alltid ges ersättning kontant i förberedda kuvert.

10. TEKNISKA KOMMITTEEN

E-mail: tk@swekarate.se

Åtagande & ansvar

- a. Invägning ska skötas av arrangören under övervakningen av TK:s representant som kan delegeras till en ersättare som utses av TK.
- b. Tid för invägning bestäms av arrangören i samråd med TK.
- c. TK:s representant eller utsedd ersättare ska inte ha andra uppdrag under samma dag som hen övervakar invägningen.
- d. Coachmöte kommer att organiseras/samordnas av TK.

11. MEDICINSKA KOMMITTEEN

E-mail: medicin@swekarate.se

11.1 Åtagande & ansvar

- a. Läkare från MK är närvarande vid SM i egenskap av chefsläkare och har framför allt en övervakande samt stödjande funktion och deltar i alla beslut som rör avstängning av tävlande till följd av skada.
- b. SM-arrangören ska senast 2 månader före tävling skicka in läkarnas namn och CV till MK för godkännande. Läkarna bör ha kännedom om idrottsmedicin och traumatiska skador och tidigare vana som matchläkare vid karatetävlingar är meriterande.
- c. Det bör finnas minst 1 läkare per 2 tatamis tillsammans med två sjuksköterskor för hela tävlingen, alt. sjukgymnast/naprapat.
- d. Medicinsk personal ska vara närvarande även under kata kategorier
- e. Alla läkare skall vara väl förtrodda med den medicinska handboken, regelverket kring mattan, samt hur avstängning och återkallande av tävlingslicens sker.

11.2 Arrangörens ansvar

Ett bord för medicinsk utrustning bör finnas per två tatamis med följande utrustning:

- a. Engångshandskar och handdesinfektionsmedel.
- b. Utrustning för att ta hand om blödande sårskador och näsblödningar: kompresser, steri-strip, enklare bandage och omläggingsmateriel, kirurgisk tejp (eller liknande), hemostatiskt förband (Hemostop eller liknande), steril koksaltlösning, sårtvätt och sax. Valfritt: sårlim och suturutrustning inkl. lokalbedövningsmedel.
- c. Högelastiska lindor av typen Dauerlinda och sporttejp.
- d. Undersökningsutrustning: tungspatlar och ficklampa. Valfritt: stetoskop, otoskop och nässpekulum.
- e. Is i plastpåsar och/eller kylspray.
- f. Erforderlig/lämplig städutrustning för att vid behov torka av tävlingsmattan.
- g. Penna, papper och skaderapportblanketter

12. ETT HÅLLBART SM

I SKF:s målsättning kring evenemang utgår vi från Riksidrottsförbundets definitioner kring hållbarhet.

Som arrangör för SM finns en rad tips ni gärna får tänka på för att skapa en så hållbar tävling som möjligt:

- a. förlägga arrangemangets olika delar med så korta avstånd som möjligt för att minimera transporter och transfer
- b. i det fall transporter behövs, sträva efter miljövänliga alternativ.
- c. samarbeta med lokala leverantörer och köpa lokala tjänster.
- d. välja miljöcertifierade leverantörer.
- e. erbjuda närproducerat och varierad kost för catering.
- f. undvika engångsartiklar av plast.
- g. sträva efter att funktionärsstab och övrig personal har en jämn könsfördelning
- h. i samarbete med arenan hitta ett tydligt och bra system för pant, sopsortering och återvinning.
- i. marknadsföra den goda kvalitén hos svenskt vatten för att minska engångsflaskor.
- j. marknadsför gratis cykeltjänst till besökare om värdstaden har en sådan.
- k. utbilda funktionärer inför evenemanget för att skapa trygghet genom kunskap.
- l. utifrån era förutsättningar samarbeta med värdstaden kring deras hållbarhetsmål.

13. CHECKLISTOR FÖR ARRANGÖRER

Årsplanering

Checklistan nedan är ett förslag på viktiga punkter för ett lyckat arrangemang.

12–10 månader innan	6–4 månader innan	3–4 månader innan
Boka hall Site visit av hall Kontakta chefsdomare/DK Söka sanktion Kontakta sponsorer Avtal för boende Inbjudan / bulletin Sportdata/Hemsida/FB/Insta Bilda tävlingsstab	Site visit med staben i hallen Medicinsk personal Inbjudan domare (DK) Kontakta funktionärer Utbildning i sportdata Boka hotell Boka konferenslokaler	Boka transport av material Fortsätta utbilda funktionärer Beställning av pokaler/medaljer 1.a påminnelse om deadline Beställ profilplagg till funktionärer
2 månader innan	En månad innan	3 veckor innan
Media Hyra av material (bord, stolar, scendelar, skrivare etc.) vid behov	Möte för funktionärer (skissa tävlingen grovt, preliminär arbetsfördelning) Sportdata med matcher Beställning av diverse skyltar Påminnelse nr. 2 om deadline	Sammanställning av antal domare, funktionärer etc. Beställning av mat & förfriskning Sista påminnelse om deadline
7–10 dagar innan	1 vecka innan	3-4 dagar innan
Preliminär lottningslista	Slutgiltig lottningslista Preliminärt tidsschema Avstämningsmöte med funktionärer Slutgiltig arbetsfördelning	Slutgiltigt tidsschema Handla förfriskningar och annat nödvändigt Trycksaker vid behov
1 dag innan	Tävlingsdagen	
Transport av utrustning till hallen Iordningsställande av hallen Site visit för alla funktionärer när allt är på plats Tillgång till möteslokaler för domare och FS	Kontrollera att alla funktionärer är på plats Kontroll av utrustning & teknik Inmarsch National sång Invigningstal Superfinaler	

Efter tävlingen
<ul style="list-style-type: none">- Skicka tävlings- och skaderapport till info@swekarate.se- Kontrollera att ev. tävlingslicenser för de som stängts av pga skada, tagits om hand och skickas till SKF kansli: Västmannagatan 68, 11 325, Stockholm.- Hallen ska städas och ställas i ordning- Dubbelkontroll av resultatlistan innan publicering, görs av OK- Tackbrev till funktionärer, domare & sponsorer- Samla staben för utvärdering- Ekonomisk kalkyl till SKF

Funktionärer	Material
<ul style="list-style-type: none"> - Huvudsekretariat/event manager - Teknisk ansvarig - Sekretariatpanel: SF (sportdatafunktionär) TF (tatamifunktionär, runner) PF (poängprotokollfunktionär) - Infodisk/registrering/invägning - Speaker - Inträde - Prisutdelare - Medicinsk personal - Tävlingsvärdar - Kök - Fotograf 	<ul style="list-style-type: none"> - Tatami för uppvärmningshall - Musmattor - Projektor + duk (eller en extra TV) - Domarflaggor - Förgreningsladdar - Förlängningskablar - Musik/nationalsång - Pennor - Papper, post it lappar - Skrivare/kopiator - Olika sorters tejp - Svarta duk för sekretariatbord - Diverse kontorsmaterial - Matchordning för lagkumite - Blad för registrering av kata plus katalista - Poängprotokoll - Lottningsprotokoll - Blad med match- & vilotider - Inträde: Kassa & kontanter, Swish nummer, kortterminal för betalning, miniräknare, stämpel eller armband

Hallen	Inköp
<ul style="list-style-type: none"> - Minst 40X20 meter tävlingsyta - 200–400 kvm uppvärmningsyta med karatemattor - En möteslokal lokal dagen innan tävling för FS, coach- & domarmöte med plats för minst 50 stolar, bord & projektor - Läktare för minst 1000 åskådare - Sekretariatbord 6 m per tatami - 9 stolar per sekretariat - Bord för chefsdomare - Bord för styrelse - Bord för läkare - Bord med förfriskningar för domare, funktionärer & styrelsen nära tävlingsytan - Coachbåsar med stol - Prispall - Sargar/avspärningar för tävlingsytan - Högtalare & mikrofon - Svenska flaggan - Nationalsången - Wifi för publiken - Fast internetlina för websändning - Låsbart utrymme för domare & funktionärer - Låsbart förvaringsutrymme för OK:s & den egna utrustningen innan, under & efter tävlingen - Transportvagn/magasinskärta 	<p>Sammanställa antal funktionärer, domare, inbjudna gäster, förbundsrepresentanter mfl för att upprätta en inköpslista.</p> <p><i>Tips! Tänk på att också erbjuda kött/fläsk-fria alternativ samt så miljövänliga serveringsartiklar som möjligt.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Bröd - Smör, ost, pålägg - Gurka, paprika, ev. sallad & tomater - ev. läsk & energidricka med & utan socker - Vatten med och utan kolsyra naturell/med smak - Kakor - Frukt - Servetter - Engångsduk för fikabord - Kaffe, te - Mjöl (laktosfri) - Socker även för diabetiker - Bestick och muggar

Arrangörens egna noteringar

