

Ansökan om att få arrangera Friidrotts-SM 2021



Allmänt – texta tydligt!

Ansökande kommun		Telefonnummer kontaktperson, kommunen	
Kontaktperson, namn och funktion		E-postadress	
Ansökande förening/föreningar/organisation		Telefonnummer	
Kontaktperson		E-postadress	
Arena/tävlingsplats		Är arenan IAAF klass 2 certifierad? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
Föreningen/föreningarna "vaccinerad/e mot doping"? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej			

Arena

Antal banor runt	st	Går det att kasta långa kast på innerplan?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Antal banor på upploppet	st	Finns det sittplatsläktare med tak?	<input type="checkbox"/> Ja – för hur många? _____ st <input type="checkbox"/> Nej
Antal längdhoppsgröpar	st	Antal stavhoppbäddar	st Finns kastplan? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Antal längdhoppsansatser	st	Antal stavhoppansatser	st Övrig info
Är det några planerade ombyggnationer/upprustningar för arenan innan planerat genomförande av SM?			

Boende och logistik

Hur ser boendekapaciteten i staden ut? Var ligger hotellen i förhållande till arenan och vilken logistik finns/krävs? (Bifoga bilaga om ni behöver mer plats att skriva)

Mål och motiv

Vad blir unikt med ert arrangemang, som bidrar till att göra SM till något speciellt? Varför vill ni arrangera SM 2021?
(Bifoga bilaga om ni behöver mer plats att skriva)

ÖNSKEMÅL om datum

Har ni redan nu några ÖNSKEMÅL om datum? Ge gärna flera förslag. Kolla med staden om något annat stort evenemang är planerat dessa datum.

Vi visar med denna ansökan att vi är medvetna om de förutsättningar som gäller för Friidrotts-SM och accepterar dessa.

Kommunen

Namnteckning	Datum och ort
Namnförtydligande	Funktion inom kommunen

Föreningen/föreningarna/organisationen

Namnteckning	Datum och ort
Namnförtydligande	Funktion inom föreningen

Blanketten tillsammans med signerade grundförutsättningar och utkast budget (se bilaga 2) skickas sedan till: **Svenska Friidrottsförbundet**, Tävling, Heliosgatan 3, 120 30 STOCKHOLM
Den ska vara Svenska Friidrottsförbundet tillhanda senast den 20 januari.

Grundförutsättningar för arrangörskap Friidrotts-SM

Svenska Friidrottsförbundet tecknar ett avtal om arrangörskap med Kommunen (eller kommunalt evenemangsbolag) och en eller flera lokala friidrottsföreningar. Parterna skall gemensamt arbeta för att skapa förutsättningar för ett utövar-, publik- och mediemässigt excellent arrangemang. Det grundläggande syftet med samarbetet skall vara att samtliga parter genom skall stärka sina varumärken.

Svenska Friidrottsförbundet är huvudman för de Svenska Mästerskapen och klargör i nedanstående text de förutsättningar som måste uppfyllas för att kunna tilldelas arrangörskapet för Friidrotts-SM. Det praktiska genomförandet skall följa Svenska Friidrottsförbundet upprättade manualer för bland annat tävlings- och mediearbete samt tävlingstekniskt genom den nyaste upplagan av Svenska Friidrottsförbundets regelbok. Dessa manualer erhålls genom att kontakta Svenska Friidrottsförbundets kansli (010-476 53 30).

I processen bidrar Svenska Friidrottsförbundet aktivt med central projektledning, planering, kunskapsutbyte och kontinuitet till genomförandet av ett framgångsrikt mästerskap. Parterna lägger gemensamt upp en arbetsprocess för att på bästa sätt säkerställa ett högkvalitativt genomförande.

- Tävlingarna genomförs över tre dagar. Svenska Friidrottsförbundets ramprogram för dessa dagar skall följas. Detaljerat tidsprogram framarbetas i samarbete med Svenska Friidrottsförbundet. Undantag från detta skall med god framförhållning beslutas i samråd med Svenska Friidrottsförbundet och ämna till att höja evenemangets attraktionskraft.
- Datum för SM-tävling ska vara fastlagt av Svenska Friidrottsförbundet senast den 1 juni året före. Evenemangsperioden är juli/augusti.
- Kommunen skall ha en kapacitet om minst 1 000 hotellbäddar i centralorten. Ytterligare kapacitet skall finnas i närområdet.
- Arenan skall uppfylla bland annat krav på:
 - 1 000 sittplatser under tak på huvudläktare
 - Kapacitet för minst ytterligare 4 000 åskådare
 - Minst sex löparbanor
 - Det skall finnas möjlighet att genomföra slägga, diskus och spjut på innerplan
 - Anpassad belysning av friidrottsarenan
 - Kringutrymmen för uppvärmning, media, hospitality och sponsorby
- Kommunalt engagemang för marknadsföring av Friidrotts-SM

Kommunen och den lokala friidrottsföreningen accepterar genom ansökan nedanstående förutsättningar och garanterar att de uppfylls.

1.1 Tävlingen och datum

Tävlingarna genomförs över tre dagar. Svenska Friidrottsförbundets ramprogram för dessa dagar skall följas. Detaljerat tidsprogram framarbetas i samarbete med SFIF där SFIF det slutliga tidsprogrammet. Undantag från detta kan ske av parterna med en god framförhållning om detta ämnar till att höja evenemangets attraktionskraft.

Datum för SM-tävling ska vara fastlagt av Svenska Friidrottsförbundet senast den 1 juni 2020 med ett preliminärt datum senast 1 augusti 2019. Evenemangsperioden är juli/augusti 2021.

Till Svenska friidrottsförbundets program läggs också Parasport-SM i friidrott som samarrangeras i omfattningen 8-12 grenar med Friidrotts-SM.

2 Definitioner och tolkningar

Friidrotts-SM

Med Friidrotts-SM avses svenska mästerskapen i friidrott för seniorer på arena. Friidrotts-SM innehåller i dagsläget 36 individuella grenar. Under avtalets gång kan Svenska Friidrottsförbundets årsmöte ändra mindre delar i grenprogrammet utan att detta påverkar avtalets giltighet.

Med Friidrotts-SM och vad som omfattas av det här avtalet menas också alla kringaktiviteter eller delar som också associeras med Friidrotts-SM. Det kan vara tidningsbilagor, marknadstorg, VIP-aktiviteter med mera, aktiviteter som ordnas för att just Friidrotts-SM anordnas.

Parterna

Parterna i avtalet är Svenska Friidrottsförbundet, aktuell kommun och den lokala föreningen/föreningarna.

IAAF

Det internationella friidrottsförbundet (International Association of Athletics Federations).

Host Broadcaster

Det bolag som producerar Friidrotts-SM för TV-sändning, oftast ett TV-bolag.

Parasport-SM i friidrott

I regel arrangeras också Parasport-SM i samband med Friidrotts-SM. Särskild uppgörelse föreligger mellan Svenska friidrottsförbundet och Svenska parasportförbundet som reglerar kommersiella rättigheter.

3 ORGANISATION

Föreningen och kommunen säkerställer genom separat överenskommelse att organisationsstrukturen följs och att alla funktioner besätts.

3.1 Lokal Organisationskommitté

Kommunen och den lokala arrangören (föreningen/föreningarna) utser en lokal organisationskommitté (LOK) som strategiskt arbetar med evenemanget. Det är också LOK som säkerställer att det operativa arbetet genomförs.

LOK ansvarar för:

- Upprättande av mål för evenemanget
- Fastställande av budget för evenemanget



Signatur
Kommun

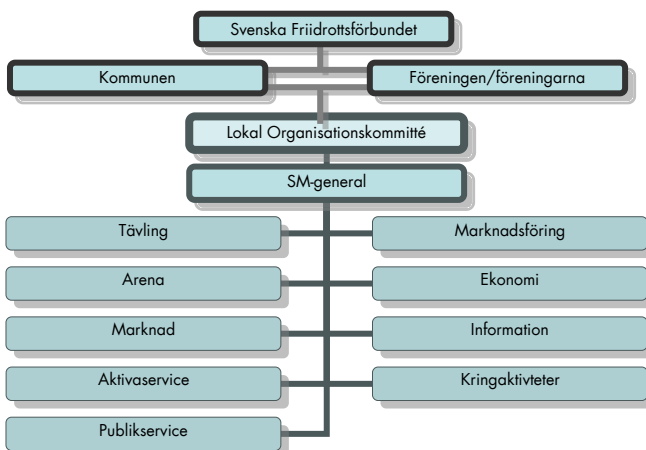


Signatur
Förening

- Fastställande av biljettpriser för evenemanget
- Fastställande av marknadsföringsplan.
- Att aktivt arbeta för ett ökat intresse för Friidrotts-SM både före och under evenemanget
- Planering, genomförande och uppföljning av evenemanget
- Regelbunden budgetuppföljning
- Att kontinuerligt erhålla information från ansvarig tjänsteman gällande den operativa organisationens arbete
- LOK är högst ansvarig för att kravspecifikation uppfylls

I LOK skall minst två representanter från Kommunen respektive minst två representanter från den lokala föreningen finnas. Till LOK adjungeras permanent högst ansvarig tjänsteman (SM-generalen). Svenska Friidrottsförbundet erhåller alltid inbjudan att med två personer delta vid LOK:s möten. Den lokala föreningen har ordförande- och sekreterarskapet i LOK. Kommunen justerar alltid protokoll.

Den lokala föreningen är sammankallande i LOK och står för kostnader som uppkommer för dessa möten. Samtliga parter står dock själva för rese- och/eller logikostnader som uppkommer genom engagemanget i LOK.



3.2 Operativ organisation

LOK upprättar organisationsstruktur för Friidrotts-SM med minst nedanstående funktioner. Då organisationen är funktionsbaserad kan ytterligare ansvarsområden inkluderas genom beslut i LOK om behov uppkommer. För varje funktion i ovanstående organisationskiss skall en ansvarig person utses. I specifikation nedan klargörs vilka förutsättningar som föreligger och behov som skall uppfyllas före och under evenemanget.

Evenemanget skall utöver funktionärer i nedanstående specifikation genomgående ha erforderligt antal funktionärer för att med god nivå hantera de uppgifter som evenemanget innebär.

3.2.1 Föreningen/föreningarna

Föreningen/föreningarna som arrangerar Friidrotts-SM skall ha genomgått RF:s program "Vaccinera klubben mot doping" vid tävlingens genomförande. För Svensk friidrott

är den här punkten av yttersta vikt och om detta ej genomförs blir arrangören återbetalningsskyldig hela bidragsbeloppet från Svensk friidrott.

3.2.2 SM-general

LOK utser högst ansvarig tjänsteman för evenemanget. Personen är rapporterande och ständigt adjungerad i LOK. Personen ges mandat att bygga en operativ organisation lämpad för ett framgångsrikt genomförande av tävlingen. Kommunen och/eller den lokala föreningen ansvarar för SM-generalens kostnader.

3.2.3 Tävling

Det åligger LOK att tillsätta nedanstående personal samt uppfylla nedanstående behov.

- Arenan skall rent allmänt uppfylla samtliga krav ("skall") och rekommendationer ("bör") specificerade i SFIF:s regelbok vad gäller "Anläggning/Fast utrustning" för berörda grenar.
- Sekretariatsutrymmet skall vara erforderligt utrustat med datorer, skrivare och minst två kopieringsapparater.
- Dopingkontrollant skall ges tillgång till avskilda utrymmen, med toalett, för dopingkontroll.
- Sjukvårdare skall ges tillgång till avskilt utrymme för sjukvård

3.2.3.1 Personella behov

Det åligger LOK att tillsätta nedanstående personal samt uppfylla nedanstående behov.

- En tävlingsledare med förbundsdomarutbildning (dvs. har genomgått SFIF:s förbundsdomarkurs och blivit godkänd på regelkunskapsprovet).
- En teknisk ledare som bör ha genomgått SFIF:s speciella utbildning för tekniska ledare. Då sådana kurser arrangeras endast sporadiskt kan SFIF:s Tävlingsansvarige ge dispens för en rutinerad förbundsdomare eller person med motsvarande kunskaper och erfarenheter som teknisk ledare.
- En jury som skall ha till uppgift att utifrån gällande regler granska ev. domslut som ifrågasätts vid tävlingen. Juryledamöter skall normalt vara förbundsdomare, eftersom de måste besitta en bevisad stor kunskap om och förtrogenhet med reglerna.
- Starter (3), startledare, kontrollant (2) och seedare, utses av Svenska Friidrottsförbundet, men arrangören bekostar uppkomna kostnader för resa och logi för.
- En eltidsledare som är godkänd förbundseltidtagare (dvs. ha genomgått SFIF:s kurs för eltidtagare). Dock kan om särskilda skäl föreligger Svenska Friidrottsförbundets



Signatur
Kommun



Signatur
Förening

Tävlingsansvarige ge dispens för annan eltidsledare om denne bedöms ha erforderlig utbildning, kompetens och erfarenhet.

- Samtliga domare med ledaransvar (grenledare och löpleddare) skall vara förbundsdomarutbildade.
- En tävlingsläkare med ytterligare medicinsk assistans skall finnas på evenemangsområdet före, under och efter tävlingarna under samtliga dagar.
- Arrangören utser person som håller kontakten med antidopingorganisationen, säkerställer att tester kommer till stånd, samt ansvarar för antidopingrum och att erforderligt antal följeslagare finns.
- Arrangören beställer nummerlappar och medaljer/jetonger av Svenska Friidrottsförbundet. Arrangören bekostar medaljerna och Svenska Friidrottsförbundet bekostar nummerlappsproduktion.

4 Arena

Det åligger arenaägaren att i samarbete med LOK säkerställa att nedanstående krav och behov uppfylls.

- Arenan skall ha läktare med sittplatser under tak för publik för 1 000 personer.
- Arenan skall ha läktare med minst 4 000 platser (utöver ovanstående 1 000 platser).
- Arenan skall ha handikappanpassade platser samt övriga faciliteter. Arenan skall erbjuda omklädningsrum i tillräcklig omfattning (minst fyra) med toalett och dusch med varmvatten.
- Det skall erbjudas närbelägna uppvärmningsmöjligheter utomhus minst i form av större plan gräsyta eller grusplan för löpningsuppvärmning med minst två 40 meters banor med allvädersbeläggning eller liknande för sprint- och häckuppvärmning.
- Separat kastplan för uppvärmning skall finnas.
- Någon form av regnskyddat utrymme för uppvärmning skall erbjudas.
- Arenan skall ha anpassat antal toaletter i separata ytor för publik, personal, media och aktiva.
- LOK skall erbjuda kiosk och/eller matförsäljning på arenan i erforderlig omfattning.
- Parkeringsutrymmen i erforderlig omfattning i rimlig närhet av arenan skall erbjudas publik. Närmst arenan skall LOK erbjuda kostnadsfri parkering till media, aktiva och sponsorer.
- Anläggningen skall ha kabelbrunn från innerplan till utsidan (med kapacitet för dragning av kommunikation och el för resultatavlor, högtalare och övriga behov på innerplan). Kabelrören skall vara testade i god tid innan evenemanget.
- LOK möjliggör ytor för TV-produktion enligt önskemål från av Svenska Friidrottsförbundet avtalad Host Broadcaster. LOK ansvarar för grundläggande infrastruktur (så som kommentatorsplatser, kabelbrunnar, plattformar med mera) för att möjliggöra en högkvalitativ TV-sändning. TVs huvudkameraplacering skall av LOK möjliggöras i direkt anslutning till målet på en höjd av minst sex meter.
- SFIF förhandlar för arrangörs räkning med avtalad Host Broadcaster för att säkerställa att en lokal TV-produktion genomförs. Detta för att det både ska kunna sändas direkt i TV eller webb, men också för att kunna användas för rörliga bilder på videotavlan. För TV-produktionen betalar arrangören max 120 000 kronor till Svensk friidrott. Är kostnaden för TV-produktionen högre är 120 000 kronor betalar Svensk friidrott överstigande summa.
- Arenan skall ha en ljudanläggning där ljudet hörs jämnt fördelat och med god kvalitet, för både tal och musik, över hela arenan. Förstärkt ljud skall finnas på innerplan och vara riktat mot publikplatser.
- LOK skall upplåta yta för föreningars servicetält i nära anslutning till verksamheten. LOK skall erbjuda dessa platser som en kostnadsfri service till deltagande föreningar.
- För löpning bör speciellt noteras följande grundförutsättningar
 - Varvlängden skall vara 400m
 - Det skall finnas minst sex individuella banor och det skall finnas åtta banor på upploppet.
 - Banor skall vara belagda med allvädersmaterial av godkänd typ och i fullgott skick
 - Det skall finnas fullständiga banmarkeringar enligt Svenska Friidrottsförbundets linjeringsplansch.
 - Start- och nedlöpningslinjer för gruppstart på medel/långdistans skall finnas.
 - Det skall vara en reglementsenlig sarg på insidan. Vid ev. öppningar i sargen (för korsande ansatslöpning eller för hinderlöpning) skall gränsen markeras med koner (högst fyra meters lucka i kurva).
 - Banbredden skall vara 1.22 m
- För hopp och kast bör speciellt noteras följande grundförutsättningar
 - Samtliga finaler och kvaltävlingar inkl. långa kast skall genomföras på huvudarenan.



Signatur
Kommun



Signatur
Förening

- Ansatsbanor för hopp och spjut skall vara belagda med allvädersmaterial av godkänd typ och i fullgott skick.
 - Det skall finnas möjlighet att byta hoppriktning i stav, längd/tresteg samt spjut.
 - Kastringar för kula, diskus och slägga skall vara belagda med betong el. motsv. och vara i fullgott skick.
 - Det skall finnas en fullgod skyddsbur för diskus och slägga. Buren med kastsektorer/skyddsutrymme skall godkännas av Svenska Friidrottsförbundets grupp för kastsäkerhet.
- Gällande utrustning och redskap bör speciellt noteras följande grundförutsättningar
 - Videotavla för rörliga bilder, resultatlistor och annan grafik på minst 40 m². Optimal placering av skärmen är i kurvan efter mål, men lokala hänsyn måste ibland tas.
 - Resultatdisplay vid teknikgrenar (minst 4 st). Displayen skall ha kapacitet att visa namn, resultat och omgång, samt vara dubbelsidig och roterande alternativt av modellen "triangel".
 - Displayer för angivande av rullande tid och preliminär segrartid.
 - Det skall finnas dubbla kompletta och godkända eltidningsutrustningar - inkl målkamera, avläsningsutrustning och startpistoler - skyddade för regn och vind. Det rekommenderas att kamerorna är placerade på var sin sida om mållinjen. Om detta inte är praktiskt lämpligt ska de vara så högt placerade att risken för att löparna skymmer varandra på målfotot är försumbar.
 - Erforderligt antal fungerande vindmätare (minst 2) av modell med inga rörliga delar.
 - Godkända kastredskap i erforderlig mängd.
 - Övrig lös utrustning enligt SFIF:s regelbok i erforderlig mängd.

4.1.1.1 Personella behov

- Arenapersonalen ansvarar för att arenan är funktionell, ren, möjliggör och är behjälpliga vid kabeldragning. Personalen har ansvar för att erforderlig el finns på arenan och omedelbart avhjälp eventuela problem med ovanstående.

4.1.2 Marknad

Det åligger LOK att tillsätta nedanstående personal samt uppfylla nedanstående behov.

- Svenska Friidrottsförbundet och LOK upprättar gemensam försäljningsstrategi, prissättning och paketering för Friidrotts-SM.
- Svenska Friidrottsförbundet har huvudansvaret för upprättandet av skyltskiss beträffande exponering på evenemanget.
- Arenan ska vara en s k *Clean Venue*, vilket innebär att inga sponsoravtal beträffande exponering eller aktivitet får ingås som inte uttalat framgår av nedanstående marknadsrättigheter för arrangemanget. Med *venue* avses området innanför det avgränsade arenaområdet. Arrangemangets *venue* definieras även som andra platser där parterna uttryckligen marknadsför eller genomför aktivitet vid/inför Arrangemanget (så som ev försäljningsytor eller parkeringsplatser i direkt anslutning till arrangemanget eller SM-aktiviteter riktade mot allmänheten på platser utanför arenan). LOK skall i samtliga fall skyndsamt agera mot externa aktörer som på otillbörligt sätt försöker dra nytta av Arrangemanget.
- Samtliga av Svenska Friidrottsförbundets sponsorer åtnjuter branschexklusivitet beträffande association och exponering (tryckt, elektroniskt och ljud) inför och under Friidrotts-SM. I de fall LOK väljer att ta fram SM-bilaga eller liknande åtnjuter företagen branschexklusivitet. Svenska Friidrottsförbundets sponsorer branscher delges LOK senast 30 januari evenemangsåret.
- Alla samarbetsavtal som LOK ingår skall för att undvika branschkonflikter alltid godkännas av kontaktperson på Svenska Friidrottsförbundet innan LOK ingår avtal.
- Arenan skall erbjuda VIP/hospitality-möjligheter för minst 300 personer. Denna placering skall vara innanför avspärrningarna och i nära avslutning till huvudläktaren. LOK ansvarar för VIP/hospitality på en tillräcklig nivå (bestående av minst buffé med varm mat, kallskuret, dryck, fika och kaffebröd).
- Arenan skall ha lämpligt utrymme för sponsorby. Denna skall placeras så att publiken strömmar igenom den. Området skall finnas innanför avspärrningarna. Till området skall el efter behov erbjudas.
- Svenska Friidrottsförbundets sponsorerers logotyper, max sex (6) st skall finnas med på alla trycksaker (t.ex. affisch, annonser och programblad) vid Friidrotts-SM.
- Allt material med igenkänningsymbolerna Svenska Friidrottsförbundet, Svensk Friidrott, Friidrotts-SM och Svenska Friidrottsförbundets sponsorer skall innan tryck/distribution godkännas av kontaktperson på Svenska Friidrottsförbundet.
- I grunden har Svenska friidrottsförbundet exponeringsrättigheterna för arrangemanget med undantag för följande exponering som arrangören förfogar över.



Signatur
Kommun



Signatur
Förening

Arrangörens exponeringsytor

- 10 st 6x1 meter TV-mässiga arenaskyltar
- 6 st 6x1 meter publikmässiga arenaskyltar på upploppsranan
- 2 st 2,5x0,5 meter innerplansskyltar vid mållinjen
- 2 st 2,5x0,5 meter innerplansskyltar vid utgången av andra kurvan
- 3 st 2,5x0,5 meter innerplansskyltar vid teknikgrenar
- Häckar, hinder och vattengrav (OBS exponering endast på baksidan av häck hinder från löparen sett).
- 1/3 på sprintrampen bakom sprintstarten (delas med två av SFIF:s sponsorer)
- Hoppbäddar (Höjd och stav)
- 26 grenvärdsskap
- Exponering videoskärm (max 5 st)
- Exponering innerplansdisplayer (max 5 st)

Eventuell extra exponering som möjliggörs av befintliga exponeringsytor utöver ovan nämnda beroende på arenans utseende skall avtalas med SFIF i särskild uppgörelse.

LOK har också utöver exponering också rätt att till exempel sälja hospitality till sponsorer.

SFIF har övrig exponering på arenan av de typer som nämns ovan och har i tillägg till detta också rätt till:

- 8 st. annonser 1/1-sida (vid A4 eller mindre, halvsida vid större format)
- Samtliga exponeringsplatser på nummerlapp
- Ytor för tält el. dyl. för publikaktivitet på evenemangsområdet
- 50 st VIP-biljetter (till sponsorer) per evenemangsdag
- 200 st entrébiljetter per evenemangsdag

Svenska Friidrottsförbundet förbehåller sig rätten att utan ytterligare ersättning/kompensation göra mindre förändringar i ovanstående fram till 30 januari evenemangetsåret.

- Svenska Friidrottsförbundets leverantör av landslagsutrustning har vid tävlingarna ensamrätt på försäljning av produkter inom segmentet sportsko och sportkonfektion. Produkter från konkurrerande varumärke får ej exponeras på t.ex. funktionärer.
- Svenska Friidrottsförbundet ges möjlighet att köpa ev. ytterligare VIP-biljetter till självkostnadspris (för mat och dryck).
- LOK ansvarar för uppsättning och kvalitetskontroll av exponering vid evenemanget.

4.1.2.1 Personella behov

- Marknad-/Sponsorsansvarig utses av LOK. Personen ansvarar för koordinering av försäljningsrättigheter med Svenska Friidrottsförbundet. Personen ansvarar för lokal försäljning av sponsorrättigheter samt säkerställer att samtliga rättigheter efterlevs och levereras på ett korrekt sätt. Personen säkerställer att Svenska Friidrottsförbundet och IAAF:s reklamregler följs. Brott mot dessa kan innebära skadeståndsskyldighet för LOK. För mer information se aktuell upplaga av "Tävlingsregler för Friidrott" samt www.iaaf.org för senaste information.

4.1.3 Marknadsföring

Det åligger LOK att tillsätta nedanstående personal samt uppfylla nedanstående behov.

- Evenemanget tar fram en marknadsföringsplan i samarbete med Svenska Friidrottsförbundet som godkänns av den sistnämnda.
- Kommunen bistår med att utan kostnad upplåta till LOK exponeringsutrymmen/platser för marknadsföring av arrangementet.
- Evenemanget skall använda av Svenska Friidrottsförbundet framtagen Friidrotts-SM-logotype och följa grafisk manual för densamma. Modifiering för att tydliggöra den lokala kopplingen kan göras i enighet med manualens riktlinjer.
- Evenemanget skall ha en genomtänkt grafisk profil som följer riktlinjer från Svenska Friidrottsförbundet. Det grafiska manéret skall nyttjas i all intern och extern kommunikation.
- LOK skall använda ett av Svensk friidrott framtaget biljettförsäljningssystem där biljetter kan köpas både via Internet och i fysisk form.
- LOK skall ha ett system för att kontrollera in- och utpassage.
- Allt material med igenkänningsymbolerna Svenska Friidrottsförbundet, Friidrotts-SM och Svenska Friidrottsförbundets sponsorer skall innan tryck/distribution godkännas av kontaktperson på Svenska Friidrottsförbundet.
- Svenska Friidrottsförbundets logotype skall finnas med på alla trycksaker (t.ex. affisch, annonser och programblad) vid Friidrotts-SM.

4.1.3.1 Personella behov

- Marknadsföringsansvarig arbetar efter av LOK framarbetad marknadsplan för att uppnå största möjliga genomslag och intresse för evenemanget.



Signatur
Kommun



Signatur
Förening

4.1.4 Aktivservice

Det åligger LOK att tillsätta nedanstående personal samt uppfylla nedanstående behov.

- Ansvarsområdet innefattar ansvar för att underlätta hotellbokningar, parkeringsmöjligheter för aktiva och ledare, möjlighet till transport till uppvärmning och andra frågor som berör aktiva och ledare.
- Arrangör ansvarar för att det är möjligt för deltagande föreningar att få ett bra lokalt boende under mästerskapstävlingen. Om det finns Scandic-hotell på orten ska Scandic tillfrågas om priser men de är inte branschexklusiva.

4.1.4.1 Personella behov

- Ansvarig för aktivservice skall säkerställa att aktiva och ledare får en god servicenivå.

4.1.5 Publikservice

Det åligger LOK att tillsätta nedanstående personal samt uppfylla nedanstående behov.

- Arrangören säkerställer att publiken är väl omhändertagen genom publikvärdar
- Arrangören säkerställer att det finns en väl anpassad nivå på kiosk- och försäljning på arenan.
- Det skall finnas tydliga informationsskyltar som dirigerar publik, media och deltagare till arenan såväl som inne på arenan.
- Arrangören säkerställer att områden med begränsat tillträde endast beträds av gäster med behörighet.
- Arrangören säkerställer att Svenska Friidrottsförbundets entréportaler i största möjliga utsträckning används vid inpassage på arenan.

4.1.5.1 Personella behov

- Publikserviceansvarig utses som har ett övergripande ansvar för bland annat publikvärdar, kiosker, information, entréer, sjukvård och övriga funktioner riktade mot publik. Personen har även ansvar för publik-, tävlande- och funktionärers säkerhet.

4.1.6 Ekonomi

Det åligger LOK att tillsätta nedanstående personal samt uppfylla nedanstående behov.

- Arrangören är ekonomiskt ansvarig för evenemanget och har fullt ekonomiskt ansvar för ingångna avtal.
- Evenemangets ekonomi skall redovisas separat i föreningens verksamhet.
- Föreningen erhåller ett arrangörskapet av evenemanget

från Svenska Friidrottsförbundet. Utbetalas med ¼-del vid avtalets undertecknande, ½-del sista april evenemangsåret och ¼-del en månad efter evenemangets genomförande.

- Föreningen erhåller ett likvärdigt arrangörskap från kommunen i form av ekonomiskt stöd.
- SFIF bidrar också med funktionärsklädsel genom sin klädeleverantör i form av
 - 250 st Pikétröjor
 - 200 st T-shirts
 - 300 st kepsar
- Svenska Friidrottsförbundet erhåller senast tre (3) månader efter evenemanget detaljerad ekonomisk sammanställning.
- Svenska Friidrottsförbundet har rätt att få full insyn i evenemangets löpande ekonomi.
- Arrangören ansvarar för att kontanter hanteras på ett säkert sätt vid evenemanget.
- Arrangören har full rätt till alla intäkter vad gäller kiosk-/matförsäljning, biljetintäkter, egen hospitalityförsäljning, programbladsförsäljning (liksom kommersiella rättigheter i densamma med undantag för de annonser SFIF har rättighet till) med mera.

4.1.6.1 Personella behov

- En ekonomiansvarig med ansvar för evenemangets löpande räkenskaper utses.

4.1.7 Information

Det åligger LOK att tillsätta nedanstående personal samt uppfylla nedanstående behov.

- Arrangören följer av Svenska Friidrottsförbundet framtagna "Medieanvisningar för SM-arrangörer"
- Det skall finnas minst 40 st. regnskyddade pressplatser med arbetsbord med uppsikt över tävlingsområdet med trådlös samt trådbunden Internetanslutning varav den sistnämnda skall ha en uppladdningshastighet om minst 10 mb. Sittplatserna skall placeras nära Mixed Zone.
- Media skall ges möjlighet att interagera med de aktiva i en s.k. Mixed Zone under tak. Placeringen skall vara vid målet och endast vara tillgänglig för media och aktiva. För aktiva skall denna utpassage vara obligatorisk.
- Evenemanget skall använda av Svenska Friidrottsförbundet tillgängliggjord webbplats. Hemsidan tillhandahålls evenemanget senast en månad efter föregående års SM-tävling. Hemsidan skall följa Svenska Friidrottsförbundets riktlinjer och innehålla:



Signatur
Kommun



Signatur
Förening

- Biljettinformation
- Tidsprogram
- Redaktionellt material
- Pressinformation
- Vägbeskrivning
- Information om Friidrotts-SM och dess historia

- Inbjudan
- PM
- Resultatlista
- Resultatservice i "realtid"
- Anmälningsfunktion via Svenska Friidrottsförbundets anmälningsssystem FRIDA

- Media skall ges service i s.k. presscenter där kopiator och fika ställs till förfogande kostnadsfritt.
- Arrangören underlättar och bistår i TV-produktionsteamets förberedande arbete
- Korrekturläst resultatlista skall finnas utlagd senast en timme efter avslutad tävlingsdag.
- Arrangören ansvarar för att genomföra publikundersökning vid evenemanget. Svenska Friidrottsförbundet ansvarar för sammanställning och utformning.
- Senast tre månader efter genomfört arrangemang sammanställer Svenska Friidrottsförbundet tillsammans med LOK en utvärdering av evenemanget. I utvärderingen inkluderas planering, genomförande och ekonomisk uppföljning. Utvärderingen dokumenteras skriftligen och utgör underlag för framtida SM-arrangörer.
- Arrangören bidrar kostnadsfritt vid två till tre tillfällen efter evenemanget med sina erfarenheter till nästkommande arrangörer av Friidrotts-SM

- Arrangören säkerställer att eventuella övriga ceremonier genomförs på ett bra sätt
- Arrangören arbetar kreativt och aktivt för att göra Friidrotts-SM till mer än en friidrottstävling på lokal nivå. Till exempel:
 - Prova-på-friidrott i stadscentrum
 - Informationsutdelning vid köpcentrum
 - Autografsignering på och utanför arenan
 - Mångkamp för samarbetspartners
- Arrangören säkerställer att evenemanget presenteras på ett professionellt sätt genom engagerade speakers, musik och underhållning samt koordinering av resultatavlor och annan information till åskådare.
- Arrangören bistår med lokal, lokalkännedom och kunskap i förberedelsearbetet och genomförandet av Svenska Friidrottsförbundets förbundsårsmöte på orten
- Kommunen står som värd för Svenska Friidrottsförbundets årsmötesombud (cirka 300 st.) till bankett i anslutning till Svenska Friidrottsförbundets förbundsårsmöte
- Kommunen står som värd för SM-bankett (cirka 150 person) från Svenska Friidrottsförbundet (innefattandes bland andra förbundsstyrelse, föreningsrepresentanter, förbundskansli, arrangören och hedersgäster)

4.1.7.1 Personella behov

- Arrangören utser medieansvarig/presschef med huvudansvar för mediekontakter före-, under- och efter evenemanget. Uppgifterna innefattar bland annat pressmeddelanden, presskonferenser, mixed zone och pressservice på plats. Medieansvarig ansvarar för att minst fem pressträffar genomförs med aktiva/arrangörer innan mästerskapet.

4.1.8.1 Personella behov

- Arrangören utser ceremoniansvarig. Funktionen har ansvar för invigning, prisutdelningar och publiktävlingar med mera.

4.1.8 Kringaktiviteter

Det åligger LOK att tillsätta nedanstående personal samt uppfylla nedanstående behov.

- Arrangören säkerställer att prisutdelningar genomförs på ett högtidligt och intresseväckande sätt.
- Arrangören säkerställer att en invigning genomförs

Vid förtydligande eller frågor kontakta gärna:

Magnus Malmsborg
Evenemangsansvarig
magnus.malmsborg@friidrott.se
010-476 53 40

Anna Linner Bassani
Tävlingsansvarig
anna.linnerbassani@friidrott.se
010-476 53 57



Signatur
Kommun



Signatur
Förening

Bilaga 1

Erfarenheten efter många års arbete med Friidrott-SM har gjort att vi nu identifierat en tidplan för saker som bör vara klara vid vissa tidpunkter. Detta gör att vi nu, för att hjälpa LOC med arbetet sätter upp en tidplan som krav. Det innebär att man i flera fall för SFIF ska presentera sina tankar och status i arbetet vid ett antal olika tidpunkter, i vissa fall äger LOC frågan men i många fall ska detta också godkännas av SFIF. Datumen ska anses vara "sista datum", det är alltså möjligt att bocka av frågor tidigare än nedanstående tidplan.

År X-2	
Före ansökan	Budgetkast Kontakt hotell
20 januari	Ansökan in
Slutet mars	Tävling utses Avtalsskrivande
April	Förbundsdomarkurs
Maj	LOC bildas
Augusti	Studiebesök Friidrotts-SM
Okt-Nov	Överlämningsmöte tidigare arrangör – kick Off Budgets fastställande
December	
År X-1	
Januari	
Februari	
Mars	
April	Förbundsdomarkurs
Maj	Organisation med huvudansvariga enligt avtal fastställs <ul style="list-style-type: none"> • SM-general/projektledare • Tävling • Marknadsföring • Arena • Ekonomi • Marknad • Information • Aktivaservice • Kringaktiviteter • Publikservice
Juni	
Juli	
Augusti	Studiebesök Friidrotts-SM Marknadsförsäljningsplan/-försäljningskoncept klar Beslut biljettkostnad
September	Hemsida aktiveras
Oktober	Överlämningsmöte Kommunikations/PR/marknadsföringsplan klar
November	Biljettsläpp Arena-Arenalogistikplan klar Plan kringaktiviteter klar
December	
År X	
Januari	SFIF fastställer branscher och rättigheter för centrala sponsorer
Februari	Huvuddomare klara <ul style="list-style-type: none"> • Tävlingsledare • Grenledare • Löpledare • Eltidsledare • Teknisk ledare • Sekretariatslösning • Optisk mätning Andra funktionärer klara <ul style="list-style-type: none"> • Speaker • Regi • Presschef
Mars	Plan för antal domare, samt funktion i varje gren SFIF fastställer dagsprogram



Signatur
Kommun



Signatur
Förening

April	Förbundsdomarkurs Inbjudan Publik/-deltagarserviceplan klar
Maj	Fullständig domartillsättning klar Fullständig funktionärstillsättning klar
Juni	Genrepstävling med tävlingsfunktionärer på plats, (även optisk mätning och två eltidstrustningar ska testas).
Juli	
Augusti	-15 dagar – "Dummy" för programblad klar -10 dagar – Sista dag för anmälan -9 dagar – Tidsprogram klart -9 dagar – PM klart -5 dagar – SFIF meddelar skyltskiss och plan för exponering -5 dagar – startlistor korrekturlästa med aktuellt PB/SB Tävling +1 dag – resultat ska vara fullständigt korrekturlästa
September	Utvärdering
Oktober	Överlämningsmöte

SFIF ansvarar

LOC ansvarar, SFIF ska godkänna

LOC ansvarar och beslutar, SFIF ska informeras

Bilaga 2

Till ansökan skall också en enklare budget lämnas in. Budgeten ska vara så realistisk som möjlig. Vi vill att ni funderar vilka intäkter ni tänkt er och vilka kostnader ni ser:

Intäkter			Intäkter (kr)
Bidrag SFIF			300 000
Bidrag kommun (minst 300 000)			
Åskådare	Antal		
Kiosk, försäljning			
Sponsorer & hospitality			
Programblad			
Funktionärskläder enligt avtal (uppskattat värde)			50 000
Annan intäkt (ange)			
SUMMA INTÄKTER			
Utgifter			Utgifter
Arenahyra			
Storbildsproduktion			120 000
Storbildsskärm			
Funktionärsservice			
SM-general			
Centrala funktionärer			
Nya redskap			
Innerplansdisplayer			
Databearbetning			
Funktionärskläder inklusive det ni får enligt avtal (uppskattat värde 50 000 kr)			
SUMMA UTGIFTER			
NETTO			



Signatur
Kommun



Signatur
Förening