



## SM-avtal mellan arrangör och Svenska Styrkelyftförbundet

### Arrangörens åtaganden

I samband med tilldelningen av arrangemanget utser arrangören en kontaktperson, vilkas uppgifter lämnas till SSFs representant samt via detta avtal (se sid. 4). SSFs representant skall fortlöpande hållas informerad om tävlingens förberedelser, dialog förs med SSF fram till tävlingen. SSFs representant kontakter arrangören för genomgång av detta avtal i samband med tilldelningen av arrangemanget.

Arrangören tar emot anmälningsavgifter och ansvarar för att samtliga anmälda har betalt. Arrangören erhåller av anmälningsavgifterna vid SM för ungdom 250 kr / deltagare. Arrangören erhåller av anmälningsavgifterna vid SM för övriga 600 kr / deltagare.

### Lokaliteter och dess utförande

Arrangör ansvarar för att ta fram en för ändamålet lämplig lokal.

Tävlingslokalen skall vara storleksanpassad för förväntat publikunderlag, sektion för tävlingsarena, inkl. sekretariat och domare.

Tävlingspodiet med omgivning ska följa tävlingsreglerna, se regelbok inkl. godkänd tävlingsutrustning (se IPF approved list). Rätt antal stolar och bord för domare, jury och sekretariat samt medaljbord. Möjlighet till kopiering av dokument ska finnas i rimlig närhet.

VIKTIGT! Tänk på att det är ett SM! Tävlingen webbsänds och det är viktigt att är snyggt för utomstående och proffsigt för lyftarna. Är det ex. träskivor eller betong vid podiet kan man gärna klä in det i rent tyg, mattor eller liknande. Sekretariatet är enkelt att klä in med tyg eller pappersduk för att dölja kablage etc. Lite extra finness omkring podiet gör mycket för tävlingen!

Uppvärmningslokalen ska ligga på rimligt avstånd och i görligaste mån på samma plan som tävlingspodiet.

I Uppvärmningslokalen ska finnas minst fyra godkända ställningar med viktuppsättningar upp till 300 kg.

Uppvärmningsrummet ska vara tillräckligt rymligt med utrustning så att risk för skador inte föreligger.

I rummet ska endast aktuella tävlande och deras coacher (*max två coacher per lyftare*) befinna sig. **Arrangören ansvarar för att detta efterlevs.**

Invägningsrummet skall vara avskilt så att ingen utifrån ser eller hör deltagarens invägning och lämnande av ingångsvikter.



Rummet ska ha bord och stolar samt arrangemang så att deltagare kan vägas avskilt tillsammans med en domare/ vågkontrollant av samma kön som den tävlande.

I rummet skall finnas kalibrerad tävlingsvåg samt en kontrollvåg utanför (SSF:s vågar beställs från kansliet Obs. att eluttag krävs).

I anslutning till invägningsrummet skall det finnas plats för materialkontroll med bord och stolar.

Pennor, måttband, approved list (se IPF:s hemsida) och sax skall finnas vid materialkontrollen. Bastu skall finnas i anslutning till tävlingsarenan.

Domar- och funktionärsrum med förfriskningar i form av kaffe/ te, läsk/ vatten och förtäring (pastarätt eller liknande lunch) ska finnas, ej endast varmkorv, smörgås el. liknande.

Låsbart rum med toalett avsett speciellt för dopingtest ska finnas.

Arrangören ansvarar för att erforderliga och giltiga försäkringar finns för de lokaler och material/utrustning som krävs för mästerskapets genomförande.

Möjlighet till köp av mat och dryck för deltagare och publik ska finnas på rimligt gångavstånd, helst i samma anläggning.

### **Övrig utrustning**

På tävlingsplatsen ska finnas en väl synlig resultattavla (kan lånas av SSF) samt en TV (minst 36") med HDMI- anslutning för domarsystemet.

Internetuppkoppling/ Wifi, kopiator/ skrivare ska finnas i nära anslutning till sekretariatet. Ljud samt TV-/ dataförbindelser ska finnas mellan uppvärmningsrummet och tävlingspodiet.

Fotblock för bänkpress ska finnas och tillhandahållas av arrangören vid tävlingspodiet. Se tävlingsregler för tillåtna mått.

Domarflaggor 3 x vit & 3 x röd ska finnas vid jurybordet i fall det elektroniska domarsystemet slutar fungera.

Magnesium ska finnas både vid tävlingspodiet och vid uppvärmning.

Prispall ska användas vid prisceremonin.

Arrangören ansvarar för att rätt medaljer utdelas till aktuell pristagare.

Arrangören beställer och bekostar en deltagarplakett/minnesmedalj som tilldelas samtliga deltagare (SSF erhåller medaljerna, per viktklass/kategori, guld, silver, brons).



Rengöringsutrustning ska finnas vid tävlingspodiet, såsom dammsugare, sopborste, svabb, trasa, papper samt desinfekterande sprit (snabbtorkande). Desinfekterande sprit och papper ska även finnas vid uppvärmning.

Arrangören ansvarar för att erforderligt material till arrangemanget kommer på plats i god tid innan tävlingen.

### **Funktionärer**

Förutom erforderligt antal passare/klovare ska arrangören också tillhandahålla sekreterare (för manuellt protokoll) samt tidtagare och kontaktperson "marshal" mellan sekretariatet och coach/ lyftare.

Arrangör ansvarar för att erforderligt antal funktionärer finns på plats i rätt tid. Vid behov kontaktas SSF i god tid före mästerskapet för assistans.

Särskilt utsedda funktionärer på uppdrag av föreningen ska använda enhetlig klädsel och för vissa funktionärer gäller kläder utsedda endast av SSF.

SSF står för kläder till klovarna enligt i föväg uppgjort antal. Dessa beställs av arrangören senast tre veckor före arrangemanget. Det gäller T-shirt, shorts och strumpor.

Rekommenderas att klovarna har liknande skor (ex idrottssko) då alltför stora avarter kan se illa ut i webbsändning.

Föreningen kan utöver klovarkläder köpa till samma kläder för andra funktionärer som ex. cafépersonal och entrévärdar.

### **Reklam, Sponsring, Media**

Arrangören äger rätt att ta in egna sponsorer och/eller i mån av tid uppträdande som harmoniserar med SSFs policys och regler. Då SSF äger det svenska mästerskapet, har SSF rätt att hindra aktörer att medverka som strider mot SSFs policys och regler.

SSF äger också rätt att justera placering av reklamskyltning etc.

Under mästerskapet synliga aktörer ska därför meddelas SSFs representant för godkännande i god tid före mästerskapet.

SSF äger sändningsrättigheterna för mästerskapet och eventuella aktörer ska godkännas av SSF i god tid före mästerskapet.

SSF webbsänder samtliga SM genom extern aktör. SSF tillhandahåller aktuell utrustning för detta, men arrangören tillhandahåller ansvarig kontaktperson som sköter montering och nedtagning av utrustningen samt ser till att inget försvinner. Om möjligt kan även en till två personer kommentera tävlingen direkt på plats eller rån annan ort via utrustningen. För detta krävs nätuttag (internet för kabel, ej endast wifi). Kablar etc för detta medföljer.

För boende kan arrangören göra upp samarbetsavtal med lokala hotell etc. för att kunna hänvisa till i inbjudan som görs av SSF. Med fördel har boendena "lagom" avstånd till tävlingsplatsen.



Arrangör ansvarar för viss lokal annonsering och på sin hemsida i det fall sådan finns.  
Arrangören har kontakt med SSF:s redaktionskommitté (RK) i samband med tävlingen.  
Arrangören ansvarar för att föra in tävlingsresultaten i SSFs databas

## SSF åtaganden

Tillsätta en kontaktperson från förbundet. Kansliet är alltid en länk till arrangören, men ofta finns förutom kansliet en kontakt, vilket anges i samband med att arrangemanget tilldelas. Kansliet gör den officiella inbjudan som publiceras på SSFs hemsida i god tid före anmälningstidens utgång samt tar emot anmälningarna. Inga efteranmälningar godtages, ej heller för arrangörsföreningen.

Kansliet beställer och står för rätt antal viktklassmedaljer i guld, silver och brons. RF tecken för junior och senior, SSF:s medalj för ungdom och veteran.

Vid SM för seniorer i Styrkelyft och Bänkprens ingår även pokalerna Bästa dam, Bästa herr.

### SSF erhåller följande i god tid före mästerskapet:

2 st Kalibrerade vågar inkl. strömsladdar.

Minst 2 vardera Rekordvikter 0,5kg & 0,25kg.

1st Hjärtstartare och 1st Första hjälpenkit.

1st Elektroniskt domarsystem.

Svenska flaggor, minst 2st

SSF "flagga" (sätts upp synligt för publik, helst vid tävlingspodiet).

Pärm med uppdaterade blanketter såsom Tävlingsregler, Rekordanm. Tävlingsprot. etc.

Höjningslappar och startkort. Önskar arrangören använda digitala startkort finns det på

[www.styrkelyft.se](http://www.styrkelyft.se)

Vid behov finns även projektorduk med stativ.

Utrustning för webbsändning.

SSF ansvarar och står för att allt som ska tillsändas arrangören kommer i god tid före mästerskapet. Leveransuppgifter samt hämtning av de samma görs upp mellan arrangör och SSFs kansli i samband med att kansliet bokar frakt.

SSFs utser Tävlingssekreterare och denne ansvarar för framtagandet av matcharprotokoll före tävlingens början. Elektroniska kopior av tävlingsprotokollet kan erhållas efter tävlingen.

SSFs domarkommitté utser Tävlingsledare, Domare och Tävlingsspeakers. Dessa personers resor, boende och traktamenten bekostas av SSF. Det samma gäller av SSF eventuella övriga uppdragstagare.



SSFs Tävlingssekreterare tillsammans med Tävlingsledaren gör gruppindelning och starttider som utkommer ca två dagar efter anmälningstidens utgång. Beslut om bildandet av koefficientklass tas av de samma. Information om att vid för få antal tävlande, i en viktklass, bildas koefficientklass, ska finnas med i inbjudan. Arrangören äger inte rätt att ändra en av SSF fastställd starttid.

Tävlingsledaren äger rätten att stoppa arrangemanget ifall denne anser att något utgör ett störande moment eller strider mot SSFs policy och regler för tävlingens genomförande eller utgör risk för skador el .dyl.

Arrangerande förening erhåller ca 2/3 av anmälningsavgiften, resterande faktureras av SSF efter mästerskapet.

Av SSF utsedd SM-arrangör förbinder sig att ansvara för att ovanstående angivna punkter uppfylls. I det fall arrangören brister i SSFs krav kan föreningen nekas framtida arrangemang och bötfällas med högst 10.000kr.

Vid förlust eller oaktsamt handhavande av material som tillhandahålls av SSF äger SSF rätt att fakturera nypriskostnaden för de samma.

Avtalet signeras digitalt via Hogia då arrangörskapet är tilldelat arrangören. .

---

För Svenska Styrklyftförbundet

---

För Arrangören

Svenska Styrklyftförbundet  
Karlskatan 28  
703 41 Örebro [kansli@styrkelyft.se](mailto:kansli@styrkelyft.se)  
010-450 71 70