



SM

MANUAL SUPERMOTO

INNEHÅLL

ANSVARIGA SVEMO SUPERMOTO	2
1. SM EVENEMANG - MARKNADSFÖRING, PUBLIK & MEDIA	4
1.1. MARKNADSFÖRING	4
1.1.5. TILLFARTSVÄGAR OCH SKYLTVÄG TILL BANA/OMRÅDE	5
1.2. PUBLIKPARKERING & BILJETTFÖRSÄLJNING	6
1.3. SPEAKER / HÖGTALARSYSTEM	6
1.4. MEDIA-OFFICE	6
1.5. PUBLICERING AV RESULTAT	6
2. SM EVENEMANG - TÄVLING	7
2.1. TILLSTÅND, REGLER, FÖRSÄKRING, AVGIFTER, SÄKERHET, MILJÖ	7
2.2. BANOMRÅDET	8
2.3. UPPLÄGG & GENOMFÖRANDE AV TÄVLING	10
3. BILAGOR	13
3.1. KRISPLAN	13
3.2. CHECKLISTA TÄVLINGSPLANERING	13
3.3. MALL TILLÄGGSREGLER/ TIDSSCHEMA	14
3.4. TIPS FÖR MARKNADSFÖRING	14
3.5. REKOMMENDATIONER FRÅN SVENSKA SPORTJOURNALISTFÖRBUNDET	15

Denna manual har framtagits för att ge SM-arrangörer råd och regler som hjälp till sitt arrangemang. Dessutom bidrar gemensamma regler till att det hålls en så jämn kvalitet och standard som möjligt för alla SM-tävlingar. För att veta vad som är krav respektive rekommendation är punkterna uppdelad i **SKA** och **BÖR**.

ANSVARIGA SVEMO SUPERMOTO

Samordnande Arrangörer

Svemo Sportgrensansvarig Supermoto

Fredrik Hansson, fredrik.hansson@svemo.se

Svemo Kansli, Koordinator Supermoto

Emelie Rahm, emelie.rahm@svemo.se

SM-tidsschema 2025

I vilken följd SM- och supportklasserna ska köras på ett SM-evenemang under säsongen (tider och startordning) bestäms på arrangörmötet varje år. Följd ska vara samma på alla SM-evenemang. Klass som vid ordinarie anmälningstids utgång (innan efteranmälan börjar) inte har minst 6 förare anmälda/betalda kan avlysas av arrangör i samförstånd med Supervisor. Skriv tydligt i tilläggsreglerna så att förarna vet vad som gäller.

Kval: 1 kval per klass och tävlingsdag

Open/Dam kan köras som sammanslagen klass med delad resultatlista.

Heat/tävling: samma körschema på varje deltävling

Innan en eventuell sammanslagning sker, bör man kontrollera hur stora hastighetsskillnaderna är. Detta så att klassen inte får för stora tidsskillnader mellan förarna, och för att bibehålla säkerheten på banan.

Varför ett gemensamt körschema?

Att köra klasserna i samma följd har gett mycket positiv respons från både förare och publik eftersom det gjort tävlingens upplägg tydligare. Detta ska vi fortsätta med vilket innebär att vi har samma tider på alla SM-evenemang. Syftet är att gynna både arrangörernas och förarnas marknadsföring av evenemanget, vilket i sin tur gör att fler besökare hittar till SM-evenemangen.

Tack för att ni som SM-arrangör är med och utvecklar Supermoto SM till ett bättre evenemang – år för år!

1. SM EVENEMANG

– MARKNADSFÖRING, PUBLIK & MEDIA

1.1 MARKNADSFÖRING

1.1.1 MARKNADSRÄTTIGHETERNA ALLMÄNT

Svemo äger marknadsrättigheterna till SM-tävlingarna, inklusive radio-, TV- och webbrättigheter. Uppsättning av eventuella skyltar ansvarar banägare/arrangör för.

Arrangören

- bör aktivt arbeta för att hitta lokala sponsorer till SM-helgen. Titelsponsor ska alltid godkännas av sportgrensansvarig och promotor.
- ska upprätthålla klubbens befintliga hemsida för SM-helgen, om sådan finnes.
- ansvarar för att Svemos flagga finns hissad.
- ansvarar för att deltagande nationers flaggor hissas (kan lånas av Svemo).
- ansvarar för att följa framtiden SM-profil.

1.1.2 SM-PROFIL SUPERMOTO

Syftet med en gemensam SM-profil, oavsett gren, är att underlätta marknadsföringen av SM-serien för arrangörsföreningen och för att göra Svemo mer attraktivt för framtida grenöverskridande sponsorer, genom att visa förbundets bredd vilket i sin tur gynnar alla SM-arrangörer. SM-profilen ska användas av samtliga grenar. Detta regleras bland annat i Svemo Stadgar kap 10, Marknadsrättigheter, § 1: "Förbundet äger samtliga marknadsrättigheter till tävlingar, uppvisningar mm som sanktionerats av förbundet, om inte annat avtalats med ansvarig arrangör."

Svemo Supermoto tar fram original för tryckt marknadsförings-material. Alla arrangörer ska använda materialet för att skapa ett gemensamt utseende med igenkänningsvärde för alla SM-tävlingar. Kostnaden för framtagande av original inför tryckning mm står Svemo Supermoto för. Arrangör står för tryck-/produktionskostnad.

Omfattning av SM-profilen är följande marknadsföringsmaterial:

- Annons/flyer
- Banner på Hemsida och sociala media
- Framsida på programblad
- Affisch (tryckt eller digital)

SM-profilen omfattar inte regler eller tävlingsupplägg utan bara presentation och marknadsföring av evenemanget.

Arrangörens valmöjligheter för en specifik deltävling:

- Bild på lokal förare istället för schablonbild
- Lokala sponsorloggor ska läggas till

Kontaktpersoner för dessa frågor är:

Emelie Rahm, emelie.rahm@svemo.se

Fredrik Hansson, fredrik.hansson@svemo.se

1.1.3 PROGRAMBLAD & ENTRÉ

Programbladet och entrébiljetter ska vara specifikt framtaget för SM-helgen.

Programbladet ska följa Svemo SM-profil och bör innehålla:

- Förord från t.ex. klubbens ordförande, arrangör eller banägaren.
- Chefsfunktionärer och Supervisor.
- Tidsschema.
- Typ av livetiming och hur besökarna kan följa race via webb/radio.
- Presentation av förarna med bild (SM-klasserna topp 3).
- Svemo Supermoto avtalspartner/sponsorer (centrala och lokala).
- Information om banområdet, banskiss med karta över området, sanitär anläggning, publik, parkeringar, miljöstation, flaggornas betydelse, gärna med bild.
- Information angående nästa SM-deltävling och plats.

Programblad kan vara i tryckt eller digitalt format. Programmet (tryckt) kan säljas för maximalt 50 SEK eller delas ut fritt.

För entrébiljetter bör arrangör max ta ut i prisstruktur:

- Dags-biljett: 100 SEK, plats på läktare maximalt 200 SEK

1.1.4 ANNONSERING

Arrangören bör ta fram en person som är marknadsansvarig och kontaktperson mot Svemo, samarbetspartners m.fl.

Marknadsansvarig ansvarar för att i god tid kontakta Emelie Rahm och Fredrik Hansson angående SM-profil.

Arrangören ska arbeta aktivt för att all marknadsföring ligger i linje med den höga nivå som det innebär att arrangera ett Svenskt Mästerskap och följa Svemo SM-profil.

Se bilaga 3.4 "Tips för marknadsföring".

1.1.5 TILLFARTSVÄGAR OCH SKYLTNING TILL BANA/OMRÅDE

Vid tävling är det av största vikt att både området och publikparkeringar är lättillgängliga samt att polis och myndigheter underrättas i god tid.

Tänk även på att i den mån det är möjligt skylta så tydligt som möjligt på den lokala orten och vid vägar i anslutning till banan.

Detta för att uppmärksamma att ett evenemang kommer att äga rum och för att underlätta för publik att hitta till banan.

1.2 PUBLIKPARKERING & BILJETT FÖRSÄLJNING

För publik ska finnas ett tillräckligt antal parkeringsplatser i anslutning till arenan. Funktionärer ska ha enhetlig och tydlig klädsel.

1.3 SPEAKER / HÖGTALARSYSTEM

En speaker bör alltid finnas på tävlingsdagen. Speakern ska vara på plats från lunch för att höja stämningen inför tävlingen och förbereda inför kommande intervjuer.

Svemo Supermoto kan ta kostnaden för en gemensam speaker på varje SM-deltävling. Detta bestäms på arrangörsmötet inför varje säsong.

En bra speaker är mycket viktigt för att skapa intresse och förmedla den rätta "känslan" till publiken.

Speakern ska informera om vikten att skydda miljön genom att använda utplacerade sopkärl/säckar för papper, burkar och flaskor.

Dessutom ska speakern informera om kommande SM-tävlingar.

Arrangören ska tillhandahålla ett PA-system som förser arenan med fullgod ljudkvalitet.

1.4 MEDIA

I Race-office ska blanketter för ansökan om mediapass till specifik tävling finnas att tillgå för media. Blanketten används endast om media inte har ett godkänt årligt mediapass från Svemo. Ansökan till specifik tävling granskas och godkänns av arrangören.

Blanketten och mer information om årligt eller tillfälligt mediapass finns på Svemos hemsida > Om förbundet > Media.

Media ska behandlas och servas på bästa möjliga sätt!

Det är strikt förbjudet för media att beträda banan utan mediaväst.

Se även bilaga 3.5 med rekommendationer från Svenska Sportjournalistförbundet.

1.5 PUBLICERING AV RESULTAT

Resultaten ska omgående publiceras av arrangör/tidtagningsansvarig på plats via Svemo TA om inte protestärende föreligger.

Svemo TA ska användas för all tävlingsadministration. Se Svemo Hemsida > För föreningen > Arrangera tävling för information och hjälp. Kontakta Supermoto koordinators eller TA-Support via ta@svemo.se vid frågor.

2. SM EVENEMANG - TÄVLING

2.1 TILLSTÅND, REGLER, FÖRSÄKRING, AVGIFTER, SÄKERHET, MILJÖ

2.1.1 SVEMO TILLSTÅND OCH AVGIFTER FÖR DELTAGANDE

Arrangören ansvarar för att gällande tillstånd från Svemo och lokala myndigheter erhålls. Giltig Svemo banlicens ska finnas. Svemo tillståndsavgift och banlicens betalas via Svemo TA. Avgiften framgår i NT.

Arrangör får ta ut maximalt **300 kr** för friträning i samband med SM-tävling, samt **300 kr** i transponderhyra. Arrangör får ta ut maximalt **1800 kr** i startavgift för elitklass. Supportklasser (Open/Dam, Asfaltscup samt 40+) **1500 kr**. Arrangör får ta ut maximalt **600 kr** i startavgift för guldhjälms och maximalt **900 kr** för ungdom (upp till 16 år). Startavgiften för ungdomsförarna justeras manuellt av arrangör eller koordinator i anmälan innan betalning. Avgift för el ingår i anmälningsavgiften.

Vid återbetalning av anmälningsavgiften utan sjukintyg dras 200 kr av i administrationsavgift. Gäller ej Guldhjälms som får tillbaka hela anmälningsavgiften vid sjukdom.

Anmälan via Svemo TA till SM-tävlingen, **anmälan går inte att göra utan att avgiften är betald av föraren** enligt SR Supermoto och kommer då att synas på tävlingens anmälningslista. Arrangörerna kan använda funktionen "Förarmeddelande" för att kommunicera med anmälda förare, exempelvis angående att betalning ska vara registrerad senast ett visst datum.

2.1.2 REGLER OCH GÄLLANDE DOKUMENT

Vid varje tävling i det Svenska Mästerskapet sanktionerat av Svemo ska arrangören följa regler och rekommendationer enligt nedan. Detta gäller även övriga föreskrifter och tilläggsregler som kan förekomma:

- Specialreglemente (SR)/tilläggsregler, Supermoto
- Nationellt Tävlingsreglemente (NT)
- SPAR (Svemo policy och allmänna regler)
- Svemo SM-Manual
- Svemo Miljöpolicy (se SPAR)

2.1.3 FÖRSÄKRINGAR

Försäkringar gäller enligt Svemo Nationellt Tävlingsreglemente (NT).

2.1.4 SÄKERHET/RÄDDNING/SJUKVÅRD

Krav på säkerhet och sjukvård regleras i Specialreglemente Supermoto (se bilaga A) och Svemo NT.

All sjukvårdspersonal ska vara välinformerade om tävlingsupplägget och dess genomförande samt ha fått aktuellt tidsschema.

Vid allvarlig olycka ska Svemos krishanteringsplan följas.

Se bilaga eller via:

Svemo hemsida > För föreningen > Säkerhet > Krishantering med POSOM

(Skanna QR-koden med mobilen för att komma till krisplanen)



Vid nödfall:

1. Larma 112

2. Kontakta Svemo POSOM-grupp 0722-45 43 00

2.1.5 MILJÖARBETE, CERTIFIERING OCH MILJÖSTATION

Klubben ska utse en miljöansvarig för tävlingen, anges namn i TR. Miljöansvarig ska kontrollera att samtliga deltagare använder miljömattor och rapportera till Supervisor.

Inför, under och efter tävling ska arrangören respektera och följa de miljöregler/rekommendationer som satts upp av Svemo och av lokala myndigheter. Detta innebär bl.a. att anläggningen ska hållas ren och snygg även under själva tävlingsdagarna.

Miljöstation där uppsamling av däck, olja och annat miljöfarligt avfall kan lämnas bör finnas i anslutning till parkeringsdepå.

Arrangören ska tydligt informera alla berörda parter, förare, funktionärer, publik m.fl. om gällande miljöregler och uppmana dem att använda miljövänliga material samt att slänga avfall på avsedda platser.

Godkänd miljöcertifiering ska finnas för anläggningen.

2.2 BANOMRÅDET

Banan bör öppnas för publik senast 60 minuter innan tävlingen börjar. Serveringar ska finnas.

Banområdet ska städas inför varje tävlingsdag. För att hålla anläggningen så städad, ren och trivsamt som möjligt ska arrangören utse personer som har i uppgift att fortlöpande under arrangemanget tömma soptunnor och containrar samt personal som städar duschar och toaletter.

Banan/utrustning ska följa specialreglementet.

- Banan ska i god tid vara borstad och iordninggjord.
- Licensierade banfunktionärer bör finnas.
- Absolut, borstar och brandsläckare ska finnas.

2.2.1 RACE-OFFICE/SEKRETARIAT

För att ge förare, team, media och VIP-gäster bästa möjliga mottagande inför arrangemanget är det mycket viktigt med ett väl fungerande Race-office som på ett effektivt, professionellt och tillmötesgående sätt sprider den information som krävs och efterfrågas. För att journalister och fotografer ska få beträda banområdet ska kreditering lämnas i Race-office vilket då ger dem de obligatoriska mediavästarna.

Race-office bör vara beläget så att det är nära depån och infarten till tävlingen. Faciliteten ska skyltas tydligt så att förare på ett enkelt sätt hittar dit.

Race-office ska vara öppet under hela tävlingen och vara en naturlig plats för förare och press att besöka för att få passerhandlingar och information.

Öppettider Race-office/sekretariat:

Bör vara öppet mellan kl. 17.00 och 20.00 kvällen innan tävlingens start samt från kl. 08.00 under tävlingsdagarna. Detta gäller alla tävlingsdagar.

Utrustning Race-office:

- Dator
- Skrivare
- Kopiator
- Internet

I Race-office ska finnas:

- Möjlighet till förarregistrering för träning och tävling.
- Möjlighet till betalning av anmälningsavgiften (gärna med kort/SWISH och om möjligt även i utländsk valuta).
- Gällande reglementen och tilläggsregler.
- Tävlingsprogram.
- Tidsschema.

Varje förare **ska** vid anmälan (eller i förväg) i Race-office tilldelas:

- Tidschema

2.2.2 PARKERINGSDEPÅ

Följande ska följas:

- I depån ska finnas en officiell anslagstavla där information och listor ska anslås.
- Elektricitet bör finnas till varje team i depån, 10 amp. Betalas i samband med anmälan. Vill den tävlande ha mer ström måste det beställas och betalas i samband med anmälan till tävlingen.

2.2.3 BANDEPÅ

Enligt SR Supermoto.

2.2.4 UTRYMME FÖR TÄVLINGSLEDNING/SEKRETARIAT

I det ska det finnas ett tyst och rent rum som är avsett endast för behöriga funktionärer:

- Supervisor
- Tekniker
- Sekreterare
- Eventuella förhör ska hållas här om protest inkommit.

I tornet bör också finnas plats för tävlingsledning och tidtagning.

Rummet ska ha bord och stolar för ca 3 personer, eluttag, tillgång till skrivare/kopiator och internetuppkoppling.

2.3 UPPLÄGG & GENOMFÖRANDE AV TÄVLING

2.3.1 TÄVLINGSKLASSER

SM-tävlingsklasser är

– Elit

Se SR Supermoto för gällande regler i SM-klasserna.

2.3.2 TÄVLINGSUPPLÄGG

Tilläggsregler enligt Specialreglemente Supermoto (SR) ska laddas upp till Svemo TA och godkännas via Svemo TA av Supervisorn.

Öppen träning (dagen innan tävling):

Öppen för alla, även om man ej avser delta i tävling.

- 2 x 15 minuter för SM-klass, supportklass minst 1 x 15 min

Fri träning (tävlingsdag):

- 1 x 15 min
Guldhjälms & Supermini 2 x 15 min

Tävlingsupplägg:

Kvalificering sker på tävlingsdagen

- 15 minuter för samtliga klasser.
Ett kval per klass och dag.
Inget kval för Guldhjälms & Supermini.

Superpole (Elit)

De fyra snabbaste förarna efter ordinarie tidskval gör upp om placering 1-4 i ett separat superpole-kval. Superpole-kvalet körs direkt efter avslutat ordinarie tidskval och de fyra snabbaste förarna ska därför stanna kvar i waiting zone. Därefter kör varje förare ett utvarv och ett pole-varv.

Raceheat

- 2 raceheat totalt 2 x >15min

SM körs som endagstävling,

Upplägg, träning dag 1, tävling dag 2.

Arrangör kan i samband med tävling även bjuda in andra klasser efter samråd med SM Promotor/Svemo Supermoto.

2.3.3 TÄVLINGSLEDNING**Följande poster ska tillsättas:**

- Tävlingsledare
- Säkerhetsansvarig
- Tävlingssekreterare
- Chefstekniker
- Sjukvård
- Miljöansvarig (som genomgått Miljöutbildning i IUP, utbildningsplattformen)
- Faktafunktionär
- Tidtagningsansvarig
- Banpostering, flaggvakt, minst 1 per postering

Biträdande tävlingsledare bör också finnas.

Svemo Supermoto utser Supervisor.

Följande funktionärer ska ha identifiering med deras funktion väl synligt (id-kort/telefonlista/namnskylt)

- Tävlingsledare (och ev. bitr. tävlingsledare)
- Depåansvarig
- Chefstekniker
- Parkering
- Banfunktionärer
- Speaker
- Startledsfunktionärer (tydliga västar/t-shirtar med väl synligt startledsnummer)
- Faktafunktionär

Samtliga nyckelpersoner i tävlingsorganisationen ska använda komradio, det gäller dock inte startledsfunktionärer och övervakande funktionärer såsom supervisor.

2.3.4 BESIKTNING

Besiktning sker enligt SR Supermoto. Besiktning bör utföras efter respektive föräres/klass sista träningspass på lördagen fram till kl. 20.00. Besiktningen öppnas senast kl. 08.00 på tävlingsdagen. Kontroll att förarna klarar 114 dB, gör de inte det ska de få en chans att packa om ljuddämparen till nästa tävling eller byta system.

Chefstekniker ska till sin hjälp ha minst 1 funktionär.

Dessa funktionärer ska vara tillgängliga 1 timme före besiktningens öppnande och fram till att den stängs. Det ska tydligt framgå att dessa

arbetar med teknisk kontroll. Svemo kan göra stickprovskontroll och arrangörens tekniker ska då vara behjälpliga.

Besiktningen bör genomföras under tak (tält eller liknande, som skydd mot regn och sol) och ska vara beläget i nära anslutning till depån. Särskild plats ska finnas för teknisk kontroll. Besiktning kan även ske löpande på plats hos respektive förare under hela tävlingsdagen.

Övriga krav på besiktningsplats:

- Kontroll av förarens personliga utrustning enligt SR.

2.3.5 FÖRARMÖTE

Förarmöte ska genomföras senast 30 minuter före tävlingens första start. Arrangören ska upprätta särskild plats för förarmötet. Tävlingsledaren eller annan av tävlingsledaren utsedd person genomför förarmötet.

- Supervisor
- Chefstekniker

Ovannämnda ska närvara och presenteras för förarna.

2.3.6 GRIDSHOW/ PRISCERMONI

Gridshow kan arrangeras om möjligheten finns.

Efter avslutad tävling ska 1:a, 2:a och 3:e placerade förare gå till prispall för prisutdelning.

Prisutdelning ska ske på prispall.

Bakom prispallen ska det finnas en backdrop som visar alla officiella sponsorerers logotyper, klubbloggor, SM promotor och Svemos logotyp. Prisutdelare ska utses som genomför prisutdelningen på ett proffsigt sätt. Priser delas ut endast till 1:a, 2:a och 3:e platsen i respektive klass efter avslutad tävling (undantag: Supermini och Guldhjälms, där samtliga förare ska delta på prisutdelningen). Priser (t.ex. pokaler/festdryck/blommor) till dessa pristagare tillhandahålls av arrangören.

Efter avslutad säsong arrangeras en prisutdelningsfest där bland annat Svemo medaljer, diplom och RF-tecken till svenska mästare i Supermoto delas ut. Dessa priser och därmed förbundna kostnader står Svemo Supermoto för.

3. BILAGOR

3.1 KRISPLAN

Krishanteringsplan vid olycka med svår personskada eller med dödlig utgång. Denna plan gäller vid tävling, träning och arrangemang som sanktionerats av Svemo.

Vid allvarlig olycka ska Svemos krishanteringsplan följas.

Se bilaga eller via:

Svemo hemsida > För föreningen > Säkerhet > Krishantering med POSOM



(Skanna QR-koden med mobilen för att komma till krisplanen)

3.2 CHECKLISTA TÄVLINGSPLANERING

Viktiga punkter att tänka på inför, under och efter arrangemanget:

Planera/kontrollera innan tävling

- Giltig banlicens ska finnas. Betalning sker via Svemo TA.
- Ansök om tävlingstillstånd till Svemo via Svemo TA. Betalning sker via Svemo TA. Tävlingstillstånd ska vara betalt innan tävling.
- Ladda upp filer/tillstånd i TA som supervisor behöver se.
- Polistillstånd ska finnas eller meddelande från polisen.
- Skriv TR för tävlingen enligt NT och SR, ladda upp på Svemo TA och ansök via Svemo TA om godkännande av supervisorn för aktuell tävling.
- Boka sjukvård.
- Utse ansvariga funktionärer och kontrollera att de förbereder sina respektive uppgifter.
- Gör reklam i lokal-, regional-, och riksmidia. Tänk på att kostnaderna är höga för tidningsannonser och det ger tyvärr inte mycket, försök därför att dela ut biljetter eller skapa någon form av tävling på internet, till exempel via sociala medier som Facebook och Twitter. Dela gärna informationen med koordinators som kan hjälpa till att sprida informationen.
- Informera berörda grannar till banområdet om tävlingen.
- Kontrollera att kommunikation mellan alla funktionärer fungerar, testa komradio.
- Vad kan gå snett om det blir mycket regn eller olyckor? Se över och åtgärda eventuella risker.
- Testa ljudanläggningen.
- Sätt upp vägvisning till banan om det inte finns enligt tidigare nämnda direktiv.

Dagen före tävlingen

- Förbered organisationsmöte med Supervisor och tävlingsledare.
- Utför säkerhetsbesiktning av banan.

Under tävlingsdagen

- Publicera eventuella ändringar i PM/tilläggsregler och andra vedertagna rutiner på den officiella anslagstavlan.
- Publicera resultat på den officiella anslagstavlan.
- Genomför prisutdelning efter avslutad tävling.

Efter tävlingen

- Publicera resultat på Svemo TA.
- Ansök om godkännande av resultat av supervisorn och tävlingsrapport via Svemo TA.
- Ta ner vägvisning till banan.
- Håll ett utvärderingsmöte.
Vad var bra och vad kan göras bättre till nästa gång?

Inställd tävling

Inställd tävling ska kommuniceras till samtliga anmälda via förarmeddelande i Svemo TA.

Hör av er till sportkoordinator vid frågor (emelie.rahm@svemo.se)

3.3 MALL TILLÄGGSREGLER/ TIDSSCHEMA/PROTEST

Se separat dokument på Svemos hemsida > Våra sportgrenar > Supermoto > Tävlingar > Svenska Mästerskapen

Använd mallen som stöd och anpassa den efter behov, men ge alltid förare så tydlig information som möjligt.

Vid protest ska protestblankett användas.

För tidsschema använd körschema som står i början av SM-manualen.

3.4 TIPS FÖR MARKNADSFÖRING

- Vid eventuell webb- eller TV-sändning bör ett inledningsklipp visas från lokala/regionala attraktioner och/eller sevärdheter, detta för att marknadsföra staden/orten och regionen. Eventuellt finns möjlighet att få ersättning/sponsring från kommunen för ett inslag av den här typen.
- Skapa ett försäljningsområde för försäljning av kläder, tidningar, godis, mat, MC-delar, pins, m.m. där mycket publik rör sig.
- Skapa ett VIP-/företagsområde (inte inom förardepån) där branschen, lokala företag, MC-handlare m.fl. kan visa upp sig. Förslagsvis kan också ett "VIP-paket" som inkluderar entré, tillträde till VIP-tält och parkering säljas till företag som vill bjuda in kunder m.fl. till just er tävling.
- Dela ut fribiljetter till elever i lokala skolor, med hopp om att hela familjen kommer till er tävling eller skapa olika familjeerbjudande.
- Anordna tävlingar i lokala köpcenter och/eller i sociala kanaler och tidningar där första priset är VIP-biljetter (eller fribiljetter) till tävlingen.

- Lämna ut planscher, klistermärken och flyers till lokala/regionala (MC-)butiker. Eventuellt kan också provision ges om de kan sälja entrébiljetter till tävlingen.

3.5 REKOMMENDATIONER FRÅN SVENSKA SPORTJOURNALISTFÖRBUNDET

Rekommendationer gällande pressutrymmen på tävlingar och arrangemang på elitnivå

Pressläktare:

- Det ska finnas platser med bord som ska vara tillräckligt stora för att rymma en dator och anteckningsblock.
- Platserna ska vara utrustade med eluttag.
- Det ska finnas trådlöst nätverk på läktaren. Om det finns sladdanslutning är detta ett plus.
- Pressläktaren är vår arbetsplats. Vi önskar därför att endast ackrediterade journalister med presslegitimation får sitta här.

Pressrum:

- Här ska finnas skrivbord och eluttag.
- Här ska finnas trådlöst nätverk, men gärna även internet via sladd för att möta fotografernas krav på att kunna skicka iväg tunga filer snabbt och smidigt. Här är det med andra ord hastigheten uppströms som är viktig.
- Önskar ni bjuda på fika låt den gärna stå kvar en stund efter matchen/tävlingen, då många fotografer inte har möjlighet att gå in i pressrummet under pauser.
- Då arenans pressutrymmen är medierepresentanternas arbetsplats, och framförallt tidningsreportrar arbetar mot en tajt deadline, måste pressrummet vara öppet minst 75 minuter efter evenemangets slut, eller enligt överenskommelse med berörda parter.
- Om det är långt att ta sig ifrån spelplanen/tävlingen till pressrummet är det mycket uppskattat om fotograferna har tillgång till mindre rum, eller utrymmen, i anslutning till planen/tävlingsplatsen för att kunna arbeta där.

Positioner för fotografer:

- Här önskas tydliga direktiv gällande hur och var på området man får röra sig.
- Om arrangören kräver att fotografer ska sitta ner och fotografera behöver de förse fotograferna med pallar att sitta på.

Parkering:

- Särskilda parkeringsplatser för media bör finnas, om möjligt. För fotografer och andra personer med tung utrustning bör det finnas möjlighet att köra intill pressingången och lämna av utrustningen, om inte pressparkeringen ligger vid entrén.

Övriga rekommendationer:

- Det ska alltid finnas en pressansvarig person som ska kunna bistå på plats.
- Endast ackrediterad press ska ha tillgång till pressläktare, pressrum och övrig pressservice.
- Efter tävlingen ska det finnas möjlighet att göra intervjuer med aktiva och ledare innan de går in i omklädningsrummet och duschar. Detta då många journalister arbetar mot en tajt deadline.
- Inför varje säsong önskas kontaktuppgifter till samtliga ledare och aktiva inom lagidrotterna. Gärna digitalt.

3.6 Säkerhetsutbildning för fotografer på motorbana**Banvett för dig som fotograf**

Supermoto är en hastighetssport där omkullkörningar kan förekomma, stora risker är ett faktum. Kom ihåg:

Ytor där avåkning kan ske är inte dina arbetsområden.

Vid en vurpa i din närhet ska du låta utbildad och anvisad personal hjälpa till med trasig motorcykel eller med ev. kroppsskador.

Du som fotograf ska hålla dig utanför riskzonen.

Var inte ett hinder i pågående räddningsarbetet!

Vid olycka - visa respekt för den skadade och de anhöriga.

Fotografera helst inte olyckan. Och om du fotograferat ska det ska helst inte publiceras, och absolut inte vid uppenbar kroppsskada!

Spring aldrig! Gå lugnt. Vinka och gestikulera inte till förarna!

När du förflyttar dig på banan:

I vissa kurvor får du stå nära banan, i så fall brukar förarna gilla att du flyttar dig in i det området innan ett körpass påbörjas. Vill du byta till en sådan plats under pågående körning, ska du flytta dig dit stegvis i lugnt tempo, så att förarna hinner se dig under flera varv.

Jobba säkert – för din egen och andras skull

Håll dig alltid inom anvisat område. Korsa aldrig banan under pågående körning, och i övrigt endast efter överenskommelse med flaggvakter.

Även om du som fotograf är skyddad bakom ett räcke garanterar inte detta att du är helt skyddad. Var därför uppmärksam och skydda dig om en olycka inträffar. Sitt gärna på huk när du inte fotograferar t.ex. när du granskar dina bilder.

Du bestämmer inte

Eftersom du inte är ansvarig för tävlingen och säkerheten på plats, ~~sa~~ bestämmer inte du var du får vara på banan. Följ därför alltid anvisningar av tävlingsledaren!

Tävlingsledaren känner banan bäst och fattar beslut som värnar om din och andras säkerhet på plats.

Ute i banområdet, under pågående körning, bestämmer flaggvakterna. Följ därför alltid deras instruktioner när du befinner dig ute på banan!

Områden där du får vara

På banskissen som du ska kvittera ut i samband med utlämning av pressvästen, ska tillåtna och avlysta områden för fotografer vara markerade. Vid osäkerhet om vart gränsen mellan dessa områden går, ska du fråga tävlingsledaren eller flaggvakterna ute i banområdet. Finns ingen sådan i närheten, ska du alltid stanna några meter åt det håll som den tillåtna ytan finns.

Detta krävs för ackreditering

För att få fotografera ska du ha läst detta dokument och fått en genomgång på plats av arrangörens medieansvarig.

Pressackreditering sker via Svemo.

Du kan antingen söka en årlig pressackreditering, eller för specifik tävling/arrangemang (detta sker direkt med klubben).

Som ackrediterad fotograf får du pressväst och instruktioner från klubbens medieansvarig.

Skanna QR-koden för att läsa mer om pressackreditering eller gå in på Svemo hemsida > Om förbundet > Media.



ÖNSKAR ER LYCKA TILL MED EVENEMANGET!

**Vid frågor, kontakta oss!
Kontaktuppgifter finns i början
av dokumentet.
Väl mött!**