



Svenska Förbundet för Kinesisk Kampkonst

The Swedish Federation of Chinese Martial Arts

Manual för att arrangera tävling i wushu

Baserad på Svenska Budo & Kampsportsförbundets tävlingspärm, omarbetad och anpassad för wushu av Peder Finnsjö 2011-09-25

INNEHÅLL

1. Arrangemanget.....	2
Inledning	2
Inledande information från kansliet inför en tävling	2
Att tänka på när man ska arrangera en tävling.....	3
Ekonomi	6
Exempelbudget	7
Inbjudan	8
Checklista	9
Roller för funktionärer vid tävlingsarrangemang.....	11
Informera inför tävlingen.....	11
2. Mediearbete.....	12
Medielathund för tävlingsarrangörer	12
Att handskas med medierna	13
Skriva ett pressmeddelande.....	14
Tävla i kampsport – information till medier.....	15
3. Lagar och bestämmelser	17
Tävlingsreglemente wushu – en sammanfattning.....	17
5 snabba om kampsportslagen, tävlingskort och tillstånd.....	18
Förbundets tävlingskort	18
Lag (2006:1006) om tillståndsplikt för vissa kampsportsmatcher	19
4. Övrig information	22
Mästerskapstecken och trycksaker	22
Sponsring.....	22
5. Blanketter	25
Ansökan om tävlings sanktion samt införande i kalendarium.....	26
Rapporteringsblankett	27
Läkarrapport 1/3	28
Läkarrapport 2/3	29
Läkarrapport 3/3	30
Ansökan om förbundets tävlingskort.....	31

1. Arrangemanget

Inledning

Vi har nog alla upplevt både lyckade och mindre lyckade event av alla möjliga slag, och kanske några tävlingar som inte varit så väl organiserade. Det är lätt att se det som går fel när det händer. Desto svårare att som ansvarig se till att allt fungerar som det ska i förväg. Det mesta går emellertid att förebygga med en bra framförhållning och planering. Följaktligen är det här man måste börja: med en god planering!

Den här manualen är framtagen för att underlätta för dig som ska arrangera tävlingar inom wushu. Den är framförallt tänkt som ett planeringsverktyg och praktisk checklista vad gäller olika "måsten" vid tävlingsarrangemang. Den innehåller bra tips och fakta, kort sagt den mest väsentliga information man behöver för att genomföra en lyckad större tävling i wushu. Tanken är dock inte att du slaviskt måste följa varje bokstav, utan ta det till dig som känns relevant för just ditt arrangemang. Men det finns vissa nödvändiga krav att uppfylla, både från lagstiftarens och från vårt eget förbunds sida, saker man inte kan bortse ifrån.

Som grundexempel utgår vi från ett SM, men det kan lika gärna röra sig om annan större tävling. Det förutsätts en viss tidigare erfarenhet av wushu, men man behöver inte vara expert på området för att kunna ta till sig innehållet.

Vad gäller lagtext och bifogade blanketter med mera rekommenderas att alltid kolla med SB&K (Svenska Budo & Kampsportsförbundet) eller motsvarande för senaste aktuella version, då vissa regler ändras över tid.

Manualen är baserad på SB&K:s *Tävlingspärm*, men omskriven och bearbetad för att passa Svenska Förbundet för Kinesisk Kampkonst och dess medlemmar.

Inledande information från kansliet inför en tävling

- För att dom som deltar i tävlingen ska täckas av förbundets försäkring ska dom vara medlemmar i en förening som är medlem i förbundet. Dessutom måste tävlingen vara sanktionerad. Sanktion söks på kansliet. Blanketten finns på www.budokampsport.se (finns med sist i denna samling) och den skickas till Svenska Budo & Kampsportsförbundet, Ölandsgatan 42, 116 63 Stockholm eller faxas till 08-604 00 10.
- Det är olagligt att genomföra en kampsportstävling med tekniker mot huvudet utan sanktion från förbundet eller kampsportdelegationen. Se kapitlet *Lagar och bestämmelser* för mer information om detta.
- Alla tävlande i sanshou måste ha tävlingskort för att få tävla. Det är olagligt att tävla i kampsport som har tekniker mot huvudet utan detta kort. Tävlarna i wushu (gäller sanshou men inte taolu) måste man också ha en tävlingslicens som utfärdas av sektionen, precis som när man tävlar i till exempel karate, ju-jutsu, och kickboxning.
- Om du arrangerar ett SM måste du beställa mästerskapstecken på kansliet. Gör det minst tre veckor innan tävlingen så att du hinner få medaljerna innan tävlingen. Se vidare kapitlet *Övrig information*.
- Om du har frågor om hur man kan arbeta med medier går det bra att höra av sig till SB&K:s informatör på kansliet.

Att tänka på när man ska arrangera en tävling

Det viktigaste för att lyckas bra med att arrangera en tävling är att man är ute i god tid och har en god planering. Vissa praktiska saker kan man ordna dagen innan men saker som inbjudningar, bokningar och kontakt med media måste göras i GOD TID.

Här nedan följer en lista i tidsordning med saker som är viktiga att komma ihåg inför en tävling. Tänk på att ju mer folk vet i tid, desto bättre är det för alla, och desto större chans till ett lyckat arrangemang!

Att göra 6-12 månader innan tävlingen

- Bestäm bra datum och boka idrottshall. Kolla eventuella kalendrier så att tidpunkten inte krockar med något annat väsentligt arrangemang, även vad gäller andra kampsporter som kan konkurrera om både uppmärksamhet och deltagande. Bokningstider på hallar kan variera kraftigt, så hör gärna med den tilltänkta hallen ännu tidigare. Större hallar i större städer kan ha fullbokat upp till ett år i förväg. (I Stockholm gäller sista april året innan. Sen kan man få tag i icke bokade tider efter det, men då är mycket redan upptaget!) Idrottshallar kan i regel man (preliminär)boka utan kostnad, så boka gärna så snart ni börjar fundera, så ni har en hall klar. Hallen bör vara tillräckligt stor för att rymma både taolu och sanshou, samt biytor för uppvärmning. Helst med läktare också för publik. Tänk även in eventuell restid från andra orter.
- Gör en ekonomisk kalkyl. För SM finns arrangörsstöd att söka från förbundet. Se *Exempelbudget*.
- Ta kontakt med företag för sponsring, tänk efter i förväg vad ni kan erbjuda dom. Hör efter med distriktsförbunden om dom kan ställa upp med sponsring. Se *Sponsring*.
- Boka mattor, resultatavlor, tävlingsbox etc. (I tävlingsboxen ska finnas det mesta som behövs för tävling, som skydd, domartavlor med mera. Kontakta förbundet för detta). Distriktsförbund kan ha mattor att låna ut. Vissa sektioner och klubbar har även material att hyra ut. Kontakta förbundet och/eller SB&K om vem som kan ha material att låna ut.
- Ordna boende för deltagare om det är aktuellt.

Att göra 1-2 månader innan tävlingen

- Tillsätt gärna en projektgrupp för att hålla i evenemanget. Fler känner sig delaktiga och tar ett aktivt ansvar för tävlingen och det blir lättare att göra evenemanget mer professionellt arrangerat, med ordning och reda på alla detaljer. Utse en person som vill och kan ha en projektledarroll, en person som alla rapporterar till. Bland dom som hjälper till bör man se till varje persons kompetens och naturligtvis deras vilja/önskemål.
- Skicka ut inbjudningar till klubbar. Inbjudan ska innehålla all praktisk information, som tid, plats, ansvarig arrangör, kontaktperson, hur man anmäler sig, sista anmälningdag- lämpligtvis 14 dagar innan tävling, med anmälningavgift betald. Se vidare nedan om *Inbjudan*.
- Gör gärna en enkel hemsida med all nödvändig information också. En hemsida fungerar även som marknadsföring och är lätt att hänvisa och länka till.
- Ring också gärna när ni skickat inbjudningar och kolla att alla fått den, ring gärna igen om ni inte får någon respons efter första samtalet. För att "nå fram" krävs ibland flertalet kontakter! Kontakta framförallt gärna dom största och mest aktiva klubbarna direkt och informera och bjud in dom att delta.
- Bifoga gärna aktuella tävlingsregler eller se till att dom finns tillgängliga på hemsidan.
- Tillverka affischer och börja affischera. Snyggt och enkelt är bättre än massor av detaljer. Gör även affischen i digital form, till exempel som pdf i A4 format, som kan laddas ner eller mailas ut till alla klubbar och andra intresserade.
- Skicka pressmeddelande till lokaltidningarna, ring gärna också och fråga om dom kan vara intresserade, både sportredaktioner och kulturredaktioner kan vara intresserade. Vid större

tävlingar (SM/DM/RM) kan större medier vara intresserade. Budoförbundets informatör (08-714 02 70) kan också ha möjlighet att hjälpa till med pr-arbetet vid dessa större tävlingar. Ta gärna kontakt för råd och hjälp. För tips om hur man skriver pressmeddelande se längre fram.

- Skicka även information om arrangemanget till kansliet (info@budokampsport.se) och be dom lägga upp den på förbundets kalendarium på hemsidan.
- Boka domare genom förbundets domarkommitté, som väljer ut och godkänner domare för officiella tävlingar som till exempel SM. Kontakta förbundet eller ansvarig domare för detta.
- Om funktionärerna ska ha några speciella kläder och det inte redan finns bör dessa beställas i god tid. Det är bra med enhetlig klädsel för funktionärer, ger ett seriöst intryck.
- Boka läkare (krav för sanshoumatcher). Hör med förbundet, SB&K eller medicinska kommitténs ordförande om du inte har egna förslag.
- Beställ priser: Pokaler, medaljer och eventuella diplom. Se till att texten på priserna blir ordentligt korrlästa! Se vidare under *Övrig information*.
- Ska det vara en uppvisning under evenemanget? Om det inte finns färdiga uppvisningsgrupper bör detta planeras tidigare än en månad innan.
- Marknadsföring: Lokaltidningar, lokala och nationella media på internet, alla andra kanaler som olika kalendrar på webbsidor och forum etc. Glöm inte sociala media som till exempel Twitter och Facebook, där man enkelt och gratis kan nå många intresserade, genom att till exempel skapa ett event och sprida till så många som möjligt.
- Boka någon för att dokumentera tävlingen, gärna både film och foto.

Att göra senast två veckor innan tävlingen

- Kontrollera med sponsorerna att allt är klart.
- Ring klubbarna som fått inbjudningarna och kontrollera att dom nått fram, fråga om dom tänkt skicka några deltagare. Kontrollera med domare och läkare att allt är klart. Se till att det finns tillräckligt många funktionärer och att dom vet vad dom ska göra.
- Tillverka och tryck upp ett program – gärna med lättfattliga tävlingsregler.

Att göra en vecka innan tävlingen

- Kontrollera att allt material som behövs finns tillgängligt, bland annat:
 - Tävlingsmattor – taolumattor för taolu, och pusselmattor och plattform för sanshou. För plattformen krävs ordentliga tjocka dämpande mattor runt om plattformen. Det räcker inte att bara ha pusselmattor!
 - Priser
 - Tävlingsregler
 - Pennor & papper
 - Tidtagarur, gonggong, protokoll
 - Våg till invägningen
 - Förbandslåda
- Kontakta personalen för hallen, stäm av och informera om tävlingen.
- Kontrollera också att all teknisk utrustning ni behöver finns på plats och fungerar.
- Skicka ännu ett pressmeddelande till lokaltidningarna. Ring gärna också!
- Informera domare och läkare om tid och plats.
- Intensifiera affischeringen/marknadsföringen.
- Finns det tillgång till mat och dryck på plats?

Dagen innan/tidigt på tävlingsdagen

- Gör i ordning lokalen, placera ut mattor, plats för sekretariat och speaker, stolar etc.

- Kontrollera också att allt tekniskt, mikrofoner, resultattavlor, ljus med mera fungerar.
- Ha en genomgång med funktionärerna och se till att dom vet vad dom ska göra och att dom hittar i lokalen. Se vidare nedan under *Roller för funktionärer*.
- Sätt upp tävlingsreglerna där dom syns och kan läsas av alla. Skriv gärna ut i stort typsnitt så att man kan läsa från håll.
- Se till att det finns plats för dom tävlande att värma upp, byta om, vägas och registreras.
- Kontakta lokaltidningarna en sista gång, ring eller maila.
- Gör ett tidsschema för tävlingsdagen. Planera gärna in en eller två korta pauser där funktionärerna kan stämma av med varandra.
- Planera mat och dryck till funktionärer och domare.
- Gör klart lottning eller matchning.

Tävlingsdagen

- Innan matcherna börjar se till att alla vägt in (sanshou), alla blivit inskrivna(alla tävlande), att matchlistorna är i ordning. Se till att hålla dom utlovade tiderna!
- Finns alla funktionärer på plats och vet dom vad dom ska göra?
- Se till att dom tävlande kan reglerna, informera om påföljder om dessa inte följs.
- Informera fortlöpande om resultaten till publik och tävlande – gärna på väl synliga tavlor eller med projektorer. Ropa gärna upp dom kommande tre matcherna på en gång så att dom tävlande har tid att förbereda sig. Ha gärna en utsedd speaker som kan informera om vad som pågår löpande under dagen.
- Var tydlig med var dom tävlande ska samlas, vad dom ska ha på/med sig och när matchen startar. Någon bör se till att dom deltagande har allt dom behöver och någon annan att publiken trivs.

Efter tävlingen

- Se till att alla resultat stämmer innan prisutdelningen börjar.
- Prisutdelning och diplom till deltagare.
- Tacka alla deltagare.
- Tacka sponsorer, domare och läkare.
- Tacka funktionärerna.
- Skicka tävlingsresultat till klubbarna som ställt upp med deltagare, förbundet, kansliet, tidningen Fighter Magazine och lokaltidningar m fl. Dom kan även vara intresserade av en kort text och bilder från tävlingen. Slutrapporten, som bland annat innehåller en sammanfattning av arrangemanget, resultat och eventuella skaderapporter, görs på förbundets mall. **Vad gäller inrapportering slutrapport till förbundet är den obligatorisk och nödvändig för att erhålla arrangörstödet.**
- Tacka personalen som har hand om hallen.
- Skicka ett tackbrev till sponsorererna, gärna med blommor eller ett sponsordiplom. Om det inte kom någon från lokaltidningen kan man skicka bilder och text, och bjud in dom till nästa tävling.
- Förbered gärna kontaktuppgifter till vissa vinnare/medaljörer. Utvärdera tävlingen och allas insatser. Samla alla intryck och erfarenheter, vad som varit bra respektive dåligt och sätt in i en pärm till nästa gång. Diskutera om det ska arrangeras fler tävlingar.

Ekonomi

Vad gäller ekonomi i en tävling kan det tyckas vara svårt att få det att gå ihop. Men även om arrangörsbidraget vid SM inte täcker alla kostnader, ger det en ekonomisk grundtrygghet för genomförandet.

Antalet deltagande föreningar, som ger den andra stora intäktsposten, kan vara svårt att räkna på. Det är viktigt att du som arrangör inte gör en ekonomisk förlust på arrangemanget. Därför är det bra att göra en så pass rimlig och bra budget som möjligt redan från början.

Dom största intäktsposterna är just arrangörsbidraget och deltagaravgifterna. Till detta kommer biljettintäkterna, som faktiskt kan bli riktigt bra – om man planerar för att få dit en publik. Intäkterna hänger intimt samman med planeringen. Ju bättre planering och framförhållning, desto större möjligheter att få många deltagare. Ju bättre PR och marknadsföring, desto större publik!

Följande är exempel på prissättning i samband med tidigare SM:

- *Deltagaravgift tävlande: 250 kr/person (SM 2011).*
- *Deltagaravgift förening: 500 kr/förening. (Detta är en ny avgift tänkt att finansiera domararvodena.)*
- *Entré allmänhet: Vuxen: 140 kr, Ungdom (under 15 år): 80 kr, Barn (under 7 år): gratis (SM 2011).*
- *Domararvode: Förbundet rekommenderar ett arvode för alla deltagande domare på 500 kr för en heldag, alternativt 300 kr halvdag, plus skälig reseersättning. (I domarens uppgifter ingår förutom dömande i tävlingen rapportering av tävlingsresultaten till arrangören).*

Exempelbudget

INTÄKTER	<i>Budget</i>	<i>Utfall</i>
arrangörsstöd		
annat bidrag		
sponsring		
biljettförsäljning		
övrig försäljning		
anmälningsavgifter		
TOTALT		
KOSTNADER		
hyra av hall		
hyra av material		
transport av material m m		
reseersättning domare m fl		
arvode läkare		
arvode domare		
arvoden övriga		
formgivning marknadsföring		
affischtryck		
affischering		
annonsering (tidning etc.)		
priser & diplom		
webbsida		
TOTALT		
RESULTAT		

Inbjudan

Tävlingens **namn** bör stå överst i inbjudan tillsammans med **tiden** och **platsen**. Namnet skapar associationer med tidigare eller liknande arrangemang. Tiden och platsen är avgörande. Ligger det rätt i förhållande till andra arrangemang samt ligger den rätt geografiskt för dom tävlande? Oavsett kategori så vänd er till rätt målgrupp. En öppen klubb tävling i väster är knappast intressant för en tävlande i öster om avståndet är för stort.

Tänk noga igenom vilka uppgifter ni behöver ha från dom som anmäler sig och ge tydliga instruktioner hur man **anmäler** sig.

En **kort presentation** av tävlingen skapar intresse. Är det SM eller en nybörjartävling?

Invägning/inskrivningstider ska vara utsatt i inbjudan. Hur lång tid som invägningen/inskrivningen pågår bestäms av tävlingsarrangören. Glöm inte att skriva var man ska infinna sig.

Var går tävlingen av stapeln och **när** startar tävlingarna. Vid kategori 1- och 2-tävlingar ska även starttiden för finalerna finnas med i inbjudan.

Hur mycket ska **startavgiften** vara för dom tävlande och hur dom betalar ska tydligt stå med vid kategori 1- och 2-tävlingar.

Kategori 1 och 2 är inte giltiga förrän betalning har inkommit till den arrangerande klubben/organisationen via **post- eller bankgiro**. Betalning kan i vissa fall förekomma på plats, men det skall det framgå av inbjudan att så kan ske.

Exempelpris wushu SM 2011: *Tävlingsavgift deltagare: 250 kr.*

Tävlingskategorier och **viktclasser** ska anges i inbjudan. Kategori 1 och 2 följer förbundets bestämda viktclasser. Kategori 3 bestäms efter inkomna anmälningar vilka klasser som man avser att handhålla tävlingar i. Kategori 2 kan även den ha förändrade klasser. Vid anmälans slut meddelas vilka förändringar som är gjorda till dom tävlande.

När anmälan och betalning ska vara arrangören tillhanda senast, ska vara utmärkt med ett **datum**.

Kategori 1 senast två veckor innan tävling. Kategori 2 senast en vecka innan tävling och Kategori 3 senast tre dagar innan tävling.

Övrig information kan vara **förseningsavgifter**, **hemsidesadress**, **publikinsläpp**, **biljettpriser**, **bankett** (vid kategori 1, övriga bestäms av arrangören) med mera.

Glöm i slutet inte att hälsa alla välkomna till arrangemanget.

Om det är framtaget en affisch för arrangemanget, bör den givetvis följa med tillsammans med inbjudan.

Checklista

6- 12 månader innan	Ansvarig	Deadline	Klart
Bokat tävlingshall			
Gjort en ekonomisk kalkyl			
Kontaktat sponsorer			
Kollat upp boende			
Bokat utrustning (mattor, flaggor, resultattavlor etc.)			

1-2 månader innan	Ansvarig	Deadline	Klart
Skickat pressrelease			
Beställt priser			
Skickat ut inbjudningar till klubbar			
Tillverkat affischer			
Bokat domare genom domarkommittén			
Bokat läkare			
Engagerat funktionärer			
Ordnat eventuell uppvisning			
Utsett ansvarig för dokumentering med film och foto			

Två veckor innan	Ansvarig	Deadline	Klart
Kontrollerat att allt är klart med sponsorerna			
Kontaktat klubbarna om dom kommer att skicka deltagare			
Kontrollerat att allt är klart med domare och läkare			
Kontrollerat att funktionärerna är tillräckligt många			
Kontrollerat att funktionärerna vet vad dom ska göra			

En vecka innan	Ansvarig	Deadline	Klart
Kontrollerat att all utrustning finns			
Kontrollerat att all teknisk utrustning i hallen fungerar			
Skickat ny pressrelease till lokala medier			
Informerat domare, läkare och funktionärer om tid och plats			
Intensifierat affiseringen.			
Kontrollerat att det finns tillgång till mat och dryck			

Dagen innan/tidig tävlingsdag	Ansvarig	Deadline	Klart
Ställt i ordning lokalen			
Kontrollerat att allt tekniskt fungerar			
Haft en genomgång med funktionärerna			
Ordna mat till funktionärer och domare			
Satt upp tävlingsregler			
Gjort ett tidsschema för tävlingsdagen			

Tävlingsdagen	Ansvarig	Deadline	Klart
Sett till att alla vägt in och registrerats.			
Kollat att matchlistorna är i ordning			
Sett till att alla funktionärer är på plats och vet vad dom ska göra			
Informerat dom tävlande med coacher och regler och rutiner			

Efter tävlingen	Ansvarig	Deadline	Klart
Städat och ställt i ordning lokalen			
Sett till att alla resultat stämmer			
Skickat dom till klubbar, medier och förbundets informatör			
Tackat deltagare, funktionärer, domare, läkare, sponsorer, hallpersonal			
Kontaktat lokala medier med material om dom inte rapporterat			
Utvärderat			
Slutrapport inskickad till förbundet			
Dokumentation till förbundet att lägga upp på hemsida etc.			

Roller för funktionärer vid tävlingsarrangemang

- **Samordnare**/kontaktperson inför evenemanget
- **Tävlingsledare** samordnar under själva evenemanget
- **PR** ansvarar för affischer, kontakt med medier
- **Säkerhet/medicin** ansvarar för tävlingsläkare och förbandslådor samt rutiner i händelse av skada eller brand
- **Listor/register** – resultatlistor, inskrivning, resultattavlor etc.
- **Transporter** av utrustning, deltagare, funktionärer
- **Beställare** av utrustning och priser
- **Mat/dryck**
- **Kontakt** med deltagare/coacher före och under evenemanget
- **Speaker**
- **Prisutdelare**
- **Lokalansvariga** ställer i ordning tävlingslokalen (före, under och efter evenemanget)
- **Publikansvariga** river biljetter, ser till att det finns plats för alla, delar ut regler etc.
- **Protokollförare** (en per bana/matta)
- **Domaransvarig**
- **Reserver**

Informera inför tävlingen

Samla funktionärerna inför evenemanget

- Vad händer vid en eventuell skada eller brand? Var sjuksköterska/läkare finns, var förbandslåda finns och plats för eventuella skadade. Utrymningsvägar? Viktiga telefonnummer?
- Vilka regler gäller och vad händer om dom inte följs?
- Allmän information om evenemanget, var man värmer upp, laddar, tittar på, när finalerna går och prisutdelningarna ska vara etc.
- Dela ut ansvar för matchlistor, resultat, lottning, deltagarservice, publikservice, mat och dryck, transporter, städning och efterarbete etc.
- Uppmana till hjälpsamhet och frikostig information.
- Dela eventuellt ut funktionärskläderna.

Samla dom deltagande inför matcherna

- Vad händer vid en eventuell skada? Var sjuksköterska/läkare finns, var förbandslåda finns och plats för eventuella skadade. Vädja till alla att försöka hålla nere skadefrekvensen och fightas schysst.
- Vilka regler gäller och vad händer om dom inte följs?
- Var tydlig med var dom tävlande ska samlas, vad dom ska ha på/med sig och när matchen startar.
- Allmän information om evenemanget, var man värmer upp, laddar, tittar på, när finalerna går och prisutdelningarna ska vara etc.

2. Mediearbete

Medielathund för tävlingsarrangörer

Det är viktigt att nå ut till allmänheten för att sprida rätt bild av vår idrott för att värva nya medlemmar och för att öka intresset hos sponsorer. När det gäller tävlingar vill man ju också ha publik. Här är några tips på hur man bär sig åt för att fånga journalisternas uppmärksamhet inför en tävling.

Före tävlingen

Kontaktperson

Ta reda på vem som är ansvarig för sportnyheter på tidningen. Antagligen är det någon på sportredaktionen. Informera denna person några dagar innan tävlingen.

Ring

Personlig kontakt kan inspirera journalisten som ska välja om han/hon vill skriva om tävlingen eller ej.

Faxa eller e-posta

Skriven information underlättar för journalisten eftersom han/hon kan få korrekta fakta (till exempel krångliga namn och siffror) att använda i sin artikel. Ställ brevet direkt till din kontaktperson.

Bekräfta

Skriv först och ring sedan för att få bekräftat att brevet, meddelandet eller faxet kommit fram.

Vilken information ska man lämna?

När: Datum, starttider, finaler.

Var: Stad, adress, lokal.

Vem tävlar: Lag, individer. Deras tidigare prestationer.

Vad är det som ska hända: Tävling, uppvisning, typ av sport etc.

Hur går tävlingen till: Eventuellt en beskrivning av sporten. Vad som helst som är nytt eller annorlunda med just det här evenemanget.

Vem tar man kontakt med för mer info: Namn, telefon, e-post eller fax.

Under tävlingen

Kontaktperson

Utse någon till att ta emot journalisterna, se till att dom får plats och tid att intervjua dom tävlande eller tränare etc. Det kan vara bra att överlämna skriftliga fakta och kanske fotografier om du inte redan gjort det.

Efter tävlingen

Utskick

Snarast möjligt skicka resultatlistan till

- förbundskansliet info@budokampsport.se
- lokala medier och medier ni varit i kontakt med tidigare
- Tidningarnas Telegrambyrå (TT) sport@tt.se om det handlar om RM, SM, EM eller VM. (Dom tar bara emot dagsfärska siffror – bäst är att skicka dom innan klockan 20:00 på tävlingsdagen för att komma med i så många medier som möjligt.)

Att handskas med medierna

Allmänt

Många redaktioner är pressade och underbemannade, vilket innebär att den som har nästan färdigt eller lättillgängligt material har större chans att få det publicerat. Att erbjuda färdiga bilder och några telefonnummer till utvalda vinnare journalisten kan ringa efter en tävling kan till exempel vara en god idé. På somrarna sätter nyhetstorkan in och då är chansen ännu större att komma med i medierna.

Ett tips för att få journalister att bli intresserade är att något är första gången, störst hittills eller liknande. Dom flesta journalister vill att det man skriver om ska vara aktuellt, dvs. att det inte är något som händer hela tiden. *Det ska finnas en anledning att skriva om det just nu.* Om man kan visa att det är exakt 10 år sedan, första gången kvinnor tävlar i någon klass eller anknyta till något som just hänt kan chanserna att bli publicerad öka.

Siffror är också bra att ha koll på. Har man en tävling vill journalister ofta veta hur många som deltog i hur många klasser, hur många som var i publiken, för vilken gång i ordningen tävlingen ordnas o.s.v.

Precis som i alla andra sammanhang är det förstas bra att skapa personlig kontakt med någon lokal journalist för att ha större chans att få komma med i bevakningen. Chansen för att få en mer insatt och intresserad rapport ökar också betydligt.

Hänvisa gärna till förbundets webbsida för mer information om kamparterna. Där finns bland annat faktarutor som journalister får använda fritt.

Språk och fakta

Det är viktigt att vara noga med hur man uttrycker sig och tänka på vilka man vänder sig till. I allmänhet betyder det att man måste förenkla, vara tydlig och förklara. Dom som läser en tidning eller lyssnar på ett radioprogram kommer i allmänhet inte att känna till *dangrader, sanshou, rodan*, eller ens *mittsar*. Detsamma gäller dom flesta journalister. Den som inte uttrycker sig på ett sätt som alla förstår försvårar för sig själv.

Tid

Dom flesta journalister man har kontakt med arbetar under mer eller mindre stark tidspress. Om man blir kontaktad och är intresserad att medverka är det alltså bäst att skrida till verket på en gång. Den som väntar ett par dagar med att ringa tillbaka har sannolikt förlorat chansen att vara med. Och den som får läsa en text innan den ska publiceras och inte gör det samma dag lär få irriterad respons från journalisten och kanske inte bli kontaktad igen.

Ett varningens ord också vad gäller att läsa texter innan dom ska publiceras; leta bara efter uppenbara felaktigheter och missförstånd. En journalist som får tillbaka en text halvt om halvt omskriven blir lätt irriterad. Det är som att säga att du gör journalistens jobb bättre än journalisten själv. I journalistens jobb ingår att förenkla så att alla förstår.

Den som själv kontaktar journalister med idéer bör vara ute i god tid och inte dra sig för att påminna om sitt ärende. Mejla till exempel pressrelease och ring sedan för att påminna. Om dom verkar stressade men intresserade kan man erbjuda färdiga bilder och texter. Att vara ute i god tid ska dock ställas mot att dom flesta redaktioner som ger ut tidningar eller sänder varje dag eller i det närmaste varje dag inte bestämmer vad som ska vara med förrän dagen innan eller samma morgon (när det gäller radio och tv). I god tid kan alltså ofta innebära allra högst en vecka innan.

Goda cirklar

Dom flesta journalister har listor på personer som kan vara bra att ha med i olika sammanhang. Den som är lätt att ha att göra med, är ute i god tid och reagerar snabbt, formulerar sig väl (och gärna litet kul eller drastiskt) har god chans att hamna i journalistens adressbok. Då har man chansen att få tala för sin kampart, klubb och träning varje gång redaktion vill veta något kampsportsrelaterat.

Om det redan skrivits om din klubb eller din tävling kan artikeln finnas det med i pressklipparkiv. Det kan underlätta för intresserade journalister att skaffa bakgrundsinformation eller hitta just er klubb.

För RM-, SM-, EM- och VM-arrangörer

Många tidningar har resultatlistor och dom läses av många. Dom flesta får sina resultat från TT så det är en bra idé att se till att TT får tävlingens listor.

TT accepterar dock inte listor som är från igår så det gäller att sammanställa sina siffror löpande (gärna digitalt så behöver man inte göra om det sedan) och skicka iväg dom så fort dom är säkerställda. Enklast är att mejla till sport@tt.se och ange att dom ska till resultatredaktionen. Om dom får siffrorna innan 20:00 på tävlingskvällen är chansen att många tidningar kan få med siffrorna stor, efter 22:00 blir det möjligen i begränsad upplaga i dom större tidningarna. TT är intresserade av seniorresultat – inga junior- eller barnresultat och vill ha som mest topp 5 i varje klass.

Det skadar inte att skicka med en liten förklaring på till exempel vad taolu är för något eller hur man vinner i sanshou.

Skriva ett pressmeddelande

Innehåll

- Ha med åtminstone ett citat från en arrangör, medaljör eller någon annan nyckelperson som är aktiv i det aktuella och står mitt i skeendet. Låt citatet vara personligt ("jag hoppas mycket på EM", "Som jag ser det står vi i ett generationsskifte just nu" etc.) snarare än faktaspäckt. Antal deltagare på tävlingen eller hur länge klubben funnits behöver inte vara ett citat.
- Skriv enkelt och lättförståeligt utan facktermer. Om det känns viktigt att ha med orden "nordkinesisk stil" eller "sanshou" eller "taolu" bör dom förklaras på ett enkelt sätt.
- Se gärna till att svara på frågorna *vad, vem, när, var, hur och varför*
- Om det går är det bra att ha med varifrån nyckelpersonerna kommer. Är det en person från Umeå med i EM i kendo och detta blir omnämnt är chansen större att Västerbottens-Kuriren, Västerbottens Folkblad, P4 Västernorrland och SVT och TV4 i Västerbotten nappar.
- Ha med minst ett telefonnummer till en nyckelperson (landslagscoach, SM-arrangör eller dylik) som man kan nå lätt under den aktuella tiden. Det är också bra att tipsa om ifall det finns hemsidesadresser som uppdateras under den aktuella tiden.
- Blanda gärna korta och långa meningar och försök att inte använda samma termer eller formuleringar flera gånger. Undvik också klyschor och uttryck som kan uppfattas som slitna.

Struktur

- Skriv en bra rubrik som fångar intresset och säger mycket om innehållet i pressmeddelandet. Om du skickar pressmeddelandet som mejl lönar det sig att jobba på formuleringen på ämnesraden för att öka chansen att mejlet blir läst. Ha alltid ett verb i rubriken och ha gärna riktlinjen 25 bokstäver sammanlagt i bakhuvudet.
- Sammanfatta innehållet i en ingress som du lägger mellan rubrik och huvudtext. Ingressen ska inte vara för lång, 3-4 meningar är fullt tillräckligt.

- Börja med det viktigaste – själva nyheten – det du hoppas ska fånga intresset. Detta gäller alltså även ordningen i första meningen – börja helst med nyheten och fyll på med datum, plats och annat.
- Skriv inte för långt – mer än en A4 är för mycket. Hellre en knapp A4.
- Skicka mycket gärna med en faktaruta. Faktarutor om idrotterna finns att hämta på förbundets hemsida. Det finns också allmänt informationsmaterial om hur tävlingar i kampsport går till och flygblad med tävlingsregler hos informatören.

Skickandet

- Lägg ner litet möda på att tänka ut vilka medier som kan tänkas vara intresserade av nyheten. Har ni haft kontakt med några journalister/redaktioner sedan tidigare? Finns det en lokal anknytning? (Tävlingen sker i Göteborg eller medlemmarna i landslaget kommer från Piteå, Fagersta och Emmaboda till exempel) Har ni lagt märke till några medier som brukar rapportera om kampsport eller er idrott? Och så finns det ju ett par kampsportstidningar och hemsidor med kampsportstema. Använd också gärna en webbaserad utskickstjänst som till exempel <http://www.mynewsdesk.com/se/> för att nå ut brett till alla relevanta medier.
- Om möjligheten finns är det mycket bra att ta reda på vilken person på redaktionen som är bäst lämpad att ta emot pressmeddelandet. En allmän regel är att sportredaktionens chef eller redaktör, redaktionssekreteraren eller nyhetschefen är bra personer att ställa pressmeddelandet till. Om det finns något medium som känns viktigt att nå är det bra att ringa för att kolla att pressmeddelandet kommit fram och erbjuda ytterligare information eller service om det är intressant.
- Skicka bara ett mejl till en och samma person. Om du misstänker att mejlet kommit bort eller ignorerats och det känns viktigt att åtgärda kan du ringa ett kort samtal och erbjuda dig att skicka om det. Undantaget är om du först skickar ett mycket kort pressmeddelande mer än en vecka innan och sedan ett matigare strax innan.
- Skicka inte ditt pressmeddelande för långt innan eller kort inpå. I allmänhet läggs schemat för vad reporterna ska skicka ut på för jobb tidigast dagen innan, men om nyheten är knuten till en speciell tid en speciell dag är det bra att vara ute i litet bättre tid. Om det inte är något som upplevs som väldigt viktigt (vilket kampsport tyvärr sällan gör på redaktionerna) är det en nackdel att skicka pressmeddelandet en vecka eller ännu mer innan.

Uppföljning

- Om journalisten kontaktar dig för korrekturläsning eller mer information gäller det att vara snabb på att svara. I allmänhet är det stor tidspress på redaktionerna och den som samarbetar väl och underlättar är det större chans att man som journalist ringer upp igen. Avhåll dig också från att insistera på att krångliga ord och facktermer ska användas.
- Inför nästa gång är det bra att notera vilka som visade intresse och spara namn på personer man varit i kontakt med. Det underlättar både för dig och för journalisten.
- Om pressmeddelandet tagits emot och rapporterats kan det löna sig att kolla vad i pressmeddelandet som kom med – inför nästa gång.

Tävla i kampsport – information till medier

Det finns 20 kamparter inom Svenska Budo & Kampsportsförbundet.

- *Aikido* – cirkelrunda kast och handledstekniker (tävlar inte)
- *Bujinkan* – bred och traditionell japansk kampart (tävlar inte)
- *Capoeira* – akrobatisk, dansliknande med rötter i Brasilien (tävlar inte)
- *Filippinska kamparter (FMA)* – Principinriktad självförsvarsträning
- *Glima* – fornnordisk brottning
- *Iaido* – elegant svärdskonst från Japan

- *Jodo* – kamp med stav mot svärd
- *Ju-jutsu* – modern självförsvarsidrott (ett 20-tal stilar i Sverige)
- *Karate* – inriktat på slag och sparkar (ett 30-tal stilar i Sverige)
- *Kendo* – japansk fäktning med bambusvärd
- *Kickboxning* – boxningens händer och österns sparkar
- *Krav maga* – självförsvarsidrott med rötterna i Israel
- *Kyudo* – ceremoniellt pilbågsskytte från Japan
- *Mixed Martial Arts (MMA)* – kampsport med både liggande och stående tekniker
- *Naginata* – kamp med två meter lång stridslie – kvinnoidrott i Japan
- *Shorinjikempo* – mångsidig träning med mycket filosofi
- *Shootfighting* – modern tävlingshybrid med japanska rötter
- *Submission Wrestling* – modern hybridkampsport
- *Taido* – akrobatisk kampart i tre dimensioner
- *Wushu* (även kallat *kung fu*) – en brokig flora kinesiska kamparter

Det finns **DM**, **SM**, **EM** och **VM** i dom flesta större kampsporter som karate, ju-jutsu, kickboxning och wushu. Även i flera av dom mindre arterna som kendo, taido, shorinjikempo, iaido och kyudo finns någon eller några av dessa tävlingar. Det finns också internationella tävlingar som kallas för EM eller VM men som arrangeras av och för privata organisationer ("EM" i kyokushin karate eller "VM" i brasiliansk ju-jutsu till exempel).

I flera kamparter som har tävlingar finns det två typer av tävling; en "kampform" (typ boxning) och en med förutbestämda serier av tekniker som ska utföras med kraft och elegans (typ konståkning).

Den andra typen av tävling är mer traditionell. För till exempel karate motsvaras form 1 respektive 2 av *kumite* och *kata*, för ju-jutsu av *kamp* och *duo*, för wushu av *sanshou* och *taolu*.

En annan typ av tävlingsklasser som finns i mer traditionella japanska kamparter som kendo, iaido och jodo är att man delas upp efter bältesgrad; i allmänhet en klass för dom som inte har svart bälte (*mudan*), en för dom som har första graden av svart bälte (*1 dan* eller *shodan*), en för dom som har andra graden av svart bälte (*2 dan* eller *nidan*) osv. Dom flesta kamparter har tio grader av svart bälte även om det ofta inte finns några svenskar i dom allra högsta graderna. I dessa kamparter tävlar män och kvinnor ofta mot varandra.

I flera kamparter förekommer barn- och juniortävlingar.

Mer information om dom olika idrotterna och mycket annat finns på förbundets webbsida www.budokampsport.se. Kontakta gärna SB&K:s informatör för vidare information.

3. Lagar och bestämmelser

Tävlingsreglemente wushu – en sammanfattning

För tävling i sanshou gäller IWuF 2004 års regelverk som grund. Dom delar som skiljer regelverket från vår nationella tävlingsverksamhet finns specificerade i reglerna för sanshou på förbundets hemsida. För tävling i taolu gäller IWuF 1999 års regelverk. Dom delar som skiljer regelverket från vår nationella tävlingsverksamhet samt regler för barn- och ungdomstävlingar finns specificerade i detta dokument (tävlingsreglemente).

Nedan punkter gäller för Wushu RM (Rankingmästerskap) och SM

1. Tävlingslicens är ett krav och ansöks genom förbundets kansli.
2. Svenska deltagare ska vara medlem i Svenska Budo & Kampsportsförbundet.
3. För deltagande i sanshou på RM (A-klass) och SM krävs kvalifikationer och tidigare erfarenhet enligt fastställda regler (se bilaga 1). Det är dock inte tillåtet att vara kvalificerad och tävla i A-klass för att sedan tävla i B-klass.
4. Både mattdomare och tävlingsläkare har rätt att avbryta ojämn match i sanshou.
5. Minst 10 *once* boxningshandskar ska användas för samtliga viktklasser i sanshou.
6. Deltagare ska använda uniformering enligt gällande regelverk. För tävling i taolu (öppna klasser) gäller dock klubbens eller stilens egen uniform.
7. Vid tävling i sanshou gäller i första hand förbundets skyddsutrustning. Personlig utrustning innefattar tandskydd och suspensoar.
8. Plattform krävs av arrangören för tävling i sanshou på RM (A-klass) och SM. Vid RM (B-klass) är detta inte ett krav utan tävling kan hållas på matta (tatami/pussel).
Matta krävs för tävling i taolu vid både RM och SM.
9. Legitimation och tävlingslicens ska uppvisas och kontrolleras vid tävlingstillfället (registreringen).
10. Samtliga domare på RM och SM ska vara av förbundet sanktionerade.

Åldersindelning

1. Åldersindelning för sanshou:
Vuxen: 18-35 år (RM A-B klass/SM).
Ungdom: 15-17 år (Se barn- och ungdomsregler).
Barn: 12-14 år (Se barn- och ungdomsregler).
2. Åldersindelning och rutiner för tävling i taolu:
Vuxen 16-35 år: Changquan, nanquan, jianshu, daoshu, gunshu, qiangshu, nangun, nandao enligt standard.
Vuxen 16-45 år: Taijiquan, taijijian enligt standard).
Vuxen 16- år: Öppen klass (samtida, inre och traditionell hand/vapenform).
Under 16 år: Se barn- och ungdomsregler.

5 snabba om kampsportslagen, tävlingskort och tillstånd

Sedan den 1 januari 2007 gäller kampsportslagen och det innebär en hel del nyheter för dom som vill tävla inom kampsport. Det kan kännas snårigt, speciellt för den som inte tävlar så ofta. Så här kommer fem snabba frågor och svar.

1. Vilka tävlingar måste ha Svenska Budo & Kampsportsförbundets sanktion?

Alla. Barntävlingar, klubbmästerskap, SM, formtävlingar spelar ingen roll. Alla ska ha sanktion. Då gäller förbundets skadeförsäkring och tävlingen är godkänd. Sanktion ansöker man om hos kansliet. Det är straffbart att delta i osanktionerade tävlingar.

2. Vilka tävlingar måste ha läkare?

Alla. Undantag ges bara för karatens och kendons kata, naginata engi, iaido, jodo, kyudo samt shorinjikempons embu.

3. Vilka tävlingar måste ha kampsportsdelegationens tillstånd?

"Tävlings-, tränings- eller uppvisningsmatch i kampsport som tillåter deltagarna att med slag, sparkar eller annat våld avsiktligt träffa motståndarens huvud (kampsportsmatch) får inte anordnas utan tillstånd enligt denna lag." (Ur Kampsportslagen)

Förbundet har ett antal generella tillstånd som löper över flera år. För tävlingar som faller inom dessa tillstånd räcker det att söka sanktion hos förbundet. Får man godkänt ingår tillstånd från kampsportdelegationen.

Dom tävlingsreglementen förbundet kan ge sanktion på detta sätt till är: All Style Open, ecrima, ju-jutsuns svenska och internationella regler, karate, kendo, kickboxning, kyokushinkai, naginata, shootfighting och wushu.

4. Vilka måste ha tävlingskort?

Alla som deltar i tävlingar som måste ha tillstånd från kampsportsdelegationen.

5. Vad gör man om man får en allvarligare huvudskada pga. en teknik mot huvudet?

Tävlingsläkaren avgör om skadan är så allvarlig att den tävlande ska sättas i tävlingskarantän. Om så är fallet ansvarar arrangören för att den tävlandes tävlingskort och skickar det till SB&K:s kansli. När karantänstiden gått ut skickas kortet tillbaka till den tävlande.

Förbundets tävlingskort

Fastställd av förbundsstyrelsen den 18 november 2007.

Avgift och giltighet

Tävlingskortet kostar 300 kronor och gäller i fem (5) år. Förlorat kort makuleras i registret och nytt görs med nytt nummer mot en avgift på 400 kronor.

Ansökan

Den tävlande betalar in avgiften på SB&K:s pg-konto 612120-6 och anger namn och personnummer. Dessutom skickar den tävlande in en ansökan om tävlingskortet som innehåller:

- Namn
- Personnummer
- Telefonnummer/mobilnummer
- Adress
- Klubb
- Foto (passfoto som scannas in)
- Adresserat svarskuvert
- Kopia av fotolegitimation alt. personbevis
- Kvitto på betalningen

Uppgifterna matas in i databasen.

Korttillverkning

Kortet kommer att innehålla följande information:

- Namn
- Personnummer
- Foto
- Kortnummer
- Streckkod och magnetremsa där person- och licensnummer registreras
- Giltighetstid

Kontroll av tävlande

Varje tävlande måste visa upp ett giltigt tävlingskort i samband med tävling för att få delta.

Insamling av kortet

Arrangören ska ta kortet innan den tävlande går match enligt följande alternativ:

1. Den tävlande lämnar ifrån sig kortet vid invägningen och får tillbaka det efter tävlingen.
2. Den tävlande lämnar ifrån sig kortet till sekretariatet inför varje match och får tillbaka det direkt efter matchen.

Arrangörens ansvar vid avstängning av utövare

Tävlingsarrangören ska skicka tävlingskortet tillsammans med en rapport till kansliet.

Kansliets ansvar vid avstängning av utövare

Kansliet registrerar den tävlande i databasen och behåller tävlingskortet under avstängningsperioden. Vid avstängningsperiodens slut, skickar kansliet tillbaka kortet till den tävlande.

Lag (2006:1006) om tillståndsplikt för vissa kampsportsmatcher

<http://www.notisum.se/rnp/sls/lag/20061006.HTM>

Krav på tillstånd

1 § Tävlings-, tränings- eller uppvisningsmatch i kampsport som tillåter deltagarna att med slag, sparkar eller annat våld avsiktligt träffa motståndarens huvud (kampsportsmatch) får inte anordnas utan tillstånd enligt denna lag.

För tävling och uppvisning i sport och idrott vid offentlig tillställning gäller även bestämmelserna i 2 kap. ordningslagen (1993:1617) om krav på tillstånd eller anmälan.

Förutsättningar för tillstånd

2 § Tillstånd att anordna kampsportsmatch får lämnas endast om kampsportens tävlingsregler och säkerhetsbestämmelser innebär en godtagbar säkerhet för deltagarna.

3 § Tillstånd lämnas för en eller flera kampsportsmatcher på ansökan av anordnaren. Tillstånd får också lämnas för viss tid eller tills vidare på ansökan av en organisation som är ansvarig för kampsporten. Ett tillstånd får förenas med villkor.

Tillståndsmyndigheten

4 § Den myndighet som regeringen bestämmer prövar frågor om tillstånd att anordna kampsportsmatch.

När ansökan om tillstånd ska göras

5 § Ansökan om tillstånd ska göras skriftligen hos tillståndsmyndigheten. Om ansökan avser tillstånd för en eller flera matcher, ska ansökan göras senast tre månader före matchen eller den första av matcherna.

Vad ansökan ska innehålla

6 § En ansökan om tillstånd att anordna en eller flera kampsportsmatcher ska innehålla uppgifter om anordnaren, när och var matchen eller matcherna anordnas samt tävlingsregler och säkerhetsbestämmelser för kampsporten.

En ansökan om tillstånd att för viss tid eller tills vidare anordna kampsportsmatcher ska innehålla uppgifter om tävlingsregler och säkerhetsbestämmelser för kampsporten, stadgar för den organisation som är ansvarig för kampsporten samt uppgift om hur kontroll utövas inom organisationen av dom kampsportsmatcher som anordnas.

7 § Den som ansöker om tillstånd enligt denna lag ska på begäran av tillståndsmyndigheten lämna dom ytterligare uppgifter som myndigheten behöver.

Avgift

8 § Avgift får tas ut för prövning av ansökan om tillstånd enligt denna lag. Regeringen eller den myndighet regeringen bestämmer får meddela föreskrifter om avgift för prövningen.

Tillsyn

9 § Tillståndsmyndigheten utövar i den utsträckning som behövs tillsyn över kampsportsmatcher som anordnas efter tillstånd enligt denna lag. Tillsynen omfattar kontroll av att kampsportsmatch anordnas i enlighet med det tillstånd och dom villkor som har meddelats enligt 3 §.

10 § Tillståndsmyndigheten har rätt att på begäran få dom upplysningar och handlingar av tillståndshavaren som behövs för tillsynen. Tillståndsmyndigheten har rätt att få tillträde till en kampsportsmatch.

Återkallelse av tillstånd

11 § Tillståndsmyndigheten får återkalla ett tillstånd om tillståndshavaren i väsentlig grad bryter mot villkor som har meddelats enligt 3 §.

Tillståndsmyndigheten får även återkalla ett tillstånd om tillståndshavaren allvarligt åsidosätter sin skyldighet att lämna sådana upplysningar och handlingar som avses i 10 § eller vägrar tillståndsmyndigheten tillträde till kampsportsmatch.

Ett beslut om återkallelse gäller omedelbart om inte annat anges i beslutet.

Överklagande

12 § Tillståndsmyndighetens beslut enligt denna lag får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. Prövningstillstånd krävs vid överklagande till kammarrätten.

Straff

13 § Till böter eller fängelse i högst sex månader döms, om gärningen inte är ringa, den som uppsåtligen eller av oaktsamhet

1. anordnar en kampsportsmatch utan tillstånd enligt 1 § eller i strid mot ett villkor enligt 3 §, eller
2. skriftligen lämnar oriktig uppgift i ett ansökningsärende.

14 § Till böter döms, om gärningen inte är ringa, den som uppsåtligen deltar i en kampsportsmatch som anordnas utan tillstånd enligt denna lag. Detsamma gäller den som

1. ekonomiskt understödjer matchen eller upplåter lokal för den,
2. i egenskap av manager ingår avtal om matchen eller främjar tillkomsten av sådant avtal, eller
3. tjänstgör som domare eller sekond vid matchen.

15 § För anstiftan och medhjälp till brott mot denna lag döms inte till ansvar.

Förverkande

16 § Utbyte av brott enligt denna lag ska förklaras förverkat, om det inte är uppenbart oskäligt.

I fråga om beslag av egendom som kan antas vara förverkad enligt första stycket, gäller bestämmelserna om beslag i rättegångsbalken.

Bemyndigande

17 § Regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer får meddela föreskrifter om tävlingsregler och säkerhetsbestämmelser för kampsportsmatcher enligt denna lag.

Övergångsregler

Övergångsbestämmelser

2006:1006

1. Denna lag träder i kraft den 1 september 2006 men ska inte tillämpas på professionell boxning förrän den 1 januari 2007.
2. Lagen (1969:612) om förbud mot professionell boxning ska upphöra att gälla den 1 januari 2007.
3. Annan kampsportsmatch än i professionell boxning får anordnas utan tillstånd enligt denna lag till och med den 31 december 2006.

4. Övrig information

Mästerskapstecken och trycksaker

Mästerskapstecken

För den som ska arrangera ett SM finns speciella mästerskapstecken som är gemensamma för alla inom RF. Alla guldmedaljörer ska kunna få dessa plaketter. Dom beställs genom kansliet allra senast två veckor innan tävlingen. Skicka ett mejl till info@budokampsport.se med följande information:

- Idrott
- Vilka klasser som ingår (får bara vara dom klasser som RF godkänt – är du osäker kan du kolla med kansliet)
- Datum
- Plats
- Leveransadress

Trycksaker

Kansliet har tagit fram ett antal olika trycksaker som en service till tävlingsarrangörerna. Sortimentet byggs hela tiden ut så kanske finns inte precis det du söker efter. Hör gärna av dig då så kan kanske processen snabbas på. Trycksakerna hämtas från hemsidan och skrivs ut på egen hand.

- Flygblad med tävlingsregler att dela ut till publik och medier.
- Faktarutor att inkludera i tävlingsprogram, i utskick till medier och dylikt.
- Broschyr om samtliga idrotter i förbundet.
- Informationsblad om dom olika idrotterna.

Sponsring

Experten Uno Grönkvists råd om sponsring

En av dom viktigaste tumreglerna är att leva sig in i sponsorns situation, vilket är ganska ovanligt! Det är bra att veta hur dom resonerar på marknads- eller informationsavdelningen, vilka oftast är dom som sköter sponsringsfrågorna.

Viktigt ta reda på vilka företag som är lämpliga att vända sig till

- Helst inte jättestora företag som får in massor med ansökningar (Svenska Spel får Lex. in c:a 3 000 ansökningar varje år)
- Har ni något som är särskilt attraktivt för just vissa företag?
- Sök sponsorer bland företag ni redan har affärsrelationer till och som redan tjänar pengar på er (bank, materialföretag, reseföretag etc.)
- Finns det utövare, föräldrar eller förtroendevalda som är egna företagare eller i position att ordna ett sponsoravtal?

Hur går man till väga?

- Tänk igenom vilka företag som är bäst att vända sig till (se kriterier ovan).
- Tänk igenom vad ni har att erbjuda -företag är bara intresserade om det finns något att tjäna på sponsringen.
- Fundera på vad företagen kan vara intresserade av. Goodwill? Förknippas med idrott och hälsa? Image? Arbeta gärna i grupp för att komma på ett bra koncept att erbjuda.
- Skriv ett kort säljbrev (max 1 A4) med en presentation av det ni vill erbjuda, nämn ett förslag på vad ni är intresserade av att få av företaget men öppna för möjligheten att det kan vara något annat som är lämpligare, nämn helst inga summor, utlova inget som inte är säkert att ni har, försök att komma på kreativa, nyskapande idéer (många av dom som arbetar med dessa frågor är kreativa människor), skriv att ni mycket gärna berättar mer vid ett kort personligt möte.
- Om ni inte har en personlig kontakt på företaget (vilket alltid är bäst) -vänd er till marknadsavdelningen eller informationsavdelningen. Dom brukar ha hand om sponsorfrågor. På större företag kan det finnas personer som bara sysslar med sponsorfrågor.
- Välj bara ett företag per nisch (bara ett reseföretag, materialföretag etc.)
- Skicka gärna ett vanligt brev med posten, annars ett mejl. Var oerhört noga med att stava rätt (inte minst namn).
- Ge företaget upp till tre veckor att höra av sig (det tar oftast lång tid att få till ett sponsoravtal) ring sedan upp och kolla av intresset.
- Om ni får klartecken att komma på personligt möte kom en eller högst två personer. Denna/dessa personer ska vara insatta, pålästa, duktiga och flexibla.
- Var lyhörd för företagets behov och idéer även om det inte är exakt vad ni tänkt er från början. Är avtalsamtalet igång är det INTE bra att verka vilja snylta åt sig mer och mer.
- Stirra er inte blinda på att ni måste få pengar. Kanske kan ett reseföretag ge gratis eller kraftigt rabatterade resor, eller en restaurang gratis mat vid ett evenemang.
- Om det blir ett avtal, se till att hålla sponsorn nöjd. Det är mycket lättare att behålla nöjda kunder än att skaffa nya. Ge dom gärna något lite extra utöver det ni kommit överens om.
- Mot avtalstidens slut får ni utvärdera och försöka få till ett förnyat kontrakt.

Tålamodsprövande och hårt arbete att söka sponsorer

Sådant som underlättar för att få sponsorer:

- Uppmärksamhet i medierna (speciellt TV -i synnerhet SVT och TV4)
- OS-guld är bäst, därefter VM-guld. Förbered er om ni tror att det finns en god chans till exempelvis ett VM-guld så att det går att söka sponsorer dagen efter att medaljen tagits. Man måste smida medan järnet är varmt.
- Kunskap om våra idrotter.
- En känd person som är genuint engagerad och arbetar hårt och satsar på att promota idrotten eller laget är en mycket stor tillgång (en kändis som inte gör något gör ingen större skillnad).
- En fixstjärna (profil) med internationella framgångar som får uppmärksamhet.

Typiska saker ni kan erbjuda företag:

- Evenemangssponsring har vuxit mycket.
- Juniorverksamhet tilltalar många företag.
- Att erbjuda friskvård ("träna med landslaget" till exempel) kan vara en intressant idé.
- Loggor på dräkten och overallen är ju en klassiker.
- Erbjudna uppvisning på något företagsevenemang.

Våra idrotter har medieskugga på grund av okunskap, på grund av att vi är många, små, okända idrotter. Vi måste kämpa mot fördomar om aggressiva, farliga kampsporter. Å andra sidan var alpina idrotterna inte

stora innan Stenmark och skidskyttet ointressant innan Forsberg, och vi har än så länge inte satsat så mycket på att försöka få sponsorer.

Käpphästar

- Tänk noga igenom vad ni kan erbjuda
- Var kreativ!
- Var väl förberedda om ni tror att det kommer en internationell framgång inom kort
- Satsa på mediebevakning (speciellt TV)
- Vänd er till företag ni redan har en relation till (helst affärsmässig)
- Undvik dom allra största företagen som får in allra flest förfrågningar
- Tålamod och flexibilitet!
- Håll sponsorerna nöjda!

5. Blanketter

- Ansökan om tävlingsstraff samt införande i kalendarium
- Rapporteringsblankett
- Läkarrapport
- Ansökan om SB&K:s tävlingskort

Ansökan om tävlings sanktion samt införande i kalendarium



Tävlingens namn: _____

Vilken idrott: _____

Datum för tävlingen: _____

Typ av tävling: _____

Plats (lokal): _____ Ort: _____

Arrangerande klubb/ar: _____

Chefsdomare sanktionerad av domarkommittén: _____

Läkare, namn & telefon: _____

Enligt förbundsstyrelsebeslut 2006-11-05 ska sanktionerade tävlingar inom förbundet ha leg. läkare med undantag för karate kata, kendo kata, naginata engi, iaido, jodo, kyudo och shorinjikempo embu.

Genom ansökan förbinder sig tävlingsarrangören att följa sektionens reklam- och sponsorbestämmelser samt sektionens aktuella tävlingsbestämmelser.

Namn: _____ Telefon: _____

Adress: _____

Postnummer: _____ Postadress: _____

Datum: _____

Signatur: _____

Ifylls av sektionen/kansliet

Sanktionen godkänns

Sanktionen avslås (motivering på baksidan)

Svenska Budo & Kampsporfsförbundet
 Ölandsgatan 42, 11663 Stockholm
 info@budokampsport.se
 fax 08-604 00 10
 tfn 08 714 88 70
 www.budokampsport.se

Rapporteringsblankett

Tävlingsrapportering är obligatorisk för samtliga sanktionerade tävlingar vars regelverk anses vara tillståndspliktigt enligt lagen (2006: 1 006).



Rapporten utgör grunden för ett gemensamt uppföljningssystem och den slutrapportering som förbundet måste delge Kampsporfsdelegationen hos Länsstyrelsen i Örebro län varje år.

Rapporten ska vara kansliet tillhanda senast en vecka efter att tävlingen har ägt rum

Tävlingens namn: _____

Vilken idrott: _____ Datum för tävlingen: _____

Arrangerande klubb/ar: _____

Kontaktperson: _____ Telefon dagtid: _____

Chefsdomare: _____ Telefon dagtid: _____

Läkare: _____ Telefon dagtid: _____

Antal deltagande föreningar: _____ Antal tävlande: _____ Antal matcher: _____

Antal tävlingsytor: _____ Tävlingsstart klockan: _____ Avslutades klockan: _____

Rapporten skickas tillsammans med bifogad läkarrapport till:

Svenska Budo & Kampsporfsförbundet
 Ölandsgatan 42, 11663 Stockholm
 info@budokampsport.se
 fax 08-604 00 10
 tfn 08 714 88 70
 www.budokampsport.se

Frågor: Kontakta Javier Escalante 08-7145770 eller info@budokampsport.se

Läkarrapport 1/3



Tävlingsläkarens signatur: _____

Läkarrapport 2/3

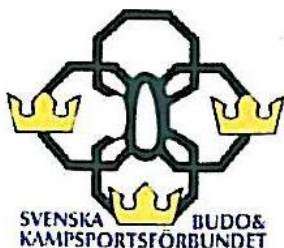


Tävlingsläkarens signatur: _____

Läkarrapport 3/3



Tävlingsläkarens signatur: _____



Ansökan om förbundets tävlingkort

FOTO

Namn: _____

Personnummer: _____ Klubb: _____

Adress: _____

Postnummer: _____ Postadress: _____

Telefon: _____ E-mail: _____

Härmed samtycker jag till att Svenska Budo & Kampsporfsförbundet (SB&K) behandlar samtliga personuppgifter som jag uppgivit enligt ovanstående. Jag har själv beslutat att lämna uppgifter till SB&K. Uppgifterna kommer endast att behandlas av SB&K, inom SB&K, och raderas ur databasen efter del att kortets giltighetstid gått ut.

Ort och datum: _____

Signatur: _____

Målmans underskrift (för tävlande under 18 år): _____

Frankerat svarskuvert, kopia av fotolegitimation samt kvitto på inbetalningen ska bifogas ansökan

Tävlingkortet är **obligatoriskt** för samtliga sanktionerade tävlingar vars regel verk är tillståndspliktiga enligt Kampsporfsdelegationens beslut och lagen (2006: 1006). Tävlingskortet kostar 300 kr och gäller i fem (5) år. Förlorat kort makuleras i registret. Ett nytt tävlingskort görs mot en avgift på 400 kr. Ansökan skickas till kansliet samtidigt som avgiften betalas på förbundets konto PG: 61 21 20 -6. Den sökande ska ange namn och personnummer.

Insamling av kortet under tävlingen

Arrangören ska ta kortet innan den tävlande går match enligt följande alternativ:

1. Den tävlande lämnar ifrån sig kortet vid invägningen och får tillbaka det efter tävlingen.
2. Den tävlande lämnar ifrån sig kortet till sekretariatet inför varje match och får tillbaka det direkt efter matchen.

Vid avstängning av utövare ska tävlingsarrangören skicka tävlingskortet tillsammans med läkarens rapport till kansliet. Kansliet registrerar avstängningen och behåller kortet. Vid avstängningsperiodens slut skickar kansliet tillbaka tävlingskortet till den tävlande.

Information enligt personuppgiftslagen: Du har enligt 26 § personuppgiftslagen (1998:204) rätt att gratis, en gång per kalenderår, efter skriftligt undertecknad ansökan ställd till SB&K, få besked om vilka personuppgifter om dig som SB&K behandlar och hur dessa behandlas. Du har också rätt att enligt 28 § i personuppgiftslagen begära rättelse i fråga om personuppgifter som SB&K behandlar om dig. Mer info på www.datainspektionen.se

Svenska Budo & Kampsporfsförbundet, Ölandsgatan 42, 11663 Stockholm

info@budokampsport.se www.budokampsport.se fax 08-604 0010 tfn 08 714 88 70 org.nr.802005-2588