

ÅLANDS INNEBANDYFÖRBUND

# DOMARHANDBOKEN

## 2026/27

För ungdoms- och seniordomare



Fastställd inför säsongen 2026/27

## Förord

Ålands Innebandyförbund hälsar alla ungdoms- och seniordomare välkomna till säsongen 2026/27.

Att vara innebandydomare är ett förtroendeuppdrag. Domaren har en viktig roll för att matcherna ska kunna genomföras på ett rättvist, tryggt och utvecklande sätt. Detta gäller såväl i den lokala verksamheten som i de uppländska serier som spelas på Åland.

För ungdomsdomaren handlar uppdraget inte enbart om att bedöma olika matchsituationer. Domaren ska också handleda barnen, förklara reglerna och bidra till en positiv miljö där spelarna får möjlighet att lära sig spelet. För seniordomaren ställs större krav på regelkunskap, matchledning, kommunikation och samarbete.

Den här handboken beskriver de rutiner, krav och förväntningar som gäller för domare som tillsätts av Ålands Innebandyförbund. Handboken ska fungera som ett praktiskt stöd före, under och efter domaruppdraget.

### EGET ANSVAR

Varje domare ansvarar för att känna till de regler, tävlingsbestämmelser och särskilda direktiv som gäller för den aktuella matchen.

Vi önskar alla domare en utvecklande och framgångsrik säsong.

Ålands Innebandyförbund  
inför säsongen 2026/27

# Innehåll

|                                          |    |
|------------------------------------------|----|
| Förord                                   | 2  |
| 1. Om domarhandboken                     | 4  |
| 2. Organisation och kontaktvägar         | 5  |
| 3. Att vara domare för ÅIBF              | 5  |
| 4. Utbildning och domarutveckling        | 6  |
| 5. Domartillsättning                     | 7  |
| 6. Återbud och domarbyten                | 8  |
| 7. Domarkläder och utrustning            | 8  |
| 8. Inför match                           | 9  |
| 9. Att leda matchen                      | 10 |
| 10. Matchprotokoll                       | 10 |
| 11. Rapportering och disciplinärenden    | 11 |
| 12. Domarnas arbetsmiljö och trygghet    | 11 |
| 13. Arvoden och resor                    | 12 |
| 14. Inställda matcher och WO             | 13 |
| 15. När en domare inte följer direktiven | 13 |
| Snabbguide för domaren                   | 14 |

# 1. Om domarhandboken

## 1.1 Syfte och tillämpningsområde

Domarhandboken riktar sig till ungdoms- och seniordomare som dömer matcher där Ålands Innebandyförbund ansvarar för domartillsättningen.

- ÅIBF:s lokala seniorserier
- ÅIBF:s lokala juniorverksamhet
- uppländska seriematcher som spelas på Åland
- Åländska cupen och andra lokala cuper
- turneringar där ÅIBF ansvarar för domartillsättningen
- träningsmatcher där domare tillsätts eller förmedlas av ÅIBF

Handbokens allmänna krav på uppträdande, klädsel, säkerhet, ansvar och rapportering gäller oavsett vilken typ av match eller tävling domaren dömer. Särskilda tävlingsdirektiv för en cup eller turnering kompletterar handboken och gäller i tävlingsspecifika frågor.

## 1.2 Handbokens förhållande till andra regler

Domarhandboken är ett komplement till regelhandböcker, tävlingsbestämmelser, tävlingsföreskrifter och andra direktiv. Den ersätter inte dessa dokument.

- **Lokala seniormatcher:** SIBF:s regelhandbok samt ÅIBF:s lokala tävlingsbestämmelser, regeltillägg och direktiv.
- **Lokala juniormatcher:** SIBF:s regelhandbok i tillämpliga delar samt ÅIBF:s juniorbestämmelser och regelanpassningar för aktuell nivå.
- **Uppländska serier:** SIBF:s regelhandbok, UIBF:s tävlingsföreskrifter och UIBF:s aktuella domardirektiv och anvisningar.

Som stöd i barn- och ungdomsverksamheten kan domaren använda Svensk Innebandys handbok för nationella spelformer på grön och blå nivå.

## 1.3 Domarens eget ansvar

Varje domare ansvarar för att läsa och känna till de regler och direktiv som gäller för det aktuella uppdraget. Regeländringar och säsongsdirektiv går normalt igenom vid ÅIBF:s domarutbildningar inför säsongen. Om nya direktiv eller regeltolkningar tillkommer under säsongen skickas informationen ut till berörda domare.

Domaren ansvarar för att ta del av sådan information. Okunskap om gällande regler eller direktiv befriar inte domaren från ansvaret att följa dem. Vid osäkerhet ska verksamhetsledaren kontaktas före uppdraget.

## 1.4 Förkortningar

**ÅIBF** - Ålands Innebandyförbund

**UIBF** - Upplands Innebandyförbund

**SIBF** - Svenska Innebandyförbundet

**DDK** - Domar- och disciplinkommittén

**VL** - Verksamhetsledaren

**iBIS** - Innebandyns informationssystem

## 2. Organisation och kontaktvägar

### 2.1 ÅIBF:s ansvar

ÅIBF ansvarar för den lokala domarverksamheten, utbildning, domartillsättning, arvodesadministration och stöd till domarna. ÅIBF samverkar med UIBF i frågor som gäller uppländska serier och åländska domares uppdrag inom dessa.

### 2.2 Verksamhetsledarens roll

Verksamhetsledaren är domartillsättare för samtliga matcher på Åland där ÅIBF ansvarar för tillsättningen, oavsett om matchen tillhör ÅIBF:s eller UIBF:s verksamhet. Undantaget är Prova (ÅK - 2/ÅK1-3), där föreningarna själva tillsätter spelledare.

- fördelar domaruppdrag
- bedömer vilken domare eller domarkombination som är lämplig för matchen
- tar emot frågor och återbud
- godkänner domarbyten
- fungerar som domarjour
- samordnar domarcoacher och följer upp domarnas utveckling

### 2.3 Domar- och disciplinkommittén

DDK hanterar formella disciplinärenden och kan vid behov medverka i frågor som gäller domarverksamheten. Den aktuella sammansättningen framgår av ÅIBF:s webbplats.

### 2.4 Kontaktuppgifter och domarjour

Vid frågor, återbud eller en akut situation kontaktas verksamhetsledaren. Aktuella kontaktuppgifter finns på ÅIBF:s webbplats. Vid ett akut återbud ska domaren säkerställa att kontakt faktiskt har upprättats; det räcker inte att enbart skicka ett meddelande utan att veta att det har nått fram.

## 3. Att vara domare för ÅIBF

### 3.1 Ett förtroendeuppdrag

Att döma för ÅIBF är ett förtroendeuppdrag, inte en rättighet. Domaren ska vara en god representant för ÅIBF i kontakten med spelare, ledare, kollegor, funktionärer, publik och förbund.

### 3.2 Professionellt uppträdande

Domaren ska uppträda sakligt, lugnt och respektfullt. Domare ska inte offentligt kommentera egna domaruppdrag, spelare, ledare eller andra domares prestationer. Konstruktiva diskussioner inom domarkåren, med domarcoach eller med verksamhetsledaren är däremot en viktig del av utvecklingen.

### 3.3 Stil och profil

- hela och rena domarkläder
- uppdragna strumpor och instoppad tröja
- det domarställ som gäller för uppdraget
- inga föreningsmärken eller föreningskläder i samband med uppdraget
- ett vårdat och professionellt helhetsintryck

### 3.4 Alkohol och droger

En domare får inte vara påverkad av alkohol eller droger i samband med ett domaruppdrag.

### 3.5 Jäv

En domare som är eller kan uppfattas som jävig ska informera verksamhetsledaren. Det kan exempelvis gälla eget deltagande i serien, ett nära förhållande till en spelare eller ledare eller en stark föreningskoppling.

Verksamhetsledaren ska i första hand undvika en olämplig tillsättning. Eftersom antalet domare på Åland är begränsat kan en domare ändå behöva döma matchen. Det ska då ske öppet och i samråd mellan domaren och verksamhetsledaren.

## 4. Utbildning och domarutveckling

### 4.1 Årlig utbildning

Domarutbildning genomförs varje år på hösten inför säsongen. För att vara aktuell för uppdrag ska domaren ha genomfört den utbildning som gäller för den aktuella nivån.

### 4.2 Nybörjarkurs och licenskurs

- **Lokala juniormatcher:** genomförd nybörjarkurs.
- **Lokala seniormatcher:** genomförd licenskurs och en bedömning att domaren håller den nivå som matchen kräver.
- **Uppländska serier:** den utbildning och behörighet som UIBF föreskriver för uppdraget.

### 4.3 Lämplighetsbedömning

Genomförd utbildning innebär inte automatiskt rätt till matcher. Verksamhetsledaren gör en samlad bedömning av domarens regelkunskap, erfarenhet, tidigare insatser, matchledarskap, kommunikation och samarbetsförmåga. Uppdragen fördelas så jämnt som möjligt, men matchens krav och domarnas lämplighet väger tyngst.

### 4.4 Regeltest och komplettering

Regeltest ingår i utbildningen och resultatet är en del av lämplighetsbedömningen. ÅIBF använder inte en absolut resultatgräns. Ett lägre resultat behöver inte automatiskt stoppa domaren, men ett mycket lågt resultat kan leda till krav på självstudier, kompletterande utbildning eller ytterligare regelinläsning.

ÅIBF kräver inget fystest från sina domare, men genomfört test kommer att vara stärkande i förhållande till tillsättning och klassificering. UIBF:s nivåer är vägledande i denna fråga

### 4.5 Domarcoaching för ungdomsdomare

ÅIBF eftersträvar att en domarcoach finns på plats vid varje lokalt juniorspeltillfälle. Om ingen coach är tillgänglig kan speltillfället ändå genomföras. Coachen cirkulerar mellan planerna och ger muntlig återkoppling och instruktioner under och efter matcherna.

### 4.6 Coaching av seniordomare

Även seniordomare observeras och får coaching. Verksamhetsledaren tilldelar domarcoachen en match. Coachen kontaktar domarna några dagar före matchen; dolda observationer används inte.

Domarna får muntlig återkoppling efter matchen och därefter ett skriftligt observationsprotokoll. Coachens iakttagelser lämnas till verksamhetsledaren, sparas och kan användas för fortsatt utveckling, lämplighetsbedömning och framtida tillsättning.

#### 4.7 Mentorskap och domarkombinationer

ÅIBF har inga fasta domarpar. En mindre erfaren domare kombineras vid behov med en mer erfaren domare, som fungerar som stöd och mentor. Domarna ska kunna samarbeta med olika kollegor.

## 5. Domartillsättning

### 5.1 Allmänna principer

Verksamhetsledaren fördelar uppdragen mellan de domare som anmält intresse. Målsättningen är en jämlik fördelning, samtidigt som den domare eller domarkombination som är lämpligast för matchen ska tillsättas.

### 5.2 Lokala seniormatcher

Domare som vill döma seniorinnebandy ska vara medlemmar i Facebookgruppen "Innebandydomare på Åland". Verksamhetsledaren publicerar en Doodle som normalt omfattar cirka 1,5-2 månader. Domarna anger när de är tillgängliga.

Tillsättningen publiceras i Facebookgruppen, normalt cirka en vecka efter att tillgängligheten samlats in. Målsättningen är att domarna ska känna till sina uppdrag minst en vecka i förväg och vanligtvis upp till cirka 1,5 månad framåt. Domarna uppmanas att reagera med en tumme upp på schemat så att verksamhetsledaren ser att det har uppmärksammats.

### 5.3 Lokala juniormatcher

Verksamhetsledaren mejlar samtliga ungdomsdomare cirka 1-2 veckor före speltillfället. Domarna ska svara om de är tillgängliga och under vilka tider. När spelschemat är klart fördelas uppdragen.

De utvalda domarna får via mejl besked om att de ska döma och vilka tider som gäller. Exakta matcher behöver inte anges. Den som inte kan erbjudas uppdrag ska också få besked. Ungdomsdomaren behöver inte bekräfta tilldelningen på nytt, men ansvarar för att läsa mejlet och notera tiderna.

### 5.4 Uppländska serier på Åland

Verksamhetsledaren öppnar matcher för ansökan i iBIS cirka 2-3 månader framåt. Domarna söker själva de matcher de vill döma. Tillsättningen meddelas genom iBIS senast en månad före matchen. Domaren ska acceptera uppdraget i iBIS.

### 5.5 Prova

Vid speltillfällen på Prova-nivån, ÅK 1-2/ÅK 1-3, tillsätter föreningarna själva spelledare. Dessa uppdrag omfattas inte av ÅIBF:s ordinarie domartillsättning.

### 5.6 Sena och nytilkomna uppdrag

Vid sena, flyttade eller nytilkomna matcher kan verksamhetsledaren efterlysa domare i Facebookgruppen eller kontakta lämpliga domare direkt.

## 6. Återbud och domarbyten

### 6.1 Domarens ansvar

Återbud ska lämnas så snart domaren får kännedom om ett förhinder. Någon fast sista dag används inte. Domaren ansvarar för sitt tilldelade uppdrag till dess att verksamhetsledaren har godkänt ett byte eller meddelat att en annan domare har tillsatts.

#### VIKTIGT

En domare får aldrig på egen hand överlåta ett uppdrag till en annan domare. Verksamhetsledaren ska alltid kontaktas först och godkänna bytet.

### 6.2 Akuta återbud

Vid akut sjukdom eller annan oförutsedd omständighet ska domaren kontakta verksamhetsledaren så snart som möjligt via telefon eller Messenger och säkerställa att kontakt har upprättats. Efter samråd kan domaren uppmanas att hjälpa till att hitta en lämplig ersättare.

### 6.3 Förhinder som inte är akuta

Om återbudet inte beror på akut sjukdom eller annan oförutsedd omständighet förväntas domaren fullfölja uppdraget om ingen ersättare kan ordnas.

### 6.4 Uteblivande och upprepade problem

Uteblivande eller upprepade problem med återbud hanteras i första hand av verksamhetsledaren. Vid allvarigare eller återkommande misskötsel kan frågan lämnas till DDK.

## 7. Domarkläder och utrustning

### 7.1 Ungdomsdomare

Ungdomsdomare ska bära sin tilldelade domartröja, svarta shorts och svarta strumpor.

### 7.2 Seniordomare

Seniordomare ska använda ÅIBF:s officiella Puma-domarställ i lokala och uppländska matcher. ÅIBF:s tidigare Stanno-ställ får användas vid behov och kan tas med som reserv. Seniordomarna får även representationskläder i form av överdragsjacka.

### 7.3 Personlig utrustning

ÅIBF tillhandahåller visselpipa och rött kort. Domaren ansvarar själv för mätverktyg och lämpliga, helst svarta, inomhusskor.

### 7.4 Headset

Headset är tillåtet. Det används normalt inte i lokala juniormatcher, men får användas för utbildning eller för att utveckla domarnas samarbete. ÅIBF kan låna ut headset i utbildningssyfte; annars ansvarar domaren själv för eget headset.

## 7.5 Skötsel och återlämning

Domarkläder och annan tilldelad utrustning tillhandahålls kostnadsfritt. Utrustningen ska skötas och hållas i gott skick. Den som inte börjar döma eller senare slutar döma ska på ÅIBF:s begäran återlämna utrustningen. Om utrustningen inte återlämnas kan domaren bli återbetalningsskyldig. Domarkläderna får inte användas i andra sammanhang än matcher som Ålands Innebandyförbund ansvarar för domartillsättningen utan verksamhetsledarens tillåtelse.

## 8. Inför match

### 8.1 Kontakt och samåkning

Det finns inget krav på att domarna kontaktar varandra före uppdraget, men det rekommenderas, särskilt inför uppländska matcher. Samåkning uppmuntras när det är praktiskt möjligt.

### 8.2 Ankomsttider och omklädning

- **Lokala juniormatcher:** minst 20 minuter före domarens första uppdrag.
- **Lokala seniormatcher:** minst 20 minuter före matchstart.
- **Uppländska seriematcher:** rekommenderat minst 30 minuter före matchstart.

Domarna sammanstrålar om möjligt i ett tilldelat omklädningsrum för att sedan gemensamt ta sig an uppgiften och möta lagen gemensamt. Ombyte ska ej ske bredvid spelplanen. Om möjligt avslutar man även efter matchen gemensamt i omklädningsrummet före man skiljs åt.

### 8.3 Kontakt med lagen och sekretariatet

Domarna ska före match hälsa på lagens ledare och sekretariat. I lokala matcher kan kontakten även tas med lagens kaptener. Domarna ska kontrollera att sekretariatet är införstått med sin uppgift och att matchbollar finns.

### 8.4 Säkerhetskontroll

Inför samtliga matcher ska domarna kontrollera sarg, målburar, målnät, spelplanen och området runt planen. Andra förhållanden som kan påverka säkerheten eller matchens genomförande ska också uppmärksammas. Domarna ska även kolla av om spelarna har några smycken, klockor eller dylikt som i enlighet med regelboken inte får förekomma.

### 8.5 Brister i arrangemanget

Domarna påtalar vad som behöver åtgärdas och hemmalaget ansvarar för att det blir gjort. I den lokala verksamheten hjälps lagen och funktionärerna åt praktiskt, exempelvis med att flytta basketkorgar eller andra föremål som står för nära planen. Grundprincipen är att matchen ska spelas om bristen kan åtgärdas säkert och rimligt.

Domarna avgör om förutsättningarna är tillräckligt säkra. Återkommande brister hos ett lag eller en arrangör ska rapporteras till verksamhetsledaren för uppföljning med föreningen.

## 9. Att leda matchen

### 9.1 Kommunikation

Domaren ska kommunicera lugnt och tydligt, använda tydliga domartecken och behandla båda lagen likvärdigt. Vid lokala seniormatcher följs SIBF:s regler och ÅIBF:s lokala tillägg. Vid uppländska matcher följs UIBF:s aktuella tävlings- och domardirektiv.

### 9.2 Prova, Lära och Förbereda

I de lokala juniorserierna ska domaren i första hand handleda barnen och hjälpa dem att lära sig spelet och reglerna. Domaren ska kortfattat förklara varför spelet blåses av och anpassa bedömningarna efter barnens ålder och erfarenhet.

Domaren ska blåsa för slag, farligt spel och andra relevanta förseelser, men använda situationerna för att lära barnen snarare än att enbart bestraffa dem.

### 9.3 Personlig utvisning

Formella lagstraff används inte på Prova, Lära eller Förbereda. Om en spelare uppträder aggressivt, olämpligt eller farligt kan domaren be spelaren att kliva åt sidan. Laget fortsätter med fullt antal spelare.

Utvisningen har ingen bestämd tidslängd. Spelaren stannar vid det egna lagets avbytarbänk och ledaren ansvarar för att prata med spelaren. Ledaren avgör i samråd med domaren när spelaren lämpligen kan återgå.

### 9.4 Skyddsglasögon

Skyddsglasögon är obligatoriska till och med den dag spelaren fyller 16 år. En spelare som omfattas av kravet får inte delta utan glasögon. Om glasögonen saknas eller tas av ska spelaren lämna planen och får åter delta när glasögonen är på.

### 9.5 Ledartaggar

Hallvärden ansvarar för att kontrollera att ledarna bär rätt och synlig ledartagg och för att rapportera eventuella brister. Domaren får rapportera en saknad eller felaktig tagg men har ingen skyldighet att kontrollera den. Matchen ska alltid spelas; domaren ska inte avvisa en ledare eller stoppa matchen på denna grund.

## 10. Matchprotokoll

### 10.1 Lokala matcher

Lokala matcher använder pappersprotokoll. Före match ska domarna kontrollera att hemma- och bortalag är korrekt angivna, att laguppställningarna är fullständiga, att båda lagen har undertecknat protokollet och att övriga obligatoriska uppgifter finns med.

Efter match ska domarna kontrollera att resultat, mål, utvisningar och övriga matchhändelser är korrekt och fullständigt antecknade. Eventuella fel ska rättas innan domarna undertecknar protokollet.

### 10.2 Överlämning

En av domarna ansvarar normalt för att originalprotokollet kommer till verksamhetsledaren. Verksamhetsledaren kan på förhand utse någon annan som tar hand om protokollen. Om originalet inte kan överlämnas samma kväll kan ett tydligt foto skickas; originalet ska därefter hanteras enligt överenskommelse med verksamhetsledaren.

## 10.3 Uppländska serier

I uppländska serier är det digitala protokollet i iBIS det officiella protokollet. Sekretariatet registrerar matchhändelserna enligt domarnas besked. Domarna ska kommunicera händelserna tydligt och uppmärksamma sekretariatet på fel.

### AKTUELL IBIS-RUTIN

Sekretariatets och domarnas hantering av det digitala protokollet ska följa UIBF:s vid varje tidpunkt gällande anvisningar. Handboken låser därför inte fast ett särskilt tekniskt godkännandeförfarande.

## 11. Rapportering och disciplinärenden

### 11.1 Rapporteringsskyldighet

Domaren ska rapportera händelser som enligt gällande bestämmelser kräver anmälan eller vidare behandling. Vid grovt matchstraff eller anmälan i en uppländsk serie följs UIBF:s aktuella rutin.

### 11.2 Lokal redogörelse

Vid grovt matchstraff eller annan rapporteringspliktig händelse i en lokal serie ska domaren mejla en skriftlig redogörelse till verksamhetsledaren så snart som möjligt, dock senast under dagen efter matchen.

Redogörelsen ska innehålla vilken match det gäller, tidpunkten för händelsen, berörda personer, vad domaren själv såg och hörde, relevanta ord som uttalades och hur situationen utvecklades och hanterades.

### SKRIV SAKLIGT

Domaren ska inte spekulera om motiv eller använda värdeladdade omdömen. Beskriv konkreta handlingar och uttalanden. Verksamhetsledaren hjälper vid behov till att formulera redogörelsen.

### 11.3 DDK:s behandling

Ett disciplinärende kan bygga på domarens rapport eller en anmälan från någon annan part. Den som anmälts ska få möjlighet att lämna sin redogörelse. DDK väger samman uppgifterna; domarens sakliga rapport har stor betydelse.

### 11.4 Beteenden som inte leder till formell anmälan

Om ett olämpligt beteende inte leder till grovt matchstraff eller formell anmälan men är allvarligt eller återkommande ska domaren ändå informera verksamhetsledaren. Verksamhetsledaren kan följa upp händelsen med personen, laget eller föreningen.

## 12. Domarnas arbetsmiljö och trygghet

### 12.1 Arrangörens ansvar

Hemmalaget eller den arrangerande föreningen ansvarar i första hand för att domarna har en trygg arbetsmiljö. Domaren ska påtala hot, trakasserier eller annat allvarligt olämpligt beteende och begära att arrangören åtgärdar problemet.

## 12.2 Skyddet för ungdomsdomare

Ledare och åskådare får inte skrika åt, öppet kritisera eller försöka påverka ungdomsdomaren. Synpunkter ska inte diskuteras direkt med ungdomsdomaren under eller efter matchen. Frågor tas med domarcoachen, hallvärden eller verksamhetsledaren.

Domarcoachen eller hallvärden ska ingripa om en ledare, förälder eller annan åskådare uppträder olämpligt och förväntas rapportera händelsen till verksamhetsledaren. Ungdomsdomaren får också själv kontakta verksamhetsledaren eller annan ansvarig inom ÅIBF.

## 12.3 Att avbryta en match

En enstaka kommentar i matchens hetta innebär normalt inte att matchen ska avbrytas. Om beteendet fortsätter, situationen blir ohållbar eller domaren känner sig hotad och arrangören inte lyckas lösa problemet får domaren avbryta matchen. Säkerheten går alltid före att matchen slutförs.

## 12.4 Rapportering och akut fara

Efter en avbruten match ska domaren snarast möjligt informera verksamhetsledaren och lämna en skriftlig redogörelse senast under dagen efter matchen. Vid akut fara ska domaren lämna platsen och vid behov kontakta 112.

## 12.5 Klagomål på domarinsatsen

Domaren ska inte gå in i en längre diskussion om sin insats med lag eller ledare efter matchen. Den som vill framföra klagomål hänvisas till verksamhetsledaren.

# 13. Arvoden och resor

## 13.1 Arvodeslista

Aktuella arvoden och aktuell kilometerersättning framgår av ÅIBF:s vid varje tidpunkt gällande arvodeslista. Beloppen anges inte i denna handbok.

## 13.2 Utbetalning

Föreningarna står i slutändan för domarkostnaderna. ÅIBF betalar först ut arvoden och reseersättningar och fakturerar därefter berörda föreningar. Domaren behöver inte ansöka om arvode i iBIS eller fylla i arvodesblankett.

Verksamhetsledaren sammanställer genomförda uppdrag och lämnar underlaget till ÅIBF:s löneadministratör. Löneperioden omfattar matcher spelade från den 16:e föregående månad till och med den 15:e innevarande månad. Utbetalningen görs den 21:e. Matcher efter den 15:e kommer med i följande månads utbetalning.

## 13.3 Körersättning

Inför varje säsong lämnar domaren uppgift om avståndet tur och retur mellan hemmet och de olika hallarna på Åland. Körningen kopplas därefter till de matchtillfällen där domaren faktiskt har kört. Endast den domare som kör får kilometerersättning.

## 13.4 Resor till Uppland

Vid domaruppdrag i Uppland ersätts kilometer enligt aktuell arvodeslista samt nödvändiga färjebiljetter. Mat och parkeringsavgifter ersätts inte.

Om uppdrag under två dagar kräver övernattnings ersätter UIBF en skälig logikostnad, administrerad genom ÅIBF. Bokningen ska samordnas med och godkännas av verksamhetsledaren på förhand. Domaren eller verksamhetsledaren kan genomföra bokningen.

### 13.5 Träningsmatcher

Det rekommenderade arvode för en träningsmatch är 75 procent av ordinarie arvode för den serienivå där det högst rankade deltagande laget spelar. Regeln gäller både senior- och juniorträningsmatcher.

### 13.6 Ensam domare

En ensam domare får 150 procent av det arvode som en domare normalt skulle ha fått. För en träningsmatch beräknas först träningsmatcharvode på 75 procent och därefter ersättningen för ensam domare på 150 procent av det reducerade beloppet.

## 14. Inställda matcher och WO

### 14.1 Inställd eller flyttad match

- **0-24 timmar före matchstart:** 100 procent av arvode.
- **24-48 timmar före matchstart:** 50 procent av arvode.
- **Tidigare än 48 timmar:** ingen särskild ersättning enligt denna modell.

Om verksamhetsledaren erbjuder ett likvärdigt ersättningsuppdrag betalas endast eventuell mellanskillnad. Vid yttre omständigheter som väder eller problem med spelplanen betalas ersättning endast om domaren redan har lämnat hemmet. Resekostnad ersätts om resan har påbörjats.

### 14.2 WO i lokala juniormatcher

Eftersom de lokala juniorserierna inte redovisar resultat eller tabell behöver något formellt WO-resultat inte fastställas. Om ett lag inte kommer genomförs ingen match. Domarna får fullt arvode och händelsen meddelas verksamhetsledaren för administrativ hantering.

### 14.3 WO i lokala seniormatcher

Om ett lag inte är på plats vid utsatt matchstart konstateras WO. Domarna behöver inte vänta motsvarande en period. Domarna får fullt arvode och händelsen rapporteras till verksamhetsledaren.

### 14.4 Uppländska matcher och färjetrafiken

Matcher på Åland ska starta på utsatt tid. En start får inte skjutas fram så att efterföljande matcher eller lagens färjeförbindelser äventyras. Om ett lag inte är spelklart vid matchstart kontaktar domarna verksamhetsledaren. Situationen hanteras enligt UIBF:s aktuella bestämmelser och de praktiska förutsättningar som gäller för matcharrangemanget på Åland.

## 15. När en domare inte följer direktiven

### 15.1 Verksamhetsledarens ansvar

Verksamhetsledaren kan tillfälligt eller tills vidare avstå från att tillsätta en domare som missköter sina uppdrag, inte följer direktiven eller inte bedöms hålla den nivå som matcherna kräver.

## 15.2 Kompletterande insatser

Domaren kan behöva genomföra självstudier, kompletterande utbildning eller coaching innan nya uppdrag ges. Åtgärden ska anpassas efter omständigheterna och föregås normalt av dialog med domaren.

## 15.3 Behandling av ärendet

Frågor om domarens fortsatta uppdrag hanteras av verksamhetsledaren eller, beroende på ärendets art och allvar, DDK. Någon särskild överklagandeprocess regleras inte i denna handbok.

# Snabbguide för domaren

### FÖRE MATCH

Läs aktuella direktiv. Var på plats i tid. Kontrollera säkerhet, protokoll, sekretariat och matchbollar. Hälsa på lagen och din kollega.

### VID ÅTERBUD

Kontakta verksamhetsledaren så snart som möjligt. Ordna aldrig ett byte på egen hand. Vid akut återbud ska du säkerställa att kontakten har nått fram.

### EFTER MATCH

Kontrollera och underteckna lokalt pappersprotokoll. Följ UIBF:s aktuella iBIS-rutin i uppländska matcher. Rapportera allvarliga händelser så snart som möjligt, senast dagen efter.

### KOM IHÅG

Domaruppdraget är ett förtroendeuppdrag. Var tydlig, lugn, rättvis och professionell. Vid osäkerhet: kontakta verksamhetsledaren.