

## Richtlinien des HVSA für Zeitnehmer und Sekretäre

Für Zeitnehmer/ Sekretär gelten die Internationalen Hallenhandball - Spielregeln (Ausgabe August 2016) sowie die Durchführungsbestimmungen des Handballverbandes Sachsen-Anhalt. In der Oberliga und Verbandsliga des HVSA wird mit dem elektronischen Spielprotokoll gearbeitet. Dies setzt zwingend voraus, dass sich ZN/S 45 Minuten vor Spielbeginn bei den Schiedsrichtern und gegebenenfalls bei dem Delegierten melden müssen.

### Grundlegende Voraussetzungen

Zeitnehmer **die bei Spielen auf HVSA-Ebene (Männer und Frauen und Jugend; Verbands- u. Oberliga) eingesetzt** werden, müssen im Besitz eines vom HVSA ausgestellten für die Spielsaison 2017 / 2018 gültigen Nachweises sein, der zum Einsatz im HVSA berechtigt.

Ist eine der Regel entsprechende öffentliche Zeitmessanlage vorhanden, so muss diese vom Zeitnehmer verwendet werden und das automatische Schlusssignal ist einzuschalten und vor Spielbeginn auf die Funktionstüchtigkeit zu überprüfen. Die Zeitmessung muss vorwärts erfolgen. Sofern die öffentliche Zeitmessanlage nicht auch für die Anzeige von Hinausstellzeiten (mindestens drei pro Mannschaft mit Spielernummer und vollständiger Hinausstellzeit (Minute und Sekunde ablaufend)) eingerichtet ist, platziert der Zeitnehmer einen Hinausstellungszettel für den dafür bereitzustellenden Aufsteller vom Heimverein (von beiden Seiten beschrieben und einsehbar) auf dem Zeitnehmertisch, auf welcher für jede Hinausstellung die Zeit des Wiedereintritts und die Nummer des hinausgestellten Spielers aufgeführt sind.

Zusätzlich hat der Heimverein am Zeitnehmertisch eine Tischstoppuhr mit einem Durchmesser von mindestens 21 cm, oder einen Handball-Timer bereitzuhalten.

Der jeweilige Heimverein stellt sicher, dass der angesetzte Zeitnehmer in die Funktionen der vorhandenen öffentlichen Zeitmessanlage eingewiesen wird.

Kann die öffentliche Zeitmessanlage jedoch vom Zeitnehmertisch aus nicht bedient oder eingesehen werden, ist sie nicht zu benutzen. In diesem Fall muss der Zeitnehmer eine Tischstoppuhr (vom Heimverein) für die Zeitmessung benutzen, deren Ziffernblatt einen Mindestdurchmesser von 21 cm haben soll, oder einen Handball-Timer.

Die Reserveuhr soll bis zu ihrem erforderlichen Einsatz unter dem Zeitnehmertisch stehen.

### Handball – Spielbericht / Protokoll (elektronischer nuScore – Spielbericht)

1. Die Spieldaten und somit auch mögliche Spielberechtigte werden vom Heimverein aus einer Online - Datenbank in den Spielbericht geladen. Dies kann bis zu 24 Stunden vor Spielbeginn bereits erfolgen.

Sofern eine (temporäre) Online - Verbindung zum Großrechner in der Halle besteht kann dies spätestens auch 60 Minuten vor Spielbeginn in der Halle erfolgen.

Eine nicht rechtzeitige zur Verfügungsstellung der Spieldaten aus der elektronischen Spieldatenbank von nuLiga geht zu Lasten des Heimvereins.

2. 45 Minuten vor Spielbeginn übergeben der Heim - und der Gastverein die Spielerliste dem Sekretär, die dieser anschließend in das Protokoll einträgt bzw. korrigiert die darin bereits vorgeschlagenen Spieler. Eine Liste mit möglichen Spielerberechtigungen wird bei Aufruf über das nuScore – Spielberichtsprogramm mit in den Browser des Rechners übertragen. Fehlende Vorschläge für Spieler oder Offizielle sind entsprechend einzutragen, möglichst mit Passnummer, wenn der Spieldatenbank vorliegt.

Bei einem eventuellen Fehlerhinweis von nuScore erfolgt der Eintrag ohne Passnummer und der Sachverhalt ist im SR - Bericht einzutragen.

Bei Mehrfachansetzungen hat die Übergabe der Spielerlisten an den Sekretär sofort nach Beendigung des vorhergehenden Spieles zu erfolgen.

**3.** Die entsprechend frühzeitige Anwesenheit aller Beteiligten (Schiedsrichter, MVA beider Mannschaften, Z/S, evtl. Hallensprecher und soweit angesetzt Technischer Delegierter) ist deshalb erforderlich.

Die Spielausweiskontrolle durch die Schiedsrichter ist vorzunehmen und sollte aufgrund ggf. möglicher Korrekturen in nuScore im Beisein des Sekretärs vorgenommen werden.

**4.** 30 Minuten vor dem Spielbeginn ist in der Schiedsrichterkabine eine Kontrolle des Spielprotokolls und eine Absprache im Zuge einer „Technischen Besprechung“ durch die Schiedsrichter, je einen Offiziellen beider Mannschaften, Zeitnehmer / Sekretär und soweit angesetzt, den Technischen Delegierten, durchzuführen.

**5.** Die Pässe sind aufsteigend sortiert spätestens bei der „Technischen Besprechung“ zu übergeben.

Die Offiziellen haben Betreuerkarten (sind vom jeweiligen Verein selbst mitzuführen) analog der Auflistung A bis D wie im Spielprotokoll aufgeführt deutlich sichtbar um den Hals zu tragen.

Bei der Technischen Besprechung sind außerdem Trikotfarben, ggf. Überziehleibchen für den 7. Feldspieler, Auswahl der Spielbälle, Sitzplätze für passive Spieler/innen, Wischer, Sicherheitsbelange sowie Hinweise für den Hallensprecher abzustimmen.

Am Ende der Technischen Besprechung sind die Eingaben von den MVA zur Kenntnis zu nehmen und durch Eingabe des Vereinskennworts (Spiel - PIN) zu genehmigen

Der MVA bestätigt damit auch die ordnungsgemäße Ausrüstung der Spieler (siehe auch Regel 4:9) sowie bei fehlenden Spielausweisen eine zum Zeitpunkt des Spieles gültige Spielberechtigung für diese Spieler. Danach sind Änderungen in der Mannschaftsaufstellung und bei den Offiziellen nur noch durch den Sekretär möglich.

Als Reserve muss zudem der Heimverein ein Spielformular in Papierform (5-fach Bogen) vorhalten. Im Übrigen wird auf den separaten Ablaufplan zur Handhabung des elektronischen Spielprotokolls verwiesen.

**6.** Während des Spieles kann eine Mannschaft weitere Spieler/innen bis zur Höchstzahl von 14 Spieler/innen und bis zu 4 Offiziellen je Mannschaft nachmelden. Die Eintragung der später gemeldeten Spieler/innen, bzw. Offiziellen in den elektronischen Spielbericht erfolgt durch den Sekretär. Eine Kontrolle dieser Eintragung sowie Prüfung und Verwahrung dieser Spielausweise erfolgt durch die Schiedsrichter in der Halbzeitpause, oder nach dem Spiel. Nach Möglichkeit sollte den Schiedsrichtern bereits bei der Technischen Besprechung die Spielausweise der später zu meldenden Spieler/innen vorgelegt werden.

**7.** Während des Spiels führt der Sekretär das Protokoll durch Eintragungen im elektronischen Spielbericht nuScore. Nach Ende der 1. HZ und nach Spielende gehen die Schiedsrichter direkt in die Kabine, um dort mit dem Sekretär dessen Eintragungen mit den eigenen Aufzeichnungen zu vergleichen.

Eine Kontrolle hat grundsätzlich nur in der Schiedsrichterkabine oder der Kabine von Z/S zu erfolgen. Offensichtliche Fehler können hier dann noch korrigiert werden. Das Gleiche gilt auch nach Spielende. Erst nach der Überprüfung der Eintragungen nach Spielende ist der Button „Spiel abschließen“ zu betätigen.

**8.** Für den Fall der Verwendung eines Papierspielberichts ist hierfür eine Begründung im Schiedsrichterbericht einzutragen und es gelten dann die allgemeinen Verfahrensweisen.

**9.** Die Schiedsrichter tragen die Verantwortung, dass der elektronische Spielbericht ordnungsgemäß ausgefüllt ist. Sie kontrollieren die Eintragungen des Sekretärs. Ergänzungen bzw. Korrekturen hat der Sekretär noch vorzunehmen. Erst dann wird das Spiel durch den Sekretär abgeschlossen.

Danach nehmen die Schiedsrichter die Eintragungen im Schiedsrichterbericht - ggf. unter Zuhilfenahme des Sekretärs – vor.

**10.** Die elektronischen Unterschriften beider Vereine (ein Offizieller lt. Spielprotokoll) müssen in beiderseitiger Anwesenheit, sowie des ggf. angesetzten Technischen Delegierten bis spätestens 15 Minuten nach Spielende erfolgen. Dabei werden auch Einspruchsgründe der Vereine auf deren Verlangen – ggf. unter Zuhilfenahme des Sekretärs - eingetragen. Durch die Eingabe der Passwörter = (elektronische) Unterschrift der Vereine wird der elektronische Spielbericht „versiegelt“. Danach ist der Sekretär bzw. Heimverein innerhalb von 24 Stunden nach offiziellem Spielende zum Versand des „versiegelten“ Spielberichtes zum elektronischen Versand mittels Online Zugang verpflichtet. Sowohl die Mannschaften als auch die SR bekommen systemseitig eine Ausfertigung des Spielberichts im PDF - Format an die hinterlegte Mail - Anschrift gesandt. Gleiches gilt für ZN, SR - Wart und ggf. dem Delegierten sofern die Mailanschrift hinterlegt ist.

### **Spielregel 18 - Der Zeitnehmer und der Sekretär**

- 1.** Der Sekretär ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Führung des Spielprotokolls, das Eintreten von Spielern die nach Spielbeginn ankommen und das Eintreten von nicht teilnahmeberechtigten Spielern. Streichungen von eingetragenen Spielern/Offiziellen oder Nachtragungen v. g. Personen sind nach Spielbeginn nicht mehr möglich. Er führt das Spielprotokoll mit den dazu erforderlichen Angaben (Tore, Torschützen, Spielstand, 7-m, Verwarnungen, Hinausstellungen, Disqualifikationen, Team-Time-Outs und mannschaftsreduzierende Strafen).
- 2.** Der Zeitnehmer (mit dem Delegierten) hat die Hauptverantwortung für die Spielzeit, das Time- Out/Team-Time-Outs und die Hinausstellungszeit hinausgestellter Spieler. Andere Aufgaben, wie die Kontrolle der Zahl der Spieler und Mannschaftsoffiziellen im Auswechselraum sowie das Aus- und Eintreten von Auswechslenspielern gelten als gemeinsame Verantwortung. Nur der Zeitnehmer oder Delegierte/amtliche Aufsicht darf notwendige Spielunterbrechungen vornehmen.  
– s. auch IHF-Erl. 7 zu dem korrekten Verfahren beim Eingreifen von Z/S.
- 3.** Wenn die öffentliche Zeitmessanlage mit automatischem Signal ausfällt oder das eingeschaltete Signal/Horn kaum zu hören ist, übernimmt der Zeitnehmer die Verantwortung für das Auslösen des Schlusssignals zur Halbzeit bzw. zum Spielende. Die Einstellung „Automatisches Signal“ hat absolute Priorität bei Verwendung der öffentlichen Zeitmessanlage.

### **Zusammenarbeit Zeitnehmer/Sekretär**

**4.** Im HVSA ist 30 Minuten vor Spielbeginn in der Schiedsrichterkabine eine technische Besprechung (Teilnehmer sind: Delegierter – wenn angesetzt - Schiedsrichter, Zeitnehmer u. Sekretär, im Spielprotokoll eingetragene Mannschaftsoffizielle A von Heim- und Gastverein) zur Abstimmung aller offenen Fragen angesetzt. Hierzu gehören u.a. Trikotfarben, Überziehleibchen (z.B. TW Wechsel <> 7. Feldspieler), Hemdfarbe der Offiziellen (Unterschied zu gegnerischen Feldspielern), Uhrenabgleich, Einlaufzeiten, Handhabung des Team-Time-Out, Übergabe der drei Team-Time-Out-Karten (pro Mannschaft), Hinweise zum Verhalten im Auswechselraum. Die Leitung der technischen Besprechung obliegt bei Anwesenheit dem Delegierten, ansonsten dem erstgenannten Schiedsrichter. Im Anschluss an die technische Besprechung sprechen sich die Schiedsrichter zudem mit Sekretär und Zeitnehmer über jene Aufgaben ab, die eine reibungslose Zusammenarbeit unumgänglich machen und welche ohne vorherige Abstimmung einfach nicht richtig lösbar sind. Hierzu gehören u.a. Kommunikation mit den SR. Die Verwarnungen, Hinausstellungen, Disqualifikationen werden bestätigt, d.h. Gelbe Karten wird bestätigt mit Gelber Karte; 2- Min. wird mit dem entsprechenden Handzeichen für 2-Min. bestätigt... sowie auch die Rote Karte bestätigt wird.

Keinerlei andere Handzeichen werden mehr verwendet.

Einzigste Ausnahme ist die Bestätigung der Blauen Karte, diese muss nicht vom Kampfgericht bestätigt werden.

Erfolgt die Spielunterbrechung durch ein Signal des Zeitnehmers oder Delegierten/der amtlichen Aufsicht (Regel 2 + Erl.7 >TTO, Wechselfehler, Rückfragen usw.) muss der Zeitnehmer die Uhr sofort, ohne Bestätigung durch die Schiedsrichter anhalten.

Bei Vergehen im Auswechselraum (AW-Reglement) ist das Spiel durch den Zeitnehmer nicht zu unterbrechen, er muss bis zur nächsten Gelegenheit mit der Mitteilung an die Schiedsrichter warten. Die Schiedsrichter alleine oder der Delegierte entscheiden, wann sie gegen Personen im Auswechselraum einschreiten.

**5.** Sekretär und Zeitnehmer nehmen allein am Zeitnehmertisch Platz. Bei Einsatz eines Delegierten sitzt dieser am Z/S-Tisch direkt neben dem Zeitnehmer. Der Tisch muss nahe der Mittellinie (mind. 50 cm Abstand von der Seitenlinie) zwischen den Auswechselfänken stehen. Diese sollten, wenn möglich, räumlich nach hinten versetzt sein (Figur 1 und Figur 3 der IHF-Regeln).

**6.** Die Auswechsellräume sind an der Mittellinie mit einem Abstand von je 4,5 m nach links und rechts durch eine jeweils 15 cm lange Linie nach innen und eine 15 cm lange Hilfslinie nach außen markiert (1:9 und Figur 3). 3,5 m von der Mittellinie (nach außen markiert durch eine 35 cm lange und 5 cm breite Linie mit einem 15 cm Abstand zur Seitenlinie) beginnen die Auswechselsitzplätze und die Coachingzone. Bis mindestens 8 m von der Mittellinie dürfen sich dabei keinerlei Gegenstände (z.B. Bälle, Flaschen, Kästen!!) vor den Auswechselsitzplätzen befinden.

7 m von der Torauslinie ist an der Seitenlinie eine 50 cm lange und 5 cm breite Linie nach außen zu ziehen.

Hier ist das Ende der Auswechselsitzplätze und der Coachingzone. Diese Linie darf nicht überschritten werden.

Wichtig für die Zusammenarbeit zwischen Sekretär/Zeitnehmer und den Schiedsrichtern ist die Blickverbindung und deutliche Zeichengebung, s.o.

Durch deutliches Handzeichen gibt der Sekretär bzw. der Zeitnehmer zu erkennen, dass er das Anzeigen bzw. die Entscheidungen der Schiedsrichter richtig erkannt hat.

#### **7. Verwarnung eines Spielers oder eines Offiziellen**

Wenn von den Schiedsrichtern ein Spieler oder Offizieller verwarnt wird, muss dies für den Sekretär deutlich sichtbar durch Zeigen der "Gelben Karte" geschehen. Der Sekretär bestätigt diese Verwarnung mit deutlichem Handzeichen und überträgt sie ins Spielprotokoll.

**8.** Ein Spieler soll nur einmal die "Gelbe Karte" erhalten, insgesamt sollen pro Mannschaft nur drei Verwarnungen ausgesprochen werden; gegen die Offiziellen einer Mannschaft soll nur eine Verwarnung ausgesprochen werden. Von den höchstens vier Offiziellen (im Falle einer Disqualifikation kann keine Person ersetzt werden) ist einer als Mannschaftsverantwortlicher im Protokoll einzutragen. Er allein (ausgenommen zur Beantragung des Team-Time-Out) ist berechtigt, Sekretär und Zeitnehmer anzusprechen. Sekretär/Zeitnehmer haben sich an den MVA zu wenden, wenn ihrerseits die Mannschaft anzusprechen ist.

#### **9. Hinausstellung eines Spielers oder Offiziellen - Reduzierung der Mannschaft**

Die Schiedsrichter müssen eine Hinausstellung dem fehlbaren Spieler oder dem Offiziellen und dem Sekretär/Zeitnehmer durch Hochhalten eines gestreckten Armes mit zwei erhobenen Fingern deutlich anzeigen.

Besondere Ausnahmen führen jedoch dazu, dass eine Mannschaft auf der Spielfläche für 4 Minuten reduziert wird, wenn ein Spieler, welcher gerade eine Hinausstellung oder eine Disqualifikation bekommen hat, vor der Wiederaufnahme des Spiels unsportliches Verhalten begeht oder sich grob unsportlich verhält.

Soweit es sich bei der zusätzlichen Hinausstellung um die zweite oder dritte handelt, bedeutet dies, dass der Spieler persönlich bestraft ist.

## Skizze 1

Eine weitere Hinausstellung wird als Reduzierung der Mannschaft bezeichnet und ist im Spielprotokoll unter dieser Rubrik mit der exakten Zeit, wie bei einer Hinausstellung, einzutragen.

Beim elektronischen Spielprotokoll werden diese Daten vom Sekretär in die dafür vorgesehenen Felder eingegeben.

## Skizze 2

So ist automatisch nachvollziehbar, wer Verursacher der Reduzierung war.

Die Hinausstellung eines Offiziellen wird im Spielprotokoll dem Offiziellen direkt als Zeitstrafe durch Anklicken in der Reihenfolge „2 Minuten“ und Button für den Offiziellen zugeordnet, wenn gleich er nur Verursacher ist und er seine Funktion weiter ausübt. Gegen die Offiziellen einer Mannschaft sollte nur eine Hinausstellung gegeben werden.

Persönliche Strafen (Verwarnungen, Hinausstellungen und Disqualifikationen), die von den Schiedsrichtern gegen Spieler oder Offizielle während der Halbzeitpause (einschließlich eventueller Verlängerungen) ausgesprochen worden sind, sind vor Wiederaufnahme des Spiels den beiden MVA und dem Zeitnehmer / Sekretär mitzuteilen.

Der Sekretär nimmt noch vor Wiederaufnahme des Spiels die notwendigen Eintragungen im elektronischen Spielprotokoll vor.

### **10. Disqualifikation eines Spielers oder eines Offiziellen gemäß Regel 8:5 bzw. 8:9**

Die Schiedsrichter müssen diese Disqualifikation dem Fehlbaren (Spieler oder Offiziellen) und dem Sekretär / Zeitnehmer durch Zeigen der "Roten Karte" anzeigen. Der Sekretär bestätigt diese Disqualifikation sitzend mit deutlichem Zeigen der "Roten Karte" und trägt sie in das Spielprotokoll durch Anklicken in der Reihenfolge Disqualifikation ohne Bericht und dann Spieler ein.

### **11. Disqualifikation eines Spielers oder eines Offiziellen gemäß Regel 8:6 bzw. 8:10**

Im Falle von Disqualifikationen gem. Regel 8:6 und 8:10a - b zeigt der SR nach der roten Karte zur Information zusätzlich die blaue Karte, damit beide Mannschaftsverantwortlichen und Zeitnehmer / Sekretär darüber informiert sind, dass es sich um eine Disqualifikation nach Regel 8:6 bzw. 8:10a - b mit schriftlichem Bericht handelt. Der Sekretär trägt diese in das Spielprotokoll von nuScore durch Anklicken in der Reihenfolge Disqualifikation mit Bericht und Spieler ein.

### **12. Die Spielzeit**

Die Spielzeit endet mit dem automatischen Schlusssignal der öffentlichen Zeitmessenanlage oder mit dem Schlusssignal des Zeitnehmers, wobei nicht die Länge des Signals, sondern dessen Beginn maßgebend ist.

Die Halbzeitpause wird nicht auf der öffentlichen Anzeigentafel angezeigt und muss jederzeit abbrechen sein.

Die Schiedsrichter allein entscheiden, ob die Spielzeit unterbrochen werden muss (Ausnahme: Pfiff durch Zeitnehmer/Delegierten) und wann sie fortgesetzt wird. Sie geben dem Zeitnehmer das Zeichen zum Anhalten (Time-Out) mit drei kurzen Pfiffen und Weiterlaufen der Uhr durch Wiederanpfiff. Die öffentliche Zeitmessenanlage ist vom Zeitnehmer beim Zeichen der Schiedsrichter zur Spielzeitunterbrechung anzuhalten und beim Pfiff zur Wiederaufnahme des Spiels erneut in Gang zu setzen. Der Zeitnehmer gibt zu verstehen, dass er die Entscheidung erkannt hat.

Die öffentliche Zeitmessenanlage muss vorwärtslaufen (1. HZ von 00:00 bis 30:00, 2. HZ 30:00 bis 60:00), vom Zeitnehmertisch zu bedienen sein und über ein Automatikhorn verfügen.

Der Sekretär hat ebenfalls die Uhr im elektronischen Spielbericht zu betätigen.

Ggf. kann die Uhrzeit im elektronischen Spielbericht bei größeren Abweichungen mit der

tatsächlichen Spielzeit (öffentliche Zeitmessanlage) im Notfall angepasst werden. Dies kann nur bei einer Spielzeitunterbrechung erfolgen.

Im Spielprotokoll wird bei einem Team – Time - out der betreffende Button der beantragenden Mannschaft betätigt. Die Spielzeituhr im elektronischen Spielbericht ist dann gestoppt und ein Timer für das TTO wird gestartet

Ein lauter Pfiff des Zeitnehmers ist wie bisher nach 50 sec. zu tätigen.

Bei Fehlen einer öffentlichen Zeitmessanlage (also bei Verwendung der Tischstoppuhr), ist nach einer Spielzeitunterbrechung beiden Mannschaftsverantwortlichen die gespielte Zeit bekannt zu geben.

Ertönt das Schlussignal bei einem 7 – m Wurf oder direkten Freiwurf oder vor bzw. während der Ausführung oder in der Flugphase des Balles, muss dieser Wurf wiederholt werden. Das unmittelbare Ergebnis dieses Wurfs ist abzuwarten, bevor die Schiedsrichter (nicht der Zeitnehmer) das Spiel beendet.

**13.** Der Zeitnehmer zeigt einen erzielten Treffer nach Anerkennung durch die Schiedsrichter Sofort an der Anzeigetafel an nennt deutlich vernehmbar seinem Sekretär die Trikot-Nummer des Torschützen und den aktuellen Spielstand, der Sekretär bestätigt und betätigt dann den Button für Tor und für den entsprechenden Torschützen.

Eine Person hat damit stets Blickkontakt zu den Schiedsrichtern, die selbst sofort die Anzeigetafel kontrollieren müssen. Fehler sind umgehend zu korrigieren, da Spielzeit und Spielergebnis stets korrekt angezeigt sein müssen, um Irritationen zu vermeiden. Im notwendigen Fall muss das Spiel schnellstmöglich unterbrochen werden und durch Rücksprache mit den SR der reguläre Spielstand geklärt werden.

Die SR sind gem. Regel 17.8 für das Zählen und Notieren der Tore verantwortlich.

#### **14. Zwingendes Time-Out bei einer Hinausstellung/einer Disqualifikation**

Bei einer Hinausstellung/einer Disqualifikation haben die Schiedsrichter Time-Out anzuzeigen.

Der Zeitnehmer hält die Spielzeituhr an, wenn ein Schiedsrichter dies durch drei kurze Pfiffe und Handzeichen 15 anzeigt. Er setzt die Uhr in Gang, wenn ein Schiedsrichter das Spiel anpfeift. Der Zeitnehmer gibt zu verstehen, dass er die Entscheidung erkannt hat.

#### **15. Die ordnungsgemäße Besetzung des Auswechselraums**

Im Auswechselraum dürfen nur die Auswechsel- und hinausgestellten Spieler sowie höchstens vier Offizielle anwesend sein. Nach Spielbeginn trägt der Mannschaftsverantwortliche hierfür die Verantwortung. Z/S haben die SR ab Spielbeginn bei der nächstmöglichen Unterbrechung von überzähligen Personen zu informieren.

Bei Spielbeginn dürfen, wenn sieben Spieler auf der Spielfläche sind, pro Mannschaft höchstens elf (11) Personen auf der Auswechselbank Platz nehmen: sieben (7) Spieler / Spielerinnen und vier (4) Offizielle. Es ist nicht möglich, diese Anzahl zugunsten von Spielern oder Offiziellen zu verschieben. Während des Spiels kann sich die Anzahl der Spieler aufgrund von Hinausstellungen erhöhen und um die disqualifizierten Spieler sowie die disqualifizierten Offiziellen verringern.

Disqualifizierte haben den Auswechselraum zu verlassen und sich auf der der Auswechselbank gegenüberliegenden Tribünenseite aufzuhalten und dürfen in keiner Form mehr Kontakt zur Mannschaft haben.

#### **16. Die Erteilung der Teilnahmeberechtigung**

Teilnahmeberechtigt ist, wer beim Anpfiff anwesend und in das Spielprotokoll eingetragen ist.

Nach Spielbeginn eintreffende Spieler müssen von Zeitnehmer / Sekretär die Teilnahmeberechtigung erhalten, nachträglich eintreffende Offizielle müssen im Spielprotokoll nachgetragen werden. Der MVA meldet solche Ergänzungen beim Sekretär an. Der Sekretär muss nunmehr umgehend im Spielprotokoll den Spieler nachtragen.

Hierzu legt der MVA bei Spielern den Spielausweis vor und gibt die Trikotnummer bekannt. Sollte kein Spielausweis vorliegen, sind die relevanten Daten des Spielers auf einem Zettel

zu schreiben mit Unterschrift des MVA. Dann überträgt der Sekretär diese Daten, dokumentiert dies mit „Fehlender Spieldaten“ im Eintragungsfenster für den Spieler. Erst nach Abschluss dieses Verfahrens kann die Teilnahmeberechtigung erteilt werden. Die Bestätigung dieser Daten erfolgt dann durch die elektronische Unterschrift am Ende des Spieles.

Greift ein nichtteilnahmeberechtigter Spieler von der Auswechselbank aus ins Spiel ein, muss der Zeitnehmer sofort pfeifen und selbstständig die Uhr anhalten. Anschließend werden die Schiedsrichter über den Grund der Unterbrechung informiert. Der Sekretär trägt diesen Spieler im Spielprotokoll nach, sofern die maximal zulässige Anzahl von 14 Spielern zuvor nicht bereits erreicht war. Der MVA der fehlbaren Mannschaft erhält eine progressive Bestrafung (gem. Regel 4:3).

### **17. Das Ein- und Austreten der Auswechselspieler**

Das Wechseln von Spielern darf nur vom eigenen Auswechselraum, bis 4,5 m in die eigene Spielfeldhälfte von der Mittellinie aus (Auswechsellinie), erfolgen. Auswechselspieler dürfen während des Spiels jederzeit und wiederholt eingesetzt werden, sofern die zu ersetzenden Spieler die Spielfläche verlassen haben. Dies gilt auch für den Torwartwechsel.

Für den Torwart kann auch ein zusätzlicher Spieler (ohne Leibchen) eingewechselt werden, der jedoch nicht die Funktion eines Torwarts übernehmen darf. Ein Rückwechsel mit einem TW bzw. Feldspieler mit Leibchen kann durch jeden Feldspieler erfolgen. Das kurzzeitige Verlassen des Spielfeldes ohne Wechselabsicht (z.B. zum Trinken, Handtuch benutzen etc.) bleibt auch außerhalb der Wechselmarkierung straffrei.

Die als Torwart eingesetzten Spieler einer Mannschaft müssen sich in der Kleidung farblich und im Design von der eigenen, der gegnerischen Mannschaft und den gegnerischen Torwarten unterscheiden.

Dies trifft auch auf das zusätzlich übergezogene Trikot zu (die Schiedsrichter haben dies im Rahmen der Technischen Besprechung zu kontrollieren). Zieht ein (Feld-) Spieler ein zusätzliches Trikot über, so muss seine im Spielprotokoll eingetragene Nummer sichtbar sein (z.B. übergezogenes Trikot durchsichtig oder ausgeschnitten und in der gleichen Farbe wie die beiden TW -Trikots dieser Mannschaft)

Eine Mannschaft kann auch mit sieben Feldspielern spielen, ohne dass ein Spieler als Torwart gekennzeichnet ist. Hier haben Zeitnehmer/Sekretär besonders auf den korrekten Wechselvorgang nach Ballbesitzwechsel zu achten.

Fehlerhaftes Wechseln gilt bei Spielunterbrechung und Spielzeitunterbrechung gleichermaßen.

Bei Verletzungen können die Schiedsrichter ausnahmsweise und ausschließlich zur Versorgung verletzter Spieler, zwei teilnahmeberechtigten Personen der betroffenen Mannschaft die Erlaubnis erteilen, die Spielfläche bei einem Time - out zu betreten (Handzeichen 15 und 16). Bei fehlerhaftem Ein- und Austreten der Auswechselspieler (gilt also auch für Spieler mit falscher / fehlerhafter Trikotfarbe) hat der Zeitnehmer das Spiel sofort durch einen (lauten) Pfiff, sitzend und mit beiden Armen deutlich winkend zu unterbrechen. Außerdem hält er sofort die Spielzeituhr an.

Der Sekretär betätigt zeitgleich die Start-/Stopptaste in nuScore.

Bei einer Freiwurfentscheidung, oder – Wiederholung nach dem Schlusssignal (Halbzeit – oder Spielende, bzw., Ende der Halbzeiten einer Verlängerung), darf nur die Mannschaft, für die der jetzt auszuführende Freiwurf entschieden wurde, einen Spieler auswechseln. Für die abwehrende Mannschaft besteht Wechselverbot. Der Versuch, einzuwechseln, ist als Wechselfehler mit Nennung der Nummer des fehlbaren Spielers den Schiedsrichtern anzuzeigen. Ausnahme ist jedoch das Einwechseln eines Torwarts, wenn die Mannschaft keinen Torwart auf dem Feld hatte oder wenn der Torwart der verteidigenden Mannschaft verletzungsbedingt nicht mehr spielfähig ist darf er nach ausdrücklicher Erlaubnis der Schiedsrichter ausgewechselt werden.

Befinden sich nach dem Schlusssignal 7 Feldspieler der abwehrenden Mannschaft auf dem Spielfeld, dann darf diese ausnahmsweise noch einen Torwart einwechseln.

**AUSNAHME: IM JUGENDBEREICH NUR BEI BALLBESITZ DER WECHSELNDEN MANNSCHAFT BIS B- JUGEND**

### **18. Das Eintreten von nicht berechtigten Spielern oder Offiziellen**

Beim Eintreten nichtteilnahmeberechtigter oder zusätzlicher Spieler, bei Spielern, die während einer Hinausstellungszeit zu früh eintreten sowie bei unberechtigtem provozierenden Betreten der Spielfläche durch Offizielle hat der Z das Spiel sofort durch einen (lauten) Pfiff und mit beiden Armen deutlich winkend zu unterbrechen. Außerdem hält er sofort die Spielzeituhr an.

Sofern der MVA in den letzten drei Fällen seine Mannschaft auf dem Spielfeld nicht entsprechend reduziert, bestimmen die Schiedsrichter einen Spieler, der das Spielfeld zu verlassen hat.

Sofern Trikotnummern im Protokoll falsch (von Spielbeginn an) eingetragen sind, erfolgt lediglich eine Berichtigung, kein Ballverlust und keinerlei Bestrafung durch die Schiedsrichter.

### **19. Die Zeit der hinausgestellten Spieler**

Sekretär / Zeitnehmer müssen die aktuelle Spielzeit bei einer Hinausstellung von der angehaltenen Uhr ablesen.

Sofern die Zeitmessanlage nicht auch für die gleichzeitige Anzeige von mindestens zwei Hinausstellungszeiten pro Mannschaft mit den entsprechenden Trikotnummern der fehlbaren Spieler eingerichtet ist, trägt der Zeitnehmer die Zeit des Wiedereintritts und die Trikotnummer des hinausgestellten Spielers (bzw. bei Mannschaftsreduzierung) auf einen Zettel ein (auch wenn aufgrund des nahen Spielendes keine Ergänzung mehr möglich ist), der für beide Mannschaften deutlich sichtbar über eine entsprechende Vorrichtung (Aufsteller) auf dem Zeitnehmertisch auf der Seite des fehlbaren Spielers bzw. seiner Mannschaft aufgestellt wird. Der Zeitnehmer prüft vor dem Aufhängen die Eintragung. Dieser Zettel wird nach Ablauf der Hinausstellungszeit wieder entfernt. Beide Möglichkeiten (Zeitmessanlage und allgemein einsehbarer Zettel) dürfen nicht parallel oder wechselnd angewendet werden. Bei einer „2`-2`“ – Strafe kann die öffentliche Zeitmessanlage nur dann verwendet werden, wenn dies entsprechend (s. obiges Beispiel) eingegeben werden kann. Die Mannschaft ergänzt sich in eigener Verantwortung ohne zusätzliche Aufforderung oder Erlaubnis durch den Zeitnehmer. Dieser kontrolliert die Hinausstellungszeit und mit dem Sekretär das korrekte Eintreten. Beim zu frühen Eintreten bzw. ergänzen muss der ZN sofort pfeifen und die Uhr anhalten. Offensichtliche formelle Fehler des Sekretärs sind nach Signal des Zeitnehmers mit den SR zu korrigieren.

### **20. Team-Time-Out in der regulären Spielzeit (ohne eventuelle Verlängerungen)**

Jede Mannschaft hat während der regulären Spielzeit (Verlängerungen ausgenommen) Anspruch auf insgesamt drei Team Time- Outs. Pro Halbzeit der regulären Spielzeit sind nur zwei Team Time- Outs möglich. Zwischen zwei Team Time- Outs einer Mannschaft muss der Gegner mindestens einmal in Ballbesitz sein. Drei grüne Karten mit den Nummern 1, 2 und 3 stehen jeder Mannschaft zur Verfügung.

Jede Mannschaft kann in der ersten Halbzeit 2 x Team-Time-Out (T-T-O 1 und T-T-O 2) von je einer Minute beantragen - hat dann aber nur noch ein Team-Time-Out (T-T-O 3) für die zweite Halbzeit zur Verfügung.

Hat eine Mannschaft kein Team-Time-Out in der ersten Halbzeit genommen, stehen ihr aber auch nur noch 2 Team-Time-Out (T-T-O 2 und T-T-O 3) in der 2. Halbzeit zur Verfügung.

Nimmt eine Mannschaft jedoch nur ein Team-Time-Out (T-T-O 1) in der ersten Halbzeit, so hat sie für die zweite Halbzeit 2 x die Möglichkeit Team-Time-Out (T-T-O 2 und T-T-O 3) zu nehmen.

In der zweiten Halbzeit gibt es jedoch noch eine Besonderheit:

Die Mannschaft, der noch 2 Team-Time-Out zur Verfügung stehen, kann in den letzten 5 Spielminuten, (ab 55:00) jedoch nur 1x davon Gebrauch machen.

Ein Mannschaftsoffizieller der Mannschaft, die ein Team-Time-Out beantragen will, muss die



„Grüne Karte“ vor dem Zeitnehmer auf den Tisch legen / ihm übergeben. Bei Anwesenheit eines Delegierten kann die Grüne Karte auch ihm ausgehändigt werden.

Verwendet werden Grüne Karten (ca. 15 x 20 cm), die mit einem T und den Nummern 1 bis 3 versehen sind. Zu Beginn jeder Halbzeit der regulären Spielzeit wird die entsprechende Anzahl von Grünen Karten (maximal 2 je Halbzeit - Anzahl siehe oben) den MVA's ausgehändigt und am Ende jeder Halbzeit eingesammelt. Die Grüne Karte wird von Zeitnehmer bzw. Sekretär am Tisch auf der Seite der beantragenden Mannschaft aufgestellt und bleibt dort für die Dauer des Team-Time-Out.

Eine Mannschaft kann ihr Team-Time-Out nur beantragen, wenn sie in Ballbesitz ist (Ball im Spiel oder bei Spielunterbrechung). Unter der Voraussetzung, dass die Mannschaft den Ballbesitz nicht verliert, bevor der Zeitnehmer pfeifen kann (in diesem Falle wird die Grüne Karte der Mannschaft zurückgegeben), wird der Mannschaft das Team-Time-Out umgehend gewährt.

Der Zeitnehmer unterbricht nach Feststellung des korrekten Ballbesitzes, durch ein deutliches akustisches Signal dem **Pfiff** das Spiel und stoppt die Uhr. Dann hält er die Grüne Karte hoch und deutet mit gestrecktem Arm zur beantragenden Mannschaft

Die Schiedsrichter bestätigen das Team-Time-Out (ausgestreckter Arm zeigt zur beantragenden Mannschaft). Erst dann startet der Zeitnehmer eine separate Stoppuhr zur Kontrolle des Team Time-Out, und der Sekretär trägt diese im Spielprotokoll bei der beantragenden Mannschaft in der jeweiligen Halbzeit ein.

Während des Team-Time-Out halten sich die Mannschaften und Offiziellen in Höhe ihrer Auswechsellräume auf, innerhalb und/oder außerhalb des Spielfeldes. Die Schiedsrichter befinden sich in der Spielfeldmitte und gehen zur Abstimmung kurzzeitig an den Zeitnehmertisch.

Vergehen während des Team-Time-Out haben die gleichen Folgen wie Vergehen während der Spielzeit (IHF-Erl. 2 zu den Spielregeln). Es ist ohne Bedeutung, ob sich die Spieler auf der Spielfläche befinden oder außerhalb; bei unsportlichem Verhalten ist eine Hinausstellung möglich.

Nach 50 Sekunden zeigt der Zeitnehmer durch ein akustisches Signal lauter Pfiff an, dass das Spiel in 10 Sekunden fortzusetzen ist (IHF-Erl. 3). Dieser Pfiff kann allerdings entfallen, wenn beide Mannschaften vor Ablauf der 50 Sekunden spielbereit sind. Der Pfiff nach 60 Sekunden kann auch entfallen, wenn beide Mannschaften spielbereit sind oder wenn die Spielbereitschaft unmittelbar bevorsteht. Das Spiel wird entweder mit dem Wurf wieder aufgenommen, welcher der Situation bei Gewährung des Team-Time-Out entspricht, oder - wenn der Ball im Spiel war - mit einem Freiwurf für die beantragende Mannschaft an der Stelle, an der sich der Ball bei der Unterbrechung befand.

Mit dem Anpfiff des Schiedsrichters setzt der Zeitnehmer die Spielzeituhr wieder in Gang und hält erst jetzt die separate Stoppuhr an, um die Länge der TTO-Zeit zu kontrollieren.

Die vorhandene Hupe in der Halle wird nur als Halbzeitende u. Schlusssignal-Signal benutzt, es wird keine Automatik benutzt und die Dauer des TTO kommt nicht auf die Anzeige!!!!

**Mario Schiech**  
**SR-Wart HVSA**

**Virginie Harms**  
**Verantwortliche KG HVSA**