

RICHTLINIE ZEITNEHMER/SEKRETÄRE



Stand: September 2020

1. Vorbemerkungen

- 1.1. Um den Lesefluss nicht zu unterbrechen, wurde weitestgehend auf beide Geschlechter einbeziehende Wortformen (wie z.B. SpielerInnen) verzichtet. Wenn nicht explizit differenziert wird oder es der inhaltlich-thematische Kontext vorgibt, sind mit der maskulinen Schreibweise immer beide Geschlechter gemeint.
- 1.2. Wenn nicht explizit unterschieden wird, gelten diese Richtlinien sowohl für den weiblichen als auch männlichen Bereich.
- 1.3. Für Zeitnehmer/Sekretäre gelten die Internationalen Hallenhandball-Spielregeln in der aktuellen Fassung sowie die Durchführungsbestimmungen für den Spielbetrieb der 3. Liga bzw. für die Jugendbundesligen (JBLH).
- 1.4. Im Zuge der Corona-Pandemie haben die Heimvereine Hygienekonzepte zu erstellen. Diese sind auch von Zeitnehmer/Sekretär einzuhalten. Aus diesem Grund haben sich Zeitnehmer/Sekretär im Vorfeld über die geltenden Regelungen zu informieren. Die hierzu benötigten Informationen werden an zentraler Stelle bereitgestellt.
- 1.5. Die Hygienekonzepte können ggf. das Pfeifen am Kampfgericht verbieten, bzw. das permanente Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes (MNS) durch Zeitnehmer/Sekretär vorsehen, was ein Pfeifen unmöglich macht. In diesen Fällen ist das Horn der öffentlichen Zeitmessanlagen oder eine elektronische Pfeife zu nutzen. Die Lautstärke sollte vorher geprüft werden und wenn notwendig, das Vorgehen mit den Schiedsrichtern besprochen werden.
- 1.6. Die Zeitnehmer/Sekretäre sollten sich möglichst erst ca. 15 Minuten vor Spielbeginn am Kampfgericht aufhalten und den Kontakt mit den Beteiligten auf ein Minimum beschränken. Die Abstandsregeln sind in jedem Fall einzuhalten. Sofern es Zutrittsbeschränkungen zur Schiedsrichterkabine gibt (auch bei der Technischen Besprechung möglich), darf diese lediglich durch den Sekretär betreten werden. Der Sekretär informiert dann den Zeitnehmer über alle wichtigen Absprachen.
- 1.7. Aus Sicherheitsgründen wird den Zeitnehmer/Sekretären empfohlen, auch wenn es das Hygienekonzept nicht explizit vorsehen sollte, während des gesamten Aufenthalts in der Spielhalle einen Mund-Nasen-Schutz (MNS) zu tragen.

2. Ansetzungszuständigkeit

In der 3. Liga und der Jugendbundesliga (JBLH) werden neutrale Zeitnehmer und Sekretäre (Z/S) eingesetzt. Die Ansetzungen erfolgen durch die für den Z/S-Einsatz in der 3. Liga zuständigen Ansetzer aus deren Kader. Die Kosten für Zeitnehmer und Sekretär trägt grundsätzlich der Heimverein.

Beim Ausbleiben von angesetztem Zeitnehmer oder Sekretär soll der Heimverein einen Ersatz (lizenzierter Schiedsrichter oder geprüfter Zeitnehmer/Sekretär) stellen; der Gast kann einen Sekretär benennen. Ansonsten entscheiden die Schiedsrichter über die Besetzung der Funktion von Zeitnehmer/Sekretär. In derartigen Fällen ist ein Spielformular in Papierform zu führen, wenn die Ersatzpersonen keine Zulassung für die Verwendung des elektronischen Spielberichts EMR besitzen.

3. Technischer Delegierter

Im Bedarfsfalle kann die Spielleitende Stelle anordnen, dass ein **Technischer Delegierter** entsandt wird. Den beteiligten Vereinen ist diese Anordnung und der/die Kostenträger mitzuteilen. Der Technische Delegierte hat seinen Platz am Z/S-Tisch, neben dem Zeitnehmer. Er nimmt vor Spielbeginn an der Technischen Besprechung teil (siehe auch Ziffer 1) und ist nach Spielschluss bei der Kenntnisnahme des Spielberichts durch die beteiligten Vereine anwesend (siehe auch Ziffer 5). Es gelten für ihn die Bestimmungen des § 80 a SpO/DHB.

4. Nutzung der Öffentlichen Zeitmessenanlage / Hardware

Ist eine den Hallenstandards entsprechende öffentliche Zeitmessenanlage vorhanden, so muss diese vollumfänglich vom Zeitnehmer verwendet werden und das automatische Schlussignal ist einzuschalten. Zusätzlich hat der Heimverein am Zeitnehmertisch eine Tischstoppuhr mit einem Durchmesser von mindestens 21 cm oder einen Handball-Timer bereitzuhalten. Die Reserveuhr soll unter dem Zeitnehmertisch stehen. Erst wenn sie benötigt wird (= bei Ausfall der öffentlichen Zeitmessenanlage), steht sie auf dem Tisch. Kann die öffentliche Zeitmessenanlage vom Zeitnehmertisch aus nicht bedient oder eingesehen werden, ist sie nicht zu benutzen! In diesem Fall muss der Zeitnehmer die Tischstoppuhr oder einen Handball-Timer für die Zeitmessung benutzen.

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

Die jeweiligen Heimvereine stellen einen Internetfähigen Computer mit der für den Elektronischen Spielbericht notwendigen URL des EMR im korrekten Internetbrowser (am besten Google Chrome) zur Verfügung. Darüber hinaus sind in der Halle, bzw. Kabine von Z/S ein funktionsfähiger Drucker und eine Internetverbindung zwingend vorgeschrieben.

5. Verwendung des elektronischen Spielberichts

- 5.1. 60 Minuten vor Spielbeginn bei der technischen Besprechung übergeben der Heim- und der Gastverein ihre Spielerlisten mit den aktiven Spielern dem Sekretär, die dieser im Anschluss an die Technische Besprechung in das Protokoll einträgt. Eine Vorlage dieser Liste ist über die Service-Seite der 3. Liga bzw. JBLH downloadbar. **Alternativ können die Vereine die Spieler bereits im Vorfeld eines jeden Spiels über die FMP festlegen, sodass dies nicht mehr durch den Sekretär einzutragen ist.** Außerdem werden vom Heimverein zwei Team-Timeout-Kartensets (1-3) und die weißen Karten für das Aussetzen verletzter Spieler an Zeitnehmer/Sekretär übergeben.

Die entsprechend frühzeitige Anwesenheit aller Beteiligten ist deshalb erforderlich! Die Spielausweiskontrolle ist nur für solche Spieler erforderlich, die nicht in der Spielerliste aufgeführt bzw. handschriftlich nachgetragen wurden. Diese nachgetragenen Spieler müssen im Spielbericht vermerkt werden. Ansonsten sind bei den Spielleitenden Stellen die Spielerpässe in einer Datenbank vorhanden.

- 5.2. Während des Spiels kann eine Mannschaft weitere Spieler bis zur Höchstzahl von 16 Spielern (JBLH 14 Spieler) je Mannschaft nachmelden. Die Eintragung der Spielbegegnung und der Spieler in den Spielbericht erfolgt durch den Sekretär in der Kabine des Kampfgerichtes. Die Spieldaten und Spielerlisten werden vom Sekretär aus der Online-Datenbank in den Spielbericht geladen. Manuelle Eintragungen sind nur erforderlich, wenn zusätzliche, nicht gespeicherte Spieler, eingesetzt werden.

Die Kontrolle der Spielausweise durch die Schiedsrichter erfolgt nur noch im Ausnahmefall. Nach Eingabe der Spieldaten und der Spieler ist der Bericht von den MVA zur Kenntnis zu nehmen und durch PIN-Eingabe zu genehmigen, auszudrucken. Der MVA bestätigt damit auch die ordnungsgemäße Ausrüstung dieser Spieler (siehe

auch Regel 4:9). Streichungen von eingetragenen Spielern/Offiziellen sind nach Spielbeginn nicht mehr möglich.

- 5.3. Sollte der elektronische Spielbericht nicht verwendet werden können, bspw. bei technischer Störung, ist ein Papierspielbericht auszufüllen. Das ausgefüllte Spielberichtsformular, ist vom Heimverein den Schiedsrichtern mindestens 60 Minuten vor Spielbeginn vorzulegen. Die Spielernamen sind nach den Trikotnummern aufsteigend, die Spielausweisnummer und das Geburtsjahr sind vollständig in die zutreffende Spalte des Spielberichts einzutragen. Auf §§ 22 und 37 Abs. 3 SpO wird besonders hingewiesen. Bei Spielern mit Bundesliga-Spielausweis muss eine gültige Jugendspielberechtigung eingetragen sein. Das Original des Spielberichtes erhält die Spielleitende Stelle. Für die Versendung des Spielberichtes sind den Schiedsrichtern adressierte und ausreichend frankierte Briefumschläge vom Heimverein/Ausrichter zur Verfügung zu stellen. Die Spielberichte sind durch die Schiedsrichter spätestens am ersten Werktag nach dem Spiel abzusenden.

Während des Spiels führt der Sekretär den Elektronischen Spielbericht. Sollte der elektronische Spielbericht nicht genutzt werden können, sind die ausgesprochenen Strafen in der 2. HZ bei Uhren, die nur auf „30“ einstellbar sind oder bei rückwärtslaufender Uhr (von 30 nach 0) zusätzlich zu unterstreichen (z.B. 26:56).

- 5.4. Spätestens 15 Minuten nach Spielende ist der Spielbericht von den Beteiligten (Schiedsrichter, Mannschaftenverantwortlicher/Offizieller) im Beisein von Sekretär, Zeitnehmer und ggf. Technischem Delegierten zu unterzeichnen, bzw. durch PIN-Eingabe zur Kenntnis zu nehmen. Vorab müssen Z/S alle erforderlichen Eingaben in das Programm vornehmen, die Schiedsrichter haben die Eintragungen von Z/S zu überprüfen und, falls sie fehlen, einen Vermerk im Spielbericht aufzunehmen. Darüber hinaus sind die Schiedsrichter verpflichtet, im Spielprotokoll in Fällen von Disqualifikationen mit Bericht nach Regel 8:6 bzw. 8:10a oder 8:10b ihre Wahrnehmungen zu schildern, die sie jeweils veranlasst haben, die Strafe auszusprechen. Bei Disqualifikationen nach Regel 8:10d ist der Regelbezug des auslösenden Vergehens (8:5 oder 8:6) ebenfalls zu benennen. Bei Disqualifikationen ohne Bericht (Ausnahme 3. Hinausstellung, die nicht vermerkt werden muss) ist die Angabe des Regelbezuges ausreichend. Die entsprechenden Eintragungen nimmt der Sekretär in der Regel auf Diktat der Schiedsrichter in das Protokoll auf. Im Falle der Nutzung eines Papierspielberichtes, fertigen die Schiedsrichter diesen Bericht selbst.
- 5.5. Falls ein Verein beabsichtigt einen Einspruch anzukündigen, so teilt er dies den Schiedsrichtern mit. Diese veranlassen den Sekretär, die vom einspruchsführenden Verein **vorgebrachten und diktierten** Gründe im EMR zu vermerken. Von diesem Spielbericht wird dann ein Ausdruck gefertigt, der einmal von den Beteiligten (MV beider Vereine und beide SR) im Original zu unterschreiben ist. Hiermit wird die Kenntnisnahme der Eintragungen bestätigt. Dieser Original-Spielbericht ist durch die Schiedsrichter an die Spielleitende Stelle zu senden. Im Falle der Nutzung eines Papierspielberichtes wird der Einspruch an der entsprechenden Stelle des Protokolls von den Schiedsrichtern auf Diktat des einspruchsführenden Vereins vermerkt.
- 5.6. Nach der Versiegelung des Spielberichts erhält jeder Verein eine Kopie, sofern sie diese nicht als automatische Mail erhalten. Weitere Eintragungen sind nun nicht mehr zulässig!
- 5.7. Der Sekretär ist dafür verantwortlich, dass er das Spiel als Download zum Spiel auf einem Stick mitbringt. **Er ist in jedem Fall verpflichtet, dass Spiel als Download nach dem Spiel auf einem Stick mit nach Hause zu nehmen und der Spielleitenden Stelle auf Anforderung zur Verfügung zu stellen.** Sofern gegen diese Vorgabe verstoßen wird, kann der Sekretär gemäß den Durchführungsbestimmungen von der Spielleitenden Stelle in Ordnungsstrafe genommen werden.

6. Aufgaben und Aufgabenteilung von Zeitnehmer und Sekretär / Zusammenarbeit mit den Schiedsrichtern

- 6.1. Der Sekretär ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Führung des Spielprotokolls, das Eintreten von Spielern, die zunächst nicht eingetragen worden sind oder nach Spielbeginn ankommen und das Eintreten von nicht teilnahmeberechtigten Spielern. Er führt das Spielprotokoll mit den dazu erforderlichen Angaben (Tore, Torschützen, Spielstand, 7-m, Verwarnungen, Hinausstellungen, Disqualifikationen, Team-Time-out und mannschaftsreduzierende Strafen).
- 6.2. Der Zeitnehmer hat die Hauptverantwortung für die Spielzeit, das Time-out/Team-Time-out, die Hinausstellungszeit hinausgestellter Spieler und die Anzeige des Spielstandes. Ein erzieltes Tor soll gem. Regel 9:2 Kommentar sofort auf der Anzeigentafel angezeigt werden. Wenn die öffentliche Zeitmessanlage mit automatischem Signal ausfällt oder das eingeschaltete Signal kaum zu hören ist, übernimmt der Zeitnehmer die Verantwortung für das Auslösen des Schlusssignals zur Halbzeit bzw. zum Spielende. Die Einstellung „Automatisches Signal“ hat jedoch absolute Priorität bei Verwendung der öffentlichen Zeitmessanlage.
- 6.3. Andere Aufgaben, wie die Kontrolle der Zahl der Spieler und Mannschaftsoffiziellen im Auswechselraum sowie das Aus- und Eintreten von Auswechsel-, hinausgestellten und verletzungsbedingt pausierenden Spielern gelten als gemeinsame Verantwortung. Nur der Zeitnehmer oder Technische Delegierte darf alle notwendigen Spielunterbrechungen vornehmen – s. auch IHF-Erl. 7 zu dem korrekten Verfahren beim Eingreifen von Zeitnehmer / Sekretär.
- 6.4. Im Anschluss an die Technische Besprechung sprechen sich die Schiedsrichter mit Zeitnehmer und Sekretär und ggf. **Technischem Delegierten** über die Zusammenarbeit im Spiel ab. Wichtig dafür ist die Blickverbindung und deutliche Zeichengebung. Durch deutliches Handzeichen gibt der der Zeitnehmer zu erkennen, dass er das Anzeigen bzw. die Entscheidungen der Schiedsrichter richtig erkannt hat. Hierzu gehören u.a. Handhabung des Team-Time-out, fehlerhaftes Wechseln, Kommunikation mit den Schiedsrichtern (Zeichengebung), Verwarnungen, Hinausstellungen, Disqualifikationen, Reduzierungen einer Mannschaft und das Führen des Spielprotokolls. Bei Problemen/Unklarheiten sollten sich Zeitnehmer/Sekretär zusätzlich durch Erheben bemerkbar machen.
- 6.5. Zeitnehmer und Sekretär nehmen allein am Zeitnehmertisch Platz. Bei Einsatz eines Technischen Delegierten sitzt dieser am Zeitnehmer/Sekretär-Tisch direkt neben dem Zeitnehmer. Der Tisch muss nahe der Mittellinie (mind. 50 cm Abstand von der Seitenlinie) zwischen den Auswechselbänken stehen. Diese sollten, wenn möglich, räumlich nach hinten versetzt sein (Figur 1 und Figur 3 der IHF-Regeln).
- 6.6. Die Auswechselräume sind an der Mittellinie mit einem Abstand von je 4,5 m nach links und rechts durch eine 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 beginnen die Auswechselsitzplätze und die Coachingzone. Diese Grenzlinie für die Coachingzone ist zur besseren Information gedacht und wird nach außen markiert durch eine 50 cm lange und 5 cm breite Linie mit einem Abstand von 30 cm zur Seitenlinie (empfohlene Maße). Bis mindestens 8 m von der Mittellinie dürfen sich dabei keinerlei Gegenstände (z.B. Bälle, Getränkekästen etc.) vor den Auswechselsitzplätzen befinden. Die gedachte Coachingzone endet 7 m von der Torauslinie entfernt. Sie kann durch eine von außen an die Seitenlinie anschließende Markierung (50 cm lange und 5 cm breite Linie) gekennzeichnet werden. Der Bereich der Coachingzone darf nicht überschritten werden.
- 6.7. Im Auswechselraum dürfen nur die Auswechsel- und hinausgestellten Spieler sowie maximal vier Offizielle anwesend sein. Die **Verantwortung hierfür trägt nach**

Spielbeginn der Mannschaftenverantwortliche. Zeitnehmer/Sekretär haben die Schiedsrichter ab Spielbeginn bei der nächstmöglichen Unterbrechung über nicht ordnungsgemäße Besetzungen der Auswechselbank zu informieren.

- 6.8. Disqualifizierte Spieler haben den Auswechselraum zu verlassen und sich außerhalb des Einflussbereichs der Mannschaften aufzuhalten. Sie dürfen in keiner Form mehr Kontakt zur Mannschaft haben.
- 6.9. Bei Vergehen im Auswechselraum ist das Spiel nicht sofort zu unterbrechen (IHF-Erl. Nr. 7). Die Schiedsrichter oder der Technische Delegierte entscheiden, wann sie gegen Personen im Auswechselraum einschreiten. In Ausnahmefällen (z.B. mangelhafte Sicht auf das Spielgeschehen durch stehende Spieler oder Offizielle, die auf entsprechende Hinweise von Zeitnehmer/Sekretär nicht reagieren; etc.) sollen sich Zeitnehmer/Sekretär bei der nächsten Spielunterbrechung bei den Schiedsrichtern bemerkbar machen.

7. Überwachung der Spielzeit und des Spielstands/Team Time Out

- 7.1. Die Spielzeit endet mit dem automatischen Schlusssignal der öffentlichen Zeitmessanlage oder mit dem Schlusssignal des Zeitnehmers, wobei nicht die Länge des Signals, sondern dessen Beginn maßgebend ist. Ertönt das Schlusssignal bei einem 7-m-Wurf oder direkten Freiwurf oder 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 beenden.
- 7.2. Die Schiedsrichter allein entscheiden, ob die Spielzeit unterbrochen werden muss (Ausnahme: Pfiff durch Zeitnehmer) und wann sie fortgesetzt wird. Bei einer Hinausstellung oder einer Disqualifikation haben die Schiedsrichter Time-out anzuzeigen. Sie geben dem Zeitnehmer das Zeichen zum Anhalten (Time-out) mit drei kurzen Pfiffen und Weiterlaufen der Uhr durch Wiederanpiff. Die öffentliche Zeitmessanlage 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 **sitzend** zu verstehen, dass er die Entscheidung erkannt hat. **Erfolgt die Spielunterbrechung durch ein Signal des Zeitnehmers (2:8b-c >TTO, Wechselfehler, Rückfragen, usw.) muss der Zeitnehmer die Uhr sofort, ohne Bestätigung durch die Schiedsrichter, anhalten.** Bei Fehlen einer öffentlichen Zeitmessanlage (also bei Verwendung der Tischstoppuhr) ist nach einer Spielzeitunterbrechung beiden Mannschaftenverantwortlichen die gespielte Zeit bekannt zu geben.
- 7.3. Der Zeitnehmer zeigt einen erzielten Treffer nach Anerkennung durch die Schiedsrichter sofort an der Anzeigetafel an und der Sekretär notiert unmittelbar danach diesen Treffer. **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.
- 7.4. Die verbleibende Dauer der Halbzeitpause soll nicht auf der öffentlichen Anzeigetafel angezeigt werden und muss jederzeit abzubrechen sein.
- 7.5. 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 im Ballbesitz sein. Drei grüne Karten mit den Nummern 1, 2 und 3 stehen jeder Mannschaft zur

Verfügung. Für die erste Halbzeit muss jede Mannschaft ihre grünen Karten mit den Nummern 1 und 2, für die zweite Halbzeit die Karten Nr. 2 und 3 vorhalten, sofern die Mannschaft in der ersten Halbzeit nicht mehr als ein Team-Time-out erhalten hat. Für den Fall, dass die Mannschaft in der ersten Halbzeit zwei Team-Time-outs erhalten hat, erhält sie für die zweite Halbzeit Karte Nr. 3. In den letzten fünf Spielminuten der regulären Spielzeit erhält jede Mannschaft lediglich ein Team-Time-out. Besitzt eine Mannschaft zu diesem Zeitpunkt noch zwei TTO-Karten, so ist eine davon zwingend einzufordern¹. Folgendes Verfahren ist einzuhalten:

Ein Mannschaftsoffizieller der Mannschaft, die ein Team-Time-out beantragen will, muss eine „Grüne Karte“ dem Zeitnehmer übergeben. Bei Anwesenheit eines Technischen Delegierten kann die Grüne Karte auch ihm ausgehändigt werden. Vor dem Hintergrund der Abstandsregeln im Zuge der Corona-Pandemie ist auch bei der Übergabe der Abstand einzuhalten.

- 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 durch Pfiff des Zeitnehmers gewährt.
- Der **Zeitnehmer** unterbricht nach Feststellung des korrekten Ballbesitzes **sitzend**, durch ein (**lautes**) akustisches Signal das Spiel **und stoppt die Uhr**. Dann hält er die Grüne Karte hoch und deutet mit gestrecktem Arm zur beantragenden Mannschaft. Er wartet nicht das Time-out der Schiedsrichter ab.
- 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 die Spielzeit 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.
- Vergehen während des Team-Time-out haben die gleichen Folgen wie Vergehen während der Spielzeit (IHF-Erl. 3 zu den Spielregeln). Es ist ohne Bedeutung, ob sich die Spieler auf der Spielfläche befinden oder außerhalb; bei unsportlichem Verhalten ist eine Hinausstellung möglich.
- Die Zeit des TTO soll nicht auf der ÖZMA angezeigt werden. Gerätespezifische Automatismen sollen nicht verwendet werden (z.B. Hupe nach 50 und/oder 60 sec). Die Anzeige der gespielten Zeit und des Spielstandes muss den Trainern beider Teams auch während eines TTO als taktische Information zur Verfügung stehen².
- Nach **50** Sekunden zeigt der Zeitnehmer durch ein akustisches Signal an, dass das Spiel in **10** Sekunden fortzusetzen ist (IHF-Erl. 3).
- Mit dem Anpfiff des Schiedsrichters setzt der Zeitnehmer die Spielzeituhr in Gang.

8. Überwachung der Teilnahmeberechtigung und von Wechselvorgängen

- 8.1. 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 als aktiv kennzeichnen bzw. manuell nachtragen. **Erst nach** Abschluss dieses Verfahrens kann die **Teilnahmeberechtigung** erteilt werden.

¹ Zur Verhinderung der regelwidrigen Beantragung eines weiteren TTO.

² Häufig werden bei Verwendung der ÖZMA für TTO der Spielstand und die Spielzeit ausgeblendet und bei Verwendung einer automatischen TTO-Anzeige ist eine früher gewünschte Spielfortsetzung vor Ablauf der voreingestellten Zeit nicht möglich .

- 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 manuell nach bzw. kennzeichnet ihn als aktiv, sofern die maximal zulässige Anzahl von 16 (JBLH 14) Spielern zuvor nicht bereits erreicht war.
- 8.2. 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 wiederholt eingesetzt werden, sofern die zu ersetzenden Spieler die Spielfläche verlassen haben. Dies gilt auch für den Torwartwechsel. Das kurzzeitige Verlassen des Spielfeldes ohne Wechselabsicht (z.B. zum Trinken, Handtuch benutzen, etc.) bleibt auch außerhalb der Wechselmarkierung straffrei.
- 8.3. 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 **vor** Spielbeginn 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**). Es darf aber auch ein Wechsel des Torwarts gegen einen Feldspieler erfolgen, ohne dass ein Spieler als TW erkennbar ist. Hier haben Zeitnehmer/Sekretär besonders auf den korrekten Wechselvorgang zu achten!
- 8.4. Fehlerhaftes Wechseln gilt bei Spielunterbrechung und Spielzeitunterbrechung gleichermaßen. Bei Verletzungen können die Schiedsrichter ausnahmsweise **zwei teilnahmeberechtigten** Personen der betroffenen Mannschaft die Erlaubnis erteilen, die Spielfläche bei einem Time-out zu betreten (Handzeichen 15 und 16), ausschließlich **um verletzte Spieler ihrer Mannschaft** zu versorgen. Wenn zwei oder mehrere Spieler derselben Mannschaft, gleichzeitig am Spielfeld verarztet werden müssen (z.B. nach einem Zusammenstoß zweier Spieler der eigenen Mannschaft), dürfen **pro verletzten Spieler max. zwei zusätzliche** Personen die Spielfläche zum Zwecke der Behandlung die Spielfläche betreten. Weiterhin müssen die Schiedsrichter die Freigabe zum Betreten der Spielfläche erteilen. Wird ein Spieler auf der Spielfläche behandelt, muss der betreffende Spieler nach Behandlung das Spielfeld verlassen und kann erst nach drei Angriffen seiner Mannschaft wieder eingewechselt werden (Regel 4:11). Weitere detaillierte Handlungshinweise, sowie Ausnahmeregelungen finden sich in der IHF-Erl. 8 sowie in den Guidelines. Das Zählen der Angriffe nach der Versorgung eines Spielers auf der Spielfläche gilt als gemeinsame Aufgabe und ist eine Tatsachenfeststellung. Zum Hinweis, wann ein Spieler nach Behandlung wieder das Spielfeld betreten darf, wird eine Karte mit der Trikotnummer des betreffenden Spielers sichtbar für beide Seiten in den TTO-Ständer gesteckt. Nach Ablauf der drei Angriffe wird die Karte entfernt und der Spieler kann wieder am Spiel teilnehmen.
- 8.5. Bei fehlerhaftem Ein- und Austreten der Auswechselspieler bzw. eines behandelten Spielers (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**. Betritt ein Spieler mit falscher Nummer oder falscher Trikotfarbe das Spielfeld, führt dies nicht zu einem Ballbesitzwechsel oder einer Bestrafung. Es kommt nur zur Unterbrechung des Spiels, der Spieler wird aufgefordert den Fehler zu korrigieren und die Spielfortsetzung erfolgt mit Wurf für die Mannschaft, die im Ballbesitz war. Dies gilt jedoch nicht bei einem zweiten Torwart auf dem Spielfeld (Spieler mit TW-

Leibchen betritt Spielfeld, obwohl Torwart noch auf dem Spielfeld ist). Dies ist nach wie vor ein Wechselfehler.

- 8.6. Bei einer Freiwurfentscheidung mit dem Schlussignal darf **nur die Mannschaft**, für die der jetzt direkt auszuführende Freiwurf entschieden wurde, einen Spieler einwechseln. 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 abwehrenden Mannschaft verletzungsbedingt nicht mehr spielfähig ist**, darf er nach ausdrücklicher Erlaubnis der Schiedsrichter ausgewechselt werden. In dieser Situation ist höchste Aufmerksamkeit von Zeitnehmer/Sekretär gefordert.
- 8.7. Bei Spielern, die während einer Hinausstellungszeit zu früh eintreten, beim Eintreten nichtteilnahmeberechtigter oder zusätzlicher Spieler, sowie bei unberechtigtem provozierenden Betreten der Spielfläche durch Offizielle 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.**
- 8.8. Sofern der MVA bei erfolgter Hinausstellung in den drei letzten Fällen seine Mannschaft auf dem Spielfeld nicht entsprechend reduziert, bestimmen die Schiedsrichter einen Spieler, der das Spielfeld zu verlassen hat. Solche Spieler dürfen jedoch auch während der Hinausstellungszeit eingewechselt werden und die Hinausstellungszeit wird im Spielprotokoll nur bei dem fehlbaren Spieler eingetragen. In den aufgeführten Fällen, in denen es keinen fehlbaren Spieler gibt, ist eine Mannschaftsreduzierung zu dokumentieren. Dies geschieht im EMR mit Drücken des Buttons „Teamstrafe“.
- 8.9. Sofern Trikotnummern im Protokoll falsch eingetragen sind, erfolgt lediglich eine Berichtigung und keinerlei Bestrafung durch die Schiedsrichter.

9. Verfahren bei progressiven Bestrafungen von Spielern oder Offiziellen

- 9.1. 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 sitzend mit deutlichen Handzeichen und überträgt sie ins Spielprotokoll.
- 9.2. 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 (MVA) 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.
- 9.3. Die Mannschaftsoffiziellen müssen entsprechend der im Spielprotokoll erfassten Reihenfolge der Eintragung die vorgesehene Kennzeichnung (A-D) deutlich sichtbar am Körper tragen.
- 9.4. **Hinausstellung eines Spielers oder Offiziellen - Reduzierung der Mannschaft**
Die Schiedsrichter müssen eine Hinausstellung dem fehlbaren Spieler oder dem Offiziellen und dem Zeitnehmer/Sekretär durch Hochhalten eines gestreckten Armes mit zwei erhobenen Fingern deutlich anzeigen. Der Sekretär bestätigt die Hinausstellung sitzend mit deutlichem Handzeichen und trägt sie in das Spielprotokoll ein.

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.

Beispiel (einfache H):		Beispiel (doppelte H):	
Beginn der H-Zeit	18:20	Beginn der 1. H-Zeit	09:16
		Beginn der 2. H-Zeit	09:16
Wiedereintrittszeit	20:20	Wiedereintrittszeit	13:16

Eine weitere Hinausstellung nach bereits zuvor erfolgter dritter Hinausstellung oder Disqualifikation wird als Reduzierung der Mannschaft bezeichnet und ist im Spielprotokoll über den Button "Teamstrafe" bzw. im Papierbericht unter Rubrik „Mannschaftsreduzierung“ - ohne Spielernummer - nur mit der exakten Zeit, wie bei einer Hinausstellung, einzutragen. Gleiches gilt, wenn ein Spieler nach zuvor erfolgter Disqualifikation wegen anschließenden grob oder besonders grob unsportlichen Verhaltens erneut bestraft wird.

- 9.5. Zeitnehmer/Sekretär müssen die aktuelle Spielzeit bei einer Hinausstellung von der angehaltenen Uhr ablesen. **Sofern** die Zeitmessaanlage **nicht** auch für die Anzeige von **mindestens zwei** Hinausstellungszeiten pro Mannschaft, mit Anzeigen der betreffenden Spielernummer eingerichtet ist, trägt der Zeitnehmer die Zeit des Wiedereintritts und die Trikotnummer des hinausgestellten Spielers (bzw. bei Mannschaftsreduzierung gem. Punkt 15) **auf einem Zettel** ein (auch wenn aufgrund des nahen Spielendes keine Ergänzung mehr möglich ist), der für beide Mannschaften **deutlich sichtbar** über eine Vorrichtung 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 (die Zettel sind allerdings bis nach dem Ende des Spiels durch Z/S aufzubewahren). Beide Möglichkeiten (*Zeitmessaanlage und allgemein einsehbarer Zettel*) **dürfen nicht parallel oder wechselnd** angewendet werden. Bei einer „2' + 2'“ – Strafe kann die öffentliche Zeitmessaanlage nur dann verwendet werden, wenn dies entsprechend (*s. obiges Beispiel*) eingegeben werden kann.
- 9.6. Die Mannschaft ergänzt sich in eigener Verantwortung ohne zusätzliche Aufforderung oder Erlaubnis durch den Zeitnehmer. Dieser kontrolliert gemeinsam mit dem Sekretär das korrekte Eintreten. Beim zu frühen Eintreten bzw. Ergänzen **muss der Zeitnehmer sofort pfeifen und die Uhr anhalten**. Offensichtliche formelle Fehler des Sekretärs sind nach Signal des Zeitnehmers mit den Schiedsrichtern zu korrigieren (fehlerhaft ausgefüllte Zettel nicht während des laufenden Spiels zum Ändern entfernen, da dies zu Missverständnissen führen kann).

So ist automatisch nachvollziehbar, wer Verursacher der Reduzierung war.

Die Hinausstellung eines Offiziellen wird in der im Spielprotokoll vorhandenen Rubrik notiert, wenngleich er nur Verursacher ist und er seine Funktion weiter ausübt.

- 9.7. 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 Spielprotokoll vor.

- 9.8. In Fällen einer **Disqualifikation eines Spielers oder eines Offiziellen gemäß Regel 8:5 bzw. 8:9** müssen die Schiedsrichter 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 Handzeichen und trägt sie in das Spielprotokoll ein. 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 nimmt daraufhin an der dafür vorgesehenen Stelle im Protokoll den entsprechenden Eintrag vor. Er vermerkt bei Verwendung eines Papierberichts in der vorgesehenen Rubrik den Spielstand zum Zeitpunkt der Disqualifikation.

gez. Carsten Korte
Vizepräsident

gez. Dirk Eggert
Schiedsrichterwart
3. Liga

gez. Nils Szuka
Schiedsrichteransetzer
Jugendbundesliga