

## **Richtlinien für Zeitnehmer/Sekretär** **für den Bereich des Handballverband Niederrhein (HVN)** **(Spielsaison 2017/2018)**

Gemäß Regel 17:1 der Internationalen Handball-Regeln (Ausgabe 2016) stehen den Schiedsrichtern für jedes Spiel ein Zeitnehmer und ein Sekretär zur Seite. Für Zeitnehmer/Sekretäre gelten auch die Internationalen Hallenhandball-Regeln sowie die jeweils aktuellen Durchführungsbestimmungen für den Meisterschafts- und Pokalspielbetrieb im Handballverband Niederrhein (HVN).

### **Grundlegende Voraussetzungen**

Zu allen Spielen müssen Zeitnehmer und Sekretär im Besitz eines gültigen Ausweises für Zeitnehmer/Sekretär (mit Lichtbild) sein. Eingesetzte Zeitnehmer/Sekretäre mit einem gültigen Schiedsrichterausweis benötigen keinen entsprechenden Ausweis. Ein Einsatz ist nur zulässig mit Nachweis der Schulung (Aufkleber/Stempel) über den elektronischen Spielbericht (ESB).

Vor Beginn des Spieles sind Zeitnehmer/Sekretär- bzw. Schiedsrichterausweise den amtierenden Schiedsrichtern (SR) vorzulegen. Ausgenommen hiervon sind verbandsseitig angesetzte Zeitnehmer und Sekretäre. Die Vorlage von Fotos der Ausweise genügt nicht.

Die am Spiel beteiligten Vereine tragen Sorge dafür, dass die von ihnen eingesetzten Zeitnehmer und Sekretäre ausreichend qualifiziert sind (insbesondere ESB). Die Schiedsrichter sind berechtigt, nicht geeignete Zeitnehmer und Sekretäre abzulehnen bzw. diese auch während des Spiels von ihren Aufgaben zu entbinden. Die Schiedsrichter sind verpflichtet, derartige Maßnahmen im Spielprotokoll zu vermerken. Der **Ersatz** des während des Spiels **entbundenen Zeitnehmers oder Sekretärs ist nicht gestattet**. Von den SR werden beide Funktionen auf die verbleibende Person übertragen. Werden beide entbunden, übernehmen die SR diese Funktionen zusätzlich, Nachteile gehen zu Lasten der Mannschaften.

**Grundsätzlich** ist die **öffentliche Zeitmessenanlage** zu **verwenden** und **das automatische Schlussignal einzuschalten**. Die öffentliche Zeitmessenanlage muss vorwärts laufen (1. HZ von 00:00 bis 30:00, 2. HZ 30:00 bis 60:00). **Zusätzlich** hat der Heimverein am Zeitnehmertisch eine **Tischstoppuhr** mit einem Durchmesser von mindestens 21 cm oder einen Handball-Timer **bereitzuhalten**. Die Reserveuhr soll sich am Zeitnehmertisch befinden. Erst wenn sie benötigt wird (= bei Ausfall der öffentlichen Zeitmessenanlage), steht sie auf dem Tisch. Der jeweilige Heimverein stellt sicher, dass der von ihm eingesetzte Zeitnehmer mit den Funktionen der vorhandenen öffentlichen Zeitmessenanlage vertraut ist.

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

### **Amtliche Aufsicht / Spielaufsicht / Technischer Delegierter**

Im Bedarfsfalle kann die Spielleitende Stelle anordnen, dass ein Mitglied des HVN-Schiedsrichter-Ausschuss, der technischen Kommission oder der Spielleitenden Stelle selbst zu einem Spiel in einer Klasse des HVN als amtliche Aufsicht entsandt wird. Den beteiligten Vereinen ist/sind diese Anordnung und der/die Kostenträger mitzuteilen. Es gelten für ihn die Bestimmungen des § 80 a SpO/DHB.

## Technische Besprechung

Entsprechend den Durchführungsbestimmungen findet vor jedem Spiel im Umkleideraum der Schiedsrichter eine technische Besprechung mit den Schiedsrichtern und je einem Offiziellen des Heim- und Gastverein statt. An dieser Besprechung nehmen auch Zeitnehmer und Sekretär sowie ggf. der Hallensprecher teil. Die pünktliche Anwesenheit aller Beteiligten ist deshalb erforderlich!

## Handball-Spielbericht/Protokoll (elektronischer SIS-Spielbericht)

Ausnahmslos in allen Spielklassen des HVN wird mit dem elektronischen Spielbericht (ESB) gespielt. Dazu stellt die Heimmannschaft die nötige Technik zur Verfügung.

Wird der ESB während des Spiels online genutzt, müssen die Spieldaten umgehend nach Spielende übertragen werden. Bei einer Nutzung im Offlinemodus sind die Spieldaten spätestens nach vier Stunden zu übertragen. Die Spieldaten können 72 Stunden vor Spielbeginn zur Vorbereitung geladen werden. Die Kaderlisten dürfen 20 Spieler nicht überschreiten, um eine Vorbereitung des Spiels (SIM-Datei) sicherstellen zu können.

Der Sekretär ist für die Nutzung des ESB verantwortlich. Der Sekretär muss zur Nutzung des ESB qualifiziert sein und diese (bspw. durch einen Aufkleber) nachweisen können. Sollte der Sekretär die Qualifikation nicht nachweisen können, so können Zeitnehmer und Sekretär die Positionen bilateral tauschen, wenn der Zeitnehmer entsprechend ausgebildet ist.

Nach Eingabe der Spieldaten und der Spieler ist der Bericht von den MVA zur Kenntnis zu nehmen und durch Eingabe des Vereinskennworts zu genehmigen. Der MVA bestätigt damit auch die ordnungsgemäße Ausrüstung dieser Spieler (siehe auch Regel 4:9)

Nach der technischen Besprechung und vor Spielbeginn muss der Spielbericht einmal ausgedruckt werden. Für den Fall, dass der ESB ausfällt wird auf diesem Ausdruck weitergeschrieben. Dieser ist nach dem Spiel – **nur wenn er genutzt wurde** - von allen Beteiligten zu unterzeichnen und durch den Heimverein an die Spielleitende Stelle zu senden.

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 zu erfolgen.

Die Eintragungen im SR-Bericht, die bis dato auf der Rückseite des Spielberichtes stattgefunden haben, werden nur auf Diktat der Schiedsrichter durch den Sekretär durchgeführt. Die Unterschriften beider Vereine (Eingabe der PIN) müssen in beiderseitiger Anwesenheit und in Anwesenheit von Zeitnehmer und Sekretär bis spätestens 15 Minuten nach Spielende erfolgen. Dabei werden auch Einspruchsgründe der Vereine auf deren Verlangen eingetragen.

Unterlagen und Informationen zum ESB sind auf der Webseite des HVN unter „ESB“ zu finden.

Sollte der ESB aus technischen Gründen mal nicht genutzt werden können, so muss der original HVN-Spielberichtsbogen genutzt werden. Dazu gelten die gewohnten Regelungen, dass der Spielbericht (Original und blauer Durchschlag) am Tag des Spiels, durch den Heimverein, an die Spielleitende Stelle geschickt wird. Der zweite Durchschlag bleibt beim Heimverein während die letzte Seite an den Gastverein übergeben wird.

## Einsprüche

Sollte in einem Spiel ein Einspruch eingelegt werden, so ist es – bei Nutzung des ESB - im HVN erforderlich, den Einspruch nach dem Diktat auszudrucken, sowie durch alle Beteiligten (Schiedsrichter und Mannschaftsverantwortliche A von Heim und Gast) zu unterschreiben. Der ausgedruckte und unterschriebene Einspruch, wird durch den Heimverein an die Spielleitende Stelle verschickt. Es bleibt dabei, dass der Einspruchsführende den Einspruch formuliert und der Sekretär, im Auftrag der Schiedsrichter, den Text wortgenau in den ESB-Schiedsrichterbericht einträgt.

## Spielregel 18 - Der Zeitnehmer und der Sekretär

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 und Löschungen von aktiv gestellten Spielern sowie Offiziellen sind nach Spielbeginn nicht mehr zulässig. Er führt das Spielprotokoll mit den dazu erforderlichen Angaben (Tore, Torschützen, Spielstand, 7-m, Verwarnungen, Hinausstellungen, Disqualifikationen, Team-Time-outs und mannschaftsreduzierende Strafen).

Der Zeitnehmer hat die Hauptverantwortung für die Spielzeit, das Time-out/Team-Time-out und die Hinausstellungszeit hinausgestellter Spieler. Nur der Zeitnehmer darf alle notwendigen Spielunterbrechungen vornehmen - s. auch IHF-Erl. 7 zu dem korrekten Verfahren beim Eingreifen von Zeitnehmer/Sekretär. Andere Aufgaben, wie die Kontrolle der Zahl der Spieler und Mannschaftsoffiziellen im Auswechselraum sowie das Aus- und Eintreten von Auswechselspielern gelten als gemeinsame Verantwortung.

Wenn die öffentliche Zeitmessaanlage 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 bei Verwendung der öffentlichen Zeitmessaanlage absolute Priorität.

## Zusammenarbeit Zeitnehmer/Sekretär mit den Schiedsrichtern

Im Rahmen der Technischen Besprechung sprechen sich Zeitnehmer und Sekretär mit den Schiedsrichtern über jene Aufgaben ab, die eine Zusammenarbeit unumgänglich machen und welche ohne vorherige Abstimmung nicht richtig lösbar sind. Hierzu gehören u.a. Handhabung des Team-Time-out, fehlerhaftes Wechseln, Kommunikation mit den Schiedsrichtern (Zeichengebung), Verwarnungen, Hinausstellungen, Disqualifikationen, Reduzierungen einer Mannschaft und die Führung des Spielprotokolls. Nach dem Spiel bleibt Zeitnehmer/Sekretär solange in der Kabine der Schiedsrichter, bis das Spielprotokoll von allen Beteiligten versiegelt ist. Dies hat grundsätzlich spätestens 15 Minuten nach Spielende zu erfolgen.

Erfolgt die Spielunterbrechung durch ein Signal des Zeitnehmers (2:8 b-c >TTO, Wechselfehler, Rückfragen, usw.) muss der Zeitnehmer die Uhr sofort, ohne Bestätigung durch die Schiedsrichter, anhalten.

Bei Vergehen im Auswechselraum, die im Widerspruch zum Auswechselraum-Reglement stehen, darf das laufende Spiel nicht unterbrochen werden (IHF-Erl. Nr. 7). Stattdessen sind die SR bei der nächsten Spielunterbrechung auf den Vorfall hinzuweisen. Die Schiedsrichter alleine 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.) können sich Zeitnehmer/Sekretär bei der nächsten Spielunterbrechung bei den Schiedsrichtern bemerkbar machen.

Die Auswechsellräume 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 und –flaschen etc.) vor den Auswechselsitzplätzen befinden. 7 m von der Torauslinie entfernt ist an der Seitenlinie eine 50 cm lange und 5 cm breite Linie nach außen zu ziehen. Hier ist das Ende der Auswechsellplätze und der Coachingzone. Diese Linie darf nicht überschritten werden.

Wichtig für die Zusammenarbeit zwischen Zeitnehmer/Sekretär und den Schiedsrichtern sind Blickverbindung und deutliche Zeichengebung. Durch deutliche Handzeichen gibt der Sekretär bzw. der Zeitnehmer zu erkennen, dass er das Anzeigen bzw. die Entscheidungen der Schiedsrichter richtig erkannt hat. Bei Problemen/Unklarheiten sollten sich Zeitnehmer/Sekretär zusätzlich durch Erheben bemerkbar machen.

## 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 sitzend mit deutlichem Handzeichen und trägt sie ins Spielprotokoll.

Gegen die Offiziellen einer Mannschaft sollte nur eine Verwarnung ausgesprochen werden. Ein Spieler soll nur einmal die "Gelbe Karte" erhalten, insgesamt sollen pro Mannschaft nur drei Verwarnungen 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, Zeitnehmer/Sekretär anzusprechen. Zeitnehmer/Sekretär haben sich an den MVA zu wenden, wenn ihrerseits die Mannschaft anzusprechen ist. Ist nur ein Offizieller vorhanden, ist dieser automatisch MVA.

## Hinausstellung eines Spielers oder Offiziellen - Reduzierung der Mannschaft

Die Schiedsrichter müssen eine Hinausstellung dem fehlbaren Spieler bzw. dem Offiziellen sowie dem Zeitnehmer/Sekretär nach Time-out 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, sich grob oder besonders grob unsportlich verhält. Soweit es sich bei der zusätzlichen Hinausstellung um die zweite oder dritte Hinausstellung handelt, bedeutet dies, dass der Spieler persönlich bestraft ist.

<b>Beispiel (einfache H):</b>		<b>Beispiel (2`+2`)</b>		
Beginn der H-Zeit	18:20	Beginn der 1.H-Zeit	09:00	Ende der H-Zeit 13:00
Ende der H-Zeit:	20:20	Beginn der 2.H-Zeit	09:00	

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

<b>Beispiel:</b>		
3. Hinausstellung eines Spielers:	22:30	
Reduzierung der Mannschaft:	22:30	Mannschaftsergänzung: 26:30

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. 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 sowie Zeitnehmer/Sekretär mitzuteilen. Der Sekretär nimmt noch vor Wiederaufnahme des Spiels die notwendigen Eintragungen im Spielprotokoll vor.

### **Disqualifikation eines Spielers oder eines Offiziellen gemäß Regel 8:5 bzw. 8:9 (Disqualifikationen ohne Bericht)**

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

### **Disqualifikation eines Spielers oder eines Offiziellen gemäß Regel 8:6 bzw. 8:10a-b (Disqualifikationen mit Bericht)**

Die Schiedsrichter müssen diese Disqualifikation dem Fehlbaren (Spieler oder Offiziellen) sowie Zeitnehmer/Sekretär durch Zeigen der „Roten Karte“ anzeigen. Ferner sind die Schiedsrichter verpflichtet, beide Mannschaftsverantwortlichen und Zeitnehmer/Sekretär unmittelbar über den Umstand zu informieren, dass es sich um eine Disqualifikation nach Regel 8:6 bzw. 8:10a-b **mit schriftlichem Bericht** handelt. Zu diesem Zweck zeigt der Schiedsrichter nach der roten Karte zur Information zusätzlich die blaue Karte. Der Sekretär nimmt daraufhin an der dafür vorgesehenen Stelle im Spielprotokoll einen entsprechenden zusätzlichen Vermerk (Ankreuzen an der entsprechenden Stelle in der Spalte „Bericht“) vor und vermerkt daneben in der vorgesehenen Rubrik den Spielstand zum Zeitpunkt der Disqualifikation.

### **Die Spielzeit**

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.

Die verbleibende Dauer der Halbzeitpause soll nicht auf der öffentlichen Anzeigetafel angezeigt werden und muss jederzeit abzurechnen sein.

Die Schiedsrichter allein entscheiden, ob die Spielzeit unterbrochen werden muss (Ausnahme: Pfiff durch Zeitnehmer) und wann sie fortgesetzt wird. Sie geben dem Zeitnehmer das Zeichen zum Anhalten (Time-out) mit drei kurzen Pfiffen und Handzeichen 15 bzw. dem Weiterlaufen der Uhr durch Wiederanpfiff. 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.

Im Spielprotokoll wird in der betreffenden Halbzeit bei Team-Time-out die gespielte Zeit bei der beantragenden Mannschaft eingetragen.

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

Ertönt das Schlusssignal, wenn ein Frei- oder 7-m-Wurf noch auszuführen ist oder der Ball sich nach einem solchen Wurf noch in der Luft befindet, muss dieser Wurf wiederholt werden. Das unmittelbare Ergebnis dieses Wurfs ist abzuwarten, bevor die Schiedsrichter (nicht der Zeitnehmer) das Spiel beenden.

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 der Zeitnehmer sofort bei der nächsten Spielunterbrechung unverzüglich auf den Fehler hinweisen.

## **Zwingendes Time-out bei einer Hinausstellung oder Disqualifikation**

Vor einer Hinausstellung oder einer Disqualifikation haben die Schiedsrichter verbindlich Time-out anzuzeigen. Der Zeitnehmer hält die Spielzeituhr an, wenn ein Schiedsrichter dies durch drei kurze Pfliffe und Handzeichen 15 anzeigt. Er setzt die Uhr in Gang, wenn ein Schiedsrichter das Spiel wieder anpfeift. Der Zeitnehmer gibt sitzend zu verstehen, dass er die Entscheidungen erkannt hat.

## **Die ordnungsgemäße Besetzung der Auswechselbank**

Im Auswechselraum dürfen sich nur die Auswechsel- und hinausgestellten Spieler sowie maximal vier Offizielle befinden. Die Verantwortung hierfür trägt nach Spielbeginn der Mannschaftsverantwortliche. Zeitnehmer/Sekretär haben die Schiedsrichter ab Spielbeginn bei der nächsten Unterbrechung über nicht ordnungsgemäße Besetzungen der Auswechselbank zu informieren.

Bei Spielbeginn dürfen, wenn sieben Spieler auf der Spielfläche sind, pro Mannschaft höchstens elf Personen auf der Auswechselbank Platz nehmen: sieben Spieler und vier Offizielle. Es ist nicht möglich, diese Anzahl zugunsten von Spielern oder Offiziellen zu verändern. Während des Spiels kann sich die Anzahl der Spieler aufgrund von Hinausstellungen erhöhen oder sich um die disqualifizierten Spieler oder Offiziellen verringern. Disqualifizierte Spieler/Offizielle haben den Auswechselraum unmittelbar zu verlassen und dürfen anschließend in keiner Form mehr Kontakt zur Mannschaft haben.

Die im Spielbericht eingetragenen Offiziellen haben analog der Reihenfolge der Eintragungen im Spielbericht die Buchstaben A bis D (als Umhängschilder) deutlich sichtbar am Körper zu tragen.

## **Die Erteilung der Teilnahmeberechtigung**

Teilnahmeberechtigt ist, wer beim Anpfiff anwesend und in das Spielprotokoll eingetragen ist. Nach Spielbeginn eintreffende Spieler (oder im elektronischen Spielbericht als passiv eingetragen) müssen vom Sekretär in das Spielprotokoll eingetragen bzw. auf aktiv gestellt werden und erhalten damit die Teilnahmeberechtigung. 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. Hierzu legt der MVA bei Spielern den Spielausweis vor und gibt die Trikotnummer bekannt.

Sollte kein Spielausweis vorliegen, so wird der Spieler eingetragen. Eine Unterschrift ist bei Nutzung des ESB nicht mehr möglich. Die Passnummer wird im ESB nicht eingetragen und erst durch die Spielleitende Stelle kontrolliert. Ein Hinweis auf den fehlenden Pass ist zur Halbzeit bzw. nach Ende des Spiels im Schiedsrichterbericht zu vermerken. Erst nach Abschluss dieses Verfahrens ist die Teilnahmeberechtigung erteilt und beiden Mannschaftsverantwortlichen wird dieser Vorgang bekannt gegeben.

Der Mannschaftsverantwortliche ist dafür verantwortlich, dass nur teilnahmeberechtigte Spieler die Spielfläche betreten. 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. Er notiert ebenfalls die von den Schiedsrichtern ausgesprochene Strafe gegen den Mannschaftsverantwortlichen wegen unsportlichen Verhaltens (gem. Regel 4:3).

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

Teilnahmeberechtigte Spieler dürfen die Spielfläche jederzeit und wiederholt über die eigene Auswechselnlinie betreten, 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.

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 (Leibchen) zu. Die Schiedsrichter haben dies im Rahmen der Technischen Besprechung zu kontrollieren. Zieht ein (Feld-)Spieler ein zusätzliches Trikot (Leibchen) 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). Hier haben Zeitnehmer/Sekretär besonders auf den korrekten Wechselvorgang zu achten!

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.

Bei fehlerhaftem Ein- und Austreten der Auswechselspieler 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 Auswechselspieler in Trainingsjacke die Spielfläche, hat der Zeitnehmer das Spiel ebenfalls sofort durch einen Pfiff zu unterbrechen. Der Mangel führt aber nicht zu einer persönlichen Strafe.

Für Freiwurfausführungen (oder –wiederholungen) nach Regel 2:4 gelten besondere Anweisungen bezüglich des Spielerwechsels. Abweichend von dem normalen Spielerwechsel darf nur die werfende Mannschaft 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. Dann darf er nach ausdrücklicher Erlaubnis der Schiedsrichter ausgewechselt werden. In dieser Situation ist höchste Aufmerksamkeit von Zeitnehmer/Sekretär gefordert.

Das kurzzeitige Verlassen der Spielfläche ohne Wechselabsicht (z.B. zum Trinken, Handtuch benutzen, etc.) bleibt auch außerhalb der Wechselmarkierung straffrei.

Eine Ausnahme von der Strafe bildet auch das Verlassen der Spielfläche durch einen verletzten Spieler nach einer Spielzeitunterbrechung. Dieser darf nicht gezwungen werden, die Spielfläche innerhalb des Auswechsellraums zu verlassen, wenn klar ersichtlich ist, dass eine Verletzung im Auswechsellraum oder in der Umkleidekabine versorgt werden muss. Zudem können die Schiedsrichter gestatten, dass ein Auswechsellspieler die Spielfläche schon betritt, bevor der verletzte Spieler diese verlassen hat, um so die Unterbrechung so kurz wie möglich zu halten.

Bei Spielern, die während einer Hinausstellungszeit zu früh eintreten, beim Eintreten nichtteilnahmeberechtigter oder zusätzlicher Spieler sowie bei unberechtigtem provozierendem 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.

Sofern Trikotnummern im Protokoll falsch eingetragen sind, erfolgt lediglich eine Berichtigung und keinerlei Bestrafung durch die Schiedsrichter.

## Die Zeit der hinausgestellten Spieler

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

<b>Beispiel (einfache H):</b>		<b>Beispiel (2' +2')</b>		
Beginn der H-Zeit	18:20	Beginn der 1.H-Zeit	09:00	Ende der H-Zeit 13:00
Ende der H-Zeit:	20:20	Beginn der 2.H-Zeit	09:00	

Sofern die Zeitmessanlage nicht auch für die Anzeige von mindestens zwei Hinausstellungszeiten pro Mannschaft einschließlich der gleichzeitigen Anzeigen der betreffenden Spielernummer sowie der Möglichkeit der Anzeige der Bestrafung "2+2", eingerichtet ist, trägt der Sekretär die Zeit des Wiedereintritts und die Trikotnummer des hinausgestellten Spielers (bzw. bei Mannschaftsreduzierung) auf einem Zeitstrafenzettel (entsprechende Vordrucke stehen zum Download auf der Homepage des HV-Niederrhein bereit) 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 Heimverein ist für die Bereitstellung der Vordrucke und der dazugehörigen Ständern verantwortlich. Laminierte, mehrfach verwendbare Zeitstrafenzettel sind nicht erlaubt. Der Zeitnehmer prüft vor dem Aufstellen die Eintragung. Dieser Zeitstrafenzettel wird nach Ablauf der Hinausstellungszeit wieder entfernt (die Zeitstrafenzettel sind allerdings bis nach dem Ende des Spiels durch Z/S aufzubewahren).

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. Bei zu frühem 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 ändern, da dies zu Missverständnissen führen kann).



## **Team-Time-out je Mannschaft pro Halbzeit der regulären Spielzeit**

### **Anzahl Team-Time-out**

Im Bereich des HVN hat jede Mannschaft 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 gewesen sein.

Jeder Mannschaft stehen insgesamt 3 grüne Karten mit einem Format von etwa 15 x 20 cm zur Verfügung, die mit T1, T2, bzw. T3 nummeriert werden.

Für die erste Halbzeit muss jede Mannschaft ihre „Grünen Karten“ mit den Nummern 1 und 2, für die zweite Halbzeit die Karten Nummern 2 und 3 vorhalten, sofern die Mannschaft in der ersten Halbzeit nicht bereits 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 somit für die zweite Halbzeit nur noch die Karte Nummer 3.

In der **zweiten Halbzeit** gibt es jedoch noch eine **Besonderheit**: Innerhalb der **letzten fünf Minuten (z.B. ab 55:00 bzw. 35:00 oder 45:00 bei Jugend)** der regulären Spielzeit ist nur **ein Team-Time-out für jede Mannschaft erlaubt**.

### **Beantragung/Durchführung eines Team-Time-out**

Jede Mannschaft ist selbst für die Bereitstellung der „Grünen Karten“ verantwortlich. Die dazugehörigen Ständer werden vom Heimverein gestellt.

Ein **Mannschaftsoffizieller der Mannschaft, die ein Team-Time-out beantragen will, muss die „Grüne Karte“ vor dem Zeitnehmer auf den Tisch legen / ihm übergeben**. Dazu ist es dem Offiziellen erlaubt, die Coachingzone zu verlassen.

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 ist die „Grüne Karte“ der Mannschaft zurückgegeben), wird der Mannschaft das Team-Time-out umgehend gewährt.

Der Zeitnehmer unterbricht erst 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.

Die Schiedsrichter bestätigen jetzt 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 dieses im Spielprotokoll bei der beantragenden Mannschaft in der jeweiligen Halbzeit ein.

Die Zeit des Team-Time-out soll nicht auf der öffentlichen Anzeigetafel angezeigt werden. Sowohl die Toranzeige sowie die bereits gespielte Spielzeit müssen jederzeit während des TTO sichtbar sein.

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.

Während des Team-Time-out halten sich die Mannschaften und Offiziellen in Höhe ihrer Auswechsellräume auf, innerhalb und/oder außerhalb des Spielfeldes. Beide Schiedsrichter begeben sich zügig zur Mitte des Spielfeldes, gleichen kurz ihre Aufzeichnungen ab und begeben sich anschließend zur Abstimmung kurzfristig an den Zeitnehmertisch.

Vergehen während 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.

**Nach 50 Sekunden** zeigt der Zeitnehmer durch ein akustisches Signal an, dass das Spiel in 10 Sekunden fortzusetzen ist (IHF-Erl. 3). 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 in Gang.

In diesen Richtlinien ist bei den Personen aus redaktionellen Gründen immer nur die männliche Form gewählt, es sei denn, es ist zwischen Spielerinnen und Spielern zu unterscheiden. Gemeint sind ansonsten immer weibliche und männliche Mitarbeiter, Mitglieder, Spieler und Schiedsrichter.

*gezeichnet*  
**Rolf Klimek**  
TK-Vorsitzender

*gezeichnet*  
**Andreas Caris**  
Schiedsrichterwart

*gezeichnet*  
**Frank Böllhoff**  
Schiedsrichterlehrwart