

Richtlinien für Zeitnehmer/Sekretäre
für den Bereich des Handballverband Rheinland
zur Spielsaison 2024/2025

Hinweis: Für Zeitnehmer/Sekretäre gelten die aktuellen Internationalen Hallenhandball-Spielregeln sowie die aktuellen Durchführungsbestimmungen für den Spielbetrieb des Handballverband Rheinland.

Hinweis: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

I. Grundlegende Voraussetzungen

Zeitnehmer und Sekretäre (Z/S), die bei Spielen im HV Rheinland durch die Heimvereine eingesetzt werden, müssen im Besitz eines vom Landesverband ausgestellten und gültigen Z/S-Ausweises sein, der zum Einsatz als Zeitnehmer und Sekretär berechtigt.

Der Z/S-Ausweis wird grundsätzlich für 2 Jahre befristet ausgestellt. Das Mindestalter und der spielklassenbezogene Einsatz ergibt sich analog der Regelungen für die Schiedsrichter nach § 1 Abs. 3 Teil A SRO sowie § 4, 3+4 Teil C SRO.

Ist eine der Regel entsprechende öffentliche Zeitmessanlage vorhanden, so muss diese vom Zeitnehmer verwendet werden. Das automatische Schlussignal ist einzuschalten und vor Spielbeginn auf die Funktionstüchtigkeit zu überprüfen. Die Zeitmessung soll vorwärts erfolgen. 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 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 die bereitgestellte Tischstoppuhr oder den Handball-Timer verwenden.

II. elektronischer Spielbericht (nuScore 2.0)

- 1) Die Spieldaten (und somit auch mögliche Spielberechtigte) werden vom Heimverein aus einer Online-Datenbank in den Spielbericht geladen. Dies soll frühestens 24 Stunden vor Spielbeginn erfolgen.

Sofern eine (temporäre) Online-Verbindung in der Halle besteht, kann dies auch frühzeitig vor Spielbeginn in der Halle erfolgen.

- 2) Die entsprechend frühzeitige Anwesenheit aller Beteiligten, im Einzelnen...
 - beide Schiedsrichter (SR)
 - Mannschaftsverantwortliche beider Mannschaften
 - Zeitnehmer und Sekretäre (Z / S),
 - und Technischer Delegierter (TD, soweit angesetzt)

...ist deshalb erforderlich! Ebenso das Bereithalten der Spielcodes und Spiel-PINs bzw. persönlichen Passwörter.

- 3) Spätestens 30 Minuten vor Spielbeginn übergeben der Heim- und der Gastverein die empfohlene Spielerliste dem Sekretär. Dieser trägt sie anschließend in das Protokoll ein bzw. korrigiert die darin bereits vorgeschlagenen Spieler. Eine Liste mit den möglichen Spielberechtigungen wird bei Aufruf des Spielberichts automatisch abgefragt. Fehlende Vorschläge für Spieler oder Offizielle sind manuell mit Passnummer (bei Spielern) zu ergänzen, wenn der Spieldausweis vorliegt. **Dies gilt auch für von den Ligaverbänden (HBL/HBF) ausgestellte Pässe.** Liegt der Pass nicht vor, erfolgt der Eintrag im Spielbericht ohne Passnummer. Außerdem ist ein Hinweis an die Schiedsrichter zu geben, damit diese einen Eintrag im SR-Bericht veranlassen. **Pässe der Ligaverbände (HBL/HBF) sind immer im SR-Bericht einzutragen.** Die Mannschaftsaufstellung wird jeweils durch den Mannschaftsverantwortliche durch die Eingabe des persönlichen nuScore Passwortes oder die Eingabe der individuellen Spiel-PIN seiner Mannschaft freigegeben. Damit wird auch die Richtigkeit aller Spielberechtigungen seiner Mannschaft (inkl. derjenigen ohne Spieldausweis) bestätigt.
- 4) Spieldausweise sind bei nicht im System gefundenen Personen oder bei Nichtprüfbarkeit vorzuzeigen.
- 5) Während des Spieles kann eine Mannschaft weitere Spieler bis zur Höchstzahl von 14 Spielern und 4 Offiziellen je Mannschaft nachmelden (für die Altersklassen D+E gilt abweichend: 16 Spieler und vier Offizielle).

Im Spiel disqualifizierte Spieler/Offizielle dürfen nicht ersetzt werden.

- 6) Während des Spieles führt der Sekretär das Protokoll durch Eintragungen im elektronischen Spielbericht „nuScore“. Nach Ende der 1. HZ sollen die Schiedsrichter (zusammen mit dem Sekretär) die Eintragungen in nuScore mit den eigenen Aufzeichnungen vergleichen. Offensichtliche Fehler können hier schon korrigiert werden.
- 7) Nach Spielende werden die Aufzeichnungen/Eintragungen verglichen. Erst nach der Überprüfung der Eintragungen und der Anweisung der Schiedsrichter, ist der Button „Spiel abschließen“ durch den Sekretär zu betätigen.

Ein disqualifizierter Offizieller darf keine weiteren Aufgaben mehr im Spiel übernehmen (dazu zählt auch die elektronische Unterschrift des Spielberichts bogens).

- 8) Die Schiedsrichter tragen die Verantwortung, dass der elektronische Spielbericht ordnungsgemäß ausgefüllt ist. Sie kontrollieren die Eintragungen des Sekretärs. Ergänzungen bzw. Korrekturen hat der Sekretär vorzunehmen. Erst dann wird das Spiel durch den Sekretär abgeschlossen. Danach überprüfen die Schiedsrichter die Eintragungen im Schiedsrichterbericht. Eventuelle weitere Eintragungen, welche die Schiedsrichter noch vornehmen wollen, können unter deren Aufsicht vom Sekretär vorgenommen werden.
- 9) Die elektronischen Unterschriften beider Vereine (ein Offizieller lt. Spielprotokoll) müssen in beiderseitiger Anwesenheit, sowie des ggf. angesetzten Technischen Delegierten und der Schiedsrichter bis spätestens 30 Minuten nach Spielende erfolgen. Dabei werden auch Einspruchsgründe der Vereine auf deren Verlangen

eingetragen. Der Einspruch wird dabei vom jeweiligen Verein formuliert und vom Sekretär/Schiedsrichter in den Spielbericht eingetragen. Durch die Eingabe der Passwörter (= elektronische Unterschrift) der Vereine wird der elektronische Spielbericht „versiegelt“. Danach ist der Heimverein zum Versand des Spielberichtes mittels Online-Zugang verpflichtet. Sowohl die Mannschaften als auch die SR bekommen systemseitig eine Ausfertigung des Spielberichtes im PDF-Format an die hinterlegten Mailadressen gesandt. Gleiches gilt für Z/S, SR-Beobachter und ggf. dem Technischen Delegierten, sofern eine Eintragung im elektronischen Spielbericht erfolgt und die Mailadresse hinterlegt ist.

IV. Spielregel 18 – Der Zeitnehmer und der Sekretär

- 1) Der Sekretär hat die Hauptverantwortung für die ordnungsgemäße Führung der Spielerlisten, das Eintreten von Spielern, die nach Spielbeginn ankommen und das Eintreten von nicht teilnahmeberechtigten Spielern. Streichungen von eingetragenen Spielern / Offiziellen sind **nach** Spielbeginn **nicht mehr möglich**.
- 2) Er führt das Spielprotokoll mit den dazu erforderlichen Angaben (Tore, Torschützen, Spielstand, 7-m, Verwarnungen, Hinausstellungen, Disqualifikationen, Team-Time-Out und mannschaftsreduzierende Strafen).
- 3) Der Zeitnehmer hat grundsätzlich die Hauptverantwortung für die Spielzeit, das Time-out / Team-Time-Out und die Hinausstellungszeit hinausgestellter Spieler. **Nur der Zeitnehmer**, oder der **Technische Delegierte**, darf notwendige **Spielunterbrechungen vornehmen** – s. auch IHF-Erl. 7 zu dem korrekten Verfahren beim Eingreifen von Zeitnehmer / Sekretär.
- 4) Andere Aufgaben, wie die Kontrolle der Zahl der Spieler und Mannschaftsoffiziellen im Auswechselraum sowie das Aus- und Eintreten von Auswechselspielern und hinausgestellten Spielern gelten als gemeinsame Verantwortung. Die Kontrolle der ordnungsgemäßen Besetzung der Auswechselbänke zu Beginn jeder Halbzeit gehört dazu.
- 5) 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.

V. Zusammenarbeit Zeitnehmer / Sekretär

- 4) Vor dem Spiel sprechen sich die Schiedsrichter mit Zeitnehmer und Sekretär und ggf. dem Technischen Delegierten über jene Aufgaben ab, die für eine reibungslose Zusammenarbeit unumgänglich und 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.
- 5) Erfolgt eine Spielunterbrechung durch ein Signal des Zeitnehmers (2:8 b - c -> TTO, Wechselfehler, usw.) bzw. des Technischen Delegierten, muss der Zeitnehmer **die Uhr sofort**, ohne Bestätigung durch die Schiedsrichter, **anhalten**. Der Sekretär betätigt ebenfalls die Start/Stop-Taste in nuScore.
- 6) Bei Vergehen im Auswechselraum ist das Spiel **nicht** sofort zu unterbrechen (IHF-Erl. Nr. 7). In derartigen Fällen (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 Schiedsrichter allein oder ggf. der Delegierte entscheiden, ob sie gegen Personen im Auswechselraum einschreiten.

- 7) Zeitnehmer und Sekretär nehmen allein am Zeitnehmertisch Platz. Bei Einsatz eines 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).
- 8) 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, Getränkedosen 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 Auswechselsitzplätze und der Coachingzone. Diese Linie darf nicht überschritten werden.
- 9) Wichtig für die Zusammenarbeit zwischen Zeitnehmer / Sekretär und den Schiedsrichtern ist die Blickverbindung und deutliche Zeichengebung. Durch deutliches Handzeichen gibt der Sekretär bzw. der Zeitnehmer sitzend 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.

VI. Die ordnungsgemäße Besetzung der Auswechselbank

- 1) Im Auswechselraum dürfen nur die teilnahmeberechtigten Auswechselspieler und hinausgestellten Spieler sowie die eingetragenen Offiziellen (maximal 4) anwesend sein. Die Verantwortung hierfür trägt nach Spielbeginn der Mannschaftsverantwortliche. Zeitnehmer / Sekretär haben die Schiedsrichter ab Spielbeginn bei der nächstmöglichen Unterbrechung über eine nicht ordnungsgemäße Besetzung der Auswechselbank zu informieren.
- 2) 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 (für die Altersklassen D+E-Jugend gilt abweichend: 9 Spieler und vier 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 oder Offiziellen verringern. **Disqualifizierte Spieler** oder **Offiziellen** haben den Auswechselraum zu verlassen und sich, wenn möglich, auf der der Auswechselbank gegenüberliegenden Hallenseite, in jedem Fall aber außerhalb der Sicherheitszonen aufzuhalten. Sie dürfen in **keiner Form mehr Kontakt zur Mannschaft haben**.
- 3) 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, Zeitnehmer / Sekretär, bzw. den Technischen Delegierten anzusprechen. Zeitnehmer/Sekretär haben sich an den MVA zu wenden, wenn ihrerseits die Mannschaft anzusprechen ist.

VII. Die Erteilung der Teilnahmeberechtigung am Spiel

- 1) Teilnahmeberechtigt ist, wer beim Anpfiff anwesend **und** in das Spielprotokoll eingetragen ist.
- 2) Nach Spielbeginn eintreffende Spieler müssen von Zeitnehmer / Sekretär die Teilnahmeberechtigung erhalten. Nachträglich eintreffende Offizielle müssen im Spielprotokoll nachgetragen werden.

Der Sekretär muss den Spieler im Spielprotokoll nachtragen, wenn das Spielgeschehen das zulässt; hierzu in die Mannschaftsaufstellung von nuScore wechseln. Eine Kontrolle dieser Eintragung erfolgt durch die Schiedsrichter in der Halbzeitpause, oder nach dem Spiel. Nach Möglichkeit sollte den Schiedsrichtern in folgenden Fällen bereits vor dem Spiel die Spielausweise der später zu meldenden Spieler vorgelegt werden:

- nicht im System auffindbare Personen
- keine Überprüfungsmöglichkeit im System z.B. wegen Systemausfall

Die Bestätigung dieser Daten erfolgt dann durch die elektronische Unterschrift des MVA am Ende des Spieles.

- 3) 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 (Altersklasse D+E: 16 Spieler) zuvor nicht bereits erreicht war. Der MVA der fehlbaren Mannschaft erhält eine progressive Bestrafung (gem. Regel4:3).

VIII. Das Ein- und Austreten der Auswechselspieler

- 1) 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 Torwart (bzw. Feldspieler mit Leibchen, der die Torwartfunktion übernehmen soll) 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.
- 2) 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 dem Spiel 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 Wechsellvorgang nach Ballbesitzwechsel zu achten.

Im Jugendbereich der Altersklassen B und jünger ist ein Spielerwechsel jedoch nur möglich, wenn sich die Mannschaft in Ballbesitz befindet oder während eines Time-out; Torwartwechsel ist auch bei 7-m möglich.

- 3) 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).
- 4) 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 Start-/Stopp-Taste in nuScore.

- 5) Bei einer Freiwurfentscheidung, oder –wiederholung **nach dem Schlussignal** (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. Dieser darf nach ausdrücklicher Erlaubnis der Schiedsrichter ausgewechselt werden. Befinden sich nach dem Schlussignal 7 Feldspieler der abwehrenden Mannschaft auf dem Spielfeld, dann darf diese ausnahmsweise noch einen Torwart einwechseln.

IX. Das Eintreten von nicht berechtigten Spielern oder Offiziellen

- 1) Bei Spielern, die
 - a) während einer Hinausstellungszeit zu früh eintreten,
 - b) beim Eintreten nichtteilnahmeberechtigter,
 - c) oder zusätzlicher Spieler, sowie
 - d) 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. Der Sekretär hält die Uhr in nuScore durch Klick auf die „Start-/Stopp-Taste“ ebenfalls **sofort** an.

Sofern der MVA in den Fällen 2) – 4) 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 / Offiziellen eingetragen.

- 2) Sofern Trikotnummern im Protokoll falsch eingetragen sind, erfolgt lediglich eine Berichtigung der Trikotnummer in der Mannschaftsaufstellung durch den Sekretär und **keinerlei Bestrafung** durch die Schiedsrichter.

X. Die Spielzeit

- 1) Die Spielzeit beginnt mit dem Anpfiff des Anwurfs durch einen Schiedsrichter endet mit dem automatischen Schlusssignal der öffentlichen Zeitmessanlage oder mit dem Schlusssignal des Zeitnehmers. Hierbei ist nicht die Länge des Signals, sondern dessen Beginn maßgebend.

Die verbleibende Dauer der Halbzeitpause kann auf der öffentlichen Anzeigetafel angezeigt werden, muss jedoch jederzeit abzurechnen sein.

- 2) 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 Zeitmessanlage soll vorwärts laufen (1.HZ von 00:00 bis 30:00, 2. HZ vom 30:00 bis 60:00). Sie 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. 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) angepasst werden. Dies sollte nur bei einer Spielzeitunterbrechung erfolgen.
- 3) Im Spielprotokoll wird bei einem Team-Time-Out der betreffende Button betätigt. Die Spielzeituhr im elektronischen Spielbericht ist dann gestoppt und ein Timer für das TTO wird gestartet. Ein Pfiff des Zeitnehmers ist wie bisher nach 50 Sekunden zu tätigen. Die Verwendung des Hallenhorns ist zulässig.
- 4) Bei Fehlen einer öffentlichen Zeitmessanlage (also bei Verwendung der Tischstoppuhr), ist nach einer Spielzeitunterbrechung beiden Mannschaftenverantwortlichen die gespielte Zeit bekannt zu geben.
- 5) Ertönt das Schlusssignal bei einem 7-m-Wurf oder direkten Freiwurf 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 beenden.

XI. Team-Time-Out je Mannschaft (der regulären Spielzeit)

- 1) Jede Mannschaft hat das Recht, 3 Team-Time-Outs in der regulären Spielzeit (ohne eventuelle Verlängerungen) von je 1 Minute zu beantragen.
- 2) Dabei dürfen pro Halbzeit maximal 2 Team-Time-Outs genommen werden. Dies gilt auch, wenn in der ersten Halbzeit kein Team-Time-Out genommen wurde. In den letzten 5 Spielminuten kann jede Mannschaft noch maximal 1 Team-Time-Out beantragen. Den Vereinen sind in der 1. Halbzeit die TTO-Karten 1 + 2 auszuhändigen und zur Halbzeit wieder einzuziehen. Sofern in der 2. Halbzeit noch 2 TTO offen sind, sind den Vereinen zu Beginn der 2. Halbzeit die TTO-Karten 2 + 3 auszuhändigen, ansonsten ist den Mannschaften die TTO-Karte 3 auszuhändigen.
- 3) 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 Technischen Delegierten, kann die Grüne Karte auch ihm ausgehändigt werden.
- 4) Hierzu werden nummerierte (1,2,3) Grüne Karten (ca. 15 x 20 cm) verwendet, die jede Mannschaft vor dem Spiel Zeitnehmer/Sekretär zu übergeben hat. 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-Outs.

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

- 5) Der Zeitnehmer unterbricht nach Feststellung des korrekten Ballbesitzes sitzend, durch ein deutliches akustisches Signal (z. B.: 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. **Erst dann** startet der Zeitnehmer eine **separate Stoppuhr** zur Kontrolle des Team-Time-Outs und der Sekretär betätigt den entsprechenden Button bei der beantragenden Mannschaft in nuScore. Die Zeit des Team-Time-Outs soll nicht auf der öffentlichen Anzeigetafel angezeigt werden, wird aber in nuScore für das Kampfgericht angezeigt.

- 6) Während des Team-Time-Outs halten sich die Mannschaften und Offiziellen in Höhe ihrer Auswechsellräume innerhalb und / oder außerhalb des Spielfeldes auf. Die Schiedsrichter befinden sich zunächst in der Spielfeldmitte und begeben sich anschließend zur Abstimmung kurzfristig an den Zeitnehmertisch.
- 7) Vergehen **während des Team-Time-Outs** 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.
- 8) 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-Outs 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.

XII. Der Torgewinn

- 1) 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 die jeweiligen Buttons für Tor und den entsprechenden Torschützen.
- 2) 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 Schiedsrichtern der richtige Spielstand geklärt werden. Die Schiedsrichter sind gem. Regel 17.8 für das Zählen und Notieren der Tore verantwortlich.

XIII. Verwarnung eines Spielers oder eines Offiziellen

- 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 durch Anklicken (Spieler und Strafe) ins Spielprotokoll.
- 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.

XIV. Hinausstellung eines Spielers oder Offiziellen – Reduzierung der Mannschaft

- 1) Die Schiedsrichter müssen eine Hinausstellung dem fehlbaren Spieler oder dem Offiziellen und Zeitnehmer/Sekretär durch Hochhalten eines gestreckten Armes mit zwei erhobenen Fingern deutlich anzeigen (IHF-Handzeichen Nr. 14). Der Sekretär bestätigt die Hinausstellung sitzend mit deutlichem Handzeichen und trägt sie in das Spielprotokoll durch Anklicken der Button in der Reihenfolge „2 Minuten“ und für den hinausgestellten Spieler ein.
- 2) Besondere Ausnahmen (s. Regel 16:9) führen jedoch dazu, dass eine Mannschaft auf der Spielfläche für 4 Minuten reduziert wird, wenn ein **Spieler** (nicht bei Offiziellen), der gerade eine Hinausstellung, oder eine Disqualifikation erhalten hat, sich vor der Wiederaufnahme des Spiels (vor Wiederanpfiff) unsportlich, oder besonders grob unsportlich verhält.

Soweit es sich bei der zusätzlichen Strafe um eine weitere Hinausstellung handelt und dies die zweite oder dritte des betreffenden Spielers ist, bedeutet dies, dass beide Hinausstellungen dem Spieler im Spielprotokoll persönlich zuzuordnen sind. Dies wird bei dem Spieler durch ein zweites Anklicken des Buttons „2 Minuten“ und für den Spieler im nuScore Spielprotokoll dokumentiert. Für den Zeitstrafenzettel gilt:

<u>Beispiel: 2min.</u>		Beispiel: 2min. + 2min.	= 4-min.	
Beginn der Hinausstellungszeit	18:20	Beginn der 1. Hinausstellungszeit	18:20	Ende der Hinausstellungszeit: 22:20
Ende der Hinausstellungszeit	20:20	Beginn der 2. Hinausstellungszeit	18:20	

- 3) Eine weitere Hinausstellung **nach bereits zuvor erfolgter 3. Hinausstellung oder Disqualifikation** wird als „Reduzierung der Mannschaft“ bezeichnet und ist im nuScore Spielprotokoll durch Anklicken des Buttons „2 Minuten“ und des fehlbaren Spielers **direkt nach der Disqualifikation** vorzunehmen. Gleiches gilt, wenn ein Spieler nach zuvor erfolgter Disqualifikation wegen anschließenden grob oder besonders grob unsportlichen Verhaltens erneut bestraft wird. Im Spielverlaufsprotokoll von nuScore wird dies als Mannschaftsstrafe aufgeführt. Für den Zeitstrafenzettel gilt:

<u>Beispiel:</u>		4-Minuten-Strafe
3. Hinausstellung eines Spielers	22:30	Mannschaftsergänzung: 26:30
„Reduzierung der Mannschaft“:	22:30	

So ist automatisch nachvollziehbar, wer Verursacher der Reduzierung war.

- 4) 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.
- 5) 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 Spielbericht vor.
- 6) Sofern die öffentliche Zeitmessanlage 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 auf einem Zeitstrafenzettel ein, auch wenn aufgrund des nahen Spielendes keine Ergänzung mehr möglich ist. Dieser wird für beide Mannschaften deutlich sichtbar über eine Vorrichtung auf dem Zeitnehmertisch auf der Seite des fehlbaren Spielers bzw. seiner Mannschaft aufgestellt. 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 (Zeitmessanlage und allgemein einsehbarer Zettel) dürfen **nicht parallel oder wechselnd** angewendet werden. Bei einer „2min+2min“ – Strafe kann

die öffentliche Zeitmessanlage nur dann verwendet werden, wenn dies entsprechend eingegeben werden kann.

- 7) 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 Zeitnehmer sofort pfeifen und die Uhr anhalten. **Fehlerhaft** ausgefüllte Zeitstrafenzettel sind nicht **während des laufenden Spiels zu ändern**, da dies zu Missverständnissen führen kann.

XV. Disqualifikation eines Spielers oder eines Offiziellen gem. Regel 8:5 bzw. 8:9

Die Schiedsrichter müssen diese Disqualifikation dem fehlbaren Spieler oder Offiziellen und dem Sekretär / Zeitnehmer durch Hochhalten der "Roten Karte" anzeigen. Der Sekretär bestätigt diese Disqualifikation sitzend mit deutlichem Handzeichen und trägt sie in das Spielprotokoll durch Anklicken in der Reihenfolge „Disqualifikation ohne Bericht“ (roter Button) und dann Spieler ein. Die Schiedsrichter sollen dem Kampfgericht die rote Karte außerdem durch Erscheinen am Kampfrichtertisch persönlich kommunizieren.

XVI. Disqualifikation eines Spielers oder eines Offiziellen gem. Regel 8:6 bzw. 8:10

Im Falle von Disqualifikationen gem. Regel 8:6 und 8:10 a-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. 8:10 a-b mit schriftlichem Bericht handelt. Der Sekretär trägt diese in das Spielprotokoll von nuScore durch Anklicken in der Reihenfolge „Disqualifikation mit Bericht“ (blauer Button) und Spieler ein. Die Schiedsrichter müssen dem Kampfgericht die blaue Karte außerdem durch Erscheinen am Kampfrichtertisch persönlich kommunizieren.

XVII. Zwingendes Time-Out bei einer Hinausstellung oder einer Disqualifikation

Bei einer Hinausstellung oder einer Disqualifikation haben die Schiedsrichter Time-Out anzuzeigen. Der Zeitnehmer hält die Spielzeituhr an, wenn ein Schiedsrichter dies durch drei kurze Piffe 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. Der Sekretär hat ebenfalls im nuScore-Spielbericht die entsprechende Start-Stopp-Taste für die Spielzeit zu betätigen, damit nachfolgende Eintragungen von der Spielzeit her richtig protokolliert werden.

XVIII. Die Zeit der hinausgestellten Spieler

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

Datenschutzbestimmungen

Der elektronische Spielbericht läuft grundsätzlich in einem gesicherten Bereich, stellt also kein öffentliches Medium dar und dient ausschließlich der Protokollierung des durchzuführenden Spiels. Den am Spiel Beteiligten ist bekannt, dass nur Vorname und Nachname in der Öffentlichkeit / Presse zur Darstellung gelangen. Ein Abfotografieren von Bildschirminhalten ist daher grundsätzlich nicht gestattet. Dies gilt auch bei der Verwendung des papierhaften Spielberichtsbogens. Es ist vor dem Spiel möglich, dem Hallensprecher einen

sogenannten Zwischenbericht – sofern eine Druckmöglichkeit besteht – zu drucken, um unnötiges Abschreiben von Daten zu vermeiden. Dieser Druck entspricht den Datenschutzbestimmungen und könnte somit auch einem Pressevertreter ausgehändigt werden. Mit dem Senden des Spielprotokolls ist dieses Dokument auch im öffentlichen Bereich von nuLiga einsehbar. Daher ist darauf zu achten, dass die verwendete Hardware zu keinem Zeitpunkt unbeaufsichtigt bleibt. Dies liegt in der Verantwortung des Heimvereins. Dieser datenschutzrechtliche Hinweis sollte auch den Sekretären und den Zeitnehmern der Vereine mitgeteilt werden. Es besteht die Möglichkeit über die teilnehmenden Vereine einen Pressebericht für die Presse zu erhalten.

29.05.2024

gez.

Michael Sauerwein

Verbandsschiedsrichterwart

gez.

Werner Hub

Verbandsschiedsrichterlehrwart

gez.

Rainer Schneider

Vizepräsident Spieltechnik