

Richtlinien für Zeitnehmer / Sekretäre für den Handball-Verband Niedersachsen 2016/2017

Für Zeitnehmer / Sekretäre (ZNS) gelten die Internationalen Hallenhandball-Spielregeln in der jeweils für den DHB gültigen Fassung sowie die Durchführungsbestimmungen für den Meisterschafts- und Pokalspielbetrieb im Handball- Verband Niedersachsen e. V. (HVN).

1) Grundlegende Bestimmungen

- a) Diese Richtlinien sind an den Erfordernissen in den Spielen im Verantwortungsbereich des HVN (Oberliga bis Landesklassen WE) ausgerichtet und stellen für die Spiele in den Regionen/Gliederungen einen Anhalt für Handlungsvorgaben (Handlungsempfehlungen) dar.
- b) Die Gliederungen werden hiermit aufgefordert, diese Bestimmungen an die Erfordernisse in ihrem Verantwortungsbereich anzupassen.
- c) Im Spielbetrieb des HVN stellt grundsätzlich der Heimverein Zeitnehmer und Sekretär.
- d) Für die Ober- und Verbandsligen müssen beide im Besitz eines gültigen ZNS-Ausweises sein. Für Landesligen und Landesklassen WE kann der Zeitnehmer ein Schiedsrichter mit gültigem SR-Ausweis sein, der Sekretär muss einen gültigen ZNS-Ausweis besitzen.
- e) Die Aus- und Fortbildungslehrgänge werden vom HVN regelmäßig vor Saisonbeginn und im Laufe der Saison für die Ebene HVN (Landesklasse WE bis 3.Liga/Jugendbundesligen des DHB) angeboten.
- f) Die Gliederungen bieten ihrerseits Lehrgänge an. Alle Lehrgänge werden mit den gleichen Ausbildungs- und Prüfungsunterlagen, die vom HVN gestellt werden, durchgeführt.
- g) Die grundsätzliche Gültigkeit der Lizenz/des Ausweises beträgt 1 Jahr (1 Saison).
- h) In Jahren, in denen es keine Regeländerungen gibt, kann die Lizenz mit einem „Dummi-Lehrgang“, (Verlängerung der Lizenz ohne Teilnahme vor Ort) verlängert werden.
- i) Während der Fortbildung kann durch den Ausbildungsleiter vor Ort entschieden werden, ob das Alter eines Teilnehmers ein Ausschlusskriterium für die Ausbildung ist.
- j) In allen Spielen der Ligen, die vom HVN geführt werden, kommt der elektronische Spielbericht (nuScore) zur Anwendung. Die Bedienung des Programms ist in der „Handlungsanleitung elektronischer Spielbericht im HVN (nuScore)“ festgelegt, die als Anlage zu dieser Richtlinie beigelegt und auf der Homepage des HVN verfügbar ist.

2) Organisatorische Bestimmungen

- a) Die gültigen ZNS- Ausweise sind den SR vor Spielbeginn unaufgefordert vorzulegen.
- b) ZNS dürfen während des Spiels, in dem sie eingesetzt sind, keine anderen Funktionen (Kassierer, Ordner, Hallensprecher, u.ä.) wahrnehmen.
- c) Für die Sicherstellung sachgerechter Arbeitsbedingungen für Z/S ist nach §42/IV SpO DHB/HVN der Heimverein verantwortlich. Für ZNS sind Plätze nach den Vorgaben des Regelwerkes (aktueller Stand) an der Mittellinie zwischen den Auswechselläusen bereitzuhalten (Regel 1 Figur 3). Der Heimverein stellt 2 Grüne Karten, Zeitstrafen-Zettel, Aufsteller für grüne Karten und für die Zeitstrafen-Zettel zur Verfügung!



- d) Ist eine den Regeln entsprechende **öffentliche Zeitmessaanlage** vorhanden, so **muss** diese vom Zeitnehmer **verwendet** werden und das automatische Schlussignal ist einzuschalten. Zusätzlich stellt der Heimverein eine Tischstoppuhr mit 21cm Durchmesser oder einen Handball-Timer als Reserve. **Diese Reserveuhr/der Timer** soll **unter** dem Zeitnehmertisch stehen. Erst wenn sie benötigt wird (d.h. bei Ausfall der öffentlichen Zeitmessaanlage), steht er/sie auf dem Tisch.
 - e) Der Heimverein stellt sicher, dass der eingesetzten Zeitnehmer in die Funktionen der öffentlichen Zeitmessaanlage eingewiesen ist.
 - f) Kann die öffentliche Zeitmessaanlage jedoch **vom Zeitnehmertisch** aus **nicht bedient oder eingesehen** werden, darf sie nicht benutzt werden! In diesem Fall und wenn keine öffentliche Zeitmessaanlage vorhanden ist, muss der Zeitnehmer die Tischstoppuhr oder den Handball-Timer für die Zeitmessung nutzen.
 - g) Der Hallensprecher oder andere Personen (außer technischem Delegierten) dürfen nicht am Zeitnehmertisch Platz nehmen.
 - h) Zeitnehmer und Sekretäre verhalten sich zurückhaltend in ihren Äußerungen, absolut neutral, sportlich fair und nach den in diesen Anweisungen festgelegten fachlichen Grundsätzen.
 - i) Verstöße gegen diese Gebote werden, so wie auch gravierende Fehler in der Ausübung des Amtes mit der Ablösung durch die Schiedsrichter und Nichtberücksichtigung bei weiteren Ansetzungen bzw. Entzug der Qualifikation für den Einsatz im HVN und höher geahndet.
 - j) Sollte eine amtliche Aufsicht nach § 80 SpO/DHB entsandt werden, ist deren Platz auf der Tribüne und es gelten die Bestimmungen des § 80 SpO. Er hat ausdrücklich keinen Einfluss auf die Arbeit der ZNS am Tisch.
- 3) **Aufgaben von Zeitnehmer und Sekretär im Regelwerk (Regel 18)**
- a) **18:1** Grundsätzlich hat der Zeitnehmer die Hauptverantwortung für die Spielzeit, das Time-out und die Hinausstellungszeit hinausgestellter Spieler. Der Sekretär hat die Hauptverantwortung für die Spielerlisten, das Spielprotokoll, das Eintreten von Spielern, die nach Spielbeginn ankommen, und das Eintreten von nicht teilnahmeberechtigten Spielern. Andere Aufgaben wie die Kontrolle der Zahl der Spieler und Mannschaftsoffiziellen im Auswechselraum sowie das Aus- und Eintreten von Auswechselspielern gelten als gemeinsame Verantwortungen. Generell sollte der Zeitnehmer (und falls anwesend ein Delegierter des zuständigen Verbandes) die notwendigen Spielunterbrechungen vornehmen. Siehe auch Erläuterung 7 zu den korrekten Verfahren beim Eingreifen von Verantwortungen.
 - b) **Nur gültig für den Bereich des DHB:** *Es ist erlaubt, die Aufgaben von Sekretär und Zeitnehmer auf eine Person zu vereinigen.*
 - c) **18:2** Wenn keine öffentliche Zeitmessaanlage vorhanden ist, muss der Zeitnehmer den Mannschaftenverantwortlichen jeder Mannschaft über die gespielte oder noch zu spielende Zeit unterrichten, insbesondere nach einem Time-out. Wenn es keine Zeitmessaanlage mit automatischem Signal gibt, übernimmt der Zeitnehmer die Verantwortung für das Auslösen des Schlusssignals zur Halbzeit und zu Spielende (siehe Regel 2:3). Sofern die öffentliche Zeitmessaanlage nicht auch für die Anzeige von Hinausstellungszeiten (bei IHF-Spielen mindestens drei pro Mannschaft) eingerichtet ist, platziert der Zeitnehmer eine Karte auf dem Zeitnehmertisch, auf welcher für jede Hinausstellung die Zeit des Wiedereintritts und die Nummer des hinausgestellten Spielers aufgeführt sind.



4) **Bestimmungen zu Arbeitsabläufen im Bereich Zeitnehmer/Sekretär/Schiedsrichter (Handlungsempfehlungen auch für Regionen/Kreise)**

- a) Bei Spielen der Oberliga Niedersachsen Männer, Frauen und Verbandsliga findet 45 Minuten vor Spielbeginn eine „Technische Besprechung“ der angesetzten Schiedsrichter mit dem Zeitnehmer und Sekretär sowie je einem Vertreter des Heim- und Gastvereins in der Schiedsrichterkabine statt. Bei Spielen der Landesligen und Landesklassen WE findet diese Besprechung 30 Minuten vor Spielbeginn statt. Hier übergeben die Heim- und die Gastmannschaft die Spielerpässe aller Spieler, die in diesem Spiel eingesetzt werden sollen sowie eine Spielerliste nach der Vorlage in den DFB des HVN.
- b) Danach ist der Eintrag der Spielerlisten in nuScore durch den Sekretär durchzuführen. (Die Handlungsabläufe sind in der „nuScore-Handlungsanleitung genau beschrieben) Die entsprechend frühzeitige Anwesenheit aller Beteiligten ist deshalb unbedingt erforderlich!
- c) Die Spielausweiskontrolle selbst wird nur durch die SR durchgeführt.
- d) Zu diesem Zeitpunkt sprechen sich die Schiedsrichter mit Zeitnehmer und Sekretär über jene Aufgaben ab, die eine unbedingte Zusammenarbeit unumgänglich machen. Hierzu gehören u.a. Handhabung des Team-Time-out, Verhalten bei fehlerhaftem Wechseln, Kommunikation mit den Schiedsrichtern (Zeichengebung) u.a. bei Verwarnungen, Hinausstellungen, Disqualifikationen, Reduzierungen einer Mannschaft sowie die Führung des Spielprotokolls in nuScore.
- e) Nach dem Spiel bleiben Zeitnehmer und Sekretär solange in der Schiedsrichter-Kabine, bis alle in nuScore geforderten elektronischen Unterschriften getätigt und das Spiel „freigegeben“ worden ist.
- f) Zeitnehmer und Sekretär nehmen beide allein am Zeitnehmertisch Platz.
- g) Aufgaben, wie die Kontrolle der Zahl der Spieler und Mannschaftsoffiziellen im Auswechselraum sowie das Aus- und Eintreten von Auswechselspielern gelten als gemeinsame Verantwortung von Zeitnehmer und Sekretär.
- h) Von den höchstens vier Offiziellen (im Falle einer Disqualifikation kann keine Person ersetzt werden) ist der Offizielle 1 als Mannschaftenverantwortlicher (MVA) in NuScore zu kennzeichnen. Er allein (ausgenommen zur Beantragung des Team-Time-out) ist berechtigt, Sekretär und Zeitnehmer anzusprechen.
- i) Sekretär / Zeitnehmer haben sich an den MVA zu wenden, wenn ihrerseits die Mannschaft anzusprechen ist.
- j) 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. (siehe auch IHF-Erl. 7 zu dem korrekten Verfahren beim Eingreifen von Zeitnehmer / Sekretär)
- k) 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.
- l) Die Einstellung „Automatisches Signal“ hat jedoch absolute Priorität bei Verwendung der öffentlichen Zeitmessanlage.
- m) 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.



- n) 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 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.
- o) Bei Fehlen einer öffentlichen Zeitmessanlage (also bei Verwendung der Tischstoppuhr) ist nach einer Spielzeitunterbrechung beiden Mannschaftsverantwortlichen die gespielte Zeit bekannt zu geben.
- p) 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. (Dieser Fall muss durch Kommunikation mit den Schiedsrichtern vorher unbedingt vermieden werden, d.h. die Spielzeit muss ablaufen, das Signal ertönen und danach der Wurf in Verantwortung der SR ausgeführt werden!)
- q) Der Zeitnehmer zeigt einen erzielten Treffer nach Anerkennung durch die Schiedsrichter sofort an der Anzeigetafel an und der Sekretär gibt unmittelbar danach diesen Treffer in nuScore ein.
- r) 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.
- s) Bei einer Hinausstellung oder einer Disqualifikation haben die Schiedsrichter zwingend Time-out anzuzeigen. Der Zeitnehmer hält die Spielzeituhr an, wenn ein Schiedsrichter dies durch drei kurze Pfiffe und Handzeichen 15 anzeigt. Er setzt die Uhr in Gang, wenn ein Schiedsrichter das Spiel wieder anpfeift. Der Zeitnehmer gibt sitzend zu verstehen, dass er die Entscheidungen erkannt hat.
- t) Erfolgt die Spielunterbrechung durch ein Signal des Zeitnehmers (wie bei Team-Time-Out, Wechselfehler, usw.) muss der Zeitnehmer die Uhr sofort, d.h. ohne Bestätigung durch die Schiedsrichter anhalten.
- u) Bei Vergehen im Auswechselraum ist das Spiel nicht zu unterbrechen (IHF-Erl. Nr. 7).
- v) Die Schiedsrichter alleine entscheiden, wann sie gegen Personen im Auswechselraum einschreiten.
- w) In Ausnahmefällen (z. B. mangelhafte Sicht auf das Spielgeschehen durch stehende Spieler oder Offizielle die auf entsprechende Hinweise von Zeitnehmer / Sekretär nicht reagieren; etc.) müssen sich Zeitnehmer/ Sekretär bei der nächsten Spielunterbrechung bei den Schiedsrichtern durch deutliche Handzeichen und ggf. Zuruf (nicht durch einen Pfiff!) bemerkbar machen.
- x) 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 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.



- y) Der Sekretär ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Bedienung des Programms „nuScore“ dabei u.a. des Spielprotokolls mit ggf. Eintragungen des Eintreten von Spielern, die nach Spielbeginn ankommen und das Eintreten von nicht teilnahmeberechtigten Spielern. Kann ein Pass nicht vorgelegt werden, trägt der Mannschaftsverantwortliche mit seiner digitalen Unterschrift die Verantwortung dafür, dass eine Spielberechtigung vorliegt. Streichungen im System von eingetragenen Spielern/Offiziellen sind nach Spielbeginn nicht mehr zulässig.
- z) Er gibt alle erforderlichen Angaben zu Toren, Torschützen, Spielstand, *7-m-Entscheidungen*, Verwarnungen, Hinausstellungen, Disqualifikationen und Reduzierungen einer Mannschaft ein. (Verfahren siehe Handlungsanweisung nuScore)
- aa) Die Schiedsrichter haben nach Spielende in jedem einzelnen Fall im Schiedsrichterbericht in nuScore die Wahrnehmungen einzutragen, die sie jeweils veranlasst haben, Disqualifikationen nach Regel 8:6 und /oder 8:10 auszusprechen (das gilt nicht für die Disqualifikation, die automatisch mit der dritten Zeitstrafe verbunden ist bzw. Disqualifikationen nach Regel 8:9). Diese Eintragungen können auch dem Sekretär zum Eintrag in nuScore diktiert werden
- bb) Die Schiedsrichter tragen die Verantwortung, dass die geforderten Felder in nuScore ordnungsgemäß ausgefüllt sind. Sie kontrollieren die Eintragungen des Sekretärs und ergänzen/ändern ggf. diese Eintragungen. Die elektronischen Unterschriften beider Vereinsvertreter sowie alle anderen geforderten elektronischen Unterschriften müssen in Anwesenheit beider Vereinsvertreter, der Schiedsrichter sowie von Zeitnehmer und Sekretär bis spätestens 15 Minuten nach Spielende erfolgen. Dabei werden auch Einspruchsgründe der Vereine auf deren Verlangen eingetragen. Danach wird der elektronische Spielbericht freigegeben und in Verantwortung der Heimmannschaft bei nächster Gelegenheit elektronisch in nu übertragen. Weitere Eintragungen sind ab diesem Zeitpunkt nicht mehr möglich und zulässig!
- cc) Weitere Eintragungen im laufenden Spiel sind bei Bedarf nach der Anweisung für nuScore durchzuführen (u.a. Nachtragen eines Spielers, der bei Spielbeginn noch nicht anwesend war - Achtung Höchstzahl im System!)
- dd) Verwarnung eines Spielers oder eines Offiziellen im laufenden Spiel
 - i) 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 oder dem Zeigen der „Gelben Karte“.
 - ii) Die ausgesprochenen Verwarnungen sind durch Anklicken des Spielers sowie des Feldes „Verwarnung“ in nuScore einzutragen.
- ee) Hinausstellung eines Spielers oder Offiziellen - Reduzierung der Mannschaft
 - i) Die Schiedsrichter zeigen eine Hinausstellung dem fehlbaren Spieler oder dem Offiziellen und dem Zeitnehmer / Sekretär durch Hochhalten eines gestreckten Armes mit zwei erhobenen Fingern deutlich an. Der Sekretär bestätigt die Hinausstellung sitzend mit dem gleichen Handzeichen.
 - ii) Die ausgesprochene Zeitstrafe ist durch Anklicken des Spielers sowie des Feldes „Zeitstrafe“ in nuScore einzutragen.
 - iii) Die Hinausstellung eines Offiziellen wird in nuScore nach gleichem Verfahren eingegeben, wenngleich er nur Verursacher ist und er seine Funktion weiter ausüben darf.
 - iv) Gegen die Offiziellen einer Mannschaft darf höchstens einmal auf Hinausstellung erkannt werden (Regel 16:3 Kommentar).



- ff) 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 in nuScore vor.
- gg) Besondere Ausnahmen führen jedoch dazu, dass eine Mannschaft auf der Spielfläche für 4 Minuten reduziert wird, wenn ein Spieler, welcher gerade eine Hinausstellung oder eine Disqualifikation bekommen hat, vor der Wiederaufnahme des Spiels unsportliches Verhalten begeht oder sich grob unsportlich verhält. Soweit es sich bei der zusätzlichen Hinausstellung um die zweite oder dritte handelt, bedeutet dies, dass der Spieler persönlich bestraft ist. Eine weitere Hinausstellung wird als Reduzierung der Mannschaft bezeichnet und ist in nuScore einzutragen.
- hh) Disqualifikation eines Spielers oder eines Offiziellen gemäß Regel 8:5 bzw. 8:9
- i) Die Schiedsrichter zeigen diese Disqualifikation dem Fehlbaren (Spieler oder Offiziellen) und dem Sekretär / Zeitnehmer durch Zeigen der "Roten Karte" an.
 - ii) Der Sekretär bestätigt diese Disqualifikation sitzend mit deutlichem Handzeichen.
 - iii) In nuScore wird wie folgt eingetragen:
 - (1) 8:5 und 8:9 (Matchstrafe, kein Eintrag des Sachverhalts erforderlich).
 - (2) Die SR gehen zum Kampfgericht und teilen dem ZN/S mit, nach welcher Regel bestraft wurde bzw. alternativ, reicht die Abkürzung „DoB“ (Disqualifikation ohne Bericht) aus.
- ii) Verwarnung eines Spielers oder eines Offiziellen im laufenden Spiel
- i) 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 oder dem Zeigen der „Gelben Karte“.
 - ii) Die ausgesprochenen Verwarnungen sind durch Anklicken des Spielers sowie des Feldes „Verwarnung“ in nuScore einzutragen.
- jj) Hinausstellung eines Spielers oder Offiziellen - Reduzierung der Mannschaft
- i) Die Schiedsrichter zeigen eine Hinausstellung dem fehlbaren Spieler oder dem Offiziellen und dem Zeitnehmer / Sekretär durch Hochhalten eines gestreckten Armes mit zwei erhobenen Fingern deutlich an. Der Sekretär bestätigt die Hinausstellung sitzend mit dem gleichen Handzeichen.
 - ii) Die ausgesprochene Zeitstrafe ist durch Anklicken des Spielers sowie des Feldes „Zeitstrafe“ in nuScore einzutragen.
 - iii) Die Hinausstellung eines Offiziellen wird in nuScore nach gleichem Verfahren eingegeben, wengleich er nur Verursacher ist und er seine Funktion weiter ausüben darf.
 - iv) Gegen die Offiziellen einer Mannschaft darf höchstens einmal auf Hinausstellung erkannt werden (Regel 16:3 Kommentar).
- kk) 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 in nuScore vor.



- ll) Besondere Ausnahmen führen jedoch dazu, dass eine Mannschaft auf der Spielfläche für 4 Minuten reduziert wird, wenn ein Spieler, welcher gerade eine Hinausstellung oder eine Disqualifikation bekommen hat, vor der Wiederaufnahme des Spiels unsportliches Verhalten begeht oder sich grob unsportlich verhält. Soweit es sich bei der zusätzlichen Hinausstellung um die zweite oder dritte handelt, bedeutet dies, dass der Spieler persönlich bestraft ist. Eine weitere Hinausstellung wird als Reduzierung der Mannschaft bezeichnet und ist in nuScore einzutragen.
- mm) Disqualifikation eines Spielers oder eines Offiziellen gemäß Regel 8:5 bzw. 8:9
 - i) Die Schiedsrichter zeigen diese Disqualifikation dem Fehlbaren (Spieler oder Offiziellen) und dem Sekretär / Zeitnehmer durch Zeigen der "Roten Karte" an.
 - ii) Der Sekretär bestätigt diese Disqualifikation sitzend mit deutlichem Handzeichen.
 - iii) In nuScore wie folgt eingetragen:
 - (1) 8:5 und 8:9 (Matchstrafe, kein Eintrag des Sachverhalts erforderlich).
 - (2) Die SR gehen zum Kampfgericht und teilen dem ZN/S mit, nach welcher Regel bestraft wurde bzw. alternativ, reicht die Abkürzung „DoB“ (Disqualifikation ohne Bericht) aus.
- nn) Verwarnung eines Spielers oder eines Offiziellen im laufenden Spiel
 - i) 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 oder dem Zeigen der „Gelben Karte“.
 - ii) Die ausgesprochenen Verwarnungen sind durch Anklicken des Spielers sowie des Feldes „Verwarnung“ in nuScore einzutragen.
- oo) Hinausstellung eines Spielers oder Offiziellen - Reduzierung der Mannschaft
 - i) Die Schiedsrichter zeigen eine Hinausstellung dem fehlbaren Spieler oder dem Offiziellen und dem Zeitnehmer / Sekretär durch Hochhalten eines gestreckten Armes mit zwei erhobenen Fingern deutlich an. Der Sekretär bestätigt die Hinausstellung sitzend mit dem gleichen Handzeichen.
 - ii) Die ausgesprochene Zeitstrafe ist durch Anklicken des Spielers sowie des Feldes „Zeitstrafe“ in nuScore einzutragen.
 - iii) Die Hinausstellung eines Offiziellen wird in nuScore nach gleichem Verfahren eingegeben, wenngleich er nur Verursacher ist und er seine Funktion weiter ausüben darf.
 - iv) Gegen die Offiziellen einer Mannschaft darf höchstens einmal auf Hinausstellung erkannt werden (Regel 16:3 Kommentar).
- pp) 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 in nuScore vor.




- qq) Besondere Ausnahmen führen jedoch dazu, dass eine Mannschaft auf der Spielfläche für 4 Minuten reduziert wird, wenn ein Spieler, welcher gerade eine Hinausstellung oder eine Disqualifikation bekommen hat, vor der Wiederaufnahme des Spiels unsportliches Verhalten begeht oder sich grob unsportlich verhält. Soweit es sich bei der zusätzlichen Hinausstellung um die zweite oder dritte handelt, bedeutet dies, dass der Spieler persönlich bestraft ist. Eine weitere Hinausstellung wird als Reduzierung der Mannschaft bezeichnet und ist in nuScore einzutragen.
- rr) Disqualifikation eines Spielers oder eines Offiziellen gemäß Regel 8:5 bzw. 8:9
- i) Die Schiedsrichter zeigen diese Disqualifikation dem Fehlbaren (Spieler oder Offiziellen) und dem Sekretär / Zeitnehmer durch Zeigen der "Roten Karte" an.
 - ii) Der Sekretär bestätigt diese Disqualifikation sitzend mit deutlichem Handzeichen.
 - iii) In nuScore wie folgt eingetragen:
 - (1) 8:5 und 8:9 (Matchstrafe, kein Eintrag des Sachverhalts erforderlich).
 - (2) Die SR gehen zum Kampfgericht und teilen dem ZN/S mit, nach welcher Regel bestraft wurde bzw. alternativ, reicht die Abkürzung „DoB“ (Disqualifikation ohne Bericht) aus.
- ss) Bei Spielern, die während einer Hinausstellungszeit zu früh eintreten, beim Eintreten nichtteilnahmeberechtigter oder zusätzlicher Spieler, sowie bei unberechtigtem provozierenden oder deutlichem 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 der MVA in den drei im ersten Halbsatz genannten Fällen – zu den Fällen gehört das Betreten durch einen Offiziellen – 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 in NuScore nur bei dem fehlbaren Spieler eingetragen.
- tt) Sofern eine **Trikotnummer in nuScore falsch eingetragen ist**, erfolgt lediglich eine **Berichtigung** und **keinerlei Bestrafung** durch die Schiedsrichter. Diese Korrektur ist in nuScore ausdrücklich als solche zu dokumentieren/ einzutragen und nicht nur durch Änderung der Nummer!
- uu) Zeitnehmer / Sekretär müssen die aktuelle Spielzeit bei einer Hinausstellung von der angehaltenen Uhr ablesen. Bei jeder Unterbrechung, bei der die Spielzeit angehalten wird, sind Zeitnehmer und Sekretär aufgefordert, die Spielzeit in nuScore mit der offiziellen Spielzeit zu synchronisieren/anzugleichen.
- vv) Der Sekretär trägt 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). Alternativ können, wenn die öffentliche Zeitmessanlage benutzt wird und die Zeitstrafen angezeigt werden können, die Zeitstrafen dort angezeigt werden. Beide Möglichkeiten



angewendet werden. Bei einer „2' + 2'“ – Strafe kann die öffentliche Zeitmessanlage nur dann verwendet werden, wenn dies entsprechend 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 einem 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 ändern, da dies zu Missverständnissen führen kann).

- ww) Jede Mannschaft hat das Recht, pro Halbzeit der regulären Spielzeit (ohne eventuelle Verlängerungen) ein Team-Time-out von je einer Minute zu beantragen. Ein Mannschaftsoffizieller der Mannschaft, die ein Team-Time-out beantragen will, muss eine „Grüne Karte“ vor dem Zeitnehmer auf den Tisch legen / ihm übergeben
- xx) Hierzu werden **Grüne Karten** (ca 15 x 20 cm) verwendet, **die vom Heimverein bereitgestellt**, zu Beginn jeder Halbzeit vom Zeitnehmer oder Sekretär den MVA ausgehändigt und am Ende jeder Halbzeit der regulären Spielzeit wieder einsammeln werden. 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.
- yy) Eine Mannschaft kann ihr Team-Time-out nur beantragen, wenn sie in **Ballbesitz** ist (*Ball im Spiel oder bei Spielunterbrechung*). Unter der Voraussetzung, dass die Mannschaft den Ballbesitz nicht verliert, bevor der Zeitnehmer pfeifen kann (*in diesem Falle wird die **Grüne Karte** der Mannschaft zurückgegeben*), wird der Mannschaft das Team-Time-out umgehend gewährt.
- zz) 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 mehr das Time-out der Schiedsrichter ab.
- aaa) Die Schiedsrichter bestätigen das Team-Time-out (*ausgestreckter Arm zeigt zur beantragenden Mannschaft*). **Erst dann trägt** der Sekretär dieses in NuScore bei der beantragenden Mannschaft ein, so dass der automatische Timer mit den 60 Sekunden gestartet wird.
- bbb) Während des Team-Time-out halten sich die Mannschaften und Offiziellen in Höhe ihrer Auswechsellräume auf, innerhalb und/oder außerhalb des Spielfeldes. Die Schiedsrichter befinden sich in der Spielfeldmitte, einer geht zur Abstimmung kurzfristig an den Zeitnehmertisch.
- ccc) 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.
- ddd) Nach 50 Sekunden (siehe Timer in nuScore) 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.

eee) Nach Ende der 1. HZ und nach Spielende gehen die Schiedsrichter direkt, d.h. auf dem kürzesten Weg in die Kabine, um dort mit dem Sekretär dessen Eintragungen in nuScore mit den eigenen Aufzeichnungen zu vergleichen. Eine Kontrolle hat grundsätzlich nur in der Schiedsrichterkabine zu erfolgen. Das gleiche gilt auch nach Spielende (siehe auch 3.s).

5) Ergänzende Bestimmungen

- a) Sollte nuScore nach den Durchführungsbestimmungen nicht genutzt werden oder ein technischer Ausfall/Defekt die Nutzung nicht möglich machen, wird mit dem Spielbericht (Papier/Fünffachsatz) als Reservelösung gearbeitet. Hier gelten die bekannten Verfahren zur Nutzung dieses bisher im HVN genutzten Formulars.
- b) Zeitnehmer und Sekretär können bei grob fehlerhaftem Verhalten bzw. Nichterfüllen der geforderten Aufgaben durch die Schiedsrichter von ihren Aufgaben sofort entbunden werden.
- c) Das gilt für den einzelnen Sportkameraden als auch für beide. Wenn geeigneter Ersatz vorhanden ist, ist dieser durch die Schiedsrichter einzusetzen ansonsten übernehmen die Schiedsrichter bis Spielende diese Aufgabe zusätzlich. Alle in diesem Fall relevanten Informationen sind nach Spielende durch die Schiedsrichter im Spielbericht in nuScore zu dokumentieren.
- d) Diese Richtlinien dienen als **Ausbildungsgrundlage für Zeitnehmer und Sekretäre** sowie als **Nachschlagwerk für den alltäglichen Einsatz**.
- e) 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.

Oktober 2016
gez. Präsidium