



Besonderheiten für die Richtlinien Zeitnehmer/Sekretäre

Aufgrund der Covid-19 - Einschränkungen sind die folgenden Änderungen zu beachten:

- Für die Kommunikation des Kampfgerichts mit den Mannschaften, müssen weiterhin die Sicherheitsabstände eingehalten werden. Im Falle einer direkten Kommunikation mit den Mannschaftsverantwortlichen bzw. den Schiedsrichtern bzw. dort wo der Mindestabstand generell nicht eingehalten werden kann, ist ein MNS zu tragen.
- Abweichend der Durchführungsbestimmung nehmen Corona-bedingt an der technischen Besprechung die/der Schiedsrichter, Zeitnehmer, Sekretär sowie maximal ein Vertreter Heim- und Gastverein. Falls die Kabinengröße der Schiedsrichter im Hinblick auf ausreichende Durchlüftung, die Einhaltung der Abstandsregeln und der für die Durchführung der technischen Besprechung erforderlichen Personenzahl nicht ausreicht, müssen angrenzende freie Räumlichkeiten (alternativ im Außenbereich) genutzt werden. An der technischen Besprechung nimmt nur der Sekretär teil.
- Bei der Technischen Besprechung haben alle Beteiligten MNS zu tragen und vorher die Hände zu desinfizieren.
- Eingabe der PIN-Nummern vor dem Spiel erfolgt einzeln durch jeweiligen MVA – alle mit MNS
- Vergleich der Aufzeichnungen mit den SR während TTO und in der HZ-Pause erfolgt lediglich durch Übergabe der Aufzeichnungen der SR an Sekretär oder aber kurze Absprache mit erforderlichem Abstand. Sekretär geht nicht in der HZ in die SR-Kabine
- Der **Laptop** zur Eingabe des elektronischen Spielberichts, das **Bedienpult** zur Steuerung des Anzeigensystems sowie weitere **technische Gerätschaften** sind vor und nach dem Spiel zu **desinfizieren**.
- Eingabe der PIN-Nummern nach dem Spiel analog zur Regelung vor dem Spiel
- Besonderheiten im Spielprotokoll oder Ankündigung von Einsprüchen erfordern Hinweise an die Beteiligten, dass eine erneute Kenntnisnahme einzeln erfolgen muss
- Für einen erforderlichen Pfiff des Zeitnehmers kann das Horn der Zeitmessanlage oder eine elektronische Pfeife genutzt werden.
- Ein Mannschaftsoffizieller der Mannschaft, die ein Team-Time-out beantragen will, muss die „Grüne Karte“ vor dem Zeitnehmer auf den Tisch legen (keine Übergabe an den Zeitnehmer).