



# **CHECKLISTA för TEKNISKT MÖTE**

**SHE – HBL – ALLSVENSKAN – DIVISION 1**

**Godkänd av  
Domar- och funktionärskommittén  
och Tävlingskommittén**

**Augusti 2022**

## **Tekniskt möte**

Tekniskt möte ska genomföras 1 timme före match – lokalen som används ska vara fri från andra aktiviteter då mötet genomförs.

Om nedanstående checklista inte följs eller om domarna/delegaten anser något vara bristfälligt åligger det någon av dessa att meddela arrangören, Svensk Elithandboll (SEH) samt rapportera detta till SHF, varefter vite kan utdömas.

## **Ansvarig**

Hemmalagets arrangemangsansvarig är sammankallande för mötet och är också ansvarig för genomförandet.

## **Deltagare**

Arrangemangsansvarig och eventuellt säkerhetsansvarig samt representant från hemmalaget, bortalaget, delegat, funktionärer och domarna. Vid match utan delegat ska domarna vara närvarande. Vid TV- eller webbsändning kan även representant från sändande bolag vara med på mötet.

## **Tidsschema**

Genomgång av procedurer före, under och efter match. Här ska framgå hur inspring och presentation arrangeras, eventuella aktiviteter i pausen och/eller efter match. Vid lagpresentation ska de spelare som är inskrivna i protokollet presenteras. Lagen ska ha tillgång till planen 45 min innan matchstart.

## **Ekonomi**

Arrangemangsansvarig ansvarar för att ta hand om domarnas räkningar för matcharvodet samt funktionärernas räkningar. Dessa lämnas vid tekniska mötet.

## **Pausen**

Pauslängden är 15 minuter i SHE, HBL och allsvenskorna, och 10 minuter i övriga serier.

I de hallar där matchklockan tillåter rekommenderas att man programmerar "nedräkning" för pausens längd samt att speakern informerar publiken. Den andra halvleken ska inte starta innan paustiden är klar. Om paustiden kan programmeras när utvisningar pågår så ska det göras.

Arrangör som önskar ha längre pauslängd än den fastställda ska begära tillstånd hos SHF:s tävlingsavdelning. Vid TV-matcher kan ansvariga från TV ha önskemål om annan pauslängd. Båda lagen ska då informeras om paustidens längd och ska respektera den tid som bestämdes vid mötet.

## **Särskilda regler för ATG Svenska cupen.**

Speltiden är 2 x 30 min. I gruppspel och slutspel är pausen 15 minuter.

Lottningen för avkast sker först, därefter sker lottningen för shoot-out. Nominering för shoot-out skall lämnas in till sekretariatet. Besträffningar som utdelas under shoot-out övergår till ordinarie matchstart.

Modifierad Europacupmodell tillämpas för ATG Svenska cupens slutspel. Matcherna spelas hemma och borta (två matcher). Vilket lag som börjar hemma avgörs genom lottning. Byte kan ske om ett lag saknar halltid för aktuell omgång. Matcherna får sluta oavgjort. Avgörandet sker genom: 1) Poäng 2) Målskillnad 3) Vid lika målskillnad och poäng avgörs matchen, (oavsett gjorda mål) genom shoot-out efter den andra matchen.

## **Avkastområde**

I division 1-serierna gäller att hemmalagets arrangemangsansvarig redovisar förutsättningen för avkastområdets utformning i matcharenan.

## **Laguppställningar**

I serier med EMP-protokoll ska respektive lag ha med spelarlistor till tekniska mötet. De ska vara markerade så att det framgår vilka spelare och ledare som ska delta. 16 spelare får användas i alla serier.

Vid det tekniska mötet inför en match i SHE, HBL, allsvenskorna och ATG Svenska cupens slutspel fastställs spelartruppen (laguppställningen) och kan därefter inte ändras eller utökas med fler spelare.

## **Uppvisande av spelarnas klädsel**

I SHE, HBL, allsvenskorna och division 1, ska alla lag ha ett mörkt och ett ljust matchställ (gäller tröja). Bortalaget är alltid ansvariga för att rätt tröjor medförs till bortamatch. Om bortalaget genomför matchen med fel tröjfärg ska detta rapporteras av domare/delegat och kan medföra ett vite om 5 000 kronor.

- |                              |                           |                                    |
|------------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| a) Hemmalagets speltröjor    | b) Bortalagets speltröjor | c) Hemmalagets målvaktströja       |
| d) Bortalagets målvaktströja | e) Ledarnas tröjfärg      | f) Domarna väljer lämplig tröjfärg |

Målvakterna i respektive lag ska ha samma färg på sina tröjor. Ledarnas färg på tröja/jacka ska skilja sig från motståndarlagets utspelare.

## **Inför matchstart**

Vid tekniskt möte ska förutom laguppställningen också den offensiva startsjuan i respektive lag framgå i det inlämnade dokumentet. Sekretariatet registrerar all information i Digimatch så snart tillfälle ges efter att det tekniska mötet är klart. Dock senast 30 min före avkast. Gäller i SHE, HBL och allsvenskorna.

Lottning inför matchen sker på spelplanen. Domarna kallar till sig en representant från vardera lagen. Detta görs lämpligen vid funktionärsbordet. Vid lottningen visas aktuella matchbollar upp för de två som deltar i lottningen. Hemmalaget står för reglementsensliga bollar. Reservboll ska placeras vid funktionärsbordet.

## **Coachkort**

I SHE, HBL, allsvenskorna, division 1 samt division 2 herrar ska alla ledarna på bänken bära coachkort under match. Kortet ska hänga runt halsen, framtill, och vara synligt för domarna och funktionärerna.

Coachkort kan ersättas med väl synliga bokstäver som är tryckta på bröstet på ledarnas tröjor (minst 10 cm). Korten ska överensstämma med protokollet. Korten ska uppvisas vid tekniska mötet. Endast en ledare får stå upp och coacha under match.

## **Funktionärsrutiner**

Tjänstgörande funktionärer redovisar rutiner och eventuella önskemål inför matchen.

## **Funktionärsbordet**

Funktionärsbordet är en arbetsplats för tidtagare och sekreterare. Utöver dessa två ska det finnas plats för delegat då sådan tjänstgör under matchen. Övrig personal såsom speaker, musikansvarig och liknande ska inte sitta vid funktionärsbordet.

## **Medicinskt ansvarig**

- Matchläkare är obligatoriskt vid matcher i SHE och HBL. Namn och placering av läkaren anges vid det tekniska mötet. Läkaren ska innan match presentera sig för delegaten. Om läkaren är inskriven i protokollet som en av de högst fyra ledarna får hen befinna sig i avbytarområdet och behandla skadade spelare. I annat fall ska läkaren ha en reserverad plats på läktaren med lätt tillgång till spelplanen. Platsen ska anges vid det tekniska mötet. Läkaren får efter tillåtelse från domarna beträda spelplanen.
- Om det förväntas mer än 5000 åskådare till matchen ska arrangören tillsätta en arenaläkare.
- Om det förväntas mer än 6000 åskådare till matchen ska arrangören, under match, ha en ambulans stationerad utanför arenan. Ambulansen ska vara bemannad med minst en sjuksköterska med utbildning i ambulanssjukvård och en som är minst utbildad till ambulanssjukvårdare.
- Information ska lämnas var båren finns placerad.
- Information ska lämnas var hjärtstartare finns i arenan och vem som ansvarar för att den hämtas.
- Information ska lämnas om vem som ringer 112 och vem som möter upp utryckningspersonal.

## **Säkerhetsföreskrifter**

Rutiner kring säkerhetsansvar och utrymningsvägar ska informeras om. Vid utrymning av hallen ansvarar funktionärerna för att protokollet alternativt datorn tas med till anvisad samlingsplats. Detta används för att checka av att alla har lämnat hallen.

En till två personer ska gå ut på planen och därifrån följa domarna till omklädningsrummet, såväl i pausen som efter matchen. Säkerhetsansvarig ser till att det är fri passage från planen för domarna, funktionärerna och lagen såväl i pausen som efter matchen. Vid behov ska säkerhetsansvarig följa domarna till parkeringen.

Om domarna delar ut rött alternativt blått kort ska säkerhetsansvarig vara domarna behjälpliga och se till att spelaren/ledaren hänvisas till reserverade platser på läktaren. Det ska finnas två platser per lag för eventuellt diskvalificerade spelare. Platserna ska inte vara i direkt anslutning till avbytarbänkarna.

## **Coachingzon**

Coachingzon ska finnas i samtliga hallar. Den ska markeras 3,5 meter räknat från mittlinjen. Linjen startar vid sidlinjen och dras mot väggen. Avbytarbänken/stolarna ska placeras så att "första" platsen, räknat mot mittlinjen, börjar vid markeringen för coachingzonen. "Bänk" kan även vara 16 stolar. Dessa ska vara fastsatta så att det inte går att flytta isär stolarna. Coachingzonen slutar i linje med avbytarbänkens/ stolarnas yttersta plats.

## **Frizon**

Vid matcher där det finns fotografer och/eller TV på plats ansvarar arrangören för att det markeras upp en "frizon" för domarna bredvid målet. Markera med tejp eller målad linje fem meter från stolpen på båda sidor av målet. Markeringen görs bakom den förlängda mållinjen. Från markeringen och in mot målet får endast domarna befinna sig. Arrangören ansvarar för information till berörda. Fotografer får inte befinna sig på långsidan.

## **Stolar på golvet**

Stolar på golvet för publik får inte placeras på samma sida som avbytarbänkarna. Vid matcher där det arrangeras extra sittplatser ska detta godkännas av SHF och inspekteras innan match. Detta ska också presenteras vid tekniska mötet.

## **Golvtorkare**

Ska vara U15 eller äldre. Viktigt att dessa är uppmärksamma och kan bedöma situationer där det kan föreligga torkning, ha bra spelsinne och bra ögonkontakt med domarna hela matchen. Golvtorkarna ska ha avvikande tröjfärg gentemot lagen.

I samband med lagtimeout ska golvtorkarna, utan kallelse från domarna, ställa sig bakom respektive lag för att direkt efter slutförd timeout torka upp om så behövs.

## **Coronareglemente**

Aktuella bestämmelser – enligt Svenska Handbollförbundets webbplats - för match med anledning av coronaviruset går igenom och kontrolleras.

# **CHECKLISTA VID EXTREMA HÄNDELSE UNDER MATCH**

Vid extrem händelse används denna "checklista" och det betyder att säkerhetsansvarig skyndsamt ska ta sig till sekretariatet för att där tillsammans med delegat, domare, läkare och speaker upprättar ledning över händelsen. Ansvarig för ledningen av händelsen är delegaten.

## **Extrem händelse**

Det är viktigt att vid en extrem händelse kunna leda arbetet kring matchen på särskilt sätt för att få struktur och ett flöde i händelsen.

En extrem händelse uppkommer oftast väldigt snabbt och det kräver att de personer som finns på plats samarbetar och tar mer ansvar.

Alla händelser är olika, men med en bra grundstruktur underlättas det initiala arbetet och man skapar förutsättningar för ett bra flöde i händelsen.

## **Mål**

I syfte att göra prioriteringar i en extrem händelse behövs en tydlig rangordning över vad som är viktigast.

1. Rädda liv
2. Skapa en lednings/informationsstruktur
3. Ta beslut om matchen ska återupptas eller avbrytas.

## **Strategi**

Inledningsvis så ska liv räddas. Därefter ska arbetet i händelsen samordnas från sekretariatet. Därefter ska en lägesbild över händelsen skapas och därefter besluta om matchen ska återupptas eller avbrytas. Slutligen ska händelsen avslutas och summeras av inblandade aktörer.

## **Aktörer**

- Delegat: leder och samordnar arbetet från sekretariatet. Delegatens mål är att skapa sig en lägesbild över händelsen som ligger till grund för beslut om matchen ska återupptas eller avbrytas.
- Läkare: är medicinsk ansvarig och ska så fort som möjligt ges förmedla en lägesbild till delegaten (personligen eller via annan person).
- Säkerhetsansvarig: ansvarar för säkerheten gällande spelare, domare och publik.
- Speaker: är delegaten behjälplig med spridning av information.

## **Uppgifter**

Vid en extrem händelse samlas delegat, säkerhetsansvarig, domare, läkare och speakern vid sekretariatet. Därifrån bestäms vad som initialt ska göras.

Förmågor som de olika aktörerna ska ha:

- Säkerhetsansvarig: Skylla en skadad person. Beredskap att utrymma spelplanen samt läktare.
- Speakern: Meddela publik vad som händer och eventuell tömning av arenan. Meddela media vad som händer.

Det är viktigt att de olika aktörerna skapar en organisation som klarar av de åtagande som åläggs dem.

## **Avslutning**

Detta arbete är en grund för fortsatt arbete kring extrema händelser i samband med handbollsmatcher. Det vi utgått från är händelsen i oktober 2014 då en spelare fick hjärtstillestånd under pågående match.

För att ta hänsyn till andra extrema händelser som kan inträffa bör en grupp tillsättas för att där genomföra en riskanalys för vilka händelser som kan inträffa och vilken beredskap/förmågor som föreningarna ska ha.