



# **CHECKLISTA för TEKNISKT MÖTE**

**SHE – HANDBOLLSLIGAN – ALLSVENSKAN – DIVISION 1  
samt Division 2 herrar**

**Godkänd av Tävlingskommittén & Domarkommittén  
Augusti 2018**

2018-08-29

### **Tekniskt möte**

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

### **Ansvarig**

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

### **Deltagare**

Arrangemansansvarig och eventuellt säkerhetsansvarig samt representant från hemmalaget, bortalaget, delegat, funktionärer och domarna. Vid match utan delegat ska domarna vara närvarande. Vid TV- eller Webbsändning även representant från sändande bolag 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 inskriva i protokollet presenteras.

### **Ekonomi**

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

### **Pausen**

Pauslängden är 15 minuter i SHE och Handbollsligan, och 10 minuter i övriga serier. Båda lagen ska informeras om paustidens längd och ska respektera den tid som bestämdes vid mötet! 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. Vid TV-matcher brukar ansvariga från TV ha önskemål om annan paustid.

Om det, i samband med pausen, föreligger en eller flera utvisningar på matchklockan ska paustiden inte programmeras!

Arrangör som önskar ha längre pauslängd än den fastställda ska begära dispens av SHF.

### **Laguppställningar**

I serier med EMP-protokoll ska respektive lag ha med spelarlistor till tekniska mötet, den ska vara markerad så att det framgår vilka spelare och ledare som ska delta. SHE och Handbollsligan får använda upp till sexton (16) spelare. Vid det tekniska mötet inför en match i SHE och Handbollsligan fastställs också spelartruppen (laguppställningen) och kan därefter inte ändras eller utökas med fler spelare.

### **Uppvisande av spelarnas klädsel**

I SHE och Handbollsligan till och med division 1 ska alla lag ha ett mörkt och ett ljus matchställ (gäller tröja). Bortalaget är alltid ansvariga att rätt tröjor medförs till bortamatch. Om bortalaget genomför match 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. Extra MV-tröja till utespelare ska vara i exakt samma färg som ordinarie MV-tröja, hål för att siffran görs synlig måste täckas med ex. ett finmaskigt nät. Ledarnas färg på tröja/jacka ska skilja sig från motståndarlagets utespelare.

### **Inför matchstart**

30 minuter innan matchstart ska ledare i de båda lagen meddela startuppställning om 7 spelare till sekretariatet. Blankett för detta fördelas till arrangerande förening. Detta gäller endast i serierna HBL och SHE. Lottning inför match sker på det tekniska mötet

### **Coachkort**

I SHE och Handbollsligan, allsvenskan, division 1 samt division 2 herrar ska alla ledarna på bänken bära coachkort under match. Kortet ska hängas runt halsen och vara synligt för domare och funktionärer. Coachkort kan ersättas med väl synliga bokstäver, tryckta på bröstet på ledarnas tröjor (minst 10 cm). Korten ska överensstämja med protokollet. SHF ansvarar för utskick till alla lag och korten ska finnas vid samtliga matcher under säsongen. Korten ska uppvisas vid Tekniska mötet. Endast en (1) 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 speaker samt delegat då sådan tjänstgör under matchen. Övrig personal såsom musik, statistik m.m. ska inte sitta vid funktionärsbordet.

### **Medicinskt ansvarig**

- Matchläkare är obligatoriskt vid matcher i Handbollsligan och SHE. Arrangerade förening ansvarar för att det finns en stol placerad två (2) meter vid sidan av avbytarplatserna. Namn och placering av läkaren anges vid det tekniska möten och läkaren ska innan match presentera sig för delegaten. Läkare placerad på dessa särskilda stolar får efter tillåtelse från domaren beträda spelplanen. Läkaren får inte befinnas sig i avbytarområdena annat än vid behandling av skadad spelare. Om ett av lagen, eller båda, väljer att ha läkare placerad på läktaren eller som en av de högst 4 ledarna som kan skrivas in i protokollet, så ska den särskilda stolen av säkerhetsskäl tas bort.
- Informera var baren finns placerad.
- Om det finns hjärtstartare i hallen, var är den placerad och vem ansvarar för att den hämtas vid akut situation?
- Vid behov av ambulans, vem ringar 112 och vem möter upp?

### **Säkerhetsföreskifter**

Information vad gäller säkerhetsansvariga, utrymningsvägar.

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 kommit ur hallen.

En till två personer ska gå ut på planen och där följa domarna till omklädningsrummet, både i pausen och efter matchen. Säkerhetsansvarig ser till att det är fri passage från planen för domare, funktionärer och lag i pausen och efter match. Vid behov ska säkerhetsansvarig följa domarna till parkeringen.

Om domarna delar ut rött alternativt blått kort ska säkerhetsansvarig vara domarna behjälplig och se till att spelaren/ledaren hänvisas till reserverade plats på läktaren. Det ska finnas två (2) platser/lag för eventuellt diskvalificerade spelare och dessa 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 ska placeras så att "första" platsen, räknat mot

2018-08-29

mittlinjen, börjar vid markeringen för Coachingzonen. ”Bänk” kan även vara stolar. Dessa ska vara fastsatta så att det inte går att flytta isär stolarna. Coachingzonen slutar i linje med avbytarbänkens yttersta plats.

### **Frizon**

Vid matcher där det finns fotografer och/eller TV på plats ansvarar arrangören att det markeras upp en ”frizon” för domarna bredvid målet. Markera med tejp eller målad linje fyra (4) 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, har bra spelsinne och har bra ögonkontakt med domarna hela matchen. Golvtorkarna ska ha avvikande tröjfärg mot lagen.

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

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

\* \* \* \* \*

## ***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 händelse 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.

2018-08-29

### 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**        Delegaten 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**        -Läkaren är medicinsk ansvarig och ska så fort som möjlighet ges förmedla en lägesbild till delegaten. Personligen eller via annan person.

**Säkerhets-  
ansvarig**        -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:**        -Skyla en skadad person.

                                      -Beredd 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.