

**Liechtensteiner Fussballverband**

**Konzept Klublizenzierung  
und Klubmonitoring**

**Umsetzung UEFA Qualitätsstandard für die  
Klublizenzierung Ausgabe 2012**

**Version 1**



## Inhalt

### Inhalt

1	Verpflichtung des Managements.....	3
1.1	Politik und Ziele Klublizenzierung .....	3
2	Konzept des Klublizenzierungs- und Klub Monitoring Verfahrens .....	4
3	Interne und externe Kommunikation .....	5
3.1	Informationen.....	5
3.2	Übersicht Jahresplanung .....	5
4	LFV Lizenzierungshandbuch.....	6
5	Organisationsstruktur.....	7
5.1	Organigramm.....	7
5.2	Definition Organe und Funktionen Klublizenzierung.....	8
6	Vertraulichkeit.....	8
7	Unabhängigkeit.....	9
8	Entscheidungsorgane .....	9
9	Klublizenzierung und Klubmonitoring Kernprozess .....	11
10	Entscheidungsverfahren.....	14
11	Dokumentationsverwaltung .....	14
12	Klub-Monitoring Verfahren.....	14
13	Unterbreitung der Klub-Monitoring-Unterlagen .....	15
14	Treffen mit Lizenzbewerbern .....	15
15	Jährliches internes Review Meeting .....	15
16	Datenanalyse und Ausnahmeregelung.....	16
17	Mitgeltende Dokumente.....	17
18	Freigabe.....	17
	Anhang 1, Liste Revisionen .....	18

## 1 Verpflichtung des Managements

Ein Mitglied vom LFV Vorstand oder der Geschäftsführer vom LFV übernimmt die Verantwortung für das Klublizenzierungs- und Klub-Monitoring Verfahren (siehe dazu Organigramm unter Kapitel 5). Folgende Aufgaben werden vom Verantwortlichen übernommen:

- Festlegen einer geeigneten Organisation
- Erforderliche Ausbildungen der Beteiligten gewährleisten
- Wissenstransfer sicherstellen
- Lizenzadministration unterstützen
- An jährlichen Review Sitzungen teilnehmen

### 1.1 Politik und Ziele Klublizenzierung

Mit dem Statement zur Politik in Bezug auf das Klublizenzierungsverfahren bestätigen wir unsere Verpflichtung gegenüber dem UEFA Reglement zur Klublizenzierung und zum finanziellen Fairplay sowie zum UEFA Qualitätsstandard für die Klublizenzierung:

- Kontinuierliche Verbesserung der Effizienz des Klublizenzierungs- und Klub-Monitoring-Verfahrens,
- Unterstützung der Lizenzbewerber/-nehmer im Hinblick auf das Klublizenzierungs- und Klub-Monitoring-Verfahren,
- Verpflichtung, die verschiedenen Regeln und Reglemente allen relevanten Interessengruppen rechtzeitig mitzuteilen,
- Kontinuierliche Förderung und Verbesserung der Standards auf allen Ebenen des Liechtensteiner Fussballs und weitere Priorisierung der Ausbildung und Betreuung junger Spieler in jedem Klub;
- Sicherstellung einer angemessenen Administration und Organisation des Klubs;
- Verbesserung der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit der Klubs, Erhöhung der Transparenz und Glaubwürdigkeit sowie angemessene Berücksichtigung des Gläubigerschutzes;
- Sicherstellung der Kontinuität der Wettbewerbe während einer Spielzeit;
- Mitwirkung der europaweiten Entwicklung von Benchmarking-Verfahren für Klubs in Bezug auf finanzielle, sportliche, rechtliche, infrastrukturelle, personelle und administrative Kriterien.

## 2 Konzept des Klublizenzierungs- und Klub Monitoring Verfahrens

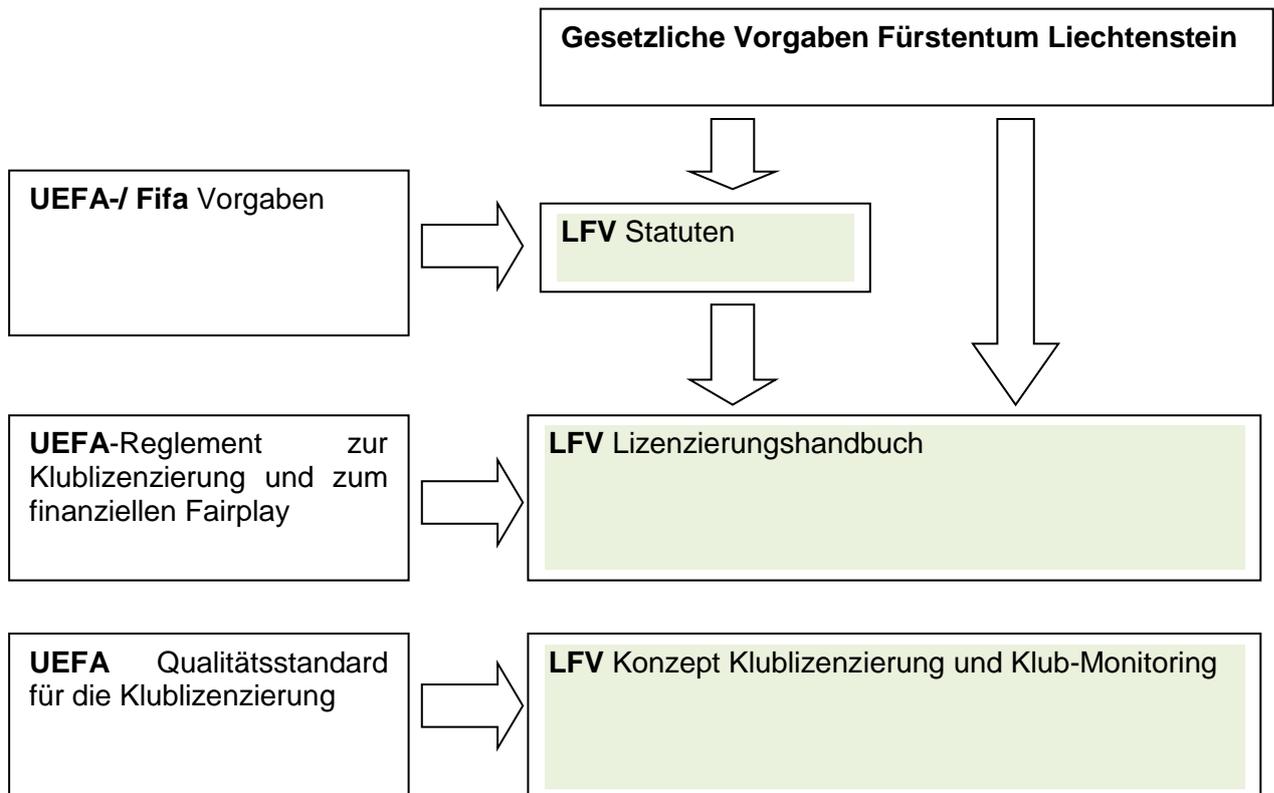
Gemäss dem UEFA Qualitätsstandard für die Klublizenzierung Anforderung 2 muss der LFV als Lizenzgeber ein schriftliches Konzept für die Verwaltung des Klublizenzierungs- und Klub-Monitoring-Verfahrens erstellen.

Das vorliegende Konzept muss vom LFV Vorstand genehmigt werden. Das Konzept wird jährlich überprüft und bei Bedarf angepasst. Bei Änderungen muss das Konzept wiederum vom LFV Vorstand genehmigt werden.

Die Ziele für das Klublizenzierungs- und Klub-Monitoring-Verfahren sind in der Politik im Kapitel 1 definiert.

Um die Orientierung zu erleichtern entspricht die Nummerierung der Kapitel vom LFV Konzept Klublizenzierung und Klub Monitoring der Gliederung vom UEFA Qualitätsstandard für die Klublizenzierung.

Orientierung Reglemente Klublizenzierung:



## 3 Interne und externe Kommunikation

Informationen bezüglich der Klublizenzierung und dem Klub-Monitoring werden unter <http://www.lfv.li/lfv/klublizenzierung.html> veröffentlicht.

### 3.1 Informationen

Thema	Periode	Form	Inhalte	Verteiler	Verantwortlich
Review Klublizenzierung	1x jährlich	Papier	Bewertung Lizenzierungsverfahren	Vorstand, GF Lizenz-administration	LM
Lizenzentscheid	1xjährlich	Papier	Entscheid pro Klub	Lizenz-bewerber	LM
Reglemente und Dokumente Klublizenzierung	bei Bedarf	Internet LFV	Reglemente, Konzepte, Mitteilungen	öffentlich	LM
Neuigkeiten Klublizenzierung	bei Bedarf	Internet LFV	Reglemente, Konzepte, Mitteilungen	öffentlich	LM
Auditbericht SGS	1xjährlich	Papier	Status Umsetzung Klublizenzierung	GF Lizenz-administration	LM
Organisation	Kontinuierlich	Internet LFV	Organigramm	öffentlich	LM

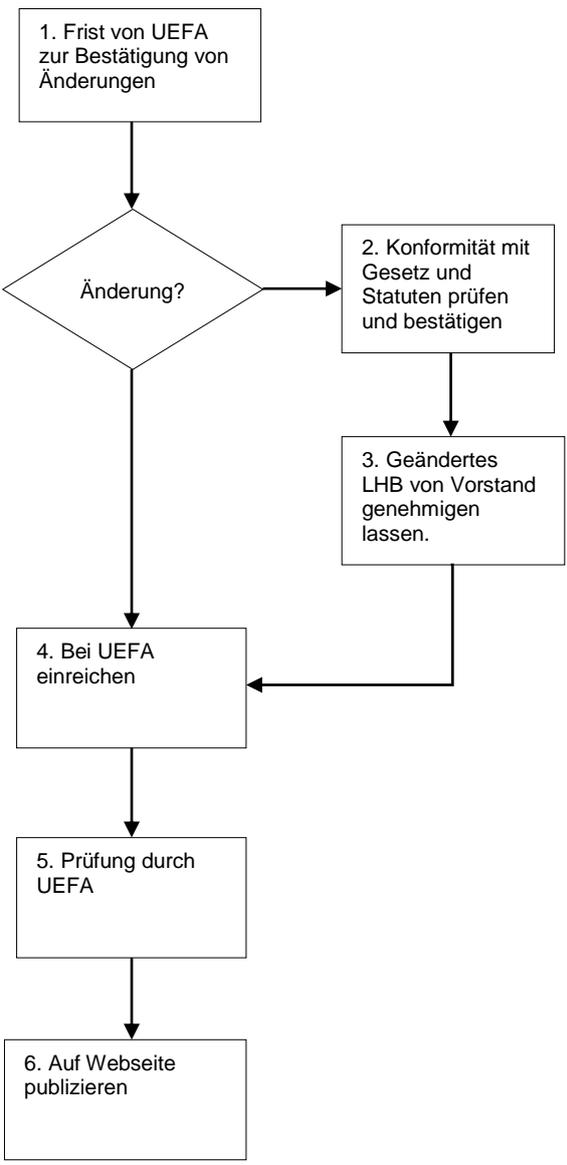
### 3.2 Übersicht Jahresplanung

Aktivitäten	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Kernprozess Lizenzierung												
Klub-Monitoring												
Klub- Feedback Meeting												
Audit SGS												
Review-Meeting Lizenzorganisation												
Unterlagen Lizenzierung an Klubs												

## 4 LFV Lizenzierungshandbuch

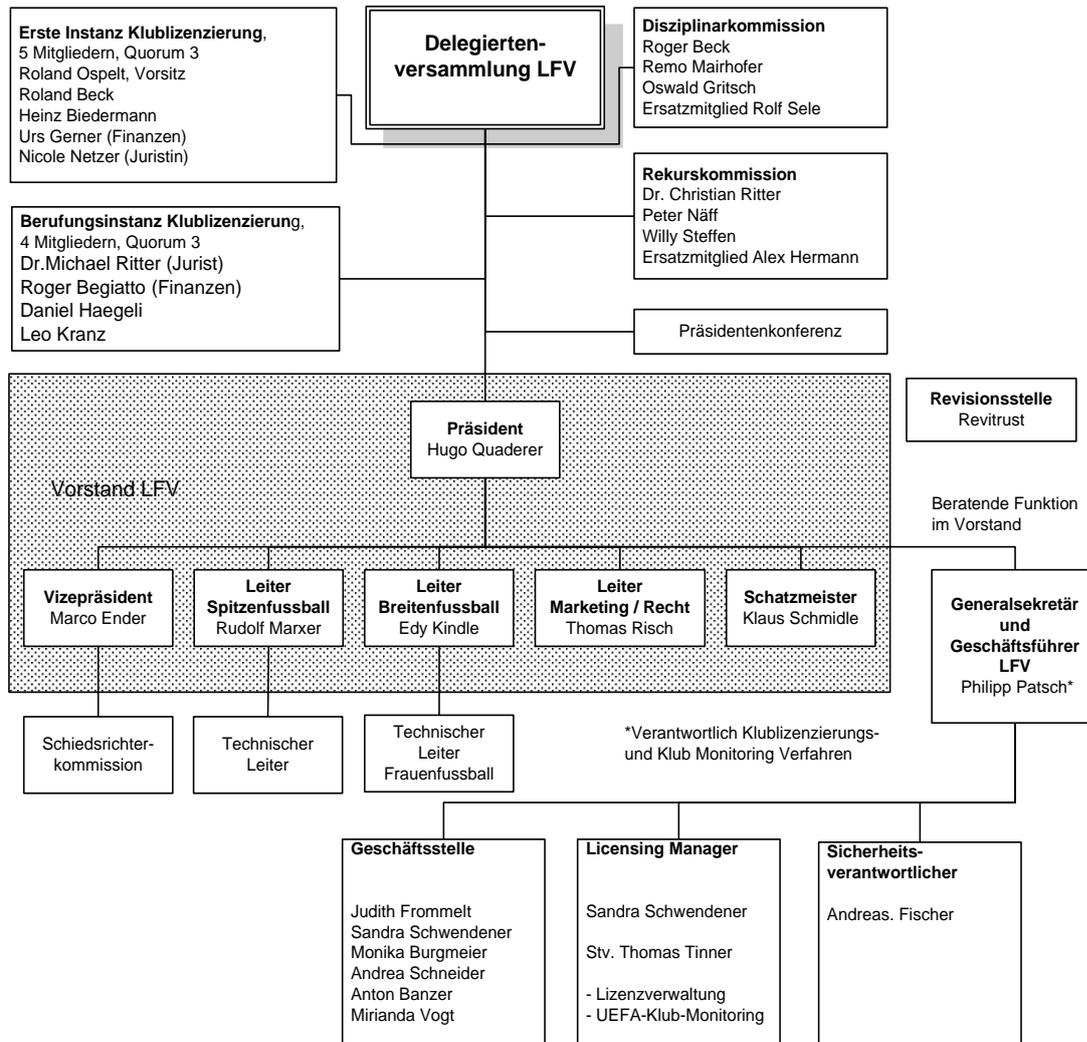
Das nationale Lizenzierungshandbuch muss mit den Statuten vom Landesverband sowie mit den nationalen Gesetzen konform sein. Bei Änderungen im Lizenzierungshandbuch ist folgendes Verfahren einzuhalten.

### Prozess Änderungen Lizenzierungshandbuch

Prozess	Beschreibung	Verantwortlich / Termin
 <pre> graph TD     A[1. Frist von UEFA zur Bestätigung von Änderungen] --&gt; B{Änderung?}     B --&gt; C[2. Konformität mit Gesetz und Statuten prüfen und bestätigen]     C --&gt; D[3. Geändertes LHB von Vorstand genehmigen lassen.]     D --&gt; E[4. Bei UEFA einreichen]     B --&gt; E     E --&gt; F[5. Prüfung durch UEFA]     F --&gt; G[6. Auf Webseite publizieren]         </pre>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die UEFA teilt eine Frist mit, bis wann Bestätigt werden muss, ob das nationale Lizenzierungshandbuch geändert wurde.</li> <li>2. Es muss geprüft und bestätigt werden, dass das nationale Handbuch mit dem liechtensteiner Gesetz konform ist und den Statuten vom LFV entspricht.</li> <li>3. Falls das Handbuch geändert wurde, muss dieses vom Vorstand freigegeben werden.</li> <li>4. Bestätigung und bei Änderungen geändertes LHB bei der UEFA termingerecht einreichen.</li> <li>5. Prüfung Handbuch durch UEFA.</li> <li>6. Veröffentlichung auf offiziellen LFV Webseite.</li> </ol> <p><b>Anmerkung:</b> Das geänderte Lizenzierungshandbuch muss allenfalls vor der Prüfung durch die UEFA veröffentlicht werden da diese nicht immer termingerecht erfolgen kann.</p>	<p>LM / UEFA</p> <p>LM</p> <p>LM/Vorstand LFV</p> <p>LM</p> <p>UEFA</p> <p>LM</p>

## 5 Organisationsstruktur

### 5.1 Organigramm



#### Experten Klublizenzierung:

Sportliche Kriterien	Rene Pauritsch
Sportliche Kriterien Stv.	Thomas Tinner
Infrastruktur Kriterien	Thomas Tinner
Infrastruktur Kriterien Stv.	Sandra Schwendener
Adm. und Pers. Kriterien	Judith Frommelt
Adm. und Pers. Kriterien Stv.	Thomas Tinner
Rechtliche Kriterien	Philipp Patsch
Rechtliche Kriterien Stv.	Thomas Tinner
Finanzielle Kriterien	vakant
Finanzielle Kriterien Stv.	Heinz Hanselmann
Verantw. Kommunikation	Sandra Schwendener
Stv. Verantw. Kommunikation	Judith Frommelt

## 5.2 Definition Organe und Funktionen Klublizenzierung

Organe / Funktionen	Abkürzung	Beschreibung
Erste Instanz Klublizenzierung	EI	Die Erste Instanz prüft die Lizenzanträge im Sinne des UEFA Klublizenzierungsverfahrens und entscheidet.
Berufungsinstanz Klublizenzierung	BI	Die Berufungsinstanz überprüft eingegangene Rekurse im Zusammenhang mit dem UEFA Klublizenzierungsverfahren und entscheidet endgültig über die Lizenzerteilung.
Verantwortlicher Klublizenzierung aus Management	Keine	Ein Mitglied aus dem Vorstand oder der Geschäftsführer LFV übernimmt die Verantwortung für die Klublizenzierung und das Klub-Monitoring Verfahren.
Licensing Manager	LM	Verantwortlich für die Lizenzverwaltung. Zusammen mit einem Expertenteam beurteilt der LM die technischen und finanziellen Kriterien, welche die Klubs erfüllen müssen.  Verantwortlich für die Aufgaben zum UEFA-Klub-Monitoring gemäss dem UEFA-Reglement zur Klublizenzierung und zum finanziellen Fairplay
Stellvertretender. Licensing Manager	Stv. LM	Übernimmt Aufgaben von Licensing Manager.
Experte Klublizenzierung	Experte	Personen, die über das entsprechende Wissen verfügen, um die Kriterien in ihrem Fachbereich zu beurteilen.

Die Rechte und Pflichten sind in den jeweiligen Stellenbeschreibungen definiert.

## 6 Vertraulichkeit

### Vertraulichkeitserklärung Klublizenzierung

Der Licensing Manager führt eine Liste aller am Klublizenzierungsverfahren und am Klub Monitoring beteiligten Personen.

Verantwortlich

LM

Alle am Klublizenzierungsverfahren und am Klub Monitoring beteiligten Personen sendet der Licensing Manager eine Vertraulichkeitserklärung zur Unterschrift zu. Er ist verantwortlich, dass alle Vertraulichkeitserklärungen termingerecht auf der Geschäftsstelle vorliegen.

LM

Die Vertraulichkeitserklärungen werden in den entsprechenden Ordner auf der Geschäftsstelle abgelegt. Die Archivierungsdauer beträgt zehn Jahre.

LM

Der Licensing Manager überprüft jährlich, ob alle am Klublizenzierungsverfahren beteiligten Personen die Vertraulichkeitserklärung abgegeben haben.

LM

Im Management- Review Meeting wird jährlich der Status der Vertraulichkeitserklärungen kommentiert.

LM

Die Verpflichtungen zur Vertraulichkeit gilt über den Zeitraum der Beteiligung an der Evaluation der Anträge von Klublizenzen und/oder der Evaluation im Klub-Monitoring-Verfahren und über den Zeitraum der Anstellung oder Mitarbeit beim Liechtensteiner Fussballverband, unabhängig von der Dauer dieser Anstellung oder Mitarbeit.

Wird eine Verletzung der Vertraulichkeit gemäss der Vertraulichkeitserklärung festgestellt, kann dies einen Ausschluss aus der Instanz oder eine Kündigung des Arbeitsverhältnisses zur Folge haben. Über den Ausschluss von gewählten Personen entscheidet die Delegiertenversammlung, über die Auflösung von Arbeitsverhältnissen entscheidet der LFV Vorstand. Je nach Umfang des Schadens entscheidet der Vorstand über weitere Schritte aufgrund dem Liechtensteiner Recht.

Vorstand  
DV

## 7 Unabhängigkeit

### Unabhängigkeitserklärung Klublizenzierung

Verantwortlich

Der Licensing Manager führt eine Liste aller am Klublizenzierungsverfahren und am Klub Monitoring beteiligten Personen.

LM

Alle am Klublizenzierungsverfahren und am Klub Monitoring beteiligten Personen sendet der Licensing Manager eine Unabhängigkeitserklärung zur Unterschrift zu. Er ist verantwortlich, dass alle Unabhängigkeitserklärungen termingerecht auf der Geschäftsstelle vorliegen.

LM

Die Unabhängigkeitserklärung muss jährlich erneuert werden.

LM

Die Unabhängigkeitserklärungen werden in den entsprechenden Ordner auf der Geschäftsstelle abgelegt. Die Archivierungsdauer beträgt zehn Jahre.

LM

Der Licensing Manager überprüft jährlich, ob alle am Klublizenzierungsverfahren beteiligten Personen die Unabhängigkeitserklärung abgegeben haben.

LM

Die Vorsitzenden der Ersten Instanz und der Berufungsinstanz überprüfen an ihren Sitzungen, ob die Unabhängigkeit gewährleistet ist.

Vorsitzende  
Erste Instanz  
und  
Berufungsinstanz

Im Management- Review Meeting wird jährlich der Status der Unabhängigkeitserklärungen kommentiert.

LM

Wird eine Abweichung der Unabhängigkeit gemäss der Unabhängigkeitserklärung festgestellt, kann dies einen Ausschluss aus der Instanz zur Folge haben. Über den Ausschluss von gewählten Personen entscheidet die Delegiertenversammlung, über den Ausschluss von nicht gewählten Personen (z.B. Experten) entscheidet der LFV Vorstand. Je nach Umfang des Schadens entscheidet der Vorstand über weitere Schritte aufgrund dem Liechtensteiner Recht.

Vorstand  
DV

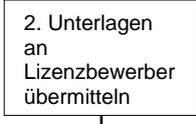
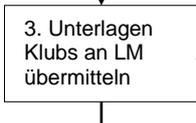
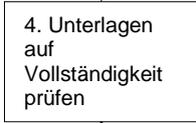
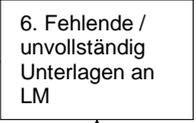
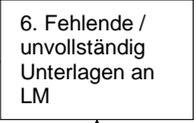
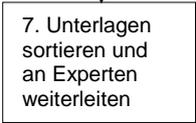
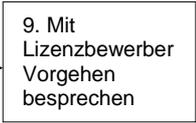
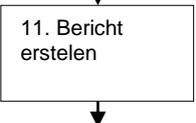
## 8 Entscheidungsorgane

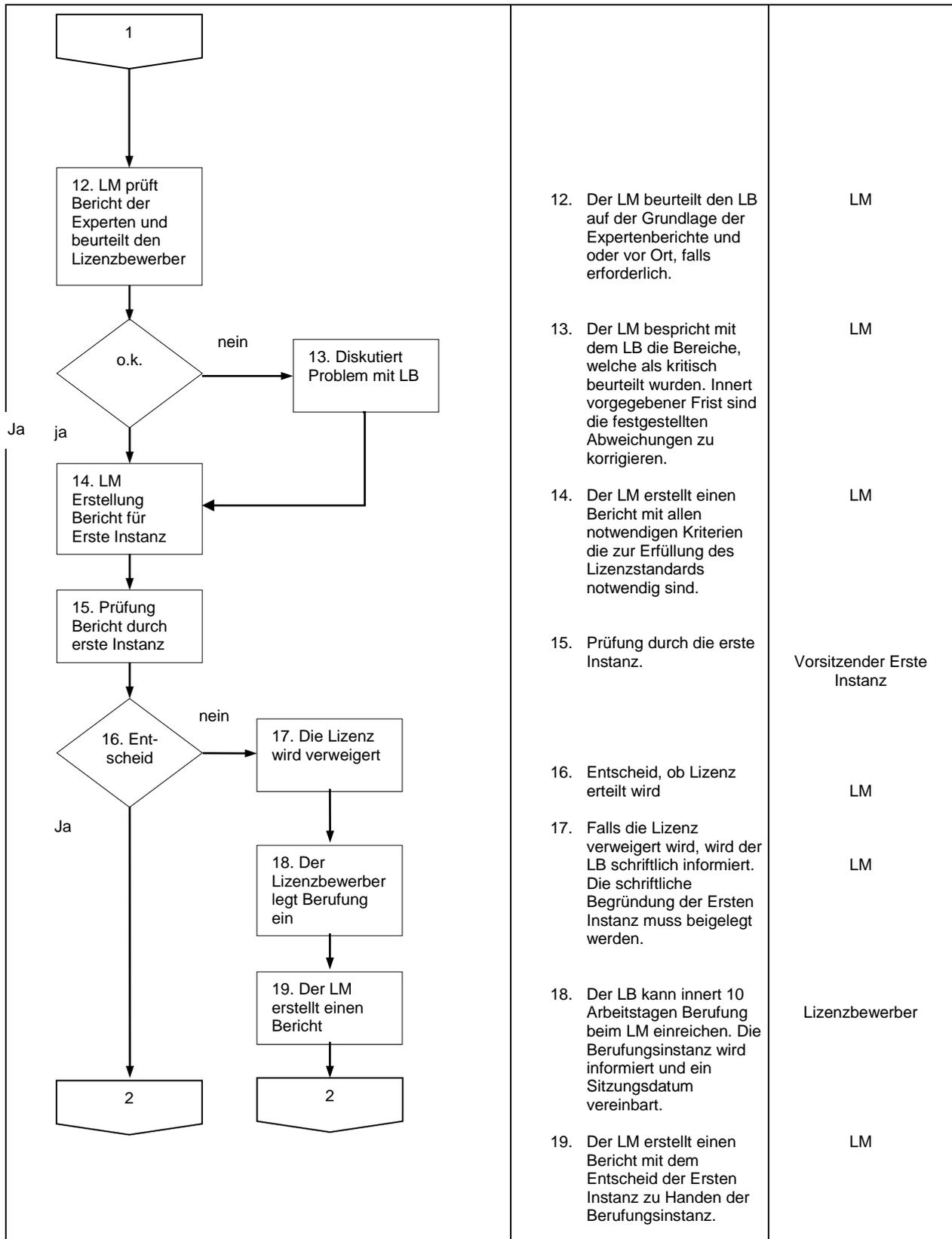
Die Anforderungen an die Verantwortlichen im Klublizenzierungsverfahren sind im UEFA-Reglement zur Klublizenzierung und zum finanziellen Fairplay im Kapitel1 definiert.

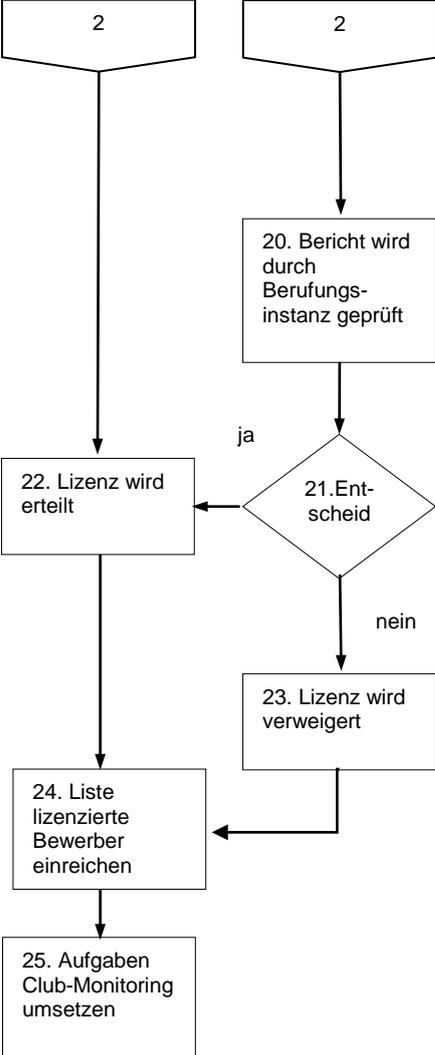
Die Anzahl Mitglieder der Ersten Instanz und der Berufungsinstanz sind im LFV Lizenzierungshandbuch festgelegt.

Die Amtszeit und das Vorgehen bei Neuwahlen sind in den LFV Statuten geregelt.

## 9 Klublizenzierung und Klubmonitoring Kernprozess

Prozess	Beschreibung	Verantwortlich / Termin
	1. Der Licensing Manager LM stellt Unterlagen für die Klubs zusammen	LM
	2. Der LM stellt die Unterlagen dem Lizenzbewerber LB eingeschrieben per Post zu oder lässt sich die Zustellung schriftlich bestätigen.	LM
	3. Der LB ergänzt die Unterlagen und sendet diese innerhalb der Frist zurück.	Lizenzbewerber
	4. LM prüft Unterlagen auf Vollständigkeit.	LM
	5. Mit Lizenzbewerber Vorgehen besprechen	LM
	6. Unvollständige Dossier müssen innerhalb der vorgegebenen Frist vollständig eingereicht werden.	Lizenzbewerber
	6. Unvollständige Dossier müssen innerhalb der vorgegebenen Frist vollständig eingereicht werden.	Lizenzbewerber
	7. Unterlagen nach Thema sortieren und fristgerecht an Experten weiterleiten	LM
	8. Experten prüfen Unterlagen	Experten
	9. Mit Lizenzbewerber Vorgehen besprechen	LM
	10. Fehlende / unvollständig Unterlagen an Experten	Lizenzbewerber
	10. Fehlende Unterlagen einreichen	Lizenzbewerber
	11. Experte erstellt Bericht	Experte
		



 <pre> graph TD     A[2] --&gt; B[22. Lizenz wird erteilt]     C[2] --&gt; D[20. Bericht wird durch Berufungsinstanz geprüft]     D --&gt; E{21. Entscheidung}     E -- ja --&gt; B     E -- nein --&gt; F[23. Lizenz wird verweigert]     B --&gt; G[24. Liste lizenzierte Bewerber einreichen]     F --&gt; G     G --&gt; H[25. Aufgaben Club-Monitoring umsetzen]     </pre>	<p>20. Die Berufungsinstanz überprüft die Einwände des Klubs und entscheidet.</p> <p>21. Entscheidung über die Lizenzvergabe</p> <p>22. Die Lizenz wird erteilt, allenfalls werden Hinweise angebracht, denen der LB besondere Aufmerksamkeit widmen kann.</p> <p>23. Die Lizenz wird nicht erteilt und die anzugehenden Bereiche werden aufgeführt.</p> <p>24. Der LM übermittelt der UEFA die Liste mit den an den UEFA Klubwettbewerben teilnehmenden lizenzierten Bewerbern innerhalb von der UEFA festgelegten Frist.</p> <p>25. Aufgaben Klubmonitoring umsetzen. Dazu gehört die Koordination der Termine und die Prüfung der Dokumente.</p>	<p>Vorsitzender Berufungsinstanz</p> <p>Berufungsinstanz</p> <p>LM</p> <p>LM</p> <p>LM <b>31. Mai</b></p> <p>LM Juni und September</p>
--	---	--

## 10 Entscheidungsverfahren

Entscheidungsverfahren	Verantwortlich
Der Lizenzmanager sorgt dafür, dass alle im Entscheidungsverfahren beteiligten Personen die aktuell gültigen Verfahrensregeln zur Klublizenzierung und dem Klub-Monitoring kennen.	LM
Die Sitzungen der Ersten Instanz und der Berufungsinstanz müssen schriftlich festgehalten werden. Folgender Mindestinhalt muss dokumentiert sein: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Name des Vorsitzenden</li> <li>- Namen der Anwesenden / Abwesenden Mitglieder der Entscheidungsorgane</li> <li>- Namen der weiteren Anwesenden</li> <li>- Bestätigung, dass die Anwesenden Ihre Unabhängigkeit erklärt haben</li> <li>- Getroffene Entscheidungen</li> <li>- Datum, Ort und Unterschrift des Vorsitzenden und des Protokollführers</li> </ul>	LM
Die Beschlüsse aus den Sitzungen der Ersten Instanz und der Berufungsinstanz müssen den Lizenzbewerbern / Lizenznehmern mitgeteilt werden. Dabei ist folgender Mindestinhalt einzuhalten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Name des Vorsitzenden</li> <li>- Namen der Anwesenden / Abwesenden Mitglieder der Entscheidungsorgane</li> <li>- Name des Lizenzbewerbers / Lizenznehmers auf den sich die Entscheidung bezieht</li> <li>- Getroffene Entscheidungen</li> <li>- eine klare Begründung der Entscheide</li> <li>- Information zum Berufungsverfahren</li> <li>- Datum, Ort und Unterschrift des Vorsitzenden</li> </ul>	LM

## 11 Dokumentationsverwaltung

Ablage und Rückverfolgen der Dokumente	Verantwortlich
Die Unterlagen der Lizenzbewerber werden als Hardcopy eingereicht. Die Dokumente werden pro Lizenzbewerber und Saison in einem Ordner abgelegt und archiviert.	LM
Die Archivierung erfolgt in einem abschliessbaren Raum mit beschränkter Zutrittsberechtigung.	LM
Für jeden Klub wird ein elektronisches Dossier angelegt, das die relevante Korrespondenz enthält. Die Sicherung der Daten erfolgt gemäss dem LFV Sicherheitskonzept.	LM
Es werden keine Originaldokumente an die Klubs retourniert.	LM
Die Aufbewahrungsfrist der Dokumente beträgt 10 Jahre.	LM

## 12 Klub-Monitoring Verfahren

Die Klub-Monitoring – Vorschriften sind nicht in im LFV Klublizenzierungs-Handbuch enthalten. Es wird auf das „UEFA –Reglement zur Klublizenzierung und zum finanziellen Fairplay“ Artikel 53 bis 68 referenziert. Da in der

Regel im Verband nur ein Klub für UEFA Spiele qualifiziert ist wird direkt und nur mit diesem Klub zum Thema Klub-Monitoring kommuniziert.

## Verfahren Klub-Monitoring

Der LFV koordiniert die Zugangsberechtigungen für die Klub-Verantwortlichen für das CL/FFP Tool. Es werden nur Zugangsberechtigungen für Klubs beantragt, welche sich für UEFA Wettkämpfe qualifiziert haben.

Die Termine für das Klub-Monitoring werden jährlich mit dem Begleitbrief zum Klublizenzierungs-Verfahren verteilt.

Der LFV prüft jährlich, ob die Break-even-Vorschrift für die qualifizierten Klubs zur Anwendung kommt.

Verantwortlich

LM

LM

LM

## 13 Unterbreitung der Klub-Monitoring-Unterlagen

Für die Einreichung der Unterlagen wird die UEFA IT – Lösung verwendet.

Weitere Unterlagen werden in der von der UEFA – Administration verlangten Form eingereicht.

Die Termine werden vom LFV überwacht.

Verantwortlich

LM

LM

LM

## 14 Treffen mit Lizenzbewerbern

Nach Abschluss vom Kernprozess wird jährlich ein Meeting mit allen Lizenzbewerbern abgehalten. Folgende Themen werden behandelt:

- Ergebnisse und aktuelle Herausforderungen und Trends
- Entwicklungen im Klublizenzierungs- und Klubmonitoring-Verfahren
- Änderung von Kriterien

Vor dem jährlichen Meeting wird ein schriftliches Feedback über den Lizenzierungsprozess eingeholt. Auf dem Fragebogen können auch Verbesserungsvorschläge eingebracht werden.

Verantwortlich

LM

LM

## 15 Jährliches internes Review Meeting

Nach Abschluss vom Klublizenzierungsverfahrens wird vom LM ein Review Meeting organisiert (siehe dazu Jahresplanung unter 3.2).

Eingeladene Teilnehmer:

- LM und Stv. LM
- Verantwortlicher aus Vorstand / GF
- Experten
- Vorsitzender Erste Instanz
- Vorsitzender Berufungsinstanz wenn Berufungsinstanz aktiv war

Verantwortlich

LM

<p>Es werden mindestens folgende Traktanden besprochen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mögliche Verbesserungen / Änderungen an den nationalen Klublizenzierungsreglementen</li> <li>- Feedback von den Teilnehmern</li> <li>- Zertifizierungs-Audit und allenfalls UEFA Unterstützungs- oder Compliance-Besuche</li> <li>- Korrekturmassnahmen zu den Lizenzierungsprozessen</li> <li>- Vorschau / Planung nächster Lizenzierungs-Zyklus</li> </ul>	LM
<p>Von dem Review – Meeting wird ein Protokoll erstellt.</p>	LM
<p>Verteiler Protokoll:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teilnehmer</li> <li>- Entschuldigte Teilnehmer</li> <li>- Vorstand LFV</li> </ul>	

## 16 Datenanalyse und Ausnahmeregelung

<p><b>Datenanalyse</b></p>	Verantwortlich
<p>Die UEFA erhebt jährlich Kennzahlen für ein Benchmark zwischen den UEFA Nationalverbänden.</p>	LM
<p>Der LFV führt eine Liste von internen Kennzahlen, welche jährlich erhoben werden.</p>	LM
<p>Die Datenanalyse wird an alle am Klublizenzierungs- und Klub-Monitoring-Verfahren Beteiligten kommuniziert.</p>	LM
<p><b>Ausnahmeregelung (Anhang I UEFA Reglement zur Klublizenzierung)</b></p>	Verantwortlich
<p>Feststellen, welche Ausnahme gemäss Anhang I, A1 beantragt werden soll.</p>	LM
<p>Schriftlicher Antrag mit Begründung an UEFA- Administration.</p>	LM
<p>Wenn Anträge genehmigt werden, in Lizenzierungshandbuch integrieren und die Anpassung kommunizieren.</p>	LM

## 17 Mitgeltende Dokumente

UEFA-Qualitätsstandard für die Klublizenzierung  
UEFA- Reglement zur Klublizenzierung und zum finanziellen Fairplay  
Nationales Lizenzierungshandbuch Liechtensteiner Fussballverband

## 18 Freigabe

Freigegeben durch den LFV Vorstand an der Sitzung vom 06.Mai 2013

## Anhang 1, Liste Revisionen

18.07.2013 Organigramm aktualisiert

29.08.2013 Titel angepasst (Bezug auf UEFA Standard), formale Änderungen eingefügt, Datum Freigabe korrigiert (falsches Datum eingetragen)

13.08.2014 Organigramm aktualisiert

23.04.2015 Organigramm aktualisiert

01.03.2016 Organigramm Sicherheitsverantwortlicher ergänzt

16.09.2016 Organigramm aktualisiert

22.02.2017 Organigramm aktualisiert (LM Sandra Schwendener, Generalsekretär Philipp Patsch, Experten)

20.08.2017 Organigramm Mitarbeitende Geschäftsstelle angepasst