



LIECHTENSTEINER  
FUSSBALLVERBAND

# Konzept Klublizenzierung und Klub Monitoring

Umsetzung UEFA Qualitätsstandard für  
die Klublizenzierung Ausgabe 2012

Version 1



## Inhalt

Inhalt.....	2
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
Prozess Änderungen Lizenzierungshandbuch .....	6
5 Organisationsstruktur .....	7
5.1 Organisation Klublizenzierung.....	7
5.2 Definition Organe und Funktionen Klublizenzierung .....	8
6 Vertraulichkeit .....	8
7 Unabhängigkeit.....	9
8 Entscheidungsorgane .....	9
9 Klublizenzierung und Klubmonitoring Kernprozess .....	10
10 Entscheidungsverfahren .....	13
11 Dokumentationsverwaltung .....	13
12 Klub-Monitoring Verfahren.....	14
13 Unterbreitung der Klub-Monitoring-Unterlagen .....	14
14 Treffen mit Lizenzbewerbern.....	14
15 Jährliches internes Review Meeting .....	14
16 Datenanalyse und Ausnahmeregelung .....	15
17 Mitgeltende Dokumente.....	15
18 Freigabe .....	15
19 Anhang 1, Liste Revisionen .....	16



### 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.

## Konzept

### 2 Konzept des Klublizenzierungs- und Klub Monitoring Verfahrens

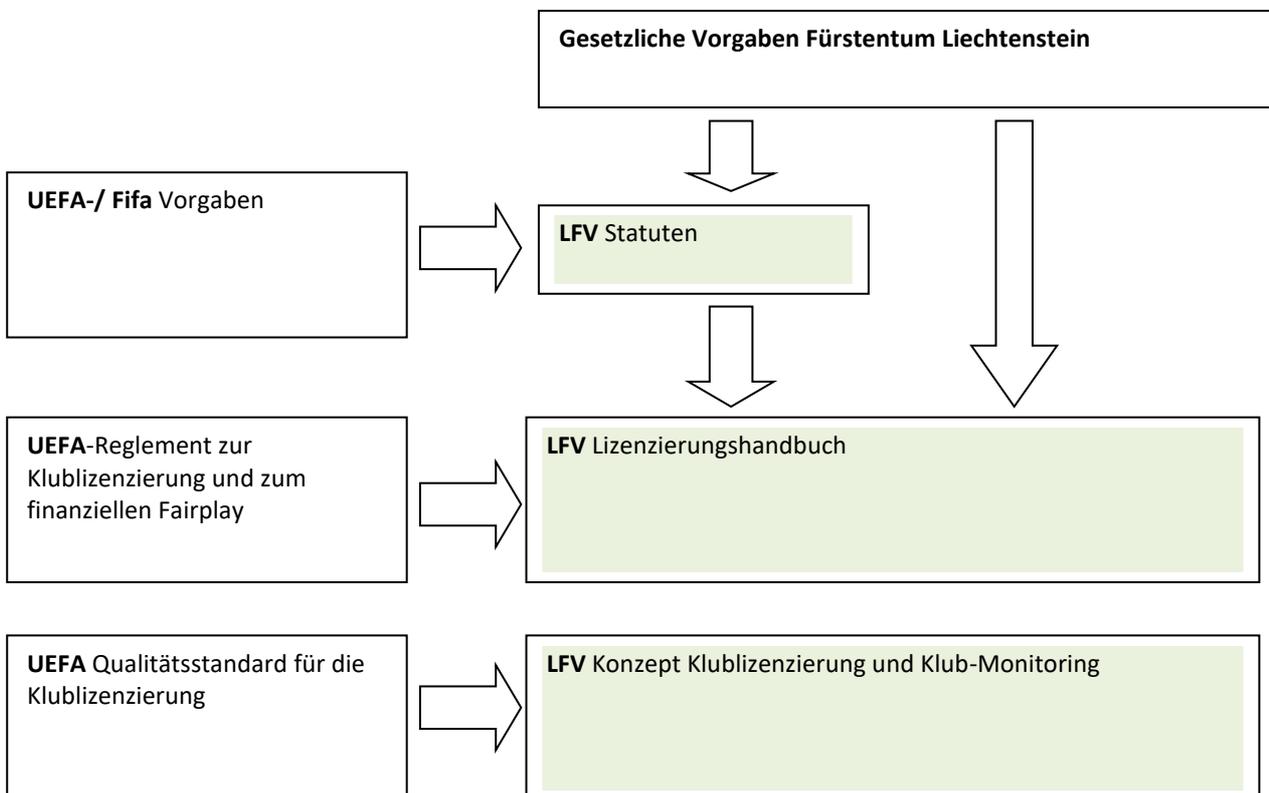
Gemäss dem UEFA Qualitätsstandard für die Klublizenzierung Anforderung 2 muss der LFV als Lizenzgeber ein schriftliches Konzept für die Verwaltung des Klublizenzierungs- und Klub-Monitoring-Verfahrens erstellen.

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> veröffentlicht.

#### 3.1 Informationen

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

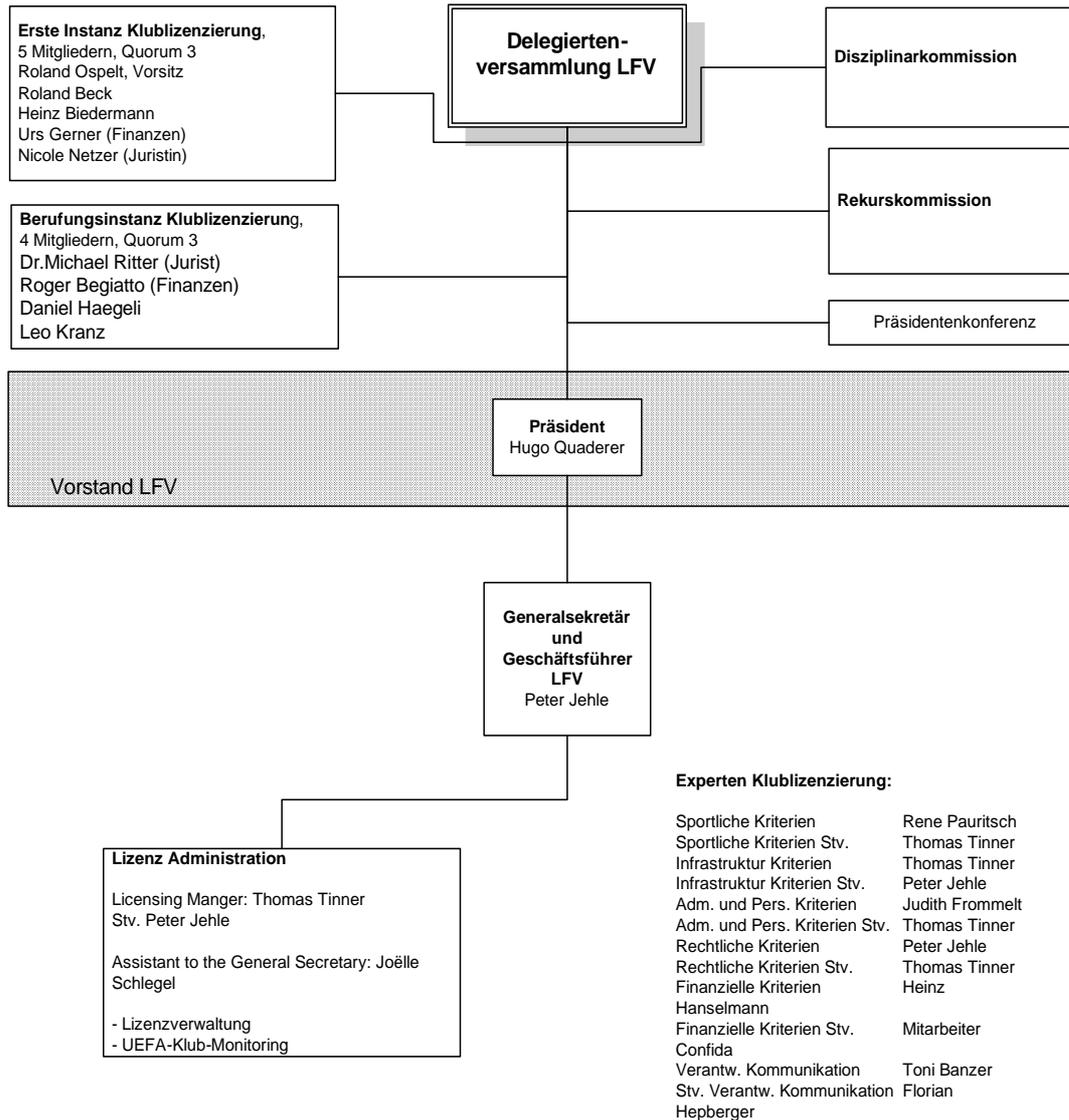
#### Prozess Änderungen Lizenzierungshandbuch

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]     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 Organisation Klublizenzierung



### 5.2 Definition Organe und Funktionen Klublizenzierung

Organe/Funktion	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	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 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

## Konzept

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

Vertraulichkeitserklärung 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
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Der Licensing Manager LM stellt Unterlagen für die Klubs zusammen</li> <li>Der LM stellt die Unterlagen dem Lizenzbewerber LB eingeschrieben per Post zu oder lässt sich die Zustellung schriftlich bestätigen.</li> <li>Der LB ergänzt die Unterlagen und sendet diese innerhalb der Frist zurück.</li> <li>LM prüft Unterlagen auf Vollständigkeit.</li> <li>Vorgehen mit LB besprechen</li> <li>Unvollständige Dossier müssen innerhalb der vorgegebenen Frist vollständig eingereicht werden.</li> <li>Unterlagen nach Thema sortieren und fristgerecht an Experten weiterleiten</li> <li>Experten prüfen Unterlagen</li> <li>Vorgehen mit LB besprechen</li> <li>Fehlende Unterlagen einreichen</li> <li>Experte erstellt Bericht</li> </ol>	<p>LM</p> <p>LM</p> <p>Lizenzbewerber</p> <p>LM</p> <p>LM</p> <p>Lizenzbewerber</p> <p>LM</p> <p>Experten</p> <p>LM</p> <p>Lizenzbewerber</p> <p>Experte</p>



<pre> graph TD     Start((1)) --&gt; 12[12. LM prüft Bericht der Experten und beurteilt den Lizenzbewerber]     12 --&gt; OK{OK?}     OK -- ja --&gt; 15[15. Prüfung Bericht durch erste Instanz]     OK -- nein --&gt; 13[13. Diskutiert Problem mit Lizenzbewerber]     13 --&gt; 14[14. LM erstellt Bericht für die Erste Instanz]     14 --&gt; 15     15 --&gt; 16{16. Entscheid Lizenz}     16 -- ja --&gt; End1((2))     16 -- nein --&gt; 17[17. Lizenz wird verweigert]     17 --&gt; 18[18. Der Lizenzbewerber legt Berufung ein]     18 --&gt; 19[19. Der LM erstellt einen Bericht]     19 --&gt; End2((2))     </pre>	<p>12. Der LM beurteilt den LB auf der Grundlage der Expertenberichte und oder vor Ort, falls erforderlich.</p> <p>13. Der LM bespricht mit dem LB die Bereiche, welche als kritisch beurteilt wurden. Innert vorgegebener Frist sind die festgestellten Abweichungen zu korrigieren.</p> <p>14. Der LM erstellt einen Bericht mit allen notwendigen Kriterien die zur Erfüllung des Lizenzstandards notwendig sind.</p> <p>15. Prüfung durch die erste Instanz.</p> <p>16. Entscheid, ob Lizenz erteilt wird</p> <p>17. Falls die Lizenz verweigert wird, wird der LB schriftlich informiert. Die schriftliche Begründung der Ersten Instanz muss beigelegt werden.</p> <p>18. Der LB kann innert 10 Arbeitstagen Berufung beim LM einreichen. Die Berufungsinstanz wird informiert und ein Sitzungsdatum vereinbart.</p> <p>19. Der LM erstellt einen Bericht mit dem Entscheid der Ersten Instanz zu Händen der Berufungsinstanz.</p>	<p>LM</p> <p>LM</p> <p>LM</p> <p>Vorsitzender Erste Instanz</p> <p>LM</p> <p>LM</p> <p>Lizenzbewerber</p> <p>LM</p>
--	--	---



<pre> graph TD     Start((2)) --&gt; Step22[22. Lizenz wird erteilt]     Step22 --&gt; Step24[24. Liste der Lizenzbewerber einreichen]     Step24 --&gt; Step25[25. Aufgaben Klubmonitoring umsetzen]          Start2((2)) --&gt; Step20[20. Bericht wird durch Berufungsinstanz geprüft]     Step20 --&gt; Step21{21. Entscheid über Lizenzvergabe}     Step21 -- ja --&gt; Step22     Step21 -- nein --&gt; Step23[23. Lizenz wird verweigert]     Step23 --&gt; Step24     </pre>	<p>20. Die Berufungsinstanz überprüft die Einwände des Klubs und entscheidet.</p> <p>21. Entscheid 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 LFBV Sicherungskonzept.	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	Verantwortlich
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.	LM
Die Termine für das Klub-Monitoring werden jährlich mit dem Begleitbrief zum Klublizenzierungs-Verfahren verteilt.	LM
Der LFV prüft jährlich, ob die Break-even-Vorschrift für die qualifizierten Klubs zur Anwendung kommt.	LM

### 13 Unterbreitung der Klub-Monitoring-Unterlagen

	Verantwortlich
Für die Einreichung der Unterlagen wird die UEFA IT – Lösung verwendet.	LM
Weitere Unterlagen werden in der von der UEFA – Administration verlangten Form eingereicht.	LM
Die Termine werden vom LFV überwacht.	LM

### 14 Treffen mit Lizenzbewerbern

	Verantwortlich
Nach Abschluss vom Kernprozess wird jährlich ein Meeting mit allen Lizenzbewerbern abgehalten. Folgende Themen werden behandelt: <ul style="list-style-type: none"><li>- Ergebnisse und aktuelle Herausforderungen und Trends</li><li>- Entwicklungen im Klublizenzierungs- und Klubmonitoring-Verfahren</li><li>- Änderung von Kriterien</li></ul>	LM
Vor dem jährlichen Meeting wird ein schriftliches Feedback über den Lizenzierungsprozess eingeholt. Auf dem Fragebogen können auch Verbesserungsvorschläge eingebracht werden.	LM

### 15 Jährliches internes Review Meeting

	Verantwortlich
Nach Abschluss vom Klublizenzierungsverfahrens wird vom LM ein Review Meeting organisiert (siehe dazu Jahresplanung unter 3.2). Eingeladene Teilnehmer: <ul style="list-style-type: none"><li>- LM und Stv. LM</li></ul>	LM



## Konzept

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verantwortlicher aus Vorstand / GF</li> <li>- Experten</li> <li>- Vorsitzender Erste Instanz</li> <li>- Vorsitzender Berufungsinstanz wenn Berufungsinstanz aktiv war</li> </ul>	
<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> <p>Verteiler Protokoll:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teilnehmer</li> <li>- Entschuldigte Teilnehmer</li> <li>- Vorstand LFBV</li> </ul>	LM

## 16 Datenanalyse und Ausnahmeregelung

Datenanalyse	Verantwortlich
Die UEFA erhebt jährlich Kennzahlen für ein Benchmark zwischen den UEFA Nationalverbänden.	LM
Der LFBV führt eine Liste von internen Kennzahlen, welche jährlich erhoben werden.	LM
Die Datenanalyse wird an alle am Klublizenzierungs- und Klub-Monitoring-Verfahren Beteiligten kommuniziert.	LM

Ausnahmeregelung (Anhang I UEFA Reglement zur Klublizenzierung)	Verantwortlich
Feststellen, welche Ausnahme gemäss Anhang I, A1 beantragt werden soll.	LM
Schriftlicher Antrag mit Begründung an UEFA- Administration.	LM
Wenn Anträge genehmigt werden, in Lizenzierungshandbuch integrieren und die Anpassung kommunizieren.	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 LFBV Vorstand an der Sitzung vom 06.Mai 2013



## 19 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

04.01.2018 Organigramm aktualisiert

16.02.2018 Organigramm aktualisiert, Schrift und Logo angepasst

14.06.2018 Organigramm aktualisiert

09.05.2019 Organigramm aktualisiert

29.07.2019 Organigramm angepasst, nur noch Organisation Klublizenzierung, Organigramm LFV in neuer Version wird von GL erstellt