

Zeitschrift: Magglingen : Monatszeitschrift der Eidgenössischen Sportschule Magglingen mit Jugend + Sport

Herausgeber: Eidgenössische Sportschule Magglingen

Band: 53 (1996)

Heft: 2

Artikel: Praktisches Sportmanagement

Autor: [s.n.]

DOI: <https://doi.org/10.5169/seals-993257>

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. [Siehe Rechtliche Hinweise.](#)

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. [Voir Informations légales.](#)

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. [See Legal notice.](#)

Download PDF: 01.04.2025

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>

Versammlungsleitung

Praktisches Sportmanagement

Die Hauptversammlung ist Ort der Willensbildung eines Vereins. Ihr kommt daher im Pflichtenheft des Vorstandes eine besondere Bedeutung zu. Der folgende Beitrag ist ein Auszug aus dem aktuellen Sportmanager-Handbuch, Ausgabe 95/96* und fasst die wichtigsten Punkte zusammen, an die Leiter von Hauptversammlungen denken sollten.

Einberufung, Traktandenliste und weitere Anträge

Die meisten Sportvereine halten alljährlich nur eine ordentliche Hauptversammlung (oHV) ab. Da an der oHV sowohl die Rechnung des vergangenen Jahres beschlossen werden müssen, wird die oHV sinnvollerweise in den ersten drei Monaten des Vereinsjahres durchgeführt.

Die Einladung zur Hauptversammlung, die den Mitgliedern schriftlich zugestellt wird, muss eine Traktandenliste mit allen zu behandelnden Geschäften enthalten. Über Geschäfte, die nicht traktandiert wurden, kann an der oHV nicht abgestimmt werden.

Jedes Vereinsmitglied hat das Recht, zuhanden der Hauptversammlung Anträge zu stellen. Derartige Anträge müssen bis spätestens 20 Tage vor der oHV schriftlich beim Präsidenten eingereicht werden. Sind es Anträge von erheblicher Tragweite, so muss der Präsident den Mitgliedern sofort von ihrem Inhalt Kenntnis geben.

Anwesenheits-, Stimm- und Wahlrecht

Alle Stimmberechtigten dürfen an der oHV teilnehmen. Auch die Jugendmitglieder können der Versammlung beiwohnen. Alle anderen Personen haben keinen Rechtsanspruch auf eine Teilnahme. In der Regel wird aber der Anwesenheit von Gästen ausdrücklich oder stillschweigend zugestimmt. Wer stimmberechtigt ist (aktives Wahlrecht), wird in den Statuten festgelegt, z.B. alle Mitglieder ab dem vollendeten

16. Lebensjahr. Passivmitglieder und Gäste haben kein Stimmrecht.

Auch die Frage, wer in ein Vereinsorgan gewählt werden kann (passives Wahlrecht), wird in den Statuten geregelt. Die Wahl von Unmündigen in ein Vereinsorgan bedarf der Zustimmung der Erziehungsberechtigten.

Da die Mitgliedschaft in einem Verein ein höchstpersönliches Recht darstellt, ist Stellvertretung an der oHV nicht möglich. Wer nicht kommen kann oder will, verwirkt für diese Versammlung seine Mitwirkungsrechte.

Richtige und vollständige Information

Der Vorstand muss die Stimmberechtigten über die zu behandelnden Sachgeschäfte objektiv informieren und darf die Willensbildung nicht durch unerlaubte Beeinflussung verfälschen. Er ist gehalten, bei jedem Geschäft alle wesentlichen Tatsachen vorzubringen.

Entscheidungsverfahren

Nach erfolgter Orientierung durch den Versammlungsleiter oder ein Vorstandsmitglied eröffnet der Versammlungsleiter die Beratung (Diskussion) einer Vorlage. Alle anwesenden Stimmberechtigten haben das Recht, zu dem zu beschliessenden Gegenstand das Wort zu verlangen.

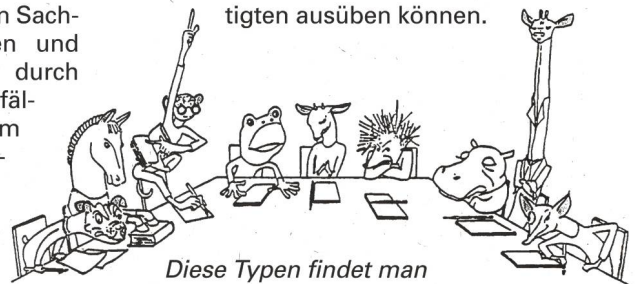
Alle Stimmberechtigten haben zusätzlich das Recht, zu den zu behandelnden Gegenständen Anträge zu stellen. Bezieht sich ein Antrag auf ein traktandiertes Geschäft, kann ohne weiteres darüber abgestimmt werden. Die in Frage kommenden Anträge lassen sich in Ordnungsanträge und Änderungsanträge aufteilen. Ordnungsanträge haben immer das Verfahren zum Gegenstand. Dazu gehören u.a. die Rückweisung des Geschäfts zur erneuten Überprüfung und Vorbereitung durch den Vorstand (verbunden mit genauen Aufträgen), der Unter- oder Abbruch der Versammlung, die Wegweisung von nicht stimmberechtigten Gästen aus dem Versammlungslokal oder der Antrag auf geheime Abstimmung.

Liegen keine Wortmeldungen mehr vor, kann der Versammlungsleiter die Beratung schliessen. Liegen keine

Fünf Punkte, an die Sie als Leiter/Leiterin einer Hauptversammlung denken sollten. Gelingt es Ihnen, sie zu berücksichtigen, ist der erfolgreiche Verlauf gesichert.

Änderungsanträge vor, kann über die Vorlage abgestimmt werden. In der Regel wird an Hauptversammlungen offen abgestimmt und gewählt. Allen Stimmberechtigten steht es frei, einen Ordnungsantrag auf geheime Abstimmung oder Wahl zu stellen. Bei Kampfwahlen sind geheime Wahlen vorzuziehen.

Bei Abstimmungen ist darauf zu achten, dass Nicht-Stimmberechtigte deutlich abseits der Stimmberechtigten sitzen und keinen Einfluss auf das Abstimmungsverfahren und -verhalten der Stimmberechtigten ausüben können.



Diese Typen findet man auch in Versammlungen: (v.l.n.r.) Streitsüchtige, Positive, Alleswisse, Redselige, Schüchterne, Ablehnende, Dickfällige, Erhabene und Ausfrager. Sie bringen die Versammlungsleitung oft in Schwierigkeiten. (Typologie der Konferenzteilnehmer nach Seidel.)

Das Protokoll

Über jede Hauptversammlung ist ein Protokoll zu führen. Das Protokoll sollte, auch aus historischen Gründen, eine kurze Zusammenfassung aller Diskussionsbeiträge enthalten. Es wird an der nächsten Hauptversammlung genehmigt. Alle anwesenden Stimmberechtigten können Berichtigungsanträge stellen. Mit Mehrheitsbeschluss wird festgestellt, ob der beantragte Wortlaut angenommen werden soll oder ob am alten Wortlaut festgehalten wird. Aus Gründen einer speditiven Versammlungsabwicklung sollte auf das Vorlesen des Protokolls verzichtet werden. Weit besser ist es, das Protokoll im Vereinsbulletin zu veröffentlichen oder mit der Einladung den Mitgliedern rechtzeitig vor der nächsten Hauptversammlung zuzustellen. ■

* Das Sportmanager-Handbuch mit Texten und Checklisten zur Vereinsführung und Veranstaltungsorganisation ist erhältlich bei: Die Sportmanager GmbH, Postfach 69, 9003 St. Gallen. Tel. 071 240241, Fax 071 240264.