

Fehler erkennen, den sie am Interesse der gesamten Uhrmacherschaft machen, wenn sie sich bei ihren Einkäufen nicht an die Liste der Verbandsgrossisten halten. Ebenso wie es ein Fehler sein würde, wenn von Grossistenseite abgestritten würde, dass dort noch manches zu wünschen übrigbleibt. Tut die eine Seite voll ihre Pflicht, dann wird es auch an der anderen Seite nicht fehlen, und diese und ähnliche Abmachungen und Einrichtungen werden ihren Zweck in der Weise erfüllen, wie es die geistigen Urheber sich gedacht haben.

Ich persönlich, in meiner Lage, mit meinem Geschäft, habe

ja an allen solchen Verträgen so gut wie kein Interesse, denn es ist mir so lange gelungen, ohne solche vorwärts zu kommen, dass es mir den Rest meiner Tage als Geschäftsinhaber nicht erst verbessern noch verderben kann. Wenn ich dazu etwas bemerkte, so ist es der Wunsch, nach Deinem Beispiel für das Wohl der Allgemeinheit ein, wenn auch bescheidenes, Mass von Interesse zu bekunden. Hoffend, dass dieser erste Anlauf nicht gar zu dilettantenhaft ausgefallen ist, begrüsse ich Dich

als Dein getreuer
Ladenberg.

Der Vereinsvorsitzende.

(Schluss.)

In den Vereinssatzungen findet sich gewöhnlich der Satz: „Der Vorsitzende erledigt die laufenden Geschäfte des Vereins und vertritt ihn gerichtlich und aussergerichtlich.“

In diesem Satz liegt eine Menge von Kleinarbeit beschlossen, der sich der Vorsitzende nicht entziehen kann, soll der Verein gedeihen. Ist ein tüchtiger Schriftführer im Verein, so kann er dem Vorsitzenden diese Arbeit bedeutend erleichtern, trotzdem bleibt der Vorsitzende für alles verantwortlich.

Die schriftlichen Arbeiten innerhalb des Vereins sind Sache des Schriftführers, und der Vorsitzende soll ihm die Arbeit wohl anweisen und prüfen, aber nicht machen. Kennt der Schriftführer seinen Dienst nicht, so muss ihn der Vorsitzende anleiten, und er wird ihn bald so erzogen haben, dass er eine Stütze an ihm hat. Der Schriftwechsel nach aussen dagegen fällt dem Vorsitzenden zu, und nur ausnahmsweise soll er ihn dem Schriftführer überlassen. Am ersten kann der Schriftführer die Verbindung mit den Verbänden aufrecht erhalten, also mit Zentral- und Provinzialverband, das ist auch so eine Art von innerem Dienst, soweit es sich um Listen, Zeitungen und derartige Sachen handelt.

Der Verkehr mit allem aber, was Behörde heisst, fällt dem Vorsitzenden zu. Besonders die Zwangsinnungen, diese Organisationen der Zukunft, haben viel mit Behörden zu tun, und dieser Verkehr mit der Behörde macht ein Stückchen von einem Beamten aus dem Obermeister. Wir Uhrmacher, die wir doch halbe Kaufleute sind, sind es gewöhnt, unsere Briefe kaufmännisch abzufassen, das ist nun den Behörden gegenüber ganz unangebracht, hier erwartet man Beamtenhaftes, oder ist wenigstens erfreut, die Schriftstücke beamtenhaft abgefasst zu sehen. Der Vorsitzende tut deshalb gut, sich in diesen Stil hineinzuarbeiten und sich mit seinen Eigentümlichkeiten abzufinden. Man darf da nicht denken, man sei kein Beamter und brauche sich deshalb kein beamtenhaftes Benehmen anzugewöhnen, das wäre ganz falsch. Die Innung ist immer die untergeordnete Stelle, und sowohl die Aufsichtsbehörde, also Magistrat oder Landratsamt, als auch die Handwerkskammer, sind die Vorgesetzten, und Vorgesetzte hält man besser bei guter Laune, wenn man sich ihnen anpasst, als wenn man ihnen seine Angewohnheiten aufdrängt. Sowohl die Herren von der Aufsichtsbehörde und der Regierung, als auch die von der Handwerkskammer, mit denen man zu tun hat, sind Berufsbeamte, und wer ein rechter Beamter ist, dem ist der Kaufmannstil ein Greuel. Man unterlasse also alle kaufmännischen Wendungen, wie: „Antwortlich Ihres Geehrten vom 1. Juli“ oder: „Stets gern zu Ihren Diensten zeichne hochachtungsvoll“ usw., sondern schreibe die Sätze kurz, klar und nackt hin. Es ist nicht nötig, dass man alle die beamtenhaften Abkürzungen und Feinheiten mitmacht, das wird von uns nicht verlangt, sondern man trage sein Anliegen in knappem, klarem Stil vor.

Hat man Gründe für eine Behauptung anzuführen oder eine Sache zu erläutern, so mache man Absätze, die man numeriert, und möglichst mit dem belegenden Paragraphen der Satzungen, der Gewerbeordnung oder des einschlägigen Gesetzes versieht.

Ergebnisversicherungen und lange Titulaturen sind nicht mehr gebräuchlich. An vorgesetzte Behörden unterzeichnet man nur „ergebenst“, dann kommt ein kleiner Strich, der sogen. Ergebnisstrich, und dann „Der Vorsitzende“ oder „Der Obermeister“ und darunter der einfache Familienname.

Man benutzt keinen Briefbogen, sondern einen Bogen Kanzlei-

papier, bricht ihn der Länge nach, halb durch und schreibt auf die rechte Hälfte den Text, links oben findet der Innungsstempel seinen Platz. Die Anrede setzt man neben die Unterschrift, der Ort und Tag voranstehen, unter den Stempel kommt eine kurze Inhaltsangabe:



Mitteilung
wegen Vorstandersatzwahl.

An den Magistrat der Stadt
Neustadt.

Durch Nachstehendes mache ich die ergebene Mitteilung, dass die Innungsversammlung an Stelle des verstorbenen Kassierers N. N. nach § 35 des Statuts Herrn Uhrmachermeister N. N. in N. gewählt hat.
Neustadt, d. 31. Okt. 1911.

Ergebenst

Der Obermeister:
Müller.

Hat man ein Schreiben der vorgesetzten Behörde zu beantworten, so benutzt man denselben Bogen und schreibt unter das Anschreiben: „Urschriftlich zurückgereicht mit dem ergebnen Bemerkten usw.“

Gewöhnlich ist für die Beantwortung von der vorgesetzten Behörde eine Frist gesetzt, die man guttut, einzuhalten, dagegen darf man sich nur ausnahmsweise erlauben, die Behörde an die Antwort zu mahnen, denn die Herren lassen sich oft sehr lange Zeit.

Besonders die Eingaben auf Gründung einer Zwangsinnung brauchen gewöhnlich ein halbes Jahr, bis sie zurückkommen, so dass man von der ersten Eingabe an bis zum Inkrafttreten der Innung dreiviertel bis ein Jahr rechnen muss.

Auch beim Schriftwechsel mit nicht vorgesetzten Behörden, wie z. B. den Gemeindevorständen der Ortschaften, in denen Innungsmitglieder wohnen, wegen Eintreibung rückständiger Beiträge, ist es gut, denselben Stil beizubehalten. Natürlich fällt der Ergebnisstrich fort, sowie das Wort „ergebenst“. Man stellt meist gar nichts oder das kaufmännische „achtungsvoll“ an die Stelle.

Zwangsinnungen und eingetragene Vereine haben die Rechte einer juristischen Person. Der Vorsitzende ist ihr Vertreter vor Behörde und Gericht, er ist also ohne weiteres berechtigt, vor Gericht zu klagen, und zwar nicht auf seinen Namen, sondern auf den Namen der Innung. Im Falle eines ungünstigen Ausgangs des Prozesses ist dann auch nur die Innungskasse haftbar.

Bei einem nicht eingetragenen Verein dagegen kann der Vorsitzende allein nichts tun, es müssen vielmehr sämtliche Vereinsmitglieder die Klage unterschreiben und haften dann auch mit ihrem Privatvermögen für die Kosten. Noch ungünstiger ist es, wenn ein uneingetragener Verein verklagt wird. Der betreffende Kläger sucht sich dann von den Mitgliedern diejenigen heraus, die ihm passen, und verklagt diese einzeln, so dass der Vorsitzende in diesen Vereinen amtlich in den Klagesachen nichts weiter tun kann als jedes Mitglied. Es ist darum für den Verein auf alle Fälle besser, wenn er sich eintragen lässt, denn er kann stets in die Lage kommen, klagen zu müssen. Eine Zwangsinnung steht hier von vornherein als eingetragener Verein da.

Der Vorsitzende vertritt den Verein aber nicht nur Behörden und Gerichten, sondern auch Privatpersonen gegenüber; auch hier