Logo, Briefkopf,

Stammdaten der Genossenschaft

**Einladung zur Mitgliederversammlung**

**der**

**Wassergenossenschaft ……………………………………….**

### Termin: ………………………………….

**Ort:** ………………………………….

**Tagesordnung:** (nach Bedarf ergänzen oder ändern)

1. Begrüßung
2. Aktualisierung des Mitgliederverzeichnisses
3. Feststellung der Beschlussfähigkeit
4. Tätigkeitsbericht
5. Kassabericht
6. Entlastung der Kassaführung (Kassier oder Obmann/Geschäftsführer)
7. Neuwahl (betroffene Organe anführen)
8. Jahresvoranschlag …… /Rechnungsabschluss (Jahr anführen)
9. Künftige Projekte/Vorhaben
10. Allfälliges

Hinweis (je nach Satzung):

Die Mitgliederversammlung ist unabhängig von der Anzahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig.

**ODER**

Wenn die Versammlung nicht die Beschlussfähigkeit erlangt, ist eine nach einer viertelstündigen Wartezeit mit derselben Tagesordnung durchzuführende Versammlung ohne Rücksicht auf die Zahl der vertretenen Stimmen beschlussfähig.

UND

Jedes Mitglied ist nach den geltenden Satzungen verpflichtet, alle Änderungen in den Eigentumsverhältnissen sowie Änderungen der Anschrift oder sonstige personenbezogenen Änderungen der Wassergenossenschaft schriftlich bekanntzugeben.

Auf Dein/Ihr Kommen freut sich die

**Wassergenossenschaft ……………**

Obmann, e.h.