

Anlage 2

Briefkopf

Adressat

Geben Sie die Art der
Versammlung an (z. B.
Jahreshauptversammlung)

Geben Sie das Datum der
Versammlung an

Durchführung der **...versammlung** am **tt.mm.jjj** in schriftlicher Form

Sehr geehrte Damen und Herren,
liebe Gartenfreundinnen,
liebe Gartenfreunde,

Fügen Sie bereits zu diesem
Zeitpunkt ergänzende
Unterlagen bei, falls Ihnen
dies zweckdienlich erscheint.

der Vorstand hat in seiner Sitzung vom **tt.mm.jjjj** gemäß § 5 (3) des GesRuaCOVBekG (Gesetz über Maßnahmen im Gesellschafts-, Genossenschafts-, Vereins-, Stiftungs- und Wohnungseigentumsrecht zur Bekämpfung der Auswirkungen der COVID-19-Pandemie) die Durchführung der **...versammlung** in schriftlicher Form aufgrund der bekannten Umstände im Zusammenhang mit der Corona-Pandemie beschlossen.

Als Anlage übersenden wir Ihnen hiermit die vorläufige Tagesordnung zur **...versammlung** sowie ...

Sofern Ergänzungswünsche zur Tagesordnung bestehen sind diese dem Vorstand ausschließlich unter nachfolgender Adresse bis zum **tt.mm.jjjj (ss.mm Uhr)** schriftlich mitzuteilen:

Xx
Yyy
zzzz.

Fristen gemäß Satzung
beachten!

Bitte teilen Sie uns auch bis zum vorgenannten Termin mit, sofern Sie einen oder mehrere Vorschläge für die Wahl des / der ... machen möchten bzw. können.

Im Laufe der **xx. KW** werden wir Ihnen dann die endgültige Tagesordnung incl. den notwendigen Erläuterungen sowie die Votenblätter zusenden.

Mit freundlichen Grüßen

Max Mustermann
(Funktion im Verein / Verband)

Anlage(n)

- vorläufige Tagesordnung zur **...versammlung**
- **Protokoll der Versammlung vom tt.mm.jjjj**

- ...

Geben Sie eine eindeutige Post- oder Mailadresse an,
da sonst ggf. Rückmeldungen an unterschiedliche
Vorstandsmitglieder versandt werden!

Nur für den Fall, dass Sie
bereits zu diesem Zeitpunkt
weitere Unterlagen
versenden möchten.