

Handbuch „Vorstand EFG 93“

Version 2.0

28. November 2004

Kapitel 1 Grundlagen

Kapitel 2 Pflichtenhefte

Kapitel 3 Prozesse

Dokumentjournal				
Version	Datum	Autor	Änderungen	Status
1.0	13.09.04	jmo	Neues Dokument	Draft
1.1	27.09.04	jmo	Diverse Inputs aus der Vorstandssitzung vom 23.09.04	Draft
1.2	07.11.04	jmo	Inputs von Erich Lipp in Prozesse 3.3, 3.5 und 3.6	Draft
2.0	28.11.04	jmo	Korrektur durch Josef Unternährer, Meggen	Freigabe

Inhaltsverzeichnis

1	Grundlagen	3
1.1	Allgemeines.....	3
1.2	Ziel.....	3
1.3	Auszug Statuten	4
2	Pflichtenhefte	7
2.1	Allgemeines.....	7
2.2	Präsident oder Vizepräsident	8
2.2.1	Vorgaben	8
2.2.2	Pflichten	8
2.2.3	Pflichten, die der Präsident delegieren kann.....	8
2.2.4	Kompetenzen.....	8
2.2.5	Termine.....	9
2.3	Aktuar	9
2.3.1	Vorgaben	9
2.3.2	Pflichten	9
2.3.3	Pflichten, die der Aktuar delegieren kann.....	9
2.3.4	Kompetenzen.....	10
2.3.5	Termine.....	10
2.4	Kassier	10
2.4.1	Vorgaben	10
2.4.2	Pflichten	10
2.4.3	Pflichten, die der Kassier delegieren kann	10
2.4.4	Kompetenzen.....	11
2.4.5	Termine.....	11
3	Prozesse	11
3.1	Allgemeines.....	11
3.2	Eintritt neues Mitglied	12
3.3	Austritt Mitglied	14
3.4	Adressmutation Mitglied.....	15
3.5	Kapitalmutation Mitglied	16
3.6	Ordentliche Generalversammlung.....	18
3.7	Ausserordentliche Generalversammlung	21
3.8	Rechnungsprüfung.....	23
3.9	Initiierung neues Projekt.....	24

1 Grundlagen

1.1 Allgemeines

Das vorliegende Handbuch bildet zusammen mit den Statuten die Grundlage für die Vorstandsarbeit der Eigentumsförderungsgenossenschaft 93, Meggen (nachfolgend EFG 93 genannt). Es ist eine Sammlung von bewährten Erfahrungen der letzten Jahre aus dem Bereich Pflichten einzelner Vorstandsmitglieder, Prozesse und Abläufe sowie Checklisten und Vorlagen. Das Handbuch hat keinen Anspruch auf Vollständigkeit und soll neue Erfahrungen oder Veränderungen aufnehmen können.

Wo dieses Handbuch für Personen und Funktionen die männliche Form wählt, gilt sie auch für weibliche Personen.

Das Handbuch soll als Werkzeug verstanden werden und beinhaltet Themen aus dem Tagesgeschäft der Vorstandsarbeit und ist wie folgt strukturiert:

- Pflichtenheft der einzelnen Vorstandsmitglieder
 - Pflichten
 - Kompetenzen
 - Abgrenzungen und Schnittstellen
 - Termine
- Prozesse (grafische Dokumentation)
 - Eintritt neues Mitglied
 - Austritt Mitglied
 - Adressmutation Mitglied
 - Kapitalmutation Mitglied
 - Ordentliche Generalversammlung
 - Ausserordentliche Generalversammlung
 - Rechnungsprüfung
 - Initiierung neues Projekt

1.2 Ziel

Mit dem vorliegenden Handbuch verfolgen wir das Ziel, dass alle Vorstandsmitglieder auf der gleichen Basis der Methodik und der Systematik arbeiten. Vorstandsarbeit ist Freiwilligenarbeit - Zeit, mit der man haushälterisch umgehen muss. Innerhalb des Vorstandes kann das Handbuch jederzeit diskutiert und gegebenenfalls angepasst werden.

1.3 Auszug Statuten

Der folgende Statutenauszug betrifft alle Punkte, die in einem direkten Zusammenhang mit dem Vorstand und dessen Arbeit stehen.

Mitgliedschaft:

Art. 4.2 Zur Aufnahme als Mitglied bedarf es einer schriftlichen Beitrittserklärung sowie eines Vorstandsbeschlusses. Der Vorstand beschliesst endgültig über die Aufnahme und kann dieselbe ohne Angaben von Gründen verweigern. Vorbehalten ist der Rekurs an die Generalversammlung.

Art. 7.1 Ein Genossenschafter, der die Interessen der Genossenschaft verletzt, kann durch den Vorstand jederzeit ausgeschlossen werden. Dem Ausgeschlossenen steht während 30 Tagen nach der Mitteilung das Recht der Berufung an die nächste Generalversammlung zu. Bis zu deren Entscheid ist er in der Ausübung seiner Mitgliedschaftsrechte eingestellt. Die Anrufung des Richters gemäss Art. 846 Abs. 3 OR bleibt vorbehalten.

Art. 8.1 Stirbt ein Genossenschafter, so können Erben oder ein von ihnen bezeichneter Vertreter mit Zustimmung des Vorstandes in die Rechte und Pflichten des Verstorbenen eintreten. Lehnt der Vorstand diesen Eintritt ab, so erfolgt die Abfindung nach Art. 15. Vorbehalten ist die Anrufung der Generalversammlung.

Art. 8.2 Auf Verlangen des Vorstandes haben die Erben eines Mitgliedes einen Vertreter zu bestimmen, welcher die Erbmasse in der Genossenschaft vertritt. Solange sie dies unterlassen, kann der Vorstand aus dem Kreis der Erben den Vertreter bezeichnen.

Genossenschaftskapital:

Art. 10.2 Die gezeichneten Beträge sind nach Beschluss des Vorstandes zu liberieren. Der Vorstand ist berechtigt, die Liberierungspflicht aufzuschieben. Nicht liberierte Beträge werden nicht verzinst.

Art. 10.3 Der Vorstand kann jederzeit durch Ausgabe neuer Anteilscheine das Genossenschaftskapital erhöhen.

Entschädigung der Organe:

Art. 14.2 Präsident, Kassier, Verwalter, Sekretär und Protokollführer sowie besondere Beauftragte können separat nach Zeitaufwand entschädigt werden.

Abfindungen von ausscheidenden Mitgliedern:

Art. 15.3 Der auszahlende Betrag wird ein Jahr nach dem Ausscheiden des Mitgliedes fällig. Der Vorstand ist indessen berechtigt, die Rückzahlung um höchstens zwei weitere Jahre hinauszuschieben. Andererseits kann der Vorstand, wenn es die finanzielle Lage der Genossenschaft erlaubt, eine frühere Rückzahlung bewilligen. Der Genossenschaft steht für allfällige Gegenforderungen irgendwelcher Art das Recht der Verrechnung zu.

Rechnungswesen:

Art. 16.1 Buchführung und Rechnungsabschluss erfolgen nach kaufmännischen Grundsätzen. Die Aktiven dürfen höchstens mit den Erwerbs- oder Erstellungskosten in die Bilanz eingestellt werden. Allfällige von Bund, Kanton oder Gemeinde erhaltene Leistungen sind offen auszuweisen. Ausserdem sind angemessene Abschreibungen vorzunehmen.

Art. 16.2 Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr. Das erste Geschäftsjahr schliesst mit dem 31. Dezember 1993.

Art. 16.3 Die Jahresrechnung ist spätestens Ende April der Kontrollstelle vorzulegen und 14 Tage vor der ordentlichen Generalversammlung mit dem Kontrollstellenbericht im Geschäftsdomizil der Genossenschaft zur Einsicht durch die Mitglieder aufzulegen. Überdies werden den Genossenschaftern Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung zugestellt.

Organisation:

Art. 17.1 Die Organe der Genossenschaft sind: 1. Generalversammlung, 2. der Vorstand und 3. die Kontrollstelle.

Generalversammlung:

Art. 18.1 In die Befugnisse der Generalversammlung fallen:

- a) die Wahl des Vorstandes, des Präsidenten und der Kontrollstelle,
- b) die Entgegennahme des Jahresberichtes des Vorstandes,
- c) die Abnahme der Bilanz und der Jahresrechnung,
- d) die Beschlussfassung über die Verwendung des Reinertrages,
- e) die Entlastung des Vorstandes,
- f) die Erledigung von Berufungen gegen Ausschliessungsbeschlüsse und Nichtaufnahmen (Art. 4, 7 und 8),
- g) die Abberufung des Vorstandes und der Kontrollstelle oder einzelner Mitglieder hiervon,
- h) die Veräusserung von Grundstücken,
- i) die Erteilung von Bau- und Renovationskrediten mit einer Kreditsumme von über Fr. 100'000.00,
- k) die Beschlussfassung über weitere Geschäfte, welche der Vorstand der Generalversammlung unterbreitet,
- l) die Annahme und Abänderung der Statuten,
- m) die Beschlussfassung über alle weiteren Gegenstände, die durch Gesetz oder Statuten der Generalversammlung vorbehalten sind.

Art. 18.2 Über Anträge der Mitglieder kann nur abgestimmt werden, wenn sie bis spätestens 30 Tage vor der Generalversammlung dem Vorstand schriftlich eingereicht werden und traktandiert sind. Verspätet eingereichte Anträge sind der übernächsten Generalversammlung zu unterbreiten.

Art. 19.2 Ausserordentliche Generalversammlungen werden einberufen auf Beschluss des Vorstandes oder auf Verlangen des zehnten Teiles der Genossenschafter, sofern die Genossenschaft aus 30 Mitgliedern besteht, sonst auf Verlangen von mindestens 3 Genossenschaftern.

Art. 19.3 Die Einberufung erfolgt schriftlich durch den Vorstand mindestens 14 Tage vor der Abhaltung, unter Mitteilung der Verhandlungsgegenstände. Bei Abänderung der Statuten ist der wesentliche Inhalt der vorgeschlagenen Abänderung und bei Rechnungsablage eine Abschrift der Bilanz und Erfolgsrechnung beizulegen.

Art. 20.3 Bei Beschlüssen über die Entlastung des Vorstandes und über die Erledigung von Berufungen gegen Ausschliessungen haben die Vorstandsmitglieder kein Stimmrecht.

Vorstand:

Art. 22.1 Wahlen und Abstimmungen erfolgen offen, sofern nicht mindestens ein Drittel der anwesenden Stimmberechtigten geheime Durchführung verlangt oder der Vorstand geheime Abstimmung beschliesst.

Art. 23.1 Der Vorstand besteht aus mindestens 3 Mitgliedern.

Art. 23.2 Die Vorstandsmitglieder werden auf 4 Jahre gewählt und sind wieder wählbar. Wahlen innert einer Amtsdauer gelten bis zu deren Ablauf.

Art. 23.3 Der Vorstand konstituiert sich vorbehältlich Art. 18 lit. a selbst.

Art. 24.1 Der Vorstand ist beschlussfähig bei Anwesenheit der Mehrheit seiner Mitglieder. Er beschliesst mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Vorsitzende durch Stichentscheid.

Art. 24.2 Schriftliche Zirkularbeschlüsse gelten als gültige Vorstandsbeschlüsse, sofern sie von sämtlichen Vorstandsmitgliedern unterzeichnet sind.

Art. 25.1 Dem Vorstand stehen alle Rechte und Pflichten gemäss Art. 899/904 OR zu, soweit sie nicht ausdrücklich der Generalversammlung oder der Kontrollstelle vorbehalten sind.

Art. 25.2 Der Vorstand hat die Geschäfte der Genossenschaft mit aller Sorgfalt zu führen und die genossenschaftlichen Aufgaben nach besten Kräften zu fördern. Er hat die Geschäfte der Generalversammlung vorzubereiten und deren Beschlüsse auszuführen, die Verwaltung zu überwachen und sich über die Ergebnisse des genossenschaftlichen Betriebes regelmässig unterrichten zu lassen.

Art. 25.3 Der Vorstand ist für die Führung der Protokolle über Generalversammlung und Vorstandssitzungen, für die Führung der erforderlichen Geschäftsbücher, für die Aufstellung der Jahresbilanz nach gesetzlichen Vorschriften, für deren Überweisung an die Kontrollstelle und für die Vornahme, der vorgeschriebenen Anzeigen an das Handelsregisteramt verantwortlich.

Art. 25.4 Der Vorstand kann besondere Kommissionen einsetzen und deren Geschäftsgang ordnen. Er wählt Mitglieder und Präsidenten der Kommissionen. Er setzt ihre Amtsdauer fest und umschreibt ihre Aufgaben und Kompetenzen.

Art. 25.5 Der Vorstand wählt die Hauswarte und allfällige weitere Sonderbeauftragte.

Unterschriftsberechtigung:

Art. 27. 1 Die rechtsverbindliche Unterschrift für die Genossenschaft wird vom Präsidenten oder Vizepräsidenten in Verbindung mit dem Aktuar, Kassier oder einem anderen vom Vorstand zu bestimmenden Mitglied des Vorstandes kollektiv zu zweien geführt.

Art. 27.2 Der Vorstand ist überdies befugt, Beauftragten oder Angestellten der Genossenschaft Kollektivprokura zu erteilen.

Geschäftsführung:

Art. 28.1 Der Vorstand kann die Geschäftsführung oder einzelne Zweige derselben und die Vertretung der Genossenschaft an eine oder mehrere Personen, die nicht Mitglieder der Genossenschaft zu sein brauchen, übertragen.

Verwaltung und Vermietung:

Art. 29.1 Der Vorstand verwaltet das Eigentum der Genossenschaft und vermietet die Wohnungen.

Art. 29.2 Der Vorstand ist befugt, Interessenten von Wohnungen zum Erwerb einer bestimmten Anzahl von Anteilscheinen oder zur Leistung von Kautionen zu verpflichten. In diesem Falle erlässt er Vorschriften über die Höhe des Pflichtanteilkapitals oder der Kautionen, die zu ihrer Gültigkeit der Genehmigung durch die Generalversammlung bedürfen.

Auflösung und Liquidation:

Art. 32.1 Die Liquidation besorgt der Vorstand gemäss OR Art. 913.

2 Pflichtenhefte

2.1 Allgemeines

Die folgenden Pflichtenhefte beschreiben die Funktion und Pflichten für fünf Amtsinhaber. Nach den Statuten müssten mindestens drei Vorstandsmitglieder gewählt sein. Aus der heutigen Erfahrung müssten sich die drei Vorstandsmitglieder wie folgt konstituieren:

- Präsident
- Kassier
- Aktuar (mit Doppelfunktion Vizepräsident)

Bei fünf Vorstandsmitgliedern vergrössert sich der Vorstand um folgende zwei Funktionen:

- Vizepräsident
- Beisitzer

In diesem Fall kann der Aktuar seine Doppelfunktion als Vizepräsident abgeben. Da die Statuten die einzelnen Funktionen nicht näher beschreiben, hat der Vorstand bei der Konstituierung sowie bei der Verteilung der Aufgaben

eine grössere Freiheit. Der Fokus der Pflichtenhefte baut aber auf die drei Hauptfunktionen innerhalb des Vorstandes auf, nämlich Präsident, Kassier und Aktuar.

2.2 Präsident oder Vizepräsident

2.2.1 Vorgaben

Bezeichnung:

Präsident oder Vizepräsident

Kurzbeschreibung:

Der Präsident leitet die EFG 93 und den Vorstand im Rahmen der Statuten. In Absprache mit dem Vorstand vertritt er, nach bestem Wissen und Gewissen, die EFG 93 nach aussen.

2.2.2 Pflichten

Der Präsident leitet alle Generalversammlungen und alle Vorstandssitzungen.

Vorstandssitzungen:

- Vorbereitung und Leitung der Sitzungen (ca. 4 Sitzungen pro Jahr, ohne spezielle Projektsitzungen)
- Einladungen Vorstandssitzungen
- Er überwacht die Reservation der Lokalitäten. Die Lokale von Genossenschaffern sind zu bevorzugen.

Generalversammlung:

- Vorbereiten der Generalversammlung (in Zusammenarbeit mit dem Vorstand) und nach Statuten leiten
- Essen GV rechtzeitig absprechen (wo, was und Budget)

Repräsentationen:

- Repräsentiert die EFG 93 gegenüber der Gemeinde, den Verbänden, Genossenschaften, den Vereinen und anderen Institutionen.

2.2.3 Pflichten, die der Präsident delegieren kann

Alle obgenannten Pflichten können an den Vizepräsidenten delegiert werden. Für die Begleitung von Bauprojekten kann der Vorstand einen oder mehrere Baudelegierte bestimmen. Die Baudelegierten rekrutieren sich aus Mitgliedern der EFG 93.

2.2.4 Kompetenzen

Im Rahmen der Generalversammlung werden die Kompetenzen geregelt. Ansonsten gilt die in den Statuten (Art. 25.1 bis 25.5) festgelegten Kompetenzen. Bei Stimmgleichheit im Vorstand hat der Präsident als Vorsitzender Stichtscheid. Unterschriftsberechtigung siehe Statuten Art. 27.1 bis 27.2.

2.2.5 Termine

Der Präsident hat übers Jahr Termine und Anlässe wahrzunehmen: die Organisation und Durchführung aller Vorstandssitzungen sowie die nachfolgend aufgelisteten Anlässe:

Anlass	Inhalt	Termin
Abgleich Jahresrechnung	Bilanz, Erfolgsrechnung	< 28. Februar
Vorstandssitzung 1	Laufende Projekte, Generalversammlung	< 28. Februar
Vorstandssitzung 2	Anträge Mitglieder	< 30 Tage vor GV
Generalversammlung	GV Traktanden	< 30. Juni
Vorstandssitzung 3	Laufende Projekte, Protokoll GV	< 30. September
Vorstandssitzung 4	Laufende Projekte, Mutation Vorstand	< 31. Dezember
Vorstandssitzung n	Projektbezogen	nach Bedarf

2.3 Aktuar

2.3.1 Vorgaben

Bezeichnung:

Aktuar

Kurzbeschreibung:

Der Aktuar erledigt sämtliche Korrespondenz für die EFG 93. Er führt sämtliche Protokolle der Generalversammlungen und der Vorstandssitzungen. Er erstellt das Mitgliederverzeichnis jährlich neu und ist für die Ablage aller Dokumente verantwortlich.

2.3.2 Pflichten

Der Aktuar erledigt die anfallenden Schreivarbeiten für die EFG 93. Dies sind insbesondere die folgenden:

- Sämtliche Protokolle der Generalversammlungen
- Sämtliche Protokolle der Vorstandssitzungen
- Sämtliche Einladungen zu Generalversammlungen oder Anlässe gemäss Absprache mit dem Vorstand
- Adressverwaltung führen und bei Bedarf Adressetiketten bereitstellen.
- Spezielle Liste erstellen
- Dankeschreiben für Spenden und Schenkungen
- Alle erstellten Protokolle von Generalversammlungen und Vorstandssitzungen für das Archiv ablegen
- Ablage von Verträgen, Korrespondenz Mitglieder oder anderer Institutionen

2.3.3 Pflichten, die der Aktuar delegieren kann

In Absprache mit dem Vorstand können Schreivarbeiten delegiert werden.

2.3.4 Kompetenzen

Im Rahmen der Generalversammlung werden die Kompetenzen geregelt. Ansonsten gilt die in den Statuten (Art. 25.1 bis 25.5) festgelegten Kompetenzen. Bei Stimmgleichheit im Vorstand hat der Präsident als Vorsitzender Stichentscheid. Unterschriftsberechtigung siehe Statuten Art. 27.1 bis 27.2.

2.3.5 Termine

Der Aktuar hat übers Jahr folgende Termine wahrzunehmen:

Anlass	Inhalt	Termin
Einladung GV	Traktanden, Erfolgsrechnung, Bilanz	> 40 Tage vor GV
Sitzungsprotokoll	Nach Traktanden	< 10 Arbeitstage
GV Protokoll	Nach Traktanden	< Vorstandssitzung 3
Adressmutationen	Adresse	< 10 Arbeitstage
Kapitalmutationen	Anteilscheine	< 10 Arbeitstage
Korrespondenz	Nach Absprache	< 10 Arbeitstage

2.4 Kassier

2.4.1 Vorgaben

Bezeichnung:

Kassier

Kurzbeschreibung:

Der Kassier ist verantwortlich für die Liquidität, die Wertvermehrung des Genossenschaftskapitals und für eine ordentliche Buchführung.

2.4.2 Pflichten

Der Kassier ist grundsätzlich für die Finanzen der EFG 93 zuständig.

- Er erstellt zuhanden der Generalversammlung den Rechnungsabschluss für das verflossene und eventuell das Budget für das neue Geschäftsjahr.
- Er ist für die Kontrolle der Jahresrechnung durch den Revisor verantwortlich und stellt ihm sämtliche Belege zur Verfügung. Die Buchungen müssen einwandfrei dokumentiert und nachvollziehbar sein.
- Inkasso der Baurechtszinsen und Pauschalabgeltungen Eigentümer
- Mahnungen säumige Mitglieder
- Organisation von Einzahlungsscheinen
- Aufrechterhaltung des Unterschriftenreglements bei Bank und Post
- Steuer- und Versicherungswesen
- Bezahlung der Kreditoren

2.4.3 Pflichten, die der Kassier delegieren kann

Es können keine Aufgaben delegiert werden.

2.4.4 Kompetenzen

Im Rahmen der Generalversammlung werden die Kompetenzen geregelt. Ansonsten gilt die in den Statuten (Art. 25.1 bis 25.5) festgelegten Kompetenzen. Bei Stimmgleichheit im Vorstand hat der Präsident als Vorsitzender Stichentscheid. Unterschriftsberechtigung siehe Statuten Art. 27.1 bis 27.2.

2.4.5 Termine







Der Kassier hat übers Jahr folgende Termine wahrzunehmen:

Anlass	Inhalt	Termin
Jahresrechnung	Bilanz, Erfolgsrechnung, eventuell Budget	< 31. Januar
Abgleich Jahresrechnung	Besprechung mit Präsident	< 28. Februar
Einladung Revisor	Besprechung Jahresrechnung	< 15. März
Rechnung Baurechtszins I	Erster Anteil	< 30. Juni
Rechnung Baurechtszins II	Zweiter Anteil	< 31. Dezember
Auszahlung Kapital	Gemäss Kapitalmutation	< 31. Dezember
Gewinnausschüttung	Gemäss Beschluss GV	< 30 Tage nach GV
Zahlung Kreditoren	Gemäss Rechnungen	< 45 Tagen nach Rechnungsstellung

3 Prozesse

3.1 Allgemeines

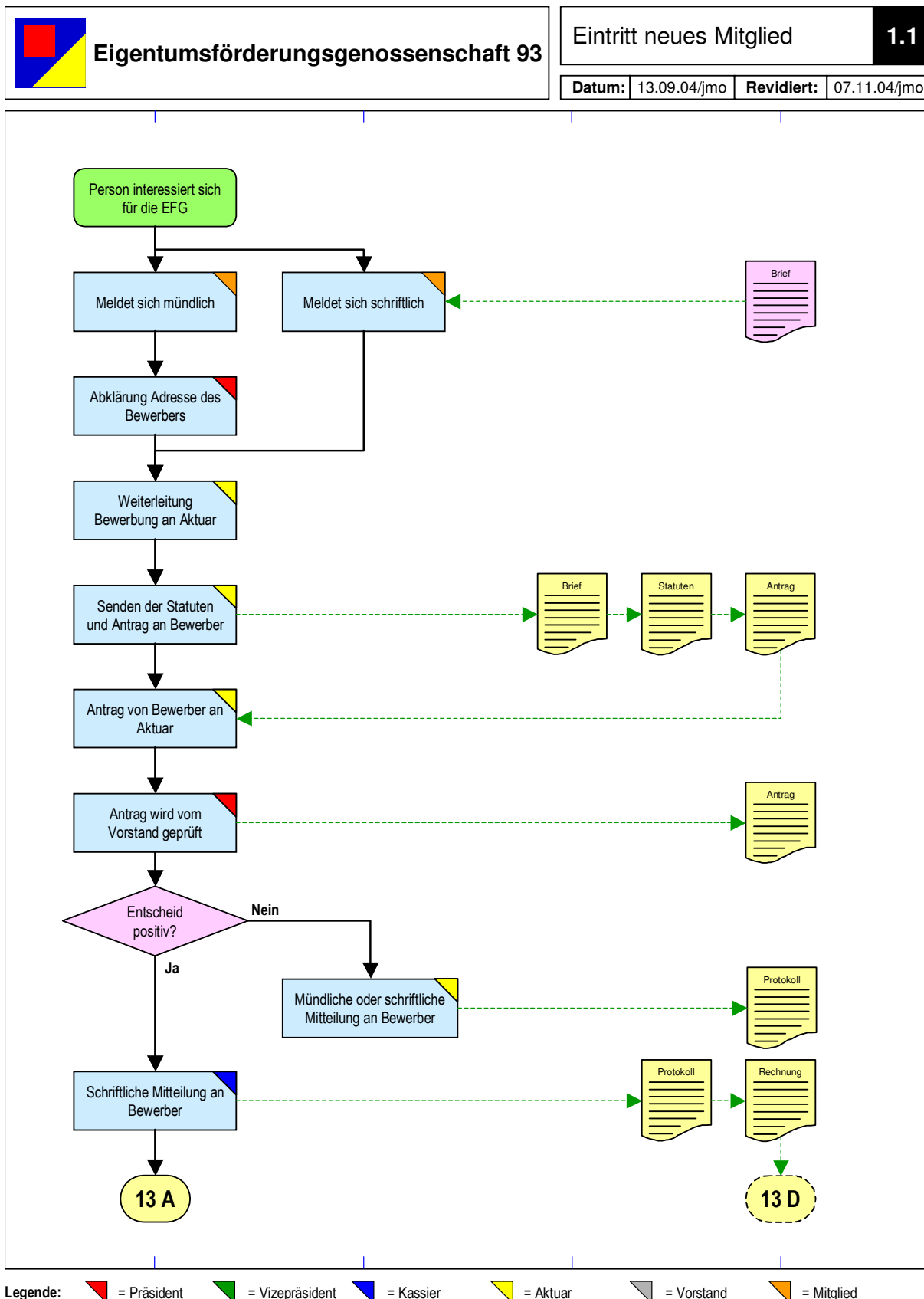
In den folgenden Punkten werden die wichtigsten Prozesse aus der Vorstandsarbeit grafisch dokumentiert. Der Ablauf als solches muss als Standard betrachtet werden. Selbstverständlich gibt es immer wieder Fälle, die eine Einhaltung des Prozesses nicht erlauben. Vielmehr soll die Abbildung der Prozesse einer Nachfolgeorganisation helfen, sich schneller im Tagesgeschäft zurecht zu finden. Innerhalb des Prozesses, wird mit den folgenden Zeichen festgelegt, wer für die Ausführung verantwortlich ist:

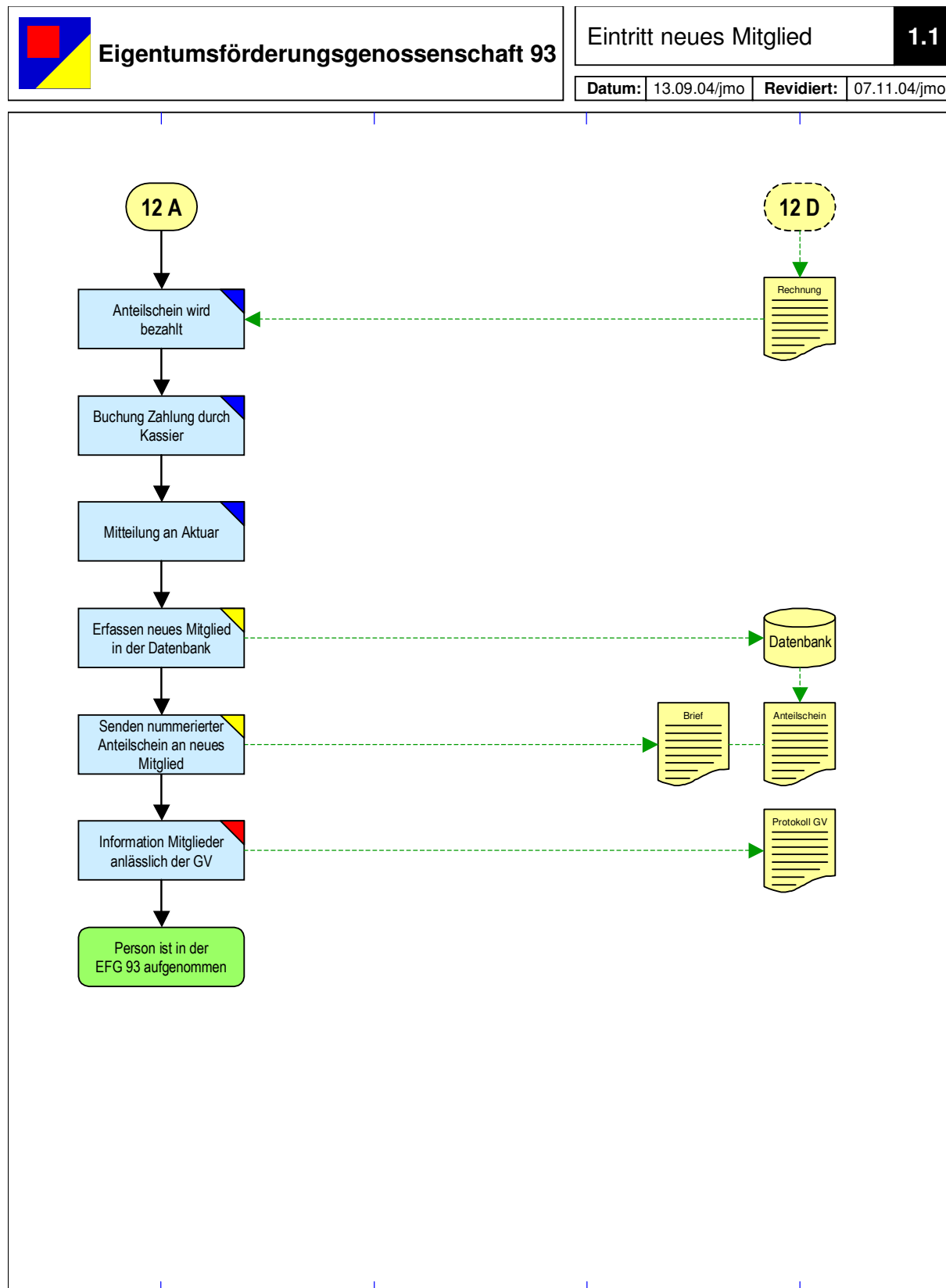
Legende:	 = Präsident	 = Vizepräsident	 = Kassier	 = Aktuar	 = Vorstand	 = Mitglied
----------	---	---	---	--	--	--

Folgende Prozesse werden im Detail grafisch abgebildet:

- Eintritt neues Mitglied (Prozess 1.1)
- Austritt Mitglied (Prozess 1.2)
- Adressmutation Mitglied (Prozess 2.1)
- Kapitalmutation Mitglied (Prozess 2.2)
- Ordentliche Generalversammlung (Prozess 3.1)
- Ausserordentliche Generalversammlung (Prozess 3.2)
- Rechnungsprüfung (Prozess 3.3)
- Initiierung neues Projekt (Prozess 4.1)

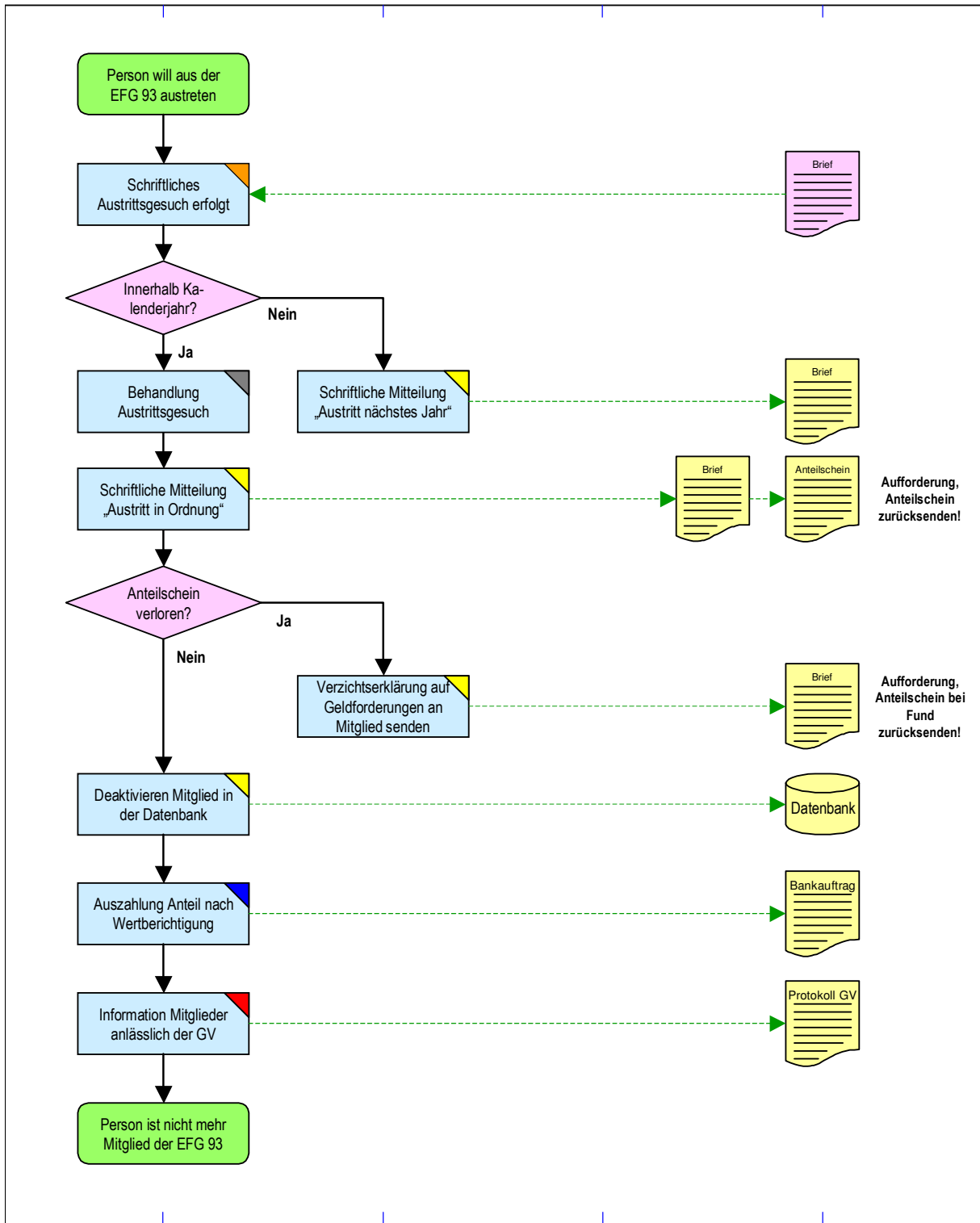
3.2 Eintritt neues Mitglied





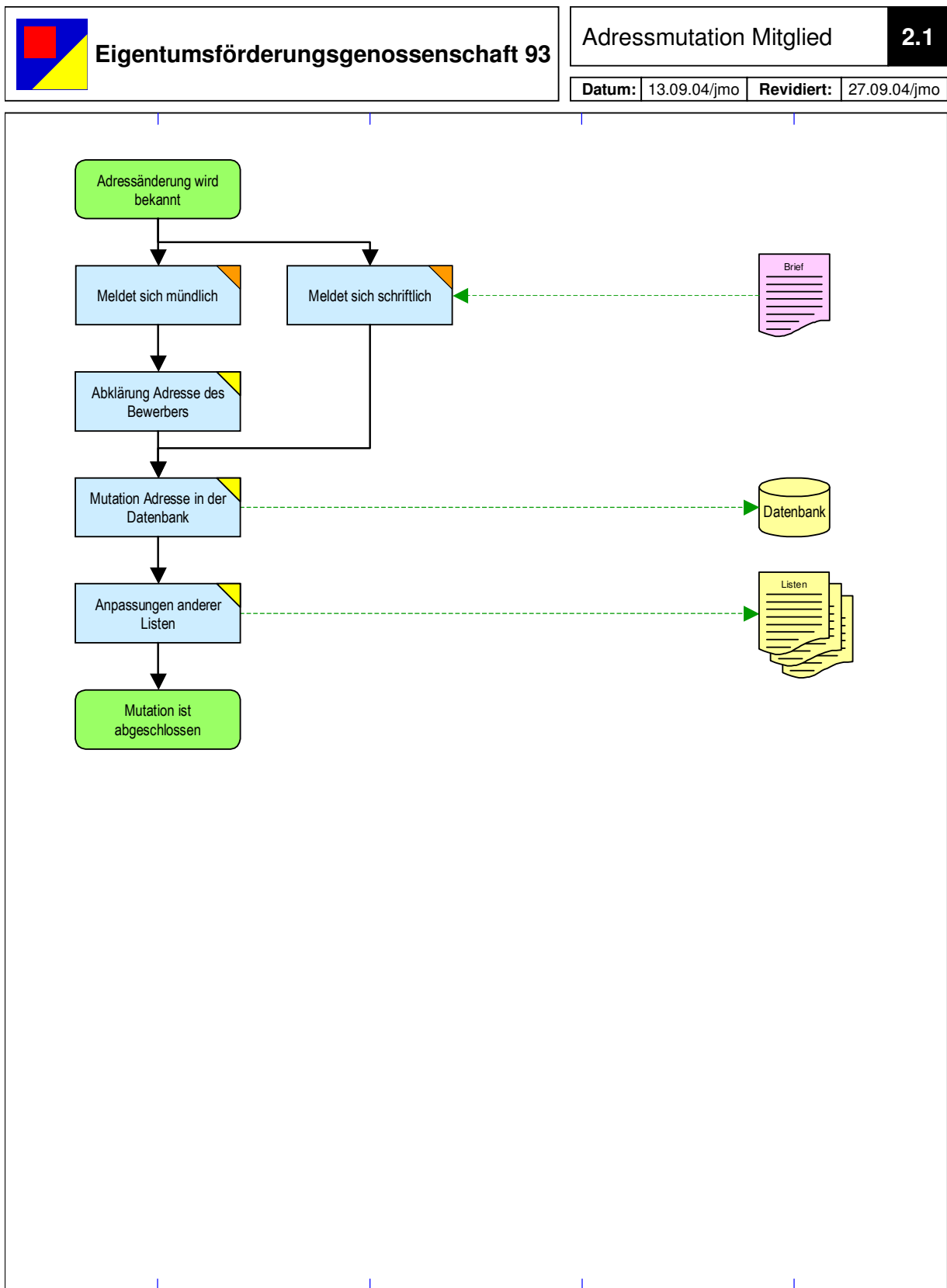
3.3 Austritt Mitglied

Eigentumsförderungsgenossenschaft 93	Austritt Mitglied	1.2
	Datum: 13.09.04/jmo	Revidiert: 07.11.04/jmo



Legende: ▴ = Präsident ▴ = Vizepräsident ▴ = Kassier ▴ = Aktuar ▴ = Vorstand ▴ = Mitglied

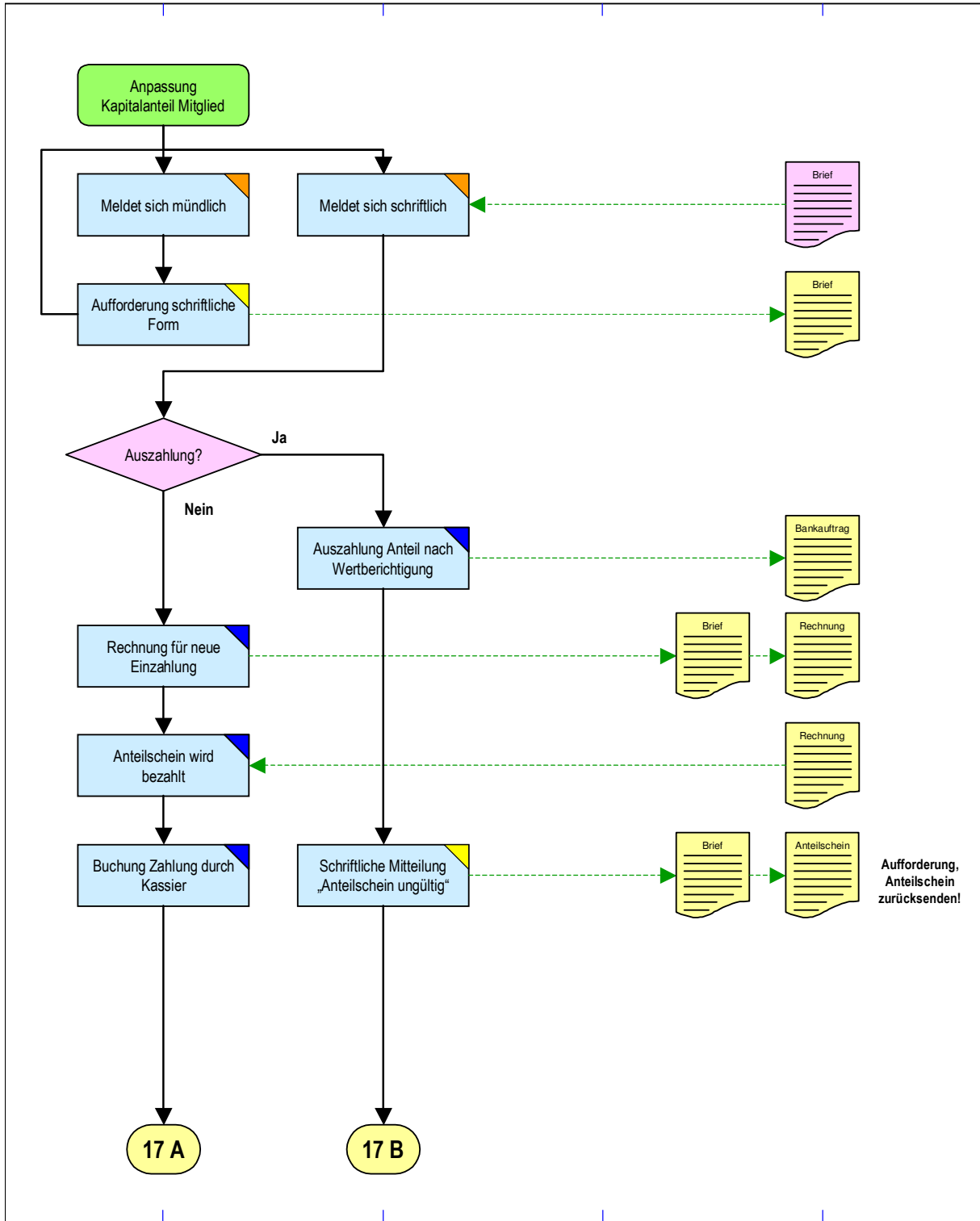
3.4 Adressmutation Mitglied



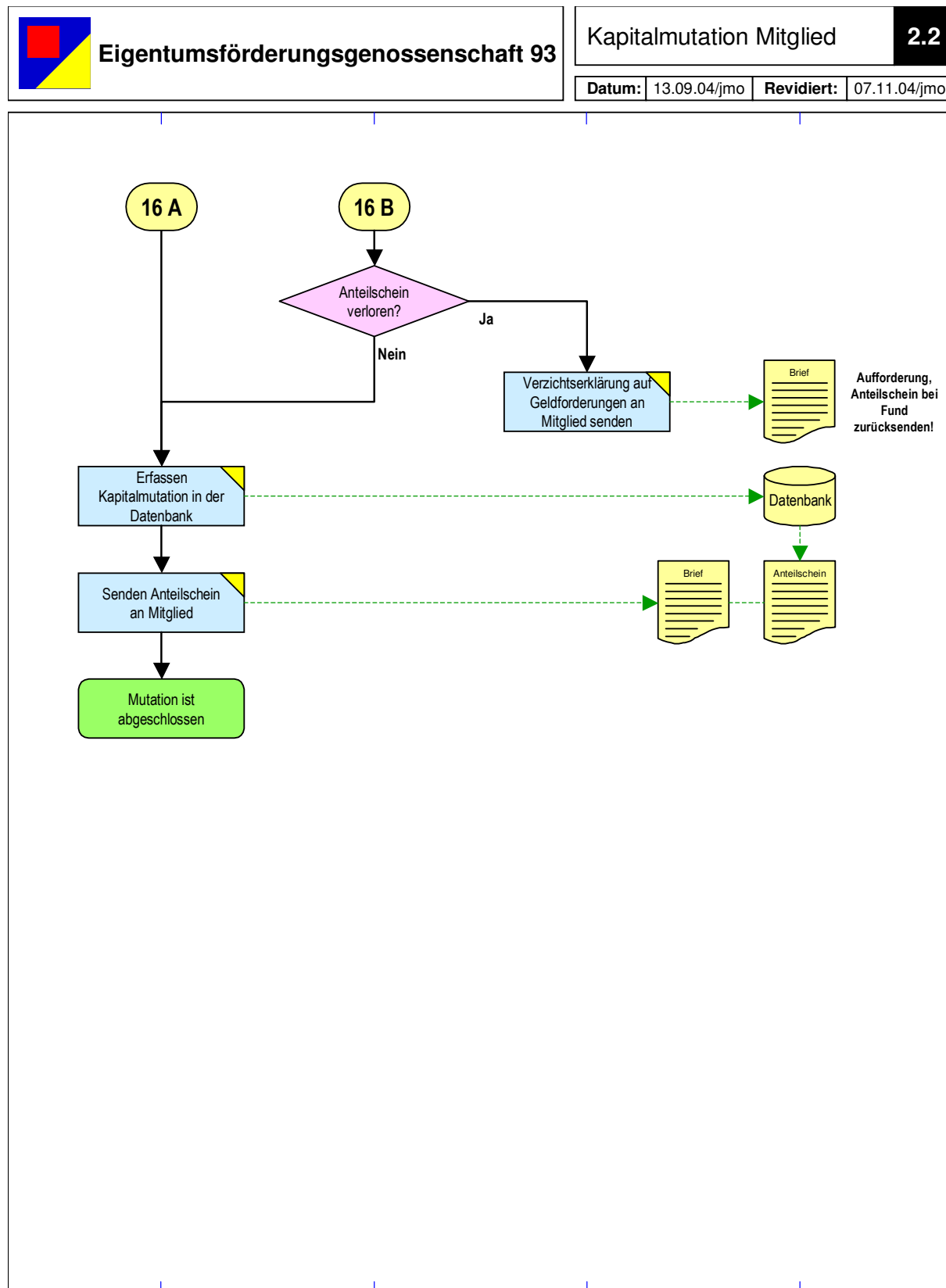
Legende: = Präsident = Vizepräsident = Kassier = Aktuar = Vorstand = Mitglied

3.5 Kapitalmutation Mitglied

Eigentumsförderungsgenossenschaft 93	Kapitalmutation Mitglied	2.2
	Datum: 13.09.04/jmo	Revidiert: 07.11.04/jmo



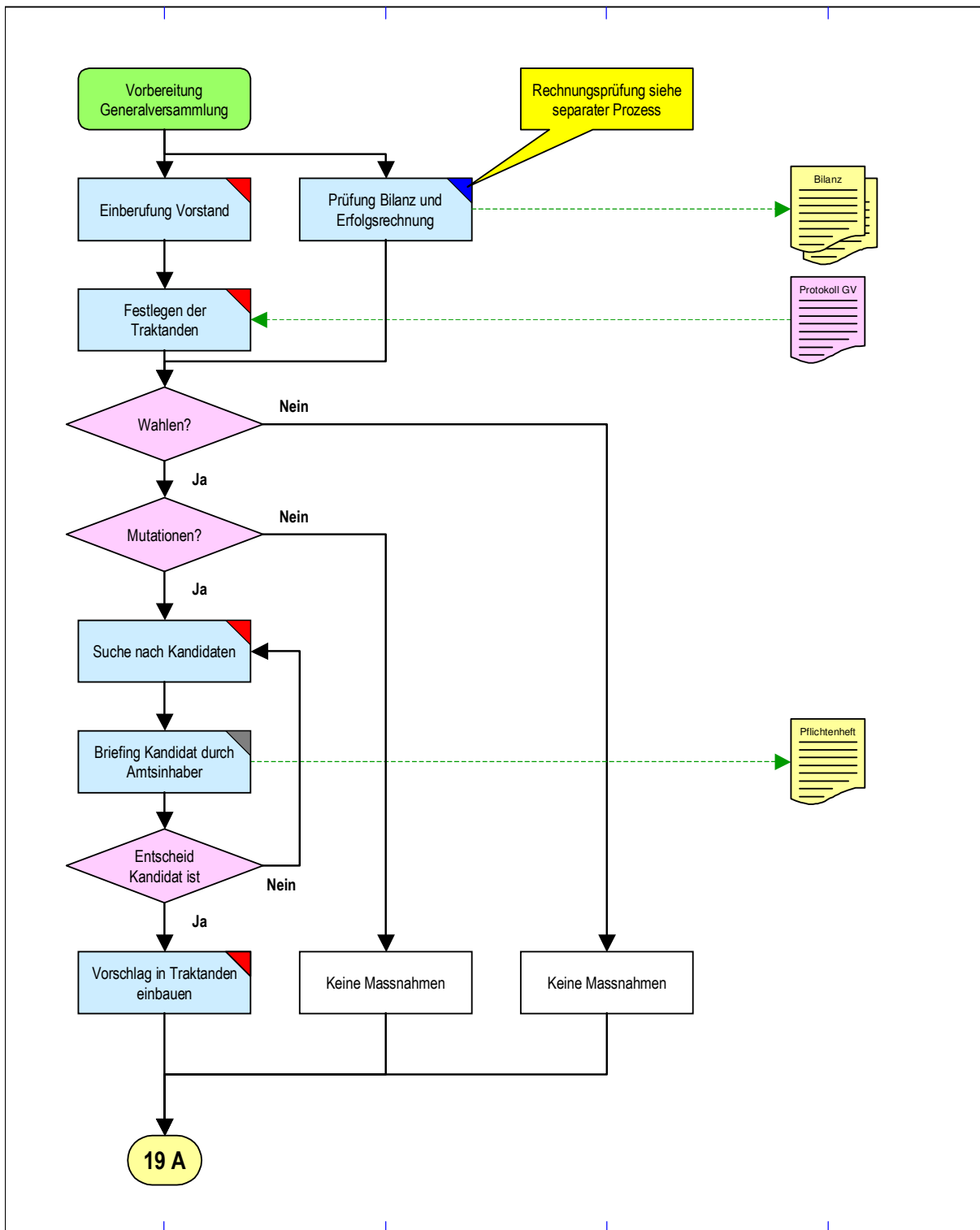
Legende: ▴ = Präsident ▴ = Vizepräsident ▴ = Kassier ▴ = Aktuar ▴ = Vorstand ▴ = Mitglied




Legende: ▴ = Präsident ▴ = Vizepräsident ▴ = Kassier ▴ = Aktuar ▴ = Vorstand ▴ = Mitglied

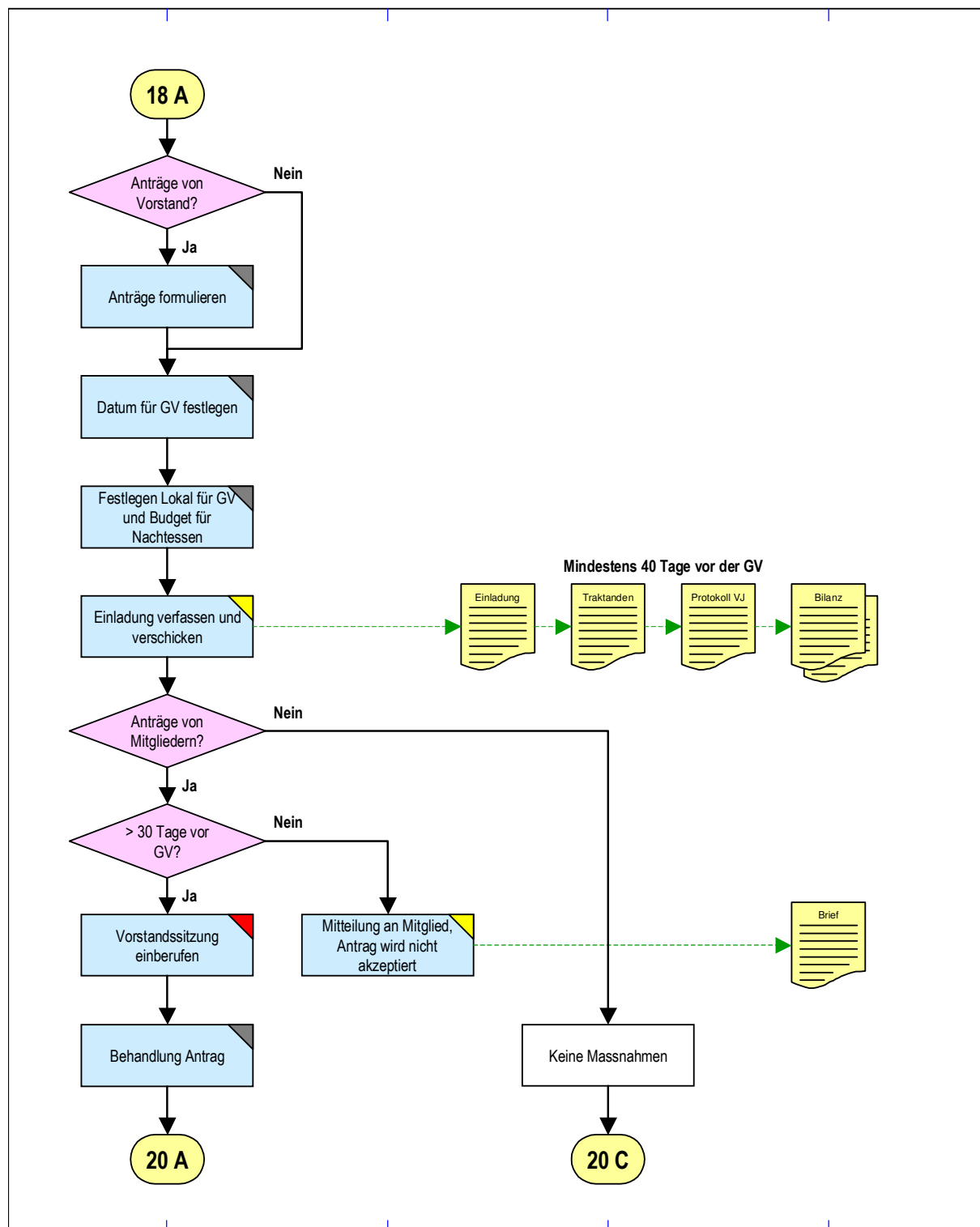
3.6 Ordentliche Generalversammlung

 Eigentumsförderungsgenossenschaft 93	Ordentliche Generalversammlung	3.1
	Datum: 13.09.04/jmo	Revidiert: 07.11.04/jmo

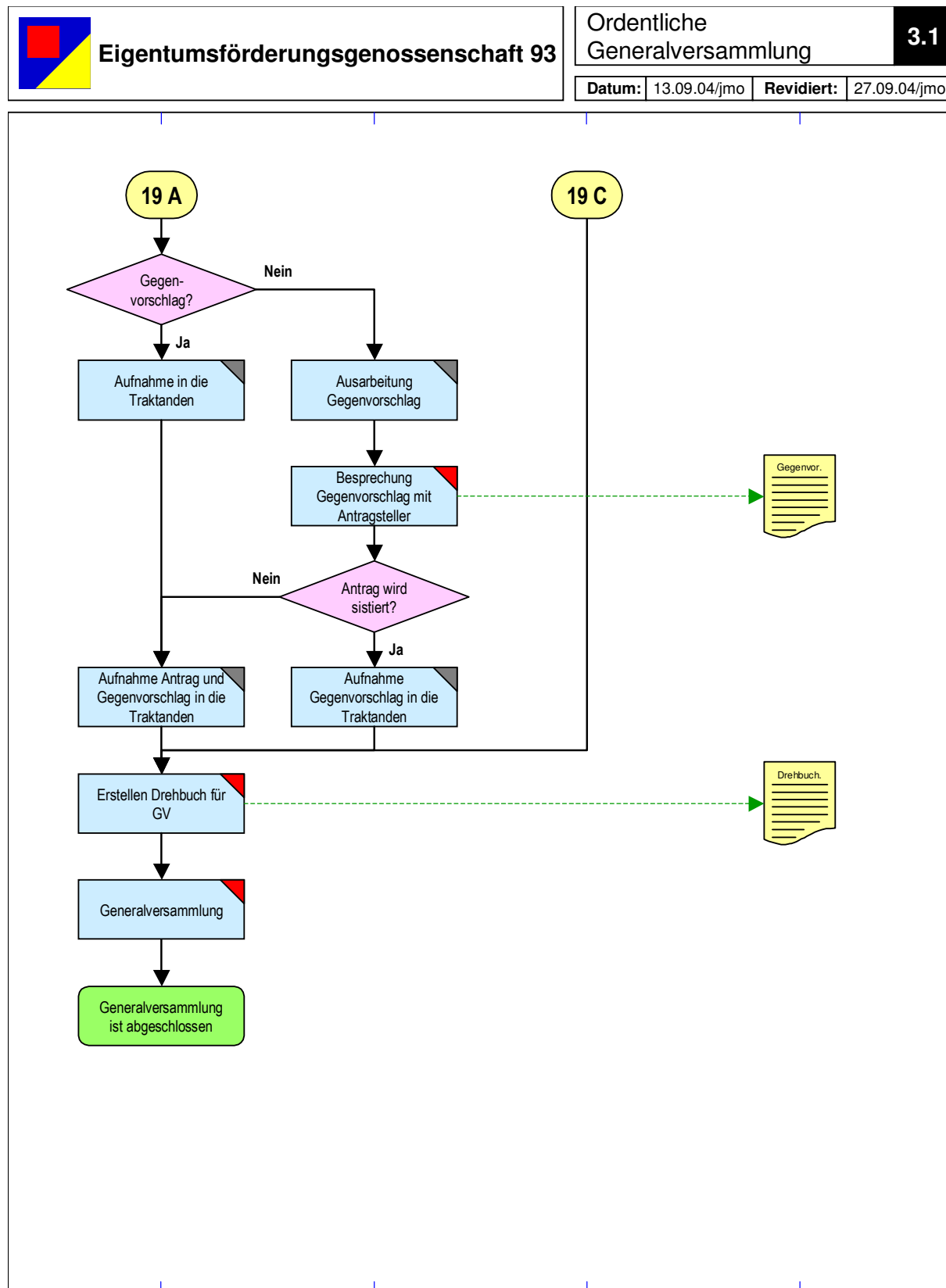


Legende: ▴ = Präsident ▴ = Vizepräsident ▴ = Kassier ▴ = Aktuar ▴ = Vorstand ▴ = Mitglied

 Eigentumsförderungsgenossenschaft 93	Ordentliche Generalversammlung	3.1
	Datum: 13.09.04/jmo	Revidiert: 07.11.04/jmo

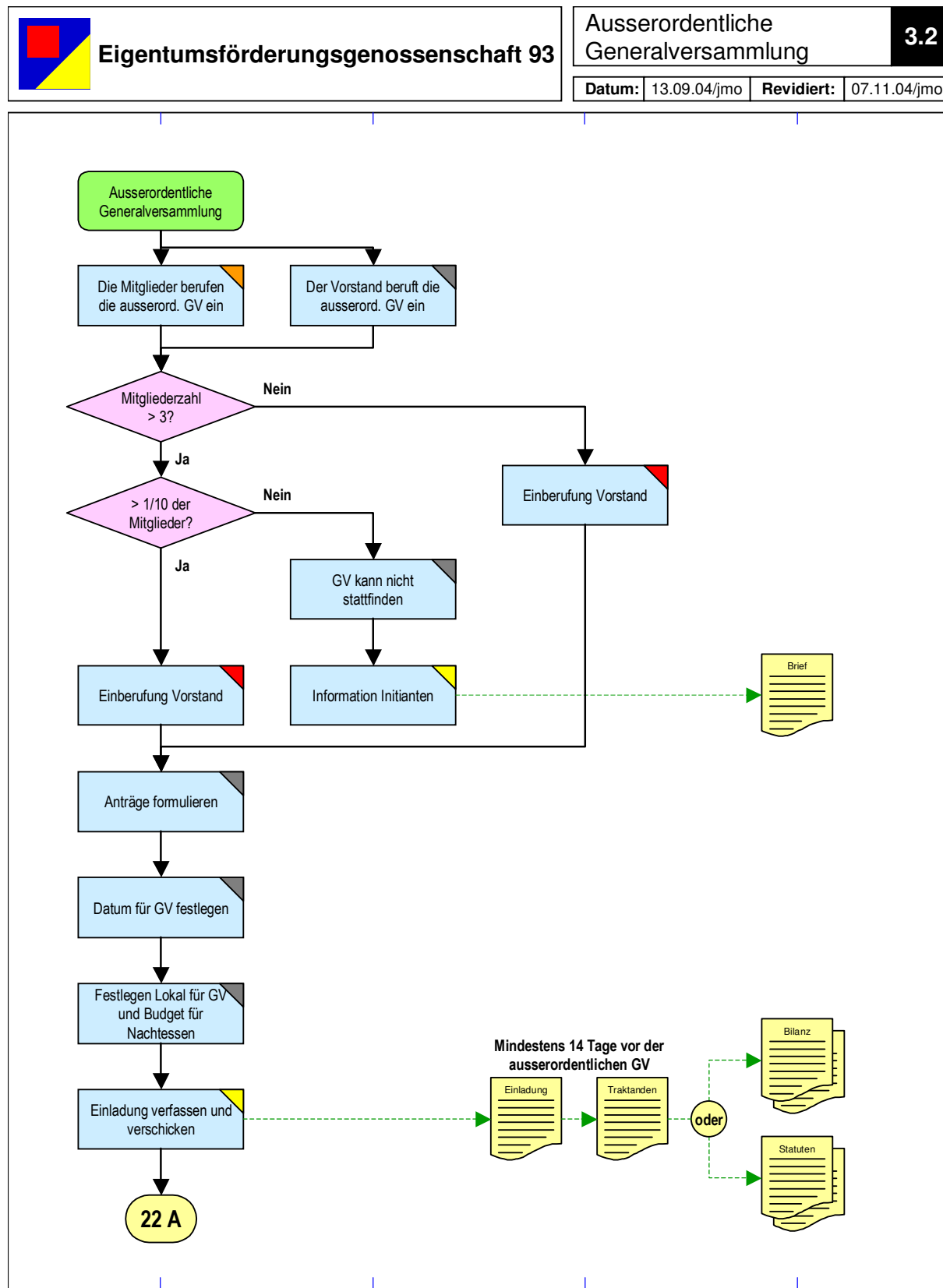


Legende:  = Präsident  = Vizepräsident  = Kassier  = Aktuar  = Vorstand  = Mitglied



Legende: ▴ = Präsident ▴ = Vizepräsident ▴ = Kassier ▴ = Aktuar ▴ = Vorstand ▴ = Mitglied

3.7 Ausserordentliche Generalversammlung



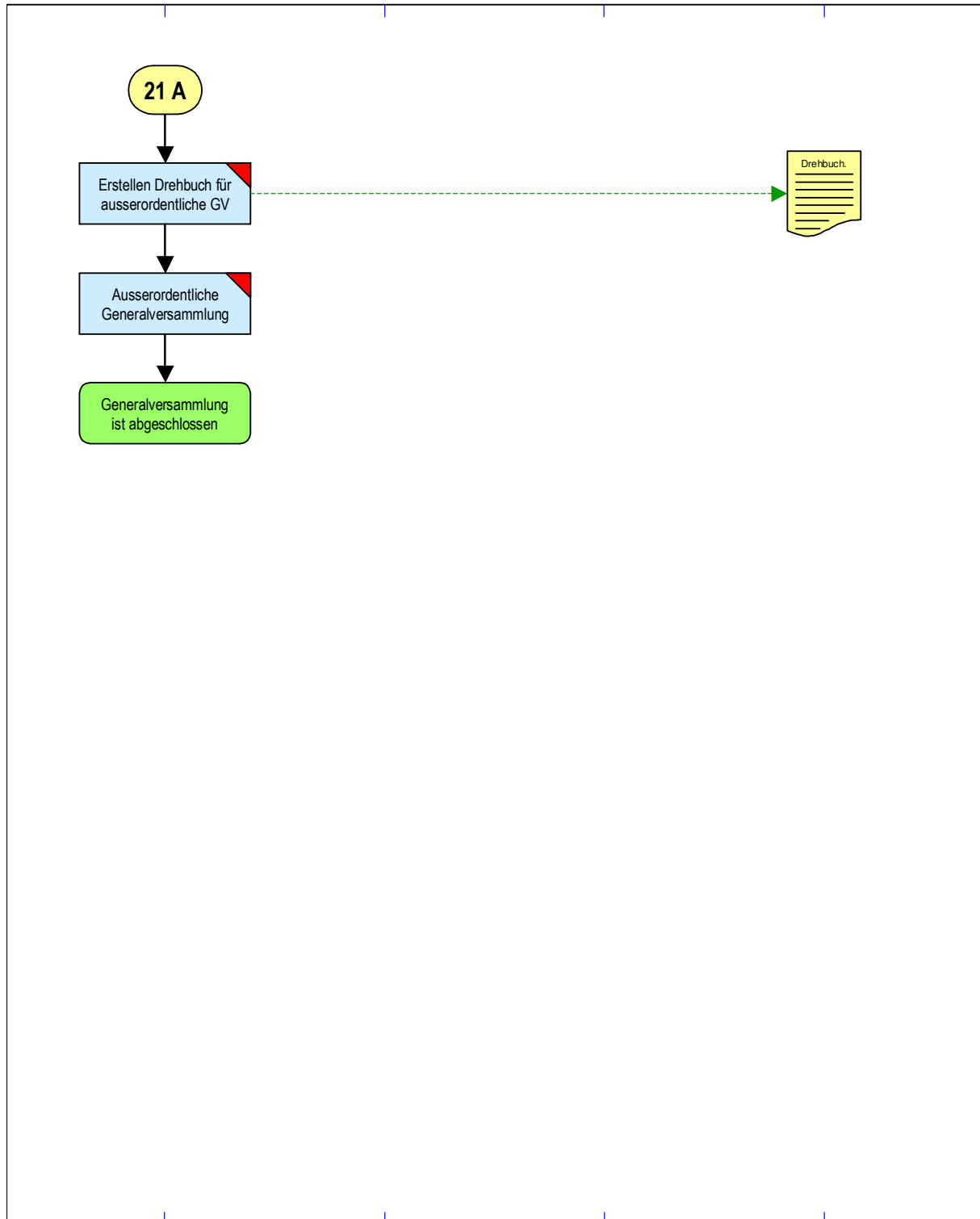


Eigentumsförderungsgenossenschaft 93

Ausserordentliche
Generalversammlung

3.2

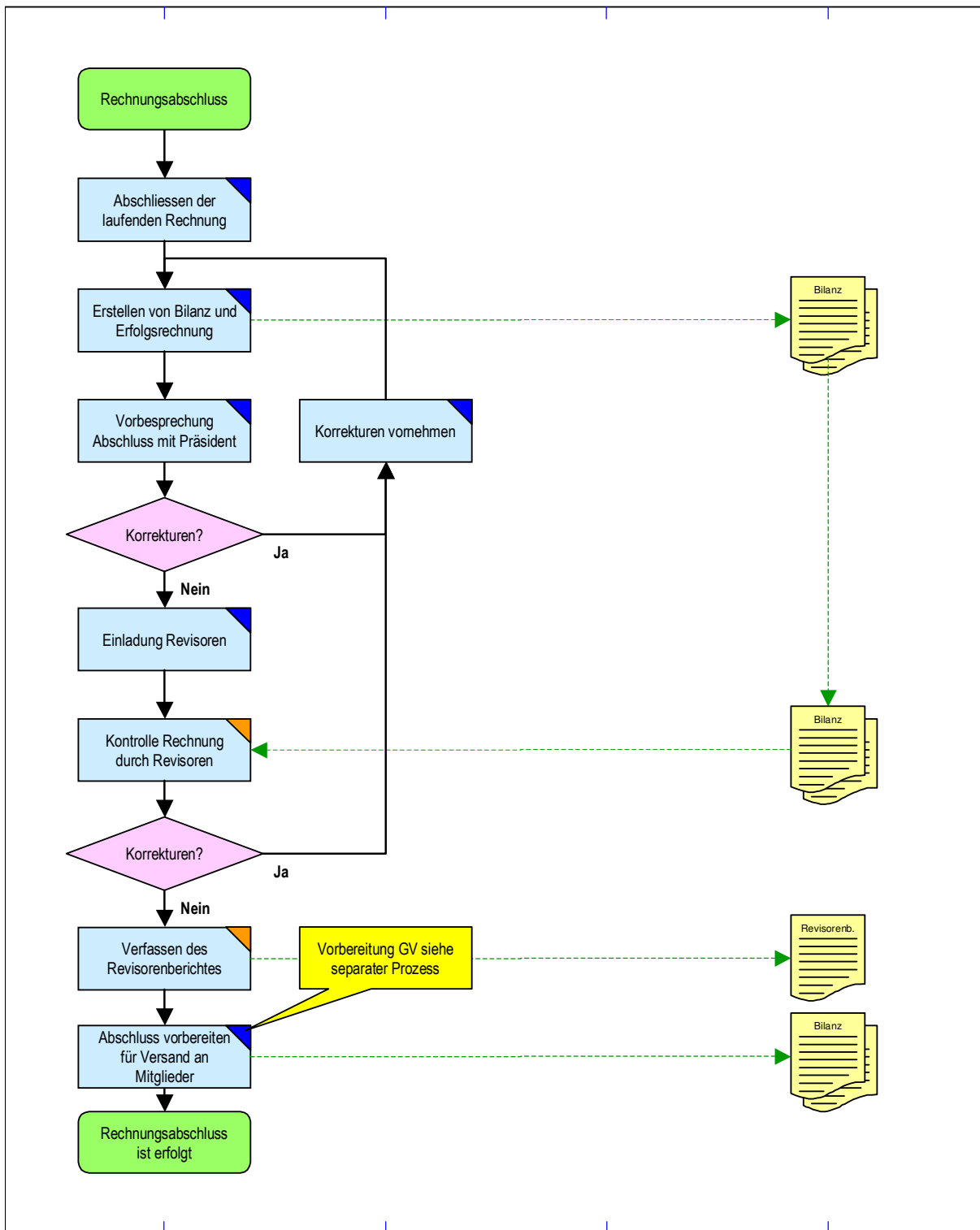
Datum: 13.09.04/jmo Revidiert: 07.11.04/jmo



Legende: = Präsident = Vizepräsident = Kassier = Aktuar = Vorstand = Mitglied

3.8 Rechnungsprüfung

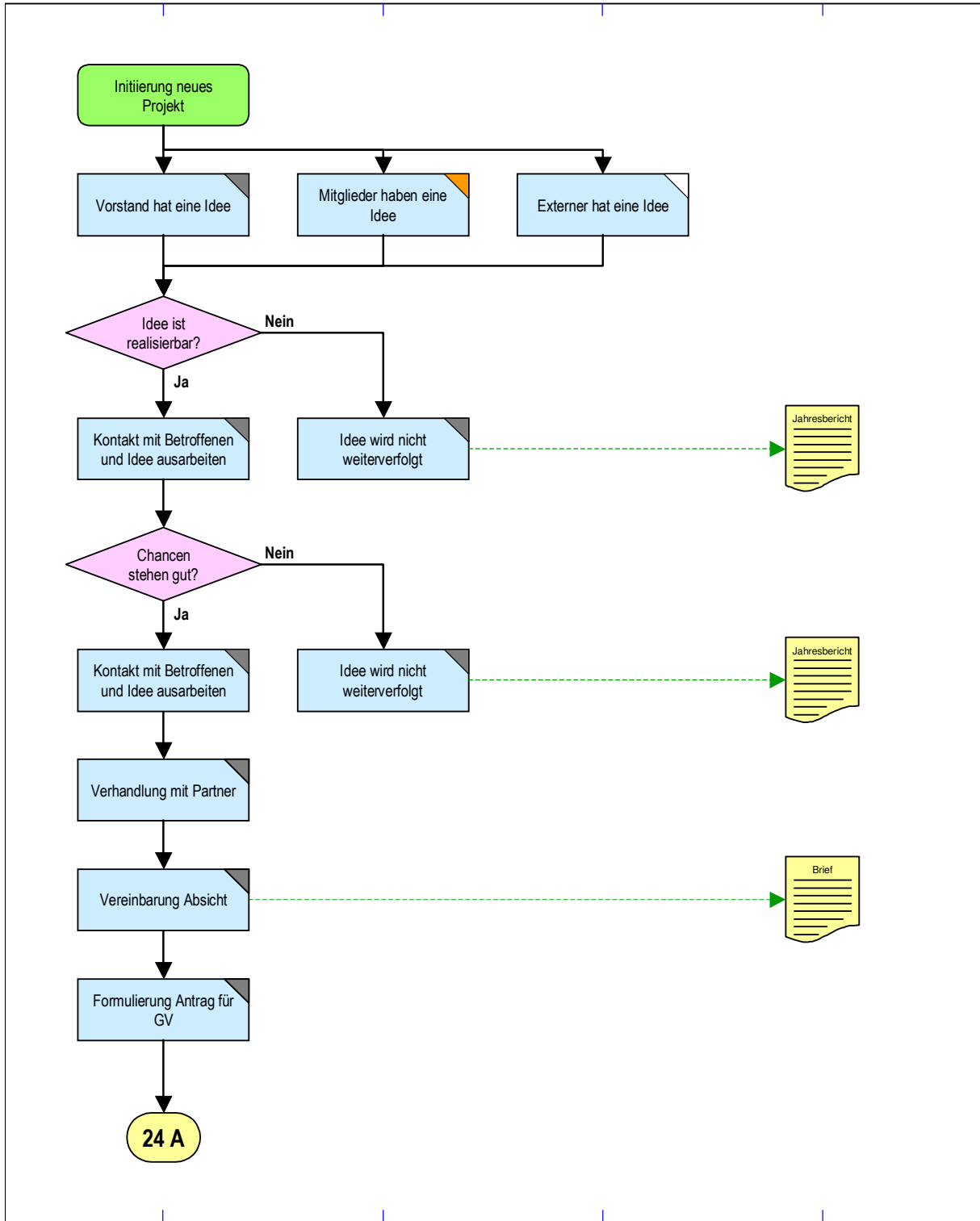
Eigentumsförderungsgenossenschaft 93	Rechnungsprüfung	3.3
	Datum: 13.09.04/jmo	Revidiert: 27.09.04/jmo



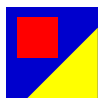
Legende: ▴ = Präsident ▴ = Vizepräsident ▴ = Kassier ▴ = Aktuar ▴ = Vorstand ▴ = Mitglied

3.9 Initiierung neues Projekt

 Eigentumsförderungsgenossenschaft 93	Initiierung neues Projekt	4.1
	Datum: 13.09.04/jmo	Revidiert: 27.09.04/jmo



Legende: ▴ = Präsident ▴ = Vizepräsident ▴ = Kassier ▴ = Aktuar ▴ = Vorstand ▴ = Mitglied

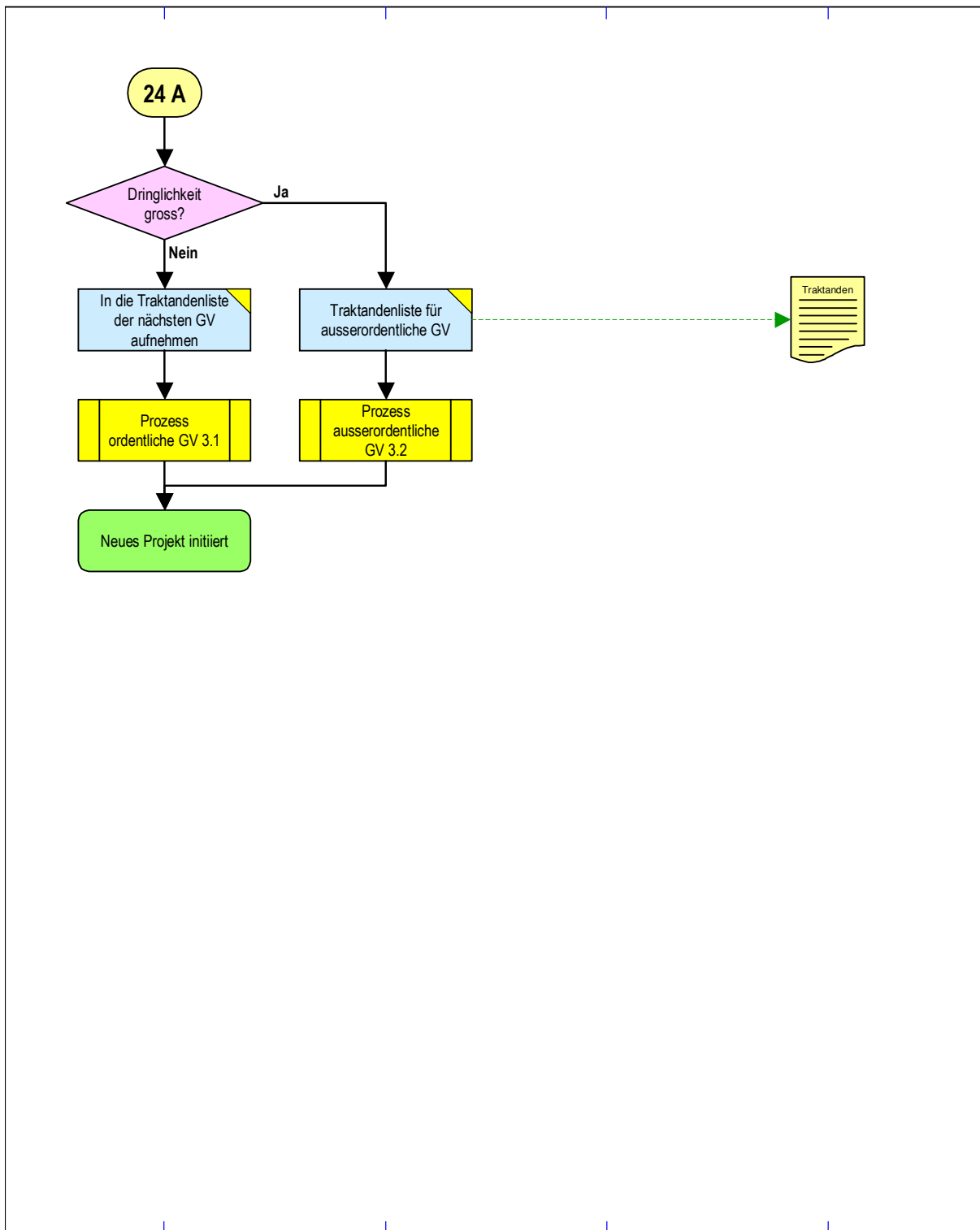


Eigentumsförderungsgenossenschaft 93

Initiierung neues Projekt

4.1

Datum: 13.09.04/jmo Revidiert: 27.09.04/jmo



Legende: = Präsident = Vizepräsident = Kassier = Aktuar = Vorstand = Mitglied