

Initiierung:

Betreff: UMLAUFVERFAHREN **Gegenstand des Verfahrens**

**Anrede,**

hiermit beantrage ich, **Name des Initiierenden**, **Gegenstand des Umlaufverfahrens, ggf. mit Begründung**.

#### **Ablauf**

Die Umlauffrist endet am **Datum** 24:00 Uhr.

Innerhalb der Umlauffrist kann der Durchführung dieses Umlaufverfahrens widersprochen werden. Der Widerspruch ist erfolgreich, wenn mindestens drei Mitglieder widersprechen. Der Beschluss wird gültig, wenn nach Ablauf der Umlauffrist die Mehrheit mit „Ja“ gestimmt hat und, wenn weniger als 3 Widersprüche vorliegen.

Zur Abstimmung ist an **E-Mailadresse des Vorstands** ist auf diese E-Mail mit „Ja“, „Nein“ oder „Enthaltung“ zu antworten.

Stimmberechtigt sind:

**vollständiger Vor- und Nachname**

**Grußformel**

**Name des Initiierenden**

**Position in diesem Gremium**

Beendigung des Verfahrens:

Betreff: Beendigung des UMLAUFVERFAHRENS **Gegenstand des Verfahrens**

**Anrede,**

hiermit verkünde ich das offizielle Ende des Umlaufverfahrens, welches am **Datum** geendet hat.

Es haben **Anzahl** abgestimmt, wobei **Abstimmungszahlen**.

Damit ist die Einfache Mehrheit **erreicht/nicht erreicht** und der Antrag ist **angenommen/nicht angenommen**, was **Gegenstand der Abstimmung** zur Folge hat.

**Grußformel**

**Name des Initiierenden**

**Position in diesem Gremium**