
Muster: Einladung VR-Sitzung

[Absender]

[XYZ AG]

[VRP Vorname / Name]

[Strasse / Nummer]

[PLZ Ort]

Persönlich / Vertraulich

An die

Mitglieder des Verwaltungsrates

Der [XYZ AG]

cc:

CEO

CFO

.....
[Ort, Datum]

u/Besprechung vom

Betrifft: VR-Sitzung

Einladung

Liebe Verwaltungsrats-Kollegen

Gerne lade ich Sie zu nachgenannter VR-Sitzung ein:

Datum	[xx.xx.201x]
Uhrzeit	[14.00 Uhr]
Dauer	ca. [2 Stunden]
Ort	[Gesellschaftssitz]
Sitzungszimmer	[Direktionszimmer]

Teilnehmer:

- alle VR-Mitglieder
- CEO
- CFO

Traktanden:

1. Begrüssung
2. Entschuldigungen / Abwesenheiten
3. Erhalt der Einladung und der Sitzungsdocumentation
4. Protokollführung
5. Ordnungsanträge
6. Protokoll VR-Sitzung 201x/III
 - a. Genehmigung
 - b. Pendenzen aus der Vorsitzung
7. Reporting
 - a. CEO
 - b. CFO
8. Investitionen
 - a. Projekt Designstudio in Mailand
 - b. Projekt Produktionsstätte Shenzhen
9. Risikomanagement
 - a. Stand Software-Evaluation
 - b. Stand Mandatierung externer Riskmanager
 - c. Stand der Datenerhebung bei einzelnen Sparten
10. Personelles
 - a. Vakanzen
 - b. Bewerbungen
 - c. Projektleiter für Investitionsprojekte
 - d. Stellvertreter des italienischen Design-Chefs
 - e. Betriebsleiter für Shenzhen
11. Vorbereitung o. GV 201x
 - a. Datum / Uhrzeit
 - b. Lokalität
 - c. Traktandenliste und Anträge des VR
 - d. Einladungsorganisation
 - e. Weitere Einzuladende (CEO, CFO, Ehrenpräsidenten, die nicht mehr Aktionäre sind, usw.)
12. Varia
 - a. Datum nächste Sitzung
 - b. Vorzutragende Pendenzen
 - c. Wortmeldungen der Mitglieder

Mit freundlichen Grüssen

[Absender]
VR-Präsident