Protokół z posiedzenia Zarządu

(…)

z dnia ………………………..

W posiedzeniu uczestniczyli:

1.

2.

3.

Na wstępie Pan ……………………………, stwierdziwszy quorum, zaproponował aby Pan …………………... został Przewodniczącym posiedzenia, a Pan …………………….. Protokolantem, na co obecni na zebraniu jednogłośnie wyrazili zgodę. Przewodniczący posiedzenia przedstawił następujący porządek posiedzenia:

1. przywitanie członków Zarządu,
2. omówienie celu posiedzenia,
3. podjęcie uchwały w przedmiocie (….),
4. wolne wnioski,
5. zamknięcie posiedzenia.

Zarząd jednogłośnie przyjął zaproponowany porządek zebrania.

Przewodniczący posiedzenia poddał pod głosowanie uchwałę w (…).

*Uchwała Zarządu Nr …….*

*z dnia …….*

*w przedmiocie (…)*

*Zarząd uchwala (…).*

*Uchwałę podjęto jednogłośnie.*

Następnie przewodniczący zwrócił się do obecnych na posiedzeniu z pytaniem, czy są jakieś sprawy, co do których Zarząd powinien zająć stanowisko. Wobec faktu, iż członkowie Zarządu nie przedstawili żadnych wniosków Przewodniczący zamknął posiedzenie.

Przewodniczący posiedzenia Protokolant

Lista obecności na posiedzeniu Zarządu

(…)

z dn. …………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | IMIĘ I NAZWISKO | Własnoręczny podpis |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |