**PROTOKOLL FRA XX SANITETSFORENING**

**Dato og sted:**

**MØTE (NUMMER/ÅR)**

Møteleder:

XX

Tilstede:

XX

XX

Forfall:

XX

Referent:

XX

**SAKSLISTEN TIL MØTET**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAKSNR.** | **SAK** | **VEDLEGG** | **ANSVAR** |
| 01/14 | Godkjenning av saksliste | 1 | Møteleder |
| 02/14 | Godkjenning av protokoll fra dato (forrige møte) | 1 |  |
|  |  |  |  |
| Eksempel:  |  |  |  |
| 03/14 | Årsregnskap | 1 |  |
| 04/14 | Status for foreningens svømmekurs |  | YY |
|  |  |  |  |

**L 01/14 GODKJENNING AV SAKSLISTE**

Forslag til vedtak:

Sakslisten er godkjent.

Enstemmig vedtak:

Sakslisten er godkjent.

**L 02/14 GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA dato**

Forslag til vedtak:

Protokollen fra møtet XX/14 godkjennes.

Enstemmig vedtak:

Protokollen fra møtet XX/14 godkjennes.

**L 03/14 ÅRSREGNSKAP**

Forslag til vedtak:

Årsregnskapet ble godkjent.

Enstemmig vedtak:

Årsregnskapet ble godkjent.

**L 04/14 STATUS FOR FORENINGENS SVØMMEKURS FOR INNVANDRERKVINNER**

Forslag til vedtak:

Prosjektet er vellykket og styret opprettholder aktiviteten.

Enstemmig vedtak:

Prosjektet er vellykket og styret opprettholder aktiviteten.

**UNDERSKRIFTER TIL PROTOKOLLEN:**

**NAVN1 SIGNATUR1**

**NAVN2 SIGNATUR2**

**NAVN3 SIGNATUR3**

**NAVN4 SIGNATUR4**

**NAVN5 SIGNATUR5**

**NAVN6 SIGNATUR6**

**(alle styremedlemmer signerer)**