**SIIN ON TEIE LOGO**

# Ettevõtte/osakonna nimi

# Koosoleku protokoll

**Asukoht:** [aadress või ruumi number] **Kuupäev:** Kuupäev **Osalejad:** Nimi/nimed **Aeg:** Aeg

1. Koosolekukutse

Läbiviija nimi kutsus korralisele koosolekule ettevõtte/komisjoni nimi sellel kellaajal sellel kuupäeval sellesse kohta.

1. Kohaloleku kontroll

Sekretäri nimi viis läbi kohaloleku kontrolli. Kohal olid järgmised isikud: osalejate nimed

1. Viimase koosoleku protokolli kinnitus

Sekretäri nimi kinnitas viimase koosoleku protokolli. Koosoleku protokoll kinnitati.

1. Lahtised küsimused
	1. Lahtine küsimus/ arutelu kokkuvõte:
	2. Lahtine küsimus/ arutelu kokkuvõte:
	3. Lahtine küsimus/ arutelu kokkuvõte:
2. Uued küsimused
	1. Uus küsimus/arutelu kokkuvõte:
	2. Uus küsimus/arutelu kokkuvõte:
	3. Uus küsimus/arutelu kokkuvõte:
3. Edasi lükatud

Korraldaja nimi lükkas koosoleku edasi aeg.

Protokolli koostaja: Nimi

Protokolli kinnitaja: Nimi