# Naam bedrijf/afdeling

# Notulen

Datum

Opening

Naam gespreksleider opende de algemene vergadering van de Naam organisatie/commissie te locatie op datum om tijdstip.

Naamafroeping

Naam secretaris riep de namen af. De volgende personen waren aanwezig: namen aanwezigen

Goedkeuring notulen van laatste vergadering

Naam secretaris las de notulen voor van de laatste vergadering. De notulen werden goedgekeurd.

Openstaande kwesties

Openstaande kwestie/samenvatting van discussie

Openstaande kwestie/samenvatting van discussie

Openstaande kwestie/samenvatting van discussie

Nieuwe agendapunten

Nieuw agendapunt/samenvatting van discussie

Nieuw agendapunt/samenvatting van discussie

Nieuw agendapunt/samenvatting van discussie

Schorsing

Naam gespreksleider schorste de vergadering om tijdstip.

Notulen ingediend door: Naam

Notulen goedgekeurd door: Naam