|  |  |
| --- | --- |
| **Et bilde som inneholder tekst  Automatisk generert beskrivelse****Postpensjonistene i xxxxxxxx****Org.nr.: xxx xxx xxx**  | **PROTOKOLL FRA ÅRSMØTE dato og sted** |

Det var **XX** medlemmer til stede på møtet.

## **Dagsorden/sakslista:** (punktene 1-7 nedenfor må **alltid** være med)(All lyseblå tekst må er ment som en kommentar og må strykes)

1. Åpning og konstituering 5. Innkomne forslag

2. Årsberetning (årstall) 6. Budsjett (årstall)

3. Regnskap (årstall) 7. Valg

4. Arbeidsplan (årstall)

(Her kommer noen eksempler på hvordan teksten i punktene kan utformes)

## **Ad 1. Åpning og konstituering**

Leder ønsket alle velkommen til årsmøtet.
Medlemmer som hadde avgått ved døden siste år ble minnet med et minutts stillhet. (eksempel)

(Kunngjøringen, innkallingen og dagsorden må godkjennes av Årsmøtet.

Møteleder og møtesekretær må velges (kan være leder, den faste sekretæren eller andre).

Til å undertegne protollen må det velges minst 2 personer.)

Vedtak: (eksempel)

1. Kunngjøring, innkalling og dagsorden godkjent
2. Som møteleder og møtesekretær ble valgt (navn på de som ble valgt))
3. A og B ble valgt til å undertegne protokollen

## **Ad 2. Årsberetning**

Møteleder gikk gjennom styrets årsberetning punktvis.

Vedtak: (eksempel)
Årsberetningen ble enstemmig godkjent

## **Ad 3. Regnskap**

Økonomiansvarlig gikk gjennom regnskapet punkt for punkt. Regnskapet viste et overskudd/underskudd på kr. XXXXX og en balanse på kr. XXXXX.

Revisjonen hadde ingen merknader. Revisjonsprotokollen ble lest opp. (stryk det som ikke passer)

Vedtak: (eksempel)
Regnskapet ble enstemmig godkjent.

## **Ad 4. Arbeidsplan**

Utarbeidet arbeidsplanen for (år) ble gjennomgått av møteleder.

Vedtak:
Arbeidsplan ble enstemmig vedtatt

## **Ad 5. Innkomne forslag**

Følgende forslag var sendt inn:

(gjengi forslagene enkeltvis og vedtak for hvert enkelt forslag.

 eller

Det var ikke kommet inn noen forslag innen den oppsatte tidsfrist.

## **Ad 6. Budsjett**

Forslag til budsjett for (år) ble framlagt og gjennomgått. Det viser en inntekt på kr. XXXXX og en utgift på kr. XXXXX hvilket gir et overskudd/underskudd på kr. XXXXX

Vedtak: (eksempel)
Budsjett for (år) ble enstemmig vedtatt.

## **Ad 7. Valg**

Valgkomitéens forslag til tillitsverv som var på valg ble lagt fram. (gjengi valgkomiteens forslag og eventuelt alternative forslag fremmet i møte)

Vedtak:
Etter valgene består styret av:

Leder: Trine Hansen (ikke på valg)

Nestleder: Per Pedersen (valgt for 2021-2022)

Økonomiansvarlig: Hanne Lid (ikke på valg)

Sekretær: Jens Pedersen (gjenvalgt for 2021-2022)

Styremedlem: (bruk tab-tast)

(**NB!** I protokollen må gjengis **hele styrets sammensetning** etter valget – ikke bare de som ble valgt på inneværende årsmøte. Det er praktisk å gjengi periode for de ulike valg)
Dersom valgene innebærer nye medlemmer av styret ift forrige periode, må det nye styrets sammensetning (unntatt varamedlemmene) meldes til [www.brreg.no](http://www.brreg.no) (enhetsregisteret)

Lederen erklærte årsmøtet for hevet kl……..

NN
møtesekretær

Protokollen undertegnes av:

--------------------------------------------- --------------------------------------------

Valgt til å underskrive protokollen Valg til å underskrive protokollen