

# Protokoll fra styremøte

Mal for sameier

Organisasjon

Dato og klokkeslett

Sted

Behandlingsmåte (fysisk møte, nettmøte, skriftlig)

Til stede

Forfall

Styret var vedtaksført. ☐ Ja ☐ Nei

## Saker

### Sak 1:

Vedtak:

☐ Enstemmig ☐ For: \_\_\_\_ Mot: \_\_\_\_ Protokolltilførsel: \_\_\_\_\_

### Sak 2:

Vedtak:

☐ Enstemmig ☐ For: \_\_\_\_ Mot: \_\_\_\_ Protokolltilførsel: \_\_\_\_\_

### Sak 3:

Vedtak:

☐ Enstemmig ☐ For: \_\_\_\_ Mot: \_\_\_\_ Protokolltilførsel: \_\_\_\_\_

### Sak 4:

Vedtak:

☐ Enstemmig ☐ For: \_\_\_\_ Mot: \_\_\_\_ Protokolltilførsel: \_\_\_\_\_

# Protokoll fra styremøte

Mal for sameier

---

## Signaturer

Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de deltagende styremedlemmene skal signere protokollen. (eierseksjonsloven § 56)

---

Navn og signatur

---

Navn og signatur

---

Navn og signatur

---

Navn og signatur

---

Navn og signatur

---

Navn og signatur

## Dette skal protokollen inneholde – eierseksjonssameie

Anbefalt: Tid og sted for møtet

Anbefalt: Hvem som deltok, og hvem som hadde forfall

Anbefalt: Sakene i den rekkefølgen de ble behandlet

Anbefalt: Vedtaket i hver sak, med stemmetall når styret ikke var enig