 –

**PROTOKOLL**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**FRA: STYREMØTE NR. x/201x  
DATO: TORSDAG x. MAI 2017  
STED:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

TIL STEDE:  
**STYREMEDLEMMER:**

**VARAMEDLEMMER:**

**SEKRETARIATET:**

FORFALL:  
Møtet satt xxxxx kl. 1000.

Innkallingen godkjent.  
Sakslisten godkjent med tilføyelse av følgende saker:

**Xxx** deltok ikke under behandlingen av sak nr. xx.

**Sak nr. xx/2017: Protokoll fra styremøte nr. xx/2017 (B)**

Følgende dokumenter var fremlagt:  
- Protokoll fra styremøte nr. xx/2017.

**VEDTAK: Styret godkjente protokollen fra styremøte   
 nr. xx/2017.**

**Sak nr. xx/2017: xxx (B)**

Følgende dokumenter var fremlagt:  
 **VEDTAK: xxx**

**Sak nr. xx/2017: xxx (B)**

Følgende dokumenter var fremlagt:

**VEDTAK: Tatt til orientering.**

**Sak nr. xx/2016-2019: (O)**

**VEDTAK: Tatt til orientering.**

SAKER BEHANDLET ELEKTRONISK SIDEN FORRIGE STYREMØTE

**Sak nr. xx/2017:**

Følgende dokumenter var fremlagt:

xxx

**VEDTAK: xxx**

Møtet hevet 2. mai kl. xxxx.

**xxxxxxxxxxxxx (sign.) xxxxxxxxxxxxxxxxxxx (sign.)**leder referent