|  |
| --- |
| Koosoleku protokoll |

# Koosolek

**[Ettevõtte või meeskonna nimi]** koosolek toimus **[koht]** **[kuupäev]**. Osalejad: **[osalejate nimed]**. Puudujad: [nimed].

# Eelmise koosoleku protokolli kinnitamine

[Kohatäiteteksti (nagu see) enda tekstiga asendamiseks lihtsalt valige rida või lõik ja hakake tippima. Vormingu säilitamiseks ärge valige tekstist paremale ega vasakule jäävat tühja ruumi.]

# Aruanded

[Kas soovite lisada muid pealkirju või rohkem teksti? Pole probleemi. Kui soovite kasutada mõnd selles dokumendis olevat tekstivormingut, valige lindi menüü Avaleht ja heitke pilk galeriile Laadid.]

# Pooleliolevad asjad

[Lisage siia oma tekst.]

# Edenemine

[Lisage siia oma tekst.]

# Uued asjad

[Lisage siia oma tekst.]

# Teadaanded

[Lisage siia oma tekst.]

# Edasi lükatud

[Lisage siia oma tekst.]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Sekretär |  | Kinnitamise kuupäev |