**SITZUNGSPROTOKOLL**

**Sitzungseröffnung**

Eine [Art d. Sitzung] des/der [Name d. Firma/Abt./Organisation] wurde am [Datum] abgehalten in [Ort]. Die Sitzung begann um [Uhrzeit]. Den Vorsitz hatte [Name d. Vorsitzenden]. Sekretär war [Name d. Sekrektärs].

**Teilnehmer**

Anwesende stimmberechtigte Mitglieder: [anwesende Mitglieder auflisten]

Gäste: [Gäste auflisten]

Abwesende Mitglieder: [abwesende Mitglieder auflisten]

**Zustimmung zum vorigen Protokoll**Der Antrag auf Zustimmung zum Protokoll der Sitzung am [Datum] wurde gestellt von [Name] und unterstützt von [Name].

**Berichte**[Name d. Berichts] wurde präsentiert von [Name d. Vortragenden].

[Name d. Berichts] wurde präsentiert von [Name d. Vortragenden].

**Andere Berichte**[Name d. Berichts] wurde präsentiert von [Name d. Vortragenden]. Es wurde der folgende Beschluss angenommen: [Beschreibung d. Beschlusses]

**Hauptanträge zur Tagesordnung
Antrag:** Es wurde von [Name] beantragt, [Antrag hier benennen]. Der Antrag wurde [angenommen oder abgelehnt] mit [Anzahl Ja-Stimmen] befürwortender Stimmen und [Anzahl Nein-Stimmen] Gegenstimmen.

**Antrag:** Es wurde von [Name] beantragt, [Antrag hier benennen]. Der Antrage wurde [angenommen oder abgelehnt] mit [Anzahl Ja-Stimmen] befürwortender Stimmen und [Anzahl Nein-Stimmen] Gegenstimmen.

**Antrag:** Es wurde von [Name] beantragt, [Antrag hier benennen]. Der Antrage wurde [angenommen oder abgelehnt] mit [Anzahl Ja-Stimmen] befürwortender Stimmen und [Anzahl Nein-Stimmen] Gegenstimmen.

**Ankündigungen**[Geben Sie hier Ihren Text ein]

**Sitzungsaufhebung**[Name d. Antragstellers] beantragte, die Sitzung aufzuheben. Der Antrag wurde angenommen um [Zeit der Sitzungsaufhebung].

|  |  |
| --- | --- |
| **PROTOKOLL FREIGEGEBEN:***(Unterschrift & Datum)* |  |
| **[Name d. Unternehmens]** |  |

[Für eine Smartsheet Vorlage hier klicken](https://www.smartsheet.com/try-it?ss_lc=de_DE&trp=47027&lx=qpKxzLWlT0L4I5XbKMuhhl2F3tjZfBYMXSEruozjq1E&utm_language=DE&utm_source=integrated+content&utm_campaign=/meeting-minutes-templates-word&utm_medium=formal+meeting+minutes+template)