

Hallituksen kokous <pp.kk.vvvv> kello <hh.mm> <paikka>

Esityslista

1. Kokouksen avaaminen
2. Puheenjohtajan ja sihteerin valinta
3. Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen
4. Esityslistan hyväksyminen
5. Edellisen kokouksen pöytäkirjan lukeminen ja hyväksyminen
6. Ilmoitusasiat
7. Menneet tapahtumat
8. <muut käsiteltävät asiat, kukin omaksi kohdakseen>
9. Posti
10. Raha-asiat
11. Muut esille tulevat asiat
12. Seuraavan kokouksen ajankohta
13. Ehdotuksia seuraavan kokouksen asialistaan
14. Kokouksen päättäminen