

## Eksempel på protokoll fra generalforsamling

---

Den \_\_\_\_\_ ble det holdt generalforsamling i \_\_\_\_\_ AS.

### 1. Åpning av møtet og oversikt over aksjeeiere som deltok

Generalforsamlingen ble åpnet av styreleder \_\_\_\_\_ som opprettet oversikt over hvem som deltok, enten selv eller ved fullmektig.

Til stede var:

---

---

---

---

---

---

### 2. Valg av møteleder og noen til å skrive under protokoll sammen med møteleder

Valgt til møteleder: \_\_\_\_\_

Valgt til å underskrive protokollen: \_\_\_\_\_

### 3. Godkjenning av innkalling og dagsorden

Innkalling og dagsorden ble godkjent. Hvis noen hadde innsigelser mot innkalling og dagsorden må det bli tatt med her.

---

---

### 4. Godkjenning av årsregnskap, årsberetning og revisjonsberetning for \_\_\_\_\_, herunder utdeling av utbytte

Revisor gjennomgikk revisjonsberetningen.

Årsregnskap og årsberetning ble enstemmig godkjent.

### 5. Fastsetting av godtgjørelse til styrets medlemmer

Styrets leder redegjorde for styrets arbeid og la frem forslag til godtgjørelse. Styrets leder godtgjøres med \_\_\_\_\_ kr per år for sitt verv. De øvrige styremedlemmene godtgjøres med \_\_\_\_\_ kr per år.

### 6. Godkjenning av lønn til revisor

Revisor vil bli betalt etter regning.

## 7. Styrevalg

Styret består etter valget av:

Styreleder \_\_\_\_\_

Styremedlem \_\_\_\_\_

Styremedlem \_\_\_\_\_

Generalforsamlingen ble avsluttet klokken \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_

Møteleders underskrift

\_\_\_\_\_

Underskrift av valgt person