ZUZENDARITZA BATZORDEAREN AKTA

ACTA DE LA JUNTA DIRECTIVA

.......................-en, 200..(e)ko ............(a)ren. (r)etan/(e)an,

(entitatearen izena adierazi) ………………………. Zuzendaritza Batzordea bildu zen. Honako kide kopurua parte hartu zuten bileran: (partaideen kopurua adierazi).

Hau izan zen deialdian aipatutako gai zerrenda:

En......................., a............ de................... de 200...,

(indicar el nombre de la entidad)............................ se reunió la Junta Directiva. En la reunión participaron el siguiente número de miembros: (indicar número de participantes).

El orden del día citado en la convocatoria fue el siguiente:

Gai zerrenda

Orden del día

1– Aurreko bileraren akta irakurtzea eta, hala badagokio, onartzea.

1 – Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la reunión anterior.

2–.............................................................................

3–.............................................................................

1. puntuaren azalpena: /explicación 1º punto

..................................................................................................

..................................................................................................

..................................................................................................

..................................................................................................

1. puntuaren azalpena: /explicación 2º punto

..........................................................................................................

..........................................................................................................

..........................................................................................................

..............................................................................

1. puntuaren azalpena: /explicación 3º punto

..........................................................................................................

..........................................................................................................

..........................................................................................................

..............................................................................

(Puntu bakoitzean bozkatzen diren proposamenak eta bozketaren emaitza adierazi behar dira, eta berariaz esan puntua onartuta dagoen edo ez).

(Indicar en cada punto las propuestas que se votan y el resultado de la votación, indicando expresamente si el punto está aceptado o no).

Agiri honen buruan adierazitako eguneko ....(r)etan/(e)an amaitu zen

bilera.

La reunión finalizó el día.... de... de la fecha indicada en el encabezamiento de este documento.

Sin. Idazkaria Lehendakaria

Firma secretario/a Presidente/a