**Format door en voor secretaresses raad van bestuur/management: samenwerken en kennis delen!**

**Oplegger ter advies / ter instemming / ter goedkeuring**

**Aan: (*kies gremium, bijv. RvT / GMR*) van (*naam organisatie*)**

**Datum: (*vul datum in*)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Onderwerp:** |  |
| **Ingebracht door:** |  |
| **Toelichting:** |  |
| **Bijlagen:** |  |
| **Gevraagde beslissing:** |  |

Na unaniem besluit van….., voor akkoord getekend

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(handtekening)

(naam)

(functie, bijv. voorzitter / secretaris / vicevoorzitter)