

Modeli¹ i procesverbalit të mbledhjeve të bordit të drejtorëve

Shoqëria: _____ Data: _____

Presidenti ose drejtuesi i mbledhjes: _____

Procesverbali u mbajt nga: _____ Numri i anëtarëve të pranishëm: _____

Fillimi i mbledhjes: Mbledhja filloi në orën _____.

Miratimi i procesverbalit: Përfaqësuesi i Burimeve Njerëzore lexon procesverbalin nga mbledhja e mëparshme e *bordit të drejtorëve*.

_____ Procesverbali u miratua _____ Miratuar me korrigjimet

Korrigjimet: _____

Punë të shkuara: (punë e papërfunduar nga mbledhja e mëparshme) _____

Punë të reja: _____

Raportet e drejtuesve dhe të departamenteve

- Presidenti
- Drejtori i Prodhimit
- Drejtori i Marketingut
- Drejtori i Financës
- Drejtori i Burimeve Njerëzore
- Drejtori i Marrëdhënieve me Publikun

Përmbledhje: _____

Mbledhja e ardhshme: Mbledhja e ardhshme u caktua për në datën dhe orën _____.

¹Modeli i procesverbalit të mbledhjeve të *bordit të drejtorëve* është hartuar për t'u përdorur si udhëzues për drejtimin e mbledhjeve. Megjithatë, ju duhet të lini hapësirë për regjistrimin e "mocioneve" dhe "mbështetësve" si dhe për "raportet e departamenteve". Një mundësi e mirë është që procesverbali i takimit të mbahet në një letër të bardhë dhe më pas ky informacion të transferohet në modelin e përmendur më lart.