**En bild som visar clipart

Beskrivning genererad med mycket hög exakthet**

**Mall för dagordning/protokoll vid konstituerande möte**

På konstituerande mötet är det lämpligt att välja vem som ska teckna föreningens firma. Ofta är det kassören och ordförande som är firmatecknare.

Protokollet från det konstituerande mötet ska sedan skrivas och justeras. Efter det, skrivs ett protokollsutdrag där paragrafen om vem eller vilka som tecknar föreningens firma ska framgå. Detta lämnas sedan till banken eller till plusgirot som behöver denna information.

**Protokoll fört vid konstituerande styrelsemöte för** **Neuro XX**  
  
Datum:

Närvarande:

§ 1 Mötets öppnande

§ 2 Val av mötessekreterare

§ 3 Val av justerare

§ 4 Konstituering av Neuro XX styrelse   
  
Beslut:

1. vice ordförande:
2. kassör:
3. sekreterare:
4. webbansvarig:
5. medlemsregisteransvarige:
6. ev ombud i annan organisation

§ 5 Val av firmatecknare

Beslut att NN (personnummer) och NN (personnummer) har rätt att teckna firma -   
var och en för sig eller två i förening  
  
§ 6 Teckningsrätt i bank och post  
Beslut att NN (personnummer) och NN (personnummer) har teckningsrätt i bank och post -   
var och en för sig eller två i förening  
  
§ 7 Attesträtt  
Beslut att ge NN (kassören) och NN attesträtt  
  
§ 8 Kommande styrelsemöte

§ 9 Mötets avslutande