Vergadering

Locatie

Datum (tijd)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Agendapunten | Wat | Wie | Tijd |
| 1 | Overlopen verslag van vorige vergadering | *Overlopen* | Voorzitter | 10 |
| 2 | To do’s overlopen | *Overlopen* | voorzitter  | 10 |
| 3 | **Agendapunt 1** |  |  |  |
| 4 | **Agendapunt 2** |  |  |  |
| 5 | **Agendapunt 3** |  |  |  |
| 6 | **Varia** |  |  |  |
| Frigo (bespreken we volgende vergadering) |
| Diepvries (komt later op het jaar op de vergadering) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TO DO’s | Wie? | Tegen wanneer? |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |