|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | ***Verbale di riunione interna*** | **Azienda:**  |
|  |  |  |  |  |
| ***Relatore/docente:*** | ***Data:*** | ***dalle ore\_\_\_\_******alle ore \_\_\_\_*** |
| Firma del relatore: |
|  |  |  |  |  |
| **Argomenti trattati:**- comunicazione sulla normativa di cui al Decreto Legge del 21/09/21 n. 127. obblighi per il datore di lavoro ed obblighi per i lavoratori- modalità organizzative nell’azienda operative dal 15/10/2021 per i controlli del Green pass - le persone incaricate del controllo- i controlli sui fornitori - le sanzioni previste dal decreto. - le misure di prevenzione anti-covid da osservare con attenzione in azienda e in tutti i luoghi di lavoroMateriale fornito: Modalità operative controllo Green Pass Altro\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |
| **N°** | **Nominativo del Partecipante** | **Firma** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |
| **6** |  |  |
| **7** |  |  |
| **8** |  |  |
| **9** |  |  |
| **10** |  |  |

Timbro e Firma Legale rappresentante

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_