|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | ***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 lavoro  Materiale 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

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