

İŞYERİ KOMİTESİ TOPLANTI TUTANAĞI

İşyerinin ünvanı:

Toplantı tarihi:

Toplantı gündemi:

1-

2-

3-

Alınan kararlar:

1-

2-

3-

Toplantıya katılanlar

Ad Soyad

Bölümü

İmza

Not: Bu tutanak, her toplantıda düzenli olarak doldurulup şubeye verilecektir.

