ACTA DE REUNIÓN DEL COPASST

Fecha:	**Lugar:**	
Hora Inicial:	**Hora Final:**	**Acta N°**

Agenda:	**ASISTENTES:**	**CARGOS:**
1. Lista **2.** Revisión acta anterior **3.** Ingreso y egreso de trabajadores **4.** Llamados de atención **5.** Hallazgos inspecciones **6.** Seguimiento acciones pendientes **7.** Informe de accidentes ocurridos en el mes. **8.** Varios y acciones pendientes. **9.** Compromisos y responsables **10.** Definición de fecha próxima reunión. **11.** Comité de convivencia **12.** Cierre de la reunión. Firma del acta		

DESARROLLO DE LA AGENDA DEL COMITÉ

1. COMPROMISOS Y RESPONSABLES

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO

2. **DEFINICIÓN DE FECHA DE LA PROXIMA REUNIÓN.**

3. **CIERRE DE LA REUNIÓN.**

4. **FIRMA DEL ACTA,** En constancia firman:

FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COPASST

SECRETARIO COPASST

ASISTENTES

NOMBRE	FIRMA