

Referat fra medarbejdermøde

Virksomheden afholder regelmæssige medarbejdermøder som anvendes til information og kommunikation.

Møde Dato:
(åååå-mm-dd)

Referent:

Deltagere:

Information fra ledelse til medarbejdere:

Sikkerhed og miljø:

Nyt materiel:

Efteruddannelse:

Andet: