

ПРОТОКОЛ
Заседания Рабочей группы ХАССП

«___» _____ 200__ г.

№

Место проведения:	
Дата проведения:	
Повестка дня:	1. 2. 3. 4. 5.
Совещание проводили:	
Участники:	
Обсуждали вопросы:	1. 2. 3. 4. 5.
Решили:	1. 2. 3. 4. 5.
Протокол оформил технический секретарь:	<i>Должность, ФИО</i>
Приложение 1	<i>Документ</i>
Приложение 2	<i>Документ</i>