

ATT: *Clic aquí y escriba Nombre del destinatario.*

Haga clic y escriba CARGO y EMPRESA

ASUNTO: SOLICITUD DE ACTA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD (CSS)

Yo, *Nombre y apellidos del delegado/a*, con DNI/NIE (*número de DNI o de NIE*) en calidad de **Delegado/a de Prevención** de *Nombre y apellidos del delegado/a*, como representante del personal laboral en materia preventiva de esta empresa y en el ejercicio de mis funciones y facultades otorgadas por la LEY 31/1995 de prevención de Riesgos Laborales (LPRL),

Por la presente **SOLICITO**

El acta de la reunión del Comité de Seguridad y Salud celebrada el día *Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.*, para la revisión del texto y firma, tal y como se recoge en el Reglamento de funcionamiento interno del CSS.

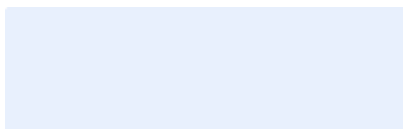
Ruego se resuelva esta solicitud en un plazo no mayor de (*indique nº de días, lo habitual es entre 5 y 15*).días o, de no ser así, nos remita en el mismo plazo justificación y propuesta de solución.

Lo que firmo y entrego para que conste a los efectos oportunos.

Atentamente:

Fecha: *Seleccione una fecha*

Firma:



Firmado por: *Nombre de quien firma*

Delegado/a de Prevención

RECIBÍ DE LA EMPRESA

Fecha:

Firma:

Firmado por: