Institution, Avdelning
Enhet etc
Handläggare, Titel

*Postadress* xxxx *Besöksadress* xxxx *Telefon* xxxx, 046-222 00 00 *Fax* xxxx
*E-post* xxxx *Webbadress* xxxx

DOKUMENTNAMN

Diarienummer
XXXXXXX

*Datum* 20XX-XX-XX

# Mall för dokumentation av samordning mellan institution och en verksamhet inom institutionens område

**Denna mall ska ses som en startpunkt för en egenutvecklad dokumentation. Lägg till och ta bort punkter så att det passar er verksamhet.**

Detta dokument över samordning är upprättat mellan AAA institutionen och verksamheten XXX och är upprättat med avseende på arbetsmiljöansvar enligt arbetsmiljölagen, lag om skydd mot olyckor och lag om brandfarliga och explosiva varor.

Båda parter ska se till att deras respektive verksamhet och anordningar inte medför att någon som arbetar på det gemensamma arbetsstället utsätts för risk för ohälsa eller olycksfall.

Den samordningsansvarige behöver ha tillgång till erforderlig information rörande verksamheten XXX som kan påverka arbetsmiljön.

Samordningsansvarig för institutionen AAA är: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Samordningen omfattar följande regler:

- att lokala föreskrifter och rutiner för XXX finns,

- att lagstadgade förteckningar och register finns för XXX,

- att samtliga berörda inom XXX får information om rutiner, föreskrifter, handhavande, fel och risker som rör XXX,

- att XXX följer AAA generella arbetsmiljöföreskrifter,

- att berörd arbetsmiljöansvarig inom XXX informerar samordningsansvarige om risker och tillbud/arbetsskador inom XXX, och vice versa om behov finns.

- att brister och risker i ärenden som gäller arbetsmiljö, miljö eller säkerhet inom XXX systematiskt undersöks, bedöms och åtgärdas,

- att XXX följer AAA systematiska arbetsmiljöarbete, SAM, samt systematiska brandskyddsarbete, SBA,

- att gemensam skyddsrond AAA/XXX genomföres rutinmässigt en gång per år,

- att egenkontroll av brandskydd och kemikaliehantering rutinmässigt genomförs en gång per år

XXX åtar sig att följa ovanstående