

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter inom Västra Götalandsregionens bolag

[Fördelning av arbetsmiljöuppgifter inom bolag i VGR.pdf](#)

Uppgiftsfördelning från bolagets Verkställande direktör, VD, till avdelningschef/enhetschef eller motsvarande enligt ovan länkade dokument

Härmed fördelas arbetsmiljöuppgifter enligt ovan länkade dokument:

Fördelande chef: Namn och befattning:	Mottagande chef: Namn och befattning: Personnummer:
Bolag:	Avdelning eller motsvarande:

Mottagande chef har genomgått en grundläggande arbetsmiljöutbildning/motsvarande år/ datum:

Om befogenheter, resurser och kunskaper inte räcker till skall mottagande chef hänskjuta frågan/frågorna tillbaka till fördelande chef genom blanketten

[Returnering av arbetsmiljöuppgift inom bolag - blankett.docx](#)

Om du som områdeschef, verksamhetschef eller motsvarande fördelar arbetsmiljöuppgifter vidare, ska en ny fördelning upprättas mellan dig och mottagaren av dessa arbetsmiljöuppgifter.

Bolagets VD/fördelande chef

Datum:	Underskrift:
	Namnförtydligande:

Avdelningschef, enhetschef eller motsvarande/mottagande chef

Datum:	Underskrift:
	Namnförtydligande:

Instruktion

- Ett exemplar till fördelande chef

- Ett exemplar till mottagande chef
- Diarieförs enligt bolagets rutin
- Denna fördelning hålls aktuell vid det årliga utvecklingsamtalet mellan chef/chef