

	DOKUMENTUPPRÄTTARE MLS HiG/pln	GODKÄND AV ajh	AKADEMI/ENHET FÖRV	DIARIENR HIG2011/18	SIDA 1(1)
	DOKUMENTNAMN Rutin för ansvarsfördelning			DATUM 2004-04-15 rev 2011-12-21	MALL GÄLLER FRÅN DATUM: 2010-04-19

<b>Dokumentation av rutin, fortlöpande kontroll av funktion och i förekommande fall av larm för</b>	<b>Ansvariga</b>	
	<b>Kungsbäck</b>	<b>Hus 45</b>
- ögonduschar i laboratorier. Kontroll 1ggr/månad. (servicepärm finns i rum 99:128)	HiG (Servicesamordnare)	Norrporten AB (fasta installationer)
- nödduschar i laboratorier. Kontroll 3 ggr/månad. (servicepärm finns i rum 99:128)	Akademiska Hus	Norrporten AB (fasta installationer)
- ventilation, t ex dragskåp	HiG avseende avlopp. Ingår i AKH: s OVK-program	Norrporten AB
- oljeavskiljare		Norrporten AB
- brandsläckare och övrig brandskyddsutrustning Kontroll 1ggr/år. (servicepärm finns i rum 21:211)	HiG (service) gällande utr f verksamhet AKH gällande fastighet	HiG (service) gällande utr f verksamhet Norrporten AB gällande fastighet
<b>Dokumentation av rutin och att den kommuniceras</b>		
- nödlägesberedskap, brandskydds och utrymningsinformation	HiG för verksamheten AKH för fastigheten	HiG för verksamheten
- Skriftlig information externa entreprenörer, om HiG:s miljöarbete i samband med upphandling.	Inköpsenheten	Inköpsenheten
- I samband med entreprenörens genomförande t ex städpersonal, de som utför underhåll inom verksamheten och kommer i kontakt med utrustning, kemikalieskåp eller dylikt samt väktare.	Lokal- och serviceenheten	Lokal- och serviceenheten
<b>Avfallshantering</b>	Se sep rutin, HiG	Norrporten AB
<b>Myndighetskontakter</b>		
- tillstånd för hantering av gas	Resp akademi/avdelning	Resp. akademi/avdelning
<b>Övrigt</b>		
- keramikugnar	AKH	