

## Standardisera mötesstrukturen

En tydlig mötesstruktur där syftet med varje möte, deltagare, dagordning samt vilka beslut som ska fattas upprättas för varje Bygg&Anläggningsprojekt.

### Förslag på mötesstruktur

Möte	Samman- kallande	När? Frekvens	Syfte (kopplat till AFS 2023:3)	Deltagare (miniminivå)	Beslut som ska fattas
Startmöte arbetsmiljö	Bygg- herrens kontakt- person	Tidigt i planeringsfasen 1 gång per projekt	Fastställa byggherrens (kontaktpersonens) ansvar, utse BAS-P, säkra struktur och mål	BH, BAS-P, ev. projektledare	Tydliggöra kontaktpersonens ansvar, utse BAS- P
Samordnings- möte/ Avstäming under projektering	Hand- läggare BAS-P	Löpande under projekteringen		BAS-P, BH	
Riskgenomgång projektering	Hand- läggare BAS-P	Vid behov inför bygghandling	Identifiera och dokumentera kvarstående risker som inte kan byggas bort	BAS-P, projektörer, BH	Godkänna rikslista och åtgärdsplan
Överlämnings- möte BAS-P → BAS-U	Bygg- herrens kontakt- person	Innan byggstart 1 gång per projekt	Överföra arbetsmiljöinformation och ansvar till BAS-U enligt 6 § AFS 2023:3	BAS-P, BAS-U, BH	Godkännande av AMP Bekräftelse av Bas-U:s övertagande Fastställande av mötes- och kontrollstruk- tur
Samordnings- möten under byggskede		Regelbundet (ex. varannan vecka)	Samordning av arbetsmiljöinsatser, uppföljning, hantera förändringar	BAS-U, UE, BH, ev. skyddsombud	
Skyddsronder / platsronder		Löpande enligt plan	Kontrollera att åtgärder vidtas, hantera avvikelser, förebygga olyckor	BAS-U, skyddsombud, UE	
Pulsmöte/sam- ordning		Regelbundet, minimum 2 gångar i veckan			
Slutgenomgång arbetsmiljö		Före överlämning till drift	Dokumentera arbetsmiljöerfarenheter, färdigställa dokumentation	BAS-U, BAS-P (vid behov), BHS	
Eftergenomgång		Efter avslutat projekt	Samla lärdomar, förbättra arbetssätt inför kommande projekt	BH, BAS-P, BAS-U, Projektledare	