Møte i arbeidsmiljøutvalget

[Virksomhetens navn]

Møtet

Dato og tid: [dato og klokkeslett]

Sted: [sted eller lenke]

Møteleder: [navn]. Sekretær: [navn]

Til stede: [navn]

Forfall: [navn]

Sak 1: Godkjenning av innkalling og referat fra forrige møte

Vedtak: [vedtak]

Sak 2: Ulykker, nestenulykker og avvik siden forrige møte

Antall meldte avvik: [antall], hvorav [antall] med høy eller kritisk alvorlighetsgrad. Ulykker og yrkessykdommer: [antall og kort beskrivelse].

Vurdering: [hva utvalget mener om tallene og årsakene]

Vedtak: [vedtak]. Ansvarlig: [navn]. Frist: [dato]

Sak 3: Status for tiltak fra tidligere møter

[tiltak, ansvarlig og status]

Sak 4: Ny sak

Tittel: [tittel]

Bakgrunn: [kort om saken]

Vedtak: [vedtak]. Ansvarlig: [navn]. Frist: [dato]

[Ved avstemning:] Flertallets syn: [syn]. Mindretallets syn: [syn]

Sak 5: Eventuelt

[saker]

Neste møte: [dato]

_____

Referent

maretto.no