

## Mal - Samordningsavtale for brannforebyggende arbeid

Gjelder for: []  
Dokumenttype: Standard  
Sist endret: 03.02.2023

### SAMORDNINGSAVTALE FOR BRANNFØREBYGGENDE ARBEID

#### **Parter i avtalen:**

Sykehuset i Vestfold HF som eier av bygget, heretter kalt SiV.

\_\_\_\_\_ som leietaker i bygget, heretter kalt  
Leietaker.

#### **Avtalens varighet:**

Samordningsavtalen har samme varighet som avtalt varighet av leieforhold. Ved forlengelse av leieforhold vil denne samordningsavtalen automatisk forlenges tilsvarende.

#### **Hensikt:**

Å sikre at det brannforebyggende arbeidet hos SiV og Leietaker gjennomføres og tilfredsstillende krav fastsatt i eller i medhold av lover og forskrifter, interne prosedyrer og instruksjoner.

Myndighetskrav beskrevet i:

*Forskrift om brannforebygging (FOB)*

- Kapittel 2 Forebyggende plikter for eieren av byggverk.
- Kapittel 3 Forebyggende plikter for brukeren av byggverk.

*Internkontrollforskriften*

- § 5 Krav til dokumentasjon
- § 6 Samordning

Intern prosedyre SiV:

- *Brannforebyggende arbeid for eksterne leietakere i bygninger eid av SiV HF*
- *Forebyggende brannverntiltak*

#### **Ansvarsfordeling:**

SiV:

SiV har alt ansvar for etterlevelse av krav gitt i FOB kapittel 2, *Forebyggende plikter for eieren av byggverk.*

Dette inkluderer kontroll, ettersyn (såfremt ikke annet er avtalt), service og vedlikehold av alle branntekniske sikringsinnretninger i bygget, samt utarbeidelse av aktuelle planer (rømnings-/sideforflytning) og tegninger. SiV har også ansvar for at alle aktuelle, oppdaterte interne rutiner og prosedyrer, er tilgjengelig for Leietaker.

### Leietaker:

Leietaker har alt ansvar for etterlevelse av krav gitt i FOB kapittel 3, *Forebyggende plikter for brukeren av byggverk*. Leietakers brannforebyggende arbeid skal gjøres etter ett av følgende prinsipper (kryss av):

- Det er kun deler av et bygg som disponeres av leietaker, og rutiner og prosedyrer må derfor være i samsvar med de rutiner som gjelder for resten av bygget (hvor SiV er bruker) for å sikre at branner/branntilløp, evakuering etc. blir håndtert likt. Leietaker skal følge bestemmelser og krav beskrevet i rutiner og prosedyrer i SiV's internkontrollsystem. Branninstruks utarbeides av SiV i samarbeid med leietaker og er en del av SiV's internkontrollsystem. Leietaker har ansvar for å dokumentere opplæring og øvelser for ansatte.
  
- Leietaker er del av en større virksomhet og/eller har et eget internkontrollsystem som tilfredsstiller forskriftskrav om brannforebyggende arbeid, og forholder seg derfor til dette. Nødvendig dokumentasjon (f.eks. branninstruks og rutiner for opplæring og øvelser) skal oversendes SiV som legger dette inn i sitt internkontrollsystem. Leietaker har ansvar for at alle ansatte er kjent med, og følger, bestemmelser i SiV's rutine *Forebyggende brannverntiltak*. Leietaker har ansvar for all dokumentasjon på etterlevelse av krav i FOB kapittel 3, inkludert opplæring og øvelser for ansatte.

Dokumentasjon på det brannforebyggende arbeidet inkl. opplæring og øvelser må kunne legges frem for eier og tilsynsmyndigheter ved behov.

Denne samordningsavtalen er utstedt og signert av begge parter i to eksemplarer, hvorav hver part beholder ett eksemplar.

Dato: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Eier:

Leietaker:

---

Ellen Kongshaug  
Eiendomssjef SiV HF