

Egenrapportering fra leverandør

Egenrapportering er en del av oppfølgingen etter forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter og Statsbyggs kontraktbestemmelser.

Skjemaet skal besvares før arbeidene starter opp, med mindre annet er avtalt, og skal svares ut av alle virksomheter i hele leverandørkjeden, inklusive enkeltpersonforetak og bemanningsforetak.

Statsbygg kan kreve skjemaet innlevert flere ganger underveis i kontraktperioden. Det er hovedleverandørens ansvar å sørge for at skjemaet blir fylt ut og lastet opp i HMSREG.

Alle spørsmålene skal besvares med utgangspunkt i de ansatte, innleide og utsendte arbeidstakerne samt enkeltpersonforetak som direkte medvirker, eller etter planen skal direkte medvirke til å oppfylle kontrakten hos dere som leverandør eller underleverandører.

Bruk av skjemaet

Skjemaet fylles ut av leverandøren.

Dersom leverandøren er hovedleverandør, skal skjemaet lastes opp i HMSREG og Statsbygg v/prosjektleder skal gjennomgå skjemaet og eventuelle kommentarer meddeles hovedleverandør.

Dersom leverandøren er underleverandør, skal skjemaet lastes opp i HMSREG og sendes til godkjenning til hovedleverandør. Hovedleverandør skal gjennomgå skjemaet og gi eventuelle kommentarer i punkt 11 før skjemaet på nytt lastes opp i HMSREG. Hovedleverandør er ansvarlig for at skjema er kontrollert og funnet i orden før leverandøren blir godkjent i HMSREG.

Dersom egenrapporteringen er mangelfull skal dette håndteres gjennom funksjonen "Oppfølginger" i HMSREG.

Definisjoner

Hovedleverandør er en entreprenør eller leverandør som har påtatt seg et oppdrag for byggherre (bestiller) og som har en eller flere **underleverandører** til å utføre en del av oppdraget.

Faglært er en person som har fag- eller svennebrev innen det fagområdet han/hun utfører arbeid i det aktuelle prosjektet.

Generell informasjon og underskrift

Generell informasjon om leverandøren	
Firmanavn:	
Org. nummer:	
Navn kontaktperson:	
E-post kontaktperson:	
Tlf nr kontaktperson:	
Signaturrett:	
Kontraksnummer (Kxxx):	
Oppdragsgiver (kontrakt med):	
Antall fast ansatte i egen virksomhet som utfører fagarbeid:	
Hvorav:	
Antall faglærte:	
Antall ufaglærte:	
Andel utenlandske arbeidstakere?	
Er virksomheten godkjent opplæringsbedrift?	
Hvor mange lærlinger har virksomheten p.t?	

.....
Navn, daglig leder

.....
Sted/Dato

.....
Underskrift

Spørsmål som gjelder kontrakten

1. Internkontroll. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø	
Kan virksomheten dokumentere eget internkontrollsystem med tilpasning til SHA-planen for prosjektet?	

2. HMS-kort	
Sørger virksomheten for at alle ansatte som jobber under denne kontrakten har gyldig HMS-kort som bæres synlig?	

3. Rapporteringsplikt til Sentralskattekontoret for utenlandssaker (SFU)	
Sørger virksomheten for at innsending av RF 1199 til SFU når det er et krav? Hvis aktuelt i prosjektet: Legg ved bekreftelse fra Altinn.	

4. Faglærte håndverkere	
a) Hvor mange fast ansatte faglærte i egen virksomhet vil utføre fagarbeider under denne kontrakten?	
b) Hvilke fagområder under denne kontrakten er dekket med faglærte?	
c) Hvor mange fast ansatte ufaglærte arbeidere i egen virksomhet vil utføre fagarbeider under denne kontrakten?	
d) Hvilke fagområder er ikke dekket med fagarbeidere?	
e) Hvor stor andel av fagarbeidet vil bli utført med innleide eller underleverandører?	
f) For hovedleverandør: Beskriv hvordan kravet om at minimum 40% arbeidede timer skal utføres av faglærte skal oppfylles for kontrakten.	

5. Lønns- og arbeidsvilkår	
a) Hvilke allmenngjorte og/eller landsomfattende tariffavtaler legges til grunn for arbeid utført på denne kontrakten?	
b) Hvordan sørger dere for at deres egne ansatte som utfører arbeid på denne kontrakten får lønns- og arbeidsvilkår i henhold til kontraktvilkårene? Beskriv systemer og rutiner for hvordan dette skal følges opp i kontraktperioden.	
c) Planlegger dere å benytte midlertidig eller innleid arbeidskraft? Hvis ja: Vedlegg dokumentasjon på at dette er lovlig bruk av midlertidig eller innleide arbeidstakere iht AML §§14-9 og 14-12.	
d) Planlegger dere å benytte utsendt arbeidskraft på denne kontrakten? Hvis ja: Beskriv hvordan dere ivaretar lønns- og arbeidsvilkår for disse i kontraktperioden.	
e) Finnes det særregler og/eller avtaler som regulerer arbeidstiden utover de alminnelige bestemmelsene i arbeidsmiljøloven og evt. tariffavtaler? Hvis ja: Legg ved kopi av avtale.	
f) Dekker virksomheten kost og losji?	
g) Har de ansatte en eller flere tillitsvalgte i bedriften å henvende seg til? Hvis ja: Legg ved kontaktinfo til vedkommende.	
h) Har de ansatte en eller flere verneombud i bedriften eller et regionalt verneombud de kan henvende seg til? Hvis ja: Oppgi kontaktinfo til vedkommende.	

6. StartBANK	
Oppgi StartBANK-ID:	
Er det levert SKAV-fullmakt?	
7. Bruk av underleverandører. (Spørsmålene 7 a) – c) besvares dersom det skal benyttes underleverandører)	
a) List opp eventuelle underleverandører, inkludert bemanningsbyråer og enkeltpersonforetak, som utfører, eller etter planen skal utføre arbeider i Norge under denne kontrakten. Listen skal omfatte fullstendig organisasjonsnavn, organisasjonsnummer og nasjonalitet til underleverandøren(e).	
b) Er kontraktkravene inkludert i deres kontrakter med underleverandørene? Legg ved eksempel på formuleringene dere bruker i kontraktene.	
c) Hvordan følger dere opp at kontraktkravene etterleveres hos underleverandørene?	
8. Etisk handel	
Er det er stilt krav til etisk handel i denne kontrakten? Hvis ja:	
Beskriv hvor kravene følges opp i leverandørkjeden.	
9. Lærlinger	
a) Er det er stilt krav til lærlinger i denne kontrakten? Hvis ja:	
Beskriv hvordan kravet om at en andel av arbeidede timer skal utføres av lærlinger skal oppfylles for kontrakten.	
Oppgi navn, fødselsdato og fagområde for lærlingen(e) som etter planen skal utføre arbeider under denne kontrakten.	

10. Utdypende informasjon fra leverandør**11. Eventuelle kommentarer fra hovedleverandør**