

## 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 sendt til Statsbygg med kopi til hovedbedrift. Hovedbedrift fører leverandør inn på samordningsskjema.

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, sendes utfylt skjema til Statsbygg v/prosjektleder dersom ikke annen adressat er avtalt.

Dersom leverandøren er underleverandør, skal skjemaet sendes i leverandørkjeden opp til hovedleverandør. Hovedleverandør skal gjennomgå skjemaet og gi eventuelle kommentarer i punkt 11 før skjemaet leveres til Statsbygg. Øvrige punkter skal ikke endres av hovedleverandør.

Punkt 10 i skjemaet kan benyttes dersom det ikke er nok plass i de enkelte feltene.

### 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:	
Kontraktnummer:	
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	
a) Kan virksomheten dokumentere eget internkontrollsystem med tilpasning til SHA-planen for prosjektet?	
2. HMS-kort	
a) 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)	
a) 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 kontraktsvilkårene? Beskriv systemer og rutiner for hvordan dette skal følges opp i kontraktsperioden.	
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 kontraktsperioden.	
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	
<p><b>a)</b> Er virksomheten medlem i StartBANK?</p> <p>Hvis ja:</p> <p>Oppgi StartBANK-ID.</p>	
7. Bruk av underleverandører. (Spørsmålene 7 a) – c) besvares dersom det skal benyttes underleverandører)	
<p><b>a)</b> 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).</p>	
<p><b>b)</b> Er kontraktkravene inkludert i deres kontrakter med underleverandørene?</p> <p>Legg ved eksempel på formuleringene dere bruker i kontraktene.</p>	
<p><b>c)</b> Hvordan følger dere opp at kontraktkravene etterleveres hos underleverandørene?</p>	
8. Etisk handel	
<p><b>b)</b> Er det er stilt krav til etisk handel i denne kontrakten?</p> <p>Hvis ja:</p> <p>Beskriv hvor kravene følges opp i leverandørkjeden.</p>	
9. Lærlinger	
<p><b>a)</b> Er det er stilt krav til lærlinger i denne kontrakten?</p> <p>Hvis ja:</p> <p>Oppgi navn, fødselsdato og fagområde for lærlingen(e)</p>	

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