

EGENRAPPORTERING AV LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

Merk at dette ikke skal besvares ved tilbudsinnlevering, men vil bli brukt av oppdragsgiver ved oppstart av avtale, samt til kontroll i utførelsesfasen.

Som offentlig oppdragsgiver er vi lovpålagt å følge opp at våre kontraktsbestemmelser overholdes. Dette egenrapporteringsskjemaet er et ledd i vår kontraktsoppfølging og skal fylles ut av dere som vår kontraktspart.

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

Punkt 1 til 3 er basert på DIFIs mal for egenrapportering av lønns- og arbeidsvilkår. Punkt 4, «Spørsmål knytte til denne kontrakten», er oppdragsgivers egne rapporteringspunkter for denne kontrakten.

Leverandør:	
Kontrakts-/avtalenummer:	
Svarfrist:	

.....

Navn, daglig leder

.....

Sted/Dato

.....

Underskrift

1. Lønns- og arbeidsvilkår i egen virksomhet	
Svar utfyllende på følgende spørsmål:	Hvordan besvare spørsmålet?
a) Beskriv virksomheten i korte trekk.	Inkluder informasjon om eierstruktur, organisasjonsform, omsetning, stiftelsesdato og organisasjonsnummer, evt. legg ved lenke til nettside med denne informasjonen.
Svar:	
b) Hvordan sørger dere for at deres egne ansatte som utfører arbeid på denne kontrakten får lønns- og arbeidsvilkår i henhold til kontraktsvilkårene?	Beskriv <u>systemer og rutiner</u> for hvordan dette skal vedlikeholdes i kontraktperioden. Herunder hvem som har ansvar for oppfølging av lønns- og arbeidsvilkår i virksomheten, hvordan og hvor ofte dette gjøres? Legg ved mal for arbeidsavtaler.
Svar:	
c) Hvilke allmenngjorte og/eller landsomfattende tariffavtaler legges til grunn for arbeid utført på denne kontrakten?	Legg ved link til gjeldende avtale
Svar:	
d) Benytter dere innleid og/eller utsendt arbeidskraft? ¹	Dersom det benyttes bemanningsbyrå, skal dette navngis. Beskriv <u>systemer og rutiner</u> for hvordan deres lønns- og arbeidsvilkår skal ivaretas i kontraktperioden. Herunder hvem som har ansvar for oppfølging dette, hvordan og hvor ofte gjøres dette?
Svar:	

¹ Med utsendt arbeidstaker menes en arbeidstaker som i et begrenset tidsrom arbeider i et annet land enn det arbeidsforholdet vanligvis er knyttet til.

2. Ansatte i egen virksomhet	
Svar kort på følgende spørsmål:	Hvordan besvare spørsmålet?
a) Hvor mange ansatte har virksomheten?	Antall ansatte i bedriften totalt
Svar:	
b) Hvilke fagområder arbeider de ansatte med?	List fagområder
Svar:	
c) Finnes det særregler og/eller avtaler som regulerer arbeidstiden utover de alminnelige bestemmelsene i arbeidsmiljøloven og evt. tariffavtaler?	Legg i så fall ved lenke til eller kopi av avtale.
Svar:	
d) Har det vært utskifting av personalet i løpet av det siste året?	Angi ca. prosentandel.
Svar:	
e) Omtrent hvor stor andel er utenlandske arbeidstakere?	Med utenlandsk arbeidskraft menes arbeidere uten norsk statsborgerskap. Angi ca. prosentandel i bedriften som en helhet.
Svar:	
f) Dekker virksomheten kost og losji, evt. hvordan?	Beskriv i hvilke tilfeller, og hvordan, kost og losji dekkes.
Svar:	

Svar:	
g) Har de ansatte en eller flere tillitsvalgte i bedriften å henvende seg til?	Legg ved kontaktinfo til vedkommende.
Svar:	
h) Har de ansatte en eller flere verneombud i bedriften eller et regionalt verneombud de kan henvende seg til?	Legg ved kontaktinfo til vedkommende.
Svar:	

3. Underleverandører	
Svar kort på følgende spørsmål:	Hvordan besvare spørsmålet?
a) List opp eventuelle underleverandører, inkludert bemanningsbyråer, som utfører, eller etter planen skal utføre arbeider i Norge under denne kontrakten.	Fyll ut vedlagte liste. Listen skal omfatte samtlige underleverandører som skal benyttes i dette prosjektet.  Oversikt UE'er - entrepriser.xlsx
Svar:	
b) Inngås det kontrakter med underleverandører? Er kravene til lønns- og arbeidsforhold inkludert i deres kontrakter med eventuelle underleverandører?	Legg ved mal for kontrakt med underleverandør eller del av kontrakten som omfatter lønns- og arbeidsvilkår
Svar:	

c) Hvordan følger dere opp lønns- og arbeidsvilkår hos eventuelle underleverandører?	Beskriv <u>systemer og rutiner</u> for hvordan dette skal følges opp i kontraktperioden. Herunder hvem som har ansvar for oppfølging av lønns- og arbeidsvilkår i virksomheten, hvordan og hvor ofte dette gjøres?
Svar:	

4. Spørsmål knyttet til denne kontrakten	
Svar kort på følgende spørsmål:	Hvordan besvare spørsmålet?
<i>HMS-kort</i>	
a) Hvordan følger dere opp kontraktskravet at alle som utfører arbeid for oppdragsgiver på byggeplassen skal bære lett synlig og gyldig HMS-kort?	Beskriv systemer og rutiner for hvordan dette følges opp i egen virksomhet og hos eventuelle underleverandører i kontraktperioden. Herunder hvem har ansvar for dette og hvordan dette gjøres.
Svar:	
<i>Medlemskap i StartBank eller tilsvarende</i>	
a) Hvordan følger dere opp kontraktskravet til at samtlige UE`er skal være medlem av Startbank eller tilsvarende register?	Beskriv systemer og rutiner for hvordan eventuelle underleverandører følges opp i kontraktperioden. Herunder hvem har ansvar for dette og hvordan dette gjøres.
Svar:	
<i>Skatt og avgift</i>	
a) Hvordan følger dere opp forpliktelse til å betale skatt og/eller avgifter?	Legg ved oppdatert skatt og mva attest (dvs yngre enn 6mnd.
Svar:	
<i>Faglært arbeidskraft</i>	
a) Hvordan følger dere opp kontraktskravet til andel	Beskriv systemer og rutiner for hvordan dette følges opp i egen virksomhet og hos eventuelle

faglærte i prosjektet som omfattes av denne kontrakten?	underleverandører i kontraktperioden. Herunder hvem har ansvar for dette og hvordan dette gjøres.
Svar:	
b) Hvor stor prosentandel faglært arbeidskraft er benyttet ved utførelse av kontraktsarbeidet?	Oppgi i prosent
Svar:	
<i>Fast ansatte</i>	
a) Hvordan følger dere opp kontraktskravet til andel fast ansatte i prosjektet som omfattes av denne kontrakten?	Beskriv systemer og rutiner for hvordan dette følges opp i egen virksomhet og hos eventuelle underleverandører i kontraktperioden. Herunder hvem har ansvar for dette og hvordan dette gjøres.
Svar:	
b) Hvor stor prosentandel fast ansatte er benyttet ved utførelse av kontraktsarbeidet?	Oppgi i prosent
Svar:	
<i>Lærlinger</i>	
a) Hvordan følger dere opp kontraktskravet til andel lærlinger i prosjektet som omfattes av denne kontrakten?	Beskriv systemer og rutiner for hvordan dette følges opp i egen virksomhet og hos eventuelle underleverandører i kontraktperioden. Herunder hvem har ansvar for dette og hvordan dette gjøres.
Svar:	
b) Hvor stor prosentandel lærlinger er benyttet ved utførelse av kontraktsarbeidet?	Oppgi i prosent
Svar:	

HMS/SHA	
a) Hvordan ivaretar dere kravet om HMS/SHA i egen virksomhet og hos eventuelle underleverandører?	Beskriv kort rutiner for hvordan dette i praksis følges opp i egen virksomhet og hos eventuelle underleverandører i kontraktperioden. Herunder hvem har ansvar for dette.
Svar:	
Yrkesskedeforsikring	
b) Hvordan ivaretar dere kravet om at alle arbeidere som utfører kontraksarbeid skal være dekket av yrkesskadeerstatning?	Beskriv kort rutiner for hvordan dette i praksis følges opp i egen virksomhet og hos eventuelle underleverandører i kontraktperioden. Herunder hvem har ansvar for dette.
Svar:	
Mannskapslister	
a) Hvordan ivaretar dere kravet elektronisk mannskapsregistreringssystem for byggeplassen, samt kravet om å oversende oppdragsgiver liste over hvilke personer som vil utføre arbeid på bygge- eller anleggsplassen?	Legg ved oversikt fra mannskapsregistreringssystemet over hvilke personer som har utført arbeid på byggeplassen. Beskriv i tillegg kort rutiner for hvordan dette i praksis. Herunder hvem har ansvar for dette.
Svar:	