

EGENRAPPORTERING AV LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

Krav til lønns- og arbeidsvilkår fremgår av punkt 5.4 i kontrakten. Denne egenrapporteringen er en del av oppfølgingen av kontraktsvilkåret. Egenrapporteringen skal sendes til oppdragsgiver innen én måned etter kontraktperioden har startet, med mindre annet er avtalt, og kan kreves flere ganger i løpet av kontraktperioden. Alle spørsmålene skal besvares med utgangspunkt i de ansatte og personer (inkludert innleide og utsendte arbeidstakere) som direkte medvirker, eller etter planen skal direkte medvirke til å oppfylle kontraktsarbeidet hos leverandør eller hos underleverandører. Dersom det benyttes underleverandør, skal også underleverandør fylle ut et eget egenrapporteringsskjema, som sendes inn sammen med denne rapporteringen.

Leverandør:	
Org. nummer leverandør:	
Land foretaket er registrert i:	
Kontrakts-/avtalenummer:	
Kontraktsnavn:	
Svarfrist:	

.....
Navn, daglig leder

.....
Sted/Dato

C1 – Informasjon om leverandøren

Svar utfyllende på følgende spørsmål:

a) Beskriv virksomheten i korte trekk. Inkluder informasjon om selskapsform, eierstruktur (inkludert navn), organisasjonsform, omsetning, stiftelsesdato og organisasjonsnummer. Legg evt. ved lenke til nettside med denne informasjonen.	
b) Har virksomheten endret selskapsnavn og/eller organisasjonsnummer de siste to til tre årene? Legg i så fall ved dokumentasjon, samt en beskrivelse av forholdet.	
c) Har virksomheten revisor? Oppgi i så fall hvem som er revisor. Har virksomheten byttet revisor de siste to årene? Legg i så fall ved informasjon om tidligere og ny revisor, samt en kort begrunnelse.	
d) Har det vært utskiftning av personalet i løpet av de siste 2 årene. Angi ca. prosentandel.	

C2 – Leverandørens erfaring med offentlige kontrakter og tilsyn fra Arbeidstilsynet mv.

Svar utfyllende på følgende spørsmål:

a) Har virksomheten tidligere vært leverandør for det offentlige? I så fall oppgi informasjon om den offentlige oppdragsgiver virksomheten har levert tjenester til. Har de eventuelle offentlige oppdragsgivere gjennomført kontroller av lønns- og arbeidsvilkår i virksomheten?	
b) Har virksomheten hatt tilsyn fra Arbeidstilsynet som gjelder lønns- og arbeidsvilkår de siste to årene? Beskriv i så fall når tilsyn ble gjennomført, hvilke forhold som ble gjennomgått og legg ved kopi av dokumentasjon.	
c) Har virksomheten blitt ilagt overtredelsesgebyr eller annen alvorlig reaksjon fra Arbeidstilsynet knyttet til	

lønns- og arbeidsvilkår? Legg i så fall ved dokumentasjon. Dokumentasjonen skal også inkludere rettetiltak.	
d) Er virksomheten anmeldt eller domfelt for brudd på forhold knyttet til arbeidslivskriminalitet, sosial dumping eller krav til lønns- og arbeidsvilkår? Legg i så fall ved dokumentasjon som beskriver forholdet, kontrolletatens reaksjon og eventuelle domstolsavgjørelser.	

C3 - Informasjon om kontraktsarbeidet

Svar utfyllende på følgende spørsmål:

a) Hvor mange ansatte har virksomheten?	
Gi også en beskrivelse i prosentandel av utenlandske arbeidstakere og andre utsatte arbeidstakere, som skal utføre arbeid på kontrakten. Hvis det er utenlandske arbeidstakere, skal det oppgis hvor disse er hjemmehørende.	
b) Skal det benyttes utsendt arbeidskraft på kontraktsarbeidet?	
c) Hvilke fagområder arbeider de ansatte med?	.
d) Skal det benyttes innleid arbeidskraft på kontraktsarbeidet? Legg i så fall ved en beskrivelse av hvilke deler av kontraktsarbeidet som skal utføres av innleid arbeidskraft. Beskriv også hvordan virksomheten ivaretar de innleide arbeidstakernes lønns- og arbeidsvilkår i kontraktsperioden.	
e) Finnes det særregler og/eller avtaler som regulerer arbeidstiden utover de alminnelige bestemmelsene i arbeidsmiljøloven § 10-4 og evt. tariffavtaler? Legg i så fall ved skriftlig avtale eller godkjenning iht. arbeidsmiljøloven § 10-5 eller § 10-12 (4) for en av arbeidstakerne som utfører arbeid på kontrakten eller en standard arbeidsavtale for virksomheten.	
f) Dekker virksomheten kost og losji? Beskriv i hvilke tilfeller dette gjøres, og hvordan kost og losji dekkes.	

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

C4 - Lønns- og arbeidsvilkår

Svar utfyllende på følgende spørsmål:

a) Hvilke allmenngjorte og/eller landsomfattende tariffavtaler legges til grunn for arbeid utført på denne kontrakten? Legg ved lenker.	
b) Er kontraktens krav til lønns- og arbeidsvilkår tatt inn i virksomhetens kontrakter med eventuelle underleverandører? Legg ved eksempel på formuleringene som er inntatt i kontraktene med underleverandørene.	
c) List opp eventuelle underleverandører, inkludert bemanningsbyråer, som utfører, eller etter planen skal utføre arbeider i Norge under denne kontrakten. Listen skal omfatte fullstendig organisasjonsnavn, organisasjonsnummer og nasjonalitet til underleverandøren.	
d) Er en eller flere av underleverandørene registrert som et NUF, ENK, SE el.? I så fall skal det vedlegges en bekreftelse på at informasjon om oppdrag og mannskap er sendt inn til Skatteetaten (OAR).	
e) Hvordan følges lønns- og arbeidsvilkår opp hos eventuelle underleverandører? Beskriv system og rutiner for oppfølgingen. Vennligst legg ved kopi av en av følgende dokumentasjon: - Rutiner, sjekklister eller kontrollskjemaer som virksomheten bruker under kontroll av lønns- og arbeidsvilkår hos deres underleverandører.	
f) Har virksomheten gjennomført kontroller av lønns- og arbeidsvilkår hos noen av underleverandørene oppgitt i punkt c?	

Dersom avvik er identifisert, vennligst gi en kort beskrivelse av avvikene og hvordan disse ble utbedret/lukket.	
g) Beskriv systemer og rutiner for ivaretagelse av kravene til lønns- og arbeidsvilkår i kontraktperioden for ansatte og personer som utfører arbeid på kontrakten.	
h) Hvor mange timer er en normal arbeidsdag for arbeidstakerne og personer som utfører arbeid på kontrakten? Dersom arbeidstakere skal arbeide til ulike tider på døgnet, legg i så fall ved en arbeidsplan som er utarbeidet i samarbeid med tillitsvalgte som viser hvilke uker, dager og tider arbeidstaker skal arbeide.	