

<b>Sted og prosess</b>	Oslobygg / SHA+ / SHA i drift og vedlikehold+ / Oppfølging av HMSREG for EIE og VED
<b>Sist godkjent dato</b>	01.09.2021 (Åse-Lill Madland)

<b>Dokumentkategori</b>	Prosedyre
<b>Dokumentansvarlig</b>	Justyna Katarzyna Filipczak

## 1. Hensikt/formål

Å kontrollere at lønns- og arbeidsforhold er i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

## 2. Målgruppe

SHA/KS rådgiver (SHA/KS RÅD). Sekretær i eiendomsavdelingen (SEK). Controller innkjøp (CI) i EIE. Juridisk avdeling (JUR). Innkjøper (IKJ) for kontraktsforhold.

## 3. Definisjoner

Se dokumentet [Definisjoner og forkortelser](#).

## 4. Vesentlige risikoer forbundet med prosedyren

Tap av omdømme. Risiko for at krav i rammeavtalen ikke følges.

## 5. Gjennomføring

### 5.1. Grunnlag (input)

Utvelgelse av rammeavtaleleverandører gjøres på grunnlag av historiske kontrollintervall i WebSak, informasjon om nye rammeavtaler og løpende rammeavtaler. Utvelgelse gjøres i samarbeid med controller innkjøp eiendom (CI), sekretær i eiendomsavdelingen (SEK) og SHA/KS rådgiver (SHA/KS RÅD) ut fra Faciliate. Utvelgelse gjøres også utfra informasjon fra driftsingeniør, (DI), prosjektleder vedlikehold (PL-VED) om behov for kontroll.

### 5.2. Beskrivelse

Antall kontroller som skal gjennomføres av rammeavtalefirmaer pr. år skrives inn i Samlet kontrollplan. Sekretær i eiendomsavdelingen (SEK) gjør avtale om tid med de utvalgte rammeavtaleleverandrene. Rapportering på utførte kontroller gjøres en gang pr måned til kvalitetsleder i henhold til Samlet kontrollplan.

### 5.3. Resultat (output)

Rapport av kontroll av rammeavtalefirma.  
Rapporten arkiveres i WebSak.  
Rapporten oversendes den kontrollerte virksomheten pr. brev.  
Ved alvorlige avvik sendes rapporten Juridisk avdeling (JUR) for behandling.

### 5.4. Aktiviteter

Trinn	Ansvarlig	Aktivitet
1.	HMS-KS RÅD	Valg av rammeavtalefirmaer
	SEK	SEK setter opp en liste over aktuelle rammeavtalefirmaer som kan kontrolleres.
	HMS-KS RÅD/CI	HMS/KS RÅD, i samarbeid med CI, velger utfra denne listen det antallet som skal kontrolleres dette året.

**Sted og prosess** Oslobygg / SHA+ / SHA i drift og vedlikehold+ / Oppfølging av HMSREG for EIE og VED

**Sist godkjent dato** 01.09.2021 (Åse-Lill Madland)

**Dokumentkategori** Prosedyre

**Dokumentansvarlig** Justyna Katarzyna Filipczak

Trinn	Ansvarlig	Aktivitet
2.	HMS-KS RÅD	<b>Rapportering på Samlet kontrollplan</b> Antall kontroller legges inn i Samlet kontrollplan. Kontrollene periodiseres utover året. Utvalgte objekter rapporteres inn pr. måned i Samlet kontrollplan.
3.	SEK	<b>Avtale om kontrolltidspunkt</b> En til to uker før kontrollen skal gjennomføres, varsles rammeavtalefirma om dato og tidspunkt for kontrollen pr. brev. Passer ikke tidspunktet for virksomheten, avtales nytt tidspunkt.
4.	SEK HMS-KS RÅD	<b>Forberedelser til gjennomføring av kontroll</b> Sjekk firmaet i HMSREG. Ved behov sjekkes firmaets soliditet i Brønnøysundregisteret. Ta ut sjekklister med kontrollspørsmål, se Dokumentert kontroll av lønns- og arbeidsvilkår. Kontrollere at det brukes rett utgave av Allmenngjøringsforskriften.
5.	HMS-KS SEK	<b>Gjennomføring av kontroll</b> Møtet gjennomføres i dialog med firmaets representanter, men likevel slik at alle punkter i sjekklisten blir kvittert ut. Eventuelle avvik som avdekkes påpekes umiddelbart til virksomhetens ledelse.
6.	SEK HMS-KS SEK	<b>Sluttrapportering og arkivering</b> Renskriving av Dokumentert kontroll av lønns- og arbeidsvilkår. Rapporten verifiseres av HMS/KS rådgiver, og eventuelle kommentarer legges til. Rapporten oversendes den kontrollerte virksomheten.
7.	SEK JUR	<b>Avvik</b> Ved alvorlige avvik fra gjeldende lover eller forskrifter oversendes rapporten til juridisk avdeling for videre behandling. Juridisk avdeling følger saken opp videre.