

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

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	Rapportering på Samlet kontrollplan Antall kontroller legges inn i Samlet kontrollplan. Kontrollene periodiseres utover året. Utvalgte objekter rapporteres inn pr. måned i Samlet kontrollplan.
3.	SEK	Avtale om kontrolltidspunkt 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	Forberedelser til gjennomføring av kontroll Sjekk firmaet i HMSREG. Ved behov sjekkes firmaets soliditet i Brønnøysundregisteret. Ta ut sjekkliste med kontrollspørsmål, se Dokumentert kontroll av lønns- og arbeidsvilkår. Kontrollere at det brukes rett utgave av Allmenngjøringsforskriften.
5.	HMS-KS SEK	Gjennomføring av kontroll 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	Sluttrapportering og arkivering 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	Avvik Ved alvorlige avvik fra gjeldende lover eller forskrifter oversendes rapporten til juridisk avdeling for videre behandling. Juridisk avdeling følger saken opp videre.