



## Vedlegg 02 - Rutine for oppfølging av forskrift om lønns- og arbeidsvilkår

11-05-2021 (revidert)

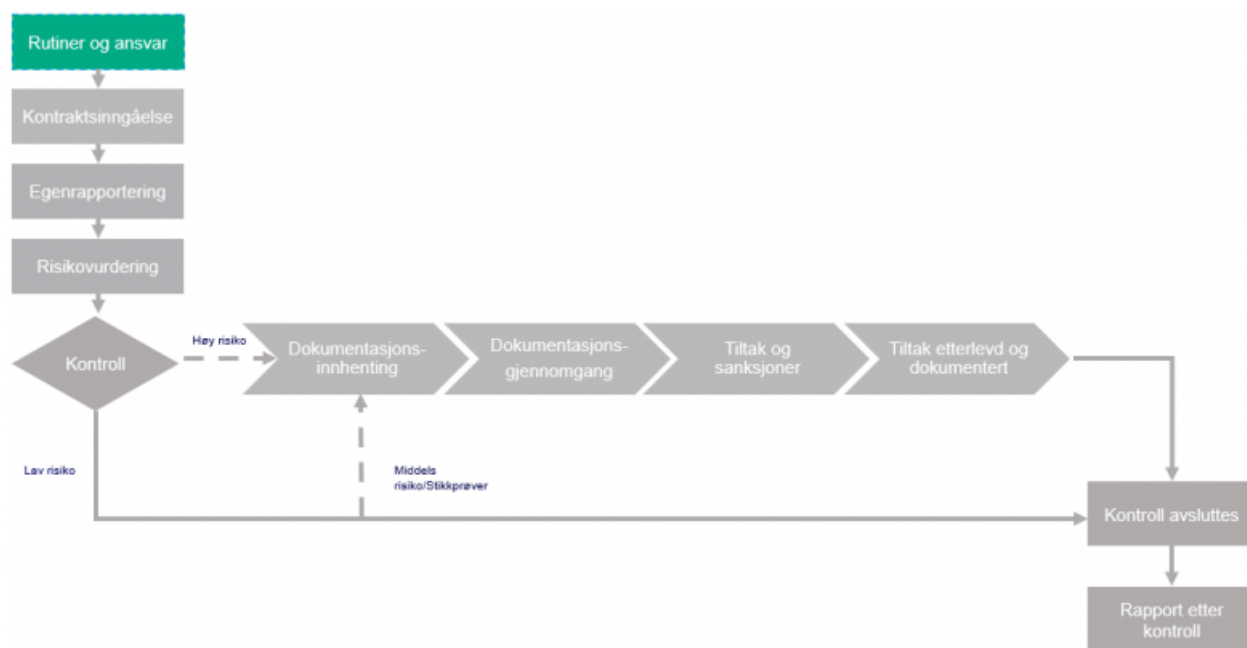
### Gjelder forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter?

Forskriften om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter gjelder ved tildeling av **tjenestekontrakter** og **bygge- og anleggskontrakter** ved kontrakter som overstiger 2.05 mill. kr. eksl. mva. (Disse terskelverdiene justeres annet hvert år av Nærings- og fiskeridepartementet).

Dersom forskriften ikke gjelder **avlutes rutine**. Man skal likevel være obs på avik.

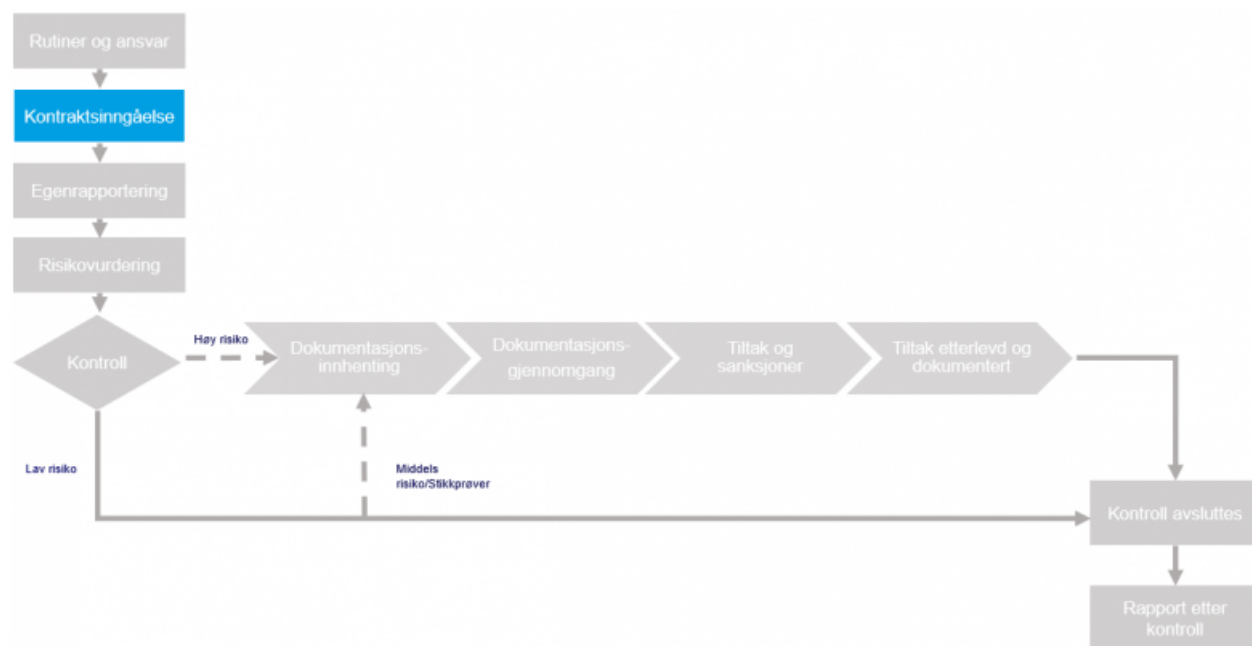
Dersom rutine gjelder går man videre til neste stegg.

## Rutiner og ansvar



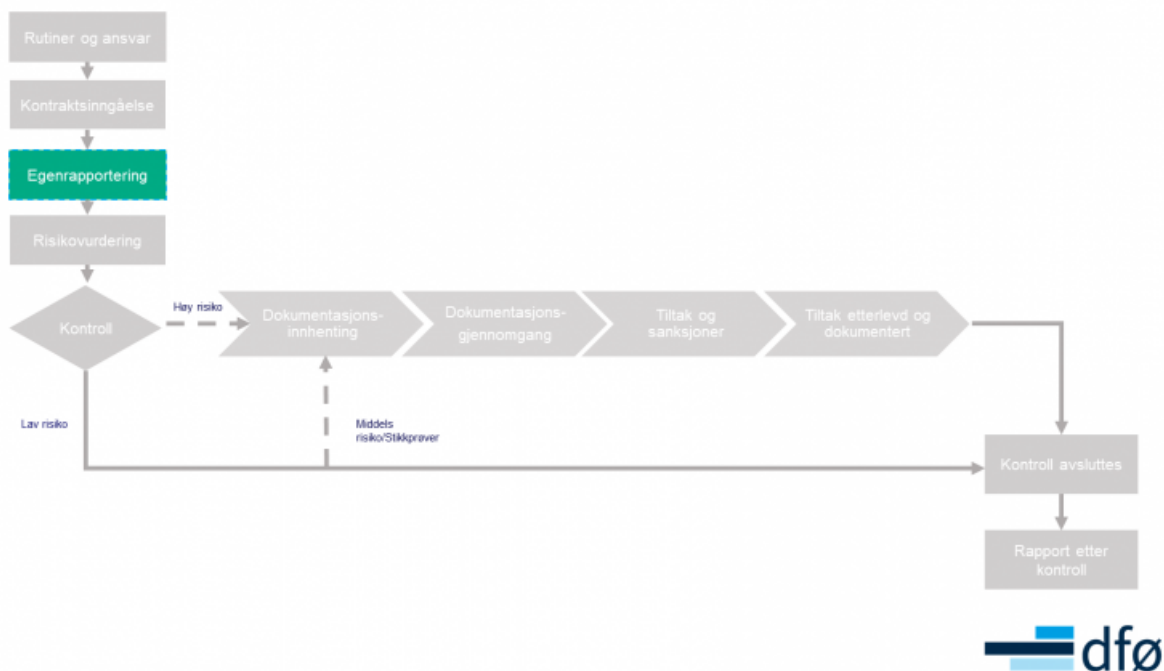
Det overordnede ansvaret for arbeidet mot arbeidslivskriminalitet i offentlige kontrakter ligger hos ledelsen i virksomheten (oppdragsgiver).

## Kontraktinngåelse



Dersom kontrakten er omfattet av Forskrift om arbeidsvilkår i off. kontrakter skal det stilles krav i konkurransegrunnlaget. (Vedlegg 1).

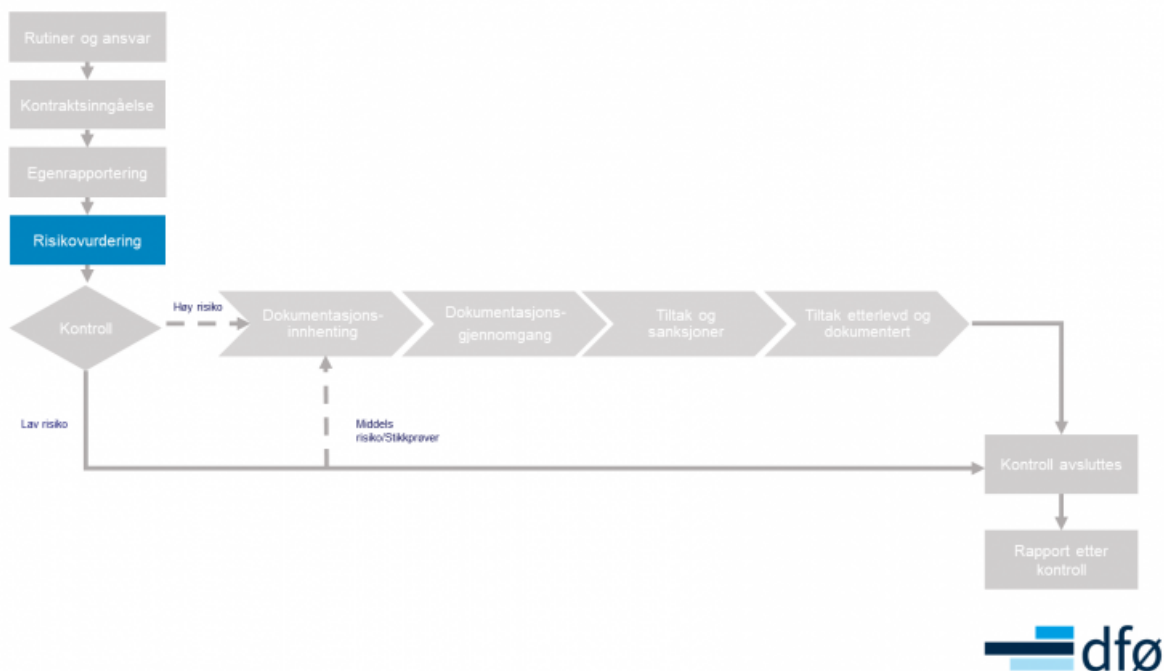
## Egenrapportering



Det skal brukes egenrapporteringsskjemaet normalt innen en måned etter kontraktsignering. Skjema sendes kontraktspart og svarfrist vil normalt 3 uker.

Avhengig av kontraktets art kan det være nødvendig å gjennomfører flere runder med egenrapportering (f. Eks. langvarige kontrakter eller forskjellige faser med forskjellige underentreprenører) eller utsette egenrapportering dersom det er lite aktivitet i startfase av prosjektet.

## Risikovurdering



Med bakgrunn i opplysninger i egenrapporteringsskjema må det gjennomføres nødvendig kontroll av om kravene til lønns- og arbeidsvilkår er oppfylt.

Det skal gjøres risikovurdering for å avgjøre omfanget og behovet for å gjennomføre mer kontroll av kontrakten. Dersom risikovurderingen viser at det er lav risiko for brudd på kravene, vil det i de fleste tilfeller ikke være nødvendig å gjøre mer kontroll av kontrakten. Avdekkes det derimot høy risiko for brudd på kravene, må det gjennomføres mer kontroll.

### Vær oppmerksom på endringer i kontraktperioden!

- Flere og hyppige klager på kvaliteten på utført arbeid
- Hyppige skifter av personell eller kontaktperson
- Om kontraktarbeidet utføres til andre tidspunkter enn avtalt
- Firmaet endrer navn, men beholder organisasjonsnummer, eller omvendt
- Arbeidstilsynet gir leverandøren pålegg
- Medieoppmerksomhet om leverandørens forhold
- Utskrifning av underentreprenører

Dette kan være signaler på at noe er galt, og at det bør gjennomføres en ny risikovurdering av kontrakten. Det bør gjennomføres risikovurderinger som en del av den løpende kontraktsoppfølgingen gjennom kontraktens levetid. Risikovurderingen viser også hvor mye ressurser og tid det må avsettes av til kontrollarbeidet. Resultatet kan i slike tilfeller bli at risikonivået i en kontrakt som i utgangspunktet ble vurdert som lavt, endrer status til høy risiko.

Resultatet av risikovurderingen dokumenteres og arkiveres.

### **Øvrige risikomomenter:**

Risiko avhenger av konkrete forhold, og det er derfor ikke mulig å angi alle risikofaktorer uttømmende. Enkelte risikofaktorer går likevel igjen:

- Bransje
- Underleverandører
- Utenlandske leverandører
- Kontraktens verdi og varighet
- Innleid arbeidskraft
- Lave krav til formell kompetanse
- Tidligere erfaringer

## Kontroll

Etter kontraktsinngåelse skal det gjennomføres nødvendig kontroll av om kravene til lønns- og arbeidsvilkår er oppfylt i kontraktsperioden. Risikoen for brudd på kravene avgjør omfanget på kontrollen.

«Oppdragsgiver skal gjennomføre nødvendig kontroll av om kravene til lønns- og arbeidsvilkår overholdes. Graden av kontroll kan tilpasses behovet i vedkommende bransje, geografiske område mv.»

### Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter § 7

Kontrollen gjelder bare de ansatte hos leverandøren eller underleverandøren som skal utføre arbeid på kontrakten *når* de medvirker til å utføre kontraktsarbeidet. Forskriften pålegger ikke at oppdragsgiver kontrollerer hvilke lønns- og arbeidsvilkår de ansatte har hatt tidligere, eller hva de har når de ikke medvirker på kontrakten.

Når risikovurderingen avdekker **lav risiko** for brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår, er det ikke nødvendig å gjennomføre ytterligere kontroll. Selv om risikoen vurderes som lav, betyr det ikke at det ikke kan skje brudd på kravene. I slike tilfeller skal det lages en skriftlig rapport etter at risikovurderingen er gjennomført.

Når risikovurderingen viser **middels risiko** for brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår, skal det vurderes om det skal gjennomføres mer kontroll av om kravene er oppfylt. Dette kan gjøres ved for eksempel gjøre ved å gjennomføre en stikkprøvekontroll i form av en dokumentasjonsgjennomgang for enkelte arbeidstakere hos kontraktspart (stikkprøvekontroll).

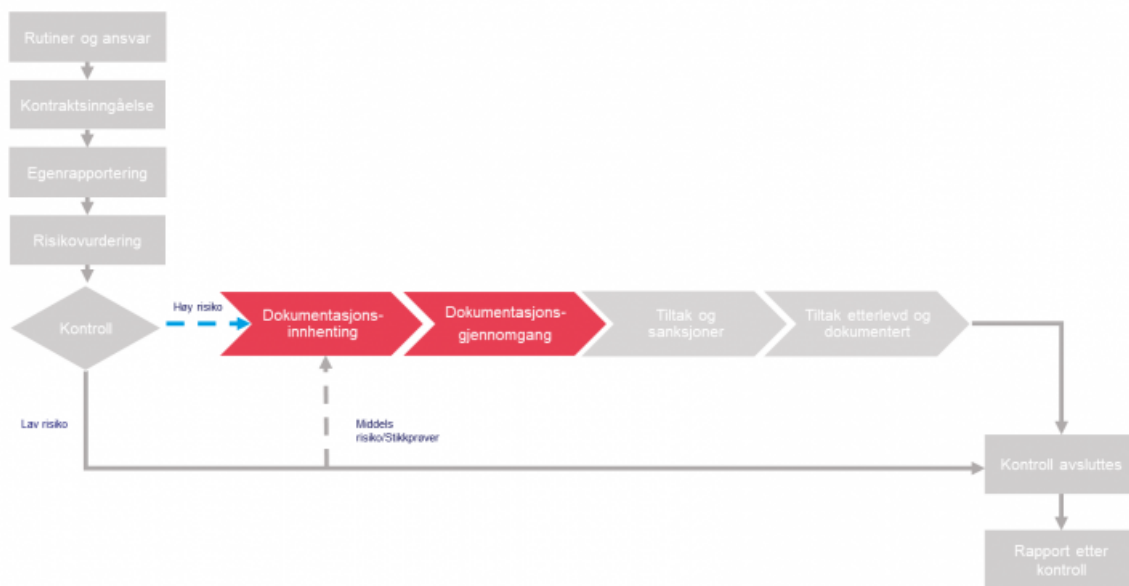
Når risikovurderingen viser **høy risiko** for brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår, skal det gjennomføres mer kontroll. Kontraktspart skal dokumentere at kravene er oppfylt (dokumentasjonsgjennomgang).

### **Forholdet til kontrolletatene**

Mulige lovbrudd skal ikke etterforskes. Hvis du mistenker at det foreligger lovbrudd, eller andre kritikkverdige forhold, rapporteres det til Arbeidstilsynet eller politiet.

Selv om et forhold anmeldes, eller en av kontrolletatene varsles, må det fortsatt vurderes om det foreligger brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår. I slike tilfeller skal det normalt sanksjoneres kontraktsbruddet.

## Kontroll og gjennomgang av dokumentasjon



Dersom risikovurderingen viser at det er høy risiko for brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår i kontrakten, må det gjennomføres kontroll av relevant dokumentasjon fra leverandøren(e). I slike tilfeller er det ikke tilstrekkelig å bare gjøre en risikovurdering. Forskriften gir rett til å be om at leverandøren og eventuelle underleverandører dokumenterer at kravene til lønns- og arbeidsvilkår er oppfylt for arbeidstakere som utfører kontraksarbeidet.

Aktuell dokumentasjon å innhente kan være:

- kopi av arbeidsavtaler
- lønnslipper
- timeregistreringer
- avtaler om kost og losji
- informasjon om de allmenngjøringsforskriftene eller landsomfattende tariffavtalene som leverandøren har lagt til grunn

Disse dokumentene sier noe om de lønns- og arbeidsvilkårene som arbeidstakeren har.

Utvalget for kontroll og lengde på kontrollperioden avhenger av kontraktens varighet og omfang.

Kontrollperioden bør være avgrenset, og du bør plukke ut et relevant utvalg ansatte. Utvalget for kontroll kan være basert på en vurdering av risiko; Kontrollen kan for eksempel konsentreres om underleverandører eller utenlandske arbeidstakere, mens i andre tilfeller kan det være hensiktsmessig med et tilfeldig utvalg.

### Utplukk av arbeidstakere

- Mannskapslister
- De arbeidstakerne som har jobbet mest
- Underleverandører eller utenlandske arbeidstakere
- Tilfeldig utvalg
- Erfaring og tips

Ved middels risiko for brudd på krav til lønns- og arbeidsvilkår kan det eventuelt gjennomføres

en **stikkprøvebasert kontroll**. Du ber da om at leverandøren dokumenterer lønns- og arbeidsvilkårene for noen arbeidstakere som har utført arbeid på kontrakten.



## Behandling av personopplysninger

### Hva skal kontrolleres?

Hvis kontrakten gjelder en bransje som er omfattet av en allmenngjøringsforskrift, skal det kontrolleres at arbeidstakerne som utfører arbeid på kontrakten, får de lønns- og arbeidsvilkår som står i den aktuelle allmenngjøringsforskriften.

For områder som er dekket av landsomfattende tariffavtale, skal oppdragsgiver kontrollere:

- bestemmelser om minste arbeidstid
- lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg
- dekning av utgifter til reise, kost og losji, den grad tariffavtalen har slike bestemmelser

Arbeidsmiljøloven krever at det skal inngås en skriftlig arbeidsavtale i alle arbeidsforhold. Gjennom innsyn i arbeidsavtalene får du som oppdragsgiver informasjon om hvilke lønns- og arbeidsvilkår den enkelte arbeidstaker som har utført arbeid på kontrakten, har. Det skal ikke kontrolleres at arbeidsavtalene oppfyller kravene i arbeidsmiljøloven, men hvis det mangler relevante opplysninger om arbeidsvilkårene, kan du be leverandøren om å dokumentere de opplysningene som mangler. I tillegg kan det gjøres leverandøren oppmerksom på at arbeidsavtalen ikke tilfredsstillers lovens krav og eventuelt melde fra om forholdet til Arbeidstilsynet.

### Kontroll av lønn

Det må kontrolleres innhentede lønnslipp opp mot arbeidsavtalen og den allmenngjøringsforskriften eller landsomfattende tariffavtalen som leverandøren baserer sine lønns- og arbeidsvilkår på.

For å sikre korrekt grunnlag for kontrollen bør det sjekkes at virkeområdet for den tariffavtalen som leverandøren har oppgitt, er dekkende for kontraktsarbeidet.

#### Lønsslipp

Arbeidsmiljøloven krever at arbeidstakeren skal ha en skriftlig oppgave som viser:

- beregningsmåten for lønnen
- beregningsgrunnlaget for feriepenger
- hvilke trekk som eventuelt er foretatt

Dette gir oppdragsgiver mulighet til å kontrollere om arbeidstakerens lønn tilfredsstillers kravene til lønns- og arbeidsvilkår.

### Sjekkliste for kontroll av lønn

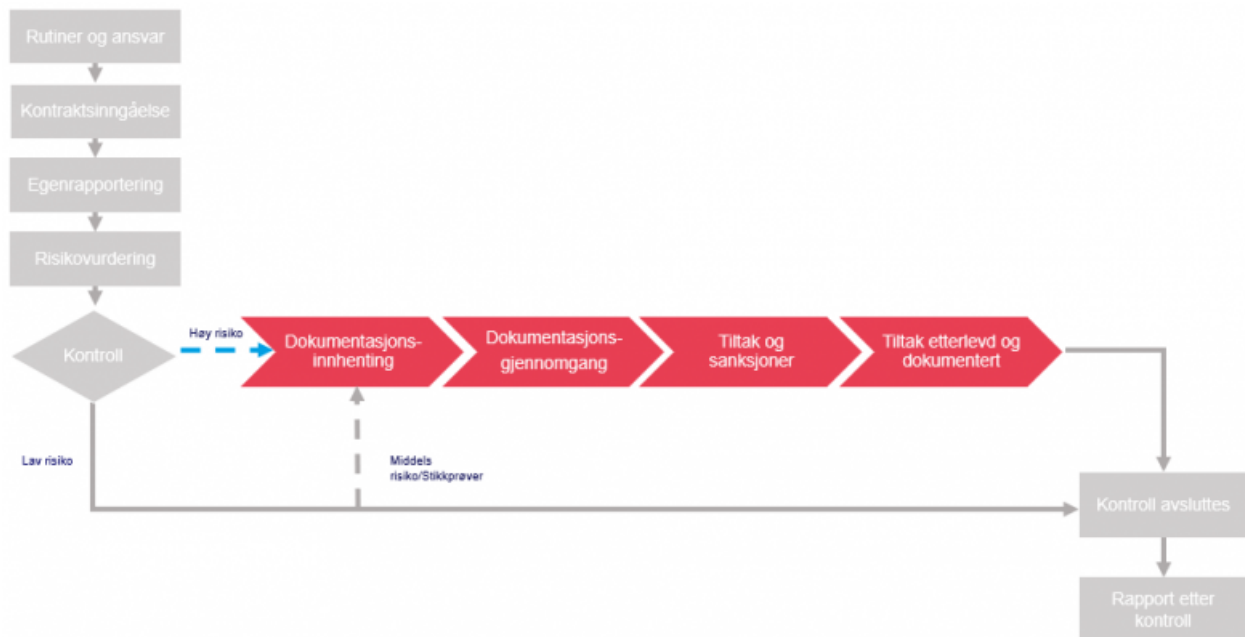
- Kontrollgrunnlag
- Dokumentasjon
- Kontroll

## Kontroll av arbeidstid

Arbeidsmiljøloven krever at det skal foreligge en oversikt som viser hvor mye den enkelte arbeidstaker har arbeidet. Denne oversikten er godt egnet for å vurdere om det er samsvar mellom timelistene og timer på lønsslippene, og du bør derfor sørge for å innhente denne fra leverandøren og eventuelle underleverandører. Dersom det er gjort unntak fra arbeidsmiljølovens hovedregler om arbeidstid hos leverandøren, bør du be om at den skriftlige avtalen om unntaket fremlegges.

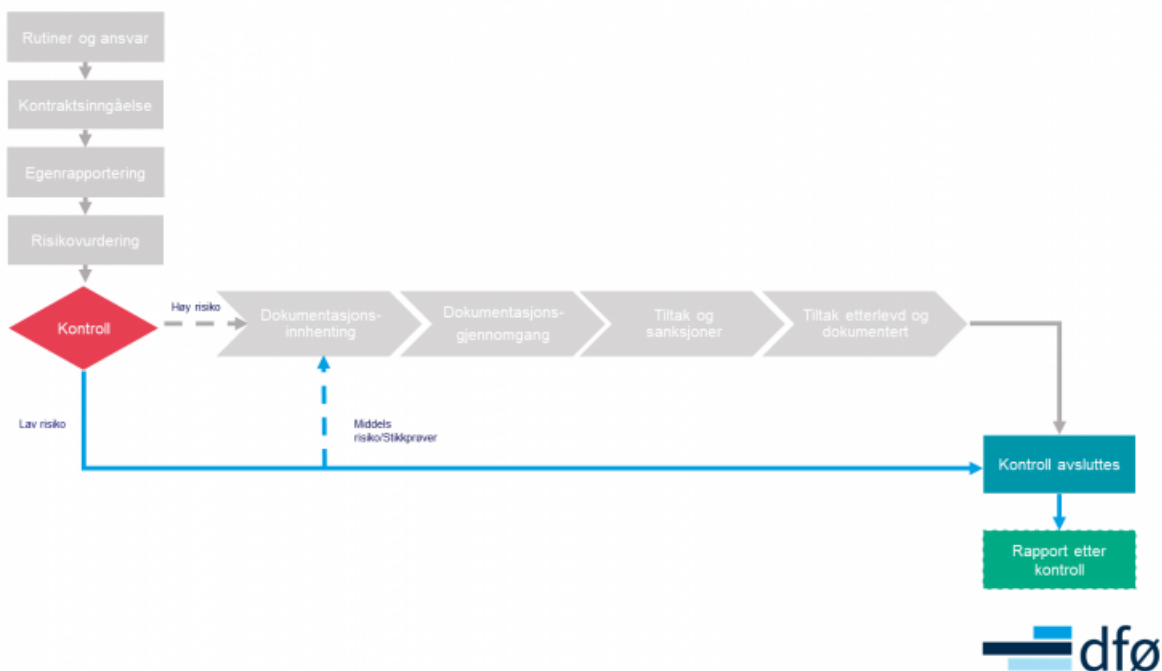
### Sjekkliste kontroll arbeidstid

- Dokumentasjon
- Kontroll
- Tiltak og sanksjoner



Kontrakten skal inneholde bestemmelser om sanksjoner hvis du har avdekket brudd på kravene om lønns- og arbeidsvilkår i kontrakten (jfr. standard vilkår).

## Rapport etter kontroll



Rapporten bør inneholde informasjon om:

- hva som ble kontrollert
- hvilken dokumentasjon som ble innhentet
- eventuelle funn
- hvilke tiltak som ble iverksatt som følge av eventuelle avvik
- hvilke frister som ble satt

Eventuelle brev, møtereferater, e-poster i forbindelse med saken bør ligge som vedlegg til rapporten.

En gjennomført kontroll av lønns- og arbeidsvilkår skal dokumentere etter reglene i forvaltningsloven og arkivloven. Skal lages et skriftlig notat eller en rapport etter at kontrollen er avsluttet. Denne rapporten vil, sammen med en skriftlig risikovurdering, vise at du har ivaretatt kontrollplikten etter forskriften om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter.

Rapporten vil også ligge til grunn for fremtidige kontroller, og som en erfaring som kan benyttes i fremtidige risikovurderinger av kontraktsforhold med denne leverandøren. Rapporten kan også legges til grunn hvis du vurderer å avvise leverandøren ved senere anskaffelser.

Dersom kontrollen ikke er gjennomført av prosjektansvarlig rapporteres rapporten til prosjektansvarlig. Ved avvik rapporteres det til kommunalsjef for sektor.