



## Prosedyre

## KONTROLL AV LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

<b>FORMÅL:</b>	Sikre at lønns -og arbeidsforhold er i hht. kontrakt, lov og forskrift.
<b>OMFANG:</b>	Alle bygge- drift- og vedlikeholds kontrakter
<b>REFERANSER: (utvalg)</b>	R760 Styring av vegprosjekter. Kontrakten. Arbeidsmiljøloven. Forskrifter om lønns og arbeidsvilkår i off. kontrakter og om informasjons- og påseplikt og innsynsrett. Forvaltningsloven. Off.loven. Personopplysningsloven.

<b>Fagressurser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Regionkontakt sosial dumping</li> <li>– Regionkontakt krim og den sentrale krimenheten</li> <li>– HMS-rådgiver og kontrakts-/juridisk rådgiver</li> </ul>
---------------------	--

Ansvarlig	Aktivitet	Referanser
Prosjekteier/ Prosjektleder	<b>Følge opp at lønns- arbeidsvilkår blir ivaretatt i sitt ansvarsområde.</b>	R760
Byggeleder	<b>Risikovurdering av inngått kontrakt mht. lønns- og arbeidsvilkår</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planlegger kontrollhyppighet og innhold ved inngåelse av kontrakt.</li> <li>• Revurderer hyppighet for kontroll ved ny UE og virksomhet som leier ut personell.</li> </ul>	Mal for risikovurdering
Byggeleder	<b>Kontroll av lønn- og arbeidsvilkår</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Velger ut tema og et begrenset antall arbeidstakere ut fra risikovurderingen.</li> <li>• Innhenter dokumentasjon via byggemøtereferat, brev eller ved stedlig kontroll.</li> <li>• Vurderer opplysningene.</li> <li>• Vurderer utvidet kontroll eller aksjoner ved avvik. Kontakt regionkontakter for sosial dumping og kriminalitet ved behov for bistand. Rammeavtale for kontroll av lønns- og arbeidsvilkår kan benyttes.</li> <li>• Sørger for at kontroll registreres i Synergi.</li> </ul>	Brevmal Sjekkliste for kontroll av lønns- og arbeidsvilkår Rammeavtale Veileder for registrering av kontroller i Synergi
Byggeleder	<b>Oppfølging av kontroll. Sanksjoner.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenterer resultatet i et møte og gi frist for oppretting.</li> <li>• Ved store avvik og manglende oppretting varsler vi om sanksjoner i brev. Kontakt kontrakts-/juridisk rådgiver ved behov for bistand.</li> </ul>	
Prosjektleder	<b>Varsling</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ved større avvik varsles Prosjekteier, Regionvegsjef og Krimseksjonen via <a href="mailto:Krimtips@vegvesen.no">Krimtips@vegvesen.no</a>.</li> <li>• Ved mistanke om kriminalitet/straffbare forhold varsles i tillegg Vegdirektoratet ved Vegdirektør, leder av Vegavdelingen og leder av Krimseksjonen.</li> <li>• Videre varsling til bl.a. Arbeidstilsyn, Skatt og politi vurderes sammen med fagressurser.</li> </ul>	<a href="mailto:Krimtips@vegvesen.no">Krimtips@vegvesen.no</a>
Fagressurser	<b>Bistand ved kontroller og avvik, opplæring, erfaringsoverføring og informasjonsflyt</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regionkontakt sosial dumping og regionkontakt krim samhandler tett og bidrar til erfaringsoverføring og god informasjonsflyt.</li> <li>• Regionkontaktene sosial dumping og krim, samt HMS-rådgiver gir opplæring, råd og bistand. Utfører stikkprøvekontroll etter avtale.</li> <li>• Regionkontakt krim og juridisk rådgiver bistår ved oppfølging av store avvik og mistanke om kriminalitet.</li> <li>• Krimenheten systematiserer tips og videreformidler til linja. Planlegger aksjoner sammen med prosjekter og myndigheter.</li> </ul>	Kontaktliste for fagressurser



## Prosedyre

## KONTROLL AV LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

Ansvarlig	Aktivitet	Referanser
Den som mottar, sender og arkiverer personopplysninger	<p><b>Behandling av personopplysninger (e-post og arkivering)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Har taushetsplikt om personlige forhold</li><li>• Mottatt dokumentasjon arkiveres i MIME på mappe med kryssreferanse til kontraktens MIME-mappe. Alle får tilgang til saksmappen, men hvert dokument begrenses til ingen. Dersom andre enn dokumentansvarlig og leder til dokumentansvarlig skal ha tilgang til dokumentet, gis rettigheten via MIME.</li><li>• Mottatt fysisk dokumentasjon makuleres eller slettes etter arkivering i MIME.</li><li>• Ved mottak av dokumentasjon via e-Room eller tilsvarende, begrenses lese og skrivetilgang til de som skal behandle opplysninger. <u>ELRAPP brukes ikke.</u></li><li>• Personopplysninger som må sendes per e-post, krypteres ved bruk av Axcrypt</li><li>• Kryptering av e-postkommunikasjon mellom @vegvesen.no og Skatteetaten er ivare tatt gjennom datasystemene.</li></ul> <p><b>Innsyn</b> Fødselsnummer og sensitive opplysninger (bidrags-, fagforenings-, restskatttrekk og trekk til statens innkrevingsentral) sladdes ved evt. forespørsel om innsyn.</p>	Forvaltningsloven Offentleglova Arkivloven Personopplysnings-loven  <a href="#">MIME veileder om tilgang og skjerming</a>