

EGENERKLÆRING TIL INNTAKSKONTROLL

1. Prosjekt: _____
2. Virksomhetens navn: _____
3. Organisasjonsnummer: _____
4. Verneombudets navn/stilling: _____
5. Antall ansatte i virksomheten: _____ 6. Antall ansatte som skal arbeide i prosjektet: _____
7. Vil det bli benyttet kontraktshjelp (UE eller innleid arbeidskraft)? JA NEI
Dersom JA, se side 2.
8. Vil det bli benyttet utenlandsk arbeidskraft? JA NEI
9. Vil det bli benyttet arbeidsordninger som fraviker vanlig 5 dagers uke? JA NEI
10. Er virksomheten miljøsertifisert? JA NEI
Dersom NEI, se side 2.
11. Har virksomheten utarbeidet egne etiske mål og retningslinjer? JA NEI
Dersom NEI, se side 2.
12. Er virksomheten StartBANK-registrert? JA NEI
Dersom JA, skal følgende dokumentasjon leveres som vedlegg til egenerklæringen:
- StartBANK-registreringsbevis
 - Dokumentasjon for gyldig prosjektforsikring
- Dersom NEI, skal følgende dokumentasjon leveres som vedlegg til egenerklæringen:
- Firmaattest av ny dato fra Foretaksregisteret (ikke eldre enn 12 måneder)
 - Attest for skatt og merverdiavgift (ikke eldre enn 6 måneder)
 - Dokumentasjon for gyldig yrkesskadeforsikring for ansatte
 - Dokumentasjon for gyldig ansvarsforsikring
 - Dokumentasjon for gyldig prosjektforsikring
 - Dokumentasjon for eventuell miljøsertifisering
13. Det bekreftes at virksomheten arbeider systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen, og ved det tilfredsstiller kravene i Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten (Internkontrollforskriften).
14. Det bekreftes at virksomheten er lovlig organisert i henhold til gjeldende skatte- og arbeidsmiljøregelverk når det gjelder ansattes faglige og sosiale rettigheter. Det bekreftes at ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten og/eller innleid arbeidskraft, har lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med lov og bestemmelser i tariffavtale allmenngjort ved forskrift, eventuelt i henhold til landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Virksomheten vil på forespørsel legge frem dokumentasjon på at nevnte krav er oppfylt, så som arbeidskontrakter og lønns slipper for sine ansatte.
15. Det aksepteres at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til gjennomgåelse og verifikasjon av virksomhetens system for ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet.
16. Signatur

Sted, Dato_____
Virksomhetens daglige leder/representant i h t kontrakt

Informasjon til utfylling av egenerklæringen og oversendelse av dokumentasjon

Lov og kontraktsforhold pålegger J.I. Bygg AS en rekke plikter som hoved-/samordningsbedrift og hoved-/totalentreprenør. Interne retningslinjer setter også krav til en høy grad av seriøsitet hos virksomheter som bidrar i våre byggeprosjekter. Inntakskontroll av våre underentreprenører og deres kontraktshjelpere gjennomføres hovedsakelig for å ivareta følgende ansvar og plikter:

- informasjons- og påseplikten etter allmenngjøringsloven, det vil si plikten til å informere entreprenører eller underleverandører om lønns- og arbeidsvilkår og plikten til å påse at allmenngjøringsforskrifter etterleves
- solidaransvar for lønn, overtidsbetaling og feriepenger etter allmenngjøringsloven
- krav om fremlegging av skatteattester og HMS-erklæring fra daglig leder etter forskrift om offentlige anskaffelser
- solidaransvar for skatt etter skattebetalingsloven
- forskrift om ID-kort
- konkrete pålegg i kontrakt med våre oppdragsgivere
- plikter som følge av vår Miljøfyrtårnsertifisering
- interne etiske retningslinjer og etiske retningslinjer hos våre oppdragsgivere.

Alle punkter 1-12 i egenerklæringsskjemaet på side 1 skal fylles ut. Daglig leder eller representant for virksomheten bekrefter med sin signatur at punkt 1-12 er korrekt utfylt, at komplett dokumentasjon er vedlagt, og at virksomheten bekrefter ivaretagelsen av krav til HMS og lønns- og arbeidsvilkår i henhold til punkt 13-15.

Utfylt og signert egenerklæring sendes sammen med påkrevet dokumentasjon på e-post som svar/videresending av J.I. Byggs forespørsel, til den e-postadresse som der er oppgitt.

Ad punkt 1. om bruk av kontraktshjelp (UE eller innleid arbeidskraft):

All bruk av kontraktshjelp skal varsles og være godkjent av J.I. Bygg i god tid før oppstart av arbeider. Det skal av all kontraktshjelp (også ved innleie fra bemanningsforetak) gjennomføres inntakskontroll. Den aktuelle virksomheten må, på lik linje med J.I. Byggs underentreprenører, levere utfylt og signert egenerklæring sammen med dokumentasjon som fremkommer av egenerklæringens punkt 12.

Ad punkt 10. om miljøsertifisering:

Dersom virksomheten ikke er miljøsertifisert, oppfordrer J.I. Bygg til at virksomheten miljøsertifiserer seg gjennom en av de offisielle miljøsertifiseringsordningene (f.eks. Miljøfyrtårn, ISO 14001, EMAS). Virksomheten skal i alle tilfeller respektere og arbeide lojalt for å etterleve J.I. Bygg og Byggherre sine miljømålsettinger og -krav.

Ad punkt 11. om etiske mål og retningslinjer:

Dersom virksomheten ikke har utarbeidet egne etiske målsettinger, oppfordrer J.I. Bygg til at virksomheten utarbeider egne etiske retningslinjer som beskriver minstekrav til etisk og samfunnsansvarlig opptreden hos leverandører og underleverandører, herunder respekt for grunnleggende menneske- og arbeidstakerrettigheter og miljøhensyn, krav til HMS og krav til etisk forretningsførsel. Virksomheten skal i alle tilfeller respektere og arbeide lojalt for å etterleve J.I. Bygg og Byggherre sine etiske målsettinger.