## Rutine for oppfølging av lønns- og arbeidsvilkår

## Hensikt

Hensikten med rutinen er å sikre at krav til oppfølging av lønns- og arbeidsvilkår følges opp i alle kontrakter.

## Ansvar og myndighet

1. Øvre Romerike Innkjøpssamarbeid (ØRIK) er ansvarlig for at prosedyren er etablert, holdes vedlike og følges opp.
2. Enhetsledere er ansvarlig for å sikre at interne ressurser er tilgjengelige ved behov i henhold til rutinebeskrivelsen og å melde inn behov for ekstra kontrolltiltak der risikofaktorer synliggjøres gjennom prosjektet.
3. Rapporteringsansvar ligger hos: xxxxx

## Gjennomføring

### Aktiviteter

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Trinn | Aktivitet, handling, beskrivelse | Ansvarlig  |
| 1 | Innhente fullmakt for SKAV informasjon  | ØRIK  |
|  | Innhente utvidet SKAV-informasjon fra kemner | ØRIK  |
|  | Innhente egenrapporteringsskjema for lønns- og arbeidsvilkår | ØRIK |
|  | Utarbeide overordnet risikoanalyse | ØRIK  |
|  | Utarbeide risikoanalyse per prosjekt/kontrakt | ØRIK og prosjektledere/enhetsledere |
|  | Koordinere stedlig kontroll  | ØRIK  |
|  | Gjennomføre stedlig kontroll | Prosjektledere (evt. stedfortreder for pl) og Arbeidsgiverkontrollen, ØRIK |
|  | Rapport stedlig kontroll | Arbeidsgiverkontrollen og ØRIK  |
|  | Vurdere behov for dokumentgjennomgang (eskalering) | Arbeidsgiverkontrollen, kemner, ØRIK (enhetsledere) |
|  | Gjennomføring dokumentgjennomgang | Uavhengig 3. part (evt. Arbeidsgiverkontroll/kemner eller andre offentlige instanser) |
|  | Iverksette tiltak og sanksjoner | ØRIK og enhetsledere  |
|  | Utarbeide rapport for hver enkelt kontroll | ØRIK |
|  | Utarbeide tertialrapport til politisk nivå  | Personal  |
|  | Implementere og oppdatere kontraktsvilkår  | ØRIK  |