

## RUTINE FOR INFORMASJONS- OG PÅSEPLIKT OVENFOR RENHOLDSLEVERANDØRER PÅ HØGSKOLEN I OSLO OG AKERSHUS

### **Formål**

Formålet med denne rutinen er å sikre at Høgskolen i Oslo og Akershus (HiOA) til enhver tid benytter seg av godkjente renholdsleverandører som følger regelverket mht. lønns- og arbeidsvilkår.

### **Ansvar**

Avdeling for eiendom med bistand av avdeling for økonomi har ansvaret for at denne rutinen blir fulgt opp.

### **Handlinger**

Sørge for ivaretagelse av

- **Informasjonsplikt**  
jfr. §5 i forskrift om informasjons- og påseplikt og innsynsrett

HiOA skal i enhver anbudskonkurranse ha som kvalifikasjonskrav at renholdsleverandørene er godkjent av Arbeidstilsynet for å kunne levere tilbud til HiOA.

Videre skal det være krav om at leverandører skal tilby minst de lønns- og arbeidsvilkår som følger av allmenngjøringsforskriften. Det samme gjelder underleverandører. Dette kravet skal være en del av alle renholdskontrakter.

- **Påseplikt**  
Jfr. §6 i forskrift om informasjons- og påseplikt og innsynsrett

HiOA skal hver 6. måned (innen utgangen av desember og innen utgangen av juni) ta stikkprøver hvor det bes om kopi av arbeidsavtaler, timelister og lønns slipper (for siste måned) for å sikre at leverandør følger regelverket, herunder krav til arbeidsavtale jfr. AML § 14-6. Det skal bes om innsyn i minst 5 arbeidsforhold per leverandør. Det gis en ukes frist til å levere dokumentasjonen til HiOA. Dokumentasjonen lagres i arkivsystem. Dersom det er brudd på regelverket skal det settes i gang sanksjoner i henhold til gjeldende kontrakt samt at Arbeidstilsynet varsles.

- **ID kort og oversikt over renholdspersonell**

Liste over renholdspersonell som utfører oppdrag på HiOA og kopi av ID kort skal innhentes fra leverandørene. Dette er tema på de ukentlige oppfølgingsmøtene som gjennomføres av husøkonom.

At renholdspersonell bærer ID kort tas det stikkprøver av hver dag.