



Särskilda villkor, 4.3 020203;
*instruktion vid tillhandahållande av tjänster för
Arbetsplatskontroll inom ID06-systemet*

Datum **2022-01-20**

Allmänt

Bestämmelser i detta dokument utgör särskilda villkor för tillhandahållande av tjänster inom ID06-systemet för arbetsplatskontroller (nedan "**Arbetsplatskontroll**"). Villkor och instruktion ska följas av ackrediterat partnerföretag och dess kontrollant(-er) vid utförande av tjänsten Arbetsplatskontroll.

Denna instruktion är uppdelad i följande delar:

1. Allmänna regler
2. Utrustning
3. Aktiviteter innan en Arbetsplatskontroll genomförs
4. Aktiviteter vid en Arbetsplatskontroll
 - a. dold kontroll
 - b. öppen kontroll
5. Aktiviteter efter en kontroll
6. Rapportering

Allmänna regler

- En Arbetsplatskontroll ska genomföras på ett sakkunnigt och omdömesgillt sätt samt i överensstämmelse med god sed i branschen.
- Vid Arbetsplatskontrollen ska en kontrollant bära sitt ID06-kort väl synligt.
- En arbetsplatskontroll ska planeras och genomföras, med erforderligt antal kontrollanter, med beaktande av arbetsplatsens omfattning, arbetsplatskontrollens omfattning, allmänna krav på hantering från beställare, språkrav, etc. samt på ett sätt som inte stör den ordinarie verksamheten i större omfattning än vad som rimligen krävs.
- De aktiviteter som genomförs inom ramen för en arbetsplatskontroll får inte strida mot lag eller myndighetsbeslut.

Utrustning

- Kontrollanten ska bära sådan CE-godkänd skyddsutrustning som krävs enligt de säkerhetsbestämmelser som gäller för arbetsplatsen som kontrolleras.
- Kontrollanten ska använda ID06 Card Control, eller med annan av ID06 AB ackrediterad mjukvara, vid verifiering av ID06-kort.

Aktiviteter innan en Arbetsplatskontroll genomförs

- Identifiera omfattningen av arbetsplatsen och säkerställ att den efterfrågade Arbetsplatskontrollen är lämplig för att uppfylla kontrollens syfte.
- Identifiera vilket slags arbete som genomförs vid arbetsplatsen och om några särskilda förutsättningar gäller för Arbetsplatskontrollen, genom att studera områdeskartor, var in- och utpassering kan ske och var arbetstagare kan förväntas uppehålla sig vid tidpunkten för kontroll.

- Säkerställ vilka särskilda krav som gäller vid arbetsplatsen, såsom arbetsplatsens skydds- och ordningsregler.
- Omfattningen och utformningen av den tänkta Arbetsplatskontrollen ska dokumenteras innan genomförande av Arbetsplatskontrollen och utgöra grunden för kontrollen.
- Tillse att det finns ett avtal med beställaren för den avsedda Arbetsplatskontrollen.
- Tillse att det finns ett biträdesavtal i vilken beställaren ger en instruktion som möjliggör för partnerföretaget som utför kontrollen att dela information från Arbetsplatskontrollen med ID06 AB.
- Informera beställaren om att denne ska tillse att huvudentreprenören på arbetsplatsen medverkar, och tillse att underentreprenörer och arbetstagare medverkar, vid Arbetsplatskontrollen, t.ex. genom att tillhandahålla kontrollanten en närvaroförteckning.
- Informera beställaren om att denne ska tillse att huvudentreprenören på arbetsplatsen, för egen del, och vid behov för beställarens del, informerar arbetstagare på arbetsplatsen om att Arbetsplatskontrollen kan genomföras, vilket kräver att huvudentreprenörens integritetspolicy kompletteras så att det framgår (i) att personuppgifter kan komma att behandlas för ändamålet att genomföra en ID06-ackrediterad arbetsplatskontroll; (ii) vilken rättslig grund som används för behandlingen; och (iii) att en utlämning av personuppgifter kan ske till beställaren och ID06 AB.

Aktiviteter vid en Arbetsplatskontroll

a. Dold kontroll

Med dold kontroll avses sådan kontroll som en del av en arbetsplats utan att kontakt tas med någon på arbetsplatsen. Ett syfte med en sådan kontroll kan vara att på förhand notera eventuella brister, t.ex.:

- avseende hål i skalskyddet,
- bristande in- och utpasseringskontroll,
- grindar som står öppna, eller
- andra relevanta brister.

Den dolda kontrollen kan även fungera som underlag för den öppna kontrollens bemanning och genomförande.

b. Öppen kontroll

- Vid kontrollens påbörjande ska kontakt tas med platschef, Bas-U eller motsvarande och denne ska erbjudas att följa med under kontrollen.
- Samtliga kontrollanter ska skrivas in i närvaroliggare eller återsamlingslista.
- Kontrollanten ska begära ut en återsamlingslista/närvaroliggare.
- Kontrollanten ska kontrollera att individer som påträffas på arbetsplatsen:
 - innehar och bär synligt giltigt (aktiverat) ID06-kort;
 - kan uppvisa giltig legitimation (pass eller annan legitimationshandling med fotografi utfärdad av en myndighet eller annat organ som utfärdar allmänt erkända och accepterade legitimationshandlingar);

- är registrerade för in- och utpassering i den elektroniska personalliggaren/närvaroliggaren när så krävs enligt lag och enligt de särskilda bestämmelser som kan gälla på arbetsplatsen;
 - uppfyller krav på utbildning enligt arbetsplatsens krav, vilka ska vara registrerade i ID06 Kompetensdatabas när så krävs;
 - bär korrekt skyddsutrustning enligt föreskrifterna för arbetsplatsen;
 - följer arbetsplatsens ordnings- och säkerhetsbestämmelser; och
 - har rätt att arbeta och vistas i Sverige och att utstationerade arbetstagare är anmälda till Arbetsmiljöverkets utstationeringsregister.
- Kontrollanten ska kontrollera att arbetsplatsen uppfyller:
 - ordnings- och säkerhetsbestämmelser som gäller för arbetsplatsen; och
 - lag och myndighetsföreskrifter avseende arbetsmiljö och säkerhet (kontroller avseende arbetsmiljö och säkerhet bör endast omfatta grova åsidosättanden av arbetsmiljön, till exempel uppenbara fallrisker och att skalskydd).

Ovan punkter under rubriken Öppen kontroll utgör en minimi-nivå för vad en Arbetsplatskontroll ska innefatta.

Aktiviteter efter en kontroll

- Vissa delar av en kontroll kan behöva förläggas efter ett fältbesök, t.ex. kontroll mot offentliga register.

Rapportering.

- Rapportering ska:
 - vara skriftlig;
 - följa ID06 Rapportmall för Arbetsplatskontroll, vilken även ska delges ID06 AB;
 - i övrigt ske direkt från partnerföretaget som utför kontrollen till beställaren av arbetsplatskontrollen;
 - om möjligt undvika att identifiera enskilda individer;
 - ange om det finns skäl att anta att Arbetsplatskontrollen inte uppfyller det avsedda syftet, t.ex. för att:
 - individer vid arbetsplatsen undanhållit sig kontroll;
 - kontrollanten har nekats tillträde till områden utan skälig förklaring, och
 - ange om det förekommit våld, eller hot, i samband med Arbetsplatskontrollen.