



Oslo kommune

Brukerveiledning for leverandører



Oslo kommunes system for leverandøroppfølging og elektroniske mannskapslister i bygge- og renholdsbransjen

www.hmsreg.no

Brukerstøtte:

Integrert i løsningen under meny -> Brukerstøtte

Telefonsupport: +47 40 69 69 60 (kl. 8:00-16:00)

Desember 2018

Innhold

Innledning.....	3
Registrering av til stede-værelse	3
Startside / forside.....	3
Mitt selskap for overordnet oversikt over mannskap og leveranser	4
Legg inn mannskap i mannskapslisten.....	4
Krav til mannskapslisten.....	5
Excel-mal for mannskapsliste	6
Ajourhold av mannskapsliste	6
Arbeidstaker har fått nytt HMS-kort	6
Sjekk mannskap til stede på oppdragslokasjonen	7
Til stede historikk på oppdragslokasjonen.....	7
Avvik på oppdragslokasjonen	8
Søknadsprosess for ny underentreprenør	8
Maler til bruk i søknadsprosessen.....	10
Oversikt aktuelle søknader	10
Oversikt over gjeldende fullmakt	11

Innledning

HMSREG benyttes innenfor bygg, anlegg, vedlikeholdsoppdrag og renhold for å gi en bedre oversikt over leverandører og mannskap som utfører oppdrag for Oslo kommune. Systemet er et av flere tiltak i arbeidet med å redusere risikoen for arbeidslivskriminalitet og sosial dumping i risikoutsatte bransjer.

Registrering av til stede-værelse

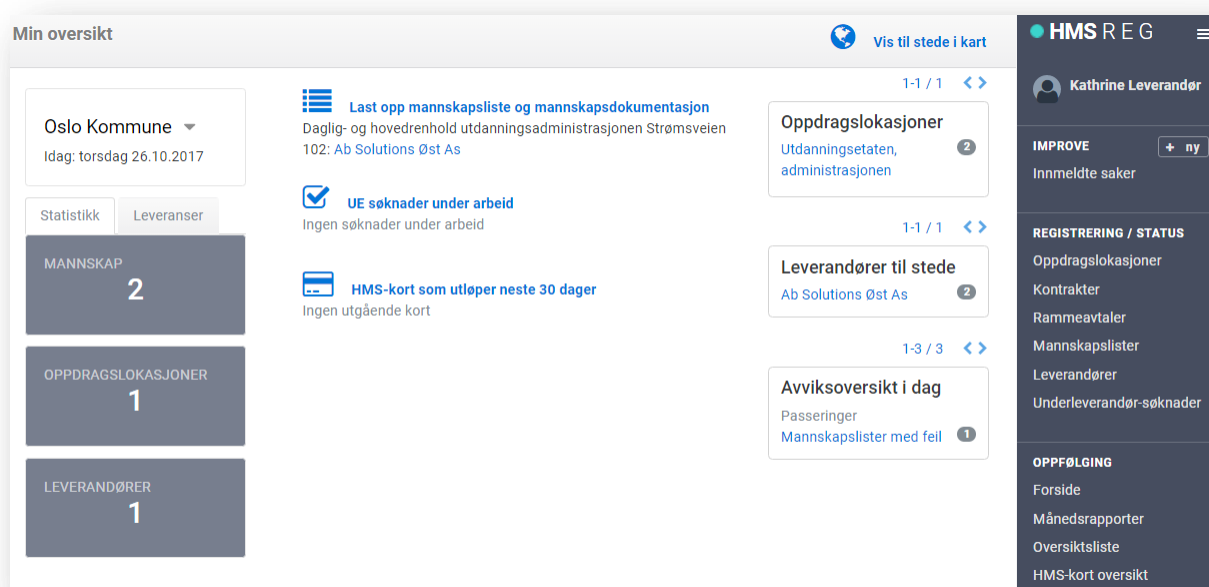
Arbeidstakeren registrer at han/hun er til stede på oppdragslokasjonen ved hjelp av HMS-kortet. Dette kan gjøres på følgende måter:

- I rondell/kjøre port for adgangssystemet på byggeplassen. Adgangssystemet er koblet opp mot HMSREG og informasjon overføres automatisk
- I HMSREG-app en ved å velge riktig prosjekt og oppdragslokasjon
- På registreringsboks fra Oslo kommune utplassert på utvalgte oppdragslokasjoner

!! Merk at kobling mot adgangssystem i hovedsak benyttes på større investeringsprosjekter/byggeplasser (kalt Kontrakt i HMSREG), mens app og registreringsbokser i hovedsak benyttes på rammeavtaler.

Det er mulig å benytte app for registrering på kontrakt, men da må dette settes opp særskilt av oppdragsgiver.

Startside / forside



Forsiden viser en oversikt over de kontraktene du har med Oslo kommune, hvor mange som er registrert inn i dag og en oversikt over dagens avvik.

For å komme til tilbake til forsiden klikk på logoen HMSREG øverst i høyre hjørne, eller i menyen på Forside.

Mitt selskap for overordnet oversikt over mannskap og leveranser

Informasjonen under Mitt selskap aggregeres fra alle prosjekter og mannskapslister. Mannskap herfra kan kopieres inn på alle mannskapslister/prosjekter du har tilgang til. Se Brukerstøtte i HMSREG for mer informasjon:

Mitt selskap: <https://www.hmsreg.no/support-home/mitt-selskap-info>

Mitt selskap Oslo Kommune Utvik

Firmanavn: Oslo Kommune Utviks- Og Kompetans

Adresse: Grensesvingen 2

Postnr: 0663 Poststed: OSLO

Se enheten i Enhetsregisteret

StartBANK status: Ingen data

D&B rating: Ingen data

Lvert fullmakt SKAV: Ingen data

Betalingserfaring: Ingen data

I MVA registrert: Ja

Næringskode: 84.110

Mannskap Kontrakter Rammeavtaler Tilganger

Filter...

Legg til mannskap

Kortnummer	Navn	Mobilnummer	Korttype	Kategori	Faggruppe	År i faget	Gyldig kort	Utløpsdato
12345678	Fornavn Etternavn	12345678	HMS	Ufaglært	Renholder	5	X	

Legg inn mannskap i mannskapslisten

Klikk på firmanavnet ved den aktuelle avtalen. Du kan også klikke på Mannskapslister i menyen til høyre og finne riktig mannskapsliste.

Min oversikt Vis til stede i kart

Oslo Kommune

Idag: torsdag 26.10.2017

Statistikk Leveranser

MANNSKAP 2

OPPDRAGSLOKASJONER 1

LEVERANDØRER 1

Last opp mannskapsliste og mannskapsdokumentasjon

Daglig- og hovedrehold utdanningsadministrasjonen Strømsveien 102: Ab Solutions Øst As

UE søknader under arbeid

Ingen søknader under arbeid

HMS-kort som utløper neste 30 dager

Ingen utgående kort

Oppdragslokasjoner

Utdanningsetaten, administrasjonen 2

Leverandører til stede

Ab Solutions Øst As 2

Avviksoversikt i dag

Passeringer

Mannskapslister med feil 1

HMS REG

Kathrine Leverandør

IMPROVE + ny

Innmeldte saker

REGISTRERING / STATUS

Oppdragslokasjoner

Kontrakter

Rammeavtaler

Mannskapslister

Leverandører

Underleverandør-søknader

OPPFØLGING

Forside

Månedssrapporter

Oversiktsliste

HMS-kort oversikt

Mannskapslisten skal oppdateres direkte i HMSREG. Arbeidstakere må ligge på mannskapslisten for å kunne benytte appen.

Klikk på «Verktøy for mannskapsliste». Mannskapslisten kan legges inn eller oppdateres på tre måter:

1. Skriv inn HMS-kortnr, navn, osv. direkte i tabellen der det står Legg til ny
2. Last ned Excel-mal som tilrettelegges med informasjon og deretter lastes opp igjen
3. Hent mannskap fra en annen kontrakt
4. Hent mannskap fra mitt selskap. Under mitt selskap aggregeres mannskapslister fra alle prosjekter og alle aktører som benytter HMSREG.

Mannskapsliste

Filter...

Verktøy for mannskapsliste ▾

- Last ned excel-mal (mannskapsliste)
- Last opp mannskapsliste (NB: bruk mal)
- Last ned mannskapsliste (eksportere)
- Hent mannskap fra andre kontrakter
- Hent mannskap fra mitt selskap
- Slett ansatte

Kortnr.	Navn	Kort status	Hovedspråk *	Faggruppe *	År i faget ⓘ	Nasjonalitet *	
▶ Legg til ny							

Krav til mannskapslisten

Det er påkrevet å legge inn **KortNr** (HMS-kort), **Navn** og **Kategori** pr mannskap. Dersom det ikke legges inn kategori settes dette feltet automatisk til Ufaglært.

Den enkelte oppdragsgiver kan også kreve informasjon om faggruppe, erfaring, språk og nasjonalitet for å godkjenne mannskapslisten. Dersom de påkrevde feltene ikke fylles ut av leverandøren vil de bli merket røde for å signalisere at noe mangler. Kolonnene merket * er påkrevet på mannskapslisten.

Mannskap Underleverandører Leveranseinformasjon Dokumenter

Filter...

Verktøy for mannskapsliste ▾

Kortnr.	Navn	Mobilnr. *	Kategori *	HMS-kort status	Hovedspråk *	Faggruppe *	År i faget ⓘ	Nasjonalitet *	Opprettet	
▶			Lærling	Gyldig til 05.07.2018	Norsk	Maler	1	NO	04.05.2017	▼
			Fagarbeider	Gyldig til 13.10.2018	Norsk	Gulvlegger	7	NO	04.05.2017	▼
			Fagarbeider	Gyldig til 13.10.2018	Norsk	Maler	13	NO	04.05.2017	▼
			Administrativ	Gyldig til 08.11.2019	Norsk	Maler	30	NO	14.11.2017	▼
			Ufaglært	Gyldig til 26.04.2018	Norsk	Maler	7	AL	04.05.2017	▼
★ Legg til ny										

- Alle 8 siffer i HMS-kortet må legges inn, også 0, men systemet vil automatisk legge på denne dersom det ikke er registrert i Excel-filen
- Malen håndterer kun HMS-kort nummer, ikke lånekort eller andre kortformater
- Mobilnummer må legges inn for at HMSREG-appen kan benyttes for registrering
- Mobilnummer er også nødvendig dersom mannskap skal få innsyn i egne data. Tilgjengelig funksjon nederst på siden av www.hmsreg.no.

Excel-mal for mannskapsliste

Excel-malen for opplasting av mannskap er tilrettelagt slik at kategorier kan velges fra nedtrekksmeny. I tillegg er det mulig å kopiere kategorier dersom flere innehar de samme.

Merk! Dersom det mangler kortnummer på en eller flere av mannskapene i Excel-filen vil ikke filen la seg laste inn

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	KortNr	Navn	MobilNr	Kategori	Språk	Faggruppe	ÅrFaget	Nasjonalitet
2	01234567	Fornavn Etternavn	12345678	Fagarbeider	Norsk	Blikkenslager		3 Norge
3						Blikkenslager		
4						Elektriker		
5						Heismonter		
6						Låsesmed		
7						Maler		
8						Murer		
9						Rengjører		
10						Rørlegger		

Ajourhold av mannskapsliste

Leverandøren må selv sørge for å holde mannskapslisten ajour med nye ansatte og fjerne ansatte som har sluttet.

Dersom ansatte slettes fra mannskapslisten beholdes allikevel til stede historikken gjennom prosjektets levetid.

Merk at for rammeavtaler er det viktig at mannskapslisten oppdateres ved bytte av HMS-kort eller mobiltelefonnummer, da appen gjør oppslag mot dette for å sikre at det er riktig bruker.

Arbeidstaker har fått nytt HMS-kort

Når arbeidstaker har fått et nytt HMS-kort må det gjøres endringer:

1. I mannskapslisten.

- Dette gjøres enklest ved å gå til Mitt selskap fra menyen.
- Finn aktuell person og merk linjen slik at den blir blå
- Helt til høyre i linjen finnes en pil. Klikk på denne og velg Endre kortnummer
- Merk av for alle mannskapslister der kortnummeret skal endres (skal i all hovedsak gjøres på alle)

2. I den enkelte arbeidstakers app

- Arbeidstaker må logge helt ut av appen
- Legg inn nytt HMS-kort nummer og logge inn igjen

Sjekk mannskap til stede på oppdragslokasjonen

Oversiktsliste - innregistrert i dag

Virksomhet: Utdanningsetaten, administrasjonen | Dato: 26.10.2017 | Avdeling: []

Filter...

Oppdragslokasjon	Org.nr.	Leverandør	Kortnr.	Navn	Fødselsdag	Dato	Inn	Ut
Utdanningsetaten, administrasjonen	911463830	Ab Solutions Øst As				26.10.2017	X	X
Utdanningsetaten, administrasjonen	911463830	Ab Solutions Øst As				26.10.2017	X	X

1-2 / 2

HMS REG

Kathrine Leverandør

IMPROVE + ny

Innmeldte saker

REGISTRERING / STATUS

- Oppdragslokasjoner
- Kontrakter
- Rammeavtaler
- Leverandører
- Underleverandør-søknader
- Trender

OPPFØLGING

- Forside
- Månedssrapporter
- Oversiktsliste

Klikk i menyen på Oversiktsliste. Denne viser alle passeringer for dagen, knyttet til aktuell oppdragslokasjon. Du vil kun se passeringer for de oppdragslokasjonene som du har tilgang til.

Til stede historikk på oppdragslokasjonen

Klikk deg på Oppdragslokasjonen på menyen for totaloversikt for kontrakten og oppdragslokasjonen.

Velg fanen Til stede historikk for å se både dagens og alle tidligere passeringer.

Oppdragslokasjon & Kontrakter

Virksomhet: Utdanningsetaten, administrasjonen

Start kontroll | Last ned samordningsskjema

Utdanningsetaten, administrasjonen

Kontrakt / leveranse | Status | Avvik | Til stede historikk | Informasjon | Brukertilgang | Kontroller | Læringer

Unntak fra avvik og autogenerering | Dokumentarkiv | Rapportdata

Filter...

Dato	Inn	Ut	Kortnr.	Ansatt	Leverandør
26.10.2017	X	X			Ab Solutions Øst As
26.10.2017	X	X			Ab Solutions Øst As
25.10.2017	X	X			Ab Solutions Øst As
25.10.2017	X	X			Ab Solutions Øst As
24.10.2017	X	X			Ab Solutions Øst As
24.10.2017	X	X			Ab Solutions Øst As

1-26 / 26

HMS REG

Kathrine Leverandør

IMPROVE + ny

Innmeldte saker

REGISTRERING / STATUS

- Oppdragslokasjoner
- Kontrakter
- Rammeavtaler
- Leverandører
- Underleverandør-søknader
- Trender

OPPFØLGING

- Forside
- Månedssrapporter
- Oversiktsliste
- Til stede kontroll
- HMS-kort oversikt
- Avviksoversikt

Avvik på oppdragslokasjonen

Klikk på fanen Avvik for å følge med på om det er avvik i forhold til arbeidstakere som registrerer seg inn og leverandøren disse representerer.

Oppdragslokasjon & Kontrakter

Start kontroll Last ned samordningsskjema

Virksomhet: Utdanningsetaten

Utdanningsetaten, administrasjonen

Kontrakt / leveranse Status **Avvik** Til stede historikk Informasjon Brukertilgang Kontroller Læringer

Unntak fra avvik og autogenerering Dokumentarkiv Rapportdata

Filtrer på alvorlighetsgrad: ☒ Alle [i](#)

Vis behandlet: ☐ Ja ☒ Nei

Filtrer på dager: ☒ Alle ☐ idag ☐ igår ☐ 7d ☐ 30d ☐ 365d

1-4 / 4 < > ↺ ↻ 🔍 ✕

Dato	Kortnr.	Navn	Leverandør	Avvik	
11.10.2017			Skanska Norge As	Arbeidstaker ikke forhåndsregistrert	Behandle
11.10.2017			Skanska Norge As	HMS-kort ikke gyldig (Kort er makulert: 21-04-2010) (1)	Behandle
11.10.2017			Skanska Norge As	Leverandør ikke forhåndsregistrert	Behandle
09.10.2017			Oslo Kommune Utviklings- Og Kompetanseetaten	Leverandør ikke godkjent (1)	Behandle

Avvikene vil være synlig både for oppdragsgiver og leverandør, og det er felles ansvar for å følge opp disse.

Oppfølging gjøres ved å klikke på Behandle til høyre for avviket. Valgmulighetene vil avhenge litt av type avvik, men her kan du:

- Opprette en oppfølging og tilordne denne til en annen som skal foreta oppfølgingen. Denne får da en e-post med link til avviket.
- Sette avviket som midlertidig behandlet, men avviket vil dukke opp igjen dersom den faktiske årsaken til avviket ikke blir behandlet. Eks. leverandøren blir ikke godkjent eller personen er ikke lagt inn på mannskapslisten.

Søknadsprosess for ny underentreprenør

Denne prosessen startes opp av hovedansvarlig leverandør med rollen Kontraktspart. Prosessen startes fra oppdragslokasjonen- eller rammeavtale bildet.

- Kontrakt: Klikk på «+ Ny leverandør» for å starte søknadsprosessen
- Rammeavtale: Klikk på «Opprett søknad om ny UE».

Kontraktspart velger selv om han fyller ut all informasjon eller om han oppretter brukertilgang til UE og involverer UE i søknaden. UE involveres på følgende måte:

- Kontrakt: UE inviteres inn i dialogboksen når søknaden opprettes.
- Rammeavtale: UE inviteres inn ved å klikke på blå knapp «involver UE i søknad» på verktøylinjen.

Før søknaden kan sendes må leverandør/UE legge inn:

- Fullmakt til Skatteetaten. **Utfylt fullmakt inkl. fargekopi av ID scannes i en fil og legges inn.**
- Andre påkrevde vedlegg fra virksomhetene, eks. arbeidskontrakt, søknadsskjema, spesielle bevis, etc.
- Mannskapsliste

Søknadsbildet ser slik ut:

Godkjenning av rammeleverandør

Involver UE i søknad Send søknad til virksomhet

Søknad opprettet Sendt til virksomhet Godkjenning

✓ Opprett tilganger til underleverandør Last opp mannskapsliste (0) Last opp nødvendige dokumenter

Søknad Kontaktinformasjon Brukertilganger Dokumentmal Opplastede dokumenter

Søknadsoversikt
For arbeid med Stedlig kontroll håndverksavtaler (Utviklings- og kompetanseetaten)
Søkes OMEGA PS AS (917518238) godkjent som underleverandør til OSLO KOMMUNE UTVIKLINGS- OG KOMPETANSEETATEN.
Søknaden ble opprettet av kathrine.andersen@uke.oslo.kommune.no den 06.12.2018
Søknaden sist oppdatert den 06.12.2018
Ingen startbank data

Fullmakt utvidet skatteattest inkl. ID
✓ Fullmakt for skatt. Utløpsdato: 15.12.2019
Fullmakt for skatt med legitimasjon. [Last opp ny](#)
Andre vedlegg utover predefinerte kategorier
[Velg fil](#)

Oversikt arbeidsflyt
• Søknad opprettet av Kathrine Steen Andersen 06.12.2018

Mannskapsliste
Filter... Verktøy for mannskapsliste

Kortnr.	Navn	Mobilnr. *	Kategori *	HMS-kort status	Hovedspråk *	Faggruppe *	År i faget	Nasjonalitet *	
▶ Legg til ny									

I eksemplet over ligger det allerede en skatteattest inne for gjenbruk. Dette signaliseres ved grønn hake og utløpsdato. Da er det bare å fylle ut andre vedlegg og mannskapsliste før søknaden sendes til oppdragsgiver.

Dersom det er nødvendig å oppdatere fullmakten, klikk på Last opp ny for å erstatte den som ligger der.

Dersom fullmakt ikke er lastet inn vil denne delen av søknadssiden se slik ut:

Fullmakt utvidet skatteattest inkl. ID

Fullmakt for skatt med legitimasjon. [Last opp ny](#)

Når søknad er ferdig og kontraktspart har klikket på Send søknad til virksomhet vil kontakt hos Oppdragsgiver få tilsendt en e-post (HMSReg Noreply) med link og kan gå inn og godkjenne leverandøren.

Etter godkjenning /evnt. avvisning får søker resultatet tilsendt pr e-post (HMSReg Noreply) med link inn i HMSREG.

Dersom søknaden avvises på grunn av manglende dokumentasjon gjøres oppdateringer i eksisterende søknad før den sendes inn på nytt.

Maler til bruk i søknadsprosessen

Maler som fullmakt Skatteetaten, søknadsskjema eller andre skjema ligger under fanen Dokumentmaler.

Godkjenning av UE

Involver UE i søknad Send søknad til virksomhet Godkjenn søknad Avbryt søknad

Søknad opprettet Sendt til virksomhet Godkjenning

Opprett tilganger til underleverandør Last opp mannskapsliste (0) Last opp nødvendige dokumenter

Søknad Kontaktinformasjon Brukertilganger Dokumentmaler

Søknadsversikt
For arbeid med S 102 rehabilitering (Oslo kommune)
Søkes Omega AS (860871912) godkjent som underleverandør til Oslo Kommune Utviklings- Og Kompetanseetaten.
Søknaden ble opprettet av kathrine.andersen@uke.oslo.kommune.no den 03.07.2017
Startbank
StartBANK status: (03.07.2017)
D & B Rating: AA
Betalingsferfaring: Upålitelig
Levert fullmakt for SKAV: Ja

Påkrevede vedlegg
Fullmakt til Skatt øst *
Velg fil
Andre vedlegg utover predefinerte kategorier
Velg fil

Oversikt arbeidsflyt
Søknad opprettet av Kathrine Andersen 03.07.2017

HMS REG
Kathrine Andersen
IMPROVE
Innmeldte saker
REGISTRERING / STATUS
Oppdragslokasjoner
Kontrakter
Rammeavtaler
Leverandører
Underleverandør-søknader
Trender
OPPFØLGING
Forside
Oversiktsliste
Til stede kontroll
HMS-regi oversikt

Oversikt aktuelle søknader

Klikk på Underleverandør-søknader på menyen til høyre for en oversikt og for å se aktuelle søknader.

Underleverandør-søknader								
1-25 / 552								
Filter...								
Velg oppdragslokasjon								
<input type="checkbox"/> Inkluder godkjente								
Navn	Virksomhet	Oppdragslokasjon	Søknad opprettet	Søknad opprettet av	Siste bevegelse	Type	Status	Godkjen
* VEGA T AS UE til:	Utviklings- og kompetanseetaten		06.12.2018	kathrine.andersen@uke.oslo.kommune.no	06.12.2018	R	Søknad opprettet	
OMEGA PS AS UE til:	Utviklings- og kompetanseetaten		06.12.2018	kathrine.andersen@uke.oslo.kommune.no	06.12.2018	R	Søknad opprettet	

Fullmakt til Skatteetaten

Utfylling av fullmakt


- Fyll ut pdf-filen med fullmakten **elektronisk** (direkte på PC) – skriv direkte inn i feltene for firmanavn, organisasjonsnummer, etc.
- Dato for «Fullmakt gyldig til» fylles automatisk ut basert på dato lagt inn for undertegning.
- Etter at all informasjon er lagt inn skrives fullmakten ut for signatur av vedkommende som har signaturrett eller prokura
- Signert fullmakt scannes sammen med farge-ID slik at dette kan lastes opp i **en fil**

Den til enhver tid gjeldende fullmakten vil ligge tilgjengelig under fanen Dokumentmaler i søknadsprosessen for nye underleverandører i HMSREG.

Oversikt over gjeldende fullmakt


Leverandøren kan til enhver tid gå inn på egen leverandørprofil for å se fullmakten som ligger aktiv, samt laste opp eventuelt ny fullmakt.

Klikk på Leverandører på menyen og velg fanen Dokumenter. Klikk på «Last opp fullmakt» for å erstatte den som ligger der. Det er alltid den sist opplastede, dvs den øverste fullmakten, som vil være gjeldende.

 Leverandør

OMEGA PS AS (AS)
Kvassanesvegen 4
5582 ØLENSVÅG

StartBANK status:
D & B Rating:
Betalingsferfaring:
Levert fullmakt SKAV:
I MVA registrert: J
Næringskode: 62.010 (Programmeringstjenester)
Trykk her for å åpne enheten i Enhetsregisteret (ekstern link)




StatusLeveranserAvvikTil stede historikkKontrollerStartBANKOppfølgingerHMS-kortDokumenter

Filnavn	Utløpsdato	Filstørrelse
Ingen dokumenter lastet opp		

Fullmakter for utvidet skatteattest inkl. ID

Lastet opp	Utløpsdato	Filnavn	
22.11.2018	15.12.2019	Testdokument.docx	<div>Sjekk fullmakt</div>
19.11.2018	21.07.2019	Testdokument.docx	<div>Sjekk fullmakt</div>

HMS REG

 Kathrine Leverandør

SUPPORT

+ ny sak

Brukerstøtte

6 Nyheter

REGISTRERING / STATUS

Oppdragslokasjoner

Mannskapslister

Leverandører

Underleverandør-søknader

Mitt selskap

OPPFØLGING

Forside

Oversiktsliste

Avviksoversikt

Oppfølginger