



Bilaga 6: Kortkvittens och ID06-information till enskild individ ID06

Kvittens av behörighetskort

Varje individ ska utkvittera sitt behörighetskort och genom detta ta del av och signera ett utkvitteringsdokument (exempel enligt nedan). Utkvittering ska genomföras genom den personuppgiftsansvarige (registeransvarig) hos arbetsgivaren. Original ska förvaras på säkert sätt hos arbetsgivaren och individ har rätt att få en kopia på utkvitteringsdokumentet. Individ har härutöver rätt att få registerutdrag avseende sitt personnummer visavi lagrade uppgifter på behörighetskortet. För att få sådant registerutdrag ska individen vända sig till den personuppgiftsansvariga hos arbetsgivaren. Arbetsgivaren har sedan att styrka individens identitet och därefter utan dröjsmål tillhandahålla ett registerutdrag. Registerutdrag ska överlämnas personligen eller översändas till individens mantalsskrivningsadress.



ID06 Kvittens av behörighetskort ID06

Undertecknad har genom mottagande och nedanstående kvittens av behörighetskort ID06, tagit del av och är väl införstådd med de bestämmelser och anvisningar, vilka i detalj framgår av allmänna bestämmelser ID06 och därtill refererande närvaroförteckning samt det informationsmaterial som jag fått tillsammans med denna kvittens, som mitt behörighetskort kommer att kopplas till. Jag är medveten om och medger att lämnade personuppgifter och uppgifter om daglig inpassering till tjänsteställen inom ramen för min anställning samt upprättande av en återsamlingslista, kan komma att registreras i en databas hos det bolag som, enligt de allmänna bestämmelser ID06, har samordningsansvaret för närvaroredovisningen. Kortnummer på mitt behörighetskort kommer även att registreras i den spärrlista som nås från www.id06.se eller annan spärrlista som min arbetsgivare anger.

Skulle min anställning upphöra, förbinder jag mig att omedelbart återlämna detta behörighetskort till min arbetsgivare.

Utfärdare

Arbetsgivare:	Organisationsnummer:
Ort:	Underskrift:
Datum:	Namnförtydligande:

Mottagare

Personnamn:	Personnummer:
Ort:	Underskrift:
Datum:	Namnförtydligande:

Version:	Datum:	Gäller från:	Utfärdad av:	Signatur:	Sida:
1.4	2008-01-10	2008-02-25	Peter Löfgren		1(3)



Information till anställda

Vad är ID06?

ID06 – Allmänna bestämmelser om legitimationsplikt och närvaroredovisning är ett standardavtal som tagits fram av *Byggbranschen i samverkan* (se nedan). Avtalet är avsett att tillämpas på byggarbetsplatser i Sverige.

Vad är syftet med ID06?

Syftet med den legitimationsplikt och närvaroredovisning som följer av ID06 är att försvåra svartarbete och annan ekonomisk brottslighet och därmed stärka den sunda konkurrensen.

Ett annat syfte är att förenkla säkerhetsarbetet på arbetsplatsen. För ett effektivt fungerande olycksförbyggande arbete är det av största vikt att både känna till och kunna kontrollera vilka som vistas på arbetsplatsen, vilka arbeten som pågår och vilken säkerhetsinstruktion varje individ har fått.

Vad måste jag som ska jobba på en "ID06-arbetsplats" tänka på?

För att få jobba på en "ID06-arbetsplats" måste du:

- vara föranmäld av din arbetsgivare,
- bära synlig namnbricka med uppgift om ditt och din arbetsgivares namn och
- ha med dig giltig legitimation, om namnbrickan inte är en giltig legitimation.

När du kommer till en "ID06-arbetsplats" måste du anmäla dig. Anmälan görs på "Anmälningsplats ID06", som är särskilt utmärkt. På lite större arbetsplatser kan det finnas flera anmälningsplatser. Om inget annat sagts ska du då anmäla dig vid den anmälningsplats som ligger närmast ditt arbetsställe.

När du lämnar en "ID06-arbetsplats" måste du anmäla att du går. Anmälan görs på samma anmälningsplats som du anmälde dig vid när du kom.

Vem för registret?

Registret förs normalt av den uppdragstagare som står i direkt avtalsförhållande med byggherren, dvs general- eller totalentreprenören. Vem som i det enskilda fallet för registret ska tydligt anges på "Anmälningsplats ID06".

Vilka uppgifter registreras när jag anmäler mig?

När du anmäler dig registreras ditt namn och personnummer samt din arbetsgivare och dennes organisationsnummer, den tid du kom och sedan, när du går, den tid du gick.

Vad händer med uppgifterna?

Uppgifterna sparas i två år och kommer att hållas tillgängliga för eventuell granskning av Skattemyndigheten. Uppgifter från närvaroförteckningen kan även, i händelse av en arbetsplatsolycka och eller skarp utrymningsövning inom arbetsplatsen, användas för att skapa en återsamlingslista för att säkerställa din säkerhet.

Varför registreras personnummer?

För att närvaroförteckningen ska vara till någon nytta för Skattemyndigheten, måste den innehålla uppgifter som gör det möjligt för myndigheten att identifiera de personer som arbetat på arbetsplatsen.

Hur får jag reda på vilka uppgifter som finns om mig?

Du har rätt att en gång om året begära utdrag ur registret från den som för registret.

Om någon uppgift skulle vara felaktig har du även rätt att begära att uppgiften rättas.

Vad händer om jag inte följer ID06?

Om du inte har med dig legitimation eller om du inte har föranmälts, kan du bli avvisad från arbetsplatsen.

Om du saknar namnbricka eller legitimation är din arbetsgivare skyldig att betala ett vite om 500 kr per dag.



ID06

www.id06.se

Version:	Datum:	Gäller från:	Utfärdad av:	Signatur:	Sida:
1.4	2008-01-10	2008-02-25	Peter Löfgren		2(3)



Bilaga 6: Kortkvittens och ID06-information till enskild individ

ID06-information till enskild individ

I samband med att individen kvitterar ut sitt behörighetskort tillhandahåller arbetsgivaren en kortfattad information som redogör för innebörden av ID06. Information ska även finnas ute på byggarbetsplatserna i form av informationsblad som ges till nyanlända individer (entreprenörer, leverantörer e.t.c). Man kan med fördel även sätta upp informationen på gemensamma anslagstavlor, lägga den i omklädningsbodas, matsalar, platskontor etc.


Informationen kan se ut på olika sätt, men syftet är alltid detsamma d.v.s. ge varje individ kunskap kring syfte och mål med ID06 samt ge varje individ information om hur dennes personliga uppgifter kommer att hanteras inom ID06.

Avslutningsvis ska det i informationen tydligt framgå enskild individs rätt till registerutdrag samt vem man ska vända sig till för att få ett registerutdrag.

Exemplet på nästa sida visar hur ett informationsmaterial till enskild individ kan se ut. I informationen till enskild individ ska telefonnummer och namn/funktion framgå till den som man kontaktar för att få registerutdrag. Information delges enskild individ vid tillfället för kortkvittens.

Det står varje företag fritt att använda sig av bifogad text när man utformar det egna företagets informationsmaterial. Viktigt är att alla uppgifter som finns i bifogat exempel tydligt framgår.

Sveriges Byggindustrier
Företagsenheten

Version:	Datum:	Gäller från:	Utfärdad av:	Signatur:	Sida:
1.4	2008-01-10	2008-02-25	Peter Löfgren		3(3)