**Fullmakt**

**Bestilling av HMS-kort og administrasjon av HMS-kort**

Alle som jobber i bygg- og anlegg og alle renholdere, er pålagt å ha personlige HMS-kort for å vise hvem de jobber for. Mere informasjon hvem som skal ha HMS-kort finner du på Arbeidstilsynets nettsider.

Som leder av virksomheten/arbeidsgiver har du ansvar for:

* at alle har gyldig HMS-kort
* at både virksomheten og dine medarbeidere er registrert i de aktuelle registrene.
* å kontrollere legitimasjon ved bestilling av HMS-kort
* å sperre og rebestille kort dersom kort blir stjålet eller ødelagt
* samle inn HMS-kort ved rebestilling av nytt og når noen slutter i arbeidsforholdet
* at kortene sendes for makulering til kortprodusent Idemia Norway AS, Postboks 283, 4066 Stavanger.

HMS-kort bestilles på [www.HMSkort.no](http://www.HMSkort.no). Der finner du informasjon om hvordan du enkelt kan bestille HMS-kort og hvordan du laster opp bilde, signatur og kopi av ID fra mobiltelefonen din. Du finner også oversikt over alle utstedte HMS-kort i din virksomhet, påbegynte ordrer og du kan fornye kort, melde kort tapt eller sperret.

Du kan la et eksternt firma hjelpe deg, forutsatt at det finnes underskrevet gyldig fullmakt for dette og at de får alle nødvendige opplysninger om pålogging og til bestillingen fra deg. Selv om oppgaven delegeres, så forblir det formelle ansvaret hos deg som leder av virksomheten. Vær også klar over at kostnadene øker.

Personopplysninger som fullt fødselsnummer i kombinasjon med navn, bilde, signatur og kopi av ID, må behandles som sensitive persondata. De må ikke sendes på e-post uten kryptering. Husk å avtale hva personopplysningene de får fra deg kan brukes til, og når og hvordan opplysningene skal slettes.

Jeg er kjent med ansvaret jeg har, og jeg

(Ditt navn) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

gir herved fullmakt til at følgende firma (navn) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

med org. nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

påtar seg som rollen som bestiller av HMS-kort og administrasjon av min virksomhets kort i mitt navn og med mitt fødselsnummer.

Forskriften krever at bestiller må være tilknyttet virksomheten. Da det bare kan opprettes en bestillerID knyttet til ditt fødselsnummer/D-nummer og organisasjonsnummer, så trenger den som skal hjelpe deg ditt fulle fødselsnummer for å kunne opprette en bestillerID i ditt navn og for å kunne opptre som deg ovenfor produsenten av HMS-kort.

Ditt fødselsnummer (11 siffer) eller D-nummer: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dersom du tidligere har opprettet en bestillerID for bestilling av HMS-kort, så fikk du tilsendt en e-post med bestillerID (tallkode). Firmaet som skal bestille på vegne av deg vil trenge denne bestillerID-en.

Din BestillerID er: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Passord brukt for opprettelsen av bestillerID-en er: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dersom passordet ikke lengre er kjent, så må den e-postadressen oppgis som ble brukt da BestillerID ble opprettet. Dette for at det eksterne firmaet skal kunne overta din tidligere bruker.

E-postadresse brukt: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jeg har avtalt med konsulentselskapet at jeg sørger for å inndra HMS-kort når ansatte slutter eller kortene ikke lengre er gyldige, og konsulentselskapet registrerer disse HMS-kort som sperret. Når HMS-kort blir stjålet eller ødelagt så melder jeg dette til konsulentselskapet og de registrerer HMS-kortet som tapt.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
*Sted /Dato*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Underskrift*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Navn med blokkbokstaver*

Oppbevar denne fullmakten på et trygt sted, så den ikke kan brukes til ID-tyveri.

Signert fullmakt sendes til:

Navn på firma:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Begge sider av utfylt og underskrevet fullmakt må lastes opp ved pålogging for andre virksomheter enn den virksomheten du selv er ansatt i.