

# HMS-kort i bygg og anlegg

Alle virksomheter som utfører arbeid på bygge- og anleggsplasser, både norske og utenlandske, er pålagt å utstyre sine arbeidstakere med HMS-kort.

HMS-kortets funksjon er å identifisere den enkelte arbeidstaker og opplyse om hvem som er vedkommendes arbeidsgiver. På den måten skal HMS-kortet bidra til å skape bedre oversikt over aktørene på en bygge- og anleggsplass. HMS-kortet er ikke gyldig som ordinær legitimasjon.



## Bestilling av HMS-kort

Bestilling av HMS-kort foregår i flere trinn på nettstedet: [www.byggekort.no](http://www.byggekort.no) Virksomheten må først lage seg en bestiller-ID på byggekort.no. Når det er gjort, kan virksomheten bestille selve HMS-kortene.

Virksomheten må innhente bilde, signatur og annen gyldig legitimasjon fra hver arbeidstaker for å få bestilt HMS-kort. Arbeidstakerne må være registrert i alle relevante registre for å få HMS-kort. Kortbestillingen vil ikke bli godkjent dersom dette ikke er i orden.

## Hvem fører kontroll med HMS-kort

Arbeidstilsynet og Petroleumstilsynet fører tilsyn med ordningen (Petroleumstilsynet har tilsyn med virksomheter på sokkelen og på de store petroleumsanleggene på land).

Ved opphold på bygge- og anleggsplassen skal arbeidstaker bære HMS-kortet godt synlig. På oppfordring skal kortet vises til:

- Arbeidstilsynet, Petroleumstilsynet, skattemyndighetene og politiet
- verneombud og regionale verneombud
- byggherre, byggherres representant
- koordinator for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (etter byggherreforskriften)
- bedriften med ansvar for samordning av vernetiltak (etter arbeidsmiljøloven § 2-2)

## Arbeidsgivers ansvar å bestille HMS-kort

Det er arbeidsgiver eller enkeltpersonforetaket som skal sørge for at alle som utfører arbeid på bygge- og anleggsplasser har gyldig HMS-kort.

HMS-kortet er arbeidsgivers eiendom på lik linje med annet arbeidsutstyr og skal leveres tilbake til arbeidsgiver når arbeidsforholdet avsluttes. Arbeidsgiver må derfor ha full kontroll og administrasjonsansvar for HMS-kortene i sin virksomhet.

### Husk

Når medarbeidere slutter må HMS-kortet innleveres og registreres som sperret i bestillingsløsningen for HMS-kort og makuleres for å unngå misbruk.

Der hvor oppgaven med å bestille HMS-kort er delegert til noen utenfor virksomheten, må arbeidsgiver gi fullmakt. Fullmakten bør også tydeliggjøre hvem som skal registrere HMS-kort som sperret/tapt.

Merk at HMS-kortnummeret skal settes inn i oversiktslisten over personer som utfører arbeid på byggeplassen, se [byggherreforskriften § 15](#)

## Hva er en bygge- og anleggsplass?

Kravet til HMS-kort gjelder alt bygge-, anleggs- og monteringsarbeid. Kravet gjelder også for tilsvarende arbeid i forbrukermarkedet.

## Arbeid på bygge- og anleggsplass som krever HMS-kort

- oppføring av bygninger
- innrednings-, utsmyknings- og installasjonsarbeid
- montering og demontering av prefabrikkerte elementer
- rivning, demontering, ombygging og istandsetting
- sanering og vedlikehold
- alminnelig anleggsvirksomhet, for eksempel tunneler og bruer
- graving, sprenging og annet grunnarbeid
- annet arbeid som utføres i tilknytning til bygge- eller anleggsarbeid, for eksempel midlertidig verksted for vedlikehold av maskiner som blir brukt på bygge- eller anleggsplassen

## Ombygging av eksisterende bygg og HMS-kort

Krav om HMS-kort gjelder også rehabilitering (ombygging) av eksisterende bygg. Dette gjelder blant annet installasjon av elektrisk ledningsnett, rulletrapper, airconditionssystemer, heiser etc. som er en integrert del av bygningen.

Utskifting og vedlikehold av produksjonsanlegg eller industrimaskiner er ikke bygge- og anleggsvirksomhet. De som kun jobber med dette trenger ikke HMS-kort.

Det er ikke krav om HMS-kort i faste, permanente virksomheter som utfører bygge- og anleggsarbeid. For eksempel vil skipsverft eller fabrikker for produksjon av ferdighus ikke være omfattet. Det er heller ikke krav om HMS-kort for snøbrøyting på vei utenom bygge- og anleggsplasser.

## Hvem må ha HMS-kort?

Alle arbeidstakere som utfører arbeid på bygge- og anleggsplasser, inkludert:

- Utenlandske arbeidstakere ansatt i utenlandske selskaper på oppdrag på bygge- og anleggsplasser i Norge. Dette gjelder også kortvarige oppdrag.
- Enkeltpersonforetak (også de som driver alene).
- Innleide arbeidstakere. Det er utleievirksomheten (arbeidsgiver) som skal sørge for at disse utstyres med HMS-kort.
- Arbeidstakere som utfører støttefunksjoner som renhold, kantinedrift osv. når de er fast etablert innenfor anleggets område.
- Personer som transporterer varer til bygge- og anleggsplasser, dersom arbeidet skjer regelmessig.

Noen grupper er foreløpig unntatt kravet om HMS-kort:

## Grupper unntatt kravet om HMS-kort

- Personer på forskjellige tiltak lønnet av NAV  
I stedet for HMS-kort skal disse arbeidstakerne ha med kopi av kontrakt mellom NAV og arbeidsgiver, eller annen bekreftelse fra NAV.
- Elever som har praksis i forbindelse med skolegang  
I stedet for HMS-kort skal disse arbeidstakerne ha med en bekreftelse fra skolen de er elever ved.
- Flyktninger som er inne i et introduksjonsprogram arrangert og lønnet av kommunen, og som er utplassert i arbeidstrening/praksis  
I stedet for HMS-kort skal disse arbeidstakerne ha med en bekreftelse fra kommunen på at de er i et introduksjonsprogram med dato for start og slutt for praksisperioden.

Arbeidstakere som arbeider for flere virksomheter må ha et HMS-kort for hver virksomhet.

## Dette må være på plass før virksomheten kan bestille HMS-kort

For å kunne søke om HMS-kort må virksomheten og arbeidstakerne være registrert i følgende registre:

### Enhetsregisteret

Alle virksomheter, både utenlandske og norske, som driver næringsvirksomhet i Norge skal ha organisasjonsnummer. Dette gjelder også enkeltpersonforetak. Alle som jobber i Norge må være ansatt i en virksomhet som er registrert i enhetsregisteret.

Registrering gjøres ved å fylle ut skjemaet [Samordnet registermelding \(BR-1010\)](#) (brreg.no).

For nærmere opplysninger kontakt Brønnøysundregistrene:

Telefon: + 47 75 00 75 00

Telefaks: + 47 75 00 75 05

Åpningstider: Man-Fre 08-15

[www.brreg.no](http://www.brreg.no)

### Arbeidsgiver- og arbeidstakerregisteret (Aa-registeret)

Aa-registeret skal inneholde en oversikt over arbeidsforhold i norske virksomheter. Registeret kobler sammen arbeidsgivers organisasjonsnummer og arbeidstakers fødsels- eller D-nummer. Alle norske arbeidsgivere må melde sine arbeidstakere, både norske og utenlandske til registeret (a- melding).

Vær oppmerksom på at selv om det betales arbeidsgiveravgift for arbeidstakerne, må de meldes inn i Aa-registeret. Dette kan gjøres elektronisk via [www.altinn.no](http://www.altinn.no).

Vær også oppmerksom på at innehaver av aksjene i et aksjeselskap er å anse som arbeidstaker i selskapet og må tilmeldes NAV Aa-registeret dersom han eller hun mottar vanlig lønn.

For nærmere opplysninger kontakt NAV Aa-registeret:

Telefon: 62 02 40 50

Telefaks: 62 02 40 01

E-post: [nav.registerforvaltning@nav.no](mailto:nav.registerforvaltning@nav.no)

Nett: [Kontaktinformasjon fo NAV Registerforvaltning \(nav.no\)](#)

## Folkeregisteret og Sentralskattekontoret for utenlandssaker (SFU)

Arbeidstakere som skal få HMS-kort må enten ha et fødselsnummer eller et D-nummer.

### Fødselsnummer

Fødselsnummer er en tallkode som alle registrerte bosatte mennesker i Norge skal ha. Fødselsnummer tildeles i utgangspunktet personer som fødes i Norge eller personer som registreres som innvandret her.

### D-nummer

Utenlandske arbeidstakere som kommer til Norge for å arbeide tildeles et D-nummer. D-nummeret ivaretar de samme funksjonene som norske borgeres fødselsnummer. D-nummer tildeles når man søker om skattekort. Det kreves personlig oppmøte for identitetskontroll på skattekontor eller SUA kontor.

[Se oversikt over aktuelle skattekontor som utfører ID-kontroll](#)

[Se oversikt over SUA- kontorer](#)

For D-nummer kontakt SFU:

Telefon: + 47 51 96 96 00

Telefaks: + 47 51 96 96 96

Åpningstider: Man-fre 0900-1500

[www.skatteetaten.no](http://www.skatteetaten.no)

## Rapporteringsplikt til skatteetaten for utenlandske selskap på oppdrag i Norge

Næringsdrivende og offentlige organ skal uoppfordret gi opplysninger til Skatteetaten om oppdrag eller underoppdrag som utføres på bygge- og anleggsplasser i Norge, når oppdragstaker er et selskap eller en person bosatt i utlandet.

[Les mer om rapporteringsplikten hos skatteetaten \(engelsk\)](#) [Les mer om rapporteringsplikten hos skatteetaten \(norsk\)](#)

For nærmere opplysninger kontakt Sentralskattekontoret for utenlandssaker (SFU):

Telefon: + 47 51 96 96 00

Telefaks: + 47 51 96 96 96

Åpningstider: Man-fre 09-15

## Merverdiavgiftsregisteret (MVA)

For å få HMS-kort må alle virksomheter som er merverdiavgiftspliktige, være registrert i Merverdiavgiftsregisteret (MVA)

Næringsdrivende som har omsetning av varer eller avgiftspliktige tjenester, skal melde fra om sin virksomhet til fylkesskattekontoret. Den næringsdrivende har rett og plikt til å bli registrert i avgiftsregisteret når avgiftspliktig omsetning i virksomheten har oversteget 50 000 kroner i løpet av en periode på 12 måneder.

Skattekontoret og Enhetsregisteret har et skjema for registrering (Samordnet registermelding).

Registrering kan også skje på [www.altinn.no](http://www.altinn.no)

Skattekontoret avgjør om betingelsene for registrering i avgiftsregisteret er til stede. De som fyller vilkårene for registrering blir registrert med organisasjonsnummer fra enhetsregisteret.

## Arbeidstilsynets register for bemanningsforetak (gjelder utleie av arbeidskraft)

Bemanningsforetak er virksomheter som hovedsakelig driver med utleie av arbeidskraft i Norge. Disse virksomhetene må være registrert i Arbeidstilsynets register for bemanningsforetak før de kan søke om HMS-kort til sine ansatte.

Se: [Bemanningsforetak](#)

## Unntak som krever kontakt med Arbeidstilsynet før bestilling av HMS-kort

I noen tilfeller skal ikke virksomheten melde arbeidstakere til Aa-registeret, eller melde virksomheten inn i merverdiavgiftsregisteret. I slike tilfeller vil virksomheten automatisk få avslag når det søkes om HMS-kort. For at søknadene i disse tilfellene skal gå igjennom, må det legges inn opplysninger i et register som Arbeidstilsynet administrerer.

Kontakt Arbeidstilsynet før du søker om HMS-kort ved disse unntakene:

## Unntak som gjelder NAV Aa-registeret

### Ektefelle til innehaver av enkeltpersonforetak

Følgende dokumentasjon sendes til Arbeidstilsynet:

- navn og fødselsnummer (11 siffer) for ektefellen
- organisasjonsnummer til enkeltpersonforetaket
- bestiller-ID hos kortutsteder Oberthur Technologies

### Deltakere i selskaper med delt ansvar (DA) eller deltakere i ansvarlige selskaper (ANS)

Følgende dokumentasjon sendes til Arbeidstilsynet:

- navn og fødselsnummer (11 siffer) for deltakerne
- organisasjonsnummer til DA eller ANSet
- enten registerutskrift fra Enhetsregisteret og Foretaksregisteret eller firmaattest fra Foretaksregisteret der det fremgår hvem som er deltakere i selskapet

### Styreleder i virksomhet man ikke er tilsatt i

Følgende dokumentasjon sendes til Arbeidstilsynet:

- navn og fødselsnummer (11 siffer) for styreleder,
- organisasjonsnummer til selskapet,
- registerutskrift fra Enhetsregisteret og Foretaksregisteret eller firmaattest fra Foretaksregisteret, der det fremgår hvem som er styreleder i selskapet.

For å skaffe en registerutskrift:

Se informasjon om «Registerutskrift» på denne siden: <https://www.brreg.no/produkter-og-tjenester/bestille-produkter/informasjon-om-vare-produkter/>

Opplysningene sendes på e-post til [byggkort@arbeidstilsynet.no](mailto:byggkort@arbeidstilsynet.no) eller til:

Arbeidstilsynet  
postboks 4720 Torgard  
7468 Trondheim

Konvolutten merkes med «Byggekort».

## Unntak som gjelder merverdiavgiftsregisteret

### Kommunale foretak med institusjonell sektorkode 1510

En del kommunale foretak er unntatt MVA registrering fordi de driver virksomhet som er unntatt i henhold til merverdiavgiftsloven med forskrifter.

Følgende dokumentasjon sendes til Arbeidstilsynet:

- organisasjonsnummer til det kommunale foretaket
- en henvisning til hvilken bestemmelse i merverdiavgiftsloven med forskrifter foretaket er unntatt etter

### Utleie av arbeidskraft fra utenlandske virksomheter som ikke har utleie som formål

Dette gjelder utenlandske virksomheter uten forretningsadresse i Norge og som uten å være bemanningsforetak leier ut mindre deler av arbeidstokken til virksomheter her i landet.

Følgende dokumentasjon sendes til Arbeidstilsynet:

- Det norske organisasjonsnummeret til virksomheten
- Utskrift av RF-1199, påført stemplingskode fra SFU, eller med kvittering fra Altinn.
- En kopi av avtalen med norsk innleievirksomhet, på norsk eller engelsk, som bekrefter at det foreligger et innleieforhold mellom partene.

Se også informasjon om [RF 1199 Opplysninger om kontrakt, oppdragstaker og arbeidstakere](#).  
(skatteetaten.no)

For nærmere opplysninger om RF 1199 kontakt SFU:

Telefon: + 47 51 96 96 00

Telefaks: + 47 51 96 96 96

Åpningstider: Man-fre 09-15

[www.skatteetaten.no](http://www.skatteetaten.no)

## Virksomheter som har tjent under 50 000 kroner pr 12 måneders periode

Dette gjelder primært nyetablerte virksomheter og utenlandske virksomheter som ikke tidligere har oppfylt omsetningskravet i Norge.

Følgende dokumentasjon sendes til Arbeidstilsynet:

- Organisasjonsnummer til virksomheten

Er virksomheten yngre enn 6 måneder vil de bli lagt inn i registeret uten nærmere dokumentasjon. Tilgangen vil bli slettet etter 3 måneder, da det antas at i løpet av denne tiden vil omsetningskravet på 50 000,- være oppfylt og virksomheten plikter å registrere seg i MVA.

Andre virksomheter må for å bli lagt inn i registeret skaffe dokumentasjon (Attest for skatt og merverdiavgift, RF 1316) for at den ikke har oppnådd omsetningskravet. Kontakt skattekontoret for dette, eller [søk om attest på skatteetatens nettsider](#) (skatteetaten.no).

## Forskrift om HMS-kort gjelder også på Svalbard

Følgende dokumentasjon sendes til Arbeidstilsynet:

- Organisasjonsnummer til virksomheten
- Utenlandske ansatte må ha D-nummer og være registrert i NAV Aa-registeret som ansatt i virksomheten, eller være registrert hos Sentralskattekontoret for utenlandssaker

## Andre virksomheter som ikke er MVA-pliktige

Andre typer virksomheter som ikke er merverdiavgiftspliktige må for å få HMS-kort fremskaffe dokumentasjon for at den ikke er MVA-pliktig. Kontakt skattekontoret for dette.

Opplysningene sendes på e-post til [byggekort@arbeidstilsynet.no](mailto:byggekort@arbeidstilsynet.no) eller til:

Arbeidstilsynet

Postboks 4720 Torgard

7468 Trondheim

Konvolutten merkes med «Byggekort».



## Virksomheter unntatt MVA-registrering som kan søke på vanlig måte

Noen virksomheter som er unntatt mva-registrering kan søke på vanlig måte. Det gjelder:

### Virksomheter i offentlig sektor

Offentlige virksomheter som ikke er registreringspliktige i MVA-registeret og som sorterer under følgende institusjonelle sektorkoder i enhetsregistret kan søke om HMS-kort på vanlig måte:

Statens vegvesen: 6100

Statsbygg: 6100

Forsvarsbygg: 6100

Bane NOR: 6100

Kommuner: 6500

Fylkeskommuner: 6500

### Opplæringskontorer og interesseorganisasjoner

Opplæringskontorer og interesseorganisasjoner (næringslivsorganisasjoner og arbeidsgiver- og arbeidstakerorganisasjoner) kan søke om HMS-kort på vanlig måte.

### Utleie og omsetning av eiendom

Virksomheter som driver med utleie og omsetning av egen fast eiendom kan søke om HMS-kort på vanlig måte.

## Kan arbeidstakeren begynne arbeidet før HMS-kort er mottatt?

Det tar vanligvis ikke mer enn én måned fra man starter registreringsprosessen til HMS-kort utstedes. Det er ikke forbud mot å arbeide i søkeperioden frem til man mottar HMS-kortet.

Oversikt over gyldig dokumentasjon som skal fremvises på byggeplassen dersom arbeidsgiver ikke har mottatt HMS-kort til arbeidstakerne:

### Ved nystartede arbeidsforhold

#### Nyansatte som har fødselsnummer/D-nummer

Gyldig dokumentasjon: Dokumentasjon på når arbeidsforholdet startet og evt. utskrift fra altinn.no om tilmelding til Aa-registeret. Har virksomheten en bestiller-ID kan avslagskvittering fra Oberthur Technologies godkjennes som gyldig dokumentasjon på at søkerprosessen er i gang.

#### Nyansatte utenlandske arbeidstakere hos norsk arbeidsgiver

Gyldig dokumentasjon: Attestert kopi av søknad om skattekort inntil D-nummer er mottatt og det kan søkes om HMS-kort.

#### Utenlandsk arbeidstaker på oppdrag fra utenlandsk arbeidsgiver

Gyldig dokumentasjon: Kopi av RF-1199 inntil D-nummer er mottatt og det kan søkes om HMS-kort.

## Ved svært korte arbeidsoppdrag

Dette gjelder arbeidsforhold som har så kortvarig lengde at det ikke er mulig å få HMS-kort før arbeids- eller oppdragsforholdet er avsluttet:

## Utenlandske arbeidstakere på engangs kortvarige arbeidsoppdrag

Gyldig dokumentasjon: Kopi av RF-1199 eller utskrift fra [www.altinn.no](http://www.altinn.no) hvor lengden på oppdrag fremgår.

## Ferievikarer

Gyldig dokumentasjon: Dokumentasjon på arbeidsforholdets lengde ved fremvisning av arbeidskontrakt.

## Har du fått avslag på søknad om HMS-kort?

De viktigste årsakene til at søkere får avslag på søknad om HMS-kort er:

## Feil med pålogging, betaling eller signatur

Dersom det er problemer med pålogging til [www.byggekort.no](http://www.byggekort.no), betalingsløsningen eller problemer med passfoto eller signatur, kontakt kortutsteder Oberthur Technologies:

Oberthurs servicetelefon:

Tlf: 820 77 306

Betjent hverdager:

Kl. 08.30 - 11.00

Kl. 11.30 - 15.30

Samtalen koster kr. 14,- per min. fra du velger tjeneste.

(Kun tilgjengelig fra Norge)

I åpningstiden har [www.byggekort.no](http://www.byggekort.no) også en chat-funksjon

## Ugyldig ansettelsesforhold eller arbeidsforholdet kan ikke bekrefte

Ta kontakt med NAV Aa-registeret (for norske virksomheter) eller SFU (for utenlandske virksomheter) for å sjekke om du eller arbeidstakeren din er korrekt registrert på riktig organisasjonsnummer.

### SFU:

Telefon: + 47 51 96 96 00

Telefaks: + 47 51 96 96 96

Åpningstider: Man-fre 09-15

[www.skatteetaten.no](http://www.skatteetaten.no)

### NAV

Telefon: 62 02 40 50

Telefaks: 62 02 40 01

E-post: [nav.registerforvaltning@nav.no](mailto:nav.registerforvaltning@nav.no)

Åpningstider: 0830-1530 kundesenter.

## Får ikke opprettet bestiller-ID

Sjekk om virksomheten er registrert i MVA- registeret. Dersom virksomheten ikke er mva-pliktig, kontakt Arbeidstilsynet.

Bestiller må være ansatt i virksomheten som man skal være bestiller for. Sjekk at vedkommende er korrekt registrert i NAV Aa- register.

Dersom vedkommende ikke er registreringspliktig i NAV Aa-register kontakter du Arbeidstilsynet.

Se over om NAV Aa-register og MVA-registeret.

## Gyldighetsperiode og fornying av HMS-kort

HMS-kortet skal gjelde for ansettelsesforholdets lengde, men ikke for mer enn to år av gangen. Dette fordi kortet i størst mulig grad skal gi korrekte faktiske opplysninger.

Dersom arbeidsforholdet eller virksomheten opphører eller kortets gyldighetsperiode utløper vil kortet være ugyldig og skal ikke brukes. Arbeidsgiver skal sørge for at HMS-kortet sendes Oberthur Technologies for makulering.

Det må utstedes nye kort til de ansatte hvis selskapet blir kjøpt opp eller slås sammen med et annet selskap, eller endrer organisasjonsform. Bilde, signatur og legitimasjon må da sendes inn på nytt.

### Fornyning av HMS-kort

Ved første gangs fornyelse (etter to år hos samme arbeidsgiver) vil det ikke være nødvendig å sende inn nytt bilde, ny signatur eller kopi av legitimasjon til ansatte i virksomheten som skal fornye eksisterende HMS-kort. Alle opplysninger vil imidlertid bli slettet hvis virksomheten ikke fornyer HMS-kortene senest to måneder etter HMS-kortets utløpsdato.

Virksomhetens bestiller må logge seg inn på virksomhetens bestillerside på [www.byggekort.no](http://www.byggekort.no) og følge anvisningene under punktet «Fornyelse» i menyen.

Hvis en arbeidstaker har sluttet i bedriften må denne markeres som «sperret» på virksomhetens bestillerside. Alle utgåtte HMS-kort skal sendes til Oberthur Technologies for makulering. Har du glemt passordet får du nytt på [www.byggekort.no](http://www.byggekort.no).

De nye HMS-kortene vil bli sendt til virksomhetens forretningsadresse. Arbeidsgiver må selv ta ansvar for å dele ut de nye kortene til sine ansatte i forbindelse med at de samler inn de gamle kortene for makulering.

Etter fire år hos samme arbeidsgiver må all dokumentasjon sendes inn på nytt.

## Innsending av HMS-kort når arbeidstaker slutter

Ved opphør av arbeidsforhold skal arbeidstaker levere HMS-kortet til arbeidsgiver.

Dersom arbeidstaker slutter i virksomheten må arbeidsgiver inndra kortet og sende det til Oberthur Technologies for makulering:

Oberthur Technologies AS  
Att: HMS-kort  
Postboks 8113  
4068 Stavanger

## Tap av HMS-kort

Ved tapt eller stjålet HMS-kort skal det umiddelbart gis melding til arbeidsgiver.

Arbeidsgiver/enkeltpersonforetak skal umiddelbart melde til Oberthur Technologies slik at kortet gjøres ugyldig og nytt kort utstedes. Dette gjør du på følgende måte:

- Gå inn på byggekort.no
- Logg inn med bestiller-ID og passord
- Søk opp kortet under «Mine Kort» og marker kortet som både tapt og sperret

Dersom tapt kort kommer til rette og det allerede er utstedt nytt kort, skal det tapte kortet umiddelbart sendes Oberthur Technologies for makulering.

## Viktig informasjon om pris og bestilling

HMS-kortet koster 114 kr inkl. moms + frakt.

Flere konsulentbyråer tilbyr arbeidsgivere hjelp til å skaffe HMS-kort. Det er ingenting i veien for å bruke konsulenter til å bistå i søknadsprosessen, men vær oppmerksom på at arbeidsgiver i tillegg til å betale konsulenten også blir fakturert for HMS-kortet fra kortutsteder.

Bestillingen skjer i to faser. Først må virksomheten registrere en bestiller. Deretter, når man er registrert som bestiller og har mottatt bestiller-ID, kan man søke om HMS-kort.

## Sanksjoner ved manglende eller ugyldige HMS-kort

Arbeidsgiver eller enkeltpersonforetak som ikke har utstyrt sine ansatte eller seg selv med HMS-kort vil få pålegg fra Arbeidstilsynet om å skaffe dette. Dersom arbeidsgiver eller enkeltpersonforetak unnlater å følge Arbeidstilsynets pålegg, kan arbeidsgivers virksomhet stanses inntil HMS-kort er skaffet til veie. Særlig graverende tilfeller vil bli politianmeldt og kan medføre fengselsstraff inntil 3 måneder.

Arbeidstaker og enkeltpersonforetak kan straffes hvis HMS-kortet overdras til andre. Arbeidstilsynet, Petroleumstilsynet, skattemyndighetene og politiet har rett til å inndra ugyldige kort.

## Rettigheter etter personopplysningsloven

Personopplysningsloven gir en rekke rettigheter når det gjelder opplysninger om en selv.

Et hovedprinsipp i personopplysningsloven er at man i større grad skal ha kontroll med opplysninger om seg selv. Kontrollen ønsker man å oppnå blant annet ved at den enkelte skal informeres, ved innsynsrett og strenge krav til når personopplysninger skal kunne brukes.

## Informasjon og innsyn

Det vises til personopplysningsloven [§ 2](#), [§ 18](#), [§ 19](#) og [§ 20](#) (lovdata.no).

Behandlingsansvarlig er Arbeids- og sosialdepartementet. Arbeidstilsynet forvalter ordningen på vegne av departementet, og Oberthur Technologies (tidl. NORSIK) utsteder kortene på vegne av departementet.

Opplysningene brukes til å identifisere deg som arbeidstaker og ditt arbeidsforhold, slik at du skal være trygg på at ingen kan misbruke din identitet for å få utstedt HMS-kort.

Den din arbeidsgiver har utnevnt som bestiller vil til enhver tid kunne se de opplysninger som ligger om deg på arbeidsgivers sider hos kortutsteder. Dette er navn, fødselsnummer og nasjonalitet. I tillegg kan vedkommende se det bildet av deg og underskriften din som står på HMS-kortet.

Det er etter personopplysningsloven § 19 1. ledd bokstav c, frivillig å gi fra seg opplysningene, men samtidig er det slik at opplysningene er nødvendige for å få HMS-kort.

Du kan henvende deg til Oberthur Technologies og be om å få vite hva slags opplysninger de har om deg, du har krav på svar innen 30 dager.

## Retting av feil, sletting og sperring

Det vises til personopplysningsloven [§ 27](#) og [§ 28](#) (lovdata.no).

Du kan kreve at feilaktige eller mangelfulle opplysninger om deg blir rettet.

I utgangspunktet skal virksomheten på eget initiativ rette mangelfulle eller feilaktige opplysninger. Det er ikke alltid lett for den som behandler store mengder opplysninger å bli klar over at noe mangler eller er feil. Datatilsynet anbefaler derfor at alle bruker innsynsretten aktivt, og gir beskjed til virksomheten om noe er feil.

Virksomheten skal slette eller sperre opplysninger som ikke lenger er nødvendige for formålet med registreringen. Dette gjelder ikke dersom opplysningene skal oppbevares i henhold til annen lovgivning, for eksempel regnskapsloven og helselovgivningen.