



## Huskeliste for vedlegg til søknad om Godkjent Callcenter

### Dokumentasjon på offentlig rapportering

- Firmaattest fra Foretaksregisteret/Enhetsregisteret (ikke eldre enn 1 år)
- Selskapets årsberetning
- Revisjonsberetning (for de med revisjonsplikt)
- Bekreftelse på mottatt og godkjent årsoppgjør

### Skatter og avgifter

- Skatteattest fra Skatteetaten for betalte skatter og avgifter til det offentlige (ikke eldre enn 6 måneder)
- Kontoutskrift fra skattetrekkskontoen for de siste 12 månedene
- Kvittering for innbetalt arbeidsgiveravgift siste termin

### Underleverandører og oppdragsgivere

- Kopi av avtale med eventuelle underleverandører (databehandlere, callcentre etc)

### Obligatorisk tjenestepensjon (OTP)

- Dokumentasjon på at pensjonsordning er opprettet i henhold til lov om obligatorisk tjenestepensjon samt dokumentasjon på innbetalt premie

### Internkontroll og taushetsplikt

- Dokumentasjon for rutine for retting og sletting av opplysninger
- Dokumentasjon for taushetsplikt i virksomheten

### Arbeidsrettslige forhold

- Dokumentasjon for betalt yrkesskadeforsikring i forhold til antall årsverk
- Egenerklæring fra daglig leder på at alle har arbeidsavtaler i henhold til AML§§14-5, 14-6, 14-8
- Kopi av de arbeidsavtalene som benyttes (ett eksemplar av hvert avtaleformat)
- Egenerklæring fra daglig leder og en representant at fra de ansatte på at internkontrollsystemet er i bruk og jevnlig oppdateres
- Oversikt hovedverneombud/verneombud og dokumentasjon på at verneombud har gjennomgått den obligatoriske opplæringen i henhold til §6-5
- Oversikt medlemmene i Arbeidsmiljøutvalget (AMU), gjelder kun for virksomheter som skal ha eller har valgt å ha arbeidsmiljøutvalg
- Dokumentasjon på at AMU har gjennomgått krav til opplæring
- Kopi av tariffavtale hvis virksomheten er bundet av denne
- Egenerklæring fra daglig leder om at virksomheten:
  - gir ansatte opplæring rettet mot den enkelte oppdragsgiveren/kunden
  - følger de lovfestede arbeids- og overtidsbestemmelsene
  - følger personopplysningsloven, markedsføringsloven, angrerettsloven, arbeidsmiljøloven og ferieloven

**Ta gjerne kontakt med sekretariatet dersom det skulle være spørsmål vedrørende utfylling av søknaden.**

### **Sekretariatet**

Kjersti E. Andresen ved KEA-Consulting  
Briskebyveien 15, 0259 Oslo  
E-post: kjersti.andresen@keaconsulting.no  
Mobil: (+47) 959 82 540