



SSA-B Bilag 3 Administrative bestemmelser



GASSNOVA



Table of contents

1 INNLEDNING

1.1 AVTALEN PUNKT 1.5 PARTENES REPRESENTANTER

1.2 LEVERANDØRENS NØKKELPERSONELL

1.3 AVTALEN PUNKT 3.2 LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

1.4 AVTALEN PUNKT 3.4 MØTER

1.5 AVROP PÅ AVTALEN

2 SAMFUNNSANSVAR OG ETISKE RETNINGSLINJER

2.1 MENNESKERETTIGHETER

2.2 PRINSIPPER OG ANSATTES RETTIGHETER

2.2.1 Nasjonal lovgivning

2.2.2 Forbud mot barnarbeid (FNs barnekonvensjon art. 32, ILO konvensjon nr. 138 og 182)

2.2.3 Tvangsarbeid/slavearbeid (ILO konvensjon nr. 29 og 105)

2.2.4 Diskriminering (ILO konvensjon nr. 100 og 111)

2.2.5 Fagorganiseringsfrihet og retten til kollektive forhandlinger (ILO konvensjon nr. 87 og 98)

2.2.6 Lønn og arbeidstid



1 INNLEDNING

Bilaget brukes til å samle administrative rutiner for avtaleforholdet og samarbeidet mellom partene. I tillegg til det som følger av avtalen om hva som skal reguleres her, kan det f. eks tas med hvilke nøkkelpersonell partene har, underleverandører og tredjeparter som benyttes, rutiner for møter.

1.1 AVTALEN PUNKT 1.5 PARTENES REPRESENTANTER

Bemyndiget representant for partene:

For Kunden		For Levrandøren	
Navn		Navn	
Stilling		Stilling	
Telefon		Telefon	
E-post		E-post	

Prosedyrer og varslingsfrister for utskifting av bemyndiget representant:

1.2 LEVERANDØRENS NØKKELPERSONELL

Konsulentens nøkkelpersonell i forbindelse med utførelsen av Bistanden:

Navn	Stilling	Kompetanseområde

Leverandørens underleverandører:

Navn	Org.nr.	Leveranseområde

1.3 AVTALEN PUNKT 3.2 LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

Aktuell tariffavtale samt samsvarserklæring:

(Her identifiseres allmenngjort tariffavtale eller aktuell landsomfattende tariffavtale, samt inntas egenerklæring evt. tredjepartserklæring om samsvar mellom aktuell tariffavtale og faktiske lønns- og arbeidsvilkår for oppfyllelse av Leverandørens og eventuelle underleverandørers forpliktelser)

1.4 AVTALEN PUNKT 3.4 MØTER

Frist for innkallelse til møter:

(Fylles ut dersom partene avtaler annen frist enn det som følger av avtalen)

Rutiner for gjennomføring av møter:

(Her kan det f. eks spesifiseres hvem som skal møte, hvor møtene holdes, krav til referat, hyppighet osv)

1.5 AVROP PÅ AVTALEN

Avrop av bistand under denne Rammeavtalen skal skje ved at Gassnova foretar en skriftlig avklaring med leverandøren av omfanget av bistanden. For avrop av mindre omfang (under NOK



10 000 eks mva) kan bestilling av bistand skje i form av telefon eller e-post. Omfanget skal være skriftlig bekreftet per e-post av Gassnova før arbeidet igangsettes. For alle andre avrop gjelder følgende:

1. Kunden oversender til Konsulenten en arbeidsbeskrivelse for organisasjonsutviklingstjenesten som ønskes utført i for av en KTR (Aktivitetsbeskrivelse med Kost, tid og Ressurser.) .
Arbeidsbeskrivelsen skal inneholde beskrivelse av formål, forventet arbeidsomfang, forventede leveranser og forventet fremdrift
2. Konsulenten skal innen fem arbeidsdager etter mottak av Gassnovas arbeidsbeskrivelse returnere en utfylt KTR med detaljert løsningsforslag, spesifisering av leveranser, fremdrift, personell/ressurser og estimert kostnad
3. Etter mottak av utfylt KTR fra Konsulenten vil Gassnova utstede en godkjent KTR underskrevet av Gassnova. Dette dokumentet vil være det formelle avropet og bestillingen fra Gassnova
4. Hvis Kunden ønsker endringer i arbeidsomfang skal Kunden utstede en revidert arbeidsbeskrivelse

Det er kundens kontaktperson som til enhver tid bestemmer hvilke brukere som har rett til å foreta avrop på Rammeavtalen.

2 SAMFUNNSANSVAR OG ETISKE RETNINGSLINJER

Våre leverandører og avtalepartnere skal respektere grunnleggende FN- og ILO-konvensjoner, samt nasjonal arbeidslovgivning på produksjonssted. Produkter som leveres til Kunden skal være fremstilt under forhold som er forenelig med kravene angitt nedenfor. Kravene angir minimums- og ikke maksimumsstandarder. Der hvor retningslinjene og nasjonale lover eller reguleringer omhandler samme tema, skal den høyeste standarden alltid gjelde. Dersom Leverandør til Kunden bruker underleverandører til å fullbyrde denne Kontrakt, er Leverandør forpliktet til å videreføre og bidra til etterlevelse av kravene angitt nedenfor hos sine underleverandører. Leverandøren skal på forespørsel fra Kunden legge frem dokumentasjon på at de etiske retningslinjene og krav er oppfylt.

2.1 MENNESKERETTIGHETER

Konsulenten skal respektere FNs menneskerettighetskonvensjon.

2.2 PRINSIPPER OG ANSATTES RETTIGHETER

2.2.1 Nasjonal lovgivning

Konsulenten og dennes underleverandører plikter å etterleve arbeidslovgivningen i produsentlandet, og denne utgjør alltid et minimumsnivå for de ansattes rettigheter. Der hvor retningslinjene og nasjonale lover eller reguleringer omhandler samme tema, skal den høyeste standarden alltid gjelde.

2.2.2 Forbud mot barnarbeid (FNs barnekonvensjon art. 32, ILO konvensjon nr. 138 og 182)

Barnarbeid, i henhold til konvensjon angitt over, er forbudt. Dersom det foregår slikt barnarbeid, skal det arbeides for snarlig utfasing. Det skal samtidig legges til rette for at barna gis mulighet



til livsopphold og utdanning inntil barnet ikke lenger er i skolepliktig alder.

2.2.3 Tvangsarbeid/slavearbeid (ILO konvensjon nr. 29 og 105)

Det skal ikke foregå noen form for tvangsarbeid, slavearbeid eller ufrivillig arbeid. Arbeiderne må ikke levere depositum eller identitetspapirer til arbeidsgiver, og skal være fri til å avslutte arbeidsforholdet etter rimelig oppsigelsestid.

2.2.4 Diskriminering (ILO konvensjon nr. 100 og 111)

Det skal ikke foregå noen diskriminering i arbeidslivet basert på etnisk tilhørighet, religion, alder, uførhet, kjønn, ekteskapsstatus, seksuell orientering, fagforeningsmedlemskap eller politisk tilhørighet.

2.2.5 Fagorganiseringsfrihet og retten til kollektive forhandlinger (ILO konvensjon nr. 87 og 98)

Arbeiderne skal uten unntak ha rett til å slutte seg til eller etablere fagforeninger etter eget valg, og til å forhandle kollektivt. Dersom disse rettigheter er begrenset eller under utvikling, skal leverandøren medvirke til at de ansatte får møte ledelsen for å diskutere lønns- og arbeidsvilkår uten at dette får negative konsekvenser for arbeiderne.

2.2.6 Lønn og arbeidstid

Den nasjonale minstelønnen er laveste aksepterte nivå, og skal alltid være tilstrekkelig til å dekke grunnleggende behov. Lønnen skal betales direkte til den ansatte, fullt ut og til rett tid. Arbeidstiden per uke skal ikke overstige den lovlige grensen, og overtid skal betales i henhold til loven.