

VEDLEGG D

ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER

INNHOLDSFORTEGNELSE

1.	GENERELT	2
2.	SAMFUNNSANSVAR OG ETISKE RETNINGSLINJER	2
3.	SÆRLIGE KRAV TIL HELSE, MILJØ OG SIKKERHET.....	3
4.	KRAV TIL FØRING AV TIMELISTER.....	3
5.	FAKTURERING	4
6.	MØTER	4
7.	PARTENES REPRESENTANTER	4

GENERELT

Ved utførelsen av Leveranseomfang som definert i Kontrakten gjelder administrative bestemmelser som angitt i dette Vedlegg D.

SAMFUNNSANSVAR OG ETISKE RETNINGSLINJER

Våre leverandører og avtalepartnere skal respektere grunnleggende sosiale og etiske krav i sin virksomhet. Produkter som leveres til Kunden skal være fremstilt under forhold som er forenelig med kravene angitt nedenfor. Retningslinjene bygger på sentrale FN- og ILO-konvensjoner og nasjonal arbeidslovgivning på produksjonssted. 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.

Menneskerettigheter

Leverandøren skal respektere FNs menneskerettighetskonvensjon.

Prinsipper og ansattes rettigheter

Nasjonal lovgivning

Leverandøren 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.

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.

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.

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.

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.

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.

Miljø

Nasjonal- og internasjonal miljølovgivning og –reguleringer skal overholdes. Relevante utslippstillatelser skal være innhentet der hvor det er nødvendig. Skadelige kjemikalier og andre stoffer skal forvaltes på en forsvarlig måte.

Helse og sikkerhet

Arbeidsmiljøet skal være i henhold til produsentlandets lovgivning og internasjonale retningslinjer.

Krav til ivaretagelse av ytre miljø

Leverandør skal, i hele kontraktperioden, ha rutiner som sikrer at produktene levert i henhold til Kontrakten, ikke inneholder forbudte stoffer eller mer enn maksimalt tillatte konsentrasjoner av farlige kjemikalier som er strengt regulert i Norge.

Emballasje

Leverandør som benytter emballasje, skal senest ved kontraktsinngåelse fremlegge dokumentasjon på deltakelse i returordning, eller oppfyllelse av forpliktelsen gjennom forvaltning av egen returordning, med ordning for sluttbehandling hvor emballasjen blir tatt hånd om på en miljømessig forsvarlig måte, Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende.

SÆRLIGE KRAV TIL HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

Verne- og sikkerhetsutstyr skal brukes i henhold til gjeldende lover og regler samt krav i vedlegg E.

KRAV TIL FØRING AV TIMELISTER

Timelister skal føres for timer som skal debiteres.

FAKTURERING

Fakturering skal skje i henhold til Kontraktens Generelle vilkår, samt i tråd med krav til merking angitt i dette Vedlegg D.

Alle fakturaer skal minst spesifisere følgende forhold:

- Navn på avdeling
- Oppdragsgivers kontaktperson
- Leveringsadresse
- Dato
- Rekvisisjonsnummer/bestillingsnummer
- Klar angivelse av hva fakturaen gjelder

Fakturaer som ikke tilfredsstillter ovennevnte krav vil bli returnert til Leverandøren.

Hvis det er enighet om at Leverandøren kan benytte underleverandør(er), skal fakturering allikevel gjøres av Leverandøren.

Det er ønskelig med elektronisk faktura på elektronisk handelsformat EHF.

Hvis det ikke er mulig med elektronisk faktura, skal fakturaen sendes til:

Oslo universitetssykehus HF
Regnskapsavd., inngående faktura
Postboks 4950 Nydalen
0424 Oslo

MØTER

Partene er ansvarlig for egne kostnader i forbindelse med møter.

PARTENES REPRESENTANTER

Kundens representanter

Hovedkontakt:

Navn :
Tittel :
Telefon:
Mobil :
E-post :

Leverandørs representanter:

Hovedkontakt:

Navn :
Tittel :
Telefon:
Mobil :
E-post :