

VEDLEGG D

ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER

GENERELT	3
SAMFUNNSANSVAR OG ETISKE RETNINGSLINJER	3
Menneskerettigheter	3
Prinsipper og ansattes rettigheter.....	3
Miljø	4
Helse og sikkerhet	4
Krav til ivaretagelse av ytre miljø	4
KVALITETSSIKRING	4
Overordnet kvalitetssystem	4
Kvalitetsplan.....	4
KRAV TIL HELSE, MILJØ OG SIKKERHET	4
Organisasjon.....	5
KRAV TIL FØRING AV TIMELISTER.....	5
Retningslinjer for mottakskontroll/aksept av Leveranse	5
BESTILLING/AVROP	5
Leveringstider.....	5
Bestillings- og leveringsfrister.....	5
Leveringsadresse	5
FAKTURERING	5
Krav til merking av faktura	5
Fakturaadresse	5
MØTER	6
RAPPORTERING.....	6
PARTENES REPRESENTANTER	7
Kundens representanter:	7
Leverandørs representanter:	7

GENERELT

Ved utførelsen av Leveranseomfang som definert i Kontrakten gjelder administrative bestemmelser som angitt i dette Vedlegg A og B.

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 barnearbeid (FNs barnekonvensjon art. 32, ILO konvensjon nr. 138 og 182)

Barnearbeid, i henhold til konvensjon angitt over, er forbudt. Dersom det foregår slikt barnearbeid, 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.

KVALITETSSIKRING

Overordnet kvalitetssystem

<x

Kvalitetsplan

Med basis i kvalitetssystemet skal det utarbeides og dokumenteres en kvalitetsplan for gjennomføring av Leveransen. Planen skal som et minimum inneholde:

- Oppdatert beskrivelse av Leveransen med nødvendige presiseringer
- Organisasjonsplan
- Fremdrifts- og ressursplaner for gjennomføring av de enkelte deler av Leveransen
- Dokumentstyringssystem som sikrer kontroll, status og sporbarhet for dokumenter
- Beskrivelser som viser hvordan de enkelte arbeidsoppgaver/ aktiviteter vil bli styrt, utført og kontrollert

Alle kostnader forbundet med utarbeidelse og revisjon av kvalitetssystemet og kvalitetsplan skal bæres av Leverandør.

KRAV TIL HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

Leverandør skal stå inne for at foretaket arbeider systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen og ved at de tilfredsstillter internkontrollforskriften.

Leverandør bekrefter signert HMS egenerklærings skjema som ligger vedlagt denne kontakten.

Organisasjon.

Leverandøren skal utarbeide en plan for Kontrakten.

Planen skal omfatte ledere og annet nøkkelpersonell og skal som et minimum inneholde:

- Organisasjonskart med navn og stilling
- Stillingsbeskrivelser med definisjon av ansvarsområde og kvalifikasjonskrav

KRAV TIL FØRING AV TIMELISTER

Retningslinjer for mottakskontroll/aksept av Leveranse

BESTILLING/AVROP

Leveringstider

[EKSEMPEL: Leveringstid skal være på avtalt dag innenfor normalarbeidstid som er fra kl. 0700 til 1600.]

<x

MERK: Ta inn milepælsplan ift levering dersom aktuelt

Bestillings- og leveringsfrister

MERK: Bør si noe om minimums- og maksimumsfrister for bestilling og levering.

<x

Leveringsadresse

<x

FAKTURERING

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

Krav til merking av faktura

Faktura skal tydelig merkes med kontraktens navn og 249

Fakturaadresse

Faktura skal sendes til:

Nordland fylkeskommune
Bodø videregående skole
Postmottak
8018 Bodø

MØTER

Det skal arrangeres oppfølgingsmøter mellom oppdragsgiver og leverandør etter behov. Begge parter kan ta initiativ til slike møter.

Evaluering av avtalen skal gjennomføres minst en gang i året. Hyppigere møter avtales etter behov. Møte kan skje i form av skriftlig utveksling av erfaring eller fysisk møte etter hvilket behov oppdragsgiver anses å ha.

Kostnader ved ev fysisk møte dekkes av de enkelte part. Det føres referat fra alle evalueringer som signeres av begge parter.

På disse møtene kan være følgende være tema:

- status siste periode
- statistikk
- redegjørelser for eventuelle problem knyttet til avtalen
- forslag til endringer og forandringer

Evt. også:

- revidering/tilpasninger

Dersom ikke annet er avtalt er Kunden ansvarlig for utarbeidelse av møtoreferatene, som skal sendes Leverandøren for godkjenning innen 5 arbeidsdager etter møtet. Referatene skal være kortfattet og skal som et minimum inneholde:

- Vedtatte beslutninger
- Tidsfrister for utførelse av beslutninger
- Ansvarlig for gjennomføring av beslutninger
- Status for tidligere beslutninger.
- Partene er ansvarlig for egne kostnader i forbindelse med møter.
- Evt. Endringsvedlegg til avtale

RAPPORTERING

Leverandøren skal oversende årlig statistikk til Kunde.

PARTENES REPRESENTANTER

Kundens representanter:

Hovedkontakt:

Navn :

Tittel :

Telefon:

Mobil :

E-post :

Leverandørs representanter:

Hovedkontakt:

Navn :

Tittel :

Telefon:

Mobil :

E-post :