



Del II Bilag 4 Administrative bestemmelser

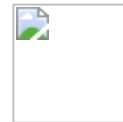


Stange kommune



Table of contents

- 1 Avtalens punkt 2.1 Partenes representanter
 - 1.1 For Kunden
 - 1.2 For Leverandør
- 2 Avtalens punkt 2.2 Møter
 - 2.1 Annen frist for innkallelse til møter
 - 2.2 Andre rutiner for gjennomføring av møter
- 3 Avtalens punkt 2.4 Skriftlighet
- 4 Avtalens punkt 5.2 Nøkkelpersonell
- 5 Avtalens punkt 5.3 Taushetsplikt
- 6 Avtalens punkt 5.4 Lønns- og arbeidsvilkår
 - 6.1 Dokumentasjon knyttet til lønns- og arbeidsvilkår
 - 6.2 Dagbot for brudd på dokumentasjonsplikten



1 Avtalens punkt 2.1 Partenes representanter

Bemyndiget representant (person eller rolle)

Bemyndiget representant må angis, og dette punktet skal ikke slettes uten å erstattes av annen tilsvarende tekst.

1.1 For Kunden

Navn:
Stilling:
Tlf:
E-post:

1.2 For Leverandør

2 Avtalens punkt 2.2 Møter

2.1 Annen frist for innkallelse til møter

2.2 Andre rutiner for gjennomføring av møter

3 Avtalens punkt 2.4 Skriftlighet

Hvis det er avtalt at varsler, krav eller andre meddelelser knyttet til denne avtalen skal gis på en annen måte enn skriftlig til den postadressen eller elektroniske adressen som er oppgitt i tilknytning til bemyndiget person eller rolle ovenfor, f.eks. ved bruk av elektronisk samhandlingsverktøy, skal det være spesifisert her.

4 Avtalens punkt 5.2 Nøkkelpersonell

Navn	Stilling	Tlf.	E-post

5 Avtalens punkt 5.3 Taushetsplikt

Hvis taushetsplikten skal ha en annen varighet enn det som følger av avtalens punkt 5.3, skal det fremgå her.

6 Avtalens punkt 5.4 Lønns- og arbeidsvilkår

6.1 Dokumentasjon knyttet til lønns- og arbeidsvilkår

Hvis Kunden har etterspurt dokumentasjon knyttet til lønns- og arbeidsvilkår, skal dokumentasjon inntas her.

6.2 Dagbot for brudd på dokumentasjonsplikten

Hvis det er avtalt høyere dagbot for brudd på dokumentasjonsplikten enn det som følger av



avtalens punkt 5.4.2, skal det fremgå her.