

Generelle vilkår/Vedlegg til kontrakt

Oppdragsgiver bestiller og dekker overnatting.

Øvrige utgifter vedrørende reise, frakt og opphold dekkes av oppdragstaker dersom ikke annet er avtalt.

I tillegg er følgende avtalt:

Utbetaling skjer etter at avtalen er godkjent og turneen er gjennomført, samt at alle forhold i punkt 5 a-h er utført.

Honoraret utbetales snarest mulig etter at turneen er fullført ved at utøver sender faktura til Nordland fylkeskommune (se postadresse, EHF-faktura referanse, eventuelt pr. e-post til kontaktpersonen). Fakturaen skal være spesifisert, og inneholde følgende opplysninger:

- Organisasjonsnummer
- Honorar
- Spesifiserte, godkjente utgifter som dekkes utover avtalt honorar
- Prosjektnummer som vist i kontrakt
- Kvitteringer for avtalte utlegg

Utenlandske artister vil bli trukket 15% i artistskatt av honorarets lønnsdel. Oppdragsgiver er pliktig ifølge norsk skattelov å melde inn arrangementer der utenlandske artister deltar. For mer informasjon, se www.skatteetaten.no. En bekreftelse på innbetalt skatt innhentes fra skatteetaten av oppdragsgiver og sendes oppdragstaker.

1. OPPDRAGSGIVERENS PLIKTER

- a) Oppdragsgiver er ansvarlig for planlegging og koordinering av turnéen, samt produksjon av materiell til informasjon og markedsføring.
- b) Spesifisert turnéplan og reiserute med opplysninger om formidlingssteder og -datoer, endelig antall formidlinger, overnattingssteder og evt. lokale arrangører, skal normalt foreligge fra oppdragsgiver innen 2 uker før turnéstart. Endring av antall formidlingsdager kan derimot ikke foretas til økonomisk skade for oppdragstaker, om antallet er kontraktfestet.
- c) Oppdragsgiver stiller nødvendige krav til standard for formidlingssteder overfor lokale arrangører, og spesifiserer også de krav som stilles til teknisk og annet utstyr på stedet for den enkelte formidling.

2. OPPDRAGSTAKERENS PLIKTER

- a) Oppdragstakeren forplikter seg til å følge turnéplanen. Endring av turnéplanen vil bli regnet som kontraktsbrudd dersom endringen ikke er godkjent av oppdragsgiver.
- b) Oppdragstakeren plikter å sørge for at de ønskede opplysninger og nødvendig stoff til pressemeldinger og informasjonsmateriell er oppdragsgiver i hende senest 1.mars (eller avtalt dato).
- c) Oppdragstakeren plikter å gjøre seg kjent med det materiell som oppdragsgiver utarbeider til formidlingene.
- d) Oppdragstakeren benytter sitt eget utstyr/rekvisitter/instrumenter uten ekstra vederlag hvis ikke annet er avtalt med oppdragsgiver på forhånd. Oppdragstakere med el-

instrument(er) må selv holde nødvendig egnet forsterkerutstyr hvis ikke annet er avtalt.

- e) Det er en forutsetning at det ikke er eller vil bli inngått andre avtaler som kan være til hinder for gjennomføringen av oppdraget.
- f) Sykdom skal meldes til oppdragsgiver umiddelbart. Oppdragstakeren må selv tegne sykeforsikring eller tilleggstrygd.
- g) Ved formidlinger hvor det benyttes opphavsrettslig beskyttede verk, være seg musikk, visuell kunst eller litteratur (Tono, Bono, Kopinor), er oppdragstaker selv ansvarlig for å registrere dette ved innmelding av forslag i DKS-portalen. Disse opplysningene er det som benyttes til rapportering og sikrer fordeling av vederlag til rettighetshaver. Oppdragsgiver bærer intet ansvar for manglende klarering, feilklarering, manglende rapportering eller manglende betalinger. Ved ballett, opera, operetter, musikal og andre scenedramatiske oppsetninger må oppdragstaker ha klarert fremføringsrettighetene direkte med opphavere og/eller musikkforlagene, som vist i immaterielle rettigheter i ASA4401.
- h) Kontakte skolene i forkant av besøket, og ellers gjennomføre som vist i «Turnéhåndboka».

3. IMMATRIALE RETTIGHETER

Oppdragstaker er ansvarlig for å til enhver tid inneha alle rettigheter til åndsverk som brukes i produksjonen. Dette innebærer en plikt til å sørge for at bruk av åndsverk er klarert på lovlig vis, at eventuell rapportering av bruk av tredjeparts åndsverk er gjort til den aktuelle rettighetsorganisasjonen, samt at betaling for bruk er gjennomført der det ikke finnes andre avtaler som regulerer dette. Oppdragsgiver bærer intet ansvar for manglende klarering, feilklarering, manglende rapportering eller manglende betalinger.

4. TRYGT ARBEIDSMILJØ

Etter arbeidsmiljøloven § 2-2 skal oppdragsgiver sikre et forsvarlig arbeidsmiljø både fysisk og psykisk for oppdragstaker. Oppdragstaker skal på sin side bidra til å skape et godt og sikkert arbeidsmiljø. Dette innebærer nulltoleranse for alle former for trakassering og diskriminering etter arbeidsmiljøloven og likestillings- og diskrimineringsloven. Alvorlige brudd på retningslinjer anses som et vesentlig mislighold, og kan føre til at kontrakten heves.

Dersom du opplever uønskede forhold, eller ønsker å varsle på vegne av andre, står du fritt til å velge hvem av følgende instanser som skal kontaktes:

- Kontaktperson i egen institusjon/produksjonsselskap
- Turnéansvarlig, se kontaktperson på kontraktens forside.
- Verneombud: Jim Raymond Hansen, tlf. 406 46 575, epost: jimhan1@nfk.no
- Balansekonsts rådgivningstelefon: 400 38 800
- Egen fagforening/organisasjon

Alle hendelser tas på alvor og undersøkes med løfte om konfidensialitet.

5. HONORAR FOR REISEDAGER

Det utbetales ikke honorar for reisedager i forkant av turné (innreise), kun for dager midt i en turné (ukedag) som helt eller delvis må tilbringes på reise eller på hotell. Disse

honoreres med 75% av dagshonoraret. Om oppdragstaker velger å ikke dra hjem i forbindelse med helg underveis i turné, dekker oppdragsgiver kost og losji.

6. OVERNATTING

Om oppdragstaker skal overnatte på hotell, må hotell som oppdragsgiver har bestilt benyttes. Ved spesielle omstendigheter som gjør det nødvendig å skifte og/eller avbestille hotell, skal oppdragsgiver kontaktes. Oppdragstaker må selv sørge for eventuelle avbestillinger av bestilte rom innen kl.18.00 dagen før, da hotellene ellers har rett til å kreve betaling for ubenyttet rom, og dette vil bli belastet oppdragstaker. Oppdragstaker må selv betale for sine måltider, unntatt frokost der det er inkludert.

7. DIETT

Diett kompenseres tilsvarende gjeldene satser i Statens reiseregulativ. Det utbetales ikke diett for innreisedag.

8. RISIKO FOR SKADE / FORSIKRING

Oppdragsgiver er ikke ansvarlig for skader på oppdragstakers utstyr/rekvisitter/instrumenter. Oppdragstaker må selv sørge for egnet forsikring av det utstyret/rekvisitt/instrumentet som medbringes.

Heller ikke er oppdragsgiver ansvarlig for skader på person eller eiendeler i forbindelse med reise til og fra formidlingssted. Eksempelvis er oppdragstaker økonomisk ansvarlig for skader påført egen bil eller leiebil hyrt av oppdragsgiver. Egenandelen for skader påført leiebil reduseres ved at oppdragstaker tegner tilleggsforsikring ved utsjekk av leiebil. Tilleggsforsikringen dekkes av oppdragsgiver. Oppdragstaker må selv tegne reiseforsikring.

9. BILDE-, VIDEO- OG LYDOPPTAK

Oppdragsgiver har rett til bilde-, video- og lydopptak av arrangementet for intern bruk. Stillbilder kan publiseres på hjemmeside, Facebook, programkatalog mm. Publisering av lyd- og/eller videoopptak kan kun gjøres etter samtykke med oppdragstakeren, og oppdragsgiver er ansvarlig for å innhente nødvendige rettigheter der oppdragstaker alene ikke er rettighetshavere av musikk og/eller tekst. Oppdragsgiver er ansvarlig for å betale TONO-avgifter for enhver offentlig publisering av lyd- og videomateriale som oppdragsgiver selv har publisert.

10. HEVING/ERSTATNING

Oppdragsgiver plikter å betale den fulle kontraktssum ved avlysninger og kontraktsbrudd av årsaker som ligger utenfor oppdragstakers ansvarsområde.

Ved kansellering av kontrakten eller deler av den fra oppdragstakers side uten rimelig grunn, vil oppdragsgiver kreve kontraktssummen redusert i samsvar med det faktiske antallet formidlinger* som ikke blir gjennomført av oppdragstaker.

Ved kansellering av kontrakten eller deler av den fra oppdragstakers side med rimelig grunn, f.eks. ved sykdom hos oppdragstaker, kan oppdragsgiver kreve kontraktssummen redusert i samsvar med det faktiske antallet formidlinger* som ikke blir gjennomført av oppdragstakeren (*verdien regnes ut fra antall formidlingsdager delt på antall avtalte formidlinger).

Sykdom fritar oppdragstakeren fra kontraktoppfyllelse dersom sykdommen er av en slik art at det er urimelig å kreve oppfyllelse. Sykdom må dokumenteres med legeattest. Før eventuell terminering av kontrakt, skal partene prøve å finne annet tidspunkt for gjennomføring av oppdraget.

Dersom det blir aktuelt å sette inn vikar for oppdragstaker(e), skal dette godkjennes av oppdragsgiver.

Ved force majeure refunderes kun eventuelle avtalte medgåtte utgifter til turnéforberedelser.

11. MISLIGHOLD

Overholder ikke oppdragstaker sine plikter i henhold til kontrakt og turnéplan, kan oppdragsgiver si opp kontrakten med 14 dagers skriftlig varsel. Er misligholdet vesentlig, kan oppdragsgiver heve kontrakten med øyeblikkelig virkning. At oppdragstaker uten saklig grunn ikke møter på avtalt formidling, skal alltid regnes som vesentlig mislighold. Dersom oppdragsgiver hever kontrakten med oppdragstaker på grunn av vesentlig mislighold fra oppdragstakers side, forbeholder oppdragsgiver seg rett til ikke å betale for mer enn utførte formidlinger.

Avtalen kan godkjennes ved å signere avtalen og returnere den til oppdragsgiver. Oppdragsgiver aksepterer også at avtalen godkjennes via en bekreftelse pr e-post til arrangør. Ved digital signering anbefaler vi at du laster ned en kopi av kontrakt for lettere tilgang senere.