

Kontraktsarbeid i kulturbransjen

I Christer T. Aannestad | produsent, koordinator | christer@musikalfabrikken.no | 6. november 2022 |

Å inngå avtaler om levering av kunstneriske tjenester i post koronaens tid kan være en risikosport. Det vil si, det har nok alltid vært en viss risiko forbundet med å sette opp en teaterforestilling. For hvor mye koster egentlig en regissør og koreograf og hvor mye skal en musiker ha i honorar? Utløser engasjementet rett til pensjon og feriepenger? Hva skjer dersom forestillingene må avlyses? Og hva med budsjettet – vil inntektene fra billettsalget være nok til å dekke alle kostnadene?

Det er mange ting å tenke når man skal lage kontrakter som sikrer at man står godt i det dersom noe skulle skje. Selv om jeg har skrevet fryktelig mange kontrakter og brukt utallige klokketimer på å formulere betingelser og forpliktelser lærer jeg stadig noe nytt. Nylig oppdaget jeg for eksempel at kunstnere uten foretak kan engasjeres som frilansere i stedet for som midlertidig arbeidstakere – forutsatt at oppdraget har en begrenset tidshorisont vel og merke. Jeg kommer tilbake til hva det innebærer senere i teksten. De senere årene har jeg ved flere anledninger klønet til ordlyden i noen av betingelsene jeg har skrevet og ved like mange anledninger har jeg lært noe nytt som har forbedret innholdet i neste kontrakt. Jeg er langt ifra en ekspert på feltet, men jeg har forsøkt å sette meg inn i lover og regler etter beste evne. Denne kunnskapen, i kombinasjon med de erfaringene jeg har, håper jeg kan være til inspirasjon og hjelp når du skal inngå fremtidige avtaler på vegne av virksomheten.

Aller først: Lag et oversiktlig og realistisk budsjett

Det er kanskje unødvendig å nevne, men jeg gjør det likevel: Når du skal betale noen for en tjeneste er du nødt til å vite hvor mange penger du har til rådighet. Du trenger med andre ord et oversiktlig og realistisk budsjett å støtte deg til. Har du for eksempel tatt høyde for at det ikke er like lett å selge billetter nå som før pandemien, at prisen på leie av scenelokaler og teknisk utstyr stadig stiger, og at publikum ikke nødvendigvis er villige til å betale mer for billettene? Har befolkningen blitt så vant til Netflix og «hjemmekino» at de helt har glemt hvordan det er å se en teaterforestilling? Eller handler det om at en stadig stigende rente og økte priser på strøm og matvarer fører til at mange er nødt til å prioritere annerledes? Uansett årsak, konsekvensen er at gapet mellom kostnader og inntekter blir større, og da er det ikke sikkert at man kan betale den engasjerte så mye man skulle ønske.

Frilanser, næringsdrivende eller midlertidig arbeidstaker?

Når du skal engasjere en kunstner til prosjektet ditt kan du enten engasjere vedkommende som frilanser, næringsdrivende eller som midlertidig ansatt. Du har imidlertid helt andre forpliktelser overfor en næringsdrivende og frilanser versus en arbeidstaker. I tabellen nedenfor har jeg derfor laget en oversikt over hvordan du skal forholde deg til betaling, skatt, sykepenger og pensjon enten du velger den ene eller andre løsningen. De gule feltene beskriver de nevnte temaene overfor næringsdrivende, de oransje feltene gjelder frilanserne, mens de grønne feltene gjelder arbeidstakere. **Før du setter deg inn i tabellen på neste side ønsker jeg å presisere at lover og regler stadig endrer seg og at det derfor kan være lurt gjøre noen kjappe søk på for eksempel altinn.no og på lovdata.no for å være sikker på at du har fått med deg de siste oppdateringene.**

	Betaling	Skatt	Sykepenger	Pensjon
<p>Næringsdrivende <i>En person som driver næring gjennom eget foretak kalles for næringsdrivende. Næringen drives for egen regning og risiko. Foretaket må være registrert med organisasjonsnummer i Brønnøysundregistrene¹. Den næringsdrivende omtales gjerne som oppdragstaker</i></p>	<p>Oppdragstaker mottar ikke lønn av oppdragsgiver, men sender i stedet faktura med gyldig organisasjonsnummer for oppdraget. Betalingen kalles gjerne for honorar.</p> <p>Næringsdrivende har ikke rett på feriepenger.</p>	<p>Næringsdrivende må selv sette av penger til skatt som innbetales på en av to måter:</p> <p>1) Ved å registrere forskuddsskatt i skattekortet og få tilsendt faktura fra Kemneren 4 ganger i året.</p> <p>2) Ved å betale inn en forventet «baksmell» når skatteoppgjøret foreligger.</p>	<p>Næringsdrivende har ikke rett på sykepenger av oppdragsgiver, men vil kunne få 65% dekning av NAV fra og med 17. sykedag.</p> <p>Næringsdrivende kan tegne egne forsikringer for å sikre seg økonomisk om noe uforutsett skulle skje.</p>	<p>Næringsdrivende har ikke rett på tjenstepensjon av oppdragstaker, men anbefales å tegne egen pensjonsordning gjennom en bank eller et forsikringsselskap som tilbyr dette.</p>
<p>Frilansere <i>En frilanser er en person som engasjeres til et tidsbegrenset oppdrag uten å være ansatt eller næringsdrivende. Frilanseren omtales gjerne som oppdragstaker</i></p>	<p>Oppdragstaker får utbetalt lønnshonorar av oppdragsgiver og behandles slik sett som en lønsmottaker selv om vedkommende ikke er ansatt.</p> <p>Frilansere har ikke rett på feriepenger.</p>	<p>Oppdragsgiver innhenter skattekort og betaler forskuddsskatt. Oppdragsgiver må også betale arbeidsgiveravgift (14,1% av brutto lønnshonorar).</p> <p>Det finnes imidlertid noen unntak som forklares i teksten under tabellen.</p>	<p>Frilansere har ikke rett på sykepenger av oppdragsgiver, men vil kunne få 100% dekning av NAV fra og med 17. sykedag.</p> <p>Frilansere kan tegne egne forsikringer for å sikre seg økonomisk om noe uforutsett skulle skje.</p>	<p>Frilansere har ikke rett på tjenstepensjon av oppdragstaker, men anbefales å tegne egen pensjonsordning gjennom en bank eller et forsikringsselskap som tilbyr dette.</p>
<p>Arbeidstakere <i>En arbeidstaker er en person som settes til å utføre arbeid i en annens tjeneste, altså arbeidsgiver. Hovedregelen er at arbeidstakere skal ansettes i fast stilling, men det kan gjøres unntak dersom arbeidet er av midlertidig karakter. I kontrakten må det da vises til Arbeidsmiljøloven som legitimerer nettopp dette²</i></p>	<p>Arbeidstaker får utbetalt lønn av arbeidsgiver. Som arbeidstaker har man også rett på feriepenger (minimum 10,2% av brutto lønn).</p>	<p>Arbeidstaker innhenter skattekort og betaler forskuddsskatt. Arbeidsgiver må også betale arbeidsgiveravgift (14,1% av brutto lønn)</p> <p>Det finnes imidlertid noen unntak som forklares i teksten under tabellen.</p>	<p>Arbeidstaker har rett på sykepenger av arbeidsgiver med 100% dekning fra dag 1. De første 16 dagene er det arbeidsgiver som yter sykepenger. Fra og med dag 17 ytes sykepenger av NAV.</p> <p>Arbeidsgiver er pliktig til å betale yrkesskadeforsikring.</p>	<p>Arbeidstaker omfattes av obligatorisk tjenstepensjon (OTP) og arbeidsgiver plikter å betale inn minst 2% av den ansattes lønn fra første opptjente krone.</p> <p>Det finnes imidlertid noen unntak som forklares i teksten under tabellen.</p>

(fritt etter Samfunnsviternes tabell: <https://www.samfunnsviternes.no/FAQ/Arbeidsliv-og-karriere/Rettigheter-og-plikter>)

¹ Besøker du www.brreg.no kan du blant annet søke opp informasjon om alle registrerte foretak og virksomheter i Norge. Alle aktive enkeltpersonforetak skal være registrert med organisasjonsnummer på denne nettsiden.

² Ved midlertidig ansettelse må det fremkomme hvorfor ansettelsen regnes som midlertidig. I denne sammenheng er det vanlig å vise til Arbeidsmiljølovens §14-9 annet ledd bokstav a hvor det står at: «Avtale om midlertidig ansettelse kan likevel inngås a. når arbeidet er av midlertidig karakter» (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-62>).

Engasjerer du noen som midlertidig ansatt kan det fort tilkomme flere økonomiske og administrative forpliktelser enn hos en næringsdrivende eller frilanser. I tillegg til arbeidsgiveravgift (som også gjelder frilansere) må du forholde deg til feriepenger, sykepenger og pensjon samt noe som heter A-melding. Her oppgis den ansattes inntekt, forskuddstrekk, arbeidsforhold, arbeidsgiveravgift m.m. A-meldingen sendes inn til Skatteetaten hver måned. Det koster altså mer å engasjere en arbeidstaker. Dermed er det nærliggende å si at det lønner seg å engasjere en næringsdrivende eller frilanser. Men husk at honoraret til næringsdrivende og frilansere bør gjenspeile den risikoen det innebærer å ta hånd om feriepenger, sykepenger og pensjon for egen regning.

I og med at de fleste kunstneriske oppdrag er tidsavgrenset bør det være mulig å engasjere en regissør, koreograf eller en inspisient som næringsdrivende eller frilanser. Jeg vil likevel si noe om rettigheter og betingelser overfor arbeidstakere i fall det skulle bli aktuelt å engasjere en scenograf eller regissør som midlertidig ansatt. Det kan jo være at virksomheten har økonomisk mulighet til å tilby den engasjerte en enda større trygghet selv om den ikke er pliktig til det.

Som nevnt i tabellen på side 2 finnes det noen unntak når det gjelder skatt og pensjon for frilansere og arbeidstakere: Hos en frivillig organisasjon kan du som frilanser og arbeidstaker tjene inntil 10 000 kroner i inneværende kalenderår uten at det utløser skatteplikt. For arbeidstakers del bortfaller retten til pensjon. Overstiger beløpet 10 000 kroner i inneværende kalenderår er lønna eller lønnshonoraret skattepliktig fra første krone. I den sammenheng har arbeidstakere dessuten rett på pensjon, også her fra første krone. Ved engasjement i et AS eller en annen selskapsform er grensen 1000 kr pr. kalenderår. Det kan være lurt å alliere seg med en regnskapsfører som kan gi råd om hvilke pensjonsselskaper som finnes samt hvordan pensjonen skal beregnes. Regnskapsføreren vet dessuten hvilke skjemaer som må sendes inn til Skatteetaten for beregning av riktig skatt og arbeidsgiveravgift.

Utforming av selve kontrakten

Start kontrakten med en overskrift som presiserer hva slags type engasjement det er snakk om. For eksempel: *Oppdragsavtale for næringsdrivende/frilansere* eller *Arbeidsavtale for arbeidstakere*. Kontrakten bør deretter innledes med en tekst der datoen for avtaleinngåelsen nevnes, for eksempel:

Det er i dag, mandag 1. august 2022, inngått en avtale om levering av tjenester mellom *Stjernelaget teaterlag* og *Kari Nordmann regitjenester*.

Jeg anbefaler også å skrive inn partenes organisasjonsnummer, postadresse, telefonnummer og e-postadresse samt navn på kontaktpersonen. Du er nemlig avhengig av den engasjertes personalia for å kunne administrere arbeidsforholdet. Visste du for eksempel at det ikke er lov til å utbetale honorar dersom organisasjonsnummeret til oppdragstaker ikke står påført fakturaen? Og skal du utbetale lønn eller lønnshonorar må du ha tilgang på fødsels- og personnummer for å få innhentet skattekort og sendt inn nødvendige skjemaer til Skatteetaten. Du må også ha tilgang på frilansers/arbeidstakers kontonummer for å få utbetalt lønnshonorar/lønn. E-post er en viktig kilde til kommunikasjon mellom partene og mobilnummeret får en plutselig bruk for når noe viktig skal avklares i siste liten.

Punkt 1: Oppdragets art og varighet/generelt om stillingen og dens varighet

Nå har du allerede laget en overskrift, du har stadfestet hvem avtalepartene er samt tidspunktet for avtaleinngåelsen. Det er på tide å begynne med selve innholdet i kontrakten, ofte referert til som «punktene». Du kan velge om du vil nummerere de ulike punktene med tall (1, 2, 3 osv.) eller med paragraftegn (§1, §2, §3 osv.). Det første punktet kan for eksempel hete *Oppdragets art og varighet*

(næring/frilans) eller *Generelt om stillingen og dens varighet* (arbeidstaker). Dersom den engasjerte er næringsdrivende eller frilanser kan du for eksempel skrive:

Kari Nordmann engasjeres som regissør for Stjernelaget teaterlags oppsetning av *Verdens beste spel* i perioden 01.08.2022 til 17.04.2023. Avtalen utløper uten forutgående varsel fra noen av partene ved oppdragets slutt. Så lenge engasjementet består gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 2 måneder.

Er den engasjerte midlertidig ansatt er det lovpålagt å oppgi stillingstittel, definere tidspunkt for arbeidsforholdets start og oppgi forventet varighet. Som nevnt i tabellen på side 2 må det henvises til lovgrunnlaget som legitimerer hvorfor den ansatte ikke blir tilbudt fast stilling. Skriv for eksempel at:

Kari Nordmann ansettes herved som regissør for Stjernelaget teaterlags oppsetning av *Verdens beste spel* høsten 2022. Ansettelsesforholdet regnes som midlertidig etter Arbeidsmiljølovens §14-9 annet ledd bokstav a, med forventet varighet fra 01.08.2022 til 17.04.2023. Avtalen utløper uten forutgående varsel fra noen av partene ved oppdragets slutt.

Det er flere obligatoriske punkter som må være med i kontakten til en arbeidstaker. Du kan lese mer om dette på følgende nettside: <https://www.arbeidstilsynet.no/arbeidsforhold/arbeidsavtale/>.

Punkt 2: Arbeidsbeskrivelse

I punkt 2 lager du en kort beskrivelse av hva arbeidsoppgavene går ut på slik at begge parter er enige om hva som forventes. En arbeidsbeskrivelse er obligatorisk å ha med for arbeidstakere, men bør også spesifiseres overfor næringsdrivende og frilansere. Her kan det for eksempel stå:

Som regissør har du ansvar for konseptualisering av produksjonen, dramaturgiske bearbeidelser, utarbeidelse av prøveplaner, håndtering av fravær samt spørsmål knyttet til prøveplan og regi. I tillegg forventes det at du leder audition i forkant av prøvestart og at du deltar på nødvendige produksjonsmøter underveis. Prøveplanene oversendes oppdrags/arbeidsgiver i god tid før første prøve og sendes ut til involverte aktører av oppdrags/arbeidsgiver. Regissørens arbeid avsluttes etter overstått premiere.

Innholdet i arbeidsbeskrivelsen bør avklares med den engasjerte på forhånd, både for at hen skal føle seg involvert i prosessen og for å unngå mulige misforståelser underveis. Det er for eksempel vanlig at inspisienten lager og sender ut prøveplanen, men har man ikke en inspisient kan man kanskje spørre regissøren om å gjøre noen av de nevnte oppgavene. Men som sagt; avklar dette på forhånd.

Punkt 3: Arbeidstid og sted

Det er på tide å si noe om hvor og når arbeidet skal foregå, og her kommer et forslag til formulering:

Oppdragstaker stiller til avtalte prøver slik det kommer frem av prøveplanen. Arbeidet foregår primært i teaterlagets lokaler i Teaterveien 8 samt i Glittertind kulturhus i forbindelse med sluttprøvene.

Så lenge arbeidstidene kommer frem av prøveplanen(e) holder det å henvise til denne i kontrakten. Skal den engasjerte også være på jobb under forestillingsperioden bør det også informeres om når forestillingene finner sted, hvor de finner sted samt når de starter og slutter. I kontrakten til arbeidstakere må du i tillegg skrive, og sørge for, at arbeidstidens daglige og ukentlige lengde ikke vil overstige Arbeidsmiljølovens bestemmelser³.

³ En arbeidstaker skal ikke jobbe mer enn 9 timer pr. dag og 40 timer pr. uke. Arbeidstaker har dessuten krav på 30 minutters pause dersom prøvene varer i mer enn 5,5 time. Les mer om dette i Arbeidsmiljølovens §10-4 (<https://lovdata.no/lov/2005-06-17-62>).

Punkt 4: Økonomisk avtale

I kontrakten til næringsdrivende og frilansere bør du alle først skrive hva det avtalte honoraret er, hva det dekker og når det skal utbetales. Du må gjerne kalle frilanserens hyre for lønnshonorar i tråd med tabellen på side 2. Når det gjelder tidspunkt for utbetaling vet jeg at dette løses på ulike måter. Noen velger å utbetale hele honoraret på forhånd, andre velger å dele det opp i flere rater, og noen utbetaler honoraret først når oppdraget er fullført. Det er imidlertid vanlig å tilby en viss andel av honoraret ved avtaleinngåelse eller kort tid etter at arbeidet har begynt. Husk at en produksjonsperiode ofte strekker seg over flere måneder og at næringsdrivende og frilansere også betaler regninger og spiser mat.

Engasjerer du en midlertidig arbeidstaker ville jeg ha avtalt timelønn, rett og slett fordi det er uvanlig å operere med fastbeløp overfor arbeidstakere. Du kan selvsagt også avtale timelønn for frilansere og næringsdrivende dersom du ønsker det. Den økonomiske avtalen for frilansere og næringsdrivende kan for eksempel utformes slik:

Det er avtalt et honorar/lønnshonorar på 80 000 kroner for hele produksjonsperioden. Honoraret inkluderer reise- og diettutgifter, feriepenger og andre sosiale avgifter. 1/4 av honoraret, dvs. 20 000 kr utbetales ved avtaleinngåelse, 2/4 av honoraret, dvs. 40 000 kr utbetales innen 15.02.23 og resten av honoraret, dvs. 20 000 kr utbetales etter premieren den 17.04.23.

Faktura med organisasjonsnummer sendes til faktura@stjernelaget.no etter oppgitte frister.

Den siste setningen er viktig for å vise den næringsdrivende hvor fakturaen skal sendes og, som nevnt på side 3, for å minne om at organisasjonsnummeret må stå påført for at fakturaen skal være gyldig.

I arbeidstakers kontrakt bør det, i tillegg til å oppgi avtalt timelønn, spesifiseres at vedkommende må sende inn timelister for utført arbeid samt når disse skal sendes inn. Det samme gjelder for frilansere dersom det er avtalt timelønn og ikke fasthonorar. I samsvar med tabellen på side 2 må det også stå at arbeidstaker har krav på 10,2% av brutto lønn i feriepenger, at hen er innmeldt i arbeidsgivers pensjonsordning⁴ og at arbeidsgiver betaler 2% av lønna i OTP. Oppgitt feriepengesats og innskuddsandel er et minimumskrav og kan oppjusteres dersom virksomheten har råd til det. Det er for eksempel også vanlig å betale 12 eller 12,5% i feriepenger samt 4% i OTP. Forvirret? Det var jeg også til å begynne med. Som nevnt tidligere ville jeg ha tatt kontakt med en regnskapsfører slik at alle lovpålagte regler blir håndtert på riktig måte.

Hva skal man tilby i honorar eller lønn?

For å kunne fylle ut punkt 4 i kontrakten må en nesten vite litt om hvordan en skal forholde seg til honorar og lønn. Selv om de kommende avsnittene hovedsakelig sirkler seg inn rundt honorar for næringsdrivende og frilansere vil det meste også være relevant også for arbeidstakere.

Med mindre man ansettes ved et institusjonsteater er markedet uregulert. Det finnes dermed ingen fasit på hvor mye en bør tilby i honorar til næringsdrivende og frilansere. Mange kunstnere er organisert og viser gjerne til anbefalte minstesatser i eget fagforbund. Å sette opp en helaftens teaterproduksjon er ofte fryktelig dyrt, og det er ikke alltid de økonomiske rammene gir rom for å imøtekomme ønsket honorarforslag. Har du noen gang spurt en oppdragstaker om hva hen ser for seg i honorar og blitt forskrekket over forslaget? La oss se nærmere på en tenkt situasjon: En sangpedagog foreslår et honorar på 800 kroner pr. time. Det var en høy timesats, tenker du – men er den egentlig

⁴ De aller fleste banker og forsikringselskaper tilbyr obligatorisk tjenstepensjon (OTP) for privat sektor. Det kan være lurt å undersøke flere tilbydere på nettet for å finne den ordningen som passer best for dere og/eller søke råd hos en regnskapsfører.

så høy? Har du for eksempel tenkt på at sangpedagogen bør sette av 36,8%⁵ av beløpet til pensjon, feriepenge og andre sosiale avgifter som jo er goder en arbeidstaker ville ha fått av sin arbeidsgiver? Det betyr at den reelle timelønna egentlig er på 500 kroner pr. time, og av dette beløpet går ca. halvparten til for- og etterarbeid. Og vips så ble 800 kroner pr. time til en timelønn tilsvarende 250 kroner. Vi skal med andre ord ha respekt for fagforbundenes anbefalte satser fordi de setter en standard for hva en oppdragstaker bør kunne ønske seg i honorar. Når det er sagt er det viktig å understreke at det nettopp er snakk om *anbefalte* satser.

Oppdragstaker har rett til å si at hen skal ha 100 000 kroner for et regioppdrag, men oppdragsgiver kan svare at beløpet er høyere enn budsjettet tillater og foreslå en lavere sum. Da er opp til oppdragstaker om hen ønsker å takke ja til tilbudet eller ikke. Som oppdragsgivere bør vi likevel, etter beste evne, forsøke å tilby et honorar som ikke ligger milevis unna de anbefalte satsene. Først og fremst fordi næringsdrivende og frilansere også har rett på en inntekt de kan leve av. Å balansere budsjett og anstendige honorartilbud vil nok alltid være en utfordring. Vær derfor åpen om de midlene virksomheten har til rådighet og vær ydmyk i kommunikasjonen med potensielle samarbeidspartnere.

Nedenfor har jeg foreslått noen høyst veiledende honorarsatser som forhåpentligvis kan være til inspirasjon i forkant av neste produksjon. Jeg gjør oppmerksom på at satsene kanskje må dobles hvis du har planer om å engasjere en stjerneregissør som har vunnet fem Heddapriser eller en scenograf som har laget kulissene til *The Lion King* på West End i London. Satsene jeg foreslår er altså ikke hugget i stein, de er kun basert på egne erfaringer som produsent.

	Stor produksjon	Medium produksjon	Liten produksjon
Regissør	70-120 000 kr	50-70 000 kr	20-30 000 kr
Koreograf	60-80 000 kr	30-60 000 kr	10-20 000 kr
Scenograf	40-50 000 kr	25-35 000 kr	10-20 000 kr
Sangpedagog	30-50 000 kr	25-35 000 kr	10-15 000 kr
Innleid skuespiller	50-70 000 kr	30-50 000 kr	15-30 000 kr
Repetitør	40-60 000 kr	30-40 000 kr	10-15 000 kr
Kapellmester	30-35 000 kr	20-25 000 kr	10-15 000 kr
Musikere	25-35 000 kr	20-25 000 kr	6-10 000 kr
Lys/lydtekniker	30-35 000 kr	15-25 000 kr	5-10 000 kr

Dersom du engasjerer en arbeidstaker er det på mange måter rettferdig å trekke fra rundt 36,8% av de overnevnte satsene for å dekke inn utgifter til pensjon, arbeidsgiveravgift, feriepenge etc. Det er i hvert fall rettferdig at en oppdragstaker får en noe høyere sum enn en lønnsinntaker, jamfør eksempelet med sangpedagogen litt lenger opp i teksten. Gjør likevel en skjønnsmessig vurdering ut ifra størrelsen på lønna og de økonomiske rammene virksomheten har til rådighet. Husk at du i de aller fleste tilfeller må betale 14,1% i arbeidsgiveravgift også for en frilanser og at det kan være lurt å ta hensyn til dette i både budsjett og honorartilbud.

Punkt 5: Personopplysninger

Det kan være lurt å ha med et eget punkt om personopplysninger i kontrakten. Det bør for eksempel innhentes tillatelse til å benytte bilder av den engasjerte på lagets nettsider samt i reklamemateriell. I

⁵ Denne prosentsetningen står nærmere beskrevet i følgende artikkel:

<https://www.norskebilledkunstnere.no/aktuelt/hvordan-beregne-honorar-som-selvstendig-naeringsdrivende/>

tillegg er det lovpålagt å innhente samtykke for bruk av personopplysninger. Dette gjelder uavhengig av engasjementsform. Av den grunn anbefaler jeg at du skriver noe sånt som:

Oppdragstaker/arbeidstaker aksepterer at hens navn og bilde kan benyttes til markedsføring i reklamemateriell, samt på nettsider, sosiale medier, og i andre kanaler. Oppdragstaker/arbeidstaker samtykker også i at oppdragsgiver/arbeidsgiver kan benytte personopplysninger om oppdragstaker/arbeidstaker til følgende formål: Kommunikasjon knyttet til forhold som omhandler produksjonsprosessen, samt til administrasjon som gjelder utbetaling av honorar/lønn.

Finnes det i tillegg en (lovpålagt) personvernerklæring⁶ på virksomhetens nettsider kan du også henvise til denne slik at den engasjerte har mulighet til å lese mer om hvordan personopplysningene innhentes, hva de skal brukes til og hvor lenge de skal oppbevares.

Punkt 6: Force majeure

Før koronapandemien inntraff var det knapt noen som tenkte noe særlig over innholdet i denne mystiske klausulen. Hvor ofte blir man i Norge rammet av krig, jordskjelv, tsunami eller... en pandemi? Vel, plutselig står man midt i en uforutsett hendelse og da kan det være greit å sikre seg mot fullstendig økonomisk slagside ved å skrive noe sånt som:

Skulle det inntreffe en ekstraordinær situasjon som ligger utenfor partenes kontroll, og som gjør det umulig å oppfylle pliktene etter avtalen, oppheves avtalen i sin helhet. Situasjonen må regnes som force majeure etter norsk lov – for eksempel ved pandemi, generalstreik, jordskjelv, krig, tsunami eller landesorg (listen er ikke uttømmende). Ved force majeure bortfaller oppdragstakers plikt til å gjennomføre oppdraget samt retten til honorar/erstatning.

Men hva skjer om koronaviruset fører til nedstenging i fremtiden, gjelder force majeure fortsatt? Svaret på det er nei. Force majeure er en klausul som gjør det mulig for partene å opphøre forpliktelsene til hverandre ved *uforutsette* hendelser. Koronapandemien var riktignok uforutsett i det den inntraff i mars 2020, men etter første nedstenging informerte myndighetene om at vi måtte belage oss på flere smittebølger med påfølgende inngripende tiltak. Dermed er det ikke lenger snakk om en uforutsett hendelse. Det er likevel mulig å sikre seg mot både forutsette og uforutsette hendelser som ikke dekkes av force majeure og det skal vi se nærmere på under neste punkt.

Ved force majeure har arbeidstakere krav på permitteringsvarsel med to dagers frist før permitteringen trer i kraft. Som arbeidsgiver er du altså forpliktet til å utbetale lønn i to dager etter at varselet er sendt ut, forutsatt at den ansatte skulle ha vært på jobb de to dagene vel og merke.

Punkt 7: Avbrytelser, utsettelse og avlysning

Her kan man sikre seg mot omstendigheter som ikke dekkes av force majeure, herunder en eventuell «koronahendelse». Husk at den engasjerte også havner i en sårbar situasjon dersom forestillingene må avlyses. Vurder derfor om deler av honoraret/lønns-honoraret likevel kan utbetales. Spesielt dersom den næringsdrivende eller frilanseren har lagt ned et betydelig arbeid før avlysningen ble besluttet. Punktene nedenfor er veiledende og kan justeres ut ifra de midlene virksomheten har til rådighet i budsjettet:

7.1. Skulle endringer i offentlige myndigheters smittevernreglement føre til at forestillingene må avlyses helt eller delvis kan oppdragsgiver holde tilbake eller kreve tilbakebetalt inntil 50% av honoraret.

⁶ På denne siden kan en lese mer om hva som må være med i en personvernerklæring:
<https://www.pvern.no/personvernerklaering-23048s.html>

Dersom forestillingene gjenopptas ved en senere anledning har oppdragstaker rett på resten av honoraret samt et forholdsmessig tillegg for ekstra prøvetid og annet merarbeid.

7.2. Dersom oppdragsgiver må avlyse produksjonen av årsaker som ikke faller inn under force majeure eller endringer i offentlige myndigheters smittevernreglement har oppdragstaker krav på det avtalte honoraret i sin helhet.

7.3. Ved arbeidsuførhet (sykdom) som er dokumentert med sykmelding fra lege, opphører oppdragstakers forpliktelser så lenge sykmeldingen varer. Så snart sykmeldingen er over plikter oppdragstaker så raskt som mulig å gjenoppta arbeidet. Dersom det ikke er mulig for oppdragstaker å gjenoppta arbeidet og dermed ferdigstille arbeidet etter avtalen bortfaller retten til honorar. Oppdragstaker har likevel rett på en forholdsmessig andel av det avtalte honoraret for allerede utført arbeid. Oppdragstaker må gjerne være behjelpelig med å finne en erstatter, men er ikke juridisk ansvarlig for dette.

For arbeidstakere er det, som nevnt under punkt 6, permitteringsvarsel som gjelder ved avlysning. Dersom permitteringen ikke skyldes force majeure skal varselet sendes 14 dager før permitteringen trer i kraft. Årsaken til permitteringen må være saklig. Arbeidstaker har rett på lønn varslingsperioden så fremt hen skulle ha vært på jobb i henhold til avtalt prøveplan.

En avlysning vil kunne gå hardt utover de økonomiske forpliktelsene til virksomheten. Det lønner seg derfor å budsjettere med et nøkternt billettsalg og samtidig undersøke mulighetene for sponsor-samarbeid med lokale bedrifter. I tillegg finnes det mange tilskuddsordninger som støtter opp om kulturelle aktiviteter. Som regel er det heldigvis mulig å gjenoppta forestillingene igjen. Billettsalget vil dermed bestå, og har man laget et forsvarlig budsjett skal det være mulig å dekke utgiftspostene. Det som kan bli et problem er avtalen man har inngått med utleier av scenelokalet. For det er jo ikke sikkert at de vil ettergi leien for perioden som måtte avlyses. Dermed risikerer virksomheten å måtte betale leie for både avlyst periode og en eventuell gjenopptakelse. Med andre ord, gå i dialog med utleier og les kontrakten nøye før du tar en beslutning om å avlyse.

Punkt 8: Endringer

Dette punktet er kanskje innlysende, men det kan likefullt være verdifullt å poengtere at:

Alle tillegg og endringer til avtalen – herunder endringer i arbeidskapasitet, arbeidsmengde og (lønns)honorar/lønn – skal gjøres skriftlig og være undertegnet av begge parter.

Da vet den engasjerte at det er mulig å forhandle om høyere (lønns)honorar/lønn dersom arbeidsmengden skulle bli mye større enn forventet, og du har sikret virksomheten mot et fakturakrav på et høyere beløp enn opprinnelig avtalt.

Punkt 9: Lovvalg og tvisteløsning

Hvis det, mot formodning, skulle oppstå en uenighet eller konflikt som går i retning eskalasjon istedenfor løsning kan det være greit å ha informert om at:

Avtalen skal tolkes og reguleres i henhold til norsk lov. Partene skal søke å løse enhver tvist forbundet med avtalen i minnelighet. Dersom det ikke lykkes i å komme frem til en minnelig løsning søkes tvisten løst i Forliksrådet før saken eventuelt håndteres videre i oppdrags/arbeidsgivers vernetting.

Punkt 10: Avtalebekreftelse og underskrifter

Det siste punktet er viktig for å vise at begge parter har forstått innholdet i kontrakten:

Denne avtalen foreligger i to eksemplarer, ett til hver av partene. Ved signering bekrefter partene at avtalen er lest og forstått. Oppdrags/arbeidstaker bes signere avtalen og sende den i retur innen 14 dager fra dags dato.

Før du sender kontrakten må du huske å signere den og sjekke at alle opplysningene stemmer. I den sammenheng har du kanskje opplevd at mottaker sliter med å få signert avtalen? Mange er ikke klar over at det er mulig å signere⁷ et PDF-dokument uten å ta en utskrift, og da går det gjerne med litt tid når man isteden må ta en utskrift, signere for hånd, skanne dokumentet og sende kontrakten tilbake på e-post. Jeg anbefaler derfor å investere i en programvare som gjør det mulig å signere avtalene elektronisk ved bruk av bank-ID. Det gjør det lettere for mottaker å signere kontrakten og øker dessuten sjansen for at du får den tilsendt innen ønsket frist. Det finnes utallige tilbydere dere ute om man søker på «Elektronisk signering» på nettet. Selv bruker jeg en programvare som heter Visma Sign.

En liten oppsummering til slutt

I denne teksten har vi sett at det er utfordrende å lage kontrakter som ivaretar begge parter interesser og samtidig sikrer laget mot uforutsette hendelser. For å lykkes i dette arbeidet er det blant annet avgjørende å støtte seg til et budsjett og dessuten sette seg inn i hvilke lover og regler som gjelder for næringsdrivende, frilansere og lønnsinntakere. Videre er det en fordel å ha noe kjennskap til hva slags honorar/lønnssetninger det er vanlig å tilby og dessuten ha kunnskap om hvordan en formulerer klausuler som sikrer laget mot uforutsette hendelser. Ellers kan det være lurt å alliere seg med en regnskapsfører for å få full oversikt over hvordan man håndterer arbeidsgiveravgift, feriepenger, pensjon og sykelønn etc. Jo mer du kunnskap og erfaring du tilegner deg på disse områdene jo større er sjansen for at du vil lykkes med å skrive en knakende god kontrakt. Lykke til!



Christer Aannestad

Christer T. Aannestad (f. 1984) kommer opprinnelig fra Kolbotn utenfor Oslo, men har bodd i Trondheim siden 2005. Han er utdannet sanger og pedagog ved NTNU-Institutt for musikk i Trondheim samt ved Complete Vocal Institute i København. Christer har også en master i kunstfagdidaktikk fra NTNU-Institutt for lærerutdanning samt en sertifisering i anatomi og muskelkoordinasjon for instrumentalister og sangere fra Institutt for musikerhelse og bevegelse i Oslo.

Til vanlig jobber Christer som produsent, koordinator og økonomiansvarlig i Musikalfabrikken – en frivillig organisasjon som jobber med musikalteater for barn og ungdom i Trondheim. I tillegg driver han sitt eget firma, CA Vocal Arts, der han jobber frilans som sangpedagog, utøvende sanger og skuespiller. De senere årene har Christer hjulpet en rekke sangere med å overvinne vokaltekniske utfordringer - både profesjonelle og amatører. Han har undervist over 30 korensambler på kryss og tvers i Norge og holdt foredrag om vokalteknikk og muskelkoordinasjon på flere konferanser. Christer har også gjort en rekke konsertoppdrag og dessuten medvirket i *Jesus Christ Superstar* ved Trøndelag teater. Han er også styremedlem i Frilynt Norge - en paraplyorganisasjon for teatergrupper, revyag, ungdomslag og kulturforeninger over hele landet.

Foto: Bernt Kulseth

⁷ Visste du at det går an å sette inn en signatur i et PDF-dokument uten å skrive det ut? Her er en mulig fremgangsmåte: <https://helpx.adobe.com/no/acrobat/using/signing-pdfs.html>. Bruker du Mac kan du isteden benytte deg av denne metoden: <https://www.eplehjelp.no/elektronisk-signatur/>