# OPPDRAGSAVTALE

***Merk at i hele dokumentet må du stryke det som ikke passer og legge til nødvendig informasjon***

Mellom: xxxx (oppdragsgiver)

Org.nr. xxx

og

xxxxxxxx

(oppdragstaker/danser).

Adresse: xxxxxx

Org.nr. xxx

Og eventuelt:
Kontaktperson /administrativt & økonomisk ansvarlig (produsent)

### ENGASJEMENTET

Oppdragstakeren er engasjert som danser i:

Tittel: *forestillingens tittel*

Koreograf: *navn*

### ARBEIDSTID(ER)

Ordinær arbeidstid pr. uke er 35,5 timer jfr. § 10-4. 4 b og c.
Ordinær prøvetid legges mellom kl. 10:00 – 16:00 mandag til fredag. Arbeid og arbeidstid utover dette avtales spesielt og spesifiseres.

Tidsrom:

Fra og med:

Til og med:

Spesifiser datoer dersom det er opphold i prøver og/eller visninger – evt. henvis til detaljert prøve- og spilleplan. Prøve- og spilleplan med full oversikt skal være tilgjengelig i god tid før prøver og turné starter.

En normal prøve vil være mellom: xxx – xxx (spesifiser klokkeslett)
Pauser: Det skal legges inn minimum 30 minutters pause ila. en normal prøvedag. Pausen skal legges så hensiktsmessig som mulig ifølge arbeidet, og i forhold til

danserens behov.

### ARBEIDSSTED(ER) – TURNEPLAN

Prøver foregår på: studio/scene/arena......

Adresse:

Dato(er)

Tid(er)

Forestilling skal foregå på: Festival/Kulturhus/teater/visningssted/stedsspesifikt

Adresse(r)

Dato

Tid(er)

Evt. komplett liste for turné

### HONORAR

1. Prøvedager honoreres med:
2. Forestillingsdager honoreres med:
3. Reisedager honoreres med:
4. Oppdragsgiver har søkt ...FFLB/Kulturdirektoratet/andre om ytterligere finansiering. Dersom dette innvilges, vil honoraret økes med xxx kr. pr.dag

Totalt: NOK xx.xxx

#### Utbetaling

Honoraret utbetales etter følgende rater

1. Pr. gjestespill
2. I xx antall rater

#### Øvrige betingelser

Diett: I hht. Statens veiledende skattefrie satser kr. 526 (Frokost dekket på hotell, pr. 2024 – justeres i hht. nye satser i 2025)

Annen transport:
Uforutsette utlegg må avklares med oppdragsgiver som må godkjenne kjøpet/utlegget. Kvitteringer skal legges ved fakturaen.

Honoraret utbetales på grunnlag av faktura. Faktura må inneholde opplysninger om organisasjonsnummer og spesifikasjon på hva fakturaen gjelder. Dersom det også refunderes for spesifikke utgifter og også diett etter avtale, skal dette være spesifisert i fakturaen.

Faktura sendes til:
Navn/organisasjon
Adresse

E-post

### OPPDRAGSTAKERENS VIRKSOMHET OG ANSVAR

Oppdragstakeren er registrert som selvstendig næringsdrivende og har selv ansvar for å rapportere og betale egen skatt. Oppdragsgiver vil ikke foreta skattetrekk. Det betales ikke feriepenger. Oppdragstaker må sørge for egne forsikringer, både for næringsvirksomhet og evt. ved sykdom.

### OVERNATTING

Overnatting skal være av god standard (minimum 3 stjerner) og bestilles av Dansenett Norge og/eller spillested.

### VIDEO/FOTO:

Bruk av video i prøveperioden kan bli aktuelt.

Det vil gjøres videoopptak og foto av prøver og forestillinger for dokumentasjon og til bruk for formidling. Danseren skal godkjenne foto, video før bruk.

Se Lov om Opphavsrett til Åndsverk § 45C.

### TVISTER

Eventuelle tvister skal søkes i løst i minnelighet.

### FORCE MAJEURE

I tilfelle av force majeure som hindrer gjennomføring av oppsetningene omfattet av denne avtale eller som endrer forutsetningene for avtalen – praktisk eller økonomisk – har partene gjensidig rett til å kansellere avtalen helt eller delvis. En slik kansellering skal ikke medføre krav mot den annen part.

### KANSELLERING eller AVLYSNING

Avtalen er gjensidig bindende.

Oppsigelse på grunn av avlysning skal varsles oppdragstakeren skriftlig. Oppdragstakeren har krav på honorar for 1/3 av produksjonens opprinnelige varighet.

Det skal tas hensyn til årsak, dekningsmulighet og økonomisk belastning ved

kompensasjonens fastsettelse.

Begge parter er innstilt på godt samarbeid og vil av denne grunn holde hverandre gjensidig løpende oppdatert med informasjon som vedrører oppsetningen og samarbeidet.

Evt. endringer av kontrakten skal skje skriftlig og godkjennes av begge parter i gjensidig

respekt.

Denne avtalen er utferdiget i 2 likelydende eksemplarer hvorav hver av partene beholder

et eksemplar.

Sted, xx.xx.xx (dato)

Oppdragsgiver Oppdragstaker