

## ASA 4401

### Rammeavtale om vilkår for oppdragstakere i Den kulturelle skolesekken i fylkeskommuner og kommuner

«Den kulturelle skolesekken er ei nasjonal satsing der kultur- og opplæringssektoren samarbeider om å medverke til at elevar i skulen får oppleve, kan gjere seg kjende med og utvikle forståing for profesjonelle kunst- og kulturuttrykk av alle slag.

Måla for Den kulturelle skolesekken skal vere:

- å medverke til at elevar i skulen får eit profesjonelt kunst- og kulturtilbod
- å leggje til rette for at elevar i skulen lettare skal få tilgang til, gjere seg kjende med og utvikle forståing for kunst- og kulturuttrykk av alle slag
- å medverke til å utvikle ei heilskapleg innlemming av kunstnarlege og kulturelle uttrykk i realiseringa av skulen sine læringsmål.»

(St.meld.nr 8 (2007-2008) Kulturell skulesekk for framtida, KUD, s. 22)

På denne bakgrunn er partene enige om følgende:

#### Del I - Generelle bestemmelser

##### 1. Rammeavtalens formål

Denne avtalen regulerer vilkår for avtaler mellom fylkeskommuner/kommuner (heretter kalt oppdragsgiver) og kunstnere som oppdragstakere/selvstendig næringsdrivende (heretter kalt oppdragstaker), som engasjeres for oppdrag for Den kulturelle skolesekken. Avtalen skal skape forutsigbare rammevilkår for oppdragsgiver og oppdragstaker. Avtalen utgjør en del av vilkårene i den individuelle avtalen mellom oppdragsgiver og oppdragstaker.

Rammeavtalen gjelder ikke dersom oppdraget ivaretas av institusjoner.

##### 2. Varighet

Rammeavtalen gjelder fra 01.08.2018 – 31.07.2019.

Avtalen forlenges automatisk for ett år om gangen dersom ingen av partene sier den opp til opphør eller revisjon med minst 3 måneders varsel.

##### 3. Partsforhold og avtaleinngåelse

Parter i rammeavtalen er KS og Musikernes fellesorganisasjon.

I tillegg til rammeavtalen skal det inngås individuell avtale mellom oppdragsgiver og den aktuelle oppdragstaker.

#### DEL II - Økonomiske vilkår

Dersom partene er enige, kan honorarene etter punktene 4. – 7. avtales som ett fast honorar.

##### 4. Honorar for formidlingsdager

Per 1.8.2018 honoreres oppdragstaker med minst kr. 4 500,- per formidlingsdag.

### **5. Honorar for reisedager**

Dersom det avtalte turnéopplegget inneholder dager det ikke kan formidles, og disse dagene helt eller delvis må tilbringes på hotell eller reise, betales det honorar for disse dagene. Honoraret skal være minst 75 prosent av avtalt honorar per formidlingsdag. Overstiger den faktiske reisetiden 10 timer, godtgjøres dagen som formidlingsdag.

### **6. Honorar for møter og forarbeid/preproduksjon avtalt med oppdragsgiver**

Møter og prøver/preproduksjonsarbeid med oppdragsgiver honoreres med kr. 625,- per time for faktisk medgått tid. For innkalte produksjonsprøver skal det betales honorar for minst 4 timer for hvert frammøte.

### **7. Turnere alene**

På turnéer der utøver reiser og spiller/formidler alene, jf. pkt. 12, underpunkt 1 og 2, skal utøver ha et tillegg til honoraret, jf. pkt. 4, på 20 %.

### **8. Reisekostnader**

Oppdragstaker får dekket dokumenterte utgifter til reise, kost og overnatting etter faktura, begrenset oppad til satsene i Sentral Generell Særavtale - Reiseregulativet (SGS 1001).

### **9. Forsikring**

Oppdragstaker er selv ansvarlig for å anskaffe forsikringer som er nødvendige for oppdraget, herunder forsikring av eget utstyr og ansvarsforsikringer.

### **10. Direkte produksjonskostnader**

Dersom oppdragsgiver skal dekke produksjonskostnader utover avtalt honorar etter pkt. 4. til 7., skal det inngås egen avtale om dette.

## **DEL III - Oppdragets omfang**

### **11. Gjennomføring av oppdraget**

Oppdragsgiver skal planlegge gjennomføringen av oppdraget i samråd med oppdragstaker eller representant for denne. Turnéer planlegges og antall formidlinger per dag tilpasses det enkelte oppdrag, slik at det blir tilstrekkelig tid til transport, rigging/nedrigging, oppvarming og hvilepauser. Med mindre annet er avtalt, starter oppdraget ved oppmøte på første formidlingssted og avsluttes når siste formidlingsdag er gjennomført.

### **12. Rammer for oppdraget**

Oppdraget skal som hovedregel gjennomføres innen følgende rammer:

1. For konserter og scenekunst skal samlet effektiv formidlingstid ikke overstige 3 timer per dag. Utøverne kan medvirke ved inntil 3 konserter/forestillinger hver dag.
2. For dans skal samlet effektiv formidlingstid ikke overstige 2,5 timer per dag.
3. For forelesning, formidling av litteratur, kunstutstillinger, filmpresentasjoner o.l. skal samlet effektiv formidling normalt ikke overstige 3 timer per dag.
4. For verksteder skal samlet verkstedtid inkludert aktiv formidling og elevaktiviteter normalt ikke overstige 5 timer per dag.

Når danser er hovedaktør ved en turné, skal det ikke være mer enn 2 forestillinger per dag dersom det er forflytning mellom konsertene.

Tiden fra oppdraget begynner til det slutter samme dag skal som hovedregel, inkludert reisetid, ikke overstige 10 timer.

Dersom oppdraget den enkelte dag går utover ovennevnte rammer, skal eventuell kompensasjon for dette avtales særskilt.

## **DEL IV – Plikter**

### **13. Oppdragsgivers plikter**

Oppdragsgiver er ansvarlig for planlegging og koordinering av turnéen, samt produksjon av materiell til informasjon og markedsføring. Rammene for oppdraget skal foreligge ved kontraktsinngåelse. Spesifisert turnéplan og reiserute med opplysninger om formidlingssteder og formidlingsdatoer, endelig antall formidlinger, overnattingssteder og eventuelle lokale arrangører, skal normalt foreligge fra oppdragsgiver innen 4 uker før turnéstart. Oppdragstaker må akseptere mindre justeringer i denne. Innebærer endringen i turnéplanen færre formidlingsdager, godtgjøres oppdraget likevel i henhold til opprinnelig avtale. Dersom turnéplanen medfører vesentlig avvik fra det avtalte oppdraget, skal det inngås særskilt avtale om godtgjøring for dette.

Oppdragsgiver definerer i samråd med oppdragstaker premissene for fysisk tilrettelegging av de ulike produksjonene, og fastsetter krav til standard for formidlingsstedene. Videre skal det spesifiseres hvilke krav som stilles til teknisk og annet utstyr på stedet der den enkelte formidling skjer. Dersom lokalitetene som tilbys ikke tilfredsstillende premissene som foreligger, og oppdragstaker mener det ikke er forsvarlig å gjennomføre formidlingen, skal eventuell avlysning skje i samråd med oppdragsgiver.

Oppdragstaker har rett til bekreftelse på gjennomført oppdrag.

### **14. Oppdragstakers plikter**

Oppdragstakeren forplikter seg til å følge turnéplanen. Avvik fra endelig turnéplan anses som kontraktsbrudd dersom endringen ikke er skriftlig godkjent av oppdragsgiver.

Oppdragstaker skal kontakte den enkelte skole senest innen en uke før besøket. Dette for blant annet å avtale nærmere praktiske og pedagogiske detaljer ved besøket. Dette skal legge grunnlaget for en forutsigbar arbeidsdag og en god formidlingssituasjon.

Utøveren benytter sitt eget utstyr/rekvisitter/instrumenter uten ekstra honorar hvis ikke annet er avtalt med oppdragsgiver.

Oppdragstaker forutsettes å ha eller å ha klarert med relevante rettighetshavere alle nødvendige rettigheter til bruk, fremføring, fremføring gjennom opptak, opptak eller annen utnyttelse av åndsverk for de formål den etter avtalen kan benyttes til. Klareringen forutsettes å omfatte alle åndsverk og andre rettigheter som benyttes i produksjonen. Med mindre annet avklares i den individuelle avtalen, er oppdragstaker ansvarlig for å rapportere bruk av åndsverk til rettighetshavere eller opphavsrettighetsorganisasjoner som representerer disse hvor dette er påkrevet. Oppdragsgiver skal få kopi av slike rapporter, alternativt motta en oversikt over benyttede åndsverk. Oppdragsgiver holdes skadesløs for oppdragstakers eventuelle bruk av åndsverk eller andre rettigheter uten forutgående eller etterfølgende klarering/betaling.

Oppdragstaker og skole/lokal arrangør skal i samarbeid ivareta egen og publikums sikkerhet. Montering av utstyr skal skje på en forsvarlig og sikker måte. Plassering av lydkilder og generelt lydnivå skal ta hensyn til publikum.

Sykdom, skade eller andre forhold som kan ha innvirkning på prøver eller formidling, skal meldes umiddelbart til oppdragsgiver. Oppdragsgiver kan kreve at eventuell arbeidsuførhet dokumenteres med legeerklæring.

Oppdragstaker skal etterleve oppdragsgivers etiske retningslinjer så langt de passer. Eventuelle brudd på disse innebærer mislighold av avtalen.

## **DEL V - Immaterielle rettigheter**

### **15. Vederlag og bruk av opphavsrettslig beskyttet produksjon, materiale mv.**

Partene innehar alle immaterielle rettigheter til produksjoner, materiale mv. som de selv har brakt inn i samarbeidet i forbindelse med Den kulturelle skolesekken, eller som de alene har utviklet i løpet av samarbeidets varighet. Med "immaterielle rettigheter" menes blant annet retten til varemerker, kjennetegn, know-how, opphavsrettigheter, patenter og dokumentasjon.

For produksjoner, materiale mv. som er utviklet i samarbeid mellom oppdragsgiver og oppdragstaker (co-produksjoner/samproduksjoner) innehar hver av partene rettigheter til det de selv har utviklet. Slike samproduksjoner kan kun brukes av partene sammen og bare for det formålet det er utviklet for, med mindre den ene part har samtykket til at den annen part bruker samproduksjonen alene eller den individuelle avtalen gir rett til dette.

Oppdragsgiver har opsjon/førsterett på bruk av samproduksjoner dersom oppdragsgiver har hatt en ledende rolle i utvikling av produksjonen og har dekket vesentlige produksjonskostnader. Opsjonen gjelder i inntil 3 år regnet fra første turnédag, og kan kun benyttes innen eget område. Oppdragstaker kan allikevel bruke den aktuelle samproduksjonen alene eller i samarbeid med tredjepart hvis ikke annet er avtalt særskilt, med mindre slik bruk er i konflikt med oppdragsgivers opsjon/førsterett. Oppdragsgiver skal så raskt som mulig avklare om og når opsjonen ønskes utøvd, senest innen utgangen av januar for det kommende skoleåret. Oppdragsgiver plikter å ta stilling til bruk av opsjonen senest en måned etter at oppdragstaker har bedt om slik avklaring.

Adgangen til å bruke samproduksjon i samarbeid med kommersielle tredjeparter skal under enhver omstendighet alltid avtales særskilt mellom partene. Oppdragsgiver skal i alle tilfeller krediteres. Dette innebærer for eksempel at i intervjuer og ellers ved offentlig omtale av konsert, turné og arrangementer, skal oppdragstakeren normalt, der det passer, opplyse at det skjer i regi av oppdragsgiver. Tilsvarende skal oppdragsgiver normalt opplyse hvem som er oppdragstaker.

Oppdragstaker er ansvarlig for å til enhver tid inneha alle rettigheter til åndsverk som brukes i produksjonen, se punkt 14. 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. Oppdragsgiver bærer intet ansvar for manglende klarering, feilklarering, manglende rapportering eller manglende betalinger.

Oppdragstaker gir oppdragsgiver rett til å foreta bilde-, video- og/eller lydopptak av arrangementet for intern bruk. Slik intern bruk omfatter bruk der materialet ikke gjøres tilgjengelig for allmennheten, herunder for intern dokumentasjonsformål og intern evaluering av de forskjellige arrangementene.

Oppdragstaker skal videre gi oppdragsgiver tilgang til egne bilde-, video- og/eller lydopptak av arrangementet som oppdragsgiver kan gjøre allment tilgjengelig ved å benytte det i markedsføring av

arrangementer, i nyhetssendinger, på sosiale medier mv. Det er oppdragstaker som er ansvarlig for at slik bruk av materiale er klarert på lovlig vis, se punkt 13 over. Oppdragsgiver bærer intet ansvar for manglende klarering, feilklarering, manglende rapportering eller manglende betalinger.

Med grunnlag i punkt 14, 4. ledd, avklarer partene i den individuelle avtalen hvordan vederlag til opphavsrettshaver for eventuelle fremføringsrettigheter (også når den medvirkende selv er opphavsrettshaver) skal dekkes.

## **DEL VI – Oppsigelse, force majeure, mislighold og erstatning**

### **16. Oppsigelse og force majeure**

Oppdragsgiver og oppdragstaker plikter å gjøre det som er mulig for at oppdraget skal kunne gjennomføres.

Ved sykdom eller andre forhold hos oppdragstaker har oppdragstaker anledning til å levere oppdraget ved bruk av andre utøvere/medvirkende. Dette krever oppdragsgivers samtykke og forutsetter at kvaliteten på formidlingen opprettholdes.

Oppdragsgiver har rett til å si opp hele eller deler av avtalen dersom oppdraget ikke kan gjennomføres som følge av forfall fra en eller flere medvirkende. Dette gjelder ved forfall på grunn av sykdom eller andre uforutsette hendelser hos oppdragstaker. Frist for oppsigelse etter dette punkt er 14 dager, regnet fra det tidspunkt oppsigelsen er mottatt av oppdragstaker. Før eventuell oppsigelse av avtalen, skal partene søke å finne annet tidspunkt for gjennomføring av oppdraget.

I oppsigelsestiden skal oppdragsgiver betale honorar for avtalte formidlingsdager, reisedager og eventuelt forarbeid. Dersom annet ikke er avtalt skal fylkeskommunen dekke oppdragstakerens reisekostnader til dennes bosted.

Ved force majeure som medfører at oppdraget ikke kan gjennomføres, dekkes kun eventuelle avtalte medgåtte utgifter til turnéforberedelser.

### **17. Mislighold og erstatning**

Overholder ikke oppdragstaker sine plikter i henhold til avtalen og turnéplan, kan oppdragsgiver si opp avtalen med 7 dagers skriftlig varsel. Som mislighold regnes også brudd på oppdragsgivers etiske retningslinjer.

Ved vesentlig mislighold, herunder adferd som ikke er forenelig med oppdraget, kan oppdragsgiver med umiddelbar virkning heve avtalen.

Dersom oppdragstaker uten gyldig grunn ikke utfører avtalt oppdrag, kan oppdragstaker bli erstatningsansvarlig for oppdragsgivers påløpte kostnader og merarbeid.

## **DEL VII – Tvisteløsning**

### **18. Tvist om individuell avtale**

Tvist om forståelse av individuell avtale eller oppsigelse av denne, søkes løst ved forhandlinger mellom oppdragsgiver og oppdragstaker. Partene kan la seg bistå av rådgiver eller advokat.

Fører forhandlingene ikke, frem kan partene bli enige om å løse tvisten ved voldgift.

Hver av partene skal oppnevne en voldgiftsmann og voldgiftsmennene i fellesskap en oppmann. Unnlater en part å oppnevne en voldgiftsmann eller blir voldsgiftmennene ikke enige om oppmannen, foretas oppnevningen av tingrettens leder.

Hver av partene kan bringe tvisten inn for domstolsbehandling.

### **19. Tvist om rammeavtalen**

Dersom det oppstår tvist om forståelsen av denne rammeavtalen skal tvisten søkes løst ved forhandlinger mellom KS og Musikernes fellesorganisasjon. Fører forhandlingene ikke frem skal tvisten løses ved voldgift.

Hver av partene skal oppnevne en voldgiftsdeltaker som i fellesskap oppnevner en voldgiftsleder. Unnlater en part å oppnevne voldgiftsdeltaker eller blir voldsgiftsdeltakerne ikke enige om voldsgiftsleder, foretas oppnevningen av sorenskriveren i Oslo tingrett.