**Kontrakt for engasjement mellom kor og selvstendig næringsdrivende**

**mellom**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(heretter kalt koret)

**og**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(heretter kalt dirigenten)

1. **Kontraktens omfang og varighet**
	1. Kontrakten omfatter dirigering og instruksjon av koret, og andre oppgaver i tilknytning til dette, iht. til bestemmelsene i kontrakten med vedlegg.
	2. Kontrakten gjelder fra dd/mm/år \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ til dd/mm/år \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ved oppsigelse av kontrakten er den gjensidige oppsigelsestiden 3 måneder regnet fra oppsigelsestidspunktet. Dersom kontrakten ikke er sagt opp av en av partene med skriftlig varsel minst 3 måneder før utløp, må partene fornye kontrakten for en ny periode.

1. **Dirigentens oppgaver og plikter**
	1. Dirigenten er forpliktet til selv å dirigere og instruere koret, instruere sangere i koret og delta i avtalte møter og andre aktiviteter iht. til vedlagte arbeidsbeskrivelse og oppsatt årsplan. Dersom dirigenten ikke kan utføre disse oppgavene personlig, er hun/han forpliktet til å skaffe kvalifisert erstatning uten kostnader for koret.
	2. Dirigenten skal besvare henvendelser fra koret uten ugrunnet opphold.
	3. Dirigenten skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold som kan få betydning for gjennomføringen av kontrakten.
2. **Korets oppgaver og plikter**
	1. Koret har ansvar for at avtalt aktivitet blir gjennomført i henhold til aktivitetsplan og stillingsstørrelse.
	2. Koret skal lojalt medvirke til at dirigenten får gjennomført sine oppgaver.
	3. Koret skal besvare henvendelser fra dirigenten uten ugrunnet opphold.
	4. Koret skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold som kan få betydning for gjennomføringen av kontrakten.
3. **Sykdom og fravær**
	1. Planlagt fravær må avtales og godkjennes av styret på forhånd. Ved planlagt fravær (ferie, permisjon e.l.) skal dirigenten selv skaffe vikar i samråd med styret.
	2. Ved ufrivillig fravær (sykdom e.l. *uten sykemelding*) skal dirigenten selv skaffe egnet vikar.
	3. Ved arbeidsuførhet (sykdom) som er dokumentert med sykmelding fra lege, opphører dirigentens forpliktelser så lenge sykmeldingen varer. For denne perioden utbetaler ikke koret honorar til dirigenten.
	4. Dirigenten er ikke å regne som arbeidstaker etter arbeidsmiljøloven, og opptjener ikke rett til sykepenger fra oppdragsgiver, eller rett til ferie eller feriepenger. Dirigenten må være registrert i Brønnøysundregistrene enten gjennom et selskap eller et enkeltpersonforetak. Dirigenten er selv ansvarlig for sosiale goder som yrkesskadeforsikringer, trygdeordninger og tjenestepensjon.
	5. Vikar som er engasjert i mer enn 3 måneder, overtar det kunstneriske ansvar i vikarperioden.
4. **Pris og oppgjør**
	1. For de avtalte tjenestene skal koret betale til dirigenten til sammen kr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ per år. Beløpet skal utbetales i like store rater til konto oppgitt av dirigenten innen den\_\_\_\_\_.

i hver måned i kontraktsperioden. Dirigenten sender faktura. Første rate skal betales innen \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Se ev. skjema for beregning av stillingsstørrelse og honorar.

* 1. Ved forsinket oppgjør påløper renter iht. Lov av 17.12.1976 om renter ved forsinket betaling m.v.
	2. Ved oppgaver utover avtalt omfang, f.eks. kortur, avtales et honorar for dette i forkant – se ev. vedlegg
1. **Taushetsplikt**
	1. Dirigenten har taushetsplikt i de saker styret unntar fra offentlighet. For øvrig har dirigenten taushetsplikt om forhold dirigenten blir kjent med gjennom sin ansettelse i koret og som må anses som konfidensiell informasjon, både hva gjelder koret og de enkelte medlemmer i koret. Taushetsplikten gjelder også etter opphør av arbeidsforholdet.
2. **Andre vilkår**
	1. Det er i tillegg til ovenstående avtalt følgende – se ev. vedlegg.
	2. For oppdraget gjelder vedlagte «Skjema for beregning av stillingsstørrelse og honorar».
	3. For oppdraget gjelder vedlagte «Arbeidsbeskrivelse for kordirigent».
3. **Tvister, mislighold og erstatning**
	1. Det foreligger mislighold av kontrakten hvis en av partene ikke oppfyller sine forpliktelser etter denne kontrakten.
	2. Dersom engasjementet må avsluttes på grunn av forhold som ligger utenfor partenes kontroll (force majeure), kan oppdragsgiver si opp kontrakten. Dersom slik oppsigelse finner sted, skal oppdragstakeren motta et vederlag etter størrelsen av gjennomført del av oppdraget.
	3. Tvist som måtte oppstå om forståelsen av eller utførelsen av vilkårene i denne kontrakten skal først søkes løst i forhandlingsmøte eller mekling mellom partene. Dersom slike forhandlinger ikke fører fram, kan hver av partene bringe tvisten inn for de ordinære domstoler.
	4. Ved vesentlige samarbeidsproblemer mellom koret og dirigenten, skal dette anses som saklig grunn for å heve kontrakten.
	5. Ved hyppig bruk av vikarer, kan koret kreve dialogmøte eller reforhandle avtalen.
	6. Tap og kostnader som er påført som følge av den annen parts mislighold, kan kreves erstattet.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Sted og dato**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**For koret Dirigent**