

Sveriges Scenkonstregissörer

Checklista inför

KONTRAKTSSKRIVNING

INSTITUTION • TEATER • LÖNTAGARE • FÖRETAGARE

VAD BÖR STÅ I KONTRAKTET?

Kom ihåg att

Om kontraktprocessen drar ut på tiden - se till att få en skriftlig överenskommelse på mejl. Är du osäker på någon aspekt - skriv ett extra mail för att se att ni är överens.

Gemensamt för löntagare och företagare

- Tidsangivelser
 - Förberedelseperiod
 - Reppperiod
 - Specade möten för kollationering, viktiga möten fram till premiär
 - Tider för modell och skissinlämningar
 - Föreställningsperiod
- Arvodering (exkl semesterersättning)
 - *Månadslön*
 - *Grundarvode*
- Övriga ersättningar och förmåner
 - Ersättning för eventuell bevakning av föreställningen under spelperioden
 - Ersättning för andra eventuella förberedelser / kostnader för research
 - Ingår boende?
 - Ingår traktamente?
 - Vilka resor ingår?
 - Ingår friskvård?
 - Ingår fortbildning? (tex. teaterbiljetter)
 - Andra beskattningsbara löneförmåner?
- Hur sker utvärdering?

Särskilt för löntagare

- Försäkran om avtal enligt kollektivavtal
- Kontrollera om det finns lokala avtal avseende t.ex. digital användning av föreställningar.

Särskilt för företagare

- Arvodesnivåer. För att kompensera för t.ex. arbetsgivaravgift, semesterersättning, tjänstepension bör ett påslag om minst 50 % på arvodet som lön göras.

Exempel: om lönen skulle varit 50 000 kr bör fakturerat arvode vara minst 75 000 kr.

- Fakturering. När och hur ska fakturering ske?
- Försäkring. Som företagare täcks du inte av uppdragsgivarens försäkringar. Du behöver själv teckna alla nödvändiga försäkringar.
- Överväg om det behövs särskilda villkor för uppdragets förtida upphörande. Om inget särskilt avtalas finns inte möjlighet för någon av parterna att i förväg säga upp avtalet (med mindre än att den andra parten begår ett väsentligt avtalsbrott).
- Kontrollera om det finns lokala avtal avseende digital användning av föreställningar. Tillsäker att det finns en hänvisning i ditt avtal till sådant lokalt avtal.
- Säkerställ att ev. nyttjande av inspelning i UR/SR/SVT ersätts enligt kollektivavtal.

VAD MER BÖR DU HA KOLL PÅ INNAN DU SKRIVER PÅ?

- Ramtider för rep
- Reptid som går bort pga teaterns interna arbete?
- Vilka möten ska regissören vara med på?
- Vilka publikmöten finns före premiär.
- Hur ser premiärveckornas schema och rutiner ut?
- Tillgång till teknisk personal under repetitioner.
- Arbetsplats på teatern? (Rum, skrivbord)
- Arbetsmiljöansvar - delegerat? Vad innebär detta i praktiken?
- Teaterns övriga policy - be om att få dom.
- Vad gäller med marknadsföringen? Förväntningar på vad du som regissör ska medverka i och möjlighet till påverkan (skyldigheter och rättigheter).
- Regiassistent?
- Sufflör under repetitionsperioden?
- Finns riktlinjer för Intima scener (t.ex. intimitetskoordinator)
- Vilken kompetens har jag tillgång till i huset? (t.ex. dramaturg)
- Vilka leveranstider gäller för *manus, dekor, teknik, musik, kostym, mask, ljus, video*
- Finns det lokala arbetstidsavtal? Skådespelarnas arbetstider? Vad gäller för Skådespelarnas egen förberedelsetid?
- Hur fungerar kostym- och masktider (tex. kan de schemaläggas utanför reptider)
- Upphovsrätt. Här är avtalen otydliga.
- Samproduktion? Repetitioner när föreställningen flyttas till en annan teater.
- Devising - finns devisingavtal?
- Nyskrivet - finns tillgång till dramatikern?
- Vilka arbetsverktyg ingår? (tex dator)

Kom ihåg att

- krävande tekniska moment kräver både mycket reptid och särskild kompetens

Kolla också in <https://klys.se/arvodesrekommendationer/>