



# Avtale om frivillig arbeid ved kulturarrangement

## 1. ARBEIDSAVTALENS GRUNNLAG

### 1.1 Avtalens parter

Avtalen regulerer forholdet mellom følgende parter:

**Oppdragsgiver:** **Drøbak Havnefestival**  
(heretter kalt arrangør)

**Oppdragstaker:** .....  
(heretter kalt medarbeider)

### Informasjon arrangør:

Organisasjon: **Drøbak Havnefestival**  
Ansvarlig pers: **Terje Evensen**  
Org.nr: **922 769 303**  
Adresse: **Sogstiveien 9b**  
Postnr./-sted: **1446 Drøbak**  
Telefon: **95138213**  
E-post: **post@havnefestivalen.no**  
Web: **[www.havnefestivalen.no](http://www.havnefestivalen.no)**

### Informasjon medarbeider (bruk blokkbokstaver):

Navn: .....

Fødselsdato: .....

Adresse: .....

Postnr/sted: .....

Telefon: .....

E-post: .....



## **1.2 Avtalens bakgrunn og formål**

Avtalen erklærer frivillig arbeidsforhold mellom arrangør og medarbeider, med tilhørende ansvar og rettigheter.

Avtalen skal sikre tilfredsstillende arbeidsforhold for medarbeidere og god arrangementsavvikling for arrangør.

## **1.3 Virkeområde**

Avtalen gjelder for Drøbak Havnefestival 2019, i perioden 24.7 -28.7 -2019

## **1.4 Definisjoner**

1.4.1 Arbeidsinstruks beskriver arbeidsoppgaver og -rutiner, samt ansvar og relevant organisasjonsoppbygging med tilhørende ansvarsoversikt.

1.4.2 Vaktliste gir oversikt over arbeidstid og -sted.

1.4.3 Kontaktliste gir oversikt over relevante kontaktpersoner og deres ansvarsområder, med telefon og e-post.

## **1.5 Vedlegg / bakgrunnsdokumenter**

Følgende informasjon skal være gitt av arrangør til medarbeider før arbeidsforholdet settes i kraft:

vaktliste, arbeidsinstruks, kontaktliste, oversikt over godtgjørelse og retningslinjer for bruk av de ulike typer godtgjørelse, samt program / kjøreplan for arrangementet.

## **2. ARRANGØRS ANSVAR OG RETTIGHETER**

### **2.1 Arbeidsgiveransvar**

Arrangør plikter å besørge godt arbeidsmiljø, og overholde gjeldende regelverk og retningslinjer innen HMS.

Arrangør kan også stilles ansvarlig for utgifter ved skade som resultat av arbeidet, fortrinnsvis ved forsikringsavtale.

### **2.2 Godtgjørelse**

Arrangør forplikter seg til definert godtgjørelse for frivillig arbeid etter vedlagt oversikt og retningslinjer.

## **3. MEDARBEIDERS ANSVAR OG RETTIGHETER**

### **3.1 Følge gjeldende lovverk og retningslinjer**

Herunder norske lover og arrangørs interne lovverk (spesifisert i arbeidsinstruks).

### **3.2 Følge fastsatt arbeidsinstruks og vaktliste**

Herunder møte presis til avtalte arbeidsøkter.

Ved gyldig forfall skal ansvarshavende gis beskjed tidligst mulig.

### **3.3 Være edru i arbeidsøktene**

Medarbeider skal ikke innta eller være påvirket av alkohol eller andre rusmidler i arbeidstiden.



### 3.4 Taushetsplikt

Medarbeider plikter å holde hemmelig det hun/han i forbindelse med arbeidsforholdet og arrangementet for øvrig får vite om noens personlige og/eller forretningsmessige forhold.

Uttalelser til pressen skal ikke under noen omstendighet gis på vegne av arrangør.

## 4. SANKSJONER/ OPPHØR AV AVTALEN

### 4.1. Arrangørs rettigheter

Dersom medarbeider ikke overholder ansvar og rettigheter etter avtalen, forbeholdes arrangør retten til å avslutte arbeidsforholdet, inndra godtgjørelse og eventuelt kreve verdi av benyttet godtgjørelse og / eller dokumenterte utgifter som følge av kontraktsbrudd tilbakebetalt.

### 4.2. Medarbeiders rettigheter

Dersom arrangør ikke overholder ansvar og rettigheter etter avtalen, kan arbeidsforholdet avsluttes med øyeblikkelig virkning. Dokumenterte kostnader som følge av kontraktsbrudd kan søkes tilbakebetalt. Erstatningsansvar vil behandles individuelt av oppdragsgiver.

**Undertegnede har lest og godtatt avtalen og betingelsene denne innehar.**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Dato / sted

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Dato / sted

\_\_\_\_\_  
For arrangør

\_\_\_\_\_  
Medarbeider