

Oppdragsavtale

Avtalen signeres i to eksemplar, en til hver av partene.



Oppdragsgiver	
Navn:	Organisasjonsnummer:
Kontaktperson:	Telefon:
Adresse:	E-post:
Oppdragstaker	
Navn:	Personnummer/organisasjonsnummer:
Adresse:	Telefon:
Kontonummer:	E-post:
Avtalen gjelder kurs i:	
Timer:	Tidsrom:

Avtalen gjelder oppdrag i en tidsavgrenset periode, og er ikke å regne som fast ansettelse.

Økonomi
Honorar, for- og etterarbeid: kr Honorar utbetales når oppdraget er utført. Oppdragstaker med eget firma, sender faktura for avtalt honorar senest to måneder etter gjennomført kurs.

Andre utgifter (for eksempel reiseutgifter, opphold etc):

Oppdragstaker sender inn reiseregningen senest to måneder etter gjennomført kurs.

Reise- og oppholdskostnader dekkes av oppdragstaker med mindre annet er skriftlig avtalt.

Kryss av for alternativ:

- Opphold Reise Annet

Andre forhold

Avlysning

Honorar utbetales i sin helhet i tråd med denne avtalen. Ved force majeure, her brann, pandemi, generalstreik, landesorg, naturkatastrofe og krig, kan avtalen kanselleres etter fristen.

Oppdragstaker kan ikke trekkes i honorar grunnet forsinkelser via offentlige transportmiddel eller trafikkuhell. Hvis oppdragstaker er forhindret på grunn av sykdom, vil kursarrangør prøve å finne en erstatting. Hvis det ikke lykkes, vil alle krav om betaling frafalle.

Oppdragsgiver kan med rett avlyse innen

Ved avlysning etter denne datoen, har kurslærer krav på ei godtgjøring på.....prosent av avtalt honorar.

Dato og underskrift oppdragsgiver

Dato og underskrift oppdragstaker