



Avtalsvägledning

Journalistförbundet har satt ihop en vägledning om vad du bör tänka på när du ska teckna ett avtal. Som medlem kan du alltid kontakta oss för enskild rådgivning kring detta. Läs mer på sjf.se/frilans och där finns även våra kontaktuppgifter.

1. **Skriftligt avtal är att föredra**, i mejl eller särskilt avtalsdokument. Skriftligt avtal är bra för att slippa situationer där ord står mot ord. I vissa fall räcker en mejlöverenskommelse, men med större projekt behövs ett formellt avtal. Men skriftliga avtal är inte alltid av godo. Då medieföretag erbjuder så kallade fulavtal där man vill ha alla rättigheter kan muntliga avtal kompletterat med bekräftelse på mejl i många fall vara att föredra framför skriftliga avtal.
2. Vem är det som avtalar med vem? **Ange avtalets parter** (medieföretag eller tidningsnamn)! Och vilka rättigheter respektive skyldigheter finns för varje part?
3. Vad gäller avtalet? **Specificera typ av uppdrag** och vad som ska ingå. Hur mycket ska levereras, med eller utan bilder till exempel?
4. **Deadline.** När ska materialet levereras? Och om det i det särskilda fallet ska levereras i omgångar ska även datum anges.

Vad blir **ditt arvode**? Ange tydligt om sociala avgifter tillkommer, liksom moms. Samt om något inte är inkluderat i priset. Ha även med betalningsvillkor, faktura efter 10 eller 30 dagar? Specificera om hela beloppet ska betalas vid leverans eller vid delleverans. Ha gärna med beräknad tidsåtgång och avtal om timmar utöver det kostar extra, och hur mycket det kostar.
Acceptera inte att betalningen ska villkoras till publicering/sändning!
5. **Upphovsrätten** är viktig att du tänker på när du tecknar ett avtal. Omfattningen av publiceringsrätten kan vara exempelvis "En gång i tidningen XX" eller "En gång i tidningen XX samt på XX webbplats". Överlåter du rättigheterna på något sätt, kom ihåg att specificera arvode för det också och att det är tydligt vad som ingår. Kom också ihåg att inga ändringar får ske av lämnat material utan ditt godkännande.
6. Ska någon part kunna säga upp avtalet? Då behöver du ha med något om **uppsägningsvillkor**. Reglera hur du ska ersättas om du lagt ner tid och projektet senareläggs eller avbryts. Det kan vara bra att reglera ersättning för uppkomna kostnader om man bryter avtalet. Ska du ha med något om tvister är det viktigt att dessa ska avgöras i allmän domstol och INTE i skiljedomstol eftersom det kan kosta dig väldigt mycket pengar.
7. **Force majeure-klausul** kan vara bra att ha med ibland om du ska åka på en längre tjänsteresa exempelvis, allra särskilt om du åker till konfliktområden.
8. För dig som i grunden är skrivande frilans men som då och då tar **bilder** – glöm inte att ta särskilt betalt för bilderna (det vill säga, baka inte ihop det i ett paket). Inte minst av momsskäl är det viktigt att dela upp ersättningen för text och bild.
9. Skickar du material till **påseende**, skriv det! Ange att om det inte returnerats inom tre veckor betraktas det som köpt, se Frilansavtalet. Gäller ej om du inte talat med uppdragsgivaren.
- 10.