



Avtalsguide

Introduktion

Ni som styrelse kommer under er tid som aktiva att ingå en hel del avtal. Många avtal kommer ni knappt att märka av (som när ni handlar fika i en matbutik till ett styrelsemöte) medan vissa andra avtal innebär en skriftlig överenskommelse. Dessa kommer ni att märka av mer. Varför ni som elevkår ska ingå skriftliga avtal är för att försäkra er om tydlighet, trygghet och schyssta villkor i era avtal, samt för att kunna ha någonting att luta er tillbaka på om det skulle uppstå ett problem.

I denna avtalsguide kommer ni få information om vad som är viktigt att tänka på när ni ingår avtal av olika slag. I slutet av guiden finner ni en checklista som är bra att använda varje gång ni ska ingå ett avtal. Undrar ni över något eller känner er osäkra kring innehållet i ett avtal är alltid välkomna att höra av er till er verksamhetsutvecklare!

Viktigt att tänka på

Firmatecknare ska signera avtalen

Ett avtal kan ingås på många olika sätt. Viktigt att tänka på är att det alltid ska vara en firmatecknare som ingår avtalen för elevkårens räkning. Föreningens firma kan alltid tecknas av hela styrelsen tillsammans. Styrelsen kan också utse en eller flera personer som **enskilt** (var för sig) **eller tillsammans tecknar firman** (dvs. kan ingå bindande avtal för föreningens räkning) om inget annat bestämts i stadgarna. Det kan vara personer i eller utanför styrelsen.

Det är *inget tvång*, men vi **rekommenderar att firmatecknarna är myndiga**. Detta eftersom många banker och företag kräver att firmatecknaren är myndiga. Om ingen i elevkårens styrelse är myndig kan ni exempelvis fråga en förälder eller lärare om hen kan vara firmatecknare åt er tills det att någon i styrelsen fyllt 18 år.

När firmatecknare ingår avtal så är det **föreningen som binder sig till avtalet**. Skulle någon annan i elevkåren ingå ett avtal för föreningens räkning (utan att vara firmatecknare) så kommer avtalet antingen vara ogiltigt eller så riskerar den enskilda personen att bli ansvarig för avtalet, varför detta ska undvikas.

Avtal bör ingås skriftligen

I Sverige använder vi någonting som kallas anbud accept-modellen. Den går ut på att en part lämnar ett förslag på hur ett avtal skulle kunna tänkas se ut (**anbud**). Sedan är det upp till den andra parten att acceptera det eller inte (**accept**). Skulle den andra parten vilja göra någon förändring i anbudet så räknas detta som ett nytt anbud och det är då upp till den första parten att komma med en accept. När någon av parterna har accepterat den andra partens anbud så har parterna ingått ett avtal!

Vi rekommenderar att ni ingår **skriftliga avtal** (dvs. att båda parterna signerar ett dokument där det är tydligt vad parterna är överens om). Muntliga avtal är i regel lika bindande som skriftliga avtal, men kan vara svåra att bevisa exempelvis i en tvist. Ingå därför skriftliga avtal och se alltid till att ni får en egen undertecknad kopia av avtalet som ni sparar (förslagsvis fysiskt + digitalt).

Möjligheter att förhandla och justera avtalsutkast

Om ett företag lämnar ett färdigt avtalsutkast (anbud) till er så finns ingenting som hindrar er från att föreslå ändringar i avtalet **innan** ni skriver på. För att ändringarna ska gälla krävs att företaget accepterar dessa. Har ni fått ett standardavtal där företaget inte vill ändra i själva dokumentet men där ni är överens om att ni ska ändra något som står eller göra ett tillägg så kan ni skriva ett **tilläggsavtal**.
Tips! Vi har en mall för tilläggsavtal på Sveriges Elevkårers hemsida som ni gärna får kika på.

En bra huvudregel är att inte skriva på ett avtal direkt när ni får se utkastet från motparten, utan att be om en kopia som ni kan läsa i lugn och ro och avgöra om ni vill skriva på eller om ni först vill göra justeringar eller tillägg. **Skriv aldrig på ett avtal om ni inte läst igenom det och förstår vad allt i avtalet betyder.** Ställ frågor till motparten om ni inte förstår vad som menas med en specifik skrivning och be dem förklara. Det är viktigt att ni förstår vad som står i de avtal ni ingår.

Viktigt att tänka på **innan** ni signerar ett avtal är att alla ändringar och överenskommelser som ni diskuterat som avviker från företagets förslag eller standardavtal ska finnas på papper – ni så kallat “justerar” alltså avtalet innan signering (antingen direkt i avtalet eller genom ett tilläggsavtal som ingås samtidigt som huvudavtalet där ändringarna framgår).

Avtalsbrott och uppsägning

För att vara säker på vad som ska hända om någon av parterna bryter mot det som står i avtalet **bör det regleras i avtalet vad som händer vid avtalsbrott**. Det kan handla om att ordna med förnyade leveranser, rabatter, compensation eller liknande. Det går även att reglera att avtalet ska sluta gälla om motparten begår ett allvarligt avtalsbrott och inte rättar felet omgående.

Om ni vill kan ni även skriva med en allmän **uppsägningsrätt och -tid**. Detta innebär att om någon part inte vill att avtalet ska fortsätta så har den avtalsparten alltid en rätt att säga upp avtalet. Kom ihåg att en sådan skrivning gäller åt båda hållen, dvs. även företaget får en sådan rätt. Då brukar det finnas en uppsägningstid (exempelvis tre månader) som innebär att ni från den dagen ni säger upp avtalet fortfarande måste följa det i tre månader till. Tänk även på att reglera vad som ska hända vid en uppsägning. Ska exempelvis en sista utbetalning från någon part ske, material lämnas tillbaka, redan beställda produkter levereras eller liknande?

En sak som är bra att tänka på är att sekretess i avtal endast gäller när ni skrivit under avtalet. Har ni däremot muntligt kommit överens om sekretess så behöver ni följa det från det tillfället ni muntligt avtalade det.

Tips vid specifika avtal

Studentmösseavtal

Studentmösseavtalet är ett av de vanligaste avtalen som en styrelse ingår. Under vårterminen inför den kommande studenten hör det till vanan att diverse studentmösseföretag hör av sig till er och ber om möte för att diskutera möjligheten för framtida samarbete.

Vid möten med studentmösseföretagen har ni som elevkår ert kanske bästa läge att **förhandla** som kommer att komma under ert mandatår. Med förhandla syftar vi på att elevkåren här har chansen att ställa krav på företaget om ni ska välja att skriva på med just dem. Det är här ni kan förhandla fram **provision, göra ändringar i designen och mycket mer**. Provision kan se ut på många olika sätt men tanken är att elevkåren ska kompenseras för arbetet som läggs ner för att marknadsföra företaget på skolan. Ni som elevkår bestämmer själva vad ni vill få ut av förhandlingen. Vi brukar rekommendera att ni **jämför de olika anbuden** med varandra så att ni kan säkerhetsställa att ni väljer att teckna avtal med det bästa anbudet - för elevkårens skull men även elevernas.

När ni har kommit överens med företaget om att ni ska arbeta tillsammans signerar firmatecknaren/-na för elevkåren ett så kallat studentmösseavtal med företaget. Vid dessa situationer kommer vanligtvis företaget att presentera ett förslag på avtal de vill att ni ingår. *Läs alltid igenom avtalet i lugn och ro och se till att ni förstår vad som står innan ni skriver på och att det ni kommit överens om finns med.* Var uppmärksamma på om ni förbinder er till **sekretess, exklusivitet** eller liknande och följ dessa regleringar. Se även till att avtalet är **tidsbegränsat**, samt att det finns en **möjlighet att säga upp avtalet**.

Säkerställ att både företagets skyldigheter och era egna skyldigheter och åtaganden är korrekt beskrivna och att ni kan uppnå era åtaganden. Gå inte med på sådant ni inte tror att ni kan uppnå. Exempelvis: Kan ni verkligen lova att alla skolans elever köper mössor? (Nej, det kan ni inte eftersom det är upp till varje enskild elev att avgöra vart hen vill köpa sin studentmössa).

När ni signerat ett studentmösseavtal kommer ni att agera så kallat ombud åt studentmösseföretaget. Vad innebär detta? Jo, att agera ombud för ett företag betyder enkelt att ni som elevkår utför en uppgift för studentmösseföretaget som ni har avtal med. Ni rekommenderar och marknadsför företaget på er skola för skolans elever. Som ombud får ni normalt sätt provision för att företräda företaget. Ni har alltså skrivit ett avtal för att marknadsföra företaget och inte för att ni själva ska sälja deras produkter eller ett visst antal produkter.

Vid framtida avtalsmöten kan ni komma höra talas om det etiska ramverket. Detta är framtaget av Sveriges Elevkårer i samarbete med studentmösseföretagen ABC-Gruppen, C.L Seifert och Galio of Sweden med syfte att skapa tydlighet i kommunikation och öka kundnöjdhet. Viktigt för er att veta är att detta är riktlinjer som vi vill att företagen ska följa, men ramverket utgör inte regler, stadgar eller liknande. Det etiska ramverket är inte bindande mellan er och företaget såvida ni inte skriver in i avtalet att företaget förbinder sig att följa ramverket. **Tips!** Vill ni läsa mer om det etiska ramverket så finns det att hitta på vår hemsida under fliken ”utveckla er kår”.

Festavtal

Festavtalen kan se ut på olika sätt. Vanligast är det att ni som elevkår antingen arrangerar allt själva eller att ni får hjälp av ett företag som planerar och bokar allt åt er.

Om ni planerar att själva anordna allt så kommer ni att skriva på flera avtal. Ett avtal med lokalen, ett avtal med DJ:n, ett avtal för vakter osv. När ni ska skriva dessa avtal kan ni utgå från vår **mall för samarbetsavtal** eller kontakta er verksamhetsutvecklare för mer hjälp.

Om ni väljer att arrangera fester med hjälp av ett företag så kommer ni troligtvis att sälja biljetter som så kallade ombud. Även här signerar ni ett samarbetsavtal med festföretaget, men viktigt att tänka på är att dessa ofta löper under en längre period och innehåller fler skyldigheter för både er och företaget än vad individuella avtal för en fest gör. Utöver samarbetsavtalet signeras ofta specifika avtal för varje fest inför arrangemanget. Liksom studentmösseavtalet så är det viktigt att ni vet vad avtalet innebär innan ni skriver på, och att ni förstår vad ni förbinder er till. Kan ni skriva under på att ni kommer själva ett visst antal biljetter exempelvis? Se även här till att begränsa de konsekvenser som uppstår för er om ni inte lyckas uppfylla era skyldigheter. Var även uppmärksamma på hur långa avtalstider dessa avtal har och hur uppsägningsskjörigheterna ser ut, samt på om ni förbinder er till sekretess, exklusivitet eller liknande och följ dessa regleringar.

Andra samarbetsavtal

Ett samarbetsavtal kan skrivas för massor av olika syften. Något som är vanligt för elevkårer är samarbetsavtal med företag som ger rabatter till elevkårens medlemmar, hyresavtal för elevkårsrummet, hyresavtal när elevkåren hyr någonting till ett event eller avtal för samarbeten med andra elevkårer. Avtalen kan vara utformade på lite olika sätt beroende på situation, men vår mall för samarbetsavtal och mallen för avtal elevkårsrum täcker de delar som ni bör ha med oavsett vilket samarbete det gäller. Vill ni ha hjälp med att utforma mallen till just er situation kan ni alltid ta hjälp av er verksamhetsutvecklare.

Föreningsavtal

Om elevkåren har underföreningar eller vill inleda ett samarbete med en fristående förening på skolan bör ni skriva ett avtal för detta. Gäller det ett samarbete med en fristående förening så rekommenderar vi att ni anpassar ett samarbetsavtal enligt vår mall utefter vad ni vill få ut av samarbetet, läs mer om det i stycket ovan.

Gäller det en förening som vill stå under elevkåren finns det även andra vägar att gå. Många elevkårer har föreningspolicyer för elevkårens underföreningar. Det är typiskt sett ett dokument med riktlinjer som ansvariga för underföreningarna signerar. I en föreningspolicy brukar det stå med att elevkårsstyrelsen har rätt att utesluta underföreningen om underföreningen skulle bryta mot någon av riktlinjerna. Det går självklart att skriva ett samarbetsavtal för underföreningar också, om det är så att elevkårsstyrelsen också har skyldigheter i överenskommelsen. Då kan ni kika med er verksamhetsutvecklare på hur ni kan anpassa samarbetsavtalsmallen på bästa sätt.

Tänk på att en förening som är medlem i en nationell organisation som söker statsbidrag inte kan stå under elevkåren eftersom elevkåren får statsbidrag för sina medlemmar av Sveriges Elevkårer. Om ni vill inleda ett samarbete med en förening som söker egna statsbidrag och har ett eget organisationsnummer så går det däremot bra. Har ni frågor om detta är ni varmt välkomna att fråga er verksamhetsutvecklare!

Checklista: Vad ska finnas med i ett avtal?

- Datum för när avtalet börjar och slutar gälla
- Vilka parter avtalet gäller mellan
- Parternas åtaganden:
 - **Vem** ska göra **vad**?
 - **När** ska det göras?
 - **Hur** ska det göras?
 - Till vilket **pris**?
- Vad händer om någon part inte följer avtalet?
- Uppsägningsrätt och uppsägningstid, samt vad som ska hända vid en uppsägning
- Ort, datum, signaturer och namnförtydliganden