

Arbeidsavtale mellom misjonær og utsendermenighet.

1. AVTALENS FORUTSETNINGER

[*Personens navn*], født [00.00.19xx], er [*misjonær / misjonsarbeider / prosjektarbeider*] og kalles heretter for *utestasjonert*.

Menigheten [*navn*] er den utestasjonertes arbeidsgiver i henhold til norsk lov.

Denne avtalen er en ansettelsesavtale som beskriver ansettelsesforholdet, økonomiske forpliktelser og de områder som menigheten har ansvar for.

For øvrig vises det til avtale med [*søsterkirke / Pinsebevegelsen / organisasjon*].

Avtalen gjelder for perioden fra [*dato*] og gjelder inntil [*dato*].

Avtalen kan forlenges dersom begge parter er enige om det, men avsluttes om ikke ny avtale undertegnes.

2. GENERELLE PUNKTER

Partene i denne avtalen forplikter seg på å følge Pinsemisjonens retningslinjer for misjonstjeneste som omtaler forhold for hvordan tjenesten bør utføres. Den utestasjonerte forplikter seg videre på å følge Codes of Conduct, utarbeidet av. Retningslinjer og Codes of Conduct er lest gjennom av begge parter før undertegning.

3. TJENESTENS ART

Den utestasjonerte skal arbeide i [*land, region, by/område*].

Den utestasjonertes overordede i Norge for tjenesten er [*fullt navn*] som har følgende funksjon i menigheten: [*forstander, pastor, eldste, misjonsleder, annet*].

Den utestasjonertes arbeid/tjeneste skal omfatte følgende;

- *Hva slags virksomhet den utestasjonerte skal fungere i / hvilke arbeidsoppgaver som skal utføres / ivaretas*
- *Om man er engasjert i et bistandsprosjekt, navn på prosjekt og prosjektets aktivitet.*
- *Navn på kirke, senter, stasjon, skole som den utestasjonerte skal være engasjert i*
- *Navn på de lokale/nasjonale ledere, medarbeidere, kollegaer som den utestasjonerte skal arbeide sammen med / forholde seg til*
- *Navn på evt den utestasjonertes lokale leder ...*

Det vises for øvrig til en detaljert arbeidsbeskrivelse.

4. MENIGHETENS FORPLIKTELSER

Menigheten er i hele avtaleperioden arbeidsgiver. Dette innebærer blant annet å være ansvarlige for følgende punkter:

- a) At alle forhold følges som gjelder for en arbeidsgiver i henhold til norske lover og forskrifter, herunder innmelding i NAV, pensjonsordninger osv.
- b) At det gjennomføres medarbeidersamtaler, før og etter tjenesteperioden. Dessuten at det under uteoppholdet gjennomføres minimum en samtale per halvår personlig eller per telefon.
- c) At det føres oversikt over ut- og hjemreisedatoer for den utestasjonerte, samt registreres sykedager og skader som måtte oppstå for den utestasjonerte eller dennes familie eller eiendeler i misjonslandet.
- d) At det er jevnlig kontakt som gir godt innsyn om den utestasjonertes liv og tjeneste.

5. DEN UTESTASJONERTES FORPLIKTELSER

Den utestasjonerte forplikter seg til å:

- a) Leve et ordnet liv som gir et godt vitnesbyrd, ha grunnleggende respekt og positiv innstilling til søsterkirker og andre misjonærer, jamfør Pinsemisjonens retningslinjer for misjonstjeneste.
- b) Gjennomføre samtaler med menighetens personalansvarlige både før utreise og ved hjemkomst. I lengre perioder ute skal det gjennomføres medarbeidersamtale på kortere reiser og opphold i Norge, eventuelt at personalansvarlig i menigheten besøker den utestasjonerte i misjonslandet.
- c) Holde menigheten skriftlig orientert om tjenestens virksomhet og sin livssituasjon. Dette skal skje jevnlig og minimum kvartalsvis.
- d) Rapportere all sykdom og skader på utestasjonert eller dennes familie eller eiendeler i misjonslandet, samt andre problemer i tjenesten, til overordnet i menigheten snarest mulig. Om det oppstår ekstraordinære forhold ved tjenestestedet eller i misjonslandet varsles dette umiddelbart til overordnet i menigheten.
- e) Sende en skriftlig årsrapport fra sin tjeneste til menigheten, senest 2 måneder etter årets slutt.
- f) Framlegge for menigheten nødvendige regnskaper for sin tjeneste og eventuelt det arbeidet man står i.

6. ØKONOMISKE BETINGELSER

Som en del av denne avtalen inngår et ferdig utarbeidet **misjonærbudsjett** som gjelder for hele denne avtalens periode. Menigheten er ansvarlig for at budsjettets inntektsside er dekket. Om det er andre støttepartnere som andre menigheter og givere, skal menigheten inngå avtaler med disse for å sikre budsjettets inntekter.

Den utestasjonerte skal holde seg til et godkjent **driftsbudsjett** for oppgavene i misjonsarbeidet/virksomheten som den utestasjonerte skal delta i. Om den utestasjonertes tjeneste inngår i en virksomhet eller et prosjekt som allerede har et eget budsjett, bortfaller driftsbudsjettet.

Alle endringer av misjonærbudsjettet og driftsbudsjettet i perioden, skal godkjennes av begge parter før nytt budsjett er gyldig.

Følgende økonomiske betingelser skal gjelde:

- a) *Lønnsbetingelser (beløp for livsopphold / lønnstrinn etter statens satser / måneds- eller årslønnsbeløp)*
- b) *Hvordan lønn evt skal reguleres i perioden.*
- c) *Hvordan lønn skal utbetales*
- d) *Medlemskap i folketrygden (NAV),*
- e) *Andre økonomiske goder for den utestasjonerte som dekning av utgifter vedrørende bolig, medlemskap i Norsk Luftambulansse, bil, telefoni, data, avis ...*
- f) *Dekning av reise fra Norge til tjenestested – og retur (antall reiser ut og hjem per periode/år.*
- g) *Engangstilskudd ved etablering på nytt tjenestested.*
- h) *Forhold som gjelder familiemedlemmer; skole, barnehage for barn – arbeid eller forhold for evt ektefelle.*
- i) *Forhold som gjelder den utestasjonertes eiendom/eiendeler som er i Norge (lagerplass for eiendeler som oppbevares i Norge, ettersyn av bolig, utleie av bolig...)*
- j) *Medisiner ... vaksiner ...*

Menighetens er ansvarlig for å betale ut alle betingelsene innen de frister som gis av instanser og leverandører. Menigheten er økonomisk ansvarlig for eventuelle konsekvenser dersom dette ikke blir fulgt.

Menigheten står som adressat overfor alle leverandører av eksterne tjenester og fakturaer som kjøp, som gjelder forhold beskrevet i denne avtalen.

Den utestasjonerte skal på forhånd avklare med menigheten alle innkjøp og økonomiske avtaler som vedrører tjenesten. Dette skal være i henhold til det utarbeidede budsjettet og de betingelser som er omtalt i avtalen.

7. AVTALENS GYLDIGHET OG OPPSIGELSESTID

Denne avtalen foreligger i to – 2 – likelydende eksemplarer som er gyldig når begge parter har underskrevet. Eksemplarene er til en av hver av partene.

Kopi av undertegnet avtale sender menigheten til Pinsebevegelsens kontor, internasjonal avdeling til informasjon.

Dersom en av partene ønsker å avslutte avtalen i avtaleperioden, skal oppsigelsen sendes skriftlig til den annen part. Oppsigelsen ansees som gyldig og mottatt når avsender har fått bekreftet at denne er kommet fram til den andre part.

Oppsigelsestiden er 3 måneder regnet fra den første dag i kommende måned etter at oppsigelsen er bekreftet mottatt.

Menigheten kan uten oppsigelsesfrist avskjedige den utestasjonerte hvis vedkommende bryter avtaler gjentagende ganger og er varslet med skriftlig advarsel, gjør seg skyldig i grovt pliktbrudd i tjenesten eller annet vesentlig mislighold av denne arbeidsavtalen. Avskjedigelse skal meddeles skriftlig og skal inneholde opplysninger om rett til å kreve forhandling og reise søksmål, samt fristene for dette.

UNDERTEGNELSE AV ANSETTELSESAVTALEN

Mellom: **UTESTASJONERTES NAVN**

Og: **MENIGHETENS NAVN**

| | |
|------------------------------------|--|
| Dato for undertegning: | |
| Underskrift utestasjonert : | |

| | |
|---------------------------------|--|
| Dato for undertegning: | |
| Underskrift menigheten : | |