

# Lederens rettigheder

Ansættelsesforholdets indgåelse



# Indhold

---

<b>Kapitel 1.</b>	<b>Ansættelsessamtalen</b>	<b>5</b>
<b>Kapitel 2.</b>	<b>Ansættelseskontrakten</b>	<b>6</b>
	Stillingsbeskrivelse	7
<b>Kapitel 3.</b>	<b>Minimumsrettigheder</b>	<b>8</b>
<b>Kapitel 4.</b>	<b>Lønnen</b>	<b>9</b>
	Lønfastsættelse	9
	Overarbejde, skiftehold og forskudt tid	9
	Lønregulering	10
	Pension	10
	Frynsegoder	11
	Bonus og provision	14
	Aktieoptioner	15
<b>Kapitel 5.</b>	<b>Arbejdstid</b>	<b>17</b>
<b>Kapitel 6.</b>	<b>Ferie</b>	<b>18</b>
	Ferieloven	18
	Aftalt ferie og feriefridage	18
	Ferie i en opsigelsesperiode	19
<b>Kapitel 7.</b>	<b>Orlov i forbindelse med barnefødsel</b>	<b>20</b>
	Ret til orlov	20
	Aflønning under orlov	20

## Kapitel 1. Ansættelsessamtalen

<b>Kapitel 8.</b>	<b>Opsigelsesvarslet</b>	<b>22</b>
	Funktionærlovens opsigelsesregler	22
	Opsigelsesvarslet som tryghed	22
	Prøvetid	23
	Opsigelse med forkortet varsel – 120-sygedages reglen	24
	Fritstilling	24
<b>Kapitel 9.</b>	<b>Fratrædelsesgodtgørelse</b>	<b>26</b>
	Funktionærloven og ledeaftalen	26
	Fratrædelsesgodtgørelse som tryghed	27
	Bortfald af retten til godtgørelse	27
	Ret til fratrædelsesgodtgørelse i øvrigt	28
<b>Kapitel 10.</b>	<b>Klausuler</b>	<b>29</b>
	Konkurrencebegrænsninger	29
	Definition af klausuler	29
	Kompensation	30
	Klausulens bortfald	30
	Overtrædelse af en klausul	32
<b>Kapitel 11.</b>	<b>Opsigelse før tiltræden</b>	<b>33</b>
	Opsigelse for at tiltræde nyt job	33
	Forpligtelser overfor tidligere arbejdsgiver	33
	Anmeldelse af ny stilling	33
	<b>Noter</b>	<b>34</b>

Ved ansættelsessamtalen er det vigtigt, at du får afklaret alle de spørgsmål, der er væsentlige for dig. Inden samtalen bør du have undersøgt alle relevante oplysninger om virksomheden, læst hjemmesiden og i det hele taget orienteret dig. Du har ofte ikke fået svar på alle spørgsmål, og du bør derfor stille disse ved samtalen. Hvis det er vigtigt for dig at gå til bestemte tidspunkter, for eksempel hvis du skal afhente børn inden et bestemt tidspunkt, bør du få afklaret, om dette er muligt allerede på dette tidspunkt.

Oftentimes vil du blive spurgt om, hvorfor du har valgt at søge det pågældende job, og hvorfor du er den person, der bør have jobbet. Du bør være forberedt på spørgsmål af denne slags, så du allerede inden samtalen har en ide om, hvad du vil svare.

Hvis du har helbredsproblemer, der kan have indflydelse på det arbejde, du vil skulle udføre i den pågældende virksomhed, bør du oplyse dette. I andre tilfælde er du ikke forpligtet til at oplyse om en sygdom, du måtte have. Du er heller ikke forpligtet til at oplyse dette, selv om du bliver direkte spurgt, om du har helbredsproblemer under ansættelsessamtalen.

Under samtalen bør du give oplysninger om din egen baggrund, men vær selektiv og giv kun relevante oplysninger, så du ikke bliver trættende at høre på.

## Kapitel 2. Ansættelseskontrakten

En ansættelsesaftale kan indgås såvel mundtligt som skriftligt, dog kræver ansættelses-bevisloven, at aftalen foreligger skriftligt senest 1 måned efter tiltrædelsestidspunktet. Du bør dog altid have en underskrevet skriftlig ansættelseskontrakt inden tiltrædelsestidspunktet, ligesom det er væsentligt, at du ikke opsiger dit nuværende job, før du har en ny underskrevet ansættelseskontrakt.

Ansættelseskontrakten er grundlaget for dit ansættelsesforhold. De vilkår, der er gældende for din ansættelse, skal fremgå af kontrakten. Ansættelsesbevisloven stiller visse minimumskrav til hvilke forhold, kontrakten skal indeholde jf. nedenfor, men også andre vilkår kan være relevante at medtage. Ved en udførlig udarbejdet kontrakt vil fremtidige uoverensstemmelser ofte kunne undgås.

Ledernes Hovedorganisation opfordrer dig til at sende udkastet til kontrakt til gennemgang, inden du skriver under. Hvis du skal tiltræde som direktør i en virksomhed anbefales det, at du tillige læser vor pjece om direktørkontrakter. Pjecen kan du finde på [www.lederne.dk](http://www.lederne.dk).

Efter ansættelsesbevisloven omfatter arbejdsgiverens oplysningspligt følgende:

- Arbejdsgivers og lønmodtagers navn og adresse
- Arbejdsstedets beliggenhed
- Beskrivelse af arbejdet, angivelse af titel, rang, stilling eller job kategori
- Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt
- Ansættelsesforholdets forventede varighed, hvis der er tale om en midlertidig stilling
- Den ansattes rettigheder ved ferie, herunder om der betales løn under ferie
- Varslerne, hvormed ansættelsesforholdet kan opsiges eller reglerne herom
- Den aftalte løn, tillæg og tidspunkter for udbetaling
- Den normale daglige eller ugentlige arbejdstid

- Angivelse af hvilke overenskomster eller aftaler, der gælder for ansættelsesforholdet
- Andre væsentlige oplysninger for ansættelsesforholdet

Kravet om ansættelseskontrakt gælder, uanset om du skal ansættes i en organiseret eller uorganiseret virksomhed. Hvis arbejdsgiveren ikke rettidigt har opfyldt sin oplysningspligt anbefales det, at du kontakter Ledernes Hovedorganisation med henblik på det videre forløb.

I henhold til lederaftalen, der er indgået mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Ledernes Hovedorganisation, skal ansættelsesforholdet bekræftes ved en skriftlig aftale, der i alle tilfælde skal tage stilling til fastsættelse af løn, arbejdstid samt til spørgsmålet om, hvorvidt der etableres en pensionsordning. Parterne har udarbejdet en vejledende ansættelseskontrakt, der angiver hvilke punkter, der som et minimum skal være medtaget i kontrakten. Denne ansættelseskontrakt kan du finde på Ledernes hjemmeside [www.lederne.dk](http://www.lederne.dk).

### Stillingsbeskrivelse

Sammen med ansættelseskontrakten bør du tillige sørge for at modtage en udførlig stillingsbeskrivelse, der underskrives og godkendes af begge parter. Stillingsbeskrivelsen skal redegøre for de arbejdsopgaver, du skal udføre, dine kompetencer og dit ansvar. Under ansættelsen bør stillingsbeskrivelsen løbende gennemgås og ajourføres, således at den hele tiden svarer til det, der faktisk er gældende.

Det er vigtigt, at der udarbejdes en stillingsbeskrivelse, da arbejdsgiverens og dine forventninger til jobbet derved afstemmes, og der tillige sker en afgrænsning af stillingen i forhold til virksomhedens øvrige ansatte.

## Kapitel 3. Minimumsrettigheder

Ud over ansættelseskontrakten har en række love indflydelse på dit ansættelsesforhold. Hvis du er funktionær, kan funktionærloven og ferie-loven ikke fraviges til skade for dig. Disse love vil således automatisk være gældende for dit ansættelsesforhold, men det vil være hensigtsmæssigt tillige at nævne dem i ansættelseskontrakten.

Lederaftalen (overenskomst indgået mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Ledernes Hovedorganisation) gælder ikke automatisk for dit ansættelsesforhold.

Din kommende arbejdsgiver er kun bundet af reglerne i lederaftalen, hvis arbejdsgiveren enten er medlem af en arbejdsgiverforening under Dansk Arbejdsgiverforening, en arbejdsgiverforening som Ledernes Hovedorganisation har selvstændig overenskomst med, eller hvis arbejdsgiveren udtrykkeligt har accepteret, at lederaftalen er en del af ansættelsesaftalen.

Hvis din arbejdsgiver ikke er umiddelbart forpligtet til at følge lederaftalen, bør du kræve, at det udtrykkeligt fremgår af kontrakten, at lederaftalen gælder for ansættelsesforholdet.

## Kapitel 4. Lønnen

### Lønfastsættelse

Lønnen skal du aftale individuelt med virksomheden. Ifølge lederaftalen skal lønnen fastsættes således, at den giver udtryk for stillingens art og dine kvalifikationer, uddannelse, anciennitet, ansvar og indsats i forhold til de øvrige ansatte i virksomheden.

Det er vigtigt, at lønnen ved ansættelsesforholdets start fastsættes til et niveau, der er acceptabelt for dig, da dette lønniveau vil være udgangspunktet ved fremtidige lønforhandlinger og lønstigninger.

Hvis du accepterer en startløn, der ligger under det niveau, du mener, er acceptabelt, bør det fremgå af ansættelseskontrakten, at lønnen efter en kortere periode – for eksempel 3 måneder – automatisk stiger til et højere og et på forhånd fastsat niveau.

### Overarbejde, skiftehold og forskudt tid

I forbindelse med din forhandling om ansættelse skal der tages stilling til, om du får kompensation for overarbejde og i givet fald hvordan.

Lederaftalen fastslår, at din arbejdstid skal følge den gældende arbejdstid indenfor fagområdet, medmindre andet aftales, idet overarbejde i et vist omfang i kraft af ledelsesfunktionen må påregnes.

Beordret overarbejde ud over den normale arbejdstid per dag regnes som overtid. Den tid, der går til forberedelses- og afslutningsarbejde, regnes normalt ikke som overtid (typisk 10 til 15 minutter i forbindelse med opstart og afslutning af dagens arbejde).

Hvis du ifølge ansættelsesaftalen har krav på kompensation for overtid, bør den nærmere procedure for registrering af din arbejdstid fremgå af ansættelsesaftalen. Herved imødegår du fremtidige uoverensstemmelser vedrørende omfanget af det overarbejde, som du skal have kompensation for.

Har du ikke krav på kompensation for overarbejde, skiftehold og forskudt tid ifølge ansættelsesaftalen, bør du sikre dig en løn, som tager højde for eventuelt overarbejde.

### **Lønregulering**

I kontrakten bør du sikre dig ret til en årlig lønforhandling. Denne ret har du automatisk, hvis lederaftalen gælder for dit ansættelsesforhold.

Du kan samtidig forsøge at sikre dig en minimumslønstigning forud for den årlige lønforhandling – enten i form af en fast procentdel af lønnen eller svarende til den procentuelle lønstigning blandt virksomhedens øvrige ansatte.

### **Pension**

Det er vigtigt, at du etablerer en opsparing til alderspension. En pensionsaftale er ofte en helt sædvanlig del af ansættelseskontrakten. De fleste store medarbejdergrupper er omfattet af generelle og tvungne arbejdsmarkeds pensioner. Her er arbejdsgiveren forpligtet til at indbetale en fast del af medarbejdernes løn til et pensionselskab.

Ledere er ikke omfattet af disse tvungne aftaler. Forklaringen er, at ledere er ansat på individuelle vilkår og derfor forhandler løn og pension individuelt i det enkelte ansættelsesforhold.

Om du vil have en pensionsaftale med arbejdsgiveren eller foretrækker en privat opsparing, bør være din egen beslutning. Det afgørende er, at du sikrer dig en økonomisk tryk alderdom.

Bemærk, at den beslutning, du træffer, kan få indflydelse på din ret til fratrædelsesgodtgørelse, se afsnittet herom.

Ifølge lederaftalen skal arbejdsgiveren - ved ansættelse eller udnævnelse af en leder - tilbyde lederen en pensionsordning som en del af ansættel-

sesaftalen. Det skal fremgå, at tilbuddet er givet, og om der etableres en pensionsordning. Tilbuddet om pension skal indeholde mulighed for etablering af en pensionsordning i PFA LederPension, med mindre virksomheden i forvejen er omfattet af andre aftaler om pension for ledere eller lignende personale.

I samarbejde med PFA Pension kan Ledernes Hovedorganisation tilbyde rådgivning om pensionsforhold og de fordelagtige muligheder, som LederPension giver.

### **Frynsegoder**

En række frynsegoder som firmabil, hjemmecomputer, fri telefon, avis og bolig er ofte en del af lederens aflønning. Frynsegoder, som du modtager eller får stillet til rådighed i forbindelse med dit arbejde, vil ofte blive beskattet. Du bør derfor overveje de skattemæssige konsekvenser nøje.

### **Firmabil**

Hvis din stilling er forbundet med en del kørsel, må du og din arbejdsgiver lave en aftale om honorering af denne kørsel.

Det kan ske i form af fri bil, som du får stillet til rådighed med de skattemæssige konsekvenser, det indebærer. Det kan også aftales, at du benytter din egen bil til firmakørsel og i stedet får kørselsgodtgørelse.

Honorering af kørsel er et forhandlingsspørgsmål. Du bør derfor også overveje dette nøje, inden du forhandler din ansættelseskontrakt. Det er langt fra sikkert, at det er fordelagtigt at have firmabil til rådighed. I nogle tilfælde kan det være en fordel, at du selv stiller bil til rådighed og modtager kørselsgodtgørelse.

Ledernes Hovedorganisation kan hjælpe dig med en nærmere beregning af, hvilken løsning du med størst fordel bør vælge.

Skattemæssigt er der tale om firmabil, hvis arbejdsgiveren stiller en bil til rådighed, som du kan anvende privat. Det er rådigheden over firmabilen, som beskattes. Det skattepligtige beløb fastsættes derfor uafhængigt af omfanget af privatkørsel i firmabilen.

Det skattepligtige beløb udgør en procentdel af bilens værdi. Procentdelen er fastsat til 25 op til en værdi på 300.000 kr. og 20 procent af resten. Bilens værdi sættes til mindst 160.000 kr.

Hvis arbejdsgiveren har købt bilen som ny eller inden for de første tre år efter den første indregistrering, sættes bilens værdi til den oprindelige nyvognspris. I det fjerde og de efterfølgende indkomstår efter indregistreringen nedsættes værdien til 3/4 af nyvognsprisen. Nyvognsprisen bruges altså i indregistreringsåret og i de to følgende indkomstår, hvorefter bilens værdi nedsættes til 3/4 af nyvognsprisen, dog mindst til 160.000 kr.

For brugte biler, som arbejdsgiveren har købt senere end tre år efter bilens første indregistrering, sættes bilens værdi til den pris, som arbejdsgiveren har betalt for bilen. Anskaffelsesprisen omfatter også de udgifter til istandsættelse af bilen, som arbejdsgiveren har betalt.

**Eksempel:**

Arbejdsgiveren købte bilen som ny for 200.000 kroner i 2000, og den ansatte har den til rådighed i hele 2005.

25 procent af 150.000 kr. (3/4 af 200.000 kr.) er 37.500 kr..

Men værdien af den fri bil sættes til 40.000 kroner, da den altid er mindst 25 procent af 160.000 kroner (minimumsgrænsen).

Hvis bilen kun er til rådighed en del af året, regnes med et forholdsmæssigt beløb. Her regnes der kun med hele måneder. Har bilen for eksempel været

til rådighed fra den 1. juni til den 15. september, regnes der altså med fire måneder, det vil sige 4/12 af værdien for hele året.

**Hjemmecomputer**

Værdien af helt eller delvis vederlagsfri privat benyttelse af en computer med tilbehør, der stilles til rådighed til brug ved arbejdet, beskattes ikke.

**Fri avis og telefon**

Arbejdsgiverens betaling af avis er skattepligtig, hvis det erstatter almindeligt avishold hos dig privat. Leveres avisen derimod på arbejdspladsen, beskattes den ikke.

Mange ledere har fri telefon som en del af deres løn. Her fastsættes den skattepligtige værdi årligt af SKAT. Denne værdi - pt. 3.000 kroner årligt - eller maksimalt arbejdsgiverens faktiske udgift (hvis den er mindre end taksten fra SKAT) er sædvanlig A-indkomstpligtig.

Beløbet dækker abonnementsudgiften og den private del af samtaleudgifterne, uanset om der er stillet mere end én telefon til rådighed. Dette gælder også i de tilfælde, hvor man både har fri privattelefon og mobiltelefon, som også benyttes privat. Du skal således kun betale skat af én telefon.

Skal du ifølge ansættelsesaftalen selv betale en del af telefonudgifterne, regnes egenbetalingen ikke med i det beløb, der skal betales skat af.

Hvis det er nødvendigt for din udførelse af arbejdet at anvende bil- eller mobiltelefon, vil du ikke blive beskattet for brugen af denne telefon.

Hvis telefonen derimod tages med hjem eller er installeret i din firmabil, beskattes telefonen som udgangspunkt som fri telefon. Det gælder, med mindre du er blevet udtrykkelig pålagt ikke at bruge telefonen privat.

### Bonus og provision

Ud over den faste løn du får tilbudt ved ansættelsen, kan det være, at din kommende arbejdsgiver lægger op til, at en del af din aflønning skal være resultatafhængig for eksempel i form af bonus eller provision.

Hvis der udelukkende lægges op til en resultatafhængig løn er det vigtigt, at du samtidig får en garanteret minimumsløn.

Hvis du bliver tilbudt en bonusaftale / provisionsaftale, er der nogle forhold, du særligt skal være opmærksom på:

- Hvordan skal bonussen / provisionen beregnes?
- Hvilke kriterier skal anvendes ved beregningen?
- Hvad skal danne grundlag for provisionen / bonussen, er det din afdelings eller virksomhedens resultater?
- Vil du hellere have en højere fast løn end en resultatafhængig løn?

Det er meget vigtigt, at aftalen er skriftlig, og at det i aftalen nøje defineres, hvordan din bonus/provision skal beregnes.

Provisionen kan være en procentdel af den fakturerede ydelse, men retten til provision kan også gøres afhængig af kundens betalingsevne. Er du leder af en salgsafdeling, kan provisionen være baseret på dels dit eget salg, dels på dine ansatte sælgeres præstationer, men også andre afdelingers salg eller hele virksomhedens salg kan være en parameter. Der er mange kombinationsmuligheder!

Hvis din bonus er baseret på et regnskabsresultat, er det vigtigt at få tydeliggjort, hvilket beløb bonussen skal beregnes af. Fremgår det blot af aftalen, at du skal have ti procent af "nettoresultatet", kan der hurtigt opstå uenighed mellem dig og din arbejdsgiver om, hvordan man når frem til "nettoresultatet". Er det før eller efter skat og afskrivninger? Uenighed opstår

typisk i en fratrædelsessituation, og hvis det er første gang, du skal have bonus, kan du jo ikke henvise til tidligere års udregning af din bonus.

Det er vigtigt, at det fremgår af aftalen, hvornår provisionen eller bonusen skal udbetales. Aftal en termin for det seneste udbetalingstidspunkt. Det kan for eksempel være "senest 30 dage efter fakturering" eller "senest en måned efter, at generalforsamlingen har godkendt årsregnskabet".

Hvis det aftales, at du skal have provision af salg, anbefales det, at du indgår aftale om månedlig a conto provision. Beløbet bør fastlægges så tæt som muligt på det forventelige endelige provisionsbeløb, og a conto provisionen kan som udgangspunkt løbende justeres under ansættelsen. Hvis der er tale om sælsalg, bør du således tage højde for dette ved fastsættelse af a conto provisionen. Det er endvidere en fordel, hvis du kan opnå aftale om garantiprovision (et minimumsbeløb).

Det anbefales, at du indsender et udkast til en provisions- eller bonusaftale til gennemsyn og vurdering hos Ledernes Hovedorganisation inden underskrift.

### Aktieoptioner

Hvis din kommende arbejdsgiver tilbyder dig aktieoptioner ved siden af den faste løn, bør du gøre dig klart, om aktieoptionerne træder i stedet for en eventuel højere fast løn, eller det er noget, du modtager ud over den faste løn, der maksimalt kan komme på tale.

Når du modtager aktieoptioner, får du overdraget retten til på et senere tidspunkt at købe aktier.

Din arbejdsgiver skal i en særskilt skriftlig erklæring give dig følgende oplysninger på dansk:

- Tidspunktet for tildeling af retten til senere at tegne eller købe aktier

## Kapitel 5. Arbejdstid

- Kriterier eller betingelser for tildeling af retten til senere at tegne eller købe aktier
- Udnyttelsestidspunkt eller udnyttelsesperiode eller reglerne for fastsættelse heraf
- Den kurs eller reglerne for fastsættelse heraf, som tegningen eller købet af aktier kan erhverves for på udnyttelsestidspunktet eller i udnyttelsesperioden
- Din retsstilling i forbindelse med fratræden
- De økonomiske aspekter af deltagelse i ordningen

Der henvises i øvrigt til [www.lederne.dk](http://www.lederne.dk), hvor du kan finde nærmere oplysninger om aktieafløsning, ligesom det anbefales, at du kontakter Ledernes Hovedorganisation med henblik på at drøfte aftalen.

Din ugentlige eller månedlige arbejdstid bør fremgå af ansættelseskontrakten. Dette er både vigtigt for den aktuelle stilling, men også relevant hvis du på et senere tidspunkt skal have dagpenge, da det da vil være en fordel for dig, hvis din arbejdstid har været kontrollabel. Hvis din arbejdstid ikke har været kontrollabel, omregnes din lønsum til et antal arbejdstimer efter nærmere bestemte faktorer, og først når de omregnede arbejdstimer er opbrugt, er det muligt at modtage dagpenge.

Det bør også præciseres i ansættelsesaftalen, hvornår den daglige arbejdstid er placeret.

Hvis der ikke er aftalt nogen fast arbejdstid, følger din arbejdstid efter ledaftalen den gældende arbejdstid inden for dit fagområde. Det vil normalt sige den arbejdstid, der gælder for dine underordnede.

Har du ansvaret for et skiftehold, er arbejdstiden også nedsat for dig, hvis dette gælder for skifteholdets øvrige medarbejdere.

Hvis du har en fast arbejdstid, bør du undgå private telefonsamtaler, private e-mail og privat anvendelse af internet i arbejdstiden. Du bør uanset om din arbejdstid er fast eller fleksibel i forbindelse med indgåelse af ansættelsesaftalen få afklaret, hvordan virksomhedens politik er med hensyn til privat brug af e-mail og internet.

## Kapitel 6. Ferie

### Ferieloven

Ferieloven sikrer, at du har ret til at holde fem ugers ferie i hvert ferieår. Det gælder også, selv om du ikke har optjent ferie hos arbejdsgiveren. Ferieåret går fra den 1. maj til den 30. april.

Du har kun ret til at få betaling under ferien, hvis du har optjent ferie hos din nuværende eller tidligere arbejdsgiver.

For hver måned du er ansat, optjener du 2,08 feriedage. Hvis du får ferie med løn, har du krav på et særligt ferietillæg på minimum en procent af forudgående års bruttoløn. Ferietillægget afregnes forud for den afholdte ferie. Virksomheden kan dog også vælge at give ferietillægget som et tilskud til lønnen i begyndelse af ferieåret – typisk i maj.

Ferieloven giver dig mulighed for, at du som månedslønnet kan få feriegodtgørelse på 12 procent af forudgående års bruttoløn i stedet for ferie med løn og ferietillæg. Du skal i givet fald kræve dette af din arbejdsgiver, inden optjeningsåret begynder. Denne mulighed kan være attraktiv, hvis du normalt får store beløb i overarbejdsbetaling ved siden af din faste løn, da din arbejdsgiver også skal beregne feriegodtgørelse af overarbejdsbetalingen. Får du ferie med løn, har du derimod ikke krav på overarbejdsbetaling, når du holder ferie.

### Aftalt ferie og feriefridage

Der er intet, som forhindrer, at du i din ansættelseskontrakt sikrer dig mere ferie, end du har ret til ifølge ferieloven.

Hvis du ifølge ansættelsesaftalen ikke får direkte kompensation for overarbejde, er der særlig grund til at stille krav om en længere årlig ferie med løn.

Hvis du forhandler dig til mere end fem uger, bør du samtidig aftale, at arbejdsgiveren ved fratrædelsen skal betale en tilsvarende højere ferie-

godtgørelse. Du kan desuden overveje at stille krav om et højere årligt ferietillæg end den ene procent, som ferieloven sikrer dig.

Med mindre andet er aftalt, har du - ifølge ledaftalen - krav på feriefridage efter de retningslinier, som i øvrigt gælder for dit fagområde.

Hvis dit ansættelsesforhold ikke er omfattet af ledaftalen, og du ikke i din kontrakt sørger for at få indført, at du har krav på et bestemt antal feriefridage, har du kun krav på de fem ugers ferie, som ferieloven foreskriver.

### Ferie i en opsigelsesperiode

Ferieloven giver arbejdsgiveren ret til at pålægge dig at holde hovedferien (tre uger) i opsigelsesperioden, hvis opsigelsesvarslet er længere end tre måneder, eller hvis opsigelsesvarslet forlænges med antallet af feriedage (det forudsætter, at opsigelsesperioden dækker den nødvendige del af ferieperioden).

Med et varsel på kun en måned kan arbejdsgiveren kræve, at du holder restferie (to uger) i opsigelsesperioden.

Hvis du bliver fritstillet i en opsigelsesperiode, er det ifølge ferieloven samtidig et stiltiende pålæg om, at ferie skal afholdes i videst muligt omfang.

Disse regler kan få særdeles utilfredsstillende konsekvenser for dig. Du risikerer at blive pålagt at holde fem ugers ferie i opsigelsesperioden, hvis du bliver opsagt med fire måneders varsel.

Derfor bør du sikre dig, at arbejdsgiveren ikke eller kun i begrænset omfang kan kræve ferie afholdt i en opsigelsesperiode. Det skal stå i ansættelseskontrakten.

## Kapitel 7. Orlov i forbindelse med barnefødsel

### Ret til orlov

Når du skal have eller har fået barn, har du ret til orlov i følgende perioder:

#### Graviditetsorlov

Moderen har ret til graviditetsorlov fire uger før forventet fødsel.

#### Barselorlov

Moderen har pligt til to ugers fravær efter fødslen og har herefter ret til yderligere 12 ugers barselorlov, i alt 14 uger.

#### Fædreorlov

Faderen har ret til to ugers fædreorlov i tilknytning til barnets fødsel eller ved modtagelse af barnet i hjemmet.

#### Forældreorlov

Hver af forældrene har ret til orlov i 32 uger efter den 14. uge. De kan frit fordele de 32 uger imellem sig. Alle forældre har desuden ret til at forlænge forældreorloven med yderligere otte uger ud over de 32 uger. Endelig har forældre, som er i beskæftigelse, ret til at forlænge orloven med yderligere seks uger, det vil sige med i alt 14 uger, efter de 32 uger.

Faderen kan påbegynde de 32 ugers orlov sideløbende med eller i stedet for, at moderen holder sine 14 ugers orlov.

### Aflønning under orlov

Uanset hvor og hvordan du er ansat, har du som minimum krav på dagpenge i fire uger før fødslen, 14 uger efter fødslen samt under de 32 ugers forældreorlov. Det giver sammen med faderens to uger ret til dagpenge i alt 52 uger efter hver fødsel. Den kvindelige leder har ifølge funktionærloven kun krav på halv løn fra arbejdsgiveren i perioden fra fire uger før det forventede fødselstidspunkt og indtil 14 uger efter fødslen.

På det private arbejdsmarked er der overenskomster, som giver ret til fuld

løn i en bestemt periode under barselorlov. Der er også områder, hvor der enten ikke er overenskomst, eller hvor overenskomsten/ansættelsesaftalen ikke giver ret til løn under barselorloven.

Overenskomsterne på det offentlige område giver fuld løn under barsel i en nærmere fastsat periode.

Hvis ledaftalen er gældende for dit ansættelsesforhold, har du krav på supplerende løn under orlov som følge af barsel, hvis dette gælder for dine underordnede.

Hvis du ikke er omfattet af ledaftalen, og hvis det ikke er udtrykkeligt aftalt med arbejdsgiveren, har du ikke ret til løn under orlov i forbindelse med barsel ud over de ovennævnte perioder. Du er da henvist til dagpenge og den løn du kan få efter funktionærloven, jf. ovenstående.

Du bør derfor kræve ret til fuld løn i hele eller en del af en periode med barsel. Dette skal tilføjes i ansættelseskontrakten.

I øvrigt henvises til [www.lederne.dk](http://www.lederne.dk), hvor du kan finde yderligere informationer om orlov ved barnefødsel.

## Kapitel 8. Opsigelsesvarslet

### Funktionærlovens opsigelsesregler

Funktionærloven giver dig ret til et opsigelsesvarsel på:

- en måned inden for de første seks måneder af ansættelsen
- tre måneder inden udløbet af det tredje ansættelsesår
- fire måneder inden udløbet af det sjette ansættelsesår
- fem måneder inden udløbet af det niende ansættelsesår
- seks måneder herefter

Opsigelsesvarslet træder i kraft fra udgangen af den måned, hvor opsigelsen er afgivet.

Lederaftalen sikrer, at hvis du udnævnes til leder eller betroet funktionær hos samme arbejdsgiver, og hvis opsigelsesvarslet i den tidligere (ikke-funktionær) stilling var længere end funktionærloven foreskriver, bevarer du det opsigelsesvarsel, der var gældende på tidspunktet for udnævnelsen. Det gælder, indtil du ifølge funktionærloven opnår mindst samme opsigelsesvarsel.

### Opsigelsesvarslet som tryghed

Måske har du i dit nuværende ansættelsesforhold optjent en årelang anciennitet, som sikrer dig ret til et langt varsel i tilfælde af opsigelse. Hvis det er tilfældet, bør du i forbindelse med et jobskifte forsøge at sikre dig en overførsel af denne opsparede tryghed i ansættelsen. Det kan eksempelvis ske ved, at du i din nye ansættelsesaftale får tilføjet, at rettigheder, som du har i kraft af funktionærloven og lederaftalen, regnes fra det tidspunkt, hvor du blev ansat hos din tidligere arbejdsgiver.

Herved sikrer du dig, at den opsparede anciennitet hos den tidligere arbejdsgiver følger med i det nye ansættelsesforhold, både i forhold til udmålingsreglerne vedrørende opsigelsesvarslet og fratrædelsesgodtgørelse i funktionærloven og lederaftalen.

Alternativt kan du i forhandlingen med din nye arbejdsgiver stille krav om, at arbejdsgiveren kun skal kunne opsiges ansættelsesforholdet med funktionærlovens opsigelsesvarsel med tillæg af et nærmere bestemt antal måneder. Dette forlænger ikke automatisk dit opsigelsesvarsel over for arbejdsgiveren, medmindre det samtidig aftales.

Endelig kan du overveje at kræve, at ansættelsesforholdet allerede fra den første arbejdsdag kun kan opsiges med et varsel på eksempelvis tre måneder fra arbejdsgiverens side. Det giver dig en større tryghed i det første halve år af ansættelsen. Herefter kan arbejdsgiveren under alle omstændigheder opsiges ansættelsesforholdet med tre måneders varsel, indtil du har været ansat i tre år.

### Prøvetid

Du bør være opmærksom på, om arbejdsgiveren foreslår prøvetid i sit udkast til ansættelseskontrakten.

Ifølge funktionærloven kan der aftales prøvetid, som gælder i ansættelsesforholdets første tre måneder. Det betyder, at arbejdsgiveren i prøvetiden kan opsiges ansættelsesforholdet med 14 dages varsel. I prøvetiden kan du opsiges ansættelsen med øjeblikkelig virkning med mindre andet er aftalt. Opsigelse i prøvetiden behøver ikke at ske til udgangen af en måned, men den skal afgives i så god tid, at du kan fratræde senest ved prøvetidens udløb.

Hvis du kommer fra en stilling med en årelang anciennitet, har du normalt ingen interesse i et jobskifte, som indebærer, at ansættelsesforholdet i de første tre måneder kan opsiges med et varsel på kun 14 dage.

Du bør derfor nøje overveje konsekvenserne af en aftalt prøvetid.

### **Opsigelse med forkortet varsel – 120-sygedages reglen**

Du bør være opmærksom på, om arbejdsgiveren i sit udkast til ansættelseskontrakt foreslår, at funktionærlovens specielle opsigelsesregel efter 120 sygedage gælder for ansættelsesforholdet.

Funktionærlovens 120-sygedages regel giver mulighed for, at de almindelige opsigelsesvarsler kan fraviges i tilfælde af længerevarende sygdom. I så fald kan det aftales, at arbejdsgiveren kan opsiges ansættelsesforholdet med et varsel på kun en måned (uanset længden af din anciennitet som funktionær), hvis du har været syg i 120 dage indenfor de sidste 12 måneder.

Hvis 120-dages reglen ikke er en del af ansættelseskontrakten, indebærer det, at du også ved opsigelse på grund af længerevarende sygdom har krav på et opsigelsesvarsel efter funktionærlovens almindelige opsigelsesregler. Du kan også aftale et længere varsel.

Du bør således i forbindelse med indgåelse af ansættelsesforholdet tage stilling til, om du synes, det er et acceptabelt vilkår, at 120-sygedages reglen skal være gældende.

### **Fritstilling**

Som leder indtager du en særlig betroet stilling. Det medfører ofte, at arbejdsgiveren vil sende dig hjem i en eventuel opsigelsesperiode.

Hjemsendelsen betegnes oftest "fritstilling". Fritstilling i forlængelse af en opsigelse er i mange tilfælde i din egen interesse. Det kan være en psykisk belastning at skulle arbejde videre i opsigelsesperioden. Under en fritstillingsperiode har du bedre tid og måske mere overskud til at søge nyt arbejde. Endelig har du mulighed for i en periode at opnå dobbelt løn, hvis du begynder på et nyt job i fritstillingsperioden.

I en fritstillingsperiode er du dog fortsat forpligtet til at være loyal overfor

din arbejdsgiver. Dette indebærer, at du ikke må arbejde for en konkurrerende virksomhed, før virksomhedens eller dit eget opsigelsesvarsel er udløbet.

Hvis arbejdsgiveren i opsigelsesperioden kan og vil beskæftige dig med det arbejde, du er ansat til at lave, er du forpligtet til at udføre dit arbejde.

For at undgå den psykiske belastning, det kan være at skulle arbejde i en opsigelsesperiode, kan du overveje at få tilføjet i ansættelseskontrakten, at du i tilfælde af opsigelse har krav på at blive fritstillet omgående eller efter en nærmere aftalt periode.

Hvis arbejdsgiveren i opsigelsesperioden fritstiller dig, har arbejdsgiveren givet endeligt afkald på retten til at benytte din arbejdskraft i resten af opsigelsesperioden.

Funktionærlovens regler medfører, at hvis du tager nyt arbejde i fritstillingsperioden, har du i de første tre måneder fra fritstillingstidspunktet fortsat krav på din sædvanlige løn fra din tidligere arbejdsgiver. Erstatning herudover afhænger af, om du lider tab i den samlede fritstillingsperiode.

Vil du undgå, at arbejdsgiveren i en fritstillingsperiode kan modregne løn, som du får i forbindelse med et nyt arbejde, kan du kræve det tilføjet i ansættelseskontrakten. I ansættelseskontrakten skal der stå, at du fra det tidspunkt, hvor du bliver fritstillet har krav på at modtage din fulde løn i resten af opsigelsesperioden, selv om du samtidig modtager løn fra anden beskæftigelse i opsigelsesperioden. Hvis du i opsigelsesperioden tillige vil have mulighed for at tage ansættelse i en konkurrerende virksomhed, bør du desuden få tilføjet, at du har krav på den fulde løn uanset om din nye beskæftigelse er i en konkurrerende virksomhed.

## Kapitel 9. Fratrædelsesgodtgørelse

### Funktionærloven og lederaftalen

Funktionærlovens og lederaftalens regler om fratrædelsesgodtgørelse supplerer hinanden. Du kan således have krav på fratrædelsesgodtgørelse efter begge regelsæt. Det vil sige en, to eller tre måneder efter funktionærloven og samtidig tre måneder efter lederaftalen, hvis du opfylder betingelserne efter begge regelsæt.

Ifølge funktionærloven har du krav på fratrædelsesgodtgørelse, der svarer til en, to eller tre måneders løn, hvis du på fratrædelsestidspunktet (det vil sige ved udløbet af opsigelses- varslet) har været ansat som funktionær i henholdsvis 12, 15 eller 18 år.

Funktionærlovens regler om fratrædelsesgodtgørelse gælder dog ikke, hvis du på fratrædelsestidspunktet kan få folkepension eller pension, som arbejdsgiveren har bidraget til, for eksempel en kapital- eller ratepension. Det er dog en betingelse, at du har oprettet den pågældende pensionsordning før det fyldte 50. år.

Retten til fratrædelsesgodtgørelse efter lederaftalen er betinget af, at arbejdsgiveren er omfattet af aftalen.

Lederaftalen giver dig ret til tre måneders løn som fratrædelsesgodtgørelse, hvis følgende betingelser er opfyldt:

- Du har på opsigelsestidspunktet været ansat som leder eller betroet funktionær i mindst 10 år
- Du er fyldt 50 år på opsigelsestidspunktet, men ikke 65 år på fratrædelsestidspunktet

Retten til fratrædelsesgodtgørelse efter lederaftalen omfatter dog ikke ledere, der er ansat som administrerende direktører og er registreret i Erhvervs- og Selskabsstyrelsen. Hvis du er administrerende direktør, vil du normalt heller ikke være omfattet af funktionærloven.

Fratrædelsesgodtgørelse beskattes som almindelig lønindkomst. Du får dog et skattemæssigt bundfradrag på 8.000 kroner.

### Fratrædelsesgodtgørelse som tryghed

Har du lang anciennitet i dit nuværende ansættelsesforhold, som sikrer dig en stor fratrædelsesgodtgørelse, bør du i forbindelse med et jobskifte forsøge at få denne opsparede anciennitet overført.

Det kan ske ved, at du i din nye ansættelseskontrakt betinger dig, at alle rettigheder i forhold til funktionærloven og lederaftalen regnes fra det tidspunkt, hvor du blev ansat hos den tidligere arbejdsgiver.

Alternativt kan du betinge dig, at dine eksisterende rettigheder i forhold til fratrædelsesgodtgørelse overføres til det nye ansættelsesforhold.

### Bortfald af retten til godtgørelse

Ifølge funktionærloven har du ikke ret til fratrædelsesgodtgørelse, hvis du på fratrædelsestidspunktet kan få folkepension eller pension, som arbejdsgiveren har bidraget til, for eksempel en kapital- eller ratepension. Det er dog en betingelse, at du har oprettet den pågældende pensionsordning før det fyldte 50 år.

Ifølge lederaftalen mister du retten til fratrædelsesgodtgørelse, hvis du er fyldt 65 år på fratrædelsestidspunktet.

Du kan som et vilkår i kontrakten prøve at få indsat en bestemmelse om, at fratrædelsesgodtgørelsen ikke falder bort, selv om arbejdsgiveren indbetaler til din pension.

## Kapitel 10. Klausuler

### Ret til fratrædelsesgodtgørelse i øvrigt

Retten til fratrædelsesgodtgørelse er - ifølge funktionærloven og ledaftalen - betinget af, at du har været ansat hos arbejdsgiveren i en lang årrække.

Som supplement til de almindelige regler om fratrædelsesgodtgørelse kan du overveje at kræve ret til fratrædelsesgodtgørelse udover de rettigheder, som funktionærloven og ledaftalen allerede sikrer dig.

En aftale om ret til fratrædelsesgodtgørelse, som rækker ud over funktionærloven og ledaftalen, kan i øvrigt være et godt alternativ til et langt opsigelsesvarsel. Herved opnår du en hurtigere frigørelse fra dine forpligtelser overfor arbejdsgiveren.

### Konkurrencebegrænsninger

Hvis en arbejdsgiver ønsker at pålægge dig en konkurrencebegrænsende klausul i forbindelse med ansættelsen, bør du overveje konsekvensen heraf.

I mange tilfælde vil en konkurrencebegrænsende klausul, som træder i kraft ved fratrædelsen, betyde en kraftig indskrænkelse i dine fremtidige erhvervsmuligheder.

En klausul betyder ofte, at du vil være henvist til at søge arbejde udenfor den branche, du gennem mange år har opnået et indgående kendskab til. Det kan medføre, at du vil være henvist til at starte helt forfra med et væsentligt lavere ansvars- og kompetenceniveau og måske til en væsentlig lavere løn.

Du vil endvidere ofte have svært ved at komme tilbage til dit gamle arbejdsområde efter klausulens udløbsperiode, da din viden ikke vil være tilstrækkelig aktuel og andre personer i mellemtiden har gjort sig gældende inden for dit specielle område.

Samtidig er en konkurrencebegrænsende klausul en løbende belastning under ansættelsen. En klausul kan fratage dig incitamentet og muligheden for at søge nye udfordringer inden for branchen.

### Definition af klausuler

En konkurrenceklausul er en aftale, som forbyder dig at drive erhvervsvirksomhed af en bestemt art, i et vist tidsrum og inden for et nærmere bestemt geografisk område.

En kunde- eller leverandørklausul er en aftale, som forbyder, at du - i et vist tidsrum efter fratrædelsen - betjener, kontakter eller bliver ansat hos kunder og leverandører, der har været kunder og leverandører hos arbejdsgive-

ren i en vis periode inden fratrædelsen. Denne klausul må ikke forveksles med konkurrenceklausulen.

De to former for klausuler ses ofte kombineret i samme ansættelsesaftale.

### **Kompensation**

Klausulen skal nedfældes i en skriftlig aftale, og det skal fremgå, at du har krav på en kompensation i den periode, klausulen gælder. Kompensationen skal per måned udgøre mindst 50 procent af lønnen på fratrædelsestidspunktet.

For konkurrenceklausuler gælder, at kompensationen for de første tre måneder skal betales som et engangsbeløb ved opsigelsesperiodens udløb. For resten af perioden skal kompensationen betales månedsvis. For kundeklausuler kan hele kompensationen betales månedsvis.

Med mindre andet er aftalt, kan arbejdsgiveren i en kompensation modregne løn, som du i samme periode tjener ved et nyt passende arbejde. Dog kan der ikke modregnes i det engangsbeløb, der ved konkurrenceklausuler skal betales ved opsigelsesperiodens udløb. Passende arbejde er arbejde indenfor dit faglige område, som du er uddannet inden for eller har haft arbejde inden for.

Hvis du overvejer at påtage dig en klausul, bør du derfor i ansættelseskontrakten få medtaget en bestemmelse om, at arbejdsgiveren ikke kan modregne kompensationen i løn fra anden beskæftigelse. Du bør endvidere aftale dig til, at kompensationen udgør en procentsats, der er højere end de 50 procent af lønnen på fratrædelsestidspunktet, som funktionærloven foreskriver.

### **Klausulens bortfald**

En konkurrenceklausul falder bort, hvis du enten bliver opsagt uden selv at

have givet rimelig grund til opsigelsen, eller hvis du selv opsiges ansættelsesaftalen, fordi arbejdsgiveren har misligholdt aftalen.

Har du som tidligere ejer af en virksomhed opnået ansættelse i virksomheden i forbindelse med salget, vil en konkurrenceklausul, som er aftalt ved salget af virksomheden, normalt ikke falde bort ved din fratrædelse. Det gælder uanset årsagen til ansættelsesforholdets ophør.

En kundeklausul træder derimod - med mindre andet er aftalt - i kraft ved opsigelsesperiodens udløb. Det gælder uanset årsagen til ansættelsesforholdets ophør. Hvis du overvejer at påtage dig en kundeklausul, bør du derfor i ansættelseskontrakten få medtaget en bestemmelse om, at kundeklausulen bortfalder, såfremt opsigelsen ikke er begrundet i dine forhold.

En kundeklausul gælder kun, hvis der har været en forretningsmæssig forbindelse med den pågældende kunde inden for de seneste 18 måneder før opsigelsestidspunktet. Klausulen gælder i øvrigt kun i forhold til kunder, som du selv har haft erhvervmæssig kontakt med og i forhold til øvrige kunder, som arbejdsgiveren ved særskilt, skriftlig meddelelse har ladet klausulen omfatte. Den skriftlige meddelelse skal være givet forud for opsigelsen.

Hvis du ved opsigelsesperiodens udløb har været ansat i maksimalt tre måneder, bortfalder en aftalt konkurrence- eller kundeklausul, og arbejdsgiveren skal ikke betale kompensation for klausulen.

Har du ved opsigelsesperiodens udløb været ansat i mere end tre måneder og maksimalt seks måneder, kan klausulen maksimalt gælde i seks måneder efter opsigelsesperiodens udløb.

Klausulen kan også falde bort, hvis din arbejdsgiver opsiges selve aftalen om klausulen. Det kan ske med en måneds varsel. Dit krav på kompensation

for klausulen vil i så fald også bortfalde - med mindre den aftalte klausul er en konkurrenceklausul, og du fratræder din stilling senest seks måneder efter, at arbejdsgiveren har opsagt konkurrenceklausulen. Det er endvidere en betingelse, at din fratrædelse skyldes årsager, som ville have gjort arbejdsgiveren berettiget til at håndhæve konkurrenceklausulen.

### Overtrædelse af en klausul

Hvis du overtræder en aftalt klausul, kan din tidligere arbejdsgiver normalt få nedlagt et fagedforbud, som medfører, at du skal ophøre i din nye beskæftigelse i det omfang, beskæftigelsen er i strid med klausulen.

Udover fagedforbud kan den tidligere arbejdsgiver kræve erstatning for det tab, som overtrædelsen af klausulen har medført.

Som et led i en klausul indgår oftest en aftale om, at du skal betale en konventionalbod til arbejdsgiveren, hvis du overtræder klausulen. En konventionalbod er en bod, som er fastsat på forhånd.

Hvis du overtræder klausulen, skal boden normalt betales til arbejdsgiveren. Det gælder, uanset om arbejdsgiveren har lidt et tab på grund af, at klausulen er blevet overtrådt.

Konkurrencebegrænsende klausuler kan få meget alvorlige konsekvenser.

Ledernes Hovedorganisation råder derfor til, at du helt undgår at påtage dig en konkurrencebegrænsende klausul i forbindelse med ansættelsen.

Bliver du præsenteret for en konkurrencebegrænsende klausul i forhandlingerne om et nyt job, bør du henvende dig til Ledernes Hovedorganisation.

Læs mere om konkurrencebegrænsende klausuler på [www.lederne.dk](http://www.lederne.dk).

### Opsigelse for at tiltræde nyt job

Ifølge funktionærloven kan du opsiges dit ansættelsesforhold med en måneds varsel. Det er dog en betingelse, at du ikke har aftalt et forlænget opsigelsesvarsel med din nuværende arbejdsgiver.

Opsigelsesvarslet regnes fra udgangen af den måned, du afgiver opsigelsen. Du bør sørge for, at ansættelseskontrakten med en ny arbejdsgiver er underskrevet af begge parter, før du opsiger dit nuværende arbejde.

Ledernes Hovedorganisation opfordrer dig til at sende udkastet til den nye ansættelsesaftale samt en kopi af din nuværende ansættelsesaftale til gennemsyn, før du skriver under og siger dit nuværende arbejde op.

### Forpligtelser overfor tidligere arbejdsgiver

I opsigelsesperioden er du fortsat forpligtet til at respektere din loyalitetsforpligtelse overfor arbejdsgiveren. Det indebærer, at du ikke er berettiget til at beskæftige dig med konkurrerende virksomhed, før opsigelsesperioden er udløbet. Selv efter udløbet af opsigelsesperioden ophører dine forpligtelser overfor den tidligere arbejdsgiver ikke altid og ubetinget.

Hvis du har accepteret en konkurrence- eller kundeklausul, bør du - inden stillingen opsiges - kende de nøjagtige konsekvenser af aftalen i forhold til dit nye job.

Du bør desuden være opmærksom på de forpligtelser, som markedsføringsloven og lov om arbejdstagers opfindelser foreskriver.

### Anmeldelse af ny stilling

I forbindelse med et jobskifte skal du meddele stillingsskiftet til Ledernes Hovedorganisation.

Du kan rekvirere blanket via [www.lederne.dk](http://www.lederne.dk) eller ved henvendelse til Ledernes Hovedorganisation på telefonnummer 3283 3283.

Vil du udvikle dig som leder? Så har Lederne en række tilbud, der er målrettet de situationer, du møder i dit job – og som ruster dig til nye udfordringer:

- Juridisk bistand
- Sparring i lederrollen
- Karriereudvikling
- A-kasse
- Pensionsopsparring

Lederne er en interesseorganisation med en mangeårig erfaring med ledere og ledelse. Vores mål er at give private og offentlige ledere på alle niveauer det bedste grundlag for personlig udvikling og økonomisk tryghed.

Læs mere på [www.lederne.dk](http://www.lederne.dk) eller ring 3283 3283.



**LEDERNE**  
*bringer dig videre*

Ledernes Hovedorganisation . Vermlandsgade 65 . 2300 København S  
Telefon 3283 3283 . Telefax 3283 3284 . e-mail [lh@lederne.dk](mailto:lh@lederne.dk) . [www.lederne.dk](http://www.lederne.dk)  
Produktion: Oxygen A/S - 03.2006. ISBN 87-90313-67-4