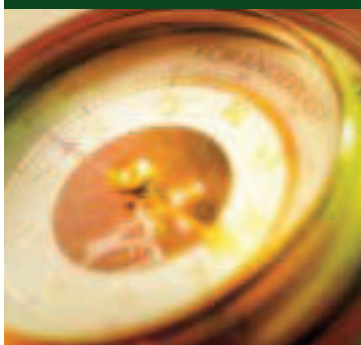


Virksomhedens aftaler

Et trygt grundlag
forebygger konflikter



Ret&Råd
Erhverv



Indhold

Aftaler – Et effektivt styringsværktøj	3
Ejernes aftaler om selskabet	4
Aktieselskabet og anpartselskabet	4
Interessentskabet	4
Aftaler, der kræver særlig form	5
Aftaler skal revideres	6
Derfor egne salgs- og leveringsbetingelser	7
Agenturaftaler og aftaler om eneforhandling	8
Agentur	8
Eneforhandling	9
Aftaler med medarbejdere	10
Aftaler om virksomhedens lokaler	11
Mediation – at tale sig til rette	12
Lidt om forsikring	13
Advokaten som rådgiver	14

5. udgave, januar 2007

Virksomhedens aftaler – Et trygt grundlag forebygger konflikter
Af advokat Wivi H. Larsen, Ret&Råd Glostrup

Ret&Råd
ADVOKATER

© Ret&Råd er Danmarks førende kæde af selvstændige advokatvirksomheder. Mekanisk, fotografisk eller anden gengivelse eller mangfoldiggørelse af denne folder eller dele heraf er ikke tilladt ifølge gældende lov om ophavsret. Har du brug for at trykke eller bruge dele af folderen, så indhent venligst skriftlig tilladelse.

Aftaler – Et effektivt styringsværktøj

Du kan forebygge konflikter med et solidt, gennearbejdet aftalegrundlag. Lav aftaler med dine partnere i aktieselskabet, dine kompagnoner i interessentskabet, dine kunder, forretningsforbindelser og medarbejdere. Med klart formulerede aftaler om køb eller salg og levering kan du udvikle et internt styringsværktøj, så du og dine medarbejdere ved, hvordan I skal forholde jer i enhver situation.

I denne folder gennemgår vi det beredskab af aftaler og betingelser, som du med fordel kan have formuleret og nedfældet på skrift én gang for alle. Eller i hvert fald til betingelserne for aftalerne eller loven bliver ændret.

Du kan bruge din Ret&Råd-advokat til at sikre, at dine aftaler er lovlige og fuldt dækkende.

Vi fortæller også om, hvordan du og din virksomhed bør være dækket ind med forsikringer.





Ejernes aftaler om selskabet

Aktieselskabet og anpartsselskabet

Et godt gennearbejdet aftalesæt betyder, at eventuelle konflikter kan løses både billigere og hurtigere.

I aktie- og anpartsselskabet kan aktionærer, anpartshavere og andre partnere indgå en overenskomst. Her aftaler I helt ned i detaljen, hvilken ret og hvilken pligt I har over for hinanden. Desuden kan der i overenskomsten indgå bestemmelser om forkøbsret til aktier og anpartar, adgang til at købe hinanden ud og beskyttelse af mindretal.

Konflikter mellem ejere i et selskab kan være lammende for virksomheden, og domstolene står ikke parat med nogen patentløsning, for der er ingen lov at finde løsningen i. Derfor bliver sagsbehandlingen ved domstolene ofte langvarig og kompliceret.

Aftal derfor fremtidens spilleregler i en aktionær- eller anpartshaveroverenskomst, mens stemningen endnu er positiv og tillidsfuld og få jeres advokat til at hjælpe jer.

I bør løbende tage en sådan overenskomst mellem virksomhedens ejere op til revision i takt med, at virksomheden udvikler sig. Det er advokaten selvfølgelig også behjælpelig med.

Interessentskabet

I/S'et er ikke lovreguleret, så her er der ikke andre spilleregler end dem, I selv aftaler.

I et interessentskab skriver parterne en interessentskabsaftale, hvor det umiddelbart ville være logisk at skrive indbyrdes rettigheder og pligter ned. Men interessentskabsaftalen skal også sendes ud af huset til SKAT eller til banken, så mange foretrækker at beskrive de helt interne og fortrolige forhold i et særligt dokument.

Advokaten kan både hjælpe med at lave aftalegrundlaget for interessentskabsaftalen og et eventuelt særligt dokument om øvrige forhold.





Aftaler, der kræver særlig form

Aftaler er ikke alene beregnet til at forebygge konflikter eller være et effektivt styringsværktøj. Aftaler er også vigtig juridisk dokumentation over for tredjemand, for eksempel over for SKAT, når det drejer sig om penge og andre værdier. Her gælder endda nogle krav til måden, de bliver indgået på. I nogle sammenhænge er aftaler ugyldige, hvis de ikke er skriftlige.

Det gælder eksempelvis aftaler, som ejeren eller ejerne af et A/S eller ApS indgår ved selskabets stiftelse eller senere. Aftaler om værdier på mere end 50.000 kr. anses ikke for gyldige, medmindre de anmeldes til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen.

Uanmeldte aftaler vil ikke engang blive taget i betragtning under en eventuel retssag. Blandt aftaler, der skal være skriftlige for at være gyldige mellem ejerne og et A/S eller ApS, kan nævnes:

- Stiftelsesaftaler
- Licensaftaler
- Leje- og leasingaftaler
- Direktør- og funktionærkontrakter
- Låneaftaler og gældsbreve
- Købekontrakter og andre retshandler



Aftaler skal revideres

Ingen aftaler bør være evigt gyldige – det hverken blandt ejerne af et selskab eller mellem virksomheden og dens forretningsforbindelser. Hvis praksis afviger fra aftalen – tilmed over meget lang tid – kan I risikere at blive fanget på det forkerte ben, hvis det skulle komme til en konflikt. Så vil domstolene nemlig kun forholde sig til det skriftlige aftalegrundlag.

Aktionær- og anpartshaveroverenskomster bør revideres i takt med selskabets udvikling, og det samme bør ske for alle andre aftaler, når vilkårene eller praksis ændrer sig.





Derfor egne salgs- og leveringsbetingelser

Hvorfor bruge ressourcer på at nedskrive virksomhedens eget sæt af salgs- og leveringsbetingelser, når vi både har købeloven, aftaleloven – ja, endda en FN-konvention om internationale køb – at falde tilbage på?

Fordi det individuelle sæt salgs- og leveringsbetingelser giver dig og virksomheden anledning til at fastlægge nogle principper for jeres måde at handle og fordele ansvaret på. Og fordi I på forhånd kan forberede jer på, hvordan I vil håndtere konflikter.

Salgs- og leveringsbetingelser er også en service over for virksomhedens kunder. Kunden får mulighed for i tide at forholde sig til, hvordan I nu engang handler og kan protestere, hvis han er uenig, allerede inden leverancen finder sted.

Her er nogle principper for, hvordan I bør arbejde med salgs- og leveringsbetingelser:

- De skal være generelle og bør kunne ændres efter aftale.
- De må ikke antage karakter af én stor ansvarsfraskrivelse. Er de det, vil de højst sandsynligt blive tilsidesat i retten.
- De skal jævnligt ses efter i sømmene, eventuelt som følge af lovændringer (dem kender jeres advokat).
- I skal forelægge jeres kunder salgs- og leveringsbetingelserne inden eller samtidig med, at I indgår handlen. De må ikke bare være optrykt på bagsiden af en faktura. Ellers er de jo ikke en del af den aftale, I har indgået.
- Som sælger har I ansvaret for at kunne bevise, at salgs- og leveringsbetingelserne var en del af aftalen.

Brug jeres advokat til at formulere og holde øje med virksomhedens generelle salgs- og leveringsbetingelser. Så står I bedre rustet i tilfælde af en konflikt.



Agenturaftaler og aftaler om eneforhandling

Hvis jeres virksomhed lever af at formidle eller forhandle andres produkter eller tjenesteydelser, er et klart, skriftligt aftalegrundlag med jeres leverandører af særlig betydning. Aftalegrundlaget er især afgørende, hvis der opstår konflikter under samarbejdet. Men det er også til støtte i det daglige samarbejde.

Agentur

Som agent køber og sælger man varer på vegne af andre og binder ikke egne midler i et lager. For denne indsats modtager man provision. Agenturaftaler benyttes ofte som genvej til nye markeder – ikke mindst af små og mellemstore virksomheder. Inden for EU og de europæiske lande, vi samarbejder mest med, er reglerne for agenturaftaler meget ens.



Her er nogle af de punkter, en agenturaftale bør indeholde:

- Aftalens varighed
- Beregning af provision
- Beskrivelse af de produkter, aftalen omfatter
- Eventuelt en konkurrenceklausul

Agenturaftalen tjener først og fremmest til at beskrive parternes ret og pligt og skal være en tryk ramme om ophøret af samarbejdet.

Husk, at hvis agenturaftalen opsiges på et tidspunkt, hvor produktet er kommet godt ind på markedet, har agenten efter EU-lovgivningen krav på en godtgørelse for det marked, han mister ved opsigelsen. Brug din advokat, når du indgår en agenturaftale. Advokaten skal bruge følgende oplysninger:

- Parternes navne, adresser (inkl. telefon og telefax) samt CVR-nr.
- Beskrivelse af de produkter, aftalen omfatter
- Beskrivelse af det distrikt eller område, agenten skal arbejde i
- Eventuelle pligter parterne imellem
- Provisionens størrelse, beregningsgrundlaget og måden, betaling skal ske på
- Aftalens varighed



www.ret-raad.dk

Eneforhandling

Som eneforhandler køber og sælger du varer eller tjenesteydelser i eget navn og for egen risiko. Også eneforhandlingsaftalen bruges af producenter til at komme ind på nye markeder.

I modsætning til agenturaftaler er der ingen særlig lovregulering af eneforhandlingsaftaler. Her er det særlig vigtigt ikke alene at indgå skriftlige aftaler, men også at gemme korrespondance og anden skriftlig kommunikation. Det kan bruges i tilfælde af en tvist til at fortolke aftalegrundlaget. Erfaringen viser, at det især er vigtigt at have salgs- og leveringsbetingelser og andre indbyrdes pligter på skrift. Du bør bruge din advokat som støtte, når du indgår en eneforhandlingsaftale. Advokaten vil bede dig om følgende oplysninger:

- Parternes navne, adresser (inkl. telefon og telefax) samt CVR-nr.
- Beskrivelse af de produkter, aftalen omfatter
- Beskrivelse af det distrikt eller område, agenten skal arbejde i
- Eventuelle pligter mellem parterne, herunder krav om minimumssalg
- Aftaler om priser på produkterne og vilkår for prisændringer
- Lagerbeholdning og eventuelt tilbagekøbspris
- Service- og garantiforpligtelser
- Patent- og varemærkerettigheder
- Aftale om eventuel deltagelse i markedsføringsomkostninger
- Aftalens varighed





Aftaler med medarbejdere

Aftaler mellem virksomheden og medarbejderne er ofte nedfældet i de enkelte branchers og fags overenskomster. Men der er nogle enkelte lovregler, der under alle omstændigheder skal følges.

En af dem handler om ansættelsesbeviser. Medarbejdere, som du har ansat efter 1. juli 1993, hvor loven trådte i kraft, skal have et ansættelsesbevis senest en måned efter, de er tiltrådt. Medarbejdere ansat før 1. juli 1993 skal have et ansættelsesbevis senest to måneder efter, de har bedt om det. Det kan koste 5 - 10.000 kr. i bod at forsynde sig mod denne lovregel.

Et ansættelsesbevis skal blandt andet rumme følgende oplysninger:

- Arbejdsstedets beliggenhed
- En jobbeskrivelse
- Medarbejderens rettigheder
- Opsigelsesvarsel
- Lønforhold, herunder eventuelle tillæg
- Daglig eller ugentlig arbejdstid
- Angivelse af de overenskomster, der dækker arbejdsforholdet
- Andre særlige forhold som for eksempel pligt til overarbejde eller særlig påklædning

Endelig kan ansættelsesbeviset indeholde en eventuel konkurrence-, kunde- eller

leverandørklausul. Det kræver omhu at formulere sådanne klausuler for at sikre, at de ikke bliver tilsidesat i retten ved en eventuel tvist.

Alle medarbejdere har ret til at udlevere oplysninger om deres egen løn til alle og enhver. Virksomheden kan altså ikke forbyde det i ansættelsesbeviset.

Ansætter du en funktionær, så vær opmærksom på, at du kun kan fravige funktionærloven på nogle enkelte punkter. Det gælder blandt andet midlertidigt arbejde, prøvetidsansættelse samt muligheden for at opsiges med forkortet varsel ved længerevarende sygdom.

Husk at konsultere din advokat, inden du eventuelt skrider til bortvisning af en medarbejder.





Aftaler om virksomhedens lokaler

Ét er at finde frem til virksomhedens ideelle beliggenhed. Noget andet er at vurdere, om du skal eje eller leje de lokaler, du driver virksomhed i. Blandt de mange spørgsmål, der melder sig, når det drejer sig om virksomhedens geografiske placering, er:

- Lokal- og kommunalplaner, herunder særligt miljøbeskyttede zoner
- Beliggenhed i forhold til trafikforbindelser
- Adgang til at måtte udvide
- Branchespecifikke forhold, som du selv kender bedst

Vælger du at leje dine lokaler, skal du i sagens natur indgå en lejekontrakt. Her er der mange faldgruber at være opmærksom på. Bed altid din advokat om at gennemgå lejekontrakten, inden du skriver under! Nogle af de spørgsmål, du i hvert fald skal have svar på, er disse:

- Har du forkøbsret til ejendommen?
- Medfølger der en ret til at udvide lokalerne?
- Hvem skal betale indretningen – eller hvordan deles udgifterne?
- Hvilke udgifter – om nogen – kommer oven i huslejen, herunder opvarmning, fællesudgifter, ejendomsskatter og så fremdeles?
- Medfølger der en ret til at overdrage lejemålet til en eventuel ny ejer af virksomheden – og til at få det igen, hvis du må tage virksomheden tilbage – såkaldt afståelses- og genindtrædelsesret?
- Er der uopsigelighed fra udlejers eller lejers side?
- I hvilken stand skal lejemålet afleveres ved flytning?
- Skal der indgås aftale om gensidig fredning for lejestigninger og lejenedsættelser?
- Er ejendommens eller lokalernes areal opmålt korrekt, så du ikke betaler for mere, end du får?

Ret&Råd-advokaten er i øvrigt også behjælpelig med at vurdere mulighederne for huslejenedsættelse og eventuelle ændringer i lejekontrakten.

Mediation – at tale sig til rette

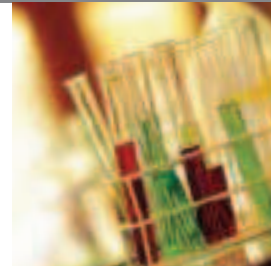
Retssager er langvarige og dyre og kan slå evige skår i venskaber. En retssag forekommer ofte at være den sidste udvej, når to parter ikke selv kan nå til enighed, men der er en anden udvej – nemlig forligsmægling, også kaldet mediation.

Er begge parter indstillet på at nå frem til en løsning, er det mediators opgave at berede vejen for den. Mediatoren beder jer fremlægge hver jeres version af konflikten, opsummerer hele tiden undervejs og prøver at få jer til selv at finde frem til netop den løsning, der vil være den helt rigtige for alle involverede parter. Det opleves som vindervindersituation.

En løsning er god:

- Når begge parter oplever sig selv som vindere
- Når begge parter interesser og behov er tilgodeset
- Når der er flere omkostninger ved at bryde aftalen end ved at holde den
- Når parterne fremover kan have en god indbyrdes relation

Din Ret&Råd-advokat kan fortælle dig mere om at løse konflikter via mediation. Og flere Ret&Råd-advokater er uddannede mediatører.





www.ret-raad.dk

Lidt om forsikring

Grundlæggende handler forsikring om at sikre sig imod skader og mulige erstatningsansvar. Nogle forsikringer er lovpligtige, mens andre krav til forsikring opstår som følge af de aftaler, virksomheden indgår eller er praktiske at have.

Af forskellige forsikringsdækninger kan nævnes:

- Arbejdsskadeforsikring (lovpligtig, hvis din virksomhed beskæftiger medarbejdere)
- Erhvervsforsikring
- Produktansvarsforsikring
- Driftstabsforsikring
- Miljøansvarsforsikring
- EDB-forsikring
- Retshjælpsforsikring

Andre forsikringer er ofte obligatoriske i aftaler, for eksempel:

- Brand-, tyveri- eller skadesforsikring ved køb på afbetaling eller ved leasing
- Brandforsikring for pantsatte genstande og inventar





Advokaten som rådgiver

En væsentlig del af virksomhedens dagligdag er bygget på aftaler – indbyrdes mellem ejerne, mellem arbejdsgiveren og medarbejderne og mellem virksomheden og kunderne.

De fleste aftaler bør revideres i takt med udviklingen i virksomheden og i lovgivningen.

Brug din Ret&Råd-advokat som rådgiver, når du indgår og fornyer aftaler. På den måde tager du højde for flest mulige konflikter, og aftalerne bliver så effektive som muligt.

Advokaten er ansvarsforsikret. Det betyder, at der er en forsikringsdækning, hvis det rådgivende råd, advokaten har givet dig, viser sig at være forkert. Det giver en ekstra tryghed.

Find din lokale Ret&Råd-advokat i telefonbogen, på www.ret-raad.dk eller ring til sekretariatet på tlf. 70 20 70 70 og få oplyst nærmeste lokale Ret&Råd-advokat.



Ret&Råd er Danmarks førende
advokatkæde.

Ret&Råd har specialiseret sig i:

Erhverv – Rettidig Rådgivning™
Privatrådgivning
Bolig – Købers Mand™

Ret&Råd har sekretariat på:

Fruebjergvej 3

Box 12

2100 København Ø

Telefon 70 20 70 70

Fax 70 20 70 35

Mail sekretariatet@ret-raad.dk

www.ret-raad.dk

Ret&Råd er Danmarks førende advokatkæde. Fra kontorer i mere end 70 byer landet over yder vi rådgivning inden for områderne Erhverv, Privat, Bolig, Offentlig, International og Job & Rekruttering.

Ret&Råd Erhverv, der har udgivet denne folder, er ikke alene virksomhedens juridiske rådgiver. Ret&Råd Erhverv er også virksomhedens sparringspartner – både i det daglige og når de store beslutninger skal tages. Rettidig Rådgivning™ er Ret&Råds totalløsning til virksomheder, der ønsker et særlig tæt samarbejde med fokus på hele tiden at være på forkant. Få oplyst dit nærmeste Ret&Råd-kontor på 70 20 70 70 eller gå ind på vores hjemmeside www.ret-raad.dk og læs mere.

Ret&Råd
Erhverv

Få oplyst nærmeste
Ret&Råd-kontor på 70 20 70 70 eller gå ind
på vores hjemmeside www.ret-raad.dk