(Indsæt eget logo her)

**Konsulentaftale**

**Virksomhed:**  **Konsulent:**

Adresse: Adresse:

CVR-nummer: CVR-nummer:  
Kontaktperson: Kontaktperson:   
Telefonnummer: Telefonnummer:   
E-mail: E-mail:

Omtales herefter som “virksomheden” Omtales herefter som “konsulenten”

1. Baggrund
   1. Virksomheden beskæftiger sig med [indsæt beskrivelse] og har behov for konsulentydelser inden for [indsæt beskrivelse].
   2. Konsulenten udfører konsulentydelser som selvstændig erhvervsdrivende eller ansat hos et bureau  
      og har ekspertise inden for [indsæt beskrivelse].
   3. Selskabet ønsker at engagere Konsulenten til at udføre konsulentydelser inden for Konsulentens ekspertiseområde, og Konsulenten ønsker at levere ydelserne til Selskabet.
   4. Aftalen udgør det samlede aftalegrundlag mellem Parterne og erstatter alle tidligere aftaler mellem Parterne.
   5. Det aftales at Ydelserne leveres i perioden fra underskrivelse og frem til d. [indsæt dato].
2. Konsulentydelserne  
   1. Konsulenten skal udføre følgende (Ydelser) for [Virksomheden/Virksomhedens kunder]: [Indsæt kort beskrivelse og henvis evt. til yderlig beskrivelse i bilag.]
   2. [Beskrivelse af de konsulentydelser, som Konsulenten skal udføre under Aftalen].
   3. [Omfang af de konsulentydelser, som Konsulenten skal udføre under Aftalen. Skriv gerne en fyldestgørende beskrivelse, så aftalen dækker præcis, hvad der står nævnt her].
3. Konsulentens rettigheder og forpligtelser
   1. Konsulenten skal udføre Ydelserne i henhold til denne aftale med tilhørende bilag på den aftalte tid, på en fagmæssigt korrekt måde og med den kvalitet, som kan forventes af en konsulent med den baggrund og erfaring, som Konsulenten har tilkendegivet at besidde.
   2. Ydelserne skal planlægges og tilrettelægges af Konsulenten inden for rammerne af denne aftale inkl. eventuelle bilag. Konsulenten fastlægger således arbejdstiden [og eventuelt stedet for udførelsen af arbejdet] under hensyntagen til Ydelsernes art og omfang samt Virksomhedens behov.
   3. Konsulenten skal så vidt muligt tilrettelægge udførelsen af Ydelserne således, at ferie og andet fravær hos Konsulenten ikke forhindrer opfyldelsen af aftalen og sørge for, at opgaven kan udføres indenfor den aftalte deadline.
   4. Konsulenten er forpligtet til at oplyse om de perioder, hvor udførelsen af Ydelserne ikke er mulig, grundet ferie eller andet fravær.
   5. Konsulenten [kan/kan ikke] frit vælge, hvilke personer der skal forestå den praktiske udførelse af arbejdet under forudsætning af, at den pågældende person er kvalificeret til at levere Ydelsen. Såfremt Konsulenten har behov for at foretage ændring i de/den person, der udfører Ydelserne for Virksomheden, skal sådan ændring ske med forudgående aftale med Virksomheden.
   6. Konsulenten skal på [ugentlig/måneds] basis meddele Virksomheden om omfanget af afholdte timer.
   7. Det påhviler Konsulenten at overholde alle relevante love, regler og bekendtgørelser under leveringen af Ydelserne.
   8. [Kan undlades] Igennem Aftalens løbetid påhviler det Konsulenten at optræde loyalt over for Virksomheden samt at varetage Virksomhedens interesser under udførelsen af Ydelserne.
   9. Denne aftale begrænser ikke Konsulentens adgang til at udføre arbejde for andre under aftalens løbetid, såfremt det kan garanteres, at Ydelserne udføres til det aftalte tidspunkt. I denne forbindelse gør vi opmærksom på Konsulentens tavshedspligt indeholdt i punkt 10. Denne aftale begrænser Konsulentens adgang til at udføre lignende eller identisk arbejde/Ydelser for tredjepart under aftalens løbetid, såfremt tredjepart direkte eller indirekte er at anse som konkurrent til Virksomheden.
4. Virksomhedens forpligtigelser
   1. Virksomheden skal betale Konsulentens honorar i henhold til punkt 6.
   2. Virksomheden skal give Konsulenten adgang til oplysninger, personale, kontorfaciliteter, udstyr, kontrolpanel på hjemmeside m.v. i det omfang, det rimeligvis er nødvendigt for, at Konsulenten kan udføre Ydelserne.
   3. Virksomheden skal levere det nødvendige udstyr og materiale til udførelsen af Ydelserne, med mindre andet aftales skriftligt mellem Parterne.
   4. Virksomheden kan ikke uden skriftligt samtykke fra Konsulenten overdrage sine rettigheder og forpligtelser i denne Aftale til en tredjepart. Konsulenten kan ikke nægte at give et sådant samtykke uden saglig grund.
5. Kommunikation
   1. Opgaveansvarlig hos Konsulenten er [indsæt navn og titel].
   2. Opgaveansvarlig hos Virksomheden er [indsæt navn og titel]
   3. Såvel Virksomhedens som Konsulentens opgaveansvarlige har fuldmagt til at indgå supplerende aftaler i forbindelse med nærværende Aftale.
   4. [Eventuelt: Opfølgningsmøder bliver afholdt hver [indsæt antal uger] uge, hvor Konsulenten redegør for status på projektet og for, om tidsplanen overholdes og lignende. Det er også på opfølgningsmøderne, at Parterne drøfter, om der er behov for korrigerende tiltag til Aftalen.]
   5. Kommunikation foregår via e-mail kontakt eller telefonsamtaler, eller via sociale platforme eller værktøjer, som aftales at anvende til projektet (LinkedIn, Slack, Teams, Trello m.v)
6. Honorar
   1. Som honorar for Konsulentens udførelse af Ydelserne, betaler Virksomheden et honorar til Konsulenten på [indsæt tal] [i timen/i alt/procent] af det beløb, virksomheden fakturaer kunden.
   2. Honoraret er eksklusiv moms og betales [løbende/ved projektets begyndelse/ over 2 rater. Første rate betales ved opgavens begyndelse, og anden rate betales efter den sidste korrekturgang af projektet].
   3. Eventuelt: Det totale honorar [kan maksimalt/skal som minimum] udgøre DKK [indsæt beløb]
   4. Konsulenten sender fakturaer med 8 dages betalingsfrist til Virksomheden d. 1. hverdag i hver måned.
   5. Forsinket betaling af Konsulentens honorar bliver betragtet som væsentlig misligholdelse af aftalen i henhold til nedenstående punkt 16.2. I tilfælde af forsinket betaling, er Konsulenten berettiget til at standse arbejdet, indtil betaling sker. Konsulenten er desuden berettiget til at hæve aftalen og sende sagen til Inkasso, hvis betingelserne i punkt 16 er opfyldt.
7. Tidsramme
   1. Konsulenten skal levere de aftalte Ydelser i henhold til den aftalte tidsramme (vedlagt som bilag X).
   2. [Eventuelt]: Konsulenten skal såfremt Konsulenten kan se, at Ydelser bliver forsinket i forhold til tidsrammen, straks informere Virksomheden omkring sådan forstående forsinkelse, årsagen hertil, samt angive nyt tidspunkt for færdiggørelse af den pågældende Ydelse.
   3. [Eventuelt]: Konsulenten er ikke udover som angivet i punkt 7.2 ansvarlig for forsinkelser.
8. Immaterielle rettigheder og ejendomsrettigheder
   1. Alle Immaterielle rettigheder og/eller ejendomsret opstået i forbindelse med Konsulentens arbejde på Ydelsen eller som er frembragt af Konsulenten som del af denne aftale (Forgrundsrettigheder), overdrages straks ved frembringelse til Virksomheden. Virksomhedens ejendomsret forhindrer dog ikke Konsulenten i at gøre brug af den af Konsulenten oparbejdet knowhow, metoder eller generel viden, som Konsulenten har opnået under udførelsen af Konsulentydelserne.
   2. Konsulenten bibeholder samtlige immaterielle rettigheder, som Konsulenten havde forud for udførelsen af Konsulentydelserne (Baggrundsrettigheder). Dette gælder uanset om disse indgår i de produkter, som leveres under Aftalen. Konsulenten er således fortsat berettiget til at anvende disse rettigheder i anden sammenhæng.
   3. Hvis Konsulenten anvender sit eget materiale (Baggrundsrettigheder) i produkterne/Ydelserne til Virksomheden (Forgrundsviden), skal Virksomheden tildeles en licens, som ikke er tidsbegrænset, og som er uigenkaldeligt, verdensomspændende og vederlagsfrit. Således kan Virksomheden udnytte den af Konsulenten oparbejdet Baggrundsviden i forbindelse med anvendelsen af den Forgrundsviden, som er udviklet under denne Aftale.
   4. Virksomheden er ansvarlig for at sikre eventuelle immaterielle rettigheder, der er opstået i forbindelse med denne Aftale. Konsulenten er forpligtet til at underskrive alle dokumenter, som Virksomheden rimeligvis måtte forlange for at sikre Virksomhedens rettigheder.
   5. Virksomheden garanterer og står til ansvar for, at arbejdet, som Virksomheden har anmodet Konsulenten om at udføre, ikke krænker en tredjeparts rettigheder.
   6. Konsulenten garanterer, at man ikke bevidst anvender materiale i forbindelse med udførelsen af Ydelserne, som ikke tilhører Konsulenten, eller som krænker en tredjeparts rettigheder.
9. Konsulenten som selvstændig erhvervsdrivende
   1. Konsulenten udfører sine Ydelser under aftalen som selvstændig erhvervsdrivende, og aftalen skaber således ikke noget arbejdsgiver-/arbejdstager forhold mellem Konsulenten og Virksomheden. Aftalen omfatter derfor hverken feriepenge, sygedagpenge eller andre forhold, som gør sig gældende hos en lønmodtager. Konsulentens ejere og ansatte kan derfor ikke betragtes som Virksomhedens ansatte i nogen henseende.
   2. [Kan undlades]: For at undgå enhver tvivl om Konsulentens ultimative ejers status som selvstændig erhvervsdrivende, [kan/skal] Konsulenten indhente et bindende svar hos skattemyndighederne om, hvorvidt Konsulentens ultimative ejer skal anses som lønmodtager eller selvstændig erhvervsdrivende. Konsulenten afholder omkostningerne forbundet med indhentelsen af det bindende svar, og anmodningen skal være sendt til skattemyndighederne senest 14 dage efter indgåelse af denne Aftale.

Note: Arbejder en konsulent fuld tid hos samme virksomhed i en længere periode, og har konsulenten ikke andre kunder end virksomheden, så kan konsulenten rent skatteretligt blive sidestillet med en arbejdstager hos virksomheden.

* 1. Konsulenten er ikke berettiget til at indgå bindende aftaler på Virksomhedens vegne, opskrive Virksomheden til abonnementer eller på anden måde forpligte Virksomheden, medmindre dette er skriftligt godkendt af Virksomheden.

1. Tavshedspligt  
   1. Parterne har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad de erfarer om den anden Part under denne Aftale og skal behandle sådanne oplysninger som fortrolige.
   2. Parterne må kun videregive sådanne fortrolige oplysninger til medarbejdere eller underleverandører, der har et sagligt behov for at få indsigt i oplysningerne. Her har parterne ansvar for at kommunikere til medarbejdere og/eller underleverandører om at oplysningerne er fortrolige. Dertil er det et krav at de, som skal beskæftige sig med de fortrolige oplysninger, underskriver en tavshedserklæring, med mindre sådan allerede fremgår af medarbejderens ansættelseskontrakt.
   3. Tavshedspligten omfatter ikke oplysninger, der er blevet offentligt tilgængelige eller almindeligt kendt.
   4. Parternes medarbejdere, underleverandører og eksterne rådgivere er også omfattet af tavshedspligten.
   5. Tavshedspligten gælder også efter Aftalens ophør og bør til hver en tid respekteres.
2. Forsikring
   1. Parterne skal opretholde en passende forsikringsdækning for det ansvar, som hver Part har påtaget sig under Aftalen med en forsikringssum på minimum DKK [indsæt beløb] pr. skade.
   2. Konsulenten skal have en rådgiveransvarsforsikring med en forsikringssum på minimum DKK [indsæt beløb] pr. skade.
3. Umulighed eller uforudsigelige omstændigheder  
   1. Hvis der opstår umulighed eller Force Majeure efter Aftalens indgåelse, som forhindrer en af parterne i at opfylde sin del af aftalen, er denne part ansvarsfri. Her skal det dog kunne bevises, at det skyldes forhold uden for Virksomhedens eller Konsulentens kontrol. Det kunne for eksempel være:

* Uforudsigelige omstændigheder
* At opgaven løbende bliver mere omfattende og indeholder yderligere aspekter end den oprindelige aftale
* At der er forsinkelse i kommunikationen med Virksomheden, så Konsulenten standses i sit arbejde
* Mangler ved leverancer eller forsinkelser fra leverandører eller underleverandører, som skyldes de ovennævnte forhold
* Krig eller terrorisme
* Pandemi eller epidemi som udgør en sikkerhedsrisiko i forhold til Konsulentens arbejdsopgaver
* Brand, jordskælv, eksplosion eller oversvømmelse
* Oprør, strejke eller lockout
  1. De rettigheder og forpligtelser, der tilkommer den Part, der er ramt af uforudsigelige omstændigheder, forlænges med en periode svarende til den periode, som den uforudsigelige situation har varet.
  2. I tilfælde af en Parts manglende opfyldelse af Aftalen som følge af forhold nævnt ovenfor under punkt 12.1, er den anden Part berettiget til at hæve Aftalen, medmindre opfyldelse kan ske inden for rimelig tid. Hvad der betragtes som rimelig tid, vil altid bero på en konkret vurdering, eventuelt fra en rådgiver.

1. Ikrafttræden og ophør  
   1. Aftalen træder i kraft ved Parternes underskrift af Aftalen.
   2. Aftalen ophører enten, når Ydelserne er udført og projektet bragt til fulde eller ved udløb af opsigelsesperioden, hvis Aftalen bliver opsagt i henhold til punkt 13.3, eller hvis Aftalen bliver ophævet i henhold til punkt 16.2.
   3. Parterne kan til enhver tid opsige nærværende Aftale med [Indsæt tid. Forslag: 1 måneds] varsel.
   4. Konsulenten har krav på honorar for konsulentydelser udført til og med udløbet af opsigelsesperioden. Konsulenten har desuden krav på honorar for samtlige planlagte konsulentydelser i opsigelsesperioden.
   5. Ved Aftalens ophør bortfalder Parternes forpligtelser og rettigheder under Aftalen, bortset fra punkterne 10 og 11, samt øvrige bestemmelser, som efter deres natur gælder uanset Aftalens ophør. Her understreges især beskyttelsen af fortrolige oplysninger og begge parters tavshedspligt.
   6. I forbindelse med Aftalens ophør, er Konsulenten forpligtet til at tilbagelevere alt materiale, der er udleveret af Virksomheden. Dette omfatter også alt materiale vedrørende Virksomhedens kunder, idet Virksomheden ejer al kundedata. Konsulenten skal tillige udlevere al dokumentation, projektmateriale og lignende, som er udarbejdet af Konsulenten i forbindelse med konsulentopgaverne for Virksomheden.
2. Ændringer i aftalen  
   1. Ændringer i nærværende Aftale kan kun ske ved et skriftligt tillæg til Aftalen, som er underskrevet af begge Parter.
3. Kundeklausul (OBS: man bør som Konsulent ikke indsætte denne med mindre Virksomheden beder om en kundeklausul)  
   1. I en periode på 1 år efter ophøret af nærværende Aftale, må Konsulenten ikke tage ansættelse hos eller direkte eller indirekte have erhvervsmæssig kontakt med de af Virksomhedens kunder, som Konsulenten har haft erhvervsmæssig kontakt med i forbindelse med Aftalen. Denne forpligtelse gælder tillige for Konsulentens ultimative ejerkreds. I tilfælde af at Konsulenten og kunden allerede havde et samarbejde, før nærværende aftales begyndelse, skal dette kunne dokumenteres skriftligt, for eksempel med fakturaer eller samarbejdskontrakt.
   2. Hvis Konsulenten overtræder kundeklausulen, skal Konsulenten betale en konventionalbod til Virksomheden på DKK [indsæt beløb] pr. overtrædelse. Består overtrædelsen i opretholdelsen af en tilstand, der er i strid med kundeklausulen, foreligger der en overtrædelse pr. påbegyndt kalendermåned, hvor overtrædelsen har fundet sted. Såfremt Virksomhedens tab som følge af Konsulentens overtrædelse af kundeklausulen er større end konventionalboden, er Konsulenten forpligtet til at erstatte differencen mellem Virksomhedens tab og konventionalboden i henhold til dansk rets almindelige regler om erstatning. Virksomheden er endvidere berettiget til, uden sikkerhedsstillelse, at nedlægge midlertidigt forbud for Konsulenten mod den virksomhed eller beskæftigelse, som Konsulenten har påbegyndt.
   3. Betaling af konventionalbod og/eller erstatning bringer ikke kundeklausulen eller Konsulentens øvrige forpligtelser til ophør.
4. Misligholdelse  
   1. Såfremt en Part misligholder sine forpligtelser under Aftalen, er den anden Part berettiget til at kræve erstatning efter dansk rets almindelige regler.
   2. Såfremt en Part væsentligt misligholder sine forpligtelser under Aftalen, og er sådan misligholdelse ikke udbedret som angivet i punkt 16.5 og 16.6, er den anden Part berettiget til at hæve Aftalen med umiddelbar virkning og kræve erstatning efter dansk rets almindelige regler.
   3. Væsentlig misligholdelse fra Konsulentens side kan blandt andet bestå i følgende, men ikke udtømmende forhold:

* Gentagne eller væsentligt manglende opfyldelse af Konsulentens pligter under punkt 3,   
  som skyldes Konsulentens forhold
* Gentagne eller væsentlige overskridelser af aftalte tidsfrister, som skyldes Konsulentens forhold
* Manglende overholdelse af tavshedspligten under punkt 10, eller gentagne tilfælde af manglende rapportering til Virksomheden
* Mangelfulde resultater, som skyldes Konsulentens forhold
* Ubehøvlet kommunikation overfor Virksomhedens kunder eller ansatte  
  1. Væsentlig misligholdelse fra Virksomhedens side kan blandt andet bestå i følgende, men ikke udtømmende forhold:
* Manglende eller væsentlig forsinket betaling af Konsulentens honorar under punkt 6
* Gentagne eller væsentligt manglende opfyldelse af Virksomhedens pligter under punkt 4,   
  som skyldes Virksomhedens forhold
* Ubehøvlet kommunikation med Konsulenten. Det kræver en konkret vurdering at afgøre, om kommunikationen er grov eller krænkende
  1. Den anden Part skal gøre misligholdelsen skriftligt gældende senest [Indsæt tid. Forslag: 7 kalenderdage] efter, at vedkommende er blevet bekendt med misligholdelsen. Meddelelsen skal indeholde en præcisering af misligholdelsens karakter samt oplysning om, hvilken beføjelse i forhold til misligholdelse den anden Part har tænkt sig at benytte.
  2. Den misligholdende Part har [Indsæt tid. Forslag: 14 kalenderdage] til at rette op på misligholdelsen, efter den er gjort gældende. Hvis den misligholdende Part ikke retter op på misligholdelsen, eller hvis misligholdelsen er af en sådan art, at det ikke er muligt at berigtige den, kan den anden Part gøre brug af de beføjelser, der er beskrevet i punkt 16.1 og 16.2.
  3. Konsulenten har ved Virksomhedens berettigede ophævelse af Aftalen kun krav på honorar for konsulentydelser udført til og med tidspunktet for ophævelsen.

1. Ansvar og ansvarsbegrænsninger  
   1. Konsulentens eventuelle erstatningsansvar over for Virksomheden er i alle tilfælde begrænset til DKK [indsæt beløb - eksempelvis Konsulentens samlede honorar under aftalen]. Denne ansvarsbegrænsning finder dog ikke anvendelse på krav om konventionalbod for overtrædelse af kundeklausulen under punkt 15.2., overtrædelse af punkt 10, tavshedspligten eller ved overtrædelse af immaterielle rettigheder, herunder ved plagiat.
   2. Konsulenten hæfter ikke for Virksomhedens indirekte tab, herunder driftstab og tab af avance.
2. Lovvalg  
   1. Enhver tvist udspringende af, eller med relation til, nærværende Aftale skal afgøres efter dansk ret.
3. Værneting  
   1. Enhver konflikt udspringende af eller med relation til nærværende Aftale skal søges løst ved forhandling med henblik på at løse uoverensstemmelsen gennem almen dialog. Hvis der ikke er opnået en god løsning senest [x antal dage] efter, at forhandlingerne er påbegyndt, har hver Part ret til at indbringe uoverensstemmelsen for retten i [indsæt bynavn].
4. Omkostninger  
   1. Konsulenten er efter aftale med Virksomheden berettiget til at få kompensation for sine udgifter i forbindelse med udførelse af Ydelserne samt for udgifter til udstyr og software. Dette er forudsat at udgifterne på forhånd er godkendt af Virksomheden, og at Konsulenten fremlægger kvitteringer, som opfylder Virksomhedens til enhver tid gældende procedurer.
5. Bilagsfortegnelse

* Bilag A: [titel]
* Bilag B: [titel]
* Bilag C: [titel]

1. Underskrift

Dato: Dato:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

For virksomheden: For konsulenten: