

## KONTRAKT - GENERALSEKRETÆR

### Mellem

CARE Danmark  
Jemtelandsgade 1  
2300 København S  
CRV-nr: 12921047

### og

Rasmus Stuhr Jakobsen

### 1. Tiltrædelse og arbejdssted

- 1.1 Generalsekretæren tiltræder med virkning fra den 1. oktober 2017 stillingen som generalsekretær i CARE Danmark.
- 1.2 Arbejdsstedet er CARE Danmarks adresse, for tiden Jemtelandsgade 1, 2300 København S.

### 2. Generalsekretærens ansvarsområde

- 2.1 Generalsekretæren varetager den daglige ledelse af CARE Danmark under ansvar over for bestyrelsen.
- 2.2 Generalsekretæren er ansvarlig for, at CARE Danmark drives i overensstemmelse med de af bestyrelsen fastlagte mål og overordnede retningslinjer og i øvrigt i overensstemmelse med CARE Danmarks vedtægter og lovgivning.
- 2.3 Det påhviler generalsekretæren at holde bestyrelsen underrettet om alle forhold vedrørende CARE Danmark, som må antages at have bestyrelsens interesse.

### 3. Vederlag

- 3.1 Generalsekretæren aflønnes med 990.000 kr. årligt (niveau 2017). Beløbet afregnes månedsvist bagud med 1/12 pr. måned, og vil være til disposition senest den sidste hverdag i måneden.  
  
Eventuel regulering af årslønningen sker efter forhandling med bestyrelsen hvert andet år, første gang oktober 2019.
- 3.2 Generalsekretæren har ret til vederlag under sygdom.

#### **4. Pension**

- 4.1 Generalsekretæren er berettiget til at lade CARE Danmark indsætte 10 pct. af vederlaget, fastsat i pkt. 3.1, på en pensionsordning efter generalsekretærens eget valg. Dette sker efter skriftlig aftale herom.

#### **5. Løngoder**

- 5.1 CARE Danmark stiller mobiltelefon, pc, bredbåndsforbindelse til fri rådighed for generalsekretæren og betaler alle hermed forbundne udgifter.
- 5.2 De skattemæssige konsekvenser af generalsekretærens private rådighed over de nævnte løngoder er i øvrigt CARE Danmark uvedkommende.

#### **6. Rejser, repræsentation og uddannelse**

- 6.1 CARE Danmark refunderer generalsekretærens dokumenterede og rimelige udgifter i forbindelse med rejser og repræsentation i CARE Danmarks interesse.

#### **7. Ferie**

- 7.1 Generalsekretæren har i hvert hele kalenderår ret til 6 ugers ferie med løn. Generalsekretæren er ikke omfattet af ferieloven og har derfor ikke krav på feriegodtgørelse ved fratræden.

#### **8. Andre hverv**

- 8.1 Generalsekretæren kan ikke uden aftale med bestyrelsen påtage sig lønnede eller ulønnede hverv, der i større eller mindre omfang lægger beslag på generalsekretærens arbejdskraft.

#### **9. Opsigelse**

- 9.1 Kontrakten kan opsiges af generalsekretæren med et varsel på 3 måneder og af CARE Danmark med et varsel på 6 måneder. Opsigelse skal meddeles skriftligt til udgangen af en måned.
- 9.2 Såfremt generalsekretæren opsiges af CARE Danmark, uden at dette skyldes generalsekretærens misligholdelse, har generalsekretæren ret til en kontant fratrædelsesgodtgørelse svarende til:
- a) 2 måneders vederlag, hvis ancienniteten er lig med eller større end 6 måneder, men mindre end 12 måneder
  - b) 3 måneders vederlag, hvis ancienniteten er lig med eller større end 12 måneder, men mindre end 24 måneder
  - c) 4 måneders vederlag, hvis ancienniteten er lig med eller større end 24 måneder, men mindre end 36 måneder
  - d) 5 måneders vederlag, hvis ancienniteten er lig med eller større end 36 måneder

Fratrædelsesgodtgørelserne beregnes alene på baggrund af lønnen jf. 3.1. på fratrædelsestidspunktet.

**10. Misligholdelse**

- 10.1 Gør CARE Danmark eller generalsekretæren sig skyldig i væsentlig misligholdelse af kontrakten, kan den anden part ophæve kontrakten uden varsel.

Den part, der væsentligt har misligholdt sine forpligtelser, har pligt til – efter dansk rets almindelige regler – at erstatte det tab, som den anden part måtte lide ved misligholdelsen.

**11. Efterløn**

- 11.1 Afgår generalsekretæren ved døden i kontraktperioden, betaler CARE Danmark til generalsekretærens ægtefælle/samlever, subsidiært til børn under 18 år, et samlet beløb på 6 måneders vederlag i henhold til punkt 3.1. Der tilkommer ikke efterladte yderligere kompensation end efterløn.

**12. Diverse**

- 12.1 Denne kontrakt er ikke omfattet af ferieloven eller funktionærloven. Generalsekretæren er ikke omfattet af kollektive overenskomster.

**13. Tvister**

- 13.1 Enhver tvist mellem CARE Danmark og generalsekretæren vedrørende denne kontrakt og samarbejdet i øvrigt skal først søges afgjort ved forhandling. Kan parterne ikke opnå enighed, skal tvisten afgøres efter dansk ret ved voldgift i Voldgiftsinstituttet.
- 13.2 Voldgiftsbehandlingen og -kendelsen er både fra CARE Danmarks og generalsekretærens side undergivet tavshedspligt.

**14. Underskrifter**

- 14.1 Kontrakten underskrives i to eksemplarer, hvoraf CARE Danmark og generalsekretæren hver modtager ét eksemplar.

København den 27. juni 2017

---

Rasmus Stuhr Jakobsen

---

CARE Danmark

Rasmus Stuhr Jakobsen

Dato 12/12 2022

Det kan hermed bekræftes, at din løn pr. 1. januar 2023 reguleres til 92.500,00 pr. måned.

I henhold til ansættelseskontrakten er Generalsekretæren berettiget til at lade CARE Danmark indsætte 10% af vederlaget på en pensionsordning efter eget valg.

Dine øvrige ansættelsesvilkår fortsætter uændret.

Du bedes gemme dette brev som tillæg til din kontrakt.

Med venlig hilsen

*Ingelise Bogason*

Ingelise Bogason [Dec 13, 2022 14:53 GMT+1]

---

Ingelise Bogason  
Bestyrelsesformand, CARE Denmark