

## ANSÆTTELSESKONTRAKT

Hermed ansætter

Dansk Amerikansk Fodbold Forbund (Herefter benævnt forbundet)  
Idrættens Hus 20,  
2605 Brøndby

CVR. 26331595

Peter Friis (Herefter benævnt konsulenten)

CPR-nr.:

Ansættelsen sker på følgende vilkår:

### § 1 Ansættelsesperiode

1. Konsulenten tiltræder den 01.10.15 og fratræder den 30.11.15 uden yderligere opsigelse. Stillingen er således en tidsbegrænset stilling.
2. Denne aftale kan frit opsiges af hver af parterne med et varsel på 8 dage.

### § 2 Arbejdsopgaver og ansvarsområde

Konsulentens opgaver fremgår nærmere af tillæg til denne kontrakt. Konsulentens arbejdsområder er udelukkende defineret ved og afgrænset til de opgaver der fremgår af tillægget. Tillægget betegnes Arbejdsbeskrivelse.

### § 3 Arbejdssted

Konsulentens primære arbejdssted er konsulentens bopæl. Herudover skal konsulenten påregne også at skulle udføre en del af sit arbejde hos leverandører og samarbejdspartnere.

### § 4 Arbejdstid

Konsulentens arbejdstid er fastsat til 37 timer om ugen.

### § 5 Ferie

Der tilkommer ikke konsulenten ferie i overensstemmelse med ferielovens regler.





#### § 6 Aflønning m.v.

1. Konsulenten aflønnes med i alt kr. 21.800 pr. måned.
2. Den aftalte løn betales månedsvis bagud, således at den månedlige løn er til konsulentens disposition den sidste hverdag i måneden.

#### § 7 Konsulentens kompetence til at indgå aftaler med tredjemand

Konsulenten kan ikke, uden bestyrelsens forudgående godkendelse, forpligte forbundet økonomisk i forhold til tredjemand.

#### § 8 Andre aftaler, overenskomster m.v.

Ansættelsesforholdet er alene reguleret af denne aftale og er ikke omfattet af overenskomster eller andre kollektive aftaler.

For forbundet

Konsulenten

Dato:

Dato:

\_\_\_\_\_  
Næstformand Marc Nyeland

\_\_\_\_\_  
Peter Friis

Dato:

\_\_\_\_\_  
Bestyrelsesmedlem Jens Lind



## ARBEJDSBESKRIVELSE

Konsulenten skal varetage alle aspekter i Forbundets ansøgning, om at blive værtsnation for Verdensmesterskabet i Amerikansk Fodbold for U19 hold i 2016.

Konsulentens opgaver er i den forbindelse defineret som følger:

- Foretage indledende dialog med det internationale forbund (IFAF) om Danmarks mulige værtsskab.
- Indhente vejledninger, kravspecifikationer og LOC-guides.
- Foretage for-analyser i forhold til nøgle-leverandører og samarbejdspartnere.
- Udarbejde bid med den nødvendige detaljegrad, herunder beskrivelse af faciliteter for deltagende nationer, stadionfaciliteter, træningsfaciliteter, faciliteter for officials, turneringsplan og –afvikling, markedsføring og budgettering.
- Løbende afrapportering til Forbundets bestyrelse om bid og forudsætninger
- Opfølgning på processen i forhold til IFAF, herunder besvare henvendelser fra IFAF omkring bid.
- I tilfælde af tildeling af VM: Udarbejdelse af kontrakt med IFAF, indgåelse af nøgleaftaler omkring campus for VM, stadionfaciliteter og transport.
- Konsulenten refererer og afrapporterer til Forbundets bestyrelse