

Vejledning til bonusaftale

Formålet med en bonusaftale er at få medarbejderne til at fokusere på virksomhedens vigtigste indsatsområder og mål, og derved fremme væksten i virksomheden. Endvidere kan man med en bonusaftale belønne de medarbejdere, der yder en ekstra indsats. Læs mere om forskellige former for incitamentsafklønning på www.danskerhverv.dk.

Denne bonusaftale anvendes til funktionærer.

Bemærkninger til kontraktens enkelte punkter

Ved udarbejdelsen af denne bonusaftale skal man forholde sig til samtlige punkter i skabelonen.

Kontrakten udskrives i 2 eksemplarer, som underskrives af begge parter således, at hver part opbevarer et originalt eksemplar.

Har du i øvrigt spørgsmål til udformningen af bonusaftalen, er du altid velkommen til at kontakte Dansk Erhverv på telefon 3374 6000.

--- oOo ---

Punkt 1 – Generelt

Tag stilling til om der er tale om en engangsbonus eller en mere permanent ordning. En engangsbonus, som fornys flere gange, vil med tiden kunne få karakter af en permanent ordning, der først ophører, når aftales opsiges.

Adgangen til at ændre i betingelserne for at opnå bonus fra én bonusperiode til en anden, er ikke fri. En ændring, der i det væsentlige forringer medarbejderens indtjeningsmuligheder, skal varsles overfor medarbejderen med det individuelle opsigelsesvarsel, ligesom ændringen skal kunne begrundes sagligt i enten medarbejderens eller virksomhedens forhold.

Et forbehold i bonusaftalen om, at medarbejderen må påregne, at vilkårene for at opnå bonus kan ændre sig fra bonusperiode til bonusperiode, vil formodentlig give en videre adgang til at ændre i betingelserne for at opnå bonus uden, at ændringen skal varsles.

Opsigelse af en bonusaftale skal ske med medarbejderens individuelle opsigelsesvarsel, ligesom en opsigelse skal kunne begrundes sagligt i enten medarbejderens eller virksomhedens forhold.

Punkt 2 – Bonus og bonusmål

Indsæt den bonus som medarbejderen har mulighed for at optjene. Du kan enten angive bonus som et konkret beløb eller som en procentdel af fx virksomhedens resultat efter skat, en given indtjening / omsætning, en procentdel af medarbejderens løn eller lign.

Tag stilling til om medarbejderen optjener bonus på årsbasis eller pr. kvartal.

Indsæt betingelserne for at opnå bonus, fx "Virksomheden har opnået en omsætning / et resultat på [indsæt beløb], kundetilfredsheden udgør mindst [indsæt værdi], virksomhedens omsætning / resultat er steget med [indsæt beløb / %]. Det er muligt at indsætte flere bonusmål. Dansk Erhverv anbefaler, at betingelserne for at opnå bonus er klare og entydige, og at beregning af bonussen er gennemsigtig.

Tag stilling til om opnåelse af bonus forudsætter, at alle mål er opnået.

Hvis medarbejderen er omfattet af en kollektiv overenskomst, vil det sjældent være muligt at aftale, at medarbejderen ikke optjener pension af bonus.

Det er en god ide at indsætte et regneeksempel for at illustrere, hvordan bonus beregnes.

Punkt 3 – Fravær og fratrædelse

Under fravær som fx ferie, feriefridage, sygdom mv. vil medarbejderne fortsat være omfattet af bonusaftalen. I fraværsperioder som følge af graviditet, barsel og adoption, vil medarbejderen være omfattet af bonusaftalen for den periode, hvor medarbejderen helt eller delvist oppebærer løn.

Det er ikke muligt at aftale, at medarbejderen ikke har ret til forholdsmæssig andel af bonus, hvis medarbejderen fratræder i en løbende bonusperiode.

Bonus indgår ved beregning af den feriepengeberettigede løn efter ferieloven, i det år bonus er optjent.

Punkt 4 – Opgørelse og udbetaling af bonus

En medarbejder, der fratræder i en løbende bonusperiode, har ikke ret til at få udbetalt bonus tidligere end det aftalte udbetalingstidspunkt.

Punkt 5 – Opsigelse

Opsigelse af en bonusaftale skal ske med medarbejderens individuelle opsigelsesvarsel, ligesom en opsigelse skal kunne begrundes sagligt i enten medarbejderens eller virksomhedens forhold.