

Foodora Denmark ApS

FREELANCERAFTALE / FREELANCER AGREEMENT

1. Hvervgiver / Assignor

Selskabet / Company Foodora Denmark ApS	
Adresse / Address Sommervej 31E	CVR-nr. / Company no. 34739757
Postnummer / Zip code 8210	By / City Aarhus V

2. Freelancer / Freelancer

Fornavn og efternavn / First and last name		
Adresse, postnummer og by / Address, zip code and city		CPR-nummer / Personal identity no.
E-mail adresse / E-mail address	Telefonnummer / Phone no.	
Bank / Bank	Reg. nr. / Reg. no.	Kontonummer / Account no.
Nærmeste pårørende / Contact in case of emergency:	Telefonnummer på nærmeste pårørende / Phone number in case of emergency:	

3. Samarbejdet / The collaboration

Freelanceren udfører alle serviceydelser under freelanceraftalen som honorarmodtager, og freelanceraftalen skaber ikke noget arbejdsgiver-/arbejdstagerforhold mellem freelanceren og hvervgiveren.

Freelanceren er berettiget til at udføre opgaver for andre hvervgivere eller tage ansættelse i en virksomhed, herunder hos konkurrerende hvervgivere/virksomheder, forudsat at sådan aktivitet ikke har nogen form for negativ indflydelse på freelancerens varetagelse af opgaverne for hvervgiveren.

Freelanceren er ikke berettiget til at modtage eventuelle goder, som hvervgiveren måtte tilbyde sine medarbejdere.

The freelancer is to carry out all services under the freelancer agreement on a fee basis, and the freelancer agreement will not create any employer/employee relationship between the freelancer and the assignor.

The freelancer is entitled to carry out work for other assignors or be employed with a business, including competing assignors/businesses, provided that such activity does not have any type of adverse effect on the freelancer's work on the tasks for the assignor.

The freelancer is not entitled to any benefits which the assignor may offer its employees.

4. Freelancerens opgaver / The work to be performed by the freelancer

Freelanceren skal udføre følgende opgaver:

- Godkende forespørgsel på udbringningsopgave via hvervgivers app
- Udføre udbringningsopgaven til slutkunden

The freelancer is to carry out the following tasks:

- Accept enquiry for delivery tasks via the assignor's app
- Carry out delivery to the end customer

5. Honorar og beskatning / Remuneration and taxation

Freelancerens honorar er order baseret.

Freelancerens gældende honorarvilkår kan tilgås på hvervgivers hjemmeside.

<https://www.hungry.dk/hungry-bud-partner/>

Beløbene kan variere og såfremt det ændres, kommunikeres det ud af hvervgiveren.

Hvervgiver udbetaler det samlede honorar inkl. provision til freelanceren som B-indkomst og indberetter honoraret til SKAT. Freelanceren skal registrere sig som B-indkomstskattepligtig og afregne B-skatten. Freelanceren skal endvidere afregne arbejdsmarkedsbidrag.

Såfremt freelanceren over en 12 måneders periode har en omsætning, der overstiger kr. 50.000, skal der ske momsregistrering. Freelanceren er forpligtet til at underrette hvervgiver, såfremt freelanceren foretager momsregistrering.

The freelancer's remuneration is order based.

The freelancer's conditions of remuneration is always updated and available at the assignors webpage.

The amounts can vary and if they are changed this will always be communicated from the assignor to the freelancer.

The assignor will pay the total remuneration incl. commission to the freelancer as income not taxed at source and will report the remuneration to the Danish taxation authorities (SKAT). The freelancer must register as liable to pay tax on income not taxed at source and pay the tax not withheld at source. Furthermore, the freelancer must pay a social security contribution.

If during a period of 12 months the freelancer has a turnover exceeding DKK 50,000, the freelancer must register for VAT purposes. The freelancer is obliged to inform the assignor if the

freelancer registers for VAT purposes.

6. Arbejdets omfang / Scope of work

Freelanceren tilmelder sig vagter via hvervgivers app. Freelanceren bestemmer selv hvornår, hvor og hvilke vagter, han/hun ønsker at melde sig på.

Endvidere er det alene op til freelanceren, om han/hun vil udføre en given udbringningsopgave, som formidles gennem hvervgivers app.

Freelanceren er ikke garanteret et minimum antal vagter eller opgaver. Er der konkret ingen opgaver i området, eller er andre freelancere hurtigere til at acceptere opgaverne, er dette alene freelancerens risiko.

The freelancer registers for work periods through the assignor's app. It is up to the freelancer to decide when, where and which work periods he/she wants to register for.

Furthermore, it is exclusively up to the freelancer whether he/she wants to carry out a specific delivery task arranged through the assignor's app.

The freelancer is given no guarantee for a minimum number of work periods or tasks. If there are no tasks in the area, or other freelancers accept the tasks more quickly, this is exclusively the freelancer's risk.

7. Køretøj / Vehicle

Freelanceren anvender sit private køretøj i forbindelse udførelsen af opgaverne og afholder selv de dermed forbundne udgifter.

Freelanceren er ansvarlig for at have tegnet de relevante og lovpligtige forsikringer.

Freelanceren er endvidere ansvarlig for at sikre, at det anvendte køretøj til enhver tid er i lovpligtig og trafikssikker stand. Freelanceren forpligter sig til at overholde de enhver tid gældende færdselsregler.

The freelancer uses his/her own private vehicle for the performance of the tasks and covers the costs involved.

The freelancer is responsible for taking out the relevant and mandatory insurance cover.

Furthermore, the freelancer is responsible for ensuring that the vehicle used is at any time in a statutory and safe condition. The freelancer undertakes to observe the traffic rules in force at any time.

8. Ikrafttræden og ophør / Commencement and termination

Freelanceraftalen træder i kraft på tidspunktet for begge parter underskrivelse heraf.

Såfremt en af parterne ønsker at opsige freelanceraftalen, skal dette ske skriftlig og kan ske med dags varsel. Ved freelanceraftalens ophør har freelanceren ikke krav på godtgørelse af nogen art.

The freelancer agreement becomes effective when signed by both parties.

If one party wants to terminate the freelancer agreement, this must be informed in writing and this can be done with a day's notice. On expiry of the freelance agreement, the freelancer is not entitled to any compensation.

9. Misligholdelse / Breach of contract

Hvis en af parterne væsentligt misligholder sine forpligtelser i henhold til freelanceraftalen, kan den anden part bringe freelanceraftalen til ophør uden varsel.

I tilfælde af væsentlig misligholdelse er den misligholdte part berettiget til erstatning i henhold til de almindelige erstatningsretlige regler.

If one of the parties is in material breach of his/her obligations according to the freelancer agreement, the other party is entitled to terminate the freelancer agreement without any notice.

In the event of material breach, the party not in breach is entitled to compensation according to the general rules regarding compensation.

10. Øvrige vilkår / Miscellaneous

Freelanceren skal holde hvervgiver informeret om sin adresse, således at information sendt til den af freelanceren senest opgivne adresse, skal anses for at være kommet frem.

Bindende ændringer og tilføjelser til freelanceraftalen skal indgås skriftligt og underskrives af begge parter.

Freelanceraftalen reguleres af dansk ret. Enhver tvist som måtte opstå i forbindelse med freelanceraftalen, herunder tvister vedrørende freelanceraftalens gyldighed eller indhold, skal afgøres af de almindelige danske domstole.

Vedhæftet til freelanceraftalen er følgende bilag:

- Bilag 1: Tavshedspligt
- Bilag 2: Persondatapolitik

The freelancer must keep the assignor informed of his/her address, so that information forwarded to the address most recently stated by the freelancer shall be considered received.

Binding changes and additions to the freelancer agreement must be made in writing and signed by both parties.

The freelancer agreement is governed by Danish law. Any dispute which may arise in connection with the freelancer agreement, including disputes regarding the validity or content of the freelancer agreement, must be settled by the ordinary Danish courts.

The following appendices are attached to the freelancer agreement:

- Appendix 1: Duty of secrecy
- Appendix 2: Personal data policy

11. Underskrift / Signature

Freelanceraftalen underskrives digitalt i 2 eksemplarer, hvoraf hver part modtager ét eksemplar.

Freelanceren bekræfter ved sin underskrift at være indforstået med de anførte vilkår for samarbejdet, herunder også de vedhæftede bilag.

The freelancer agreement is signed digitally in two copies, and each party receives one copy.

By adding his/her signature, the freelancer confirms that he/she accepts the conditions stated above for the cooperation, including the attached appendices.

Dato / Date

For freelanceren / For the freelancer

DocuSigned by:
RICHARD ACHAMPONG
51F8EECFDE4F4EB...

Dato / Date

Foodora Denmark ApS

DocuSigned by:
Signe Korfeld
054024F75ACA46D...

BILAG 1 / APPENDIX 1

TAVSHEDSPLIGT / DUTY OF SECRECY

Foodora Denmark ApS foretager løbende et omfattende udviklingsarbejde, bl.a. i forhold til prissætning, produkter, kunder, samarbejdsidéer, udstyr, korrespondance, markedsanalyser og markedsføring indenfor branchen. Dette arbejde er en forudsætning for, at virksomheden er i stand til at fastholde sin position på markedet.

Udviklingsarbejdet sker bl.a. gennem udveksling af idéer indenfor virksomheden. Det betyder, at samarbejdet med virksomhedens medarbejdere og freelancere på alle niveauer er afgørende. Den viden der opstår som led i udviklingsarbejdet – både internt og eksternt via samarbejdspartnere – er en af virksomhedens væsentligste aktiver. Det er derfor afgørende, at der ikke sker videregivelse af denne fortrolige viden. Dette gælder særligt for virksomhedens forretningshemmeligheder mv., som ikke er beskyttet af patent eller lignende registrering.

Det betyder, at du som freelancer har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad du erfarer i forbindelse med samarbejdet, med mindre der er tale om forhold, der efter sagens natur skal bringes til tredjemands kundskab. Denne tavshedspligt er også gældende efter samarbejdets ophør.

Overtrædelse af tavshedspligten kan medføre erstatningsansvar i overensstemmelse med de almindelige erstatningsretlige regler.

Når samarbejdet ophører - uanset af hvilken årsag – skal alt materiale mv., der tilhører Foodora Denmark ApS, og som er i din besiddelse, afleveres til virksomheden. Du kan ikke udøve tilbageholdsret i noget materiale mv., der tilhører virksomheden.

Foodora Denmark ApS is on an ongoing basis carrying out extensive development activities, among other things in relation to pricing, products, customers, ideas for cooperation, equipment, correspondence, market analyses and marketing within the industry. These activities are necessary to enable the business to maintain its position on the market.

The development activities are among other things carried out through the exchange of ideas within the business. This means that the cooperation with the employees and freelancers at all levels are decisive. The knowledge which is created as part of the development efforts – both internally and externally through cooperation partners – is one of the most important assets of the business. It is therefore vital that such confidential knowledge is not disclosed. This applies in particular to the business secrets, etc., of the business which are not protected by patents or similar registration.

This means that as a freelancer you have a duty to secrecy regarding anything which you may learn in connection with the cooperation, unless they are circumstances which must according to their nature be disclosed to third parties. This duty to secrecy also applies after the termination of the cooperation.

Violation of the duty to secrecy may lead to liability to pay compensation according to the general rules regarding compensation.

At the termination of the cooperation – regardless of the reason for such termination – all materials, etc., belonging to Foodora Denmark ApS which are in your possession must be returned to the business. You cannot exercise any retention right regarding material, etc., belonging to the business.

BILAG 2 / APPENDIX 2

PERSONDATAPOLITIK / PERSONAL DATA POLICY

Dataansvarlig / Data Controller

Foodora Denmark ApS, Sommervej 31E, 8210 Aarhus V, CVR-nr. 34739757, er ansvarlig for behandlingen af dine personoplysninger.

Hvis du har spørgsmål til vores behandling af dine personoplysninger, er du altid velkommen til at kontakte os.

Foodora Denmark ApS, Sommervej 31E, DK-8210 Aarhus V, CVR no 34739757, is responsible for the processing of your personal data.

If you have any questions regarding our processing of your personal data, you are always welcome to contact us.

Hvilke oplysninger behandler vi om dig og hvorfor / Which information do we process about you and why

Vi indsamler og behandler personoplysninger til de formål, der er beskrevet i denne persondatapolitik. For at kunne varetage samarbejdsforholdet, kan vi komme ud for at behandle følgende personoplysninger om dig:

- Almindelige personoplysninger, herunder navn, kontaktoplysninger, adresse, oplysninger om nærmeste pårørende mv.,
- Fortrolige personoplysninger, herunder oplysninger om honorar, bank- og skatteoplysninger mv., og
- CPR-nummer.

Listen er ikke udtømmende. Dette betyder, at vi kan komme ud for at behandle andre personoplysninger om dig.

We collect and process personal data for the purposes described in the present personal data policy. In order to manage the cooperation, we may process the following personal data about you:

- *General personal data, including name, contact information, address, information about next-of-kin, etc.,*
- *Confidential personal data, including information about remuneration, bank and tax information, etc., and*
- *Civil registration number.*

The above list is not exhaustive. This means that we may process other personal data about you.

Hvilket lovgrundlag har vi for at behandle dine personoplysninger / Statutory basis for the processing of your personal data

På baggrund af freelanceraftalen behandler vi primært dine personoplysninger under henvisning til

persondataforordningens art. 6, stk. 1, litra b og f, persondataforordningens art. 9 og databeskyttelseslovens § 11.

On the basis of the freelancer agreement we will primarily process your personal data with reference to Article 6 (1) letter b and f of the GDPR, Article 9 of the GDPR and section 11 of the Danish Data Protection Act.

Hvem videregiver vi dine oplysninger til / To whom do we disclose your information

Vi videregiver udelukkende dine personoplysninger, når det er absolut nødvendigt som følge af driften af virksomheden, for at kunne varetage samarbejdsforholdet, eller hvis det følger af en retlig forpligtelse, der påhviler os som dataansvarlige.

Når det er nødvendigt at videregive dine oplysninger, har vi en høj standard for behandling af personoplysninger, og vi gør en stor indsats for at sikre os, at alle, som vi videregiver dine oplysninger til, lever op til den gældende persondatalovgivning.

Vi kan komme ud for at videregive dine personoplysninger til følgende overordnede kategorier af leverandører, samarbejdspartnere, offentlige myndigheder og databehandlere:

- Internt forbundne selskaber
- Drifts- og softwareleverandører samt andre databehandlere, herunder fx lønbureau • Revisor, advokat og bankforbindelser
- Offentlige myndigheder, herunder fx SKAT
- Kunder, leverandører og samarbejdspartnere

Listen er ikke udtømmende. Dette betyder, at vi kan komme ud for at videregive dine personoplysninger til andre.

We will only disclose your personal data when it is absolutely necessary because of the operations of the business, in order to handle the cooperation, or if we are obliged to do so by law in our capacity of data controller.

When it is necessary to disclose your information, we have a high standard for the processing of personal data, and we make an effort to ensure that everybody to whom we disclose your data observe the current personal data legislation.

We may have to disclose your personal data to the following general categories of suppliers, cooperation partners, public authorities and data processors:

- *Affiliated companies*
- *Operation and software suppliers and other data processors, including for example payroll agency*
- *Auditor, attorney and banks*
- *Public authorities, including for example SKAT (the taxation authority)*
- *Customers, suppliers and cooperation partners*

The list is not exhaustive. This means that we may have to disclose your personal data to

others. Hvornår sletter vi dine personoplysninger / When do we erase your personal data

Vi opbevarer dine personoplysninger, så længe det er nødvendigt i forhold til de oplyste formål. Personoplysninger, som ikke længere er nødvendige i forhold til de oplyste formål, vil blive slettet eller

anonymiseret.

Efter samarbejdets ophør er de primære formål med behandlingen af dine personoplysninger, at vi skal overholde vores forpligtelser efter bogføringsloven og den skatteretlige lovgivning, og at vi skal have mulighed for at forsvare os mod eventuelle retskrav, indtil der indtræder forældelse.

Personoplysningerne bliver som udgangspunkt slettet 5 år efter samarbejdsforholdets ophør. Personoplysninger som fremgår af bogføringsmateriale mv. bliver som udgangspunkt slettet 5 år efter de er indsamlet.

Personoplysninger som fremgår af indgåede kundekontrakter, relevant korrespondance mv., bliver som udgangspunkt slettet samtidig med kontrakten og dertilhørende relevant materiale/korrespondance.

We will store your personal data as long as it is necessary in relation to the purposes stated. Personal data which is no longer necessary in relation to the purposes stated will be erased or made anonymous.

After termination of the cooperation, the primary purposes of the processing of your personal data are that we must fulfil our obligations according to the Book-keeping Act and the Taxation Acts and be able to defend ourselves against possible legal claims before time-barring.

In principle, the personal data will be erased five years after termination of the cooperation. Personal data which appears from book-keeping material, etc., will in principle be erased five years after collection.

Personal data appearing from customer contracts entered into, relevant correspondence, etc., will in principle be erased at the same time as the contract and related relevant material/correspondence.

Sikkerhedsforanstaltninger / Security measures

Vi prioriterer persondatasikkerhed meget højt og har derfor stor fokus på, at vi behandler dine personoplysninger i henhold til gældende persondatalovgivning.

For at beskytte dine personoplysninger bedst muligt vurderer vi løbende de risici der kan være forbundet med vores behandling af dine personoplysninger. Vi er især opmærksomme på at beskytte dine personoplysninger mod diskrimination, identitetstyveri, økonomisk tab, tab af omdømme og fortrolighed.

I tilfælde af sikkerhedsbrud der indebærer en høj risiko for dine rettigheder, vil vi underrette dig om sikkerhed bruddet, så hurtigt som det efter omstændighederne er muligt.

Adgangen til dine personoplysninger er såvel fysisk som elektronisk begrænset, så det udelukkende er de personer, som har brug for at have adgang til dine personoplysninger, som har adgang til oplysningerne.

We give very high priority to personal data security and therefore focus on processing your personal data according to the current personal data legislation.

In order to protect your personal data as much as possible, we are continually assessing the risks which may be involved in our processing of your personal data. We are in particular aware of protecting your personal data against discrimination, identity theft, financial loss, loss of reputation, and confidentiality.

In the event of breach of security involving a high degree of risk for your rights, we will inform you about the breach of security as soon as possible according to the circumstances.

*Access to your personal data is restricted physically as well as electronically, so that only individuals who need to have access to your personal data will have access to the information. **Dine rettigheder / Your rights***

Når vi behandler dine personoplysninger, har du en række rettigheder overfor os.

Ret til at se oplysninger (indsigtsret) og ret til berigtigelse (rettelse)

Du har ret til at få indsigt i de personoplysninger, vi behandler om dig. Du har også ret til at få urigtige personoplysninger rettet.

Ret til sletning

I særlige tilfælde har du ret til at få slettet dine personoplysninger, inden tidspunktet for vores almindelige generelle sletning indtræffer.

Ret til begrænsning af behandling

Du har i visse tilfælde ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset til opbevaring.

Ret til indsigelse

Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores behandling af dine personoplysninger.

Ret til at få transmitteret personoplysninger (dataportabilitet)

Du har i visse tilfælde ret til at modtage dine personoplysninger i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format samt at få overført disse personoplysninger fra én dataansvarlig til en anden uden hindring.

Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning på www.datatilsynet.dk.

When we process your personal data, you have a number of rights in relation to us.

Right to access to data (right of access) and right to correct (rectification)

You are entitled to access to the personal data we process about you. You are also entitled to have incorrect personal rectified.

Right to erasure

In special cases you are entitled to erasure of your personal data before the time when our general erasure occurs.

Right to restriction of processing

In specific cases you are entitled to restrict the processing of your personal data to storing.

Right to object

In specific cases you are entitled to object to our processing of your personal data.

Right to transmission of personal data (data portability)

In specific cases you are entitled to receive your personal information in a structured, commonly used and machine-readable format and to transmit such personal data from one data controller to another without hindrance.

You can read more about your rights in the instructions from the Danish Data Protection Agency on www.datatilsynet.dk.

Klager / Complaints

Du har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde, vi behandler dine personoplysninger på. Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger og klagevejledning på www.datatilsynet.dk.

You are entitled to complain to the Danish Data Protection Agency if you are dissatisfied with the way in which we process your personal data. You will find the contact information of the Data Protection Agency and instructions on how to complain on www.datatilsynet.dk.

Forbehold for ændringer af denne persondatapolitik / Reservations regarding changes to the present personal data policy

Vi forbeholder os retten til at ændre denne persondatapolitik.

We reserve the right to change the present personal data policy.