Anställningskontrakt för VD

**1. ANSTÄLLNINGSVILLKOR**

* 1. **Parter**

Mellan företagets namn, org. nr organisationsnummer nedan Företaget, och För och efternamn, personnummer nedan den anställde har idag ingåtts följande avtal.

* 1. **Anställning och befattning**

För och efternamn anställs som titel med de arbetsuppgifter som närmare framgår av befattningsbeskrivningen alternativt VD-instruktion, bilaga nr. Placeringsorten är Ort. Anställningen gäller tillsvidare.

* 1. **Lojalitet och konkurrerande verksamhet**

Den anställde får inte, utan arbetsgivarens (styrelsens) uttryckliga godkännande, engagera sig i annan verksamhet eller anställning om sådant engagemang inte skäligen går att förena med anställningen enligt detta avtal. Den anställde får inte heller, utan arbetsgivarens (styrelsens) uttryckliga godkännande, engagera sig i verksamhet som kan inverka menligt på den arbetstid den anställde avsätter för Företaget.

**1.4 Arbetstider**

Normal arbetstid är måndag – fredag, 40 timmar per helgfri vecka mellan kl. klockslag.

**1.5 Semester**

Den anställde har rätt till antal semesterdagar per år.

**1.6 Sjuklön**

Sjuklön utgår t o m 90:e kalenderdagen i sjukperioden. Sjuklönen beräknas genom avdrag från lönen enligt följande;

Sjukdom t o m 14:e kalenderdagen i sjuklöneperioden:

För varje timme den anställde är frånvarande på grund av sjukdom görs sjukavdrag med:

månadslönen x 12

52 x veckoarbetstiden

för den första sjukfrånvarodagen (karensdag)

och med: 20 % x månadslönen x 12

52 x veckoarbetstiden

fr. o m. den andra sjukfrånvarodagen.

Sjukdom fr. o m. 15:e kalenderdagen:

För varje sjukdag (även arbetsfria vardagar samt sön- och helgdagar) görs sjukavdrag med:

80 % x 7,5 prisbasbelopp + 10 % x månadslönen x 12

365 365

Sjukavdraget per dag får ej överstiga månadslönen x 12

365

I underlaget för beräkning av sjuklönen ingår även den beräknade genomsnittsinkomsten av rörliga lönedelar.

**1.7 Föräldralön**

I samband med eget barns födelse utgår föräldraersättning med Andel % av ordinarie lön under högst Antal dagar. Vid ledighet för tillfällig vård av barn under 12 år, utgår ersättning med Andel % av ordinarie lön. Företaget äger rätt att göra avdrag med ett belopp motsvarande den föräldrapenning Försäkringskassan utger. För att föräldralön ska kunna utges måste den anställde meddela Företaget storleken på den anställdes föräldrapenning.

**2. LÖNER OCH ERSÄTTNINGAR**

**2.1 Fast kontant månadslön**

Begynnelselönen i År års löneläge uppgår till Kronor kronor brutto per månad. Lönen utbetalas den 25:e varje månad i förskott. Lönerevision ska ske årligen per den Dag och månad. Lön för övertidsarbete utgår inte, vilket har beaktats i såväl lönesättningen som antal semesterdagar.

**2.2 Rörliga lönedelar**

Bonus utgår med Andel % på Företagets årsvinst beräknad i enlighet med Bilaga nr.

Utbetalning av bonus ska ske så snart årsresultatet är preliminärt fastställt. Slutlig reglering ska ske senast den Dag och månad.

Upphör anställningen antingen med anledning av den anställdes egen uppsägning eller på grund av uppsägning från Företagets sida är den anställde alltid berättigad till bonus beräknat på den tid anställningen varat under det år då anställningen upphörde.

**3. FÖRSÄKRINGAR**

**3.1 Pension**

Företaget ska till förmån för den anställde teckna och bekosta individuella tjänstepensions-försäkringar, omfattande ålders- efterlevandepension samt sjukförsäkring. Premierna för försäkringarna ska varje år uppgå till Andel % av kontant utbetald lön. I löneunderlaget ska dessutom inräknas ett genomsnitt av de tre senaste årens samlade värde av rörliga lönedelar enligt ovan. Företaget skall också teckna och bekosta en sjukvårdsförsäkring till förmån för den anställde i enlighet med Bilaga nr. Premien för en sådan försäkring är begränsad till Kronor kronor per år.

**3.2 Livförsäkring**

Företaget skall till den anställde teckna en livförsäkring motsvarande TGL (Tjänstegruppliv) i enlighet med Bilaga nr.

**3.3 Arbetsskadeförsäkring**

Företaget skall till den anställde teckna arbetsskadeförsäkring motsvarande TFA (Trygghetsförsäkring arbetsskada) i enlighet med Bilaga nr.

**3.4 Outplacementprogram**

Om Företaget säger upp detta avtal av annan anledning än väsentligt avtalsbrott från den anställdes sida, förbinder sig Företaget att tillhandahålla ett outplacementprogram för den anställde, i enlighet med Bilaga nr. Outplacementprogrammet ska revideras årligen.

**3.5 Ansvarsförsäkring**

Bolaget åtar sig att teckna och bekosta en ansvarsförsäkring till förmån för VD för det personliga betalningsansvar som VD till följd av sina uppdrag kan komma att ådra sig

**4. AVSLUTNING**

**4.1 Avtalstid och uppsägning**

Detta avtal gäller fr. o m. År.månad.dag och tills vidare. Vid uppsägning från Företagets sida gäller en minsta uppsägningstid om Antal månader och vid uppsägning från den anställdes sida en minsta uppsägningstid om Antal månader

**4.2 Avgångsvederlag**

Den anställde äger, förutom lön och andra anställningsförmåner under uppsägningstiden, rätt till avgångsvederlag med Antal månader.

Den anställde får inte under den tid som avgångsvederlag utgår, ta anställning i annat företag som bedriver med Företaget konkurrerande verksamhet. Den anställde har dock rätt att när som helst skriftligen meddela Företaget att denne avstår från sin rätt till avgångsvederlag. Sker sådant avstående upphör denna klausul att gälla.

**5. TVISTER**

**5.1 Avtalsbrott**

Åsidosätter part sina åligganden i väsentligt hänseende har den andra parten rätt att säga upp avtalet till omedelbart upphörande. Sker sådan uppsägning från den anställdes sida ska denne bibehålla sin rätt till avgångsvederlag samt till lön och andra anställningsförmåner under den anställdes uppsägningstid.

**5.2 Svensk domstol/Skiljedom**

Tvist med anledning av detta avtal skall avgöras av skiljenämnd i enlighet med lagen om skiljeförfarande och svensk lag skall tillämpas. Kostnader skall bäras av bolaget.

Detta avtal har upprättats i två originalexemplar varav parterna tagit var sitt.

|  |  |
| --- | --- |
| Ort och datum  Företagets namn  ……………………………………………...  Behörig Firmatecknare | Datum  ………………………………………………  Den anställde |