|  |  |
| --- | --- |
| oktober 2022 | |
| Kontrakt  DIREKTØRKONTRAKT  Modelkontrakten kan bruges af administrerende direktører og andre der har det øverste ansvar for den daglige ledelse og den direkte reference til bestyrelsen.  [*Direktørkontrakten er udarbejdet med udgangspunkt i et aktieselskab, hvorfor kontrakten skal tilpasses, såfremt der er tale om ansættelse i et anpartsselskab, interessentskab, selvejende institution eller personligt selskab*. *Bemærk at alle steder, hvor teksten er markeret med kursiv, skal der indsættes oplysninger, foretages et valg mellem flere muligheder eller foretages et til – eller fravalg.*] | |
|  | |
| KONTAKT  [Skriv til Jura](https://ida.dk/kontakt/juridisk-raadgivning)  +45 33 18 48 48  [Læs mere om kontrakten her](https://ida.dk/raad-og-karriere/ansaettelsesvilkaar-og-kontrakter/kontrakt-for-administrerende-direktoerer) | Kalvebod Brygge 31-33  1560 København  ida.dk |

**DIREKTØRKONTRAKT**

Mellem undertegnede

[*indsæt navn*]

[*indsæt adresse*]

[*indsæt by & postnummer*]

[*Indsæt evt. CPR.-nummer*]

(herefter kaldet Direktøren)

og medundertegnede

[*indsæt navn*]

[*indsæt adresse*]

[*indsæt by & postnummer*]

[i*ndsæt CVR-nummer*]

(herefter kaldet Selskabet)

er der dags dato oprettet følgende direktørkontrakt:

**1. TILTRÆDEN**

1.1 Direktøren ansættes med virkning fra [*indsæt dato og år*]i Selskabet med hovedarbejdssted [*indsæt adresse*]*.*

**2. ANSÆTTELSES- OG ANSVARSOMRÅDET**

2.1 Direktøren har under iagttagelse af lovgivningens regler og under ansvar overfor bestyrelsen at varetage Selskabets samlede virksomhed. Direktøren har den daglige ledelse og refererer i forbindelse hermed til bestyrelsen for Selskabet.

2.2 Direktøren ansætter og afskediger Selskabets personale og fastsætter personalets arbejdsområder og beføjelser.

2.3 Direktøren anmeldes til Erhvervsstyrelsen.

2.4 Direktørens øvrige arbejds- og ansvarsområde fremgår af stillingsbeskrivelsen, der fastlægges af bestyrelsen og ajourføres efter fælles overenskomst bestyrelsen og Direktøren imellem. Væsentlige ændringer i stillingsbeskrivelsen skal forhandles mellem bestyrelsen og Direktøren.

2.5 Stillingsbeskrivelsen vedlægges som bilag 1, og er en del af denne kontrakt.

2.6 Direktørens deltagelse og honorering som bestyrelsesmedlem og/eller direktør i de af Selskabet ejede nuværende som fremtidige datterselskaber aftales særskilt.

**3. DIREKTØRENS FUNKTION mv.**

3.1 Direktøren er forpligtet til at anvende sin fulde arbejdskraft og alle sine kundskaber i Selskabets tjeneste og varetage Selskabets tarv på bedste måde. Ansættelsen sker på fuld tid, og Direktøren er gjort opmærksom på, at stillingen i perioder kan kræve en væsentlig arbejdsindsats uden for sædvanlig arbejdstid, og at arbejdet i øvrigt må indrettes efter Selskabets behov.

3.2 Direktøren må ikke uden bestyrelsens skriftlige samtykke have andet lønnet arbejde/lønnet hverv. Ved ulønnede hverv, der kan være uforenelige med Direktørens stilling, skal bestyrelsens skriftlige samtykke ligeledes indhentes.

3.3 Selskabet er uanset ovenstående gjort bekendt med og indforstået med, at Direktøren bestrider de hverv, som fremgår af bilag 2, og er en del af denne kontrakt.

**4. FORHOLDET TIL BESTYRELSEN**

4.1 Direktøren er over for bestyrelsen ansvarlig for, at Selskabets virksomhed foregår i overensstemmelse med dettes forskrifter og i overensstemmelse med Selskabets vedtægter og lovgivningen.

4.2 Alle spørgsmål af ekstraordinær karakter eller af stor betydning skal forelægges bestyrelsen, eventuelt dennes formand.

4.3 Det påhviler i øvrigt Direktøren at holde Selskabets bestyrelse underrettet om alle forhold vedrørende Selskabet, som må antages at være af interesse for bestyrelsen.

4.4 Direktøren har ret til at være til stede og udtale sig ved bestyrelsens møder, medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde træffer anden beslutning.

4.5 Forholdet mellem bestyrelsen og Direktøren er nærmere fastlagt i vedlagte Direktionsinstruks (mandat og kommunikation mellem bestyrelse og direktion skal fastlægges).

**5.**  **FORRETNINGSHEMMELIGHEDER, TAVSHEDSPLIGT OG**  **OPFINDELSER**

5.1 Direktøren er særligt gjort bekendt med lov om forretningshemmeligheder § 4, der omhandler forretningshemmeligheder.

5.2 Direktøren har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad han erfarer i forbindelse med udførelsen af sit arbejde som direktør, medmindre der er tale om forhold, der ifølge sagens natur skal bringes til tredjemands kundskab. Denne tavshedspligt er også gældende efter, at Direktøren er fratrådt sin stilling i Selskabet.

5.3 Når Direktøren fratræder sin stilling – uanset årsag – skal alt materiale, der tilhører Selskabet eller noget datterselskab, og som er i Direktørens besiddelse, afleveres til Selskabet.

5.4 Med hensyn til opfindelser, som Direktøren måtte gøre som led i sin ansættelse, er det aftalt, at Lov om arbejdstageres opfindelser finder anvendelse.

**6. LØN, BONUS OG LØNREGULERING**

6.1 Direktørens årlige gage udgør ved tiltrædelsen kr. [*indsæt beløb*] årligt, der udbetales månedligt bagud den sidste bankdag i måneden med 1/12.

6.2 Selskabet indbetaler endvidere bidrag til en af Direktøren valgt pensionsordning. Pensionsbidraget, der udgør [*indsæt procentsats*] % af gagen, indbetales månedsvis bagud i tilknytning til lønudbetalingen.

6.3 Direktørens vederlag forhandles hvert år i januar måned, første gang i januar måned [*indsæt årstal*]. Direktøren oppebærer en årlig bonus/tantieme på [*indsæt procentsats*]% af årets nettooverskud før skat og fradrag. Bonus/tantieme forfalder til betaling 8 dage efter, at årsregnskabet er godkendt på den årlige generalforsamling. Ved kontraktens ophør tilkommer der Direktøren en tidsmæssig proportionel andel af bonus/tantieme for den forløbne del af regnskabsåret, jf. princippet i funktionærlovens § 17a.

**7. BILORDNING**

7.1 Selskabet stiller under ansættelsen en bil til en værdi af kr. [*indsæt beløb*]til Direktørens rådighed og afholder alle forbundne udgifter hermed.

7.2 Direktøren kan i stedet for at få stillet firmabil til rådighed vælge at få forhøjet lønnen med kr. [*indsæt beløb*] årligt, såfremt Direktøren selv stiller passende bil til rådighed. For kørsel i egen bil ydes godtgørelse efter den til enhver til gældende højeste takst, jf. statens regler herom.

7.3 Fritstilles Direktøren, er Direktøren berettiget til at beholde bilen i opsigelsesperioden. Direktøren er som alternativ berettiget til at tilbagelevere bilen på et hvilket som helst tidspunkt i opsigelsesperioden, hvorefter Direktøren som kompensation modtager et beløb svarende til den skattemæssige værdi.

**8.** **ANDRE GODER**

8.1 Selskabet stiller en bærbar computer til rådighed for Direktøren og betaler samtidig for løbende udgifter samt eventuelle installationsomkostninger til en internetforbindelse på Direktørens bopæl.

8.2 Selskabet stiller en mobiltelefon til Direktørens rådighed samt betaler abonnementsudgifter, herunder rimelige udgifter ved privat brug i udlandet.

8.3 Endvidere betaler Selskabet alle udgifter til kontingenter, aviser og tidsskrifter i et med bestyrelsens formand aftalt omfang.

8.4 De skattemæssige konsekvenser for Direktøren af den private rådighed over nævnte faciliteter er Selskabet uvedkommende.

**9. SYGDOM**

9.1 Direktørens sygdom er ikke at regne som misligholdelse af denne kontrakt, og Direktøren er berettiget til fuld løn under sygdom.

**10. REJSER OG REPRÆSENTATION**

10.1 Direktørens rejseudgifter i forbindelse med rejser og repræsentation i Selskabets interesse refunderes af Selskabet efter regning eller i henhold til aftale.

10.2 Direktøren er berettiget til at få udbetalt acontobeløb til dækning af udgifter til rejser og repræsentation.

**11.** **EFTERUDDANNELSE**

11.1 Direktøren er berettiget til en, i forhold til sin stilling, passende efteruddannelse, der betales af Selskabet. Direktøren planlægger selv sin efteruddannelse og underretter bestyrelsens formand herom.

**12. FERIE**

12.1 Direktøren er berettiget til ferie med løn i 6 uger pr kalenderår. Selskabet betaler et ferietillæg på 3 pct. af den løn (jfr. § 6), som Direktøren har indtjent i Selskabet i det foregående kalenderår. Ferietillægget udbetales [måned].

12.2 Direktøren bestemmer selv, under hensyntagen til Selskabets tarv, tidspunktet for ferieafholdelse og underretter bestyrelsesformanden herom.

12.3 Ved fratræden tilkommer der Direktøren 12.5 % feriegodtgørelse af den på fratrædelsestidspunktet uafholdte ferie, beregnet på baggrund af den løn (jfr. § 6), Direktøren har indtjent i Selskabet i det foregående kalenderår. Feriegodtgørelsen udbetales kontant ved fratræden sammen med den sidste lønudbetaling.

**13. FORSIKRING**

13.1 Selskabet tegner en sædvanlig direktionsansvarsforsikring til dækning af Direktørens erhvervsudøvelse i Selskabets og eventuelle koncernforbundne selskabers regi.

13.2 Selskabet betaler en årlig præmie for en heltidsulykkesforsikring for Direktøren på normale forsikrings- og præmiebetingelser. Forsikringen skal dække for kr. [*indsæt beløb*] ved død og fuldstændig invaliditet.

13.3 Summen tilkommer Direktøren eller dennes bo.

13.4 Selskabet betaler den årlige præmie for en helbredsforsikring for Direktøren på normale forsikrings- og præmiebetingelser. Forsikringen skal dække 100 % af alle udgifter til lægeordineret behandling, uanset hvor i Danmark behandlingen foretages. Forsikringssummen udgør kr. [*indsæt beløb*] pr. sygdomsperiode eller pr år. Forsikringssummen og præmien reguleres hvert år i overensstemmelse med forsikringsselskabets betingelser herom.

**14. OPSIGELSE**

14.1 Ansættelsesforholdet kan af Selskabet opsiges skriftligt med [*indsæt antal måneder, f.eks. 9*] måneders varsel og fra Direktørens side skriftligt med [*indsæt antal måneder f.eks. 3*] måneders varsel til udgangen af en måned.

14.2 Hvis Selskabet opsiger ansættelsesforholdet, har Direktøren krav på at blive fritstillet senest 14 dage efter opsigelsen er afgivet. Selskabet har ikke ret til at foretage modregning i fritstillingsperioden, uanset Direktøren i perioden måtte opnå anden indtægt fra ikke-konkurrerende virksomhed eller pension.

14.3 [Opsiger Selskabet Direktøren uden dette skyldes Direktørens misligholdelse af kontrakten, eller opsiger Direktøren kontrakten grundet Selskabets misligholdelse, har Direktøren ret til en fratrædelsesgodtgørelse svarende til 12 måneders løn inkl. pension og andre lønandele. Godtgørelsen udbetales som en engangssum i forbindelse med sidste lønudbetaling.]

14.4 [Såfremt der sker kompetenceændringer i direktionen, således at Direktøren hierarkisk side- eller underordnes med en eller flere andre direktører, er Direktøren berettiget til efter skriftligt påkrav til bestyrelsen senest 1 måned efter ændringen af direktionens ikrafttræden, at betragte ansættelsesforholdet for ophævet med Selskabets opsigelsesvarsel, således at Direktøren fritstilles uden modregningsadgang. Direktøren vil i denne situation være berettiget til en fratrædelsesgodtgørelse på 18 måneders løn inkl. Pension.]

14.5 [I tilfælde af at Selskabet fusioneres med et eller flere andre firmaer, eller at mindst [x]% af Selskabets aktiver [og]/[eller] aktier overdrages til ny ejer, er Direktøren berettiget til at betragte ansættelsesforholdet for ophævet med Selskabets opsigelsesvarsel, således at Direktøren fritstilles uden modregningsadgang. Direktøren vil i denne situation være berettiget til en fratrædelsesgodtgørelse på 18 måneders løn inkl. Pension.]

14.6 [Tidsfristen for Direktørens anvendelse af 14.5 er 1 måned efter generalforsamlingens endelige godkendelse af omdannelsen. Ved kompetenceændringer, der ikke kræver generalforsamlingens godkendelse, skal Direktøren bringe 14.5 i anvendelse senest 1 måned efter at Direktøren har modtaget meddelelse om ændringen.]

14.7 [Såfremt Selskabet opsiger Direktøren – og opsigelsen kommer frem til Direktøren efter at der er givet meddelelse om kompetenceændringer, eller aftale om fusion mv. er indgået af Selskabets øvrige direktion eller bestyrelse vil opsigelsen ikke berøre Direktørens krav på fratrædelsesgodtgørelse i henhold til 14.4 og 14.5.]

14.8 Ophører Direktørens ansættelse som følge af Selskabets opsigelse, uden at der foreligger misligholdelse fra Direktørens side, betaler Selskabet outplacement forløb (Executive Coaching/Outplacement-pakke eller tilsvarende) hos et af Direktøren valgt konsulentfirma, der skal bistå Direktøren med at finde ny ansættelse.

**15. MISLIGHOLDELSE**

15.1 Hvis en af parterne groft misligholder sine forpligtelser efter nærværende kontrakt, kan den anden part ophæve kontrakten uden varsel eller opsige den til et vilkårligt fastsat tidspunkt.

15.2 Direktøren har, hvis ophævelsen eller opsigelsen skyldes Direktørens grove misligholdelse, kun krav på vederlag indtil fratrædelsestidspunktet.

**16. EFTERLØN**

16.1 I tilfælde af, at Direktøren afgår ved døden under ansættelsen, tilkommer der Direktørens enke/enkemand, samlever eller børn under 24 år, eller, hvis Direktøren ikke efterlader sig sådanne, Direktørens bo, 6 måneders efterløn.

**17. TVISTER**

17.1 Enhver tvist eller uoverensstemmelse, som måtte opstå i forbindelse med nærværende aftale, skal søges løst ved mediation gennem Mediationsinstituttet (www.mediationsinstituttet.dk) og skal finde sted i overensstemmelse med de til enhver tid gældende ”Regler for behandling af sager ved Mediationsinstituttet”.

Når en tvist efter en eller flere parters opfattelse er opstået mellem parterne, er hver af parterne berettiget til at indgive begæring til Mediationsinstituttet om påbegyndelse af mediation.

Mediationen indebærer ikke afkald på at bruge retsmidler som arrest og fogedforbud og er ikke til hinder for, at en part anlægger en retssag ved domstolene i overensstemmelse med det anførte nedenfor, eller indleder andre retslige skridt i anledning af den opståede tvist for at undgå retsfortabende passivitet eller forældelse.

Hvis tvisten ikke løses ved gennemført mediation, er hver af parterne berettiget til at kræve tvisten afgjort ved de danske domstole.

**18. KONTRAKTEKSEMPLARER, VÆRNETING M.V.**

18.1 Nærværende kontrakt er udfærdiget i 2 ligelydende underskrevne eksemplarer, hvoraf det ene forbliver hos Selskabet, mens det andet udleveres til Direktøren.

\*\*\*\*\*

**PARTERNES UNDERSKRIFTER**

[*indsæt by*], den [*indsæt dag, måned, år*] [*indsæt by*], den [*indsæt dag, måned, år*]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

For Selskabet For Direktøren

NB:

Der bør i kontrakten tages stilling til, i hvilket omfang, der skal betales løn under barsel, forældreorlov mv. til direktøren. Nedenstående er et forslag til mulighed for betalt orlov, og punktet skal flyttes op i kontraktteksten, såfremt det vedtages. Direktører er også omfattet af barselsloven.

**[pkt.]. GRAVIDITET, BARSEL OG ADOPTION**

[pkt].1 Direktøren er berettiget til orlov i forbindelse med graviditet, fødsel og adoption i overensstemmelse med Barselslovens regler herom.

[pkt].2 *[indsættes ved kvindelig direktør]*

Selskabet betaler fuld løn til Direktøren i følgende periode:

• Graviditetsorlov i 8 uger før forventet fødsel

• Barselsorlov i 14 uger efter fødslen

• Forældreorlov i 12 uger efter udløbet af barselsorloven

*[indsættes ved mandlig direktør]*

Selskabet betaler fuld løn til Direktøren i følgende perioder:

• Fædreorlov i 2 uger i løbet af de 14 første uger efter fødslen. De 2 uger kan frit

placeres indenfor de første 14 uger, der følger umiddelbart efter fødslen.

• Forældreorlov i 12 uger med fuld løn. De 12 uger kan frit placeres inden for de

46 uger, der følger umiddelbart efter fødslen.

[pkt.].3 I eventuelle perioder, hvor Direktøren ikke har ret til fuld løn, men alene modtager delvis løn og/eller dagpenge, har Direktøren forsat ret til fuld pension

[pkt.].4 Ovennævnte finder endvidere fuldt ud anvendelse i tilfælde af adoption.