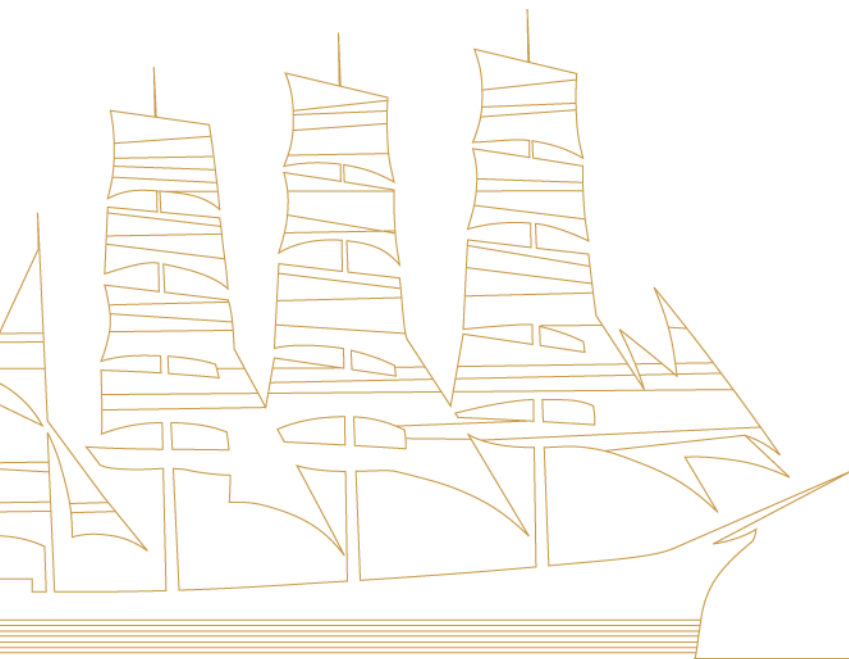


# Koncerndirektiv

STADSFULLMÄKTIGES BESLUT

162 §, 19.12.2017

att gälla från 01.01.2018



## Innehåll

Koncerndirektivet.....	3
Övriga styrinstrument .....	3
Bolagsordning.....	3
Ägardirektiv .....	3
Övriga mål och ledningsanvisningar.....	3
Ägardialog.....	4
Bolagsstämman .....	4
Bolagsstyrelsen.....	5
Styrelsens sammansättning.....	5
Utvärdering av styrelsens arbete .....	5
Styrelsearvoden och ansvarsförsäkring.....	5
Verkställande direktören.....	5
VD-avtal .....	5
Ersättning .....	5
Ansvarsförsäkring .....	6
Ekonomi.....	6
Övergripande ekonomisk målsättning .....	6
Avkastning och dividend till ägaren .....	6
Finansiering (Placering, upplåning mm.).....	6
Upphandling .....	7
Sponsorverksamhet.....	7
Arbetsmarknadsansvar.....	7
Koncernsamordning .....	7
Miljö- och hållbarhetsarbete.....	8
Personal.....	8
Revision .....	8
Rapportering.....	8
Planering.....	7
Stadsstyrelsens uppsikt .....	9
Extern information och kommunikation .....	9
Grafisk profil.....	9
Öppenhet och information.....	10
Information på hemsida .....	10

## Koncerndirektivet

Verksamheten i stadens dotterbolag utgör även med aktiebolag som organisationsform en del av stadens kommunala verksamhet. Ytterst ägs bolagen av stadens kommunmedlemmar. Staden bär det politiska ansvaret för bolagets verksamhet. Utgående från att staden och dess dotterbolag är en helhet ska bolagens verksamhet bedrivas med utgångspunkt från bolagets bästa inom ramen för koncernens bästa.

Stadens styrning och tillsyn över dottersamfund baserar sig på stadens bestämmandeinflytande, dvs. på rätten att tillsätta och avsätta beslutande organ i respektive samfund. Genom koncerndirektivet fastställs och förmedlas stadens övergripande ägarpolitik och förväntningar till dotterbolagen. Direktivet utgör ett led i stadens ägarpolitik och syftar till att skapa förutsättningar för ett ansvarsfullt ägande som förtjänar att åtnjuta offentligt förtroende. Direktivet tillämpas vid sidan av fastställda specifika ägardirektiv i stadens samtliga hel- och majoritetsägda bolag. Stadens dotterbolag svarar för att direktivet tillämpas i egna dotterbolag.

## Övriga styrinstrument

### Bolagsordning

Bolagsordningen för ett bolag är ett lagstadgat dokument. Aktiebolagslagen innehåller vissa minimikrav avseende bolagsordningens innehåll samt regler om hur en bolagsordning ändras.

Ett bolags verksamhetsområde definieras i bolagsordningen. Bolagsordningen utgör ett bindande direktiv för bolagets förvaltande organ och för revisorerna. Staden strävar utgående från modellbolagsordningen i bilaga 1 efter konformitet mellan dotterbolagens bolagsordningar. Annan information i bolagsordningar än den lagstadgade undviks.

Utöver vad som följer av lag ska ändring av bolagsordning för ett av stadens dotterbolag godkännas av stadsstyrelsen.

### Ägardirektiv

I ägardirektiv som är specifika för respektive bolag tydliggör staden syfte och mål med sitt ägande. Här kan staden specificera sin beskrivning av såväl den verksamhet som anges i bolagsordningen som sina förväntningar på bolaget. Det är genom ägardirektivet som de politiska ambitioner som staden har med sitt ägande av ett specifikt bolag förmedlas till bolaget.

Ägardirektiv godkänns av stadsfullmäktige att gälla tillsvidare.

### Övriga mål och ledningsanvisningar

Stadens dotterbolag förutsätts bidra till utveckling av staden genom att i tillämpliga delar aktivt bidra till förverkligandet av även andra övergripande politiska mål som stadsfullmäktige antar. Hit hör mål för mandatperioden, miljömål mm.

## Ägardialog

Relationen mellan staden och dess dotterbolag ska karakteriseras av öppenhet och aktiv dialog. Staden ska fortlöpande informeras om omständigheter och förändringar av betydelse för bolagens respektive verksamheter. I de frågor som enligt detta direktiv berör ägarens stämmorepresentanter ska dessa involveras i kommunikationen och vid inbjudan till möten. Staden representeras i löpande ägarfrågor av stadsdirektören eller en av stadsdirektören utsedd tjänsteman.

Bolagen ansvarar för att styrelseordföranden, verkställande direktören, stadsdirektören och ägarens stämmorepresentant träffas minst en gång på våren inför bolagsstämman och en gång på hösten för avstämning av affärsverksamheten.

I fråga om beslut i verksamheten som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt inhämtar bolagen stadens förhandsuppfattning innan beslut fattas. Exempel på sådana beslut är

- större strategiska investeringar samt betydande förvärv eller försäljning av fast egendom eller anläggningstillgångar,
- betydande verksamhetsförändringar eller åtgärder som innebär ny inriktning eller start av verksamhet inom nytt affärs- eller verksamhetsområde,
- bildande eller förvärv av dottersamfund samt försäljning eller avveckling av dottersamfund samt förvärv eller överlåtelse av aktier eller andelar i annat företag till betydande värde
- betydande ändringar i kapitalstrukturen,
- låntagning och långivning samt givande av säkerheter, garantier eller andra betalningsförpliktelser som är bindande för samfundet och som med hänsyn till samfundets sedvanliga verksamhet är betydande eller en väsentlig ändring av deras villkor

## Bolagsstämman

På bolagsstämman representeras staden av två ägarrepresentanter. Ägarrepresentanter är en av stadsstyrelsen utsedd ordinarie ledamot av stadsstyrelsen samt stadsdirektören eller en av stadsdirektören utsedd tjänsteman.

Ägare och styrelse kan även ta upp övriga ärenden till behandling under förutsättning att ärendena har anmälts skriftligen i god tid till bolagets styrelse. Bolagen ombesörjer att koncern-, ägar-, och andra direktiv som kommunicerats från staden upptas på stämman att bekräftas såsom gällande för bolagen.

Ägarrepresentanterna inhämtar vid behov stadens anvisningar gällande de beslut som bolagsstämman skall behandla. Stadsstyrelsen kan även enligt eget beslut lämna sådana anvisningar. Ägarrepresentanterna inhämtar även de blivande styrelsemedlemmarnas samtycke till uppdraget.

Protokoll från bolagsstämma ska utan dröjsmål tillställas staden.

Bolagsstämmorna skall vara offentliga. I samband med ordinarie bolagsstämma bör allmänheten beredas möjlighet att ställa frågor rörande bolaget och dess verksamhet till bolagsledningen.

# Bolagsstyrelsen

## Styrelsens sammansättning

Bolagens styrelseledamöter utses av ägarrepresentanterna på bolagsstämman enligt direktiv från stadsstyrelsen. Styrelsens sammansättning skall vara sådan att den med avseende på kunskap, nätverk, omvärldsbevakning och över tid är ägnad att säkra bolagets utveckling i enlighet med stadens mål och förväntningar. Varje styrelseledamot ska själv besitta den kompetens som fordras för att kunna göra i förhållande till företagsledningen självständiga bedömningar av bolagets angelägenheter och konstruktivt bidra till att fullgöra styrelsens uppgifter.

## Utvärdering av styrelsens arbete

Styrelsens ordförande ansvarar för att det, i syfte att utveckla styrelsens arbetsformer och effektivitet, årligen för varje bolag görs en utvärdering av styrelsens arbete. Resultatet kommuniceras till staden och dess ägarrepresentanter i god tid innan ordinarie bolagsstämma.

## Styrelsearvoden och ansvarsförsäkring

Arvoden för bolagens styrelser bestäms i enlighet med av staden fastställda principer. Bolagen tecknar ansvarsförsäkring för styrelsen.

## Verkställande direktören

### VD-avtal

Villkoren för verkställande direktörens anställning ska i förekommande fall anges i ett separat vd-avtal som godkänns av bolagets styrelse. I avtalet skall regleras åtminstone den ömsesidiga rätten att säga upp avtalet utan särskild grund, uppsägningstid, lön under uppsägningstiden samt andra villkor för ersättningar som betalas på grund av uppsägning, pensionsålder och grunderna för fastställande av pensionen. Staden eftersträvar konformitet i fråga om sina VD-avtal utgående från bilaga 2.

### Ersättning

Den totala ersättningen till VD ska vara måttfull, väl avvägd och avstämd med ägaren genom ägardialog. Den ska utgå från befattningssinnehavaren och vara konkurrenskraftig men inte löneledande i förhållande till jämförbara befattningar. Rörlig lön betalas inte till VD. Andra tjänsteförmåner utöver lön än telefonförmån tillämpas inte i stadens bolag.

Avgångsvederlag till VD utbetalas månadsvis med högst sex månadslöner utan tillägg och förmåner. Vid ny anställning, annat tillkommande avlönat uppdrag eller vid inkomst från näringsverksamhet reduceras uppsägningsslönen med ett belopp som motsvarar den nya inkomsten under den tid då uppsägningsslön betalas. Vid uppsägning från den anställdes sida lämnas inget avgångsvederlag. Avgångsvederlag betalas som längst ut intill avtalad pensionsålder och aldrig längre än till 65 års ålder.

## Ansvarsförsäkring

Bolagen tecknar ansvarsförsäkring för verkställande direktören.

## Ekonomi

### Övergripande ekonomisk målsättning

Bolagen ska bedrivas på affärsmässiga grunder så att bolagens ekonomi ger en god ekonomisk bas för den framtida utvecklingen av bolagens verksamhet. Bolagen ska säkerställa en stabil ekonomisk utveckling, med en för branschen tillfredsställande soliditet, för att skapa ett ekonomiskt utrymme som möjliggör långsiktigt agerande. Bolagen ska bedriva sin verksamhet på ett sådant sätt att avkastningen motsvarar stadens avkastningskrav.

### Avkastning och dividend till ägaren

Bolagen ska över tid generera ett ekonomiskt resultat som möjliggör såväl reinvestering i som utveckling av den egna verksamheten samt en årlig marknadsmässig avkastning. Med avkastning avses förkovran över tid av bolagets egna kapital. Stadens avkastningskrav uttrycks som %-av bolagets egna kapital och definieras i bolagens specifika ägardirektiv.

Avkastningen kan när det finns utrymme utbetalas i form av dividend till ägaren. Stadsfullmäktige fastställer årligen i samband med sitt beslut om budgeten det exakta beloppet för stadens förväntade dividend.

### Finansiering (Placering, upplåning mm.)

Dotterbolagens investeringar, finansierings-, låne-, borgens- och säkerhetsärenden bereds i samråd med ägaren.

Bolagen kan på kommersiellt motiverade grunder förvärva, besitta och överlåta värdepapper samt fast egendom under förutsättning att det sker i syfte att förverkliga stadens uppdrag enligt bolagens ägardirektiv. Bolagen skall i sin placeringsverksamhet iaktta försiktighet där placeringsverksamheten inte får leda till likviditetsproblem.

Senast den 30 april varje år ska bolagen lämna uppgifter om det uppskattade externa och interna finansieringsbehovet för det följande året och ekonomiplanperioden till stadens finanskansli. Samtidigt lämnas det pågående årets investeringsplan.

Interna lån beviljas till marknadspris utökat med en särskilt överenskommen marginal och med beaktande av behov av säkerhet. Stadsdirektören beslutar om verkställighet av ägartillskott och beviljande av interna lån inom de budgetramar som stadsfullmäktige fastställt samt om uppskov på amortering av befintliga lån.

Bolagen äger inte rätt att utan stadsstyrelsens godkännande inteckna egendom.

Via stadsdirektören eller av stadsdirektören utsedd tjänsteman, som upprätthåller kontinuerlig kommunikation till bolagen, har staden i egenskap av ägare rätt att få information om bolagen och bolagens finansiella status från tid till annan om så krävs utöver överenskommen rapporteringsfrekvens och bolagens externa information.

## Planering

Senast den 30 april varje år lämnar bolagen in pågående årets investeringsplan. Dessutom inlämnas en likviditetsplan för det kommande året. Materialet inlämnas till finanskansliet.

## Upphandling

I fråga om upphandling över EU's tröskelvärden är bolagen bundna av gällande upphandlingslagstiftning.

Vid upphandling under EU:s tröskelvärden skall de av stads-fullmäktige angivna tröskelvärdena för förvaltningen gälla. Konkurrensutsättning och undvikande av jävsituationer skall vara norm.

## Sponsorverksamhet

Sponsring är ett samarbete på affärsmässiga grunder till ömsesidig nytta för två eller flera parter. Sponsorn ger någon typ av ersättning och får som motprestation vissa avtalade förmåner. Har inga krav på motprestation avtalats är det inte sponsring utan fråga om gåva eller donation, något som stadens bolag inte ägnar sig åt annat än i fråga om reklamartiklar av ringa värde.

Stadens bolag kan i samråd med stadsledningen delta i sponsorsarbeten som avser insatser, evenemang projekt mm. vilka är ägnade att stärka bolagets anseende alternativt bidra till uppfyllandet av stadens politiska målsättningar eller bolagets uppdrag enligt ägardirektiv. Staden förutsätter att bolagen har en positiv grundinställning till sponsorsarbeten för insatser som tydligt är ägnade att stärka stadens position och attraktionskraft även utanför Åland.

Stadens bolag ska i sponsorsarbeten alltid ställa krav på synlighet som motprestation. Bolagen deltar själva i första hand med varor eller tjänster. Vid sponsring med kontanta medel ska det vara tydligt vad medlen används till. Annan motprestation än exponering skall vara till nytta för sponsorn i dennes verksamhet.

Sponsorsarbeten ska vara uppbyggda så att allmänheten kan utgå från att lika fall behandlas lika och utan risk för godtycke vid bedömning av affärsnyttan för bolaget. Sponsorsarbeten får inte medföra att stadens egna politiska avvägningar sätts ur spel.

## Arbetsmarknadsansvar

Stadens bolag skall vara föredömen i fråga om att erbjuda möjligheter till praktik, lärande i arbete och sommarjobb för ungdomar.

Bolagen kan, under förutsättning att det finns på förhand fastställda objektiva grunder, utlysa och utdela stipendier till studerande som med goda resultat utbildar sig inom områden av central betydelse för bolagens kompetensförsörjning.

## Koncernsamordning

I fråga om lokalförsörjning liksom stödfunktioner såsom fakturering, bokföring och lönehantering, it och upphandling ska samordning mellan dottersamfunden för att uppnå största möjliga koncernnytta eftersträvas.

## Miljö- och hållbarhetsarbete

Bolagen ska bedriva ett aktivt miljö- och hållbarhetsarbete, följa stadens miljöledningssystem och bidra till förverkligandet av stadens miljömål. Bolagen kan även initiera egna miljö- och hållbarhetsprojekt internt såväl som externt.

## Personal

Bolagen ska upprätthålla en medveten och strategisk personalpolitik med ett aktivt jämställdhets- och likabehandlingsarbete samt ett effektivt friskvårdsarbete.

Regelbundna medarbetarundersökningar inklusive ledarskapsutvärderingar ska genomföras.

Personalförmåner skall vara rimliga, präglade av måttfullhet och stå i proportion till motsvarande förmåner inom stadens koncern som helhet. Transparens och öppenhet skall iaktas i fråga om personalförmåner.

Måttfullhet och konkurrenskraft utan att vara löneledande ska vara vägledande ifråga om samtliga anställdas totala ersättning.

## Revision

Lagstadgad revision av stadens dotterbolag sköts genom för ändamålet utsedda externa revisorer. Staden samordnar upphandlingen av revision för stadens dotterbolag.

Stadens egna revisorer har att granska stadens ägarstyrning och bevaka att denna säkerställer att gällande koncern- och ägardirektiv förverkligas. I syfte att underlätta denna granskning skall bolagen på begäran till stadens revisorer tillhandahålla den relevanta information som krävs för granskningen.

## Rapportering

Preliminära bokslutsuppgifter lämnas så snart som möjligt efter årsskifte. Senast den 31 mars varje år lämnar bolagen in ett reviderat bokslut med finansieringsanalys, nyckeltal samt bokslutsnoter såsom uppgifter om koncerninterna transaktioner mellan bolagen och mellan staden och bolaget. Materialet inlämnas till finanskansliet.

I samband med bokslutet redovisar bolagen åtminstone följande nyckeltal för de senaste fyra åren:

Nyckeltal	År	År	År	År
Omsättning, tusen euro				
Rörelsevinst, tusen euro				
Avkastning på eget kapital, (ROE), %				
Avkastning på investerat kapital, ROI, %				
Soliditet, %				
Investeringar, tusen euro				



Jämställdhet, antal kvinnor/män				
Miljö (koldioxidutsläpp kg/invånare/år)				

Soliditet (justerat eget kapital/balansomslutning-erhållna förskott)

Avkastning på eget kapital (ROE) (Resultat före bokslutsdispositioner och skatter)/genomsnittligt justerat eget kapital

Avkastning på investerat kapital (ROI) (Resultat före bokslutsdispositioner och skatter + finansiella kostnader)/(balansomslutning-räntefria skulder)

Bolagen ska därtill årligen i anslutning till att bokslutet lämnas senast den 31 mars presentera:

1. Hur verksamheten bedrivits och utvecklats mot bakgrund av syftet i bolagsordningen samt gällande koncern- och ägardirektiv.
2. En miljöredovisning där det åtminstone framgår
  - a. vilka miljöaspekter som bedömts vara mest väsentliga för verksamheten och dess intressenter,
  - b. en redogörelse för bolagets arbete för och vilka aktiviteter som utförts under året i syfte att minimera bolagets negativa påverkan på dessa samt
  - c. en redogörelse för relevanta kvantitativa och kvalitativa resultatindikatorer.
3. En personalredovisning där det åtminstone framgår
  - a. sjukfrånvaro under året och utvecklingen av sjukfrånvaro över tid,
  - b. en redogörelse för bolagets arbete för och vilka aktiviteter som utförts under året i syfte att öka personalens välmående
  - c. en redogörelse för bolagets jämställdhetsarbete och för och vilka aktiviteter för att främja jämställdhet i bolaget som utförts under året.
4. De arvoden som betalats till styrelsemedlemmarna,
5. Ekonomiska förmåner som gäller verkställande direktören i form av löner och andra förmåner under räkenskapsperioden.

## Stadsstyrelsens uppsikt

Stadsstyrelsen ska årligen genom beslut ta ställning till om den verksamhet som bolagen bedrivit under kalenderåret har utförts inom ramen för uppställda mål. Stadsstyrelsen redovisar sitt beslut till stadsfullmäktige i samband med årsredovisningen för samma kalenderår. Stadsstyrelsen kan föreslå eller vidta åtgärder om bolagets verksamhet inte varit förenlig med ändamålet. För att kunna utöva sin uppsiktsplikt över bolagen har stadsstyrelsen rätt att ta del av bolagens handlingar och räkenskaper i den utsträckning det behövs. Stadsstyrelsen inhämtar informationen från bolagen via stadsdirektören. Stadsstyrelsen skall hantera informationen enligt försiktighetsprincipen och inom ramen för sekretess om så krävs.

## Extern information och kommunikation

### Grafisk profil

Bolagens grafiska profil ska i syfte att tydliggöra att bolaget är ett av stadens dotterbolag i samråd med staden utvecklas så att den grafiskt ansluter till stadens.

## Öppenhet och information

Bolagens verksamhet skall karakteriseras av öppenhet och offentlighet. Bolagen ska, med beaktande av de hänsyn som föranleds av bolagens verksamhet och ändamål, vara ett föredöme i fråga om att aktivt informera och tillmötesgå allmänheten med uppgifter om bolaget, dess verksamhet och dess utveckling.

## Information på hemsida

Åtminstone följande information ska finnas tillgängliga via bolagens hemsidor

- Bolagens bokslut jämte övrig information som efterfrågas i avsnittet Rapportering,
- Bolagens ägardirektiv och bolagsordningar,
- Styrelsens sammansättning.

# BOLAGSORDNING

för XX Ab

## 1. Firma

Bolagets firma är XX Ab.

## 2. Hemort

Bolagets hemort är Mariehamn.

## 3. Verksamhetsområde

Föremålet för bolagets verksamhet är

Bolaget kan även förvärva, besitta och överlåta värdepapper samt fast egendom.

## 4. Styrelse

En styrelse bestående av tre till fem ordinarie medlemmar svarar för bolagets förvaltning och för att dess verksamhet är ändamålsenligt organiserad. Styrelsen väljs för en mandattid som utgår då den första ordinarie bolagsstämman efter valet avslutas.

Styrelsens ordförande väljs av bolagsstämman.

Styrelsen är beslutförför då mer än hälften av medlemmarna är närvarande.

## 5. Verkställande direktör

Bolaget har en verkställande direktör som styrelsen utser.

## 6. Företrädande

Bolagets firma tecknas av styrelsens ordförande och verkställande direktören envar skilt för sig samt av den eller de personer som styrelsen berättigar därtill.

## 7. Revisorer

Bolaget skall ha en revisor och en revisorssuppleant eller en revisorssammanslutning som utses av bolagsstämman.

Revisors samt revisorssammanslutnings mandattid fortgår från att de utsetts till nästa ordinarie bolagsstämma om inte bolagsstämman beslutar annorlunda.

## 8. Räkenskapsperiod

Bolagets räkenskapsperiod är 1.1-31.12.

## 9. Kallelse till bolagsstämma

Kallelse till bolagsstämma tillkännages aktieägarna bevisligen.

Kallelse utfärdas tidigast fyra veckor och senast en vecka före stämman.

## 10. Ordinarie bolagsstämma

Ordinarie bolagsstämma hålls årligen inom sex månader efter räkenskapsperiodens utgång på den dag styrelsen bestämmer.

Vid ordinarie bolagsstämma skall:

framläggas

1. Bokslutet, omfattande resultat- och balansräkning och verksamhetsberättelse
2. Revisionsberättelse

beslutas om

3. fastställande av bokslutet
4. åtgärd som föranleds av vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen
5. ansvarsfrihet för styrelsemedlemmar och verkställande direktör
6. fastställande av styrelsemedlemmarnas antal
7. styrelsemedlemmarnas arvode och revisorernas ersättning

väljas

8. styrelseordförande samt styrelsemedlemmar
9. revisorer

behandlas

10. Övriga i kallelsen till bolagsstämman nämnda ärenden.

## 11. Inlösen av aktier

Aktieägare och bolaget har rätt att lösa in en aktie som från någon annan ägare än bolaget övergår till en annan.

Primär inlösenrätt har aktieägaren. Om flera aktieägare vill utöva sin inlösenrätt delas aktierna mellan dem som önskar lösa in aktier, i proportion till deras aktieinnehav. Om aktierna inte delas jämnt, dels de aktier som blir kvar med lott mellan dem som önskar inlösen. Bolaget har inlösenrätt om ingen av aktieägarna löser in de återstående aktierna.

I övrigt tillämpas på inlösen bestämmelserna i aktiebolagslagen.

## 12. Ägarinsyn

Aktieägare har rätt till information om bolagets verksamhet och finansiella status.

## 13. Offentlighet

Detta bolag skall jämföras med de myndigheter bolaget ersätter när det gäller tillämpligheten av offentlighetsprincipen. Landskapslagen om allmänna handlingars offentlighet (ÅFS 1977/72) skall gälla i detta bolag.

## 14. Övrigt

Till övriga delar tillämpas gällande lag om aktiebolag.

# Anställningsavtal för verkställande direktör

Parter i avtalet är XX Ab med FO-nummer xxxxxx-x, nedan benämnd "Arbetsgivaren" och NN med personnummer xxxxxx-xxxx.

## 1. Anställning och befattningsbeskrivning.

NN anställs som verkställande direktör hos Arbetsgivaren fr.o.m. xx.xx.xxxx. Anställningen gäller tillsvidare/under viss tid till och med xx.xx.xxxx.

Verkställande direktören och övervakar bolagets affärsverksamhet samt sköter bolagets löpande förvaltning och övriga angelägenheter enligt bestämmelserna i aktiebolagslagen och inom ramen för de beslut och instruktioner som utfärdas av Arbetsgivarens styrelse.

Verkställande direktören rapporterar mellan styrelsemöten till Arbetsgivarens styrelseordförande.

## 2. Lön

Lön utgår med brutto xx euro per månad och betalas månatligen i efterskott till det bankkonto som Verkställande direktören uppger. Lönen utgör helhetslön och inkluderar ersättning för mertid, övertid och obekvämt arbetstid.

Lönen justeras årligen med samma allmänna lönejusteringsprocent som tillämpas vid lönejusteringar för övrig personal i ledande ställning i bolaget/enligt kollektivavtal xx. Om övrig personlig lönejustering avtalas särskilt och skall i förekommande fall föregås av ägardialog i stadsstyrelsen innan beslut om personlig lönejustering fattas.

## 3. Reseersättning

Arbetsgivaren ersätter Verkställande direktörens kostnader för hotell- och resor i samband med arbetsresor till faktiska belopp och mot kvitto.

För arbetsresor betalas därtill dagtraktamente och kilometerersättningar enligt de skattefria maxibelopp som har fastställts av skattestyrelsen.

## 4. Pensionsförmåner

Arbetsgivaren bekostar utöver pension för verkställande direktören i enlighet med vad som följer av lagen om pension för arbetstagare ingen individuell tilläggspensionsförsäkring.

Verkställande direktören har rätt att gå i pension efter att ha fyllt xx år.

## 5. Naturaförmåner

Verkställande direktören erhåller telefonförmån men inga övriga naturaförmåner.

## 6. Försäkringar

Arbetsgivaren tecknar arbetsolycksfallsförsäkring samt ansvarsförsäkring för verkställande direktören.

## 7. Semester

Verkställande direktören har rätt till semester i enlighet med vad som framgår av semesterlagen.

Under den första semesterperioden \_\_\_\_\_ har verkställande direktören rätt till semester enligt lag.

Verkställande direktören har rätt att bestämma tidpunkten för semestern och dela upp semestern enligt eget val i den mån det inte medför olägenhet för arbetsgivarens verksamhet.

Till verkställande direktören betalas semesterpenning i enlighet med de principer som gäller för övrig personal i ledande ställning.

## 8. Externa uppdrag eller bisysslor

För bisysslor utanför bolaget i egen regi eller på uppdrag av annan skall verkställande direktören på förhand inhämta styrelsens skriftliga samtycke.

## 9. Lön under sjukdomstid

Verkställande direktören har rätt till lön under sjukdomstid enligt samma principer som gäller för bolagets övriga anställda i ledande ställning enligt kollektivavtal xx.

## 10. Uppsägning, uppsägningstid och lön under uppsägningstid.

Arbetsgivaren och verkställande direktören äger var för sig rätt att säga upp arbetsavtalet utan särskild grund. Uppsägningstiden är \_\_\_\_\_ månader från Arbetsgivarens sida och \_\_\_\_\_ från verkställande direktörens sida. Uppsägningen skall ske skriftligen.

Arbetsgivaren äger rätt att när som helst under uppsägningstiden helt eller delvis befria verkställande direktören från skyldigheten att utföra arbete men har ändå skyldighet att under uppsägningstiden betala oförändrad lön och övriga förmåner, nedan benämnt uppsägningslön.

Om Arbetsgivaren säger upp anställningen betalas verkställande direktören uppsägningslön.

## 11. Sekretess

Verkställande direktören förbinder sig att inte, under anställningstiden eller därefter för obehöriga röja bolagets affärshemligheter annat än då så är nödvändigt för handhavande av uppgiften som verkställande direktör. Verkställande direktören förklarar sig införstådd med att röjande av sådan information kan skada Arbetsgivaren.

Verkställande direktören förbinder sig därtill att inte efter anställningens upphörande heller utnyttja annan information som hänför sig till Arbetsgivaren som inte kan anses allmänt känd.

## 12. Material för utförande av uppgiften

Alla handlingar, tillgång till databaser, flyttbara lagringsmedier eller annat material som kommer i Verkställande direktörens besittning under anställningen för utförande av uppgifterna som verkställande direktör förblir Arbetsgivarens egendom.

### 13. Immateriella rättigheter till material som produceras av Verkställande direktören

Arbetsgivaren erhåller upphovsrätten och andra eventuella immateriella rättigheter till allt material, inkluderande bl.a. mjukvara och information i databaser, som verkställande direktören producerar vid fullgörandet av sina arbetsuppgifter eller på annat sätt i samband med sin anställning.

### 14. Konkurrensförbud

Verkställande direktören förbinder sig att under \_\_\_\_\_ månader efter att detta avtal upphört att gälla inte utan samtycke från arbetsgivarens styrelse ta anställning hos en konkurrent, starta ett konkurrerande företag, förvärva delägarskap i ett företag som på grund av sin verksamhet eller bransch kan betraktas som konkurrent alternativt ingå i styrelse eller på annat sätt ha uppdrag för ett sådant företag.

Verkställande direktören förbinder sig att inte rekrytera arbetsgivarens anställda under en \_\_\_\_\_ månader från det att detta avtal upphört.

Konkurrensbegränsningen och rekryteringsförbudet tillämpas inte om arbetsgivaren säger upp avtalet annat än till följd av avtalsbrott som berättigar till hävning av anställningsavtalet.

### 15. Övriga anställningsvillkor

Beträffande villkor som inte särskilt regleras i detta avtalet skall Arbetsgivarens bestämmelser, riktlinjer och normer för övrig personal i ledande ställning vara vägledande.

### 16. Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg avseende detta avtal skall för att bli gällande skriftligen godkännas av båda parter.

### 17. Tvist

Tvist angående tolkning eller tillämpning av detta avtal skall hänskjutas till Ålands tingsrätt för avgörande.

Alla eventuella tidigare anställningsöverenskommelser såväl skriftliga som muntliga mellan parterna upphör att gälla i och med undertecknandet av detta avtal.

Avtalet har upprättats i två (2) likalydande exemplar, ett för vardera parten.

Mariehamn, den xx.xx.xxxx

**För Arbetsgivaren**

**Verkställande direktören**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

NN,

NN

Styrelseordförande