

توافقنامه ی استخدام مدیر عامل با امکان استفاده از خودرو

این توافقنامه ی استخدام مدیر عامل ("توافقنامه") از تاریخ [تاریخ اجرا] قابل اجراست.

ما بین: **شرکت [نام شرکت]** ("شرکت")، شرکتی که تحت قوانین کشور [نام کشور] شرکت [تاسیس گردیده، فعالیت می نماید و دفتر مرکزی آن در نشانی ذیل قرار دارد:

[نشانی کامل شرکت]

و: **[جنسیت و نام مدیر عامل]** ("مدیر عامل") شخصی که محل سکونت وی در نشانی ذیل قرار دارد:

[نشانی کامل کارمند]

شرح محتوا

بدین وسیله شرکت طبق توافقات و تعهدات این توافقنامه و نیز شرایط پرداخت حقوق، مدیر عامل را استخدام می نماید و مدیر عامل نیز توافق می نماید که طبق شرایط و ضوابط ذیل ارائه ی خدمت نماید:

۱. شرایط

شرکت، مدیر عامل را استخدام نموده تا در مقام مدیریت عامل ارائه خدمات نموده و یا با توجه به صلاحدید شرکت در هر مقام دیگری با شرکت همکاری نماید. مدت استخدام [مدت استخدام به سال] از تاریخ [تاریخ شروع استخدام] تا تاریخ [تاریخ پایان استخدام] خواهد بود، مگر آنکه فسخ توافقنامه پیش از پایان دوره صورت گیرد.

زمان اجرای این توافقنامه، همان زمان ذکر شده در فوق می باشد و اجرای آن تا زمان موارد ذیل ادامه خواهد یافت:

ا. زمان اجرای هر توافقنامه ی دیگری بین شرکت و مدیرعامل

ب. زمان فسخ قرار داد

ج. [مدت پس از اجرا به سال] سال پس از زمان اجرا، به شرطی که توافقنامه به صورت خودکار، به مدت [مدت تمدید خودکار] تمدید شود، مگر آنکه یکی از دو طرف به صورت کتبی عدم تمدید آن را اعلام نماید و طرف دیگر توافقنامه، آن را در کمتر از [حداقل مدت دریافت اخطار عدم تمدید] روز و حداکثر [حداکثر مدت دریافت اخطار عدم تمدید] روز پیش از انقضای زمان توافقنامه دریافت نماید.

۲. وظایف و مسئولیتها

مدیر عامل گزارشات خود را به [سمت مسئول دریافت گزارشات مدیر عامل] ارائه خواهد کرد. طبق آئین نامه ی شرکت، مدیر عامل تمامی وظایف و مسئولیتهای سمت خود و همچنین سایر وظایف به نفع شرکت را که ممکن است توسط [جنسیت و نام مشخص کننده ی وظایف مدیر عامل] ارائه شود را انجام خواهد بود.

۳. مکان

محل اصلی که مدیر عامل در آنجا به شرکت خدمات ارائه خواهد داد، [نشانی کامل شرکت] خواهد بود.

۴. پذیرش استخدام

مدیر عامل، استخدام را طبق شرایط ذکر شده در فوق می پذیرد و تضمین می نماید که تمامی انرژی، وقت و توانایی خود را صرف منافع شرکت نموده و وظایف اجرایی خود را به صورت موثر و دقیق انجام دهد.

۵. تخصیص زمان به انجام خدمات

مدیر عامل باید تمامی تلاش و حداکثر زمان کاری خود را به انجام وظایف و مسئولیتهای به نفع شرکت اختصاص دهد. وی در طول ساعات عادی کاری که توسط شرکت مشخص شده است، انجام وظیفه خواهد نمود. ممکن است ساعاتی نیز به کارهای خیریه و شخصی و بیرون از شرکت اختصاص داده شود به شرطی که با کارهای شرکت تداخل نداشته باشند و باعث نقض مفاد توافقنامه نگردند.

۶. شرایط لازم

به عنوان یک شرط از این توافقنامه، مدیرعامل باید شرایط معقولانه را که توسط هیئت مدیره تعیین شده است، دارا باشد.

۷. حقوق

۷.۱. حقوق پایه

مدیرعامل سالانه مبلغ [مبلغ حقوق پایه سالانه] [واحد پول] را به عنوان حقوق پایه دریافت خواهد کرد که به صورت اقساط ماهانه طبق ضوابط شرکت قابل پرداخت می باشد. حقوق پایه ی سالانه] مهلت بررسی حقوق پایه قبل از آغاز سال کاری جدید به روز] روز قبل از آغاز سال قابل تجدید است، مگر آنکه استخدام مدیرعامل قبل از تاریخ اجرای تصمیم هیئت مدیره مبنی بر افزایش حقوق، فسخ گردد. با توجه به خدمات ذکر شده در این توافقنامه، مدیر عامل می تواند علاوه بر حقوق پایه، پاداش و مزایا نیز دریافت نماید.

۷.۲. پرداخت

روش پرداخت حقوق به مدیرعامل طبق سیاست کاری شرکت خواهد بود.

۷.۳. پاداش

ممکن است شرکت از درآمد خود، مبلغی را به عنوان پاداش به مدیرعامل پرداخت نماید. پرداخت پاداش به صلاحدید هیئت مدیره خواهد بود و مدیر عامل هیچ حقی برای درخواست آن ندارد. همچنین مدیر عامل در شرایط [شرایط استحقاق پاداش] [مستحق پاداش می باشد.

۷.۴. مزایا

شرکت می تواند همانند سایر مدیران ارشد خود، به مدیر عامل نیز مزایایی را اختصاص دهد. منافع می تواند حداقل شامل موارد زیر باشد: الف) مزیت مرخصی با حقوق سالانه به روز [روز مرخصی با حقوق سالانه که تعیین شده توسط هیئت مدیره؛ ب) بیمه خدمات درمانی با شرایطی مشابه سایر مدیران شرکت؛ ج) بازنشستگی و برنامه های شراکت که به سایر مدیران شرکت نیز تعلق می گیرد؛ د) تعطیلات با حقوق طبق سیاست کاری شرکت؛ ه) سایر مزایایی که مطابق صلاحدید هیئت رئیسه باشد. شرکت می تواند با صلاحدید خود، شرایط همکاری و طرحهای بیمه ای را تغییر داده، مزایا را پایان دهد. شرکت هزینه هایی را که مدیر عامل برای کارهای مربوط به وظایفش از طرف خود خرج کرده است، خواهد پرداخت. این مخارج باید قبلاً توسط شرکت تأیید شده و جزو موارد ضروری باشند.

۷.۵. حقوق معاف از مالیات

در صورتی که تمام یا بخشی از حقوق مدیر عامل توسط بخش درآمد داخلی یا داد گاهی صالح معاف از مالیات شود، بخش درآمد داخلی باید مبلغ کسر شده را به مدیرعامل پرداخت کند و مدیر عامل نیز موظف است مبلغی مساوی با مالیات تحمیل شده به بخش معاف از مالیات حقوق خود را به علاوه ی سودهای متعلقه و جریمه ها به شرکت برگرداند. شرکت نباید بخش درآمد داخلی و یا هر مسئول مالیاتی کشوری را از این اعلام معافیت باز دارد.

۷.۶. کسر

کل مبالغ پرداخت شده به مدیر عامل طبق این توافقنامه، مشمول مالیات کشوری می باشند.

۸. سایر مزایای استخدام

۸.۱. هزینه های کسب و کار

به محض ارائه ی فاکتورهای مربوط به هزینه های مسافرت یا سایر هزینه هایی که توسط مدیر عامل به منظور انجام وظایف خود پرداخت شده است، این هزینه ها به او پرداخت خواهند شد.

۸.۲. طرح مزایا

مدیر عامل می تواند از طرحهای پزشکی و دندانپزشکی شرکت، بیمه عمر و از کار افتادگی و طرح بازنشستگی استفاده نماید. وی همچنین می تواند از سایر مزایای ارائه شده توسط شرکت به مدیران در طول مدت این توافقنامه (به جز طرح اختیار سهام و پاداش سهام که در قسمت (۳ د) آمده است) استفاده نماید. هیچ یک از بخشهای این توافقنامه نمی تواند شرکت یا وابستگان آن را از منقضی یا اصلاح طرح مزایای مدیر عامل باز دارد.

۸.۳. مرخصی

مدیر عامل می تواند در هر سال از [مرخصی مجاز سالانه به هفته [هفته مرخصی به جز تعطیلات دولتی بهره مند گردد، به شرطی که این مرخصی به کارهای تجاری شرکت لطمه وارد نکند.

۸.۴. سیاست مربوط به خودروی مدیر عامل

شرکت باید کمک هزینه ی اتومبیل به میزان [مبلغ کمک هزینه ی اتومبیل [واحد پول] را به همراه حقوق به مدیرعامل پرداخت نماید و بیمه ی اتومبیل یک ساله و کارت سوخت را نیز صادر کند. خودروی مدیر عامل باید امن باشد و نیازهای شخصی او را برآورده کند.

[سایر شرایط استفاده از خودرو]

شرکت باید بابت هزینه ی سوخت، نگهداری و تعمیر خودروی مدیر عامل، برای وی کارت اعتباری تهیه نماید. تمامی هزینه های مربوط به سوخت و نگهداری و تعمیر به وسیله این کارت تامین خواهد شد.

مدیر عامل می تواند از این خودرو جهت امور شخصی نیز استفاده نماید و باید راننده ی قابلی باشد. طرفین توافق نموده اند که منظور از راننده ی قابل عبارتست از راننده ای که:

۱. دارای گواهینامه ی معتبر باشد.
۲. در طول سال قبل بیش از دو بار تخلف از مقررات یا تصادفی که مقصرش او بوده، نداشته باشد.
۳. در طول سالهای رانندگی، از مشروبات الکلی استفاده ننموده باشد.
۴. در زمانی که گواهینامه اش باطل شده، رانندگی نکرده باشد.
۵. تصادف منجر به قتل نداشته باشد.
۶. تصادف و فرار از محل تصادف نداشته باشد.
۷. عمل جنایی بوسیله ی خودرو نداشته باشد.

۸.۵. اختیار سهام

مدیر عامل می تواند بخشی از سهام عادی شرکت را بر اساس طرح اختیار خرید سهام که در تاریخ [تاریخ تصویب طرح اختیار خرید سهام] تصویب شده است به صورت ذیل به خود اختصاص دهد:

اختیارات فقط بصورت زیر ممکن می باشند:

مقدار واگذاری	وضعیت
حق انتخاب [تعداد] از سهام عادی شرکت را دارد	اگر وی در تاریخ [تاریخ] هنوز مدیر عامل شرکت می باشد
حق انتخاب [تعداد] از سهام عادی شرکت را دارد	اگر وی در تاریخ [تاریخ] هنوز مدیر عامل شرکت می باشد
حق انتخاب [تعداد] از سهام عادی شرکت را دارد	اگر وی در تاریخ [تاریخ] هنوز مدیر عامل شرکت می باشد
حق انتخاب [تعداد] از سهام عادی شرکت را دارد	اگر وی در تاریخ [تاریخ] هنوز مدیر عامل شرکت می باشد
حق انتخاب [تعداد] از سهام عادی شرکت را دارد	اگر وی در تاریخ [تاریخ] هنوز مدیر عامل شرکت می باشد

قیمت سهام، [قیمت هر سهم] [واحد پول] برای هر سهم می باشد که بصورت کسر سهام، سود سهام و غیره تنظیم گردیده است.

موارد واگذار شده، تا [مدت قابل اجرا بودن واگذاری پس از واگذاری به سال] سال پس از واگذاری یا [مدت قابل اجرا بودن واگذاری پس از اتمام استخدام به روز] روز پس از پایان استخدام مدیرعامل در شرکت قابل اجرا می باشند. پس از فوت، از کار افتادگی و پایان همکاری مدیرعامل با شرکت به هر دلیلی، هیچ سهامی به وی واگذار نخواهد شد.

صدور سهام برای مدیر عامل بر اساس قوانین اوراق بهادار و ضوابط و شرایط طرح اعطای سهام و مطابق توافقنامه اعطای سهام خواهد بود.

۹. دستمزدهای حرفه ای

شرکت حق انحصاری تعیین دستمزد و مراحل تعیین آن را دارا می باشد. تمامی دستمزدهای پرداخت شده توسط شرکت به مدیر عامل، به جز موارد توافقی بین شرکت و مدیر عامل، جزو داراییهای شرکت بوده و نام شرکت بر حساب های دفتری که شرکت در برخی از زمانها تعیین می کند، وجود دارد.

۱۰. مشتریان و پرونده های مربوط به آنها

شرکت تعیین خواهد کرد که چه کسانی مشتریان شرکت باشند و مدیر عامل تصدیق می کند که آنها مشتریان وی نمی باشند، بلکه مشتریان شرکت هستند. شرکت مشخص خواهد نمود که کدام مدیر عامل با کدام مشتری ارتباط داشته باشد. تمامی فایل ها و پرونده های مربوط به مشتریان شرکت

متعلق به شرکت بوده و جزو داراییهای آن محسوب می گردد. حتی با وجود فسخ چنین توافقنامه ای، اطلاعات در شرکت باقی خواهد ماند.

۱۱. سیاست ها و مراحل کاری شرکت

شرکت می تواند در هر زمانی، سیاست ها و مراحل کاری را که مدیر عامل باید بر طبق آنها ارائه ی خدمات نماید، ایجاد کند. مدیر عامل باید تمام ضوابط توافقنامه های شرکت را رعایت نماید. وی موظف است شرایط و ضوابط تمامی توافقنامه هایی را که شرکت وارد آنها می شود، رعایت کند.

۱۲. پایان استخدام:

بدون توجه به تناقضات موجود در اینجا، شرکت می تواند با توجه به هر یک از دلایل زیر، استخدام مدیر عامل را پایان دهد: الف) محکومیت جزایی شامل فساد اخلاقی و تخلف دارای عواقب زندان؛ ب) هرگونه سرقت، کلاهبرداری، خیانت در امانت و تحریف اسناد مربوط به شرکت و استخدام؛ ج) افشای اطلاعات محرمانه و اختصاصی شرکت؛ د) هر عملی که باعث ضرر به اعتبار شرکت گردد؛ و) عدم توانایی در انجام امور محوله بعد از ارائه ی اعلان کتبی و اختصاص زمان مناسب برای رفع آن؛ ز) نقض هر یک از مفاد توافقنامه، در صورتی که این نقض [مهلت جبران نقض مفاد توافقنامه به روز] روز پس از اعلان کتبی جبران نگردد؛ ح) داشتن رفتاری که نشان دهنده ی عدم صلاحیت باشد؛ ت) غیبت غیر موجه و مداوم؛ ی) اختصاص غیر قانونی فرصت های صنفی؛ ک) رفتار نامناسب در رابطه با مسئولیت های خود که شامل موارد زیر می باشد: اختلاس و یا استفاده از دارایی شرکت به نفع خود، تامین یا سعی در تامین منافع شخصی در توافقنامه ای که از طرف شرکت به آن وارد می شود، اغفال شرکت در ورود به توافقنامه ها و تخطی از قوانین تصویب شده توسط شرکت. پس از فسخ توافقنامه استخدام مدیر عامل با دلایل موجه، شرکت هیچ تعهدی را در قبال وی نخواهد داشت و فقط باید حقوق پرداخت نشده را به وی پرداخت نماید.

۱۳. بدون دلیل

شرکت می تواند در هر زمانی که بخواهد، بدون دلیل توافقنامه ی استخدام مدیر عامل را فسخ نماید، به شرطی که مبلغ حقوق [حقوق پرداختی در صورت فسخ توسط شرکت به هفته [هفته را به عنوان مبلغ انفصال، حقوق متعلقه و پرداخت نشده و همچنین مبلغ مربوط به مرخصی ها، به او را بپردازد. این کار تنها و تنها زمانی امکان دارد که مدیر عامل با امضاء فرمی، از تمامی ادعاهای خود علیه شرکت صرف نظر کند.

۱۴. استعفا

در صورتی که مدیر عامل جزو هیئت مدیره باشد، باید پس از فسخ توافقنامه، از این سمت خود نیز استعفا دهد.

۱۵. همکاری

پس از فسخ توافقنامه، مدیر عامل می تواند با درخواست شرکت، با آنها همکاری نماید، تا انتقال مسئولیتها به خوبی صورت گیرد و شرکت از تمامی مسائلی که مدیر عامل با آن سرو کار داشته است، آگاه شود.

۱۶. غرامت پس از فسخ توافقنامه

پس از ابلاغ فسخ توافقنامه توسط شرکت یا مدیرعامل، وی می تواند تا رسیدن زمان ابلاغیه از غرامت های ذکر شده در این توافقنامه استفاده نماید. پس از دریافت ابلاغیه، مدیر عامل باید تمام زمان خود را تا رسیدن زمان اجرای آن، صرف انجام امور شرکت نماید. همچنین زمان کافی با صلاحدید شرکت به مدیر عامل اختصاص داده می شود تا به دنبال شغل جدید باشد.

۱۷. از کار افتادگی مدیر عامل

در صورتیکه مدیر عامل به علت بیماری و یا ناتوانی جسمی و ذهنی قادر به انجام مسئولیت های خود طی [مهلت از کار افتادگی به روز] روز نباشد، شرکت می تواند توافقنامه ی وی را بدون عذر دیگری فسخ نماید. در این صورت، حقوق پرداخت نشده باید به وی پرداخت گردد.

۱۸. تعاریف:

عبارات ذیل در این توافقنامه، معانی ارائه شده را دارند:

۱۸.۱. **از کار افتادگی کامل:** مدیر عامل به صورت جسمانی و روانی، به علت بیماری، تصادف یا کهولت سن قادر به انجام امور محوله نباشد.

۱۸.۲. **از کار افتادگی جزئی:** مدیر عامل قبل از بیماری و یا حادثه قادر به انجام کارهای محوله شرکت بصورت کامل و صحیح بوده ولی پس از بیماری نتواند مانند گذشته امور محوله را انجام دهد.

۱۸.۳. **حقوق عادی ماهیانه حقوقی** که پس از آغاز از کار افتادگی و با تصویب هیئت مدیره، ماهانه به مدیر عامل پرداخت می شود.

۱۸.۴. **از کار افتادگی کامل:** تا مدت سه ماه پس از، از کار افتادگی کامل مدیر عامل، و یا تا زمانی که بیمه ی از کار افتادگی معتبر باشد، حقوق کامل به مدیر عامل تعلق می گیرد. اگر مدت از کار افتادگی بیش از ۳ ماه طول بکشد، حقوق عادی ماهانه فقط با حمایت بیمه ی از کار افتادگی پرداخت خواهد شد.

۱۸.۵. **از کار افتادگی جزئی:** در طول مدت از کار افتادگی جزئی، مدیر عامل حقوقی را که بصورت زیر محاسبه می شود دریافت می نماید. نسبت حقوق دریافتی مدیر عامل در دوران از کار افتادگی به کل حقوق دریافتی او قبل از، از کار افتادگی برابر با نسبت زمان اختصاص داده شده توسط مدیر عامل به شرکت در زمان از کار افتادگی به کل زمان اختصاص داده شده توسط او به شرکت در زمان قبل از، از کار افتادگی می باشد. این مبلغ با ضرب حقوق پایه ی مدیر عامل در کسری که صورت آن درصد انجام خدمات مدیر عامل در زمان از کار افتادگی و مخرج آن کل خدمات مدیر عامل قبل از کار افتادگی می باشد، بدست می آید.

۱۸.۶. **ترکیب از کار افتادگی کامل و جزئی:** در صورتی که زمان از کار افتادگی مدیر عامل، ترکیبی از کار افتادگی کامل و جزئی باشد، غرامتی که وی در این مدت دریافت می کند، بیش از حقوق پایه ی عادی ماهانه ی وی نخواهد بود.

۱۸.۷. **زمان های از کار افتادگی مفصل:** زمان از کار افتادگی ممکن است بصورت پیوسته و یا مفصل باشد. در صورتی که از کار افتادگی به زمانهای کاری مختلفی تقسیم شود، تمامی این زمان ها، به جز موردی که قبل از [مدت از کار افتادگی به ماه] ماه و یا بیشتر از ارائه ی خدمات اتفاق افتاده باشد، با هم جمع شده و بصورت یک زمان واحد تلقی خواهند شد و حقوق تعلق گرفته به آن براساس همان زمان جمع شده خواهد بود.

۱۸.۸. **فسخ توافقتنامه بخاطر از کار افتادگی:** در صورتی که زمان از کار افتادگی جزئی یا کامل مدیر عامل به اندازه ی [مدت مشمول فسخ به خاطر از کار افتادگی به ماه] ماه به طول انجامد، توافقتنامه استخدام به صورت خودکار فسخ خواهد شد. بدون توجه به شرایط فوق، شرکت می تواند بر اساس شرایط و ضوابط توافقی، مدیر عامل را دوباره استخدام نماید.

۱۸.۹. **تاریخ از کار افتادگی:** تاریخ شروع مورد محاسبه ی از کار افتادگی پیوسته یا مفصل، روز اول از کار افتادگی مدیر عامل می باشد.

۱۸.۱۰. **بحث در باره ی وجود از کار افتادگی:** بحث در مورد مقدار و دوام از کار افتادگی بایستی توسط سه پزشک متخصص که یکی از آنها توسط شرکت و دیگری توسط مدیر عامل و نفر سوم توسط دو پزشک قبلی انتخاب می شود، حل گردد.

۱۸.۱۱. **فوت مدیر عامل:** در صورتی که مدیر عامل در طول استخدام فوت نماید، شرکت باید حقوق پرداخت نشده ی وی را به همسر و در صورت عدم وجود همسر به وراثت وی پرداخت نماید.

۱۹. اطلاعات محرمانه و واگذاری اختراعات

مدیر عامل تضمین می نماید که تمامی اسناد مربوط به مشتریان، شرکای تجاری، لیست مراجعات و تمامی اطلاعات فردی، مالی، تجاری و اختصاصی شرکت، مدیران عامل، متصدیان، اعضای هیئت مدیره و سهامداران، محرمانه و بسیار با ارزش بوده و جزو دارایی های تجاری شرکت می باشند. مدیر عامل تضمین می نماید که در مدت استخدام و پس از فسخ آن به هر دلیلی، به هیچ وجه کل یا بخشی از این اطلاعات را، به صورت مستقیم یا غیر مستقیم، برای شخص، شرکت و یا هر فرد دیگری افشا ننماید و همچنین به جز در جهت منافع شرکت، از آنها هیچ استفاده ای ننماید. اطلاعات محرمانه همچنین شامل

تمام اطلاعاتی (شامل اطلاعات تکنیکی و غیر تکنیکی، فرمول، الگو، تالیف، برنامه ها، روشها، تکنیک، نقشه، طرحهای مالی، طرحهای تولیدی و یا لیست مشتریان واقعی یا آتی) می باشد که: الف) دارای ارزش اقتصادی واقعی یا بالقوه که بصورت عمومی برای افراد دیگر شناخته شده و قابل استفاده نیست، باشند؛ ب) باید تلاش شود که به صورت محرمانه باقی بمانند. در مورد تجارت شرکت، اسرار تجاری موارد زیر می باشند: نام و نشانی مشتریان، کارمندان فروش، صورت حساب، آیین نامه های آموزشی، آیین نامه های اجرائی، برنامه های مربوط به هدایت مشتریان آتی که ممکن است به هر شکلی حتی آنلاین موجود باشند.

۲۰. استخدام انحصاری

در طول استخدام، مدیر عامل نباید هیچ گونه فعالیت رقابتی با شرکت انجام داده و یا در مورد آن برنامه ریزی کند. وی نباید هیچ توافقنامه ای را که بر خلاف تعهدات وی در شرکت می باشد، انجام دهد. مدیر عامل در طول استخدام خود و [مدت عدم استخدام در شرکت رقیب به سال] سال پس از پایان استخدامش، مگر با رضایت کتبی شرکت، بصورت مستقیم و یا غیر مستقیم نباید هیچ یک از مدیران عامل، مسئولین، پیمانکاران، فروشندگان، مشتریان، مشاوران و یا هر فرد دیگری را به خاتمه یا تغییر رابطه ی خود با شرکت ترغیب نماید.

۲۱. استخدام

مدیر عامل تضمین می نماید که در طول استخدامش در شرکت و [مدت عدم استخدام کارمندان شرکت به سال] سال پس از فسخ آن به هر دلیلی، هیچ یک از پیمانکاران شرکت را استخدام ننماید و یا آنها را به ترک شرکت ترغیب ننماید.

۲۲. واگذاری و انتقال

حقوق و تعهدات مدیر عامل تحت این توافقنامه، قابل انتقال و واگذاری نمی باشند و هر گونه انتقال یا مذاکره درباره ی آن از درجه ی اعتبار ساقط است. این توافقنامه برای خریدار داراییهای شرکت و قائم مقام آن اساسی و واجب الاجرا می باشد.

۲۳. عدم وجود تعهدات غیر متناقض

مدیر عامل از هرگونه تعهدات متناقض با توافقنامه یا تعهدات کاریش، آگاهی دارد. مدیر عامل هیچ اطلاعات دیگری را برای شرکت افشا نخواهد کرد و شرکت را نیز برای استفاده از آنها ترغیب نخواهد نمود. مدیر عامل تضمین می نماید که تمامی دارایی ها و اطلاعات اختصاصی کارفرمایان قبلی را به آنها برگردانده است.

۲۴. حق الوکاله

طرفین توافقنامه توافق می نمایند که در صورت عدم اجرای تعهدات توسط مدیر عامل، خسارت وارده به شرکت جبران ناپذیر بوده و هرگونه جبران قانونی ناکافی خواهد بود. از این رو، شرکت می تواند در صورت وجود نقض تعهدات توسط مدیر عامل، از هر گونه اقدام نهي کننده عليه او استفاده نماید. طرفین توافقنامه می توانند در تمامی فعاليت های مربوط به این توافقنامه، حق الوکاله و خسارت وارده را از طرف دیگر مطالبه نمایند.

در صورتی که یکی از طرفین برای اجرای تعهدات و شرایط توافقنامه، نیازمند استفاده از مشاوره ی حقوقی باشد، باید حق الوکاله و هرگونه هزینه ی قانونی را از طرف دیگر مطالبه نماید. این هزینه ها شامل هزینه های پرداختی در طول محاکمه و یا اقدامات استنباطی و یا دیگر هزینه های وارده می باشد.

۲۵. قانون حاکمه

قوانین کشور [نام کشور مرجع قوانین این توافقنامه] بر این توافقنامه حاکم است و این توافقنامه بر اساس قوانین آن کشور بدون در نظر گرفتن تناقض قوانین تفسیر خواهد شد.

۲۶. اصلاح

این توافقنامه فقط با درخواست کتبی مدیر عامل و مسئول شرکت قابل تغییر می باشد.

۲۷. قابلیت تفکیک

در صورتی که هر یک از الزامات، تعهدات و شرایط این توافقنامه بی اعتبار و غیر قابل اجرا شود، مابقی مفاد توافقنامه، موثر و معتبر باقی می باشند.

۲۸. سر فصل ها

سر فصل ها و عناوین این توافقنامه فقط جهت سهولت ارجاع بوده و هیچ تاثیری بر تعبیر و تفسیر مفاد این توافقنامه ندارند. متن استفاده شده در این توافقنامه باید به صورت بی طرف نه علیه شرکت یا مدیر عامل تعبیر شود.

۲۹. حقوق متراکم

تمامی حقوق این توافقنامه بصورت تراکمی بوده و اجرای هر یک از حقوق و یا اصلاحیه ها توسط هر یک از طرفین توافقنامه (و یا جانشینان آنها) بر اساس این توافقنامه و یا توافقنامه های دیگر و یا قانون موجب نمی شود تا سایر حقوق و اصلاحیه ها را اجرا نمایند.

۳۰. عدم فسخ

عدم استفاده از حقوق، اختیارات و امتیازات توسط هر یک از طرفین، موجب فسخ سایر حقوق، اختیارات و یا امتیازات نمی‌گردد. موارد فسخ شده باید بصورت کتبی ثبت گردیده و توسط کارمند و یا فرد مسئول شرکت امضاء گردد.

۳۱. اعلان ها

تمامی اعلان ها یا دیگر ارتباطات توافقنامه، باید به وسیله ی پست سفارشی به نشانی شرکت یا مدیر عامل که در توافقنامه آمده یا هر نشانی دیگری که طرفین تعیین می کنند، ارسال شود.

۳۲. همکاری در دعوی قضایی

مدیر عامل در طول مدت و پس از فسخ استخدامش باید در دعاوی قضایی که وابستگان شرکت در آن دخیل می باشند، با شرکت همکاری نموده و اطلاعات مورد نیاز در آن رابطه را در اختیار شرکت قرار دهد. همکاری پس از فسخ استخدام به صورت توافقی و در قبال پرداخت مبلغی انجام خواهد گرفت.

در صورت وجود هرگونه ادعا و یا اختلاف نظر در رابطه با توافقنامه بین طرفین، وابستگان و وکلا، در طول مدت و یا پس از اتمام استخدام، این اختلاف باید توسط مرجع قانونی کشور [نام کشور مرجع قوانین این توافقنامه] حل شود. این قضاوت می تواند با شرایط ذیل در مقابل میانجی انجام گیرد: الف) یکی از میانجی ها توسط [جنسیت و نام فرد تعیین کننده ی میانجی] انتخاب شود؛ ب) هریک از طرفین دعوی، حق الزحمه و هزینه ی میانجی ها را پرداخت نمایند؛ ج) قضاوت ممکن است بدون حضور طرفین توافقنامه صورت گیرد که در این صورت، نتیجه باید کتباً به آنها ابلاغ شود و طرفین توافق می نمایند که حکم صادره را بپذیرند. این حکم نهایی بوده و توسط هر دادگاه قضایی قابل اجرا می باشد. تمامی ادعاها و اختلافات باید بدین صورت حل گردند، به شرطی که این بخش بدین صورت تفسیر نشود که شرکت را از اقدام لازم جهت جلوگیری از خسارت اطلاعات محرمانه و واگذاری اختراعات منع کند. میانجی حق صدور حکم در مورد خسارات حقوقی، ورشکستگی و خسارات قضایی را برای هیچ یک از طرفین توافقنامه ندارد. طرفین باید ماهیت هرگونه ادعا و اختلاف را محرمانه حفظ کنند، مگر آنکه قانون یا شرکت آنها را ملزم به افشا نماید. میانجی ها باید طبق قانون اجرایی حکم صادر کنند.

در صورتیکه حکم صادره به هر دلیلی غیر قابل اجرا باشد، قانون این اجازه را به طرفین دعوی می دهد تا تمامی حقوق مربوط به دادرسی توسط هیئت منصفه را در مورد مسائل مربوط به دعوی، اقدامات یا دعاوی متقابل این توافقنامه یا موضوع مربوط به طرفین، فسخ کند.

۳۳. ترغیب

مدیر عامل تضمین می نماید که در طول مدت استخدام و پس از فسخ آن به هر دلیلی، هیچ شخص، شرکت و موسسه ی تجاری مشتری شرکت را به قطع رابطه ی تجاری با شرکت یا برقراری رابطه ی تجاری با خود ترغیب نکند.

۳۴. ضوابط مستقل

تمامی ضوابط محدود کننده ی ذکر شده در این توافقنامه، مستقل بوده و هیچ رابطه ای با ضوابط و شرایط دیگر توافقنامه های مابین مدیر عامل و شرکت ندارد و عکس العمل مدیر عامل در مقابل شرکت در رابطه با ضوابط، مستقل از سایر توافقنامه ها می باشد.

۳۵. جبران خسارت به صورت منصفانه

مدیر عامل و شرکت تصدیق می نمایند که خسارت وارده به شرکت در اثر عدم رعایت ضوابط توسط مدیرعامل، غیر قابل تعیین می باشد. بنابراین پرداخت غرامت تعیین شده در قانون در قبال چنین خسارت جبران ناپذیری کافی نخواهد بود. در نتیجه مدیرعامل، توافق می نماید که در صورت وقوع چنین خسارتی، شرکت می تواند با رای مرجع قانونی هر گونه اقدامی را انجام دهد.

۳۶. پرداخت غرامت

مدیر عامل تضمین می نماید که شرکت، مسئولین، هیئت مدیره و سهامداران هیچ گونه خسارتی را متحمل نگردند و در صورت وقوع خسارت، وی غرامت آنها را پرداخت نموده و تمامی هزینه های مربوطه به پیگرد قانونی و دفاع از حق خود را که ممکن است به صورت قضایی مانند مراحل استیناف و یا به صورت غیر قضایی حل شود و همچنین حق الوکاله و تمامی هزینه های مربوط به دعاوی قضایی تخلف خود از ضوابط را پرداخت نماید.

۳۷. تأییدیه

مدیر عامل تصدیق می نماید که پس از انعقاد این توافقنامه، بدون نقض محدودیت های قبلی، حقوق کافی برای زندگی را دریافت خواهد کرد و تأیید این مسئله توسط مدیرعامل، به عنوان انگیزه ی ادامه ی همکاری با شرکت خواهد بود.

۳۸. ابقاء تعهدات

تمامی تعهدات این توافقنامه بعد از پایان توافقنامه نیز موثر خواهند بود.

۳۹. محدودیت اختیارات

مدیر عامل بدون اجازه ی کتبی شرکت، اختیارات زیر را ندارد: الف) گرو گذاشتن اعتبار شرکت و یا سایر مدیران عامل؛ ب) مقید کردن شرکت با توافقنامه، رهن و غیره؛ ج) بخشیدن طلبهای شرکت قبل از آنکه کل مبلغ را دریافت شده باشد؛ د) فروش، انتقال و به رهن گذاشتن داراییهای شرکت.

۴۰. اظهارات مدیر عامل

مدیر عامل تصدیق می نماید که در زمان استخدام، از سلامت جسمانی برای انجام مسئولیت های محوله طبق این توافقنامه برخوردار بوده است.

۴۱. جدا بودن ضوابط بی اعتبار

بی اعتباری و غیر قابل اجرا بودن برخی از ضوابط این توافقنامه، روی سایر ضوابط تاثیری نداشته و سایر ضوابط توافقنامه به صورت معمول، با حذف ضوابط بی اعتبار، اعمال خواهند شد.

۴۲. تغییرات

هیچ گونه تغییری در توافقنامه، مگر به صورت کتبی با امضاء طرفین، مجاز نخواهد بود.

۴۳. توافقنامه ی کلی

این توافقنامه، کل توافقات طرفین در خصوص موضوع مطروحه در این سند را شامل می گردد و تنها در صورت وجود موافقت نامه ی کتبی طرفین، قابل اصلاح و بازنگری می باشد.

۴۴. اختلاف نظر

در صورتی که در طول مدت و یا پس از پایان استخدام، اختلاف نظر، ادعا و مخالفتی در مورد توافقنامه ی استخدام بین طرفین، نمایندگان، وابستگان، وکلا و مسئولان بوجود آید، در مرجع قضایی کشور [نام کشور مرجع قوانین این توافقنامه] حل خواهد شد. هریک از طرفین: الف) حکم صادره را می پذیرد؛ ب) مرجع قضایی غیر صالح را رد می نمایند؛ ج) موافقت با خدمات از طریق پست یا تحویل شخصی به نشانی ذکر شده طرفین در این توافقنامه ارسال می گردد؛ د) زمانی که تحویل خدمات به خود شخص ممکن نباشد، عامل باید چنین خدماتی را تحویل بگیرد.

در صورتی که به هر دلیلی، حکم صادره غیر قابل اجرا باشد، قانون این اجازه را به طرفین دعوی می دهد تا تمامی حقوق مربوط به دادرسی توسط هیئت منصفه را در مورد هر مسائل مربوط به اقدامات یا دعاوی متقابل این توافقنامه یا طرفین، فسخ کند.

برای گواهی مراتب فوق، طرفین این توافقنامه را در تاریخ فوق در [محل] امضاء کردند.

—

—