

ТРУДОВ ДОГОВОР

Днес, 05.01.2009 г., в гр. София между:

1. **“Експат Бета” АДСИЦ (“Дружеството”)**, ЕИК 200059488, със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. Г.С. Раковски 96А, представлявано от **Андрей Людмилов Брешков**, Изпълнителен директор, наричано по-долу за краткост **РАБОТОДАТЕЛ**, от една страна,

и

2. **Никола Симеонов Янков**, ЕГН 7110144608, л.к. 141306390, издадена на 26.05.2000г. от МВР - Пловдив, с адрес: гр. Пловдив, ул. „Крали Марко” 33, наричан по-долу за краткост **СЛУЖИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл. 67, ал. 1, т. 1 и чл. 138, ал. 1 от Кодекса на труда
се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА И МЕСТОРАБОТА

1. РАБОТОДАТЕЛЯТ възлага, а СЛУЖИТЕЛЯТ приема да изпълнява длъжността “Директор за връзки с инвеститорите” срещу възнаграждение и при условията на този договор. Мястото на извършване на работата ще бъде в работните помещения на РАБОТОДАТЕЛЯ в гр.София.
2. Задълженията и отговорностите на СЛУЖИТЕЛЯ, свързани с изпълнение на длъжността по т.1 от този договор, са описани в длъжностната характеристика, която е неразделна част от настоящия договор.

II. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТОДАТЕЛЯ

3. РАБОТОДАТЕЛЯТ осигурява на СЛУЖИТЕЛЯ работно място и здравословни и безопасни условия на труд в съответствие с възложената работа.
4. РАБОТОДАТЕЛЯТ дава указания на СЛУЖИТЕЛЯ относно изискванията си към изпълнението на възложената трудова функция.
5. Да предостави възможност за текущо професионално обучение на СЛУЖИТЕЛЯ, свързано с дейността на последния при РАБОТОДАТЕЛЯ.
6. РАБОТОДАТЕЛЯТ е длъжен:
 - 6.1 Да заплаща договореното в настоящия договор трудово възнаграждение;
 - 6.2 Да заплаща вноските за социално и здравно осигуряване и за фонд безработица за своя сметка в съответствие с действащото българско законодателство.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЛУЖИТЕЛЯ

7. СЛУЖИТЕЛЯТ има право:
 - 7.1 На социално и здравно осигуряване за всички осигурителни случаи и социални рискове за времето на действието на този договор;

- 7.2 Да получава договореното трудово възнаграждение в размер и срок, установени с настоящия договор и вътрешните нормативни документи на РАБОТОДАТЕЛЯ;
- 7.3 На обективна и справедлива характеристика за професионалните си качества и тяхното съответствие с изискванията на длъжностната характеристика и на резултатите от своята дейност;
- 7.4 Да ползва платен годишен отпуск и други видове отпуски, договорени в настоящия договор или нормативно определени;

8. СЛУЖИТЕЛЯТ е длъжен:

- 8.1 Да изпълнява задълженията си по начин, който обосновано счита, че е в интерес на всички акционери на дружеството, и като ползва само информация, за която обосновано счита, че е достоверна и пълна;
- 8.2 Да се придържа стриктно към професионалните изисквания, вътрешни актове на дружеството и разпорежданията на РАБОТОДАТЕЛЯ;
- 8.3 Да спазва стриктно възприетите правила за сигурност и безопасност на работа;
- 8.4 Да пази грижливо имуществото на РАБОТОДАТЕЛЯ, предоставено му във връзка с изпълнение на възложената трудова функция, и да го предаде при прекратяване на настоящия договор;
- 8.5 Да спазва стриктно специалните изисквания за лоялност и конфиденциалност, посочени в раздел VI на настоящия договор.

IV. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

9. Брутното месечно трудово възнаграждение възлиза на една минимална работна заплата за страната.
10. Трудовото възнаграждение се изплаща по посочена от СЛУЖИТЕЛЯ банкова сметка в последния работен ден на месеца, за който се дължи.

V. РАБОТНО ВРЕМЕ. ОТПУСКИ

11. Работно време на СЛУЖИТЕЛЯТ е 4 (четири) часа на ден от понеделник до петък включително.
12. СЛУЖИТЕЛЯТ ползва платен годишен отпуск пропорционално на времето, което му се признава за трудов стаж.

VI. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЛУЖИТЕЛЯ ЗА ЛОЯЛНОСТ И КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

13. СЛУЖИТЕЛЯТ е длъжен да проявява лоялност към Дружеството, като:
- а) предпочита интереса на Дружеството пред своя собствен интерес;
 - б) избягва преки или косвени конфликти между своя интерес и интереса на Дружеството, а ако такива конфликти възникнат - своевременно и пълно ги разкрива писмено пред Изпълнителните директори и не участва, както и не оказва влияние върху останалите членове на съвета при вземането на решения в тези случаи;
 - в) не разпространява непублична информация за Дружеството и след прекратяване на този договор до публичното оповестяване на съответните обстоятелства от Дружеството.

14. При постъпване на работа СЛУЖИТЕЛЯТ задължително подписва декларация за лоялност и конфиденциалност.
15. СЛУЖИТЕЛЯТ не извършва конкурентна дейност от свое име или чрез подставено лице, за своя или за чужда сметка в рамките на предмета на дейност на Работодателя.
16. СЛУЖИТЕЛЯТ не може да прави публично достойние клаузите на настоящия трудов договор и допълнителните споразумения към него.
17. В срок от 5 (пет) години след прекратяване на трудовото правоотношение служителят няма право да нарушава изискванията за служебната тайна.

VII. ИЗМЕНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

18. Договорът може да се изменя по искане на всяка от страните при постигане на писмено съгласие между тях.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

19. Трудовият договор се прекратява:
 - 19.1 По взаимно съгласие между страните по договора.
 - 19.2 С едномесечно писмено предизвестие от всяка от страните по договора;
 - 19.3 В случай на ликвидация на РАБОТОДАТЕЛЯ без правопримемство;
 - 19.4 В случай на смърт на СЛУЖИТЕЛЯ;
 - 19.5 Договорът може да бъде прекратен и при други условия, в съответствие с Кодекса на труда.

IX. ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

20. При подписване на настоящия трудов договор СЛУЖИТЕЛЯТ се запознава с изискванията на длъжностната характеристика и вътрешните правила и нормативни документи на дружеството, касаещи трудовото правоотношение.
21. Настоящият трудов договор се състави и подписа в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните по договора.

РАБОТОДАТЕЛ:

/Андрей Брешков/

СЛУЖИТЕЛ:

/Никола Янков/

