

FÅ AVTALEN PÅ PLATS

5 AVTAL DIN STARTUP
BEHÖVER FÖR ATT LYCKAS



Docue

Pålitliga avtal är avgörande för en fungerande verksamhet – i en trygg verksamhet formaliseras uppdrag, anställningar och beställningar i skrift, allt för att tydliggöra ansvarsfördelning, risker och kostnader.

Kanske har du precis påbörjat arbetet i ett nystartat bolag, kanske arbetar du i ett mindre bolag som drivit verksamhet under en tid. Oavsett vilket kan kvalitén på avtalen som används inom bolaget i slutändan vara skillnaden mellan “make it” och “break it”.

Docue vill ge företagare möjligheten att enkelt och till ett förmånligt pris få tillgång till högkvalitativa avtal. Därför kommer vi i den här guiden att berätta mer om 5 avtal som du behöver få på plats för att lyckas.

— Docues jurister

Del I

Betydelsen av välskrivna avtal



Skydda din verksamhet – minska riskerna för osäkerhet och tvister

Muntliga avtal kan ibland uppfattas som en enkel och praktisk utväg – personen på andra sidan kanske framstår som trevlig och pålitlig, och du vill bara komma igång med samarbetet. I din tankeprocess kan det även kännas som ett ifrågasättande av din motpart om du kommer dragandes med ett dokument du kräver signerat.

Det är viktigt att komma ihåg att muntliga avtal innebär risker. Det är inte ens säkert att personen på andra sidan, i framtiden, kommer att erkänna existensen av vad du anser är ett muntligt avtal som ni har ingått. Orsakerna till oenigheter och diskrepans kan vara många, allt från ren ohederlighet till att man har uppfattat saker och ting på olika vis.

Kanske ni ändå enas om att ett muntligt avtal har träffats, men vad har ni egentligen kommit överens om? Bevissvårigheter är det största problemet med muntliga avtal och risken för ord-mot-ord-situationer är stor.

World Commerce and Contracting har beräknat att dåliga avtalsrutiner kostar företag i genomsnitt **9 % av omsättningen** varje år.

KÄLLA

Aberdeen Group har uppskattat att **78%** av företagen som är “bäst i klassen” förvarar sina **avtal** i ett sökbart och centralt system.

KÄLLA



Ett enklare sätt att bestämma avtalets innehåll

Till skillnad från muntliga avtal, kan du med en snabb blick på det skriftliga avtalet enkelt utröna avtalets innehåll. Med hjälp av skriftliga avtal kan allt från nyanställda inom ditt företag till externa rådgivare lätt hjälpa till att identifiera villkoren för avtalsrelationen, och avgöra vilka åtgärder som behöver vidtas eller undvikas av företaget för att efterleva villkoren.

På så vis bidrar det skriftliga avtalet till att du enkelt kan fastställa företagets skyldigheter respektive rättigheter.

Lagstiftningen ställer krav på skriftliga avtal i vissa fall

Vid ingående av avtal råder det viss avtalsfrihet för parterna att ingå avtalet muntligen eller skriftligen.

Ett undantag från denna regel är när det enligt lag ställs krav på att avtalet ska vara i skriftlig form för att anses vara giltigt. Kravet på skriftliga avtal förekommer inom nästintill alla rättsområden.

Det kan även i vissa fall vara tillåtet att ingå muntliga avtal, men där vissa villkor måste anges skriftligen. Detta fenomen är relativt vanligt inom arbetsrätten, där exempelvis arbetsgivaren och den anställda kan ingå i ett muntligt anställningsavtal, men att de centrala villkoren för anställningen ska anges skriftligen.



Effektiv hantering med skriftliga avtal

Hantering av muntliga avtal kan vara svår och belastande för genomsnittspersonen. I samband med företagets tillväxt ökar antalet avtal och personal, vilket försvårar processen ytterligare.

För att göra det möjligt att ha insyn i de olika detaljerna som framgår av olika avtal, är det värt att börja med skriftliga avtal redan vid verksamhetens start. För att underlätta hanteringen av alla dessa dokument rekommenderas även ett elektroniskt dokumenthanteringssystem, vilket ger ett snabbare, mer effektivt och pålitligt sätt att hålla koll på företagets alla juridiska dokument.



Ett enkelt och prisvärt sätt att skapa välskrivna avtal och juridiska dokument

Med Docue skapar du företagets avtal och dokument (t.ex. anställningsavtal, bolagsrättsliga dokument, köpavtal, konsultavtal, personuppgiftsbiträdesavtal, sekretessavtal, licensavtal, protokoll och fullmakter).

Skapa avtal enkelt med hjälp av smarta funktioner

Vår plattform innehåller hundratals mallar redo för dig att använda och återanvända. Med hjälp av vår inbyggda klausulväljare, check-the-box-funktioner och smarta genvägar skapar du snabbt avtal anpassade för din specifika situation.

E-signering och digital förvaring av dina dokument

En e-signeringslösning gör det enklare än någonsin att avsluta affärer. Med Docue e-signeras dina dokument utan att du lämnar plattformen. Du kan välja mellan att signera direkt med touchscreen eller BankID för att vara lite extra säker. Alla signerade dokument sparas automatiskt till systemets digitala förvaringssystem, så att du alltid har enkel åtkomst till dina ingångna avtal.

Ett välbyggt system som inte kräver någon onboarding

På Docue är vi stolta över att erbjuda en enkel plattform där användaren kan komma igång direkt. Docue kräver inga invecklade integrationer eller långa onboarding-processer – logga in, välj ditt dokument och kom igång direkt!

Fast månadskostnad, inga timarvoden

Har du anlitat en jurist för att ta fram avtal tidigare? Betalat för fler timmar än du räknat med? Begärt små ändringar i avtalet och fått betala för ännu fler timmar? Med Docue slipper du stressen, och betalar istället en fast och låg månadskostnad för tillgång till professionella avtal.

Vill du veta mer om Docue?

[Besök oss](#) för att läsa mer om hur vi kan hjälpa dig och ditt företag.

Testa gärna vår plattform, se om du hittar avtalen du behöver och upplev enkelheten i att skapa avtal och dokument med Docue.

SKAPA GRATIS TESTKONTO

Del II

Skydda din verksamhet och öka resultaten med 5 viktiga avtal



Anställningsavtal

När du ska driva ett företag är det viktigt att anställa nyckelpersoner som bidrar till företagets framgång. Med anställningar tillkommer juridiska åtaganden som säkerställer att både du som arbetsgivare och dina nya anställda är skyddade. Anställningsavtalet är ett betydelsefullt instrument som används för att skydda både dig och dina anställda, men vad ska ett sådant avtal egentligen innehålla? Låt oss ta en närmare titt på vad som bör ingå i ditt anställningsavtal för att hålla både dig och ditt nya team juridiskt skyddade.

Betydelsefulla villkor som ska ingå i ditt anställningsavtal

Enligt svensk lag ska alla arbetsgivare lämna skriftliga uppgifter om vissa centrala villkor för anställningen. Detta utgör arbetsgivarens så kallade "informationsplikt". Dessa uppgifter inkluderar:

- ▶ namn och adress, tillhörande både arbetsgivaren och den anställda;
- ▶ anställningsform;
- ▶ anställningens tillträdesdag;
- ▶ lön och andra förmåner, samt;
- ▶ arbetsuppgifter;
- ▶ annan viktig information.



Det är viktigt att notera att arbetsgivaren inte är tvungen att uppfylla sin informationsplikt genom ett skriftligt anställningsavtal, utan det kan ske i ett separat dokument. Däremot är ett välformulerat skriftligt anställningsavtal det rekommenderade sättet för arbetsgivaren att genomföra sin informationsplikt – särskilt då anställningsavtalet ger ett betydligt starkare skydd än minimikraven, samtidigt som du kan säkerställa att din personal ständigt är utrustade med rätt information. Se därför till att fortsätta göra rätt från början, för att undvika misstag i framtiden.

Med Docue kan du välja och vraka bland en mängd mallar för anställningsavtal som ständigt revideras av våra in-house jurister. Våra mallar är designade för att skydda ditt företag när du ingår i ett anställningsförhållande, och för att hålla dig skyddad under hela anställningens gång. Här kan du se en förhandsvisning av vårt ordinarie anställningsavtal:

Anställningsavtal

Parter

(nedan kallad "arbetsgivaren")

och

(nedan kallad "den anställda")

Arbetsuppgifter

Den anställdas huvudsakliga arbetsuppgifter omfattar [ange arbetsuppgifterna här]. Arbetet kan även omfatta andra arbetsuppgifter som arbetsgivaren har tilldelat den anställda.

Den anställda har rätt till utbildning inom [fyll i här].

Placeringsort

Placeringsorten är [t.ex. Stockholm].

Anställningsform och tillträdesdag

Anställningen gäller tillsvidare.

Arbetstid

Anställningen är en heltidsanställning. Den ordinarie arbetstiden är normalt [t.ex. 40 timmar per helgfri vecka, måndag - fredag mellan klockan 08:00 och 17:00].

Minsta tidsfristen för arbetsgivarens besked om ändring av den ordinarie arbetstidens och jourtidens förläggning bestäms enligt kollektivavtalet som tillämpas på anställningsförhållandet.

Uppsägningstid

Uppsägningstid och övriga uppsägningsvillkor bestäms enligt kollektivavtalet.

Lön

Den fasta lönen utges med .

Löneutbetalning sker månadsvis i efterskott den 25:e.

Utöver lönen ersätts den anställdas kostnader för resor i tjänsten som arbetsgivaren godkännt. Dagtraktamenten betalas enligt det kollektivavtal som vid var tid tillämpas på

Uppdragsavtal

När en anställning inte är det mest optimala alternativet att tillsätta arbetskraft, kan du istället köpa tjänster fria från de juridiska förpliktelser som tillkommer anställningar. I ett uppdragsavtal upprättas ett avtal mellan en uppdragsgivare och uppdragstagare, där uppdragsgivaren köper ett uppdrag, eller en tjänst, av uppdragstagaren.

Betydelsefulla villkor som ska ingå i ditt uppdragsavtal

Vilka villkor ska ingå i uppdragsavtalet? Finns det något särskilt jag behöver tänka på? Vad händer om någon bryter mot ett villkor i avtalet? Detta är vanliga frågor som uppstår när man ska upprätta ett uppdragsavtal. Vad som regleras i avtalet sätter alltid riktlinjerna för hur både uppdragsgivaren och uppdragstagaren ska gå tillväga när sådana frågor uppstår. Det innebär i sin tur att du bör fästa extra uppmärksamhet kring att ange uppgifter som:

- ▶ **bakgrund och syfte till avtalet;**
- ▶ **en beskrivning av uppdraget som ska genomföras av uppdragstagaren;**
- ▶ **tidsplanen och uppdragets omfattning;**
- ▶ **avtalets giltighetstid, samt;**
- ▶ **arvode och betalningsvillkor.**

I vissa fall kan det kännas otillräckligt att endast reglera ovanstående villkor i uppdragsavtalet mellan dig och din avtalspart. För extra säkerhet är det klokt att även inkludera klausuler om:

- ▶ **sekretess och adekvat avtalsvite vid brott mot sekretessen;**
- ▶ **vilket lands domstol som ska tillämpas vid tvistlösning;**
- ▶ **vilket lands lag som ska tillämpas på avtalet.**

Med allt detta i åtanke kan uppdragsavtalet bli ett ganska mastigt juridiskt dokument som kan dra stor nytta av en väl utarbetad mall. Med Docue får du åtkomst till färdiga mallar för olika uppdragsförhållanden där du kan hantera relationen mellan ditt företag och andra näringsidkare. Detta kommer utan tvekan avsevärt öka hastigheten, effektiviteten och kvalitén på dina affärer och kundrelationer i allmänhet. Det är därför Docue är en no-brainer för så många företag!

Registrera dig idag för att se hur enkelt det kan vara att skapa, anpassa, signera och förvara dina helt egna juridiska dokument.

REGISTRERA DIG HÄR

Uppdragsavtal

Parter

Mellan

("Leverantören")

och

("Kunden")

har följande Uppdragsavtal ("Avtalet") upprättats.

Nedan hänvisas parterna enskilt till som "Part" och tillsammans som "Parterna".

Bakgrund

[Leverantören / Tjänsteleverantören / Uppdragstagaren] bedriver [beskriv verksamheten här].

[Kunden / Beställaren / Uppdragsgivaren] är [beskriv verksamheten och syftet med Avtalet].

Parterna är överens om att [Leverantören / Tjänsteleverantören / Uppdragstagaren], genom undertecknandet av detta Avtal, ska genomföra [Uppdraget/Tjänsten] på de villkor som framgår nedan.

Uppdraget

[Leverantören / Tjänsteleverantören / Uppdragstagaren] ska genomföra [beskriv uppdraget] ("Uppdraget") mot det arvode och på de villkor som framgår av Avtalet.

Plats

Platsen för Uppdraget är .

Tidsplan

Uppdraget ska tillhandahållas enligt följande tidsplan:

[Beskriv här]

Uppdragets omfattning är beräknat till [X] timmar och innebär heltidsarbete fram till den . Denna uppskattning är dock inte bindande för Leverantören. Om Uppdraget avbryts i förtid utgår ersättning för arbetad tid.

Avtlets giltighet

Integritetspolicy

Som företag kommer du med största sannolikhet lagra, skicka och behandla olika sorters data som skyddas av de krav som fastställs i GDPR (dataskyddsförordningen). I naturlig följd är integritetspolicyn ett av företagets viktigaste instrument för att efterleva de krav som uppställs i GDPR.

Betydelsefulla villkor som ska ingå i din integritetspolicy

Om du undrar vad integritetspolicyn ska innehålla så är du inte ensam. Reglerna i GDPR anger ett antal uppgifter som en integritetspolicy ska inkludera, bland annat:

- ▶ **Namn och kontaktuppgifter för den personuppgiftsansvarige som ska behandla personuppgifterna.**
- ▶ **Grund och ändamål med behandlingen av personuppgifterna.**
- ▶ **En lista över vilka personuppgifter som behandlas inom ramen för ändamålet.**
- ▶ **Information om personuppgifternas lagringstid (inkluderar även när de raderas).**
- ▶ **Information om den registrerades rätt att få sina uppgifter rättade eller raderade.**
- ▶ **Vilka tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som företaget åtar sig att utföra för att skydda personuppgifterna.**
- ▶ **Vad som gäller vid överföring av personuppgifter utanför EU eller EES-området.**

Varför ska du använda dig av en integritetspolicy? Medan GDPR kräver att individer ska informeras om hur deras data används sträcker sig värdet av en integritetspolicy långt utöver skyldigheten att uppfylla de juridiska kraven. I en allt mer digitaliserad värld är det avgörande för företag att bygga upp ett starkt förtroende hos sina kunder – att förlora detta förtroende kan i vissa fall vara förödande. Därför kan en väl upprättad integritetspolicy hjälpa till att underbygga lojala och transparenta kundrelationer som leder till ett långsiktigt samarbete mellan dig och dina kunder.

Genom Docues plattform får du direkt tillgång till en integritetspolicy, skapad av våra jurister, för att hålla din verksamhet i schack med den senaste regleringen inom GDPR.



Sekretessavtal (NDA)

Ett sekretessavtal (NDA) begränsar avslöjande eller oauktoriserad tillgång till konfidentiell information mellan de involverade parterna. Avtalet utgör ett viktigt skydd för de som delar med sig av affärshemligheter med exempelvis en potentiell affärspartner eller leverantör. En NDA är även värdefull för att förhindra kunder från att avslöja dessa hemligheter för eventuella konkurrenter, så att du kan skydda dina dyrbara konkurrensfördelar.

Således är NDAs särskilt viktiga när det kommer till att få ut det mesta av dina immateriella tillgångar. Låt oss till exempel säga att du har en patenterbar uppfinning och inte har ansökt om patent. Du vill använda en NDA för att skydda dessa idéer innan du registrerar patentet. Om du inte använder en NDA kommer du mycket snabbt att stöta på en ström av immaterialrättsliga problem. Många företag misslyckas med att inse att så fort en patenterbar idé offentliggörs, är möjligheten att erhålla ett patent omöjligt.

En NDA är utformad för att skydda företagets affärsidéer, konfidentiell information och affärshemligheter, samt förhindra att konfidentiell information hamnar i fel händer.



Vilken typ av NDA behöver jag? För att avgöra vilken typ av NDA ditt företag behöver ska du utreda vem som avslöjar respektive vem som tar emot konfidentiell information. Ett sådant beslut kan resultera i att du behöver välja mellan två huvudsakliga typer av NDAs. Men vilket av dessa avtal passar bäst för just ditt företag?

Ensidigt bindande NDA

En ensidig NDA används när en av avtalsparterna förbinder sig att hemlighålla information som delas av en annan part. Avtalet används oftast för frågor som rör företagets affärsplaner, affärshemligheter eller anställningsärenden. Ganska enkelt, eller hur?

Ömsesidigt bindande NDA

Är ni två eller flera företag som ska ingå ett samarbete som förutsätter informationsutbyte med varandra? Är ni flera parter som ska utföra ett gemensamt projekt, vilket kommer att innebära att ni får ta del av varandras företagshemligheter? En ömsesidig NDA omfattar två parter där var och en avslöjar konfidentiell information till varandra. Avtalet möjliggör för båda parter att dela konfidentiell information med en juridisk skyldighet att inte avslöja varandras delade material.

Sekretessavtal

1 Parterna

Detta sekretessavtal ("Avtalet") har ingåtts mellan

("Avslöjande part")

("Mottagaren")

Nedan hänvisas också till ovannämnda parter tillsammans som "Parterna" och var för sig som "Part".

2 Definitioner

Med "Avslöjande part" avses en part som avslöjar Konfidentiell information till annan part.

Med "Mottagare" avses en part som är mottagare av den Konfidentiella informationen som avslöjas av avslöjande part.

Med "Koncernföretag" avses en sådan grupp av företag eller andra näringsidkare som enligt någon svensk lag bildar en koncern.

3 Avtalets syfte

[Skriv här.] Syftet med avtalet är att hålla Avslöjande parts konfidentiella information hemlig från tredje part och att begränsa användningen av informationen.

Det ömsesidiga hänvisas i det kommande som "Syftet"

Aktieägaravtal

Varje aktiebolag som är registrerat i Sverige har delägare som på olika sätt tilldelas särskilda rättigheter och skyldigheter. Aktieägaravtalet är det avtal som sätter ramarna för ägandet och förvaltningen i bolaget. Ett aktieägaravtal tas med fördel fram i ett tidigt skede, och fungerar som ett regelverk att falla tillbaka på vid framtida händelser.

Betydelsefulla villkor som ska ingå i ditt aktieägaravtal

Några exempel på frågor som ska besvaras i aktieägaravtalet är:

Vad är avtalets bakgrund och syfte? Det är viktigt med tanke på tolkningen av ett aktieägaravtal att avtalets bakgrund och syfte anges tillräckligt noggrant. Dessutom är det bra att ange avtalsparternas gemensamma syfte med företaget.

Vad gäller avseende beslutsfattande och förvaltning? Det är nödvändigt att klargöra vad aktieägaravtalet i praktiken förpliktar till på bolagsstämman och i bolagets ledning.

Hur länge är avtalet giltigt? Det är viktigt att ange när avtalet träder i kraft och när det upphör, vilken uppsägningstid som gäller och eventuell förlängning.

Hur sanktioneras avtalsbrott? Exempelvis kan ett avtalsvite införas för att stärka aktieägaravtalets bindande effekt. Alternativt kan man införa en inlösningsrätt för övriga aktieägare.

I enstaka fall (men inte alla) kan följande frågor också vara relevanta:

Hur ska parterna lösa eventuella tvister? Ofta avtalas det redan på förhand om hur eventuella avtalstvister ska lösas. Till exempel i skiljeförfaranden eller i en viss tingsrätt.

Vilket lands lag ska tillämpas på avtalet? Om avtalsparterna eller verksamheten har en tydlig anknytning till ett annat land än Sverige, kan det vara klokt komma överens om vilket lands lag som ska tillämpas på avtalet.

Det är viktigt att tänka på att aktieägaravtalet utgör ett viktigt komplement till svensk lagstiftning och verksamhetens bolagsordning. För en delägare är det svårt att förutse hur både bolagsordning och lag ska täcka alla situationer som kan uppstå mellan delägarna i bolaget. I mindre företag är det till och med svårare då aktiebolagslagen (ABL) inte är skriven specifikt för mindre företag med flera delägare.

För att förebygga eventuella oklarheter mellan delägare i bolaget är det viktigt att tillse att varje delägare förstår vilka rättigheter respektive skyldigheter de har. Docue erbjuder en rad bolagsrättsliga avtalsmallar som har utarbetats och ständigt revideras av våra jurister. Våra dokument är utformade för att hjälpa ditt företag att hålla koll på bolagsrätten. Registrera dig idag och skapa ditt aktieägaravtal på några minuter.

REGISTRERA DIG HÄR

Aktieägaravtal

Detta aktieägaravtal ("Avtalet") har ingåtts den 8 februari 2023 mellan följande parter:

1 Avtalsparterna

2 Avtalets bakgrund och syfte

Med detta Avtal avser parterna att reglera sina inbördes förhållanden angående ägandet och förvaltningen av bolaget ("Bolaget").

Parternas ambition är att förvalta och utveckla Bolagets affärsverksamhet på ett sådant sätt som maximerar Bolagets värde.

Alla parter har noggrant och självständigt bedömt vilka konsekvenser som rättigheterna och skyldigheterna i Avtalet innebär för dem. Parterna är medvetna om riskerna och möjligheterna med Bolagets verksamhet.

3 Definitioner

Om inte annat anges nedan eller följer av sammanhanget, gäller följande definitioner i detta Avtal:

Med "Bolaget" avses bolaget, organisationsnummer .

Med "Part" eller "Aktieägare" avses de parter som har undertecknat detta Avtal, dvs. ovan i punkt 1 nämnda parter.

Med "tredje man" avses en part som inte är en juridisk person som direkt eller indirekt ägs eller kontrolleras av Parter eller Parts närstående och som annars genom samarbete eller på annat sätt inte kan anses påverkas av detta Avtal.

Varför ska jag välja Docue?

På Docues kontor i centrala Stockholm arbetar jurister, säljare samt marknadsförings- och supportpersonal. Docues jurister arbetar dagligen med att skapa nytt innehåll till plattformen och uppdatera innehållet i enlighet med gällande svensk lagstiftning. Våra jurister har erfarenhet av både praktisk juridik och programmering – vår bestämda uppfattning är att framtidens jurister ska kunna kombinera juridik och IT.

Med över 100 000 unika användare tror vi starkt på att Docue-plattformen revolutionerar dokumenthanteringen lika mycket som CRM har revolutionerat försäljningen. Som kund hos oss kan vi garantera att du får tillgång till:

Ett bibliotek av legala dokument

Docue erbjuder ett brett utbud av färdiga mallar för varje del av din verksamhet – allt från anställningsavtal till aktieägaravtal. När du väl har valt ditt önskade dokument snabbar Docue upp skapandeprocessen genom att automatisera hela dokumentet. Det handlar alltså om en 90 % snabbare skapandeprocess till skillnad från traditionella mallar – med hög juridisk standard.

Kraftfulla, fast användarvänliga workflows

Våra mallar är inte bara utarbetade av våra jurister, de är också mycket anpassningsbara och användarvänliga. Varje mall innehåller informationsboxar med tillhörande vägledning för att säkerställa att du smidigt navigerar genom varje steg i skapandesprocessen. Om du istället vill använda dina egna mallar eller äldre dokument av diverse skäl, är det inga problem! Du kan importera vilket dokument som helst till Docue för att hantera, signera och förvara dessa efter din unika situation.

Obegränsad e-signering

Med Docue har du möjligheten att e-signera ett obegränsat antal dokument på några få klick. För att säkerställa att du samtidigt håller dig organiserad inkluderar vår tjänst ett obegränsat förvaringssystem som du själv kan designa. Förvaringssystemet innehåller även ett sökverktyg där du kan navigera dig genom dina mappar för att hämta rätt dokument på bara några sekunder.

Spara pengar med Docue

Som en del av vårt uppdrag att digitalisera kontraktsskapandet, signering och förvaring av dokument är vi inställda på att förbli den mest prisvärda juridiska tjänsten på marknaden. Vi letar ständigt efter den absolut bästa lösningen för våra kunder, till en bråkdel av kostnaden för en traditionell jurist.

Är du redo att börja använda dig av Docue

Du kan börja prenumerera på vår tjänst från **299 kr/mån.**

BOKA DEMO

KONTAKTA OSS

eller besök [Docue.se](https://docue.se)



Docue

