

Hajdúvitéz Nonprofit Kft. Javadalmazási Szabályzata

Város Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat), mint az önkormányzat tulajdonosi jogait gyakorló legfőbb szerve, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Kt.) 5. § (3) bekezdésében előírt kötelezettségek teljesítése, végrehajtása érdekében az alábbiak szerint állapítja meg a kizárólagos tulajdonában álló gazdasági társaság vezető tisztségviselőire, egyéb vezető állású munkavállalói és felügyelő bizottsági tagjai javadalmazására vonatkozó egységes szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat):

I.

Általános rendelkezések

1. A Kt. 5. § (3) bekezdése alapján az alapító köteles szabályzatot alkotni a vezető tisztségviselők, felügyelő bizottsági tagok, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208. §-ának hatálya alá eső munkavállalók javadalmazása, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveiről, annak rendszeréről.
2. A Szabályzat egységes szabályokat fogalmaz meg az önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló Kft. vonatkozásában.
3. A Szabályzatnak nem célja a juttatások összegszerű rögzítése.

II.

A Szabályzat hatálya

4. A Szabályzat hatálya az önkormányzat többségi tulajdonában álló gazdasági társaságra terjed ki.
5. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az 4. pontban meghatározott gazdasági társaság
 - a) vezető tisztségviselőire,
 - b) felügyelőbizottsági tagjaira,
 - c) az Mt. 208. § hatálya alá eső munkavállalókra (továbbiakban együtt: vezető állású munkavállalók)
6. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed
 - a) az 4. pontban meghatározott gazdasági társaságnál a 5. pont meghatározott személyek javadalmazására, azaz megbízási díjra, vagy munkabérre, prémiumra, mobiltelefon használatra, személygépkocsi használatra és cafeteria juttatásokra,
 - b) a felügyelő bizottság tagjai és elnöke díjazására, és
 - c) a jogviszony megszűnése esetén járó juttatásokra, felmondási időre.

III.

Hatásköri szabályok

7. A Szabályzat elfogadása a Kt. 5. § (3) bekezdésével összhangban az alapító hatáskörébe tartozik. A Szabályzat elfogadása egyben a Szabályzat hatálya alá tartozó gazdasági társaság tekintetében alapítói határozatnak minősül.
8. Az vezető tisztségviselők díjazását, valamint a felügyelő bizottság tagjainak és elnökének tiszteletdíját a Képviselő-testület határozza meg.
9. Azon javadalmazási ügyekben, amelyekre a Szabályzat kifejezett rendelkezést, szabályozást nem tartalmaz, a mindenkor jogszabályi rendelkezések figyelembevételével a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt.

IV.

A javadalmazás módjának, mértékének főbb elvei

10. A javadalmazás során minden esetben figyelembe kell venni a társaság érdekeit, azaz az soha

nem befolyásolhatja károsan a társaság gazdálkodását, annak kiegyensúlyozott működését.

11. A javadalmazás főbb elvei:

- a) arányosság (társaságon belüli egyéb munkavállalókkal, felelősséggel, hatékonysággal, eredményességgel, célhoz kötött teljesítménnyel, inflációval, versenytársakhoz viszonyított),
- b) áttekinthetőség,
- c) fokozatosság.

12. A teljesítményhez kötött juttatás tekintetében a munkaviszony közös megegyezéssel történő megszűnése esetén a juttatás időarányos része jár. Amennyiben a munkaviszony megszűnésére a munkáltató általi rendkívüli felmondással kerül, sor nem jár juttatás.

V.

Az vezető tisztségviselők javadalmazásának formái és módja

13. Munkabér

13.1. Az ügyvezető tisztségviselőt munkájáért havi rendszerességgel személyi alaphér/megbízási díj illeti meg, melynek összegét a képviselő-testület határozza meg.

13.2. A képviselő-testület az ügyvezető tisztségviselő személyi alaphérének/megbízási díjának meghatározásánál az alábbi szempontokat veszi figyelembe:

- a) a társaságnál foglalkoztatott munkavállalók, és átirányított munkavállaló létszámát (vezető állású munkavállalóként a munkáltatói jogokat gyakorolja a munkavállalók felett),
- b) társaság tevékenységének jellegét,
- c) a vezető tisztségviselő iskolai végzettségét,
- d) felelőssége mértékét.

13.3. Az ügyvezető tisztségviselő javadalmazásának módját és mértékét tételesen minden esetben a munkaszerződés/megbízási szerződés tartalmazza.

14. Jutalom

14.1. A vezető tisztségviselőt a Képviselő-testület döntése alapján jutalomra jogosult. A jutalom mértéke egy évben nem haladhatja meg a vezető tisztségviselő éves bruttó személyi alaphérének 25 százalékát.

14.2. A jutalom kitűzésről – a felügyelő bizottság javaslata alapján – a képviselő-testület mérlegelési jogkörében dönthet az éves beszámoló elfogadásával egyidejűleg.

15. Telefonhasználat

15. A vezető tisztségviselők részére biztosítható – amennyiben erre igényt tart - a munkavégzéséhez szükséges mobiltelefon, annak költségeit a gazdasági társaság maximum bruttó 20.000/hónap mértékben megtérítheti, az e fölötti részt továbbszámlázza a vezető tisztségviselőnek.

16. Gépkocsi használat

16.1. A vezető tisztségviselő a társaság gépjárművének használatára jogosult, az irányító számviteli szabályokban foglalt nyilvántartások és elszámolások vezetése mellett.

VI.

A vezető állású munkavállalók javadalmazásának formái és módja

18. A vezető állású munkavállalók személyi alaphérét az ügyvezető tisztségviselő állapítja meg. Vezető állású munkavállaló bére nem haladhatja meg a vezető tisztségviselő munkabérének 80 %-át.

VII.

A felügyelő bizottsági tagok javadalmazása

22. A Kt. 4. § -a alapján a köztulajdonban álló gazdasági társaságnál felügyelőbizottság létrehozása kötelező. A köztulajdonban álló gazdasági társaság felügyelőbizottsága - ha törvény eltérően nem rendelkezik - három természetes személy tagból áll.

23. A felügyelő bizottság tagjait a Képviselő-testület határozott időre választja, tisztségüket megbízási szerződés alapján látják el. A Kt. 6. §-a értelmében a köztulajdonban álló gazdasági társaság felügyelőbizottsága elnökének e jogviszonyára tekintettel megállapított havi díjazása nem haladhatja meg a mindenkori kötelező legkisebb munkabér ötszörösét, illetve a felügyelőbizottság többi tagja esetében a mindenkori kötelező legkisebb munkabér háromszorosát. E díjazáson kívül a köztulajdonban álló gazdasági társaság felügyelőbizottságának tagja - az igazolt, a megbízatásával összefüggésben felmerült költségeinek megtérítésén kívül - más javadalmazásra nem jogosult.

24. A köztulajdonban álló gazdasági társaság felügyelőbizottsága elnökének vagy más tagjának e jogviszonyára tekintettel a megbízatás megszűnése esetére juttatás nem biztosítható.

25. Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelő bizottsági megbízatás után részesülhet javadalmazásban.

26. A felügyelőbizottság tagjainak javadalmazását és annak mértékét az ügyvezető indítványára a Képviselő-testület hagyja jóvá.

VIII.

Cafeteria juttatások

26. A gazdasági társaságnál foglalkoztatott munkavállalók a cafeteria rendszer keretein belül részesülhetnek béren kívüli juttatásban. A cafeteria rendszer keretein belüli juttatások tekintetében a személyi jövedelemadóról szóló törvény rendelkezései az irányadóak. A cafetérira fedezetét – mind a vezetők, mind az egyéb foglalkoztatottak esetében - a gazdasági társaságnak kell kigazdálkodnia úgy, hogy az veszteséget nem okozhat a gazdálkodásában.

IX.

Jogviszony megszüntetése esetén járó juttatások

27. A munkaszerződés alapján a vezető tisztségviselő és a vezető állású munkavállaló részére a munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások az Mt. általános szabályai szerint alkalmazandók.

28. A vezető tisztségviselő és a vezető állású munkavállaló végkielégítése tekintetében a hatályos Mt. előírásait kell alkalmazni azzal, hogy nem jogosult végkielégítésre, ha a munkáltató rendes felmondásának indoka – ide nem értve az egészségügyi alkalmatlanságot – a munkavállaló képességeivel vagy munkaviszonyával kapcsolatos magatartásával összefügg.

X.

Záró rendelkezések

29. Jelen szabályzat 2017. napján lép hatályba. A Szabályzatot a Képviselő-testület a .../2017. () határozatával hagyta jóvá.

A szabályzatban foglaltakat a társaság alapításának dátumától fogva alkalmazni kell.

2017.

polgármester