

JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZAT

Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület), mint a Szerencs Város Önkormányzata 100%-os tulajdonában álló Szerencsi Városüzemeltető Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (továbbiakban: Társaság) alapítója a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (továbbiakban: Törvény) 5. § (3) bekezdése alapján az alábbi javadalmazási szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

I.

A szabályzat célja és hatálya

A szabályzat célja hogy meghatározza a Társaság vezető tisztségviselőjére, felügyelő bizottsági tagjaira, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) 208. §-a hatálya alá tartozó munkavállalókra (továbbiakban: vezető állású munkavállalók) vonatkozó javadalmazás, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének, főbb elveit, azok rendszerének alapvető szabályait.

A Szabályzat hatálya kiterjed a Társaság vezető tisztségviselője (ügyvezető), felügyelő bizottsága tagjai, vezető állású munkavállalók

javadalmazására, valamint a jogviszonyuk megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveire és annak rendszerére

II.

A javadalmazás módjának, mértékének általános elvei, annak rendszere

A Szabályzat hatálya alá tartozó javadalmazási módok szerinti jövedelmek és juttatások sem külön-külön, sem pedig együttesen nem veszélyeztethetik, vagy nem befolyásolhatják hátrányosan a gazdasági társaság gazdálkodását, kiegyensúlyozott működését.

A javadalmazás mértékének arányban kell állnia az elvégzett munka mennyiségével, a leterheltséggel, a tevékenységgel járó felelősség mértékével, a társaság által kezelt vagyon nagyságával, a társaság saját tőkéjének, mérleg főösszegének és az értékesítés nettó árbevételének mértékével, a társaság által ellátott közszolgáltatás településen betöltött jelentőségével, a társaság által foglalkoztatottak létszámával, a társaság által elért szakmai és pénzügyi eredménnyel.

A javadalmazás mértékének kialakításakor a következő alapelveket kell érvényesíteni:

azonos elbírálás

átláthatóság

arányosság

diszkrimináció tilalma

nyilvánosság

III. Az ügyvezető javadalmazása

Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatása után részesülhet javadalmazásban. Az ügyvezető köteles a jelen szabályzat hatályba lépését követő 5 munkanapon belül, majd ezt követően évente az év január 15. napjáig Szerencs Város Polgármestere (továbbiakban: Polgármester) részére nyilatkozni, hogy más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betölt-e vezető tisztségviselői megbízást és ezért részesül-e javadalmazásban. A korábban tett nyilatkozatban foglaltakhoz képest bekövetkezett változást, annak bekövetkezésétől számított 3 munkanapon belül az ügyvezető köteles bejelenteni. Amennyiben az ügyvezető más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál is vezetői tisztségviselői megbízást tölt be, úgy nyilatkozatához mellékelnie kell ennek a társaságnak a cégszerűen kiállított igazolását arról, hogy az ügyvezető ennél a cégnél javadalmazásban részesül-e. Amennyiben a nyilatkozatból és az igazolásból az állapítható meg, hogy az ügyvezető más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatása után javadalmazásban részesül, úgy az ügyvezető a jelen szabályzat hatálya alatt álló Társaságnál nem részesülhet javadalmazásban.

Személyi alapbér

Az ügyvezető személyi alapbérét a Képviselőtestület határozza meg. A személyi alapbér fejlesztésének mértékét a Képviselőtestület évente egy alkalommal a megelőző évre vonatkozó számviteli beszámoló jóváhagyását követően, de ugyanazon ülésen határozza meg. A személyi alapbért a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően kell megállapítani.

Jutalom

A Társaságnál az éves üzletpolitikai és gazdasági célkitűzések eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony, de költségtakarékos működésre ösztönző jutalmazási rendszert kell érvényesíteni.

Az ügyvezető évente egy alkalommal a gazdasági társaság nyereséges működése vagy az üzleti terv eredményes megvalósítása estén jutalomban részesíthető. A döntésre az éves számviteli beszámoló elfogadását követően kerülhet sor, a jutalom mértékéről a Polgármester jogosult dönteni.

Prémium

Az ügyvezető prémiumban részesíthető, ha az előre kitűzött célokat meghatározott feladatokat teljesítette. A prémium feladatok vagy elérendő célok meghatározására az előző évi éves számviteli beszámoló elfogadását követően, de ugyanazon az ülésen kerülhet sor. A prémiumfeladatokat, illetve elérendő célokat, valamint az ezek teljesülése esetén kifizethető prémium mértékét a Polgármester javaslatára a Képviselő-testület határozza meg.

A kitűzött célok, meghatározott feladatok megvalósulásának kiértékelésére és a prémium kifizethetőségéről való döntésre a megelőző üzleti évet lezáró számviteli beszámoló elfogadását követően, de ugyanazon az ülésen kerül sor.

Ha az előre meghatározott feladatok, kitűzött célok nem 100 %-ban teljesülnek, a Képviselő-testület a prémium arányos kifizethetőségéről is határozhat.

Költségtérítések és egyéb juttatások

Az ügyvezető esetleges Erzsébet utalvány, illetőleg Széchenyi kártya juttatásáról a Képviselő-testület az éves számviteli beszámoló elfogadását követően, de ugyanazon az ülésen határozhat. Ezek mértéke nem haladhatja meg a mindenkori hatályos jogszabályok alapján a legkedvezőbb adó és járulékterhek mellett adható összeget.

Az ügyvezető jogosult hivatali tevékenysége céljára a Társaság tulajdonában lévő személygépkocsit (cégautó), vagy a saját tulajdonú személygépkocsit használni. Az ügyvezető abban az esetben jogosult saját tulajdonú gépkocsiját használni hivatalos célokra, ha cégautó igénybe vétele bármely okból nem lehetséges. Ez utóbbi esetben az ügyvezető a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezései szerint adómentesen, vagy a legkedvezőbb adó és járulékterhek mellett adható mértékű költségtérítésre jogosult.

Az ügyvezető jogosult munkakörével összefüggésben a munkáltató tulajdonát képező mobiltelefon használatára, a magáncélú használat elkülönített nyilvántartásával vagy az összes használat piaci értékének 20 %-a magáncélú használatnak történő elkönnyülésével. Az ügyvezető a magáncélú telefonhasználat költségét köteles a Társaság részére havonta megfizetni.

Az ügyvezető jogosult évente egy alkalommal foglalkozás-egészségügyi ellátás keretében végzett vizsgálatra, valamint szükség szerint foglalkozás-egészségügyi ellátásra.

Az ügyvezető jogosult a munkával kapcsolatos kötelezettségeinek, feladatainak teljesítése során felmerült szükséges és indokolt költségek, továbbá a munkáltató érdekében felmerült egyéb szükséges és indokolt költségek megtérítésére. A költségek szükségességét és indokoltságát a polgármester igazolja és engedélyezi a kifizetést.

Az ügyvezető a Polgármester előzetes jóváhagyását követően jogosult szükség szerint a feladatai teljesítéséhez szükséges, vagy azt elősegítő szakmai képzéseken, továbbképzéseken részt venni, melynek költségei a munkáltatót terhelik.

A Képviselő-testület jogosult a juttatások éves irányadó mértékét az üzleti tervben meghatározni.

A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások

Az ügyvezetőt munkaviszonya megszűnése esetén – a jelen Szabályzatban foglalt esetleges eltérésekkel – az Mt. Szabályai szerint illeti meg végkielégítés. Nem jogosult az ügyvezető végkielégítésre, amennyiben a munkáltató rendes felmondásának indoka – ide nem értve az egészségügyi alkalmatlanságot – a képességeivel, vagy a munkaviszonyával kapcsolatos magatartásával függ össze. Nem jogosult továbbá, az Mt. esetleges ide vonatkozó tiltó rendelkezései esetén sem.

Az ügyvezetőt – a jelen Szabályzatban foglalt esetleges eltérésekkel – az Mt. Szabályai szerint illeti meg felmondási idő. A felmondási idő a három hónapot nem haladhatja meg. A felmondási idő harminc nap, ha a munkáltató rendes felmondásának indoka – ide nem értve az egészségügyi alkalmatlanságot - a képességeivel, vagy munkaviszonyával kapcsolatos magatartásával függ össze.

IV.

Az Mt. 208. § hatálya alá eső vezető állású munkavállalók javadalmazása

E fejezet rendelkezéseit az ügyvezetőkre nem lehet alkalmazni.

Személyi alapbér

Az Mt. 208. § hatálya alá eső vezető állású munkavállalók (továbbiakban: vezető állású munkavállalók) javadalmazását (személyi alapbérét) az ügyvezető, mint munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg. A bérfejlesztés a Társaságnál az üzleti tervben elfogadott bértömeg függvényében hajtható végre. Az ügyvezető a munkabérek megállapításánál, illetve fejlesztésénél köteles betartani a jelen Szabályzatnak a javadalmazás módjának, mértékének általános elveire vonatkozó rendelkezéseit, és figyelemmel kell lennie a Társaság teherviselő képességére is.

Jutalom

A Társaságnál adott évi üzletpolitikai és gazdasági célkitűzések eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony, költségtakarékos működésre ösztönző jutalmazási formát kell alkalmazni.

A vezető állású munkavállalók évente egy alkalommal a cég nyereséges működése esetén vagy az üzleti terv eredményes megvalósítása estén jutalomban részesíthetők. A jutalom mértékét a felügyelő bizottság és a Polgármester véleményének kikérését követően az ügyvezető határozza meg. A döntésre az éves számviteli beszámoló elfogadását követően kerülhet sor.

Prémium

A vezető állású munkavállalók prémiumban részesíthetők, ha az előre kitűzött feladatot teljesítették. A prémiumfeladatok és a kifizethetőség feltételeinek meghatározására az éves számviteli beszámoló elfogadását követően kerülhet sor. A prémiumcél, a prémium mértékét a felügyelő bizottság és a polgármester véleményének kikérését követően az ügyvezető határozza meg. A kitűzött célok megvalósulásának kiértékelésére és a prémium odaítélésére a megelőző üzleti évet lezáró számviteli beszámoló elfogadását követően kerülhet sor. Ha az előre meghatározott feladatok, kitűzött célok nem 100 %-ban teljesülnek, az ügyvezető a prémium arányos kifizethetőségéről is határozhat.

Költségtérítések és egyéb juttatások

A vezető állású munkavállalók az ügyvezető döntése alapján – az ügyvezető számára biztosított összeget meg nem haladó mértékben – jogosultak Erzsébet utalványra, illetőleg Széchenyi kártya juttatásra.

A vezető állású munkavállaló az ügyvezető döntése alapján jogosult saját tulajdonú gépkocsiját használni hivatalos célokra. Ez esetben a vezető állású munkavállaló a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezései szerint adómentesen, vagy a legkedvezőbb adó és járulékterhek mellett adható mértékű költségtérítésre jogosult.

A vezető állású munkavállaló az ügyvezető döntése alapján jogosult munkakörével összefüggésben a munkáltató tulajdonát képező mobiltelefon használatára, a magáncélú használat elkülönített nyilvántartásával vagy az összes használat piaci értékének 20 százaléka

magáncélú használatnak történő elkönyvelésével, amit a vezető állású munkavállalónak a munkáltató számára meg kell fizetnie.

A vezető állású munkavállaló jogosult évente egy alkalommal foglalkozás-egészségügyi ellátás keretében végzett vizsgálatra, valamint szükség szerint foglalkozás-egészségügyi ellátásra.

A vezető állású munkavállaló jogosult a munkával kapcsolatos kötelezettségek teljesítése során felmerült szükséges és indokolt költségek, továbbá az ügyvezető előzetes hozzájárulása esetén a munkáltató érdekében felmerült egyéb szükséges költségek megtérítésére. A felmerült költségek szükségességéről, illetve indokoltságáról az ügyvezető határoz, és ő engedélyezi azok kifizethetőségét.

A vezető állású munkavállaló az ügyvezető döntése alapján jogosult a feladatai teljesítéséhez szükséges, vagy azt elősegítő szakmai képzéseken, továbbképzéseken részt venni, melynek költségei a munkáltatót terhelik.

A juttatások éves irányadó mértékét a Képviselő-testület az üzleti tervben meghatározhatja.

A munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások

A vezető állású munkavállalót munkaviszonya megszűnése esetén – a jelen Szabályzatban foglalt esetleges eltérésekkel – az Mt. Szabályai szerint illeti meg végkielégítés. Nem jogosult a munkavállaló végkielégítésre, amennyiben a munkáltató rendes felmondásának indoka – ide nem értve az egészségügyi alkalmatlanságot – a képességeivel, vagy a munkaviszonyával kapcsolatos magatartásával függ össze. Nem jogosult továbbá, az Mt. esetleges ide vonatkozó tiltó rendelkezései esetén sem.

A vezető állású munkavállalót – a jelen Szabályzatban foglalt esetleges eltérésekkel – az Mt. Szabályai szerint illeti meg felmondási idő. A felmondási idő a három hónapot nem haladhatja meg. A felmondási idő harminc nap, ha a munkáltató rendes felmondásának indoka – ide nem értve az egészségügyi alkalmatlanságot - a képességeivel, vagy munkaviszonyával kapcsolatos magatartásával függ össze.

V.

A felügyelő bizottság tagjainak javadalmazása

Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelő bizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban. A felügyelő bizottsági tagok kötelesek jelen szabályzat hatályba lépését követő 5 munkanapon belül – majd ezt követően évente az év január 15. napjáig – a Polgármester részére nyilatkozni, hogy más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál felügyelő bizottságnak tagjai-e, és ezen tagságért javadalmazásban részesülnek-e. A korábban tett nyilatkozatban foglaltakhoz képest bekövetkezett változást, annak bekövetkezésétől számított 3 munkanapon belül a felügyelő bizottsági tag köteles a Polgármester részére bejelenteni. Amennyiben a felügyelő bizottsági tag más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál is felügyelő bizottság tagja, úgy nyilatkozatához mellékelnie kell ezen másik társaságnak a cégszerűen kiállított igazolását arról, hogy a felügyelő bizottsági tag ezen másik társaságnál javadalmazásban részesül-e. Amennyiben a nyilatkozatból és az igazolásból az állapítható meg, hogy a felügyelő bizottsági tag más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelő bizottsági tagsága után javadalmazásban részesül, úgy a felügyelő bizottsági tag a jelen szabályzat hatálya alatt álló Társaságnál nem részesülhet javadalmazásban.

Tiszteletdíj

A felügyelő bizottság tagjai a Képviselő-testület döntése alapján részesülhetnek tiszteletdíjban. Ilyen tartalmú döntés esetén a tiszteletdíj mértékét a Képviselő-testület állapítja meg az éves beszámoló elfogadását követően.

A díjazást úgy kell megállapítani, hogy annak mértéke igazodjon a viselt felelősség mértékéhez, ne okozzon anyagi megterhelést a Társaság számára, arányban álljon a felügyelő bizottsági tag tevékenységével, az általa végzett munkával, továbbá a Társaság előző éves gazdasági eredményével, valamint megfeleljen az adott tisztség felügyelő bizottságon belüli szerepének.

Költségtérítések

A Felügyelő Bizottság tagjait az esetleges tiszteletdíjon kívül kizárólag költségtérítés illeti meg. A felügyelő bizottság tagjai jogosultak a tisztségük betöltésével összefüggésben végzett munkájukkal, kötelezettségeik teljesítésével kapcsolatosan felmerült szükséges és indokolt költségeik megtérítésére. A költségek szükségességét és indokoltságát a polgármester igazolja és engedélyezi a kifizetést.

A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások

A Felügyelő Bizottság elnökének, illetve tagjainak e jogviszonyukra tekintettel a megbízatás megszűnése esetére semmilyen juttatás nem adható.

VI.

Záró rendelkezések

Jelen Szabályzatot Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2017. január 19. napján megtartott ülésén a 12/2017. (I. 19.) számú határozatával elfogadta.

A Szabályzat elfogadását követő napon lép hatályba és határozatlan időre szól.

Ezt a szabályzatot elfogadását követő 30 napon belül az ügyvezető köteles a Miskolci Törvényszék Cégbíróságánál letétbe helyezni.

Szerencs, 2017. január 19.

Szerencs Város Önkormányzata
képviselőjében




Koncz Ferenc
polgármester