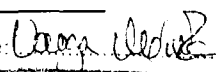


**BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTER**

Polgármesteri Kabinetre
leadva:

2012 JÚN 15.

Átvette: 

Iktatószám: 117-241/2012.

Az ülés száma:

Az ülés időpontja: 2012. június 27.

E L Ő T E R J E S Z T É S

**a Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok
Vezetői Javadalmazási Szabályzatának a megalkotásáról**

Tisztelt Képviselő-testület!

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 5.§ (3) bekezdése szerint az alapító köteles szabályzatot alkotni a köztulajdonban álló gazdasági társasága vezető tisztségviselői, valamint a felügyelőbizottság tagjai javadalmazása során biztosított juttatások módjának, mértékének elveiről, annak rendszeréről.

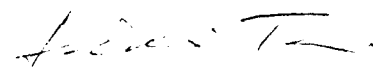
A XV. kerületi Önkormányzat – eleget téve a hivatkozott törvény rendelkezéseinek – megalkotta a társaságaira vonatkozó vezetői javadalmazási szabályzatokat, ezek tartalma azonban több pontban eltér egymástól és nem képes követni az időközben bekövetkezett változásokat.

A szabályzatok felülvizsgálata során az az álláspont alakult ki, hogy célszerű lenne egységes vezetői javadalmazási szabályzatot alkotni az Önkormányzat tulajdonában álló valamennyi gazdasági társaságra.

Az előterjesztéssel erre teszek javaslatot.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést és a mellékletét képező tervezetet vitassa meg és a határozati javaslat elfogadásával fogadja el az Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok egységes vezetői javadalmazási szabályzatát.

B u d a p e s t, 2012. június „ „



László Tamás
polgármester

Melléklet: Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok Vezetői Javadalmazási Szabályzata

Témafelelős: Polgármesteri Kabinet

V. Saha

Egyeztetésre megküldve:

Bizottságok: KKESB PJB SZCSTB TVÉKB
 X X X X

Jegyzői láttamozás: 2012. június „11”

Aláírás: *.....*

Meghívandók: A Palota Holding Zrt. vezérigazgatója, a CSAPI-15 Kft., a Kommunikációs Kft., A Palota-15 Kft., a Répszolg Kft., valamint a RUP-15 Kft ügyvezető igazgatója, valamint a gazdasági társaságok felügyelő bizottságai

Határozati javaslat:

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy

1. elfogadja a Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok Vezetői Javadalmazási Szabályzatát
határidő: 2012. június 27.
felelős: polgármester
2. felkéri a polgármestert, hogy a gazdasági társaságok vezérigazgatója és ügyvezető igazgatói útján intézkedjék a Vezetői Javadalmazási Szabályzatnak a cégitatoknál való letétbe helyezése iránt.
határidő: 2012. július 27.
felelős: polgármester

A határozati javaslat 1. pontjának az elfogadásához minősített szavazattöbbség, 2. pontjának az elfogadásához egyszerű szavazattöbbség szükséges.

[Jogsabályi hivatkozás: a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 5.§ (3) bekezdése]

Törvényességi

felülvizsgálatra érkezett: *2012*

06 hó *15*-n *7*

**Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat tulajdonában álló
Társaságok
Egységes Javadalmazási Szabályzata**

Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete, mint az önkormányzat tulajdonosi jogait gyakorló legfőbb szerve, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. tv-ben (továbbiakban: Kt.) előírt kötelezettségek teljesítése, végrehajtása érdekében, az alábbiak szerint állapítja meg a kizárólagos tulajdonában álló társaságainak egységes vezetői javadalmazási szabályzatát:

1. Preambulum

- (1) A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 5. § (3) bekezdése alapján az alapító köteles szabályzatot alkotni a köztulajdonban álló gazdasági társasága vezető tisztségviselői, a felügyelőbizottság tagjai, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (Mt.) 188. § (1) bekezdése, vagy 188/A § (1) bekezdése hatálya alá eső munkavállalói javadalmazása, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveiről, annak rendszeréről.
- (2) A szabályzat egységes szabályokat fogalmaz meg valamennyi, a Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló gazdasági társaság vonatkozásában.
- (3) Nem célja a szabályzatnak, hogy a hatálya alá vont személyi kör tekintetében az egyes juttatásokat összezszerűen rögzítse, mivel azt a képviselő-testületi döntések, munka- vagy megbízási szerződések határozzák meg.
- (4) A szabályzat biztosítja a közpénzek és a köztulajdon törvényes és ésszerű módon történő felhasználásának nyilvánosságát, szabályrendszere lehetővé teszi és segíti a költségvetési források hatékony felhasználását és ellenőrzését.
- (5) A szabályzatot az elfogadásától számított harminc napon belül a cégiratok közé letétbe kell helyezni.

2. A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

1. a Társaságok **vezető tisztségviselőire** (függetlenül attól, hogy tevékenységüket megbízási jogviszony vagy munkaviszony keretében látják el). A társaság vezető tisztségviselői alatt a társaság ügyvezetője, illetve részvénytársaság esetében a vezérigazgató, illetve az igazgatóság tagjai értendők, továbbá
2. a Társaságok Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (Mt.) 188. § (1) bekezdése, vagy 188/A § (1) bekezdése hatálya alá eső **vezető állású munkavállalóira**, valamint
3. a Társaságok **felügyelő bizottságának tagjaira és elnökére**

A továbbiakban az 1. és 2. pontban körülírt személyi kört együttesen: vezető tisztségviselőként említi a szabályzat, kivéve ott, ahol értelemszerűen külön kell említeni őket.

A szabályzat hatálya a megalkotása időpontjában a Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat tulajdonában álló következő társaságokra terjed ki:

CSAPI-15 Vásárcsarnok és Piacfenntartó Kft..

Palota - 15 Rehabilitációs és Közfoglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Kft.

Palota Holding Ingatlan- és Vagyonkezelő Zrt.

RÉPSZOLG Környezetgazdálkodási és Foglalkoztatási Nonprofit Közh. Kft.

RUP-15 Rákospalota-Újpalota-Pestújhely Városfejlesztési Kft.
XV. Média Kommunikációs és Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft

3. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed

- a) a megbízási díjra/munkabérré, a prémiumra, a mobil telefon használatra, a cégautó használatra, illetve e helyett a saját gépkocsi használat után, vagy elsősorban közösségi közlekedés igénybevételére adott költségtérítésre, valamint egyéb, a többi munkavállaló részére egyenlő feltételekkel adható (cafeteria) juttatásokra a vezető tisztségviselők esetében
- b) a tiszteletdíjra a felügyelőbizottság elnöke és tagjai esetében
- c) a jogviszony megszűnése esetén járó juttatásokra.

4. A javadalmazás módjának, mértékének főbb elvei

- 4.1. A szabályzat hatálya alá tartozó javadalmazási formák és módok szerinti jövedelmek és juttatások sem külön-külön, sem pedig együttesen károsan nem befolyásolhatják a társaság gazdálkodását, kiegyensúlyozott működését.
- 4.2. A javadalmazási formáknak és módoknak igazodniuk kell a tevékenység jellegéhez.
- 4.3. A javadalmazási módok és formák kialakításában, bevezetésében és változtatásában érvényesíteni kell a fokozatosság elvét.
- 4.4. A javadalmazás mértékének kialakításakor a következő elveket, követelményeket kell érvényesíteni:
 - a) az azonos elbírálás elvét,
 - b) az átláthatóságot,
 - c) a felelősséggel való arányosságot.
- 4.5. A személyesen használt gépjármű vagy más eszköz tulajdonjogának ingyenes, vagy kedvezményes megszerzése (mobiltelefon, SIM-kártyája kivételével) kifejezett tilalom alá esik.
- 4.6. A társaságoknál versenytilalmi megállapodás megkötése nem megengedett.
- 4.7. Amennyiben a társaság vezető tisztségviselője a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény 22. § (2) b) pontja alapján a munkaviszonyra irányadó szabályok szerint látja el vezető tisztségviselői feladatait, de mint vezető tisztségviselő határozott időre kap az alapítótól kinevezést (megbízást), akkor az ehhez kapcsolódó vezető állású munkakörre vonatkozó munkaszerződésében a munkaviszonya időtartamát csak a vezető tisztségviselői megbízással azonos időtartammal megegyező időtartamban lehet meghatározni.

5. A javadalmazás formái és módjai a vezető tisztségviselőknél valamint a felügyelőbizottság elnökénél és tagjainál

5.1. A vezető tisztségviselő javadalmazása:

- a) megbízási díj/munkabér,
- b) prémium
- c) természetbeni juttatások
- d) egyéb juttatások

5.1.1. A vezető tisztségviselő megbízási díja/ munkabére

- a) Az alapító (a képviselő-testület) külön határozatban állapítja meg a társaság vezető tisztségviselőjének megbízási díját, munkajogi jogviszony esetében havi személyi alapbérét a társaság saját vagyonának, mérleg-főösszegének, összes bevételének és a foglalkoztatottak létszámának figyelembevételével. A vezető tisztségviselő javadalmazásának módját és mértékét tételesen minden esetben a munkaszerződés, megbízási szerződés tartalmazza.
- b) A megbízási díj/személyi alapbér éves felülvizsgálatára a társaság éves beszámolója elfogadásával egyidejűleg, a felügyelőbizottság véleményét figyelembe véve kerül sor. Az alapító a felülvizsgálatot követően a tárgyév január első napjára visszamenőleges hatállyal állapítja meg a módosított megbízási díjat/személyi alapbért. A megbízási díj/személyi alapbér éves felülvizsgálata a társaságnál tervezett bérfejlesztés mértékének megfelelően és az éves inflációra is figyelemmel, a kerekítés szabályainak alkalmazásával történik, amely megoldástól az alapító – a társaság teherviselő képességére tekintettel - eltérhet. Megbízási díj/személyi alapbér módosítása során figyelemmel kell lenni a megbízási szerződés/munkaszerződés módosítása szabályaira: a díjazás módosulását a szerződő feleknek el kell fogadnia, a munkaszerződést pedig a megváltozott munkabérré tekintettel mindig írásban módosítani kell.

5.1.2. A vezető tisztségviselő prémiuma

- a) A vezető tisztségviselő a részére meghatározott prémiumfeladatok hiánytalan teljesítése esetén az éves bruttó személyi alapbére maximum 100 százalékának megfelelő összegű prémiumra jogosult.
- b) A prémium kitűzéséről a polgármester dönt. A prémium meghatározására egyedileg kerül sor, lehetőség szerint az üzleti terv elfogadásával egyidejűleg, vagy indokolt esetben azt követően. A kitűzés tartalmazza a prémium mértékét, a teljesítendő feladatokat a hozzájuk tartozó prémiumhányaddal, az előleg esetleges kifizethetőségének idejét és az értékelés időpontját, a prémiumfeladatok részteljesítésének esetleges értékelhetőségét.
- c) A vezető tisztségviselő részére – a társaság első féléves eredményének függvényében - évente egy alkalommal prémiumelőleg fizethető, melynek összege legfeljebb a kitűzött éves prémium 40 %-a lehet.
- d) A prémium kifizethetőségéről - a felügyelőbizottság véleménye alapján - a képviselő-testület dönt. Amennyiben a prémium kitűzésére az üzleti terv elfogadásával egyidejűleg került sor, úgy a prémiumfeladatok kiértékelése az üzleti évet lezáró mérleg alapító által történő elfogadását követő 90 napon belül esedékes. Amennyiben

a prémium kitűzésére indokolt esetben ettől eltérő időpontban kerül sor, úgy a prémium kifizetőségéről – a felügyelőbizottság véleményének beszerzését követően a képviselőtestület egyedileg dönt. A prémium elszámolása és kifizetése a prémium kiértékelését követő 15 napon belül történik.

5.1.3 Mobiltelefon használat

A vezető tisztségviselő részére üzleti feladatai ellátáshoz személyi használatra térítésmentesen maximum havi bruttó 15.000,- Ft használati díj értékben mobiltelefon biztosíthat. A mobiltelefon magáncélra nem használható.

5.1.4 Cégautó használat, saját gépjármű használata, illetve közlekedési költség

- a) A vezető tisztségviselő a vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével, ha erre a tulajdonosi jogokat gyakorló (polgármester) lehetőséget biztosít, használhatja a társaság tulajdonában lévő személygépkocsit. A személygépkocsi használatával, fenntartásával kapcsolatos valamennyi költséget, a gépjármű után fizetendő mindennemű adót és biztosítási díjat (a használat után kifizetendő, a mindenkor hatályos jogszabályok szerinti közterheket) a megbízó társaság viseli.
- b) A cégautó vásárlást (lízinget, bérletet) a vezető tisztségviselő részére – az üzleti tervvel összhangban – a tulajdonosi jogokat gyakorló (polgármester) engedélyezheti. Engedély hiányában a vezető tisztségviselő jogosult saját tulajdonú személygépkocsi használat utáni, illetve más, elsősorban közösségi közlekedés igénybevétele esetén is maximum havi bruttó 15.000,-Ft költségtérítésre (költségátalányra)

5.2. A felügyelőbizottság elnökének és tagjainak tiszteletdíja

5.2.1. A felügyelőbizottság elnöke és tagjai tiszteletdíjra jogosultak, amelynek összegét évente az alapító – minden évben az előző év beszámolójának elfogadásakor – határozza meg. A díjazás éves felülvizsgálata a társaságnál tervezett bérfejlesztés mértékének megfelelően és az éves inflációra is figyelemmel, a kerekítés szabályainak alkalmazásával történik, amely megoldástól az alapító eltérhet.

5.2.2. A testület elnöke számára – többletfeladataira tekintettel – a tagokénál magasabb díjazás állapítható meg.

5.2.3. A Kt.6. § (2) bekezdése alapján 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.

Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbíztatás, valamint legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelőbizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban [Kt.6. § (4) bek.]

5.3. A jogviszony megszüntetése esetén járó juttatások

5.3.1. A munkaszerződés alapján a vezető tisztségviselő munkavállaló részére a munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások az Mt. általános szabályai szerinti alkalmazandók.

5.3.2. Végkielégítés

A vezető tisztségviselőre - határozatlan időtartamú munkaviszony megszűnése esetén - a végkielégítés tekintetében a hatályos Mt. előírásait kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a vezető tisztségviselő nem jogosult végkielégítésre, ha a munkáltató rendes felmondásának indoka - ide nem értve az egészségügyi alkalmatlanságot - a munkavállaló képességeivel vagy munkaviszonyával kapcsolatos magatartásával összefügg.

5.3.3. A 2009. évi CXXII. 6. § (3) bekezdésének megfelelően a felügyelő bizottság elnökének és tagjainak e jogviszonyára tekintettel a megbíztatás megszűnése esetére juttatás nem biztosítható.

6. Egyéb rendelkezések

6.1. A hatásköre szerint eljáró társasági legfőbb szerv vagy munkáltató kötelezettsége, hogy a javadalmazási szabályzat közlését követően a szabályzat személyi hatálya alá vont érdekeltekkel kötött foglalkoztatási megállapodások a szabályzatnak megfelelő tartalommal, azzal nem ellentétesen kerüljenek megkötésre.

A megbízó vagy munkáltatóként eljáró személynek vagy szervezetnek a szabályzat hatályosulása előtt elfogadott foglalkoztatási szerződések esetleges jövőbeni módosításakor törekedniük kell, hogy a módosított foglalkoztatási szerződés rendelkezései a javadalmazási szabályzat előírásainak megfelelőjenek.

6.2. Hatásköri szabályok

6.2.1. A szabályzat elfogadása a Kt. 5. § (3) bekezdésével összhangban – az alapító hatáskörébe tartozik.

6.2.2. A felügyelőbizottság elnöke és tagjai tiszteletdíját az alapító határozza meg.

6.2.3. A vezető tisztségviselők közül a társaság ügyvezetőjével illetve vezérigazgatójával – az alapító által átruházott jogkörben – a polgármester köti meg a szabályzat rendelkezéseivel összhangban álló megbízási ill. munkaszerződést. A szabályzat elfogadásakor a képviselő-testület részére fenntartott alapítói jogkör: az ügyvezető megbízási díjának/személyi alaphérének és éves prémiuma mértékének megállapítása.

6.2.4. A Társaságok Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (Mt.) 188. § (1) bekezdése, vagy 188/A § (1) bekezdése hatálya alá eső vezetőállású munkavállalói

esetében a társaság ügyvezetője, illetve részvénytársaság esetében a vezérigazgatója minősül a munkáltatói jogkör gyakorlójának.

- 6.2.5. Mindazon javadalmazási ügyekben, amelyekre a szabályzat kifejezett rendelkezést nem tartalmaz, a mindenkori jogszabályi rendelkezések figyelembevételével a polgármester, mint a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt.

7. A szabályzat időbeli hatálya, átmeneti rendelkezések

- 7.1. A szabályzat az alapító által történő elfogadás napján lép hatályba és rendelkezéseit a hatályba lépést követő időszakban megkötött megbízási és munkaszerződések esetében kell alkalmazni.
- 7.2. A szabályzat hatályba lépésével a korábbi vezetői javadalmazási szabályzat hatályát veszíti.
- 7.3. A szabályzat rendelkezései nem érintik a hatályba lépése előtt megkötött munkaszerződések, megbízási szerződések érvényességét. A munkáltató vagy munkavállaló egyaránt kezdeményezheti, hogy a szabályzat hatályba lépése előtt megkötött szerződést az új szabályzat rendelkezéseire figyelemmel – közös megegyezéssel – módosítsák.
- 7.4. A javadalmazási szabályzat hatályba lépését követően az új megbízási, ill. munkaszerződések, valamint a javadalmazásra vonatkozó részében módosított munkaszerződések a Kt.5.§ (4) bekezdése értelmében a jelen szabályzat rendelkezéseitől érvényesen nem térhetnek el.

* * *

A fenti szabályzatot Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2012. (...) ö.k. számú határozattal fogadta el.