

BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT  
POLGÁRMESTER



Iktatószám: 1/54-1/2014.  
Az ülés száma: 153-1/2014.  
Az ülés időpontja: 2014. január 29.

ELŐTERJESZTÉS

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

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület a 494/2013. (VI.26.) ök. számú határozatával elfogadta a Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok Vezetői Javadalmazási Szabályzatát.

Az elfogadott, ma is hatályos szabályzatban a cégvezetői prémiumfeladatok szabályozásában, az értékelésnél célszerű és szükséges lenne módosítást tenni.

A megszabott prémiumfeladatok kiértékelésének legkésőbb a Képviselő-testület elé kerülő előző évi beszámolóról szóló előterjesztés elkészítésének határidejéig meg kell történnie, hogy a pontos prémiumösszeg kerüljön elhatárolásra a beszámoló megfelelő sorában. A megfelelő módon(időben) való értékelés érdekében szükséges a szabályozás módosítása.

E célból módosítandó a szabályzatnak a vezető tisztségviselő prémiumára vonatkozó 5.1.2. d) pontja. A jelenlegi szabályozás szerint:

„ d) A prémium kifizethetőségéről - a felügyelőbizottság véleménye alapján - a polgármester dönt. *A prémiumfeladatok végső kiértékelése az üzleti évet lezáró mérleg alapító által történő elfogadását követő 30 napon belül esedékes.* ”

A módosítást követően következőképpen nézne ki az elfogadott rendelkezés:

„ d) A prémium kifizethetőségéről – a felügyelőbizottság véleménye alapján – a polgármester dönt. *A prémiumfeladatok végső kiértékelése az üzleti évet lezáró mérleg alapító elfogadásra történő benyújtására a polgármester által kijelölt napot megelőző 15. napig esedékes.* ”

A fentiek szerint indítványozom a Vezetői Javadalmazási Szabályzat 5.1.2 d) pontjának a határozati javaslat 1.pontja szerinti módosítását.

B u d a p e s t, 2014. január „13. „



László Tamás  
polgármester

Mellékletek: 1. A hatályos, módosítandó Vezetői Javadalmazási Szabályzat (2013)  
2. A módosított és egységes szerkezetbe foglalt Vezetői Javadalmazási Szabályzat

Témafelelős: Polgármesteri Kabinet

*D. János*

Egyeztetésre megküldve: Közgazdasági Főosztály

Bizottságok: KKESB    PJB    SZCSTB    TVÉKB  
                  X        X        X        X

Jegyzői láttamozás: 2014. 01. 09

Aláírás: *János*

Meghívandók: A gazdasági társaságok ügyvezetői és vezérigazgatója

### Határozati javaslat:

#### A Képviselő-testület úgy dönt, hogy

1. a Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok Vezetői Javadalmazási Szabályzatának 5.1.2. d) pontja helyébe a következő kerül:

„ d) A prémium kifizethetőségéről – a felügyelőbizottság véleménye alapján – a polgármester dönt. **A prémiumfeladatok végső kiértékelése az üzleti évet lezáró mérleg alapítói elfogadásra történő benyújtására a polgármester által kijelölt napot megelőző 15. napig esedékes.** ”

Felelős: polgármester

Határidő: 2014. január 29.

2. felkéri a polgármester, hogy intézkedjék a módosított Vezetői Javadalmazási Szabályzatnak a cégiratoknál való letétbe helyezése iránt.

Felelős: polgármester

Határidő: 2014. február 28.

#### A határozati javaslat elfogadásához egyszerű szavazattöbbség szükséges

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

*PN*

**Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat tulajdonában álló  
gazdasági társaságok egységes  
Vezetői 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 **2012. évi I. törvény (Mt.) 208. § (1) bekezdése, vagy (2) 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 összegszerűen 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 2012. évi I. törvény (Mt.) 208. § (1) bekezdése vagy (2) 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 Vagyongazdálkodó 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/munkabérre, a prémiumra, a mobil telefon használatra, a cégautó használatra, illetve e helyett a saját gépkocsi használat után, vagy elsősorban közösségi közlekedés igénybevételeire 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 polgármester dönt. A prémiumfeladatok végső kiértékelése az üzleti évet lezáró mérleg alapító által történő elfogadását követő 30 napon belül esedékes.

### 5.1.3 Cégautó használat, saját gépjármű használata, illetve közlekedési költség

A vezető tisztségviselő a vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével, ha erre a tulajdonosi jogokat gyakorló (polgármester) munka- vagy megbízási szerződés keretében meghatározott korlátozó feltételekkel lehetőséget biztosít, használhatja a társaság tulajdonában lévő személygépkocsit. A személygépkocsinak a 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) Cégautó hiányában a vezető tisztségviselő jogosult saját tulajdonú személygépkocsi használatára munkavégzés céljából, vagy - amennyiben erre a cafetéria keretében lehetősége nincs – a személygépkocsival nem rendelkező vezető tisztségviselő a közösségi közlekedés költségeinek megtérítésére, esetenként taxi igénybevételére jogosult.

A személygépkocsi használat vagy a közösségi közlekedés és a taxi igénybevételének a kereteit a vezető tisztségviselő megbízási, illetve munkaszerződése tartalmazza.

## 5.2. A felügyelőbizottság elnökének és tagjainak tiszteletdíja

5.2.1. A felügyelőbizottság elnöke és tagjai tiszteletdíjra jogosultak.

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 megbízatás, valamint legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelőbizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban [Kt.6. § (4) bek.]

## 5.3. A jogviszony megszűntetése esetén járó juttatások

5.3.1. A munkaszerződés alapján a vezető tisztségviselő munkavállaló részére a munkaviszony megszűntetése 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 megbízás 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 megfeleljenek.
- 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 alapbérének és éves prémiuma mértékének megállapítása.
- 6.2.4. A Társaságok Munka Törvénykönyvéről *szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) 208. § (1) bekezdése vagy (2) 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.

\* \* \*

**Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat tulajdonában álló  
gazdasági társaságok egységes  
Vezetői 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 **2012. évi I. törvény (Mt.) 208. § (1) bekezdése, vagy (2) 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 összegszerűen 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 2012. évi I. törvény (Mt.) 208. § (1) bekezdése vagy (2) 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 Vagyongazdálkodó 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/munkabérre, 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 fogadni, 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 polgármester dönt. A prémiumfeladatok végső kiértékelése az üzleti évet lezáró mérleg alapítói elfogadásra történő benyújtására a polgármester által kijelölt napot megelőző 15. napig esedékes.

### 5.1.3 Cégautó használat, saját gépjármű használata, illetve közlekedési költség

- a) A vezető tisztségviselő a vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével, ha erre a tulajdonosi jogokat gyakorló (polgármester) munka- vagy megbízási szerződés keretében meghatározott korlátozó feltételekkel lehetőséget biztosít, használhatja a társaság tulajdonában lévő személygépkocsit. A személygépkocsinak a 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) Cégautó hiányában a vezető tisztségviselő jogosult saját tulajdonú személygépkocsi használatára munkavégzés céljából, vagy – amennyiben erre cafetéria keretében lehetősége nincs – a személygépkocsival nem rendelkező vezető tisztségviselő a közösségi közlekedés költségeinek megtérítésére, esetenként taxi igénybevételére jogosult.

A személygépkocsi használat vagy a közösségi közlekedés és a taxi igénybevételének a kereteit a vezető tisztségviselő megbízási, illetve munkaszerződése tartalmazza.

### 5.2. A felügyelőbizottság elnökének és tagjainak tiszteletdíja

5.2.1. A felügyelőbizottság elnöke és tagjai tiszteletdíjra jogosultak.

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 megbízatás, valamint legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelőbizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban [Kt.6. § (4) bek.]

### 5.3. A jogviszony megszűntetése esetén járó juttatások

5.3.1. A munkaszerződés alapján a vezető tisztségviselő munkavállaló részére a munkaviszony megszűntetése 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 megbízás 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 megbízóként vagy munkáltatóként eljáró személynek vagy szervezetnek a szabályzat hatályosulása előtt elfogadott foglalkoztatási szerződések esetleges jövőbeni módosításakor törekednie kell, hogy a módosított foglalkoztatási szerződés rendelkezései a javadalmazási szabályzat előírásainak megfeleljenek.
- 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 alapbérének és éves prémiuma mértékének megállapítása.
- 6.2.4. A Társaságok a Munka Törvénykönyvéről *szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) 208. § (1) bekezdése vagy (2) 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.

\* \* \*