

**Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló
gazdasági társaság
Javadalmazási Szabályzata**

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat) Képviselő-testülete, mint az önkormányzat tulajdonosi jogait gyakorló legfőbb szerve, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXII. 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 felügyelőbizottsági 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, felügyelőbizottsági 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. Szabályzatnak nem célja a juttatások összegszerű rögzítése.

II.

A Szabályzat hatálya

4. A Szabályzat hatálya az önkormányzat kizárólagos 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) a 4. pontban meghatározott gazdasági társaságnál az 5. pont által meghatározott személyek javadalmazására, azaz megbízási díjra, vagy munkabérre, prémiumra, mobiltelefon használatra, személygépkocsi használatra és cafeteria juttatásokra,
 - b) a felügyelőbizottság tagjainak és elnökének 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. A vezető tisztségviselők díjazását, valamint a felügyelőbizottság 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 / megbízási díj
 - 13.1. Az ügyvezető tisztségviselőt munkájáért havi rendszerességgel - a gazdasági társaság alapító okiratában meghatározottak szerint - személyi alapbér/megbízási díj illeti meg, melynek összegét a képviselő-testület határozza meg.
 - 13.2. A képviselő-testület az ügyvezető tisztségviselő személyi alapbérének/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 tisztségviselő a Képviselő-testület döntése alapján jutalomra jogosult. A jutalom mértéke egy évben nem haladhatja meg a vezető tisztségviselő éves bruttó személyi alapbérének 50 százalékát.
 - 14.2. A jutalom kitűzésről - a felügyelőbizottság javaslata alapján - a képviselő-testület mérlegelési jogkörében dönthet az éves beszámoló elfogadásával egyidejűleg.
15. Telefonhasználat
 - 15.1. A vezető tisztségviselők részére biztosítható - amennyiben erre igényt tart - a munkavégzéséhez szükséges céges mobiltelefon, annak költségeit a gazdasági társaság maximum bruttó 15.000.- Ft/hónap mértékben megtérítheti, az e fölötti részt tovább számlázza a vezető tisztségviselőnek.
16. Gépkocsi használat
 - 16.1. Vezető tisztségviselő és vezető állású munkavállaló jogosult saját tulajdonú gépkocsiját hivatalos célokra is használni, és ezzel összefüggésben a hatályos adójogszabályok rendelkezései szerinti költségtérítésre jogosult - tételes útnyilvántartás alapján - maximum havi 600 km erejéig. Hivatalos belföldi és külföldi kiküldetést a vezető tisztségviselő esetében az Alapítót képviselő

Polgármester engedélyezhet meghatározva a felhasználható és elszámolható költségkeretet.

VI.

A vezető állású munkavállalók javadalmazásának formái és módja

17. A vezető állású munkavállalók személyi alapbérét az ügyvezető tisztségviselő állapítja meg.
Vezető állású munkavállaló bére nem haladhatja meg a vezető tisztségviselő munkabérének 90 %-át.

VII.

A felügyelő bizottsági tagok javadalmazása

18. 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.
19. A felügyelőbizottság 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 mindenkor kötelező legkisebb munkabér ötszörösét, illetve a felügyelőbizottság többi tagja esetében a mindenkor 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.
20. A köztulajdonban álló gazdasági társaság felügyelőbizottsága elnökének vagy más tagjának e jogviszonyára tekintettel a megbízatás megszűnése esetére juttatás nem biztosítható.
21. Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelő bizottsági megbízatás után részesülhet javadalmazásban.
22. A felügyelőbizottság tagjainak javadalmazását az ügyvezető indítványára a Képviselő-testület hagyja jóvá.

VIII.

Cafeteria juttatások

23. 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 1995. évi CXVII. törvény rendelkezései az irányadóak. A cafeteria 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

24. A munkaszerződés alapján a vezető tisztségviselő és a vezető állású munkavállaló részére a munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások az Mt. általános szabályai szerint alkalmazandók.
25. 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

26. Jelen szabályzat 2021. december 1. napján lép hatályba. A Szabályzatot a Képviselő-testület a 190/2021. (XI.25.) határozatával hagyta jóvá.

Budapest, 2021. november „30.”

Váradiné Naszályi Márta
polgármester

