

JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZAT

Algyő Nagyközség Önkormányzata (a továbbiakban: Alapító), mint a Gyeviép Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság, a Gyevitur Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság, a GYEVIKULT Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság és az Algyői Kábeltévé Működtető Kft. (a továbbiakban: Társaságok) alapítója és egyedüli, kizárólagos tulajdonosa, a *köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 5. § (3) bekezdésében* kapott hatáskörében eljárva és e törvényben meghatározott kötelezettsége teljesítése érdekében az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

I. A Szabályzat célja és hatálya

I.1. A Szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy meghatározza a Társaságok 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.

I.2. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed a Társaságok vezető tisztségviselői (ügyvezető), felügyelő bizottsági tagjai, valamint a vezető állású munkavállalói javadalmazására, valamint a jogviszonyuk megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveire és annak rendszerére.

II. A javadalmazás módjának, mértékének általános elvei, annak rendszere

1. 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.

2. 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 mértékével, a társaság által ellátott feladatok településen betöltött jelentőségével, a társaság által foglalkoztatottak létszámával, a társaság által elért szakmai és pénzügyi eredményekkel.

3. A javadalmazás mértékének kialakításakor a következő alapelveket kell érvényesíteni:

- a) azonos elbírálás;
- b) átláthatóság;

- c) arányosság;
- d) diszkrimináció tilalma;
- e) nyilvánosság.

III. Az ügyvezetőkre vonatkozó rendelkezések

III.1. Javadalmazás

1. Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatása után részesülhet javadalmazásban.
2. Az ügyvezető köteles a Szabályzat hatályba lépését követő 5 munkanapon belül Algyő Nagyközség Polgármestere (továbbiakban: Polgármester) részére nyilatkozni, hogy más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betölt-e vezető tisztségviselői megbízást, és ezért részesül-e javadalmazásban.
3. A korábban tett nyilatkozatban foglaltakhoz képest bekövetkezett változást, annak bekövetkezésétől számított 3 munkanapon belül az ügyvezető köteles bejelenteni.
4. Amennyiben az ügyvezető más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál is vezető 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.

III.2. Személyi alapbér

1. Az ügyvezető személyi alapbérét a Képviselő-testület határozza meg a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően.
2. A személyi alapbér fejlesztésének mértékét a Képviselő-testület évente egy alkalommal a megelőző évre vonatkozó számviteli beszámoló jóváhagyását követően, de ugyanazon ülésen határozza meg.

III.3. Jutalom

1. A Társaságnál az éves üzletpolitikai és gazdasági célkitűzések eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony, de költségtakarékos működésre ösztönző jutalmazási rendszert kell érvényesíteni.
2. Az ügyvezető évente egy alkalommal a gazdasági társaság nyereséges működése vagy az üzleti terv eredményes megvalósítása esetén jutalomban részesíthető. A jutalom mértékét a felügyelő bizottság véleményének kikérését követően a Polgármester

javaslatára a Képviselő-testület határozza meg. A döntésre a tárgyév utolsó rendes képviselő-testületi ülésén kerülhet sor.

III.4. Prémium

1. Az ügyvezető prémiumban részesíthető, ha az előre kitűzött célokat, meghatározott feladatokat teljesítette.
2. A prémiumfeladatok, vagy elérendő célok meghatározására az előző évi éves számviteli beszámoló elfogadását követően, de ugyanazon ülésen kerülhet sor. A prémiumfeladatokat, illetve elérendő célokat, valamint az ezek teljesülése esetén kifizethető prémium mértékét a Polgármester javaslatára a Képviselő-testület határozza meg.
3. 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.
4. Ha az előre meghatározott feladatok, kitűzött célok nem 100%-ban teljesülnek, a Képviselő-testület a prémium arányos kifizethetőségéről is határozhat.

III.5. Költségtérítések és egyéb juttatások

1. Az ügyvezető költségtérítésre és esetleges egyéb juttatásra a Képviselő-testület döntése alapján, a Társaságok cafetéria szabályzatai szerinti juttatásokra jogosult.
2. Az ügyvezető jogosult hivatali tevékenysége céljára saját tulajdonú gépkocsiját használni, mely esetben a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint adómentesen, vagy a legkedvezőbb adó és járulékterhek mellett adható mértékű költségtérítésre jogosult.
3. Az ügyvezető jogosult évente egy alkalommal foglalkozás-egészségügyi ellátás keretében végzett vizsgálatra, valamint szükség szerint foglalkozás-egészségügyi ellátásra.
4. Az ügyvezető jogosult a munkával kapcsolatos kötelezettségeinek, feladatainak teljesítése során felmerül egyéb 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.
5. Az ügyvezető a Polgármester előzetes jóváhagyását követően jogosult a feladatai teljesítéséhez szükséges, vagy azt elősegítő szakmai képzéseken, továbbképzéseken részt venni, melynek költségei a munkáltatót terhelik.
6. A juttatások éves irányadó mértékét a Képviselő-testület jogosult az üzleti tervben meghatározni.

III.6. A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások

Az ügyvezetőt munkaviszonya megszűnése esetén az Mt. szabályai szerint illeti meg végkielégítés és felmondási idő.

IV. A vezető állású munkavállalókra vonatkozó rendelkezések

E fejezet rendelkezéseit az ügyvezetőkre nem lehet alkalmazni.

IV.1. Személyi alapbér

1. A vezető állású munkavállalók javadalmazását (személyi alapbérét) az ügyvezető, mint munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg.
2. A bérfejlesztés a Társaságnál az üzleti tervben elfogadott bértömeg függvényében hajtható végre.
3. Az ügyvezető a munkabérek megállapításánál, illetve fejlesztésénél köteles betartani a jelen Szabályzat II. fejezetében foglaltakat, és figyelemmel kell lennie a Társaság teherviselő képességére is.

IV.2. Jutalom

1. A Társaságnál az éves üzletpolitikai és gazdasági célkitűzések eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony, de költségtakarékos működésre ösztönző jutalmazási rendszert kell érvényesíteni.
2. A vezető állású munkavállalók évente egy alkalommal a gazdasági társaság nyereséges működése vagy az üzleti terv eredményes megvalósítása esetén 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.

IV.3. Prémium

1. A vezető állású munkavállalók prémiumban részesíthetők, ha az előre kitűzött feladatot teljesítették.
2. 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.
3. A kitűzött célok megvalósulásának kiértékelésére és a prémium odaítélésére a megelőző üzleti éve lezáró számviteli beszámoló elfogadását követően kerülhet sor.
4. Ha az előre meghatározott feladatok, kitűzött célok nem 100 %-ban teljesülnek, az ügyvezető a prémium arányos kifizethetőségéről is határozhat.

IV.4. Költségtérítések és egyéb juttatások

1. A vezető állású munkavállalók az ügyvezető döntése alapján – az ügyvezető számára biztosított összeget meg nem haladó mértékben – jogosultak az adott társaság cafetéria szabályzatában foglalt költségtérítésre és egyéb juttatásokra.
2. A vezető állású munkavállaló az ügyvezető döntése alapján jogosult saját tulajdonú gépkocsiját használni hivatalos célokra, mely esetben a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint adómentesen, vagy a legkedvezőbb adó és járulékkerhek mellett adható mértékű költségtérítésre jogosult.
3. A vezető állású munkavállaló jogosult évente egy alkalommal foglalkozás-egészségügyi ellátás keretében végzett vizsgálatra, valamint szükség szerint foglalkozás-egészségügyi ellátásra.
4. A vezető állású munkavállaló jogosult a munkával kapcsolatos kötelezettségeinek, feladatainak teljesítése során felmerül egyéb szükséges és indokolt költségek, továbbá a munkáltató érdekében felmerült egyéb szükséges és indokolt költségek megtérítésére. A költségek szükségességét és indokoltságát az ügyvezető igazolja és engedélyezi a kifizetést.
5. 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.
6. A juttatások éves irányadó mértékét a Képviselő-testület jogosult az üzleti tervben meghatározni.

IV.5. A munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások

A vezető állású munkavállalót munkaviszonya megszűnése esetén az Mt. szabályai szerint illeti meg végkielégítés és felmondási idő.

V. A felügyelő bizottság tagjaira vonatkozó rendelkezések

V.1. Javadalmazás

1. Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelő bizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban.
2. A felügyelő bizottsági tagok kötelesek a Szabályzat hatályba lépését követő 5 munkanapon belül a Polgármester részére nyilatkozni, hogy más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál felügyelő bizottságnak tagjai-e, és ezen tagságért javadalmazásban részesülnek-e.
3. A felügyelő bizottság tagja a korábban tett nyilatkozatban foglaltakhoz képest bekövetkezett változást, annak bekövetkezésétől számított 3 munkanapon belül köteles bejelenteni a Polgármesternek.

4. Amennyiben a felügyelő bizottsági tag más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál is felügyelő bizottság tagja, úgy nyilatkozatához mellékelnie kell ennek a társaságnak a cégszerűen kiállított igazolását arról, hogy a felügyelő bizottsági tag ennél a cégnél javadalmazásban részesül-e. Amennyiben a nyilatkozatból és az igazolásból az állapítható meg, hogy a felügyelő bizottsági tag más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött a felügyelő bizottsági tagsága után javadalmazásban részesül, úgy a felügyelő bizottsági tag a jelen szabályzat hatálya alatt álló Társaságnál nem részesülhet javadalmazásban.

V.2. Tiszteletdíj

1. A felügyelő bizottság tagjai a Képviselő-testület döntése alapján részesülhetnek tiszteletdíjban, melynek mértékét a Képviselő-testület állapítja meg.

2. A díjazást úgy kell megállapítani, hogy annak mértéke igazodjon a viselt felelősség mértékéhez, arányban álljon a felügyelő bizottsági tag tevékenységével, az általa végzett munkával.

V.3. Költségtérítések

1. A felügyelő bizottság tagjait az esetleges tiszteletdíjon kívül kizárólag költségtérítés illeti meg.

2. 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.

V.4. 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

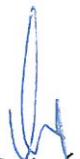
1. Jelen Szabályzatot Algyő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a 241/2018. (VII.19.) Kt. határozatával fogadta el

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

3. Jelen Szabályzatot az elfogadását követő 30 napon belül a Társaságok ügyvezetői kötelesek a területileg illetékes cégbíróságnál letétbe helyezni.

Algyő, 2018. július 19.




Molnár Áron
polgármester

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2018. július 19. napján tartott soros, nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

241/2018. (VII.19.) Kt. határozat

Tárgy: Javadalmazási, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveire, annak rendszerére vonatkozó szabályzat elkészítése

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2018. július 19. napján tartott ülésén megtárgyalta Molnár Áron polgármester „Javadalmazási, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveire, annak rendszerére vonatkozó szabályzat elkészítése” tárgyú előterjesztését, és az alábbi határozatot hozta:

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 5. § (3) bekezdésében kapott hatáskörében eljárva az Algyő Nagyközség Önkormányzat 100 %-os önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságokra vonatkozó Javadalmazási Szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. dr. Varga Ákos jegyző
3. Angyal Zsolt aljegyző
4. Kovács Erika csoportvezető
5. Algyői önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok ügyvezetői
6. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

dr. Varga Ákos sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

A handwritten signature in blue ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'Algyői Polgármesteri Hivatal' around the perimeter and a central emblem. Below the stamp, the number '8.' is printed.

