

Javadalmazási szabályzat

a Marcali Művelődési és Szabadidő Központ Nonprofit Kft.

(székhely: 8700 Marcali, Múzeum köz 2. cégjegyzékszám: 14-09-318917)

ügyvezetője, felügyelő bizottsági tagjai javadalmazása, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének főbb elveiről, annak rendszeréről

Marcali Város Önkormányzata (székhelye: 8700 Marcali, Rákóczi u. 11. képviseli: dr. Sütő László polgármester), mint a cégjegyzékbe 14-09-318917 cégjegyzékszámon bejegyzett **Marcali Művelődési és Szabadidő Központ Nonprofit Kft.** alapítója (továbbiakban: Alapító) – Marcali Város Önkormányzatának Képviselőtestülete az alábbi szabályzatot alkotja:

Preambulum

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény alapján a **Marcali Művelődési és Szabadidő Központ Nonprofit Kft.** – a továbbiakban: Társaság – ügyvezetőjének, felügyelő bizottsági tagjainak, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) rendelkezései szerinti vezető állású munkavállalóinak javadalmazása, továbbá a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének főbb elveiről, annak rendszeréről a Társaság legfőbb szerve köteles szabályzatot alkotni.

I. A szabályzat hatálya

1. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság:

- a) vezető tisztségviselőre, az Mt. 208.§-ának hatálya alá eső vezető állású munkavállalókra,
- b) felügyelő bizottságának tagjaira és elnökére

2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az 1. pontban meghatározott személyek:

- 2.1.1. munkaviszony vagy egyéb jogviszony keretében a társaság részére végzett munkák, feladatok ellenértékéül szolgáló díjak meghatározására és a javadalmazási elvek szabályozására,
- 2.1.2. munka, illetve megbízási jogviszonya megszűnése esetén járó juttatásokra
- 2.1.3. prémium fizetési feltételekre
- 2.1.4. egyéb juttatás, költség szabályozására, meghatározására
- 2.1.5. az Mt. 228. § alapján – de figyelemmel a 207. § (3) bekezdésében foglaltak alapján – kötött ún. versenytilalmi megállapodásokra.

II. A vezető tisztségviselő és a vezető állású munkavállalók javadalmazása

1. A javadalmazás módjának, mértékének általános elvei, annak rendszere:

1.1. 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.

1.2. 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 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.

2. A vezető tisztségviselő személyi alapbére

2.1. A Ptk. 3:109. § (4) bekezdése alapján az egyszemélyes társaságnál a legfőbb szerv hatáskörét az alapító vagy az egyedüli tag gyakorolja. Ennek megfelelően a vezető tisztségviselő jogviszonyának létesítésekor a Társaság alapítója (egyedüli tagja) – vagyis Marcali Város Önkormányzatának Képviselő-testülete – dönt arról, hogy a vezető a feladatát munkaviszonyban vagy megbízási jogviszony keretében látja el.

2.2. Ha a vezető tisztségviselő munkaviszonyban látja el a feladatát, úgy részére alapbér, továbbá egyéb bér jellegű juttatás fizetendő, amelyre az Mt. szabályait kell megfelelően alkalmazni. Ha a vezető tisztségviselő megbízási jogviszonyban látja el a feladatát, akkor részére megbízási díj jár. A vezető tisztségviselő alapbérét, illetőleg megbízási díját Marcali Város Önkormányzatának Polgármestere (továbbiakban: Polgármester) állapítja meg.

2.3. A vezető tisztségviselő alapbérét, illetőleg – megbízási jogviszony esetében – havi díjazását a polgármester évente egy alkalommal a megelőző évre vonatkozó számviteli beszámoló jóváhagyását követően határozza meg.

3. A vezető tisztségviselő éves prémiuma, jutalma

3.1. A vezető tisztségviselőt prémium vagy jutalom csak az Alapító döntése (határozata) alapján illeti meg.

3.2. Amennyiben a Kft. tárgyévet megelőző mérlegét és az üzleti terv teljesítéséről szóló beszámolót az Alapító elfogadja, és ha a Kft. a költségvetési előirányzatát teljesíti, akkor az ügyvezető részére legfeljebb 2 havi személyi javadalmazásának megfelelő egyszeri jutalom állapítható meg.

3.3. Prémiumfeladatként az üzleti terv fő számainak teljesítése mellett csak olyan feltétel határozható meg, amelynek teljesítése a munkakör elvárható szakértelemmel és gondossággal való ellátásán túlmutató, konkrét, mérhető, objektíven meghatározható teljesítményt takar. Prémiumfeladatot az Alapító bármikor meghatározhat.

3.4. A kitűzés tartalmazza a prémium mértékét, a teljesítendő feladatokat a hozzájuk tartozó prémiumhányaddal, és az értékelés időpontját.

3.5. A prémium kitűzése előtt a felügyelő bizottság véleményét ki kell kérni.

3.6. A prémiumfeladatok értékelésére és az alapján az elszámolásra az üzleti évet lezáró mérleg elfogadásakor kerül sor.

3.7. A vezető tisztségviselő munka, illetve megbízási jogviszonyának év közben történő megszűnése esetén a prémium időarányos része számolható el a tárgyévet záró éves beszámoló elfogadásával egyidejűleg.

4. Költségtérítések és egyéb juttatások

4.1. Az ügyvezető munkával kapcsolatos kötelezettségeinek, feladatainak teljesítése során felmerült szükséges és indokolt költségeinek megtérítésére a munkáltatói joggyakorló költségátalányt állapíthat meg részére, amely tartalmazza a telefonhasználat, saját tulajdonú gépjármű használatának költség átalányát, valamint a munkavégzéséhez kötődő egyéb, felmerülő költségeket.

Az ügyvezető esetleges költségtérítéséről és egyéb juttatásáról a Polgármester az éves számviteli beszámoló elfogadását követően határozhat.

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

4.3. 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.

5. A vezető tisztségviselőre vonatkozó egyéb szabályok

5.1. A Társaság vezető tisztségviselője felett a munkáltatói/megbízói jogokat (munka, illetve megbízási jogviszony létesítése, megszüntetése, módosítása, javadalmazás, egyéb juttatás megállapítása, a prémium vagy jutalom kivételével) a Polgármester gyakorolja. Munkaviszonyban történő foglalkoztatás esetén a felmondási időre és a végkielégítésre az Mt. rendelkezései az irányadók. Megbízási jogviszony esetén a munkaviszony megszüntetéséhez kötődően külön juttatás nem állapítható meg.

5.2. A vezető tisztségviselő a nem vezető munkavállalók számára biztosított mértékben jogosult a munkáltató által biztosított jóléti, szociális juttatásokra.

III. A munka törvénykönyv rendelkezései szerinti vezető állású munkavállaló javadalmazása

Az Alapító, a munka törvénykönyv rendelkezései szerinti vezető állású munkavállalói (Mt.208.§.) munkakört nem határoz meg a Társaságnál.

IV. A felügyelő bizottság elnökének és tagjainak díjazása

Felügyelő bizottsági tagságot a Társaságnál munkaviszonyban nem lehet ellátni.

A felügyelő bizottság elnökének és tagjainak díjazását az a Polgármester-állapítja meg, amelynek során figyelembe kell venni a Társaság által ellátott feladatokat, a felügyelő bizottság tagjai által végzett munkát és a felelősség mértékét.

A felügyelő bizottság elnökének és tagjainak jogviszonya megszűnése esetére juttatás nem biztosítható.

V. Vegyes rendelkezések

- 1.1. Amennyiben a vezető tisztségviselő más köztulajdonban álló gazdasági társaságban betöltött vezető tisztségviselői megbízatás, illetőleg amennyiben a felügyelő bizottság tagja más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelő bizottsági tagság után javadalmazásban részesül, úgy a Társasággal fennálló ilyen jogviszonyuk után – a megbízatás, illetőleg a tisztség ellátásával összefüggő, indokolt és igazolt költségeik megtérítésén kívül – javadalmazásra nem jogosultak.
- 1.2. 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.

A Társaság vezető tisztségviselője és felügyelő bizottsági tagjai büntetőjogi felelősségük tudatában nyilatkozni kötelesek arról, hogy részesülnek-e más köztulajdonban álló gazdasági társaságban betöltött vezető tisztségviselői megbízatás, illetve felügyelő bizottsági tagság után javadalmazásban. A vezető tisztségviselő és a felügyelő bizottsági tagok e nyilatkozataikat megválasztásuk előtt, az abban foglaltak megváltozása esetében pedig a változás beövetkezésétől számított 15 napon belül kötelesek megtenni.
- 1.3. A fentiekben felsorolt bárminemű javadalmazás kizárólag a Kft. költségeinek terhére történhet.
- 1.4. Jelen szabályzat az elfogadása napján lép hatályba és rendelkezései kötelezően alkalmazandók.

Marcali, 2023. május 15.

Záradék:

Marcali Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyta a 73/2023. (V.18.) számú határozatával.

dr. Sütő László
polgármester

