

Javadalmazási Szabályzat

Bököny Község Önkormányzat Képviselő-testülete a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló - többször módosított - 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Kt.) 5. § (3) bekezdése kapott felhatalmazása alapján a kizárólagos, illetve a többségi tulajdonában lévő gazdasági társasága (a továbbiakban: Társaság) javadalmazási rendszerére az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

I. A Szabályzat célja, hatálya

1. A Szabályzat célja, hogy meghatározza Bököny Község Önkormányzatának (továbbiakban: Önkormányzat) Társaságai tisztségviselőjére, felügyelőbizottsági tagjaira, a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208. §-a hatálya alá tartozó munkavállalójára (a továbbiakban: vezető állású munkavállaló) vonatkozó javadalmazás, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének főbb elveit, azok rendszerének alapvető szabályait.

2. A Szabályzat hatálya kiterjed az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló BÖKÖNY Településgazdálkodási, Gazdasági, Szolgáltató és Kereskedelmi Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (továbbiakban: Társaság) vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagjai, vezető állású munkavállalója javadalmazására, valamint a jogviszonyuk megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveire és annak rendszerére.

3. A Szabályzat az Önkormányzat többségi tulajdonában álló BÖKÖNY Településgazdálkodási, Gazdasági, Szolgáltató és Kereskedelmi Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság vezető tisztségviselője, felügyelőbizottság tagjai, vezető állású munkavállalója javadalmazásának szabályaira abban az esetben terjed ki, amennyiben azt a Társaság legfőbb szerve elfogadja.

II. Vezető tisztségviselő és a vezető állású munkavállaló megbízatása, javadalmazása

1. Vezető tisztségviselői jogviszony létesítése

A gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény 22. §-a alapján vezető tisztségviselői megbízatás munkaviszony és megbízási jogviszony keretében is ellátható. Ennek megfelelően a vezető tisztségviselői jogviszony létesítéskor a Képviselő-testület (a továbbiakban: alapító), illetve a taggyűlés dönt arról, hogy a vezető a feladatát munkaviszonyban vagy megbízási jogviszony keretében látja el.

1.1. Munkaviszony esetén a munkáltatói jogok gyakorlása

1.1.1. Munkaviszony esetén a vezető tisztségviselő felett az alábbi munkáltatói jogokat az alapító, illetve a taggyűlés gyakorolja:

- munkaviszony létesítése,
- munkaviszony megszüntetése,
- javadalmazás – személyi alapbér, prémiumfeladat kitűzése és értékelése, végkielégítés – megállapítása.

1.1.2. Az egyéb munkáltatói jogokat Bököny Község Polgármestere gyakorolja.

1.2. Megbízási jogviszony esetén alkalmazandó szabályok

1.2.1. Megbízási jogviszony esetén a vezető tisztségviselői jogviszony létesítésére, megszüntetésére, valamint a javadalmazásra vonatkozó jogokat - ideértve a díjazás, a célfeladat ellátásához kapcsolódó juttatások megállapítását - az alapító, illetve a taggyűlés gyakorolja.

1.2.2. Megbízási jogviszony esetén a Szabályzatot az IV. fejezetben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

2. A javadalmazás mértékének rendszere, főbb elvei:

A vezető tisztségviselő javadalmazásának arányban kell állnia az elvégzett munka mennyiségével, a tevékenységgel járó felelősség mértékével, a Társaság által foglalkoztatottak létszámával, a Társaság által elért szakmai és pénzügyi eredménnyel.

2.1. Személyi alapbér megállapítása

2.1.1. A vezető tisztségviselő személyi alapbérét az alapító, illetve a taggyűlés a megválasztásával egyidejűleg állapítja meg.

2.1.2. A vezető tisztségviselő személyi alapbérének havi összege nem haladhatja meg a mindenkori kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) hatszorosát.

2.1.3. A vezető tisztségviselő személyi alapbére évente legfeljebb egy alkalommal, az üzleti terv elfogadásakor a Társaságra irányadó átlagkereset fejlesztés mértékének megfelelő százalékos mértékkel növelhető. Ettől eltérni a Társaság tevékenységi körének változása esetén, illetve a foglalkoztatotti létszám legalább 10 %-os mértékű növekedése esetén lehet.

2.2. Prémiumfeladat kitűzése, értékelése

2.2.1. A vezető tisztségviselő prémiumban részesíthető, ha az előre kitűzött célokat, meghatározott feladatokat teljesítette.

2.2.2. A prémiumfeladatnak az adott évi üzletpolitikai és gazdasági célkitűzések eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony működésre ösztönző, az üzleti tervben megjelölt gazdálkodási, vagyoni, pénzügyi, jövedelmi mutatókhoz, illetve egyedi szakmai feladatokhoz, projektekhez, kiemelt célokhoz kell kötődniük.

2.2.3. A prémiumfeladatot az üzleti terv elfogadásával egyidejűleg kell kitűzni. A kitűzésnek tartalmaznia kell a prémium mértékét, a teljesítendő feladatokat a hozzájuk tartozó prémiumhányaddal, valamint az értékelés időpontját és kifizethetőségének feltételeit.

2.2.4. Az éves prémiumkitűzés, illetve az ennek alapján az elérhető és kifizethető prémium a vezető tisztségviselő tárgyévi személyi alapbére 50 %-át nem haladhatja meg.

2.2.5. A prémiumfeladat értékelésére az üzleti évet lezáró éves beszámoló elfogadásával egyidejűleg kerül sor, prémiumelőleg nem engedélyezhető.

2.2.6. Veszteséges gazdálkodás esetén prémium nem fizethető. Nem fizethető prémium továbbá abban az esetben sem, ha a vezető tisztségviselőnek felróható ok miatt a Társaságnak lejárt köztartozása áll fenn az üzleti év végén, illetve ha a vezető tisztségviselő ellen a munkavégzéséhez kapcsolódó fegyelmi eljárás indult, vagy írásbeli figyelmeztetésben részesült.

2.2.7. Munkaviszony évközben történő megszűnése esetén a prémium időarányos része fizethető a tárgyévet záró éves beszámoló elfogadásával egyidejűleg.

2.3. A munkaviszony megszűnése esetén járó juttatások

2.3.1. Határozott időtartamú munkaviszony esetén a vezető tisztségviselőt az Mt. általános szabályai szerint illethetik meg a járandóságok, ettől a rendelkezéstől a munkavállaló javára eltérni nem lehet.

2.3.2. Határozatlan idejű munkaviszony megszűnése esetén a vezető tisztségviselőt az Mt. szerinti végkielégítés illeti meg. Nem jogosult azonban végkielégítésre, amennyiben a munkáltató rendes felmondásának indoka – ide nem értve az egészségügyi alkalmatlanságot – a képességeivel, vagy munkaviszonnal kapcsolatos magatartásával függ össze.

2.3.3. Határozatlan idejű munkaviszony esetén a felmondási idő legfeljebb három hónap lehet. A felmondási idő 30 nap, ha a munkáltató rendes felmondásának indoka – ide nem értve az egészségügyi alkalmatlanságot – a munkavállaló képességeivel vagy a munkaviszonnal kapcsolatos magatartásával függ össze.

2.4. Költségtérítések és egyéb juttatások

2.4.1. A vezető tisztségviselő jogosult:

- a) a Társaság költségén a feladatai ellátásához 1 db mobiltelefont használni az ésszerű és takarékos gazdálkodás határain belül, melyet kizárólagosan magánál tarthat,
- b) a Társaság tulajdonában lévő gépkocsi hivatalos használatára, illetve használatának elszámolására a vonatkozó adójogszabályok figyelembevételével, amelynek költségeit a Társaság viseli,
- c) egyebekben a munkavállaló a Társaság munkavállalóira vonatkozó módon és mértékben részesülhet a különféle juttatásban (ezek különösen: cafetéria, ruházati költségtérítés, szakmai képzés, továbbképzés költségeinek támogatása stb.), amelynek éves mértéke nem haladhatja meg az egyhavi személyi alapbérét.

2.4.2. Az egyéb munkáltató jogok gyakorlója a vezető tisztségviselő részére indokolt esetben, a prémium kitűzésben nem szereplő konkrét feladat teljesítése vagy a Társaság működését érintő eseményhez kapcsolódóan évente maximum két alkalommal jutalmat állapíthat meg, melynek összege összesen nem haladhatja meg a vezető tisztségviselő kéthavi személyi alapbérének összegét.

3. Vezető állású munkavállalók javadalmazása

3.1. A Szabályzat alkalmazásában vezető állású munkavállalónak minősül a vezető tisztségviselő közvetlen irányítása alatt álló és – részben vagy egészben – helyettesítésére jogosított munkavállaló.

3.2. A vezető állású munkavállalókra a vezető tisztségviselőre jelen fejezetben foglaltakat kell értelemszerűen alkalmazni azzal, hogy velük szemben az alapító/taggyűlés által gyakorolt jogokat a vezető tisztségviselő gyakorolja.

3.3. A vezető állású munkavállaló számára teljesítménykövetelményt a vezető tisztségviselő határozhat meg, amelyről a felügyelőbizottság véleményét előzetesen ki kell kérni. A teljesítménykövetelmény meghatározására a jelen fejezetben foglaltak megfelelően alkalmazandók.

III. A felügyelőbizottság díjazása

A felügyelőbizottság díjazását az alapító, illetve a taggyűlés határozza meg az alábbiak figyelembevételével:

1. A felügyelőbizottság díjazását úgy kell megállapítani, hogy a díjazás mértéke igazodjon a felelősség mértékéhez, ne okozzon túl nagy anyagi megterhelést a Társaság számára, arányban álljon a tisztségviselő munkavégzésével, a Társaság gazdasági eredményével, a Társaság által foglalkoztatott létszámával.

2. A felügyelőbizottság elnökének és tagjainak e jogviszonyára tekintettel megállapított havi díjazása nem haladhatja meg a mindenkori kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) összegét.

3. A felügyelőbizottság díjazása évente legfeljebb a Társaságra irányadó átlagkereset-fejlesztés mértékének megfelelő százalékos mértékkel növelhető.
4. A felügyelőbizottság elnöke és tagja a díjazáson felül egyéb juttatásban nem részesíthető.
5. A felügyelőbizottság ellenőrzési jegyzőkönyvéből a tulajdonos önkormányzat részére 1 példányt annak elkészültét követő 5 napon belül meg kell küldeni.

IV. A megbízási jogviszony eltérő szabályai

1. A II. fejezet 2.1. pontjában foglalt, a vezető tisztségviselő díjazásával kapcsolatos rendelkezések az alábbiak szerint alkalmazhatóak:

A vezető tisztségviselő megbízási díját az alapító, illetve a taggyűlés a megbízásával egyidejűleg állapítja meg. A havi megbízási díj összege a mindenkori kötelező munkabér (minimálbér) hatszorosát nem haladhatja meg.

A vezető tisztségviselő megbízási díja évente legfeljebb egy alkalommal az üzleti terv elfogadásakor a Társaságra irányadó átlagkereset fejlesztés mértékének megfelelő százalékos mértékkel növelhető. Ettől eltérni a Társaság tevékenységi körének változása esetén, illetve a foglalkoztatotti létszám legalább 10 %-os mértékű növekedése esetén lehet.

2. A II. fejezet 2.2. pontjában rögzített prémiumra vonatkozó szabályok a megbízási jogviszonyban nem alkalmazhatóak, helyette a vezető tisztségviselő részére célfeladat állapítható meg az alábbi feltételekkel:

A vezető tisztségviselő részére az üzleti terv elfogadásával egyidejűleg a Képviselő-testület célfeladatot határozhat meg, amelynek értékelése a Társaság éves beszámolójának elfogadásakor a Képviselő-testület hatásköre. A célfeladat kitűzésekor meg kell határozni a teljesítése esetén járó külön juttatás mértékét és a kifizethetőségének feltételeit. A külön juttatás mértéke nem haladhatja meg a vezető tisztségviselő havi megbízási díjának hatszorosát. Nem fizethető céljuttatás veszteséges gazdálkodás esetén és ha Társaságnak lejárt köztartozása áll fenn az üzleti év végén.

3. A II. fejezet 2.3. pontjában foglalt, a jogviszony megszűnése esetén járó juttatásokkal kapcsolatos rendelkezések a megbízási jogviszonyban nem alkalmazhatóak.

4. A II. fejezet 2.4. pontjában rögzített költségtérítésekkel és egyéb juttatásokkal kapcsolatos rendelkezések a megbízási jogviszonyban nem alkalmazhatóak, helyette az alábbi rendelkezés az irányadó:

A vezető tisztségviselő költségtérítése a Polgári Törvénykönyv megbízási jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően történik.

V. Vegyes rendelkezések

1. Amennyiben a vezető tisztségviselő más köztulajdonban álló gazdasági társaságban betöltött vezető tisztségviselő megbízatás után javadalmazásban részesül, úgy a Társasággal fennálló ilyen jogviszonya után – a megbízatás, illetőleg a tisztség ellátásával összefüggő, indokolt és igazolt költségeinek megtérítésén kívül - javadalmazásra nem jogosult.

2. Amennyiben a felügyelőbizottság tagja más köztulajdonban álló gazdasági társaságban betöltött felügyelőbizottsági tagsága után javadalmazásban részesül, úgy a Társasággal fennálló ilyen jogviszonya után javadalmazásra nem jogosult.

3. A vezető tisztségviselő és a felügyelőbizottsági tagjai büntetőjogi felelősségük tudatában nyilatkozni kötelesek arról, hogy részesülnek-e más köztulajdonban álló gazdasági társaságban betöltött vezetői tisztségviselői megbízatás, illetve felügyelőbizottsági tagság után javadalmazásban. A vezető tisztségviselő és a felügyelőbizottsági tagok e nyilatkozataikat megválasztásuk előtt, az abban foglaltak megváltozása esetében pedig a változás bekövetkezésétől számított 15 napon belül kötelesek megtenni.

4. Jelen Szabályzatot Bököny Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 124/2013. (XI.29.) KT. sz. határozatával fogadta el.

5. Jelen Szabályzatot az elfogadását követő 30 napon belül a Társaság vezető tisztségviselője köteles a Cégbíróságon a cégiratok közt letétbe kell helyezni.

B ö k ö n y , 2013. november 29.

Gyalogné Lovas Irén
polgármester

Dr. Gulyás József
jegyző