

JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZAT

„CSELLE HÁZ” VÁROSÜZEMELTETÉSI KFT.

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

I. Preambulum

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (továbbiakban: Takarékos tv.) 5. § (3)-(4) bekezdése alapján:

„(3) A köztulajdonban álló Gazdasági társaság (továbbiakban: társaság) legfőbb szerve e törvény és más jogszabályok keretei között köteles szabályzatot alkotni a vezető tisztségviselők, felügyelőbizottsági tagok, valamint az Mt. 208. §-ának hatálya alá eső munkavállalók javadalmazása, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveiről, annak rendszeréről. A szabályzatot az elfogadástól számított harminc napon belül a cégiratok közé letétbe kell helyezni.

(4) A (3) bekezdésben meghatározott szabályzat rendelkezéseitől érvényesen eltérni nem lehet”.

A tulajdonosi jogkört gyakorló fenntartja az ellenőrzési jogot jelen javadalmazási szabályzatban foglaltak betartásának ellenőrzésére.

Tapolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete, mint az önkormányzat tulajdonosi jogait gyakorló szerv, a Takarékos tv. 5. § (3) bekezdésében előírt kötelezettsége teljesítése és végrehajtása érdekében az önkormányzat kizárólagos (100%-os) tulajdonában álló, alábbiakban megnevezett gazdasági társaságok vezető tisztségviselői, egyéb vezető állású munkavállalói és felügyelőbizottsági tagjai (továbbiakban: Feb tag) javadalmazására vonatkozó szabályokat az alábbiak szerint állapítja meg.

1. Tapolca Város Önkormányzata kizárólagos tulajdonát képezik az alábbiakban megnevezett Gazdasági társaságok, melyek mindegyikére egységesen kiterjed a jelen javadalmazási szabályzat hatálya:

„Biofuna” Mezőgazdasági Szolgáltató, Forgalmazó Kft.
8300 Tapolca, Kossuth Lajos u. 2. 1 félemelet 1.
e-mail: postmaster@biofunakft.t-online.hu

„Cselle Ház” Városüzemeltetési Kft.
8300 Tapolca, Kossuth u. 2. 3.em. 39.
e-mail: csellehaz@csellehaztapolca.hu

Tapolca Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.
8300 Tapolca, Fő tér 1.
e-mail: redlikaroly@tapolcakft.hu

Tapolcai Városgazdálkodási Kft.
8300 Tapolca, Berzsényi utca 9.
e-mail: gaspar.andras@vgkft.t-online.hu

Tapolcai Városfejlesztési Kft.
8300 Tapolca, Kisfaludy u. 2-6.
e-mail: parapatics.tamas@tapolca.hu

Tapolcai Diák-, és Közétkeztető Szolgáltató Kft
8300 Tapolca, Stadion u. 16.
e-mail: info@kozetkezteto.hu

Tapolcai Kommunikációs, Kulturális és Média Kft.
8300 Tapolca, Kisfaludy u. 2-6.
e-mail: info@tapolcatv.hu

II. A Szabályzat hatálya

2. A szabályzat személyi hatálya kiterjed a 1. pontban felsorolt gazdasági társaságok
 - a) vezető tisztségviselőire,
 - b) felügyelő bizottsági tagjaira,
 - c) az Mt. 208. § hatálya alá eső munkavállalókra (továbbiakban együtt: vezető állású munkavállalók).
3. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed
 - a) a 2. pont a), b) és c) pontjában meghatározott személyek javadalmazására, azaz megbízási díjára vagy munkabérére, valamint ezen személyek jogviszonyának megszűnése esetére biztosított juttatások módjára, mértékének elveire és rendszerére.
 - b) prémiumra, mobiltelefon használatra, személygépkocsi használatra és egyéb juttatásokra.

III. Hatásköri szabályok

4. A szabályzat elfogadása - a Takarékos tv. 5. § 3) bekezdésével összhangban - az alapító Tapolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete hatáskörébe tartozik. A szabályzat elfogadása a szabályzat hatálya alá tartozó Társaság tekintetében alapítói határozatnak minősül.
5. A vezető tisztségviselő javadalmazásának mértékét Tapolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete határozza meg.
6. Azon javadalmazási ügyekben, amelyekre a szabályzat kifejezett rendelkezést, szabályozást nem tartalmaz - a mindenkori jogszabályi rendelkezések figyelembevételével - a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt.

IV.

A javadalmazás módjának, mértékének főbb elvei

7. A javadalmazás során minden esetben figyelembe kell venni a társaság érdekeit, a javadalmazás nem befolyásolhatja károsan a társaság gazdálkodását, annak kiegyensúlyozott működését.
A javadalmazás alapelvei:

- a) arányosság (társaságon belüli egyéb munkavállalók, felelősség, hatékonyság, eredményesség, célhoz kötött teljesítmény, infláció, versenytársakhoz történő viszonyítás)
 - b) áttekinthetőség,
 - c) fokozatosság.
8. A teljesítményhez kötött juttatás tekintetében, a munkaviszony közös megegyezéssel történő megszűnése esetén, a juttatás időarányos része jár. Amennyiben a munkaviszony megszűnésére a munkáltató általi azonnali hatályú felmondással kerül sor, nem jár juttatás.
9. Vezető tisztségviselő esetében - a felek megállapodásától függően - a határozott és határozatlan idejű munkaszerződés is elfogadott.
10. A munkaviszony létesítésekor próbaidőt kell kikötni. (min. 3 hónap)
11. Vezető tisztségviselő részére a munkaköre ellátásához korábban személyesen használt gépjármű, vagy más eszköz tulajdonjogának ingyenes megszerzése (a mobiltelefon SIM kártyája kivételével, feltéve, hogy az azokon a vezető tisztségviselő jogviszonyának fennállta alatt keletkezett és tárolt adatok véglegesen törlésre kerülnek, akként, hogy ezen adatok nem lehetnek helyreállíthatóak) nem engedélyezett. Ezen eszközök piaci értéktől eltérő, kedvezményes megvásárlására csak a tulajdonosi jogokat gyakorló hozzájárulásával kerülhet sor.

V.

Vezető tisztségviselők javadalmazásának formái és módja

12. A vezető tisztségviselőt munkájáért havi rendszerességgel személyi alapbér/megbízási díj illeti meg, amelynek összegét - jelen javadalmazási szabályzatban foglaltak (továbbiakban: szabályzat) alapján – Tapolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete határozza meg.
13. A vezető tisztségviselő személyi alapbérének/megbízási díjának havi összege nem haladhatja meg a mindenkori kötelező legkisebb munkabér hétszerezését.
14. A Képviselő-testület a vezető tisztségviselő személyi alapbérét/megbízási díját az alábbiakban felsorolt szempontok figyelembevételével határozza meg:
- a) a Takarékos tv. 6. § (1), (2), (3) bekezdésében foglaltak,
 - b) a társaságnál foglalkoztatott munkavállalók (átírányított munkavállalók is) létszáma,
 - c) a társaság tevékenységének jellege,
 - d) a vezető tisztségviselő iskolai végzettsége, valamint a
 - e) felelőssége mértéke.
15. A vezető tisztségviselő javadalmazásának módját és mértékét minden esetben a munkaszerződés/megbízási szerződés tartalmazza.

16. Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbíztatás, valamint legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelőbizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban. (Takarékos tv. 6. §)

17. A munkáltató első számú vezető helyettesének és az Mt. 208. § (2) bekezdés hatálya alá tartozó munkavállalók alaphérére a munkáltatói jogokat gyakorló személy állapítja meg oly módon, hogy az nem lehet magasabb a munkáltató első számú vezetőjének alaphérére.

18. A vezető éves prémiuma:

- a) A vezető tisztségviselő prémiumban részesíthető, ha az előre kitűzött célokat, meghatározott feladatokat teljesítette.
- b) A prémium összege nem haladhatja meg a vezető tisztségviselő éves bruttó személyi alaphérére/megbízási díjának 50%-át.
- c) A prémium kitűzéséről - a felügyelőbizottság javaslata alapján – Tapolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete dönthet.
- d) A prémiumfeladatok meghatározására egyedileg kerül sor, lehetőség szerint az üzleti terv elfogadásával egyidejűleg.
- e) A kitűzés tartalmazza a prémium mértékét, a teljesítendő feladatokat, az értékelés időpontját, illetve az egyéb szükséges feltételeket.
- f) A vezető munkaviszonyának évközben történő megszűnése esetén, valamint veszteséges működés esetén prémium nem fizethető ki.
- g) A prémium kifizethetőségéről a -felügyelőbizottság véleménye alapján – Tapolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete dönt.

19. Költségtérítések:

- a) A vezető tisztségviselő részére hordozható/asztali számítógép, mobiltelefon, valamint ezekhez kapcsolódóan belföldön korlátlan beszélgetést, rövid szöveges üzenetet és adatforgalmat magában foglaló előfizetés biztosított. A munkavégzéshez szükséges mobiltelefon költségeinek viselésére a társaság mobiltelefonok igénybevételéről és költségeiről szóló szabályzatának rendelkezései irányadóak.
- b) A vezető tisztségviselő jogosult a hivatali tevékenysége céljaira – magáncélú használatra is kiterjedően, – a társaság tulajdonában álló személygépkocsit használni a társaság gépjármű üzemeltetési belső szabályzatának rendelkezései szerint, a hatályos adójogszabályoknak megfelelően.
- c) A vezető tisztségviselő abban az esetben jogosult saját tulajdonú gépkocsiját használni hivatalos célokra, ha a cégautó igénybevétele bármely okból nem lehetséges. A vezető tisztségviselő jogosult saját tulajdonú gépjármű hivatalos célokra történő használatát után járó üzemanyag költségtérítésre, amelynek költségeit a társaság – a közigazgatási határon kívülről történő munkába járás költségein felül – havi 500 km-ben ismeri el. Hivatali célú használat esetén a gépkocsihasználattal kapcsolatban felmerült költségeket

(parkolási, autópálya díjak) a társaság viseli. Magyarország államhatárain kívüli használatban felmerült költségeknek társaság általi viselése csak a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes engedélyével lehet.

- d) Közúti szabálysértésekkel kapcsolatban felmerült egyes büntetési tételek társaság általi átvállalása tilos, azokat minden esetben az azt elkövető köteles viselni.
- e) A vezető tisztségviselő hivatalos belföldi kiküldetés esetén az Mt. 51. § (6) bekezdése, illetve a 437/2015. (XII. 28.) Korm. rendelet alapján jogosult napidíjra, szállás és egyéb költségek megtérítésére. A költségek elszámolása a jogszabályok keretei között, a társaság belső szabályzata szerint történhet.
- f) Vezető tisztségviselő jogosult hivatali tevékenységével kapcsolatos kötelezettségeinek, feladatainak teljesítése során felmerült szükséges és indokolt költségek, továbbá a társaság érdekében egyéb szükséges és indokolt költségek megtérítésére.
- g) A vezető tisztségviselő a béren kívüli juttatásra (cafetéria) a társaság belső szabályzata szerint jogosult.
- h) A cafetéria juttatás keretében választható juttatások körére és maximális mértékére a hatályos személyi jövedelemadóról szóló törvény rendelkezései az irányadók. A cafetéria fedezetét a társaság biztosítja, az a gazdálkodásában veszteséget nem okozhat.
- i) A vezető tisztségviselőre a kollektív szerződés hatálya nem terjed ki.
- j) Rendkívül indokolt esetben, a társaság speciális helyzetére, más egyéb körülményekre tekintettel, egyedi mérlegelés alapján a javadalmazás megállapítója eltérhet jelen szabályzatban előírtaktól azzal, hogy a kivételes javadalmazás mértéke ebben az esetben sem haladhatja meg a Takarékos tv-ben és e szabályzatban meghatározott korlátozó mértéket. A kivételes javadalmazás alkalmazását a döntést hozó külön írásba foglalva indokolni köteles.
- k) A társaságnál versenytilalmi megállapodás megkötése nem megengedett.

VI. A felügyelőbizottsági tagok javadalmazása

A felügyelőbizottsági tagok tiszteletdíjra jogosultak, amelynek összegét a Takarékos tv. 6. §-a alapján az alapító, Tapolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete határozza meg az alábbi elvek alapján:

- a) A díjazás mértéke igazodjon a felelősség mértékéhez, ne okozzon túl nagy anyagi megterhelést a társaság számára, álljon arányban a tisztviselő munkavégzésével, a társaság gazdasági eredményével, a társaság által foglalkoztatottak létszámával. A díjazás utólag esedékes. A köztulajdonban álló gazdasági társaságnál a felügyelőbizottság elnökének vagy más tagjának, e jogviszonyára tekintettel, a megbízás megszűnése esetén juttatás nem biztosítható.
- b) Egy természetes személy legfeljebb egy gazdasági társaságnál betöltött felügyelőbizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban.

- c) A 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 felügyelőbizottság tagja - az igazolt, a megbízásával összefüggésben felmerült költségeinek megtérítésén kívül - más javadalmazásra nem jogosult.

VII.

Záró rendelkezések

20. A szabályzat hatályba lépését követően az új munkaszerződések, megbízási szerződések, valamint a javadalmazásra vonatkozó, részben módosított munkaszerződések, a Takarékos tv. 5. § (4) bekezdése értelmében jelen szabályzat rendelkezéseitől nem térhetnek el.
21. A gazdasági társaságnál érvényben levő belső szabályzatokat – amennyiben rendelkezései jelen szabályzatban leírtaktól eltérnek - a hatálybalépéstől számított 30 napon belül módosítani kell.
A vezető tisztségviselő köteles elvégezni az egyéb vezető állású munkavállalók munka, - illetve megbízási szerződéseinek felülvizsgálatát, szükség esetén módosítását.
22. Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény és egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.
23. Jelen szabályzat 1. pontjában nevezett gazdasági társaság vezető tisztségviselője köteles jelen szabályzatot, annak elfogadástól számított 30 napon belül, a cégiratok között letétbe helyezni.
24. A jelen szabályzat elfogadásának napján lép hatályba. Hatálybalépése nem érinti a hatálybalépését megelőzően megállapított juttatásokat.
25. Jelen szabályzatot Tapolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 2022. január 27. napján megtartott képviselő-testületi ülésén, a ^{14/2022. (I. 27.)} Kt. határozatával hagyta jóvá.

Tapolca, 2022. január 27.


Dobó Zoltán
polgármester




dr. Iker Viktória
jegyző