

JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZAT



Zsolnay Örökségkezelő Nonprofit Kft.

Javadalmazási Szabályzat

Az Mt. 208. §. hatálya alá tartozó munkavállalóira, vezető tisztségviselőire,
felügyelő bizottsági tagjaira vonatkozó
javadalmazási rendszerről

A Zsolnay Örökségkezelő Nonprofit Kft., mint a Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata 100%-os tulajdonában álló gazdasági társaság (továbbiakban: Társaság) a Köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. Törvény (továbbiakban: Törvény) 5. § (3) bekezdése alapján az alábbi javadalmazási szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

I.

A szabályzat célja

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 5. §. (3) bekezdése alapján a társaság legfőbb szerve köteles szabályzatot alkotni a vezető tisztségviselők, felügyelő-bizottsági tagok, valamint az Mt. 208. §-ának hatálya alá eső munkavállalók javadalmazása, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveiről, annak rendszeréről.

II.

A szabályzat hatálya

2.1.A Szabályzat hatálya kiterjed a Társaság

- a) vezető tisztségviselője (ügyvezető),
- b) felügyelő bizottsága tagjai,
- c) vezető állású munkavállalók

javadalmazására, valamint a jogviszonyuk megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveire és annak rendszerére.

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

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.

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.

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

- a) azonos elbírálás
- b) átláthatóság
- c) arányosság
- d) diszkrimináció tilalma
- e) nyilvánosság

III. Az ügyvezető

Az ügyvezető javadalmazása

Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatása után részesülhet javadalmazásban. Az ügyvezető köteles a jelen szabályzat hatályba lépését követő 5 munkanapon belül, majd ezt követően évente az év január 15. napjáig Pécs Megyei Jogú Város Polgármestere (továbbiakban: Polgármester) részére nyilatkozni, hogy más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betölt-e vezető tisztségviselői megbízást és ezért részesül-e javadalmazásban. A korábban tett nyilatkozatban foglaltakhoz képest bekövetkezett változást, annak bekövetkezésétől számított 3 munkanapon belül az ügyvezető köteles bejelenteni. Amennyiben az ügyvezető más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál is vezetői 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.

3.1. Személyi alapbér

Az ügyvezető személyi alapbérét a Polgármester határozza meg. A személyi alapbér fejlesztésének mértékét a Polgármester évente egy alkalommal a megelőző évre vonatkozó számviteli beszámoló jóváhagyását követően, de ugyanazon ülésen határozza meg.

A személyi alapbért a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően kell megállapítani.

3.2. Jutalom

A Társaságnál az éves üzletpolitikai és gazdasági célkitűzések eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony, de költségtakarékos működésre ösztönző jutalmazási rendszert kell érvényesíteni.

Az ügyvezető évente egy alkalommal az üzleti terv eredményes megvalósítása estén jutalomban részesíthető. A jutalom mértékét a felügyelő bizottság véleményének kikérését



követően a Polgármester határozza meg. A döntésre az éves számviteli beszámoló elfogadását követően, de ugyanazon ülésen kerülhet sor.

3.3. Prémium

Az ügyvezető prémiumban részesíthető, ha az előre kitűzött célokat meghatározott feladatokat teljesítette. A prémium feladatok vagy elérendő célok meghatározására az előző évi éves számviteli beszámoló elfogadását követően, de ugyanazon az ülésen kerülhet sor. A prémium feladatokat, illetve elérendő célokat, valamint az ezek teljesülése esetén kifizethető prémium mértékét a Polgármester határozza meg. A döntés meghozatal előtt a Polgármester beszerzi a felügyelőbizottság véleményét is.

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.

Ha az előre meghatározott feladatok, kitűzött célok nem 100 %-ban teljesülnek, a Polgármester a prémium arányos kifizethetőségéről is határozhat.

3.4. Költségtérítések és egyéb juttatások

Az ügyvezető esetleges költségtérítéséről és egyéb juttatásáról a Polgármester az éves számviteli beszámoló elfogadását követően, de ugyanazon az ülésen határozhat. Ezek mértéke nem haladhatja meg a mindenkori hatályos jogszabályok alapján a legkedvezőbb adó és járulékkerhek mellett adható összeget.

Az ügyvezető jogosult hivatali tevékenysége céljára a Társaság tulajdonában lévő személygépkocsit (cégautó), vagy a saját tulajdonú személygépkocsit használni. Az ügyvezető abban az esetben jogosult saját tulajdonú gépkocsiját használni hivatalos célokra, ha cégautó igénybe vétele bármely okból nem lehetséges. Ez utóbbi esetben az ügyvezető a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezései szerint adómentesen, vagy a legkedvezőbb adó- és járulékkerhek mellett adható mértékű költségtérítésre jogosult.

Az ügyvezető jogosult munkakörével összefüggésben a munkáltató tulajdonát képező mobiltelefon használatára.

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

Az ügyvezető jogosult a munkával kapcsolatos kötelezettségeinek, feladatainak teljesítése során felmerült 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.

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.

3.5. A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások

Az ügyvezetőt munkaviszonya megszűnése esetén az Mt. Szabályai szerint illeti meg végkielégítés.

Az ügyvezetőt az Mt. Szabályai szerint illeti meg felmondási idő. A felmondási idő a három hónapot nem haladhatja meg.

IV.

Az Mt. 208. § hatálya alá eső vezető állású munkavállaló

Az Mt. 208. § hatálya alá eső vezető állású munkavállalók javadalmazása

E fejezet rendelkezéseit az ügyvezetőre nem lehet alkalmazni.

4.1. Személyi alapbér

Az Mt. 208. § hatálya alá eső vezető állású munkavállalók (továbbiakban: vezető állású munkavállalók) javadalmazását (személyi alapbérét) az ügyvezető, mint munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg. A bérfejlesztés a Társaságnál az üzleti tervben elfogadott bértömeg függvényében hajtható végre. Az ügyvezető a munkabérek megállapításánál, illetve fejlesztésénél köteles betartani a jelen Szabályzatnak a javadalmazás módjának, mértékének általános elveire vonatkozó rendelkezéseit, és figyelemmel kell lennie a Társaság teherviselő képességére is.

4.2. Jutalom

A Társaságnál adott évi üzletpolitikai és gazdasági célkitűzések eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony, költségtakarékos működésre ösztönző jutalmazási formát kell alkalmazni.

A vezető állású munkavállalók évente egy alkalommal a cég az üzleti terv eredményes megvalósítása estén 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.

4.3. Prémium

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

4.4. Költségtérítések és egyéb juttatások

A vezető állású munkavállalók az ügyvezető döntése alapján – az ügyvezető számára biztosított összeget meg nem haladó mértékben – jogosultak költségtérítésre és egyéb juttatására.

A vezető állású munkavállaló az ügyvezető döntése alapján jogosult saját tulajdonú gépkocsiját használni hivatalos célokra. Ez esetben a vezető állású munkavállaló a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezései szerint adómentesen, vagy a legkedvezőbb adó és járulékkerhek mellett adható mértékű költségtérítésre jogosult.

A vezető állású munkavállaló az ügyvezető döntése alapján jogosult munkakörével összefüggésben a munkáltató tulajdonát képező mobiltelefon használatára.

A vezető állású munkavállaló jogosult évente egy alkalommal foglalkozás-egészségügyi ellátás keretében végzett vizsgálatra, valamint szükség szerint foglalkozás-egészségügyi ellátásra.

A vezető állású munkavállaló jogosult a munkával kapcsolatos kötelezettségek teljesítése során felmerült szükséges és indokolt költségek, továbbá az ügyvezető előzetes hozzájárulása esetén a munkáltató érdekében felmerült egyéb szükséges költségek megtérítésére. A felmerült költségek szükségességéről, illetve indokoltságáról az ügyvezető határoz, és ő engedélyezi azok kifizethetőségét.

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. A juttatások éves irányadó mértékét a Polgármester az üzleti tervben meghatározhatja.

4.5. A munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások

A vezető állású munkavállalót munkaviszonya megszűnése esetén az Mt. Szabályai szerint illeti meg végkielégítés.

A vezető állású munkavállalót az Mt. Szabályai szerint illeti meg felmondási idő. A felmondási idő a három hónapot nem haladhatja meg.

V.

A felügyelő bizottság

A felügyelő bizottság tagjainak javadalmazása

Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelő bizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban. A felügyelő bizottsági tagok kötelesek jelen szabályzat hatályba lépését követő 5 munkanapon belül – majd ezt követően évente az év január 15. napjáig – a Polgármester részére nyilatkozni, hogy más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál felügyelő bizottságnak tagjai-e, és ezen tagságért javadalmazásban részesülnek-e. A korábban tett nyilatkozatban foglaltakhoz képest bekövetkezett változást, annak bekövetkezésétől számított 3 munkanapon belül a felügyelő bizottsági tag köteles a Polgármester részére bejelenteni. Amennyiben a felügyelő bizottsági tag más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál is felügyelő bizottság tagja, úgy nyilatkozatához mellékelnie kell ezen másik társaságnak a cégszerűen kiállított igazolását arról, hogy a felügyelő bizottsági tag ezen másik társaságnál javadalmazásban részesül-e.

Amennyiben a nyilatkozatból és az igazolásból az állapítható meg, hogy a felügyelő bizottsági tag más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelő bizottsági tagsága után



javadalmazásban részesül, úgy a felügyelő bizottsági tag a jelen szabályzat hatálya alatt álló Társaságnál nem részesülhet javadalmazásban.

5.1. Tiszteletdíj

A felügyelő bizottság tagjai a Polgármester döntése alapján részesülhetnek tiszteletdíjban. Ilyen tartalmú döntés esetén a tiszteletdíj mértékét a Polgármester állapítja meg az éves beszámoló elfogadását követően.


A díjazást úgy kell megállapítani, hogy annak mértéke igazodjon a viselt felelősség mértékéhez, ne okozzon anyagi megterhelést a Társaság számára, arányban álljon a felügyelőbizottsági tag tevékenységével, az általa végzett munkával, továbbá a Társaság előző éves gazdasági eredményével, valamint megfeleljen az adott tisztség felügyelő bizottságon belüli szerepének.

5.2 A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások

A Felügyelő Bizottság elnökének, illetve tagjainak e jogviszonyukra tekintettel a megbízatás megszűnése esetére semmilyen juttatás nem adható.

Pécs, 2016. december 12.





Vincze Balázs Attila
ügyvezető

