
HÉVÜZ

Hévíz Városüzemeltetési Korlátolt Felelősségű Társaság

JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZAT

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ	3
<i>PREAMBULUM</i>	<i>3</i>
1. SZABÁLYZAT HATÁLYA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZET	3
2. SZABÁLYZAT JOGSZABÁLYI ÉS EGYÉB FORRÁSAI	3
3. SZABÁLYZAT CÉLJA	3
4. SZABÁLYZAT HATÁLYA	4
II. JAVADALMAZÁSI ELVEK ÉS SZABÁLYOK.....	4
1. HATÁSKÖRI SZABÁLYOK	4
2. JAVADALMAZÁS MÓDJÁNAK, MÉRTÉKÉNEK ELVEI	5
3. ÜGYVEZETŐ JAVADALMAZÁSA	5
3.1 Ügyvezető személyi alapbére	5
3.2 Ügyvezető jutalmazása.....	6
3.3 Ügyvezető költségtérítése és egyéb juttatások.....	6
3.4 Ügyvezető munkaviszonyának megszüntetése esetén járó juttatások	6
4. VEZETŐ ÁLLÁSÚ MUNKAVÁLLALÓK JAVADALMAZÁSA	7
4.1 Vezető állású munkavállalók személyi alapbére	7
4.2 Vezető állású munkavállalók jutalmazása.....	7
4.3 Vezető állású munkavállalók munkaviszonyának megszüntetése esetén járó juttatások	7
5. TISZTSÉGVISELŐK JAVADALMAZÁSA	8
5.1 Tisztségviselők díjazása	8
5.2 Tisztségviselők költségtérítése	8
5.3 Tisztségviselők juttatása végelszámoláskor, megbízatás megszűnésekor.....	8
III. ZÁRÓ RENDELKEZÉS.....	9

A Szabályzatban használt jogszabályok rövidítésének jegyzéke:

Takarékos tv.	2009. évi CXXII. törvény a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről
Mt.	2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

PREAMBULUM

1. A HÉVÜZ Hévíz Városüzemeltetési Korlátolt Felelősségű Társaság 100%-os **önkormányzati tulajdonban** (köztulajdonban) lévő egyszemélyes korlátolt felelősségű társaság. A társaság egyedüli tagja és legfőbb szerve Hévíz Város Önkormányzat, melynek hatáskörét és jogkörét Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete látja el.
2. Ezért Hévíz Város Önkormányzat, mint legfőbb szerv a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 5. § (3) bekezdésében előírt kötelezettségének teljesítése és végrehajtása érdekében az alábbiakban állapítja meg a javadalmazási szabályzatot (továbbiakban: *Szabályzat*)

1. SZABÁLYZAT HATÁLYA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZET

A szabályzat hatálya kiterjed a **HÉVÜZ Hévíz Városüzemeltetési Korlátolt Felelősségű Társaságra** (továbbiakban: *Társaság*).

2. SZABÁLYZAT JOGSZABÁLYI ÉS EGYÉB FORRÁSAI

- A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- A Társaság hatályos Alapító Okirata
- A Társaság hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata
- A Társaság Felügyelő Bizottságának hatályos Ügyrendje

3. SZABÁLYZAT CÉLJA

A Takarékos tv. 5. § (3) bekezdése előírja, hogy a köztulajdonban álló gazdasági társaság legfőbb szerve e törvény és más jogszabályok keretei között köteles szabályzatot alkotni a vezető tisztségviselők, felügyelőbizottsági tagok, valamint a vezető állású munkavállalók (Mt. 208.§) javadalmazása, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveiről, annak rendszeréről.

A Szabályzatot az elfogadásától számított harminc (30) napon belül a cégiratok közé letétbe kell helyezni.

A kötelezettség teljesítése és végrehajtása keretében a Szabályzat célja, hogy szabályozza:

- az ügyvezető, a tisztségviselők, és a vezető állású munkavállalók javadalmazási elveit,
- az ügyvezető, és a vezető állású munkavállalók munkaviszonyának, valamint a tisztségviselők megbízatása megszűntetése esetén járó juttatásokat,
- az ügyvezető jutalom fizetési feltételeire, a vezető állású munkavállalók teljesítménybére, illetve más juttatása feltételeit,
- az ügyvezető költségtérítését.

A Szabályzatnak nem célja a juttatások összegszerű rögzítése.

4. SZABÁLYZAT HATÁLYA

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a Társaság első számú vezetőjére, az ügyvezetőre (továbbiakban: *ügyvezető*),
- a Társaság Felügyelő Bizottsága tagjaira és elnökére, valamint a könyvvizsgálóra (továbbiakban: *tisztségviselők*).
- az Mt. 208. § hatálya alá eső munkavállalókra (továbbiakban: *vezető állású munkavállalók*)

II.

JAVADALMAZÁSI ELVEK ÉS SZABÁLYOK

1. HATÁSKÖRI SZABÁLYOK

A Szabályzat elfogadása a Takarékos tv. 5. § (3) bekezdésének előírásával összhangban az alapító hatáskörébe tartozik. A Szabályzat elfogadása egyben a Társaság tekintetében alapítói határozatnak minősül.

Az ügyvezető felett a Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik az alapvető munkáltatói jogkör gyakorlása (munkaviszony létesítése, megszüntetése, munkaszerződés módosítása, javadalmazás megállapítása – ideértve a végkielégítést és egyéb díjazást, illetve juttatást is). Kivéve, ha jogszabály ettől eltérően rendelkezik. Az ügyvezető munkaviszonya lehet határozott időre szóló, illetve határozatlan idejű.

Az ügyvezető díjazását, valamint a tisztségviselők tiszteletdíját a Képviselő-testület határozza meg.

A vezető állású munkavállalók esetében a döntéshozó, valamint a munkáltató jogkör gyakorlója az ügyvezető.

Azon javadalmazási ügyekben, amelyekre a Szabályzat kifejezett rendelkezést, szabályozást nem tartalmaz, a mindenkori jogszabályi rendelkezések figyelembevételével a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt.

2. JAVADALMAZÁS MÓDJÁNAK, MÉRTÉKÉNEK ELVEI

A javadalmazás során minden esetben figyelembe kell venni a Társaság érdekeit, azaz soha nem befolyásolhatja károsan a Társaság gazdálkodását, annak kiegyensúlyozott működését.

A javadalmazás főbb elvei:

- arányosság
(a Társaságon belüli egyéb munkavállalókkal, felelősséggel, hatékonysággal, eredményességgel, célhoz kötött teljesítménnyel, inflációval, versenytársakhoz viszonyítva)
- áttekinthetőség
- fokozatosság.

A teljesítményhez kötött juttatás tekintetében a munkaviszony közös megegyezéssel történő megszűnése esetén a juttatás időarányos része jár.

Amennyiben a munkaviszony megszűnésére a munkáltató általi rendkívüli felmondással kerül sor, akkor nem jár juttatás.

3. ÜGYVEZETŐ JAVADALMAZÁSA

3.1 Ügyvezető személyi alapbére

Az ügyvezetőt munkájáért havi rendszerességgel személyi alapbér illeti meg. A havi személyi alapbér nem lehet több, mint a mindenkori legkisebb havi munkabér **tizenötszöröse**.

A Képviselő-testület évente külön határozatban állapítja meg az ügyvezető személyi alapbérenek irányadó mértékét.

A személyi alapbér évente legfeljebb a Társaságra irányuló átlagkereset-fejlesztési / bértömegnövekedési mértéknek megfelelő százalékos mértékkel növelhető.

A Képviselő-testület az ügyvezető díjazásának meghatározásánál az alábbi szempontokat veszi figyelembe:

- Társaság tevékenységének jellegét,
- Társaság vagyonát (saját tőke, összes eszköz),
- a foglalkoztatottak létszámát,
- a felelősség mértékét,
- az értékesítés nettó árbevételét,
- a jövedelemtermelő képességet,
- a város életében betöltött jelentőségét.

Az ügyvezető díjazásának módját és mértékét tételesen minden esetben a munkaszerződése tartalmazza.

3.2 Ügyvezető jutalmazása

Az ügyvezető tekintetében a Társaság adott évi üzletpolitikai és gazdasági célkitűzéseinek eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony, költségtakarékos működésre ösztönző jutalmazási formát kell érvényesíteni.

A jutalom feltételeinek meghatározására egyedileg kerülhet sor az üzleti terv elfogadásával egyidejűleg, vagy indokolt esetben azt követően.

A kitűzés tartalmazza:

- a jutalom maximális mértékét,
- a teljesítendő feladatokat,
- az értékelés időpontját,
- a kifizetésről dönteni jogosult szervet.

A feladatok kiértékelése és az elszámolás az üzleti évet lezáró mérleg elfogadásakor történik.

Jutalom kifizetést kizáró tényezőként kell figyelembe venni, ha a Társaságnak lejárt köztartozása áll fenn az üzleti év végén, illetve ha nem készíti el a jutalom feltételül kitűzött feladatok önértékelését az ügyvezető.

Az ügyvezető munkaviszonyának év közben történő megszűnése esetén jutalom időarányosan fizethető.

Éves szinten a maximálisan elérhető jutalom összege az ügyvezető beszámolási időszakra vonatkozóan megállapított **hat (6) havi** bruttó alapbére mértékében kerülhet megállapításra.

3.3 Ügyvezető költségtérítése és egyéb juttatások

A juttatások körét és irányadó mértékét a Képviselő-testület külön határozatban állapítja meg az üzleti terv elfogadásakor.

Az ügyvezető a nem vezető állású munkavállalók számára biztosított mértékben jogosult a munkáltató által biztosított jóléti, szociális juttatásokra (különösen étkezési hozzájárulás, üdülési kedvezmény, szakmai képzés, továbbképzés költségeinek támogatása).

3.4 Ügyvezető munkaviszonyának megszüntetése esetén járó juttatások

Határozott időtartamú munkaviszony esetén az ügyvezetőt az Mt. általános szabályai szerinti mértékben illethetik meg a járandóságok, ettől a rendelkezéstől a munkavállaló javára eltérni nem lehet.

Határozatlan idejű munkaviszony esetén az ügyvezetőt 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 munkaviszonnyal kapcsolatos magatartásával függ össze.

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 képességeivel, vagy munkaviszonnyal kapcsolatos magatartásával függ össze.

4. VEZETŐ ÁLLÁSÚ MUNKAVÁLLALÓK JAVADALMAZÁSA

4.1 Vezető állású munkavállalók személyi alapbére

A vezető állású munkavállalók egyhavi személyi alapbére nem lehet több, mint a mindenkorin legkisebb havi munkabér *tizenötszöröse*.

4.2 Vezető állású munkavállalók jutalmazása

A vezető állású munkavállalók részére teljesítménykövetelményt, valamint az ahhoz kapcsolódó teljesítménybért, vagy más juttatást az ügyvezető határozhat meg, amelyről a Felügyelő Bizottság véleményét előzetesen ki kell kérni.

Teljesítménykövetelményként az üzleti terv fő számainak teljesítése mellett csak olyan feltétel határozható meg, amelynek teljesítése a munkakör elvárható szakértelemmel és gondossággal való ellátásán túlmutató, objektíven meghatározható teljesítményt takar.

4.3 Vezető állású munkavállalók munkaviszonyának megszüntetése esetén járó juttatások

Határozott időtartamú munkaviszony esetén a munkavállalót az Mt. általános szabályai szerinti mértékben illethetik meg a járandóságok, ettől a rendelkezéstől a munkavállaló javára eltérni nem lehet.

Határozatlan idejű munkaviszony esetén a munkavállalót 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 munkaviszonnyal kapcsolatos magatartásával függ össze.

Határozatlan idejű munkaviszony esetén a felmondási idő a három hónapot nem haladhatja meg. A felmondási idő 30 nap, ha a munkáltató rendes felmondásának indoka – ide nem értve az egészségügyi alkalmatlanságot – a képességeivel, vagy munkaviszonnyal kapcsolatos magatartásával függ össze.

5. TISZTSÉGVISELŐK JAVADALMAZÁSA

5.1 Tisztségviselők díjazása

A tisztségviselők 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 előző éves gazdasági eredményével, a Társaság által foglalkoztatottak létszámával, valamint megfelelően az adott tisztség társadalmi elismertségének és a gazdasági szférában elfoglalt helyének, szerepének.

A tisztségviselők díjazására irányadó mértékeket (tiszteletdíj) a Képviselő-testület külön határozatban állapítja meg az alábbi korlátok figyelembevételével.

A Felügyelő Bizottság elnökének e jogviszonyára tekintettel megállapított havi díjazása nem haladhatja meg a mindenkori kötelező legkisebb munkabér **ötszörösét**.

A Felügyelő Bizottság tagjai e jogviszonyukra tekintettel megállapított havi díjazása nem haladhatja meg a mindenkori kötelező legkisebb munkabér **háromszorosát**.

A Felügyelő Bizottsági tagok esetében a Társaságra irányadó átlagkereset-fejlesztési / bértömeg-növekedési mértéknek megfelelő tiszteletdíj emelés hajtható végre.

5.2 Tisztségviselők költségtérítése

A Felügyelő Bizottság tagjai a díjazáson kívül kizárólag a tisztség ellátásával összefüggő indokolt és igazolt költségeiknek megtérítése jogosultak.

5.3 Tisztségviselők juttatása végelszámoláskor, megbíztatás megszűnésekor

A Társaság végelszámolása esetén a Felügyelő Bizottsági tagok díjazása **felére** csökken a testületi tagok feladatkörének és felelősségi körének csökkenése miatt, tekintettel arra, hogy ilyen esetekben a végelszámoló veszi át a testületek feladatainak alapvető részét.

A felszámolás kezdő időpontjától kezdődően a vezető tisztségviselőknél, továbbá a Felügyelő Bizottság tagjainak – jogosultságuknak a felszámolási eljárás megindítása miatti megszűnésével – díjazás nem fizethető.

A Felügyelő Bizottság elnökének, illetve tagjainak e jogviszonyukra tekintettel a megbíztatás megszűnése esetére juttatás **nem** biztosítható.

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A Javadalmazási szabályzatot az Alapító Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a/2022.(.....) számú képviselő-testületi határozatával fogadta el.

A Szabályzat 2022. március 1. napján lép hatályba és rendelkezéseit a szabályzat elfogadása előtt megkötött munkaszerződésekre is alkalmazni kell.

Hévíz, 2022.

Hévíz Város Önkormányzat, mint Alapító nevében:

Papp Gábor
polgármester