

ÉBH Észak-Balatoni Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft

Javadalmazási szabályzata

mely készült a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 5.§ (3) bekezdésében foglaltak figyelembevételével az alábbiak szerint:

I. Fejezet

A szabályzat célja és hatálya

1. A szabályzat célja:

Jelen szabályzat célja, hogy biztosítsa a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 5.§ (3) bekezdése hatálya alá tartozó, ÉBH Észak-Balatoni Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft (a továbbiakban: Társaság) vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagjai, és a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208.§-ának hatálya alá eső munkavállalói javadalmazásának jogszerűségét, valamint jogviszonyuk megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveit, annak rendszerét.

2. A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a., a Társaság vezető tisztségviselőjére: ügyvezetőjére (a továbbiakban: ügyvezető),
- b., a Társaság felügyelőbizottsága tagjaira és elnökére (a továbbiakban: tisztségviselők),
- c., a Társaság vezető állású munkavállalóira (a továbbiakban: vezető állású munkavállalók)

3. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

az ügyvezető, a tisztségviselők és a vezető állású munkavállalók

- a., javadalmazásának elveire
- b., a vezetők munkaviszonyának megszüntetése esetén járó juttatásokra,
- c., a vezető prémiumfizetési feltételeire,
- d., a vezető költségterítésnek szabályozására

II. Fejezet

Általános szabályok

1. a Társaságnál a munkáltatói jogokat az ügyvezető esetében (munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése, a javadalmazás – ideértve a végkielégítést, a prémiumot és egyéb díjazást, illetve juttatást is – megállapítása, kártérítési eljárás indítása stb.) a Taggyűlés gyakorolja. A jelen szabályzat hatálya alá tartozó vezető állású munkavállalók tekintetében a munkáltatói jogokat (munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése, a

javadalmazás – ideértve a végkielégítést, a prémiumot és egyéb díjazást, illetve juttatást is – megállapítása, kártérítési eljárás indítása) a Társaság ügyvezetője gyakorolja.

2. A Társasággal munkaviszonyban álló ügyvezető havi személyi alapbére, valamint a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény 22.§ (2) bekezdés a) pontja szerinti ügyvezetőjének e jogviszonyára tekintettel megállapított havi díjazása nem haladhatja meg a legalább középfokú iskolai végzettséget, illetőleg középfokú szakképzettséget igénylő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók mindenkori garantált bérminimumának hétszerezését.

3. A felügyelőbizottság 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 megbízatásával összefüggésben felmerült költségeinek megtérítésén kívül – más javadalmazásra nem jogosult.

4. A felügyelőbizottság elnökének vagy más tagjának e jogviszonyára tekintettel a megbízatás megszűnése esetére juttatás nem biztosítható.

5. A társaság ügyvezetője legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelőbizottsági tagság, a társaság felügyelőbizottságának elnöke és tagjai legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatás után részesülhetnek javadalmazásban.

III. Fejezet

Az ügyvezetőre, a vezető állású munkavállalókra és a tisztségviselőkre vonatkozó javadalmazási elvek és szabályok

1. Az ügyvezető javadalmazása

1.1. Az ügyvezető személyi alapbére

A Társaság saját vagyona (saját tőke, összes eszköz), az értékesítés nettó árbevétele, a foglalkoztatottak létszáma, jövedelemtermelő képessége, nemzetgazdasági súlya alapján az ügyvezető személyi alapbére évente legfeljebb a Társaságra irányadó átlagkereset-fejlesztés mértékének megfelelő százalék mértékkel emelhető.

Új ügyvezető kinevezése esetén az ügyvezető személyi alapbérének megállapítása a korábbi ügyvezetőt a vezető tisztségviselői jogviszony megszűnésekor megillető javadalmazás mértékének figyelembevételével történik.

Rendkívül indokolt esetben (pl. kiemelten fontos nemzetgazdasági tevékenység végzése, a társaság speciális helyzete), egyedi mérlegelés alapján a társaságra irányadó besorolási kategória szélső értékétől el lehet térni.

1.2. Az ügyvezető prémiuma

1.2.1. Az ügyvezető esetében a Társaság adott évi üzletpolitikai és gazdasági célkitűzéseinek eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony működésre ösztönző prémiumjavalmazási formát kell érvényesíteni.

1.2.2. A prémiumfeladatok és feltételek meghatározására a tárgyévi üzleti terv elfogadásával egyidejűleg, illetve indokolt esetben ezt követően, 30 napon belül, legkésőbb a tárgyév június 30-ig kerülhet sor. A kitűzés tartalmazza a prémium mértékét, a teljesítendő feladatokat a hozzájuk tartozó prémiumhányaddal, az előleg esetleges kifizethetőségének idejét, a prémiumelőleg kifizetésének feltételeit, és a prémiumelőleg, illetőleg a prémium fizetésének feltételül szabott feltételek mikénti teljesülése értékelésének időpontját, a prémiumelőleg összegéről és a kifizetésről dönteni jogosult szervet vagy személyt, a prémium csökkentésének és kifizetése kizárásának szempontrendszerét. A prémium meghatározásáról szóló döntésben jelen pont szabályain túlmutató – de azoknak nem ellentmondó – további részletszabályok is rögzítésre kerülhetnek.

1.2.3. A prémium éves mértéke nem haladhatja meg az ügyvezető éves személyi alapbérének 80 százalékát.

1.2.4. A prémiumfeladatok kiértékelése és az elszámolása az üzleti évet lezáró éves beszámoló elfogadásakor illetve kivételesen indokolt esetben ezt követően 30 napon belül történik. A prémiumfeladatok értékelésénél részteljesítést (az ügyvezető munkaviszonyának év közben történő megszűnése kivételével) nem lehet figyelembe venni.

1.2.5. Nem fizethető prémium az alábbi esetekben:

- a., a tárgyévre jóváhagyott átlagkereset-fejlesztési mérték túllépése esetén.
- b., ha az ügyvezető munkaviszonya/megbízási jogviszonya a munkáltató rendkívüli felmondásával szűnik meg,
- c., ha a társaságnak a tárgyév végén lejárt köztartozása van.

1.2.6. Az ügyvezető munkaviszonyának év közben történő megszűnése esetén a prémium időarányos része számolható el és fizethető ki. Amennyiben a jogviszony megszűnésére a tárgyévi prémiumfeladatok kitűzése előtt kerül sor, úgy az ügyvezető részére – munkájának értékelése alapján – a tárgyévet megelőző évben kitűzött prémium mértékével megegyező időarányos külön juttatás fizethető ki.

1.2.7. Ha a társaság a beszámolás évére vonatkozó és elfogadott üzleti terv adózott eredményénél jobb eredményt ért el, akkor az ügyvezető jutalomban részesíthető.

1.3. Az ügyvezető munkaszerződési feltételeinek meghatározása

1.3.1. A munkáltatói jogok gyakorlására (munkaviszony létesítése, megszüntetése) az ügyvezető tekintetében a Taggyűlés által meghatározott személy jogosult.

1.3.2. A munkaszerződés alapján az ügyvezető részére a munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások:

a., az ügyvezetőt a gazdasági társaság jogutód nélküli megszűnése esetén a mindenkor hatályos Mt. rendelkezései szerinti mértékű juttatás illeti meg.

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

c., a határozatlan idejű munkaviszony rendes felmondással történő megszüntetése esetén a felmondási idő mértéke – a munkáltatónál eltöltött folyamatos munkaviszony esetén – legfeljebb 3 hónap lehet.

1.3.3. Költségtérítések és egyéb juttatások

Az ügyvezető munkaszerződésének állandó (standard) részeként jogosult:

a., a munkáltató által meghatározott mértékben személygépkocsit használni a hatályos adójogszabályoknak megfelelően, vagy jogosult saját tulajdonú gépkocsiját használni vezető tisztségviselői jogviszonyával összefüggő célokra is, utóbbi esetben a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerinti térítésre jogosult a munkáltató által meghatározott km/hó mértékben,

b., munkakörével összefüggésben mobiltelefon használatára a munkáltató által meghatározott mértékben,

c., az ügyvezető a nem vezető munkavállalók számára biztosított mértékben jogosult a munkáltató által biztosított jóléti, szociális juttatásokra (így különösen: étkezési hozzájárulásra, üdülési kedvezményre, lakásépítési-, vásárlási támogatásra, szakmai képzés, továbbképzés költségeinek támogatására),

d., a juttatások irányadó mértékét – az üzleti terv elfogadását követő harminc napon belül – a Taggyűlés állapítja meg.

2. Tisztségviselők javadalmazása

2.1. A tisztségviselők díjazását úgy kell megállapítani, hogy az

a., igazodjon a felelősség mértékéhez,

b., ne okozzon indokolatlanul nagy anyagi megterhelést a Társaság számára,

c., arányban álljon a tisztségviselő munkavégzésével, a Társaság előző éves gazdasági eredményével, a Társaság által foglalkoztatottak létszámával, valamint

d., megfeleljen az adott tisztség társadalmi elismertségének és a gazdasági szférában elfoglalt helyének, szerepének.

2.2. A tisztségviselők díjazására irányadó mértékeket (tiszteletdíj) a Taggyűlés külön határozatban állapítja meg.

2.3. A Társaság végelszámolása esetén a felügyelőbizottsági tagok díjazása – tekintettel arra, hogy ilyen esetekben a végelszámoló veszi át a testületek feladatainak döntő többségét – a felére csökken.

A felszámolás kezdő időpontjától kezdődően a vezető tisztségviselőknek, továbbá a felügyelő bizottság tagjainak – jogosultságuknak a felszámolási eljárás megindítása miatti megszűnésével – díjazás nem fizethető.

3. A vezető állású munkavállalók javadalmazása

A Társaság szervezeti felépítésének és munkarendjének kialakítása – így annak meghatározása is, hogy mely munkavállaló(k) minősül(nek) az Mt. 208. §-a szerinti vezető állású vagy vezetőnek minősülő munkavállalónak – az ügyvezető hatáskörébe tartozik. A jelen szabályzat hatálya alá tartozó vezető állású munkavállalók tekintetében a munkáltatói jogokat az ügyvezető gyakorolja.

Az ügyvezető köteles a vezetőnek minősülő munkavállalók esetében a jelen szabályzat vezető tisztségviselőre vonatkozó előírásait megfelelően alkalmazni.

IV. Fejezet

Záró rendelkezések

A Szabályzat 2018. március 01-jén lép hatályba.

Veszprém, 2018.március 1.

ÉBH Észak-Balatoni Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft képviselőjében

.....

Sövegjártóné Barta Krisztina

ügyvezető