

A Tinódi Ház Közművelődési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZATA

Dombóvár Város Önkormányzata többségi (100%-os) befolyása alatt álló Tinódi Ház Közművelődési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság legfőbb szerve a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 5. § (3) bekezdése (a továbbiakban: Törvény) alapján az alábbi Szabályzatot fogadja el:

I. fejezet

A szabályzat célja és hatálya

- 1) A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Törvény) 5. § (3) bekezdése alapján a köztulajdonban álló gazdasági társaság legfőbb szerve köteles szabályzatot alkotni a vezető tisztségviselők, felügyelőbizottsági tagok, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208. §-a hatálya alá eső munkavállalók javadalmazása, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveiről, annak rendszeréről (a továbbiakban: Szabályzat).
- 2) A Szabályzat célja, hogy biztosítsa a közpénzek törvényes és ésszerű módon történő felhasználásának nyilvánosságát, szabályrendszere lehetővé tegye és segítse a költségvetési források hatékony felhasználását és ellenőrzését abban az esetben, ha az önkormányzat közfeladatait az általa alapított gazdasági társaságok útján látja el.
- 3) A Törvény 5. § (3) bekezdése alapján Szabályzatot az elfogadásától számított harminc napon belül a cégiratok közé letétbe kell helyezni.

A Szabályzat hatálya

- 1) A Szabályzat hatálya Dombóvár Város Önkormányzat által alapított és a Törvény 1. § b) pontja értelmében többségi (100%-os) befolyása alatt álló Tinódi Ház Közművelődési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságra (a továbbiakban: társaság) terjed ki.
- 2) A Szabályzat személyi hatálya
 - a) a vezető tisztségviselőre;
 - b) a Mt. 208. §-a hatálya alá eső munkavállalóra (a továbbiakban: vezető állású munkavállaló);
 - c) a felügyelőbizottság elnökére és tagjairaterjed ki.
- 3) A Szabályzat tárgyi hatálya
 - a) a javadalmazás körében
 - i) a vezető tisztségviselő javadalmazása;
 - ii) a vezető állású munkavállaló javadalmazása;
 - iii) a felügyelőbizottság elnökének és tagjainak javadalmazása (tiszteletdíja);
 - iv) az egyéb juttatások;
 - b) a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjára, mértékének elveire, rendszerére terjed ki.

II. fejezet

A javadalmazás módjának, mértékének általános elvei

- 1) A Szabályzat hatálya alá tartozó javadalmazási formák és módok szerinti jövedelmek és juttatások sem külön-külön, sem pedig együttesen nem befolyásolhatják hátrányosan a társaság gazdálkodását, kiegyensúlyozott működését.
- 2) A javadalmazási formáknak és módoknak igazodniuk kell a tevékenység jellegéhez. A társaság közhasznú szervezet (nonprofit korlátolt felelősségű társaság). Vállalkozási tevékenységet csak közhasznú céljának megvalósítása érdekében, azt nem veszélyeztetve végezhet. Gazdálkodása során elért eredményét nem oszthatja fel, azt a közhasznú tevékenységek segítésére, fejlesztésére fordítja. A társaság tehát nem nyereségorientált gazdálkodó szervezet.
- 3) A javadalmazás mértékének kialakításakor a következő elveket, követelményeket kell érvényesíteni:
 - a) azonos elbírálás,
 - b) átláthatóság,
 - c) a társaságon belüli arányosság,
 - d) a felelősséggel való arányosság,
 - e) a létrehozott, az elért eredménnyel való arányosság,
 - f) a hatékonysággal való arányosság,
 - g) a többlet-teljesítménnyel, a többlet-eredménnyel való arányosság,
 - h) a célhoz, és célértékhez kötött tényleges teljesítménnyel való arányosság,
 - i) a minimálbérhez viszonyított arányosság,
 - j) az inflációval való arányosság,
 - k) a társaság tevékenységéhez kapcsolódó üzletvitelben szerzett jártasság, tapasztalat.
- 4) A társaság felügyelőbizottsága évente köteles értékelni a szabályzat rendelkezéseinek érvényesülését, melyet a társaság a legfőbb szerve felé az éves beszámolóval egyidejűleg terjeszt elő.

III. fejezet

A vezető tisztségviselő és a vezető állású munkavállaló javadalmazása

- 1) A társaság vezető tisztségviselője a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 3:112. § (1) bekezdésének második fordulata alapján munkaviszonyban látja el a társaság ügyvezetését.
- 2) A vezető tisztségviselő havi bruttó személyi alapbérét Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének javaslatára a társaság legfőbb szerve határozza meg a megválasztásakor. A vezető tisztségviselő legfőbb szerv által megállapított javadalmazásának arányban kell állnia különösen munkavégzésével, felelőssége mértékével, a társaság előző éves gazdasági eredményével, a rábízott vagyon nagyságával és a foglalkoztatottak létszámával.
- 3) Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbíztatás után részesülhet javadalmazásban, ezért a vezető tisztségviselő javadalmazása az ezzel kapcsolatos nyilatkozata függvényében folyósítható. Ennek értelmében a vezető tisztségviselő köteles a Szabályzat hatálybelépését követő 15 napon belül nyilatkozni, hogy más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál tölt-e be a törvény hatálya alá tartozó megbíztatást és ezért javadalmazásban részesül-e. Amennyiben a nyilatkozatból az állapítható meg, hogy máshol a törvény hatálya alá tartozó javadalmazásban részesül, akkor mindaddig, amíg ez fennáll, a társaságnál javadalmazásra nem jogosult.

- 4) A vezető tisztségviselő személyi alapbérét a társaság legfőbb szerve évente felülvizsgálja. A díjazás összege évente egy alkalommal növelhető legfeljebb a KSH által az egész megelőző évre nézve közzétett fogyasztói ár-index változásához igazodva.

A vezető tisztségviselő teljesítménykövetelményekhez kapcsolódó juttatása (prémium)

- 5) A vezető tisztségviselő számára teljesítménykövetelményt, valamint ahhoz kapcsolódó teljesítménybért vagy juttatást (a továbbiakban: prémium) a társaság legfőbb szerve határozhat meg a felügyelőbizottság véleményének előzetes kikérését követően.
- 6) A prémium a vezető tisztségviselő adott évi kultúrpolitikai és gazdasági célkitűzéseinek eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony, költségtakarékos működésre ösztönző jutalmazási forma. 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.
- 7) A prémium feltételeit évente az üzleti terv elfogadásával egyidejűleg, de legkésőbb az adott év első negyedév végéig kell meghatározni, így különösen a prémium maximális mértékét, a teljesítendő feladatokat, az értékelés időpontját, a kifizetésről dönteni jogosult szervet, az előleg és a végső kifizetés időpontját. A feladatok végső kiértékelése és az elszámolás az üzleti évet lezáró mérleg elfogadásakor történik.
- 8) A prémium nem fizethető ki, ha
- a) az üzleti év végén a társaságnak lejárt köztartozása van,
 - b) a társaság ellen csőd- vagy felszámolási eljárás indult,
 - c) a könyvvizsgáló elutasító záradékkal látja el a társaság éves beszámolóját,
 - d) a társaság gazdálkodásának, működésének ellenőrzésére jogosult szervek súlyos hiányosságot, mulasztást vagy jogellenes magatartást tárnak fel,
 - e) a vezető tisztségviselő nem készíti el a prémium feltételül kitűzött feladatok önértékelését,
 - f) a vezető tisztségviselő ellen fegyelmi eljárás indul, tisztségéből visszahívják, vagy ellene indult eljárásban felelősségét jogerősen megállapítják.

A prémium összege nem haladhatja meg a vezető tisztségviselő éves bruttó alapbérének 30%-át.

Költségtérítések és egyéb juttatások

- 9) A vezető tisztségviselő jogosult:
- a) a kizárólag igazolt, a tisztség betöltésével összefüggésben felmerült költségek megtérítésére,
 - b) az ügyvezetői tevékenységével összefüggésben, a társaság tulajdonában lévő személygépkocsit – a társaság belső gépkocsi-használati szabályzatának és a hatályos adójogszabályoknak megfelelően – használni,
 - c) a saját tulajdonú gépkocsija ügyvezetői tevékenységével összefüggésben való használata esetén a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerinti térítésre a legfőbb szerv által meghatározott összegben,
 - d) ügyvezetői tevékenységével összefüggésben mobiltelefon használatára a legfőbb szerv által meghatározott mértékben.
- A vezető tisztségviselő részére biztosított költségtérítés és egyéb juttatások mértékét a társaság legfőbb szerve határozatban állapítja meg az üzleti terv elfogadásával egyidejűleg.

IV. fejezet

A felügyelőbizottság elnökének és tagjának javadalmazása

- 1) A társaság felügyelőbizottságának elnöke és tagjai a legfőbb szerv erre vonatkozó döntése esetén jogosultak tiszteletdíjra.
- 2) A felügyelőbizottság elnöke részére – többletfeladataira tekintettel – a tagnál magasabb összegű díjazás állapítható meg.
- 3) A társaság felügyelőbizottsága elnökének e jogviszonyára tekintettel megállapított havi díjazása nem haladhatja meg a külön jogszabályban meghatározott mindenkori kötelező legkisebb munkabér ötszörösét. E díjazáson kívül a felügyelőbizottság elnöke más javadalmazásra – az igazolt, megbízatásával összefüggésben felmerült költségeinek megtérítésén kívül – nem jogosult.
- 4) A társaság felügyelőbizottsága tagjának e jogviszonyára tekintettel megállapított havi díjazása nem haladhatja meg a külön jogszabályban meghatározott mindenkori kötelező legkisebb munkabér háromszorosát. E díjazáson kívül a felügyelőbizottság tagja más javadalmazásra – az igazolt, megbízatásával összefüggésben felmerült költségeinek megtérítésén kívül – nem jogosult.
- 5) Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelőbizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban, ezért tiszteletdíja az ezzel kapcsolatos nyilatkozata függvényében folyósítható.
- 6) A felügyelőbizottság elnökének és más tagjának e jogviszonyára tekintettel a megbízatás megszűnése esetére juttatás nem biztosítható.

V. fejezet

Egyéb juttatások

- 1) Jutalom csak abban az esetben állapítható meg, ha a közszolgáltatás, a lakosság színvonalas ellátása területén a korábbi időszakhoz képest jelentős minőségi fejlődés tapasztalható, s mértéke az üzleti tervben elfogadott költségek nagyságrendjét nem érinti.
- 2) A vezető tisztségviselő és a vezető állású munkavállaló a gazdasági társaságnál foglalkoztatott, nem vezető munkavállalók számára biztosított mértékben jogosult a társaságnál bevezetett szociális juttatások igénybevételére.
- 3) A munkával kapcsolatos kötelezettségek teljesítése során felmerült költségek megtérítése tekintetében az Mt. 51. § (2) bekezdésében foglaltak irányadók. A vezető tisztségviselő saját gépkocsi használatra az alapító ezzel kapcsolatos határozatában foglaltaknak megfelelően jogosult.
- 4) A felügyelőbizottság elnöke és tagja – az igazolt, a megbízatásával összefüggésben felmerült költségeinek megtérítésén kívül – más juttatásra nem jogosult.

VI. fejezet
Igényérvényesítés

A társaság munkavállalóját munkaszerződés vagy a munkáltató egyoldalú kötelezettségvállalása alapján megillető alpbéren kívüli teljesítménybér (prémium), valamint alpbéren felüli rendszeres pénzbeli és nem pénzbeli juttatás ki nem fizetéséből eredő felelősség kizárólag a társaságot terheli, az igényt a társasággal szemben kell érvényesíteni. A társaság ezen felelősségével összefüggésben a vezető tisztségviselőjével, a felügyelőbizottsági tagjával és a tulajdonosi jogok gyakorlójával szemben követelést nem érvényesíthet.

VII. fejezet
A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások

- 1) A társaságnál a végkielégítésre való jogosultság tekintetében a *Szabályzat* személyi hatálya alá tartozó munkavállaló esetében a *Mt.*-ben szabályozott feltételektől nem lehet eltérni.
- 2) A felügyelőbizottság elnökének és tagjának e jogviszonyára tekintettel a megbízás megszűnése esetére juttatás nem biztosítható.

VIII. fejezet
Záró rendelkezések

- 1) A *Szabályzat* elfogadását követő napon lép hatályba és határozatlan időre szól, a hatályba lépést követően megkötött – vagy a javadalmazásra vonatkozó részében módosított – szerződések esetében rendelkezéseitől érvényesen eltérni nem lehet.
- 2) A jelen *Szabályzat* hatályba lépésével egyidejűleg a korábban, azonos tárgyban kiadott szabályzat hatályát veszti.
- 3) A *Szabályzat* egyes rendelkezései annyiban érintik a hatályba lépése előtt megkötött szerződések érvényességét, amennyiben azt a *Törvény* rendelkezései megkövetelik.
- 4) A javadalmazással, illetve juttatással kapcsolatos adatok közzétételére a *Törvény* rendelkezéseit kell alkalmazni.

Dombóvár, 2018. április 27.



Szabó Loránd
Dombóvár Város Polgármestere



Záradék:

A jelen *Szabályzatot* Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2016. április 6. napján megtartott ülésén hozott 168/2018. (IV. 26.) számú határozatával jóváhagyta. A *Szabályzat* elfogadása egyidejűleg a szabályzat hatálya alá tartozó gazdasági társaság tekintetében alapítói határozatnak minősül.