



Sárospatak Város Polgármesterétől

3950 Sárospatak, Kossuth u. 44.
Tel.: 47/513-240 Fax: 47/311-404
E-mail: sarospatak@sarospatak.hu



E l ő t e r j e s z t é s

- a Képviselő-testületnek -

Javadalmazási Szabályzat elfogadásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény előírja a köztulajdonban álló gazdasági társaságok legfőbb szerve részére, hogy szabályzatot kell alkotni a vezető tisztségviselők, felügyelő bizottsági tagok, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (továbbiakban: Mt.) 188. § (1) bekezdése illetve a 188/A. § (1) bekezdése hatálya alá tartozó vezető állású munkavállalók javadalmazásának, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveiről, annak rendszeréről. A Szabályzatot az elfogadástól számított 30 napon belül a cégiratok közt el kell helyezni.

A Javadalmazási Szabályzat tervezete egységes szabályokat fogalmaz meg valamennyi Sárospatak Város Önkormányzatának többségi illetve kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság vonatkozásában. A Szabályzat hatálya kiterjed az ügyvezetőkre, a felügyelő bizottság tagjaira és a társaságok könyvvizsgálóira is.

A Szabályzat rögzíti – többek közt - a vezetők (jelenleg az Önkormányzat többségi illetve kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaságok esetében: ügyvezetők), a tisztségviselők (felügyelő bizottsági tagok) és a könyvvizsgálók javadalmazási elveinek szabályait; a vezetők prémium fizetési feltételeit és költségterítésének szabályait, továbbá a vezetők munkaviszonyának megszűnése esetén járó juttatásokat.

Az RFV-Sárospatak Kft. átszervezését követően, a Képviselő-testület egy korábbi testületi ülésén feladatként határozta meg, hogy a Sárospataki Közszolgáltatási Nonprofit Kft. ügyvezetője vonatkozásában ki kell dolgozni a teljesítmény alapú bérezés rendszerét. A szabályzat elfogadásával és ezt követően a vezetők és a könyvvizsgálók bérezésének felülvizsgálatával lehetőség nyílik nemcsak ezen cég, hanem valamennyi többségi illetve kizárólagos önkormányzati tulajdonban levő társaság vonatkozásában a javadalmazás átdolgozására.

Nem célja a Szabályzatnak, hogy a hatálya alá vont személyi kör tekintetében az egyes juttatásokat összegszerűen rögzítse, mivel azt a Képviselő-testületi döntések, munkaszerződések határozzák meg. A Szabályzat bevezetésével elsődlegesen az ügyvezetők érintettek, mivel jelenleg egyetlen többségi illetve kizárólagos önkormányzati tulajdonban

lévő cégnél sem részesülnek díjazásban a felügyelő bizottsági tagok. A szabályozásnak ez esetben is lehet értelme, hiszen a tulajdonos önkormányzat által elvárt, sokkal aktívabb és eredményesebb felügyelő bizottsági részvétel esetén, a későbbiekben célszerű gondolni a – gazdasági helyzethez igazodó - díjazás bevezetésére is.

A Szabályzat bevezetésével törekedni szeretnénk a vezetők átlátható, célhoz kötött, takarékosabb javadalmazására. Ennek érdekében javaslom, hogy tekintsük át az ügyvezetők jelenlegi bérezését és költségtérítését, valamint a könyvvizsgálók díjazását. A 2011. évi költségvetés elfogadását követő rendes testületi ülésre – szükség szerint - javaslatot kívánok tenni a már elfogadott Javadalmazási Szabályzatnak megfelelő ügyvezetői illetve könyvvizsgáló díjazás módosítására.

Kérem a Képviselő-testület tagjait, hogy a mellékelt határozattervezet szerint javaslatomat elfogadni szíveskedjenek.

Sárospatak, 2011. január 20.

Aros János
polgármester

SÁROSPATAK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

.../2011. (I. 28.) KT. számú

h a t á r o z a t a

Javadalmazási Szabályzat elfogadásáról

A Képviselő-testület az előterjesztést megtárgyalta, és az alábbi döntést hozta.

1. A Képviselő-testület a határozat mellékletében szereplő Sárospatak Város Önkormányzatának többségi illetve kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaságok ügyvezetőinek és felügyelő bizottsági tagjainak javadalmazási rendszeréről szóló Javadalmazási Szabályzatot elfogadja.
2. Felhatalmazza a Polgármestert, hogy a Patakhő Kft. taggyűlésén Sárospatak Város Önkormányzatát tárgybeli döntés szerint képviselje.
3. A Képviselő-testület felkéri az ügyvezetőket, hogy a Javadalmazási Szabályzatot a cégiratok közt helyezték el.
4. Felkéri a Polgármestert, hogy az Önkormányzat többségi illetve kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaságok ügyvezetőinek bérezését, valamint a könyvvizsgálók díjazását vizsgálja felül, és a vizsgálat eredményéről, esetleges javaslatairól nyújtson be előterjesztést a Képviselő-testület részére.

Felelős: Polgármester, ügyvezetők

Határidő: 1-3. pont: 2011. február 1.; 4. pont: 2011. február 25.

K.m.f.

Dr. Komáromi Éva
jegyző

Aros János
polgármester

Hitelesítem:

JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZAT

**Sárospatak Város Önkormányzata
többségi illetve kizárólagos tulajdonában lévő
g a z d a s á g i t á r s a s á g o k
ügyvezetőinek és felügyelő bizottsági tagjainak
j a v a d a l m a z á s i r e n d s z e r é r ől**

I.**A szabályzat célja és hatálya**

1. A szabályzat célja: a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvényben (továbbiakban: Takarékos törvény) meghatározottak végrehajtása. Ennek érdekében a Takarékos törvény 1. § b.) pontja szerinti meghatározott az Önkormányzat többségi befolyása alatt álló Társaságok legfőbb szerve a Társaságoknak a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (továbbiakban: Mt.) 188. § (1) bekezdése és az Mt. 188/A. § (1) bekezdései hatálya alá tartozó munkavállalói, valamint tisztségviselői és könyvvizsgálói vonatkozásában a Takarékos törvény 5. § (2)-(4) bekezdése alapján az alábbi javadalmazási szabályzatot alkotja.

2. A szabályzat hatálya:

2.1. A szabályzat hatálya kiterjed Sárospatak Város Önkormányzatának kizárólagos vagy többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságaira (továbbiakban: Társaságok), melyek a következők:

- a) Pataqua Sárospataki Termálfürdő- és Campingfejlesztő Kft.**
- b) Sárospataki Idegénforgalmi Információs Kft.**
- c) Innovo-Patak Sárospataki Városfejlesztési Kft.**
- d) Sárospataki Közszolgáltatási Nonprofit Kft.**
- e) Patakhó Energiaszolgáltató Nonprofit Kft.**

2.2. A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a) a Társaságnak az Mt. 188. § (1) bekezdése és 188/A. § (1) bekezdése szerinti vezető állású munkavállalóira (továbbiakban: vezetők),
- b) a Társaságok felügyelő bizottságainak tagjaira és elnökeire (a továbbiakban: tisztségviselők),
- c) a Társaságok könyvvizsgálójára
- d) a Társaságoknak a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény (továbbiakban: Gt.) 22.§ (2) bek. a) pontja szerinti jogállású vezető tisztségviselőjére

3. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

- a vezetők és a tisztségviselők javadalmazási elveinek szabályozására,
- a vezetők munkaviszonyának megszüntetése esetén járó juttatásokra,

- a vezetők prémium fizetési feltételeire,
- a vezetők költségterítésének szabályozására,

II.

A vezetőre és a tisztségviselőkre vonatkozó javadalmazási elvek és szabályok

1. A vezető javadalmazása

1.1. A vezető személyi alapbére

A Társasággal munkaviszonyban álló vezető havi személyi alapbére, valamint a Gt. 22.§ (2) bekezdés a) pontja szerinti vezető tisztségviselőjének e jogviszonyára tekintettel megállapított havi díjazása legfeljebb bruttó kétmillió forint lehet.

A vezető személyi alapbérét a Társaság taggyűlése/alapítója évente külön határozatban állapítja meg a Társaság saját vagyona (saját tőke, összes eszköz), az értékesítés nettó árbevétele, a foglalkoztatottak létszáma, jövedelemtermelő képessége alapján.

A vezető személyi alapbérének megállapításakor évente a keresetfejlesztési irányelveket kell figyelembe venni azzal, hogy a vezető alapbére legfeljebb a társaságra irányadó átlagkereset-fejlesztési/bértömeg-növekedési mértéknek megfelelő százalékos mértékkel növelhető.

1.2. A vezető éves prémiuma

A Társasággal munkaviszonyban álló vezető részére a társaság legfőbb szerve tűzhet ki prémiumot.

A vezető prémiumkitűzéséről a döntést megelőzően ki kell kérni a felügyelőbizottság véleményét.

Prémiumfeladatként 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.

A vezető éves prémiumának mértéke nem haladhatja meg a vezető éves személyi alapbérének a 50%-át. A konkrét prémiumfeladatokat a prémium kitűzésére jogosult, évente külön határozatában állapíthatja meg.

A vezetőnél az adott évi üzletpolitikai és gazdasági célkitűzéseinek eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony működésre ösztönző prémium-javadalmazási formát kell érvényesíteni.

A prémium meghatározására az üzleti terv elfogadásával egyidejűleg, illetve kivételesen indokolt esetben azt követően kerül sor. A kitűzés tartalmazza a prémium mértékét, a teljesítendő feladatokat a hozzájuk tartozó prémiumhányaddal, az előleg esetleges kifizethetőségének idejét és az értékelés időpontját, a prémiumelőleg összegéről és a kifizetésről dönteni jogosult szervet.

Az elháríthatatlan külső körülmények (természeti csapások, piaci katasztrófák) és egyéb indokolt esetek miatti prémiumkiesések korrekciójára kerülhet sor.

A szabályozási, jogszabályi környezetben az év során bekövetkező jelentős változások figyelembevételéről, a prémium kiértékelésénél, a munkáltatói jogok gyakorlója egyedileg határoz.

A prémiumfeladatok kiértékelése és az elszámolás az üzleti évet lezáró mérleg elfogadásakor történik. A prémiumfeladatok részteljesítését nem lehet figyelembe venni.

Prémium kifizetést kizáró tényezőként szükséges figyelembe venni az üzleti tervben meghatározott átlagkereset-fejlesztési / bértömeg-növekedési mérték túllépését. Nem fizethető továbbá prémium abban az esetben sem, ha a társaságnak lejárt köztartozása (adó, TB, vám, stb.) áll fenn az üzleti év végén.

Prémiumcsökkentő tényező jogszabály vagy a Társaság taggyűlésének határozata alapján fennálló adatszolgáltatási kötelezettség nem, illetve nem határidőre történő teljesítése, a kifizethető prémium 20%-ának mértékéig.

A prémiumkitűzésben meg kell határozni egy-egy, a társaság szempontjából kiemelt fontosságú, jellemző jelentős mutatót (pl. eladósodottsági mutató, tőkemegtérülési mutató, stb.) és annak optimális értékét. Ha ez a mutató nem teljesül, akkor a kifizethető éves prémium összegét 10%-kal csökkenteni kell.

A vezető munkaviszonyának évközben történő megszűnése esetén a prémium időarányos része számolható el a tárgyévet záró éves rendes taggyűlési / alapítói határozat kiadását követően.

Amennyiben a társaság veszteségesen gazdálkodik az elérhető prémium legmagasabb összegét legfeljebb az éves alapbér 25%-ában lehet meghatározni. Ettől eltérően akkor lehet a prémium mértékét megállapítani legfeljebb az éves alapbér 50%-áig, ha a taggyűlés/alapító – tekintettel arra, hogy a veszteséges gazdálkodás külső okokra vezethető vissza – speciális helyzetben lévőnek minősíti a társaságot a vezető prémiumkitűzésénél.

1.3. A vezető munkaszerződési feltételeinek meghatározása

1.3.1. A vezető munkaviszonyának létesítése, munkáltatói jogkör gyakorlása

A taggyűlés/alapító kizárólagos hatáskörébe tartozik az alapvető munkáltatói jogkör gyakorlása (munkaviszony létesítése, megszüntetése, munkaszerződés módosítása, javadalmazás megállapítása – ideértve a végkielégítést és egyéb díjazást, illetve juttatást is) a jelen szabályzat hatálya alá tartozó vezetők felett.

A Társaság részéről a vezetőkkel munkajogviszony létesítésére kerüljön sor, ha erre a jogszabályok lehetőséget biztosítanak. Amennyiben a vezetővel polgári jogviszony létesítésére kerül sor, a megbízási díjon kívül egyéb juttatás nem illetheti meg.

1.3.2. A munkaszerződés alapján a vezető részére a munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások

1.3.2.1. Határozott időtartamú munkaviszony esetén a vezetőt az Mt. általános szabályai szerinti mértékben (88.§ (2) bekezdés) illethetik meg a járandóságok, ettől a rendelkezéstől a munkavállaló javára eltérni nem lehet.

1.3.2.2 Felmondási idő

A határozatlan idejű munkaviszony rendes felmondással történő megszüntetése esetén a felmondási idő mértéke legfeljebb:

0 – 1 év munkáltatónál eltöltött folyamatos munkaviszony esetén	1 hónap,
1 – 2 év munkáltatónál eltöltött folyamatos munkaviszony esetén	2 hónap,
2 – évet meghaladó munkáltatónál eltöltött folyamatos munkaviszony esetén	3 hónap.

Az Mt. 190.§ (2) bekezdése szerint a vezető munkaviszonyának rendes felmondással történő megszüntetésére a 89. § (2) bekezdésében foglalt rendelkezések nem terjednek ki, ezért a 188.§ (1) bekezdése szerinti vezető állású munkavállaló esetében a rendes felmondást nem szükséges indokolni.

Amennyiben a Munkáltató rendes felmondásának indoka – ide nem értve az egészségügyi alkalmatlanságot – a vezető képességeivel vagy munkaviszonnyal kapcsolatos magatartásával összefügg, a felmondási idő legfeljebb harminc nap lehet.

1.3.2.3. Végkielégítés

A vezetőre a végkielégítés tekintetében a Munka Törvénykönyve előírásait kell alkalmazni.

Az Mt. 190.§ (2) bekezdése szerint a vezető munkaviszonyának rendes felmondással történő megszüntetésére a 89. § (2) bekezdésében foglalt rendelkezések nem terjednek ki, ezért a

188.§ (1) bekezdése szerinti vezető állású munkavállaló esetében a rendes felmondást nem szükséges indokolni.

Amennyiben a Munkáltató rendes felmondásának indoka – ide nem értve az egészségügyi alkalmatlanságot – a vezető képességeivel vagy munkaviszonnyal kapcsolatos magatartásával összefügg, a vezető nem jogosult végkielégítésre.

1.3.4. Költségtérítések és egyéb juttatások

A vezető munkaszerződésének állandó részeként jogosult:

- hivatalos kiküldetés esetén bármely közlekedési eszköz, valamint szállás igénybevételére,
- munkakörével összefüggésben mobiltelefon használatára,
- a vezető a nem vezető munkavállalók számára biztosított mértékben jogosult a munkáltató által biztosított jóléti, szociális juttatásokra (különösen: étkezési hozzájárulás, üdülési kedvezmény, szakmai képzés, továbbképzés költségeinek támogatása).

A vezető munkaszerződésének részeként jogosult lehet:

- hivatali tevékenysége, mind pedig személyes céljaira a társaság tulajdonában lévő középkeletkelet kategóriás személygépkocsit használni a társaság belső gépkocsi-használati szabályzatának és a hatályos adójogszabályoknak megfelelően
- vagy jogosult lehet saját tulajdonú gépkocsiját használni hivatalos célokra is, utóbbi esetben a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerinti térítésre jogosult a munkáltató által meghatározott km/hó mértékben.

A vezető részére beszerezendő, és a társaságok tulajdonába kerülő egyéb személyi használatú személygépkocsik tekintetében középkeletkelet kategóriájú személygépkocsi beszerzése esetén a bekerülési érték¹ – a gépkocsi teljes felszereltségét figyelembe véve - legfeljebb 5 millió Ft, lehet.

Abban az esetben, ha a vezető saját tulajdonú gépkocsija használatára részesül költségtérítésben, a munkaszerződés megkötéséről rendelkező határozatnak – az egyéb

¹ Számviteli törvény rendelkezései szerint

munkaszerződési feltételek felsorolása mellett – tartalmaznia kell a gépkocsi-használat km/hó mértékét is.

1.3.5. A vezetők részére pótlék nem állapítható meg.

2. Tisztségviselők díjazása

Jelen szabályzat 2.1. pontjában felsorolt Társaságok Alapító Okiratai illetve Társasági Szerződése értelmében a tisztségviselők - az igazolt, a megbízatás ellátásával összefüggésben felmerült költségeik megtérítésén kívül – más javadalmazásra nem jogosultak.

Amennyiben a Társaságok Alapító Okirata illetve Társasági Szerződése díjazás megállapítását lehetővé teszi a tisztségviselők részére, egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatás, valamint legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelőbizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban.

3. A könyvvizsgáló díjazása

A könyvvizsgáló részére éves díjtétel kerül meghatározásra, úgy hogy a megbízni kívánt könyvvizsgálótól a díjtétel meghatározása előtt árajánlatot kell kérni, amelyben a könyvvizsgáló ismerteti a Társaság sajátosságaira szabott munkaidő szükségletét, illetve az elvégzendő munka fajlagos díját.

A könyvvizsgáló éves díjtételének mértékét megalapozott indokok alapján, a Társaság gazdálkodási körülményeit, költségviselő képességét és jellemző viszonyait szem előtt tartva kell előterjeszteni a Társaság legfőbb szerve részére. A könyvvizsgálói díjazás évente az éves infláció mértékével emelhető a legfőbb szerv ilyen irányú döntése esetén.

A Társaság gazdálkodási körülményeiben, piaci helyzetében bekövetkezett változások – többletfeladatok, nagyobb kockázatvállalás, stb. – egyedileg meghatározandó könyvvizsgálói díjazás megállapítását indokolhatják, melyről a legfőbb szerv dönt.

4. Záró rendelkezések

Jelen szabályzatot Sárospatak Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
határozatával hagyta jóvá.

Sárospatak, 2011.

.....

Polgármester

.....

Jegyző