

13/2022. d.14.

**FESZOFÉ Ferencvárosi Szociális Foglalkoztató és Ellátó Nonprofit Korlátolt
Felelősségű Társaság**

JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZATA

amely készült a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Törvény) 5. § (3) bekezdésében előírt szabályozási kötelezettség alapján.

A Törvény 1.§ a.) - b.) pontjai értelmében a
**FESZOFÉ Ferencvárosi Szociális Foglalkoztató és Ellátó Nonprofit Korlátolt
Felelősségű Társaság**

köztulajdonban álló gazdasági társaság.

A Törvény 5.§ (3) bekezdése értelmében a köztulajdonban álló gazdasági társaság legfőbb szerve a Törvény és más jogszabályok keretei között köteles szabályzatot alkotni a vezető tisztségviselő (ügyvezető), a felügyelőbizottsági tagok, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: új Mt.) 208. §-ának hatálya alá eső munkavállalók javadalmazása, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveiről, annak rendszeréről. A szabályzatot az elfogadásától számított harminc napon belül a cégiratok közé letétbe kell helyezni.

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata (székhelye: 1092 Budapest, Bakáts tér 14., képviseli: Baranyi Krisztina polgármester), mint a FESZOFÉ Ferencvárosi Szociális Foglalkoztató és Ellátó Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság) alapítója (a továbbiakban: Alapító) és egyedüli, kizárólagos tulajdonosa, a Törvényben kapott hatáskörében eljárva és abban meghatározott kötelezettsége teljesítése érdekében az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: szabályzat) alkotja:

I. A szabályzat célja és hatálya

- 1.1. A szabályzat célja, hogy meghatározza a Társaság vezető tisztségviselőjére (ügyvezető), felügyelőbizottságának tagjaira, valamint vezető állású munkavállalóira vonatkozó javadalmazás módjának, mértékének, főbb elveinek, azok rendszerének szabályozását.
- 1.2. 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.
- 1.3. A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság
 - 1.3.1. ügyvezetőjére
 - 1.3.2. felügyelőbizottságának tagjaira
 - 1.3.3. vezető állású munkavállalóira
- 1.4. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed



- 1.4.1. az ügyvezető, a felügyelőbizottsági tagok és a vezető állású munkavállalók javadalmazásának elveire,
- 1.4.2. az ügyvezető alapbérének megállapítására és az ügyvezető teljesítménybérére,
- 1.4.3. az ügyvezető részére a vezető tisztségviselői megbízás megszüntetése esetén adható juttatásokra,
- 1.4.4. az ügyvezető, és a vezető állású munkavállalók költségtérítésére és egyéb juttatásaira,
- 1.4.5. a felügyelőbizottság tagjainak tiszteletdíjára.

II. A javadalmazás módjának, mértékének általános elvei, annak rendszere

- 2. 1. A Szabályzat hatálya alá tartozó javadalmazási módok szerinti jövedelmek és juttatások sem külön-külön, sem együttesen nem veszélyeztethetik, vagy nem befolyásolhatják hátrányosan a gazdasági társaság gazdálkodását, kiegyensúlyozott működését.
- 2.2. 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 mértékével, a társaság által ellátott feladatok kerületben betöltött jelentőségével, a társaság által foglalkoztatottak létszámával, a társaság által elért szakmai és pénzügyi eredményekkel.
- 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 javadalmazására vonatkozó szabályok

3.1. Az ügyvezető személyi alapbére

3.1.1. Az ügyvezető személyi alapbérének összegét, valamint fejlesztésének mértékét a Képviselő-testület határozza meg a vonatkozó hatályos jogszabályok, a Társaság saját vagyonának, mérleg főösszegének, összes bevételének és a foglalkoztatottak létszámának figyelembevételével.

3.1.2. Az ügyvezető alapbére, illetőleg havi díjazása nem haladhatja meg a Törvény 6. § (1) bekezdésben meghatározott mértéket.

3.2. Az ügyvezető teljesítménybérezése

Az ügyvezető évente egy alkalommal a gazdasági társaság eredményes működése és az üzleti terv eredményes megvalósítása esetén jutalomban részesíthető. A jutalom mértékét a felügyelő bizottság véleményének kikérését követően a Polgármester javaslatára a Képviselő-testület határozza meg. A döntésre az éves számviteli beszámoló elfogadását követően, de ugyanazon ülésen kerülhet sor.

3.3. Az ügyvezető részére munkaviszonya megszűnése esetén adható juttatások

3.3.1. Az ügyvezető munkaviszonyának megszűnése esetén az Mt. szabályai szerint illeti meg végkielégítés és felmondási idő.

3.3.2. Az ügyvezető a gazdasági társaság jogutód nélküli megszűnése esetén a hatályos Mt. rendelkezései szerinti legalacsonyabb mértékű juttatás illeti meg.

3.3.3. Az ügyvezető munkaviszonyának munkáltatói felmondása esetén, a hatályos Mt. rendelkezései szerinti legalacsonyabb mértékű juttatás illeti meg.

3.4. Költségtérítések és egyéb juttatások

3.4.1. Az ügyvezető céges gépkocsi és mobiltelefon használatára jogosult, mely használat magában foglalja a gépkocsi és mobiltelefon személyi célú használatának lehetőségét is oly módon, hogy a gépkocsi- és mobiltelefon-használat részletes feltételeire a munkaszerződés és a társaság hatályos szabályzatainak rendelkezései vonatkoznak.

3.4.2. Az ügyvezető egyéb juttatásaira a társaság hatályos cafeteria szabályzatában foglalt rendelkezések vonatkoznak.

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

3.4.4. Az ügyvezető a Polgármester előzetes jóváhagyását követően jogosult a feladatai teljesítéséhez szükséges, vagy azt elősegítő szakmai képzéseken, továbbképzéseken részt venni, melynek költségei a munkáltatót terhelik.

IV. A felügyelőbizottság tagjainak javadalmazására vonatkozó szabályok

4.1. Alapító képviselő-testülete külön határozatban állapítja meg a Társaság felügyelőbizottsága tagjainak díjazását.

4.1.1. A díjazást úgy kell megállapítani, hogy annak mértéke igazodjon a felelősség mértékéhez, ne okozzon túl nagy anyagi megterhelést a Társaság számára, arányban álljon a felügyelőbizottság tagjainak munkavégzésével, a társaság mérleg főösszegével, saját vagyonával, összes bevételével, a foglalkoztatottak létszámával.

4.1.2. A felügyelőbizottság tagjainak díjazását továbbá úgy kell megállapítani, hogy az feleljen meg az adott tisztség társadalmi elismertségének és a gazdasági szférában elfoglalt helyének, szerepének.

4.1.3. A Társaság felügyelőbizottságának tagjait csak tiszteletdíj címén illetheti meg jövedelem a Társaságtól.

4.1.4. A felügyelő bizottság elnöke és tagjai havi díjazása nem haladhatja meg a Törvény 6. § (2) bekezdésben meghatározott mértéket.

- 4.2. E díjazáson kívül a Társaság felügyelőbizottságának tagja – az igazolt, a megbízásával összefüggésben felmerült költségeinek és az felügyelőbizottság elnöke esetében az 1 db mobiltelefon és annak használata a Társaság belső szabályzatai szerinti feltételekkel történő biztosításán kívül – más javadalmazásra nem jogosult.
- 4.3. A Társaság felügyelőbizottsága elnökének vagy más tagjának e jogviszonyára tekintettel a megbízás megszűnése esetére juttatás nem biztosítható.

V. A vezető állású munkavállalók javadalmazására vonatkozó szabályok

E fejezet rendelkezéseit az ügyvezetőre nem lehet alkalmazni.

5.1. A vezető állású munkavállalók személyi alapbére

5.1.1. A vezető állású munkavállalók javadalmazását (személyi alapbérét) az ügyvezető, mint munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg.

5.1.2. A bérfejlesztés a Társaságnál az üzleti tervben elfogadott bértömeg függvényében hajtható végre.

5.1.3. Az ügyvezető a munkabérek megállapításánál, illetve fejlesztésénél köteles betartani a jelen Szabályzat II. fejezetében foglaltakat, és figyelemmel kell lennie a Társaság teherviselő képességére is.

5.1.4. A vezető állású munkavállaló alapbére nem haladhatja meg a Törvény 6. § (1) bekezdésben meghatározott mértéket.

5.2. A vezető állású munkavállalók jutalma

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

5.2.2. A vezető állású munkavállalók évente egy alkalommal a gazdasági társaság eredményes működése és az üzleti terv eredményes megvalósítása esetén 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.

5.3. Költségtérítések és egyéb juttatások

5.3.1. A vezető állású munkavállalók a nem vezető munkavállalók számára biztosított mértékben jogosult a munkáltató által biztosított jóléti, szociális juttatásokra. Az egyéb közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli és természetbeni juttatás formáit (cafeteria, gépkocsi használat, költségtérítés, stb.) a munkaszerződés, megbízási szerződés, jogszabály, illetve a Társaság egyéb szabályzatai rögzítik.

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

5.3.3. A vezető állású munkavállaló jogosult a munkával kapcsolatos kötelezettségeinek, feladatainak teljesítése során felmerült egyéb szükséges és indokolt, továbbá a munkáltató érdekében felmerült egyéb szükséges és indokolt költségek megtérítésére. A költségek szükségességét és indokoltságát az ügyvezető igazolja és engedélyezi a kifizetést.

5.3.4. 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.

5.3.5. A juttatások éves irányadó mértékét a Képviselő-testület jogosult az üzleti tervben meghatározni.

5.4. A munkaviszony megszűnése esetén járó juttatások

A vezető állású munkavállalót munkaviszonya megszűnése esetén az Mt. szabályai szerint illeti meg végkielégítés és felmondási idő.

5.5. A vezető állású munkavállalók juttatásait úgy állapítja meg, hogy annak mértéke igazodjon a felelősség mértékéhez, ne okozzon túl nagy anyagi megterhelést a Társaság számára, arányban álljon a vezető állású munkavállaló munkavégzésével, a Társaság mérleg főösszegével, saját vagyonával, összes bevételeivel, a foglalkoztatottak létszámával.

VI. Záró rendelkezések

6.1. Jelen szabályzat 2021.12.09. napján lép hatályba.

6.2. Jelen szabályzat hatályba lépésével a korábbi a javadalmazási szabályzat hatályát veszíti.

6.3. Jelen szabályzat a 616/2021. (XII.9.) számú képviselő-testületi határozattal került megalkotásra.


BUDAPESTI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLET
Baranyi Krisztina
polgármester

4