



ALBENSIS FEJÉR MEGYEI TERÜLETFEJLESZTÉSI NONPROFIT Kft.

Cím: 8000 Székesfehérvár, Deák Ferenc u. 7-9. sz. fszt.

Telefon: +36 20 315 44 02; E-mail: albensis.kft@fejer.hu

AZ

**ALBENSIS Fejér Megyei
Területfejlesztési Nonprofit Kft.**

**JAVADALMAZÁSI
SZABÁLYZATA**

2020. május 28.

ALBENSIS Fejér Megyei Területfejlesztési Nonprofit Kft.**Javadalmazási Szabályzata**

A Fejér Megyei Önkormányzat Közgyűlése (a továbbiakban: Közgyűlés), mint a Fejér Megyei Önkormányzat 100 %-os tulajdonában álló ALBENSIS Fejér Megyei Területfejlesztési Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Társaság) legfőbb szerve, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Kgt.) 5. § (3) bekezdésében kapott hatáskörében eljárva, a Kgt.-ben előírt kötelezettségek teljesítése, végrehajtása érdekében a köztulajdonban álló gazdasági társaság vezető tisztségviselői, egyéb vezető állású munkavállalói és felügyelő bizottsági tagjai javadalmazására vonatkozóan az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

I.**Általános rendelkezések**

1. A Szabályzat célja, hogy meghatározza a Társaság vezető tisztségviselőjére, felügyelőbizottsági tagjaira, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) 208. §-a hatálya alá tartozó munkavállalókra (továbbiakban: vezető állású munkavállalók) vonatkozó javadalmazás, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének főbb elveit, azok rendszerének alapvető szabályait.
2. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság
 - a) vezető tisztségviselőjére (ügyvezető),
 - b) felügyelőbizottsági tagjaira,
 - c) az Mt. 208. § hatálya alá eső munkavállalókra (továbbiakban együtt: vezető állású munkavállalók)
3. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed
 - a) a Társaságnál a 2.) pont a) és c) pontjában meghatározott személyek javadalmazására, azaz a munkabérére, jutalmára, prémiumára, cafetéria és e szabályzatban nevesített egyéb juttatására, költségtérítésére, mobiltelefon és személygépkocsi használatára (továbbiakban együtt: javadalmazás),
 - b) a felügyelőbizottság tagjai és elnöke díjazására, és
 - c) a jogviszony megszűnése esetén járó juttatásokra, felmondási időre.

II.**A javadalmazások módjának, mértékének főbb elvei**

1. A Szabályzat hatálya alá tartozó javadalmazási módok szerinti jövedelmek és juttatások sem külön-külön, sem pedig együttesen nem veszélyeztethetik, vagy nem

befolyásolhatják hátrányosan a Társaság gazdálkodását, kiegyensúlyozott működését. A javadalmazások fedezetét a Társaság saját forrásai terhére kell biztosítani.

2. A javadalmazás mértékének arányban kell állnia a Társaság által elvégzett munka mennyiségével, a tevékenység szakmai és pénzügyi eredményességével, a foglalkoztatottak létszámával, a tevékenységgel járó felelősség mértékével és a Társaság által ellátott feladatok jelentőségével.

3. A javadalmazások mértékének kialakításakor a következő alapelveket kell érvényesíteni:

- a) azonos elbírálás
- b) átláthatóság
- c) arányosság
- d) diszkrimináció tilalma
- e) nyilvánosság.

III. Az ügyvezetőre vonatkozó rendelkezések

III.1. Javadalmazás

1. Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatása után részesülhet javadalmazásban.

2. Az ügyvezető köteles a Szabályzat hatályba lépését követő 5 munkanapon belül a Fejér Megyei Önkormányzat Elnöke (továbbiakban: Elnök) részére nyilatkozni, hogy más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betölt-e vezető tisztségviselői megbízást és ezért részesül-e javadalmazásban.

3. A korábban tett nyilatkozatban foglaltakhoz képest bekövetkezett változást, annak bekövetkezésétől számított 3 munkanapon belül az ügyvezető köteles bejelenteni.

4. Amennyiben az ügyvezető más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál is vezető tisztségviselői megbízást tölt be, úgy nyilatkozatához mellékelnie kell ennek a társaságnak a cégszerűen kiállított igazolását arról, hogy az ügyvezető ennél a cégnél javadalmazásban részesül-e. Amennyiben a nyilatkozatból és az igazolásból az állapítható meg, hogy az ügyvezető más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatása után javadalmazásban részesül, úgy az ügyvezető a jelen szabályzat hatálya alatt álló társaságnál nem részesülhet javadalmazásban.

III.2. Az ügyvezető díjazása

1. Az ügyvezető munkabérét – a vonatkozó hatályos jogszabályokra is figyelemmel - a Közgyűlés határozza meg, annak mértékét a munkaszerződés tartalmazza.
2. A munkabér mértékét a Közgyűlés évente egy alkalommal a megelőző évre vonatkozó számviteli beszámoló jóváhagyását követően – de ugyanazon az ülésén - felülvizsgálhatja.

III.3. Jutalom

1. A Társaságnál az éves üzletpolitikai és gazdasági célkitűzések eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony, de a költségtakarékos működésre ösztönző jutalmazási rendszert kell érvényesíteni.
2. Az ügyvezető a Társaság nyereséges működése vagy az üzleti terv eredményes megvalósítása esetén, évente egy alkalommal jutalomban részesíthető. A jutalom mértékét – a Felügyelő Bizottság előzetes véleményének kikérésével, az Elnök javaslatára - a Közgyűlés határozza meg. A döntésre az éves számviteli beszámoló elfogadását követően kerülhet sor.
3. A jutalom összege nem haladhatja meg az ügyvezető havi díjazásának 200 %-át.

III.4. Prémium /célfeladat/

1. Az ügyvezető prémiumban részesíthető, ha a Társaság alaptevékenységén és szokásos feladatain túlmutató, konkrétan mérhető és meghatározható, előre kitűzött célokat, vagy feladatokat teljesítette.
2. A prémiumfeladatok, vagy elérendő célok, az ezekhez kapcsolódó prémium, vagy prémiumhányad és az értékelés időpontjának meghatározására a Közgyűlés bármikor jogosult. Az értékelés alapján kifizethető prémium mértékét az Elnök javaslatára a Közgyűlés határozza meg.
3. A vezető tisztségviselő munkaviszonyának év közben történő megszűnése esetén a prémium időarányos része nem számolható el, prémium tört évre nem fizethető.
4. A prémium összege egy éven belül nem haladhatja meg az ügyvezető havi díjazásának 150 %-át.
5. Ha az előre meghatározott feladatok, kitűzött célok nem 100 %-ban teljesülnek, a Közgyűlés a prémium arányos kifizethetőségéről is határozhat.

III.5. Költségtérítések és egyéb juttatások

- 1.** Az ügyvezető a Társaság munkavállalójaként cafeteria juttatásban részesülhet. A cafeteria juttatás éves mértékét a Közgyűlés határozza meg.
- 2.** A cafeteria juttatás igénybevételi szabályaira vonatkozóan a Társaság cafeteria juttatási szabályzatának rendelkezései az irányadók.
- 3.** Az ügyvezető jogosult évente egy alkalommal foglalkozás-egészségügyi ellátás keretében végzett vizsgálatra, valamint szükség szerint foglalkozás-egészségügyi ellátásra, továbbá a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg megtérítésére a Társaság munkavállalóira vonatkozó szabályok szerint.
- 4.** Az ügyvezető jogosult a munkával kapcsolatos kötelezettségeinek, feladatainak teljesítése során felmerülő egyéb szükséges és indokolt költségei – ide értve a külföldi kiküldetéseket is -, továbbá a munkáltató érdekében felmerült egyéb szükséges és indokolt költségei megtérítésére. A költségek szükségességét és indokoltságát az Elnök igazolja és engedélyezi a kifizetést.
- 5.** Az ügyvezető az Elnök előzetes jóváhagyását követően jogosult a feladatai teljesítéséhez szükséges, vagy azt elősegítő szakmai képzéseken, továbbképzéseken részt venni.
- 6.** Az ügyvezető munkavégzéséhez – amennyiben erre igényt tart - céges mobiltelefon, használata biztosítható a Társaság munkavállalóira vonatkozó szabályok szerint.
- 7.** Az ügyvezető részére saját gépjármű hivatalos célú használata után járó üzemanyag költségtérítés biztosítható a Társaság munkavállalóira vonatkozó szabályok szerint. Az ezt igazoló kiküldetés jóváhagyására a Közgyűlés Elnöke jogosult.
- 8.** Az ügyvezető a 8. pontban szabályozott költségtérítésre csak abban az esetben jogosult, ha az őt foglalkoztató önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság nem rendelkezik olyan saját tulajdonú gépjárművel, mely a személyes használatában van. Ez utóbbi esetben a gazdasági társaságnak belső szabályzatban kell meghatároznia a használat feltételeit, amely szabályzatot jóváhagyásra meg kell küldeni a Közgyűlésnek.
- 9.** Az ügyvezető a napi munkába járása kapcsán felmerülő költségek megtérítésére a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések és a Társaság munkavállalóira vonatkozó szabályok szerint jogosult.

VI.

A vezető állású munkavállalók javadalmazásának formái és módja

A Társaság nem foglalkoztat vezető állású munkavállalót.

VII.

A felügyelőbizottsági tagok javadalmazása

1. A Kgt. 4. §-a alapján a köztulajdonban álló gazdasági társaságnál felügyelőbizottság létrehozása kötelező. A Társaság Felügyelőbizottsága öt természetes személy tagból áll. A Felügyelőbizottság tagjait a közgyűlés határozatlan időre választja.
2. A Társaság Felügyelőbizottsága elnökének és a Felügyelőbizottság tagjainak nem állapít meg díjazást a Közgyűlés.
3. A Társaság Felügyelőbizottsága elnökének vagy más tagjának e jogviszonyára tekintettel a megbízatás megszűnése esetére juttatás nem biztosítható.

VIII.

Jogviszony megszüntetése esetén járó juttatások

1. A vezető tisztségviselő részére a munkaviszonyának megszüntetése esetén járó juttatások az Mt. általános szabályai szerint alkalmazandók.
2. A vezető tisztségviselő végkielégítése tekintetében a hatályos Mt. előírásait kell alkalmazni azzal, hogy nem jogosult végkielégítésre, ha a munkáltató rendes felmondásának indoka – ide nem értve az egészségügyi alkalmatlanságot – a munkavállaló képességeivel vagy munkaviszonyával kapcsolatos magatartásával összefügg.

IX.

Záró rendelkezések

A Szabályzat 2020. május 29-én lép hatályba.

A Szabályzatot a Fejér Megyei Önkormányzat Közgyűlése hatáskörében eljárva a Fejér Megyei Közgyűlés Elnöke a/20..... (.....) határozatával fogadta el.

Székesfehérvár, 2020. május 28.

Dr. Molnár Krisztián
Fejér Megyei Közgyűlés Elnöke