

## JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZAT

Ercsi Város Önkormányzata, (továbbiakban Önkormányzat) a 100%-os tulajdonában álló Ercsi Járóbeteg-szakellátó Egészségügyi Központ Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ( továbbiakban: Társaság) alapítója a Köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (továbbiakban: Törvény) 5. § (3) bekezdése alapján az alábbi javadalmazási szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

### I.

#### A szabályzat célja és hatálya

A szabályzat célja hogy meghatározza a Társaság vezető tisztségviselőjére, Felügyelő Bizottsági tagjaira, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) 208. §-a hatálya, illetve a 2020. évi C. Tv. 16.§ b) alá tartozó munkavállalókra (továbbiakban: vezető állású munkavállalók) vonatkozó javadalmazás, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének, főbb elveit, azok rendszerének alapvető szabályait.

A Szabályzat hatálya kiterjed a Társaság

- a) vezető tisztségviselője (ügyvezető),
- b) Felügyelő Bizottsága tagjai,
- c) vezető állású munkavállalók

javadalmazására, valamint a jogviszonyuk megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveire és annak rendszerére.

### II.

#### A javadalmazás módjának, mértékének általános elvei, annak rendszere

A Szabályzat hatálya alá tartozó javadalmazási módok szerinti jövedelmek és juttatások sem külön-külön, sem pedig együttesen nem veszélyeztethetik, vagy nem befolyásolhatják hátrányosan a gazdasági társaság gazdálkodását, kiegyensúlyozott működését.

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 és az értékesítés nettó árbevételének mértékével, a társaság által ellátott közszolgáltatás településen betöltött jelentőségével, a társaság által foglalkoztatottak létszámával, a társaság által elért szakmai és pénzügyi eredménnyel.

A javadalmazás mértékének kialakításakor a következő alapelveket kell érvényesíteni:

- a) azonos elbírálás
- b) átláthatóság
- c) arányosság

- d) diszkrimináció tilalma
- e) nyilvánosság

### III.

#### Az ügyvezető javadalmazása

Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatása után részesülhet javadalmazásban. Az ügyvezető köteles a jelen szabályzat hatályba lépését követő 5 munkanapon belül, majd ezt követően évente az év január 15. napjáig az Önkormányzat részére nyilatkozni, hogy más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betölt-e vezető tisztségviselői megbízást és ezért részesül-e javadalmazásban. A korábban tett nyilatkozatban foglaltakhoz képcst bekövetkezett változást, annak bekövetkezésétől számított 3 munkanapon belül az ügyvezető köteles bejelenteni. Amennyiben az ügyvezető más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál is vezetői 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.

Az ügyvezető munkaviszonya egészségügyi szolgálati jogviszony.

#### Személyi alapbér

Az ügyvezető személyi alapbérét a 2020. évi C. Tv. 8. § (3) rendelkezéseinek megfelelően kell megállapítani.

#### Jutalom

A Társaságnál az ügyvezető részére jutalom nem kerül megállapításra. Ha az Önkormányzat másképp rendelkezik, úgy külön határozatot hoz a jutalom feltételeiről és mértékéről.

#### Prémium

Az ügyvezető prémiumban nem részesül.

#### Költségtérítések és egyéb juttatások

Az ügyvezető jogosult hivatali tevékenysége céljára a saját tulajdonú személygépkocsit használni. Az ügyvezető abban az esetben jogosult saját tulajdonú gépkocsiját használni hivatalos célokra, ha cégautó igénybe vétele bármely okból nem lehetséges. Ez utóbbi esetben az ügyvezető a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezései szerint adómentesen, vagy a legkedvezőbb adó és járulékkerhek mellett adható mértékű költségtérítésre jogosult.

Az ügyvezető jogosult munkakörével összefüggésben a munkáltató tulajdonát képező mobiltelefon használatára, a magáncélú használat elkülönített nyilvántartásával vagy az összes használat piaci értékének 20 %-a magáncélú használatnak történő elkönyvelésével. Az

ügyvezető a magáncélú telefonhasználat költségét köteles a Társaság részére havonta megfizetni.

Az ügyvezető jogosult évente egy alkalommal foglalkozás-egészségügyi ellátás keretében végzett vizsgálatra, valamint szükség szerint foglalkozás-egészségügyi ellátásra.

Az ügyvezető jogosult a munkával kapcsolatos kötelezettségeinek, feladatainak teljesítése során felmerült szükséges és indokolt költségek, továbbá a munkáltató érdekében felmerült egyéb szükséges és indokolt költségek megtérítésére. A költségek szükségességét és indokoltságát Ercsi Város Önkormányzatának Polgármestere igazolja, és engedélyezi a kifizetést.

Az ügyvezető Ercsi Város Önkormányzat Polgármesterének előzetes jóváhagyását követően jogosult szükség szerint a feladatai teljesítéséhez szükséges, vagy azt elősegítő szakmai képzéseken, továbbképzéseken részt venni, melynek költségei a munkáltatót terhelik.

A Önkormányzat jogosult a juttatások éves irányadó mértékét az üzleti tervben meghatározni.

#### **A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások**

Az ügyvezetőt munkaviszonya megszűnése esetén – a jelen Szabályzatban foglalt esetleges eltérésekkel – az Mt. Szabályai és a 2020. évi C. Tv. 13. §-a szerint illeti meg végkielégítés. Nem jogosult az ügyvezető végkielégítésre, amennyiben a munkáltató rendes felmondásának indoka – ide nem értve az egészségügyi alkalmatlanságot – a képességeivel, vagy a munkaviszonyával kapcsolatos magatartásával függ össze. Nem jogosult továbbá az Mt. és a 2020. évi C. Tv. esetleges ide vonatkozó tiltó rendelkezései esetén sem.

Az ügyvezetőt – a jelen Szabályzatban foglalt esetleges eltérésekkel – az Mt. Szabályai szerint illeti meg felmondási idő. A felmondási idő a három hónapot nem haladhatja meg. A felmondási idő harminc nap, ha a munkáltató rendes felmondásának indoka – ide nem értve az egészségügyi alkalmatlanságot – a képességeivel, vagy munkaviszonyával kapcsolatos magatartásával függ össze.

#### **IV.**

#### **Az Mt. 208. § hatálya alá eső vezető állású munkavállalók javadalmazása**

E fejezet rendelkezéseit az ügyvezetőkre nem lehet alkalmazni. A magasabb vezető munkaviszonya egészségügyi szolgálati jogviszony.

#### **Személyi alaphér**

Az Mt. 208. § hatálya alá eső vezető állású munkavállalók (továbbiakban: vezető állású munkavállalók) javadalmazását (személyi alaphérét) az ügyvezető, mint munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg. A bérfejlesztés a Társaságnál az üzleti tervben elfogadott bértömeg függvényében hajtható végre. Az ügyvezető a munkabérek megállapításánál, illetve fejlesztésénél köteles betartani a jelen Szabályzatnak a javadalmazás módjának, mértékének általános elveire vonatkozó rendelkezéseit, és figyelemmel kell lennie a Társaság teherviselő képességére is. A vezető állású munkavállalók személyi alaphérének megállapításánál figyelembe kell venni a 2020. évi C. Tv. végrehajtási rendelete, az 528/2020. (XI.28) Korm.rendelet 5.§ ill. 24.§(3) rendelkezését.

### Jutalom

A vezető állású munkavállalók nem részesülnek jutalomban.

### Prémium

A vezető állású munkavállalók prémiumban nem részesíthetők.

### Költségtérítések és egyéb juttatások

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

A vezető állású munkavállaló az ügyvezető döntése alapján jogosult munkakörével összefüggésben a munkáltató tulajdonát képező mobiltelefon használatára, a magáncélú használat elkülönített nyilvántartásával vagy az összes használat piaci értékének 20 százaléka magáncélú használatnak történő elkönyvelésével, amit a vezető állású munkavállalónak a munkáltató számára meg kell fizetnie.

A vezető állású munkavállaló jogosult évente egy alkalommal foglalkozás-egészségügyi ellátás keretében végzett vizsgálatra, valamint szükség szerint foglalkozás-egészségügyi ellátásra.

A vezető állású munkavállaló jogosult a munkával kapcsolatos kötelezettségek teljesítése során felmerült szükséges és indokolt költségek, továbbá az ügyvezető előzetes hozzájárulása esetén a munkáltató érdekében felmerült egyéb szükséges költségek megtérítésére. A felmerült költségek szükségességéről, illetve indokoltságáról az ügyvezető határoz, és ő engedélyezi azok kifizethetőségét.

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.

A juttatások éves irányadó mértékét a Társaság az üzleti tervben meghatározhatja.

### A munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások

Az vezető állású munkavállalót munkaviszonya megszűnése esetén – a jelen Szabályzatban foglalt esetleges eltérésekkel – az Mt. Szabályai és a 2020. évi C. Tv. 13. §-a szerint illeti meg végkielégítés. Nem jogosult munkavállaló végkielégítésre, amennyiben a munkáltató rendes felmondásának indoka – ide nem értve az egészségügyi alkalmatlanságot – a képességeivel, vagy a munkaviszonyával kapcsolatos magatartásával függ össze. Nem jogosult továbbá, az Mt. esetleges ide vonatkozó tiltó rendelkezései esetén sem.

A vezető állású munkavállalót a jelen Szabályzatban foglalt esetleges eltérésekkel – az Mt. Szabályai szerint illeti meg felmondási idő. A felmondási idő a három hónapot nem haladhatja meg. A felmondási idő harminc nap, ha a munkáltató rendes felmondásának indoka ide nem értve az egészségügyi alkalmatlanságot – a képességeivel, vagy munkaviszonyával kapcsolatos magatartásával függ össze.

## V.

**A Felügyelő Bizottság tagjainak javadalmazása**

Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelő bizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban. A Felügyelő Bizottsági tagok kötelesek jelen szabályzat hatályba lépését követő 5 munkanapon belül – majd ezt követően évente az év január 15. napjáig – a Tag Önkormányzatok részére nyilatkozni, hogy más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál felügyelő bizottságnak tagjai-e, és ezen tagságért javadalmazásban részesülnek-e. A korábban tett nyilatkozatban foglaltakhoz képest bekövetkezett változást, annak bekövetkezésétől számított 3 munkanapon belül a Felügyelő Bizottsági tag köteles a tag Önkormányzatok részére bejelenteni. Amennyiben a Felügyelő Bizottsági tag más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál is Felügyelő Bizottság tagja, úgy nyilatkozatához mellékelnie kell ezen másik társaságnak a cégszerűen kiállított igazolását arról, hogy a Felügyelő Bizottsági tag ezen másik társaságnál javadalmazásban részesül-e. Amennyiben a nyilatkozatból és az igazolásból az állapítható meg, hogy a Felügyelő Bizottsági tag más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött Felügyelő Bizottsági tagsága után javadalmazásban részesül, úgy a Felügyelő Bizottsági tag a jelen szabályzat hatálya alatt álló Társaságnál nem részesülhet javadalmazásban.

**Tiszteletdíj**

A Felügyelő Bizottság tagjai nem részesülnek tiszteletdíjazásban.

**Költségtérítések**

A Felügyelő Bizottság tagjai nem részesülnek költségtérítésben.

**A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások**

A Felügyelő Bizottság elnökének, illetve tagjainak e jogviszonyukra tekintettel a megbízatás megszűnése esetére semmilyen juttatás nem adható.

## VI.

**Záró rendelkezések:**

Jelen Szabályzatot az Önkormányzat Képviselőtestülete a 2022. január 25. napján megtartott képviselőtestületi ülésen a 5/2022.(I. 25.) számú határozatával elfogadta.

A Szabályzat elfogadását követő napon lép hatályba és határozatlan időre szól.

Ezt a szabályzatot elfogadását követő 30 napon belül az ügyvezető köteles a Székesfehérvári Törvényszék Cégbíróságánál letétbe helyezni.

Ercsi, 2022.január 25.

**Ercsi Város Önkormányzata**