



Balatonakarattya Község Önkormányzata
cím: 8172 Balatonakarattya, Rákóczi út 55.
telefon: 0688-658-811
mobil: 0620-215-0870
e-mail: hivatal@balatonakarattya.hu

Kivonat

Balatonakarattya Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. május 29-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből

Balatonakarattya Község Önkormányzat Képviselő-testületének **53/2025. (V.29.) határozata**

DÖNTÉS A BALATONAKARATTYAI ÖNKORMÁNYZATI KFT. JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZATÁNAK
ELFOGADÁSÁRÓL

A Képviselő-testület úgy határoz, hogy a Balatonakarattyai Önkormányzati Korlátolt Felelősségű Társaság Javadalmazási Szabályzatát elfogadja és felhatalmazza a Polgármestert és a Társaság ügyvezetőjét, hogy a Szabályzat közzététele tárgyában eljárjon.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Imrédy Szabolcs polgármester

Szabó Péter ügyvezető, Balatonakarattyai Önkormányzati Kft.

A kivonat hitelül:

Balatonakarattya, 2025. május 29.

Polgár Beatrix jegyző megbízásából:


Zsapka Beáta
kirendeltség-vezető



BALATONAKARATTYAI ÖNKORMÁNYZATI KFT

JAVADALMAZASI SZABÁLYZAT

a Balatonakarattyai Önkormányzati Szolgáltató Kft. (székhely: 8172 Balatonakarattya, Iskola u. 7. cégjegyzékszám: 19-09-518506) vezető tisztségviselője (ügyvezetője), felügyelő bizottsági tagjai javadalmazása, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének főbb elveiről, annak rendszeréről Balatonakarattya Község Önkormányzata (székhelye: 8172 Balatonakarattya, Rákóczi u. 55. képviseli: Dr. Imrédy Szabolcs polgármester), mint a cégjegyzékbe 19-09-518506 cégjegyzékszámmon bejegyzett Balatonakarattyai Önkormányzati Szolgáltató Kft alapítója (továbbiakban: Alapító) - Balatonakarattya Község Önkormányzata Képviselő-testülete 53/2025. (V.29.) Kt. határozatával az alábbi szabályzatot alkotja

Preambulum

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény alapján a Balatonakarattyai Önkormányzati Szolgáltató Kft - a továbbiakban: Társaság - ügyvezetőjének, felügyelőbizottsági tagjainak, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) rendelkezései szerinti vezető állású munkavállalóinak javadalmazása, továbbá a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének főbb elveiről, annak rendszeréről a Társaság legfőbb szerve köteles szabályzatot alkotni.

A javadalmazási szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) alapidokumentumai:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.)
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. I. törvény (továbbiakban: Mt.)
- a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (továbbiakban: Ptk.)
- a Kft. társasági szerződése és annak módosításai
- a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény
- vonatkozó munka és megbízási szerződések, a Kft. legfőbb szervének határozatai
- a Kft. legfőbb szervének a felügyelőbizottsági tagok megbízására, illetve a díjazására vonatkozó határozatai

I. A szabályzat hatálya.

1. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság:

- a) vezető tisztségviselőre (Mt. 208. §) és vezető állású, valamint az önálló cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalóira,
- b) felügyelőbizottságának tagjaira és elnökére.

2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az 1. pontban meghatározott személyekre:

- 2.1. munkaviszony vagy egyéb jogviszony keretében a társaság részére végzett munkák, feladatok ellenértékéül szolgáló díjak meghatározására és a javadalmazási elvek szabályozására,
- 2.2. munka, illetve megbízási jogviszonya megszüntetése esetén járó juttatásokra,
- 2.3. prémium fizetési feltételekre,
- 2.4. egyéb juttatás, költség szabályozására, meghatározására,
- 2.5. az Mt. 228. § alapján - de figyelemmel a 207. § (3) bekezdésében foglaltak alapján kötött ún. versenytilalmi megállapodásokra.

II. A vezető tisztségviselő és a vezető állású munkavállalók javadalmazása

1. A vezető tisztségviselő személyi alapbére

1.1. A Ptk. 3:109. § (4) bekezdése alapján az egyszemélyes társaságnál a legfőbb szerv hatáskörét az alapító vagy az egyedüli tag gyakorolja. Ennek megfelelően a vezető tisztségviselő jogviszonyának létesítésekor a Társaság alapítója (egyedüli tagja) – vagyis Balatonakarattya Község Önkormányzata – dönt arról, hogy a vezető a feladatát munkaviszony vagy megbízási jogviszony keretében látja el.

1.2. Ha a vezető tisztségviselő munkaviszonyban látja el feladatát, úgy részére alaphér fizetendő, továbbá egyéb bér jellegű juttatás (pl: cafeteria) fizethető, amelyre az Mt. szabályait kell megfelelően alkalmazni. Ha a vezető tisztségviselő megbízási jogviszonyban látja el feladatait, akkor részére megbízási díj járhat.

A vezető tisztségviselő alaphérét, illetőleg megbízási díját a Társaság alapítója (egyedüli tagja), azaz Balatonakarattya Község Önkormányzatának Képviselő- testülete állapítja meg.

1.3. A vezető tisztségviselő alapbére, illetőleg – megbízási jogviszony esetében – havi díjazása legfeljebb a mindenkor garantált bérminimum összege lehet.

1.4 Az ügyvezető részére a munkával kapcsolatos kötelezettségeinek, feladatainak teljesítése során felmerült szükséges és indokolt költségek megtérítésére a Társaság alapítója (egyedüli tagja) – vagyis Balatonakarattya Község Önkormányzatának Képviselő-testülete költségtérítést állapíthat meg.

2. A vezető tisztségviselő éves prémiuma

2.1. A vezető tisztségviselőt prémium vagy jutalom csak az Alapító döntése (határozata) alapján illeti meg.

2.2. Amennyiben a Társaság tárgyévet megelőző mérlegét és az üzleti terv teljesítéséről szóló beszámolót az Alapító elfogadja, és ha a Társaság a költségvetési előirányzatát teljesíti, akkor az ügyvezető részére legfeljebb 2 havi személyi javadalmazásának megfelelő egyszeri díjazás állapítható meg.

2.3. Prémiumfeladatként az üzleti terv fő számainak teljesítése mellett csak olyan feltétel határozható meg, amelynek teljesítése a munkakör elvárható szakértelemmel és gondossággal való ellátásán túlmutató, konkrét, mérhető, objektíven meghatározható teljesítményt takar. Prémiumfeladatot az Alapító bármikor meghatározhat.

2.4. A kitűzés tartalmazza a prémium mértékét, a teljesítendő feladatokat a hozzájuk tartozó prémium hányaddal, és az értékelés időpontját.

2.5. A prémium kitűzése előtt a felügyelőbizottság véleményét ki kell kérni.

2.6. A prémiumfeladatok értékelésére és az alapján az elszámolására az üzleti évet lezáró mérleg elfogadásakor kerül sor.

2.7. A vezető tisztségviselő munka, illetve megbízási jogviszonyának év közben történő megszűnése esetén a prémium arányos része számolható el a tárgyévet záró éves beszámoló elfogadásával egyidejűleg.

3. A vezető tisztségviselőre vonatkozó egyéb szabályok

3.1. A Társaság vezető tisztségviselője felett a munkáltatói/megbízói jogokat (munka, illetve megbízási jogviszony létesítése, megszüntetése, módosítása, javadalmazás megállapítása - ideértve az egyéb díjazást, illetve juttatást is) a Társaság alapítója gyakorolja. A felmondási időre és a végkielégítése az Mt. rendelkezései az irányadók.

3.2. A vezető tisztségviselő a nem vezető állású munkavállalók számára biztosított mértékben jogosult jóléti, szociális juttatásokra.

III. A felügyelőbizottság elnökének és tagjainak díjazása

1.1. A felügyelőbizottság elnökének és tagjainak díjazását úgy kell megállapítani, hogy a díjazás mértéke igazodjon a felelősség mértékéhez, ne okozzon jelentős anyagi terhet a Társaság számára, továbbá megfelelő arányban álljon a tisztséget betöltő személy által elvégzett munkával, a Társaság által foglalkoztatottak létszámával, a Társaság bevételeivel, valamint megfeleljen az adott tisztség társadalmi elismertségével. Felügyelőbizottsági tagságot a Társaságnál munkaviszonyban nem lehet ellátni. A felügyelőbizottság elnökének és tagjainak díjazását az Alapító állapítja meg.

1.2. A felügyelőbizottság elnökének és tagjainak jogviszonya megszűnése esetére juttatás nem biztosítható.

IV. Vegyes rendelkezések

1.1. Amennyiben a vezető tisztségviselő más köztulajdonban álló gazdasági társaságban betöltött vezető tisztségviselői megbízási, illetőleg amennyiben a felügyelőbizottság tagja más köztulajdonban álló gazdasági társaságban betöltött felügyelőbizottsági tagság után javadalmazásban részesül, úgy a Társasággal fennálló ilyen jogviszonyuk után – a megbízási, illetőleg a tisztség ellátásával összefüggő, indokolt és igazolt költségeik megtérítésén kívül - javadalmazásra nem jogosultak.

1.2. Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezetői tisztségviselői megbízási, valamint legfeljebb egy gazdasági társaságnál betöltött felügyelőbizottsági tagság után részesíthető javadalmazásban.

A Társaság vezető tisztségviselője és felügyelőbizottsági tagjai büntetőjogi felelősségük tudatában nyilatkozni kötelesek arról, hogy részesülnek-e más köztulajdonban álló gazdasági társaságban betöltött vezető tisztségviselő megbízási, illetve felügyelő bizottsági tagság után javadalmazásban. A vezető tisztségviselő és a felügyelőbizottsági tagok e nyilatkozataikat megválasztásuk előtt, az abban foglaltak megváltozása esetében pedig a változás bekövetkezésétől számított 15 napon belül kötelesek megtenni.

1.3. A fentiekben felsorolt bárminemű javadalmazás kizárólag a Társaság költségeinek terhére történhet.

1.4. Jelen szabályzat az elfogadása napján lép hatályba és rendelkezései kötelezően alkalmazandók.