

**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 ügyvezetőt 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 ügyvezetőt 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 megbízatásával 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 megbízatás 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 bérfeljesztés 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 járulékkerhek 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 bevételével, a foglalkoztatottak létszámával.

VI. Záró rendelkezések

6.1. Jelen szabályzat 2021. napján lép hatályba.

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

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

Baranyi Krisztina
polgármester