

Mátészalkai Távhőszolgáltató Kft.
4700 Mátészalka, Munkácsy út 17.

JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZAT

Érvényes: 2021. január 1-től

Mátészalka, 2021. március 31.

Jóváhagyta:

**MÁTÉSZALKAI
TÁVHŐSZOLGÁLTATÓ KFT.**
4700 Mátészalka, Munkácsy út 17.
Adószám: 11247269-2-15

Dankó Attila
ügyvezető

TARTALOMJEGYZÉK

I. A SZABÁLYZAT ALAPDOKUMENTUMAI, CÉLJA ÉS HATÁLYA	3
•1.2. A Szabályzat hatálya	3
II. A JAVADALMAZÁS MÓDJÁNAK, MÉRTÉKÉNEK, ÁLTALÁNOS ELVEI, ANNAK RENDSZERE	3
III. A VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK	4
1. A vezető tisztségviselő díjazása	4
2. Személyi alapbér	4
3. Jutalom	4
4. Prémium	4
5. Költségtérítések és egyéb juttatások	5
6. A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások	5
IV. A VEZETŐ ÁLLÁSÚ MUNKAVÁLLALÓKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	5
1. Személyi alapbér	5
2. Jutalom	6
3. Prémium	6
4. Költségtérítések és egyéb juttatások	6
5. A munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások	6
V. A FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG TAGJAIRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	7
1. Javadalmazás	7
2. Tiszteletdíj	7
3. Költségtérítések	7
4. A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások	7

JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZAT

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 5.§ (3) bekezdése alapján a *Mátészalkai Távhőszolgáltató Kft.* (továbbiakban: *Társaság*) ügyvezetőjének, a felügyelőbizottság elnökének és tagjainak, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208. § szerinti vezető állású munkavállalóinak javadalmazása, továbbá a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének főbb elveiről, annak rendszeréről az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

I. A SZABÁLYZAT ALAPDOKUMENTUMAI, CÉLJA ÉS HATÁLYA

1.1. A szabályzat alapidokumentumai:

- ❖ az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban Áht.),
- ❖ a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban Mt.),
- ❖ a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (a továbbiakban Ptk.),
- ❖ a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban Taktv.),
- ❖ a Társaság létesítő okirata és annak módosításai, a Társaság legfőbb szervének határozatai, vonatkozó munka- és megbízási szerződések.

1.2. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed

- a Társaság vezető tisztségviselője (ügyvezető) és a vezető állású munkavállalói (Mt. 208. §), a felügyelő bizottság elnöke és tagjai javadalmazására.

1.3. A Szabályzat tárgyi hatálya

- ❖ a javadalmazási elvek szabályozására,
- ❖ a jogviszonyuk megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveire és annak rendszerére,
- ❖ a prémium, illetve jutalom fizetési feltételekre.

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 mértékével, a társaság által ellátott feladatok településen betöltött jelentőségével, a társaság által foglalkoztatottak létszámával, a társaság által elért szakmai és pénzügyi eredményekkel.

A javadalmazás mértékének kialakításakor a következő alapelveket kell érvényesíteni:

- ❖ azonos elbírálás,
- ❖ átláthatóság,
- ❖ arányosság,
- ❖ diszkrimináció tilalma,
- ❖ nyilvánosság.

III. A VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

1. A vezető tisztségviselő díjazása

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

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 3:112.§ (1) bekezdése alapján a vezető tisztségviselő jogviszonyára a munkaviszonyra irányadó szabályokat vagy a Ptk. megbízásra vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

Ha a vezető tisztségviselő munkaviszonyban látja el feladatát, úgy részére alapbér fizetendő, amelyre az Mt. szabályait kell megfelelően alkalmazni.

Ha a vezető tisztségviselő megbízási jogviszonyban látja el feladatát, akkor részére megbízási díj jár.

2. Személyi alapbér

Az ügyvezető alapbére, illetőleg — megbízási jogviszony esetén — havi díjazása nem haladhatja meg a Taktv-ben meghatározott mértéket (Taktv 6. § (1) bek).

A vezető tisztségviselő alapbérét, illetőleg megbízási díját Mátészalka Város Önkormányzatának képviselő - testülete állapítja meg.

A vezető tisztségviselő díjazása úgy kerül megállapításra, hogy annak mértéke igazodik a Társaság nettó árbevételéhez, a saját tőke és a jegyzett tőke arányához, a Társaság által foglalkoztatottak létszámához, a Társaság nemzetgazdasági súlyához, jelentőségéhez és arányban áll a vezető tisztségviselő munkavégzésével, felelősségének mértékével.

A Társaság jelenlegi vezető tisztségviselője megbízási jogviszonyban látja el feladatait.

3. Jutalom

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

Az ügyvezető évente egy alkalommal a gazdasági társaság nyereséges működése vagy 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 (egyszerűsített éves) számviteli beszámoló elfogadását követően, de ugyanazon ülésen kerülhet sor.

4. Prémium

Az ügyvezető az Alapító döntése alapján prémiumban részesíthető, ha az előre kitűzött célokat, meghatározott feladatokat teljesítette.

Prémium célként 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.

A prémiumfeladatokat, illetve elérendő célokat, valamint az ezek teljesülése esetén kifizethető prémium mértékét a Polgármester javaslatára az Alapító határozza meg. Prémium célokat az Alapító bármikor meghatározhat.

A kitűzés tartalmazza a prémium mértékét, a teljesítendő célokat a hozzájuk tartozó prémiumhányaddal, az előleg esetleges kifizethetőségének idejét és az értékelés időpontját.

A prémium kitűzése előtt a felügyelőbizottság véleményét ki kell kérni.

A kitűzött célok, meghatározott feladatok megvalósulásának kiértékelésére és a prémium kifizethetőségéről való döntésre a megelőző üzleti évet lezáró számviteli beszámoló elfogadását követően, de ugyanazon az ülésen kerül sor, a felügyelő bizottság véleményének kikérését követően.

Prémiumelőleg fizetésére nem kerül sor.

Ha az előre meghatározott feladatok, kitűzött célok nem 100%-ban teljesülnek, a Képviselő-testület a prémium arányos kifizethetőségéről is határozhat.

Prémium kifizetését kizáró tényezők: a Társaság felszámolása (a felszámolás kezdő időpontjától), lejárt köztartozás az üzleti év végén (adó, TB, vám, stb.), folyószámlahitelből történő prémium kifizetés, munkaviszony munkáltató oldaláról azonnali hatályú felmondással történő megszüntetése, vagy ha a vezető a munkaviszonyát jogellenesen szünteti meg. A prémium kitűzésére jogosult további prémiumkifizetést kizáró, illetve csökkentő tényezőket állapíthat meg az egyéni prémiumkitűzések során.

A vezető tisztségviselő munkaviszonyának év közben történő megszűnése esetén a prémium idő arányos része számolható el az üzleti évet lezáró mérleg elfogadását követően.

Amennyiben a vezető tisztségviselő teljes prémium összeg kifizetésére jogosulttá válik, részére azonos időszakra vonatkozóan jutalom nem fizethető. A prémium és a jutalom összértéke nem haladhatja meg az éves alapbér 30%-át azonos időszakra vonatkozóan.

5. Költségtérítések és egyéb juttatások

Az ügyvezető 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.

Az ügyvezető jogosult hivatali tevékenysége céljára saját tulajdonú gépkocsiját használni, mely esetben a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint adómentesen, vagy a legkedvezőbb adó és járulék terhek mellett adható mértékű költségtérítésre jogosult.

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 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.

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.

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

6. A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások

Munkáltatói felmondás esetén a vezető tisztségviselő felmondási idejére és végkielégítésére az Mt. előírásait kell alkalmazni. A vezető tisztségviselő nem jogosult végkielégítésre, ha a munkáltató felmondásának indoka - ide nem értve az egészségügyi alkalmatlanságot a munkavállaló képességeivel vagy munkaviszonnyal kapcsolatos magatartásával függ össze.

IV. A VEZETŐ ÁLLÁSÚ MUNKAVÁLLALÓKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

A Társaságnál jelenleg nincs a vezető tisztségviselőn kívül - vezető állású munkavállalónak minősülő munkavállaló.

Alkalmazás esetén a vezető állású munkavállaló számára teljesítménykövetelményt a vezető tisztségviselő határozhat meg a felügyelőbizottság jóváhagyása és a polgármester előzetes véleményének figyelembevétele mellett.

1. Személyi alapbér

A vezető állású munkavállalók javadalmazását (személyi alapbérét) az ügyvezető részére munkáltatói jogkör gyakorlója Mátészalka Város Képviselőtestülete állapítja meg.

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

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

A vezető állású munkavállaló alapbére nem haladhatja meg a Taktv-ben meghatározott mértéket (Taktv 6.

§ (1) bek).

2. Jutalom

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

A vezető állású munkavállalók évente egy alkalommal a gazdasági társaság nyereséges működése vagy az üzleti terv eredményes megvalósítása esetén jutalomban részesíthetők. A jutalom mértékét a felügyelő bizottság határozza meg. A döntésre az éves számviteli beszámoló elfogadását követően kerülhet sor.

3. Prémium

A vezető állású munkavállalók prémiumban részesíthetők, ha az előre kitűzött feladatot teljesítették.

A prémiumfeladatok és a kifizethetőség feltételeinek meghatározására az éves számviteli beszámoló elfogadását követően kerülhet sor. A prémiumcél, a prémium mértékét a felügyelő bizottság és a polgármester határozza meg.

Ha az előre meghatározott feladatok, kitűzött célok nem 100%-ban teljesülnek, a prémium arányos kifizethetőségéről is határozhat

A vezető állású munkavállaló részére meghatározott éves prémium mértéke a vezető tisztségviselő részére meghatározott prémium mértékét nem haladhatja meg.

Ha a vezető tisztségviselő a prémium kitűzésében foglaltak és jelen javadalmazási szabályzat előírásai alapján prémiumra és egyszerre jutalomra nem válhat jogosulttá, úgy a vezető állású munkavállaló prémiumfizetés esetén jutalomban nem részesülhet.

A vezető állású munkavállaló részére megállapított prémium, bónusz, ösztönzőbér, jutalom stb. éves mértéke összességében nem haladhatja meg az éves alpbérének a 30%-át.

4. Költségtérítések és egyéb juttatások

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.

A vezető állású munkavállaló a polgármester 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.

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 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.

A vezető állású munkavállaló a Polgármester 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 Képviselő-testület jogosult az üzleti tervben meghatározni.

5. A munkaviszony megszűntetése esetén járó juttatások

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

V. A FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG TAGJAI RA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

1. Javadalmazás

A felügyelőbizottság elnöke és tagjainak díjazását úgy kell megállapítani, hogy a díjazás mértéke igazodjon a felelősség mértékéhez, ne okozzon túl nagy anyagi terhet a Társaság számára, arányban álljon a felügyelőbizottság elnöke és tagjainak munkavégzésével, a Társaság által foglalkoztatottak létszámával, valamint megfeleljen az adott tisztség társadalmi elismertségének. A díjazásukat Mátészalka Város Képviselő - testülete állapítja meg.

A Társaság a felügyelőbizottság elnökének és tagjainak havi díjazására a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 6.5 (2) bekezdésében foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 6. § (4) bekezdésében szabályozott esetben a felügyelőbizottság elnöki és tagi megbízatás ellátása ingyenesen történik.

A felügyelőbizottság elnöke és tagjai fentebb meghatározott díjazáson felül, a tisztség ellátásával összefüggő, indokolt és igazolt költségeik megtérítésén kívül más javadalmazásra nem jogosultak.

A felügyelőbizottság elnöke és tagjai jogviszonyának megszűnése esetére juttatás nem biztosítható.

Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelő bizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban.

Amennyiben a felügyelő bizottsági tag más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál is felügyelő bizottság tagja, úgy nyilatkozatához mellékelnie kell ennek a társaságnak a cégszerűen kiállított igazolását arról, hogy a felügyelő bizottsági tag ennél a cégnél 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.

2. Tiszteletdíj

A felügyelő bizottság tagjai a Képviselő-testület döntése alapján részesülhetnek tiszteletdíjban, melynek mértékét és változását a Képviselő-testület állapítja meg.

A díjazást úgy kell megállapítani, hogy annak mértéke igazodjon a viselt felelősség mértékéhez, arányban álljon a felügyelő bizottsági tag tevékenységével, az általa végzett munkával, továbbá a Társaság előző éves gazdasági eredményével.

A Képviselő-testület dönthet úgy is, hogy a felügyelő bizottság elnöke és tagjai díjazás nélkül látják el a feladataikat.

A felügyelő bizottság elnöke és tagjai havi díjazása nem haladhatja meg a Taktv-ben meghatározott mértéket (Taktv 6. §. (2) bek).

3. Költségtérítések

A felügyelő bizottság tagjait az esetleges tiszteletdíjon kívül kizárólag költségtérítés illeti meg.

A felügyelő bizottság tagjai jogosultak a tisztségük betöltésével összefüggésben végzett munkájukkal, kötelezettségeik teljesítésével kapcsolatosan felmerült szükséges és indokolt

költségeik megtérítésére. A költségek szükségességét és indokoltságát a polgármester igazolja és engedélyezi a kifizetést.

4. A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások

A felügyelő bizottság elnökének, illetve tagjainak e jogviszonyukra tekintettel a megbízás megszűnése esetére semmilyen juttatás nem adható (Taktv. 6. §. (3) bek.).

VII. A KÖZZÉTÉTELRE VONATKOZÓ ÉS EGYÉB SZABÁLYOK

Az adatok közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért és hitelességéért a társaság ügyvezetője a gazdasági társasággal összefüggő valamennyi adat vonatkozásában felelős.

A közzétett adatok a közzétételt követő két évig nem távolíthatók el.

Az ügyvezetőre, a vezető állású munkavállalókra, és a tisztségviselőkre vonatkozó adatokat a közzétételt megalapozó jogviszony létesítését követő 15 napon belül, ezt követően pedig a társaságiadó-bevallásra nyitva álló határidő utolsó napjáig kell teljesíteni.

A jelen szabályzat VII. pontja szerinti közzétételi kötelezettséget az adatokban történő változás bekövetkezését követő 60 napon belül kell teljesíteni.

Jelen szabályzatot a cégiratok közé letétbe kell helyezni.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

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

Mátészalka, 2021. március 31..

**MÁTÉSZALKAI
TÁVHŐSZOLGÁLTATÓ KFT.**
4700 Mátészalka, Munkácsyút 17
Adószám: 11247246-2-15

.....
Dankó Attila
ügyvezető

