

Dr. Láng Zsolt Polgármester Úr részre
Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzata
1024 Budapest,
Mechwart liget 1.

Tárgy: tájékoztatás a felügyelőbizottság határozatáról

Tisztelt Polgármester Úr!

Alulírott Némethy Béla, mint a II. Kerületi Városfejlesztő Zrt. (továbbiakban: Társaság) felügyelőbizottságának elnöke tájékoztatom a T. Polgármester Urat, hogy a Társaság felügyelőbizottsága a 2017. február 13. napján megtartott ülésén az alábbi 5/2017.(II.13.) határozatot hozta.

5/2017.(II.13.) határozat

„A Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy a határozat mellékletét képező, a II. Kerületi Városfejlesztő és Beruházás-szervező Zártkörűen Működő Részvénytársaság Javadalmazási Szabályzatát fogadja el.”

Budapest, 2017. február 13.

Tisztelettel


Némethy Béla
felügyelőbizottság elnöke

Melléklet:

5/2017.(II.13.) határozat melléklete - Javadalmazási Szabályzat

JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZAT

a köztulajdonban álló gazdasági társaság vezető tisztségviselői, felügyelőbizottsági tagjai, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 208. §-ának hatálya alá eső munkavállalók javadalmazása, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveiről, annak rendszeréről

I.

Szabályzat célja

1.) A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Törvény) 5. § (3) bekezdése alapján a II. Kerületi Városfejlesztő és Beruházás-szervező Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban mint „Társaság”) a vezető tisztségviselőinek, felügyelőbizottság tagjainak, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208. §-a hatálya alá eső munkavállalóinak (a továbbiakban mint „vezető állású munkavállalók”) javadalmazása, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának és mértékének elveiről, és azok rendszeréről a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzata (a továbbiakban mint „Alapító”) az alábbi szabályzatot (a továbbiakban mint Szabályzat) alkotja.

2.) A Szabályzat biztosítja a közpénzek és a köztulajdon törvényes és ésszerű módon történő felhasználásának nyilvánosságát, szabályrendszere lehetővé teszi és segíti a költségvetési források hatékony felhasználását és ellenőrzését abban az esetben is, ha az önkormányzat közfeladatait az általa alapított gazdasági társaságok útján látja el.

II.

Szabályzat hatálya

1.) A Szabályzat **személyi hatálya** kiterjed

- a) a vezető tisztségviselőre (vezérigazgató)
- b) az Mt. 208. § (2) bekezdésében meghatározott munkavállalóra (a továbbiakban: vezető állású munkavállaló)
- c) a felügyelőbizottság elnökére és tagjaira.

2.) A Szabályzat **tárgyi hatálya** kiterjed:

- a) a javadalmazási elvek szabályozására
- b) a munka illetve a megbízási jogviszony megszüntetése esetén járó juttatásokra
- c) a prémium fizetési feltételeire
- d) egyéb juttatás, költség szabályozására
- e) versenytildmi megállapodásokra

III.

A javadalmazás módjának, mértékének általános elve, annak rendszere

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

2.) A javadalmazás mértékének kialakításakor a következő elvek, követelmények érvényesülnek:

- az azonos elbírálás,
- az átláthatóság,
- a társaságon belüli arányosság, a foglalkoztatottak létszámával való arányosság,
- a felelősséggel való arányosság,
- a létrehozott, az elért eredménnyel való arányosság,
- a hatékonysággal való arányosság,
- a többletteljesítménnyel, a többleteredménnyel való arányosság,
- a minimálbérhez viszonyított arányosság,

betartani a jelen Szabályzatnak a javadalmazás módjának, mértékének általános elveire vonatkozó rendelkezéseit, és figyelemmel kell lennie a Társaság teherviselő képességére is.

4.) Jutalom

4.1.) A Társaságnál adott évi üzletpolitikai és gazdasági célkitűzések eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony, költségtakarékos működésre ösztönző jutalmazási formát kell alkalmazni. A vezető állású munkavállalók évente egy alkalommal a cég nyereséges működése esetén vagy az üzleti terv eredményes megvalósítása esetén jutalomban részesíthetők. A jutalom mértékét a felügyelőbizottság véleményének kikérését követően a vezérigazgató határozza meg. A döntésre az éves számviteli beszámoló elfogadását követően kerülhet sor.

5.) Prémium

5.1.) 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 felügyelőbizottság véleményének kikérését követően a vezérigazgató határozza meg. A kitűzött célok megvalósulásának kiértékelésére és a prémium odaítélésére a megelőző üzleti évet lezáró számviteli beszámoló elfogadását követően kerülhet sor. Ha az előre meghatározott feladatok, kitűzött célok nem 100 %-ban teljesülnek, a vezérigazgató a prémium arányos kifizethetőségéről is határozhat.

6.) Költségtérítések és egyéb juttatások

6.1.) A vezető állású munkavállalók esetleges jóléti, szociális illetve egyéb közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli és természetbeni juttatásait (Cafeteria, gépkocsi használat, költségtérítés stb.) a munkaszerződés, jogszabály illetve a Társaság egyéb szabályzatai rögzítik. A költségek szükségességét és indokoltságát a vezérigazgató igazolja és engedélyezi a kifizetést.

6.2.) A juttatások éves irányadó mértékét Alapító az üzleti tervben meghatározhatja.

7.) A munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások

7.1.) Az vezető állású munkavállalót munkaviszonya megszűnése esetén – a jelen Szabályzatban foglalt esetleges eltérésekkel – az Mt. Szabályai szerint illeti meg végkielégítés. Nem jogosult a 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.

7.2.) 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.

VI.

A felügyelőbizottság tagjainak javadalmazása

1.) A Törvény 6. § (4) bekezdése alapján természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatása után részesülhet javadalmazásban. A felügyelőbizottsági tagok kötelesek a jelen szabályzat hatályba lépését követő 5 munkanapon belül, majd ezt követően évente minden év január 15. napjáig Alapító részére nyilatkozni, hogy más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál felügyelőbizottsági tagsági viszonyban állnak-e és ezért részesülnek-e javadalmazásban. A korábban tett nyilatkozatban foglaltakhoz képest bekövetkezett változást, annak bekövetkezésétől számított 3 munkanapon belül a felügyelőbizottsági tag köteles bejelenteni. Amennyiben a felügyelőbizottsági tag más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál is felügyelőbizottsági tag, úgy nyilatkozatához mellékelnie kell ennek a társaságnak a cégszerűen kiállított igazolását arról, hogy az felügyelőbizottsági tag ennél a cégnél javadalmazásban részesül-e. Amennyiben a nyilatkozatból és az igazolásból az állapítható meg, hogy a felügyelőbizottsági tag más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál javadalmazásban részesül, úgy a felügyelőbizottsági tag a jelen szabályzat hatálya alatt álló Társaságnál nem részesülhet javadalmazásban.

2.) Tiszteletdíj

- a társaság tevékenységéhez kapcsolódó üzletvitelben szerzett jártasság, tapasztalat.

3.) A javadalmazás mértékének kialakításakor az alábbi alapelveket kell érvényesíteni:

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

IV.

A vezérigazgató javadalmazása

1.) A Törvény 6. § (4) bekezdése alapján természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatása után részesülhet javadalmazásban. A vezérigazgató köteles a jelen szabályzat hatályba lépését követő 5 munkanapon belül, majd ezt követően évente minden év január 15. napjáig Alapító részére nyilatkozni, hogy más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betölt-e vezető tisztségviselői megbízást és ezért részesül-e javadalmazásban. A korábban tett nyilatkozatban foglaltakhoz képest bekövetkezett változást, annak bekövetkezésétől számított 3 munkanapon belül a vezérigazgató köteles bejelenteni. Amennyiben a vezérigazgató más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál is vezetői tisztségviselői megbízást tölt be, úgy nyilatkozatához mellékelnie kell ennek a társaságnak a cégszerűen kiállított igazolását arról, hogy a vezérigazgató ennél a cégnél javadalmazásban részesül-e. Amennyiben a nyilatkozatból és az igazolásból az állapítható meg, hogy a vezérigazgató más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatása után javadalmazásban részesül, úgy a vezérigazgató a jelen szabályzat hatálya alatt álló Társaságnál nem részesülhet javadalmazásban.

2.) Személyi alapbér

2.1.) A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban mint „Ptk.”) 3:112.§ (1) bekezdése alapján a társaság ügyvezetését a vezető tisztségviselő megbízási jogviszonyban vagy munkaviszonyban láthatja el. Ennek megfelelően a vezérigazgató jogviszonyára a Ptk. megbízásra vonatkozó szabályait vagy az Mt. munkaviszonyra vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

2.2.) A vezérigazgató jogviszonyának létesítésekor az Alapító dönt arról, hogy a vezető tisztségviselő feladatát munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban látja el. Munkaviszonyban foglalkoztatott vezető tisztségviselő felett a munkáltatói jogokat Alapító gyakorolja. Ha a vezérigazgató munkaviszonyban látja el feladatát, úgy részére személyi alapbér fizetendő, amelyre az Mt. szabályait kell megfelelően alkalmazni. Ha a vezérigazgató megbízási jogviszonyban látja el feladatát, akkor részére megbízási díj jár. A vezérigazgató személyi alapbérért illetőleg – megbízási jogviszony esetében – havi díjazását Alapító határozza meg. A személyi alapbér illetve megbízási díj fejlesztésének mértékét Alapító évente egy alkalommal határozhatja meg felügyelőbizottság véleményének beszerzését követően.

3.) Jutalom

3.1.) A Társaságnál az éves üzletpolitikai és gazdasági célkitűzések eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony, de költségtakarékos működésre ösztönző jutalmazási rendszert kell érvényesíteni. A vezérigazgató évente egy alkalommal a gazdasági társaság nyereséges működése vagy az üzleti terv eredményes megvalósítása estén jutalomban részesíthető. A jutalom mértékét a felügyelőbizottság véleményének kikérését követően Alapító határozza meg. A döntésre az éves számviteli beszámoló elfogadását követően kerülhet sor.

4.) Prémium

4.1.) A vezérigazgató prémiumban részesíthető, ha az előre kitűzött célokat, meghatározott feladatokat teljesítette. Prémiumfeladatként az üzleti terv fő számainak teljesítése mellett csak olyan feltétel határozható, amelynek teljesítése a munkakör elvárható szakértelemmel és gondossággal való ellátásán túlmutató, konkrét, mérhető, objektíven meghatározható teljesítményt takar. A kitűzés tartalmazza a prémium mértékét, a teljesítendő feladatokat a hozzájuk tartozó prémiumhányaddal. A prémium feladatok vagy elérendő célok meghatározására az előző évi éves számviteli beszámoló elfogadását és a felügyelőbizottság véleményének beszerzését követően kerülhet sor. A Társaság éves gazdálkodásával össze nem függő célfeladatok kitűzéséről az Alapító az év bármely időszakában dönthet. A prémiumfeladatokat, illetve elérendő célokat, valamint az

ezek teljesülése esetén kifizethető prémium mértékét a felügyelőbizottság véleményének beszerzését követően az Alapító határozza meg.

4.2.) A prémiumkitűzés az Alapító jogosultsága, nem kötelezettsége. Amennyiben Alapító a prémiumkitűzés lehetőségével nem él, úgy a Társaság vezérigazgatójának nem keletkezik jogosultsága a prémiumra.

4.3.) A kitűzött célok, meghatározott feladatok megvalósulásának kiértékelésére és a prémium kifizethetőségéről való döntésre a megelőző üzleti évet lezáró számviteli beszámoló elfogadását követően kerül sor. Amennyiben az Alapító a Társaság éves gazdálkodásával össze nem függő célfeladatok kitűzéséről döntött, úgy feladatok megvalósulásának kiértékelésére és a prémium kifizethetőségéről való alapítói döntésre negyedévente, a tárgynegyedévet lezáró hónapot követő hónap 15. napjáig kerül sor.

4.4.) Ha az előre meghatározott feladatok, kitűzött célok nem 100 %-ban teljesülnek, illetve ha a vezető tisztségviselő munkaviszonya vagy megbízási viszonya év közben megszűnik, Alapító a prémium arányos kifizethetőségéről is határozhat.

4.5.) A kitűzött célok, meghatározott feladatok megvalósulásának kiértékelésére és a prémium kifizethetőségéről való alapítói döntés előtt a felügyelőbizottság véleményét be kell szerezni.

5.) Költségtérítések és egyéb juttatások

5.1.) A vezérigazgató esetleges jóléti, szociális illetve egyéb közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli és természetbeni juttatásait (Cafeteria, gépkocsi használat, költségtérítés stb.) a munkaszerződés valamint megbízási szerződés, jogszabály illetve a Társaság egyéb szabályzatai rögzítik. Alapító a juttatások éves irányadó mértékét az üzleti tervben meghatározza.

6.) A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások

6.1.) A vezérigazgató feletti munkáltatói vagy megbízási jogokat (munkaviszony vagy megbízási jogviszony létesítése, megszüntetése, módosítása, javadalmazás megállapítása – ideértve a végkielégítést és egyéb díjazást is) Alapító gyakorolja.

6.2.) A munkaviszonyban foglalkoztatott vezérigazgató felmondási ideje 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. A vezérigazgatót – a jelen Szabályzatban foglalt esetleges eltérésekkel – az Mt. Szabályai szerint illeti meg felmondási idő.

6.3.) A vezérigazgatót a munkaviszonya megszűnése esetén – a jelen Szabályzatban foglalt esetleges eltérésekkel – az Mt. Szabályai szerint illeti meg végkielégítés. Nem jogosult a vezérigazgató 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.

V.

Vezető állású munkavállalók javadalmazása

1.) A vezető állású munkavállalókra a vezérigazgatóra vonatkozó, IV. részben foglalt rendelkezéseket kell értelemszerűen alkalmazni azzal, hogy a vezető állású munkavállalókkal szemben Alapító által gyakorolt jogokat – ideértve a munkáltatói jogokat – a vezérigazgató gyakorolja.

2.) A vezérigazgató hatáskörébe tartozik annak meghatározása, hogy melyik munkavállaló minősül az Mt. 208. § szerinti vezető állású munkavállalónak. A vezérigazgató ezen jogát az Alapító előzetes egyetértésének beszerzése mellett gyakorolja.

3.) Személyi alapbér

3.1.) Az vezető állású munkavállalók javadalmazását (személyi alapbérét) a vezérigazgató, mint munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg. A bérfejlesztés a Társaságnál az üzleti tervben elfogadott bértömeg függvényében hajtható végre. A vezérigazgató a munkabérek megállapításánál, illetve fejlesztésénél köteles

2.1.) A Társaság felügyelőbizottsága elnökének e jogviszonyára tekintettel megállapított havi díjazása nem haladhatja meg a mindenkori kötelező legkisebb munkabér ötszörösét, illetve a felügyelőbizottság többi tagja esetében a mindenkori kötelező legkisebb munkabér háromszorosát. E díjazáson kívül Társaság felügyelőbizottságának tagja - az igazolt, a megbízatásával összefüggésben felmerült költségeinek megtérítésén kívül - más javadalmazásra nem jogosult.

2.2.) A felügyelőbizottság tagjai Alapító döntése alapján részesülhetnek díjazásban. Ilyen tartalmú döntés esetén a díj mértékét – a Törvényben foglalt korlátoknak megfelelően - Alapító állapítja meg.

2.3.) A díjazást úgy kell megállapítani, hogy annak mértéke igazodjon a viselt felelősség mértékéhez, ne okozzon anyagi megterhelést a Társaság számára, arányban álljon a felügyelőbizottsági tag tevékenységével, az általa végzett munkával, továbbá a Társaság előző éves gazdasági eredményével, valamint megfelelően az adott tisztség felügyelőbizottságon belüli szerepének.

3. Költségtérítések

3.1.) A felügyelőbizottság tagjait az esetleges tiszteletdíjon kívül kizárólag költségtérítés illeti meg. A felügyelőbizottság tagjai jogosultak a tisztségük betöltésével összefüggésben végzett munkájukkal, kötelezettségeik teljesítésével kapcsolatosan felmerült szükséges és indokolt költségeik megtérítésére. A költségek szükségességét és indokoltságát a vezérigazgató igazolja és engedélyezi a kifizetést.

4.) A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások

4.1.) A Törvény 6.§(3) bekezdésének megfelelően a felügyelőbizottság elnökének, illetve tagjainak e jogviszonyukra tekintettel a megbízatás megszűnése esetére semmilyen juttatás nem adható.

VII.

Versenytilalmi megállapodások

1.) Versenytilalmi megállapodást a vezető állású munkavállalóval a tulajdonosi jogokat gyakorló hozzájárulásával, legfeljebb egyéves tartamra lehet megkötni. A versenytilalmi megállapodás szerinti ellenérték a megállapodás tartamára nem haladhatja meg az azonos időszakra járó távolléti díj ötven százalékát.

VIII.

Szabályzat időbeli hatálya

1.) A Szabályzat 2017. február 23. napján lép hatályba. A jelen Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a 299/2010. (IX.23.) képviselő-testületi határozattal elfogadott javadalmazási szabályzat hatályát veszti.

2.) A Szabályzatot az elfogadásától számított harminc napon belül a cégiratok közé letétbe kell helyezni.

Budapest, 2017. február 23.

II. Kerületi Városfejlesztő és Beruházás-szervező
Zártkörűen Működő Részvénytársaság
képviseli: dr. Tas Krisztián vezérigazgató

Záradék:

Ezen Javadalmazási Szabályzatot Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete 2017. február 23. napján tartott ülésén/2017. (II.23.) számú Képviselő-testületi határozatával jóváhagyta.

Budapest, 2017. február 23.

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
mint Alapító képviselője
Dr. Láng Zsolt Polgármester