**JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZAT**

mely készült a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvényben foglaltak figyelembevételével, az alábbiak szerint:

**I.**

**A szabályzat célja és hatálya**

1. **A szabályzat célja:**

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat (a továbbiakban: Alapító) 100%-os tulajdonában álló **Budai Polgár Kiadó, Tájékoztató és Kulturális Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** (továbbiakban: Társaság) vezető tisztségviselőire, felügyelő bizottság tagjaira, a könyvvizsgálóra, a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208. § hatálya alá eső munkavállalókra vonatkozó javadalmazás, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveit, azok rendszerének szabályozásának elősegítése a 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Taktv.) 5. § (3) bekezdése alapján.

1. **A szabályzat személyi hatálya kiterjed:**
2. a Társaság első számú vezetőjére: az ügyvezetőre (a továbbiakban: ügyvezető),
3. a Társaság Felügyelő Bizottsága tagjaira és elnökére (a továbbiakban: tisztségviselők),
4. az ügyvezető helyettesére, valamint az Mt. 208. § (2) bekezdése hatálya alá eső munkavállalókra (az Mt. 208. § (2) bekezdése hatálya alá eső munkavállalók továbbiakban: vezető állású munkavállalók),
5. a Társaság könyvvizsgálójára.
6. **A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:**
7. a javadalmazási elvek szabályozására,
8. a munka, valamint a megbízatási jogviszony megszüntetése esetén járó juttatásokra,
9. a prémium fizetési feltételeire,
10. az egyéb juttatás, költségtérítés szabályozására,
11. az Mt. 228. §-a alapján megkötött megállapodásokra.

**II.**

#### 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 veszélyeztethetik, 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,
* a társaság tevékenységéhez kapcsolódó üzletvitelben szerzett jártasság, tapasztalat.

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

* azonos elbírálás,
* átláthatóság,
* arányosság,
* diszkrimináció tilalma,
* nyilvánosság.

**III.**

**Az ügyvezetőre, az ügyvezető helyettesére, a vezető állású munkavállalókra,a tisztségviselőkre, és a könyvvizsgálóra vonatozó javadalmazási elvek és szabályok**

**1. Az ügyvezető javadalmazása**

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

**1.1. Az ügyvezető alapbére**

1.1.1. Amennyiben az ügyvezető munkaviszonyban látja el feladatát, úgy részére alapbér fizetendő, amelyre az Mt. szabályait kell megfelelően alkalmazni. Ha az ügyvezető megbízási jogviszonyban látja el feladatát, akkor részére havonta megbízási díj jár. Az ügyvezető alapbérét illetőleg – megbízási jogviszony esetében – havi díjazását az Alapító határozza meg a Társaság vagyona (saját tőke, összes eszköz), az értékesítés nettó árbevétele, a foglalkoztatottak létszáma, jövedelemtermelő képessége, nemzetgazdasági súlya, jelentősége alapján. Az alapbér, illetve megbízási díj fejlesztésének mértékét Alapító évente egy alkalommal, az üzleti terv elfogadásával egyidejűleg, vagy indokolt esetben azt követően határozhatja meg.

1.1.2. Az ügyvezető e jogviszonyára tekintettel megállapított havi díjazása nem haladhatja meg a mindenkori kötelező legkisebb munkabér hétszeresét.

1.1.3. Új ügyvezető kinevezése esetén a Társaságnál kialakult javadalmazási kategória irányadó mértékének figyelembevételével történik az ügyvezető személyi alapbérének (havi megbízási díjának) a megállapítása.

**1.2. 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 jutalomban részesíthető. A jutalom mértékét az Alapító határozza meg azzal, hogy az ügyvezető részére évente az éves alapbér legfeljebb 50%-ában meghatározott összegű jutalom kerülhet kifizetésre. Amennyiben egy évben az ügyvezető részére prémium és jutalom is kifizetésre kerül, úgy a kettő együttes összege nem haladhatja meg az alapbér egy évi összegének 50%-át. A jutalom kiírására a polgármester jogosult az Mt. 207. § (5) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján.

**1.3. Prémium**

1.3.1. Az ügyvezetőnél a Társaság adott évi üzletpolitikai és gazdasági célkitűzéseinek eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony, költségtakarékos működésre ösztönző prémium-javadalmazási formát lehet érvényesíteni. A prémium kitűzése lehetőség, amelyről az Alapító dönthet. Amennyiben úgy dönt, hogy az ügyvezető számára prémium-javadalmazási formát ír ki az adott évre, úgy az alábbi szabályok szerint jár el.

1.3.2. A Társasággal munkaviszonyban álló ügyvezető számára a Társaság Alapítója tűzhet ki prémiumot.

Prémiumfeladatként

1. az üzleti tervhez köthető, számszerűen nem mérhető, de értékelhető elvárás írható elő és/vagy
2. az üzleti terv elfogadása során megfogalmazott mutatók teljesítése és/vagy
3. olyan szakmai feladatok teljesítése tűzhető ki, amelynek teljesítése a munkakör elvárható szakértelemmel és gondossággal való ellátásán túlmutató, objektíven meghatározható teljesítményt takar.

1.3.4. Az ügyvezető éves prémiumának mértéke nem haladhatja meg éves díjazásának az 50 %-át.

1.3.5. A konkrét prémiumfeladatokat az Alapító évente külön határozatban állapíthatja meg. A prémium meghatározására az üzleti terv elfogadásával egyidejűleg, illetve indokolt esetben azt követően kerül sor. A Társaság éves gazdálkodásával össze nem függő prémiumfeladatok kitűzéséről az Alapító az év bármely időszakában dönthet. A kitűzés tartalmazza a prémium mértékét, a teljesítendő feladatokat a hozzájuk tartozó prémiumhányaddal, az előleg esetleges kifizethetőségének idejét és az értékelés időpontját, a prémiumelőleg összegéről és a kifizetésről dönteni jogosult szervet.

1.3.6. Prémiumelőleg fizethető az ügyvezetőnek felügyelőbizottság felé előterjesztett a féléves üzleti jelentése és beszámolója alapján, amennyiben az előírt feltételek teljesülésére a gazdasági mutatók év közben történő alakulásából következtetni lehet és a kitűzött prémiumfeladatok időarányosan teljesültek. A prémiumelőleg összege legfeljebb a kitűzött éves prémium 50 %-a lehet. Amennyiben a gazdasági év végére az előírt feltételek nem teljesülnek, a már kifizetett prémiumelőleget vissza kell fizetni, vagy a prémiumelőleg összege – visszafizetés hiányában – az Mt. 161.§ (2) bekezdése b) pontja alapján érvényesíthető.

1.3.7. Az elháríthatatlan külső körülmények (természeti csapások, piaci katasztrófák) és egyéb indokolt esetek miatti prémiumkiesések korrekciójára kerülhet sor. A szabályozási, jogszabályi környezetben az év során bekövetkező jelentős változások figyelembevételéről, a prémium kiértékelésénél, az Alapító egyedileg határoz.

1.3.8. A prémiumfeladatok kiértékelése és az elszámolás az üzleti évet lezáró mérleg elfogadásakor történik. Amennyiben az Alapító a Társaság éves gazdálkodásával össze nem függő prémiumfeladatok kitűzéséről döntött, úgy e feladatok megvalósulásának kiértékelésére és a prémium kifizethetőségéről való alapítói döntésre a prémiumfeladatok megvalósulására előírt határidő lejártát követően sor kerülhet.

1.3.9. Prémium kifizetést kizáró tényező: Nem fizethető prémium abban az esetben, ha a Társaságnak lejárt köztartozása áll fenn az üzleti év végén. Az éves gazdálkodásával össze függő prémium feladatok teljesítése esetén prémium kifizetésére csak akkor kerülhet sor, ha a Társaság adózott eredménye pozitív. Amennyiben e feltételek nem teljesülnek, a már kifizetett prémiumot vissza kell fizetni, vagy a prémium összege – visszafizetés hiányában – az Mt. 161.§ (2) bekezdése b) pontja alapján érvényesíthető.

Prémiumcsökkentő tényező: jogszabály alapján vagy az Alapító felé fennálló adatszolgáltatási kötelezettség nem, illetve nem határidőre történő teljesítése, a kifizethető prémium 20%-ának mértékéig az Alapító ilyen irányú döntése esetén.

A prémium összegét a kitűzött prémium feladatok részteljesítése esetén az Alapító határozata alapján a teljesítésnek megfelelő arányban lehet megállapítani. Amennyiben az ügyvezető munkaviszonya év közben megszűnik, az Alapító a prémium arányos kifizethetőségéről határozhat.

* 1. **Költségtérítések és egyéb juttatások**
     1. Az ügyvezető munkaszerződésének állandó (standard) részeként jogosult:
* mind hivatali tevékenysége, mind pedig személyes céljaira a Társaság tulajdonában lévő személygépkocsit használni a társaság belső gépkocsi- használati szabályzatának és a hatályos adójogszabályoknak megfelelően,
* saját tulajdonú gépkocsiját használni hivatalos célokra is, ebben az esetben jogosult a hivatali célú használat során felmerült költségeit a vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján 1000 km/hó mértékben elszámolni,
* hivatalos kiküldtetés esetén első osztályú közlekedési eszköz és szállás igénybevételére azzal, hogy repülőgéppel történő utazás esetén a tengerentúlra business osztályú, Európán belüli utazásnál turista osztályú repülőjegy igénybevételére, valamint az utazással kapcsolatos biztosításokra; a kiküldetéssel kapcsolatban felmerült indokolt költségeket a hatályos jogszabályok alapján a Munkáltató fele elszámolhatja,
* munkakörével összefüggésben mobiltelefon használatára.

Abban az esetben, ha az ügyvezető saját tulajdonú gépkocsija használatára részesül költségtérítésben, a munkaszerződésnek az egyéb munkaszerződési feltételek felsorolása mellett tartalmaznia kell a gépkocsi-használat 1000 km/hó mértékét is.

* + 1. Az ügyvezető a nem vezető munkavállalók számára biztosított mértékben jogosult a munkáltató által biztosított jóléti, szociális juttatásokra (különösen étkezési hozzájárulás, üdülési kedvezmény, ruházati költségtérítés, szakmai képzés, továbbképzés költségeinek támogatása).
  1. **A munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások**

Határozott időtartamú munkaviszony megszüntetése/megszűnése esetén az ügyvezetőt az Mt. általános szabályai szerinti mértékben illetik meg a járandóságok, ettől a rendelkezéstől a munkavállaló javára eltérni nem lehet.

Határozatlan idejű munkaviszony megszüntetése esetén az ügyvezetőt az Mt. szerint illeti meg végkielégítés.

**1.6. Az ügyvezető munkaviszonyának, megbízási jogviszonyának létesítése, munkáltatói jogkör gyakorlása**

Az ügyvezető jogviszonyának létesítésekor az Alapító dönt arról, hogy a vezető tisztségviselő feladatát munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban látja el. Az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozik az alapvető munkáltatói (megbízói) jogkör gyakorlása (munkaviszony, megbízási jogviszony létesítése, megszüntetése, munka-, megbízási szerződés módosítása, javadalmazás megállapítása – ideértve a végkielégítést és egyéb díjazást, illetve juttatást is) a Társaság ügyvezetője felett. Az ügyvezető munkaviszonya, megbízási jogviszonya lehet határozott időre szóló, illetve határozatlan idejű.

Amennyiben az ügyvezetővel polgári jogviszony létesítésére kerül sor, a megbízási díjon kívül egyéb juttatás nem illetheti meg.

Az Alapító hatáskörét – ha jogszabály másként nem rendelkezik – Alapító Képviselő-testülete gyakorolja. A Képviselő-testülete az Mt. 207. § (1)-(4) bekezdésben meghatározott jog gyakorlására - törvény eltérő rendelkezése hiányában - más személyt (szervet, testületet) is feljogosíthat.

**2. Az ügyvezető helyettesére és a vezető állású munkavállalókra vonatkozó rendelkezések**

**2.1. Az ügyvezető helyettesének és a vezető állású munkavállalók alapbére**

Az ügyvezető helyettese (amennyiben van ilyen) alapbérét az Alapszabály eltérő rendelkezése, vagy Alapítói határozat hiányában az ügyvezető állapítja meg. Az ügyvezető helyettesének alapbére nem lehet magasabb az ügyvezető alapbérénél. A vezető állású munkavállalók alapbérét az ügyvezető, mint munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg.

Az ügyvezető helyettese és a vezető állású munkavállalók bérfejlesztése a Társaságnál az üzleti tervben elfogadott bértömeg függvényében hajtható végre. Az ügyvezető a munkabérek megállapításánál figyelemmel kell lennie a Társaság teherviselő képességére is.

**2.2. Jutalom**

A Társaságnál adott évi üzletpolitikai és gazdasági célkitűzések eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony, költségtakarékos működésre ösztönző jutalmazási formát kell alkalmazni. Az ügyvezető helyettese és a vezető állású munkavállalók évente egy alkalommal jutalomban részesíthetők. Az ügyvezető helyettese részére jutalom kiírására kivéve, ha a Társaság Alapszabálya, vagy az Alapító határozata ettől eltérően rendelkezik, az ügyvezető jogosult. A vezető állású munkavállalók esetében a jutalom mértékét az ügyvezető határozza meg. Az ügyvezető helyettese és a vezető állású munkavállaló részére évente az éves alapbér legfeljebb 50%-ában meghatározott összegű jutalom kerülhet kifizetésre.

Amennyiben egy évben az ügyvezető helyettese, a vezető állású munkavállaló részére prémium és jutalom is kifizetésre kerül, úgy a kettő együttes összege nem haladhatja meg az éves alapbér 50%-át.

* 1. **Prémium**
     1. Az ügyvezető helyettese és a vezető állású munkavállalók prémiumban részesíthetőek, ha az előre kitűzött feladatot teljesítették. A prémiumfeladatok és a kifizethetőség feltételeinek meghatározására az éves számviteli beszámoló és az üzleti terv elfogadását követően kerülhet sor. Az ügyvezető helyettese számára az Alapító, a vezető állású munkavállalók számára a pedig az ügyvezető rendelkezhet prémiumkitűzésről, és amennyiben a Társaságnál ilyen van, az ügyvezető-helyettes jóváhagyásával az Mt. 207. § (5) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján.
     2. A prémiumfeladatot, a prémium mértékét a prémium kitűzésére jogosult személy vagy szerv 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 prémium kitűzésére jogosult személy vagy szerv a prémium arányos kifizethetőségéről is határozhat.

2.3.3. Az ügyvezető helyettese és a vezető állású munkavállaló részére az éves alapbér legfeljebb 50 %-ában meghatározott összegű prémium kerülhet kitűzésre.

2.3.4. A prémium kitűzése során az adott év üzletpolitikai és gazdasági célkitűzéseinek eredményes megvalósítása céljából a hatékony működést elősegítő teljesítményösztönző követelményeket kell meghatározni. Teljesítménykövetelményként olyan feltétel határozható meg, amelynek teljesítése a munkakör elvárható szakértelemmel és gondossággal való ellátásán túlmutató, objektíven meghatározható teljesítményt takar. A prémium kitűzés tartalmazza a prémium mértékét, a teljesítendő feladatokat a hozzájuk tartozó prémiumhányaddal, az előleg esetleges kifizethetőségének idejét és az értékelés időpontját, a prémiumelőleg összegéről és a kifizetésről dönteni jogosult szervet.

* 1. **Költségtérítések és egyéb juttatások**

2.4.1. Az ügyvezető helyettese és a vezető állású munkavállalók

* mind hivatali tevékenysége, mind pedig személyes céljaira a Társaság tulajdonában lévő személygépkocsit használni a társaság belső gépkocsi- használati szabályzatának és a hatályos adójogszabályoknak megfelelően,
* saját tulajdonú gépkocsiját használni hivatalos célokra is, ebben az esetben jogosult a hivatali célú használat során felmerült költségeit a vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján 1000 km/hó mértékben elszámolni.

2.4.2. Az ügyvezető helyettese és a vezető állású munkavállalók a nem vezető munkavállalók számára biztosított mértékben jogosultak a munkáltató által biztosított jóléti, szociális juttatásokra (különösen étkezési hozzájárulás, üdülési kedvezmény, ruházati költségtérítés, szakmai képzés, továbbképzés költségeinek támogatása).

**2.5. A munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások**

Határozott időtartamú munkaviszony megszüntetése/megszűnése esetén az ügyvezető helyettesét és a vezető állású munkavállalót az Mt. általános szabályai szerinti mértékben illethetik meg a járandóságok, ettől a rendelkezéstől a munkavállaló javára eltérni nem lehet.

Határozatlan idejű munkaviszony megszüntetése esetén ügyvezető helyettesét és a vezető állású munkavállalót az Mt. szerint illeti meg végkielégítés.

**2.6. Az ügyvezető helyettese és a vezető állású munkavállalók feletti munkáltatói jogkör gyakorlása**

Az ügyvezető helyettese e feladatát csak munkaviszonyban láthatja el.

Az ügyvezető helyettese tekintetében a Társaság Alapszabálya rendelkezik a munkáltatói jogok gyakorlásáról, ilyen rendelkezés hiányában a munkáltatói jogokat, ha a jelen Szabályzat eltérően nem rendelkezik, az ügyvezető gyakorolja. A vezető állású munkavállalók felett a munkáltatói jogokat az ügyvezető gyakorolja.

Az ügyvezető jogosult meghatározni azokat a munkaköröket, amelyekben csak az Mt. 208. § (2) bekezdésében foglaltak alkalmazásával köthető munkaszerződés az Mt. 207. § (5) bekezdésben foglalt felhatalmazás alapján.

1. **A kollektív szerződés ügyvezetőre, annak helyettesére, valamint a vezető állású munkavállalókra történő kiterjesztésének tilalma**

Az ügyvezetőre, annak helyettesére, továbbá a vezető állású munkavállalókra a munkáltatónál hatályba lépő kollektív szerződés hatálya nem terjed ki. Munkaszerződésük nem tartalmazhat olyan feltételt, amely szerint őket a „Kollektív Szerződés szerinti jóléti és szociális juttatás” illeti meg.

1. **A tisztségviselőkre és a könyvvizsgálóra vonatkozó rendelkezések**

**4.1. A tisztségviselők javadalmazása**

A Felügyelő Bizottság tagjai és elnöke díjazását úgy kell megállapítani, hogy a díjazás mértéke igazodjon a felelősség mértékéhez, ne okozzon túl nagy anyagi megterhelést a Társaság számára, arányban álljon a tisztségviselő munkavégzésével, a Társaság előző éves gazdasági eredményével, a Társaság által foglalkoztatottak létszámával, valamint megfeleljen az adott tisztség társadalmi elismertségének és a gazdasági szférában elfoglalt helyének, szerepének.

A tisztségviselők díjazására irányadó mértékeket (tiszteletdíj) az Alapító külön határozatban állapítja meg az alábbi korlátok figyelembe vételével.

A Felügyelő Bizottság elnökének e jogviszonyára tekintettel megállapított havi díjazása nem haladhatja meg a mindenkori kötelező legkisebb munkabér ötszörösét.

A Felügyelő Bizottság tagjai e jogviszonyukra tekintettel megállapított havi díjazása nem haladhatja meg a mindenkori kötelező legkisebb munkabér háromszorosát.

A Felügyelő Bizottság tagjai a díjazáson kívül – az igazolt, a megbízatásával összefüggésben felmerült költségeinek megtérítésén kívül – más javadalmazásra nem jogosultak.

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

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. A tisztségviselők évente minden év január 15. napjáig 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 Felügyelő Bizottsági tag köteles bejelenteni. Amennyiben a nyilatkozat alapján az állapítható meg, hogy a Felügyelő Bizottsági tag más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál javadalmazásban részesül, úgy a Felügyelő Bizottsági tag a jelen szabályzat hatálya alatt álló Társaságnál nem részesülhet javadalmazásban.

A tisztségviselők esetében Társaságra irányadó átlagkereset-fejlesztési/bértömeg-növekedési mértéknek megfelelő tiszteletdíj emelés hajtható végre azzal, hogy javadalmazásuk ebben az esetben sem haladtatja meg a Taktv.-ben meghatározott mértéket.

A Társaság végelszámolása esetén a Felügyelő Bizottsági tagok díjazása felére csökken a testületi tagok feladatkörének és felelősségi körének csökkenése miatt, tekintettel arra, hogy ilyen esetekben a végelszámoló veszi át a testületek feladatainak alapvető részét.

A felszámolás kezdő időpontjától kezdődően a vezető tisztségviselőknek, továbbá a Felügyelő Bizottság tagjainak – jogosultságuknak a felszámolási eljárás megindítása miatti megszűnésével, - díjazás nem fizethető.

* 1. **A könyvvizsgáló díjazása**

A könyvvizsgáló részére éves díjtétel kerül meghatározásra, úgy, hogy a megbízni kívánt könyvvizsgálótól a díjtétel meghatározása előtt árajánlatot kell kérni, amelyben a könyvvizsgáló ismerteti a Társaság sajátosságaira szabott munkaidő szükségletét, illetve az elvégzendő munka fajlagos díját.

A könyvvizsgáló éves díjtételének mértékét megalapozott indokok alapján, a Társaság gazdálkodási körülményeit, költségviselő képességét és jellemző viszonyait szem előtt tartva kell előterjeszteni az Alapító részére. A könyvvizsgálói díjazás évente az éves infláció mértékével emelhető az Alapító ilyen irányú döntése esetén.

A Társaság gazdálkodási körülményeiben, piaci helyzetében bekövetkezett változások – többletfeladatok, nagyobb kockázatvállalás, stb. – egyedileg meghatározandó könyvvizsgálói díjazás megállapítását indokolhatják, melyről az Alapító dönt.

1. **Az Mt. 228. §-a alapján kötendő megállapodások**

Az Mt. 228. §-a alapján csak nemzetgazdasági érdekből, valamint a Társaság valós és méltányos, a piaci helyzetet figyelembe vevő gazdasági érdekeire tekintettel, kizárólag a munkaviszony megszüntetésével egyidejűleg kerülhet sor ilyen megállapodás kötésére az Mt. 208. §-a hatálya alá tartozó munkavállalókkal. A megállapodás megkötésének további feltétele, hogy a Társaság főtevékenysége szerinti, a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvényben meghatározott érintett piacon a Társaságnak versenytársai működjenek.

A megállapodás legfeljebb egy évre szólhat. A megállapodásban kiköthető ellenértéknek arányban kell állnia a gazdasági érdek súlyával, nem lehet kevesebb, mint az azonos időszakra járó alapbér egyharmada. A versenytilalmi megállapodás szerinti ellenérték a megállapodás tartamára nem haladhatja meg az azonos időszakra járó távolléti díj ötven százalékát. A megállapodás megkötéséhez a Felügyelő Bizottság előzetes véleménye, továbbá az Alapító Felügyelő Bizottság véleményének ismeretében hozott, előzetes jóváhagyása szükséges.

1. **Záró rendelkezés:**

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

Jelen Szabályzat 2022. június 1. napjával lép hatályba. A jelen Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a 233/2021.(VIII.31.) képviselő-testületi határozattal elfogadott javadalmazási szabályzat hatályát veszti.

**Záradék:**

Ezen Javadalmazási Szabályzatot Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete 2022. május ……. napján tartott ülésén ………. számú Képviselő-testületi határozatával jóváhagyta.

Budapest, 2022. ………… hó …. nap

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat

mint Alapító képviseletében

Őrsi Gergely Ferenc

polgármester