Pro Regio Nonprofit Közhasznú Kft.

VEZETŐI JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZATA

Preambulum

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Kt.) 5. § (3) bekezdésében foglaltak alapján a köztulajdonban álló gazdasági társaság legfőbb szerve a Kt. és más jogszabályok keretei között köteles szabályzatot alkotni a vezető tisztségviselők, felügyelőbizottsági tagok, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv. (továbbiakban: Mt.) 208. §-a hatálya alá eső munkavállalók javadalmazása, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveiről, annak rendszeréről.

I. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS SZEMÉLYI HATÁLYA

1. A Vezetői Javadalmazási Szabályzat célja a köztulajdonban álló gazdasági társaságok esetében az átlátható és hatékony irányítás, a takarékosság, illetve a kiszámítható javadalmazási viszonyok megteremtése. Ennek érdekében a Pro Regio Nonprofit Közhasznú Kft. (a továbbiakban: Társaság) legfőbb szerve a Társaság vezető tisztségviselője, valamint felügyelőbizottsági tagjai, tovább az Mt. 208. § (1) és (2) bekezdés hatálya alá tartozó munkavállalói vonatkozásában az alábbi javadalmazási szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

2. **A Szabályzat hatálya kiterjed:**

Személyi hatály:

a) a Társaság ügyvezetőjére,
b) az Mt. 208. § (1) és (2) bekezdés hatálya alá tartozó munkavállalókra (továbbiakban: egyéb vezető állású munkavállalók),
(továbbiakban az a) és b) pont alatt felsoroltak együtt: vezető állású munkavállalók),
c) a Társaság felügyelő bizottsága tagjaira és elnökére

Tárgyi hatály:

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társaságnál a személyi hatály cím alatt meghatározott személyek javadalmazására, a részükre biztosított juttatások módjának, mértékének elveire, annak rendszerére.

II. HATÁSKÖRI SZABÁLYOK

1. A Kt., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény értelmében, valamint a társasági szerződés alapján a Társaság legfőbb szerveként a Társaság Taggyűlése hozhat döntést az alábbiak tekintetében:

   a) az ügyvezető megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása;
   b) a Felügyelőbizottság tagjainak megválasztása, visszahívása és díjazásuk megállapítása;
   c) a vezető tisztségviselők, a Felügyelőbizottsági tagok és az Alapító által meghatározott egyéb vezető állású munkavállalók javadalmazásáról szóló szabályzat kiadása.

2. Jelen Szabályzat hatálya alá tartozó egyéb vezető állású munkavállalók esetében a munkáltatói jogkört – kivéve az Mt. 207. § (1)-(3) bekezdésében foglalt jogköröket – az ügyvezető gyakorolja.

3. ***Az ügyvezető megválasztása (kinevezése) és visszahívása (felmentése), továbbá juttatásainak megállapítása tekintetében a Társaság Taggyűlése a Nemzetgazdasági Minisztérium, a Miniszterelnökség és a Társaság, valamint a Pest Megye Önkormányzata, valamint Budapest Főváros Önkormányzata között létrejött Megállapodás (továbbiakban: Megállapodás) értelmében a Regionális Fejlesztési Operatív Programok Irányító Hatóság (a továbbiakban: IH) és a Miniszterelnökség számára véleményezési jogot biztosít.***

III. ÜGYVEZETŐ JOGVISZONYA ÉS DÍJAZÁSA

1. Az ügyvezető, mint a Társaság vezető tisztségviselője, főszabály szerint munkaviszonyban – ettől eltérő, egyedi döntés esetén polgári jogi megbízási jogviszonyban – áll. A munkaszerződés közte és a Társaság, mint munkáltató között az irányadó jogszabályok figyelembe vételével jön létre. A Társaság, mint munkáltató képviseletében az ügyvezető munkaszerződését a Társaság taggyűlése által erre kijelölt tagi képviselő írja alá.

2. Az ügyvezető havi bruttó személyi alapbérét és a részére kifizethető éves prémium százalékos mértékét az Társaság Taggyűlése határozza meg.

3. Az ügyvezető esetében határozatlan idejű munkaviszonyt kell létesíteni. Határozott idejű munkaviszony csak kivételesen, indokolt esetben, vagy jogszabályi előírásra tekintettel létesíthető. A munkaviszony létesítésekor minden esetben három hónap próbaidőt kell kikötni.

IV. FELÜGYELŐBIZOTTSÁGI TAGOK JAVADALMAZÁSÁNAK ELVEI

1. A Felügyelőbizottság tagjai tiszteletdíjra jogosultak, amelynek összegét az Alapító határozza meg.

2. A Felügyelőbizottság elnöke számára - többletfeladataira tekintettel - magasabb díjazás állapítható meg.

3. A Kt. 6. § (2) bekezdése alapján a köztulajdonban álló gazdasági társaságnál a Felügyelőbizottság elnökének e jogviszonyára tekintettel megállapított díjazása nem haladhatja meg a mindenkori kötelező legkisebb munkabér ötszörösét, illetve a Felügyelőbizottság többi tagja esetében a mindenkori kötelező legkisebb munkabér háromszorosát.

4. A díjazáson kívül a köztulajdonban álló gazdasági társaság Felügyelőbizottságának tagja - az igazolt, a megbízatásával összefüggésben felmerült költségeinek megtérítésén kívül- más javadalmazásra nem jogosult.

5. A köztulajdonban álló gazdasági társaságnál a Felügyelőbizottság elnökének vagy más tagjának e jogviszonyára tekintettel a megbízás megszűnése esetére juttatás nem biztosítható. (Kt. 6.§ (3) bekezdése).

6. 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. (Kt. 6. § (4) bekezdése).

V. VEZETŐ ÁLLÁSÚ MUNKAVÁLLALÓK PRÉMIUMA

1. A vezető állású munkavállalók munkabérükön felül e Szabályzatban foglaltak alkalmazásával prémiumban részesíthetők. A prémium keretösszegét a prémiumfeladat kitűzésekor kell meghatározni.

2. A prémium kifizetése nem jelenthet „alapbérszerű", objektív feltételek teljesítésétől nem függő, a célfeladatok teljesítésének számbavétele nélküli kifizetést, ezért prémium kizárólag objektív szempontok alapján kimunkált és mérhető prémiumfeltételek teljesítése esetén fizethető. E címen történő díjazás megállapítására kizárólag meghatározott időszakra szóló prémiumfeladatok előzetes meghatározása és e feltételek teljesítésének értékelése alapján kerülhet sor.

3. A prémiumfeladatot és a prémium összegét vezető állású munkavállalók esetében a Társaság Taggyűlése határozza meg, amelyről az ügyvezetők esetében a felügyelőbizottság véleményét előzetesen ki kell kérni.

4. Prémiumfeladatként az üzleti terv fő számainak teljesítése mellett csak olyan feltétel határozható meg, amelynek teljesítése a munkakör elvárható szakértelemmel és gondossággal való ellátásán túlmutató, objektíven meghatározható teljesítményt takar. A prémiumfeladatokat és az azokhoz kapcsolódó prémium-tényezőket (összege, csökkentő, kizáró tényezők) – meghatározva az értékelés módját, eljárását és a teljesítés igazolásának feltételeit – azok alkalmazása előtt írásban közölni kell a vezetőkkel.

5. A prémium kifizetéséről a prémiumfeladatok teljesítésének elfogadásáról szóló döntést követően a döntésben meghatározott mértékben kerülhet sor, a feladatok elvégzéséről készült beszámoló és - az ügyvezetők esetében - a Társaság felügyelőbizottsága által ezzel összefüggésben hozott határozatának figyelembe vételével. Prémiumelőleg nem fizethető.

6. ***A prémiumfeladatok teljesítése esetén sem kerülhet sor a prémium kifizetésére, ha a Társaság vállalkozási tevékenysége közvetlen eredménye az üzleti évben veszteséges, valamint a Társaság felszámolása kezdő időpontjától, továbbá abban az esetben, ha a Társaságnak az üzleti év végén 30, azaz harminc napon túli, lejárt köztartozása (adó, tb, vám stb.) áll fenn. Ha a vezető állású munkavállaló munkaviszonya a teljesítménykitűzéssel érintett időszak letelte előtt megszűnik, részére a prémiumfeladatok teljesítésével arányos prémium állapítható meg és fizethető ki.***

7. A prémiumfeladatok teljesítése esetében sem kerülhet sor prémium kifizetésére az ügyvezető részére, ha a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényi rendelkezéseknek, a vonatkozó jogszabályi határidőkben bizonyíthatóan nem tett eleget.

VI. AZ ÜGYVEZETŐ RÉSZÉRE ADHATÓ EGYÉB JUTTATÁSOK

1. Az ügyvezető – a Társaság vonatkozó belső szabályzatában, illetve a munkaszerződésében foglaltak szerint, az alább írt korlátozások figyelembevételével – jogosult:

   - Mindazon kedvezmények és béren kívüli, valamint béren kívüli juttatásnak nem minősülő juttatások igénybevételére, melyek a Társaság valamennyi munkavállalóját megilletik a Társaságnál érvényben lévő, jelen javadalmazási szabályzattal összhangban lévő eljárási rend (belső juttatási szabályzat) alapján.
   - Munkakörével összefüggésben a Társaság által biztosított mobiltelefon és laptop használatára.

- Mind a munkaköri tevékenységre, mind pedig személyes célra a Társaság tulajdonában álló középkategóriás személygépkocsi használatára a Társaság belső gépkocsi-használati szabályzatának és a hatályos adójogszabályoknak megfelelően. A személygépkocsi használatával, fenntartásával kapcsolatos költségeket a Társaság viseli, amennyiben a mindenkor hatályos adózási jogszabályok ezt megengedik.
- Hivatalos kiküldetés esetén (belföldi kiküldetés esetén a vonatkozó jogszabályok szerint, külföldi kiküldetés esetén a vonatkozó jogszabályok és a belső szabályzat szerint) a Társaság költségére közlekedési eszközt, utazással kapcsolatos biztosításokat, valamint szállást igénybe venni.
- ***A Társaság jogosult az ügyvezető javára egyes meghatározott juttatásnak minősülő felelősségbiztosítást kötni, ha a biztosítás díjához, illetve a juttatást terhelő közterhek megfizetéséhez szükséges fedezet a társaság költségvetése terhére e címen nyújtott többlet költségvetési igény nélkül biztosítható. A Társaság ezen juttatást a felelősségbiztosításra vonatkozó belső szabályzatának és a mindenkor hatályos adójogszabályoknak megfelelően biztosíthatja az ügyvezető részére.***

VII. JOGVISZONY MEGSZŰNÉS

2. Ha a munkáltató az ügyvezető, valamint az egyéb vezető állású munkavállalók munkaviszonyát csőd- vagy felszámolási eljárás megkezdését követően szünteti meg, a munkaviszony megszüntetésekor járó díjazás szabályait azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a munkáltató legfeljebb hat havi távolléti díjnak megfelelő összeget köteles az esedékességkor megfizetni. Részükre ezt meghaladóan járó díjazást a csőd- vagy felszámolási eljárás megszűnésekor, illetőleg a felszámolási eljárás befejezésekor kell megfizetni.

3. A végkielégítésre való jogosultság tekintetében az Mt-ben szabályozott feltételektől a felek megállapodása nem térhet el. Az ügyvezető, valamint az egyéb vezető állású munkavállalók nem jogosultak végkielégítésre, ha a munkáltató rendes felmondásának indoka – ide nem értve az egészségügyi alkalmatlanságot – a munkavállalók képességeivel vagy munkaviszonnyal kapcsolatos magatartásával összefügg.

VIII. VERSENYTILALMI MEGÁLLAPODÁS

1. Az Mt. 207. § (3) bekezdésben foglalt megállapodást a vezető állású munkavállalóval a Társaság Taggyűlésének hozzájárulásával legfeljebb egy évre lehet kötni. Az ellenérték a megállapodás tartamára nem haladhatja meg az azonos időszakra járó távolléti díj 50%-át.

2. Az 1. pontban foglalt ún. versenytilalmi megállapodás megkötésére a valós és méltányos, a piaci helyzetet figyelembe vevő gazdasági érdekekre tekintettel, kizárólag gazdaságilag indokolható esetekben, a felügyelőbizottság jóváhagyásával kerülhet sor. A megállapodásban kiköthető ellenértéknek arányban kell állnia a gazdasági érdek súlyával.

IX. A SZABÁLYZAT IDŐBELI HATÁLYA, ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

1. Jelen Szabályzat 2015.01.09 napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépést követően megkötött munkaszerződések esetén kell alkalmazni.

2. Jelen Szabályzat rendelkezései nem érintik annak hatálybalépése előtt megkötött munkaszerződések érvényességét. A Munkáltató vagy jelen Szabályzat hatálya alá tartozó munkavállaló egyaránt kezdeményezheti, hogy a Szabályzat rendelkezéseire figyelemmel a hatálybalépése előtt kötött munkaszerződéseket - közös megegyezéssel - módosítsák.

3. A Szabályzat hatályba lépését követően az új munkaszerződések, valamint a javadalmazásra vonatkozó, részben módosított munkaszerződések a Kt. 5. § (4) bekezdése értelmében a jelen Szabályzat rendelkezéseitől érvényesen nem térhetnek el.

4. A társaságnál érvényben lévő belső szabályzatokat – amennyiben rendelkezései eltérnek jelen Szabályzatban írottaktól – a hatálybalépéstől számított 30 napon belül a Szabályzatban írottaknak megfelelően módosítani kell.

5. Az ügyvezető köteles az egyéb vezető állású munkavállalók munka-, illetve megbízási szerződéseinek a Szabályzatban írottaknak megfelelő módosítását – amennyiben rendelkezései eltérnek jelen Szabályzatban írottaktól – a hatálybalépéstől számított 30 napon belül kezdeményezni.

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

Jelen Szabályzatot a Társaság Tagjai taggyűlés tartása nélkül írásbeli szavazás útján 7/2015. (01.09.) számú határozattal fogadták el, Pest Megye Önkormányzat Közgyűlése a 65/2014. (11.28.) számú, a Fővárosi Közgyűlés 1658/2014. (12.03.) számú határozataival megegyezően.

Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal Humán Erőforrás Menedzsment Főosztály 4.

Szignálta:

Kovács Ildikó
főosztályvezető