1. *melléklet a 67/2020. sz. Képviselő-testületi határozathoz*

Kunság-Média Nonprofit Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

KUNSÁG-MÉDIA Nonprofit Kft.

Javadalmazási Szabályzata

Kiskőrös Város Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat), mint az önkormányzat tulajdonosi jogait gyakorló legfőbb szerve, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Kt.) 5. § (3) bekezdésében előírt kötelezettségek teljesítése, végrehajtása érdekében az alábbiak szerint állapítja meg a kizárólagos tulajdonában álló gazdasági társaság vezető tisztségviselőire, egyéb vezető állású munkavállalói és felügyelő bizottsági tagjai javadalmazására vonatkozó egységes szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat):

I.

Általános rendelkezések

1. A Kt. 5. § (3) bekezdése alapján az alapító köteles szabályzatot alkotni a vezető tisztségviselők, felügyelő bizottsági tagok, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208. §-ának hatálya alá eső munkavállalók javadalmazása, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveiről, annak rendszeréről.
2. A Szabályzat egységes szabályokat fogalmaz meg az önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló KUNSÁG-MÉDIA Nonprofit Kft. vonatkozásában.
3. A Szabályzatnak nem célja a juttatások összegszerű rögzítése.

II.

A Szabályzat hatálya

5. A Szabályzat hatálya az önkormányzat 100%-os tulajdonában álló KUNSÁG-MÉDIA Nonprofit Kft.-re terjed ki.

1. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a ll. 5. pontban meghatározott gazdasági társaság
	1. vezető tisztségviselőire,
	2. felügyelőbizottsági tagjaira,
	3. az Mt. 208. hatálya alá eső munkavállalókra (továbbiakban együtt: vezető állású munkavállalók)
2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed
	1. a II.5. pontban meghatározott gazdasági társaságnál a II.6. pont a) és c) pontjában meghatározott személyek javadalmazására, azaz megbízási díjra, vagy munkabérre, prémiumra, mobiltelefon használatra, személygépkocsi használatra és cafeteria juttatásokra,
	2. a felügyelő bizottság tagjai és elnöke díjazására, és
	3. a jogviszony megszűnése esetén járó juttatásokra, felmondási időre.

III.

Hatásköri szabályok

1. A Szabályzat elfogadása a Kt. 5. (3) bekezdésével összhangban az alapító hatáskörébe tartozik. A Szabályzat elfogadása egyben a Szabályzat hatálya alá tartozó gazdasági társaság tekintetében alapítói határozatnak minősül.
2. Az vezető tisztségviselők díjazását, valamint a felügyelő bizottság tagjainak és elnökének díjazását a Képviselő-testület határozza meg.
3. Azon javadalmazási ügyekben, amelyekre a Szabályzat kifejezett rendelkezést, szabályozást nem tartalmaz, a mindenkori jogszabályi rendelkezések figyelembevételével a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt.

IV.

A javadalmazás módjának, mértékének főbb elvei

1. A javadalmazás során minden esetben figyelembe kell venni a társaság érdekeit, azaz az soha nem befolyásolhatja károsan a társaság gazdálkodását, annak kiegyensúlyozott működését.
2. A javadalmazás főbb elvei:
	1. arányosság (társaságon belüli egyéb munkavállalókkal, felelősséggel, hatékonysággal, eredményességgel, célhoz kötött teljesítménnyel, inflációval, versenytársakhoz viszonyított),
	2. áttekinthetőség,
	3. fokozatosság.

14. A teljesítményhez kötött juttatás tekintetében a munkaviszony közös megegyezéssel történő megszűnése esetén a juttatás időarányos része jár. Amennyiben a munkaviszony megszűnésére a munkáltató általi rendkívüli felmondással kerül, sor nem jár juttatás.

Az vezető tisztségviselők javadalmazásának formái és módja

1. Munkabér/megbízási díj
	1. A vezető tisztségviselőt munkájáért havi rendszerességgel személyi alapbér/megbízási díj illeti meg, melynek összegét a képviselő-testület határozza meg.
	2. A képviselő-testület a vezető tisztségviselő személyi alapbérének/megbízási díjának meghatározásánál az alábbi szempontokat veszi figyelembe:
		1. a társaságnál foglalkoztatott munkavállalók létszámát (vezető állású munkavállalóként a munkáltatói jogokat gyakorolja a munkavállalók felett),
		2. társaság tevékenységének jellegét,
		3. a vezető tisztségviselő iskolai végzettségét,
		4. felelőssége mértékét.
	3. A vezető tisztségviselő javadalmazásának módját és mértékét tételesen minden esetben a munkaszerződés/megbízási szerződés tartalmazza.

16. Prémium

* 1. A vezető tisztségviselőt a prémium kitűzésben foglalt feladatok hiánytalan teljesítése esetén prémium illeti meg. A prémium összege egy évben nem haladhatja meg a vezető tisztségviselő éves bruttó személyi alapbérének 50 százalékát.
	2. A prémium kitűzésről a képviselő-testület mérlegelési jogkörében dönthet. A prémiumfeladatok meghatározására egyedileg kerül sor, lehetőség szerint az éves beszámoló elfogadásával egyidejűleg. A kitűzés tartalmazza a prémium mértékét, a teljesítendő feladatokat, az értékelés időpontját, illetve az egyéb szükséges feltételeket.
	3. A prémium kifizethetőségéről a képviselő-testület dönt.

17. Telefonhasználat

A vezető tisztségviselők részére biztosítható a munkavégzéséhez szükséges mobiltelefon, annak költségeit a gazdasági társaság maximum bruttó 5.000,-Ft/hónap mértékben megtéríti, az e fölötti részt továbbszámlázza a vezető tisztségviselőnek. A vezető tisztségviselő (ügyvezető) a részleg- és csoportvezetők részére munkavégzéséhez szükséges mobiltelefont biztosíthat, melynek költségeit a gazdasági társaság maximum bruttó 3000,-Ft/hónap mértékben megtéríti.

18. Gépkocsi használat

18.1. A vezető tisztségviselők jogosultak saját gépjármű hivatalos célú használata után járó üzemanyag költségtérítésre, melynek költségeit a társaság — közigazgatási határon kívülről történő munkába járás költségén felül, melyet kormányrendelet szabályoz — havi 1000 km-ig ismer el. A vezető tisztségviselő köteles erről útnyilvántartást vezetni.

18.2. A vezető tisztségviselő a IV.18.1. pontban szabályozott költségtérítésre csak abban az esetben jogosult, ha az őt foglalkoztató önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság nem rendelkezik olyan saját tulajdonú gépjárművel, mely a használatában van. Ebben az esetben a gazdasági társaságnak belső szabályzatban kell meghatároznia a használat feltételeit, amely szabályzatot jóváhagyásra meg kell küldenie a Polgármesternek.

1. A vezető tisztségviselők a társaságnál foglalkoztatott nem vezető állású munkavállalók számára biztosított cafeteria rendszer keretein belül részesülhetnek juttatásban. A cafeteria rendszer keretein belüli juttatások tekintetében a személyi jövedelemadóról szóló törvény rendelkezései az irányadóak. A cafeteria fedezetét — mind a vezetők, mind az egyéb foglalkoztatottak esetében — a gazdasági társaságnak kell kigazdálkodnia úgy, hogy az veszteséget nem okozhat a gazdálkodásában.
2. Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatás után részesülhet javadalmazásban.

V.

A vezető állású munkavállalók javadalmazásának formái és módja

1. A vezető állású munkavállalók személyi alapbérét a vezető tisztségviselő állapítja meg. Vezető állású munkavállaló bére nem haladhatja meg a vezető tisztségviselő munkabérének 90 %-át.
2. A vezető állású munkavállalók számára biztosítható a munkavégzéshez szükséges mobiltelefon, melynek használatát a társaság maximum bruttó 3.000,-Ft/hónap mértékben megtéríti, az e fölötti részt tovább számlázza a vezető állású munkavállalónak.
3. A vezető állású munkavállalók a munkáltatói jogkör gyakorlójának külön engedélye alapján jogosultak saját gépjárművük hivatalos célú használata után járó - közigazgatási határon kívülről munkába járás költségén felül, melyet kormányrendelet szabályoz - havi maximum 500 km- re eső üzemanyag-térítésre. A vezető állású munkavállaló köteles erről útnyilvántartást vezetni. A saját gépjármű használata utáni — jelen pontban szabályozott költségtérítés igénybevétele csak egy önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságtól lehetséges.
4. A vezető állású munkavállaló a V.23. pontban szabályozott költségtérítésre csak abban az esetben jogosult, ha az ót foglalkoztató önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság nem rendelkezik olyan saját tulajdonú gépjárművel, mely a használatában van. Ebben az esetben a gazdasági társaságnak belső szabályzatban kell meghatároznia a használat feltételeit, amely szabályzatot jóváhagyásra meg kell küldenie a Polgármesternek.
5. A vezető állású munkavállalók a társaságnál foglalkoztatott nem vezető állású munkavállalók számára biztosított cafeteria rendszer keretein belül részesülhetnek juttatásban. A cafeteria rendszer keretein belüli juttatások tekintetében a személyi jövedelemadóról szóló törvény rendelkezései az irányadóak. A cafetéria fedezetét — mind a vezetők, mind az egyéb foglalkoztatottak esetében - a gazdasági társaságnak kell kigazdálkodnia úgy, hogy az veszteséget nem okozhat a gazdálkodásában.

VI.

A felügyelő bizottsági tagok javadalmazása

1. A Kt. 4. § -a alapján a köztulajdonban álló gazdasági társaságnál felügyelő bizottság létrehozása kötelező. A köztulajdonban álló gazdasági társaság felügyelő bizottsága - ha törvény eltérően nem rendelkezik - három természetes személy tagból áll, kétszáz millió forintot meghaladó jegyzett tőkéjű gazdasági társaság esetében legalább három, legfeljebb hat természetes személy tagból áll.
2. A felügyelő bizottság tagjait a Képviselő-testület határozott időre választja, tisztségüket megbízási szerződés alapján látják el. A Kt. 6. §-a értelmében a köztulajdonban álló gazdasági 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 a köztulajdonban álló gazdasági társaság felügyelőbizottságának tagja - az igazolt, a megbízatásával összefüggésben felmerült költségeinek megtérítésén kívül - más javadalmazásra nem jogosult.
3. A köztulajdonban álló gazdasági társaság felügyelőbizottsága elnökének vagy más tagjának e jogviszonyára tekintettel a megbízatás megszűnése esetére juttatás nem biztosítható.
4. Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelő bizottsági megbízatás után részesülhet javadalmazásban.

VII.

Jogviszony megszüntetése esetén járó juttatások

1. A munkaszerződés alapján a vezető tisztségviselő és a vezető állású munkavállaló részére a munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások az Mt. általános szabályai szerint alkalmazandók.
2. A vezető tisztségviselő és a vezető állású munkavállaló végkielégítése tekintetében a hatályos Mt. előírásait kell alkalmazni azzal, hogy nem jogosult végkielégítésre, ha a munkáltató rendes felmondásának indoka — ide nem értve az egészségügyi alkalmatlanságot — a munkavállaló képességeivel vagy munkaviszonyával kapcsolatos magatartásával összefügg.

VIII.

Záró rendelkezések

1. Ez a szabályzat 2020. július 30. napján lép hatályba, a ……/2020. számú Képviselő-testületi határozattal került elfogadásra.

 Domonyi László

 polgármester

Kiskőrös, 2020. július 30.