JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZAT

mely készült a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 5.§ (3) bekezdésére figyelemmel.

I.
A szabályzat célja

1. A szabályzat célja: Sajószöged Községi Önkormányzat 100%-os befolyása alatt álló Sajószöged Önkormányzat Községüzemeltetési Kft. (a továbbiakban: Társaság) vezető tisztségviselőjére, a felügyelő bizottsági tagjaira, valamint az Mt. 208.§-ának hatálya alá eső munkavállalókra vonatkozó javadalmazás, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének, főbb elveinek, azok rendszerének szabályozása.

II.
Az ügyvezetőre vonatkozó javadalmazási elvek és szabályok

1. Az ügyvezető javadalmazása

1.1. Az ügyvezető személyi alapbére

Az ügyvezető személyi alapbérét a tulajdonosi jogokat gyakorló Képviselő-testület határozatban állapítja meg.

1.2. Az ügyvezető jutalma

Az ügyvezetőnél a Társaság adott évi üzleti tervben meghatározott célkitűzése eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony, költségtakarékos működésre ösztönző jutalmazási formát kell érvényesíteni.

Az ügyvezető munkaviszonyának év közben történő megszűnése esetén jutalom nem fizethető.

Éves szinten a maximálisan elérhető jutalom összege háromhavi bruttó alapbér mértékében kerülhet megállapításra. Az ügyvezető jutalmát – a Felügyelő Bizottság javaslatára a Képviselő-testület határozatban állapítja meg.

2.1. Az ügyvezető munkaszerződési feltételeinek meghatározatása

Az ügyvezetőt a tulajdonosi jogokat gyakorló Képviselő-testület minősített többséggel, határozatlan időre nevezi ki.

A Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik a főbb munkáltatói jogok gyakorlása (munkaviszony létesítése, megszüntetése, munkaszerződés módosítása, javadalmazás megállapítása, fegyelmi eljárás lefolytatása, fegyelmi büntetés kiszabása, összeférhetetlenség megállapítása) a Társaság ügyvezetője felett, kivéve, ha jogszabály ettől eltérően rendelkezik.

2.2. A munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások

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

Határozatlan idejű munkaviszony esetén az ügyvezetőt az Mt. szerinti végkielégítés illet meg. Nem jogosult azonban végkielégítésre, amennyiben a munkáltató rendes felmondásának indoka – ide nem értve az egészségügyi alkalmatlanságot – a képességeivel, vagy munkaviszonnyal kapcsolatos magatartásával függ össze.

Határozatlan idejű munkaviszony esetén a felmondási idő legfeljebb három hónap lehet. A felmondási idő 30 nap, ha a munkáltató rendes felmondásának indoka – ide nem értve az egészségügyi alkalmatlanságot – a képességeivel, vagy munkaviszonnyal kapcsolatos magatartásával függ össze.

3. Egyéb juttatások

Az ügyvezető jogosult:
- hivatali tevékenységével összefüggésben, a társaság tulajdonában lévő gépkocsit használni a társaság belső gépkocsi-használati szabályzatának és a hatályos adójogszabályoknak megfelelően.
- munkakörével összefüggésben mobiltelefon használatára a Képviselő-testület által meghatározott mértékben,
- önkéntes nyugdíjpénztári támogatásra, a Felügyelő Bizottság által javasolt, de a Képviselő-testület által meghatározott mértékben.

A juttatások irányadó mértékét a Képviselő-testület külön határozatban állapítja meg az Önkormányzat költségvetésének elfogadásakor.

III.
A Felügyelő Bizottságra vonatkozó rendelkezések

A Felügyelő Bizottság elnökét és két tagját a tulajdonosi jogokat gyakorló Képviselő-testület választja meg és állapítja meg tiszteletdíjukat.

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

IV.
Záró rendelkezés

Jelen Szabályzatot a Társaság tulajdonosi jogait gyakorló Képviselő-testület a 2022. május 26. napján megtartott ülésén a 31/2022. (V.26.) számú határozatával fogadta el.

Jelen Szabályzat 2022. évi június hó 01. napjával lép hatályba.

Sajószöged, 2022. június 03.

dr. Gulyás Mihály
polgármester