

## JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZAT

### 1. Preambulum:

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete, mint a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzata 100%-os tulajdonában álló „Sashalmi Piac” Ingatlanfejlesztő, Beruházó és Üzemeltető Kft. (Cg.: 01-09-916352, székhelye: 1163 Budapest, Sashalmi tér 1., Adószám: 14712230-2-42.; Statisztikai számjel: 14712230-6832-113-01; képviseli: Kozma Viktor Károly, a továbbiakban: Társaság) alapítója (a továbbiakban: Alapító) a Köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (továbbiakban: Törvény) 5. § (3) bekezdése alapján az alábbi javadalmazási szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

### 2. Szabályzat hatálya:

#### 2.1. A Szabályzat személyi hatálya:

Jelen Szabályzat hatálya kiterjed a Társaság

a) a Felügyelő Bizottság elnöke és tagja

b) a Társaság vezető tisztségviselője (ügyvezető)

c) valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) 208.§ (1) bekezdése hatálya alá tartozó munkavállalók (továbbiakban: vezető állású munkavállalók) javadalmazására, valamint a jogviszonyuk megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveire és annak rendszerére

### 3. Javadalmazás módjának főbb elvei:

3.1. Jelen Szabályzat hatálya alá tartozó javadalmazási formák és módok szerinti jövedelmek és juttatások sem külön-külön, sem pedig együttesen károsan nem befolyásolhatják a Társaság gazdálkodását, kiegyensúlyozott működését.

3.2. A javadalmazási formák és módok igazodjanak a tevékenység jellegéhez.

3.3. Egy tevékenységhez, teljesítményhez, eredményhez egy javadalmazási forma, mód tartozik.

3.4. A javadalmazási módok és formák kialakításában, bevezetésében és változtatásában érvényesüljön a fokozatosság elve.

3.5. A javadalmazás módjának főbb elvei egyszerre érvényesüljenek.

### 4. Javadalmazás mértékének főbb elvei:

4.1. az azonos elbírálás,

4.2. az átláthatóság,

4.3. a Társaságon belüli arányosság,

4.4. a felelősséggel való arányosság,

4.5. a létrehozott, az elért eredménnyel való arányosság,

4.6. a hatékonysággal való arányosság,

- 4.7. a többlet teljesítménnyel, a többleteredménnyel való arányosság,
  - 4.8. a célhoz, és célértékhez kötött tényleges teljesítménnyel való arányosság,
  - 4.9. a versenytársakhoz viszonyított arányosság,
  - 4.10. a minimálbérhez viszonyított arányosság,
  - 4.11. az inflációval való arányosság,
- egyszerre kell, hogy érvényesüljenek.

## **5. A javadalmazás módja, mértéke, nagysága**

A Társaságnál a javadalmazás módja és mértéke

- a Felügyelő Bizottság elnökére és tagjaira

- a vezető tisztségviselőre (ügyvezető)

az alábbiak szerint alakul.

### **5.1. A Felügyelő Bizottság elnökének és tagjainak javadalmazása**

A Felügyelő Bizottság elnökének és tagjainak javadalmazása megbízási díjból áll.

#### **5.1.1. A Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai megbízási díjának főbb elvei**

A Felügyelő Bizottság elnökének és tagjainak megbízási díját a Tulajdonos állapítja meg. A megbízási díj mértéke arányban áll a Társaságban betöltött tisztséggel járó munkával és felelősséggel.

5.1.2. A Felügyelő Bizottság tagjainak megbízási díja a Felügyelő Bizottság elnöke tiszteletdíjának 75%-a, ezer forintra kerekítve.

A megbízási díj összegének meghatározásakor figyelemmel kell lenni a Törvény 6. § (2) bekezdésére, azaz a Felügyelő Bizottság elnökének e jogviszonyára tekintettel megállapított havi díjazása nem haladhatja meg a mindenkori kötelező legkisebb munkabér ötszörösét, illetve a Felügyelő Bizottság többi tagja esetében a mindenkori kötelező legkisebb munkabér háromszorosát. E díjazáson kívül a Felügyelő Bizottságának tagja – az igazolt, a megbízásával összefüggésben felmerült költségeinek megtérítésén kívül – más javadalmazásra nem jogosult.

5.1.3. A Felügyelő Bizottság elnökének és tagjainak feladatuk ellátásával kapcsolatos, máshonnan, más jogcímen meg nem térülő költségeinek megtérítése a mindenkor vonatkozó jogszabályok alapján történik.

5.1.4. A Társaság Felügyelő Bizottsága elnökének vagy más tagjának e jogviszonyára tekintettel a megbízás megszűnése esetére juttatás nem biztosítható.

### **5.2. A Társaság vezető tisztségviselőjének (ügyvezető) javadalmazása**

A Társaság vezető tisztségviselője (ügyvezető) a feladatát munkaviszonyban látja el.

A Társaságnál az alapvető munkáltatói jogokat az ügyvezető esetében az Alapító gyakorolja.

#### **5.2.1. A vezető tisztségviselő (ügyvezető) alapbére**

Az ügyvezető alapbérének összegét, valamint fejlesztésének mértékét – a Felügyelő Bizottság véleményére is figyelemmel – az Alapító állapítja meg, a vonatkozó hatályos jogszabályok, a Társaság saját vagyonának, mérleg főösszegének, összes bevételének és a foglalkoztatottak létszámának figyelembevételével.

5.2.2. A vezető tisztségviselő (ügyvezető) részére munkaviszonya megszűnése, megszüntetése esetén adható juttatások

A vezető tisztségviselőt (ügyvezető) munkaviszonyának megszűnése, megszüntetése esetén az Mt. szabályai szerint illeti meg végkielégítés és felmondási idő.

A vezető tisztségviselőt (ügyvezető) a gazdasági társaság jogutód nélküli megszűnése esetén a hatályos Mt. rendelkezései szerinti mértékű juttatás illeti meg.

A vezető tisztségviselőt (ügyvezető) munkaviszonyának munkáltatói felmondása esetén, a hatályos Mt. rendelkezései szerinti mértékű juttatás illeti meg.

#### *5.2.3. Költségtérítések és egyéb juttatások*

A vezető tisztségviselő (ügyvezető) egyéb juttatásaira a társaság hatályos cafeteria szabályzatában foglalt rendelkezések vonatkoznak.

Saját tulajdonú gépjármű használata esetén, a vezető tisztségviselő (ügyvezető) legfeljebb 1000 km/ hó erejéig költségtérítésre jogosult, a használat részletes feltételeire a munkaszerződés és a társaság hatályos szabályzatainak rendelkezései vonatkoznak.

A vezető tisztségviselő jogosult évente egy alkalommal az egészségügyről szóló törvényben meghatározott olyan prevenciók jellegű szűrő- és orvosi vizsgálatok igénybevételére, amelyek célja az egészségügyi állapot felmérése, az egészség megőrzése, illetve az esetlegesen meglévő panaszt nem okozó betegség(ek) diagnosztizálása.

#### *5.2.4. Prémiumfeladat*

A vezető tisztségviselő (ügyvezető) részére az Alapító prémiumfeladatot határozhat meg.

##### *5.2.4.1. A prémiumfeladatok meghatározásának fő szempontjai*

A vezető tisztségviselő (ügyvezető) számára a prémiumfeladatot a Társaság Felügyelő Bizottságának javaslata alapján az Alapító határozza meg.

A vezető tisztségviselő (ügyvezető) számára a tárgyévre vonatkozóan legalább három prémiumfeladatot kell szabni, és meg kell határozni azt is, hogy az adott feladat teljesítése esetén milyen összegű díj illeti meg a vezető tisztségviselőt

A prémiumfeladatok meghatározásánál az alábbi szempontokat kell érvényesíteni:

- a prémiumfeladat teljesítése objektíve, egymástól külön is mérhető, megítélhető legyen
- a prémiumfeladat teljesítése vezető tisztségviselő (ügyvezető) munkaszerződésében, munkaköri leírásában rögzített kötelező feladatokon túlmutató, egyéb feladat legyen, és a vezető tisztségviselő (ügyvezető) feladatellátásától illetve általa befolyásolható körülményektől függjön
- vezető tisztségviselő számára csak olyan feladat tűzhető ki prémiumfeladatként, melynek teljesítése a mindenkori jogi- és gazdasági szabályozók, jogszabályok és egyéb körülmények között a vezető tisztségviselőtől elvárható, illetve azokkal nem ellentétes.

5.2.4.2. A vezető tisztségviselő (ügyvezető) számára egy évben legfeljebb háromhavi alaphétrek megfelelő összegben tűzhető ki prémiumfeladat.

Amennyiben a vezető tisztségviselő (ügyvezető) nem a teljes üzleti évben tölti be a munkakört, a prémiumfeladat teljesítéséért járó díj csak a prémiumfeladat teljes teljesülése esetén fizethető ki a számára.

Minden egyéb esetben a prémiumfeladatok teljesítése esetén azt, az éves beszámoló elfogadását követő 30 napon belül kell a vezető tisztségviselőnek kifizetni.

A prémiumfeladatok teljesítését a Felügyelő Bizottság véleményének figyelembe vételével az Alapító értékeli, illetve határozza meg.

5.2.4.3. A prémiumfeladat teljesítéséért járó díjazás kifizetését kizáró okok

- a. A Társaság ellen csőd- vagy felszámolási eljárás megindítása.
- b. A Társaság 30 napon túl lejárt köztartozást halmoz fel.
- c. Nem fizethető ki a prémiumfeladatért járó díj önkormányzati és/vagy költségvetési támogatás, illetve nem a költségvetésből származó, de célhoz kötött támogatás terhére.
- d. Nem fizethető ki a prémiumfeladatért járó díj, ha a Társaság működésének, gazdálkodásának felügyeletét ellátó szervek súlyos hiányosságokat, mulasztást, jogellenes magatartást tárnak fel.
- e. Nem fizethető ki a prémiumfeladatért járó díj, ha a könyvvizsgáló a Társaság éves beszámolóját elutasító záradékkal látja el.

## **6. Hatályba lépés:**

Jelen Szabályzat az Alapító által történő elfogadást követő első munkanapon lép hatályba.

## **7. Egyéb rendelkezések:**

7.1. A Társaságnak a jelen Szabályzattal összefüggő minden szabályzatát a jelen Szabályzat elfogadását követő 60 napon belül a jelen Szabályzat előírásaival összhangban módosítani kell.

7.2. A Társaság Felügyelő Bizottságának elnöke és tagjai, a Társaság vezető tisztségviselője (ügyvezetője), az Mt. 208. § (1) bekezdés hatálya alá tartozó vezető állású munkavállalók javára a jelen Szabályzatban foglalt rendelkezésektől eltérni nem lehet.