

***MARTONVÁSÁR VÁROSI  
KÖZSZOLGÁLTATÓ NONPROFIT  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG***

**JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZATA**

Szervezet neve: **Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Kft.**

Székhelye: **2462 Martonvásár, Szent László út 2.**

Adószáma: **24901084-2-07**

Képviselőre jogosult személy neve: **Dr. Bocsi Andrea ügyvezető**

Hatályba lépett:

Alkalmazandó:

---

**Dr. Bocsi Andrea ügyvezető**

A Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Társaság) Javadalmazási szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) a Társaság valamennyi munkavállalója és szervezeti egysége számára kötelező érvényű.

## **I. fejezet** **Személyi és tárgyi hatály**

- 1) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság
  - a. ügyvezetőjére (továbbiakban: Vezető)
  - b. más vezető állású munkavállalóra (továbbiakban: vezető állású munkavállaló)
  - c. felügyelőbizottság elnökére és tagjaira
  - d. munkavállalóira.
  
- 2) A Szabályzat tárgyi hatálya a Szabályzatban nevesített javadalmazási formákra és módokra, továbbá a javadalmazáshoz kapcsolódó teljesítménykövetelmények kimunkálására terjed ki.
  1. A jövedelem körében a Szabályzat kiterjed a bérre, tiszteletdíjra és a jutalmazási szabályokra.
  2. A juttatások körében a Szabályzat kiterjed az egyéb juttatásokra.

## **II. fejezet** **Hatásköri szabályok**

- 1) A Vezető díjazását, a felügyelőbizottság elnöke és tagjai tiszteletdíját az Alapító határozza meg.
- 2) A társaság vezető állású munkavállalói és munkavállalói tekintetében a Vezető minősül a munkáltatói jogkör gyakorlójának.
- 3) Mindazon javadalmazási ügyekben, amelyekre a Szabályzat kifejezett rendelkezést, szabályozást nem tartalmaz, a mindenkor jogszabályi rendelkezések figyelembevételével a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt.

## **III. fejezet** **A javadalmazás módjának, mértékének főbb elvei**

- 1) A Szabályzat hatálya alá tartozó javadalmazási formák és módok szerinti jövedelmek és juttatások sem külön-külön, sem pedig együttesen nem befolyásolhatják károsan a Társaság gazdálkodását, kiegyensúlyozott működését.
- 2) A javadalmazási formáknak és módoknak igazodniuk kell a tevékenység jellegéhez.
- 3) A javadalmazási módok és formák kialakításában, bevezetésében és változtatásában érvényesíteni kell a fokozatosság elvét.

- 4) A javadalmazás mértékének kialakításakor a következő elveket, követelményeket kell érvényesíteni:
- az azonos elbírálás,
  - az átláthatóság,
  - a Társaságon belüli arányosság,
  - a felelősséggel való arányosság,
  - a létrehozott, az elért eredménnyel való arányosság,
  - a hatékonysággal való arányosság,
  - a többletjeljesítménnyel, a többleteredménnyel való arányosság,
  - a célhoz, és célértékhez kötött tényleges teljesítménnyel való arányosság,
  - a versenytársakhoz viszonyított arányosság,
  - a minimálbérhez, garantált bérminimumhoz viszonyított arányosság,
  - az inflációval való arányosság,
  - pályázatokon való részvétel, az elnyert pályázatokon szerzett pénzeszközök,
  - a Társaság tevékenységéhez kapcsolódó üzletvitelben szerzett jártasság, tapasztalat.
- 5) A köztulajdonban álló gazdasági társaság a Vezetőjének és vezető állású munkavállalójának e jogviszonyára tekintettel megállapított havi díjazása legfeljebb a mindenkori kötelező legkisebb munkabér hétszerese lehet. A jogviszony megszűnése esetére nem biztosítható juttatás.
- 6) A Társaság felügyelőbizottsága évente értékeli a Szabályzat rendelkezéseinek érvényesülését, melyről az Alapítónak – az éves beszámolóval egyidejűleg – beszámol.

#### **IV. fejezet**

##### **A felügyelőbizottság elnökének és tagjainak javadalmazása**

1. A Felügyelő Bizottság tagjainak díjazásáról az Alapító dönt. A Felügyelő Bizottság tagjai az Alapító külön döntéséig díjazás nélkül látják el tevékenységüket.
2. Amennyiben egy természetes személy több köztulajdonban álló gazdasági társaságnál tölt be vezető tisztségviselői megbízatást, illetve felügyelőbizottsági tisztséget, úgy azt köteles bejelenteni az Alapítónak.

#### **V. fejezet**

##### **A Vezetők és vezető állású munkavállalók javadalmazása**

- 1) A Vezető munkabérét munkaviszonyának létesítése alkalmával az Alapító határozza meg. A Vezető munkabérét az Alapító minden évben felülvizsgálja és a megadott irányelvek alapján korrigálja és az éves üzleti tervvel együtt elfogadja.
- 2) A gazdasági társaság vezetői munkajogi jogviszonyon alapuló bérezésének arányban kell állnia különösen: a Vezető munkavégzésével, a felelőssége mértékével, a gazdasági társaság előző éves gazdasági eredményével, a rábízott vagyon nagyságával és a gazdálkodó szervezet által foglalkoztatottak létszámával.
- 3) A vezető állású munkavállaló személyi alapbérét a Vezető állapítja meg, melyről a Felügyelőbizottság véleményét ki kell kérni.

- 4) Az Alapító által meghatározott többletfeladat ellátása esetén a Vezető, illetve a vezető állású munkavállaló, valamint a munkavállaló részesülhet egyéb béren felüli juttatásban, melynek mértéke éves viszonylatban nem haladhatja meg a bruttó 1.000.000, azaz egymillió forintot.

## **VI. fejezet**

### **Teljesítményhez kötött juttatások (jutalom, prémium)**

- 1) A Vezető teljesítményhez kötött juttatását a munkaszerződésben kell rögzíteni. Ilyen juttatást a Társaságnál működésének első 12 hónapjában nem lehet megállapítani.
- 2) Vezetői döntés alapján a kiemelkedő teljesítményt nyújtó munkavállaló vagy vezető állású munkavállaló évente legfeljebb 3 havi munkabérének megfelelő jutalomban részesülhet.

## **VII. fejezet**

### **Egyéb juttatások**

A Társaságnál az alábbi egyéb juttatások adhatóak:

- 1) A Társaság munkavállalói jogosultak 1 db, a munkavégzésükhöz szükséges, céges SIM-kártyára, amelyhez tartozó előfizetés és a Társaság érdekkörébe tartozó tevékenységek ellátásához szükséges fogyasztás a Társaságot terheli.
- 2) A Társaság irodai dolgozói jogosultak a munkavégzésükhöz szükséges 1 db laptop korlátlan használatára. Vezetői döntés alapján a munkavállalók „home office”-ban munkavégzés céljára használhatják az eszközöket.
- 3) A Társaság fizikai állományban lévő dolgozói munkaruha juttatásra jogosultak.
- 4) Temetési segélyben akkor részesíthető a munkavállaló, ha ő gondoskodott a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti közeli hozzátartozója eltemettetéséről. A temetési segély igényléséhez csatolni kell a halotti anyakönyvi kivonat másolati példányát. A segély összege nem haladhatja meg a temetési számla bruttó összegét, maximális mértéke 100.000,-, azaz egyszázezer forint. A kérelem elbírálása Vezetői hatáskör. A Társaság munkavállalójának halála esetén az ő eltemettetéséről gondoskodó hozzátartozója részesíthető ebben a segélyben.
- 5) Az óvoda- és iskolakezdési támogatásban azok a munkavállalók részesülhetnek, akik gyermeke óvodába, általános-, vagy középiskolába jár. Az óvoda- és iskolakezdési támogatást évente egyszer lehet igénybe venni, az óvoda- vagy iskolakezdést megelőző, illetve követő hatvan napon belül. A juttatás kifizetésének további feltétele, hogy a juttatás kifizetésének hónapjában a munkavállaló ne álljon felmondás vagy próbaidő alatt. Az óvoda- és iskolakezdési támogatás kifizetésre kerülő nettó összege gyermekenként legfeljebb 15.000,-, azaz tizenötezer forint. A kérelem elbírálása Vezetői hatáskör.
- 6) A munkavállaló indokolt kérelmére munkabérelőleg adható, naptári évente legfeljebb három alkalommal. A kérelmet a munkabérelőleg kérelem formanyomtatványon lehet benyújtani. Munkabérelőleget csak az a munkavállaló kaphat, aki a munkáltatónál

legalább három hónapos munkaviszonnal rendelkezik és nem áll felmondás alatt. A munkabérelőleg összege nem haladhatja meg a mindenkori minimálbér ötszörösét. A munkabérelőleg egyenlő részletekben, a munkavállaló által megjelölt számú hónap (legfeljebb hat) alatt kerül a munkabérből levonásra. Munkabér vagy egyéb ellátás hiányában a munkavállaló a levonással azonos ütemezésben köteles átutalni a Társaság bankszámlájára a le nem vonható törlesztőrészletet. Amíg a munkavállaló a munkabérelőleget nem fizette vissza, újabb munkabérelőleget nem vehet fel. A kérelem elbírálása Vezetői hatáskör.

- 7) A belföldi és külföldi kiküldetések elrendelése és engedélyezése a munkáltatói jogkör gyakorlójának hatásköre, és kiküldetési rendelvénnyel kötött. A munkavállalók a munkaköri kötelességük teljesítéséhez és a Társaság érdekkörébe tartozó tevékenységek ellátásához szükséges mértékben jogosultak a Társaság tulajdonában lévő gépkocsik és járművek hivatalos célú használatára, illetve használatának elszámolására a vonatkozó adójogszabályok figyelembevételével, amelynek költségeit a Társaság viseli. Saját gépjármű hivatali célú használata csak a Vezető tudtával és előzetes írásos beleegyezésével történhet.
- 8) A Társaság a munkavállalók munkába járásának támogatása érdekében a jogszabályban rögzített térítésen kívül havi átalányt biztosít, amelynek a mértéke azonban nem lehet nagyobb, mint éves átlagban a munkában töltött napokra eső útiköltségtérítés mértéke.
- 9) A Társaság a munkavállalóit vezetői döntés alapján részesítheti a Társaság részére a mobilszolgáltató cég által biztosított flottakedvezményben. A munkavállaló részéről legfeljebb három fő, a házas társa vagy egyenes ági rokonai vagy vele egy háztartásban élő családtagjai részesülhetnek ebben a kedvezményben azzal, hogy a szolgáltatások terhére továbbra is a munkavállaló és rokonai vállalják a fizetést. A Társaság vezetői állású munkavállalói öt fő flottába történő bevonására jogosultak, azonos feltételek mellett.
- 10) A Társaság munkavállalói részére cafeteria juttatás adható SZÉP kártya formájában. Az éves SZÉP kártya juttatás mértékét a Vezető határozza meg. E juttatásra nem jogosult a felmondás alatt álló munkavállaló, a fizetés nélküli szabadságon lévő munkavállaló, illetve a csecsemőgondozási díjban, gyermekgondozási díjban, illetve gyermekgondozást segítő ellátásban részesülő munkavállaló, akik aktív munkavégzést nem folytatnak. A cafeteria juttatás a próbaidő időszakára nem jár, részmunkaidős munkavállalóknak pedig időarányosan adható.
- 11) A Társaság azon munkavállalói részére, akiknek a munkavégzéshez szükséges alkalmassági vizsgálatukban látásvizsgálat szerepel, szemüveg juttatás adható két évente. A juttatás elbírálása vezetői hatáskör. A juttatás összege a szemüveg árának legfeljebb 50%-a lehet, de maximum 100.000., azaz egymázezer forint. Az igényléshez csatolni kell a munkavállaló nevére szóló számla másolatát. Amennyiben a munkavállaló a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet hatálya alá esik, választania kell a rendeletben foglalt, munkavégzéshez szükséges szemüveg és az e Szabályzatban foglalt szemüveg juttatás közül, két juttatás nem adható ugyanazon két éves cikluson belül.
- 12) A Társaság vezetői állású munkavállalói részére évente egy alkalommal alapszintű egészségügyi szűrés adható legfeljebb bruttó 100.000.-, azaz egymázezer forint

értékben. A vezető állású munkavállalók részt vesznek a munkáltató által biztosított és megszervezett egészségügyi szűrésen.

Kelt: Martonvásáron, 2024. ....

.....  
Dr. Bocsi Andrea  
ügyvezető

Záradék: A Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Kft. javadalmazási szabályzatának elfogadásáról a Felügyelő Bizottság a 2024. ....-i ülésén döntött.