

KIVONAT

Készült: a Csabacsúdi Szolgáltató Nonprofit Kft. taggyűlésének 2018.május 28-án megtartott üléséről.

„A taggyűlés- 2 igen szavazattal, ellenvélemény és tartózkodás nélkül – meghozta alábbi határozatát.

HATÁROZAT

3/2018.(V.28.) taggyűlési határozat

A Csabacsúdi Szolgáltató Nonprofit Kft. taggyűlése úgy dönt, hogy

a) a Csabacsúdi Szolgáltató Nonprofit Kft. tulajdonosaként a Csabacsúdi Szolgáltató Nonprofit Kft. Javadalmazási Szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja

b) megbízza Molnár József polgármestert a szükséges intézkedéseket tegye meg.

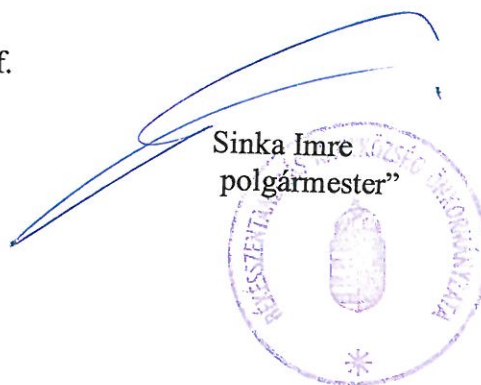
Határidő: azonnal

Felelős: Molnár József polgármester

Határozatról értesül: Váلكovszki Mihály ügyvezető



K.m.f.



Kivonat hitelül:

Benka Róbert
Benka Róbert
jegyzőkönyvvezető

JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZAT

Csabacsúd Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete és Békésszentandrás Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete,(továbbiakban: Taggyűlés) mint a Csabacsúdi Szolgáltató Nonprofit Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (5551 Csabacsúd, Szabadság u. 41. a továbbiakban: Társaság) tulajdonosai, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 5. § (3) bekezdésében kapott hatáskörében eljárva és e törvényben meghatározott kötelezettsége teljesítése érdekében az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

I. A Szabályzat célja és hatálya

I.1. A Szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy meghatározza a Társaság vezető tisztségviselőjére, felügyelő bizottsági tagjaira, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) 208. §-a hatálya alá tartozó munkavállalókra (továbbiakban vezető állású munkavállalók) vonatkozó javadalmazás, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének főbb elveit, azok rendszerének alapvető szabályait.

I.2. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed a Társaság vezető tisztségviselője (ügyvezető), felügyelő bizottsági tagjai, valamint a vezető állású munkavállalói javadalmazására, valamint a jogviszonyuk megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveire és annak rendszerére.

II. A javadalmazás módjának, mértékének általános elvei, annak rendszere

1. A Szabályzat hatálya alá tartozó javadalmazási módok szerinti jövedelmek és juttatások sem külön-külön, sem pedig együttesen nem veszélyeztethetik, vagy nem befolyásolhatják hátrányosan a gazdasági társaság gazdálkodását, kiegyensúlyozott működését.
2. A javadalmazás mértékének arányban kell állnia az elvégzett munka mennyiségével, a leterheltséggel, a tevékenységgel járó felelősség mértékével, a társaság által kezelt vagyon nagyságával, a társaság saját tőkéjének, mérleg főösszegének mértékével, a társaság által ellátott feladatok településen betöltött jelentőségével, a társaság által foglalkoztatottak létszámával, a társaság által elért szakmai és pénzügyi eredményekkel.
3. A javadalmazás mértékének kialakításakor a következő alapelveket kell érvényesíteni:
 - a) azonos elbírálás
 - b) átláthatóság
 - c) arányosság
 - d) diszkrimináció tilalma
 - e) nyilvánosság

III. Az ügyvezetőre vonatkozó rendelkezések

III.1. Javadalmazás

1. Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatása után részesülhet javadalmazásban.
2. Az ügyvezető köteles a Szabályzat hatályba lépését követő 5 munkanapon belül többségi tulajdonos önkormányzat részére nyilatkozni, hogy más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betölt-e vezető tisztségviselői megbízást és ezért részesül-e javadalmazásban.
3. A korábban tett nyilatkozatban foglaltakhoz képest bekövetkezett változást, annak bekövetkezésétől számított 3 munkanapon belül az ügyvezető köteles bejelenteni.
4. Amennyiben az ügyvezető más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál is vezető tisztségviselői megbízást tölt be, úgy nyilatkozatához mellékelnie kell ennek a társaságnak a cégszerűen kiállított igazolását arról, hogy az ügyvezető ennél a cégnél javadalmazásban részesül-e. Amennyiben a nyilatkozatból és az igazolásból az állapítható meg, hogy az ügyvezető más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatása után javadalmazásban részesül, úgy az ügyvezető a jelen szabályzat hatálya alatt álló Társaságnál nem részesülhet javadalmazásban.

III.2. Személyi alapbér

1. Az ügyvezető személyi alapbérét a Taggyűlés határozza meg a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően.
2. A személyi alapbér fejlesztésének mértékét a Taggyűlés évente egy alkalommal a megelőző évre vonatkozó számviteli beszámoló jóváhagyását követően, de ugyanazon ülésen határozhatja meg.

III.3. Jutalom

1. A Társaságnál az éves üzletpolitikai és gazdasági célkitűzések eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony, de költségtakarékos működésre ösztönző jutalmazási rendszert kell érvényesíteni.
2. Az ügyvezető évente egy alkalommal a gazdasági társaság nyereséges működése vagy az üzleti terv eredményes megvalósítása esetén jutalomban részesíthető. A jutalom mértékét a felügyelő bizottság véleményének kikérését követően a Polgármesterek javaslatára a Taggyűlés határozhatja meg. A döntésre az éves számviteli beszámoló elfogadását követően, de ugyanazon ülésen kerülhet sor.

III.4. Költségtérítések és egyéb juttatások

1. Az ügyvezető esetleges Erzsébet és Széchenyi kártya juttatásáról a Taggyűlés az éves számviteli beszámoló elfogadását követően, de ugyanazon az ülésen határozhat. Ezek mértéke nem haladhatja meg a mindenkor hatályos jogszabályok alapján a legkedvezőbb adó és járulékkerhek mellett adható összeget.

2. Az ügyvezető jogosult hivatali tevékenysége céljára saját tulajdonú gépkocsiját használni, mely esetben a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint adómentesen, vagy a legkedvezőbb adó és járulékterhek mellett adható mértékű költségtérítésre jogosult.

3. Az ügyvezető jogosult évente egy alkalommal foglalkozás-egészségügyi ellátás keretében végzett vizsgálatra, valamint szükség szerint foglalkozás-egészségügyi ellátásra.

4. Az ügyvezető jogosult a munkával kapcsolatos kötelezettségeinek, feladatainak teljesítése során felmerül egyéb szükséges és indokolt költségek, továbbá a munkáltató érdekében felmerül egyéb szükséges és indokolt költségek megtérítésére. A költségek szükségességét és indokoltságát a Polgármester igazolja és engedélyezi a kifizetést.

5. Az ügyvezető a többségi tulajdonos önkormányzat Polgármestere előzetes jóváhagyását követően jogosult a feladatai teljesítéséhez szükséges, vagy azt elősegítő szakmai képzéseken, továbbképzéseken részt venni, melynek költségei a munkáltatót terhelik.

6. A juttatások éves irányadó mértékét a Taggyűlés jogosult az üzleti tervben meghatározni.

III.6. A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások

Az ügyvezetőt munkaviszonya megszűnése esetén az Mt. szabályai szerint illeti meg végkielégítés és felmondási idő.

IV. A felügyelő bizottság tagjaira vonatkozó rendelkezések

IV.1. Javadalmazás

1. Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelő bizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban.

2. A felügyelő bizottsági tagok kötelesek a Szabályzat hatályba lépését követő 5 munkanapon belül a többségi tulajdonos önkormányzat Polgármestere részére nyilatkozni, hogy más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál felügyelő bizottságnak tagjai-e, és ezen tagságért javadalmazásban részesülnek-e.

3. A felügyelő bizottság tagja a korábban tett nyilatkozatban foglaltakhoz képest bekövetkezett változást, annak bekövetkezésétől számított 3 munkanapon belül köteles bejelenteni a többségi tulajdonos önkormányzat Polgármesterének.

4. Amennyiben a felügyelő bizottsági tag más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál is felügyelő bizottság tagja, úgy nyilatkozatához mellékelnie kell ennek a társaságnak a cégszerűen kiállított igazolását arról, hogy a felügyelő bizottsági tag ennél a cégnél javadalmazásban részesül-e. Amennyiben a nyilatkozatból és az igazolásból az állapítható meg, hogy a felügyelő bizottsági tag más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött a felügyelő bizottsági tagsága után javadalmazásban részesül, úgy a felügyelő bizottsági tag a jelen szabályzat hatálya alatt álló Társaságnál nem részesülhet javadalmazásban.

IV.2. Tiszteletdíj

1. A felügyelő bizottság tagjai a Taggyűlés döntése alapján részesülhetnek tiszteletdíjban, melynek mértékét a Taggyűlés határozza meg, és az éves beszámoló elfogadását követően módosíthatja.

2. A díjazást úgy kell megállapítani, hogy annak mértéke igazodjon a viselt felelősség mértékéhez, arányban álljon a felügyelő bizottsági tag tevékenységével, az általa végzett munkával, továbbá a Társaság előző éves gazdasági eredményével.

IV.3. Költségtérítések

1. A felügyelő bizottság tagjait az esetleges tiszteletdíjon kívül kizárólag költségtérítés illeti meg.
2. A felügyelő bizottság tagjai jogosultak a tisztségük betöltésével összefüggésben végzett munkájukkal, kötelezettségeik teljesítésével kapcsolatosan felmerült szükséges és indokolt költségeik megtérítésére. A költségek szükségességét és indokoltságát a Polgármester igazolja és engedélyezi a kifizetést.


V.4. A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások

A felügyelő bizottság elnökének, illetve tagjainak e jogviszonyukra tekintettel a megbízás megszűnése esetére semmilyen juttatás nem adható

V. Záró rendelkezések

1. Jelen Szabályzatot Csabacsúdi Szolgáltató Nonprofit Kft. tulajdonosi taggyűlése a 3/2018 (V.28.) határozatával fogadta el.
2. A Szabályzat az elfogadását követő napon lép hatályba, és határozatlan időre szól.
3. Jelen Szabályzatot az elfogadását követő 30 napon belül az ügyvezető köteles a Gyulai Törvényszék Cégbíróságánál letétbe helyezni.

Csabacsúd, 2018. augusztus 6.


Csabacsúd Nagyközség Önkormányzata
Molnár József
polgármester




Békésszentandrás Nagyközség Önkormányzata
Sinka Imre
polgármester

