

# **JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZAT**

## **Zsolnay Örökségkezelő Nonprofit Kft.**

### **Javadalmazási Szabályzat**

Az Mt. 208. §. hatálya alá tartozó munkavállalóira, vezető tisztségviselőire,  
felügyelőbizottsági tagjaira vonatkozó  
javadalmazási rendszerről

A Zsolnay Örökségkezelő Nonprofit Kft., mint a Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata 100%-os tulajdonában álló gazdasági társaság (továbbiakban: Társaság) 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:

### **I.**

#### **A szabályzat célja**

A szabályzat célja, hogy elősegítse a szabályzat hatálya alá tartozók javadalmazásának jogszabályi megfelelőségét, átláthatóságát és ellenőrizhetőségét.

### **II.**

#### **A szabályzat hatálya**

##### **2.1.A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság**

- a) vezető tisztségviselőjére (ügyvezető)
- b) vezető állású munkavállalókra (az ügyvezető közvetlen irányítása alatt álló – részben vagy egészben – a helyettesítésére jogosított munkavállalókra)
- c) felügyelőbizottsága tagjaira,

##### **2.2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társaság**

- a) javadalmazási elveire és rendszerére
- b) a munkaviszonyhoz (jogviszony) kapcsolódó javadalmazási előírásokra (alapbér, jutalom, prémium, és egyéb juttatások)
- c) a munkaviszony (jogviszony) megszüntetése esetén járó juttatásokra
- d) a felügyelő bizottság tagjainak díjazására

### **2.3. A javadalmazás módjának, mértékének általános elvei, annak rendszere:**

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.

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 és az értékesítés nettó árbevételének mértékével, a társaság által ellátott közszolgáltatás településen betöltött jelentőségével, a régióban és nemzetközi viszonylatban elismert kultúraközvetítő szerepkörének hangsúlyával, a társaság által foglalkoztatottak létszámával, a társaság által elért szakmai és pénzügyi eredménnyel.

### **2.4. A javadalmazás mértékének kialakításakor a következő alapelveket kell érvényesíteni:**

- a) azonos elbírálás
- b) átláthatóság
- c) arányosság
- d) diszkrimináció tilalma
- e) nyilvánosság

## **III.**

### **Az ügyvezető**

A Társaság vezető tisztségviselőjének kinevezése, visszahívása és kinevezéskori díjazásának megállapítása közgyűlési határozattal Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata által történik, az egyéb munkáltatói jogkörök gyakorlója a polgármester.

Az ügyvezető javadalmazása

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. tv. 6.§ (4) bekezdésének előírása szerint egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál tölthet be vezetői megbízatást, és legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatása után részesülhet javadalmazásban.

Az ügyvezető köteles a jelen szabályzat hatályba lépését követő 5 munkanapon belül, majd ezt követően évente az év január 15. napjáig Pécs Megyei Jogú Város Polgármestere

(továbbiakban: Polgármester) részére nyilatkozni, hogy más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betölt-e vezető tisztségviselői megbízást és ezért részesül-e javadalmazásban. A korábban tett nyilatkozatban foglaltakhoz képest bekövetkezett változást, annak bekövetkezésétől számított 3 munkanapon belül az ügyvezető köteles bejelenteni. Amennyiben az ügyvezető más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál is vezetői 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.

### **3.1. Személyi alapbér**

Az ügyvezető személyi alapbérét megválasztáskor Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzatának közgyűlése, ezt követően a Polgármester határozza meg. A személyi alapbér fejlesztésének mértékét a Polgármester évente egy alkalommal a megelőző évre vonatkozó számviteli beszámoló jóváhagyását követően, de ugyanazon ülésen határozhatja meg.

### **3.2. Jutalom**

A Társaságnál az ügyvezető tekintetében az éves üzletpolitikai és gazdasági célkitűzések eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony, de költségtakarékos működésre ösztönző jutalmazási rendszer érvényesíthető a munkáltatói jog gyakorlója által.

Az ügyvezető évente az üzleti év eredményes megvalósítása estén jutalomban részesíthető. A megvalósult eredmény alapján a jutalom mértékét a felügyelőbizottság véleményének figyelembevételét követően a Polgármester határozza meg.

### **3.3. Prémium**

Az ügyvezetőt prémiumban kell részesíteni ha az előre kitűzött prémiumcélokat, meghatározott feladatokat teljesítette. A következő évi prémium feladatok vagy elérendő prémiumcélok meghatározására az előző évi éves számviteli beszámoló elfogadását követően de ugyanazon alkalommal kerül sor. A prémium feladatokat, illetve elérendő célokat, valamint az ezek teljesülése esetén kifizethető prémium mértékét a Polgármester határozza meg.

A kitűzött célok, meghatározott feladatok megvalósulásának kiértékelésére és a prémium kifizethetőségéről való döntésre a megelőző üzleti évet lezáró számviteli beszámoló elfogadását követően kerül sor. A döntés meghozatala előtt a Polgármester beszerzi a felügyelőbizottság véleményét is.

Ha az előre meghatározott feladatok, kitűzött célok nem 100 %-ban teljesülnek, a polgármester a prémium arányos kifizethetőségéről is határozhat.

### **3.4. Költségtérítések és egyéb juttatások**

Az ügyvezető jogosult minden olyan bér-és egyéb jellegű juttatásokra, kedvezményekre, költségtérítésekre, elismerésekre, valamint jóléti, szociális és kulturális szolgáltatások igénybevételére, amelyben a munkáltató más alkalmazottai részesülnek.

Az ügyvezető egyéb juttatások körében jogosult mind hivatali, mind személyes céljaira a Társaság tulajdonában lévő, vagy a társaság által lízingelt vagy bérelt személygépkocsi használatára a hatályos adójogszabályoknak megfelelően. Az ügyvezető jogosult saját tulajdonú gépkocsiját használni hivatalos célokra, ha cégautó igénybevétele bármely okból nem lehetséges. Ez utóbbi esetben az ügyvezető a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezései szerint választása szerint az adómentesen, vagy a legkedvezőbb adó-és járulékkerhek mellett adható mértékű költségtérítésre jogosult.

Az ügyvezető jogosult a munkáltató tulajdonát képező mobiltelefon használatára.

Az ügyvezető jogosult évente egy alkalommal a társasággal szerződéses jogviszonyban álló foglalkozás-egészségügyi szolgálat keretében végzett általános vizsgálatra, valamint szükség szerint foglalkozás-egészségügyi ellátásra.

Az ügyvezető a Polgármester előzetes jóváhagyását követően jogosult szükség szerint a feladatai teljesítéséhez szükséges, vagy azt elősegítő szakmai képzéseken, továbbképzéseken részt venni, melynek költségei a munkáltatót terhelik.

### **3.5. A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások**

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

Az ügyvezetőt az Mt. szabályai illeti meg felmondási idő.

## **IV.**

### **Az Mt. 208. § hatálya alá eső vezető állású munkavállaló**

#### **Az Mt. 208. § hatálya alá eső vezető állású munkavállalók javadalmazása**

E fejezet rendelkezéseit az ügyvezetőre nem lehet alkalmazni.

#### **4.1. Személyi alapbér**

Az Mt. 208. § hatálya alá eső vezető állású munkavállalók (továbbiakban: vezető állású munkavállalók) javadalmazását az ügyvezető, mint munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg. A bérfejlesztés a Társaságnál az üzleti tervben elfogadott bértömeg függvényében hajtható végre. Az ügyvezető a munkabérek megállapításánál, illetve fejlesztésénél köteles betartani a jelen Szabályzatnak a javadalmazás módjának, mértékének általános elveire vonatkozó rendelkezéseit, és figyelemmel kell lennie a Társaság teherviselő képességére is.

## **4.2. Jutalom**

A Társaságnál adott évi üzletpolitikai és gazdasági célkitűzések eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony, költségtakarékos működésre ösztönző jutalmazási forma érvényesíthető.

A vezető állású munkavállalók évente egy alkalommal a cég eredményes üzleti tervének megvalósítása estén, valamint a szakmai feladatellátás magas színvonalú megvalósításának elismeréseként jutalomban részesíthetők. A jutalom mértékét a felügyelőbizottság és a Polgármester előzetes véleményének kikérését követően az ügyvezető határozza meg. A döntésre az éves számviteli beszámoló elfogadását követően kerülhet sor.

## **4.3. Prémium**

A vezető állású munkavállalókat prémiumban kell részesíteni, ha az előre kitűzött feladatot teljesítették. A következő évi prémium feladatok vagy elérendő prémiumcélok meghatározására az előző évi éves számviteli beszámoló elfogadását követően kerül sor. A prémiumcél, a prémium mértékét a felügyelőbizottság és a Polgármester előzetes véleményének kikérését követően az ügyvezető határozza meg. A vezető állású munkavállalók részére kitűzött éves prémium maximális mértéke nem lehet magasabb a vezető tisztségviselő részére kitűzött prémium maximális mértékénél. A kitűzött célok megvalósulásának kiértékelésére és a prémium odaítélésére a megelőző üzleti évet lezáró számviteli beszámoló elfogadását követően kerülhet sor. Ha az előre meghatározott feladatok, kitűzött célok nem 100 %-ban teljesülnek, az ügyvezető prémium arányos kifizethetőségéről is határozhat.

## **4.4. Költségtérítések és egyéb juttatások**

A vezető állású munkavállalók az ügyvezető döntése alapján – az ügyvezető számára biztosított összeget meg nem haladó mértékben – jogosultak költségtérítésre és egyéb juttatásra.

A vezető állású munkavállalók jogosultak minden olyan bér-és egyéb jellegű juttatásokra, kedvezményekre, költségtérítésekre, elismerésekre, valamint jóléti, szociális és kulturális szolgáltatások igénybevételére, amelyben a munkáltató más alkalmazottai részesülnek.

A vezető állású munkavállalók az ügyvezető döntése alapján, munkaszerződésük szerint jogosultak a Társaság tulajdonában lévő vagy a Társaság által bérelt vagy lízingelt személygépkocsit (cégautó), rendelkezésre állás hiánya esetén saját tulajdonú gépkocsit használni a munkavégzéssel összefüggő célokra. Ez esetben a vezető állású munkavállalók a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezései szerint választása szerint az adómentesen, vagy a legkedvezőbb adó és járulékterhek mellett adható mértékű költségtérítésre jogosultak. A vezető állású munkavállalók vonatkozásában a cégautó magáncélú használatának feltételeit a munkaszerződésük rögzíti.

A vezető állású munkavállalók az ügyvezető döntése alapján jogosultak a munkáltató tulajdonát képező mobiltelefon használatára.

A vezető állású munkavállaló jogosult évente egy alkalommal a társasággal szerződéses jogviszonyban álló foglalkozás-egészségügyi szolgálat keretében végzett általános vizsgálatra, valamint szükség szerint foglalkozás-egészségügyi ellátásra

A vezető állású munkavállalók az ügyvezető döntése alapján jogosultak a feladataik teljesítéséhez szükséges, vagy azt elősegítő szakmai képzéseken, továbbképzéseken részt venni, melynek költségei a munkáltatót terhelik. A juttatások éves irányadó mértékét az ügyvezető az üzleti tervben meghatározhatja.

#### **4.5. A munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások**

A vezető állású munkavállalót munkaviszonya megszűnése esetén az Mt. szabályai szerint illeti meg végkielégítés.

A vezető állású munkavállalót az Mt. szabályai szerint illeti meg felmondási idő. A felmondási idő a három hónapot nem haladhatja meg.

### **V.**

#### **A Felügyelőbizottság**

##### **A Felügyelőbizottság tagjainak javadalmazása**

A felügyelőbizottsági tagok kötelesek jelen szabályzat hatályba lépését követő 5 munkanapon belül – majd ezt követően évente az év január 15. napjáig – a Polgármester részére nyilatkozni, hogy más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál felügyelőbizottságnak tagjaie, és ezen tagságért javadalmazásban részesülnek-e. A korábban tett nyilatkozatban foglaltakhoz képest bekövetkezett változást, annak bekövetkezésétől számított 3 munkanapon belül a felügyelőbizottsági tag köteles a Polgármester részére bejelenteni. Amennyiben a felügyelőbizottsági tag más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál is felügyelőbizottság tagja, úgy nyilatkozatához mellékelnie kell ezen másik társaságnak a cégszerűen kiállított igazolását arról, hogy a felügyelőbizottsági tag ezen másik társaságnál javadalmazásban részesül-e.

Amennyiben a nyilatkozatból és az igazolásból az állapítható meg, hogy a felügyelőbizottsági tag más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelőbizottsági tagsága után javadalmazásban részesül, úgy a felügyelőbizottsági tag a jelen szabályzat hatálya alatt álló Társaságnál nem részesülhet javadalmazásban.

##### **5.1. Tiszteletdíj**

A felügyelőbizottság tagjainak tiszteletdíját megválasztásukkor Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzatának közgyűlése, ezt követően a Polgármester határozza meg. A díjazást úgy kell megállapítani, hogy annak mértéke igazodjon a viselt felelősség mértékéhez, ne okozzon anyagi megterhelést a Társaság számára, arányban álljon a felügyelőbizottsági tag tevékenységével, az általa végzett munkával, továbbá a Társaság előző éves gazdasági eredményével, valamint megfelelően az adott tisztség felügyelőbizottságon belüli szerepének.

## 5.2 A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások

A Felügyelőbizottság elnökének, illetve tagjainak e jogviszonyukra tekintettel a megbízatás megszűnése esetére semmilyen juttatás nem adható.

Jelen szabályzat a polgármester által történő aláírás napján lép hatályba.

A szabályzat rendelkezései kötelezően alkalmazandók, azoktól eltérni nem lehet.

A hatályos Javadalmazási szabályzat cégiratok közé történő letétbe helyezéséről 30 napon belül az ügyvezető gondoskodik.

Pécs, 2022 FEBR 10.



Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata  
képviselésében  
Péterffy Attila  
polgármester



Zsolnay Örökségkezelő Nonprofit Kft.  
képviselésében  
Bleszity Péter László  
ügyvezető