

FÁBER ÜZEMELTETŐ, VÁROSFEJLESZTŐ ÉS -FENNTARTÓ KFT.

**Javadalmazási szabályzata
módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva**

**A FÁBER Üzemeltető, Városfejlesztő és -fenntartó Kft. vezető tisztségviselőjének,
felügyelőbizottsági tagjainak, könyvvizsgálójának, a munka törvénykönyvéről szóló 2012.
évi I. törvény 208. §-ának hatálya alá eső munkavállalójának és munkavállalóinak
javadalmazási rendszeréről**

**Jelen Szabályzat rendelkezései 2021. november 30. napjától – a 80/2021. (IX.23.) számú
alapítói határozat alapján – hatályosak.**

I.

A szabályzat célja és hatálya

1. A szabályzat célja:

- 1.1. A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXXII. törvényben (továbbiakban: Takarékos törvény) meghatározottaknak megfelelően elősegítse a **FABER Üzemeltető, Városfejlesztő és -fenntartó Kft.** (a továbbiakban: Társaság) vezető tisztségviselőjének, felügyelőbizottsági tagjainak, könyvvizsgálójának, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208. §-ának hatálya alá eső munkavállalóinak és munkavállalóinak vonatkozásában a javadalmazás, a prémium, a jutalom valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének rendszerét. A béren kívüli juttatások mértékének, azok rendszerének szabályozását a Társaság Béren kívüli juttatások (Cafeteria) Szabályzata tartalmazza. A Társaság a Takarékos törvény 5. § (3) bekezdése alapján az alábbi javadalmazási szabályzatot alkotja.
- 1.2. A Takarékos törvény 5. § (4) bekezdése alapján a javadalmazási szabályzat rendelkezéseitől érvényesen eltérni nem lehet.

2. A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- 2.1.1. A szabályzat személyi hatálya a Társaság vezető tisztségviselőjére, felügyelőbizottságának elnökére és tagjaira, könyvvizsgálójára, az Mt. 208. §-ának hatálya alá eső munkavállalójára valamint valamennyi munkavállalójára kiterjed.

3. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

- 3.1. a vezető tisztségviselő, az Mt. 208. § hatálya alá eső munkavállaló javadalmazási elveinek szabályozására, a jogviszony megszüntetése esetén járó juttatásokra,
- 3.2. a felügyelőbizottság elnöke és tagjai javadalmazási elveinek szabályozására,
- 3.3. a könyvvizsgáló javadalmazási elveinek szabályozására,
- 3.4. a munkavállalók javadalmazási elveinek szabályozására,
- 3.5. a jogviszony megszüntetése esetén járó juttatásokra,
- 3.6. munkavállalók prémium és jutalom fizetési feltételeire.

II.

Javadalmazási elvek és szabályok

4. A vezető tisztségviselő javadalmazása

- 4.1. A Társaság vezető tisztségviselőjének munkajogi jogviszony esetében havi alpbérét a Társaság saját vagyonának, mérleg-főösszegének, összes bevételének és a foglalkoztatottak létszámának figyelembevételével kell meghatározni. A vezető tisztségviselő javadalmazásának módját és mértékét tételesen minden esetben a munkaszerződés tartalmazza. A vezető tisztségviselő munkavállaló tekintetében is irányadóak jelen Szabályzat 5. pontjában foglaltak.
- 4.2. A vezető tisztségviselő munkaviszonyának fennállása alatt az Alapító dönthet a vezető tisztségviselő alpbérének fejlesztéséről. A Társaság vezető tisztségviselője egyben az Mt. 208. § hatálya alá eső munkavállaló.
- 4.3. A munkaszerződés alapján a vezető tisztségviselő munkavállaló részére a munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások az Mt. általános szabályai szerint alkalmazandók.

5. A felügyelőbizottság elnöke és tagjai javadalmazása

- 5.1. A felügyelőbizottság elnöke és tagjai tiszteletdíjra jogosultak. A testület elnöke számára – többletfeladataira tekintettel- a tagokénál magasabb díjazás állapítható meg.
- 5.2. A Takarékos törvény 6. § (2) bekezdése alapján a köztulajdonban álló gazdasági társaság felügyelőbizottsága elnökének e jogviszonyára tekintettel megállapított havi díjazása nem haladhatja meg a mindenkori kötelező legkisebb munkabér ötszörösét, illetve a felügyelőbizottság többi tagja esetében a mindenkori kötelező legkisebb munkabér háromszorosát. E díjazáson kívül a köztulajdonban álló gazdasági társaság felügyelőbizottságának tagja – az igazolt, a megbízatásával összefüggésben felmerült költségeinek megtérítésén kívül – más javadalmazásra nem jogosult.
- 5.3. Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatás, valamint legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelőbizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban. (Takarékos törvény 6. § (4) bek.)
- 5.4. A Takarékos törvény 6. § (3) bekezdésének megfelelően felügyelőbizottsága elnökének vagy más tagjának e jogviszonyára tekintettel a megbízatás megszűnése esetére juttatás nem biztosítható.

6. A könyvvizsgáló javadalmazása

- 6.1. A könyvvizsgáló részére a díjtétel úgy kerül meghatározásra, hogy az igazodjon a Társaság árbevételéhez, tőkéjéhez, foglalkoztatotti létszámához, és az elvégzendő könyvvizsgálói feladathoz.

7. A munkavállalók javadalmazása

- 7.1. A munkavállalók alapbérének megállapításakor évente a keresetfejlesztési irányelveket kell figyelembe venni azzal, hogy a munkavállaló alapbére legfeljebb a Társaságra irányadó átlagkereset-fejlesztési / bértömeg (számviteli bérköltség) növekedési mértéknek megfelelő százalékos mértékkel növelhető. A munkavállaló díjazását úgy kell megállapítani továbbá, hogy a díjazás mértéke igazodjon a felelősség mértékéhez, ne okozzon túl nagy anyagi megterhelést a Társaság számára, arányban álljon a munkavállaló munkavégzésével, a Társaság előző éves gazdasági eredményével, a Társaság által foglalkoztatottak létszámával, valamint megfeleljen az adott tisztség társadalmi elismertségének és a gazdasági szférában elfoglalt helyének.
- 7.2. A munkavállalók részére a munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások az Mt. általános szabályai szerint alkalmazandók.

8. Egyéb juttatások

- 8.1. Társasággal munkaviszonyban álló munkavállalók számára teljesítménykövetelményt, valamint az ahhoz kapcsolódó teljesítménybért vagy egyéb juttatást, prémiumkitűzést a Társaság vezető tisztségviselője határozhatja meg. A Társaság vezető tisztségviselőjének prémiumkitűzéséről és a prémium összegéről a Társaság Alapítója határoz.
- 8.2. A munkavállalók prémiumkitűzéséről és a prémiumfeladatok teljesítésének értékeléséről a Társaság vezető tisztségviselője határoz.
- 8.3. Prémiumfeladatként az üzleti terv fő számainak teljesítése mellett csak olyan feltétel határozható meg, amelynek teljesítése a munkakör elvárható szakértelemmel és gondossággal való ellátásán túlmutató, objektíven meghatározható teljesítményt takar.

- 8.4. A munkavállalók éves prémiumának mértéke a munkavállaló legalább 1 havi alpbérének összege. Egyebekben a prémium összegéről a Társaság vezető tisztségviselője határoz.
- 8.5. Amennyiben a Társaság veszteségesen gazdálkodik – feltéve, hogy a veszteség az üzleti tervben meghatározott mértéket nem haladja meg – az elérhető prémium legmagasabb összegét legfeljebb a munkavállaló egy havi alpbérének 50%-ában lehet meghatározni. Ettől eltérően akkor lehet a prémium mértékét megállapítani legfeljebb a munkavállaló egy havi alpbérének 80%-áig, ha Társaság vezető tisztségviselője – tekintettel arra, hogy a veszteséges gazdálkodás külső okokra vezethető vissza – speciális helyzetben lévőknek minősíti a társaságot a prémiumkitűzésénél.
- 8.6. Prémiumfeladatnak minősül többek között:
- 8.7. Az év közben jelentkező, az adott év Üzleti Tervében nem szereplő rendkívüli feladat.
- 8.8. A munkavállaló munkakörébe nem tartozó feladat elvégzése.
9. Az Üzleti Terv Alapító által meghatározott bevételi kötelezettség időarányos vagy teljes, de mindenképp jelentős túlteljesítése. Jelentős a 20% vagy a fölötti túlteljesítés.
 - 9.1. A prémium meghatározására az üzleti terv elfogadásával egyidejűleg, illetve kivételesen indokolt esetben azt követően kerülhet sor. A kitűzés tartalmazza a prémium mértékét, a teljesítendő feladatokat a hozzájuk tartozó prémiumhányaddal, az előleg esetleges kifizethetőségének idejét és az értékelés időpontját, a prémiumelőleg összegéről és a kifizetésről dönteni jogosult személyt vagy szervet.
 - 9.2. Abban az esetben, ha a legfőbb szerv év közben az üzleti terv módosításáról dönt, és az érinti az üzleti tervhez kötött prémiumfeladatot, az üzleti terv módosítása automatikusan – a prémiumkitűzés külön módosítása nélkül – módosítja a prémiumkitűzésben szereplő, üzleti terv teljesítéséhez kötött tervszámot, illetve feltételt. Ezt a tény a prémiumfeladatok kiértékelésénél figyelembe kell venni.
 - 9.3. A prémiumfeladatok kiértékelése és az elszámolás az üzleti évet lezáró beszámoló elfogadásakor történik.
 - 9.4. A Társaság vezető tisztségviselője dönthet arról, hogy a munkavállalót jutalomban részesíti. Munkavállaló egy naptári évben legfeljebb 3 (három) alkalommal részesülhet legfeljebb 3 (három) havi távolléti díjnak megfelelő jutalomban. Az évente egy havi távolléti díj összegét meghaladó jutalom kifizetéséhez az Alapító hozzájárulása szükséges.
 - 9.5. A Társaság vezető tisztségviselője jutalomra a Társaság Alapítójának döntése alapján jogosult.
 - 9.6. A Társaság vezető tisztségviselője dönt azon munkavállalók köréről, akik jogosultak munkakörükkel összefüggésben 3.000,- Ft / fő / hó összeg erejéig, illetve akik 10.000 Ft / fő / hó összeg erejéig jogosultak mobiltelefon használatra.
 - 9.7. A munkáltató a külön jogszabályban meghatározottak szerint és valamennyi munkavállalójára kiterjedően a munkavállaló előírt feladatainak ellátásához foglalkozás-egészségügyi alapszolgáltatást köteles biztosítani.
 - 9.8. A munkáltató köteles a foglalkozás-egészségügyi orvosnál kezdeményezni a munkavállaló szem- és látásvizsgálatának elvégzését a képernyős munkakörben történő foglalkoztatás megkezdése előtt; ezt követően kétévenként; továbbá amennyiben olyan látási panasz jelentkezik, amely a képernyős munkával hozható összefüggésbe.
 - 9.9. A Társaság vezető tisztségviselője jogosult korlátlan személygépkocsi használat igénybevételére.**

- 9.10. A Társaság vezető tisztségviselője dönt az Alapító hozzájárulásával azon munkavállalók köréről, akik jogosultak a munkakörükkel összefüggésben saját személygépkocsi használatára azzal, hogy a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerinti költségtérítésre jogosultak.
- 9.11. A Társaság vezető tisztségviselője dönt azon munkavállalók köréről, akik munkakörükkel összefüggésben jogosultak munkaruházatra.

III.

A szabályzat időbeli hatálya, egyéb rendelkezések

10. A szabályzat az Alapító által történő elfogadás napján lép hatályba.
11. Jelen szabályzatban felsorolt juttatásokon felüli – a Cafeteria szabályzatban foglalt juttatások kivételével - további juttatási formák kifizetéséhez az Alapító hozzájárulása szükséges.
12. *A jelen Javadalmazási szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a Társaság korábbi Javadalmazási szabályzata hatályát veszti.*

Budapest, 2021. november 30.



FÁBER Üzemeltető, Városfejlesztő és -fenntartó Kft.

képviselőként:

Wachsler György

ügyvezető

FÁBER KFT
126 Bp., Bösztörményi út 20-22
Adósz.: 10215724-2-43