

VEZETŐI JUTTATÁSI SZABÁLYZAT

Az önkormányzati többségi befolyású gazdasági társaságok vezető állású munkavállalóinak (Mt. 208. §) és tisztségviselőinek juttatási rendszeréről

I. A szabályzat célja, hatálya és egyéb rendelkezések

Budapest Főváros III. kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzatának képviselő-testülete (a továbbiakban: Alapító), mint az Alapító 100%-os tulajdonában álló **Óbudai Parkolási Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhely: 1033 Budapest, Mozaik u. 7.; Cg.01-09-993046; továbbiakban: Társaság) alapítója az alábbi Vezetői Juttatási Szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

A Szabályzat a 786/2017. (XI.23.) számú képviselő-testületi határozattal elfogadott - a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (továbbiakban: Ktm. tv.) 5. § (3) bekezdésének felhatalmazása alapján a Ktm. tv. 1. §. b) pontja szerinti többségi önkormányzati befolyású a Társaság tekintetében a vezető tisztségviselő, felügyelőbizottsági tagjai, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208. § hatálya alá eső munkavállalók (a továbbiakban: vezető állású munkavállalók) javadalmazása, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módja, mértéke elveinek és rendszerének szabályozásáról szóló - Javadalmazási Szabályzattal összhangban és a Társaság egyéb - minden munkavállalóra vonatkozó – szabályzataival együtt értelmezendő.

1.1. Fogalom meghatározások:

- 1.1.1. **Létesítő Okirat:** a Társaság Alapító Okirata
- 1.1.2. **Legfőbb szerv/Alapító:** Budapest Főváros III. kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzatának képviselő-testülete
- 1.1.3. **Tisztségviselő:** ügyvezető, Mt. 208. § szerinti vezető állású munkavállaló, valamint a Felügyelőbizottság elnöke és tagjai.
- 1.1.4. **Vezető Tisztségviselő:** a Szabályzat alkalmazásában a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 3:112 § (1) bekezdése szerinti jogállású ügyvezető, akinek megbízatásáról a képviselő-testület dönt.
- 1.1.5. **Vezető állású munkavállaló:** a munkáltató vezetője, valamint a közvetlen irányítása alatt álló és - részben vagy egészben - helyettesítésére jogosított más munkavállaló (Mt. 208. § (1) bek.) Munkaszerződés a vezetőre vonatkozó rendelkezések alkalmazását írhatja elő, ha a munkavállaló a munkáltató működése szempontjából kiemelkedő jelentőségű vagy fokozottan bizalmi jellegű munkakört tölt be és alaphétre eléri a kötelező legkisebb munkabér hétszeresét.

II. A vezető tisztségviselő (ügyvezető) juttatásai és költségtérítései

2.1. Költségtérítések és egyéb juttatások

2.1.1. A költségtérítések és az egyéb juttatások megállapítására és folyósítására a hatályos jogszabályok és a Társaság egyéb - minden munkavállalóra vonatkozó- szabályzatai alapján kell eljárni.

2.1.2. Az Alapító jogosult a juttatások éves irányadó mértékét az üzleti tervben meghatározni.

2.1.3. Az ügyvezető cafetéria (Erzsébet utalvány és/ vagy Széchenyi pihenő kártya) és a Társaságnál működő cafetéria rendszerrel összhangban álló egyéb juttatásáról a Társaság egyéb munkavállalóra vonatkozó módon és mértékben részesülhet, a Társaság Cafetéria Szabályzatában foglaltaknak megfelelően.

2.1.4. Az ügyvezető jogosult használni mind hivatalos célú útjaira, mind magán célra a Társaság tulajdonában vagy használatában lévő személygépkocsit (cégautót). Az ügyvezető abban az esetben jogosult saját tulajdonú gépkocsiját használni hivatalos célokra, ha a Társaság autó használatára vonatkozó szabályzata így rendelkezik, vagy ha cégautó igénybe vétele bármely okból nem lehetséges. Ez utóbbi esetben az ügyvezető a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezései szerint adómentesen, vagy a legkedvezőbb adó és járulékkerhek mellett adható mértékű költségtérítésre jogosult. Részletes használati szabályokat, a szükséges formanyomtatványokat és az elszámolás módját, mértékét a Társaság Gépjármű Használati Szabályzata tartalmazza.

2.1.5. Az ügyvezető jogosult munkakörével összefüggésben a munkáltató tulajdonát képező mobiltelefon használatára, amelyet a vezető tisztségviselő kizárólagosan magánál tarthat és a magáncélú telefonhasználat költségeinek elszámolására vonatkozó jogszabályi rendelkezések és Társaságnál egyénileg megalkotott Céges Mobiltelefon használati Szabályzat figyelembevételével, az ott leírtak alapján használhat.

2.1.6. Az ügyvezető jogosult évente egy alkalommal foglalkozás-egészségügyi ellátás keretében végzett vizsgálatra, valamint szükség szerint foglalkozás-egészségügyi ellátásra. Az ügyvezető jogosult a képernyő előtti munkavégzéshez szükséges szemüveg megvásárláshoz szükséges támogatásra amennyiben, a napi munkaidejéből legalább négy órát képernyős munkahelyen, képernyős eszköz használatával tölt.

2.1.7. Az ügyvezető jogosult a munkával kapcsolatos kötelezettségeinek, feladatainak teljesítése során felmerült szükséges és indokolt költségek, továbbá a munkáltató érdekében felmerült egyéb szükséges és indokolt költségek (az utazással, szállással és reprezentációval, szakmai konferenciákkal kapcsolatban felmerült költségek) megtérítésére. A költségek szükségességét és indokoltságát a Polgármester igazolja és engedélyezi a kifizetést.

2.1.8. 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.

V. Záró rendelkezések:

Jelen Szabályzatot Budapest Főváros III. kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzatának képviselő-testülete a 2017. december 15. napján megtartott ülésén a 862/2017. (XII.15.) számú határozatával elfogadta.

A Szabályzat elfogadását követő napon lép hatályba és határozatlan időre szól.

Ezt a szabályzatot elfogadását követő 30 napon belül az ügyvezető köteles a Fővárosi Törvényszék Cégbíróságánál letétbe helyezni.

Budapest, 2017. december 15.

Budapest Főváros III. kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat



Bús Balázs

polgármester

• L Zee me!

OB .f.1

