

A Science Pillar Nonprofit Kft. Javadalmazási Szabályzata

A szabályzatot megalkotta:	Science Pillar Nonprofit Kft
Székhely:	1034 Budapest, Bécsi út 96/B.
Ellenjegyezte:	Engly Csaba ügyvezető igazgató
A szabályzat hatálya kiterjed:	Science Pillar Nonprofit Kft. (A továbbiakban: Társaság)
A Társaságot képviseli:	Ügyvezető
Hatályos:	2022. <i>Szeptember 1.</i>

2022
Budapest
Preambulum

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Takarékos tv.) alapján, a Science Pillar Nonprofit Kft. – a továbbiakban: Társaság – vezető tisztségviselőinek, felügyelő bizottságának (elnök és tagok), valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) rendelkezései szerinti vezető állású munkavállalóinak javadalmazása, továbbá a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének főbb elveiről, annak rendszeréről a Társaság legfőbb szerve köteles szabályzatot alkotni. A jelen Szabályzatot, annak elfogadásától számított 30 napon belül a Társaság cégiratai közé letétbe kell helyezni. A jelen Szabályzat rendelkezéseitől érvényesen eltérni nem lehet.

A javadalmazási szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) alapidokumentumai:

- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. I. törvény (továbbiakban: Mt.)
- a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (továbbiakban: Ptk.)
- a társaság létesítő okirata és annak mindenkori módosításai
- a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény
- vonatkozó munka és megbízási szerződések, a társaság legfőbb szervének határozatai

I. Szabályzat hatálya

1. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság:

- a) vezető tisztségviselőire (Mt. 208. §) és vezető állású, valamint az önálló cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalóira,
- b) felügyelő bizottságának tagjaira és elnökére,
- c) nem vezető állású munkavállalóira és a megbízási jogviszonyban foglalkoztatottakra.

2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az 1. pontban meghatározott személyek:

- 2.1 munkaviszony vagy egyéb jogviszony keretében a Társaság részére végzett munkák, feladatok ellenértékéül szolgáló díjak meghatározására és a javadalmazási elvek szabályozására,
- 2.2 munka, illetve megbízási jogviszonya megszüntetése esetén járó juttatásokra,
- 2.3 prémium fizetési feltételekre,
- 2.4 egyéb juttatás, költség szabályozására, meghatározására.

II. A vezető tisztségviselő és vezető állású munkavállalók javadalmazása

1. A vezető tisztségviselő személyi alapbére

- 1.1. A Ptk. 3:109. § (4) bekezdése alapján az egyszemélyes társaságnál a legfőbb szerv hatáskörét az alapító vagy az egyedüli tag gyakorolja. Ennek megfelelően a vezető tisztségviselő, azaz az ügyvezető jogviszonyának létesítésekor a Társaság alapítója (egyedüli tagja) – vagyis a RKÓEA Kuratóriuma – dönt arról, hogy a vezető a feladatát munkaviszonyban vagy megbízási jogviszony keretében látja el.
- 1.2. Ha a vezető tisztségviselő munkaviszonyban látja el feladatát, úgy részére alapbér, továbbá egyéb bér jellegű juttatás (pl: cafeteria) fizetendő, amelyre az Mt. szabályait kell megfelelően alkalmazni.
Ha a vezető tisztségviselő megbízási jogviszonyban látja el feladatát, akkor részére megbízási díj jár.
- 1.3. A vezető tisztségviselő havi díjazása nem haladhatja meg a Központi Statisztikai Hivatal által hivatalosan közzétett, a tárgyévet megelőző évre vonatkozó nemzetgazdasági havi átlagos bruttó kereset 8-szorosát.
- 1.4. A vezető tisztségviselő a nem vezető állású munkavállalók számára biztosított mértékben jogosult a munkáltató által biztosított jóléti, szociális juttatásokra, amiről az Alapító a Társaság költségvetésének elfogadásakor vagy egyedi határozatban dönt.
- 1.5. A vezető tisztségviselő jogviszonya megszűnése esetére az Mt. szerinti szabályok alkalmazandók, azon felül egyéb juttatás nem biztosítható.
- 1.6. A vezető tisztségviselő kizárólag egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezetői tisztsége után részesülhet javadalmazásban.

2. A vezető tisztségviselő éves prémiuma és az alapbér változása

- 2.1. A vezető tisztségviselőt prémium csak az Alapító döntése (határozata) alapján illeti meg.
- 2.2. Prémium célként az üzleti terv fő számainak teljesítése mellett csak olyan feltétel határozható meg, amelynek teljesítése a munkakör elvárható szakértelemmel és gondossággal való ellátásán túlmutató, konkrét, mérhető, objektíven meghatározható teljesítményt takar. Prémium célokat az Alapító bármikor meghatározhat.
- 2.3. A kitűzés tartalmazza a prémium mértékét, a teljesítendő célokat a hozzájuk tartozó prémiumhányaddal, az előleg esetleges kifizethetőségének idejét és az értékelés időpontját.
- 2.4. Az elháríthatatlan külső események (vis major), jogszabály-változások és egyéb indokolt esetek miatti prémiumkiesések korrekciójára, részteljesítés elfogadására sor kerülhet az Alapító határozata alapján.
- 2.5. A prémium célok értékelésére és az alapján az elszámolásra az üzleti évet lezáró mérleg elfogadásakor kerül sor.

2.6. A vezető tisztségviselő munka, illetve megbízási jogviszonyának év közben történő megszűnése esetén a prémium időarányos része nem számolható el, prémium tört évre nem fizethető.

2.7. A vezető tisztségviselő személyi alapbérének vagy megbízási díjának pontos összegét és fejlesztésének mértékét az Alapító határozza meg minden tárgyévben a Társaság költségvetésének elfogadásakor vagy annak évközi módosításakor.

2.8. A vezető tisztségviselő jogviszonya megszűnése esetére az MT szerinti munkaviszony megszűnése vonatkozó szabályok alkalmazandók azon felül egyéb juttatás nem biztosítható.

3. Nem vezető állású munkavállalók és megbízottak javadalmazása

4.1 A nem vezető munkakörök és megbízottak javadalmazását és premizálását az ügyvezető, mint munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg a Társaság Alapító által elfogadott költségvetése, a vonatkozó jogszabályok és a Társaság egyéb szabályzatai alapján.

4.2 A nem vezető állású munkavállalók jogviszonya megszűnése esetére az Mt. szerinti szabályok alkalmazandók, azon felül egyéb juttatás nem biztosítható.

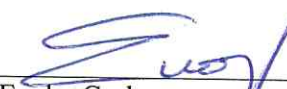
4. Vegyes Rendelkezők

6.1 Jelen Szabályzat annak elfogadása napján lép hatályba és rendelkezései kötelezően alkalmazandók.

6.2 Azon munkakörök és feladatkörök bérkeretének felhasználásáról, amelyek a vezető tisztségviselő munkáltatói vagy megbízási jogkörébe utaltak, a vezető tisztségviselő dönt, így adott esetben az elfogadott költségvetésben meghatározott bérkereten belüli belső átcsoportosításról, részmunkaidős alkalmazásról is.

6.3 A vezető tisztségviselő, vezető állású munkavállalók és nem vezető állású munkavállalók munkájának ellátásához szükséges eszközök (gépjármű, IT eszközök, telekommunikációs eszközök) kereteiről az Alapító a Társaság költségvetésének elfogadásáról dönt. Ezt követően az adott munkakörökhöz szükséges eszközök beszerzéséről, a felhasználás szükségességének megítéléséről, a használatról az vezető tisztségviselő dönt a vonatkozó jogszabályok és adott esetben a vonatkozó szabályzatok, egyedi alapítói határozatok figyelembevételével.

Jelen Szabályzat 2022. szeptember 1. napján lép hatályba.


Enghy Csaba
Science Pillar Nonprofit Kft.
Ügyvezető igazgató