

A menedzserszerződések jogi kerete

1. Elvi alapok

Menedzser a felsőoktatásban = az intézmény gazdasági jellegű döntései szempontjából meghatározó jelentőségű munkakört megbízási jogviszony keretében ellátó vezető tisztségviselők.

Menedzserszerződés = a fenti kategóriába tartozó, vezető tisztségviselőkkel kötött munkavállalási szerződés, amely atipikus munkaszerződésnek minősítendő, miután tartalmi elemei három különböző jogágból származnak: a társasági, a polgári és a munkajog területéről. Annyiban hasonlít a polgári jogi megbízáshoz, amennyiben a szerződő felek között egy személyes, bizalmi jellegű jogviszony jön létre, mert a menedzser polgári jogi korlátlan felelősséggel hoz döntéseket a szervezet irányítása kapcsán. Abban viszont a társasági jog érvényesül, hogy az ilyen státuszú menedzser esetében hiányzik a munkaviszonyra jellemző munkavállalói alárendeltség, azaz a munkáltató utasítási joga nem teljesül (t.i. a munkavállalói körhöz nem tartozó olyan vállalkozó, aki a tulajdonos tartós megbízottja). A vállalkozói és a megbízási szerződés speciális válfajaként megjelenő szerződéstípus alapján a menedzser fő feladata a szervezet hatékony és zavarmentes működésének biztosítása, a minél nagyobb versenyképesség elérése. Az e feladat ellátásáért járó díjazást, a munka elvégzésére fordítandó időt, a megbízási visszavonását, a végkielégítés megállapítását a tartós megbízási szabályai szerint kell rendezni.

2. A menedzserszerződés tartalmi elemei

- szerződő felek meghatározása: a szerződés a tulajdonosokat képviselő (a tulajdonosi jogokat gyakorló) testület (= Igazgató Tanács) és a menedzser között jön létre, amelyet az IT választott elnöke ír alá a testület nevében (vagy a szerződés megszüntetésekor)
- munkáltatói jogkör gyakorlása: az IT elnöke gyakorolja a munkáltatói jogokat és köteleességeket az IT tagjai felett, míg az elnök munkáltatója a kinevező miniszter.
- munkakör megnevezése: célszerű az intézményi SZMSZ-ben tételesen szabályozni az IT (és elnökének, tagjainak) feladatkörét, jogosultságait és köteleességeit – így a menedzserszerződésekben elegendő hivatkozni az SZMSZ megfelelő pontjaira.
- az intézmény hatékony működtetése iránti igény: a szerződés alapvető tartalmi eleme annak meghatározása, hogy milyen teljesítményt vár el a megbízó a menedzsertől. Lehet ezt konkrét mutatókhoz kötni, és célszerű a nem teljesítés szankcionálását is rögzíteni.
- munkafeltételek meghatározása: a menedzserral szembeni követelményeken túl azt is meg kell határozni, hogy az intézmény milyen személyi, tárgyi, stb...feltételeket biztosít, amelyek szükségesek a menedzseri tevékenység maradéktalan ellátásához.
- menedzserseri lojalitás: a menedzser munkája ellátása során köteles megbízójával szemben tisztességesen eljárni, méltányos és etikus magatartást tanúsítani, együttműködni, cserébe a nagyfokú önállóságért – ez az alapja a bizalmi kapcsolatnak. Vagyis a menedzserseri kötelessége munkája, döntései során minden egyéb érdek elé helyezni az intézmény érdekeit.
- bizalmas adatkezelés, üzleti titoktartás: rögzítendő a szerződésben, hogy a menedzserek az intézmény ügyeiről szerzett értesítéseiket üzleti titokként kötelesek megőrizni, melynek megsértése a szerződés megszüntetésére alapul szolgálhat, és kártérítési igény is érvényesíthető az érintettel szemben.

- további munkaviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésének szabályozása: a menedzser a szerződésben arra vállal kötelezettséget, hogy teljes szakértelmével, tudásával és tapasztalatával az intézmény rendelkezésére áll, minden képességével annak hatékony működését segíti elő. Minden olyan további munkaviszony, mely ezt megakadályozza, vagy korlátozza, illetve ezzel összeférhetetlen, a szerződésben megtiltható – vagy legalábbis a megbízó előzetes engedélyéhez kötendő.
- a megbízás időtartama: általában maximum öt évre (tehát határozott időre) szokás menedzserszerződéseket kötni, ami erre az esetre is érvényes lehet. Meghosszabbítása egy alkalommal, ugyancsak maximum öt évre lehetséges, idő előtti megszüntetése pedig indoklási kötelezettség nélküli visszahívással történhet (újjáválasztás elmaradása esetén a mandátum lejártával automatikusan megszűnik).
- munkavégzés helye: jogszabály szerint ez is kötelező eleme a szerződésnek. Ez célszerűen az intézmény székhelye.
- ösztönzési rendszer: az üzleti gyakorlattal összhangban alapvetően az intézmény lehetőségei szabják meg, de rögzíteni kell a következőket: megbízási alapidő, esetleg ösztönzést (elismerést) szolgáló változó díj, hosszú távú ösztönzők (érdekeltség a stratégiai eredményekben), természetbeni juttatások.
- menedzseri felelősség: meg kell fogalmazni a menedzseri döntésekhez kapcsolódva a döntéshozók polgári jogi felelősségét, beleértve kártérítési per indítási lehetőséget is.