



Váci Városimázs Nonprofit Kft.

Cafeteria Szabályzat

Hatályos: 2023. január 01-től visszavonásig,
egyben érvényét veszíti a 2020. január 01. napjától hatályos Cafeteria szabályzat.

Gazdálkodó szervezet megnevezése: Váci Városimázs Nonprofit Kft.
2600 Vác, Kossuth utca 21.
Adószám: 10538984-2-13
Cg: 13-09-063279,
(továbbiakban, mint Munkáltató)

1. Cafeteria rendszer kialakítása és célja

A munkáltató Cafeteria rendszer keretében kívánja a munkavállalókat munkabérük mellett rendszeres béren kívüli juttatásban részesíteni, ezzel is növelve a dolgozók motivációját, erősítve a munkáltató iránti elkötelezettségüket. A Cafeteria egy olyan juttatás, mely a bruttó bérben történő kifizetésnél lényegesen kedvezőbb feltételekkel vehető igénybe.

A személyi jövedelemadóról szóló, többször módosított 1995. évi CXVII. törvény (továbbiakban: Szja törvény) rendelkezéseinek megfelelően a munkáltató a jelen Cafeteria szabályzatban foglaltak szerint alakítja ki a munkavállalóira (foglalkoztatottakra) vonatkozó Cafeteria rendszert, az annak működtetésére vonatkozó eljárási szabályokat.

2. A szabályzat hatálya

- a. Jelen szabályzat rendelkezései kiterjednek a munkáltató minden munkaviszonyban álló munkavállalójára (köz célú foglalkoztatottakat kivéve) (továbbiakban: munkavállalók).
- b. Jelen szabályzat a Cafeteria rendszer alapelveit, működési szabályait, a munkáltató és a munkavállalók Cafeteria rendszerrel kapcsolatos jogait és kötelezettségeit tartalmazza.
- c. Jelen szabályzat **2023. január 01.-től visszavonásig hatályos.**

3. Alapelvek

- a. A munkáltató minden munkavállaló számára azonos módszerrel megállapított Cafeteria keretet biztosít a tárgyidőszakra, amelyet a munkavállalók azonos szabályok alkalmazásával használhatnak fel.
- b. A munkáltató éves periódusban működteti a Cafeteria rendszert, így a tárgyidőszak egy naptári év.
- c. A Cafeteria keret felhasználásának elszámolása nettó módon történik, a felhasznált összeg után a munkáltató megfizeti a felmerült közterhet.
- d. A fel nem használt tárgyidőszaki Cafeteria keretösszeg a következő időszakra nem vihető át.
- e. A juttatási keret összege és a juttatási elem(ek) a tárgyévi hatályos jogszabályi rendelkezések alapján kerülnek meghatározásra. Adóév közben történő jogszabály változás okán a munkáltató tárgyidőszakban is módosíthatja, visszavonhatja a szabályzatot.

4. Jogosultsági szabályok:

A Cafeteria keretösszegre a munkáltató által - határozott és határozatlan idejű, teljes és részmunkaidős munkaszerződéssel - foglalkoztatott munkavállalók jogosultak, az alábbiak szerint:

- a) Teljes és részmunkaidős munkavállalók részére éves keretösszeg jár
- b) Új belépő munkavállaló a munkaviszonya első napjától (próbaidőt is beleértve) jogosult időarányos éves keretösszegre
- c) Betegség, szülés miatt távollévőknek a keretösszeg:
 - a betegállomány, szülési szabadság első 30 napjáig jár,
 - 30 napon túli távollét idejére nem jár,

- a távollét megszűnését követő naptól újra jár.
- d) Fizetés nélküli szabadságon lévőknek, illetve a fizetés nélküli szabadság lejártát követő szabadságot töltőknek a keretösszeg:
 - fizetés nélküli szabadság első napjától nem jár,
 - munkába visszatéréskor a munkába lépés napjától újra jár.
- e) Igazolatlan távollét idejére nem jár a keretösszeg
- f) A kilépő munkavállalónak a keretösszeg:
 - kilépés napjáig az időarányos keretösszeg jár, munkavégzés alóli felmentés idejére juttatás nem jár,
 - jogosultság szerinti juttatások kiadására a munkaviszony megszűnésének napjáig van lehetőség.
- g) Közfoglalkoztatási jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalók nem jogosultak Cafeteria juttatásra.

5. A keretösszeg meghatározása

- a. A Cafeteria keretösszege a tárgyidőszakra, törtidőszaki jogosultság esetén a jogosultsági szabályok szerint időarányosan kerül megállapításra.
- b. Az éves Cafeteria keretösszeg minden teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló részére egységesen nettó 144.000,- Ft. Részmunkaidőben foglalkoztatott munkavállalók részére az összeg munkaidő arányosan csökken. A munkáltató a keretösszeget havi egyenlő részletekben nyújtja.

A keretösszeg

- a) Egy naptári évre jár
- b) Évközi ki- és belépés esetén időarányosan jár
- c) Részmunkaidő esetén munkaidővel arányosan jár
- d) $\text{Éves keret összeg} / 12 \text{ hó (vagy időarányos hónapok száma)} = \text{havi keretösszeg}$

Napi munkaidő:	8 óra	144 000 Ft/év	12 000 Ft/hó
Napi munkaidő:	7 óra	126 000 Ft/év	10 500 Ft/hó
Napi munkaidő:	6 óra	108 000 Ft/év	9 000 Ft/hó
Napi munkaidő:	5 óra	90 000 Ft/év	7 500 Ft/hó
Napi munkaidő:	4 óra	72 000 Ft/év	6 000 Ft/hó
Napi munkaidő:	3 óra	54 000 Ft/év	4 500 Ft/hó

6. A keretösszeg felhasználása és elszámolása

- a. Amennyiben a munkavállaló a jogosult keretösszeget meghaladó juttatásban részesül, úgy a munkavállalót terhelő visszatérítési kötelezettség keletkezik (1. számú melléklet). A visszatérítési kötelezettségre az előleg visszafizetésére vonatkozó szabályok az irányadóak. A visszafizetendő összeget a munkáltató év végén vagy a munkaviszony megszüntetése keretében történő elszámolásnál terheli a munkavállalónak kifizetendő járandóságra. Nem keletkezik visszafizetési kötelezettség, ha a munkaviszony a munkavállaló nyugállományba vonulása vagy elhalálozása okán szűnik meg.
- b. A fel nem használt jogosult keret kiadására a munkáltató döntése szerinti formában kerül sor a munkaviszony megszűnésével összefüggő vagy az év végi elszámolás keretében. Amennyiben a törvényi feltételek lehetővé teszik, a munkáltató a fennmaradt összeget

kiadhatja juttatásokban, egyéb esetben az összeg a megfelelő adó- és járulékterhek levonása után készpénzben kerül kifizetésre.

- c. Amennyiben a tartós távollét időtartama előreláthatólag áthúzódik a következő Cafeteria időszakra, az időarányos keretet a munkáltató, a munkaviszony megszűnésekor alkalmazott eljáráshoz hasonlóan, a jogosultság vesztes kezdetekor elszámolja a munkavállalóval.

7. A juttatások elszámolásának szabályai

Széchenyi Pihenő Kártya

A juttatás rövid ismertetése:

A Cafeteria juttatás összege az OTP SZÉP kártya elfogadó helyeken használható fel (Étkezésre, szállásra, fürdő és strand belépőre, vagy bármely szabadidős tevékenységre).

A juttatás igénybevétele:

A munkavállaló a SZÉP kártyát az OTP Bank Nyrt-től rendeli meg. A kártya-elfogadóhelyek külön-külön szerződnek a kibocsátókkal. Az összeg havonta egyenlő részletekben kerül átutalásra a munkavállaló által nyilatkozott OTP SZÉP kártya számlára (1. számú melléklet).

Amennyiben a munkavállaló a tárgyévben más kifizetőtől is részesül támogatásban, a juttatás együttes értéke nem haladhatja meg éves szinten a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71 §. (1) bekezdésben meghatározott összeget (1. számú melléklet).

További információ:

A kártya elfogadóhelyekről a kibocsátók honlapján lehet részletesen tájékozódni.

Vác, 2023. január 1.



Kegyés Zoltán
Ügyvezető

Váci Városimázs Nonprofit Kft.



1.sz. melléklet

Munkáltató megnevezése:

Szervezeti egység:

..... év

NYILATKOZAT

Széchenyi Pihenő Kártya juttatás kifizetéséhez

Név:

Anyja neve:

Adóazonosító jel: Születési dátum:

I. Nyilatkozat számlaszámról:

OTP Széchenyi Pihenő Kártya számlaszám:

..... -

II. Nyilatkozat kifizetőt terhelő adózáshoz:

Nyilatkozom, hogy más kifizetőtől Széchenyi Pihenő Kártya juttatásban részesültem:

(A megfelelő válasz aláhúzendó) IGEN NEM

Ha IGEN, a juttatás összege: Ft/hó, vagy Ft/év

III. Nyilatkozat SZÉP kártya juttatás értékének visszafizetéséhez, munkabérből történő levonásához

Hozzájárulok, ahhoz, hogy a Munkáltatómnál fennálló jogviszonyom / a Széchenyi Pihenő Kártya juttatásra való jogosultságom megszűnése esetén az időarányos juttatási keretem túllépése miatti, jogalap nélkül felvett juttatások összege a nettó munkabéremből levonásra kerüljön.

Alulírott nyilatkozom, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy mindennemű változást a munkáltatóm felé haladéktalanul bejelentem.

Jelen nyilatkozatommal hozzájárulok, hogy a munkáltatóm az OTP Széchenyi Pihenő Kártya adataimat kezelje.

Kelt,

.....

Munkavállaló aláírása