

1. sz. melléklet: Cafeteria Szabályzat

Dél-Kom Nonprofit Kft.

**VÁLASZTHATÓ BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁSOK
(CAFETERIA)
SZABÁLYOZÁSA**

Kollektív Szerződés Melléklete

Hatályos: 2020.01.01-től

Tartalomjegyzék

1. A rendszer célja és összege:.....	3
2. A cafeteria rendszere alapelvei:.....	3
3. Juttatási keret igénybevételére jogosultak:	4
4. A cafeteria rendszer választható elemei:	5
5. A cafeteria rendszer választható elemeinek részletes bemutatása:	5
6. Nyilatkozattétel a juttatási keret igénylése céljából:.....	7
7. Általános teendők a cafeteria igénybevételével kapcsolatban:.....	7
8. A cafeteria juttatási keret elszámolása:.....	8
9. A cafeteria rendszer működtetésével kapcsolatos tájékoztatás, információ kérés lehetőségei:.....	9

Nyomtatványok

Munkavállalói nyilatkozat a cafeteria keret felhasználásáról

1. A rendszer célja és összege:

A cafeteria rendszer bevezetésének célja a munkavállalók egyéni szükségleteihez igazodó nem bér jellegű juttatások biztosítása, a költségek hatékony felhasználása, a rendelkezésre álló keret igazságos elosztásával a munkavállalók elégedettségének növelése. A rendszer előnye, hogy minden érintett munkavállaló egyforma mértékben részesülhet belőle.

A cafeteria rendszer bevezetése a munkáltató és a szakszervezet megállapodása alapján 2012. január 01-től került bevezetésre. A cafeteria keret a 2020-as évre bruttó 605.400,- Ft/év/munkavállaló.

2. A cafeteria rendszere alapelvei:

2.1 A Társaságnál dolgozó főfoglalkozású munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállalók egyenlő feltételek mellett választhatnak a rendszerbe bevont szolgáltatások közül.

2.2 A választható juttatási keret elemeit személyi jövedelemadó terheli, mely a megállapodás alapján a munkáltatót terheli.

2.3 A szabályzat hatálya nem terjed ki a 6 hónapnál rövidebb időre szóló munkaszerződéssel foglalkoztatott munkavállalókra. Amennyiben az adott juttatásra a munkavállaló a munkaszerződésének a módosítása miatt válna jogosulttá (a 6 hónapos munkaszerződés meghosszabbításra kerülne), úgy a juttatás a munkaszerződés módosítását megelőzően, visszamenőleg nem jár.

2.4 A megállapított keret 100%-ára jogosultak az általános teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalók.

2.5 A megállapított keret arányos részére jogosult az a munkavállaló, akinek a munkaszerződésben rögzített heti munkaideje nem éri el a 40 órát (részmunkaidő). A munkavállaló cafeteria keretét havonta azonos mértékben használhatja fel.

2.6 A munkavállalók a juttatási elemek közül évente egy alkalommal, egy éves időtartamra választhatnak, a tárgyévre vonatkozó megállapodásban meghatározott időpontig.

2.7 A tárgyévben igénybe nem vett (fel nem használt) keret nem vihető át a következő évre. Túlköltsékezés számlával igazolható szolgáltatás esetében sem lehetséges.

2.8 A munkavállalók a részükre biztosított keretből az egyéni igényeiknek megfelelően, eltérő összetételben választhatnak.

2.9 A Társaságtól véglegesen távozó munkavállaló cafeteria elszámolása a kilépési (leszámolási) eljárás keretében időarányosan történik.

3. Juttatási keret igénybevételére jogosultak:

A Dél-Kom Nonprofit Kft-nél főfoglalkozású, teljes és részmunkaidős, határozatlan és határozott idejű munkaviszonyban álló munkavállalók jogosultak a választható béren kívüli juttatási keret igénybevételére, az alábbi feltételekkel:

3.1. Az új felvételes munkavállaló a próbaidő lejártát követően jogosult cafeteria keretének igénybevételére.

3.2. A próbaidő lejártát követően, illetve munkajogi passzív állományból (GYED, GYES) visszatérő munkavállalók a megállapított éves keretösszeg időarányos összegére jogosultak.

3.3. A munkavállaló munkaviszonyának megszűnése esetében a munkavállaló részére az utolsó munkában töltött napig járó időarányos cafeteria keret jár, amelyet a hatályos nyilatkozatában foglaltak szerint kell kiadni. A munkaviszony megszűnését megelőző munkavégzés alóli felmentés idejére nem jár a juttatás.

3.4. A GYED és GYES miatt igényelt fizetés nélküli szabadság idejére, valamint a GYED és a GYED lejártá után a munkára jelentkezést követően letöltendő fizetett szabadság idejére a havi juttatási keretösszeg nem jár. Számukra a fizetett szabadság lejártá utáni tényleges munkába lépést követően jár a havi időarányos keretösszeg.

3.5. A határozott idejű munkaszerződéssel rendelkező munkavállaló a foglalkoztatás negyedik hónapjától a határozott idő lejártának időpontjáig jogosult a juttatásokra.

3.6. Nem jogosult a munkavállaló a cafeteria keretre:

- fizetés nélküli szabadság első napjától;
- a dolgozó hibájából felmerült igazolt nem fizetett távollét első napjától
- a terhességi gyermekágyi segély igénybevételének első napjától;
- eltérő megállapodás hiányában, az a munkavállaló, akinek a munkaviszonya a szabályzat aláírását megelőzően megszűnt.

4. A cafeteria rendszer választható elemei:

OTP Széchenyi Pihenőkártya szálláshely
OTP Széchenyi Pihenőkártya vendéglátás
OTP Széchenyi Pihenőkártya szabadidő
Készpénzkifizetés béren kívül

5. A cafeteria rendszer választható elemeinek részletes bemutatása:

5.1. Széchenyi Pihenőkártya (SZÉP):

A munkáltatók **Széchenyi Pihenőkártyán**, annak **három alszámláján** biztosíthatnak munkavállalóik számára béren kívüli juttatásokat szálláshelyhez, vendéglátáshoz és a szabadidő eltöltéséhez kapcsolódó **elektronikus utalványok formájában**. Az **OTP SZÉP kártyával** a kártyabirtokosok saját és családjuk teljes **üdülését, étkezését és kikapcsolódását** fedezhetik, hiszen **egy kártya segítségével költhetik el a szálláshely, vendéglátás és a szabadidő utalványkereteiket** is. Szálláshely-szolgáltatásra mindhárom alszámla felhasználható.

A kártyabirtokosok a szálláshely alszámlát szállásszolgáltatásra és belföldi utazásszervezési szolgáltatásra, a vendéglátás alszámlát éttermi és mozgó vendéglátás keretein belül meleg étkezésre, közétkeztetésre, szállás-szolgáltatásra, a szabadidő alszámlát kulturális programokra, sport és wellness tevékenységekre, fürdőkre és élményparkokra egyaránt fel tudják használni.

Szálláshely *alszámla* kizárólag szálláshely igénybevételére használható fel, vagy előre összeállított utazási csomagokra. Értéke: max. **225.000 Ft/év**.

Vendéglátás *alszámla* melegkonyhás vendéglátóhelyeken – ide értve a munkahelyi étkeztetést és közétkeztetést is –, valamint szállás-szolgáltatásra használható fel. Értéke: max. **150.000 Ft/év**.

Szabadidő alszámla a szabadidő eltöltésére, rekreációra, valamint az egészségmegőrzést szolgáló, kormányrendeletben meghatározott szolgáltatásra használható fel. (Pl.: humán-egészségügyi ellátásra; előadó-művészetre; múzeumi tevékenységre; növény-, állatkert és természetvédelmi terület látogatására; vidámparki, szórakoztatóparki tevékenység igénybevételére; máshová nem sorolt egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység igénybevételére; fizikai közérzetet javító szolgáltatásra; testedzési szolgáltatásra; egyéb sporttevékenységre (verseny- és lovaglóstállók tevékenysége); belvízi személyszállításra, egyéb foglalásra (idegenvezetés); szállás-szolgáltatásra). Értéke: max. **75.000 Ft/év**.

A Széchenyi Pihenőkártya használata:

Az OTP Széchenyi Pihenőkártya lehúzható – a bankkártyához hasonlóan - ún. **POS-terminálon**, ez gyors, kényelmes és biztonságos fizetési mód az igénybevétel időpontjában, a szolgáltatás nyújtásának a helyszínén.

Az OTP Széchenyi Pihenőkártya használható **webshopban** történő fizetésre. A fizetési tranzakciót az Internet-eléréssel rendelkező kártyabirtokos indítja el a kiválasztott elfogadóhely által üzemeltetett webshopban. Ez gyors, biztonságos, ellenőrzött fizetési mód, a **fizetés rendszerint előre történik**.

Az OTP **SZÉP portálon** keresztüli elfogadás szintén gyors, kényelmes és biztonságos fizetési módot biztosít az igénybevétel időpontjában, a szolgáltatás nyújtásának a helyszínén. A kereskedő adja meg a kártya adatait az OTP SZÉP portálon keresztül, majd a fizetési tranzakció az OTP direkt felületre átirányítva történik. A kinyomtatott bizonylatot a kártyabirtokosnak kell hitelesíteni, aláírni.

A **telefonos** elfogadási lehetőséget elsősorban azoknak a szálláshelyeknek, szolgáltatóknak került kifejlesztésre ki, akik nem kívánnak POS-terminált vagy webshopot használni, és/vagy az internet-elérhetőség nem folyamatos. Az OTP SZÉP kártyával fizetés az OTP telefonos ügyfélszolgálatának közreműködésével történik. A fizetés menete: miután az OTP munkatársa azonosította az elfogadóhelyet, illetve a kártyabirtokost, a kereskedő bediktálja a szolgáltatás összegét. A fizetési tranzakciót az OTP munkatársa hajtja végre, majd a sikeres elfogadás tranzakció azonosítóját a kereskedőnek megadja, aki azt rávezeti a számlára, vagy a fizetési bizonylatra a később beérkező pénzzel történő összerendelés érdekében.

Elfogadóhelyek megtalálhatóak a www.otpszepakartya.hu weboldalon.

5.2. Készpénzkifizetés béren kívül

Munkavállaló a rendelkezésére álló éves Cafeteria keret összegét felhasználhatja készpénz juttatásként történő kifizetésre, mely összeg jövedelemként adózik.

6. Nyilatkozattétel a juttatási keret igénylése céljából:

A tájékoztatóban található „Munkavállalói nyilatkozat cafeteria felhasználásáról” című nyomtatványon (1.sz. melléklet) kell mindenkinek bejelentenie, hogy milyen juttatási formában szeretné a részére járó keretösszeget felhasználni. A táblázat tartalmazza az igényelhető juttatási elemeket, melyekhez be kell írni az igényelt összegeket.

A kitöltött és aláírt nyilatkozatokat 2020. február 10-ig kell eljuttatni a Bér-és munkaügyi csoporthoz. A nyilatkozat eredeti példánya a Bér-és munkaügyi csoportnál marad, aláírás után az erről készült fénymásolati példány pedig a munkavállalóhoz kerül vissza.

Az évközben belépőknek a próbaidő lejártát követően, a passzív állományból visszatérőknek a visszatérés után 10 napon belül kell kitölteniük a nyilatkozatot, mely természetesen a szabályzatban meghatározott havi, illetve éves időarányos keretösszeget tartalmazhatja.

A munkavállalók a juttatási elemek közül évente egy alkalommal, egy éves időtartamra választhatnak. A Cafeteria nyilatkozat az azon megadott lejáratú ideig érvényes. Lejáratú idő után a dolgozónak új nyilatkozatot kell kitöltenie, melyen az előző nyilatkozattól eltérően is választhat.

A már leadott nyilatkozat utólagos módosítása indokolt esetben évente 1 alkalommal lehetséges.

Amennyiben a kitöltéssel vagy az értelmezéssel kapcsolatban kérdés merül fel, a Bér-és munkaügyi csoporttól - a kitöltés előtt - a 72/ 502 – 143 telefonszámon lehet tájékoztatást kérni.

7. Általános teendők a cafeteria igénybevételével kapcsolatban:

- A választás a „Munkavállalói nyilatkozat cafeteria felhasználásáról” megnevezésű forma nyomtatványon történik. Ezen a nyilatkozaton kell összeállítani az egyéni csomagot.
- Nyilatkozat a társaság belső információs rendszerén található dokumentum rendszeren belül tölthető le.
- A munkavállaló által kitöltött formanyomtatványt dátummal, és aláírással kell ellátni és a munkavállaló telefonos elérhetőségét is közölni kell.
- A kitöltött nyilatkozatot a Bér-és munkaügyi csoporthoz kell eljuttatni.
- A nyilatkozat a Bér-és munkaügyi csoport ellenjegyzésével, azaz aláírásával lép érvénybe.
- Az átvevő ügyintéző által ellenjegyzett és a munkavállalónak visszaküldött példányt a munkavállaló őrzi meg.

- A nyilatkozási lapot önhibájából le nem adó munkavállaló a leadást követő hónaptól jogosult az időarányos keretösszegre.
- Amennyiben kérdés merül fel a cafeteria rendszer működtetésével kapcsolatban, információ a Bér-és munkaügyi csoporttól kapható.

8. A cafeteria juttatási keret elszámolása:

8.1. Év közbeni szülési szabadságra, GYED-re, GYES-re, fizetés nélküli szabadságra való távozás esetén

Év közbeni tartós távollétre kerülés esetén (szülési szabadság, GYED, GYES, vagy fizetés nélküli szabadság jogcímen), a tartós távollét kezdete előtti nappal el kell számolni az érintett munkavállaló cafeteria keretével. Ha a munkavállaló az elszámolási időszakra nagyobb összegű juttatást kapott, mint ami megillette, akkor visszafizetési kötelezettsége van. Ha a munkavállaló az elszámolási időszakra kisebb összegű juttatást kapott, mint ami megilleti, akkor a juttatást a számára járó időarányos keretnek megfelelően kell az általa választott juttatási elemek közül biztosítani.

8.2. Év közbeni munkaviszony megszűnés esetén

A munkaviszony megszűnése esetén a munkavállalót időarányos juttatási keret illeti meg a munkaviszonya megszűnésének napjával. A munkaviszony megszűnését megelőző felmentési idő, távollét idejére nem jár a juttatás. Ha a munkavállaló kevesebb vagy több juttatást kapott, mint az időarányos keret, akkor az elszámolás a 8.1 pont alapján történik.

8.3. A munkavállaló halála esetén

A munkavállaló halála esetén a már kiadott cafeteria keretösszeg nem változik, a ki nem adott juttatásai viszont nem kerülnek kiadásra.

8.4. A munkavállaló betegségének ideje alatt

A betegállományban lévő munkavállalót a betegállomány teljes időtartamára megilleti a cafeteria keret, betegállomány esetén a keretösszeg nem változik. A munkavállaló a betegállomány időtartama alatt is az eredeti nyilatkozata alapján részesül a juttatásban.

8.5. Az éves keret (elszámolási időszak) juttatásának elszámolása

Amennyiben a munkavállaló az elszámolási időszakra nagyobb összegű juttatást kapott, mint ami megilletné, akkor visszafizetési kötelezettsége van. Elszámolásnál a munkavállaló által felosztott keretösszeg mértékét kell figyelembe venni. Amennyiben a munkavállaló az elszámolási időszakban saját hibájából az éves keretösszegnél kisebb mértékű juttatást vett igénybe, a fennmaradó összeg számára nem kerülhet elszámolásra.

9. A cafeteria rendszer működtetésével kapcsolatos tájékoztatás, információ kérés lehetőségei:

Amennyiben a cafeteria rendszer működtetésével kapcsolatban kérdés merül fel, kérjük, hogy forduljon bizalommal a Bér-és munkaügyi csoport munkatársaihoz, a 72/ 502 – 146 telefonszámon.

Pécs, 2020. február 03.



Munkáltató



Szakszervezet

