

**Az**

**ALBENSIS Fejér Megyei  
Területfejlesztési Nonprofit Kft.**

**JUTTATÁSI és CAFETERIA  
SZABÁLYZATA**

**2021. ....**

**Az ALBENSIS Fejér Megyei Területfejlesztési  
Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

**SZABÁLYZATA**

**a Társaságnál foglalkoztatott munkavállalók részére biztosított  
juttatási és cafeteria juttatási rendszerről**

Hatályba lépés dátuma: 2021. ....

Kibocsátó: ALBENSIS Nonprofit Kft.

Felelős: Ügyvezető

.....  
Turiné Menczel Andrea  
ügyvezető

## JUTTATÁSI ÉS CAFETERIA SZABÁLYZAT

A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.), a Személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja tv.) alapján az ALBENSIS Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Társaság) juttatási és cafeteria rendszerét 2021. .... napján 2021. január 1. napjára visszamenő hatállyal a következők szerint szabályozom.

### I. Általános rész

**1.** A Juttatási és cafeteria Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Társaság munkavállalói részére egységes elvek alapján szabályozott juttatások, illetve a munkavállalók igényeihez igazodó béren kívüli juttatások (cafeteria) biztosítása.

A Szabályzat célja továbbá, hogy ismertesse a juttatási rendszer működését, a rendszerben választható szolgáltatásokat, a választás menetét, továbbá segítse a munkavállalókat a választásban.

**2.** A munkavállalót munkájáért havi rendszerességgel munkabér (juttatás) (személyi alapbér) illeti meg, melynek összege egyedi megegyezésen alapul, melynek során a munkáltató az alábbiakat mérlegeli:

- képzettség, végzettség,
- szakmai tapasztalat,
- heti munkaidő,
- munkakörhöz tartozó felelősség.

**3.** A munkavállalók részére nyújtott jutalom megállapítása a munkáltató mérlegelési jogkörébe tartozik, melynek során a munkáltató az arányosság elvének figyelembevételével az alábbiakat mérlegeli:

- betöltött munkakör,
- heti munkaidő,
- a megelőző időszak munkaterhe,
- a Társaság gazdálkodásának kiegyensúlyozott működése.

**4.** Az ALBENSIS Nonprofit Kft. által munkavállalói részére biztosított cafeteria juttatási rendszer olyan választható juttatásokat takar, melyekből minden munkavállaló a rendszer keretei között tetszés szerint választhat a meghatározott éves keretösszeg erejéig.

**5.** Az éves keretösszeg a Társaság személyi állományára vonatkozóan egységes.

**6.** Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaságra és a Társasággal munkaviszonyban álló valamennyi munkavállalóra azzal, hogy a Szabályzatban rögzített juttatásokra jogosult minden munkavállaló.

A heti 40 óránál rövidebb részmunkaidőben foglalkoztatott munkavállalók cafeteria keretösszege a munkaidejük arányában kerül megállapításra.

Az új belépő - belépése napjától - a tárgyévre vonatkozó időarányos cafeteria keretösszegre jogosult.

Tartós távollétról tárgyév közben aktív állományba visszatérő munkavállalók részére az aktív állományba kerülése napjától időarányosan jár a juttatás.

A határozott idejű munkaszerződéssel rendelkező munkavállalók a választható elemeket a munkaszerződésnek megfelelően időarányosan vehetik igénybe, de év elején a teljes évre tesznek nyilatkozatot.

#### **4. Jogosultság szünetelése, illetve megszűnése**

##### **4.1. A jogosultság szünetel az alábbi esetekben:**

- A GYES-en, GYED-en lévők esetén a fizetés nélküli szabadság ideje alatt.
- 30 napot meghaladó betegszabadságon, táppénzen, szülési szabadságon – mely időszakok egymás utáni előfordulása esetén együttesen értendők – lévő munkavállalók esetében a 30. napot követő hónaptól,
- fizetés nélküli szabadságon lévő munkavállaló esetén a fizetés nélküli időszakra.

##### **4.2. A jogosultság megszűnte:**

- Munkaviszony megszűnése esetén a munkavállaló a munkaviszony megszűnésének napját megelőző hónapig részarányosan járó keretösszegre jogosult, illetve ha az utolsó munkában töltött nap a hónap utolsó napjára esik, akkor annak a hónapnak a végéig jogosult a cafeteria keretét igénybe venni.
- Munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos elszámoláskor az időarányosan járó keretösszeget túli költést vissza kell fizetni, amelyet a munkáltató határoz meg és igazol. A munkáltató egyedi döntéssel a visszafizetéstől eltekinthet.
- A „túlköltés” a munkáltató által fizetett bérből, egyéb járandóságokból kerül levonásra. Amennyiben nem lehetséges a levonás, akkor a járandóságokat meghaladó, „túlköltés” visszafizetendő összegét a pénztárba kell befizetni, ellenkező esetben a munkáltató a munkavállaló munkaviszonyának megszűnésekor kiállítandó munkáltatói igazolásban azt tartozásként feltünteti. A munkaviszony megszünésekor, megszüntetésekor az időarányosan járó, de még elszámolásra nem került juttatás keretösszegét a munkáltató a munkavállaló által választott formában, amennyiben ez nem lehetséges, az évi egyszeri bruttó kifizetés szabályai szerint teljesíti a munkaviszony megszünésevel kapcsolatos elszámolásokkal együtt.

#### **5. A cafeteria rendszer – meghatározott feltételekkel – a következő juttatásokat tartalmazza:**

Az egyes juttatások kizárólag havi egyenlő részletekben kérhetők, a Széchenyi Pihenő Kártya szabadidő, szálláshely, vendéglátás alszámláira, illetve munkavállalói egyedi kérelem alapján lehetőség van arra, hogy a Széchenyi Pihenő Kártyán igényelhető összeg adókkal növelt értékének munkabéreként történő megváltását kérje a munkavállaló havi egyenlő részletekben.

A Munkáltató eltérhet az egyenlő részletekben való kifizetési ütemezéstől, amennyiben az a munkavállaló érdekét szolgálja.

## **II. A cafeteria-juttatásokra vonatkozó közös szabályok**

### **1. Cafeteria-juttatásokra felhasználható éves keretösszeg megállapítása**

**1.1.** A cafeteria-juttatásokra igénybe vehető éves keretösszeg évente kerül megállapításra.

**A 2021. évi keretösszeg távmunka keretében, teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalók esetén bruttó 200.000,- Ft/fő, mely tartalmazza az adó- és járulék terheket.**

**A 2021. évi keretösszeg a teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalók esetén nettó 400.000,- Ft/fő.**

**1.2.** A keretösszeget a jogviszony időtartamával arányosan kell megállapítani – az adott év naptári napjai számának figyelembe vételével, - amennyiben a munkavállaló jogviszonya a tárgyévben keletkezik vagy szűnik meg.

### **2. A cafeteria-juttatási elemek kiválasztása**

**2.1.** A cafeteria-juttatások éves keretösszegén belül választható elemek maximális összegéről és a cafeteria-juttatások igénybe vételének részletes szabályairól a Társaság évente előzetesen tájékoztatja a munkavállalókat.

**2.2.** A munkavállaló tárgyév január 31. napjáig köteles nyilatkozni az 1. sz. mellékletben szereplő Cafeteria Nyilatkozaton a tárgyévre vonatkozóan a részére megállapított keretösszeg felhasználásáról, az általa választott cafeteria-juttatási elemekről és azok mértékéről. A Cafeteria Nyilatkozatot aláírva, 2 példányban kell eljuttatni a munkáltatói jogkör gyakorlója részére.

**2.3.** Az a munkavállaló, akinek a cafeteria jogosultsága év közben keletkezik, a Szabályzat 3. pontjában rögzített 3. hónapot követő hónap utolsó napjáig köteles nyilatkozni a részére megállapított keretösszeg felhasználásáról. A munkavállalóra irányadó cafeteria juttatások mértékéről, jogcíméről és a cafeteria elemekről a Társaság előzetesen tájékoztatást ad.

**2.4.** A cafeteria-juttatásokra vonatkozó választás érvényessége egy naptári évre szól, az évközben a munkavállaló kezdeményezésére egy alkalommal változtatható.

**2.5.** A Munkavállaló az egyes cafeteria-juttatások elemeiből kizárólag az Szja. törvényben meghatározott - kedvezményes adózás szerint adható - mértékéig választhat.

**2.6.** A munkavállaló által fel nem használt összeg pénzbeli megváltására nincs lehetőség.

### **3. Eljárás a jogviszony megszűnése esetén**

**3.1.** A munkavállaló a munkaviszony megszűnése esetén a munkaviszony megszűnésének napját megelőző hónapig részarányosan járó keretösszegre jogosult. Amennyiben az utolsó munkában töltött nap az adott hónap utolsó napjára esik, abban az esetben annak a hónapnak a végéig jogosult a cafeteria keretösszeget igénybe venni a munkavállaló.

**32.** A munkaviszony megszűntével kapcsolatos elszámoláskor az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafeteria-juttatás értékét a munkavállaló köteles visszafizetni.

A keretösszeg túlköltése a munkavállaló utolsó béréből került levonásra, amennyiben ez nem lehetséges, úgy a munkavállaló a túlköltés összegét a Társaság pénztárába történő befizetéssel teljesítheti. Ennek elmaradása esetén a munkavállaló munkaviszonyának megszűnéskor kiállított munkáltatói igazoláson a keretösszeg túlfizetés összegét tartozásként kell feltüntetni.

A munkaviszony megszűnéskor időarányosan járó, azonban elszámolásra (felhasználásra) nem került keretösszeget a munkáltató köteles a munkavállaló kérésének megfelelő formában teljesíteni. Amennyiben ez nem lehetséges, úgy a keretösszeget az egyszeri bruttó kifizetés szerint kell teljesíteni a munkaviszony megszűnésével kapcsolatos elszámolásokkal együtt.

### **III. A cafeteria-juttatásokra vonatkozó különös szabályok**

#### **Széchenyi-pihenőkártya**

A Széchenyi Pihenőkártya egy elektronikus utalvány, melynek megjelenési formája és működési elve a bankkártyákhoz hasonló.

A munkáltató **OTP SZÉP kártyát** igényel a Munkavállaló részére, amennyiben a munkavállaló nem rendelkezik azzal.

A Szép kártya zsebek és azok maximális mértékei a mindenkor hatályos jogszabályi előírások szerint alakulnak.

A Szép-kártya jóváírás havi összegét a munkavállaló határozza meg a Szép-kártya zsebek mértékeinek figyelembevételével.

A munkavállalónak **nyilatkoznia kell** a cafeteria-juttatás tárgyévvel kapcsolatos igénybevételére vonatkozó nyilatkozatában, hogy más juttatótól ilyen juttatásban részesül-e. Amennyiben ezen nyilatkozatához képest a tárgyévben változás történik, akkor a változás bekövetkezésének napjától számított 8 napon belül ezen körülményt be kell jelentenie a Munkáltatónak.

Jelen Szabályzat hatálybalépésével visszavonom a Társaság 2020. május 28. napján kelt Juttatási és Cafeteria Szabályzatát, amely így érvényét veszti.

**Jelen Szabályzat visszavonásig érvényes.**

Székesfehérvár, 2021. ....

.....  
Turiné Menczel Andrea  
ügyvezető