



TÜRR ISTVÁN MÚZEUM
6500 BAJA, DEÁK FERENC UTCA 1.
+36 79/324-173

A TÜRR ISTVÁN MÚZEUM CAFETERIA SZABÁLYZATA

A szabályzat hatályos: 2020. január 01 -től

1. Cafeteria rendszer kialakítása és célja

A Türr István Múzeum (továbbiakban: munkáltató) Cafeteria rendszer keretében kívánja a munkavállalókat munkabéruk mellett rendszeres béren kívüli juttatásban részesíteni, ezzel is növelve a dolgozók motivációját. A Cafeteria egy olyan juttatás, amely a bruttó bérben történő kifizetésnél kedvezőbb feltételekkel vehető igénybe. A személyi jövedelemadóról szóló, többször módosított 1995.évi CXVII. törvény (továbbiakban: törvény) rendelkezéseinek megfelelően a munkáltató a jelen Cafeteria szabályzatban foglaltak szerint alakítja ki a munkavállalóra vonatkozó Cafeteria rendszert, az annak működtetésére vonatkozó eljárási szabályokat.

2. A szabályzat hatálya

- Jelen szabályzat rendelkezései kiterjednek a munkáltató minden közalkalmazotti jogviszonyban álló munkavállalójára (továbbiakban: munkavállalók).
- Jelen szabályzat a Cafeteria rendszer alapelveit, működési szabályait, a munkáltató és a munkavállaló Cafeteria rendszerrel kapcsolatos jogait és kötelezettségeit tartalmazza.
- Jelen szabályzat 2020. január 01-től hatályos.

3. Alapelvek

- A munkáltató minden munkavállaló számára azonos módszerrel megállapított személyes Cafeteria keretet biztosít a tárgyidőszakra, amelyet a munkavállalók azonos szabályok alkalmazásával használhatnak fel.
- A munkáltató éves periódusban működteti a Cafeteria rendszert, így a tárgyidőszak egy naptári év.
- A Cafeteria keret felhasználásának elszámolása nettó módon történik, a felhasznált összeg után a munkáltató megfizeti a felmerült közterhet.
- A fel nem használt tárgyidőszaki Cafeteria keretösszeg a következő időszak május 31-ig vihető át.
- 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 keretösszege a munkáltató által-határozott és határozatlan idejű, teljes és részmunkaidős munkaszerződéssel-foglalkoztatott munkavállalók jogosultak.

- Tárgyidőszakon belüli jogosultság szerzés:

A tartós távollétről visszatérő munkavállaló jogosultsága az első munkában töltött napot követő hónap első napjával nyílik meg.

- **Tárgyidőszakon belüli jogosultság vesztes:**
Munkaviszony megszűnése esetén a Cafeteria jogosultság az utolsó munkában töltött napot követő napon szűnik meg. A jogosultság szerinti juttatások kiadására a munkaviszony megszűnésének napjáig van lehetőség.
- **Tartós távollét:**
Tartós távollét esetén a Cafeteria jogosultság a tartós távollét első napjával szűnik meg. Tartós távollétnek minősül a betegállomány a 31. naptól (kivéve üzemi balaset esetén) és CSED, GYED, GYES ideje.

5. A keretösszeg meghatározása

A Cafeteria keretösszege a tárgyidőszakra, törtidőszaki jogosultság esetén a jogosultsági szabályok szerint időarányosan kerül kifizetésre. Az éves Cafeteria keret minden teljes állású munkavállaló részére egységesen nettó 105 000 Ft /év összegű. Részmunkaidőben foglalkoztatott munkavállalók részére az összeg munkaidő arányosan csökken. (pl. 6 órás munkavállaló esetében 78 750 Ft, 4 órás munkavállaló esetében 52 500 Ft) A keretösszeg negyedéves egyenlő részletekben kerül átutalásra, utólagosan (pl. I név. április elején) a munkavállaló kártyájára.

6. A keretösszeg felhasználása és elszámolása

- Amennyiben a munkavállaló a jogosult keretösszeget meghaladó juttatásban részesül, úgy a munkavállalót terhelő visszatérítési kötelezettség keletkezik. A visszatérítési kötelezettségre az előleg visszafizetésére vonatkozó szabályok az irányadóak. A visszafizetendő összeget a munkáltató év végén vagy 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.
- A fel nem használt jogosult keret kiadására a munkáltató döntése szerinti formában kerül sor, a munkaviszony megszűnésével összefüggő vagy év végi elszámolás keretében. Amennyiben a törvényi feltételek lehetővé teszik, a munkáltató a fennmaradt összeget kiadhatja juttatásokban, egyéb esetben az összeg megfelelő adó- és járulékkerhek levonása után készpénzben kerül kifizetésre.
- 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

- A munkáltató a kártyát az OTP-től rendeli meg.
A Széchenyi Pihenőkártya egy szálláshely, egy vendéglátás és egy szabadidő számlával rendelkezik. Az összeg negyedévente, a negyedév lejártát követő hónap 5. napjáig kerül átutalásra, illetve a december havi december hónapban. A kártya elfogadóhelyek külön-külön szerződnek a kibocsátókkal.
Amennyiben a munkavállaló a tárgyévben más kifizetőtől is részesül támogatásban, a juttatás együttes értéke nem haladhatja meg éves szinten a 150 000 Ft-összeget.
A kártya elfogadóhelyekről a kibocsátók honlapján lehet részletesen tájékozódni.

Baja, 2020. január 01.

N. Kovács Zita
múzeumigazgató