



VÁCI HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI NONPROFIT KFT.

2600 Vác, Zrínyi utca 9. •
Telefon: 27/501-032 • 27/501-033. •
30/433-8583 • www.vacholding.hu •
hulladekinfo@vacholding.hu •

Napirend:

ELŐTERJESZTÉS

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2018. év december hónap 13. napi ülésére

Szám: Kt12-06/2018.
Tárgy: Váci Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. 2019. évi
Cafeteria Szabályzata
Melléklet: A Váci Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. 2019. évi Cafeteria
Szabályzata
Előterjesztő: Pintér Zoltán Ügyvezető Igazgató
Készítette: Simonné Odler Anna
Előadó: Pintér Zoltán Ügyvezető igazgató
Előzmény/korábbi döntés: PÜB
Terjedelem: 2 oldal

Bizottsági tárgyalások: -

Döntéshozatal módja: nyilvános ülés (Mötv. 46. § (1))
egyszerű többség (Mötv. 47. § (2))

Törvényességi
véleményezésre bemutatva: dr. Zsido Szilvia Jogi Osztály osztályvezető

Törvényességi észrevétel: Deákné dr. Szarka Anita jegyző

Nincs / az alábbi:

Véleményezésre megkapta: Kökény Szabolcs Pénzügyi és Adó Osztály
osztályvezető

Véleményezésre megkapta: Fördös Attila polgármester



**VÁCI HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI
NONPROFIT KFT.**

2600 Vác, Zrínyi utca 9. •
Telefon: 27/501-032 • 27/501-033 •
30433-8593 • www.vacholding.hu •
hulladekinfo@vacholding.hu •

Tárgy: Váci Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. Cafeteria Szabályzat

Tisztelt Képviselő-testület!

A Váci Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft., mint munkáltató 2019. évben is Cafeteria rendszer keretében kívánja a munkavállalóit béren kívüli juttatásban részesíteni a dolgozók motivációjának és elkötelezettségének javítása érdekében. A juttatás biztosításának alapelveit, mértékét és a folyósítás szabályait Társaságunk a mellékelt Cafeteria szabályzatban rögzítette. Jelen szabályzatunk a 2019. évre érvényes jogszabályi változásokat már tartalmazza.

Kérjük a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Váci Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. 2019. évi Cafeteria Szabályzatát megtárgyalni és elfogadni szíveskedjen.

Vác, 2018.11.27.

Pintér Zoltán s.k.
Ügyvezető Igazgató

Határozati javaslat

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadja a Váci Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. 2019. évi Cafeteria Szabályzatát.

Határidő: azonnali

Felelős: Váci Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.
ügyvezető igazgató



**VÁCI HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI
NONPROFIT KFT.**

2600 Vác, Zrínyi utca 9. •
Telefon: 27/501-032 • 27/501-033, •
30/433-8593 • www.vacholding.hu •
hulladekinfo@vacholding.hu •

Váci Hulladékkezelési Nonprofit Kft.

Cafeteria Szabályzat

2019. január 01-től 2019. december 31-ig



Gazdálkodó szervezet megnevezése: Váci Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft., továbbiakban, mint munkáltató

A szabályzat hatályos: 2019. január 01.- 2019. december 31.

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 munkavállalóra (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 (közcélu 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 2019. január 01.-től 2019. december 31.-ig hatályos.

3. Alapelvek

- a. A munkáltató minden munkavállaló számára azonos módszerrel megállapított személyes 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.

a. Tárgyidőszakon belüli jogosultság szerzés:

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

b. Tárgyidőszakon belüli jogosultság vesztes:

Munkaviszony megszűnése esetén a Cafeteria jogosultság az utolsó munkában töltött napot követő naptól szűnik meg. A jogosultság szerinti juttatások kiadására a munkaviszony megszűnésének napjáig van lehetőség.

c. Tartós távollét:

Tartós távollét esetén a Cafeteria jogosultság a tartós távollét első napjával szűnik meg.

A jogosultság vesztes szempontjából tartós távollétnek minősül:

- c. Betegállomány a 31. naptól – kivéve üzemi baleset esetén
- d. CSED, GYED, GYES ideje

5. A keretösszeg meghatározása

a. A Cafeteria keret összege a tárgyidőszakra, törtidőszaki jogosultság esetén a jogosultsági szabályok szerint időarányosan kerül megállapításra.

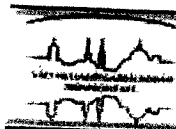
b. Az éves Cafeteria keret minden teljes állású munkavállaló részére egységesen nettó 144.000,- Ft összegű. Részmunkaidőben foglalkoztatott munkavállalók részére az összeg munkaidő arányosan csökken, pl.: 4 órás munkavállaló esetében 72.000,- Ft. A keretösszeg havi egyenlő részletekben használható fel.

6. A keretösszeg felhasználása és elszámolása

a. 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 irányadók. 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 járuléktérhek 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 Vendéglátás számlája

A juttatás rövid ismertetése:

A SZÉP kártya egy vendéglátás számlával rendelkezik. A vendéglátás számla összege melegkonyhás vendéglátóhelyeken, szálláshely szállodákban és egyéb szálláshelyeken, valamint a fürdő és strand belépőre használható fel.

A juttatás igénybevétele:

A munkáltató a kártyát egy kiválasztott intézménytől, az OTP-től rendeli meg. A kártya-elfogadóhelyek külön-külön szerződnek a kibocsátókkal. Az összeg havonta egyenlő részletekben kerül átutalásra.

Amennyiben a munkavállaló a tárgyévben más kifizetőtől is részesül támogatásban, a juttatás együttes értéke nem haladhatja meg éves szinten a 150.000,-Ft összeget.

További információ:

A kártya elfogadóhelyekről a kibocsátók honlapján lehet részletesen tájékozódni.

Vác, 2018.11.27.



Vác Város Önkormányzat
Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság

K I V O N A T

a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság
2018. december 6-án megtartott üléséről készült jegyzőkönyvből

Tárgy: Váci Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. 2019. évi Cafeteria Szabályzata

**107/2018. (XII. 06.) sz. Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság
határozata**

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testület Pénzügyi-Ügyrendi Bizottsága megtárgyalta a Váci Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. 2019. évi Cafeteria Szabályzatát és azt a Képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

Határidő: 2018. 12. 13. KT ülés

Felelős: Váci Hulladékgazdálkodási
Nonprofit Kft. üggy. ig.

K. m. f.

Kászonyi Károly s.k.
a bizottság elnöke

A kivonat hiteléül:

.....
Brinyiczkiné Hugyeczné Éva



V á c a D u n a k a n y a r s z í v e