

KÁROLI GÁSPÁR REFORMÁTUS EGYETEM

CAFETÉRIA SZABÁLYZAT



2023.

**2/2023. (VI.22.) rektori és gazdasági főigazgatói együttes utasítás
a Károli Gáspár Református Egyetem cafetéria szabályzatáról**

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 13. § (1) bekezdésében, valamint a Károli Gáspár Református Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat, I. Szervezeti és Működési Rend 62. § (1) bekezdésében és a 70. § (5) bekezdésében, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat, II. Foglalkoztatási Követelményrendszer 13. §-ában foglalt jogkörükben eljárva a rektor és a gazdasági főigazgató az Egyetem cafetéria szabályzatát az alábbiak szerint határozzák meg:

CAFETÉRIA SZABÁLYZAT

1. A szabályzat hatálya

1. § (1) A szabályzat hatálya kiterjed a Károli Gáspár Református Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) valamennyi foglalkoztatottjára.

(2) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Egyetem foglalkoztatottjai részére egységes elvek alapján szabályozott, előre meghatározott összegben az OTP Széchenyi Pihenő Kártyára béren kívüli juttatás és egyes meghatározott juttatás biztosításának elveire és módjára.

2. Értelmező rendelkezések

2. § Jelen szabályzat alkalmazásában:

a) *foglalkoztatott*: az Egyetem alkalmazásában álló, határozott vagy határozatlan idejű munkaszerződéssel rendelkező, teljes- vagy részmunkaidőben, munkaviszonyban, vagy egyházi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott személy;

b) *béren kívüli juttatás*: a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja. tv.) 71. § (1) bekezdés rendelkezései szerint a foglalkoztatottnak az adóévben a Széchenyi Pihenő Kártyájára utalt támogatás (a továbbiakban cafetéria-juttatás).

c) *Széchenyi Pihenő Kártya*: az OTP Bank Nyrt. által kibocsátott olyan fizetési eszköz, amellyel a munkavállalónak a munkáltató által utalt támogatás terhére – az arra felhatalmazott és a rendszerbe bevont szolgáltatóknál – szolgáltatások vásárolhatók.

3. Cafetéria jogosultság

3. § (1) Cafetéria-juttatásra a jelen szabályzatban meghatározott feltételekkel a tárgyévre az a foglalkoztatott jogosult, aki a tárgyévi cafetéria-juttatásról szóló rektori és gazdasági főigazgatói együttes utasításban meghatározott

- a) időpontban a 2. § a) pont szerinti jogviszonyban áll az Egyetemmel, és
- b) határidőig bejelenti a Széchenyi Pihenő Kártya kártyabirtokosi szerződés megkötésére, valamint a más munkáltatótól a tárgyévben kapott cafetéria-juttatásra vonatkozó adatait.

(2) Nem illeti meg a foglalkoztatottat a cafetéria-juttatás

- a) a 30 napot meghaladó
aa) fizetés nélküli szabadság időtartamára,

- ab) folyamatos keresőképtelenség időtartamára, kivéve az üzemi balesetből vagy foglalkozási megbetegedésből eredő keresőképtelenséget,
- ac) azon időtartamra, amely alatt munkabérre vagy távolléti díjra nem jogosult,
- b) a szülési szabadság ideje alatt (CSED),
- c) a gyermekgondozási díj (GYED) folyósítása esetén, ha a foglalkoztatott a GYED folyósításának időtartama alatt nem végez keresőtevékenységet az Egyetemen,
- d) a gyermekgondozást segítő ellátás (GYES) folyósítása esetén, ha a foglalkoztatott a GYES folyósításának időtartama alatt nem végez keresőtevékenységet az Egyetemen,
- e) a felmondási idő azon részére, amely alatt a foglalkoztatott munkavégzési kötelezettség alól mentesítésre kerül; illetve a jogviszony egyéb módon történő megszüntetéséhez kapcsolódó munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés ideje alatt,
- f) ha a 3. § (1) bekezdés szerinti nyilatkozat megtételére előírt határidőt elmulasztja.

4. § (1) Az utasításban meghatározott éves cafetéria-keret időarányos részére jogosult az, akinek jogviszonya év közben keletkezik vagy a juttatás folyósítását követően szűnik meg.

(2) A tárgyévben munkaviszonyt létesítő foglalkoztatottat a cafetéria-juttatás a jogviszony létesítésének napjától illeti meg.

(3) A jogosultsági idő számításakor a tárgyév naptári napjainak számát kell figyelembe venni.

(4) A részmunkaidőben foglalkoztatott a munkaideje arányában jogosult cafetéria-juttatásra. A heti 36 órát meghaladó munkaidőben foglalkoztatott a teljes munkaidőben foglalkoztatottakkal megegyező összegű juttatásra jogosult.

5. § A juttatás igénybevételehez a foglalkoztatott köteles gondoskodni a kifizetéshez a Széchenyi Pihenő Kártya kártyabirtokosi szerződés megkötéséről és a számlaszám bejelentéséről.

4. Cafetéria-juttatás formája

6. § (1) A cafetéria-juttatása Széchenyi Pihenő Kártyára történő utalással történik.

(2) A juttatás mértékét a juttatás utalását megelőzően kiadott rektori és gazdasági főigazgatói együttes utasítás tartalmazza.

5. A cafetéria-juttatás igénybevételenek eljárási szabályai

7. § (1) Az éves cafetéria-juttatás a foglalkoztatott nyilatkozata (a továbbiakban: cafetéria-nyilatkozat) alapján vehető igénybe.

(2) Az a foglalkoztatott, aki más munkáltatótól a juttatás évében részesült Széchenyi Pihenő Kártya juttatásban, köteles nyilatkozatot tenni a kapott béren kívüli juttatás összegéről. A cafetéria-nyilatkozat a leadását követően nem módosítható.

(3) Az igénybe nem vett tárgyévi cafetéria-juttatás a tárgyévet követő év(ek)ben nem igényelhető és pénzben nem váltható meg.

8. § (1) A cafetéria-juttatásra jogosultakról, a nyilatkozattétel módjáról a HR Igazgatóság az Egyetem önálló szervezeti egységeit tájékoztatja. A foglalkoztatott köteles a cafetéria-nyilatkozatot kitölteni és az önálló szervezeti egység kijelölt ügyintézője útján a HR Igazgatóságra a rektori és gazdasági főigazgatói együttes utasításban meghatározott határidőig megküldeni.

(2) Az Egyetem a juttatást a tárgyévi cafetéria juttatásról szóló rektori és gazdasági főigazgatói együttes utasításban meghatározott időpontig utalja el.

9. § (1) Ha a foglalkoztatott év közben válik jogosulttá a cafetéria-juttatásra, a HR Igazgatóság megküldi részére a cafetéria-nyilatkozatot, amelyet megfelelően kitöltve köteles leadni a HR Igazgatóságon. Az időarányos juttatás utalására a nyilatkozat leadását követő hónapban kerül sor.

(2) Ha a cafetéria-jogosultság év közben megszűnik, a foglalkoztatott köteles a részére nyújtott cafetéria-juttatás időarányos részt meghaladóan igénybe vett összegét visszafizetni. A visszafizetés módja elsősorban a foglalkoztatottat megillető járandóságokból történő levonás. Ha a levonásra nincs mód, a visszafizetés a foglalkoztatott részéről átutalással vagy készpénzátutalási megbízással történő befizetéssel történik. A cafetéria-juttatás visszafizetendő időarányos összegét a HR Igazgatóság állapítja meg és az elszámoló lapon rögzíti. A juttatást nem kell visszafizetni, ha a jogviszony a munkavállaló halálával szűnt meg.

(3) Ha a foglalkoztatott a tárgyév egy részében a 3. § (2) a) – d) pontja alapján nem jogosult a cafetéria-juttatásra, a tárgyévet követően köteles a juttatás időarányos részét a (2) bekezdésben foglalt módon visszafizetni. A cafetéria-juttatás visszafizetendő időarányos összegét a HR Igazgatóság állapítja meg a tárgyévet követő év január 31-ig.

(4) Ha a foglalkoztatott munkaideje a juttatás kifizetését követően tárgyévben változik, a HR Igazgatóság tárgyév decemberében megállapítja a különbözetet. A munkaidő csökkenése esetén a különbözetet a foglalkoztatott köteles a (2) bekezdésben meghatározott módon visszafizetni. A munkaidő növekedése esetén a HR Igazgatóság gondoskodik a különbözet utalásáról.

6. Záró rendelkezés

10. § Jelen utasítás a honlapon történő közzététellel 2023. június 22. napján lép hatályba.

Budapest, 2023. június 22.

Prof. Dr. Trócsányi László Henrik s.k.,
rektor

Dr. Csáki-Hatalovics Gyula Balázs s.k.,
gazdasági főigazgató