

**MOK ÖNKÉNTES KÖLCSÖNÖS KEGYELETI ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁR
ALAPSZABÁLYA**

TARTALOMJEGYZÉK

1.	A PÉNZTÁR ELNEVEZÉSE, SZÉKHELYE ÉS TÍPUSA.....	4
2.	A PÉNZTÁRRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
3.	A PÉNZTÁR ALAPÍTÁSA	4
4.	A PÉNZTÁR SZOLGÁLTATÁSAI.....	4
4.1.	Kiegészítő önszegélyező pénztári szolgáltatás.....	4
4.2.	A közösségi szolgáltatás alapvető szabályai	5
4.3.	Az egyéni szolgáltatás alapvető szabályai	5
4.4.	A szolgáltatás igénybevevője	6
4.5.	Egyéb alapvető szabályok a szolgáltatásokkal kapcsolatban.....	6
4.6.	A közösségi Szolgáltatási Csomagok értéke.....	6
4.7.	Szolgáltatási Csomagok temetkezési, kegyeleti szolgáltatások szerinti tartalma.....	7
4.8.	A közösségi Szolgáltatási Csomagokra való jogosultság	7
4.9.	A várakozási idő a közösségi szolgáltatások esetén.....	7
4.10.	A várakozási idő az egyéni szolgáltatások esetén	8
4.11.	A szolgáltatások elszámolása, igénybevétele szabályai	8
5.	A TAGSÁGI JOGVISZONY	8
5.1.	A taggá válás feltételei:.....	8
5.2.	A tagsági jogviszony kezdete	8
5.3.	A tagsági jogviszony időtartama	9
5.4.	A pénztártag tagsági jogviszonyának megszűnése	9
5.5.	A Pénztár elszámolási kötelezettsége tagviszony megszűnése esetén	9
5.6.	A pénztártag jogai és kötelezései	11
6.	A MUNKÁLTATÓI TAGRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	13
6.1.	A munkáltatói tagok köre	13
6.2.	A munkáltatói hozzájárulás	14
6.3.	A munkáltatói tag jogai.....	14
7.	A PÉNZTÁR TÁMOGATÓJÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	15
7.1.	A támogatók köre.....	15
7.2.	A támogató jogai	15
7.3.	A támogatásban részesülő tagok köre	15
8.	A PÉNZTÁR BEVÉTELEI.....	16
8.1.	Tagdíj.....	16
8.2.	A tagdíj esedékessége	17
8.3.	A tagdíjfizetés módja.....	17
8.4.	A tagdíjfizetés elmulasztása és következményei	18
8.5.	A Pénztári tagdíjbefizetések alapok közötti felosztása	18
8.6.	Adomány	18
8.7.	A Pénztár szabad pénzeszközeinek befektetési hozama	18
9.	A PÉNZTÁR SZERVEZETE.....	19
9.1.	A Pénztár szervei	19
9.2.	Közyűlés	19
9.3.	Az Igazgatótanács.....	21
9.4.	Ellenőrző Bizottság.....	24
9.5.	Az ügyvezető.....	26
9.6.	Az igazgatótanács tagokra, az ellenőrző bizottsági tagokra és az ügyvezetőre (helyettes ügyvezetőre) vonatkozó közös szabályok.....	27
9.7.	Az aktuárius	28
10.	A PÉNZTÁR KÉPVISELETE, ALÁÍRÁSI JOGOSULTSÁG	28
10.1.	A Pénztár képvisellete és aláírási jogosultsága	28

10.2.	Képviselési joggal történő felruházás	29
10.3.	Aláírás a pénztár nevében	29
11.	A PÉNZTÁR GAZDÁLKODÁSA ÉS BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE	29
11.1.	Általános rendelkezések	29
11.2.	A fedezeti alap	29
11.3.	A működési alap	30
11.4.	A likviditási alap	30
11.5.	Beszámolási kötelezettség	30
12.	TEVÉKENYSÉG KIHELYEZÉSE, KISZERVEZÉSE	31
12.1.	Fogalmak, keretszabályok	31
13.	VITÁS ÜGYEK RENDEZÉSE	31
14.	ÜZLETI TITOK, PÉNZTÁRTITOK	32
15.	PÉNZTÁRAK EGYESÜLÉSE, SZÉTVÁLÁSA, MEGSZÚNÉSE, FELSZÁMOLÁSA	32
15.1.	Pénztárak egyesülése	32
15.2.	A pénztár szétválása	33
15.3.	Tagság folytatása szétválás esetén	33
15.4.	Az átalakulás közös szabályai	33
15.5.	A pénztár megszűnése	34
15.6.	A pénztár felszámolása	34
16.	ÜGYFÉLSZOLGÁLAT, ÜGYINTÉZÉS, PANASZKEZELÉS	35
17.	EGYÉB RENDELKEZÉSEK	35
18.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	37

Preambulum

Az alapító tagok a Magyar Orvosi Kamara (1068 Budapest, Szondi u. 100.) kezdeményezésére és ösztönzésére, a Pannónia Pénztárszolgáltató Zrt. (1072 Budapest, Nyár u. 12.) szakmai támogatásával elhatározták, hogy az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény (továbbiakban „**Öpt.**”) rendelkezései alapján kiegészítő önszegélyező pénztárat hoznak létre abból a célból, hogy a pénztártagok elhalálozásakor a Pénztár a jelen Alapszabályban megfogalmazott módon és mértékben kegyeleti szolgáltatást, illetve részszolgáltatást nyújtson a hátramaradottak részére. Az alapító tagok jelen Alapszabályban határozzák meg azokat az alapvető rendelkezéseket, amelyek a Pénztár szervezetére, működésére, gazdálkodására, valamint a tagok jogaira és kötelezettségeire irányadók.

1. A PÉNZTÁR ELNEVEZÉSE, SZÉKHELYE ÉS TÍPUSA

- 1.1. A Pénztár neve: **MOK Önkéntes Kölcsönös Kegyeleti Önszegélyező Pénztár**
- 1.2. A Pénztár rövid neve: **MOK Kegyeleti Önszegélyező Pénztár**
- 1.3. A Pénztár székhelye: **1072 Budapest, Nyár utca 12.**
- 1.4. A Pénztár típusa: **kiegészítő önszegélyező pénztár**

2. A PÉNZTÁRRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 2.1. A Pénztár jogi személy.
- 2.2. A Pénztár határozatlan időre alakul.
- 2.3. A Pénztár szerveződési elve: Magyarország teljes területén szerveződő, nyílt pénztár.
- 2.4. A Pénztárat a székhelye szerinti Törvényszék veszi nyilvántartásba.
- 2.5. A pénztárak működésének törvényességét az ügyészség az irányadó jogszabályok szerint ellenőrzi. Ha a működés törvényessége másképpen nem biztosítható az ügyészség keresettel a bírósághoz fordulhat. A pénztárak állami felügyeletét az Öpt. alapján a Magyar Nemzeti Bank (továbbiakban: Felügyelet) látja el.

3. A PÉNZTÁR ALAPÍTÁSA

- 3.1. A Pénztárat az alapító tagok a 2016. november 16-án megtartott alakuló közgyűléssel (továbbiakban: Alakuló Közgyűlés) alapították.
- 3.2. A nyilvántartásba vétel iránti kérelmet az Alakuló Közgyűlést követő 30 napon belül kell benyújtani a Fővárosi Törvényszékhez. A Pénztár a törvényszéki nyilvántartásba vétellel jön létre az Alakuló Közgyűlés időpontjára visszaható hatállyal. A Pénztár nyilvántartásba vételének megíiusulása esetén a felek egymás közötti jogviszonyaira a Ptk. rendelkezései az irányadók.
- 3.3. A Pénztár működését a Felügyelet jogerős tevékenységi engedélye birtokában kezdheti meg.
- 3.4. A törvényszéki nyilvántartásba vétel megtörténte előtt a Pénztár nevében eljáró természetes személyek egyetemlegesen felelnek a Pénztár nevében vállalt kötelezettségeikért. E felelősség korlátozása vagy kizárása harmadik személlyel szemben semmis.
- 3.5. A törvényszéki nyilvántartásba vételt megelőzően a Pénztár nevében vállalt kötelezettségeikért a 3.4 pont szerint fennálló felelősség megszűnik, ha a Pénztár közgyűlése a kötelezettségvállalásokat utólag jóváhagyja. Erről a közgyűlés a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt érvényesen nem határozhat.
- 3.6. Ha a Pénztár a nyilvántartásba vétel előtt jogot szerez vagy kötelezettséget vállal, a nyilvántartásba vétel hiányára nem hivatkozhat.

4. A PÉNZTÁR SZOLGÁLTATÁSAI

4.1. Kiegészítő önszegélyező pénztári szolgáltatás

- 4.1.1. A Pénztár szolgáltatási körében kizárólag a szociális kockázatok közé tartozó, a pénztártag elhalálozásával kapcsolatos kockázatok kezelésére nyújt szolgáltatást.
- 4.1.2. A Pénztár szolgáltatását közösségi szolgáltatás és azt kiegészítő egyéni szolgáltatás formájában is nyújtja. A Pénztár által szervezett és nyújtott szolgáltatásokra a Pénztár Alapszabályában és mellékleteiben meghatározott módon kizárólag a pénztártag jogán a közeli hozzátartozók jogosultak, amennyiben a szolgáltatás feltételeinek megfelelnek.

4.2. A közösségi szolgáltatás alapvető szabályai

- 4.2.1. A Pénztár közösségi szolgáltatása - a jelen Alapszabályban előírt várakozási idő leteltét követően - temetkezési, kegyeleti szolgáltatás, illetve részszolgáltatás nyújtása a pénztártag által a belépési nyilatkozaton vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba vagy közokiratba foglalt, az egységes és a kiegészítő tagdíj megfizetésére vonatkozó kötelezettség vállalási nyilatkozat (Díj Nyilatkozat) szerinti összegek befizetéséhez igazodó, előre meghatározott szolgáltatási összegben (Szolgáltatási Csomag). Belépéskor (5.2.3 pont) tagsági okiratot állít ki a Pénztár, mellyel egy okiratba foglalva kiadható a Díj Nyilatkozathoz igazodó azon Szolgáltatási Csomagra vonatkozó információ, amelyre a pénztártag hátramaradottja akkor lehet jogosult, ha teljesülnek a jelen Alapszabályban és a mellékletét képező Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzatban foglalt feltételek. A Pénztár ezt követően évente az egyéni számlaértésítővel egyidejűleg, azzal egy okiratba foglalva is tájékoztathatja a pénztártagot a Szolgáltatási Csomagra vonatkozó feltételekről. A Szolgáltatási Csomag értékétől eltérő szolgáltatás (Részszolgáltatás) a Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzatban részletezett módon teljesíthető.
- 4.2.2. A Pénztár közösségi szolgáltatása a hátramaradottak segélyezése a pénztártag halála esetén.
- 4.2.3. A szolgáltatás a temetkezéssel összefüggő és számviteli bizonylattal igazolt 4.7 pont szerinti költségek ellentételezésére irányul, továbbá a szolgáltatás keretében a Pénztár a pénztártag 4.5.1 pontban meghatározott rendelkezésének a szolgáltatásra jogosult részére történő átadásával, illetve a hátramaradott igénye esetén külön díj megfizetése nélkül vállalja a kegyeleti szolgáltatás előre rögzített helyszínen és módon történő megszervezését Magyarország területén belül, amennyiben a Pénztár az elhunyt pénztártag haláláról a temetésének tervezett időpontja előtt legalább 3 munkanappal értesül. A Pénztár a kegyeleti szolgáltatás megszervezését kiszervezheti a Pénztárral szerződésben álló szolgáltatóhoz.
- 4.2.4. A Pénztár a közösségi szolgáltatást a fedezeti tartalékon belül létrehozott szolgáltatási tartalék (közösségi számla) terhére teljesíti. A Pénztár szolgáltatási tartalékot hoz létre, melyet a pénztártagok Díj Nyilatkozata alapján az egyéni számlái javára teljesített befizetések terhére kell képezni. A Pénztár szolgáltatási kötelezettsége a közösségi számla mértékéig terjed. A Pénztárnak fel kell függeszteni a közösségi szolgáltatások folyósítását, ha a szolgáltatáshoz tartozó tartalék (közösségi számla és az Alapszabály 9.7.4 pontja szerint többlet tartalék) szintje annak éves szinten tervezett bevételének 2 százaléka alá süllyed.
- 4.2.5. A Pénztár közösségi szolgáltatásának további feltételeit a Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzat tartalmazza.
- 4.2.6. A hátramaradott jelen Alapszabályban és a Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzatban foglaltak szerint válik jogosulttá a 4.7. pont szerint definiált temetkezési, kegyeleti szolgáltatás szolgáltatási összegére.

4.3. Az egyéni szolgáltatás alapvető szabályai

- 4.3.1. A Pénztár egyéni szolgáltatása a temetésnek a Pénztár által teljesített közösségi szolgáltatás értékét (amely akár 0 Ft is lehet) meghaladó mértékben felmerülő igazolt költségeinek támogatása az egyéni számlán felhalmozódott kifizethető egyenleg erejéig.
- 4.3.2. A Pénztár egyéni szolgáltatása a hátramaradottak segélyezése a pénztártag halála esetén.
- 4.3.3. A Pénztár egyéni szolgáltatási kötelezettsége az egyéni számla mértékéig terjed.
- 4.3.4. A pénztártag részére az állami adóhatóság által a pénztári befizetések, jóváírások kedvezménye jogcímen utalt összeg, továbbá a támogatás, adomány jogcímen utalt összegből a fedezeti tartalékra jutó rész, a más pénztárból átlépéssel hozott követelés összege és a Díj Nyilatkozatban vállalt egységes és kiegészítő tagdíjfizetést meghaladóan befizetett tagdíja az egyéni számlán kerül jóváírásra.
- 4.3.5. A támogatás, adomány jogcímen a befizetéstől számított 180 napon belül az egyéni számlán jóváírt összeg, a más pénztárból átlépéssel hozott követelés összegéből az átadó pénztár által megjelölt azon tagi egyenleg, amelynek forrása 180 napon belül történt tagi befizetés, munkáltatói hozzájárulás, támogatás, adomány, tovább a Díj Nyilatkozatban vállalt egységes és kiegészítő tagdíjfizetést meghaladóan befizetett tagdíjból a befizetéstől számított 180 napon belül az egyéni számlán jóváírt összeg nem használható fel egyéni szolgáltatás finanszírozására.

4.4. A szolgáltatás igénybevevője

- 4.4.1. A Pénztár szolgáltatását az elhunyt pénztártag hátramaradottja részére nyújtja, annak Pénztár felé történő szolgáltatási igénybejelentése alapján.
- 4.4.2. A szolgáltatást igénybe vevő hátramaradott kizárólag az elhunyt pénztártag Öpt. 2. § (4) bekezdés a) pontja szerinti közeli hozzátartozója lehet (a Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott személyek, valamint az élettárs).

4.5. Egyéb alapvető szabályok a szolgáltatásokkal kapcsolatban

- 4.5.1. A pénztártag teljes bizonyító erejű magánokiratba vagy közokiratba foglalt arra irányuló nyilatkozatot is tehet, hogy a jelen Alapszabályban meghatározott egyéb feltételek teljesülése esetén az általa megadott magyarországi helyszínen és módon kerüljön megszervezésre a kegyeleti szolgáltatás. A Pénztár a szolgáltatásra jogosult hátramaradott által a pénztártag elhalálzásának bejelentése alapján a pénztártag ezen nyilatkozatát a szolgáltatás igénylésre jogosult hátramaradott tudomására hozza.
- 4.5.2. A Pénztár szolgáltatásai szervezésére szolgáltatásszervező intézményt (Szolgáltatásszervező) vehet igénybe annak érdekében, hogy működése, illetve szolgáltatása során folyamatosan és maradéktalanul megfeleljen a temetkezéssel kapcsolatos mindenkor jogszabályi előírásoknak, illetve, hogy szolgáltatását a legmagasabb kegyeleti etikai normáknak megfelelően nyújtsa.
- 4.5.3. A Pénztár a szolgáltatás igénylése során a szolgáltatást igénylő hátramaradottal egyeztetve, a temetkezésre vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályok szerint biztosítja a kegyeleti szolgáltatás szervezését, amennyiben a szolgáltatás nyújtásának jelen Alapszabályban, illetve a Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzatban rögzített feltételei maradéktalanul fennállnak.
- 4.5.4. A Pénztár célzott szolgáltatás formájában szolgáltatást nem nyújt.

4.6. A közösségi Szolgáltatási Csomagok értéke

- 4.6.1. Bronz Szolgáltatási Csomag: 250.000 Ft
- 4.6.2. Ezüst Szolgáltatási Csomag: 500.000 Ft

4.6.3. Gránit Szolgáltatási Csomag: 750.000 Ft

4.6.4. Senior Szolgáltatási csomag: 400.000 Ft

4.7. Szolgáltatási Csomagok temetkezési, kegyeleti szolgáltatások szerinti tartalma

4.7.1. A temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény 25. § (1) bekezdése értelmében:

- a) a temetésfelvétel,
- b) az elhunytak a kegyeleti igényeknek megfelelő temetésre való - az egészségügyi szolgáltató halottkezelési feladatkörébe nem tartozó és az egészségügyi intézmény területén kívül végzett - előkészítése,
- c) a temetéshez szükséges kellékekkel való ellátás,
- d) a ravatalozás,
- e) sírhelynyitás és visszahantolás,
- f) a sírba helyezés,
- g) a halottszállítás,
- h) a hamvasztás és az urnakiadás,
- i) az urnaelhelyezés,
- j) a hamvak szórása.

4.7.2. Továbbá:

- a) egyházi vagy polgári búcsúztató,
- b) temetőn kívüli szállítás legfeljebb 50 km-ig,
- c) az elhunyt hűtése 5 napon keresztül,

4.7.3. Valamint amennyiben az elhunyt törvény szerinti méltó végtisztessége az előzőek szerint garantált:

- a) sírhely
- b) kripta megnyitása,
- c) halott szállításnál kiemelt vagy nem rendszeresített jármű (pl. lovas hintó),
- d) kiemelt búcsúztató (élő zene, vers)
- e) temetőn kívüli szállítás 50 km-en felül
- f) az elhunyt 5 napnál hosszabb hűtése
- g) gyászlapok, virágkötészet

4.7.4. A kegyeleti szolgáltatás teljesítése Magyarország határain belül hatályos. Külföldi halálesetnél a szolgáltatás teljesítés Magyarország határától, a hazaszállítás számlájának és magyar befogadó nyilatkozatnak (vagy annak másolatának) a hátramaradott részére történő átadásától számítódik.

4.8. A közösségi szolgáltatásra való jogosultság

4.8.1. A pénztártag hátramaradottja közösségi szolgáltatásra válik jogosulttá a várakozási idő elteltét követően.

4.8.2. A tag a 4.6.1 pontban meghatározott legkisebb közösségi Szolgáltatási Csomagnál kisebb összegű közösségi szolgáltatásra feljogosító Díj Nyilatkozatot nem tehet.

4.9. A várakozási idő a közösségi szolgáltatások esetén

4.9.1. A várakozási idő a tagsági jogviszony létrejöttétől számított azon időszak, amelynek elteltével a pénztártag halála esetén a hátramaradott a közösségi szolgáltatáshoz hozzájuthat.

4.9.2. A 4.9.1 pont alkalmazásában

- a) A Bronz, Ezüst és Gránit Szolgáltatási Csomagok esetén, amennyiben a tagsági jogviszony létrejöttétől számított 6 hónapon belül a pénztártag baleseti eredetű halála, illetve 36 hónapon belül bármely egyéb eredetű (nem baleseti) halála bekövetkezik, úgy a hátramaradott a közösségi szolgáltatás igénybevételére nem jogosult (várakozási idő),

- b) A Senior Szolgáltatási Csomag esetén, amennyiben a tagsági jogviszony létrejöttétől számított 6 hónapon belül a pénztártag bármely eredetű halála bekövetkezik, úgy a hátramaradott a közösségi szolgáltatás igénybevételére nem jogosult (várakozási idő).

4.10. A várakozási idő az egyéni szolgáltatások esetén

- 4.10.1. Az egyéni szolgáltatás esetén várakozási idő nincs, azonban a szolgáltatás igény teljesítésekor a 4.3.5 pontban foglaltakat alkalmazni kell.

4.11. A szolgáltatások elszámolása, igénybevételének szabályai

- 4.11.1. A szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos részletes szabályokat a Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzat tartalmazza.
- 4.11.2. Pénztári szolgáltatás csak a Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzatban rögzített módon fizethető ki.

5. A TAGSÁGI JOGVISZONY

5.1. A taggá válás feltételei:

A Pénztár tagja lehet az a személy, aki

- a) a 16. életévét betöltötte,
- b) az Alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el,
- c) benyújtotta a hiánytalanul kitöltött és aláírt belépési nyilatkozatot,
- d) tagdíjfizetést vállal.

5.2. A tagsági jogviszony kezdete

- 5.2.1. A pénztári tagsági viszony az erre a célra rendszeresített belépési nyilatkozat benyújtását követően a pénztártag által vállalt, a pénztártag által választott tagdíjfizetési gyakoriságnak megfelelő első tagdíjnak a megfizetésével jön létre. Az első tagdíj 8.2.1 pont szerinti esedékességig történő megfizetésének elmulasztása esetén a Pénztár az esedékességet követő hónap végéig levélben értesíti a tagot, hogy az első tagdíjnak az értesítés postára adását követő 30 napon belül történő pótlásának hiánya esetén a tag adatait törli a nyilvántartásból. Ezt követően tagsági jogviszony létesítése csak új belépési nyilatkozat benyújtásával kezdeményezhető.
- 5.2.2. A belépési nyilatkozatnak tartalmaznia kell a leendő pénztártagra vonatkozó minden olyan adatot, amelyet az adatvédelemre vonatkozó jogszabályokra is tekintettel jogszerűen kérhet a Pénztár, és amely adatok megfelelnek a Pénztár pénzmosás és terrorizmus megelőzésére vonatkozó szabályzatában előírtaknak.
- 5.2.3. A Pénztár a belépési nyilatkozatot annak benyújtását követő 30 napon belül köteles záradékolni, és annak egy példányát tagsági okiratként az alapszabállyal együtt a Pénztártaghoz eljuttatni. A záradékolott belépési nyilatkozaton külön fel kell hívni a figyelmet, hogy a tagsági jogviszony az 5.2.1 pontnak megfelelő időpontban jön létre. Záradékolásnak minősül az is, ha a Pénztár tagsági okirat kiállításával igazolja a tagsági jogviszony létrejöttét. A záradékolott belépési nyilatkozat az elsőként kiadott tagsági okirat fogalommal megegyező, jelen Alapszabály szóhasználatában szinonim fogalomként értelmezendő.
- 5.2.4. A pénztártag a Szolgáltatási Csomagokhoz szükséges jogosultság megszerzéséhez igazodó tagdíjfizetési (egységes és kiegészítő tagdíj) kötelezettséget vállal (Díj Nyilatkozat). A jelen Alapszabály szerint meghatározott egységes tagdíj a legkisebb értékű Szolgáltatási Csomaghoz való jogosultság megszerzéséhez igazodó mértékű.
- 5.2.5. A Pénztár a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt tagdíjat nem fogadhat, az alapító tagokon kívül új tagokat nem vehet fel. Az alapító tagok tagdíjfizetési kötelezettsége és várakozási ideje a tevékenységi engedély jogerőre emelkedését követő napon kezdődik. A

Pénztár a tevékenységi engedély jogerőre emelkedésétől számított 30 napon belül átadja az alapító tagok részére a Pénztár Alapszabályát és a tagsági okiratot.

5.2.6. A tagsági viszony kezdetével a pénztártag köteles az általa vállalt tagdíjat megfizetni.

5.3. A tagsági jogviszony időtartama

A tagsági viszony határozatlan időre szól.

5.4. A pénztártag tagsági jogviszonyának megszűnése

5.4.1. A pénztártag tagsági jogviszonya megszűnik

- a) a pénztártag halálával
- b) a pénztártag Pénztárból történő kilépésével
- c) a pénztártag más önszegélyező pénztárba vagy egészség- és önszegélyező pénztárba történő átlépésével
- d) a pénztártag önkéntes nyugdíjpénztárba történő átlépésével
- e) Pénztár jogutód nélküli megszűnésével

5.4.2. A pénztártag tagsági jogviszonya a pénztártag tagdíjfizetési kötelezettségének elmulasztásával nem szűnik meg, a Pénztár a kizárás intézményét a taggal szemben nem alkalmazza.

5.4.3. A hátramaradott a pénztártag tagsági jogviszonyának megszüntetésére irányuló bejelentése (kilépés, átlépés) Pénztár általi kézhezvételét követően nem jogosult a szolgáltatás igénybevételére.

5.5. A Pénztár elszámolási kötelezettsége tagviszony megszűnése esetén

5.5.1. A pénztártag halála

5.5.1.1. A pénztártag halála esetén a Pénztárnak a pénztártag által megszerzett közösségi Szolgáltatási Csomagra való jogosultság formájában és egyéni szolgáltatás formájában szolgáltatási kötelezettsége keletkezik a hátramaradottakkal szemben a jelen Alapszabályban és Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzat szerint.

5.5.1.2. A pénztártag halála esetén a haláleseti kedvezményezett(ek) csak az egyéni számlán nyilvántartott olyan követelésnek – amennyiben ilyen követelés fennáll - válik (válnak) a kizárólagos jogosultjává, amelyre vonatkozóan a szolgáltatásra jogosult hátramaradott nem nyújtott be egyéni szolgáltatási igényt, vagy az egyéni szolgáltatási igénye nem volt teljesíthető. Az előzőekben részletezett egyéni számla követelés a kedvezményezett(ek) rendelkezése szerint kerül elszámolásra. A Pénztár a kedvezményezett jelöléséről a nála őrzött okirat alapján, illetve a kedvezményezett(ek) jogosultságának igazolását követően 3 munkanapon belül megteszi a kedvezményezett(ek) választásának teljesítéséhez szükséges intézkedést. A kedvezményezettek követelésének értéke a Pénztár sajátosságaihoz igazodóan akár 0 értékű is lehet.

5.5.1.3. A kedvezményezett(ek) a jogosultság(uk) igazolását követően – legkésőbb a Pénztárnak a választásra irányuló írásbeli felhívása kézhezvételét követő 30 napon belül – köteles(ek) írásban nyilatkozni, hogy a rá eső részt

- a) egy összegben felveszi(k)
- b) saját nevében a pénztárban hagyja a tagdíjfizetés folytatásával (amennyiben az Alapszabályban foglalt feltételeknek megfelel), vagy anélkül,
- c) átutaltatja valamely más önszegélyező vagy egészség- és önszegélyező pénztárba

- 5.5.1.4. Amennyiben a Pénztár írásbeli felhívására a kedvezményezett - a felhívás igazolt kézhezvételétől számított 30 napon belül - nem teszi meg az előző pont szerinti nyilatkozatot, akkor a Pénztár úgy köteles eljárni, mintha a kedvezményezett az egyéni számla követelés egyösszegű felvétele mellett döntött volna, és annak összegét – az esetlegesen felmerülő költségek és követelések összegével csökkentve –, a kedvezményezett javára, annak lakóhelye szerint illetékes helyi bíróságnál 30 napon belül bírói letétbe helyezi.
- 5.5.2. **A pénztártag más önszegélyező pénztárba vagy egészség- és önszegélyező pénztárba történő átlépése**
- 5.5.2.1. A pénztártag átlépéssel megszüntetheti a tagsági jogviszonyát, amely az elszámolás napjával szűnik meg.
- 5.5.2.2. A hátramaradott a pénztártag tagsági jogviszonyának megszüntetésére irányuló írásbeli bejelentése Pénztár általi kézhezvételét követően nem jogosult szolgáltatás igénybevételére.
- 5.5.2.3. Átlépés esetén a pénztártag vagy felhatalmazása alapján az átvevő pénztár írásban köteles bejelenteni az átlépési szándékot. Az átlépés lebonyolításához szükséges az átvevő pénztár befogadó nyilatkozata.
- 5.5.2.4. A Pénztár a tartalmilag és formailag teljes és helyes átlépési nyilatkozat alapján a kézhezvételt követő 15 napon belül a pénztártag egyéni számláján nyilvántartott, az átlépési költséggel csökkentett összeget – amennyiben ilyen összeg létezik - az átvevő pénztár pénzforgalmi számlájára átutalja. Az átlépő tag követelésének értéke a Pénztár sajátosságaihoz igazodóan akár 0 értékű is lehet.
- 5.5.2.5. A közösségi szolgáltatási tartalék az átlépés során tagi követelés alapjául nem szolgál.
- 5.5.2.6. Az átlépési költség 4.000. forint, de maximum az egyéni számla egyenlege. Amennyiben az egyéni számla egyenlege átlépéskor nem éri el a 4.000 Ft-ot – figyelemmel arra, hogy annak egyenlege a Pénztár sajátosságaihoz igazodóan akár 0 értékű is lehet - , akkor az átlépési költséget a Pénztár a teljes egyenleg erejéig érvényesíti, de Pénztár ez esetben sem alkalmazza a közösségi szolgáltatások tartalékának terhére érvényesíthető összeggel történő kiegészítést.
- 5.5.2.7. A Pénztár az átlépés lebonyolítása során az átvevő pénztár részére tájékoztatást ad:
- a) az egyéni számlán lekötött összegről, a lekötés időpontjáról és tartamáról,
 - b) az egyéni számlán ténylegesen fennálló követelésről a befizetés időpontja szerinti bontásban, akként, hogy megjelölésre kerül az egyenleg azon része, amelynek forrása 180 napnál régebben történt tagi befizetés, munkáltatói hozzájárulás, támogatás, vagy adomány, továbbá
 - c) feltüntetésre kerül a 180 napon belüli egyes befizetések összege és időpontja, valamint az egyéni számla-terhelések összegei és azok időpontja, valamint
 - d) az éves keretösszeg felhasználású önszegélyező szolgáltatásokra a naptári évben már kifizetett összegekről.
- 5.5.3. **A pénztártag önkéntes nyugdíjpénztárba történő átlépése**
- 5.5.3.1. A pénztártag az Öpt. 2.§ (5) bek. a) pontjában meghatározott nyugdíjkorhatár betöltését követően önkéntes nyugdíjpénztárba történő átlépéssel megszüntetheti a tagsági jogviszonyát, amely az elszámolás napjával szűnik meg.
- 5.5.3.2. A hátramaradott a pénztártag tagsági jogviszonyának megszüntetésére irányuló írásbeli bejelentése Pénztár általi kézhezvételét követően nem jogosult szolgáltatás igénybevételére.
- 5.5.3.3. Átlépés esetén a pénztártag vagy felhatalmazása alapján az átvevő pénztár írásban köteles bejelenteni az átlépési szándékot. Az átlépés lebonyolításához szükséges a pénztártag nyugdíjkorhatár betöltését igazoló dokumentum másolatának benyújtása és az átvevő pénztár befogadó nyilatkozata.

- 5.5.3.4. A Pénztár az önkéntes nyugdíjpénztárba történő átlépési kérelem kézhezvételét követő nyolc napon belül írásban tájékoztatja a pénztártagot a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Sza tv.) alapján a nyugdíjszolgáltatás adómentes igénybevételéhez szükséges tagsági jogviszony időtartamáról, amely abban az esetben irányadó, ha a pénztártag az átvevő pénztárnak az Sza tv. szerinti időtartamnál rövidebb ideje tagja. Ha a tájékoztatás kézhezvételét követően, annak ismeretében a tag harminc napon belül megerősíti átlépési kérelmét, a Pénztár teljesíti azt. A pénztártag átlépésére vonatkozó határidő a harmincnapos határidő lejártát követő napon kezdődik.
- 5.5.3.5. A Pénztár a tartalmilag és formailag teljes és helyes átlépési nyilatkozat és a pénztártag megerősítő nyilatkozata alapján az átlépési határidő kezdő napját követő 15 napon belül a pénztártag egyéni számláján nyilvántartott, az átlépési költséggel csökkentett összeget az átvevő pénztár pénzforgalmi számlájára – amennyiben ilyen összeg létezik - átutalja. Az átlépő tag követelésének értéke a Pénztár sajátosságaihoz igazodóan akár 0 értékű is lehet.
- 5.5.3.6. A szolgáltatási tartalék az átlépés során tagi követelés alapjául nem szolgál.
- 5.5.3.7. Az átlépési költség 4.000. forint, de maximum az egyéni számla egyenlege. Amennyiben az egyéni számla egyenlege átlépéskor nem éri el a 4.000 Ft-ot – figyelemmel arra, hogy annak egyenlege a Pénztár sajátosságaihoz igazodóan akár 0 értékű is lehet -, akkor az átlépési költséget a Pénztár a teljes egyenleg erejéig érvényesíti, de Pénztár ez esetben sem alkalmazza a közösségi szolgáltatások tartalékának terhére érvényesíthető összeggel történő kiegészítést.
- 5.5.4. **A pénztártag kilépése**
- 5.5.4.1. A pénztártag kilépéssel megszüntetheti a tagsági jogviszonyát, amely az elszámolás napjával szűnik meg.
- 5.5.4.2. A hátramaradott a pénztártag tagsági jogviszonyának megszüntetésére irányuló bejelentése Pénztár általi kézhezvételét követően nem jogosult szolgáltatás igénybevételére.
- 5.5.4.3. A Pénztár a tartalmilag és formailag teljes és helyes kilépési nyilatkozat alapján a Pénztár általi kézhezvételt követő 15 napon belül a pénztártag egyéni számláján nyilvántartott, a kilépési költséggel és személyi jövedelemadó előleggel csökkentett összegét – amennyiben ilyen összeg létezik - pénzforgalmi számlára vagy postai címre kiutalja. A kilépő tag követelésének értéke a Pénztár sajátosságaihoz igazodóan akár 0 értékű is lehet.
- 5.5.4.4. A kilépési költség 4.000 forint, de maximum az egyéni számla egyenlege. Amennyiben az egyéni számla egyenlege átlépéskor nem éri el a 4.000 Ft-ot – figyelemmel arra, hogy annak egyenlege a Pénztár sajátosságaihoz igazodóan akár 0 értékű is lehet -, akkor az átlépési költséget a Pénztár a teljes egyenleg erejéig érvényesíti, de Pénztár ez esetben sem alkalmazza a közösségi szolgáltatások tartalékának terhére érvényesíthető összeggel történő kiegészítést.
- 5.5.4.5. A Pénztár a pénztártaggal történő elszámolás kapcsán felmerülő adó és adójellegű kötelezettségeket, amelyeket az adójogszabályok a Pénztárnak, mint kifizetőnek levonni, bevallani és befizetni előírnak a pénztártag Pénztárral szembeni követelése terhére számolja el.
- 5.5.5. **A Pénztár jogutód nélküli megszűnése**
- 5.5.5.1. A Pénztár – a felszámolás esetét kivéve - csak végelszámolást követően szűnhet meg.
- 5.5.5.2. Az elszámolás a 15.5. pont előírásai szerint történik.
- 5.6. **A pénztártag jogai és kötelességei**
- 5.6.1. **A pénztártag jogai**

- 5.6.1.1. A Pénztár tagja jogosult a Pénztár tevékenységében és szervezeti életében részt venni, a közgyűlésen bármely kérdésre vonatkozóan véleményt nyilvánítani, és a közgyűlésen szavazatával a döntést elősegíteni.
- 5.6.1.2. A Pénztár tagja a Pénztár szerveibe tisztségviselőt jelölhet és választhat, és a jogszabályi előírásoknak való megfelelés esetében a Pénztár szerveibe választható.
- 5.6.1.3. A Pénztár tagja jogosult a zárt tanácskozásokról készült jegyzőkönyvek és az azokon tárgyalt határozattervezetek, valamint üzleti titok körébe tartozó és személyiségi jogokat képező adatok, valamint pénztártitok kivételével, ügyfélfogadási időben, előzetes megbeszélés alapján a Pénztár irataiba és könyveibe betekinteni. Jogosult továbbá a Pénztár működésével kapcsolatban felvilágosítást kérni, ha
- az Igazgatótanács elnökéhez megküldött kérdéseire harminc napon belül,
 - a közgyűlésen elhangzó kérdéseire az azt követő harminc napon belül nem kapott választ.

A Pénztár tagja a megszerzett információkat nem használhatja fel sem a Pénztár érdekeit, sem a pénztártagok személyiségi jogait sértő módon.

- 5.6.1.4. A Pénztár köteles a pénztártag egyéni számlájának tárgyévi alakulásáról számlaértesítőt küldeni kizárólag a pénztártag részére, évente legalább egy alkalommal, legkésőbb a tárgyévet követő év június 30. napjáig.

A pénztártagnak küldött számlaértesítőnek a pénztártag személyi adataira, a befizetésekre, a számla megterheléseire, a Pénztár elérhetőségeire, továbbá az egyéni számlán lekötött összegekre, azok lekötésének és a lekötés lejáratú időpontjára vonatkozó adatokat kell tartalmaznia. A számlaértesítő részletes tartalmát a 2. számú melléklet tartalmazza.

A Pénztár tagját egyéni számlájának alakulásáról, kérelmére – az éves díjmentes tájékoztatáson felül - díjfizetés ellenében, írásban tájékoztatni kell alkalmanként 1.000 Ft díjtételnek a Pénztár működési tartaléka részére történő megfizetése mellett.

- 5.6.1.5. A pénztártag a Pénztár szolgáltatásait az Alapszabályban és a Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzatban meghatározott módon veheti igénybe.

- 5.6.1.6. A pénztártag halála esetén egyéni számla-követelése nem része a hagyatékának. A pénztártag elhalálása esetére egyéni számla-követelésére – amely a Pénztár sajátosságaihoz igazodóan akár 0 értékű is lehet - természetes személy kedvezményezett jelölhet a belépési nyilatkozaton, közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban (haláleseti kedvezményezett vagy követelési kedvezményezett).

A pénztártag közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban bármikor új kedvezményezett jelölhet, illetve a kedvezményezett jelölést visszavonhatja.

A kedvezményezett-jelölés a Pénztár tudomásulvételével, a jelölés megtételének időpontjára visszamenőlegesen válik hatályossá. A Pénztár a kedvezményezett-jelöléséről a pénztártagot a záradékolt belépési nyilatkozat nyomtatott formában, egyéb esetben a tudomásszerzést követő 15 napon belül a tagsági okirat nyomtatott formában történő megküldésével értesíti. A tagsági okiratnak tartalmaznia kell a pénztártag adatain kívül a pénztártag által megjelölt kedvezményezett(ek) nevét, adatait, jogosultsága(ik) arányát, a kedvezményezett-jelölés időpontját.

Amennyiben a pénztártag egyidejűleg több kedvezményezettet jelöl meg, akkor ellenkező rendelkezése hiányában a megjelölt személyek egyenlő arányban válnak jogosulttá.

A kedvezményezett jelölés hatályát veszti, ha

- a) a tag a korábbi kedvezményezett-jelölését visszavonja, vagy helyette másik kedvezményezettet jelöl,
- b) a kedvezményezett a tag halála előtt meghal,

- c) a tag a kedvezményezett - a bíróság jogerős ítélete szerint - szándékos cselekménye következtében hal meg, ebben az esetben a kedvezményezett az egyéni számlából nem részesülhet.

Több kedvezményezett esetén, ha valamely kedvezményezett meghal, akkor az egyéni számla rá eső részéből a pénztártag halála időpontjában még életben lévő kedvezményezettek a jogosultságaik arányában részesednek.

Ha a pénztártag kedvezményezettet nem jelölt, vagy a jelölés a fenti módokon hatályát veszítette, akkor kedvezményezettnek a pénztártag természetes személy örökösét kell tekinteni, örökrésze arányában, az öröklés törvényben szabályozott rendje szerint. Az örökös jogállása a kedvezményezettével megegyezik. Ha a pénztártagnak az öröklés törvényben szabályozott rendje szerint természetes személy örököse nincs, akkor az egyéni számlán lévő összeg a Pénztárra száll és azt a Pénztár fedezeti tartalékán a tagok egyéni számlái és a szolgáltatási tartalékok javára a jóváírás időpontjában fennálló egyenlegek figyelembevételével kell elszámolni.

A kedvezményezett(ek) a pénztártag halálának időpontjában az egyéni számla kizárólagos tulajdonosává válik (válnak). A pénztár a kedvezményezett jelöléséről a nála őrzött okirat alapján, a kedvezményezett jogosultságának igazolását követően 3 munkanapon belül megteszi a kedvezményezett választásának teljesítéséhez szükséges intézkedést.

- 5.6.1.7. A pénztártag – a Pénztárhoz intézett írásbeli nyilatkozatban - rendelkezhet arról, hogy egyéni számla követelésének - amely a Pénztár sajátosságaihoz igazodóan akár 0 értékű is lehet - meghatározott, elkülönített részét a rendelkezésben foglalt időponttól, de legkorábban a rendelkezés Pénztárhoz való beérkezésének napjától számított két évre leköti. A lekötésért a Pénztár díjat nem számol fel. A pénztártag e rendelkezéssel vállalja, hogy a kétéves időtartamon belül a lekötött összeget nem veszi igénybe pénztári szolgáltatások finanszírozására. Amennyiben a lekötést a pénztártag két éven belül megszünteti, akkor a lekötéshez kapcsolódó adójóváírások jogszabályban rögzített rendezését is vállalja.

- 5.6.1.8. A pénztártag számláján elhelyezett összegekre sem a pénztártag hitelezői, sem kívülálló harmadik személy hitelezői nem tarthatnak igényt. Az egyéni számlák és a szolgáltatási tartalék követelés biztosítékul nem szolgálhatnak.

5.6.2. **A pénztártag kötelességei**

- 5.6.2.1. A pénztártag a Díj Nyilatkozatban írásban vállalt tagdíj összegét köteles az előírt határidőre megfizetni.

A pénztártag által Díj Nyilatkozatban vállalt tagdíj összege az egységes tagdíj összegénél kevesebb nem lehet.

- 5.6.2.2. A pénztártag köteles a belépési nyilatkozatban foglalt adataiban bekövetkező változásokat a tudomásszerzéstől számított 5 munkanapon belül a Pénztárnak írásban bejelenteni. Ennek elmulasztásából eredő mindennemű hátrányos jogkövetkezmény, a Pénztárnak okozott többletköltség, felelősség a pénztártagot terheli.

6. **A MUNKÁLTATÓI TAGRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK**

6.1. **A munkáltatói tagok köre**

- 6.1.1. A Pénztár munkáltatói tagja az a természetes vagy jogi személy, aki a Pénztárral kötött szerződés alapján munkavállalóinak tagdíjfizetési kötelezettségét egészben, vagy részben átvállalja (munkáltatói hozzájárulás).

- 6.1.2. A munkáltatói hozzájárulási kötelezettséget vállaló munkáltató a munkáltatói hozzájárulásból egyetlen olyan munkavállalóját sem zárhatja ki, aki nála legalább hat hónapja munkaviszonyban (közalkalmazotti, közszolgálati, állami szolgálati, kormányzati szolgálati,

valamint szolgálati jogviszonyban) áll. A munkáltató munkavállalóként minden típusú pénztárban egyidejűleg is vállalhat hozzájárulási kötelezettséget.

6.2. A munkáltatói hozzájárulás

- 6.2.1. A munkáltatói hozzájárulás – a következő pontban foglaltak kivételével – minden a munkáltató pénztártag munkavállalójára nézve azonos összegű vagy a munkabérének azonos százaléka, amelyet a munkáltató köteles a munkavállaló által választott pénztártól függetlenül egységesen megállapítani. A munkáltató a hozzájárulás megállapításakor pénztártípusonként különbséget tehet. A munkabér százalékban meghatározott munkáltatói hozzájárulás esetén a munkáltató meghatározhatja a hozzájárulás legkisebb és legnagyobb összegét is.
- 6.2.2. A munkáltató a munkáltatói hozzájárulás – az előző pontban meghatározott – mértékétől, az életkorral növekedő mértékben, korcsoportonként egységesen eltérhet azon alkalmazottai tekintetében, akik 15 éven belül betöltik a nyugdíjkorhatárt. A nyugdíjkorhatárt betöltött alkalmazottak esetében a munkáltatói hozzájárulás nem haladhatja meg a nyugdíjkorhatárt be nem töltött alkalmazottak részére megállapított munkáltatói hozzájárulást.
- 6.2.3. A munkáltató a vállalt munkáltatói hozzájárulás teljesítését akkor szüneteltetheti, illetve akkor szüntetheti meg, ha azt a tag a munkáltatótól írásban kéri. Egyebekben a következő pontban foglalt kivétellel – a munkáltató a munkáltatói hozzájárulás teljesítését kizárólag valamennyi pénztártag alkalmazottjára nézve szüneteltetheti vagy szüntetheti meg.
- 6.2.4. A munkáltató szüneteltetheti a munkáltatói hozzájárulás fizetését azon időszakokra, amikor a tag munkaviszonya szünetel, illetve munkabér a részére nem jár. Ennek feltételeit a munkáltatónak valamennyi pénztártag munkavállalójára nézve azonos módon kell meghatározni.
- 6.2.5. A munkáltatói hozzájárulásról szóló szerződés és annak módosítása, amennyiben a pénztár ügyvezetőt alkalmaz, akkor 1.000 fő alatti taglétszám esetén az ügyvezető döntésével, egyéb esetekben az Igazgatótanács jóváhagyásával válik érvényessé.
- 6.2.6. A munkáltatói hozzájárulásról szóló szerződésekről a Pénztár naprakész nyilvántartást vezet, mely tartalmazza a munkáltatói tag főbb adatait, a munkáltatói hozzájárulás mértékét, a szerződés hatályát, esetleges módosítását, valamint a szerződéseknek a Pénztár működéséhez szükséges egyéb főbb adatait.

6.3. A munkáltatói tag jogai

- 6.3.1. A munkáltatói tag képviselője a közgyűlésen tanácskozási joggal vehet részt, de szavazásra nem jogosult.
- 6.3.2. Ha az egy munkáltatói tag által fizetett hozzájárulás egy naptári évben eléri vagy meghaladja a pénztár tagdíjbevételeinek 50 százalékát, a munkáltatói tag jogosult egy tagot legfeljebb ezt a naptári évet követő 5 évre az Ellenőrző Bizottságba kijelölni. A tisztség betöltéséhez a kijelölt tagnak az ellenőrző bizottsági tagokra irányadó feltételeket kell teljesítenie. A munkáltatói tag által az Ellenőrző Bizottságba kijelölt tag tisztségét a kijelölés elfogadásával szerzi meg. A munkáltatói tag jogosult az általa kijelölt Ellenőrző Bizottsági tagot tisztségéből visszahívni és a tisztségre a visszahívástól számított 30 napon belül új tagot jelölni. A Pénztár Ellenőrző Bizottságában a közgyűlés által megválasztott és a munkáltatói tag által kijelölt tagot ugyanazok a jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik. A munkáltatói tagok az Ellenőrző Bizottsági tag kijelölésére vonatkozó jogukat megállapodásuk alapján közösen is gyakorolhatják azzal, hogy ez esetben a megállapodásban résztvevő munkáltatókat egyként kell tekinteni, és csak egy Ellenőrző Bizottsági tag kijelölésére jogosultak. Amennyiben a munkáltatói tagok megállapodásukat megszüntetik, kötelesek megnevezni a már kijelölt Ellenőrző Bizottsági taghoz tartozó munkáltatói tagot, vagy azt visszahívni és új tagokat kijelölni.

- 6.3.3. Amennyiben a természetes személy munkáltatói tag egyszemélyben pénztártag is, a közgyűlésen pénztártagi jogviszonyában tanácskozási és szavazati joggal vesz részt, munkáltatói tag képviselői jogviszonyában tanácskozási joggal vesz részt.
- 6.3.4. A Pénztár a munkáltatói tagot évente legalább egyszer, június 30-áig írásban tájékoztatja a Pénztár működéséről, gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről.

7. A PÉNZTÁR TÁMOGATÓJÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

7.1. A támogatók köre

A Pénztár támogatójának minősül az a természetes, vagy jogi személy – kivéve az adóhatóságot a pénztári befizetések kedvezményének átutalása tekintetében -, aki (amely) eseti vagy rendszeres pénzbeli vagy nem pénzbeli szolgáltatást teljesít (adomány) a Pénztár javára, ellenszolgáltatás kikötése nélkül.

7.2. A támogató jogai

- 7.2.1. A támogató jogosult meghatározni, hogy az általa nyújtott adományt a Pénztár milyen célra és milyen módon használja fel.
- 7.2.2. A támogatás csak a pénztári tagság egészének, vagy az Alapszabályban meghatározott tagsági körnek nyújtható.
- 7.2.3. Az adományt a Pénztár köteles a támogató által megjelölt alapba helyezni, támogatói rendelkezés hiányában a pénztártagság egésze minősül a támogatott tagsági körnek.

7.3. A támogatásban részesülő tagok köre

Támogatás adható:

- a) a tagdíjfizető tagok összességének;
- b) az egy munkáltató munkavállalói tagjainak, továbbá annak leány- vagy anyavállalatánál munkaviszonyban álló vagy vezető (illetve egyéb választott) tisztségviselői posztot betöltő pénztártagok összessége;
- c) az egy munkáltatónál ugyanolyan típusú munkaszerződéssel rendelkező tagoknak;
- d) az egy munkáltatónál azonos állománycsoportba tartozó munkavállalói tagjainak.
- e) megváltozott munkaképességű tagok, például rokkantsági, baleseti rokkantsági nyugdíjas tagoknak,
- f) valamely munkáltató alkalmazásában, vagy a támogatóval tagsági jogviszonyban álló pénztártagoknak, illetőleg azoknak a támogató által meghatározott (például foglalkozási, munkaköri, stb.) csoportjának,
- g) az ugyanazon munkáltatónál ugyanazon beosztást betöltő vagy ugyanazon munkakört ellátó pénztártagoknak,
- h) az ugyanazon munkáltatónál a támogató által meghatározott időtartamú munkaviszonnyal rendelkező pénztártagoknak,
- i) az ugyanazon munkáltatóval munkavégzésre irányuló egyéb (megbízási, vállalkozási) jogviszonyban álló pénztártagoknak,
- j) az ugyanazon munkáltatónál munkaviszonyban álló, az adott naptári évben a támogató által megjelölt összegnél magasabb saját befizetést teljesítő pénztártagoknak,
- k) ugyanazon pénztári Szolgáltatási Csomagra jogosultságot szerző tagoknak,
- l) az azonos életkorúaknak,
- m) nyugdíjkorhatárt a támogató által meghatározott időhatáron belül elérő tagoknak,

- n) a támogató kollektív szerződésében vagy azzal egyenrangú szabályzatában a jóléti és szociális ellátási rendszer keretei között biztosított juttatások közül a támogató által meghatározott juttatásban részesülő tagoknak,
- o) a választható béren kívüli juttatásokból az egészségpénztári formát is választó pénztártagoknak,
- p) valamely szakma, ágazat, szervezet pénztártagjai részére,
- q) valamely érdekképviselői szervvel, társadalmi szervezettel, egyesülettel igazolt tagsági jogviszonyban álló pénztártagoknak,
- r) azonos közigazgatási területhez tartozó pénztártagoknak,
- s) adott naptári évben egy meghatározott összegnél magasabb tagdíjat fizető pénztártagok részére,
- t) a támogató Ptk. szerinti közeli hozzátartozójának nem minősülő tag(ok)nak
- u) azonos betegségben szenvedő tagok
- v) azonos betegségi kockázatnak kitett tagok
- w) táppénzes állományban lévő tagok
- x) táppénzes állományban nem lévő tagok.

A támogató az a)-x) pontokban foglaltak közül kettő vagy több együttes alkalmazásával is meghatározhatja azt a tagsági kört, amely az általa juttatott adományból részesíthető.

8. A PÉNZTÁR BEVÉTELEI

8.1. Tagdíj

- 8.1.1. A tagdíj a Pénztár szolgáltatásainak fedezetére, a Pénztár működtetésére és likviditási alap képzésére a tagok által vállalt kötelezettségként rendszeresen fizetett pénzbeli hozzájárulás, amelyet a munkáltatói tag részben vagy egészben átvállalhat. A tagdíj egységes tagdíjból, kiegészítő tagdíjból és többlet tagdíjból áll.
- 8.1.2. Az egységes tagdíj az az összeg, amelyet a belépési nyilatkozat, illetve Díj Nyilatkozat aláírásával és benyújtásával valamennyi pénztártag a Pénztárnak rendszeresen köteles megfizetni minden külön nyilatkozat vagy felhívás hiányában is. Az egységes tagdíj összegét a Pénztár jelen Alapszabálya tartalmazza, melyet a Pénztár közgyűlése az Alapszabály módosítása keretében változtathat meg. Az egységes tagdíj évi 36.000 Ft. A pénztártag a tagsági jogviszony létrejöttének évében vagy a Senior Szolgáltatási Csomagra jogosító Díj Nyilatkozat megtétele esetén az első tagdíjat a vállalt éves tagdíj teljes összegében köteles megfizetni (nem arányosított első tagdíj). A Senior Szolgáltatási Csomag kivételével a pénztártag a tagsági jogviszony létrejöttét követő évtől féléves gyakorisággal az egységes tagdíj két részletben, illetve negyedéves gyakorisággal az egységes tagdíj négy részletben történő megfizetésére is vállalhat kötelezettséget.
- 8.1.3. A Szolgáltatási Csomaghoz igazodóan meghatározott tagdíj az az összeg, amely az egységes tagdíjból és a kiegészítő tagdíjból áll, és amelynek megfizetésére a pénztártag a Szolgáltatási Csomag elérése érdekében kötelezettséget vállal.
- 8.1.4. A jelen Alapszabály szerint meghatározott egységes tagdíj a legkisebb értékű, azaz Bronz Szolgáltatási Csomaghoz (4.6.1) való jogosultság megszerzéséhez igazodó mértékű.
- 8.1.5. A jelen Alapszabály 4.6.2 pontjában meghatározott Ezüst Szolgáltatási Csomaghoz való jogosultság megszerzéséhez igazodó, az egységes tagdíj felett fizetendő kiegészítő tagdíj mértéke évi 18.000 Ft (egységes tagdíj és kiegészítő tagdíj összesen 54.000 Ft/év). A pénztártag a kiegészítő tagdíjat az egységes tagdíjjal megegyező gyakorisággal vállalhatja.
- 8.1.6. A jelen Alapszabály 4.6.3 pontjában meghatározott Gránit Szolgáltatási Csomaghoz való jogosultság megszerzéséhez igazodó, az egységes tagdíj felett fizetendő kiegészítő tagdíj

mértéke évi 36.000 Ft. (egységes tagdíj és kiegészítő tagdíj összesen 72.000 Ft/év). A pénztártag a kiegészítő tagdíjat az egységes tagdíjjal megegyező gyakorisággal vállalhatja.

- 8.1.7. A jelen Alapszabály 4.6.4 pontjában meghatározott Senior Szolgáltatási Csomaghoz való jogosultság megszerzéséhez igazodó, az egységes tagdíj felett fizetendő kiegészítő tagdíj mértéke évi 384.000 Ft. (egységes tagdíj és kiegészítő tagdíj összesen 420.000 Ft/év). A pénztártag a kiegészítő tagdíjat is csak éves gyakorisággal vállalhatja.
- 8.1.8. A pénztártag jogosult a Pénztár által e célra rendszeresített formanyomtatvány (belépési nyilatkozat/ teljes bizonyító erejű magánokirat) kitöltése és aláírása útján nyilatkozni az általa rendszeresen megfizetendő tagdíjról (Díj Nyilatkozat) a 8.1.2. - 8.1.7 pontban foglaltak figyelembe vételével.
- 8.1.9. A vállalt rendszeres tagdíj összege az egységes tagdíjnál kevesebb nem lehet.
- 8.1.10. Abban az esetben, ha a pénztártag az általa vállalt tagdíjról nem nyilatkozik, vagy a nyilatkozatát visszavonja, úgy fizetési kötelezettségére az egységes tagdíjra vonatkozó szabályok irányadóak.
- 8.1.11. A pénztártag jogosult a Díj Nyilatkozatban foglaltakon felül eseti befizetést teljesíteni (többlet tagdíj), azt a Pénztár a tag javára az egyéni számlán jóváírja, amely nem szolgál a közösségi számla forrásául.
- 8.1.12. Egyéni tagdíj: a pénztártag által egyénileg teljesített, megfizetett tagdíj, amely lehet egységes, kiegészítő és többlet tagdíj is.
- 8.1.13. Munkáltatói hozzájárulás: a pénztártag munkáltatója által részben vagy egészben átvállalt és megfizetett tagdíj, amely lehet egységes, kiegészítő és többlet tagdíj is.

8.2. A tagdíj esedékessége

8.2.1. Az éves tagdíjat a pénztártag — a tagsági jogviszony létrejötte naptári évének kivételével — a választása szerint köteles az alábbiak szerint megfizetni:

- négy részletben minden negyedév kezdőnapjától az utolsó napjáig terjedő esedékességgel (negyedéves gyakoriság),
- két részletben minden év január 1. és március 31. között az első félévre vonatkozó és minden év július 1. és szeptember 30. között a második félévre vonatkozó esedékességgel (féléves gyakoriság),
- egyösszegben minden év január 1-és március 31 közötti esedékességgel (éves gyakoriság).

A pénztárba belépők első tagdíja a belépési nyilatkozat záradékolási dátumának naptári negyedévét követő negyedév végéig esedékes, a 8.1.2 pontban definiált nem arányosított éves tagdíj összegében, a további évekre választott gyakoriságtól függetlenül. Az ily módon megfizetett első tagdíj teljesítésével a tagsági jogviszony létrejötte évében további tagdíj fizetése nem esedékes.

8.2.2. A pénztártag jogosult az általa vállalt tagdíjat az esedékesség előtt, előre is megfizetni.

8.3. A tagdíjfizetés módja

8.3.1. A pénztártag tagdíjfizetési kötelezettsége teljesítése történhet:

- a) a Pénztár számláján jóváírandó banki átutalással,
- b) a pénztártag felhatalmazása alapján csoportos beszedési megbízással,
- c) a munkáltatónak adott külön meghatalmazás alapján, a munkabérből vagy egyéb, a munkáltató által folyósított járandóságból történő levonással és átutalással a tag munkáltatójától,
- d) a tagdíj egészének vagy egy részének munkáltató általi tagdíjtvállalásával (munkáltatói hozzájárulás formájában) átutalással a pénztártag munkáltatójától.

8.3.2. Amennyiben a pénztártag erre felhatalmazást adott, a Pénztár a tagdíjat csoportos beszédési megbízással is beszédheti. Beszédési megbízással a Pénztár kizárólag a Díj Nyilatkozaton vállalt egyéni tagdíjat szedi be, más kötelezettség teljesítését ezen az úton nem lehet kezdeményezni.

8.4. A tagdíjfizetés elmulasztása és következményei

8.4.1. A tagdíjfizetési kötelezettség nem szüneteltethető. A tagdíjfizetés elmulasztása a tag jogait nem korlátozza, azonban a tag szolgáltatásra való jogosultságának mértékét csökkentheti a tagdíj késedelmes, vagy hiányos megfizetésével kapcsolatos részletes rendelkezéseket tartalmazó Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzat szerint. A tagdíjfizetés elmulasztásának minősül a Díj Nyilatkozatban vállalt egységes és kiegészítő tagdíj együttes összegénél kevesebb tagdíj megfizetése is.

8.4.2. Tagdíjfedezettségi index: minden év december 31-re vagy a Pénztártag halála időpontjára, mint fordulónapra, a Szolgáltatási és Elszámolási szabályzatban rögzített képlet alapján számított, a tagdíjfizetés elmulasztásának mértékét mérő mutatószám.

8.5. A Pénztári tagdíjbefizetések alapok közötti felosztása

8.5.1. A pénztár köteles bevételeiből fedezeti, működési és likviditási alapot képezni, és azokat a hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megtartása mellett felhasználni.

8.5.2. A tagdíjbefizetések (egységes, kiegészítő és többlet tagdíj egyéni illetve munkáltatói hozzájárulás formájában történő megfizetése) alapok közötti felosztása

a) Egységes és kiegészítő tagdíj esetén

- i. fedezeti alap: 70,0%
- ii. működési alap: 29,0%
- iii. likviditási alap: 1,0%

b) Többlet tagdíj esetén

- i. fedezeti alap: 95,0%
- ii. működési alap: 5,0%
- iii. likviditási alap: 0,0%

8.5.3. A befizetett egységes és kiegészítő tagdíj fedezeti alapra eső része az egyéni számláról a közösségi számlára kerül átvezetésre. A befizetett többlet tagdíj az egyéni számlán kerül jóváírásra, az nem szolgál a közösségi számla forrásául.

8.6. Adomány

8.6.1. Az adományt a támogatóval kötött megállapodás szerint kell a jelen Alapszabályban rögzített feltételek mellett a pénztári alapok között felosztani.

8.6.2. Adomány, támogatás a fedezeti alapon belül az egyéni számlák javára nyújtható.

8.6.3. Az adomány legalább 3%-át a működési alapon kell jóváírni, a támogatóval kötött megállapodás ennél kisebb arányt nem írhat elő.

8.7. A Pénztár szabad pénzeszközeinek befektetési hozama

8.7.1. A Pénztár non-profit szervezet.

8.7.2. A Pénztár a szolgáltatásokra, és a Pénztár működésére időlegesen fel nem használt eszközeit (továbbiakban: szabad pénztári eszköz) kizárólag a hatályos jogszabályokban foglaltak szerinti osztályokba sorolva fektetheti be, illetve a meghatározott befektetési formákban tarthatja.

8.7.3. A Pénztár befektetéseinek összhangban kell lennie a Pénztár kötelezettségeivel, fenntartva a Pénztár fizetőképességét.

- 8.7.4. A befektetések költségeit és hozamait abban az alapon kell elszámolni, amely alap eszközeiből a befektetés történt.

9. A PÉNZTÁR SZERVEZETE

9.1. A Pénztár szervei

- a) a közgyűlés
- b) az igazgatótanács
- c) az ellenőrző bizottság.

9.2. Közgyűlés

9.2.1. Közgyűlésen résztvevők

- 9.2.1.1. A Pénztár legfőbb szerve a pénztártagok összességéből álló közgyűlés. A közgyűlésen a pénztártagot meghatalmazott is képviselheti. A meghatalmazást közokiratba, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.
- 9.2.1.2. A közgyűlésre a Felügyelet képviselőjét is meg kell hívni, aki tanácskozási joggal vesz részt a közgyűlésen.
- 9.2.1.3. A munkáltatói tag képviselője a közgyűlésen tanácskozási joggal vehet részt, de szavazásra nem jogosult.

9.2.2. A közgyűlés összehívása

- 9.2.2.1. A közgyűlést évente legalább egyszer össze kell hívni az éves beszámoló, és a pénzügyi terv elfogadására.
- 9.2.2.2. A közgyűlést az Igazgatótanács hívja össze a Pénztár internetes honlapján közzétett hirdetmény útján, amennyiben a Pénztár nem működtet még internetes honlapot, akkor a pénztártagok részére e-mail útján kell a meghívót megküldeni. A hirdetmény közzététele és a közgyűlés időpontja között legalább 15 naptári nap időköznek kell lennie. Amennyiben az eredeti közgyűlés hirdetménye ezt tartalmazza, akkor az eredeti és megismételt közgyűlés egy napon is megtartható. A Pénztár a közgyűlésről a hirdetményi közzététel mellett az elektronikus elérhetőséggel (e-mail) rendelkező pénztártagok részére értesítést is küld.
- 9.2.2.3. A közgyűlést akkor is össze kell hívni, ha azt bíróság rendeli el, vagy a Felügyelet, az Ellenőrző Bizottság, továbbá a tagok legalább 10%-a - az ok és cél megjelölésével - írásban indítványozza, illetve ha az Igazgatótanács szükségesnek látja. A közgyűlést össze kell hívni akkor is, ha a Pénztár könyvvizsgálója kezdeményezi, amennyiben tudomást szerez arról, hogy a Pénztár vagyonának vagy a fedezeti alapjának jelentős csökkenése várható.
- 9.2.2.4. Ha a közgyűlés összehívását a könyvvizsgáló kezdeményezi a fent nevezett okból és az Igazgatótanács a tudomására jutásától számított 8 napon belül nem hívja össze, úgy a közgyűlés összehívására a könyvvizsgáló jogosult.
- 9.2.2.5. Ha az Igazgatótanács a közgyűlés összehívása iránt nem intézkedik, az indítványozók bírósághoz fordulhatnak.

9.2.3. A közgyűlési meghívó (hirdetmény) tartalma

- 9.2.3.1. A hirdetménynek tartalmaznia kell a Pénztár nevét, a közgyűlés helyét, idejét, napirendjét, valamint a napirendhez tartozó iratok megtekintésének helyét és idejét, valamint annak a közgyűlésnek a helyszínét és időpontját, amelyet akkor kell tartani, ha a közgyűlés az eredetileg meghirdetett időpontban határozatképtelen volt (megismételt közgyűlés), valamint azt, hogy a közgyűlés határozatképtelensége esetére összehívott megismételt közgyűlés a meghívóban szereplő kérdésekben a jelenlevők számától függetlenül határozatképes. A napirendet a meghívóban, hirdetményben olyan részletességgel kell

feltüntetni, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörökben álláspontjukat kialakíthassák.

9.2.3.2. A közgyűlés a hirdetményben nem szereplő napirendi pontokat a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdések esetén csak akkor tárgyalhatja meg, ha az ülésen valamennyi pénztártag jelen van, vagy képviselve van, és egyhangúlag hozzájárulnak a napirendi kérdés megtárgyalásához.

9.2.4. **A közgyűlés határozatképessége**

A közgyűlés határozatképes, ha azon a pénztártagok legalább fele jelen van, vagy képvisellete biztosított. Amennyiben a közgyűlés határozatképtelen, úgy a közgyűlés összehívására vonatkozó rendelkezések megtartásával összehívott megismételt közgyűlés – az eredeti napirendi pontok tekintetében – a megjelentek (képviselek) számától függetlenül határozatképesnek tekintendő.

9.2.5. **A pénztártagok szavazati joga**

A közgyűlésen minden pénztártagnak egy szavazata van. A meghatalmazottnak annyi szavazata van, ahány pénztártagot képvisel. A Pénztár vezető tisztségviselője (Igazgatótanács tagja, Ellenőrző Bizottság tagja) és ügyvezetője (helyettes ügyvezetője) nem lehet a közgyűlésen meghatalmazott.

9.2.6. **A közgyűlés vezetése**

A közgyűlést az Igazgatótanács elnöke, akadályoztatása esetén egy tagja vagy az igazgatótanács elnöke által felkért és a közgyűlés által megválasztott személy vezeti (levezető elnök). A könyvvizsgáló által összehívott közgyűlés vezetésére a könyvvizsgáló is jogosult.

9.2.7. **A közgyűlés kizárólagos hatásköre:**

- a) az Alapszabály elfogadása és módosítása,
- b) az igazgatótanács tagjainak és elnökének megválasztása titkos szavazással, az igazgatótanács tagjai és elnöke díjazásának és költségtérítésének megállapítása,
- c) az igazgatótanács tagjainak és elnökének visszahívása,
- d) az ellenőrző bizottság tagjainak és elnökének megválasztása titkos szavazással, az ellenőrző bizottság tagjai és elnöke díjazásának és költségtérítésének megállapítása,
- e) az ellenőrző bizottság tagjainak és elnökének visszahívása,
- f) az igazgatótanács éves beszámolójának elfogadása, a mérleg megállapítása, döntés az eredmény felhasználásáról, vagy az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséről,
- g) a Pénztár (három évre vonatkozó) pénzügyi tervének elfogadása,
- h) a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt kötött szerződések jóváhagyása,
- i) a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt a Pénztár nevében eljáró személyek, az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság tagjai elleni kártérítési igény érvényesítése, valamint intézkedés a Pénztár képviseletére jogosultak ellen indított perekben a Pénztár képviseletéről,
- j) döntés érdekképviseleti szervhez történő csatlakozásról, illetve az abból történő kiválásról,
- k) döntés a Pénztár megszűnéséről, szétválásról vagy más pénztárral történő egyesülésről,
- l) a könyvvizsgáló társaság és a könyvvizsgáló természetes személy megválasztása és felmentése,
- m) döntés a likviditási alapnak illetve a működési alapnak az előirányzott szintet meghaladó részének felhasználási módjáról, alapátcsoportosításáról,
- n) döntés mindazon ügyekben, amelyeket az Öpt. vagy más jogszabály és jelen Alapszabály a közgyűlés hatáskörében utalnak,

- o) döntés a 4.2.4 pont szerinti szolgáltatás felfüggesztése esetén a szolgáltatások átalakításának módjáról,
- p) a közösségi számla megszüntetése, a megszüntetés esetén döntés a számla maradványa felhasználásáról.

9.2.8. **A közgyűlés határozathozatala**

- 9.2.8.1. A közgyűlés határozatait – a következő bekezdésben foglalt kivétellel - a jelenlévő illetve a képviselt tagok egyszerű szavazati többségével hozza. Szavazategyezőség esetén a határozati javaslat elvetettnek tekintendő.
- 9.2.8.2. A közgyűlés határozatait a jelenlévő, illetve a képviselt tagok 2/3-os szavazati többségével hozza a 9.2.7. a), c), e), f), j), k) pontok vonatkozásában.

9.2.9. **Jelenléti ív**

A közgyűlésen jelenléti ívet kell vezetni, amelyen regisztrálni kell minden jelenlévő tagot, meghatalmazottat és meghívottat, aki a közgyűlésen részt vesz. Képviseleti meghatalmazás esetén a meghatalmazást a jelenléti ívhez kell csatolni. A közgyűlésen felvett jelenléti ívet a közgyűlés levezető elnöke és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti.

A jelenléti ívet csatolni kell a közgyűlés jegyzőkönyvéhez.

9.2.10. **Jegyzőkönyv**

- 9.2.10.1. A közgyűlésen jegyzőkönyvet kell vezetni.
- 9.2.10.2. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a Pénztár nevét és székhelyét, a jegyzőkönyv felvételének helyét és idejét, a közgyűlés napirendi pontjait, a Pénztár szavazásra jogosult tagjainak létszámát, a jelenlévő létszámot, a szavazatszámot, a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és hitelesítők személyét, az elhangzott felszólalások lényegét, és a hozott határozatokat, valamint minden fontosabb eseményt.
- 9.2.10.3. A jegyzőkönyvet a közgyűlés által megválasztott levezető elnök és a jegyzőkönyvvezető írja alá, és a közgyűlés által erre a tisztségre megválasztott két jelenlévő tag hitelesíti.
- 9.2.10.4. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az Igazgatótanács, valamint az Ellenőrző Bizottság beszámolójának egy példányát.
- 9.2.10.5. A jegyzőkönyv egy példányát a csatolt iratokkal együtt – a közgyűlést követő 30 napon belül - meg kell küldeni a Felügyeletnek.

9.2.11. **A tagok tájékoztatása a közgyűlési határozatokról**

A közgyűlésen hozott határozatokról a pénztártagokat tájékoztatni kell a közgyűlést követő 30 napon belül a Pénztár ügyfélszolgálati helyiségében erre a célra rendszeresített hirdetőtáblán 30 napra történő kifüggesztés útján.

A pénztártag kérésére az ügyvezető (ennek hiányában az Igazgatótanács elnöke) köteles a közgyűlési jegyzőkönyvből a közgyűlésen hozott határozatokat tartalmazó kivonatot adni.

9.2.12. **A közgyűlési határozatok megtámadása**

A közgyűlési határozatok ellen a pénztártagok, valamint a Felügyelet a határozat meghozatalától számított 90 napon belül keresetet nyújthatnak be a Pénztár székhelye szerint illetékes törvényszéken.

9.3. **Az Igazgatótanács**

Az Igazgatótanács a Pénztár ügyvezető szerve. Az Igazgatótanács képviseli a pénztárat harmadik személyekkel szemben, a bíróságok és más hatóságok előtt.

9.3.1. **Az Igazgatótanács hatásköre**

- a) gondoskodik a közgyűlés határozatainak végrehajtásáról;
- b) gondoskodik a Pénztár könyveinek szabályszerű vezetéséről;

- c) kialakítja a Pénztár üzletpolitikáját;
- d) biztosítja a Pénztár zavartalan működését;
- e) jóváhagyja az Alapszabály szerint hatáskörébe tartozó munkáltatói taggal kötött szerződéseket;
- f) gyakorolja a munkáltató jogokat a Pénztár ügyvezetője - és ha a Pénztár ügyvezetőt nem alkalmaz- a Pénztár alkalmazottai felett, továbbá a kinevezés és felmentés tekintetében a Pénztár helyettes ügyvezetője és főkönyvelője felett;
- g) előkészíti és a közgyűlés elé terjeszti a Pénztár három évre vonatkozó pénzügyi tervét;
- h) előkészíti és a közgyűlés elé terjeszti a Pénztár mérlegét és éves beszámolóját;
- i) dönt a pénztári fedezeti alap (egyéni számlák összessége, illetve a szolgáltatási tartalékok összessége) javára más alap(ok) befektetési hozamának jóváírásáról;
- j) dönt, illetve eljár minden olyan ügyben, amit a közgyűlés a hatáskörébe utal, kivéve a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyeket;
- k) dönt a befektetett pénztári eszközök letétkezelésének önálló letétkezelő szervezetre bízásáról;
- l) dönt a befektetési üzletmenet pénztári vagyongazdálkodóhoz történő kihelyezéséről;
- m) dönt az adminisztráció, nyilvántartás kihelyezéséről;
- n) dönt szolgáltatásszervező intézmény igénybevételéről;
- o) elfogadja a Pénztár szabályzatait, kivéve azt, amelynek elfogadása a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik;
- p) kialakítja a pénztár munkaszervezetét;
- q) dönt a vagyongazdálkodó, a letétkezelő, valamint a pénztár adminisztrációs és nyilvántartási tevékenysége, szolgáltatás szervezési tevékenysége végzésének módjáról, - szükség szerint - az e tevékenységet végző szervezet kiválasztásáról, a jogszabályok keretei között;
- r) dönt a saját tevékenységi és a biztonsági tartalékok feltöltéséről, illetve felhasználásáról;
- s) elfogadja ügyrendjét
- t) jóváhagyja a Pénztár szolgáltatásaira vonatkozó mindenkori aktuáriusi dokumentációt,
- u) a tudomására jutástól számított 30 napon belül köteles a közgyűlést összehívni, és javaslatot tenni a szolgáltatások átalakításának módjára, ha a 4.2.4 pont szerint a szolgáltatások felfüggesztésére került sor.

Az Igazgatótanács hatáskörének gyakorlását – felelősségének érintetlenül hagyása mellett – az Alapszabály szerint az ügyvezetőre ruházhatja át.

9.3.2. **Az Igazgatótanács létszáma, tagja, elnöke**

9.3.2.1. Az Igazgatótanács létszáma páratlan számú, legalább 3 és legfeljebb 7 fő. Az Igazgatótanács létszáma jelen Alapszabály elfogadásakor 5 fő.

9.3.2.2. Az Igazgatótanács tagja a 18. életévét betöltött, büntetlen előéletű pénztártag lehet.

9.3.2.3. A Pénztár alkalmazottja és az Ellenőrző Bizottság tagja nem lehet az Igazgatótanács tagja. Az Igazgatótanács elnökének kizárólag felsőfokú végzettségű személy választható.

9.3.3. **Az Igazgatótanács megválasztása és megbízatása**

9.3.3.1. Az Igazgatótanács tagjait és elnökét a közgyűlés öt évre választja, titkos szavazással.

9.3.3.2. Igazgatótanács választása esetén a pénztártagok jogosultak a közgyűlési hirdetmény, értesítő alapján a közgyűlési előtti napig az Igazgatótanács tagjára, tagjaira és elnökére írásban javaslatot tenni. A pénztártag javaslatát írásban kell benyújtani a Pénztárnak címezve, csatolva a tisztségviselő jelölt jelöltséget elfogadó nyilatkozatát. A pénztártag a közgyűlésen személyesen is megteheti javaslatát, amennyiben a jelölt a közgyűlésen megjelent és a jelöltség elfogadásáról a helyszínen nyilatkozik.

- 9.3.3.3. Az Igazgatótanács tagjait a jelöltek közül a közgyűlés titkos szavazással választja meg. Az Igazgatótanács tagjai választása során a szavazás akkor eredményes, azaz a testület tagjává az válik
- 3 -7 fő közötti jelölt esetén, akire a jelenlévő szavazásra jogosult tagok vagy képviseltek legalább fele szavaz,
 - 7-nél több jelölt esetén, aki az első 7 legtöbb szavazatot, de legalább a jelenlévő szavazásra jogosult tagok vagy képviseltek felének szavazatát megkapja, továbbá
 - szavazategyenlőség esetén, illetve amennyiben minimum 3 jelölt sem kapta meg a jelenlévő szavazásra jogosult tagok vagy képviseltek szavazatának legalább felét, akkor a szavazást minden testületi tagra vonatkozóan addig kell ismételni, míg a szavazás eredményes nem lesz.
- 9.3.3.4. Az Igazgatótanács elnöke a megválasztott igazgatótanács – elnöki tisztségre jelölést vállaló – tagjai közül, a közgyűlés általi titkos szavazás útján kerül megválasztásra.
- 9.3.3.5. Az Igazgatótanács megbízatása a megválasztásától számított öt évig tart. Az Igazgatótanács tagjainak, elnökének megbízása az érintett személy általi írásban tett nyilatkozatban tett elfogadással jön létre. Az új Igazgatótanács tagjait és elnökét a megbízatás lejártát követően kell megválasztani (újraválasztani), függetlenül attól, hogy időközben az egyes tagjai személyében milyen változások következtek be.
- 9.3.4. **Az Igazgatótanács díjazása**
- 9.3.4.1. Az Igazgatótanács tagjai és elnöke munkájukért díjazásban részesülhetnek. A díjazás mértékét a közgyűlés határozza meg.
- 9.3.5. **Az Igazgatótanács ülései, határozathozatal:**
- 9.3.5.1. Az Igazgatótanács az ügyrendjét maga állapítja meg. Az ügyrendben határozni kell a hatáskörének az ügyvezetőre történő átruházásáról, amennyiben van ilyen.
- 9.3.5.2. Az Igazgatótanács ülését az Igazgatótanács elnöke, illetve akadályoztatása esetén az arra feljogosított tagja hívja össze.
- 9.3.5.3. Az Igazgatótanácsnak legalább három havonként ülést kell tartania. Ezen időszakon belül akkor is, ha azt közgyűlési határozat vagy a Felügyelet előírta, illetve ha az Ellenőrző bizottság, az Igazgatótanács tagjainak egyharmada vagy az ügyvezető kéri. Amennyiben az Igazgatótanács, az Ellenőrző bizottság tagjainak egyharmada vagy az ügyvezető kérése ellenére az igazgatótanácsi ülés nem kerül összehívásra, abban az esetben a kezdeményezők jogosultak az igazgatótanácsi ülés összehívására. Az igazgatótanácsi ülés összehívása elmaradásának tényét a kezdeményezők kötelesek bejelenteni a Felügyeletre.
- 9.3.5.4. Az Igazgatótanács ülése határozatképes, ha azon a tagoknak legalább fele jelen van.
- 9.3.5.5. Az Igazgatótanács határozatait a jelenlévő tagok egyszerű többségével hozza. Szavazategyenlőség esetében az elnök szavazata dönt.
- 9.3.5.6. Az Igazgatótanács ülésén résztvevőkről jelenléti ívet kell felvenni.
- 9.3.5.7. Az Igazgatótanács üléséről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
- a jelenlévők nevét;
 - az elhangzott felszólalások lényegét;
 - a fontosabb eseményeket;
 - a hozott határozatokat.
- 9.3.5.8. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásbeli beszámolókat egy példányát.
- 9.3.5.9. Indokolt esetben az Igazgatótanács elnöke kezdeményezésére valamely kérdéssel az Igazgatótanács telefonon, telefaxon, e-mailben is hozhat érvényes határozatot, ha az igazgatótanácsi tagok több, mint fele szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalja, és legfeljebb 8 napon belül megküldi a Pénztár székhelyére.
- 9.3.5.10. Az Igazgatótanács tagjai mindenkor az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható gondossággal, a tagok és a Pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó

jogszabályok szerint kötelesek eljárni. A kötelezettségeik megszegésével okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felelősek akkor is, ha a Pénztárral munkaviszonyban álltak vagy állnak. Az Igazgatótanács tagjait a testület döntéseikért egyetemleges felelősség terheli. Nem terheli felelősség azt a személyt, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott, és tiltakozását írásban a közgyűlésnek a döntés meghozatalától vagy tudomására jutásától számított 8 napon belül írásban bejelentette. A bejelentést a Pénztár székhelyére az EB elnöke újtán kell megtenni, aki azt a soron következő közgyűlésen ismerteti.

9.3.6. **Az igazgatótanácsi tagság megszűnése**

9.3.6.1. Az igazgatótanácsi tagság megszűnik:

- a) a megbízás időtartamának lejártával,
- b) visszahívással,
- c) jogszabályban meghatározott kizáró ok bekövetkeztével
- d) lemondással.

Az a), b) és c) pontokban meghatározott okok automatikusan szüntetik meg az igazgatótanácsi tagságot.

9.3.6.2. Az igazgatótanácsi tag visszahívását kell kezdeményezni különösen, ha a megbízás ellátására méltatlanná vagy tartósan alkalmatlanná vált. A visszahívásra az Igazgatótanács elnöke tesz javaslatot a közgyűlésnek. Ha a visszahívás indoka az Igazgatótanács elnökével kapcsolatban merül fel, a visszahívásra az Ellenőrző Bizottság tesz javaslatot. Visszahívás közgyűlés előtti kezdeményezésére bármely tag is jogosult.

9.3.6.3. Az igazgatótanácsi tagságról való lemondást a közgyűlésnek címezve az Igazgatótanács elnökéhez, az Igazgatótanács elnöke pedig közvetlenül a közgyűléshez nyújthatja be.

9.4. **Ellenőrző Bizottság**

9.4.1. **Az Ellenőrző Bizottság hatásköre**

9.4.1.1. Az Ellenőrző Bizottság a jogszabályi előírások a Pénztár pénzügyi terve, Alapszabályában és szabályzataiban foglaltak betartása érdekében rendszeresen vizsgálja és ellenőrzi a Pénztár

- gazdálkodását;
- számvitelét;
- ügyvitelét;
- fizetőképességét; bevételeinek és kiadásainak, eszközeinek és kötelezettségvállalásainak összhangját, a pénztár működését.

9.4.1.2. A fentiek ellátása érdekében az ellenőrző bizottság évente ellenőrzési tervet készít és gondoskodik annak végrehajtásáról.

9.4.1.3. Az Ellenőrző Bizottság köteles megvizsgálni a közgyűlés elé terjesztett

- valamennyi jelentést;
- a Pénztár éves beszámolóját, pénzügyi tervét.

9.4.1.4. Az Ellenőrző Bizottság hatáskörébe tartozó kérdésekben az Ellenőrző Bizottság írásban elkészített jelentése nélkül a közgyűlés érvényesen nem határozhat.

9.4.2. **Az Ellenőrző Bizottság létszáma, tagjai, elnöke:**

9.4.2.1. Az Ellenőrző Bizottság létszáma páratlan számú, legalább 3 és legfeljebb 7 fő. Az Ellenőrző Bizottság létszáma jelen Alapszabály elfogadásakor 5 fő.

9.4.2.2. Az Ellenőrző Bizottság tagja 18. életévét betöltött, büntetlen előéletű pénztártag lehet.

9.4.2.3. A Pénztár ügyvezetője, alkalmazottja, az Igazgatótanács tagja, illetve ezen személyek – a Ptk. 8:1§. (1) bekezdés 1.) pontjában meghatározott – közeli hozzátartozója nem lehet az

Ellenőrző Bizottság tagja. Az Ellenőrző Bizottság elnökének csak felsőfokú végzettséggel rendelkező tag választható meg.

9.4.3. Az Ellenőrző Bizottság megválasztása és megbízatása:

9.4.3.1. Az Ellenőrző Bizottság tagjait a közgyűlés öt évre választja, titkos szavazással, vagy az arra jogosult munkáltató tag(ok) jelöli(k) ki. Az Ellenőrző Bizottság elnöke a megválasztott ellenőrzési bizottság – elnöki tisztségre jelölést vállaló – tagjai közül a közgyűlés általi titkos szavazás útján kerül megválasztásra.

9.4.3.2. Ellenőrző Bizottság választása esetén a pénztártagok jogosultak a közgyűlési hirdetmény, értesítő alapján a közgyűlési előtti napig az Ellenőrző Bizottság tagjára, tagjaira és elnökére írásban javaslatot tenni. A pénztártag javaslatát írásban kell benyújtani a Pénztárnak címezve, csatolva a tisztségviselő jelölt jelöltséget elfogadó nyilatkozatát. A pénztártag a közgyűlésen személyesen is megtehet javaslatát, amennyiben a jelölt a közgyűlésen megjelent és a jelöltség elfogadásáról a helyszínen nyilatkozik.

9.4.3.3. Az Ellenőrző Bizottság tagjait – a munkáltatói tag(ok) által kijelölt Ellenőrző Bizottsági tag(ok) kivételével – a jelöltek közül a közgyűlés titkos szavazással választja meg. Az Ellenőrző Bizottság tagjai választása során a szavazás akkor eredményes, azaz a testület tagjává az válik

a) 3 -7 fő közötti jelölt esetén, akire a jelenlévő szavazásra jogosult tagok vagy képviseltek legalább fele szavaz,

b) 7-nél több jelölt esetén, aki az első 7 legtöbb szavazatot, de legalább a jelenlévő szavazásra jogosult tagok vagy képviseltek felének szavazatát megkapja, továbbá

c) szavazategyenlőség esetén, illetve amennyiben minimum 3 jelölt sem kapta meg a jelenlévő szavazásra jogosult tagok vagy képviseltek szavazatának legalább felét, akkor a szavazást minden testületi tagra vonatkozóan addig kell ismételni, míg a szavazás eredményes nem lesz, azzal, hogy a munkáltatói tag által történő Ellenőrző Bizottsági tag kijelölése esetén a fenti szavazási eljárásnál annyival kevesebb jelöltre vonatkozóan kell a szavazás eredményét megállapítani, amennyi Ellenőrző Bizottsági tag kijelölése történt.

9.4.3.4. Az Ellenőrző Bizottság megbízatása a megválasztásától számított öt évig, illetve addig tart, amíg az öt évre megválasztott közgyűlés a mandátumának lejártát követően új Ellenőrző Bizottságot nem választ. Az Ellenőrző Bizottság tagjainak, elnökének megbízása az érintett személy általi írásban tett nyilatkozatban tett elfogadással jön létre. Az új Ellenőrző Bizottság tagjait, elnökét a megbízatás lejártát követően kell megválasztani (újraavasztani), függetlenül attól, hogy időközben az egyes tagjai személyében milyen változások következtek be.

9.4.4. Az Ellenőrző Bizottság díjazása

9.4.4.1. Az Ellenőrző Bizottság tagjai és elnöke munkájukért díjazásban részesülhetnek.

9.4.4.2. A díjazás mértékét a közgyűlés határozza meg.

9.4.5. Az Ellenőrző Bizottság ülései, határozathozatal

9.4.5.1. Az Ellenőrző Bizottság szükség szerinti gyakorisággal, de legalább háromhavonta ülésezik. Az Ellenőrző Bizottság üléseire, és a határozathozatalra az igazgatótanácsi ülésre vonatkozó, 9.3.5. pontban foglaltak – értelemszerűen alkalmazva – irányadók.

9.4.5.2. Az Ellenőrző Bizottság tagjai mindenkor az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható gondossággal, a Tagok és a Pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó jogszabályok szerint kötelesek eljárni. A kötelezettségeik megszegésével okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felelősek akkor is, ha a Pénztárral munkaviszonyban álltak vagy állnak. Az ellenőrző bizottság tagjait a testület döntéseiért egyetemleges felelősség terheli. Nem terheli felelősség azt a személyt, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott, és tiltakozását írásban a közgyűlésnek a döntés meghozatalától vagy tudomására jutásától számított 8 napon belül írásban bejelentette.

9.4.6. Az ellenőrző bizottsági tagság megszűnése

9.4.6.1. Az ellenőrző bizottsági tagság megszűnik:

- a) a megbízás időtartamának lejártával,
- b) visszahívással,
- c) jogszabályban meghatározott kizáró ok bekövetkeztével,
- d) lemondással.

Az a), b) és c) pontokban meghatározott okok automatikusan szüntetik meg az ellenőrző bizottsági tagságot. A munkáltatói tag(ok) által kijelölt Ellenőrző Bizottsági tago(ka)t csak a munkáltatói tag(ok) hívhatja(k) vissza.

9.4.6.2. Az ellenőrző bizottsági tag visszahívását kell kezdeményezni különösen, ha a megbízás ellátására méltatlanná vagy tartósan alkalmatlanná vált. A visszahívásra – a munkáltatói tag által kijelölt Ellenőrző Bizottsági tag kivételével - az Igazgatótanács elnöke tesz javaslatot a közgyűlésnek. Visszahívás közgyűlés előtti kezdeményezésére bármely pénztártag is jogosult.

9.4.6.3. Az ellenőrző bizottsági tagságról való lemondást a közgyűlésnek címezve az Ellenőrző Bizottság elnökéhez, az Ellenőrző Bizottság elnöke pedig közvetlenül a közgyűléshez nyújthatja be. A munkáltató tag által kijelölt Ellenőrző Bizottsági tag a lemondását az őt kijelölő munkáltatói tag részére is benyújtja.

9.5. Az ügyvezető

9.5.1. **Az ügyvezető (helyettes ügyvezető) alkalmazási feltételei:**

9.5.1.1. Az Igazgatótanács a folyamatos feladatok ellátására ügyvezetőt (helyettes ügyvezetőt) alkalmazhat, aki a Pénztárral munkaviszonyban álló személy lehet.

9.5.1.2. Ügyvezetőként (helyettes ügyvezetőként) alkalmazható az a személy, aki

- a) büntetlen előéletű; nem áll a gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, és akivel szemben nem áll fenn az az Öpt. 20. § (2) bekezdés ac) és ad) alpontjában meghatározott kizáró ok
- b) felsőfokú végzettséggel rendelkezik
- c) legalább három éves, a pénztári tevékenységben hasznosítható szakmai gyakorlattal rendelkezik, melyet gazdálkodó szervezetnél, államigazgatási szervnél, vagy költségvetési intézménynél szerzett meg
- d) megfelel a jogszabályban esetleg előírt egyéb feltételeknek.

9.5.1.3. Az ügyvezető a bére és az igazgatótanács által jóváhagyott juttatásai kivételével a Pénztárral kapcsolatos tevékenységéért ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

9.5.1.4. Az ügyvezető felelős a közgyűlés és az igazgatótanács határozatainak végrehajtásáért, a Pénztár eredményes működéséért, folyamatos ügyviteléért, gyakorolja a pénztár alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat.

9.5.2. **Az ügyvezető feladata és hatásköre:**

9.5.2.1. Az ügyvezető feladat- és hatáskörét az Öpt. rendelkezései alapján az Igazgatótanács állapítja meg. Az Igazgatótanács az Öpt-ben szereplő korlátozással a hatáskörét — felelősségének az érintetlenül hagyása mellett — átruházhatja az ügyvezetőre. Az ügyvezető az átruházott hatásköröket személyesen, illetve a Pénztár alkalmazottainak bevonásával látja el, és a hatáskör gyakorlásáról az Igazgatótanácsnak rendszeresen szóban, illetve szükség esetén írásban beszámol. Az ügyvezetőnek a beszámolóban ki kell térnie az átruházott hatáskör gyakorlása során felmerült problémákra, szükség esetén az Igazgatótanács döntését kérve.

9.5.2.2. Az ügyvezető felelős:

- a közgyűlés és az Igazgatótanács határozatainak végrehajtásáért;
- a Pénztár eredményes működéséért;
- a Pénztár folyamatos ügyviteléért.

- 9.5.2.3. Ügyvezető alkalmazása esetén az ügyvezető gyakorolja az alkalmazottak felett – a helyettes ügyvezető, a főkönyvelő kinevezése és felmentése kivételével – a munkáltatói jogokat.
- 9.5.2.4. Az ügyvezető (helyettes ügyvezető) mindenkor az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható gondossággal, a tagok és a Pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rá vonatkozó jogszabályok szerint köteles eljárni. A kötelezettsége megszegésével okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felelős akkor is, ha a Pénztárral munkaviszonyban állt vagy áll. Amennyiben a károkozásért az Igazgatótanács tagjait és az Ellenőrző Bizottság tagjait is felelősség terheli, úgy az ügyvezetővel együtt felelősségük egyetemleges.
- 9.5.2.5. Az Igazgatótanács jogsértő határozata, illetve utasítása esetén az ügyvezető az Ellenőrző Bizottsághoz fordulhat és kezdeményezheti a közgyűlés összehívását is.

9.5.3. **Helyettes ügyvezető**

Az Igazgatótanács az ügyvezető mellett helyettes ügyvezető alkalmazásáról is dönthet. A helyettes ügyvezető és az ügyvezető közötti feladatmegosztást a Pénztár belső szabályzataiban és a munkaköri leírásokban kell szabályozni.

9.6. Az igazgatótanácsi tagokra, az ellenőrző bizottsági tagokra és az ügyvezetőre (helyettes ügyvezetőre) vonatkozó közös szabályok.

- 9.6.1. Nem lehet az Igazgatótanács tagja, illetve az Ellenőrző Bizottság tagja pénztártagként illetve a munkáltató(k) képviselőjeként, valamint a Pénztár ügyvezetője (helyettes ügyvezetője) az olyan személy, aki

- a) büntetett előéletű,
- b) büntetlen előéletű, de büntetőjogi felelősségét a bíróság

1. a 2013. június 30-ig hatályban volt, a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény XV. fejezet III. címében meghatározott visszaélés minősített adattal, hamis vád, hatóság félrevezetése, hamis tanúzás, hamis tanúzásra felhívás, mentő körülmény elhallgatása, bűnpártolás, a XV. fejezet VII. címében meghatározott közélet tisztasága elleni bűncselekmény, VIII. címében meghatározott nemzetközi közélet tisztasága elleni bűncselekmény, bűnszervezetben részvétel, önbíráskodás, a XVI. fejezet III. címében meghatározott közbizalom elleni bűncselekmény, a XVII. fejezetben meghatározott gazdasági bűncselekmény, a XVIII. fejezetben meghatározott vagyon elleni bűncselekmény,

2. a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény szerinti minősített adattal visszaélés, hamis vád, hatóság félrevezetése, hamis tanúzás, hamis tanúzásra felhívás, mentő körülmény elhallgatása, bűnpártolás, XXVII. Fejezetében meghatározott korrupciós bűncselekmény, bűnszervezetben részvétel, XXXIII. Fejezetében meghatározott közbizalom elleni bűncselekmény vagy XXXV-XLIII. Fejezetében meghatározott bűncselekmény elkövetése miatt jogerős ítéletben megállapította, addig az időpontig, amíg az e tényre vonatkozó adat kezelését a bűnügyi nyilvántartási rendszerben a bűnügyi nyilvántartási rendszerről, az Európai Unió tagállamainak bíróságai által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartásáról, valamint a bűnügyi és rendészeti biometrikus adatok nyilvántartásáról szóló 2009. évi XLVII. törvény elrendeli,

- c) a b) alpontban meghatározott bűncselekmény elkövetésének megalapozott gyanúja miatt büntetőeljárás hatálya alatt áll, valamint
- d) gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll
- e) vezető tisztségviselő volt olyan önkéntes kölcsönös biztosítópénztárban, magánnyugdíjpénztárban, biztosítóintézetben, pénzügyi intézményben vagy befektetési vállalkozásban, amely öt éven belül fizetéseképtelenné vált, illetve amelynek

tevékenységi engedélyét a Felügyelet jogsértés miatt visszavonta, vagy amelynek a felszámolását a bíróság jogerősen elrendelte,

- f) súlyosan vagy ismételten megsértette a Felügyelet feladatkörébe eső törvények, illetve e törvények felhatalmazása alapján kiadott jogszabályok előírásait, és emiatt vele szemben 5 évnél nem régebben a Felügyelet, vagy más hatóság a legmagasabb összegű bírságot szabta ki, vagy annál súlyosabb szankciót alkalmazott, illetve a bíróság jogerős ítéletével büntetőjogi felelősségét megállapította.

9.6.2. Amennyiben a pénztártag alkalmazottja a Pénztárnak, nem választható az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság tagjának.

9.7. Az aktuárius

9.7.1. Tekintettel arra, hogy a Pénztár közösségi szolgáltatást nyújt, az Öpt. 64.§ (1) c) alapján köteles aktuáriust alkalmazni vagy foglalkoztatni.

9.7.2. A közösségi szolgáltatást nyújtó önszegélyező pénztárakban a tagdíjak közösségi szolgáltatások tartalékaiba fizetendő részére, valamint a közösségi szolgáltatások tartalékainak a biztonságos szolgáltatásnyújtáshoz szükséges minimális nagyságára vonatkozó kalkulációt a pénztár aktuáriusa készíti vagy ellenjegyzzi. A kalkulációt az Alapszabályban meghatározott gyakorisággal, de legalább három évente kell elkészíteni. Amennyiben az elkészített kalkuláció ellenjegyzését az aktuárius megtagadja, azt az önszegélyező pénztár számára történő bejelentését követő 3 munkanapon belül a Felügyeletnek írásban bejelenti.

9.7.3. Az aktuárius elkészíti vagy ellenjegyezi az Öpt. 50. § (3) bekezdésében foglalt kalkulációt, illetve a pénztár pénzügyi tervét.

9.7.4. A közösségi szolgáltatások alakulását, megfelelőségét, a tartalékokra ható tényezők alakulását, valamint a közösségi szolgáltatások javára történő befizetések és az azok terhére finanszírozott szolgáltatások összege közötti viszonyt az aktuárius legalább évente értékeli. A közösségi számlának a hozzá kapcsolódó szolgáltatások biztonságos nyújtásához szükséges szintje biztosítása érdekében az aktuárius többlet tartalék képzését is előírhatja az értékelése során. A többlet tartalékot a Pénztár az aktuárius előírása alapján működési és likviditási tartaléka terhére képezheti.

9.7.5. Az aktuárius legalább évente jelentést készít. Az aktuárius jelentésének a 9.7.4. pontban meghatározott értékelés mellett tartalmaznia kell a szolgáltatások kalkulációjának esetleges megváltoztatására vonatkozó javaslatot is. Az aktuárius jelentését az éves beszámolót elfogadó közgyűlés elé kell terjeszteni és arról határozni kell.

9.7.6. A pénztár igazgatótanácsa a 9.7.3. pontban foglaltak szerint elkészített vagy ellenjegyzett kalkuláció, illetve pénzügyi terv figyelembevételével meghatározza a közösségi szolgáltatások finanszírozásához szükséges szolgáltatási tartalékok számát, illetve az egyes tartalékokból finanszírozható szolgáltatások összetételét.

10. A PÉNZTÁR KÉPVISELETE, ALÁÍRÁSI JOGOSULTSÁG

10.1. A Pénztár képviselete és aláírási jogosultsága

A Pénztár képviselete és aláírási jogosultsága a következő:

- az Igazgatótanács elnöke önállóan,
- az Igazgatótanács elnökön kívüli bármely két tagja együttesen,

- a Pénztár két, képviseleti joggal felruházott alkalmazottja (beleértve az ügyvezetőt is) együttesen,
- amennyiben a Pénztár alkalmaz ügyvezetőt, az Igazgatótanács által kijelölt egy igazgatótanácsi tag az ügyvezetővel együttesen.

10.2. Képviseleti joggal történő felruházás

A Pénztár ügyvezetőn kívüli alkalmazottját az Igazgatótanács ruházhatja fel képviseleti joggal.

10.3. Aláírás a pénztár nevében

A Pénztár nevében történő aláíráshoz az szükséges, hogy a képviseleti joggal rendelkező személy a Pénztár előírt, előnyomott, vagy nyomtatott teljes vagy rövidített nevéhez a saját névaláírását csatolja.

11. A PÉNZTÁR GAZDÁLKODÁSA ÉS BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE

11.1. Általános rendelkezések

11.1.1. A Pénztár szolgáltatásai szervezéséhez, finanszírozásához és teljesítéséhez kapcsolódó pénzügyi feltételek megteremtése érdekében jogosult gazdálkodási tevékenységet folytatni.

11.1.2. A Pénztár gazdálkodása keretében

- a) a pénztár tagjai részére szolgáltatást nyújt,
- b) a pénztárvagyon befektetését és kezelését végzi illetve végezteti,
- c) a Felügyelet engedélyével kiegészítő vállalkozási tevékenységet folytathat.

11.1.3. A pénztári vagyon kizárólag a pénztári tagság érdekében fektethető be. A pénztári befektetéseknek összhangban kell lenni a pénztár rövid- és hosszú távú kötelezettségeivel fenntartva a Pénztár folyamatos fizetőképességét.

11.1.4. A Pénztár gazdálkodása során elért bevételeit kizárólag a szolgáltatások fedezetének biztosítására, a szolgáltatások szinten tartására, illetve fejlesztésére, valamint a gazdálkodás költségeinek fedezetére fordíthatja, azt sem osztalék, sem részesedés formájában nem fizetheti ki.

11.1.5. A Pénztár gazdálkodási és befektetési üzletmenetét kihelyezheti az Öpt., valamint a mindenkori hatályos, vonatkozó kormányrendeletek feltételeinek megfelelő szervezethez. A Pénztár befektetési tevékenységéhez – jogszabályban előírt jogosítványokkal rendelkező – portfóliókezelő szervezetet vehet igénybe. A Pénztár befektetési tanácsadással tanácsadót vagy tanácsadó szervezetet bízhat meg.

11.1.6. Ha a kiegészítő vállalkozási tevékenységből származó bevételek az adóévben meghaladják a Pénztár összes bevételeinek húsz százalékát, a Pénztár a következő évtől e kiegészítő vállalkozási tevékenységét jogi személyiséggel rendelkező vállalkozásba helyezi ki az Igazgatótanács határozata szerint.

11.1.7. A Pénztár kiegészítő vállalkozási tevékenységet nem folytat.

11.2. A fedezeti alap

11.2.1. A fedezeti alap bevételei:

- a) a tagok által fizetett tagdíjaknak, a munkáltatói tag(ok) által fizetett hozzájárulásoknak és a tagok egyéb befizetéseinek a jelen Alapszabályban meghatározott hányada,
- b) a pénztári befizetések adóhatóság által átutalt kedvezménye,
- c) a fedezeti alap befektetéseiből származó hozamok,
- d) a támogatásokból és adományokból befolyt összegeknek a támogató/adományozó rendelkezése szerinti hányada,

- e) a más pénztárból átlépő tag által hozott egyéni fedezet,
- f) a közgyűlés határozata szerint az alapok közötti átcsoportosítás során a fedezeti alapba kerülő összegek,
- g) az Igazgatótanács döntése alapján a fedezeti alap javára jóváírt más pénztári alap befektetési hozama.

11.2.2. A fedezeti alap kiadásai:

- a) a tagokat megillető szolgáltatás, kifizetés összegei, ennek jelen Alapszabály szerint levont költsége, adóhatóság részére átutalt adóelőlege
- b) az alap eszközeinek befektetéséből származó költségek, ráfordítások
- c) bankköltség.

11.3. A működési alap

11.3.1. A működési alap bevételei:

- a) a tagok tagdíjainak, a munkáltatói tag(ok) hozzájárulásainak és a tagok egyéb befizetéseinek a jelen Alapszabályban meghatározott hányada,
- b) a működési alap befektetéseiből származó hozamok kivéve, ha az igazgatótanács határozatával annak a fedezeti alap javára történő jóváírásáról dönt,
- c) támogatásokból és adományokból befolyt összegeknek a támogató/adományozó rendelkezése szerinti hányada,
- d) a működési alap befektetett vagyonának hozama,
- e) a kifizetések során tagi követeléssel szemben érvényesíthető költség,
- f) a kiegészítő vállalkozási tevékenységből származó bevételek,
- g) a közgyűlés határozata szerint az alapok közötti átcsoportosítás során az alapba helyezendő összeg,

11.3.2. A működési alap kiadásai:

- a) működési kiadások,
- b) a közgyűlés határozata szerint az alapok közötti átcsoportosítás során az alap terhére megállapított összeg,
- c) a vagyonkezeléssel összefüggő kiadások működési alapra jutó hányada.

11.4. A likviditási alap

11.4.1. A likviditási alap bevételei:

- a) a tagok által fizetendő tagdíjaknak, a munkáltatói tag(ok) által fizetett hozzájárulásoknak, és a tagok egyéb befizetéseinek a jelen Alapszabályban meghatározott hányada,
- b) a likviditási alap befektetéseiből származó hozamok, kivéve, ha az igazgatótanács határozatával annak a fedezeti alap javára történő jóváírásáról dönt,
- c) a támogatásokból, adományokból a támogató/adományozó által meghatározott összeg,
- d) a közgyűlés határozata szerint az alapok átcsoportosítása során az alapba helyezendő összeg.

11.4.2. A likviditási alap kiadásai:

- a) a közgyűlés határozata szerint az alapok átcsoportosítása során az alapot terhelő összeg,
- b) a vagyonkezeléssel összefüggő kiadások likviditási alapra jutó hányada.

11.5. Beszámolási kötelezettség

- 11.5.1. A Pénztár a könyvvizsgálóval hitelesített pénztári beszámolót a pénzügyi év lejártát követő 5. (ötödik) hónap utolsó napjáig köteles a közgyűlés elé terjeszteni. A Pénztár az éves beszámoló részét képező mérleget és eredménykimutatást a közgyűlés jóváhagyását követő 30 napon belül, de legkésőbb az üzleti évet követő év június 30. napjáig a beszámoló könyvvizsgálói záradékával vagy a záradék megadásának elutasításával együtt a Felügyelet által üzemeltett közzétételi helyen köteles közzétenni.
- 11.5.2. A Pénztár amennyiben internetes honlappal rendelkezik, köteles évente a tárgyévet követő év június 30. napjáig az éves beszámolóját a könyvvizsgálói záradékkal vagy a záradék megadásának elutasításával együtt internetes honlapján is közzétenni.

12. TEVÉKENYSÉG KIHELYEZÉSE, KISZERVEZÉSE

12.1. Fogalmak, keretszabályok

- 12.1.1. Kihelyezés: a pénztár feladatkörébe tartozó tevékenységnek e tevékenység ellátásával üzletszerűen foglalkozó szervezet (szolgáltató) által, szerződés alapján történő megvalósítása.
- 12.1.2. Kiszervezés: tevékenység olyan kihelyezése, melynek során adatkezelés vagy adatfeldolgozás is megvalósul.
- 12.1.3. A Pénztár a hatályos jogszabályi keretek között adminisztrációs és nyilvántartási, valamint biztosításmatematikai beszámolási feladatainak ellátását, továbbá vagyonnevelését – szerződéses keretek között – e tevékenységgel üzletszerűen foglalkozó szervezethez (szolgáltatóhoz) kihelyezheti vagy a tevékenységet kiszervezheti. A szolgáltatókkal a szerződések megkötésére, feltételei meghatározására az Igazgatótanács jogosult.
- 12.1.4. A kiszervezett tevékenységek körét az Alapszabály 3. számú melléklete tartalmazza.
- 12.1.5. A kiszervezésre, kihelyezésre vonatkozó szabályokat az Öpt. tartalmazza.
- 12.1.6. A Pénztár a hardver és szoftverüzemeltetést, valamint az informatikai hibaelhárítást az Öpt. feltételeinek megfelelő szervezethez kihelyezheti. A szolgáltatóval kötött szerződésről és annak megszüntetéséről a Pénztár jogszabályban meghatározott módon és időben tájékoztatja a Felügyeletet.
- 12.1.7. A Pénztár a vagyont a jogszabályok keretei között saját maga kezeli vagy vagyonnevelését az Öpt. feltételeinek megfelelő szervezethez kihelyezheti. A szolgáltatóval kötött szerződésről és annak megszüntetéséről a Pénztár jogszabályban meghatározott módon és időben tájékoztatja a Felügyeletet.

13. VITÁS ÜGYEK RENDEZÉSE

- 13.1. A tagok, kedvezményezettek és a Pénztár a jelen Alapszabályban meghatározott jogait és kötelezettségeiket jóhiszeműen, kölcsönösen együttműködve kötelesek gyakorolni. Amennyiben a tag, a kedvezményezett és a Pénztár között a jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése kapcsán jogvita keletkezik kötelesek haladéktalanul írásban egyeztetni.
- 13.2. A tag, kedvezményezett és a Pénztár közötti vitákat elsősorban peren kívül, tárgyalásos úton kell rendezni. A Pénztárat az egyeztetés során a képviselőre jogosultak képviselhetik, akik az egyeztetés eredményéről az Igazgatótanácsot tájékoztatják. Amennyiben a peren kívüli eljárás nem vezet eredményre, akkor a pénztártag a fogyasztóvédelmi rendelkezések megsértése esetén a Felügyeletnél fogyasztóvédelmi eljárást kezdeményezhet, vagy a szerződés létrejöttével, érvényességével, joghatásaival és megszűnésével, továbbá a szerződésszegéssel és annak joghatásaival kapcsolatos jogvita esetén bírósághoz fordulhat, vagy a Pénzügyi Békéltető Testület eljárását kezdeményezheti. A jelen pont rendelkezései irányadók a tagsági viszony megszűnése után, a tagsági viszonnal összefüggésben felmerülő vitákra is.

- 13.3. A Felügyelettől továbbított írásos bejelentést a Pénztár köteles 30 napon belül (vagy a Felügyelet által kitűzött határidőn belül) érdemben kivizsgálni, és annak eredményéről a bejelentő ügyfelet valamint a Felügyeletet írásban tájékoztatni.

14. ÜZLETI TITOK, PÉNZTÁRTITOK

- 14.1. Üzleti titok minden olyan, a Pénztár tevékenységéhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Pénztár jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező jogosultat felróhatóság nem terheli
- 14.2. Pénztártitok minden olyan, a pénztártagról és a munkáltatói tagról a Pénztár vagy a pénztári szolgáltató rendelkezésére álló, a tevékenysége folytán tudomására jutó tény, információ vagy adat, amely a pénztártag, a pénztártag kedvezményezettjének, örökösének, közeli hozzátartozójának személyére, adataira, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira, valamint egyéni számláján nyilvántartott összegre, illetve, amely a munkáltatói tag, illetve a támogató adataira, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira vonatkozik.
- 14.3. A Pénztár üzleti és pénztártitkot kizárólag a pénztári tevékenység folytatásával összefüggésben kezelhet.
- 14.4. Nem lehet üzleti titokra való hivatkozással visszatartani az információt a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettség esetén.
- 14.5. Az üzleti titokra egyebekben a Ptk. 2:47 §-ában foglaltakat kell megfelelően alkalmazni
- 14.6. A Pénztár Igazgatótanácsának és az Ellenőrző Bizottságának tagja, a Pénztár alkalmazottja, ideértve a megbízás alapján foglalkoztatott személyeket, szervezeteket, illetőleg ezek alkalmazottait is, köteles a pénztár működésével kapcsolatban tudomására jutott üzleti titkot és pénztártitkot - időbeli korlátozás nélkül, ezen minősége megszűnését követően is - megtartani. A titoktartási kötelezettség kiterjed arra a személyre és szervezetre is, aki, illetve amely üzleti titoknak vagy pénztártitoknak minősülő információhoz jutott.
- 14.7. A pénztártitok csak akkor adható ki harmadik személynek, ha
- a) a pénztártag vagy annak törvényes képviselője a rá vonatkozó kiszolgáltatható adatkört pontosan megjelölve közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban erre felhatalmazást ad,
 - b) jogszabály a pénztártitok megtartásának kötelezettsége alól felmentést ad.
- 14.8. Aki üzleti titok vagy pénztártitok birtokába jut, nem használhatja fel arra, hogy annak révén saját maga vagy más személy részére közvetlen vagy közvetett módon előnyt szerezzen, továbbá, hogy a Pénztárnak vagy a pénztártagoknak hátrányt okozzon.

15. PÉNZTÁRAK EGYESÜLÉSE, SZÉTVÁLÁSA, MEGSZŪNÉSE, FELSZÁMOLÁSA

15.1. Pénztárak egyesülése

- 15.1.1. A Pénztár más egészségpénztárral vagy önszegélyező pénztárral vagy egészség- és önszegélyező pénztárral egyesülhet, ha azt az érintett pénztárak közgyűlései elhatározzák. Az egyesülés beolvadással vagy összeolvadással történhet.
- 15.1.2. Beolvadás esetén a beolvadó pénztár jogai és kötelezettségei a másik pénztárra (átvevő pénztárra), mint általános jogutódra szállnak át. Beolvadás esetén az átvevő pénztár alapszabályát módosítani kell.

15.1.3. Összeolvadás esetén az egyesülő pénztárak megszűnnek, jogaik és kötelezettségeik, mint egész a létrejövő új pénztárra, mint jogutódra szállnak át, az új pénztár alapszabályának elfogadásával.

15.2. A pénztár szétválása

15.2.1. A Pénztár több pénztárrá szétválhat, ha ezt a közgyűlés elhatározza, és az új pénztárak az alapszabályukat elfogadják. A szétválásról szóló határozatban rendelkezni kell a jogutódlásról, és a pénztári vagyon (eszközök és források) megosztásának eljárásáról.

15.3. Tagság folytatása szétválás esetén

15.3.1. A Pénztár valamennyi tagjának írásos nyilatkozatát beszerzi arról, hogy a tag melyik pénztárban kívánja tagsági jogviszonyát folytatni. Ha a tag a nyilatkozatot a kitűzött időpontig a pénztár közvetlen írásos megkeresése ellenére sem teszi meg, akkor jogviszonya az átalakulási tervben meghatározott elvek szerinti pénztárban folytatódik.

15.4. Az átalakulás közös szabályai

15.4.1. A pénztárak egyesülése, illetve szétválása esetén a pénztárak alakulására vonatkozó rendelkezések az irányadóak, azzal az eltéréssel, hogy

- a) a jogutód(ok)nak a szolgáltatási kötelezettségüket a bírósági nyilvántartásba vétel, illetve a tevékenységi engedély nélkül is teljesíteniük kell,
- b) az átalakulással létrejövő Pénztár a tevékenységi engedély iránti kérelmet valamennyi érintett pénztárra vonatkozó melléklettel együtt, a második közgyűlés napját követő – ha az érintett pénztárak a közgyűlést különböző napon tartották, akkor a később megtartott közgyűlés napját követő – 30 napon belül köteles a Felügyeletnek 3 példányban benyújtani
- c) a tevékenységi engedély iránti kérelemhez mellékelni kell:
 - (i) az átalakulási szándékot kinyilvánító, valamint a második közgyűlések jegyzőkönyveit, ahhoz csatolva az előterjesztéseket és a jelenléti íveket;
 - (ii) a nyilatkozatot az Öpt. 64. §-ban foglalt, a pénztártevékenység folytatása személyi és tárgyi feltételeinek meglétéről;
 - (iii) az átalakulással létrejövő pénztár alapszabályát;
 - (iv) a könyvvizsgáló által hitelesített vagyonmérleg-tervezeteket - ideértve az átalakuló és az átalakulással létrejövő pénztár vagyonmérleg-tervezetét - és a kötelezettségek és követelések állományát tartalmazó dokumentumot;
- d) a Felügyelet a tevékenységi engedélyezésre irányuló eljárásban a pénztárat ellenőrzi, és a kérelemhez csatolt dokumentumok, valamint az ellenőrzés alapján a dönt az engedély megadásáról,
- e) a bíróság az átalakulást a Felügyelet által adott tevékenységi engedély(ek) jogerőre emelkedését követően, a jogelőd(ök) törlésével és a jogutód(ok) bejegyzésével vezeti át a nyilvántartáson.

15.4.2. Az átalakulás megghiúsul, ha

- a) valamely érintett pénztár közgyűlése az átalakulásról szóló döntését a vagyonleltár-tervezetek, vagyonmérleg-tervezetek elfogadása előtt megváltoztatja,
- b) a Felügyelet a tevékenységi engedély iránti kérelmet elutasítja,
- c) a bíróság a nyilvántartásba vétel iránti kérelmet elutasítja.

Az átalakulás megghiúsulása esetén, az arról való tudomásszerzést követő 30 napon belül valamennyi érintett pénztár köteles az Öpt.-ben előírt személyi és tárgyi feltételeknek, valamint az egyéb jogszabályi követelményeknek eleget tenni, és a rendes működéshez szükséges intézkedéseket megtenni, szerződéses kapcsolatokat kialakítani.

15.5. A pénztár megszűnése

- 15.5.1. A Pénztár megszüntetésére irányuló szándékot a Felügyeletnek be kell jelenteni. A Felügyelet a pénztár jogutód nélküli megszűnésekor – a felszámolás kivételével –, amennyiben a közgyűlés ezt határozatban kéri, végelszámolót nevezhet ki. A végelszámoló költségeit a Pénztár viseli.
- 15.5.2. A Pénztár, a felszámolás esetét kivéve, csak végelszámolást követően, a Felügyelet előzetes tájékoztatásával szűnhet meg.
- 15.5.3. A Pénztár megszűnését az illetékes bíróságnak be kell jelenteni. A végelszámolás kezdő időpontjában a Pénztár vezető tisztségviselői közül az ellenőrző bizottsági tagok megbízatása nem szűnik meg. A bíróság a végelszámoló nyilvántartásba vételéről rendelkező, illetve az igazgatótanácsi tagok nyilvántartásból törléséről rendelkező végzésének meghozatalát követően a Céglönyben a Ctv. 102. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelő közleményt tesz közzé. A Felügyelet a végelszámolás lefolytatását köteles ellenőrizni, és a bíróság a tevékenységet lezáró felügyeleti határozat jogerőre emelkedését követően törli a Pénztárat a nyilvántartásból.
- 15.5.4. A végelszámolás elhatározását követően a Pénztár új tagot nem vehet fel, és köteles a végelszámolási eljárást lefolytatni.
- 15.5.5. A végelszámolás kezdő időpontját követően kezdeményezett átlépések esetén az átlépés napja a befogadó pénztár befogadó nyilatkozatának napja, azonban a tagi követelések átutalása csak a végelszámolás lefolytatását követően, a nyilvántartásból való törlést követő 15 napon belül történik meg.
- 15.5.6. A végelszámoló a végelszámolás kezdő időpontjától számított 30 napon belül kiküldött levelében tájékoztatja a Pénztár Tagjait a Pénztár jogutód nélküli megszűnéséről és 15 napos határidő tűzésével felszólítja a Tagokat az Alapszabály 5.5.4. pontja szerinti nyilatkozat megtételére. Amennyiben a Tag a kitűzött időpontig, illetve legkésőbb a végelszámolást lezáró közgyűlés időpontjáig nem nyilatkozik, akkor a követelését a Pénztár székhelye szerint illetékes helyi bíróságon bírósági letétbe kell helyezni. Ebben az esetben a letétbe helyezés költségeit a tag követeléséből kell megelőlegezni.
- 15.5.7. A végelszámolást az arról való döntéstől számított 1 éven belül le kell folytatni. A Felügyelet a Pénztár kérésére a határidőt egy alkalommal, legfeljebb 1 évvel meghosszabbíthatja.
- 15.5.8. Amennyiben a 15.5.7. pontban meghatározott időpontig a végelszámolás záró mérlegét nem fogadják el, és a végelszámolási eljárást nem fejezik be, akkor a Felügyelet a bíróságnál kezdeményezheti a pénztár felszámolását.
- 15.5.9. A pénztártagra jutó vagyonrésszel kapcsolatos átutalásokat, illetve kifizetéseket a Pénztár a vagyonfelosztási javaslat elfogadását követő 15 napon belül köteles teljesíteni, míg a végelszámolás lefolytatását követően fennmaradó vagyont a Pénztár – az Öpt. 13. § (5) bekezdésének megfelelően – közgyűlési döntés szerint a nyilvántartásból való törlést követő 15 napon belül fizeti ki, illetve utalja át.

15.6. A pénztár felszámolása

- 15.6.1. A Pénztár felszámolási eljárására a csődeljárásról, a felszámolási eljárásról és a végelszámolásról szóló 1991. évi IL. törvény rendelkezéseit az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni:
- a) A Pénztár ellen felszámolási eljárásnak van helye, ha a Pénztár fizetéképtelen, vagy ha a Felügyelet azt az Öpt. 69/A.§ alapján kezdeményezi. A Pénztár akkor minősül fizetéképtelennek, ha esedékes kötelezettségeinek pénzügyi fedezet hiánya miatt 60, illetve a tagok javára vállalt szolgáltatási kötelezettségeinek az esedékességtől számított 90 napon belül nem tesz eleget. A bíróság a felszámolást a Felügyelet által kezdeményezett felszámolási eljárásban a Pénztár fizetéképtelenségének megállapítása nélkül köteles elrendelni.

- b) A Pénztár ellen nincs helye csődeljárásnak.
 - c) A bíróság a Pénztár felszámolójának kizárólag a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2013. évi CXXXIX. törvény 39. §-ában meghatározott szervezetek felszámolását végző, a Felügyelet által létrehozott nonprofit gazdasági társaság rendelhető ki.
 - d) A bíróság a felszámolás iránti kérelemről a benyújtásáról számított 8 napon belül határoz. A felszámolást elrendelő végzés fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható. A Felügyelet által kezdeményezett felszámolási eljárás esetében a felszámolás kezdő időpontja a felszámolást elrendelő végzés meghozatalának napja.
- 15.6.2. A felszámolás kezdő időpontjától:
- a) intézkedést csak a felszámoló hozhat,
 - b) új Tag nem vehető fel, a folyamatba tett kifizetéseket szüneteltetni kell,
 - c) a tagdíjak nem szedhetők be.
- 15.6.3. A Felügyelet köteles a felszámolás kezdő időpontjában a Pénztár tevékenységi engedélyét visszavonni.

16. ÜGYFÉLSZOLGÁLAT, ÜGYINTÉZÉS, PANASZKEZELÉS

- 16.1 A Pénztár a fogyasztói bejelentések intézésére, panaszok kivizsgálására és orvoslására, a fogyasztók tájékoztatására az ügyfélforgalom részére nyitva álló helyiségben ügyfélszolgálatot működtet.
- 16.2 A pénztári ügyintézés határideje – amennyiben jogszabály, Alapszabály, Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzat, egyéb belső szabályzat más határidőt nem tartalmaz – 30 naptári nap.
- 16.3 A Pénztár biztosítja, hogy a pénztártag a pénztár magatartására, tevékenységére vagy mulasztására vonatkozó panaszát szóban (személyesen, telefonon) vagy írásban (személyesen vagy más által átadott irat útján, postai úton, telefaxon, elektronikus levélben) közölhesse. A Pénztár lehetővé teszi, hogy a pénztártag az írásbeli panasz benyújtásához - a Felügyelet honlapján közzétett - formanyomtatványt alkalmazhasson. A Pénztár a honlapján a pénztártagok számára elérhetővé teszi a formanyomtatványt. A Pénztár köteles az egyéb formában benyújtott írásbeli panaszt is befogadni. A Pénztár a panaszkezelési szabályzatot a pénztártagok számára nyitva álló ügyfélszolgálati helyiségében, jól láthatóan, figyelemfelhívásra alkalmas módon kifüggeszti és a honlapján közzéteszi. A Pénztár panasz kivizsgálásáért külön díjat nem számíthat fel.
- 16.4 A Pénztár a panasz kivizsgálásáért a fogyasztóval szemben külön díjat nem számíthat fel. A Pénztár köteles fogyasztóvédelmi ügyekben fogyasztóvédelmi ügyekért felelős kapcsolattartót kijelölni, és a Felügyeletnek 15 napon belül a felelős személyét, illetve annak változását írásban bejelenteni.

17. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

17.1. Értesítések

- 17.1.1. Bejelentések a Pénztár részére
- 17.1.1.1. A Pénztár részére szóló értesítéseket – ha jogszabály vagy az Alapszabály más alakíságot nem ír elő – írásban, postai küldeményként, személyesen vagy meghatalmazott útján kell a Pénztár székhelyére eljuttatni.
- 17.1.1.2. Az értesítést akkor lehet kézbesítettnek tekinteni, ha a postai küldemény a Pénztár címére megérkezett, illetve a személyesen átadott értesítés átvételét a Pénztár képviselője írásban igazolta. A Pénztár nem köteles elfogadni – a 16.3. pont szerinti esetet kivéve - a bejelentéseket elektronikus levél (e-mail) útján, telefaxon és telefonon.

17.1.2. A Pénztár által megküldött értesítések

17.1.2.1. A Pénztár által a tagnak, a jogosultnak, vagy egyéb érdekeltnek a Pénztár által ismert utolsó címére levélben elküldött jognyilatkozat az elküldést követő 15. napon megérkezettnek tekintendő.

17.1.2.2. A Pénztár az Öpt.-ben meghatározott elektronikus iratot nem használja a pénztártag értesítésére, iratokat ilyen módon nem ad át a pénztártag részére.

17.1.2.3. A Pénztár nem felelős az adatváltozás bejelentésének elmulasztásából származó hátrányokért és károkért.

17.2. Titoktartási kötelezettség

17.2.1. A titoktartási kötelezettségre a jogszabály előírásai az irányadóak, így különösen a tagok, a Pénztár tisztségviselői, alkalmazottai és ezeknek a képviselői — jogszabály ellenkező rendelkezése hiányában — kötelesek a Pénztár működésével, illetve tagjaival kapcsolatban tudomásukra jutott információkat üzleti, illetve pénztári titokként bizalmasan kezelni, az ilyen információkat a Pénztár és a tagok érdekeit sértő módon nem használhatják fel.

17.3. Az üzleti év

17.3.1. Az üzleti év időtartama megegyezik a pénztárakra vonatkozó számviteli szabályok szerinti üzleti évvel.

17.4. A hirdetések közzététele

17.4.1. A Pénztár a hirdetményeit elsősorban az Interneten, saját honlapján teszi közzé, a jogszabályban meghatározott tájékoztatást pedig a jogszabályban meghatározott módon is nyilvánosságra hozza.

17.5. Hatósági intézkedéssel szembeni jogorvoslat

17.5.1. Amennyiben a Pénztár felett ellenőrzést gyakorló bármely hatóság intézkedést alkalmaz a Pénztár valamely vezetőjével (ideértve többek között a Pénztár Igazgatótanácsának, Ellenőrző Bizottságának elnökét, tagjait, a Pénztár ügyvezetőjét, helyettes ügyvezetőjét, főkönyvelőjét egyéb kötelező alkalmazottait, stb.), szemben, azonban az adott vezető a Pénztár üzletmenetének, tevékenységének, stratégiájának megvalósítása, illetve feladatai elvégzése során jogszerűen és a Pénztár Alapszabályában, szabályzataiban foglaltak alapján járt el, ebben az esetben a Pénztár – az üzleti titok és a pénztártitok megtartásával – köteles támogatást és segítséget (ideértve többek között jogi, vagy egyéb szakértői segítségnyújtást, együttműködést, közreműködést) nyújtani a Pénztár felett ellenőrzést gyakorló bármely hatóság intézkedésével érintett vezető részére a Pénztár felett ellenőrzést gyakorló bármely hatóság intézkedésének felülvizsgálatára irányuló eljárás során.

17.5.2. A Pénztár felett ellenőrzést gyakorló bármely hatóság intézkedésével érintett vezető eljárása fentiek szerinti jogszerűségének megállapítására az Ellenőrző Bizottság elnöke és tagjai esetében az Igazgatótanács, egyéb esetekben az Ellenőrző Bizottság jogosult, amely során a testületek igénybe vehetnek szakértő, jogi irodát.

17.5.3. A fenti testület jogosult és köteles a Pénztár felett ellenőrzést gyakorló bármely hatóság intézkedése felülvizsgálatára vonatkozó jogerős bírósági határozata alapján dönteni arról, hogy a Pénztár felett ellenőrzést gyakorló bármely hatóság intézkedésével érintett vezető köteles-e megtéríteni a segítség, támogatás nyújtásával kapcsolatban a Pénztárnál felmerült kiadásokat, költségeket, és amennyiben igen, akkor milyen részben, mértékben.

17.5.4. Amennyiben a Pénztár a fentiek alapján segítséget, támogatást nyújt a Pénztár felett ellenőrzést gyakorló bármely hatóság intézkedésével érintett vezető részére, ebben az esetben a vezető köteles a Pénztárral, vagy az általa kijelölt személlyel együttműködni, és esetleges véleménykülönbség, érdekellentét felmerülése esetén a Pénztár jogosult egyoldalúan visszavonni a támogatást, segítséget, illetve jogosult azt felfüggeszteni, megszüntetni.

17.6. Hivatalos nyelv

17.6.1. A Pénztár hivatalos nyelve a magyar nyelv. A jelen Alapszabályban és a Pénztár szabályzataiban használt szavakat – amennyiben azokra vonatkozóan eltérő meghatározást a jogszabályok nem rögzítenek – jelen Alapszabályban és a Pénztár szabályzataiban meghatározott jelentés, ennek hiányában a magyar szavak általánosan elfogadott jelentése szerint kell értelmezni.

18. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

18.1. A szolgáltatóval kötött szerződésről és annak megszüntetéséről a Pénztár 3 munkanapon belül a Felügyelet által meghatározott tartalmú adatlap megküldésével tájékoztatja a Felügyeletet.

18.2. Az Alapszabályban nem érintett kérdések tárgyában az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény (Öpt.), az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól szóló 268/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet, valamint az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 252/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet, valamint a Polgári Törvénykönyv (2013. évi V. törvény) mindenkor hatályos rendelkezései valamint a Felügyelet hivatalos állásfoglalásai, továbbá a Pénztár gyakorlati működésével kapcsolatban a Pénztár belső szabályzatainak előírásai az irányadók.

18.3. A Pénztár tagjai tudomásul veszik, hogy abban az esetben, ha a jelen Alapszabály valamely jogszabályra hivatkozik, a jelen Alapszabály jogszabály-módosítással érintett kikötései helyébe a hatálybalépéssel egyidejűleg – a közgyűlés hatáskörében végrehajtott módosítást megelőzően is – a megváltozott jogszabály kötelező érvényű rendelkezései lépnek.

18.4. Jelen Alapszabály 2017. június 15-én lép hatályba.

18.5. Az Alapszabály a következő mellékleteket tartalmazza:

- 1. számú melléklet: Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzat
- II. számú melléklet: Az egyéni számlaértesítő tartalmi követelményei
- III. számú melléklet: Kiszervezett tevékenységek

Az Alapszabályt és mellékleteit a közgyűlés /2017.09.14. számú határozatával elfogadta.

Budapest, 2017. 09. 14.

Levezető elnök

Jegyzőkönyv vezető

Hitelesítő tag

Hitelesítő tag

Az Alapszabály szövegét ellenjegyzem és nyilatkozom, hogy az Alapszabály jelen egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapszabály-módosítások alapján hatályos [tartalmának](#):

ügyvédi ellenjegyzés

.....
dr. Széki Zsuzsa

Igazgatótanács elnöke

II. SZ. MELLÉKLET

Az egyéni számlaértéskítő tartalmi követelményei

A pénztár által kiadott egyéni számlaértéskítőnek a 268/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 21/D. §. szerint tartalmaznia kell:

1. A pénztártag adatait (neve, születési helye és ideje, lakcíme és értesítési címe)
2. A pénztártag tagi azonosítóját
3. A Pénztár nevét, székhelyét és elérhetőségeit, egyéb adatait
4. A tagdíj alapok közötti megoszlását
5. Az egyéni számla:
 - Nyitó egyenlegét
 - Tárgyévi forgalmi adatait:
 - a) Egyéni egységes és kiegészítő tagdíj befizetések jóváírása összesen, továbbá a fedezeti alapon belül a közösségi számlára átcsoportosított rész (terhelés), valamint a működési és likviditási célra levont összeg
 - b) Munkáltatói egységes és kiegészítő tagdíjhozjárulások jóváírása összesen, továbbá a fedezeti alapon belül a közösségi számlára átcsoportosított rész (terhelés), valamint a működési és likviditási célra levont összeg
 - c) Egyéni többlet tagdíj befizetések jóváírása összesen, valamint a működési és likviditási célra levont összeg
 - d) Munkáltatói többlet tagdíjhozjárulás jóváírása összesen, valamint a működési és likviditási célra levont összeg
 - e) Támogatások, adományok jóváírása összesen, valamint a működési és likviditási célra levont összeg
 - f) Más pénztárból áthozott fedezet jóváírása összesen
 - g) Egyéni számla befektetési tevékenységének eredménye (nettó hozam)
 - h) Igénybevett egyéni szolgáltatás
 - i) Tagdíjnemfizetés miatt levont hozam (nincs)
 - j) Adóhatóság által átutalt összeg (adóvisszatérítés) jóváírása összesen
 - k) Egyéb jóváírások és terhelések
 - Tárgyévi jóváírás és terhelés forgalmi adatainak összesítését
 - Záró egyenlegét
 - Egyéni számlán tárgyév végén lekötött összegek tételenként, a lekötés és a lejárat időpontjára vonatkozó adatokkal
6. A Tagdíjfedezettségi index (a Díj Nyilatkozat szerint vállalt és a ténylegesen teljesített tagdíj különbözetének arányára vonatkozó mérőszám)
7. A Felügyelet internetes honlapjának címét azzal a megjegyzéssel, hogy azon a pénztárak működését, működésének eredményeit bemutató, összehasonlítható adatok is találhatóak.

Az egyéni számlaértéskítővel egyidőben, azzal egy okiratként is kiadhatóak a pénztártag hátramaradottja által igénybevehető Szolgáltatási Csomagra vonatkozó feltételek.

III. SZ. MELLÉKLET

KISZERVEZETT TEVÉKENYSÉGEK KÖRE

A Pénztár által az Öpt. 40/D § alapján kiszervezett tevékenységek

1. teljes körű pénztári adminisztráció (tagi nyilvántartás, főkönyvi könyvelés)
2. ügyfélszolgálati és panaszkezelési tevékenység
3. nyomdai úton előállított pénztári értesítők, igazolások előállítása,
4. informatikai rendszer (szoftver, hardver) üzemeltetése és karbantartása
5. adatmentések, archiválások végrehajtása
6. irattározás, iratkezelés
7. tagszervezés
8. ügyfél-átvilágítás
9. szolgáltatási igénybejelentés fogadása, hátramaradott személyének azonosítása, hátramaradotti minőség igazolása
10. temetési, kegyeleti szolgáltatások szervezése
11. jogi tanácsadás és képviselet
12. aktuáriusi feladatok ellátása, pénzügyi tervezés