

CIMBORA
Önkéntes Kölcsönös Biztosító Nyugdíjpénztár

ALAPSZABÁLY

Egységes szerkezetben, lezárva 2016. május 26-án

Az aktuális (utolsó) módosítások dőlt betűvel szedve

Budapest, 2016.

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. **A CIMBORA Önkéntes Kölcsönös Biztosító Nyugdíjpénztár** alapítói (az alapítók nevét, lakcímét az **1. sz. melléklet** tartalmazza, a továbbiakban együttesen alapítók) ezen Alapszabály elfogadásával az 1995. október 30-án megtartott alakuló Közgyűlésen megállapodtak abban, hogy önkéntes kölcsönös biztosító nyugdíjpénztárat alapítanak a társadalombiztosítás nyugdíj szolgáltatásának kiegészítése érdekében. Jelen Alapszabály határozza meg azokat az alapvető rendelkezéseket, melyek az önkéntes kölcsönös biztosító nyugdíjpénztár megalakulására, a taggá válás feltételeire, a tagok és az örökösök, valamint a kedvezményezettek, a munkáltatói tag(ok) és a támogató(k) jogaira és kötelezettségeire, a pénztár szolgáltatásaira, szervezetére, önkormányzati működtetésére, gazdálkodási rendjére nézve irányadóak.

2. Az Alapszabályban használt rövidítések:

Pénztár	CIMBORA Önkéntes Kölcsönös Biztosító Nyugdíjpénztár
Felügyelet	Magyar Nemzeti Bank
t. m.	többször módosított
tv.	törvény
Öpt.	az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló t. m. 1993. évi XCVI. törvény
Szvtv	a számvitelről szóló 2000. évi C. tv.
Szvhr.	az önkéntes nyugdíjpénztárak beszámolási és könyvvezetési kötelezettségéről szóló t. m. 223/2000 (XII.19) Korm. rendelet
Öbr.	az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási szabályairól szóló t.m. 281/2001 (XII. 26) Korm. rendelet
Ptk.	A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V..törvény
Mt.	a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I.törvény
Tb.tv	a Társadalombiztosítási nyugellátásról szóló t.m. 1997. évi LXXXI. törvény

Az Alapszabály egyes pontjaiban meghatározott alapok tartaléknak minősülnek.

3. Az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár elnevezése:

CIMBORA Önkéntes Kölcsönös Biztosító Nyugdíjpénztár.
A pénztár rövidített elnevezése: CIMBORA Nyugdíjpénztár.

4. A pénztár székhelye:

1111 Budapest, XI., Kende u. 13-17.

5. A pénztár típusa:

A pénztár az Öpt. hatálya alá tartozó, munkahelyi alapon szerveződő zárt önkéntes nyugdíjpénztár.

6. A Pénztár működési területe:

Magyarország

7. A pénztár jogi személy.

8. A pénztár határozatlan időre alakul.

Az alakuló közgyűlés időpontja: 1995. október 30

A pénztárat az erre hatáskörrel és illetékességgel rendelkező Fővárosi Bíróság veszi nyilvántartásba. A pénztár a nyilvántartásba vétellel jön létre, az alakuló közgyűlés időpontjára visszaható hatállyal.

9. 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 pénzügyi felügyeletét ellátó szerv feladatait a pénzügyi közvetítőrendszer felügyeletével kapcsolatos feladatkörében eljárva a Magyar Nemzeti Bank látja el (a szövegben MNB, Felügyelet)

10. A pénztár és a tagok, a pénztár és a munkáltatói tag(ok), továbbá a pénztár és a vagyonkezelő, a letétkezelő és a nyilvántartásért felelős megbízott közötti, valamint a pénztártagok egymás közötti - a pénztárral kapcsolatos jogviszonyából eredő - esetleges jogvitáinak elbírálásánál elsősorban az Öpt., a Szvhr, a Ptk., valamint az alapszabály rendelkezései az irányadóak.

11. Főbb fogalmak meghatározása

Az alapszabály alkalmazásában munkáltatók:

A Munkáltatók felsorolását a 6. sz. Függelék tartalmazza.

Munkáltatói tag: az a természetes, vagy jogi személy, amely a pénztárral kötött szerződés alapján alkalmazottjának tagdíjfizetési kötelezettségét az Öpt-ben meghatározott elvek és szabályok szerint, a pénztárral kötött szerződésben meghatározott módon és mértékben átvállalja.

Tagdíj: a pénztár szolgáltatásainak fedezetére, valamint a pénztárszervezet működtetésére a pénztártagok által vállalt kötelezettségként, rendszeresen fizetett pénzbeli hozzájárulás, amelyet a munkáltató e törvényben meghatározott szabályok szerint, munkáltatói hozzájárulás jogcímen részben vagy egészben átvállalhat. A tagdíj - minden pénztártagra kötelező - legkisebb mértékét (a továbbiakban: egységes tagdíj) a pénztár alapszabálya határozza meg;

Egységes tagdíj: az alapszabályban megjelölt azon összeg, amelyet valamennyi pénztártag a pénztárnak rendszeresen megfizet;

Magasabb tagdíj: a tag által az Öpt. 13. §-a alapján egyénileg vállalható és fizethető, az egységes tagdíjnál magasabb tagdíj.

Munkáltatói hozzájárulás: a munkáltató által - a közte és pénztár között az Öpt. 12 §-ban rögzített feltételek szerint megkötendő szerződés alapján - átvállalt tagdíjrész.

Egyéni számla: az az alapnyilvántartás, amelyen a pénztár gazdálkodása és üzemvitele alapul, és amelyet a pénztár - számviteli rendjével összhangban - a pénztártagok részére vezet. A pénztár gazdálkodása során az egyéni számla tartalmazza a pénztártagok rendszeresen fizetett tagdíjának, egyéb befizetéseinek és a munkáltatói tag hozzájárulásának azt a részét, amelyet a pénztár a tagjai számára a szolgáltatások fedezeteként jóváír, illetve a tagnak a pénztárral szembeni követeléseként az alapszabályban rögzítettek szerint elismer, továbbá a támogató rendelkezése szerint az általa nyújtott adományból a tag számára jóváírandó összeget. A pénztár szolgáltatásait az egyéni számlák megterhelésével, az alapszabályban rögzített tevékenységi rendhez igazodó szolgáltatási számlákról teljesíti. A pénztár felszámolásakor, illetve végelszámolásakor az egyéni számla a pénztár kötelezettségekkel nem terhelt közös vagyona tagok közötti felosztásának eszköze. Az egyéni számla követelés biztosítékaul nem szolgálhat. Az egyéni számlát a pénztár csak e törvényben, illetve felhatalmazásán alapuló jogszabályban foglalt rendelkezések alapján terhelheti meg.

Közeli hozzátartozó: a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott személyek, valamint az élettárs;

Hozzáférhetőség: a pénztár által szervezett és nyújtott szolgáltatásokra a pénztár alapszabályában meghatározott módon kizárólag a pénztártagok, illetve a pénztártag jogán a közeli hozzátartozók jogosultak;

Várakozási idő: a tagsági viszonynak a belépéstől számított alapszabály szerinti azon időszaka, amelynek elteltével az egyéni számlaköveteléshez, illetve a szolgáltatáshoz a pénztártag hozzájuthat;

Kiegészítő vállalkozási tevékenység: a pénztár szervezetében folytatott mindazon gazdálkodási tevékenység, amelyet az alaptevékenységként megjelölt szolgáltatások szervezéséhez és nyújtásához kapcsolódóan, arra visszahatóan, a pénztár szolgáltatási kötelezettségén felül, ellenszolgáltatás fejében nyújt.

Nyugdíjkorhatár: a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló törvény szerinti öregségi nyugdíjkorhatár, továbbá az az időpont, amelytől a pénztártag öregségi nyugdíjban, korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban, balettművészeti életjáradékban, átmeneti bányászjáradékban, a Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által folyósított ellátásokról szóló kormányrendelet alapján folyósított öregségi, rokkantsági nyugdíjsegélyben (nyugdíjban), növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi járadékban vagy nyugdíj előtti álláskeresési segélyben részesül. A nyugdíjkorhatár betöltése után a pénztártag a várakozási idő időtartamától függetlenül jogosulttá válik a nyugdíjszolgáltatásra;

Azon pénztártagok nyugdíjszolgáltatásra való jogosultságának elbírásakor, akik részére 2012. január 1-jét megelőző kezdő nappal rokkantsági vagy baleseti rokkantsági nyugdíjat állapítottak meg, a szolgáltatás igénylésének időpontjától függetlenül a 2011. december 31-én hatályos szabályokat kell alkalmazni.

Nyugdíjszolgáltatás (kiegészítő nyugdíj): A nyugdíjkorhatár elérése után a pénztártag részére, az egyéni számláján nyilvántartott összeg terhére, az alapszabályban rögzített módozatoknak megfelelően választása szerint egy összegben vagy járadék formájában, illetőleg e kettő kombinációjaként történő pénzbeni kifizetés;

Értékelési különbözet céltartaléka: az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási tevékenységéről szóló jogszabályban felsorolt eszközcsoportokba tartozó eszközök esetében az üzleti év mérleg fordulónapjára, illetve a negyedév utolsó napjára meghatározott felhalmozott kamatot is tartalmazó piaci értéke és könyv szerinti értéke közötti különbözet összegében képzett céltartalék. Az értékelési különbözet az adott eszközcsoportokon belül elkülönítetten, a források között a működési, a fedezeti, illetve a likviditási céltartalékon belül értékelési különbözetből képzett céltartalékként jelenik meg. Az értékelési különbözet céltartalékán belül külön

kell kimutatni az időarányos kamat, a járó osztalék, a devizaárfolyam-változás, valamint az egyéb piaci értékítéletből adódó értékkülönbözlet összegét.

Munkaviszony: az alapszabály értelmezésében valamennyi olyan jogviszony, amely munkajogi állományi jogállást létesít, illetve tart fenn az alkalmazott és valamely munkáltató között, függetlenül attól, hogy a foglalkoztatás teljes, vagy részmunkaidőben történik-e.

Munkajogi állományba tartozók: a munkáltatóval munkaviszonyban lévő személyek, ide tartoznak - a távollét hosszától függetlenül - a különböző okból munkavégzésre átmenetileg nem kötelezett, vagy munkából átmenetileg távollévő személyek is.

Belépési nyilatkozat: a pénztár által rendszeresített olyan okirat, amely az ellenkező bizonyításáig hitelt érdemlően tanúsítja a tagsági viszony fennállását és lényegi tartalmát.

Módozatok: az Öpt. 2. paragrafus (5) bekezdés c) pontja alapján az alapszabály 1. és 2. sz. függelékeiben megjelölt, a tag által meghatározott feltételek szerint választható szolgáltatások.

II. fejezet

A TAGSÁGI JOGVISZONY

- 12. Pénztártag lehet** az a természetes személy, aki
- a 16. életévét betöltötte,
 - a pénztárba történő belépésekor az MTA SZTAKI, az MTA SZTAKI tulajdonrészével működő vállalkozás munkajogi állományi létszámában nyilvántartott teljes vagy részmunkaidős munkavállalója, az MTA SZTAKI Sportegyesület (Főv. Bíróság, 6.PK. 62 745/2) tagja, továbbá a fentnevezettek közeli hozzátartozója,
 - az Alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el,
 - a tagdíj megfizetésére a belépési nyilatkozat aláírásával kötelezettséget vállal.

13. A taggá válás feltételei

A tagsági viszony létrejöttét a belépni szándékozó kezdeményezi a belépési nyilatkozat kitöltése, aláírása és a pénztárhoz történő eljuttatása útján.

A pénztárba belépni kívánó magánszeméllyel ismertetni kell - kérésére térítésmentesen írásban vagy elektronikus formában át kell adni - a pénztár befektetési politikáját. Ugyanez vonatkozik valamennyi pénztártagra is.

14. **A belépési nyilatkozat** tartalmazza a tag személyi azonosító adatait, a tag nyilatkozatát az alapszabály megismeréséről és rendelkezéseinek tudomásul vételéről. A belépni szándékozó személynek nyilatkoznia kell a tagdíjfizetés módjáról és eleget kell tennie a pénztár által megjelölt egyéb tényekre vonatkozó adatszolgáltatási és nyilatkozattételi kötelezettségnek.
15. **Más pénztárból történő átlépés esetén** az átlépni szándékozónak a belépési nyilatkozathoz csatolnia kell az átlépési nyilatkozatot, mely tartalmazza az előző pénztárban eltöltött várakozási időről és az áthozni kívánt összegről szóló, az előző pénztár által kiállított hivatalos igazolást.
16. A pénztár jogosult a belépési nyilatkozatban közölt adatok ellenőrzését lehetővé tevő okiratok felmutatását kérni.
17. A tagsági feltételeknek megfelelő természetes személy felvételi kérelme nem utasítható el.
18. A tagsági viszony, a tagdíjfizetési kötelezettség és a várakozási idő a pénztárhoz benyújtott belépési nyilatkozatnak a pénztár általi elfogadásával kezdődik. A pénztár a belépési nyilatkozat elfogadását annak záradékolásával tanúsítja. A belépési nyilatkozatot a benyújtástól számított 30 napon belül kell záradékolni, majd annak egy példányát vagy a tagsági okiratot az alapszabállyal együtt a pénztártagnak nyomtatott formában, vagy a pénztártag kérésére elektronikus iratként át kell adni.
19. A tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt a pénztár 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 nyomtatott formában, vagy a pénztártag kérésére elektronikus iratként átadja az alapító tagok részére a pénztár alapszabályát és a tagsági okiratot.
20. Törölve
21. Törölve
22. A Nyugdíjpénztár tagságán belül a pénztártagok a következő tagsági körökbe tartozhatnak:

- a). a nyugdíjkorhatárt 15 éven belül elérő pénztártagok évfáratonként tagsági köröket - összesen 15 tagsági kört - alkotnak,
- b). valamely munkáltató alkalmazásában álló tagok,
- c). valamely munkáltató alkalmazásában álló díjfizető tagok,
- d). valamely munkáltatónál dolgozó nyugdíjas tagok
- e). valamely munkáltatótól nyugdíjba vonult tagok,
- f). a pénztártól járadékra jogosultak,
- g). törölve

A pénztártag jogai és kötelezettségei

23. A pénztártag

- jogosult a pénztár szolgáltatásait az alapszabály rendelkezései szerint igénybe venni,
- tisztségviselőt választhat és tisztségviselővé választható,
- indítványozhatja a Közgyűlés összehívását, részt vehet a Közgyűlés munkájában,
- jogosult a pénztár bármely szervéhez indítványt előterjeszteni,
- jogosult - a zárt tanácskozásokról készült jegyzőkönyvek és az azokon tárgyalt határozattervezetek kivételével - a pénztár irataiba és könyveibe betekinteni, az igazgatótanács által meghatározott hivatalos ügyfélfogadási időben,
- jogosult a pénztár működtetésével kapcsolatban írásban felvilágosítást kérni a pénztár szerveitől azzal a kikötéssel, hogy a megszerzett információt nem használhatja fel a pénztár érdekeit, illetve a pénztártagok személyes adatait és személyiségi jogait sértő módon,
- részére a pénztár évente egy alkalommal a tárgyévet követő január 31-éig díjtanul, egyéb esetekben kérésére és költségén az egyéni számlájának alakulásáról tájékoztatást ad,
- évente egy alkalommal tájékoztatást kap a pénztár gazdálkodásáról és a pénzügyi helyzetéről.

24. A pénztártag a Nyugdíjpénztár nyugdíjszolgáltatásaira a társadalombiztosítási jogszabályokban meghatározott nyugdíjkorhatár betöltésekor válik jogosulttá.

25. A pénztártag az egyéni számláján nyilvántartott összeget - a nyugdíjszolgáltatás igénybevétele nélkül - a várakozási időt követően veheti fel.

26. A pénztár tagi kölcsönt nem nyújt.

27. A pénztártag köteles a tagdíjat az előírásoknak megfelelően megfizetni, ugyancsak köteles eleget tenni az alapszabályban meghatározott egyéb kötelezettségeinek.

III. fejezet

A TAGDÍJ

A tagdíj megállapításának módja

- 28. Az egységes tagdíj** mértékét, továbbá a tagdíjbefizetések felosztását a működési, a likviditási és a fedezeti tartalékok között első ízben az alakuló közgyűlés, a továbbiakban a közgyűlés állapítja meg, és az Alapszabályban rögzíti.

A befizetett tagdíjak 99 %-a a fedezeti tartalékba, 0.5 - 0.5 %-a pedig a működési, illetve likviditási tartalékba kerül. A tagdíjon felüli többletbecsületek tartalékok közötti felosztását az Alapszabály külön, ettől eltérően is meghatározhatja.

A tagdíj mértéke

- 29. Az egységes havi tagdíj 2000.- Ft.** Az Öpt. 13 § (1) bek. alapján a tag az egységesen megállapítottnál magasabb tagdíjat is fizethet (magasabb tagdíj). A vállalt tagdíj mértéke a vállalat napjától a soron következő módosítás hatálybalépéséig érvényes.
- 30.** A pénztártag a vállalt tagdíj összegét évente legfeljebb háromszor, legalább az esedékességet 15 nappal megelőzően módosíthatja.
- 31.** A tagdíj a tárgyhó 10. napjáig fizetendő meg. Hó közti belépés esetén az adott hónap vonatkozó tagdíj utólag, legkésőbb a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig fizetendő meg. Megengedhető, hogy a pénztártag a tagdíjat egy összegben hosszabb időtartamra – több hónapra – fizesse meg.
Előre megfizetett tagdíjnak tekintjük az 1 évi tagdíjnál nem nagyobb összeget, ha:
- a). A pénztártag így nyilatkozik, illetve
 - b). A pénztártag nem nyilatkozik az Alapszabály 40. pontja szerint többletbecsületek teljesítéséről.
- 32. A tagdíjfizetés módjára vonatkozóan** a pénztártag a belépési nyilatkozat kitöltésekor rendelkezik. Az egységes tagdíj megfizetése történhet a pénztártag munkáltatója általi átutalással. Ebben az esetben a pénztártag a munkáltatójának meghatalmazást ad arra vonatkozóan, hogy munkabéréből és egyéb járandóságából a tagdíjat vonja le és intézkedjék a pénztár részére történő átutalása iránt. A tagdíj megfizetése és a tagdíjfizetésen kívüli befizetések teljesítése lakossági számláról való banki átutalással, vagy a pénztár által erre a célra rendszeresített csekken történhet. Az utóbbi két

teljesítési mód közül választhat a pénztártag abban az esetben is, ha a munkáltatójától folyósításra kerülő járandóság az egységes tagdíj mértékét nem éri el.

- 33.** A tagdíjat a tagsági viszony fennállása alatt, a nyugdíjkorhatár betöltésének időpontjáig kell fizetni. A pénztártag tagsági viszonyának korábbi időpontban történő megszűnése a tagdíjfizetési kötelezettség megszűnését eredményezi.
- 34.** *A nyugdíjkorhatárt elérő, valamint a pénztári szolgáltatásra jogosult belépő pénztártag írásban nyilatkozik arról, hogy*

- a) egy összegben igénybe veszi a nyugdíjszolgáltatást és a tagdíjat tovább nem fizeti, vagy*
- b) a tagdíjat fizeti, és a nyugdíjszolgáltatást nem veszi igénybe, vagy*
- c) az egyéni nyugdíjszámláján felhalmozott összeget a pénztárban hagyja, és a tagdíjat tovább nem fizeti.*

Amennyiben a tag az 34. bekezdés a) pont szerinti választással él, tagsági viszonya akkor szűnik meg, amikor a pénztár a taggal szembeni szolgáltatási kötelezettségének maradéktalanul eleget tett.

A tag e nyilatkozatától egy pénzügyi éven belül nem térhet el. Amennyiben a tag az a). pont szerinti választással él, tagsági viszonya akkor szűnik meg, amikor a pénztár a taggal szemben szolgáltatási kötelezettségének maradéktalanul eleget tett.

- 34/A.** A pénztártag - a várakozási idő letelte, illetve a nyugdíjkorhatár elérése után - egyéni számlakövetelésének legfeljebb 50%-át a Hpt. hatálya alá tartozó hitelintézettel kötött szerződésben fedezetként felajánlhatja, amennyiben rendelkezik arról, hogy a pénztár az egyéni nyugdíjszámlájára tagi lekötést vezessen fel. A tagi lekötés a pénztár által kiadott, a tagi lekötésnek a tag egyéni nyugdíjszámlájára vezetéséről szóló nyilatkozattal jön létre. A tagi lekötés törlését a pénztárnál a tag, a tag halála esetén a kedvezményezett, valamint a hitelszerződésben foglalt feltételek teljesülése esetén a tagi lekötés jogosultja kezdeményezheti a tagi lekötéssel biztosított követelés megszüntésének egyidejű igazolása mellett. A tagi lekötés szabályai egyebekben a jogon és követelésen alapított zálogjog szabályaival azonosak. Ha a hitelintézet a tagi lekötésből származóan igényt érvényesít, azt úgy kell tekinteni, mintha a pénztártag az egyéni nyugdíjszámláján nyilvántartott összegből felvétel teljesített volna.

- 35.** A tagdíjat vagy annak egy részét a Munkáltató egyoldalú kötelezettségvállalás alapján - a pénztárral kötött szerződés keretében, az Öpt. 12 §-ban foglalt feltételek betartása mellett - átvállalhatja.

36. Törölve. (A tagdíj késedelmes megfizetése esetén...)
37. Az alapszabály rendelkezéseinek megfelelő tagdíjfizetés megtörténtét a pénztártag köteles bizonyítani. Ha a tagdíj az alapszabály szerinti határidőben a pénztár számlájára nem érkezik meg, a mulasztásból eredő hátrányos következményeket a mulasztó fél viseli.
38. Törölve
39. Törölve
40. A pénztártag az általa vállalt tagdíjon felül tetszőleges további befizetéseket is teljesíthet a pénztárba. Az így teljesített egyéb befizetések 100%-ban a fedezeti alapba kerülnek. A többletbefizetésről a tag legkésőbb a befizetéssel egyidőben köteles írásban értesíteni a pénztárat.

IV. fejezet

IV. fejezet

A tagdíjfizetés elmulasztásának, illetve a tagsági jogviszony díjnemfizetés miatti megszűnésének joghatásai és az evvel kapcsolatos eljárási rend

41. *Amennyiben a pénztártag a vállalt tagdíjat - de legalább az alaptagdíjat - az esedékességkor nem fizeti meg, az igazgatótanács a tagot mulasztásának tényéről a tagdíjfizetés esedékességét követő 180 nap elteltével e-mail-ben vagy levélben értesíti, és egyben felhívja a tag figyelmét a mulasztás - jelen Alapszabályban rögzített - jogkövetkezményeire. A pénztártagnak az értesítést követő 60 napon belül a hátralékos tagdíjat be kell fizetnie.*
42. *Ha a pénztártag a 41. pont szerinti értesítésre 60 napon belül nem reagál, illetve az első elmulasztott tagdíjfizetés esedékességétől számított egy naptári év eltelt, a pénztár e-mail-ben vagy levélben értesíti a pénztártagot arról, hogy tagság jogait a várakozási idő leteltéig nem gyakorolhatja. A tagdíj meg nem fizetés kezdő időpontjától számított időszak a várakozási időbe beszámít.*
43. *Ha a pénztártag nem fellelhető, a pénztár megkísérli a pénztártag, kedvezményezettjének megkeresését.*
44. *A várakozási idő letelte előtt a pénztártag Alapszabály szerinti jogait nem gyakorolhatja és semmilyen szolgáltatásra nem jogosult, kivéve, ha ezen időtartam alatt tölti be a nyugdíjkorhatárt, melynek elérésével a szolgáltatásra való jogosultsága megnyílik. A pénztár a várakozási időtartam alatt képződött*

hozamokat köteles a tag egyéni számláján jóváírni. Az egyéni folyószámláján nyilvántartott összeget és annak hozamát a Pénztár a várakozási időtartam lejárta után, a pénztártag döntése (Alapszabály 52., Öpt. 47 § d.) szerint fizeti ki a pénztártag számára az 51. pont szerint, illetve más nyugdíjpénztárba történő átlépése esetén annak számára átutalja. A tagdíjat nem fizető pénztártag szavazati jogát a nyugdíjkorhatár elérése előtt nem gyakorolhatja.

45. *A pénztár a tagdíj nem fizetése időszakában nem kíván hozamlevonást alkalmazni a működési és a likviditási alap javára.*

46. *Törölve*

47. *Törölve*

48. *Törölve*

A tagsági viszony megszűnése

49. A pénztártag tagsági viszonya megszűnik:

- a pénztártag kilépésével,
- a tag halálával,
- más nyugdíjpénztárba történő átlépéssel.
- a pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén,

Kilépés

50. A tag tagsági viszonyát kizárólag a várakozási idő letelte után szüntetheti meg kilépéssel. A tag köteles a kilépési szándékát a kilépés napja előtt 30 nappal a pénztárnak írásban bejelenteni, a munkáltató egyidejű értesítése mellett.

51. A pénztár köteles a kilépő tag pénztárral szembeni követelését megállapítani, részére elszámolást készíteni az Elszámolási Szabályzat szerint. A várakozási idő letelte után, de még a felhalmozási időszakban történő kifizetések az SZJA törvény szerint jövedelemnek és nem pénztári szolgáltatásnak minősülnek.

52. A pénztártag a várakozási idő letelte után, de még a felhalmozási időszakban az egyéni számlán lévő összeghez való hozzáférés tekintetében választhat, hogy

- a) a pénztárban változatlan feltételek mellett tag marad,
- b) a pénztártagságát folytatja, és az egyéni számláján nyilvántartott összeg egészét vagy - legfeljebb háromévente egy alkalommal - egy részét a nyugdíjkorhatár elérése előtt felveszi,
- c) a pénztárból kilép,
- d) tagdíj fizetése nélkül az egyéni számláján lévő összeget a pénztárban hagyja.

53. *törölve*

54. *A pénztár a tagsági jogviszony megszűnésekor, az átlépésre, kilépésre vonatkozó bejelentés, a kizárásról való döntés, a pénztártag halála, az egyösszegű nyugdíjszolgáltatás igénybevétele esetén a kiváltó esemény napjától számított 15 napon belül végzi el a követelés 85 %-ának kifizetését. Az egyéni számla lezárása és a végleges elszámolás a kiváltó esemény időpontját követő negyedévet követő 50 napon belül történik.*

Elhalálozás, az örökösök és a kedvezményezettek jogai és kötelezettségei

55. A tag halála esetén az egyéni számla hagyatékának nem része. A tag a halála esetére az alapszabályban foglaltak szerint természetes személy kedvezményezettet jelölhet a belépési nyilatkozaton, közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban (haláleseti kedvezményezett).

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

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

58. A tag az 55. pontban meghatározott formában bármikor új kedvezményezettet jelölhet.

59. 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.

- 60.** Több kedvezményezett esetén, ha valamely kedvezményezett meghal, akkor az egyéni számla rá eső részéből a tag halála időpontjában még életben lévő kedvezményezettek a jogosultságaik arányában részesednek.
- 61.** Ha a pénztártag kedvezményezettet nem jelölt, vagy a jelölés az (5) bekezdésben foglaltak alapján hatályát veszítette, akkor kedvezményezettnek a tag természetes személy örökösét kell tekinteni, örökrésze arányában. Az örökös jogállása a kedvezményezettével megegyezik. Ha a tagnak a törvényes öröklés 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.
- 62.** A kedvezményezett(ek) a tag 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 (9) bekezdés szerinti választásának teljesítéséhez szükséges intézkedést.
- 63.** A kedvezményezett a jogosultságának igazolását követően írásban nyilatkozik, hogy a rá eső részt
- a) egy összegben felveszi,
 - b) az alapszabály rendelkezésének megfelelően saját nevén a pénztárban hagyja tagdíjfizetés folytatásával vagy anélkül,
 - c) más, azonos típusú pénztárba átutaltatja.
- 64.** Amennyiben a kedvezményezett a 63. b) pontban meghatározott választási lehetőséggel él, a várakozási idejébe be kell számítani az elhunyt pénztártag várakozási idejét is.
- 65.** Amennyiben a pénztár írásbeli felhívására a kedvezményezett a felhívás igazolt kézhezvételétől számított 30 napon belül nem teszi meg a 63. pont szerinti nyilatkozatot, akkor a pénztárnak úgy kell eljárnia, mintha a kedvezményezett a követelés egyösszegű felvétele mellett döntött volna, és a követelés összegét - az esetlegesen felmerülő költségek és követelések összegével csökkentve - a kedvezményezett javára, annak lakóhelye szerint illetékes járásbíróságnál a negyedévet követő 50. napig bírói letétbe kell helyeznie.

Átlépés másik nyugdíjpénztárba

- 66.** A pénztártag bármikor kezdeményezheti átlépését másik nyugdíjpénztárba. A kezdeményezést írásban kell bejelentenie, csatolva a fogadó pénztárhoz benyújtott, általa záradékolt belépési nyilatkozat másolatát.

Ha a pénztártag másik nyugdíjpénztárba átlép, egyéni számlájának egyenlegét az Elszámolási Szabályzat szerint kell megállapítani és legkésőbb a tag - az átadó pénztárnál történő - átlépésre vonatkozó bejelentésének negyedévét követő 45 napon belül kell átutalni a fogadó pénztárnak

A pénztár jogutód nélküli megszűnése

- 67.** A pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén a pénztártag az egyéni számláján nyilvántartott vagyonrészt, járadékos tag az 5. sz. függelékben rögzített módon megállapított vagyonrészt, valamint a pénztár kötelezettségekkel nem terhelt vagyonából az egyéni számla arányában a tagra felosztott vagyonrészt
- ha másik pénztárba kíván átlépni úgy e pénztárba utaltathatja vagy
 - egyösszegben felveheti.

V. fejezet

A SZOLGÁLTATÁSOK

A szolgáltatások köre

- 68.** *A pénztár csak egyösszegű nyugdíjszolgáltatást biztosít, amelyet a pénztártag írásos döntése alapján a pénztártag bankszámlájára, másik pénztárba, illetve járadékszolgáltatást biztosító pénzügyi intézmény számlájára utal.*
- 68/A.** *A nyugdíjkorhatárt elérő pénztártag írásban nyilatkozik arról, hogy*
- a) egy összegben igénybe veszi a nyugdíjszolgáltatást és a tagdíjat tovább nem fizeti, vagy*
 - b) a tagdíjat fizeti, és a nyugdíjszolgáltatást nem veszi igénybe, vagy*
 - c) az egyéni nyugdíjszámláján felhalmozott összeget a pénztárban hagyja, és a tagdíjat tovább nem fizeti.*

Az igénybevétel feltételei

- 69.** A pénztári szolgáltatás igénybevételének együttes feltételei:
- a nyugdíjkorhatár elérése,
 - az alapszabályban meghatározott okiratok bemutatása.
- 70.** A szolgáltatás igénybevételéhez az alábbi okiratok bemutatása szükséges:
- a tag személyazonosságát igazoló okirat,
 - tagsági okirat.
- 71.** *Amennyiben a szolgáltatásra jogosult személy pénztárral szembeni követelései teljes egészében kielégítést nyertek, úgy a pénztár a tagsági*

okiratot bevonja.

- 72.** *A szolgáltatás teljesítése a tag által megjelölt bankszámlára átutalással történik.*
- 73.** Ha a szolgáltatásra jogosult a teljesítés megkezdése után a teljesítés helyét, módját, vagy mindkettőt megkívánja változtatni azt a pénztárnak köteles írásban - az e célra rendszeresített nyomtatványon - bejelenteni. A bejelentés elmulasztásából eredő esetleges károkért a pénztár nem felelős.
- 74.** **A tag egyéni számláján fennálló követelése nem évül el.**
- 75.** **A pénztártag számláján elhelyezett összegekre** sem a pénztártag hitelezői, sem kívülálló harmadik személy hitelezői nem tarthatnak igényt.

A várakozási idő

- 76.** **A várakozási idő** minden szolgáltatásra vonatkozóan az alapszabály 20. és 21. pontjaiban meghatározott időponttól számított **10 év**.

VI. fejezet

A PÉNZTÁR SZERVEZETE

77. A pénztár szervei:

- közgyűlés,
- igazgatótanács,
- ellenőrző bizottság.

Közgyűlés

78. A pénztár legfőbb szerve a Közgyűlés.

79. *A közgyűlést évente össze kell hívni, az éves beszámoló és a pénzügyi terv elfogadására.*

80. A Közgyűlést fentiekén kívül össze kell hívni akkor is,

- ha ezt a bíróság elrendeli,
- felügyelet, az ügyvezető, vagy az ellenőrző bizottság, illetve a pénztár-tagok legalább 10 %-a - az ok és a cél megjelölésével - írásban indítványozza.
- ha az előző Közgyűlést követően a tagok legalább 10 %-a jelezte kilépési szándékát,
- ha az igazgatótanács, illetve az ellenőrző bizottság tagjainak száma az alapszabályban előírtak alá csökken, valamint abban az esetben,
- ha az igazgatótanács szükségesnek látja.

81. A Közgyűlés összehívásáról az igazgatótanács gondoskodik.

82. A Közgyűlést meghívó kézbesítése útján kell összehívni. A meghívó elküldése és a Közgyűlés napja között legalább 15 napi időköznek kell lennie. Az e-mail címmel rendelkező intézeti dolgozóknak, továbbá írásbeli nyilatkozatuk birtokában a külső tagoknak is a meghívók és csatolt anyagok e-mail-ben is kézbesíthetők.

83. A meghívóban fel kell tüntetni:

- a Közgyűlés helyét, időpontját és napirendjét,
- azt a helyet, ahol a napirendhez tartozó iratok megtekinthetők,
- fel kell tüntetni az iratok megtekintésének lehetséges idejét, és rendelkezni kell arról, hogy határozatképtelenség esetén az újabb Közgyűlés hol és mikor kerül megrendezésre.

84. A Közgyűlésre könyvvizsgálót, az MNB és a munkáltatói tag(ok) képviselőjét meg kell hívni. Az MNB képviselője a Közgyűlésen tanácskozási joggal vesz részt.
85. A Közgyűlés akkor határozatképes, ha azon a tagok több, mint fele (50 % + 1 fő) jelen van vagy megfelelő meghatalmazással képviselteti magát. A közgyűlésen a tagot meghatalmazott is képviselheti. A meghatalmazást közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.
- 86. A Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:**
- a) az alapszabály módosítása,
 - b) a tagdíj mértékének megállapítása és módosítása,
 - c) az igazgatótanács tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása,
 - d) az ellenőrző bizottság tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása,
 - e) az igazgatótanács éves beszámolójának elfogadása, a mérleg megállapítása, döntés az eredmény felhasználásáról, illetve az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséhez szükséges intézkedésekről,
 - f) *a pénztár pénzügyi tervének elfogadása,*
 - g) a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt kötött szerződések jóváhagyása,
 - h) a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt a pénztár nevében eljáró személyek, az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagjai elleni kártérítési igény érvényesítése, továbbá intézkedés a pénztár képviseletére jogosultak ellen indított perekben a pénztár képviseletéről,
 - i) döntés érdekképviseleti szervhez történő csatlakozásról, illetve az abból történő kiválásról,
 - j) döntés a pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más pénztárral történő egyesülésről,
 - k) döntés mindazon ügyekben, amelyeket az Öpt. vagy bármely jogszabály a Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.
 - m) A könyvvizsgáló társaság és a könyvvizsgáló természetes személy megválasztása és felmentése.
87. A Közgyűlés a hatáskörébe tartozó kérdésekben - az alább felsorolt esetek kivételével - a jelenlévő tagok egyszerű szavazattöbbségével dönt.
88. A jelenlévő tagok kétharmados szavazattöbbsége szükséges:
- az alapszabály módosításához,
 - az igazgatótanács éves beszámolójának elfogadásához, a mérleg megállapításához,
 - az eredmény felhasználásáról vagy az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséről,

- érdekképviselői szervhez való csatlakozásról, vagy abból való kiválásról, valamint
- a pénztár megszűnéséről, szétválásáról vagy más pénztárral történő egyesüléséről rendelkező döntésekhez.

89. A Közgyűlésen jelenléti ívet kell készíteni és jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyv tartalmazza az elhangzott hozzászólások lényegét és a közgyűlési határozatokat a szavazati arány megjelölésével. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásbeli előterjesztéseket, az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság beszámolóját.

89/A. A pénztár gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről, ideértve a felügyeleti bírságot is, a pénztártagokat, a munkáltatói tagokat, és a támogatókat évente egyszer - az alapszabályban rögzített közzétételi szabályok szerint - tájékoztatni kell. A pénztártagok tájékoztatásának tartalmaznia kell az egyéni számla alakulását is. A pénztártagokat az egyéni számla állásáról kérésére - írásban történő tájékoztatás esetén a pénztár alapszabályában foglaltak szerint a pénztár tényleges és indokolt költségeinek tag általi előzetes és közvetlen megtérítése mellett - az alapszabály szerinti rendben év közben is tájékoztatni kell. A pénztártagok egyéni számlára vonatkozó tájékoztatása történhet a pénztártag kérésére elektronikus iratban is.

90. *A Közgyűlés határozatait a pénztár székhelyén 30 nappal ki kell függeszteni. Ezen túlmenően a közgyűlés teljes jegyzőkönyvét az igazgatóság elektronikusan is közzéteszi.*

A jegyzőkönyv egy példányát a csatolt iratokkal együtt - a közgyűlést követő 30 napon belül - meg kell küldeni az MNB-nek.

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

Vezető tisztségviselőkre vonatkozó általános feltételek

90/A. A vezető tisztségviselőkre vonatkozó részletes általános feltételek tekintetében az Öpt. 20 § (2) bekezdése, illetve a 20/A § és 20/B § paragrafusok szerint kell eljárni.

Az igazgatótanács

91. Az igazgatótanács a pénztár ügyvezető szerve, amelynek elnökét és tagjait első ízben az Alakuló Közgyűlés, egyebekben a közgyűlés választja 3 év időtartamra.

92. Az igazgatótanács gondoskodik a közgyűlési határozatok végrehajtásáról, a pénztár könyveinek szabályszerű vezetéséről, a pénztár üzletpolitikájának kialakításáról és a folyamatos, zavartalan működésről.

93. Az igazgatótanács létszáma 3 fő.

Az igazgatótanács tagjai és elnöke az alakuló közgyűlés, illetve a közgyűlés által meghatározott mértékű díjazásban részesülnek.

94. Az igazgatótanács tagjává olyan pénztártag választható, aki valamely munkáltató alkalmazásában áll, a 18. életévét betöltötte, és büntetlen előéletű. Az igazgatótanács tagja és közeli hozzátartozója nem lehetnek az ellenőrző bizottság tagjai.

Az igazgatótanács elnökének és tagjainak megválasztása titkos szavazással történik. Az igazgatótanács elnökének felsőfokú végzettséggel kell rendelkeznie.

95. Az igazgatótanácsnak három havonta kell ülést tartania. Az ülés akkor határozatképes, ha azon mindhárom igazgatótanácsi tag jelen van. Az igazgatótanács határozatait a jelenlévő igazgatótanácsi tagok szavazatainak egyszerű többségével hozza. Szavazategyenlőség esetén az igazgatótanács elnökének szavazata dönt.

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.

96. Az igazgatótanács feladatai különösen:

- elkészíteni és a Közgyűlés elé terjeszteni a pénztár *pénzügyi* tervét,
- elkészíteni és a Közgyűlés elé terjeszteni a pénztár mérlegét és éves beszámolóját,
- gondoskodni a jogszabályoknak megfelelő és az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését biztosító nyilvántartási rend és rendszer kialakításáról és működtetéséről,
- jóváhagyni a munkáltatói tagokkal kötendő szerződést,
- gondoskodni a tagok alapszabályszerű tájékoztatásáról, figyelemmel az adatvédelemre és a személyiségi jogok védelméről szóló jogszabályokra,

- eleget tenni a jogszabályok által előírt adatszolgáltatási kötelezettségeknek,
- gondoskodni a közgyűlési határozatok végrehajtásáról,
- ellátni a küldöttválasztó gyűlések összehívásával, megtartásával kapcsolatos feladatait,
- gondoskodni a demokratikus elvek és gyakorlat érvényesítéséről,
- két Közgyűlés között a jó gazda gondosságával irányítani és működtetni a pénztárat,
- a Pénzmosási Szabályzatot elkészíteni és a vonatkozó jogszabály előírásai szerint eljárni.

Az igazgatótanács hatáskörének gyakorlását az ügyvezetőre átruházhatja.

97. Amennyiben a pénztár ügyvezetőt nem alkalmaz, az igazgatótanács gyakorolja a pénztár alkalmazottai feletti munkáltatói jogokat.

98. A pénztár képviselése:

A pénztárat

- az igazgatótanács elnöke önállóan,
- az igazgatótanács elnökén kívüli kettő tagja együttesen,
- a pénztár két képviseleti joggal felruházott alkalmazottja együttesen jogosult képviselni.

A képviselet akként történik, hogy a pénztár előírt, előnyomott vagy nyomtatott neve fölé a képviseletre jogosult személy a nevét - hiteles cégelírási nyilatkozatának megfelelően - írja.

Az ellenőrző bizottság feladata és hatásköre

99. Az ellenőrző bizottság elnökét és tagjait első ízben az alakuló közgyűlés, egyebekben a Közgyűlés választja meg 3 év időtartamra.

Az ellenőrző bizottság létszáma 3 fő.

Az ellenőrző bizottság elnöke és tagjai az alakuló közgyűlés, illetve Közgyűlés által meghatározott mértékű díjazásban részesülnek.

100. Az ellenőrző bizottság tagjává olyan pénztártag választható, aki valamely munkáltató alkalmazásában áll, a 18. életévét betöltötte, és büntetlen előéletű. A munkáltatói tagot képviselő ellenőrző bizottsági tagra nézve nem kötelező a pénztári tagság. Az ellenőrző bizottságnak nem lehet tagja az igazgatótanács tagja, a pénztár alkalmazottja és e személyek közeli hozzátartozója.

Az ellenőrző bizottság elnökének és tagjainak megválasztása titkos szavazással történik. Az ellenőrző bizottság elnökének felsőfokú végzettséggel kell rendelkeznie.

- 101.** Az ellenőrző bizottság a szervezetét és munkarendjét maga alakítja ki. Az ellenőrző bizottság jogait testületileg vagy a tagja útján gyakorolhatja. Az ellenőrző bizottság az ellenőrzést állandó jelleggel meg is oszthatja tagjai között, ez azonban az ellenőrző bizottsági tag felelősségét nem érinti.
- 102.** Az ellenőrző bizottság feladata, hogy a jogszabályi előírások, a pénztár pénzügyi terve, az alapszabályában és szabályzataiban foglalt megvalósulása érdekében rendszeresen vizsgálja és ellenőrizze a pénztár gazdálkodását, számvitelét, ügyvitelét, a pénztár fizetőképességének, bevételeinek és kiadásainak, eszközeinek és kötelezettségvállalásainak összhangját, a pénztár működését.

Az ellenőrző bizottság a feladatkörében eljárva:

- a) a pénztár elfogadott pénzügyi terve és az Alapszabály betartása érdekében rendszeresen vizsgálja és ellenőrzi a pénztár gazdálkodását, ügyvitelét, számvitelét,
- b) rendszeresen figyelemmel követi a pénztár fizetőképességének és kötelezettségeinek összhangját,
- c) az Igazgatótanács tagjaitól, elnökétől, az ügyvezetőtől jelentést, felülvizsgálatot kérhet,
- d) a pénztár könyveit, bármely iratát megvizsgálhatja,
- e) köteles megvizsgálni a közgyűlés elé terjesztett valamennyi jelentést és a pénztár éves beszámolóját. Az ellenőrző bizottság hatáskörébe tartozó kérdésekben az ellenőrző bizottság jelentése nélkül a Közgyűlés érvényesen nem határozhat.
- f) szakértőt vagy szakértői bizottságot vehet igénybe,
- g) kérheti az Igazgatótanács vagy a közgyűlés soron kívüli összehívását, ha az ellenőrzés során tapasztaltak vagy a pénztár érdekei szükségessé teszik,
- h) évente jelentésben tájékoztatja megállapításairól a Közgyűlést,
- i) tagjai útján részt vesz a Közgyűlésen, a Közgyűlés napirendjéhez indítványt tehet,
- j) ellátja a jogszabályban ráruházott egyéb feladatokat.

102/A Az ellenőrző bizottság megállapításait évente a közgyűlés elé terjeszti; kérheti az igazgatótanács vagy a közgyűlés soron kívüli összehívását, ha az ellenőrzés során tapasztaltak szükségessé teszik.

102/B Az ellenőrző bizottság köteles megvizsgálni a közgyűlés elé terjesztett valamennyi jelentést és a pénztár éves beszámolóját. Az ellenőrző bizottság hatáskörébe tartozó kérdésekben az ellenőrző bizottság jelentése nélkül a közgyűlés érvényesen nem határozhat.

- 102/C** Az ellenőrző bizottság a (2) bekezdésben meghatározott feladatok ellátására évente ellenőrzési tervet készít és gondoskodik annak végrehajtásáról.
- 102/D** Az ellenőrző bizottság beszámolójának tartalmaznia kell legalább az előző beszámoló óta lefolytatott ellenőrzéseket, azok megállapításait. A jegyzőkönyv egy példányát a csatolt iratokkal együtt - a közgyűlést követő harminc napon belül - a pénztáraknak meg kell küldeni a Felügyeletnek.
- 103.** Az ellenőrző bizottság tagjai e feladatkörükben *mindenkor az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható gondossággal, a tagok és a pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó jogszabályok szerint kötelesek eljárni.* Feladatkörükben, a kötelezettségeik megszegésével a pénztárnak okozott kárért a polgári jog szabályai egyetemlegesen felelősek. Nem terheli felelősség az ellenőrző bizottságnak azt a tagját, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott és tiltakozását a Közgyűlésnek írásban bejelentette.

Az ügyvezető

- 104.** Az igazgatótanács a folyamatos feladatok ellátására ügyvezetőt alkalmazhat. Az ügyvezető felelős a közgyűlés és az igazgatótanács határozatainak végrehajtásáért, a pénztár eredményes működéséért, folyamatos ügyviteléért, gyakorolja a pénztár alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat.
- 105.** Törölve
- 105.** Az ügyvezetőt - a személyét érintő kérdéseket kivéve - az igazgatótanács üléseire meg kell hívni. Az ügyvezető az igazgatótanács ülésein tanácskozási joggal vesz részt.
- 107.** Az ügyvezető - a munkabére és a közgyűlések által jóváhagyott juttatásai kivételével - a pénztárral kapcsolatos tevékenységéért ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

VII. fejezet

A MUNKÁLTATÓI TAGRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

- 108.** A munkáltatói tag(ok) tanácskozási joggal vesz(nek) részt a Közgyűlésen és amennyiben a munkáltatói hozzájárulás eléri, vagy meghaladja a pénztár tagdíjbevételének 50 %-át, úgy a munkáltató képviselője egy szavazati joggal felruházott személyt jogosult delegálni az ellenőrző bizottságba.
- 109.** Amennyiben több munkáltatói tag válik jogosulttá az ellenőrző bizottsági képviselőre, úgy kötelesek egymás közül képviselőt választani. A választás szabályaira a munkáltatói tagok külön megállapodása irányadó.

VIII. fejezet

A PÉNZTÁR GAZDÁLKODÁSA

110. A pénztár gazdálkodásának alapnyilvántartása az egyéni számla.

Az egyéni számlán fel kell tünteni különösen:

- a ténylegesen befolyt tagdíjnak a szolgáltatások fedezetéül jóváírandó, Közgyűlés által megállapított hányadát havonta,
- a pénztár által elért hozam Közgyűlés által meghatározott részét negyedévente,
- a pénztár kiegészítő vállalkozási tevékenységének eredményéből a szolgáltatások fedezetéül jóváírandó hányadot negyedévente,
- a befolyt adományokból az adományozó rendelkezése alapján a fedezeti alapba helyezendő összegből - az alapszabály szerint - egy tagra jutó egységes tagdíj arányos hányadát, abban az időpontban, melyet az adományozó megjelöl. Az időpontra vonatkozó rendelkezés hiányában az egy tagra jutó hányadot az adomány tulajdonjogának a pénztárra való átszálltakor kell az egyéni számlán feltüntetni.

111. A tag pénztárral szembeni követelésének megállapítása érdekében a pénztár köteles elszámolást készíteni különösen az alábbi esetekben:

- a tag kilépése,
- a tag más pénztárba történő átlépése,
- a tag elhalálása,
- a tagsági viszonynak a díjnemfizetés miatti megszűnése,
- felelős őrzés.

112. A pénztárvagyon kezelésére és befektetésére az Szvhr. és az Öbr. rendelkezései irányadóak. A tárgyévre vonatkozó konkrét befektetési politika részletezését az éves pénzügyi terv tartalmazza. Az éves pénzügyi tervnek tartalmaznia kell az Öpt. 34 §-ban és és 46 § (2) pontjában előírt információkat.

112/A. A Pénztár vagyonát részben vagy teljes egészében maga kezelheti, illetve kihelyezheti az Öpt. 38 §-ban foglalt feltételek mellett. Az önálló vagyonkezelésre az Öbr. 15 § feltételei vonatkoznak. A részben vagy teljes egészében önálló vagyonkezelésről; a letétkezelő, illetve a vagyonkezelés (részbeni) kihelyezése esetén a vagyonkezelő kiválasztásáról az igazgatóság dönt a Közgyűlés tájékoztatása mellett.

- 113.** A pénztár - MNB által engedélyezett - kiegészítő vállalkozási tevékenységét az igazgatótanács irányítja a Szvhr. és az Öpt. alapján és arról a Közgyűlésnek az éves beszámoló keretében külön beszámol.

IX. fejezet

A TÁMOGATÓ JOGÁLLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

- 114.** A pénztár támogatójának minősül az a természetes, vagy jogi személy, aki (amely) eseti, vagy rendszeres pénzbeli, vagy nem pénzbeli szolgáltatást (a továbbiakban: adomány) juttat a pénztárnak ellenszolgáltatás kikötése nélkül.
- 115.** A támogató jogosult meghatározni adománylevélben, hogy az adományt a pénztár milyen módon és milyen célra használhatja föl. Az adományt a pénztár köteles a támogató által megjelölt alapba, rendelkezés hiányában a likviditási alapba helyezni.
- 116.** Amennyiben a támogató az adományt a fedezeti alap javára rendeli, úgy azt - a támogató vagy a Közgyűlés ellenkező rendelkezése hiányában - a díjfizető tagok között, a tárgyévet megelőző évben befizetett tagdíj arányában kell felosztani.
- 117.** A támogató a pénztártagság egészének, vagy a 22. pontban meghatározott egy vagy több tagsági körnek rendelhet adományt.

X. fejezet

VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 118.** A pénztárat alapító személyek tagsági viszonya az alakuló közgyűlés napjával kezdődik.
- 119.** Az alapszabályban nem szabályozott kérdésekre az Öpt. rendelkezései irányadóak.
- 120.** A pénztárhoz a jognyilatkozatokat - ha jogszabály, vagy a jelen Alapszabály szigorúbb alakiságot nem ír elő - írásban kell eljuttatni. A jognyilatkozat akkor hatályos, ha a pénztárhoz megérkezett.
- 121.** Az alapszabály által hivatkozott jogszabályok változása esetén - ha a jogszabály eltérően nem rendelkezik - az alapszabály érintett kikötései helyébe Közgyűlési határozattal történő módosítás nélkül is a megváltozott jogszabály rendelkezései lépnek. Az alapszabály jogszabályi változással érintett rendelkezéseinek átdolgozása az igazgatótanács feladata.

122. Jelen alapszabály elválaszthatatlan részét képező függelékek:

1. függelék. A pénztár által a tagoknak nyújtott szolgáltatások és egyéb kifizetések
2. függelék. A pénztár által nyújtott nyugdíjszolgáltatások módozatai
3. függelék. A pénztár által felszámítható költségek fajtái és mértéke
4. függelék. A pénztár alapképzésének elvei
5. függelék. Elszámolási Szabályzat
6. függelék. A Munkáltatók felsorolása

1. sz. melléklet: Az alapító tagok jegyzéke

2. sz. melléklet: A pénztár nyitómérlege

**Az alapszabályt és annak függelékeit az alakuló közgyűlés elfogadta.
Az alakuló közgyűlésen elfogadott szöveg és jelen alapszabály, valamint
függelékei szó szerinti egyezését tanusítjuk:**

Budapest, 1995. október 30.

Az alakuló közgyűlés elnöke:

Jegyzőkönyvvezető:

/Dr. Vámos Tibor/ s.k.

/Jobbágy Györgyné/ s.k.

/Remzső Tibor/ s.k.
hitelesítő tag

/Inzelt Péter/ s.k.
hitelesítő tag

Az okiratot szerkesztette és ellenjegyezte:

/Dr. Komjáthy Miklós/ s.k.
ügyvéd

A jelen egységes szerkezetbe foglalt Alapszabály hiteles, tartalmazza az 1996-2016. évi közgyűléseken elfogadott alapszabály-módosítások, továbbá az időközi jogszabály-változásokból következő módosítások átvezetését.

Budapest, 2016. május 26.

Inzelt Péter
az igazgatótanács elnöke

Az okiratot szerkesztette és ellenjegyezte:

Dr. Inzelt András
ügyvéd

1. melléklet
a CIMBORA Nyugdíjpénztár Alapító Okiratához

A CIMBORA Nyugdíjpénztár Alapító Tagjainak Jegyzéke

1	Bánné Mészáros Mária.	1117 Budapest, Fehérvári út 24.
2	Benson Tamásné	1136 Budapest, Pannónia u.34.
3	Bányász Csilla dr	1111 Budapest, Budafoki út 14.
4	Berényi Gabriella	1156 Budapest, Nádasfőpark 28.
5	Cserháti Ildikó	1221 Budapest, Mária Terézia u.25.
6	Demetrovics János dr.	1037 Budapest, Folyondár köz 10.
7	Erősné Hargitai Katalin	2049 Diósd, Hunyadi út 5.
8	Gonda Péterné	1111 Budapest, Budafoki út 26.
9	Gyeskó Sándor	1132 Budapest, Váci út 58.
10	Hencsey Gusztáv	1115 Budapest, Szentpéteri u. 3.
11	Hutter Ottó	1124 Budapest, Tamási Áron u.23.
12	Inzelt Péter	1032 Budapest, Kiscelli u.62.
13	Jobbágy Györgyné	1111 Budapest, Lágymányosi u 5.
14	Kerék Károlyné	1105 Budapest, Onódi köz 13.
15	Kindl Józsefné	1215 Budapest, Pozsonyi u. 8.
16	Király László	1112 Budapest, Oltvány árok 41/b.
17	Remzső Tibor	1033 Budapest, Zab u.3.
18	Siegler András	1121 Budapest, Mártonhegyi út 38./B
19	Sós Péterné	1073 Budapest, Lenin krt. 19.
20	Szabóné Iván Ilona	1104 Budapest, Kada u.116.l.lh.l/3.
21	Szebeni Andrásné	1112 Budapest, Meredek u. 20.
22	Szereminé Merényi Ágnes	1115 Budapest, Ozorai u. 10.
23	Uhrin Béla	1124 Budapest, Fürj u. 8/C.
24	Varga Sándor	1126 Budapest, Böszörményi u. 42.
25	Vámos Tibor dr	1133 Budapest, Kárpát u 40.

2. melléklet
a CIMBORA Nyugdíjpénztár Alapító Okiratához

A CIMBORA Nyugdíjpénztár nyitómérlege
1995. október 30.

Sor- szám	ESZKÖZÖK	NYITÓ
01.	A) Befektetett eszközök (02+03+08+13)	0
02.	I. Immateriális javak	0
03.	II. Tárgyi eszközök (04+05+06+07)	0
04.	1. Ingatlanok	0
05.	2. Gépek, berendezések, felszerelések és járművek	0
06.	3. Beruházások	0
07.	4. Beruházásra, felújításra adott előlegek	0
08.	III. Befektetett pénzügyi eszközök (09+10+11+12)	0
09.	1. Részeselek	0
10.	2. Értékpapírok	0
11.	3. Adott kölcsönök	0
12.	4. Hosszú lejáratú bankbetétek	0
13.	IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök	0
14.	B) Forgóeszközök (15+16+20+21+26)	0
15.	I. Készletek	0
16.	II. Követelések (17+18+19)	0
17.	1. Tagdíjkövetelések	0
18.	2. Követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevők)	0
19.	3. Egyéb követelések	0
20.	III. Értékpapírok	0
21.	IV. Pénzeszközök (22+23+24+25)	0
22.	1. Pénztárak	0
23.	2. Pénztári elszámolási számla	0
24.	3. Rövid lejáratú bankbetétek	0
25.	4. Devizaszámla	0
26.	V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	0
27.	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (01+14)	0

FORRÁSOK		
28.	D) Saját tőke	0
29.	I. Induló tőke	0
30.	1. Fedezeti alap induló tőkéje	0
31.	2. Működési alap induló tőkéje	0
32.	3. Likviditási alap induló tőkéje	0
33.	II. Tőkeváltozások(34±35±36)	0
34.	1. Fedezeti alap tőkeváltozásai	0
35.	2. Működési alap tőkeváltozásai	0
36.	3. Likviditási alap tőkeváltozásai	0
37.	E) Tartalékok (38+41+44)	0
38.	I. Fedezeti alap tartaléka (39+40)	0
39.	1. Egyéni számlák tartaléka	0
40.	2. Szolgáltatási számlák tartaléka	0
41.	II. Működési alap tartaléka (42+43)	0
42.	1. Befektetett működési tartalék	0
43.	2. Likvid működési tartalék	0
44.	III. Likviditási alap tartaléka (45+46)	0
45.	1. Befektetett likviditási tartalék	0
46.	2. Szabad likviditási tartalék	0
47.	F) Kötelezettségek (48+53)	0
48.	I. Rövid lejáratú kötelezettségek (49+50+51+52)	0
49.	1. Tagokkal szembeni kötelezettségek2.	0
50.	2. Kötelezettség áruszállításból és szolgáltatásból (szállítók)	0
51.	3. Kötelezettségek rövid lejáratú hitelfelvételből	0
52.	4. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek	0
53.	II. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	0
54.	FORRÁSOK ÖSSZESEN (28+37+47)	0

1. függelék
a CIMBORA Nyugdíjpénztár Alapszabályához

**A PÉNZTÁR ÁLTAL TAGOKNAK NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK ÉS
KIFIZETÉSEK**

A pénztár tagokkal szembeni kifizetései és szolgáltatásai az alábbi csoportokba sorolhatók:

1. Kifizetés:

1.1. A várakozási időt letöltött, de a nyugdíjszolgáltatásra még jogosulttá nem vált tagnak kilépése, illetve más nyugdíjpénztárba történő átlépése esetén

1.2. A tag elhalálása esetén a kedvezményezett(ek)nek, vagy örökös(ök)nek történő kifizetés az Alapszabály előírásai szerint

1.3. A pénztár felszámolása vagy jogutód nélküli megszűnése esetén. Erre az esetre a felhalmozási időszakban lévő tagokkal, továbbá a szolgáltatásban részesülőkkel való elszámolást az 5.sz. függelék tartalmazza.

2. Nyugdíjszolgáltatás: az alapszabály szerint a nyugdíjszolgáltatásra jogosulttá vált pénztártagnak, a kedvezményezett(ek)nek, vagy örökös(ök)nek járó egyszeri vagy rendszeres járandóság. A pénztár által nyújtott szolgáltatások módozatait a 2. függelék tartalmazza.

3. Tagi kölcsön nyújtása: az Alapszabály előírásai szerint.

2. függelék
a CIMBORA Nyugdíjpénztár Alapszabályához

A PÉNZTÁR ÁLTAL NYÚJTOTT NYUGDÍJSZOLGÁLTATÁSOK MÓDOZATAI

- 1.) A Pénztártag a nyugdíjkorhatár elérésekor válik jogosulttá a nyugdíjszolgáltatásra.
- 2.) *törölve*
- 3.) A nyugdíjszolgáltatás igénybevételének feltétele, hogy a Pénztártag nyilatkozzék az igénybe venni kívánt nyugdíjszolgáltatási típusról és az igényelt - a nyilatkozattételt követő három hónapnál nem korábbi - kezdési időpontról.
- 4.) A nyilatkozat a szolgáltatás megkezdésének napjáig legfeljebb egy alkalommal megváltoztatható. Megkezdettnek tekintendő a szolgáltatás akkor, ha a pénztár a pénztártag részére kifizetést, illetve átutalást teljesített.
- 5.) A nyugdíjszolgáltatás típusai:
 - a.) egyösszegű nyugdíjszolgáltatás
- 6.) A nyugdíjszolgáltatás a 3.) pont szerinti nyilatkozatban megjelölt időpontban, de legkorábban a nyugdíjkorhatár elérése hónapját követő hónap első napján esedékes. A szolgáltatás iránti igény megváltoztatásakor az újonnan igényelt szolgáltatás legkorábban a nyilatkozattétel hónapját követő harmadik hónap első napján esedékes.
- 7.) Az egyösszegű nyugdíjszolgáltatás:
 - 7.1. Az egyösszegű nyugdíjszolgáltatás választása esetén a pénztártag jogosulttá válik az egyéni szolgáltatási számláján jóváírt összeg felvételére.
 - 7.2. A pénztártag kérésére a nyugdíjkorhatár elérését követő 15 napon belül a pénztár szolgáltatási előleget nyújt a Pénztártagnak.
 - 7.3. Az egyösszegű nyugdíjszolgáltatás és az előlegfizetés részleteit a Pénztár Szolgáltatási szabályzata rögzíti.
- 8.) *törölve*

3. függelék
a CIMBORA Nyugdíjpénztár Alapszabályához

A PÉNZTÁR ÁLTAL FELSZÁMÍTHATÓ KÖLTSÉGEK FAJTÁI ÉS MÉRTÉKE

1.) A pénztár kezelési vagy térítési költséget számít fel a következő esetekben:

1.1. Törölve (Módosította a 2001. december 5-i Közgyűlés)

1.2. Bármely okból történő bankátutalás vagy készpénzkifizetés esetén, ideértve a pénztárból történő kilépés vagy másik nyugdíjpénztárba átlépés esetét is: a bankátutalás, illetve készpénzfelvétel tényleges banki költsége.

1.3. Törölve (Módosította a 2001. december 5-i Közgyűlés)

1.4. Soronkívüli kimutatás kérése az egyéni fedezeti számláról 15 napon belül: 1.000 Ft térítési díj.

1.5. Tagdíjbefizetési csekk: a csekkfüzet díja.

1.6. A tagnak küldött ajánlott és tértivevényes levelek postaköltsége.

2.) A pénztár nem számít fel költséget az alábbi esetekben:

2.1. Belépés

2.2. A vállalt tagdíj mértékének módosítása

2.3. A kedvezményezett személyének módosítása

2.4. Személyi adatokban bekövetkezett változások bejelentése

2.5. Tagdíjfizetés szüneteltetése

2.6. Jogszabályban előírt igazolások kiadása (pl. adóelszámoláshoz)

4. függelék
a CIMBORA Nyugdíjpénztár Alapszabályához

A PÉNZTÁR ALAPKÉPZÉSÉNEK ELVEI

1.) A pénztár bevételeiből Fedezeti, Működési és Likviditási alapot hoz létre. A Fedezeti alapon belül elkülönítetten kezeli a pénztártagok egyéni fedezeti és szolgáltatási számláit.

2.) Fedezeti alapképzés

2.1. A pénztár által nyújtott szolgáltatások pénzügyi fedezete a fedezeti alap ("Fedezeti alap"). A Fedezeti alap a pénztártagok számláin lévő összegeknek, az egyéni fedezeteknek az összessége. A Fedezeti alap forrásai:

a.) a befizetett tagdíj fedezeti hányada: a pénztár a tagdíjból az éves pénzügyi terv keretében jóváhagyott Fedezeti hányadnak megfelelő összeget az egyéni számlán írja jóvá,

b.) a szolgáltatások fedezetére a Támogató által nyújtott támogatás Fedezeti alapon elszámolandó része,

c.) a más pénztárból átlépő pénztártagok egyéni fedezete,

d.) a Fedezeti alap befektetésének hozama: A pénztár a Fedezeti alap - tárgyévi mérleg szerinti - negyedéves hozamát az egyéni számlák között az 5. függelék 3. pontjában szabályozott algoritmus szerint szétosztja és azokon jóváírja,

e.) egyéb.

2.2. A pénztár azon időszak hozamát, amelyről nem rendelkezik a közgyűlés által elfogadott mérleggel, a negyedéves beszámoló adatainak alkalmazásával elszámolhatja a következő esetekben:

a.) egyösszegű szolgáltatás;

b.) a pénztártag halálát követő elszámolás;

c.) a pénztártag más Pénztárba történő átlépését követő elszámolás.

2.3. A pénztár a Fedezeti alap terhére - a szolgáltatások teljesítése és a befektetési tevékenység kivételével - harmadik személyekkel szemben kötelezettséget nem vállalhat.

3.) Működési alapképzés

A pénztár a működésével kapcsolatos költségeket a működési alapból ("Működési alap") fedezi. A Működési alap forrásai:

- a.) A tagok által fizetett tagdíj, illetve a munkáltatói tag által fizetett hozzájárulás Működési Hányada.
- b.) az egyéni fedezeti összeget a pénztártaggal a szolgáltatási számla nyitásakor vagy a tagsági viszony megszűnésekor esedékes elszámolás alkalmával terhelő költségtérítés, melynek mértékét a Közgyűlés az éves pénzügyi terv keretében hagyja jóvá,
- c.) az ilyen célra nyújtott támogatások,
- d) a kiegészítő vállalkozási tevékenység bevétele,
- e.) a Működési alap befektetésének hozama,
- f.) egyéb.

4.) Likviditási alapképzés

A pénztár biztonságos működése érdekében likviditási alapot ("Likviditási alap") képez. A Likviditási alap forrásai:

- a.) A tagok által fizetett tagdíj, illetve a munkáltatói tag által fizetett hozzájárulás Likviditási Hányada.
- b.) Törölve
- c.) Az ilyen célra, valamint a külön cél megjelölése nélkül nyújtott támogatások,
- d.) a Likviditási alap befektetésének hozama,
- e.) Egyéb.

5.) A kifizetésekkel kapcsolatos sajátos szabályok

A Közgyűlés az éves pénzügyi terv keretében meghatározhatja az egyéni számlákról kifizetésre, átutalásra kerülő összeg alsó határát, valamint kerekítésekre vonatkozó szabályt állapíthat meg.

5. függelék
a CIMBORA Nyugdíjpénztár Alapszabályához

ELSZÁMOLÁSI SZABÁLYZAT

1.) Elszámolás kifizetés esetén

A tagsági jogviszony megszűnésével kapcsolatos elszámolási módszert a pénztár a tagokkal való elszámolásról szóló szabályzatában rögzíti. A pénztár a tagsági jogviszony megszűnésekor az átlépésre, kilépésre vonatkozó bejelentés, a kizárásról való döntés, a pénztártag halála miatt szükségessé váló egyösszegű kifizetés vagy átutalás, illetve egyösszegű nyugdíjszolgáltatás igénybevétele esetén a jogosultság igazolása (a továbbiakban: kiváltó esemény időpontja) esetén a tag tagi kölcsönrel csökkentett követelése 85%-ának átutalását, kifizetését legkésőbb a kiváltó esemény időpontjától számított 15 napon belül végzi el. Az egyéni számla lezárását és a végleges elszámolást a pénztár a kiváltó esemény időpontjának negyedévét követő 50 napon belül végzi el.

A pénztár a pénztártaggal szembeni követelését a kifizetés alapjául szolgáló fedezetből levonhatja.

Az elszámolás megtörténte utána pénztár az Alapszabály szerint, a pénztártag nyilatkozata alapján gondoskodik a pénztártagot megillető összeg átutalásáról vagy készpénzben történő kifizetéséről.

A pénztár a kifizetés összegéből levonja a jogszabályban meghatározott közterheket.

2.) Elszámolás a nyugdíjszolgáltatás esedékessé válásakor

2.1. A pénztár a pénztártag nevére szóló egyéni fedezeti számláját a nyugdíjszolgáltatás igénybevételeiről szóló nyilatkozat átvétele negyedévének zárását követő 45 napon belül lezárja, és ugyanabban az időpontban, vele azonos összeggel megnyitja a Pénztártag nevére szóló egyéni szolgáltatási számláját.

A Pénztártagnak csak egy egyéni számlája lehet.

2.2. A szolgáltatás teljesítése során a Nyugdíjpénztár

- a.) a szolgáltatás jogosultjával szembeni követelését a szolgáltatás alapjául szolgáló Fedezetből levonhatja, vagy a szolgáltatás összegébe történő beszámítással érvényesítheti;
- b.) a szolgáltatás Alapszabály szerinti összegéből levonja a jogszabályban meghatározott közterheket.

c.) a folyamatos szolgáltatások havi összegét a pénztár pénzügyi évenként revalorizálja a 2. függelékben foglaltak szerint.

3.) Az évközi, illetve évvégi elszámolás algoritmus

A befektetések hozamának felosztása egyéni (és szolgáltatási) számlákra

A hozamfelosztás elve: (átlag)vagyonarányos.

Az átlagvagyon: negyedévi nyitó nyilvántartási érték és a tárgynegyedévi tagdíj- (és egyéb) bevételek időarányos átlaga. Az időtényezőt az alábbiak szerint kell figyelembe venni: a bevétel befizetésének napjától a negyedév végéig hátralévő napok száma osztva a negyedév napjainak számával.

(egyéni "átlagos vagyon"/pénztári "átlagos vagyon" aránya = egyéni szorzószám)

Az egyéni szorzószám alapján kell a negyedéves értékelés elemeit meghatározni.

A szolgáltatásban részesülő vagy más pénztárba átlépő pénztártag kilépésével/átlépésével kapcsolatos teendők:

A szolgáltatásban részesülő pénztártag egyéni számláján levő összeget a kilépés/átlépés bejelentését követő negyedév végi piaci értéken kell értékelni.

Ennek érdekében meg kell határozni:

- a pénztártag egyéni számláján levő összeg nyilvántartási értékét,
- az egyéni számlán levő összeg piaci értékét, ennek megosztását tőkére, realizált hozamra, és értékelési különbözetre.

Ezt az összeget a szolgáltatásban részesülő pénztártag, vagy az örökös, illetve kedvezményezett részére ki kell fizetni/átutalni. (Utolsó mondat törölve).

A tag egyéni nyilvántartási "kartonját" legalább a pénzügyi év zárásáig kell tovább vezetni. A szolgáltatást igénylő tag esetében az egyéni számlán a tagnak jóváírt összeget az egyén részére nyitott szolgáltatási (al)számlára kell átvezetni.

Évvégi elszámolás:

Az évvégi elszámolást minden pénztártag esetében elvégezzük a pénzügyi év zárását követően, legkésőbb január 31-ig, és az így kimutatott egyéni számla egyenlegről, valamint a tag tartozásairól a tagot írásban értesítjük. A kimutatás tartalmazza a tag pénzügyi évének a nyitóegyenlegeit, a tárgyév göngyölt tételeit jogcímenkénti bontásban.

4.) Elszámolás a pénztár megszűnése esetén

4.1. A felhalmozási időszakban lévő pénztártagokra, továbbá a már megnyílt szolgáltatásban részesülő tagokra, illetve az elhunyt tag szolgáltatásra jogosult kedvezményezettjére vagy örökösére jutó vagyonrész a három csoport között igazságosan és csoporton belül is egyenlő feltételekkel kell felosztani.

A felosztás tárgyát képező vagyon a pénztárnak az igazgatótanács által kötött, a közgyűlés által jóváhagyott, jogszerű szerződések szerinti kötelezettséggel nem terhelt pénztári vagyon. Ezek a kötelezettségek rendszerint a működési vagy a likviditási alapot terhelik és pontos felmérésüket jogi, pénzügyi és számviteli szakértők bevonásával kell elvégeztetni, szükség esetén könyvvizsgálóval is hitelesíttetni. A pénztártagok követeléseit elsősorban a fedezeti alpból kell kielégíteni. A likviditási alap és a működési alap a nem-pénztártag hitelezők követeléseinek kielégítése után használható fel a pénztártagok követeléseinek kielégítésére. E rendelkezés alkalmazása során a kedvezményezett (örökös), ha jogosultsága a megszűnés előtt megnyílt, a pénztártaggal azonos módon bírálendő el.

A fedezeti alap felosztása számba veszi a pénztár nyilvántartása szerint a tagok egyéni számláira vonatkozó követeléseit, a folyamatos szolgáltatásban részesülők felé való kötelezettséget, továbbá a pénztár eszközeinek az értékesítése által - az egyes alapokra jutó - értéket.

A 3.) szerinti elszámolási szabályok alapelvei szerinti elszámolás készül az egyéni számlával rendelkező tagokkal és a felelős őrzésbe vett összegek tekintetében. A tagra jutó rész a

$$\text{"Fedrész"} = E_{\text{tag}} * (\text{fed.tény} / \text{fed.k.sz.é})$$

ahol

fed.k.sz.é: - a fedezeti alap pénzforgalmi könyvvitel szerint kimutatott "könyv szerinti értéke" a végelszámolás napján (azaz az egyéni (szolgáltatási számlák) egyenlege).

fed. tény - a fedezeti alap,

E_{tag} - az évközi elszámolás egyenlege.

4.2. Csak a pénztártagok fedezeti alappal szembeni követeléseinek teljes körű kielégítése után elégíthetők ki - ebben a sorrendben - a Munkáltató(k), az Igazgatótanács, az Ellenőrző Bizottság tagjainak a követelése.

4.3. A pénztártagok és a hitelezők teljes körű kielégítése után fennmaradó vagyont az egyéni számláknak - a megszűnés évét megelőző utolsó, mérleggel lezárt év végén fennálló - állománya arányában kell a pénztártagok között kiosztani.

6. függelék
a CIMBORA Nyugdíjpénztár Alapszabályához

A MUNKÁLTATÓI TAGOK FELSOROLÁSA

A Nyugdíjpénztár munkáltatói tagja(i):

- 1.) MTA Számítástechnikai és Automatizálási Kutató Intézet
1111 Budapest, Kende u. 13-17.
Adószám: 15-300399-2-01,
KSH jelzőszám: 15-300399-7310-311-01
2. ELTE - 1056 Budapest, Szerb u. 21-23.
3. Törölve
4. IQSOFT Rt. - 1142 Budapest, Teleki Blanka u. 15-17.
5. LANEX Tanácsadó Kft. - 1111 Budapest, Kende u. 13-17.
6. Törölve
7. WEIKI-VNL Kft. - 1158 Budapest, Késmárk u. 7.
8. TOPOLISZ Térinformatika Stúdió Kft. - 1113 Budapest, Bartók B. út 152.
9. EUROWEB Kft. - 1122 Budapest, Városmajor u. 13.
10. KIPSZER Elektromos Szerelő Rt. - 1106 Budapest, Jászberényi út 24-36.
11. Budapesti Temetkezési Vállalat - 1086 Budapest, Fiumei út 16.
12. K-Pro Informatikai Kft - 1146 Budapest, Erzsébet kir-né útja 1/a.
13. SCI-Network Távközlési és Hálózatintegrációs Rt. - 1148 Budapest, Fogarasi út.
14. Britannica International School - 1113 Budapest, Aga u. 10.
15. Tét-PL Kft. - 1123 Budapest, Erdőhegy u. 15.
16. Elektronika Kft. - 1116 Budapest, Fehérvári út 98.
17. Budapesti Középeurópai Egyetem Alapítvány - 1051 Budapest, Nádor u. 9.
18. Törölve
19. Oktatási Minisztérium - 1055 Budapest, Szalay u. 10-14.
20. Budapesti Gazdasági Főiskola, 1149 Budapest, Budapest, Buzogány u. 11-13.
21. Thakkura Kft., 1081 Budapest, Kiss J. u. 14.
22. ITConsult Rt., 1111 Budafoki út 31.
23. Nemzeti Információs Infrastruktúra Fejlesztési Iroda, 1132 Budapest, Victor Hugo u. 18-22.
24. Budapesti Közgazdasági és Államigazgatási Egyetem, 1093 Budapest, Fővám tér 8.
25. PREVISIOW Bt., 1012 Budapest, Attila út 85.
26. Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem, 1111 Budapest, Egry J. u.
27. Miniszterelnöki Hivatal, 1055 Budapest, Kossuth tér 2-4.