



MEZŐ Nyugdíjpénztár

Alapszabály

Módosítással egységes szerkezetben

Pécs

Megjegyzés: korábban hatályos szövegezéshez képest a 2024.05.14-i módosítással életbe lépő új rendelkezéseket **vastag dőlt betűvel**, ~~törölt~~ **részeket áthúzással** jelöltük.

1. Általános rendelkezések

- 1.1. A jelen alapszabály tartalmazza azokat az alapvető rendelkezéseket, amelyek az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakról szóló 1993. XCVI. törvény (a továbbiakban: Öpt.) hatálya alá tartozó szervezet megalakulására, szervezetére, működésére és gazdálkodására, a tagok, az örökösök, a kedvezményezettek, valamint a munkáltatói tag(ok) és a támogató(k) jogaira és kötelezettségeire irányadóak.
- 1.2. Az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár elnevezése:
Mező Nyugdíjpénztár (a továbbiakban: pénztár).
- 1.3. A pénztár rövidített elnevezése: Mező Nyugdíjpénztár
- 1.4. A pénztár székhelye: 7623 Pécs, Köztársaság tér 2.
- 1.5. A pénztárat a székhely szerint illetékes Pécsi Törvényszék veszi nyilvántartásba.
- 1.6. A pénztár típusa és szerveződésének alapja:

Kiegészítő nyugdíjpénztár, mely a 3.1 pontban leírt feltételeknek megfelelő természetes személyek által a kölcsönösség, önkéntesség, függetlenség és szolidaritás elve alapján létrehozott társulás, kiegészítő nyugdíjszolgáltatás nyújtására.

A pénztár jogi személy, határozatlan időre alakul.
- 1.7. A pénztár tevékenységének megkezdéséhez az Öpt.-ben meghatározott Felügyelet jogerős tevékenységi engedélyre van szükség. A tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt belépő tagokra nézve tagdíjfizetési kötelezettség és a várakozási idő a tevékenységi engedély jogerőre emelkedését követő napon kezdődik.
- 1.8. A tagoknak a pénztárral kapcsolatos egymás közötti jogviszonyából, a tagok, a munkáltatói tagok és a támogatók, valamint a pénztár közötti, pénztárral kapcsolatos jogviszonyból, továbbá a vagyonkezelő, a letétkezelő, a számlavezető és a nyilvántartásért felelős megbízott, pénztárral kapcsolatos jogviszonyából eredő esetleges jogviták elbírálásánál a jelen alapszabály, a Öpt., az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól szóló, az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárak beszámolási és könyvvezetési kötelezettségéről szóló mindenkor hatályos rendelet, valamint a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) rendelkezései irányadóak.
- 1.9. A pénztár felett a törvényességi felügyeletet az Ügyészség a reá irányadó jogszabályok szerint, az állami felügyeletet az Öpt. VI. Fejezetében meghatározott Felügyelet látja el.
- 1.10. Pénztár az Alapszabályát internetes honlapján közzéteszi.
Saját honlap elérhetősége: www.mezonyugdijpenztar.hu

2. A pénztár szolgáltatásai, azok igénybevételének feltételei és a várakozási idő

- 2.1. A pénztártag nyugdíjszolgáltatáshoz a nyugdíjkorhatár elérése után juthat hozzá.

Nyugdíjkorhatár: a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló törvény szerinti öregségnyugdíj-korhatár, továbbá az az időpont, amelytől a pénztártag öregségi nyugdíjban, korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban, táncművészeti életjáradékban, átmeneti bányászjáradékban, rokkantsági ellátásban, a Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által folyósított ellátásokról szóló kormányrendelet alapján folyósított öregségi, rokkantsági nyugdíjsegélyben (nyugdíjban), növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi járadékban vagy nyugdíj előtti álláskeresői segélyben részesül, vagy amelytől a pénztártag a honvédek jogállásáról szóló törvény, vagy a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény szerinti nyugdíj előtti rendelkezési állományba áthelyezésre kerül. A nyugdíjkorhatár betöltése után a pénztártag a várakozási idő időtartamától függetlenül jogosulttá válik a nyugdíjszolgáltatásra.

Abban az esetben, ha tag betölti az Öpt.-ben előírt nyugdíjkorhatárt, írásban nyilatkozik, hogy :

- a) egyösszegben vagy járadék formájában veszi igénybe a nyugdíjszolgáltatást, és a tagdíjat tovább nem fizeti, vagy
- b) az egyéni nyugdíjszámláján lévő összeg meghatározott részét egyösszegben, a fennmaradó részt pedig járadék formájában veszi igénybe és a tagdíjat tovább nem fizeti, vagy
- c) a tagdíjat fizeti és a nyugdíjszolgáltatást nem veszi igénybe, vagy
- d) az egyéni számláján felhalmozott összeget a pénztárban hagyja, és a tagdíjat tovább nem fizeti, vagy

- e) az egyéni nyugdíjszámláján levő összeg meghatározott részét egyösszegben vagy járadék formájában veszi igénybe és a tagját tovább fizeti, vagy
- f) az egyéni nyugdíjszámláján levő összeg meghatározott részét egyösszegben vagy járadék formájában veszi igénybe és a tagját tovább nem fizeti azzal, hogy a pénztár köteles az a)-f) pontban foglalt valamennyi lehetőséget biztosítani tagjai számára.

Amennyiben a tag úgy dönt, hogy tagsági viszonyát megszünteti, és az egyéni nyugdíjszámláján levő teljes összeget (egyösszegben vagy járadék formájában) igénybe veszi, (2.1 a)-b) pont) úgy továbbiakban befizetést – a pénztárral szembeni tartozás kivételével - nem teljesíthet a Pénztárba.

Amennyiben a tagsági jogviszony fenntartása mellett az egyéni nyugdíjszámláján levő összeg meghatározott részének egyösszegű kifizetését kéri (e-f pont alapján), az nem haladhatja meg a nyugdíjszámla aktuális egyenlegének 95 %-át, melyet a pénztár a jogosultság igazolásának időpontjától számított 15 napon belül teljesít.

Egyösszegű nyugdíj szolgáltatás, választása esetén a pénztár a kifizetések költségeként alkalmanként 3.000 Ft-ot, továbbá az igényelt összeg átutalásának tényleges banki (postai) költségét számítja fel. Járadék választása esetén egyszeri 3.000 Ft járadékszolgáltatási költséget továbbá az igényelt összeg átutalásának tényleges banki (postai) költségét számítja fel.

Amennyiben a pénztártag a nyugdíj szolgáltatást részben, vagy egészben járadék formájában kívánja igénybe venni, a pénztár járadékszolgáltatási kötelezettségét saját járadék formájában teljesíti.

A saját járadék lehet:

- a) határozott időtartamú, legalább 5, legfeljebb 15 éves időtartamon keresztül folyósított, az elért hozamokat és költségeket figyelembe vevő biztos (banktechnikai) járadék, vagy
- b) évente újraszámított, az elért hozamokat és költségeket figyelembe vevő, ütemezett pénzkivonás.

Járadékszolgáltatás abban az esetben választható, ha a rendelkezésre álló fedezet alapján számított járadék meghaladja az 5.000 Ft/hó összeget.

Határozott időtartamú biztos (banktechnikai) járadék kizárólag abban az esetben választható, ha a pénztártag a tagdíj fizetést nem folytatja, a járadékot (az esetleges egyösszegű szolgáltatás teljesítése után fennmaradó) teljes összeg figyelembevételével kéri.

A járadék – a pénztártag választása szerint – negyedéves, vagy féléves gyakorisággal kerül folyósításra.

A pénztártagnak a szolgáltatás időszakában bekövetkezett halála esetén a kedvezményezettjét (örökösét) a szolgáltatási számlán fennmaradó összeg illeti meg. Az örökös és kedvezményezett joggyakorlásához a 7.3.3. pont előírásait kell alkalmazni.

- 2.2. A szolgáltatás teljesítése a tag által megjelölt számlára történő átutalással vagy a tag által megjelölt címre történő postai átutalással valósulhat meg.
A tag eltérő írásbeli rendelkezése hiányában a pénztár a szolgáltatást postai átutalással teljesíti a tag lakcímeire.

- 2.3. A nyugdíj szolgáltatás igénybevételéhez a tag által benyújtandó dokumentumok:

- a) írásos nyilatkozata szolgáltatás igényléséről,
- b) jogosultságát igazoló okirat (amennyiben nem töltötte be a mindenkor hatályos jogszabályok szerinti öregségi nyugdíjkorhatárt)
- c) azonosítási adatlap a pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló jogszabályi előírások alapján, amennyiben az a kifizetésig nem történt meg.

- 2.4. Járadékszolgáltatás igénylése esetén a Pénztár a tagnak 30 napon belül írásos ajánlatot küld, mely tartalmazza:
- a járadék induló összegét,
 - 2016. augusztus 1-től az évente újraszámított, az elért hozamokat és költségeket figyelembe vevő ütemezett pénzkivonás esetében annak várható időtartamát,
 - a folyósítás gyakoriságát.

Amennyiben a pénztártag a tájékoztatásban szereplő járadékot írásban elfogadja, a pénztár a visszaigazolás kézhezvételétől számított 30 napon belül az első járadék folyósítását megkezdi, azt követően negyedéves gyakoriságú járadék esetén a negyedév első hónap 15 napjáig, féléves gyakoriságú járadék esetén a félév első hónap 15 napjáig teljesíti.

Amennyiben a pénztártag válasza a tájékoztatás kézhezvételétől számított 60 napig nem érkezik vissza a pénztárhoz, a tájékoztatást elfogadottnak kell tekinteni.

A járadék utalásának költségét a Pénztár az esedékes kifizetésből levonja.

A tag jogosult a pénztári tájékoztatás ismeretében – a korábbi igényében foglaltaktól eltérő feltételt tartalmazó – újabb járadékszolgáltatási igényt benyújtani. Ez esetben a pénztár az Alapszabály 2.4 pontjában foglaltak szerint jár el, továbbá az új tagi igény elkészítéséért 2.000 Ft költséget von el a tag egyéni számlájáról.

- 2.5. A pénztártag évente egy alkalommal kérheti a szolgáltatása fedezetéül rendelkezésre álló egyenlegének egy összegben történő kifizetését, vagy saját járadékszolgáltatásának átdolgozását. A járadék átdolgozása során a kifizetések összege nem csökkenhet 5.000 Ft/hó alá.
- 2.6. A tag egyéni számlájára vonatkozó követelése a Öpt. szerint nem évül el.
- 2.7. A pénztárban a várakozási idő tíz év.
- 2.8. A szolgáltatások és egyéb kifizetések teljesítésének részletes szabályait és feltételeit ezen alapszabályi rendelkezéseknek megfelelően a pénztár Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzata tartalmazza.

3. A tagsági kör és a taggá válás feltételei

- 3.1. Pénztártag lehet az a személy, aki:

- a 16. életévét betöltötte,
- az alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el,
- tagdíjfizetést vállal.

- 3.2. A tagsági viszony létesítéséhez az szükséges, hogy a belépni szándékozó a belépési nyilatkozatot aláírja és a pénztárhoz eljuttassa. A belépési nyilatkozat a pénztár által e célra rendszeresített nyomtatvány, amely tartalmazza a jelen alapszabály megismeréséről és feltételeinek elfogadásáról szóló nyilatkozatot, valamint a belépni szándékozók:

- nevét
- születési helyét, idejét
- anyja nevét
- lakcímét
- adózáshoz szükséges adatait
- a tagdíj fizetés módját
- a munkáltatójának nevét és címét
- a tag kedvezményezetteinek személyi adatait
- általa vállalt - rendszeres kötelezettségeként fizetendő - tagdíját.

- 3.3. A belépési nyilatkozat elfogadását a pénztár annak záradékolásával tanúsítja. A tagsági feltételeknek megfelelő természetes személy felvételi kérelme a Öpt. szerint nem utasítható el.

A pénztár köteles a taggá válni jogosult személy belépési nyilatkozatát annak pénztár általi kézhezvételétől számított 30 napon belül záradékolni és a belépési nyilatkozat záradékolt másolatát tagsági okiratként a pénztártag lakcímére nyomtatott formában vagy a pénztártag kérésére elektronikus iratként eljuttatni. Tagsági okirat a pénztár által kiállított, legalább a belépési nyilatkozaton szereplő adatokat tartalmazó, teljes bizonyító erejű magánokirat.

A tagot a belépési nyilatkozatban, vagy a tagsági okiratban tájékoztatni kell, hogy az Alapszabály a pénztár honlapján elérhető. A tag kérésére az Alapszabályt díjmentesen nyomtatott formában is ki kell adni.

- 3.4. Más pénztárból átlépő tag befogadásának szabályai megegyeznek az újonnan belépő tagok felvételének szabályaival, azzal az eltéréssel, hogy az előző pénztárban szerzett várakozási időt számára el kell ismerni. Egyúttal az átlépő tag által hozott fedezet összegét egyéni számláján is jóvá kell írni.
- 3.5. A tagsági viszony, a tagdíjfizetési kötelezettség és a várakozási idő - figyelemmel a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt belépő tagokra irányadó 1.7. pont előírásaira - a belépési nyilatkozat pénztár általi elfogadásával kezdődik.
- 3.6. A pénztár részére tagszervezést természetes személy, jogi személy (tagszervező) végezhet a pénztárral kötött szerződés alapján, melyért a működési tartalék terhére nyújtott díjazásban részesül. A tagszervezővel kötött írásos szerződésben kell rögzíteni a tagsági jogviszonyt érintő felelősségi és szakmai feltételeket és szabályokat.

4. A tagok jogai és kötelezettségei

4.1. A pénztár tagja jogosult

- a pénztár szolgáltatását az alapszabály 2. pontjában rögzítettek szerint igénybe venni,
- részt venni a pénztár tevékenységében és rendezvényein,
- tisztségviselőt választani a pénztár szerveibe és tisztséget viselni a pénztár szerveiben,
- az Öpt. és a jelen alapszabály rendelkezései alapján indítványozni a közgyűlés összehívását,
- a pénztár valamennyi szervét indítványokkal megkeresni,
- a pénztár egészét érintő könyvviteli, számviteli adatokba betekinteni az Igazgatótanács által kijelölt helyen és időben,
- a pénztár működésével kapcsolatban a pénztár testületeitől és tisztségviselőitől felvilágosítást kérni.

A tagdíjfizetés elmulasztása a tagsági viszonyt nem szünteti meg, azonban a tag nem választható pénztári tisztségre és a Pénztár szerveibe.

4.2. A tag köteles

- a jelen alapszabályban meghatározott tagdíjat a megállapított rend szerint megfizetni
- a megszerzett információkat megőrizni, azokat nem használhatja fel a pénztár érdekeit, illetve a pénztártagok személyes adatait és személyiségi jogait sértő módon.

4.3. A tagdíjfizetés elmulasztásának joghatásait és az eljárás rendjét az 5.11. - 5.12. pont tartalmazza.

5. A tagdíj megállapítása, mértéke és a tagdíjfizetés szabályai

5.1. A Pénztár tagjai **2024. július 1-től kezdődően** havonta legalább **8.000-Ft a tárgyév január 1-én hatályos minimálbér 3,75 %-ának megfelelő összegű** egységes tagdíjat kötelesek megfizetni.

5.2. Az egységes tagdíjat valamennyi pénztártag minden külön nyilatkozat, vagy felhívás nélkül tartozik rendszeresen, általa vállalt módon a pénztárnak megfizetni. Az egységes tagdíj a belépési (átlépési) nyilatkozat pénztár által elfogadásának napjától esedékes.

5.3. Az egységes tagdíj mértékét a közgyűlés változtathatja meg, egyidejűleg meghatározva a módosítás hatályba lépésének időpontját. Erről a tagokat írásban értesíteni kell.

5.4. Tagdíj: A tag önkéntes elhatározása alapján kötelezettséget vállalhat az 5.1 pontban meghatározott egységes tagdíjnál magasabb összegű tagdíj rendszeres megfizetésére is, amelyet a munkáltatója külön meghatározott szabályokkal munkáltatói hozzájárulás jogcímen részben vagy egészben átvállalhat. A vállalt tagdíj az egységes tagdíjnál kevesebb nem lehet. A munkáltatói hozzájárulás feltételeit az Öpt. rendelkezései alapján a pénztár és a munkáltató között létrejövő szerződésben kell rögzíteni.

5.5. A rendszeresen megfizetni vállalt tagdíjat a tag a belépési nyilatkozatban, ~~ezt követően írásbeli nyilatkozat tételével – megfizetésének esedékessége előtt legalább 30 nappal –~~ köteles a pénztárral közölni. ~~Amennyiben a tag általa vállalt tagdíjról nem nyilatkozik, vagy tagdíjfizetésre vonatkozó korábbi nyilatkozatát visszavonja, úgy A rendszeres tagdíj fizetését önkéntes elhatározással módosíthatja, azonban~~ fizetési kötelezettségére, az egységes tagdíjra vonatkozó szabályok irányadók.

5.6. A pénztártag jogosult rendszeresen vállalt tagdíjfizetési kötelezettségén felül eseti, egyéb befizetést is teljesíteni általa vállalt összegben és alkalommal. Minden eseti befizetéskor a pénztár köteles megvizsgálni, hogy fennáll-e a tag terhére tagdíjfizetés elmulasztásából, származó hátralék. Ez esetben a befizetett összegből elsősorban a hátralékot kell rendezni.

5.7. A tagdíj megoszlik működési, a likviditási és a fedezeti alap között. A pénztári bevételek tartalékok között megosztásának arányait az Alapszabály 10.4 pontja tartalmazza.

5.8. A tagdíj befizetése minden hónap 1. napján válik esedékessé és tárgyhó 15. napjáig teljesíthető, figyelemmel az 1.7. pont előírásaira. A tagdíj megfizetése a tag választása esetén – melyet ráutaló magatartással bármikor megváltoztathat - történhet havi, negyedéves gyakorisággal, illetve évente egy alkalommal. Nem esik késedelembe a tag, ha az **egységes** tagdíj éves esedékes összegének megfizetése a tárgyév december 31-ig a Pénztár számlájára beérkezőleg megtörténik.

5.9. A teljesítés a tagnak a belépési nyilatkozatban rögzített rendelkezése alapján történhet:

- a pénztár számláján jóváírandó postai illetve bankszámláról történő átutalással, vagy
- a pénztár házipénztárba készpénzbefizetéssel,
- avagy a munkáltatónak adott külön megbízás alapján a munkabérből, vagy egyéb, a munkáltató által folyósított járandóságból történő levonással és átutalással a tag munkáltatójától.

- 5.10. A tagdíj a szolgáltatásra jogosulttá válás időpontjáig, vagy - ha ez utóbbi esemény korábban következik be - a tagsági viszony megszűnéséig fizetendő.
- 5.11. A tagdíjfizetés elmulasztásának következményei:
- A pénztár a tagdíj nem fizetés tényét évente egyszer a tárgyévre vonatkozóan vizsgálja meg. A tárgyévre vonatkozó tagijhátralék a tárgyév utolsó napjáig egyenlíthető ki. A díjhátralék visszamenőleges időszakra szóló utólagos rendezésére nincs lehetőség. Ha a tag vagy javára a munkáltató a vizsgált időszakban az 5.1. pont szerinti tagdíj éves időarányos összegét nem fizeti meg, úgy a pénztár az adott időszakban a tagot a tagdíj meg nem fizetés kezdő időpontjával a tagdíjat nem fizetők közé sorolja.
- A díj nemfizetés következményeiről a pénztár az éves egyéni számlaértesítő megküldésével együtt értesíti a tagot, egyúttal felhívja tagdíjfizetési kötelezettségének jövőbeni teljesítésére.
- A tagdíj nemfizetőnek minősített tag a tárgyévet követő években tagi kölcsönt nem igényelhet mindaddig, amíg a kölcsön igénylést megelőző 36 hónapra vonatkozó tagdíjfizetési kötelezettség nem teljesítette.
- A tagdíjat nem fizetők közé sorolt tag, egyéni számláján levő összeghez legkorábban - a társadalombiztosítási igazolással igazolt nyugdíjkorhatár betöltésének esetét kivéve - a Pénztárba történt belépésétől számított 10 éves várakozási idő elteltével juthat hozzá.
- 5.12. A tagdíjat nem fizető tagok egyéni számláját a pénztár elkülönítetten tartja nyilván (Díj nem fizető tagok) és a tagsági viszony megszűnéséig befekteti. Abban az esetben, ha a tag a tárgyévben a havi egységes tagdíj tizenkétszeresének megfelelő összeget – évközi belépés esetén annak időarányos részét – nem, **vagy csak részben** fizeti meg, a befektetésből származó hozamot a pénztár jogosult csökkenteni a **meg nem fizetett egységes tagdíj, mindenkor egységes tagdíj** működési és likviditási alapra jutó hányadával, de legfeljebb a tárgyévben keletkezett hozam összegével és a működési, illetve likviditási alap javára jóváírni. Az elmaradt tagdíj miatti hozam elvonást a pénztár évente egyszer számolja el, a IV. negyedévi hozamjóváírást követő zárlati munkák keretében. A hozam elvonás visszamenőleg azon időszakra vonatkozik, amely időszakra a meg nem fizetett tagdíj vonatkozik, az esetben is, ha a tárgyidőszakban esedékes tagdíjat a tag csak részben fizette meg. Amennyiben a tárgyévben keletkezett hozam nem éri el az elmaradt tagdíj miatt hozamlevonás mértékét, a különbözet **korábbi év-más-időszak** hozamának terhére nem érvényesíthető. **Amennyiben a pénztár a tárgyévi hozama terhére nem tud elmaradt tagdíj miatti hozamlevonást érvényesíteni, akkor a pénztár az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonást legfeljebb a tárgyidőszakot követő egy naptári év hozama terhére érvényesítheti. Az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonás során először a tárgyidőszakra vonatkozó hozamlevonás, majd ezt követően a korábbi időszakra vonatkozó hozamlevonások érvényesíthetők.**
- A tagdíjat nem fizetők közé sorolt tag a várakozási idő leteltével, a kilépésre vonatkozó szabályokkal kérheti tagsági viszonyának megszüntetését.
- A díj nemfizetés következményei – a nyilatkozata beérkezésének napjától – nem érintik azt a pénztártagot, aki a 2.1.d). valamint a 2.1.f) pont rendelkezései alapján úgy nyilatkozik, hogy tagdíjfizetés nélkül egyéni számláján felhalmozott összeget – vagy annak egy részét – a pénztárban hagyja, **továbbá nem érintik azon személyeket, akiknek a pénztárban tagsági viszonya a tárgyévben megszűnt.**
- 5.13. Kilépési költség összege megegyezik a 7.10 pontban leírt költség levonás mértékével.
6. Törölve.
- 7. A tagsági jogviszony megszűnése és jogkövetkezményei**
- 7.1. A tagsági jogviszony megszűnik:
- a 10 éves várakozási idő leteltét követő, vagy nyugdíjszolgáltatás utáni kilépésével,
 - a tag halálával,
 - más pénztárba történő átlépéssel,
 - ha a tag a tagdíjat a jelen alapszabályban megjelölt idő alatt nem rendezi, tagsági viszonya a belépéstől számított 10 év leteltével megszüntethető,
 - a pénztár jogutód nélküli megszűnésével.
- Ha a tag nyugdíjszolgáltatást választ tagsági viszonya akkor szűnik meg, amikor a pénztár a taggal szembeni szolgáltatási kötelezettségének maradéktalanul eleget tett.
- 7.2. A tagsági jogviszony a várakozási idő letelte előtt nem szüntethető meg. A tagsági jogviszony ezen időtartamon belül is megszűnik, ha a tag meghal, más pénztárba lép át, illetőleg akkor, ha a pénztár jogutód nélkül megszűnik.
- A várakozási idő letelte előtt a pénztártag egészség- vagy önszegélyző, továbbá egészség- és önszegélyező pénztárba is átléphet, ha munkaképességét legalább 50 %-ban elvesztette, illetve legalább 40 %-os mértékű egészségkárosodást szenvedett, ebben az állapotában legalább egy évig javulás nem várható és e körülményről az illetékes hatóság igazolását bemutatja.

- 7.3.1 A tag halála esetén az egyéni számla hagyatékának nem része. A tag a halála esetére természetes személy kedvezményezettet jelölhet a belépési nyilatkozaton, közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban (haláleseti kedvezményezett). A megjelölt kedvezményezett helyett a tag jogosult közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban bármikor új kedvezményezettet jelölni. A pénztár a kedvezményezett jelölésről a tagot a záradékolt belépési nyilatkozat megküldésével, illetve egyéb esetben a tudomásszerzést követő 15 napon belül tagsági okirat megküldésével köteles értesíteni. A kedvezményezett jelölés a pénztár tudomásulvételével a jelölés megtételének időpontjára visszamenőlegesen válik hatályossá.
- A kedvezményezett jelölés hatályát veszti, ha:
- a tag a korábbi jelölését visszavonja, vagy helyette más kedvezményezettet jelöl,
 - a kedvezményezett a tag halála előtt meghal,
 - a tag a kedvezményezett – a bíróság jogerős ítélete szerint – szándékos cselekménye következtében hal meg.
- Ezekben az esetekben a kedvezményezett az egyéni számlából nem részesülhet.
- 7.3.2. Amennyiben a pénztártag kedvezményezettet nem jelöl, halála esetén jogosulttá az örökösei válnak. Az örökös jogállása a kedvezményezettével megegyezik.
- 7.3.3. A pénztár a kedvezményezettet a jogosultságának igazolását követően 3 napon belül kéri, tegye meg a választásának teljesítéséhez szükséges intézkedést.
- A pénztártag halála esetén a kedvezményezett (örökös) választhat, hogy a rá eső részt:
- egy összegben felveszi,
 - saját nevén a nyugdíjpénztárban hagyja a tagdíjfizetés folytatásával, vagy anélkül,
 - más, azonos típusú pénztárba átutaltatja.
- Az örökös és a kedvezményezett joggyakorlásához:
- ha nem az örökös a jogosult, halotti anyakönyvi kivonatot, illetve jogerős hagyaték átadó közjegyzői végzést vagy jogerős bírói ítéletet vagy jogerős öröklési bizonyítványt köteles a pénztárnak bemutatni.
- 7.3.4 Amennyiben a pénztár írásbeli felhívására a kedvezményezett a felhívás igazolt kézhezvételétől számított 30 napon belül nem nyilatkozik, úgy kell eljárni, mintha a kedvezményezett a követelés egyösszegű felvétele mellett döntött volna. Ez esetben járandóságát az esetlegesen fennálló követelések és a felmerült költségek összegével csökkentve a kedvezményezett javára, annak lakóhelye szerint illetékes járásbíróságnál a negyedévet követő 50. napig bírói letétbe kell helyezni.
- 7.4. Ha a tag másik pénztárba lép át, úgy az egyéni számláján nyilvántartott teljes összeg átlépési költséggel csökkentett egyenlegét kell átutalni a tag által megjelölt másik pénztárhoz. Az átutalás feltétele az átlépési szándék írásbeli bejelentése és az átvévő pénztár hiteles igazolása az átlépő tag felvételéről. A tag átlépése esetén az egyéni számla egyenlegének átutalását a bejelentés és igazolás beérkezése esetén a 7.10. alapján kell teljesíteni.
- 7.5. A pénztár az átadó illetve az átvévő pénztárral írásban megállapodhat úgy is, hogy az egyéni számlán nyilvántartott összeg befektetése miatt az átadó pénztár vagyonában nyilvántartott értékpapírok, vagy egyéb javak kerülnek átadásra illetve átvételre. A megállapodásban figyelemmel kell lenni mindkét pénztár likviditási helyzetére, befektetési lejáratára és az átadásra kerülő befektetések kölcsönösen elfogadott értékelésére.
- 7.6. A pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén a pénztártag az egyéni számláján nyilvántartott 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
 - ha az átlépésre nincs lehetősége, az általános alapba utaltatja, illetve
 - egy összegben felveheti.
- 7.7. Az átlépésre és a pénztár jogutód nélküli megszűnésére fent megállapított szabályok alkalmazandók abban az esetben is, ha ezen események a várakozási idő leteltét követően állnak be.
- 7.8 Az átlépési költség mértéke: megegyezik a 7.10 pontban leírt költség levonás mértékével.
- 7.9 Várakozási idő leteltét követő eljárás:
- Várakozási idő elteltét követően a még felhalmozási időszakban levő pénztártag választhat:
- a pénztárban változatlan feltételek mellett tag marad,
 - pénztártagságát folytatja, és az egyéni számláján levő összeg egészét vagy – legfeljebb háromévente egy alkalommal – egy részét a nyugdíjkorhatár elérése előtt felveszi,
 - a pénztárból kilép,
 - tagdíj fizetése nélkül egyéni számláján levő összeget a pénztárban hagyja.

7.10 A pénztártaggal kapcsolatos elszámolási eljárás során a tag követelésének átutalását:

A teljes összeg felvétele esetén, illetve olyan részfelvétel esetében, amikor a felvenni kívánt összeg 85 %-ot meghaladja, akkor az összeg 85 %-ának utalását, kifizetését legkésőbb a bejelentés napjától számított 15 napon belül kell elvégezni. A pénztár a hátralévő összeg átutalását, kifizetését legkésőbb a bejelentés negyedévét követő 50 napon belül végzi el.

A tagsági jogviszony megszűnése, valamint az egyéni nyugdíjszámlán nyilvántartott összeg egészének, vagy egy részének felvétele esetén a tag követeléséből 3.000 forint vonható le. A levonás összege megnövelhető a felvett összeg utalásának költségével.

8. A pénztár szervezete és működése

A pénztár szervei:

- közgyűlés
- küldöttválasztó gyűlés
- küldöttközgyűlés
- igazgatótanács
- ellenőrző bizottság.

8.1. A közgyűlés

8.1.1. A pénztár legfőbb szerve a tagok összességéből álló közgyűlés.

8.1.2. Közgyűlést évente össze kell hívni, az éves beszámoló illetve a pénzügyi terv elfogadására. A pénztár három évre vonatkozó pénzügyi tervét minden évben közgyűlés elé kell terjeszteni és elfogadni.

Közgyűlést kell összehívni akkor is, ha ezt a bíróság elrendeli, a Felügyelet, vagy az ellenőrző bizottság, illetve, ha a tagok legalább tíz százaléka - az ok és a cél megjelölésével - ezt írásban indítványozza, illetve ha a közgyűlés összehívását az igazgatótanács szükségesnek látja, továbbá ha a könyvvizsgáló kezdeményezi a közgyűlés összehívását, mert tudomást szerez arról, hogy a pénztár vagyonának, vagy a fedezeti tartalék jelentős csökkenése várható.

A közgyűlés összehívásáról az igazgatótanács gondoskodik.

A közgyűlést meghívó kézbesítése útján kell összehívni. A meghívó elküldése és a közgyűlés napja között legalább 15 napi időköznek kell lennie.

A meghívóban meg kell jelölni a közgyűlés helyét, időpontját és a napirendet, valamint meg kell határozni azt a helyet és időtartamot, ahol, és amikor a napirendhez tartozó okiratok megtekinthetők, továbbá rendelkezni kell arról, hogy a határozatképtelenség esetén az újabb közgyűlés hol és mely időpontban kerül megtartásra.

A közgyűlésre a Felügyelet képviselőjét is meg kell hívni.

A közgyűlésre a tagokkal azonos módon meg kell hívni a munkáltatói tagokat és adományozókat. A pénztár gazdálkodásáról, pénzügyi helyzetéről – ideértve a felügyeleti bírságot – szóló tájékoztatást az igazgatótanács az éves beszámolót megállapító közgyűlésen terjeszti elő.

8.1.3. A közgyűlés akkor határozatképes, ha azon a pénztártagok legalább fele jelen van, vagy képviselte biztosított.

Határozatképtelenség esetén az összehívott új közgyűlés az eredeti napirendi pontok tekintetében a megjelentek számától függetlenül határozatképesnek tekintendő. Amennyiben az eredeti közgyűlés meghívója ezt tartalmazza, akkor az eredeti és a megismételt közgyűlés egy napon is megtartható.

A közgyűlésen minden pénztártagnak egy szavazata van.

8.1.4. A közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a) az alapszabály módosítása,
- b) az igazgatótanács tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása,
- c) az ellenőrző bizottság tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása,
- d) az igazgatótanács éves beszámolójának elfogadása, a mérleg megállapítása, döntés az eredmény felhasználásáról, ill. az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséhez szükséges intézkedésekről,

- e) a pénztár pénzügyi tervének elfogadása,
- f) a munkáltató tagokkal kötendő szerződés jóváhagyása, ha az a meglévő taglétszám 30 %-át meghaladó tagot érint,
- 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 képviselőire jogosultak ellen indított perekben a pénztár képviselőtéről,
- i) döntés érdekképviselői szervhez történő csatlakozásról, ill. az abból történő kiválasztásról,
- j) döntés a pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más pénztárral történő egyesüléséről,
- k) könyvvizsgáló társaság és a könyvvizsgáló természetes személy megválasztása és felmentése,
- l) döntés mindazon kérdések felől, amelyeket a Öpt. a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.

A közgyűlés a hatáskörébe tartozó kérdésekben - az alább felsoroltakat kivéve - a jelenlévő tagok egyszerű szavazattöbbségével dönt.

8.1.5. A jelenlévő tagok kétharmados szavazattöbbség szükséges:

- az alapszabály módosításához,
- az igazgatótanács éves beszámolójának elfogadásához, a mérleg megállapításához,
- az eredmény felhasználásáról szóló döntéshez, vagy az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséről szóló döntéshez,
- érdekképviselői szervhez való csatlakozás, vagy abból való kiválasztás kérdésében történő döntéshez,
- a pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más pénztárral történő egyesüléséről rendelkező döntéshez.

A közgyűlésen jelenléti ívet kell felvenni 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.

8.1.6. A Küldöttközgyűlés

A közgyűléssel, azonos jogosítványokkal rendelkezik a küldöttközgyűlés. Küldöttközgyűlést abban az esetben lehet összehívni, ha a pénztártagok létszáma a 300 főt eléri.

A pénztártagok által választott küldöttek létszáma legfeljebb 50 fő lehet. Az első küldöttközgyűlés megbízatása 3 évre, az ezt követően választott küldöttek megbízatása 5 évre szól.

Ezt követően az arányos képviseleten alapuló területi elv alkalmazásával a küldötteket területi és munkáltatói alapon választási körzetenként szervezett küldöttválasztó gyűlésen kell megválasztani. A küldöttközgyűlésen minden küldött annyi szavazattal rendelkezik, ahány tagot képvisel. A küldött akadályoztatása esetén helyette csak a vele, azonos szabályokkal megválasztott pótküldött járhat el, a küldöttet más nem helyettesítheti.

A küldöttközgyűlés akkor határozatképes, ha azon a tagok legalább felének képviselete biztosított. Egy küldött annyi tagot képvisel, ahány tag az adott választási körzetéhez tartozik, melyet a pénztár képviseleti jegyzékben és a küldöttek részére átadásra kerülő szavazólapon rögzít.

A küldöttközgyűlésen a küldöttek ugyanazokat a jogokat gyakorolják, amelyeket a tagok a közgyűlésen gyakorolnak.

A pénztár vezető tisztségviselője és ügyvezetője nem lehet a közgyűlésen meghatalmazott, illetve a küldöttközgyűlésen küldött.

A küldöttközgyűlésen a pénztár tagja tanácskozási joggal vehet részt.

A küldöttközgyűlés meghívóját a Pénztár honlapján is közzé kell tenni.

Egyebekben az Öpt. és Alapszabály közgyűlésre vonatkozó szabályait a küldöttközgyűlésre is alkalmazni kell.

8.1.7. Küldöttválasztó gyűlések

Küldöttválasztó gyűlés feladata a küldöttek megválasztása.

A választási körzeteket, a gyűlések számát, megtartásának helyét és időpontját az Igazgatótanács – a tagok számára, a munkáltatói tagok területi megoszlására tekintettel - oly módon határozza meg, hogy azon valamennyi pénztártagnak lehetősége legyen a részvételre. Egy választási körzethez több munkáltató illetve település is tartozhat.

A küldöttválasztó gyűléseket az Igazgatótanács a honlapon történő közzététellel, az azonos munkahelyen dolgozó pénztártagok részére a munkáltatónak küldött csoportos meghívóval hívja össze. A meghívót a pénztár székhelyén kifüggeszti, továbbá a Pénztár honlapján is közzé teszi. A meghívót, illetve közzétételt, - amely tartalmazza a gyűlés helyét, időpontját, napirendjét, a pénztártagok küldöttválasztási körzetbe történő besorolását, a küldöttek és pótküldöttek személyére szóló javaslatot, valamint a határozatképtelenség esetére vonatkozó tájékoztatást – a küldöttválasztó gyűlés időpontja előtt legalább 15 nappal meg kell küldeni, illetve közzé kell tenni.

Az Igazgatótanács a küldöttválasztó gyűlés időpontja hónapjának első napjára vonatkozóan megállapítja a választási körzethez tartozó pénztártagok számát. Egy pénztártag csak egy választókerülethez tartozhat.

A gyűlés akkor határozatképes, ha azon az oda tartozó tagok legalább fele személyesen, vagy meghatalmazott útján képviselve van. A küldöttválasztó gyűlésen minden pénztártag egy szavazattal rendelkezik.

Határozatképtelenség esetén – ha az eredeti meghívó ezt tartalmazza - a változatlan napirenddel ismételten összehívott küldöttválasztó gyűlés a jelenlevő tagok számára tekintet nélkül határozatképesnek minősül.

A küldöttek személyére bármely tag javaslatot tehet. Küldötté olyan pénztártag választható, aki 18. életévét betöltötte, büntetlen előéletű, tagdíjfizetési kötelezettségének az Alapszabály előírásainak megfelelően eleget tesz, tagdíj hátraléka nincs, más önkéntes nyugdíjpénztárnak nem tisztségviselője.

A küldöttválasztó gyűlés a küldöttet nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel választja. A gyűlésekhez tartozó pénztártagok egy küldöttet (akadályoztatása esetére egy pótküldöttet) jogosultak maguk közül választani. A megválasztott küldött annyi tagot képvisel, ahány tag a választási körzetéhez tartozik. Megválasztott küldöttnak (pótküldöttnak) azt kell tekintetni, aki a legtöbb szavazatot kapta.

A küldöttválasztó gyűlésen jegyzőkönyvet kell vezetni, melynek tartalmi és formai kellékeit az Igazgatótanács határozza meg.

A küldötteket az őket megválasztó gyűlés visszahívhatja, s a hátralevő időtartamra más küldöttet választhat. A küldött visszahívását az általa képviselt tagok legalább 20 százaléka a Pénztár Igazgatótanácsánál kezdeményezheti.

Küldötti megbíztatás megszűnik a pénztártagsági viszony megszűnésével, a határozott idő lejártával, visszahívással, lemondással, elhalálozással, valamint a közügyektől történő eltiltással.

Az újonnan belépő, illetve átlépő tagokat a legközelebbi küldöttválasztó gyűlésig a már megválasztott küldöttek képviselik. Az új pénztártagot, ha munkáltatójánál munkáltatói választói körzet működik, úgy a munkáltatói körzet küldöttje, egyéb esetben a lakcíme szerinti területi körzet küldöttje képviseli.

Amennyiben egy választási körzetben mind a küldött, mind a pótküldött megbíztatása megszűnik, az Igazgatótanács 30 napon belül köteles új küldöttválasztó gyűlést összehívni.

A küldöttek megválasztásának részletes szabályait a Pénztár választási szabályzata tartalmazza.

8.2. Az igazgatótanács

8.2.1. Az igazgatótanács a pénztár ügyvezető szerve.

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

8.2.2. Az igazgatótanács létszáma páratlan, legalább 3 fő, legfeljebb 5 fő.

Az igazgatótanács tagjainak és elnökének megválasztása titkos szavazással történik.

Az igazgatótanács elnöke a megválasztott igazgatótanács tagok közül kerül megválasztásra.

Az igazgatótanács tagjait és elnökét 5 évre választják. Ezen időszakon belül a közgyűlés határozatával bármikor visszahívhatók. A visszahívott igazgatótanács tag helyére ugyanazon a közgyűlésen kell új tagot választani.

8.2.3. Az igazgatótanács tagjai és elnöke a közgyűlés által meghatározott mértékű díjazásban részesülnek.

8.2.4. Az igazgatótanács tagjává olyan pénztártag választható, aki a 18. életévét betöltötte és büntetlen előéletű. Az igazgatótanács tagja és közeli hozzátartozója nem lehet az ellenőrző bizottság tagjai. Az Igazgatótanács tagjává az választható, aki megfelel az Öpt.-ben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó feltételeknek, és azt a megválasztását megelőzően, ha erre indokoltan nincs lehetőség, akkor a választást követő 30 napon belül hatósági bizonyítvánnyal igazolja.

Az igazgatótanácsnak szükség szerint, de legalább három havonta kell ülést tartania. Ülést kell tartani akkor is, ha azt közgyűlési határozat előírta, illetve ha az Ellenőrző bizottság, az igazgatótanács 1/3-a, vagy az ügyvezető kéri, illetve a Felügyelet előírta. Amennyiben fentiek kérése ellenére az igazgatótanács ülése nem kerül összehívásra, arra a kezdeményezők is jogosultak. Ülése összehívása elmaradásának tényét a kezdeményezők kötelesek bejelenteni a Felügyeletre.

Az ülése akkor határozatképes, ha azon legalább az igazgatótanács tagok fele jelen van.

Az igazgatótanács a határozatait a jelenlévő igazgatótanács tagok szavazatainak egyszerű többségével hozza. Szavazategyenlőség esetén az igazgatótanács elnöke szavazata dönt.

Működését saját ügyrendjében szabályozza.

8.2.5. 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,
- 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,
- közgyűlési hatáskörbe nem tartozó munkáltatói taggal kötött szerződések jóváhagyása és módosítása,
- két közgyűlés között a jó gazda gondosságával irányítani és működtetni a pénztárat.
- gyakorolja az ügyvezető feletti munkáltatói jogokat, illetve hatáskörének gyakorlását a 8.4.5. pont szerinti módon és mértékben - felelősségének érintetlenül hagyása mellett - az ügyvezetőre ruházhatja át.
- kialakítja és elfogadja a Pénztár Befektetési Politikáját, dönt a vagyonkezelő és a leltárkezelő kiválasztásáról.

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

8.2.6. Az Igazgatótanács ülése megtartása nélkül távbeszélőn, telefaxon, telexen, elektronikus levélben (e-mail) is hozhat érvényes határozatot, ha legalább az igazgatótanács tagok fele szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalja, és a szavazásra történő felhívást követő 8 napon belül megküldi a pénztár székhelyére.

8.2.7. Az Igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagjai, valamint az ügyvezető mindenkor az ilyen személytől elvárható gondossággal, a tagok és a pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó jogszabályok szerint kötelesek eljárni. A vezető tisztségviselők és az ügyvezető az ügyvezetési tevékenysége során okozott kárért a Ptk.-nak a vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályai szerint felelősek, akkor is, ha a pénztárral munkaviszonyban álltak, illetve állnak. A pénztár testületi szerveinek tagjait az adott testület döntéséért egyetemleges felelősség terheli. Nem terheli felelősség azt a személyt, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott, és tiltakozását az Igazgatótanácsnak és az ellenőrző bizottságnak, igazgatótanács tag és ellenőrző bizottsági tagság esetén a közgyűlésnek a döntés meghozatalától, vagy tudomására jutásától számított 8 napon belül írásban bejelenti.

8.2.8. A pénztár vezető tisztségviselői, az igazgatótanács elnöke és tagjai, valamint az ellenőrző bizottság elnöke és tagjai.

8.3. Az ellenőrző bizottság

8.3.1. A pénztár köteles tagjai sorából 5 évre ellenőrző bizottságot választani.

8.3.2. Az ellenőrző bizottság létszáma legalább 3 fő – legfeljebb 5 fő.

Az ellenőrző bizottság tagjai és elnöke a közgyűlés által meghatározott mértékű díjazásban részesülnek.

8.3.3. Az ellenőrző bizottság tagjává olyan pénztár tag választható, aki a 18. életévét betöltötte, és büntetlen előéletű. Az ellenőrző bizottság egy tagját a közgyűlésen megjelent munkáltatók jelölhetik. Az ellenőrző bizottságnak nem lehet tagja igazgatótanács tagja, a pénztár alkalmazottja és e személyek közeli hozzátartozója.

Az Ellenőrző Bizottság tagjává az választható, aki megfelel az Öpt.-ben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó feltételeknek, és azt a megválasztását követően 30 napon belül hatósági bizonyítvánnyal igazolja.

Az ellenőrző bizottság tagjainak és elnökének megválasztása titkos szavazással történik. Az ellenőrző bizottság elnöke a megválasztott ellenőrző bizottsági tagok közül kerül megválasztásra.

- 8.3.4. Az ellenőrző bizottság köteles megvizsgálni a közgyűlés elé terjesztett valamennyi jelentést, valamint az éves beszámolót és a mérleget.

Az ellenőrző bizottság hatáskörébe tartozó kérdésekben az ellenőrző bizottság jelentése nélkül a közgyűlés érvényesen nem határozhat.

Az ellenőrző bizottság feladataira, működési rendjére, hatáskörére és felelősségére, valamint beszámolókészítési kötelezettségére az öpt. rendelkezései irányadók.

- 8.3.5. Az Ellenőrző Bizottság az Öpt-ben meghatározott feladatok ellátására évente ellenőrzési tervet készít és gondoskodik annak végrehajtásáról.

- 8.3.6. Az Ellenőrző Bizottság beszámolójának tartalmazni kell az előző beszámoló óta lefolytatott ellenőrzéseket és azok megállapításait, a jegyzőkönyv egy példányát a csatolt iratokkal együtt a közgyűlést követő 30 napon belül meg kell küldeni a Felügyeletnek.

- 8.3.7. Törölve!

8.4. Az ügyvezető

- 8.4.1. Az igazgatótanács a folyamatos feladatok ellátására ügyvezetőt alkalmazhat. Ügyvezetőként csak az Öpt. - ben szabályozott feltételeknek megfelelő személy alkalmazható.

A pénztár köteles ügyvezetőjének alkalmazását - belépése előtt 15 nappal - a Magyar Nemzeti Banknak bejelenteni.

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

- 8.4.3. Az ügyvezetőt - a személyét érintő kérdéseket kivéve - az igazgatótanács üléseire meg kell hívni. Az ügyvezető az igazgatótanács ülésein tanácskozási joggal vesz részt.

- 8.4.4. Az ügyvezető a bére és a juttatásai kivételével, a pénztárral kapcsolatos tevékenységéért ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

- 8.4.5. Az Igazgatótanács - felelősségének érintetlenül hagyása mellett - az ügyvezető hatáskörébe utalja:

- a szolgáltatási és egyéb, a jogszabályi előírásoknak kifizetési igénybejelentések elbírálását és teljesítését,
- bankszámla feletti rendelkezési jog gyakorlását,
- tagfelvételi kérelmek elbírálását és záradékolását,
- munkáltatói és adományozási szerződések elbírálását és ellenjegyzését,
- tagsági viszony megszűnésével kapcsolatos okiratok ellenjegyzését,
- munkáltatói és adományozási szerződések megszűnésével kapcsolatos okiratok elbírálását és ellenjegyzését,
- előre történő írásos értesítéssel egyéb döntések meghozatalát.

Nem ruházhatja át az ügyvezetőre azon döntések hozatalát, amelyeket a Közgyűlés az Igazgatótanácsra ruházott át.

8.5. Szakértői bizottságok

A pénztár Igazgatótanácsa szükség szerint szakértői bizottságokat hozhat létre.

8.6. A pénztár képviselete

A pénztárat

- az igazgatótanács elnöke önállóan, vagy
- az igazgatótanács elnökön kívüli két tagja együttesen, vagy
- a pénztár két képviseleti joggal felruházott alkalmazottja együttesen, vagy
- az igazgatótanács által kijelölt igazgatótanácsi tag az ügyvezetővel együttesen

jogosult képviselni.

A képviselet úgy történik, hogy a pénztár előírt, előnyomott, vagy nyomtatott neve alá a képviseletre jogosult személy nevét aláírja, hiteles cégeljárású nyilatkozatának megfelelően.

9. A munkáltatói tagra vonatkozó rendelkezések

- 9.1. Munkáltatói tag az a természetes, vagy jogi személy aki a pénztárral kötött szerződés alapján munkavállalói tagdíjfizetési kötelezettségét egészben, vagy részben átvállalja.
- 9.2. A munkáltatói tag jogosult tanácskozási joggal a közgyűlésen részt venni.
Ha az egy munkáltatói tag által fizetett hozzájárulás egy naptári évben eléri, vagy meghaladja a pénztár tagdíjbevételeinek 50 % -át, úgy a munkáltatói tag jogosult legfeljebb ezt a naptári évet követő 5 évre egy tagot az ellenőrző bizottságba kijelölni, tisztségéből visszahívni és a tisztségre a visszahívástól számított 30 napon belül új tagot jelölni. A tisztség betöltéséhez kijelölt tagnak az ellenőrző bizottsági tagokra irányadó feltételeket kell teljesíteni. A munkáltatói tag által az Ellenőrző Bizottságba kijelölt tag tisztségét a kijelölés elfogadásával szerzi meg, és ugyanazok a jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik, mint az Ellenőrző Bizottság választott tagjait. A munkáltatói tag Ellenőrző Bizottsági képviseleti joga, megszűnik, ha a munkáltatói hozzájárulás egy naptári éven keresztül nem éri el a tagdíjbevétel 50 %-át.
- 9.3. Az ugyanazon munkáltató alkalmazásában álló pénztártagok munkáltatójuk szerint meghatározott, e tekintetben elkülönítve is nyilvántartott tagsági kört alkotnak.
- 9.4. A munkáltatói tag és a pénztár között létrejövő írásos szerződésben kell rendelkezni a munkáltatói hozzájárulás teljesítésének mértékéről, ütemezéséről, szüneteltetéséről és egyéb mellékkötelmeiről.

10. A pénztár gazdálkodása

- 10.1. A pénztár gazdálkodásának alapnyilvántartása az egyéni számla. A pénztár által vezetett egyéni számla egyéni nyugdíjszámlának minősül.
Az egyéni számlákon kell feltüntetni mindazokat az összegeket, melyeket a pénztár a tagjai számára a szolgáltatások fedezeteként jóváír, illetve a tagnak a pénztárral szemben való követeléseként elismer. Az egyéni számla követelés biztosítésként nem szolgálhat, csak az Öpt., illetve felhatalmazásán alapuló jogszabályban foglalt rendelkezések alapján terhelhető meg.
Az egyéni számla állásáról a tagot évente egyszer, legkésőbb a beszámolót megállapító közgyűlésre szóló meghívó kiküldésének napjáig írásban, egyebekben a tag kérésére és költségén tájékoztatni kell.
- 10.2. A pénztárvagyon kezelésére és befektetésére a gvhr. és a szvhr. rendelkezései és a pénztár befektetési politikájában foglaltak az irányadóak. A befektetési Politikát az Igazgatótanács alakítja ki, fenntartásáról, vagy módosításáról évente köteles döntést hozni, és a soron következő közgyűlést (küldöttközgyűlést) tájékoztatni.
A befektetési Politikát a pénztár honlapján történő közzététel útján minden pénztárba belépni kívánó magánszeméllyel meg kell ismertetni. A tagot a belépési nyilatkozatban, vagy a tagsági okiratban tájékoztatni kell, hogy a Befektetési Politika a pénztár honlapján elérhető. A pénztártag írásos kérésére a Befektetési Politikát részére nyomtatott formában, vagy elektronikus iratként 15 napon belül meg kell küldeni. A Befektetési Politikát pénztár székhelyén ki kell függeszteni.
- 10.3. A pénztár a gazdálkodása eredményét (ide értve a befektetések eredményét is) a közgyűlés határozata alapján kizárólag a szolgáltatások értékének szinten tartására ill. növelésére, esetlegesen - a közgyűlés ilyen tárgyú határozata alapján - a színvonalasabb ügykezelés ellátása érdekében eszközök vásárlására, a működési költségek fedezésére és a likviditás biztosítására használhatja fel, de a gazdálkodás eredményét sem osztalék, sem részesedés formájában nem fizetheti ki.
- 10.4. A pénztár bevételeit a következők szerint kell gazdálkodási tartalékokba helyezni:
10.4.1. Tagok, illetve a munkáltatók által teljesített befizetés évi 10.000 Ft összeghatárig terjedő részéből 90 %-ot, fedezeti alapra, 10 %-ot működési alapra kell helyezni. A 10.001-750.000-ig terjedő befizetés 94 %-át fedezeti alapra, 5,9 %-át működési alapra, 0,1 %-át likviditási alapra kell helyezni.
10.4.2. Évi 750.000 forintot meghaladó befizetések 99 %-ban fedezeti tartalékba 1 %-ban működési tartalékba kerülnek.
10.4.3. A vagyon értékesítéséből származó összegeket abba a tartalékba kell helyezni, amelyből vásárlása történt.
10.4.4. A befektetések hozamát abba a tartalékba kell helyezni, amelynek befektetéséből származik, az Igazgatótanács azonban dönthet úgy, hogy a fedezeti tartalék javára más tartalékok befektetési hozamát jóváírja.
10.4.5. A támogatóktól befolyt összegeket, valamint az adományokat a támogató rendelkezése szerinti alapokba, ennek hiányában a likviditási tartalékba kell helyezni. A fedezeti és likviditási alap javára befolyt támogatói adomány 3 %-át működési alapban kell jóváírni.
10.4.6. A belépő tagok által hozott egyéni fedezetet a fedezeti tartalékba kell helyezni.
10.4.7. A fel nem sorolt egyéb bevételeket a működési alapba kell helyezni.
10.4.8. A 10.4.1 pontban foglalt alapképzési arányok mellett a belépéstől számított első két hónapban a befizetett tagdíjból működési alapra jutó összegben felül összesen 4.000 Ft összeget a működési alap javára kell elszámolni.

10.4.9. A pénztár részére utalt SZJA adóvisszatérítés 100 %-ban a fedezeti tartalék javára kerül jóváírásra.

Annak alapján, hogy a tagdíj a tag által, vagy munkáltatói hozzájárulás címén került megfizetésre, nem alkalmazható eltérő tagdíjfelosztási arány.

- 10.5 A pénztár három évre vonatkozó pénzügyi tervét minden évben közgyűlés elé kell terjeszteni és elfogadtatni. A pénzügyi terv első éve negyedéves, a második és harmadik év éves bontásban készül. A pénzügyi terv időtávja az azt elfogadó közgyűlést követő három naptári év.
- 10.6 A pénztár köteles könyvvizsgálót igénybe venni. A könyvvizsgáló személyére, feladatára vonatkozóan az Öpt. előírásait kell alkalmazni.
- 10.7 A pénztár beszámolóját könyvvizsgálói záradékkal az Öpt. előírásai szerint kell közzétenni.

11. A támogató jogállására vonatkozó rendelkezések

- 11.1. A pénztár támogatójának minősül az a természetes, vagy jogi személy (támogató), - kivéve az adóhatóságot a pénztári befizetések kedvezményének átutalása tekintetében - aki (amely) eseti vagy rendszeres pénzbeli, vagy nem pénzbeli szolgáltatást (a továbbiakban: adomány) juttat a pénztárnak ellenszolgáltatás kikötése nélkül.
- 11.2. A támogató jogosult meghatározni adománylevélben, hogy az adományt a pénztár milyen módon és milyen célra használhatja föl. A pénztár köteles az adományt a támogató által megjelölt alapba, - erre vonatkozó rendelkezés hiányában a likviditási alapba – helyezni.
- 11.3. Fedezeti tartalék megjelölése esetén a támogatás (adomány) a pénztártagság egészének, vagy a 11.4 pontban meghatározott tagsági körnek nyújtható.
- 11.4. A pénztártagok az alábbi – az adomány nyújtásának alapját is képező – tagsági körökbe tartozhatnak:
- a) ugyanazon munkáltatónál munkaviszonyban álló és a munkáltató belső szabályzata vagy utasítása szerint meghatározott kategóriákba sorolt pénztártagok,
 - b) meghatározott tevékenységet folytató pénztártagok köre,
 - c) ugyanazon munkáltatónál azonos foglalkozású, munkakörű, vagy beosztású pénztártagok köre,
 - d) ugyanazon munkáltatónál önkéntes pénztári tagdíjat fizető tagok,
 - e) a nyugdíjkorhatárt a támogató által meghatározott időn belül elérő pénztártagok köre,
 - f) ugyanazon munkáltatótól tárgyévben öregségi, vagy rokkantsági nyugdíjba kerülő pénztártagok köre,
 - g) ugyanazon munkáltatónál az adott naptári évben a támogató által meghatározott összegnél magasabb, vagy alacsonyabb tagdíjat fizető pénztártagok köre,
 - h) a támogatóval vagy általa meghatározott jogi személlyel, vagy jog személyiséggel nem rendelkező társasággal munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban, illetve tagsági viszonyban álló pénztártagok köre,
 - i) tagsági kör az a) – h) pontok együttes alkalmazásával is meghatározható.
- 11.5. A támogatói adományról – mely lehet egyszeri, határozott időre szóló, vagy visszavonásig érvényes határozatlan időtartamú - a Pénztár és a támogató külön szerződésben (adománylevélben) rendelkeznek.

12. Tagi kölcsön

- 12.1. A tag jogosult a pénztártól tagi kölcsönt igényelni. Kölcsönt írásos kérelemre a várakozási időtartam alatt egy alkalommal a várakozási idő 3. évét követően nyújthat a pénztár. A kölcsönök együttes állománya nem haladhatja meg a pénztár fedezeti alapja mindenkor állományának 5 %-át. A tagi kölcsön legmagasabb összege: a tag egyéni számláján a kölcsön igénylése napján fennálló egyenleg 30%-a. A leghosszabb igényelhető futamidő: 1 év. A kölcsön kamatát az igazgatótanács évente határozza meg. Törlesztés kölcsönszerződés szerint havi ütemezésben, legkésőbb lejáratkor.

- 12.2 Amennyiben a tag a kölcsönt a szerződés szerinti feltételekkel a pénztár felszólítása ellenére sem fizeti vissza, a hátralék összegét valamint a pénztár költségeit egyéni nyugdíjszámlájával szemben kell érvényesíteni. Az egyéni számlával szemben érvényesített összeg után a tagot a hatályos jogszabályokban előírt adófizetési kötelezettség terheli.

13. Vegyes és záró rendelkezések

- 13.1. A tag, és az, aki a pénztár szolgáltatására bármilyen jogcímen jogosult, köteles lakhelyének, ill. értesítési címének megváltozása esetén az új címet a pénztárnak írásban bejelenteni.

- 13.2. A pénztár kiegészítő vállalkozási tevékenységet nem folytat.
- 13.3. A tagság tájékoztatására az éves beszámolót és a közgyűlés határozatait a pénztár székhelyén 60 napra ki kell függeszteni.
- A pénztári beszámolót a jogszabályi előírásoknak megfelelően közzé kell tenni.
- 13.4. Amennyiben a jelen alapszabály valamely jogszabályra hivatkozik, úgy annak megváltozása esetén - amennyiben a megváltozott jogszabály eltérően nem rendelkezik - a jelen alapszabály jogszabály-módosulással érintett kikötései helyébe közgyűlés általi módosítás nélkül is a megváltozott jogszabály rendelkezései lépnek.
- 13.5. A tag és a pénztár közötti vitás ügyekben, ha annak rendezése nem vezet eredményre, a pénztártag a Felügyeletnél fogyasztóvédelmi eljárást kezdeményezhet, vagy jogvita esetén bírósághoz fordulhat, vagy a Pénzügyi Békéltető Testület eljárását kezdeményezheti.
- 13.6. A jelen Alapszabályban nem szabályozott kérdésekben az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló törvény (Öpt), valamint a végrehajtása tárgyában kiadott kormányrendeletek és egyéb jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

A jelen alapszabályt az alakuló közgyűlés 3/1994. (VII.5.) Kgy. sz. határozatával elfogadta, melyet a Közgyűlés 16/1994.(IX.28) Kgy. sz. határozatával, 21/1994 (XII.29) KGY számú határozatával 8/1997(III.26) Kgy. sz. határozatával és 7/1999 (III.17) KGY számú határozatával és 6/2001 (IV.23) KGY számú határozatával és 6/2002 (V.7) KGY számú határozatával és 6/2003 (V.14) KGY számú határozatával és 6/2005 (V.18) KGY számú határozatával és 9/2006 (XII.12) KGY számú határozatával és a 6/2008 (V.21) KGY számú határozatával, és a 6/2009 (V.5) KGY számú határozatával és a 8/2011 (X.6) KGY számú határozatával, és a 11/2012 (XII.12) KGY számú határozatával, és a 6/2013 (V.28) KGY számú határozatával és a 8/2016.(V.25) KGY számú határozatával, 10/2017.(V.24.) KGY számú határozatával, és a 9/2018.(XII.12.) KGY számú határozatával, 7/2019.(V.22) KGY számú határozatával, a 8/2022 (V.18) KGY számú határozatával, 6/2023.(V.16) KGY számú határozatával, *valamint a 7/2024.(V.14) KGY számú határozatával* módosította

Pécs, 2024. május 14.

A küldöttközgyűlésen elfogadott szöveg és jelen alapszabály szó szerinti egyezését tanúsítjuk:

Szabó Gábor
levezető elnök

Hederics Alice
jegyzőkönyvwhitelesítő

Áts Gellértné
jegyzőkönyvvezető

Bóna Norbert
jegyzőkönyvHITELESÍTŐ

Záradék:

Tanúsítom, hogy a jelen alapszabály egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel a létesítő okirat – módosításokkal hatályos tartalmának. Az egységes szerkezetű jelen okirat elkészítésére az Alapszabály 5.1, 5.5, 5.8, 5.12 pontjainak változása adott okot, a küldöttközgyűlés 7/2024. (V.14) KGY sz. határozata szerint.

Pécs, 2024. május 14.

MEZŐ NYUGDÍJPÉNTÁR
7623 Pécs, Köztársaság tér 2.
Adószám: 18303845-1-02
Számiaszám: K&H B-10
10402427-24229989-00010

Szerkesztettem és ellenjegyzem:
Pécs, 2024. május 14.
Dr. Gyenis Attila ügyvéd
Pécsi Ügyvédi Kamara: 36060935

Dr. Gyenis Attila
 7623 Pécs, Kőzártság tér 2.
 Adószám: 43599455-2-22