

ALAPSZABÁLY

a módosításokkal egységes szerkezetben

Székhely: 1034 Budapest, Kecse köz 12.

Tel.: +36 (1) 304-2278

Fax: +36 (1) 214-22-24

Adószám: 18085246-10-41

Pénzforgalmi jelzőszám: CIB Bank ZRt. 10700024-04451202-51100005

PSZÁF tevékenységi engedély száma: E/300/97

Nyilvántartó hatóság: Fővárosi Törvényszék

Nyilvántartási száma: 01-04-0000173

Utolsó módosítás: 5/20242025 (20252024.V.29.) sz. Küldöttközgyűlési határozatokkal

Hatályos: 20242025. május 29.

TARTALOMJEGYZÉK

FOGALMAK, ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK.....	1
1. A PÉNZTÁR ELNEVEZÉSE	5
2. A PÉNZTÁR SZÉKHELYE.....	5
3. A PÉNZTÁRRÁ VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	65
4. A PÉNZTÁR SZOLGÁLTATÁSAI	6
5. A TAGSÁGI JOGVISZONY.....	8
6. A PÉNZTÁRTAG JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI	13
7. A TAGDÍJRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK.....	14
8. A MUNKÁLTATÓI TAGRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	1816
9. A TÁMOGATÓ JOGÁLLÁSA, A TÁMOGATÁSRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	1917
10. A PÉNZTÁRI GAZDÁLKODÁS ALAPELVEI, A PÉNZTÁR VAGYONKEZELÉSÉNEK ÉS BEFEKTETÉSÉNEK SZABÁLYAI.....	2018
11. A PÉNZTÁR KIEGÉSZÍTŐ VÁLLALKOZÁSI TEVÉKENYSÉGE.....	2120
12. A KISZERVEZÉS SZABÁLYAI.....	2220
13. A PÉNZTÁR SZERVEI, FELADATUK ÉS HATÁSKÖRÜK	2220
14. A PÉNZTÁR MÁS PÉNZTÁRRAL TÖRTÉNŐ EGYESÜLÉSÉRE, SZÉTVÁLÁSÁRA, MEGSZÜNÉSÉRE ÉS FELSZÁMOLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	3432
15. A PÉNZTÁR KÉPVISELETE	3533
16. A PÉNZTÁR HATÁROZATAINAK KÖZZÉTÉTELE, PÉNZTÁRTAGOK TÁJÉKOZTATÁSA.....	3534
17. ÜZLETI TITOK, PÉNZTÁRTITOK	3735
18. A PÉNZTÁR MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOZÁS	3735
19. PANASZOK ÉS VITÁS ÜGYEK INTÉZÉSE	3836

PREAMBULUM

A Magyar Villamos Művek Részvénytársaság (1011 Budapest, I., Vám u. 5-7.), az Országos Villamosátviteli Részvénytársaság (1054 Budapest, Báthory u. 5.), az ERBE Energetika Mérnökiroda Kft. (1117 Budapest, XI. Budafoki út 95-97.) és a Villamosenergia-ipari Dolgozók Szakszervezeti Szövetsége (1011 Budapest, Fő u. 34-36.), mint munkáltatók kezdeményezésére a társaságok munkavállalói egészségpénztárt alapítottak az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény alapján (a továbbiakban: Öpt.), az alábbiak szerint: a munkáltatók kiemelt célja, hogy munkavállalóik munkaerejét megőrizze, munkából való kiesésüket csökkentse.

A VITAMIN Egészségpénztár a munkáltatók kezdeményezésére azzal a céllal jött létre, hogy a munkavállalók egészségmegőrzését, egészségvédelmét, regenerálódását elősegítő, a foglalkoztatással kapcsolatos esetleges egészségkárosodást megelőző programokat, szolgáltatásokat nyújtson, illetve vásároljon.

Tevékenysége a fenti célok megvalósítása érdekében kiterjed a rehabilitációs tevékenységre, az egészséges életmód kialakításához való segítségnyújtásra és egészségügyi célú önszegélyező feladatok ellátására is.

FOGALMAK, ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

A jelen Alapszabály alkalmazásában:

Közel hozzátartozó: a 2013. évi V. törvény (új Ptk.) 8:1 § (1) bekezdés 1. pontja, valamint az Öpt. 2. § (4) bekezdés a) pontja alapján a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, a testvér, valamint az élettárs;

Záradékolás: tagsági jogviszonyt keletkeztető, módosító vagy megszüntető nyilatkozat Pénztár általi kézhezvételét követő 30 napon belül keltezett, joghatás kiváltására alkalmas bejegyzés;

Munkáltatói tag: az a természetes, vagy jogi személy, aki, vagy amely az Öpt-ben meghatározott elvek és szabályok szerint, a Pénztárral kötött szerződés alapján, a Pénztárral kötött szerződésben meghatározott módon és mértékben, munkavállalójának tagdíjfizetési kötelezettségét egészben vagy részben átvállalja (munkáltatói hozzájárulás);

Tagviszony-állapot: a taggal való elszámolás szempontjából az alábbi tagsági jogviszony-állapotok különböztethetők meg:

- *aktív tagsági jogviszony*: egyéni vagy munkáltatóhoz tartozó tag, tagdíjfizetése egyéni tagdíjfizetéssel, és/vagy munkáltatói hozzájárulással folyamatos,
- *megszűnt tagsági jogviszony*: kilépés, átlépés, kizárás, tagdíj nem fizetés miatti megszüntetés, illetve elhalálozás okán megváltozott tagsági viszony elszámolással történő befejezése;

Napban megjelölt határidő: naptári napban határozandó meg,

Egészségügyi szolgáltató: az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.) 3. § f) pontjában meghatározottak szerint a tulajdoni formától és a fenntartótól függetlenül minden, egészségügyi szolgáltatás nyújtására és az egészségügyi államigazgatási szerv által kiadott működési engedély alapján jogosult egyéni egészségügyi vállalkozó, jogi személy vagy jogi személyiség nélküli szervezet;

Egészségügyi intézmény: az egészségügyi szolgáltatók közül

- a rendelőintézeti járóbeteg-szakellátást vagy fekvőbeteg-szakellátást nyújtó szolgáltatók (a továbbiakban együtt: gyógyintézet), továbbá
- az állami mentőszolgálat,
- az állami vérellátó szolgálat, valamint
- az egészségügyi államigazgatási szerv intézetei, amennyiben egészségügyi szolgáltatást is nyújtanak;

Egészségügyi szolgáltatás: az egészségügyi államigazgatási szerv által kiadott működési engedély birtokában vagy – törvényben meghatározott esetben – az egészségügyi államigazgatási szerv által történő nyilvántartásba vétel alapján végezhető egészségügyi tevékenységek összessége, amely az egyén egészségének megőrzése, továbbá a megbetegedések megelőzése, korai felismerése, megállapítása, gyógykezelése, életveszély elhárítása, a megbetegedés következtében kialakult állapot javítása vagy a további állapotromlás megelőzése céljából a beteg vizsgálatára és kezelésére, gondozására, ápolására, egészségügyi rehabilitációjára, a fájdalom és a szenvedés csökkentésére, továbbá a fentiek érdekében a beteg vizsgálati anyagainak feldolgozására irányul, ideértve a gyógyszerekkel, a gyógyászati segédeszközökkel, a gyógyászati ellátásokkal kapcsolatos külön jogszabály szerinti tevékenységet, valamint a mentést és a betegszállítást, a szülészeti ellátást, az emberi reprodukcióra irányuló különleges eljárásokat, a művi meddőtételt, az emberen végzett orvostudományi kutatásokat, továbbá a halottvizsgálattal, a halottakkal kapcsolatos orvosi eljárásokkal, – ideértve az ehhez kapcsolódó – a halottak szállításával összefüggő külön jogszabály szerinti tevékenységeket is

Egészségpénztári szolgáltató: az Egészségpénztárral, az Egészség- és önszegélyező pénztárral szerződésben, vagy tulajdonában álló, illetve általa üzemeltetett, az Eütv-ben meghatározott egészségügyi szolgáltató, valamint az a természetes személy, jogi személy, amely a Pénztárral kötött szerződés alapján a pénztártagok számára egészségpénztári szolgáltatást ténylegesen nyújt;

Egészségpénztári szolgáltatás: az egészség védelmét szolgáló programok szervezése és finanszírozása, egészségügyi szolgáltatások megvásárlása;

Egészség- és önszegélyező pénztári szolgáltatások típusai:

- a) kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatások,
- b) életmódjavító egészségpénztári szolgáltatások;
- c) prevenciós szolgáltatások
- d) az Öpt. 50/B §-a szerinti kiegészítő önszegélyező szolgáltatások
- e) célzott kiegészítő egészségbiztosítási és önszegélyező szolgáltatások;

Célzott szolgáltatás:

A Pénztár a munkáltatói tagjával vagy támogatóval kötött támogatói szerződés alapján, a munkáltatói tag pénztártag alkalmazottai, illetve a támogató a támogatásról szóló szerződésben meghatározott tagsági kör részére a Szolgáltatási Szabályzatban foglaltak szerint nyújt szolgáltatást (a továbbiakban: célzott szolgáltatás). Célzott szolgáltatásként a Pénztár Szolgáltatási Szabályzatában felsorolt szolgáltatások nyújthatók azzal, hogy életmódjavító szolgáltatást célzott szolgáltatásként a Pénztár nem nyújt. A Szolgáltatási Szabályzatban célzott szolgáltatásként megjelölt szolgáltatások közül a munkáltató, illetve a támogató választja ki az általa célzott szolgáltatásként finanszírozni kívánt

szolgáltatást. A célzott szolgáltatást a munkáltatói tag minden, a Pénztárban tag munkavállalója a támogatásról szóló szerződésben meghatározott tagsági kör, valamint a célzott szolgáltatási szerződésben történő vállalás alapján azok bejelentett közeli hozzátartozói részére biztosítani kell. A Pénztár részére a közvetlenül a célzott szolgáltatás nyújtására a munkáltatói tag, illetve a támogató által fizetett összeget a fedezeti alapon belül erre a célra a munkáltatói tagonként, támogatóként és célzott szolgáltatási szerződésenként elkülönítetten létrehozott tartalékba (célzott szolgáltatások tartalékai) kell helyezni, és a szerződésben meghatározott célokra lehet fordítani. Az ezen tartalékban a szerződés teljesítését követően található maradványt a pénztártagok egyéni számlái között felosztani nem lehet;

Szolgáltató: az a természetes személy, jogi személy, amely a Pénztárral kötött szerződés alapján a Pénztár részére a pénztárüzem működésének részét képező, azt lehetővé tevő, elősegítő, illetve a pénztári szolgáltatásokat ténylegesen nyújtó tevékenységet végez – ide nem értve az egészségpénztári szolgáltatót –. Szolgáltatónak minősül különösen az, aki (amely) a fentiekben meghatározott Pénztár részére letétkezelői tevékenységet folytat, amelyhez a Pénztár a befektetési üzletmenetét, illetve a könyvelése, nyilvántartásai vezetését kihelyezte, amely a Pénztár részére tagszervezést végez, illetve amely az egészségpénztárak, egészség- és önszegélyező pénztárak részére szolgáltatásszervezési tevékenységet lát el. Szolgáltatónak minősül az is, aki (amely) az e pontban meghatározott szolgáltatóval kötött szerződés alapján az előzőek szerinti, pénztárral kapcsolatos tevékenységet végez;

Haláleseti kedvezményezett: a pénztártag által megjelölt természetes személy, aki a pénztártag halála esetén az Öpt.-ben és jelen Alapszabályban foglalt rendelkezéseknek megfelelően az egyéni számlára jogosulttá válik;

Egyéni számla (egészségsszámla): az az alapnyilvántartás, amelyen a Pénztár gazdálkodása és üzemvitele alapul, és amelyet a Pénztár – számvetési rendjével összhangban – a pénztártagok részére vezet. A Pénztár gazdálkodása során az egyéni számla tartalmazza (elszámoló-egységekre épülő nyilvántartási rendszert vezető pénztárak esetén elszámoló-egységben és forintban kifejezve) 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, valamint ezek befektetésből származó, jóváírt hozamát, 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 a pénztártag rendelkezése szerint az egyéni nyugdíjszámlán lekötött összeg (tagi lekötés) kivételével követelés biztosítékaul nem szolgálhat. Az egyéni számlát a Pénztár csak az Öpt.-ben, illetve annak felhatalmazásán alapuló jogszabályban foglalt rendelkezések alapján terhelheti meg;

Szolgáltatás-szervezés: egészségpénztári szolgáltató által nyújtott szolgáltatások elérhetőségének biztosítása a pénztártagok részére;

Teljes bizonyító erejű magánokirat: a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény 325. § (1)

bekezdésében foglaltak alapján:

Teljes bizonyító erejű a magánokirat, ha

a) a kiállító az okiratot saját kezűleg írta és aláírta,

b) két tanú igazolja, hogy az okirat aláírója a részben vagy egészben nem általa írt okiratot előttük írta alá, vagy aláírását előttük saját kezű aláírásának ismerte el; igazolásként az okiratot mindkét tanú aláírja, továbbá az okiraton a tanúk nevét és lakóhelyét – ennek hiányában tartózkodási helyét – olvashatóan is fel kell tüntetni,

c) az okirat aláírójának aláírását vagy kézjegyét az okiraton bíró vagy közjegyző hitelesíti,

d) az okiratot a jogi személy képviselőjére jogosult személy a rá vonatkozó szabályok szerint megfelelően aláírja,

e) ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos az általa készített okirat szabályszerű ellenjegyzésével bizonyítja, hogy az okirat aláírója a más által írt okiratot előtte írta alá vagy aláírását előtte saját kezű aláírásának ismerte el,

f) az elektronikus okiraton az aláíró a minősített vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírását vagy bélyegzőjét helyezte el, és – amennyiben jogszabály úgy rendelkezik – azon időbélyegzőt helyez el,

g) az elektronikus okiratot az aláíró a Kormány rendeletében meghatározott azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés szolgáltatással hitelesíti, vagy

h) olyan, törvényben vagy kormányrendeletben meghatározott szolgáltatás vagy zárt rendszerben alkalmazott, tanúsított bizalmi szolgáltatás keretében jött létre, ahol a szolgáltató az okiratot a kiállító azonosításán keresztül a kiállító személyéhez rendeli és a személyhez rendelést a kiállító saját kezű aláírására egyértelműen visszavezethető adattal együtt vagy az alapján hitelesen igazolja; továbbá a szolgáltató az egyértelmű személyhez rendelésről kiállított igazolást elektronikus dokumentumba kapcsolt, elválaszthatatlan záradékba foglalja és azt az okirattal együtt legalább minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus bélyegzővel és legalább minősített fokozott biztonságú időbélyegzővel látja el;

i) törvény eltérő rendelkezése hiányában – a kiállító szóbeli nyilatkozatát a Dáplv. az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: E-ügyintézési tv.) szerinti elektronikus ügyintézészt biztosító szerv vagy a szolgáltatás használatára jogosult egyéb szerv a Kormány rendeletében meghatározottak szerint mesterséges intelligenciával támogatott szolgáltatás szerint írásbeli formátumba alakította, az írásbeli formátumba alakított nyilatkozat tervezetét a kiállító jóváhagyta, és dokumentum a Kormány rendeletében meghatározottak szerint hitelesítve lett;

j) a dokumentumot Dáplv. szerinti digitális szolgáltatás nyújtása során a digitális állampolgárság szolgáltató hitelesítette.

Elektronikus irat: olyan bizonylat, amely megfelel a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvényben (Dáplv.) E-ügyintézési tv.-ben foglalt rendelkezéseknek;

Elektronikus irat használata: a pénztártag kérheti a pénztártól, hogy a pénztár a részére átadandó dokumentumokat (nyilatkozatokat, igazolásokat) elektronikus iratként küldje meg részére;

Várakozási idő: a tagsági jogviszonynak a belépéstől (átlépéstől) számított azon időszaka, melynek

elteltével a pénztártag az egyéni számlaköveteléshez, illetve a várakozási időhöz kötött szolgáltatásokhoz hozzájuthat;

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

Kihelyezés: a Pénztár feladatkörébe tartozó tevékenységének e tevékenység ellátásával üzletszerűen foglalkozó szervezet (szolgáltató) által, szerződés alapján történő megvalósítása;

Kiszervezés: tevékenység olyan kihelyezése, melynek során adatkezelés vagy adatfeldolgozás is megvalósul;

Adatkezelés: személyes adat, illetve pénztártitkot képező adat tekintetében végzett adatkezelési tevékenység;

Adatfeldolgozás: a személyes adat, illetve pénztártitkot képező adat tekintetében végzett adatfeldolgozási tevékenység;

VITAMIN Egészségkártya: olyan kártya, mely lehetővé teszi a kártyabirtokos azonosítását, hitelesítését, áru és szolgáltatás vásárlását készpénzfizetés nélkül és mindezek ellenőrzését;

Keresőképtelen személy: a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény (a továbbiakban: Ebtv.) 44. §-ában meghatározott személyek, valamint a megváltozott munkaképesség, szülés, beteg gyermek ápolása miatt keresettel nem rendelkező személy;

Pénztári befizetések kedvezménye: a személyi jövedelemadóról szóló 1995.évi CXVII. törvény 44/A. §-a szerint a magánszemély rendelkezése alapján az adóhatóság által a magánszemély javára a Pénztárhoz átutalt összeg;

Belépési nyilatkozat: olyan teljes bizonyító erejű magánokirat, amelyet a Pénztár a tagfelvétel és a tagnyilvántartás lebonyolítása, valamint a szolgáltatások teljesítése érdekében rendszerez, és amelynek a Pénztár által záradékolt példánya az ellenkező bizonyításáig hitelt érdemlően tanúsítja a tagsági viszony fennállását és lényegi tartalmát;

Tagsági okirat: a Pénztár által kiállított, legalább a belépési nyilatkozaton szereplő adatokat tartalmazó, teljes bizonyító erejű magánokirat;

Nyomtatványtár: tartalmazza a Pénztár által alkalmazott nyomtatványokat, melyek elérhetőek a Pénztár honlapján;

1. A PÉNZTÁR ELNEVEZÉSE

1.1. A Pénztár elnevezése: Vitamin Egészség- és Önszegélyező Pénztár (a továbbiakban Pénztár).

1.2. A Pénztár rövidített elnevezése: **VITAMIN EGÉSZSÉGPÉNZTÁR**

2. A PÉNZTÁR SZÉKHELYE

2.1. Székhely: HU-1034 Budapest, Kecse köz 12.

3. A PÉNZTÁRRÁ VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 3.1. A Pénztár jogi személy.
- 3.2. A Pénztárat a székhelye szerint illetékes Fővárosi Törvényszék veszi nyilvántartásba. A Pénztár a bírósági nyilvántartásba vétellel jön létre, az alakuló Közgyűlés időpontjára visszaható hatállyal.
- 3.3. A Pénztár határozatlan időre alakul.
- 3.4. A Pénztár típusa: az Öpt. hatálya alá tartozó, területi alapon szerveződő, országos, egészségügyi célú önszegélyező feladatokat is ellátó kiegészítő egészség- és önszegélyező pénztár.
- 3.5. A Pénztár tevékenysége: az egészség védelmét szolgáló programok szervezése és finanszírozása, egészségügyi szolgáltatások megvásárlása, valamint a szociális kockázat bekövetkezése esetén jogszabály által előírt szociális kötelezettségek alapján biztosított kiegészítő ellátás, és a gyógyszer és gyógyászati segédeszköz árának támogatása.
- 3.6. A Pénztár törvényességi felügyeletét az ügyészség a rá irányadó jogszabályok szerint, pénzügyi felügyeletét az Öpt. VI. fejezete alapján a pénzügyi közvetítőrendszer felügyeletével kapcsolatos feladatkörében eljárva a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: MNB vagy Felügyelet) látja el.

A jelen Alapszabályban nem szabályozott kérdésekben az Öpt. és a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezései szerint kell eljárni.

4. A PÉNZTÁR SZOLGÁLTATÁSAI

A Pénztár szolgáltatásait saját maga szervezheti, vagy e célra szolgáltatásszervező intézményt is igénybe vehet. A Pénztár szolgáltatásszervezési tevékenységet – kiegészítő vállalkozási tevékenysége keretében – más pénztárak tagjai, valamint más magánszemélyek, illetve intézmények részére is végezhet.

A Vitamin Egészség- és Önszegélyező Pénztár a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény (a továbbiakban: Pmt.) 1. § (1) bekezdés d) pontja alapján annak hatálya alá tartozik, mely előírja a Pénztár ügyfeleinek átvilágítását.

Ügyfél-átvilágításnak minősül a Pénztár ügyfeleinek azonosítása, személyazonosságának igazoló ellenőrzése, és az előbbi tevékenység alapján az ügyfélről adatok rögzítése a Pénztár nyilvántartásában.

Ügyfélnek minősül a tag, a haláleseti kedvezményezett (örökös), a munkáltató és az adományozó.

A pénztártag ügyfél-átvilágítását a belépésekor végre kell hajtani. Ennek elmaradása esetén a magánszemély a Pénztár tagjai közé felvehető, egyéni számla részére nyitható, a számlájára befizetések jóváírhatók.

A pénztártag átvilágításának hiányában egyéni számlájáról az azonosítás végrehajtásáig jogszabályi előírás alapján a Pénztár részéről kifizetés nem teljesíthető.

A szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos részletes szabályokat, ideértve a Pénztárhoz bejelentett közeli hozzátartozók (a házastárs, az egyenes ágbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, az örökbefogadó, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér, továbbá az

élettárs) jogait is a Szolgáltatási Szabályzat tartalmazza.

A Pénztár kiemelt fontosságú tevékenységének tekinti az egészség védelmét szolgáló programok szervezését és finanszírozását. A Pénztár kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatásokat, valamint életmódjavító, prevenciók egészségpénztári és az Öpt. 50/B. § szerinti kiegészítő önszegélyező szolgáltatásokat nyújthat a pénztártagok, illetve rendelkezésük alapján a közeli hozzátartozók részére az alábbiak szerint:

4.1. A Pénztár a tagjai, illetve rendelkezésük alapján a közeli hozzátartozók részére az Öpt-ben meghatározott alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

- a.) Kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatások
- b.) Életmódjavító egészségpénztári szolgáltatások
- c.) Prevenciók szolgáltatások
- d.) Öpt. 50/B §-a szerinti kiegészítő önszegélyező szolgáltatások
- e.) célzott kiegészítő egészségbiztosítási és önszegélyező szolgáltatások.

A pénztártag várakozási idő nélkül hozzájuthat a Pénztár egészségpénztári szolgáltatásaihoz.

Önszegélyező szolgáltatások esetében a pénztártag az egyéni számlára történt befizetéseket a jogszabályban meghatározott, a Szolgáltatási Szabályzatban részletezett szolgáltatásoknál 180 nappal a befizetés után veheti igénybe egyéni számlás szolgáltatásokra.

A tag más egészségpénztárból, önszegélyező pénztárból, egészség- és önszegélyező pénztárból, önkéntes nyugdíjpénztárból történő átlépése esetén a másik egészségpénztárnál, önszegélyező pénztárnál, egészség- és önszegélyező pénztárnál, önkéntes nyugdíjpénztárnál eltelt várakozási idők összeszámítandók azzal, hogy a párhuzamosan fennálló tagsági viszonyok alatt egyidejűleg eltelt várakozási idők csak egyszeresen vehetők figyelembe.

4.2. Minden szolgáltatás csak a Szolgáltatási Szabályzatban, az adott szolgáltatásra vonatkozóan előírt feltételek teljesülése esetén, egészségpénztári szolgáltatóknál vehető igénybe. Az igénybe vehető szolgáltatások körének részletezését, igénybevételének módját, részletes feltételeit a Szolgáltatási Szabályzat tartalmazza.

4.3. A Pénztár az összes szolgáltatás kiadásának kiegyenlítésekor egységes elvek szerint jár el. A tag, illetve közeli hozzátartozója által igénybe vett szolgáltatás kiadásának 100 %-át a tag egyéni számlájának megterhelésével egyenlíti ki. A Pénztár a tag, illetve közeli hozzátartozója részére csak a tag egyéni számláján szereplő összegig nyújt szolgáltatást.

4.4. Pénztári kártya igénylésével a tag hozzájárul ahhoz, hogy a kártya elfogadója – (az egészségpénztári szolgáltató) – az általa kiállított számlát közvetlenül, az adatvédelmi jogszabályok figyelembevételével a Pénztár részére küldje meg kiegyenlítés céljából. Mivel a Pénztár elektronikus számlát is befogad, a számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint az elektronikus formában megőrzött számlák adóhatósági ellenőrzéséről szóló 23/2014. (VI. 30.) NGM rendelet szerinti szerződést a pénztártag javára a Pénztár köti meg. A Pénztár által kibocsátott Egészségkártya felhasználása esetén a Pénztár az Egészségkártya Üzletszabályzatban meghatározott feltételek esetén készpénzkímélő módon teljesít kifizetést a pénztártag által igénybe vett szolgáltatásra. A Pénztár által kibocsátott Egészségkártya kibocsátásának költségeivel a Pénztár a tag egyéni számláját a hatályos jogszabályok szerint megterheli. En-

nek összegét, eljárását, módját az Egészségkártya Üzletszabályzat tartalmazza.

- 4.5. Jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatásnak minősülő szolgáltatás
- amelynek nyújtását, igénybevételét jogszabály nem teszi lehetővé;
 - a Pénztár Alapszabályában nem szereplő szolgáltatás;
 - amely igénybe vehetőségéhez előírt jogszabályi és/vagy pénztári alapszabályi feltétel(ek) nem teljesül(nek) – ideértve a szolgáltatás megkezdését, illetve folyósításának tartamát;
- A jogalap nélküli szolgáltatásokkal kapcsolatos részletes szabályokat a Szolgáltatási Szabályzat tartalmazza.
- 4.6. A pénztártag által a Pénztárba a szolgáltatás igénybevételét megelőzően a *TNY_04 – Szolgáltatásra jogosultak névsora* nyomtatványon írásban bejelentett közeli hozzátartozói jogosultak a Pénztár valamennyi szolgáltatását a bejelentő pénztártag jogán, a pénztártaggal egyező feltételekkel igénybe venni, kivéve a következő szolgáltatásokat.
- Kizárólag a pénztártag által igénybe vehető szolgáltatások:
- az Ebtv. 44. §-a szerinti keresőképtelensége esetén a kieső jövedelem pótlása,
 - lakáscélú jelzáloghitel törlesztésének támogatása,
 - közüzemi díjak támogatása védendő fogyasztó részére,
 - rokkantsági járadék
 - ápolási díj összegének kiegészítése.
- 4.7. A Pénztárban a szolgáltatás igénybevételének időpontja az a dátum, amikor a Pénztár a szolgáltató számlája alapján a szolgáltatás ellenértékének kifizetését az egyéni számlára terheli (kifizetés dátuma), függetlenül a számlán szereplő teljesítési időponttól, és/vagy az egészségkártya használata alapján az összeg zárolásának időpontjától.
- 4.8. A Pénztárt a pénztártagnak, illetve közeli hozzátartozójának a Pénztár rendszerén keresztül igénybe vett bármilyen szolgáltatás keretében a Pénztár szolgáltatója által okozott anyagi kárért és az egészségügyi állapotban bekövetkezett változásért felelősség nem terheli, a szolgáltatások igénybevétele minden esetben saját felelősségre történik.

5. A TAGSÁGI JOGVISZONY

- 5.1. A Pénztár természetes személyek által a függetlenség, kölcsönösség, a szolidaritás és az önkéntesség elve alapján létrehozott, társadalombiztosítási ellátásokat kiegészítő, pótló, illetve ezeket helyettesítő szolgáltatásokat, továbbá az egészség védelmét elősegítő ellátásokat szervező és finanszírozó társulás.
- 5.2. A Pénztár tagja lehet az a természetes személy, aki a belépés időpontjában
- a 16. életévét betöltötte,
 - jelen Alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el,
 - a tagdíj megfizetésére a belépési nyilatkozat aláírásával kötelezettséget vállal, és a mindenkor megállapított egységes tagdíjat fizeti,
 - tudomásul veszi, hogy belépéskor az első havi egységes tagdíjból 3.000,- Ft-ot a Pénztár a Működési Alapba helyez. A tagdíj fennmaradó része az egységes tagdíjra vonatkozó szabályok szerint kerül felosztásra a fedezeti, működési-, és likviditási alapba.

- 5.3. A tagsági jogviszony létrejöttét a belépni szándékozó kezdeményezi a kitöltött és aláírt *TNY_01 – Belépési Nyilatkozat* Pénztárhoz történő eljuttatásával.
- 5.4. Új jelentkező felvétele nem tagadható meg, amennyiben eleget tesz a jelen Alapszabályban meghatározott pénztártaggá válási feltételeknek.
- 5.5. 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 a pénztártagnak nyomtatott formában, vagy a pénztártag kérésére elektronikus iratként át kell adni. A Pénztár a tagot a belépési nyilatkozatban vagy a tagsági okiratban tájékoztatja arról, hogy a Pénztár honlapján az Alapszabály elérhető. Az Alapszabályt a tag kérésére díjmentesen, elektronikus vagy nyomtatott formában is ki kell adni. A belépési nyilatkozat dátummal ellátott záradékát a Pénztár képviselőjére jogosult személyek írják alá.
- Az első havi tagdíjat a belépési nyilatkozat záradékolásának hónapját követő hónap 15-ig kell megfizetni. A Pénztár minden év november 30-ig kiértésként a megelőző év október 1. és tárgyév szeptember 30-a közötti időszakban belépett és záradékolt belépési nyilatkozattal ellátott, tagdíjat egyetlen alkalommal sem fizető tagjait a tagdíjfizetés elmaradásáról. Amennyiben a pénztári felszólítást követő 30 napon belül a tag nem fizeti meg tárgyévi tagdíjhátralékát, a Pénztár jogosult a tárgyévi zárással egy időben a pénztártag adatait a tagi nyilvántartásból törölni.
- 5.6. A belépési nyilatkozatnak tartalmaznia kell a leendő pénztártag nevét, anyja nevét, születési helyét és születésének időpontját, lakcímét (lakóhely vagy állandó tartózkodási helyét), azonosító jelét, elérhetőségeit (munkahelyi, levelezési címét, telefonszámait, e-mail címét), a záradékot, valamint – szerződött munkáltató alkalmazottja esetében – a munkáltató felé a pénztári tagdíjból a pénztártagot terhelő rész havi illetményéből történő levonására vonatkozó megbízást. Belépéskor a tag köteles megadni a Pmt. szerinti azonosításhoz szükséges adatokat. A Pénztár köteles a belépési nyilatkozatban közölt adatok valódiságát ellenőrizni.
- 5.7. A belépési nyilatkozat aláírásával a tag tudomásul veszi, hogy a Pénztár az alapszolgáltatásokhoz kapcsolódóan olyan szolgáltatásokat is szervezhet, amelyeket a társadalombiztosítás finanszíroz.
- 5.8. A pénztártag az adataiban bekövetkező változásokról köteles a Pénztárat a tudomásszerzéstől számított 5 munkanapon belül a *TNY_02 – Adatváltozás bejelentő* nyomtatvány kitöltése útján írásban tájékoztatni. A tájékoztatási kötelezettség késedelmes teljesítéséből, vagy teljesítésének elmaradásából származó kárért a Pénztár nem felel. A tájékoztatás elmaradásával, vagy késedelmes teljesítésével a Pénztárnak okozott többletköltség az érintett tagot terheli.
- 5.9. Más pénztárból való átlépés esetén az átlépni szándékozónak *TNY_01 – Belépési nyilatkozat* nyomtatvány megfelelő pontjában kell nyilatkoznia átlépési szándékáról.
- Más egészségpénztárból, önszegélyező pénztárból, egészség- és önszegélyező pénztárból jött új belépő belépési kérelme, amennyiben eleget tesz a tagsági feltételeknek, nem utasítható el. Az előző pénztárból átutalt megtakarításait 100%-ban az egyéni számláján kell jóváírni. Az átho-

zott rész semmilyen jogcímen nem csökkenthető.

5.10. A pénztártag tagsági jogviszonya megszűnik

- a) a pénztártag halálával;
- b) a pénztártag kilépésével;
- c) a pénztártag más pénztárba történő átlépésével;
- d) a Pénztár jogutód nélküli megszűnésekor, a bírósági nyilvántartásból való törlést elrendelő határozat jogerőre emelkedése napján;
- e) kizárással: a Pénztár a tagot akkor zárhatja ki, ha a tag a Pénztár működésével, a pénztári szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos jogszabályba ütköző dolgot cselekszik. A kizárásról az ügyvezetés javaslatára a Pénztár Igazgatótanácsa dönt. A pénztártag a döntés ellen a Pénztár Igazgatótanácsához címzett fellebbezéssel élhet az értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül;
- f) a tagdíjfizetés elmulasztása miatt a tag kiléptetése: a Pénztár megszüntetheti a tagviszonyt a tagdíjfizetés 12 hónapon túli elmulasztása esetén, feltéve, hogy a pénztártag egyéni számlaegyenlege 12 hónapon keresztül nem haladja meg az 1.000,- forintot. A tagviszony megszüntetését megelőző 30 nappal a tagot a tagdíj nemfizetés várható következményeiről írásban értesíteni kell.
- g) a nyugdíjba vonuló pénztártag tagdíjfizetés nélkül az egyéni számlája egyenlegének felhasználásáig fenntarthatja tagságát. A tagsági jogviszony fenntartásának feltétele a *TNY_06 – Nyilatkozat tagsági jogviszony fenntartásáról / megszüntetéséről / átlépésről* elnevezésű nyomtatvány kitöltése és a Pénztárhoz történő megküldése. A Pénztár a tag nyilatkozata alapján az egyéni számla egyenlegének 1.000,- Ft alá csökkenését követően kilépteti a nyugdíjas pénztártagot;
- h) a tagsági jogviszony megszűnésekor a pénztár elszámolást küld a tag, vagy kedvezményezettje részére.

5.11. A tag halála esetén az egyéni számla a hagyatéknak nem része. A pénztártag a halála esetére természetes személy kedvezményezettet (haláleseti kedvezményezett) jelölhet a belépési nyilatkozaton, közokiratban, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban a Pénztár által erre a célra rendszeresített *TNY_09 – Haláleseti kedvezményezett jelölése* elnevezésű nyomtatványon. A jelölés a Pénztár tudomásulvételével, a jelölés megtételének időpontjára visszamenőlegesen válik hatályossá. A nyilatkozatot a Pénztár akkor tekinti érvényesnek, ha az a pénztártag halálát megelőző időpontig a Pénztárba beérkezett.

5.11.1 A Pénztár a kedvezményezett-jelöléséről a tagot a tudomásszerzést követő 15 napon belül a tagsági okirat elektronikus irat formájában, vagy ha arra nincs lehetőség papír-alapú iratként történő átadásával vagy megküldésével értesíti. Amennyiben a tag egyidejűleg több kedvezményezettet jelöl meg, akkor ellenkező rendelkezése hiányában a megjelölt személyek egyenlő arányban válnak jogosulttá. A tag közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban, a *TNY_09 – Haláleseti kedvezményezett jelölése* elnevezésű nyomtatványon bármikor új kedvezményezettet jelölhet.

5.11.2 A kedvezményezett-jelölés hatályát veszti, ha

- a.) a tag közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban a korábbi kedvezményezett-jelölését visszavonja, vagy helyette másik kedvezményezettet jelöl,
 - b.) a kedvezményezett a tag halála előtt meghal,
 - c.) a tag a kedvezményezett – a bíróság jogerős ítélete szerint – szándékos cselekménye következtében hal meg. Ebben az esetben a kedvezményezett az egyéni számlából nem részesülhet. Több kedvezményezett esetén, ha valamely kedvezményezett meghal, akkor az egyéni számla rá eső részéből a tag halála időpontjában még életben lévő kedvezményezettek a jogosultságaik arányában részesednek.
- 5.11.3 Ha a pénztártag kedvezményezettet nem jelölt, vagy a jelölés hatályát veszítette, akkor kedvezményezettnek a tag természetes személy örökösét örökrésze arányában kell tekinteni. Az örökös jogállása a kedvezményezettével megegyezik. Ha a tagnak az öröklés törvényi rendje szerint természetes személy örököse nincs, akkor az egyéni számlán lévő, öröklés alá eső összeg a Pénztárra száll és azt a Pénztár fedezeti tartalékán a tagok egyéni számlái javára a jóváírás időpontjában fennálló egyenlegek figyelembevételével, a soron következő negyedéves hozamfelosztás keretében kell elszámolni.
- 5.11.4 A kedvezményezett(ek) a tag halálának időpontjában az egyéni számla tulajdonosává válik (válnak). A Pénztár a kedvezményezett jelöléséről a nála őrzött okirat alapján, a kedvezményezett jogosultságának igazolását követően 3 munkanapon belül megteszi a kedvezményezett 5.11.5. pontja szerinti választásának teljesítéséhez szükséges intézkedést.
- 5.11.5 A kedvezményezett a jogosultságának igazolását követően a *TNY_11 – Kedvezményezett / Örökös rendelkezése elhunyt pénztártag egyéni számlájának rá eső részéről* elnevezésű nyomtatványon írásban nyilatkozik, hogy a rá eső részt
- a.) egy összegben felveszi,
 - b.) önszegélyező pénztári szolgáltatásként a hátramaradottak támogatása jogcímen kér kifizetést, melyet a Pénztár a Szolgáltatási Szabályzatban foglaltaknak megfelelően fizet ki,
 - c.) az Alapszabály rendelkezésének megfelelően saját nevén a Pénztárban hagyja tagdíjfizetés folytatásával vagy anélkül,
 - d.) más, azonos típusú pénztárba átutaltatja.
- 5.11.6 Amennyiben a Pénztár írásbeli felhívására a kedvezményezett a felhívás igazolt kézhezvételétől számított 30 napon belül nem teszi meg az 5.11.5. bekezdés szerinti nyilatkozatot, akkor a Pénztárnak úgy kell eljárnia, mintha a kedvezményezett a követelés egyösszegű felvétele mellett döntött volna. A követelés összegét – az esetlegesen felmerülő költségek és követelések összegével csökkentve – a kedvezményezett javára, annak lakóhelye szerint illetékes helyi bíróságnál a negyedévet követő 50. napig bírói letétbe kell helyeznie.
- 5.11.7 A pénztártag halála miatt szükségessé váló egyösszegű kifizetés, vagy átutalás esetén a jogosultság igazolását követő 15 napon belül a Pénztár elvégzi a kedvezményezett javára a kifizetést.

- 5.11.8 A pénztártag halála esetén az elhunyt halotti anyakönyvi kivonata és/vagy a tag által megjelölt kedvezményezett(ek)re vonatkozó nyilatkozat, vagy az örökös(ök)et megjelölő közjegyzői végzés másolat benyújtása esetén a Pénztár a kedvezményezettek /örökösöknek a fenti eljárási szabályok szerint átutalja a tag egyéni számláján felhalmozódott összeget.
- 5.11.9 A külföldi állampolgár pénztártag halála esetén az egyéni számláján nyilvántartott összeget a Pénztár a pénztártag által megjelölt haláleseti kedvezményezett (ennek hiányában örököse) részére a mindenkor érvényes devizajogszabályokban foglaltaknak megfelelően teljesíti, amennyiben a megjelölt kedvezményezett (ennek hiányában az örökös) is külföldi állampolgár.
- 5.12. A tagsági jogviszony megszűnésének egyéb eseteiben (kilépés, átlépés, kizárás) a pénztártaggal el kell számolni.
- 5.12.1 A tagsági jogviszony a megszüntető nyilatkozat Pénztár általi kézhezvételét követően legkésőbb 15 napon belül szűnik meg – a tag halála esetén a halál időpontjára visszamenőleges hatállyal. A tagsági jogviszony megszüntetésére irányuló bejelentést követően újabb szolgáltatást igénybe venni nem lehet.
- 5.12.2 A Pénztár a tagsági jogviszony megszűnésekor
- a.) az átlépésre, kilépésre vonatkozó bejelentést,
 - b.) a kizárásról való döntést,
 - c.) a pénztártag halála miatt szükségessé váló egyösszegű kifizetés vagy átutalás esetén a jogosultság igazolását követő 15 napon belül végzi el a kifizetést, átutalást.
- 5.12.3 A pénztártag kilépésekor, más Pénztárba történő átlépésekor a Pénztár jogosult egy-szeri kilépési költséget a pénztártagnak felszámolni oly módon, hogy a kérelem beérkezésekor (illetve a kilépési, átlépési szándék írásbeli jelzésekor) fennálló tagi egyéni számlakövetelésből zárolja azt. A költségtérítés mértékéről a Tagi Elszámolási Szabályzat rendelkezik. Amennyiben az egyéni számla egyenlege nem fedezi a kilépési költséget, úgy a Pénztár a rendelkezésre álló összeget vonja le kilépési költség jogcí-mén. A Pénztár a pénztártag egyéni számláján – kilépési költség levonása után fennmaradó – még fel nem használt összeget a pénztártag által megjelölt önkéntes egész-ségpénztárba, egészség- és önszegélyező pénztárba utalja át, illetve az adójogszabályok, az Öpt. 81. § (7) bekezdése figyelembevételével kifizeti a pénztártag számára. A Pénz-tár az Egészségkártyát az Egészségkártya Üzletszabályzatban foglaltak szerint érvény-teleníti.
- 5.12.4 A tagdíjnemfizetés a tagsági jogviszonyt nem szünteti meg, kivéve az 5.10. f.) pont-ban foglalt esetet.
- 5.13. A Pénztár megszűnése
- A Pénztár jogutód nélkül csak végelszámolást (illetve felszámolást) követően szűnhet meg. A Pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén az egyéni és szolgáltatási számlák egyenlegének megállapítása és a pénztári kötelezettségek teljesítése után a Pénztár kötelezettségekkel nem terhelt közös vagyonát a pénztártagok között az egyéni számlák egyenlegének arányában

osztja fel. A tagra felosztott vagyónrészt vagylagos jelleggel

- a.) amennyiben a tag másik egészségpénztárba, egészség- és önszegélyező pénztárba kíván átlépni, úgy e pénztárba kell utalni,
- b.) a tag részére egy összegben ki kell fizetni.

5.14. Átlépés pénztárak között

A pénztártag csak azonos típusú pénztárba léphet át, az alábbi kivételekkel:

- a) az Öpt. 47. § (3) bekezdésében foglalt esetben a pénztártag önkéntes nyugdíjpénztárból egészség- vagy önszegélyező, továbbá egészség- és önszegélyező pénztárba átléphet, ha munkaképességét legalább ötven százalékban elvesztette, illetve legalább negyven százalékos mértékű egészségkárosodást szenvedett, és ebben az állapotában legalább egy évig javulás nem várható, valamint az illetékes hatóság igazolását bemutatja.
- b) egészségpénztár, önszegélyező pénztár, egészség- és önszegélyező pénztár tagja az Öpt. 2. § (5) bekezdés a) pontjában meghatározott nyugdíjkorhatár betöltésekor nyugdíjpénztárba átléphet;
- c) egészségpénztár és önszegélyező pénztár tagja átléphet egészség- és önszegélyező pénztárba, egészség- és önszegélyező pénztár tagja átléphet egészségpénztárba és önszegélyező pénztárba is.

A tag egyéni számláját a tartalmilag és formailag helyes átlépési bejelentés beérkezését követő 15 napon belül le kell lezárni. Az átlépő pénztártag egyéni számláján nyilvántartott összeget a Pénztár az 5.12.3 pont előírásai szerint utalja át, ha a tagnak a másik egészségpénztárba, egészség- és önszegélyező pénztárba való átlépését elfogadták, és azt a másik pénztár által záradékolt belépési nyilatkozattal együtt a pénztártag tanúsítja.

Amennyiben az 5.14 b.) pont szerinti átlépés történik, a Pénztárnak a tagot 8 napon belül írásban tájékoztatni kell a nyugdíjszolgáltatás adómentes igénybevételéhez szükséges tagsági jogviszony időtartamáról.

6. A PÉNZTÁRTAG JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

6.1. A pénztártag

- a) jogosult a Pénztár szolgáltatásait jelen Alapszabály előírásai szerint igénybe venni;
- b) küldöttje útján választhat és – közvetlenül – választható a Pénztár szerveibe;
- c) jogosult a Pénztár székhelyén pénztári alkalmazott jelenlétében – az Igazgatótanács által meghatározott hivatalos ügyfélfogadási időben – a zárt tanácskozásokról készült jegyzőkönyvek és az azokon tárgyalt határozattervezetek és más személyre vonatkozó adatok kivételével – a Pénztár irataiba és könyveibe betekinteni, továbbá jogosult a Pénztár működésével és saját adataival kapcsolatban felvilágosítást kérni. Az iratbetekintésről – a tag elérhetőségének megadásával – előzetesen írásban kell az igényt a Pénztár ügyvezetéséhez benyújtani. Az időpont egyeztetése miatt a Pénztár a kérelem beérkezését követő 15 napon belül felveszi a kapcsolatot a taggal;
- d) jogosult – küldöttje útján – a Küldöttközgyűlés munkájában részt venni és küldöttje útján a Közgyűlésen szavazni;

- e) jogosult az Öpt. és jelen Alapszabály rendelkezései szerint a Küldöttközgyűlés összehívását indítványozni;
 - f) jogosult a Pénztár gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről, továbbá az egyéni számlája alakulásáról írásos tájékoztatást kapni.
- 6.2. A pénztártag köteles a tagdíjat jelen Alapszabály előírásai szerint megfizetni és az Alapszabályban meghatározott egyéb kötelezettségeknek eleget tenni.
- 6.3. A pénztártag jogosult az egyéni számla követelésének meghatározott elkülönített részét a rendelkezéstől számított két évre a *TNY_12 – Lekötési nyilatkozat* elnevezésű nyomtatvány kitöltésével és Pénztárhoz történő eljuttatásával lekötni. A pénztártag e rendelkezéssel vállalja, hogy a két éves időtartamon belül a lekötött összeget nem veszi igénybe pénztári szolgáltatások finanszírozására. A lekötések részletes szabályait a Pénztár Egészségsszámla Kezelési Szabályzata tartalmazza.
- 6.4. A pénztártag a Pénztárral kapcsolatban kapott információkat nem használhatja fel a Pénztár érdekeit, illetve a Pénztár tagjai személyes adatait és személyiségi jogait sértő módon.
- 6.5. A Pénztár a pénztártagok adatait személyazonosításra alkalmatlan módon (név és természetes azonosítók nélkül) az Igazgatótanács döntése szerint a Pénztár működését támogató célok érdekében, más szervezetnek statisztikai feldolgozásra továbbíthatja. Az adatkezelés részletes szabályait az Adatvédelmi Szabályzat tartalmazza, melyet a Pénztár honlapján közzétesz. Az Igazgatótanács az adattovábbításról minden esetben egyedi döntést hoz.
- A pénztártag a belépési nyilatkozat aláírásával, az annak részét képező külön nyilatkozattal az adatai továbbítását megtilthatja. Ebben az esetben a pénztártag adatai csak jogszabályban meghatározott szervezeteknek továbbíthatók.
- 6.6. A Pénztár tagja köteles a belépési nyilatkozatban foglalt adataiban bekövetkező változásokat – beleértve a bankszámla számának változását is – a tudomásszerzéstől számított 5 munkanapon belül a Pénztárnak írásban bejelenteni. Ennek elmulasztásából eredő mindennemű hátrányos jogkövetkezmény, felelősség a tagot terheli.

7. A TAGDÍJRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

7.1 Tagdíj

A tagdíj a Pénztár szolgáltatásainak fedezetére, a Pénztár működtetésére és tartalékalap képzésére a tagok által vállalt kötelezettséggént rendszeresen fizetett pénzbeli hozzájárulás, amelyet a munkáltatói tag részben vagy egészben átvállalhat.

Az alaptagdíj (egységes tagdíj) az az összeg, amelyet valamennyi pénztártag a Pénztárnak köteles megfizetni. A tag az alaptagdíjnál magasabb összegű tagdíj (alaptagdíj és kiegészítő tagdíj) rendszeres megfizetését is vállalhatja. Az alaptagdíj a tagok által minimálisan fizetendő összeg.

7.2 Az alaptagdíj egységes mértéke 3.000 forint/hó.

7.3 A tagdíj esedékessége

A tagdíj megfizetése a tag választása szerint történhet havonta, negyedéves, féléves gyakorisággal, illetve évente egy alkalommal. A tag a tagdíjfizetés gyakoriságát ráutaló magtartással

bármikor megváltoztathatja. A tagdíj megfizetése – a tag által választott tagdíjfizetési gyakoriságtól függetlenül – valamennyi pénztártag esetében mindig a tárgyév december 31. napjáig a Pénztár számlájára beérkezőleg esedékes. Nem esik késedelembe a tag, ha a tagdíj átutalása, készpénzfeladásának pénzügyi teljesítése, illetve készpénzbefizetésének pénzügyi teljesítése legkésőbb a tárgyév december 31. napjáig a Pénztár számlájára beérkezőleg megtörtént.

A fizetési kötelezettség teljesítése a tagnak a belépési nyilatkozatban, illetve később a Pénztárnak erre rendszeresített *TNY_02 – Adatváltozás bejelentő* formanyomtatványán, vagy közokiratban, ill. teljes bizonyító erejű magánokiratban rögzített rendelkezése alapján történhet:

- a munkáltatónak adott külön meghatalmazás alapján a munkabérből vagy egyéb, a munkáltató által folyósított járandóságból történő levonással és átutalással a pénztártag munkáltatójától,
- a tagdíj egészének vagy egy részének munkáltató általi tagdíjtvállalásával (munkáltatói hozzájárulás formájában) átutalással a pénztártag munkáltatójától,
- a pénztártag részéről a Pénztár számláján jóváírandó banki átutalással, postai utalvány útján, illetve a számlavezető pénzügyi intézmény bankfiókjában a Pénztár bankszámlájára történő készpénzbefizetéssel. A tag jogosult az alaptagdíjat, illetve a magasabb összegű tagdíjat az esedékesség előtt is megfizetni.

A tagdíjfizetés negyedéves, féléves és éves lehetősége nem mentesíti a munkáltatót attól az adózási előírástól, hogy az egy hónapban ténylegesen kifizetett munkáltatói hozzájárulás mindenkor személyi jövedelemadó törvényben meghatározott, kedvezményes, vagy mentes része nem haladhatja meg a jogszabályban előírt havi és éves összeget, kivéve a havi összeg vonatkozásában, ha a munkáltató előre jelzi a Pénztárnak, hogy egyszerre több havi munkáltatói hozzájárulást utal előre, s az értesítés alapján a Pénztár a tagdíjat havi ütemezésben írja jóvá az egyéni egészségszámlákon.

A Pénztár minden év november 30-i fordulónappal értesítést küld a tárgyévben tagdíjat nem fizető pénztártagoknak a tagdíjfizetés elmaradásáról.

A Pénztár a tag befizetését akkor tudja a tárgyévben figyelembe venni, ha az a tárgyév december 31-éig a Pénztár bankszámláján jóváírásra került.

7.4 Az alaptagdíj kiegészítése

A tag alaptagdíját rendszeresen vagy esetenként kiegészítheti. A kiegészítés mértékét a pénztártag határozza meg.

A pénztártag esedékes egységes tagdíját (alaptagdíját) meghaladó összegű befizetését a Pénztár mindaddig, amíg a befizetés az éves egységes tagdíj mértékét nem éri el, *- maximum az adott pénzügyi év végéig terjedő időszakra -* tagdíj előteljesítésnek tekinti. A Pénztár a pénztártag egységes tagdíjfizetési késedelembe esése esetén a tag által a korábbi években teljesített kiegészítő befizetéseket az elmaradt tagdíj összegébe nem számítja be. Amennyiben tagdíjfizetési késedelemben lévő pénztártag kiegészítő befizetést teljesít, a Pénztár ezt az elmaradt egységes tagdíj összegébe beszámítja.

7.5 A Pénztár a tagdíjkövetelések nyilvántartása szempontjából, az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező

pénztárak beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 252/2000. (XII. 4.) Korm. rendelet 18. § (4) bekezdése alapján a vállalt tagdíjat legalább az alaptagdíj mértékében tekinti megfizetendő összegnek, erre figyelemmel a Pénztár a tagdíjfizetési kötelezettségét elmulasztó taggal szemben az alaptagdíj összege alapján számítja ki a tagdíj-követelés összegét.

7.57.6A Pénztár a tagsági jogviszony létesítésekor új belépő esetén – a más pénztárból való átlépés esetét ide nem értve – az első havi tagdíjból, amennyiben ez nem lehetséges, a második havi tagdíjból 3.000,- Ft-ot a működési tartalék javára ír jóvá (belépési díj).

7.67.7Minden további adott évi befizetés, ill. a nem új belépő adott évi befizetéseinek tartalékok közötti felosztása a 10.2 pontban leírtak szerint történik.

7.77.8A hátralékos tag, illetve a szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozó a Pénztár valamennyi szolgáltatását mindaddig jogosult igénybe venni, ameddig erre az egyéni számlája fedezetet biztosít (díjfizetés nélkül bent hagyott egyéni egészségszámla). A hátralékos és tagdíjat nem fizető tagok a 6.1. pontban rögzített valamennyi joggal rendelkeznek a tagdíjnemfizetés időtartama alatt is, így a Pénztár szolgáltatásait is jogosultak igénybe venni.

7.9 *A pénztártag a vállalt tagdíjfizetési kötelezettségének tagdíjfizetésre irányuló felszólítás nélkül köteles határidőben eleget tenni. Amennyiben a pénztártag határidőben nem tesz eleget legalább az alaptagdíj fizetési kötelezettségének, így hátraléka keletkezik, melyről a pénztár évente legalább egy alkalommal tájékoztatja a pénztártagot.*

A 7.3. pontban foglaltakra is figyelemmel, amennyiben a tag 12 havi egységes tagdíjat az adott naptári év december 31. napjáig nem, vagy részlegesen fizeti meg, így a Pénztár „tagdíjnemfizetőnek” tekinti a tagot, feltéve, hogy tagsági viszonya a teljes naptári évben fennáll. Tagdíjnemfizetési időszaknak pedig ezt a tárgyévet – azaz a 12 havi egységes tagdíjfizetéssel maradványtalanul le nem fedett naptári évet – tekinti a Pénztár. Nem tekinthető tehát „tagdíjnemfizetőnek”, akinek tagsági jogviszonya év közben keletkezett vagy szűnt meg.

Az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonást a Pénztár éves időközönként hajtja végre (azaz éves hozamlevonási gyakorisággal).

A levonási gyakoriság megváltoztatására vonatkozó döntést a Küldöttközgyűlés - az üzleti évet megelőző évben – köteles meghozni, a levonási gyakoriságot a Pénztár Alapszabályában kell rögzíteni.

A tagdíj meg nem fizetés tárgyévének utolsó értéknapjára a Pénztár a tag egyéni számlájának befektetéséből származó tagdíjnemfizetési időszakra jutó éves pozitív hozamát a tagdíjnemfizetési időszakra vonatkozó egységes tagdíj működési és likviditási alapra jutó bányadának megfelelő összeggel, de legfeljebb a tagdíj-nemfizetési időszakra vonatkozó jóváírt pozitív éves hozam összegével csökkenti az alábbiakban részletezett szabályok szerint, és azt a működési és a likviditási alap javára jóváírja.

Akkor is jogosult a Pénztár az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonást a tárgyévben keletkezett teljes hozam terhére – az egységes tagdíj működési és likviditási alapra jutó bányadának még meg nem fizetett része erejéig – alkalmazni, ha a pénztártag a tárgyidőszakra eső tagdíjat csak részben fizette meg.

A hozamlevonás összege megegyezik a tárgyévre fizetendő egységes tagdíj működési és likviditási tartalékra jutó részének és a tárgyévre ténylegesen megfizetett tagdíj működési és likviditási tartalékra jutó részének (pozitív) különbségével, de maximum a tag tagdíjnemfizetési időszakra jutó pozitív éves hozamával. A fenti

jogkövetkezmény alkalmazását abban az esetben is megtörténtnek kell tekinteni, ha a tag egyéni számlájának jóváírt éves hozama csak részben fedezte a fentiek szerint megállapított összeget.

A tagdíj fizetésének elmulasztása esetében a pénztártag általi utólagos tagdíj megfizetésére tekintettel a már végrehajtott hozamlevonás nem írható jóvá az egyéni számla javára.

Amennyiben a Pénztár a tárgyévi hozama terhére nem tud elmaradt tagdíj miatti hozamlevonást érvényesíteni, mert a tag éves tárgyévi hozama negatív, akkor a Pénztár az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonást legfeljebb a tárgyidőszakot követő egy naptári év hozama terhére érvényesíti. Az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonás során először a tárgyidőszakra vonatkozó hozamlevonás, majd ezt követően a korábbi időszakra vonatkozóan – a tag egyéni számláján a korábbi időszakban jóváírt negatív hozam miatt - elmaradt hozamlevonás érvényesíthető.

A tárgyévi elmaradt tagdíj miatti hozamlevonás mértéke és a tárgyévet megelőző korábbi évben a tag egyéni számlájának - éves negatív hozamjóváírás - miatt le nem vont elmaradt tagdíj miatti hozamlevonás együttes összege nem haladhatja meg a tárgyévben keletkezett hozamot, valamint a tárgyévi elmaradt tagdíj miatti hozamlevonás összege nem haladhatja meg a tárgyév első napján érvényes, az adott évre vonatkozó minimálbér 5 százalékának megfelelő mértékű tagdíj működési és likviditási alapra jutó hányadával megegyező összeget.

Elmaradt tagdíj miatti hozamlevonás végrehajtása a következők szerint történik:

- első lépésben a Pénztár megállapítja a tárgyév vonatkozásában a tagdíjat nem fizetők állományát, és ezen tagok esetében a pozitív tárgyévi hozammal és a levonáskor a tag egyéni számláján pozitív egyenleggel rendelkezőktől - részben vagy egészben - elvégzi a hozamátcsoportosítást, ideértve az egyéni számlákról a működési alapba és a likviditási alapba történő átvizetést is.
- második lépésben a Pénztár a tárgyévet megelőző év tagdíjat nem fizetők analitikájából legyűjti a korábbi évben negatív hozammal rendelkező tagok listáját, és megállapítja ezen tagoknál a meg nem fizetett tagdíj miatti működési és likviditási alaprészt, mint a Pénztár elmaradt tagdíj miatti pótlólagos követelésének összegét.
- harmadik lépésben a korábbi évben az egyéni számlán elért negatív hozam miatt megállapított pótlólagos követelések érvényesítéséhez a Pénztár (újra) vizsgálja a rendelkezésre álló egyéni számla fedezetét, megállapítja a pótlólagos levonás rendelkezésére álló, a tárgyévi tagdíjnemfizetés miatti átcsoportosítás utáni - tárgyévi hozam maradék összegét és legfeljebb ezen összeg erejéig a pótlólagosan a működési és likviditási alapra átcsoportosítható összegeket és végrehajtja a hozamátcsoportosítást, ideértve az egyéni számlákról a működési és likviditási alapba történő átvizetést is.

Az előző bekezdésekben szabályozott költséglevonás alkalmazható abban az esetben is, ha a kedvezményezett az 5.11.5. c) pontja szerint a rá eső részt tagdíjfizetés nélkül a Pénztárban hagyja.

7.8 — A tagdíjfizetés elmaradása esetén — tagdíjfizetés elmulasztásának kezdő időpontjától — a jelen pontban rögzített rendelkezésekre figyelemmel a Pénztár jogosult a tag egyéni egészségszámlájának befektetéséből származó hozamát — a mindenkorai pénztári egységes tagdíjnak (alaptagdíjnak) a működési és likviditási alapra jutó hányadnak megfelelő összeggel, de legfeljebb a hozam összegével — negyedévente egy alkalommal, a tárgynegyedév lezárását megelőzően — csökkenteni, és azt a működési, illetve likviditási alap javára jóváírni (a továbbiakban elmaradt tagdíj miatti hozamlevonás). Az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonást a Pénztár a

december 31-ig teljesített tagdíjfizetések alapján érvényesíti, amely időszakra a meg nem fizetett tagdíj vonatkozik.

A Pénztár által alkalmazott levonási gyakoriság megváltoztatására vonatkozó döntést a Pénztár Küldöttközgyűlése — az üzleti évet megelőző évben — hozza meg. Az alkalmazott levonási gyakoriságot a Pénztár Alapszabályában köteles rögzíteni.

Amennyiben a tag tagsági jogviszonyára vonatkozó havi egységes tagdíjat az adott naptári év december 31. napjáig nem, vagy részlegesen fizeti meg, tagdíj nem fizetőnek tekintendő.

~~Az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonás mértéke nem haladhatja meg a választott levonási gyakoriságnak megfelelő időszakban — azaz a negyedéves időszakban — (a továbbiakban: tárgydőszak) keletkezett hozamot, valamint a tárgyév első napján érvényes, a választott levonási gyakoriságnak megfelelő időszakra vonatkozó minimálbér 5 százalékának megfelelő mértékő tagdíj működési és likviditási alapra jutó hányadával megegyező összeget. Amennyiben a tárgynegyedévi hozam nem éri el a Pénztár által — a jelen pont első bekezdősfordulata alapján — levonható összeg mértékét, a Pénztár nem jogosult a különbözetet érvényesíteni a korábbi év hozama terhére. Amennyiben a Pénztár a tárgyévi hozama terhére nem tud elmaradt tagdíj miatti hozamlevonást érvényesíteni, akkor a Pénztár az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonást legfeljebb a tárgydőszakot követő egy naptári év hozama terhére érvényesítheti. Az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonás során először a tárgydőszakra vonatkozó hozamlevonás, majd ezt követően a korábbi időszakra vonatkozóan elmaradt hozamlevonások érvényesíthetőek.~~

8. A MUNKÁLTATÓI TAGRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

- 8.1 A munkáltatói tag az a természetes vagy jogi személy, aki a Pénztárral kötött szerződés alapján munkavállalójának tagdíjfizetési kötelezettségét egészben, vagy részben átvállalja (munkáltatói hozzájárulás).
- 8.2 A munkáltatói hozzájárulási kötelezettséget vállaló munkáltató a munkáltatói hozzájárulásból egyetlen olyan – pénztártagsággal rendelkező – alkalmazottját sem zárhatja ki, aki nála legalább 6 hónapja munkaviszonyban (közalkalmazotti, köznevelési foglalkoztatotti, egészségügyi szolgálati, közszolgálati, állami szolgálati, kormányzati szolgálati, adó- és vámhatósági szolgálati, *a rendvédelmi feladatokat ellátó szervnél fennálló hivatásos szolgálati jogviszonyban, a honvédek jogállásáról szóló kormányrendelet szerinti hivatásos vagy szerződéses szolgálati viszonyban, rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonyban, valamint honvédelmi alkalmazotti jogviszonyban, valamint a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok személyi állományának jogállásáról szóló törvény szerinti nemzetbiztonsági szolgálati jogviszonyban, vagy nemzetbiztonsági alkalmazotti jogviszonyban*) áll. Munkaerő-kölcsönzés esetén a munkáltatói hozzájárulás fizetésére a kölcsönbeadó a kölcsönvevőnél fennálló feltételek szerint kötelezett. E rendelkezést csak a kölcsönvevőnél történő foglalkoztatás száznyolcvanegyedik napjától kell alkalmazni arra a munkavállalóra, aki a köl-

csönbeadóval munkaerő-kölcsönzés céljából létesített határozatlan idejű munkaviszonyban áll, és a kölcsönvevőnél történő foglalkoztatás hiányában is díjazásban részesül. Ha az adott munkáltatói tagnál választható béren kívüli juttatási rendszert működtetnek, a pénztártag munkavállaló a juttatások igénybevétele során köteles írásban nyilatkozni arról, hogy a pénztári munkáltatói hozzájárulást részben, vagy egészben szüneteltetni kéri-e.

- 8.3 A munkáltatói hozzájárulás minden pénztártag munkavállalóra nézve azonos összegű, vagy a munkabérének azonos százaléka. A munkabér százalékban meghatározott munkáltatói hozzájárulás esetén a munkáltató meghatározhatja a hozzájárulás legkisebb és legnagyobb összegét.
- 8.4 A munkáltatói tag jogosult tanácskozási joggal a Küldöttközgyűlésen részt venni.
- 8.5 Ha a munkáltatói hozzájárulás éves összege eléri vagy meghaladja a Pénztár tagdíjbevételeinek 50 százalékát, a munkáltató(k) képviselője jogosult az Ellenőrző Bizottságban szavazati joggal részt venni.

9. A TÁMOGATÓ JOGÁLLÁSA, A TÁMOGATÁSRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

- 9.1 A Pénztár támogatójának minősül az a természetes vagy jogi személy – kivéve az adóhatóságot a pénztári befizetések kedvezményének átutalása tekintetében –, aki (amely) eseti vagy rendszeres pénzbeli vagy nem pénzbeli szolgáltatást teljesít (a továbbiakban: adomány) a Pénztár javára ellenszolgáltatás kikötése nélkül.
- 9.2 A támogató jogosult meghatározni, hogy az adományt a Pénztár milyen célra és milyen módon használhatja fel, de támogatás csak a pénztártagság egészének, vagy a 9.4. pontban meghatározott tagsági körnek nyújtható.
- 9.3 A Pénztár jogosult a támogatói adomány legfeljebb 3 %-át a működési alapban jóváírni.
- 9.4 A támogató csak a pénztártagság egészének vagy az alább meghatározott tagsági kör valamelyikének rendelhet adományt:
 - a) azon pénztártagok köre, akik 1999. január 31. napjáig léptek be a Pénztárba ("alapító" pénztártagok),
 - b) ugyanazon munkáltatóval munkaviszonyban álló pénztártagok köre,
 - c) ugyanazon munkáltatónál azonos foglalkozású, munkakörű pénztártagok köre,
 - d) az ugyanazon érdekképviseleti szervvel tagsági jogviszonyban álló pénztártagok köre,
 - e) egy munkáltatón belül azonos típusú munkaszerződéssel rendelkező tagok,
 - f) egy munkáltatónál Választható Béren Kívüli Juttatást (VBKJ) választó tagok,
 - g) ugyanazon korcsoporthoz tartozó pénztártagok,
 - h) egy munkáltatónál azonos munkakört betöltő, vagy azonos (cél) feladatot végző tagok összessége,
 - i) támogató által meghatározott időpontban, vagy valamely időpont előtt, után, vagy valamely két időpont között pénztártaggá vált személyek összessége,
 - j) egy munkáltatónál meghatározott szakképesítéssel rendelkező tagok,
 - k) a tagdíjfizető tagok összessége,
 - l) egy munkáltatónál azonos időtartamú munkaviszonnyal rendelkező tagok,

- m) egy munkáltatónál a támogató által meghatározottnál rövidebb/hosszabb munkaviszonnyal rendelkező tagok,
- n) azon tagok összessége, akiknek egy munkáltatónál a munkáltatótól származó jövedelme a támogató által meghatározott összeg alatt/felett van,
- o) az azonos életkorú tagok összessége,
- p) valamely konkrét közigazgatási határok között állandó lakóhellyel rendelkező tagok,
- q) az ugyanolyan szakképzettségű tagok,
- r) ugyanolyan munkakörben dolgozó tagok,
- s) a munkáltató által meghatározott veszélyességi fokozatú munkakörben dolgozó tagok,
- t) az egy hetet meghaladó betegállományban tartózkodó, illetve kórházi gyógyellátásban részesülő tagok,
- u) az ugyanazon munkáltatótól nyugdíjba vonult pénztártagok,
- v) a nyugdíjkorhatárt betöltött pénztártagok köre,
- w) az egy munkáltatónál munkaviszonyban álló, adott naptári évben a támogató által megjelölt összegnél magasabb saját tagdíjbefizetést teljesítő pénztártagok köre,
- x) az ugyanazon munkáltatónál munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló,
- y) a munkáltató által egyéb szempont alapján megállapított pénztártagok köre.

10. A PÉNZTÁRI GAZDÁLKODÁS ALAPELVEI, A PÉNZTÁR VAGYONKEZELÉSÉNEK ÉS BEFEKTETÉSÉNEK SZABÁLYAI

- 10.1 A Pénztár gazdálkodása kizárólag jelen Alapszabály szerinti szolgáltatások szervezésére és finanszírozására irányulhat. A Pénztár szolgáltatásait rendszeres tagdíjbefizetésekből, támogatásokból, kiegészítő vállalkozási tevékenységből származó bevételből és egyéb bevételekből a Küldöttközgyűlés által elfogadott pénzügyi terv alapján szervezi, finanszírozza és teljesíti.
- 10.2 A Pénztár bevételeiből fedezeti, működési és likviditási alapot képez. A fedezeti alap a szolgáltatások finanszírozására, a működési alap a működési költségek fedezésére, a likviditási alap az időlegesen fel nem használt pénzeszközök gyűjtésére és – a másik két alap általános tartalékaként – a Pénztár fizetőképességének biztosítására szolgál. A Pénztár a fedezeti alap terhére harmadik személyekkel szemben kötelezettséget nem vállalhat. A pénztártagok egyéni egészségszámlájának összessége képezi együttesen a Pénztár fedezeti alapját.

A tagdíjbefizetések alapok közötti megosztásának arányai 2024. január 1-től:

Fedezeti alap	Működési alap	Likviditási alap
93,1%	6,8%	0,1%

A felosztási arányok nem a havi befizetés alapján várható éves befizetési összegre, hanem a ténylegesen befizetett összegek együttes értékére vonatkoznak. A bevételek alapok közötti megosztásának változását a Küldöttközgyűlés döntését követő 2 munkanapon belül a Pénz-

tár közzéteszi a honlapján.

- 10.3 A Pénztár vagyona kizárólag a pénztártagok érdekében fektethető be. A Pénztár a gazdálkodása során elért bevételeit kizárólag a szolgáltatások fedezetének biztosítására, a szolgáltatások színvonalának folyamatos emelésére, a szolgáltatási körnek a pénztártagság igényei szerinti bővítésére és az ezekhez szükséges működési feltételek (személyi és tárgyi) megteremtésére fordíthatja. A Pénztár a non-profit működés elve alapján gazdálkodásának eredményét sem osztalék, sem részesedés formájában nem fizetheti ki.
- 10.4 A tagsági jogviszony megszűnése, illetve a Pénztár felszámolása esetén a pénztártag egyéni számláján levő összeg jelen Alapszabály előírásai szerint jár a pénztártag számára.
- 10.5 A pénztári befektetéseknek összhangban kell lennie a Pénztár rövid lejáratú (éven belüli) és hosszú távú (éven túli) kötelezettségeivel, fenntartva a Pénztár folyamatos fizetőképességét. A befektetéseket úgy kell megválasztani, hogy az egyes befektetések hozama a lehető legkisebb mértékben függjön más befektetések hozamától. A Pénztárnak el kell kerülnie, hogy befektetési üzletmenetében akár a befektetési formák, akár a befektetés közvetítőik vonatkozásában egyoldalú kockázati függőség alakuljon ki.
- 10.6 A Pénztár a vagyonát maga kezeli, ezen feladat elvégzésére vagyonkezelőt nem alkalmaz.
- 10.7 A Pénztár gazdálkodására, a pénztárvagyon kezelésére, befektetésére és nyilvántartására egyebekben az Öpt. valamint a végrehajtására kiadott jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 10.8 A pénztártag által igénybevett szolgáltatások mindegyikét kizárólag a jogosult tag egyéni egészség számlájának megterhelésével kell biztosítani. A Pénztár a szolgáltatás ellenértékét csak akkor téríti meg a jogosult tag részére, ha a szolgáltatás teljes értékére a tag egyéni egészség számlája fedezetet biztosít. Az egyéni egészség számla követelés biztosítékaul nem szolgálhat.
- 10.9 Az egyéni egészség számla tartalmazza:
- a pénztártagok rendszeresen fizetett tagdíjának, egyéb befizetéseinek és a munkáltatói tag hozzájárulásának azt a részét, amelyet a Pénztár tagjainak számára a szolgáltatások fedezeteként jóváír,
 - a tagnak a Pénztárral szembeni követeléseként jelen Alapszabályban rögzítetteknek megfelelően elismert összeget,
 - a támogató rendelkezése szerint az általa nyújtott adományból a tag számára jóváírandó összeget,
 - a fedezeti alpból történő befektetésnek a tagra jutó realizált hozamát.
- 10.10 A Pénztár a szolgáltatások elszámolását kártyás elszámoló rendszeren keresztül bonyolítja.

11. A PÉNZTÁR KIEGÉSZÍTŐ VÁLLALKOZÁSI TEVÉKENYSÉGE

- 11.1 A Pénztár az MNB jogelődjeként eljáró Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete engedélye alapján az Öpt. 30. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott kiegészítő vállalkozási tevékenységként
- tagjai részére a Pénztárral szerződéses kapcsolatban álló egészségpénztári szolgáltatókat, il-

letve azok szolgáltatásait hirdeti,

- a Pénztár részbeni tulajdonában álló gazdasági társaság útján más egészségpénztárak, önszegélyező pénztárak, önszegélyező- és egészségpénztárak, illetve pénztárüzemet ellátó gazdasági társaság részére a gazdálkodás nyilvántartását, ezen belül egészségpénztári, önszegélyező pénztári, egészség- és önszegélyező pénztári számlák fogadását és azok feldolgozását végzi.

12. A KISZERVEZÉS SZABÁLYAI

A Pénztár feladatai ellátása érdekében a hatályos jogszabályi keretek között feladatai egy részét – szerződéses keretek között – e tevékenységgel üzletszerűen foglalkozó szervezethez (szolgáltatóhoz) kihelyezheti. A Pénztár által kiszervezett tevékenységek köre: informatikai rendszer üzemeltetése, egészségkártya gyártása, megszemélyesítése, gyógyszerári elektronikus számlaelfogadó rendszer üzemeltetésének egyes adminisztratív feladatai, a Pmt.-ben meghatározott ügyfél-átvilágítási, tagi azonosítási feladatok végrehajtása, kihelyezett tevékenység: egészségkártya rendszer üzemeltetésének egyes adminisztratív feladatai.

13. A PÉNZTÁR SZERVEI, FELADATUK ÉS HATÁSKÖRÜK

A Pénztár testületi szervei:

- Küldöttközgyűlés,
- Igazgatótanács,
- Ellenőrző Bizottság.

13.1 Küldöttközgyűlés

13.1.1 A Pénztár legfőbb szerve a tagok összességét képviselő Küldöttközgyűlés. A Küldöttközgyűlésen résztvevő küldöttet megillető szavazatok száma az általa képviselt pénztártagok számával azonos. A küldöttet akadályoztatása esetén kizárólag a pótküldött helyettesítheti. A pótküldöttre a küldöttre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

13.1.2 A küldöttek megválasztása

A küldöttválasztó gyűlés a küldöttek megválasztására, illetve visszahívására irányuló gyűlés, illetve az egyes küldötti körzetek vonatkozásában megtartott részgyűlés. A küldöttválasztásban minden tag – tekintettel a választási rend jellegére – kizárólag személyesen jogosult részt venni. A választások lebonyolítására a Pénztár internetes felületen elérhető, zárt, kétfaktoros azonosításra alkalmas rendszert (EVR) működtet. Minden pénztártag csak egy körzetben választhat és csak egy körzetben választható. A küldöttválasztási eljárást ötévente kell megtartani. A küldöttként jelölhető személyek száma a képviselt pénztártagok számához igazodik. Az internetes hozzáféréssel nem rendelkező pénztártagok számára – a választások tartama alatt – a Pénztár központi irodájában biztosítja a szavazás lehetőségét.

A pénztártagok minden küldött mellé pótküldöttet is választanak, aki a küldött akadályoztatása esetén helyettesíti.

lyoztatása esetén külön meghatalmazás alapján képviseli a pénztártagokat az adott Küldöttközgyűlésen. A pótküldöttek választásának szabályai megegyeznek a küldöttválasztás szabályaival.

Minden küldött annyi szavazattal rendelkezik, ahány pénztártagot képvisel.

- 13.1.2.1. A küldöttválasztó gyűlések meghirdetéséről az Igazgatótanács intézkedik a Pénztár internetes honlapján keresztül. A meghívó (hirdetmény) tartalmazza a küldöttválasztásra szolgáló internetes felület elérhetőségét, időpontját (időtartamát) és a szavazás technikai lebonyolítási rendjét. A küldöttválasztás időszakában a Pénztár honlapján jól látható módon közzéteszi a jelöltállítás és küldöttválasztás lebonyolításának pontos rendjét. A küldöttválasztási hirdetményt a küldöttválasztás időpontját legalább 15 nappal megelőzően kell a honlapon közzétenni.
- 13.1.2.2. A választókörzeteket az Igazgatótanács jelöli ki, mely az Igazgatótanács döntése alapján a Pénztár sajátosságainak figyelembe vételével történik, törekedve az arányos képviselet biztosítására. Az Igazgatótanács a körzeteket az arányosság elve alapján, a tagok célszerű csoportosításával, a választást megelőzően választásonként határozza meg az aktuális tagi összetétel figyelembevételével. Választókörzetenként egy küldött és egy pótküldött kerül megválasztásra. A választási cikluson belül megválasztott küldött/pótküldött megbízatása az eredeti 5 éves választási ciklushoz igazodik.
- 13.1.2.3. Amennyiben egy választókörzetben a képviselet nem biztosított, az Igazgatótanács a szükséges intézkedéseket megteszi.
- 13.1.2.4. A választás akkor eredményes, ha azon az adott körzethez besorolt pénztártagok legalább 50 %-a részt vesz. Amennyiben a választás eredménytelenül zárul, úgy 15 napon belül II. fordulóra kerül sor, amely a résztvevők számától függetlenül érvényesnek tekintendő. A II. forduló időpontja (időtartama) az eredeti hirdetményben is meghirdethető. A választás eredményéről vagy eredménytelenségéről a Pénztár honlapján tájékoztatja a pénztártagokat.
- 13.1.2.5. A küldötti körzeteket, az eljárásrendet és egyéb részletes szabályokat a Pénztár Küldöttválasztási Szabályzata tartalmazza. Az Igazgatótanács jogosult ügyrendben szabályozni az adott elektronikus választás lebonyolítását.
- 13.1.2.6. A küldöttek 5 évre szóló megbízást kapnak. Az Igazgatótanács köteles az adott körzetre vonatkozó új küldöttválasztó gyűlést összehívni (elektronikus választást meghirdetni), ha az adott körzethez tartozó tagok legalább 50 %-a írásban kéri (visszahívás). Ebben az esetben az új küldött megválasztásával a korábbi küldött mandátuma automatikusan megszűnik.
- 13.1.2.7. Küldötté választható, aki
 - a) nagykorú,
 - b) a Pénztár tagja,
 - c) a tagsági jogviszonyból származó kötelezettségeinek eleget tett.

13.1.2.8. Nem választható küldöttnek, aki

- a) cselekvőképességet korlátozó, vagy kizáró gondnokság alatt áll,
- b) közügyek gyakorlásától eltiltó jogerős ítélet hatálya alatt áll,
- c) szabadságvesztés büntetését tölti,
- d) büntető eljárásban jogerősen elrendelt intézeti kényszergyógykezelés alatt áll,
- e) más önkéntes kölcsönös biztosító pénztárnál tisztségviselő (küldött, Igazgatótanács vagy Ellenőrző Bizottság tagja vagy elnöke), vagy ott munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll,
- f) a Pénztár vezető tisztségviselője és ügyvezetője (helyettes ügyvezetője).

A küldött megválasztása esetén elfogadó és összeférhetlenségi nyilatkozatot tesz.

Amennyiben a küldött mandátumának fennállása alatt összeférhetlenségi helyzetbe kerül, köteles azt haladéktalanul írásban jelezni a Pénztár ügyvezetője felé. A küldött mandátuma az összeférhetlenségi helyzetbe kerülést követő 30. napon megszűnik.

13.1.2.9. A küldöttek és a küldötti körzetükhöz tartozó pénztártagok kapcsolattartásának rendjét az Igazgatótanács határozza meg. A megválasztott küldöttek névsorát a Pénztár a pénztártagok számára elérhetővé teszi.

13.1.2.10. A küldött megbízatása megszűnik:

- a) a megbízatás időtartamának leteltével;
- b) visszahívással;
- c) lemondással;
- d) halálával;
- e) közügyektől való eltiltással;
- f) a Pénztártagsági viszony megszűnésével;
- g) összeférhetlenségi helyzetbe kerülés miatt.

13.1.2.11. A küldöttek jelölésére és megválasztására vonatkozó részletes szabályokat a Pénztár Küldöttválasztási Szabályzata tartalmazza. A Küldöttválasztási Szabályzatot a Pénztár honlapján közzéteszi.

13.1.3 Az újonnan belépő vagy átlépő tagokat a legközelebbi küldöttválasztó gyűlésig a már megválasztott küldöttek képviselik a Küldöttválasztási Szabályzatban rögzített besorolási szabály szerint.

13.1.4 A Küldöttközgyűlést az Éves Beszámoló és a Pénzügyi Terv elfogadása céljából évente össze kell hívni. A Küldöttközgyűlés elektronikus hírközlő eszköz útján való részvétellel is megtartható, amennyiben az elektronikus hírközlő eszköz biztosítja a kép és hang egyidejű közvetítését és a korlátozásmentes, valós idejű kommunikációt, illetőleg alkalmas a résztvevő személyek személyes beazonosítására. A Küldöttközgyűlési meghívót, az online ülés lebonyolítására vonatkozó tájékoztatót, az előterjesztéseket és határozattervezeteket a résztvevők Pénztár által nyilvántartott elektronikus levelezési címére küldi meg a Pénztár. A sza-

vázásra jogosultak látható kézfeltartással szavaznak (ha web kamerájuk bekapcsolt állapotban van). A Küldöttközgyűlésről készült jegyzőkönyvet a Küldöttközgyűlés által választott elnök és a jegyzőkönyvvezető írja alá, és az erre a tisztségre megválasztott két tag hitelesíti. A Küldöttközgyűlésen felvett jelenléti ívet a Küldöttközgyűlés elnöke és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti.

- 13.1.5 A Pénztár három évre vonatkozó Pénzügyi Tervét minden évben a Küldöttközgyűlés elé kell terjeszteni. A Pénzügyi Terv időtávja az azt elfogadó Küldöttközgyűlés évét követő három naptári év. A Pénzügyi Terv első éve legalább negyedéves bontásban, a második és harmadik év éves bontásban készül.
- 13.1.6 A Küldöttközgyűlést akkor is össze kell hívni, ha azt a bíróság elrendeli, ha a Felügyelet, vagy az Ellenőrző Bizottság, a könyvvizsgáló, illetve a pénztártagok legalább 10 %-a - az ok és cél megjelölésével írásban indítványozza, illetve ha az Igazgatótanács szükségesnek látja. Írásbeli indítványozás esetén az Igazgatótanács köteles annak kézhezvételétől számított 15 napon belül a Küldöttközgyűlés időpontját kijelölni. Az indítvány kézhezvétele és a Küldöttközgyűlés időpontja között 45 napnál több nem lehet.
- 13.1.7 A Küldöttközgyűlés összehívásáról az Igazgatótanács a küldöttekhez eljuttatott meghívóval gondoskodik. A meghívó elküldése legalább 15 nappal kell, hogy a Küldöttközgyűlés időpontját megelőzze. A Küldöttközgyűlés összehívásáról szóló értesítésben meg kell jelölni a Küldöttközgyűlés helyét, idejét, napirendjét, valamint a napirendhez tartozó iratok megtekintésének helyét és idejét. A Pénztár a meghívót a Küldöttközgyűlés időpontja előtt 15 nappal honlapján is közzéteszi. Amennyiben az Igazgatótanács a Küldöttközgyűlés összehívása iránt nem intézkedik, az indítványozók a Bírósághoz fordulhatnak.
- 13.1.8 A rendelkezésre álló írásos anyagokat a Küldöttközgyűlés előtt 15 nappal a küldöttek részére – nyilatkozatuknak megfelelően – elektronikus vagy postai úton meg kell küldeni.
- 13.1.9 A Küldöttközgyűlésre a Felügyelet képviselőjét is meg kell hívni, akik a Küldöttközgyűlésen tanácskozási joggal vesznek részt. A Küldöttközgyűlésen a Pénztár tagjai tanácskozási joggal részt vehetnek.
- 13.1.10 A Küldöttközgyűlés akkor határozatképes, ha azon a pénztártagok legalább fele küldöttje útján képviselve van. A Küldöttközgyűlésen a küldöttet kizárólag Pótküldött képviselheti.
- 13.1.11 Amennyiben a Küldöttközgyűlés határozatképtelen, úgy a 15 napos időköz megtartásával összehívott új Küldöttközgyűlés – az eredeti napirendi pontok tekintetében – a megjelentek számától függetlenül határozatképesnek tekintendő. Amennyiben az eredeti meghívó (hirdetmény) ezt tartalmazza, akkor az eredeti és a megismételt Küldöttközgyűlés egy napon is megtartható. Az új Küldöttközgyűlés az eredeti napirendi pontok tekintetében a megjelent tagok/küldöttek számától függetlenül határozatképesnek tekinthető.
- 13.1.12 A Küldöttközgyűlés határozatait – kivéve a 13.1.11. pontban meghatározottakat – a jelenlévő pénztártagok, illetve küldöttek egyszerű szavazattöbbségével hozza. Szavazategyenlőség esetén a javaslat elvetettnek tekintendő. A Küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a) az Alapszabály elfogadása és 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, vagy az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséről,
 - e) a Pénztár három évre vonatkozó Pénzügyi Tervének elfogadása,
 - f) az Alapszabály által meghatározott körben a munkáltatói taggal (tagokkal) kötött szerződés jóváhagyása,
 - g) a tevékenységi engedély véglegessé válása előtt kötött szerződések jóváhagyása,
 - h) a tevékenységi engedély véglegessé válása 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 egyesüléséről,
 - k) a könyvvizsgáló társaság és a könyvvizsgáló magánszemély megválasztása és felmentése,
 - l) döntés mindazon ügyekben, amelyeket az Öpt. vagy jogszabály a Küldöttközgyűlés hatáskörébe utal.
- 13.1.13 A Küldöttközgyűlés a határozatait a jelen lévő tagok/küldöttek egyszerű szavazattöbbségével hozza, kivéve a 13.1.12. a.), d.), i.), j.) pontokat, melyekhez a jelenlévők kétharmados szavazattöbbsége szükséges.
- 13.1.14 Az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság tagjait, és közülük e testületek elnökeit 5 éves időtartamra a Küldöttközgyűlés titkos szavazás útján választja meg.
- 13.1.15 A Küldöttközgyűlést az általa megválasztott levezető elnök vezeti. A Küldöttközgyűlés a meghívóban (hirdetményben) nem szereplő napirendi pontokat a Küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdések esetén csak akkor tárgyalhatja meg, ha az ülésen valamennyi tag jelen van, illetve képviselve van, és egyhangúlag hozzájárul a napirendi kérdés megtárgyalásához.
- 13.1.16 A Küldöttközgyűlésen jelenléti ívet kell felvenni, és jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyv tartalmazza az elhangzott felszólalások lényegét, a hozott határozatokat és határozatonként a szavazás számszaki eredményét. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság beszámolójának egy példányát.
- 13.1.17 A jegyzőkönyvet a levezető elnök és a Küldöttközgyűlés által választott jegyzőkönyvvezető írja alá, a Küldöttközgyűlés által erre a tisztségre megválasztott két pénztártag

hitelesíti. A Küldöttközgyűlésen felvett jelenléti ívet a Küldöttközgyűlés levezető elnöke és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti.

13.1.18 A Küldöttközgyűlésről készült jegyzőkönyv egy példányát a csatolt iratokkal együtt – a Küldöttközgyűlést követő harminc napon belül – meg kell küldeni a Felügyeletnek.

13.1.19 Ha a Küldöttközgyűlésen az Alapszabály módosítására kerül sor, a módosított Alapszabályt – a módosítások megjelölésével – a Küldöttközgyűlés időpontját követő 30 napon belül meg kell küldeni a nyilvántartást vezető Törvényszéknek és a Felügyeletnek.

13.2 Igazgatótanács

13.2.1 Az Igazgatótanács a Pénztár ügyvezető szerve.

13.2.2 Az Igazgatótanács létszáma 5 fő.

13.2.3 Az Igazgatótanács tagjait és elnökét első ízben az alakuló Közgyűlés, ezt követően a Küldöttközgyűlés a Jelölő Bizottság javaslata alapján választja meg a pénztártagok közül, titkos szavazással, határozott, legfeljebb 5 éves időtartamra. Az Igazgatótanács tagjait és elnökét a Küldöttközgyűlés bármikor visszahívhatja.

13.2.4 Az Igazgatótanács tagja csak 18. életévét betöltött, büntetlen előéletű pénztártag lehet. Nem lehet az Igazgatótanács tagja az a pénztártag, aki büntetlen előéletű, de büntetőjogi felelősségét a bíróság

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

b) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény szerinti minősített adattal visszaélés, hamis vád, hatóság félrevezetése, hamis tanúzás, hamis tanúzásra felhívás, mentő körülmény elhallgatása, bűnpártolás, XXVII. Fejezetében meghatározott korrupciós bűncselekmény, bűnszervezetben részvétel, XXXIII. Fejezetében meghatározott közbizalom elleni bűncselekmény vagy XXXV-XLIII. Fejezetében meghatározott bűncselekmény

elkövetése miatt jogerős ítéletben megállapította, addig az időpontig, amíg az e tényre vonatkozó adat kezelését a bünyügyi nyilvántartási rendszerben a bünyügyi nyilvántartási rendszerről, az Európai Unió tagállamainak bíróságai által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartásáról, valamint a bünyügyi és rendészeti biometrikus adatok nyilvántartásáról szóló 2009. évi XLVII. törvény elrendeli.

Nem lehet az Igazgatótanács tagja az sem, aki

- a fenti a-b) pontban meghatározott bűncselekmény elkövetésének megalapozott gyanúja miatt büntetőeljárás hatálya alatt áll, valamint
 - gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll;
 - aki vezető tisztségviselő volt olyan önkéntes kölcsönös biztosító pénztárban, magánnyugdíj-pénztárban, biztosítóintézetben, pénzügyi intézményben vagy befektetési vállalkozásban, amely öt éven belül fizetéseképtelenné vált, illetve amelynek tevékenységi engedélyét a Felügyelet jogsértés miatt visszavonta, vagy amelynek a felszámolását a bíróság jogerősen elrendelte,
 - aki súlyosan vagy ismételten megsértette a Felügyelet feladatkörébe eső törvények, illetve e törvények felhatalmazása alapján kiadott jogszabályok előírásait, és emiatt vele szemben 5 évnél nem régebben a Felügyelet vagy más hatóság a kiszabható legmagasabb összegű bírságot szabta ki, vagy annál súlyosabb szankciót alkalmazott, illetve a bíróság jogerős ítéletével büntetőjogi felelősségét megállapította.
- 13.2.5 Nem választható az Igazgatótanács tagjának az Ellenőrző Bizottság tagja és a Pénztár alkalmazottja.
- 13.2.6 A Pénztár vezető tisztségviselője és ügyvezetője (helyettes ügyvezetője) nem lehet a Közgyűlésen meghatalmazott, illetve a Küldöttközgyűlésen küldött.
- 13.2.7 Nem lehet az Igazgatótanács tagja, aki más önkéntes kölcsönös biztosító pénztárnál tisztségviselő (küldött, Igazgatótanács vagy Ellenőrző Bizottság tagja vagy elnöke), vagy ott munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll.
- 13.2.8 Az Igazgatótanács tagjainak megbízása az érintett személy által való elfogadással jön létre. A Pénztár az Igazgatótanácsban bekövetkező személyi változást annak időpontját követő 15 napon belül a Felügyeletnek bejelenti. Változás esetén – ide értve az újraválasztást is – a Pénztár csatolja:
- a.) nem magyar állampolgár esetén, a 13.2.4 pontban meghatározott kizáró okok hiányát igazoló a nem magyar állampolgár személyes joga szerinti, a bűnügyi nyilvántartási rendszerről, az Európai Unió tagállamainak bíróságai által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartásáról, valamint a bűnügyi és rendészeti biometrikus adatok nyilvántartásáról szóló törvény szerinti hatósági bizonyítványnak megfelelő okiratot,
 - b.) az érintett nyilatkozatát arról, hogy vele szemben jogszabályban és az Alapszabályban meghatározott összeférhetetlenségi ok nem áll fenn,
 - c.) a jogszabály által előírt végzettségét vagy gyakorlatát igazoló dokumentumok hiteles másolatát,
 - d.) vezető tisztségviselő esetén annak nyilatkozatát a tisztség elfogadásáról.
- A vezető tisztségviselők újraválasztása esetén az előírt végzettség vagy gyakorlat igazolására nincs szükség.
- 13.2.9 Az Igazgatótanács tagjának jelölt személy azt, hogy a 13.2.4 pontban meghatározott

feltételek alapján nincs kizárva a vezető tisztségviselői tisztség betöltéséből, megválasztását megelőzően a közgyűlés részére hatósági bizonyítvánnyal igazolja. Amennyiben az előzetes igazolásra indokoltan nincs lehetőség, akkor az Igazgatótanács tagjának választott személy megválasztását követően 30 napon belül hatósági bizonyítvánnyal igazolja a Pénztárnak és a Felügyeletnek, hogy a 13.2.4 pontban foglaltak alapján nincs kizárva a vezető tisztségviselői tisztség betöltéséből. Az igazolás időpontjáig a megválasztott igazgatótanács tag a testületi döntésekben nem vehet részt.

13.2.10 Az Igazgatótanács tagjai a Küldöttközgyűlés által évente meghatározott díjazásban részesülnek.

13.2.11 Az Igazgatótanács feladatai:

- a) gondoskodik a Küldöttközgyűlés határozatainak végrehajtásáról, a Pénztár könyveinek szabályszerű vezetéséről,
- b) kialakítja a Pénztár üzletpolitikáját,
- c) kialakítja és irányítja a Pénztár munkaszervezetét, gyakorolja az ügyvezető és – amennyiben a Pénztár ügyvezetőt nem alkalmaz – a Pénztár alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat,
- d) elkészíti és a Küldöttközgyűlés elé terjeszti a Pénztár Mérlegét, Éves Beszámolóját, valamint Pénzügyi Tervét,
- e) szükség szerint szakértőket alkalmaz, szakértői bizottságokat működtet,
- f) megkötí a munkáltatói hozzájárulással, illetve a Pénztárnak nyújtott támogatással kapcsolatos szerződéseket,
- g) dönt a pénztárgazdálkodás nyilvántartásának és a Pénztár befektetési üzletmenetének kihelyezéséről, megkötí az e tevékenységek kihelyezésével összefüggő szerződéseket,
- h) dönt a Pénztár hitelfelvételéről,
- i) dönt a Szolgáltatási Szabályzat és eljárási rend elfogadásáról,
- j) felelős a Pénztár működésének belső szabályozásáért,
- k) évente megvizsgálja és dönt a tagdíjfizetés elmulasztása miatti tagi kiléptetési eljárásokról,
- l) évente megvizsgálja az alapszabály 7.8 pontjába foglalt eljárás alkalmazását,
- m) dönt mindazon kérdésekben, illetve ellátja mindazon feladatokat, amelyeket jogszabály, a jelen Alapszabály vagy küldöttközgyűlési határozat feladat-, illetve hatáskörébe utal.
- n) dönt a Pénztár tulajdonában vagy résztulajdonában álló gazdasági társaságok működésével és gazdálkodásával kapcsolatos kérdésekben, határoz a tulajdonjog gyakorlásának módjáról.

13.2.12 Az Igazgatótanácsnak legalább három havonként kell ülést tartania. Ülést kell tartani ezen időszakon belül is, ha azt küldöttközgyűlési határozat vagy a Felügyelet előírta, illetve, ha az Ellenőrző Bizottság, az Igazgatótanács tagjainak egyharmada vagy az ügyvezető kéri. Amennyiben az Igazgatótanács, Ellenőrző Bizottság tagjainak egy-

harmada, vagy az ügyvezető kérése ellenére az igazgatótanácsi ülés nem kerül össze-hívásra, abban az esetben a kezdeményezők jogosultak az igazgatótanácsi ülés össze-hívására. Az ülés összehívása elmaradásának tényét a kezdeményezők kötelesek beje-lenteni a Felügyeletre.

- 13.2.13 Az Igazgatótanács ülésén tanácskozási joggal vesz részt az Ügyvezető vagy helyettese és az Ellenőrző Bizottság képviselője.
- 13.2.14 Az ülés akkor határozatképes, ha azon a tagoknak legalább a fele az IT Ügyrendjének szabályai szerint részt vesz. Az Igazgatótanács határozatait a résztvevő igazgatótanácsi tagok szavazatainak egyszerű többségével hozza. Szavazategyenlőség esetén az el-nök szavazata dönt.
- 13.2.15 Az Igazgatótanács ülés megtartása nélkül távbeszélőn, elektronikus levélben (e-mail) is hozhat érvényes határozatot, ha az Igazgatótanács tagjainak legalább fele szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalja, és 8 napon belül megküldi a Pénztár székhelyére.
- 13.2.16 Az ülésről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell a résztvevők nevét, az elhangzott felszólalások lényegét és a hozott határozatokat. A jegyzőkönyvhöz csa-toolni kell az írásos beszámolók egy példányát.
- 13.2.17 Ha az Igazgatótanács létszáma az Öpt.-ben előírt minimális létszám alá csökken, az Igazgatótanács 30 napon belül köteles rendkívüli Küldöttközgyűlést összehívni.
- 13.2.18 Az Igazgatótanács tagjai 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 megszegé-sével okozott kárért a Ptk. vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályai szerint felel-nek. Az Igazgatótanács tagjait a testület döntéseiért egyetemleges felelősség terheli. Nem terheli felelősség azt az igazgatótanácsi tagot, aki a határozat vagy intézkedés el-len tiltakozott és tiltakozását a döntés meghozatalától, vagy tudomásra jutásától szá-mított 8 napon belül írásban bejelentette az Igazgatótanács elnöke felé.
- 13.2.19 Amennyiben a beszámoló olyan veszteséget mutat, amely a likviditási alapból nem pótolható, az Igazgatótanácsnak javaslatot kell tennie a Küldöttközgyűlés számára a veszteségmegszüntetés módjáról. A javaslattétel előtt köteles tájékoztatni a veszteség-ről és a stabilizációs tervéről a Felügyeletet.

13.3 Ellenőrző Bizottság

- 13.3.1 Az Ellenőrző Bizottság létszáma 3 fő.
- 13.3.2 Az Ellenőrző Bizottság tagja csak 18. életévét betöltött, büntetlen előéletű pénztártag vagy ugyanilyen feltételekkel a munkáltató (k) képviselője lehet. Az Ellenőrző Bizott-ság legalább egy tagjának közgazdasági/pénzügyi felsőfokú végzettséggel kell rendel-keznie.
- 13.3.3 Nem választható az Ellenőrző Bizottság tagjává, akivel szemben a 13.2.4 pont szerin-ti összeférhetetlenségi okok bármelyike fennáll.

- 13.3.4 Az Ellenőrző Bizottságnak nem lehet tagja a Pénztár ügyvezetője, alkalmazottja, illetve az Igazgatótanács tagja, valamint ezen személyek közeli hozzátartozója.
- 13.3.5 Nem lehet az Ellenőrző Bizottság tagja, aki más önkéntes kölcsönös biztosító pénztárnál tisztségviselő (küldött, Igazgatótanács vagy Ellenőrző Bizottság tagja vagy elnöke), vagy ott munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll.
- 13.3.6 Az Ellenőrző Bizottság tagjait és elnökét első ízben az alakuló Küldöttközgyűlés, ezt követően a Küldöttközgyűlés a Jelölő Bizottság javaslata alapján választja meg a pénztártagok közül, titkos szavazással, határozott, legfeljebb 5 éves időtartamra. Az Ellenőrző Bizottság tagjait és elnökét a Küldöttközgyűlés bármikor visszahívhatja.
- 13.3.7 Az Ellenőrző Bizottság tagjai a Küldöttközgyűlés által évente meghatározott díjazásban részesülnek.
- 13.3.8 Az Ellenőrző Bizottság tagjainak megbízása az érintett személy által való elfogadással jön létre. Az Ellenőrző Bizottságban bekövetkező személyi változást annak időpontját követő 15 napon belül a Pénztár a Felügyeletnek bejelenti. Változás esetén a Pénztár csatolja:
- a) nem magyar állampolgár esetén, a jelen Alapszabályban 13.2.4. pontban meghatározott kizáró okok hiányát igazoló a nem magyar állampolgár személyes joga szerinti, a bünygyi nyilvántartási rendszerről, az Európai Unió tagállamainak bíróságai által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartásáról, valamint a bünygyi és rendészeti biometrikus adatok nyilvántartásáról szóló törvény szerinti hatósági bizonyítványnak megfelelő okiratot,
 - b) az érintett személy nyilatkozatát arról, hogy vele szemben jogszabályban és az Alapszabályban meghatározott összeférhetetlenségi ok nem áll fenn,
 - c) a jogszabály által előírt végzettségét vagy gyakorlatát igazoló dokumentumok hiteles másolatát,
 - d) a vezető tisztségviselő esetén annak nyilatkozatát a tisztség elfogadásáról.
- 13.3.9 Az Ellenőrző Bizottság tagjának jelölt személy azt, hogy a 13.2.4 pontban meghatározott feltételek alapján nincs kizárva a vezető tisztségviselői tisztség betöltéséből, megválasztását megelőzően a közgyűlés részére hatósági bizonyítvánnyal igazolja. Amennyiben az előzetes igazolásra indokoltan nincs lehetőség, akkor az Ellenőrző Bizottság tagjának választott személy megválasztását követően 30 napon belül hatósági bizonyítvánnyal igazolja a Pénztárnak és a Felügyeletnek, hogy a 13.2.4 pontban foglaltak alapján nincs kizárva a vezető tisztségviselői tisztség betöltéséből. Az igazolás időpontjáig a megválasztott ellenőrző bizottsági tag a testületi döntésekben nem vehet részt.
- 13.3.10 Az Ellenőrző Bizottság feladata, hogy a jogszabályi előírások, a Pénztár Pénzügyi Terve és Alapszabálya, szabályzatai betartása érdekében rendszeresen vizsgálja és ellenőrizze a Pénztár gazdálkodását, számvitelét, ügyvitelét, a Pénztár fizetőképességének, bevételeinek és kiadásainak, eszközeinek és kötelezettség-vállalásainak összhangját, a Pénztár működését, valamint évente rendszeresen a kiszervezett tevékenység

szerződésében foglaltaknak megfelelő végzését.

- 13.3.11 Az Ellenőrző Bizottság feladata, hogy vizsgálja és ellenőrizze a Pénztár tulajdonában vagy résztulajdonában álló gazdasági társaságok működését, az Igazgatótanács által hozott tulajdonosi döntések végrehajtását.
- 13.3.12 Az Ellenőrző Bizottság megállapításait évente a Küldöttközgyűlés elé terjeszti; kérheti az Igazgatótanács vagy a Küldöttközgyűlés soron kívüli összehívását, ha az ellenőrzés során tapasztaltak szükségessé teszik. Az Ellenőrző Bizottság beszámolójának tartalmaznia kell legalább az előző beszámoló óta lefolytatott ellenőrzéseket, azok megállapításait.
- 13.3.13 Az Ellenőrző Bizottság köteles megvizsgálni a Küldöttközgyűlés elé terjesztett valamennyi jelentést és a Pénztár Éves Beszámolóját. Az Ellenőrző Bizottság hatáskörébe tartozó kérdésekben az Ellenőrző Bizottság jelentése nélkül a Küldöttközgyűlés érvényesen nem határozhat.
- 13.3.14 Az Ellenőrző Bizottság munkarendjét a bizottsági elnök állapítja meg. Az Ellenőrző Bizottság a feladatok ellátására évente ellenőrzési tervet készít és gondoskodik annak végrehajtásáról.
- 13.3.15 Ha az Ellenőrző Bizottság létszáma az Öpt-ben előírt minimális létszám alá csökken, a Bizottság 8 napon belül köteles az Igazgatótanácsnak rendkívüli Küldöttközgyűlés összehívását indítványozni.
- 13.3.16 Az Ellenőrző Bizottság tagjai 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 okozott kárért a Ptk. vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályai szerint felelnek. Az Ellenőrző Bizottság tagjait a testület döntéseikért egyetemleges felelősség terheli. Nem terheli felelősség azt az ellenőrző bizottsági tagot, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott és tiltakozását a döntés meghozatalától, vagy tudomásra jutásától számított 8 napon belül írásban bejelentette az Ellenőrző Bizottság elnöke felé.
- 13.3.17 Az Ellenőrző Bizottság és a Pénztár munkaszervezete közötti kapcsolatrendszer az Ellenőrzési szabályzat tartalmazza, melynek elfogadásához és módosításához az EB előzetes egyetértése szükséges.

13.4 Ügyvezető

- 13.4.1 Az Igazgatótanács a folyamatos feladatok ellátására ügyvezetőt alkalmaz.
- 13.4.2 A Pénztár ügyvezetője a Pénztárral munkaviszonyban álló személy lehet. Az ügyvezető munkaviszonyára az Öpt-ben foglalt eltérésekkel a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 13.4.3 Ügyvezetőként az alkalmazható, aki
 - a.) büntetlen előéletű,
 - b.) felsőfokú végzettséggel rendelkezik,

- c.) legalább 3 éves, a pénztári tevékenységben hasznosítható szakmai gyakorlattal rendelkezik, melyet gazdálkodó szervezetnél, államigazgatási szervnél, vagy költségvetési intézménynél szerzett meg.
- 13.4.4 Nem lehet ügyvezető,
- a) aki vezető tisztségviselő volt olyan önkéntes kölcsönös biztosító pénztárban, magánnyugdíj-pénztárban, biztosítóintézetben, pénzügyi intézményben vagy befektetési vállalkozásban, amely öt éven belül fizetéseképtelenné vált, illetve amelynek tevékenységi engedélyét a Felügyelet jogsértés miatt visszavonta, vagy amelynek a felszámolását a bíróság jogerősen elrendelte,
 - b) aki súlyosan vagy ismételten megsértette a Felügyelet feladatkörébe eső törvények, illetve e törvények felhatalmazása alapján kiadott jogszabályok előírásait, és emiatt vele szemben 5 évnél nem régebben a Felügyelet vagy más hatóság a kiszabható legmagasabb összegű bírságot szabta ki, vagy annál súlyosabb szankciót alkalmazott, illetve a bíróság jogerős ítéletével büntetőjogi felelősségét megállapította
 - c) akivel szemben az Alapszabály 13.2.4. pont a) - b) alpontjában és első francia bekezdésében foglalt kizáró ok áll fenn.
- 13.4.5 A Pénztár köteles ügyvezetőjének (helyettes ügyvezetőjének) alkalmazását, ismételt kinevezését, valamint a személyében bekövetkezett változást a változást követő 15 napon belül a Felügyeletnek bejelenteni.
- 13.4.6 Az ügyvezető felelős a Küldöttközgyűlés és az Igazgatótanács határozatainak végrehajtásáért, a Pénztár eredményes működéséért, folyamatos ügyviteléért, gyakorolja a Pénztár alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat.
- 13.4.7 Az ügyvezető pénztári kötelezettség vállalásra a Pénztár Igazgatótanácsa által meghatározottak szerint jogosult.
- 13.4.8 Az ügyvezetőt – a személyét érintő kérdések kivételével – az Igazgatótanács üléseire meg kell hívni. Az ügyvezető az Igazgatótanács ülésein tanácskozási joggal vesz részt.
- 13.4.9 Az Igazgatótanács jogsértő határozata, illetve utasítása esetén az ügyvezető az Ellenőrző Bizottsághoz fordulhat, és kezdeményezheti a Küldöttközgyűlés összehívását is.
- 13.4.10 Az ügyvezető a feladatkörében okozott kárért a Ptk. vezető tisztségviselőkre vonatkozó előírásai szerint felel, függetlenül attól, hogy munkaviszonyban áll.
- 13.5 Könyvvizsgáló
- 13.5.1 A Pénztár köteles könyvvizsgálót igénybe venni. A könyvvizsgálói feladatok ellátására csak akkor adható az érvényes könyvvizsgálói engedéllyel rendelkező, bejegyzett könyvvizsgáló (könyvvizsgáló társaság) részére megbízás, ha a könyvvizsgáló rendelkezik pénztári minősítéssel.
- 13.5.2 Nem lehet könyvvizsgáló a Pénztár tagja, a Pénztár ügyvezetője, Igazgatótanácsának, Ellenőrző Bizottságának tagja, illetve a vagyongazdálkodó, valamint gazdálkodása nyilvántartását végző szervezet és a letétkezelő könyvvizsgálója és a nyilvántartást végző szervezet és a letétkezelő könyvvizsgálójának közeli hozzátartozója.

- 13.5.3 A könyvvizsgáló megbízatása legfeljebb ötéves időtartamra szólhat, amely nem hosszabbítható meg. A könyvvizsgáló megbízatásának lejártát követő két év elteltével a könyvvizsgálói feladatokat a Pénztárnál ismételten elláthatja.
- 13.5.4 A könyvvizsgáló betekinthez a Pénztár könyveibe, az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság tagjaitól, a Pénztár alkalmazottaitól felvilágosítást kérhet, a Pénztár tartálékait, szerződéseit, bankszámláját, értékpapír-állományát megvizsgálhatja. Jelen lehet az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság ülésein, a Küldöttközgyűlésen köteles részt venni.
- 13.5.5 A könyvvizsgáló az Öpt. 23. § (1) bekezdésének d) - e) pontjaiban megjelölt, a Pénztár Küldöttközgyűlése elé terjesztett beszámolót köteles megvizsgálni abból a szempontból, hogy azok valós adatokat tartalmaznak-e, illetve megfelelnek-e a jogszabályok előírásainak, és köteles véleményét ismertetni. E nélkül a Küldöttközgyűlés érvényes határozatot nem hozhat. Az alakuló Küldöttközgyűlésen elfogadott dokumentumokat nem kell könyvvizsgálónak megvizsgálni.
- 13.5.6 Ha a könyvvizsgáló tudomást szerez arról, hogy a Pénztár vagyonának vagy a fedezeti tartálékának jelentős csökkenése várható, köteles az Ellenőrző Bizottságot és a Pénztár Igazgatótanácsát tájékoztatni, továbbá a Pénztár Küldöttközgyűlésének összehívását kezdeményezni, és a Felügyeletnek bejelenteni.
- 13.5.7 Ha a Pénztár Küldöttközgyűlését az Igazgatótanács – a tudomásra jutástól számított nyolc napon belül – nem hívja össze, arra a könyvvizsgáló is jogosult. Ha a Pénztár Küldöttközgyűlése nem hozza meg a szükséges döntéseket, a könyvvizsgáló köteles értesíteni a Felügyeletet és a Törvényszéket.

14. A PÉNZTÁR MÁS PÉNZTÁRRAL TÖRTÉNŐ EGYESÜLÉSÉRE, SZÉTVÁLÁSÁRA, MEGSZŰNÉSÉRE ÉS FELSZÁMOLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

- 14.1 Azonos típusú Pénztárak egyesülhetnek, ha azt az érintett Pénztárak Küldöttközgyűlései elhatározták. Az egyesülés beolvadással vagy összeolvadással történhet.
- 14.2 Beolvadás esetén a beolvadó Pénztár jogai és kötelezettségei az átvevő Pénztárra, mint általános jogutódra szállnak át. Beolvadás esetén az átvevő Pénztár Alapszabályát módosítani kell.
- 14.3 Összeolvadás esetén az egyesülő Pénztárak megszűnnek, és jogaik és kötelezettségeik, mint egész az új Pénztárra, mint jogutódra szállnak át, az új Pénztár Alapszabályának elfogadásával.
- 14.4 A Pénztár több pénztárrá szétválhat, ha ezt a Küldöttközgyűlés elhatározza és az új Pénztárak az Alapszabályukat elfogadják. A szétválásról szóló határozatban rendelkezni kell a jogutódlásról.
- 14.5 A Pénztár – a felszámolás esetét kivéve – csak végelszámolást követően szűnhet meg.
- 14.6 A Pénztár megszűnését az illetékes bíróságnak be kell jelenteni. Az egyesüléssel, illetve szétválással létrejött Pénztárat, illetve Pénztárakat ezzel egyidejűleg az Öpt. 6. § (2) bekezdése szerint nyilvántartásba kell vetetni.
- 14.7 A Pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén a pénztártag a rá jutó vagyonrész

- a.) átlépés esetén a másik Pénztárba átviheti, vagy
b.) felveheti.
- 14.8 A Pénztár megszüntetésére irányuló szándékot a Felügyeletnek be kell jelenteni. A Felügyelet a Pénztár jogutód nélküli megszűnésekor – a felszámolás kivételével – amennyiben a Küldöttközgyűlés ezt határozatban kéri, végelszámolót nevezhet ki. A végelszámoló költségeit a Pénztár viseli.
- 14.9 A Pénztár felszámolási eljárására a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény rendelkezéseit az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni:
- a) A Pénztár akkor minősül fizetéseképtelennek, ha esedékes kötelezettségeinek pénzügyi fedezet hiánya miatt 60, illetve a tagok javára vállalt szolgáltatási kötelezettségeinek az esedékességtől számított 90 napon belül nem tesz eleget.
 - b) A Pénztár ellen nincs helye csődeljárasnak.
 - c) A Pénztár felszámolójának kizárólag a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2013. évi CXXXIX. törvény 39. §-ában meghatározott szervezetek felszámolását végző, a Felügyelet által létrehozott nonprofit gazdasági társaság rendelhető ki.
 - d) A felszámolás kezdő időpontjától
 - intézkedést csak a felszámoló hozhat,
 - új tag nem vehető fel, a folyamatba tett kifizetéseket szüneteltetni kell,
 - tagdíjak nem szedhetők be.
 - e) A felszámolás kezdő időpontjában az alapokhoz tartozó eszközök listáját azonnal le kell zárni és azt a felszámolónak át kell adni.
 - f) A felszámolási eljárás során előbbi eszközök külön kezelődnek, és azok csak a fedezeti alappal szemben fennálló tagi, hozzátartozói és haláleseti kedvezményezett követelések kielégítése után használhatók fel egyéb kötelezettségek kielégítésére.
 - g) A tagsági jogviszonyból származó kötelezettségeket a felszámolási költségeket követően kell kielégíteni.

15. A PÉNZTÁR KÉPVISELETE

A Pénztárat

- a.) az Igazgatótanács elnöke önállóan,
- b.) az Igazgatótanács elnökén kívüli két tagja együttesen,
- c.) a Pénztár két, az Igazgatótanács által képviselési joggal felruházott alkalmazottja együttesen,
- d.) az Igazgatótanács által kijelölt egy Igazgatótanácsi tag az ügyvezetővel együttesen képviseli.

A Pénztár cégjegyzése akként történik, hogy a Pénztár előírt, előnyomott vagy nyomtatott neve felett a képviselőre jogosult személy nevét – hiteles cég aláírás nyilatkozatának megfelelően – aláírja.

16. A PÉNZTÁR HATÁROZATAINAK KÖZZÉTÉTELE, PÉNZTÁRTAGOK TÁJÉKOZTATÁSA

16.1 A Pénztár a Küldöttközgyűlés és az Igazgatótanács határozatairól köteles „Határozatok

tárát” vezetni. A határozatok tárába a küldöttközgyűlési és az igazgatótanácsi határozatokat sorszámmal ellátva, a határozathozatalt követő 8 napon belül be kell vezetni. A Küldöttközgyűlések határozatait a Pénztár honlapján a Küldöttközgyűlést követően 8 napon belül közzéteszi.

16.2 A határozatok tárának vezetése az Igazgatótanács feladata.

16.3 A Pénztár köteles Éves Beszámolóját a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentéssel együtt internetes honlapján évente, a tárgyévet követő év június 30-ig közzétenni. Köteles továbbá a Felügyelet által üzemeltetett közzétételi helyen közzétenni a pénztári beszámoló részét képező Mérleget, Eredménykimutatást, Kiegészítő Mellékletet a tárgyévet követő év június 30-ig a beszámoló könyvvizsgálói záradékával együtt.

16.4 A Pénztár – tekintettel arra, hogy internetes honlappal rendelkezik – az Alapszabályát honlapján közzéteszi.

16.5 A Pénztár köteles Alapszabályának, ezen belül a bevételek tartalékok közötti megosztásának változását a változtatásról hozott döntést követő 2 munkanapon belül – a változások kiemelésével – honlapján közzétenni.

16.6 A pénztártagokat a szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos problémákról, adóköteles jövedelem keletkezéséről a Pénztár postai úton vagy a pénztártag hozzájárulása esetén, elektronikus úton (jogsabályi kötelezettség esetén elektronikus iratként) tájékoztatja.

16.7 A Pénztár köteles a pénztártag egyéni egészség számlájának tárgyévi alakulásáról számlaértesítőt küldeni kizárólag a pénztártag részére, évente legalább egy alkalommal, legkésőbb a tárgyévet követő év június 30-áig. A Pénztár a számlaértesítőt postai úton, vagy a pénztártag hozzájárulása esetén, elektronikus úton (jogsabályi kötelezettség esetén elektronikus iratként) küldi meg a pénztártag részére.

16.7.1. A pénztártagnak küldött számlaértesítő tartalma:

- a) a pénztártag személyi adatai (név, tagazonosító, lakcím),
- b) a Pénztár elérhetőségei,
- c) a tárgyévi nyitó egyenleg vagy – év közben belépett tag esetében – a belépés napján fennálló egyenleg, ideértve az átlépő tag áthozott egyéni fedezetét,
- d) a tag egyéni számláján saját befizetesként jóváírt összeg (tagdíj és eseti többlet befizetés),
- e) munkáltatói hozzájárulás (tagdíj és eseti többlet befizetés),
- f) a tag egyéni számláján jóváírt támogatás,
- g) más pénztárból hozott fedezet,
- h) a tag egyéni egészség számláján jóváírt nettó hozambevétel,
- i) a tag nyilatkozata alapján az adóhatóság által átutalt összeg,
- j) adóköteles és jogszerűtlen tételek visszafizetése,
- k) működési és likviditási célú levonás összege, a tag egyéni egészség számlájáról kifizetett szolgáltatások,
- l) kilépéskori/átlépéskori bruttó kifizetés,
- m) kilépéskor/átlépéskor levont díj,

- n) tárgy év végén a tag által az egyéni számlán felhasználható összeg,
- o) tájékoztatás az egyéni számlán lekötött összegről (lekötés kezdő időpontja, lekötés lejáratú időpontja, lekötött összeg).

16.7.2. A számlaértékesítőben közölni kell továbbá a Felügyelet internetes honlapjának címét azzal a megjegyzéssel, hogy azon a pénztárak működését, eredményeit bemutató, összehasonlító adatok is szerepelnek.

17. ÜZLETI TITOK, PÉNZTÁRTITOK

Az Öpt. 40/A. § (1) bekezdése alapján üzleti titok fogalma alatt az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. § (1) bekezdésében meghatározott fogalmat kell érteni.

E szerint üzleti titok: a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó, titkos – egészben, vagy elemeinek összességéként nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető –, ennél fogva vagyoni értékkel bíró olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek a titokban tartása érdekében a titok jogosultja az adott helyzetben általában elvárható magatartást tanúsítja.

Pénztártitok minden olyan, a pénztártagról és a munkáltatói tagról a Pénztár vagy a pénztári szolgáltató rendelkezésére álló, a tevékenysége folytán tudomására jutó tény, információ vagy adat, amely

- a pénztártag, a pénztártag kedvezményezettjének, örökösének, közeli hozzátartozójának személyére, adataira, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira, valamint egyéni számláján nyilvántartott összegre,
- illetve, amely a munkáltatói tag, illetve a támogató adataira, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira vonatkozik.

A Pénztár üzleti és pénztártitkot kizárólag a pénztári tevékenység folytatásával összefüggésben kezelhet.

A Pénztár Igazgatótanácsának és Ellenőrző Bizottságának tagja, a Pénztár alkalmazottja, ideértve a megbízás alapján foglalkoztatott személyeket, szervezeteket, illetőleg ezek alkalmazottait is, köteles a Pénztár működésével kapcsolatban tudomására jutott üzleti titkot és pénztártitkot – időbeli korlátozás nélkül, ezen minősége megszűnését követően is – megtartani.

18. A PÉNZTÁR MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOZÁS

A Pénztár működésének rendjét az Alapszabályon felül az alábbi szabályzatok, utasítások foglalják össze:

- Adatkezelési Szabályzat
- Béren kívüli juttatások Szabályzata
- Bizonylati rend
- Egészségkártya Üzletszabályzat
- Egészség számla kezelési Szabályzat
- Ellenőrzési Szabályzat (A pénztári szolgáltatások ellenőrzésének rendje)

- Eszközök és források értékelésének szabályzata
- Etikai Kódex
- FATCA Szabályzat
- Hozamfelosztási Szabályzat
- Igazgatótanács ügyrendje
- Informatikai Szabályzatok
- Iratkezelési Szabályzat
- Kiszervezési Politika
- Leltározási és selejtezési Szabályzat
- Önköltségszámítási szabályzat
- Panaszkezelési Szabályzat
- Pénzkezelési Szabályzat
- Szabályzat a Nyomtatványtár kezeléséről
- Szabályzat a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozásának megelőzésére és megakadályozására
- Számlarend (melléklet: Számlakeret)
- Számviteli politika
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Szolgáltatási Szabályzat
- Tagi Elszámolási Szabályzat
- Tartalékképzési Szabályzat
- Vagyonkezelési és Vagyonértékelési Szabályzat
- Befektetési Politika
- Másolatkészítési Szabályzat
- Compliance Szabályzat

Amennyiben valamely, a jelen Alapszabály által szabályozott tárgykörre vonatkozó jogszabály vagy felügyeleti szabályozás változik, úgy annak az Alapszabályban való átvezetéséről a soron következő Küldöttközgyűlésen gondoskodni kell, azonban a Pénztár már az Alapszabály módosítása előtt is köteles a működése során a megváltozott szabály szerint eljárni.

19. PANASZOK ÉS VITÁS ÜGYEK INTÉZÉSE

19.1 A Pénztár biztosítja, hogy a pénztártag a Pénztár magatartására, tevékenységére vagy mulasztására vonatkozó panaszát szóban (személyesen, telefonon) vagy írásban (személyesen vagy más által átadott irat útján, postai úton, elektronikus levélben) közölhesse.

19.2 A Pénztár

- a.) a szóbeli panaszt valamennyi, a pénztártagok számára nyitva álló helyiségben, annak nyitvatartási idejében, ennek hiányában a székhelyén minden munkanapon 8 órától 16 óráig,
- b.) a telefonon közölt szóbeli panaszt legalább a hét egy munkanapján 8 órától 20 óráig,
- c.) elektronikus eléréssel – üzemzavar esetén megfelelő más elérhetőséget biztosítva – fo-

lyamatosan
fogadja.

- 19.3 Telefonon történő panaszkezelés esetén a Pénztár biztosítja az ésszerű várakozási időn belüli hívásfogadást és ügyintézést. A Pénztár az ügyintézőjének – a Pénztár felé indított hívás sikeres felépülésének időpontjától számított – öt percen belüli élőhangos bejelentkezése érdekében úgy köteles eljárni, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható.
- 19.4 Telefonon történő panaszkezelés esetén a Pénztár és a pénztártag közötti telefonos kommunikációt a Pénztár hangfelvétellel rögzíti, és a hangfelvételt öt évig megőrzi. Erről a pénztártagot a telefonos ügyintézés kezdetekor tájékoztatni kell. A pénztártag kérésére biztosítani kell a hangfelvétel visszahallgatását, továbbá térítésmentesen rendelkezésre kell bocsátani a hangfelvételtől készített hitelesített jegyzőkönyvet.
- 19.5 A Pénztár a szóbeli panaszt – a 19.6. pontban meghatározott eltéréssel – azonnal megvizsgálja, és szükség szerint orvosolja. Ha a pénztártag a panasz kezelésével nem ért egyet, a Pénztár a panaszról és az azzal kapcsolatos álláspontjáról jegyzőkönyvet vesz fel, és annak egy másolati példányát a személyesen közölt szóbeli panasz esetén a pénztártagnak átadja, telefonon közölt szóbeli panasz esetén a pénztártagnak – a 19.7 pontban foglaltakkal egyidejűleg – megküldi, egyebekben az írásbeli panaszra vonatkozó rendelkezések szerint jár el.
- 19.6 Ha a panasz azonnali kivizsgálása nem lehetséges, a Pénztár a panaszról jegyzőkönyvet vesz fel, és annak egy másolati példányát a személyesen közölt szóbeli panasz esetén a pénztártagnak átadja, telefonon közölt szóbeli panasz esetén a pénztártagnak – a 19.7 pontban foglaltakkal egyidejűleg – megküldi, egyebekben az írásbeli panaszra vonatkozó rendelkezések szerint jár el.
- 19.7 A Pénztár az írásbeli panasszal kapcsolatos, indokolással ellátott álláspontját a panasz közlését követő harminc napon belül megküldi a pénztártagnak.
- 19.8 A panasz elutasítása esetén a Pénztár válaszában tájékoztatja a pénztártagot arról, hogy, a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2013. évi CXXXIX. törvény (a továbbiakban: MNB tv.) szerinti fogyasztóvédelmi rendelkezések megsértése esetén a Felügyeletnél fogyasztóvédelmi eljárást kezdeményezhet, vagy a szerződés létrejöttével, érvényességével, joghatásaival és megszűnésével, továbbá a szerződésszegéssel és annak joghatásaival kapcsolatos jogvita esetén bírósághoz fordulhat, vagy a Pénzügyi Békéltető Testület eljárását kezdeményezheti. A Pénztárnak meg kell adnia a Pénzügyi Békéltető Testület székhelyét, telefonos és internetes elérhetőségét, valamint levelezési címét.
- 19.9 A Pénztár a panaszt és az arra adott választ öt évig őrzi meg, és azt a Felügyelet kérésére bemutatja.
- 19.10 A Pénztár a pénztártagok panaszai hatékony, átlátható és gyors kezelésének eljárásáról, a panaszügyintézés módjáról, valamint a 19.11 pont szerinti nyilvántartás vezetésének szabályairól szabályzatot (a továbbiakban: panaszkezelési szabályzat) készít. A Pénztár a panaszkezelési szabályzatban tájékoztatja a pénztártagot a panaszügyintézés helyéről, levelezési címéről, elektronikus levelezési címéről, telefonszámáról.
- 19.11 A Pénztár a pénztártagok panaszairól, valamint az azok rendezését, megoldását szolgáló in-

tézkedésekről nyilvántartást vezet.

19.12 A 19.11 pont szerinti nyilvántartásnak tartalmaznia kell

- a.) a panasz leírását, a panasz tárgyát képező esemény vagy tény megjelölését,
- b.) a panasz benyújtásának időpontját,
- c.) a panasz rendezésére vagy megoldására szolgáló intézkedés leírását, elutasítás esetén annak indokát,
- d.) a c) pont szerinti intézkedés teljesítésének határidejét és a végrehajtásért felelős személy megnevezését, továbbá
- e.) a panasz megválaszolásának időpontját.

19.13 A Pénztár a Panaszkezelési Szabályzatot a pénztártagok számára nyitva álló helyiségében, ennek hiányában a székhelyén kifüggeszti és a honlapján közzéteszi.

19.14 A Pénztár a panasz kivizsgálásáért a pénztártaggal szemben külön díjat nem számíthat fel.

19.15 A Pénztár köteles fogyasztóvédelmi ügyekben fogyasztóvédelmi ügyekért felelős kapcsolat-tartót kijelölni, és a Felügyeletnek 15 napon belül a felelős személyét, illetve annak változását írásban bejelenteni.

VITAMIN EGÉSZSÉG- ÉS ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁR ALAPSZABÁLYA

ZÁRADÉK

A jelen Alapszabályt a Vitamin Egészség- és Önszegélyező Pénztár 20242025. május 29-én megtartott Küldöttközgyűlése elfogadta és

• a 2. pontjában szereplő Pénztár székhelyére vonatkozó módosítás kivételével, melynek hatályba helyezésének időpontja 2024. július 1. napjával, valamint

• a 7.8. pontjában szereplő tagdíjfizetés elmaradása miatti hozamlevonás gyakoriságára vonatkozó módosítások kivételével, melynek hatályba helyezési időpontja 2025. január május 29. napjával

• valamennyi további módosítást 2024. május 29. napjával

lépteti hatályba, ennek tényét e záradékban a Küldöttközgyűlés levezető elnöke, jegyzőkönyvvezetője, két jegyzőkönyv hitelesítője és a Pénztár jogi képviselője aláírásával igazolja.

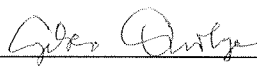
Ezzel egy időben a Pénztár korábbi Alapszabálya hatályon kívül helyezésre kerül.

A Küldöttközgyűlésen megállapított és elfogadott szöveg és a fentiek egyezését tanúsítjuk:

Budapest, 20242025. május 29.



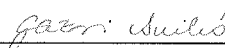
levezető elnök



jegyzőkönyvvezető



jegyzőkönyv hitelesítő



jegyzőkönyv hitelesítő

Záradék

A Vitamin Egészség- és Önszegélyező Pénztár Alapszabályának jelen módosításait a Pénztár 20242025. május 29. napján megtartott küldöttközgyűlése fogadta el.

A civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLX-XXI. törvény 38. § (2) bekezdése alapján – a kérelmező jogi képviselőjeként eljárva – igazolom, hogy az Alapszabály egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel a létesítőokirat-módosítások alapján hatályos tartalmának.

Az okiratot készítettem és ellenjegyzem Budapesten, 20242025. év május hónap 29. napján:

DR. KOLMA ÜGYVÉDI IRODA

1132 Budapest, Kresz Géza u. 34.

...

Tel.: +36 30 211 7372

