
CHINOIN
GYÓGYSZER ÉS VEGYÉSZETI TERMÉKEK GYÁRA Zrt.
MUNKAVÁLLALÓI NYUGDÍJPÉNTÁR

ALAPSZABÁLYA

2024. 05. 30. napján megtartott közgyűlés által elfogadott módosításokkal

Budapest, 2024. 05. 30.

TARTALOMJEGYZÉK

ÁLTALÁNOS RÉSZ	4
A TAGSÁG.....	5
A TAGSÁGI KÖR.....	5
A TAGGÁ VÁLÁS FELTÉTELEI	5
A TAG JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI A PÉNZTÁRBAN	6
A TAGDÍJ.....	7
A TAGDÍJ MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK MÓDJA	7
A TAGDÍJ MÉRTÉKE	8
A TAGDÍJFIZETÉS ELMULASZTÁSÁNAK JOGKÖVETKEZMÉNYEI.....	9
A TAGDÍJFIZETÉS ELMULASZTÁSA ESETÉN KÖVETENDŐ ELJÁRÁS	9
A TAGSÁGI JOGVISZONY	9
A TAGDÍJFIZETÉS SZÜNETELTETÉSE	9
A TAGSÁGI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE ÉS ENNEK JOGKÖVETKEZMÉNYEI.....	9
<i>Kilépés</i>	10
<i>Elhalálozás, az örökösök és kedvezményezettek jogai és kötelezettségei</i>	10
<i>Átlépés</i>	12
<i>Jogutód nélküli megszűnés</i>	12
A SZOLGÁLTATÁSOK.....	13
A SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE	13
AZ IGÉNYBEVÉTEL FELTÉTELEI.....	13
A VÁRAKOZÁSI IDŐ	15
A PÉNZTÁR SZERVEZETE	15
A KÖZGYŰLÉS.....	15
AZ IGAZGATÓTANÁCS	18
AZ ELLENŐRZŐ BIZOTTSÁG	20
A KÖNYVVIZSGÁLÓ.....	22
KÉPVISELETI JOG.....	23
A VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐK.....	23
A FELELŐS SZEMÉLYEKRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	24
A MUNKÁLTATÓI TAGRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	24
A PÉNZTÁR GAZDÁLKODÁSA.....	25
AZ EGYÉNI SZÁMLA	26
ELSZÁMOLÁSI SZABÁLYOK	27
A PÉNZTÁRVAGYON KEZELÉSÉNEK ÉS BEFEKTETÉSÉNEK SZABÁLYAI	27

KISZERVEZÉS	28
A TÁMOGATÓ JOGÁLLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	29
TITOKTARTÁS	30
AZ ÜZLETI TITOK ÉS A PÉNZTÁRTITOK	30
TAGI KÖLCSÖN	31
VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	33
MELLÉKLETEK	35
RÖVIDÍTÉSEK	35
FOGALOMMAGYARÁZAT	36
FÜGGELÉKEK	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.

1. fejezet

ÁLTALÁNOS RÉSZ

1.1. Az alapító tagok az alulírott napon és helyen elhatározták, hogy önkéntes kölcsönös biztosító pénztárat alapítanak megtakarításaik közösségi összegyűjtése és befektetése, valamint a társadalombiztosítás nyugdíj szolgáltatásának kiegészítése érdekében és a jelen alapszabályban határozzák meg az alábbiak szerint azokat az alapvető rendelkezéseket, amelyek az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár megalakulására, szervezetére, működésére és gazdálkodására, a tagok, az örökösök, a kedvezményezettek, valamint a munkáltatói tag(ok) és a támogató(k) jogaira és kötelezettségeire irányadóak.

1.2. Jelen alapszabály alkalmazásában használt rövidítéseket az 1. számú melléklet tartalmazza.

1.3. Az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár elnevezése:

CHINOIN GYÓGYSZER ÉS VEGYÉSZETI TERMÉKEK GYÁRA Zrt.
MUNKAVÁLLALÓI NYUGDÍJPÉNZTÁRA

A pénztár rövidített elnevezése: CHINOIN NYUGDÍJPÉNZTÁR

1.4. A pénztár székhelye: 1045 Budapest, Tó u. 1-5.

A pénztár postacíme: 1325 Budapest, Pf. 110

1.5. A pénztár típusa:

A pénztár az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény (továbbiakban: Öpt.) hatálya alá tartozó, munkahelyi alapon szerveződő kiegészítő nyugdíjpénztár.

1.6. A pénztár működési területe:

A pénztár a tevékenységét első sorban Magyarország területén fejti ki, de a devizajogszabályok betartásával jogosult devizakülföldi tagjai részére szolgáltatást nyújtani és külföldön befektetéseket eszközölni, továbbá nemzetközi kapcsolatokat létesíteni és fenntartani.

1.7. A hivatalos nyelv:

A pénztár hivatalos nyelve a magyar nyelv. A jelen alapszabályban és a pénztár okirataiban használt szavakat — amennyiben azokra vonatkozóan eltérő meghatározást az Öpt. nem rögzít — a jelen alapszabályban meghatározott jelentés, ennek hiányában a magyar szavak általánosan elfogadott jelentése szerint kell értelmezni.

1.8. A pénztár jogállása:

A pénztár jogi személy.

A pénztár határozatlan időre alakul.

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

Az alakuló közgyűlés időpontja: 1994. október 19.

- 1.9. A pénztár működésének törvényességét az ügyészség az irányadó szabályok szerint ellenőrzi. Ha a működés törvényessége másképpen nem biztosítható az ügyészség keresettel a bírósághoz fordulhat. A pénztár törvényességi felügyeletét az Öpt. VI. fejezete alapján a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: Felügyelet) látja el.
- 1.10. A tagoknak a pénztárral kapcsolatos egymás közötti jogviszonyából, a tagok, a munkáltatói tagok és a támogatók, valamint a pénztár közötti, pénztárral kapcsolatos jogviszonyból, továbbá a vagyongazdálkodó, a letétkezelő és a nyilvántartásért felelős megbízott pénztárral kapcsolatos jogviszonyából eredő esetleges jogviták elbírálásánál elsősorban a jelen alapszabály, az Öpt, az öbr., a szvhr., valamint a Ptk. rendelkezései irányadóak.
- 1.11. Jelen alapszabály alkalmazásában használt fogalommagyarázatokat a 2. számú melléklet tartalmazza.

2. fejezet

A TAGSÁG

A tagsági kör

- 2.1. A pénztárba beléphet az a természetes személy, aki
 - a) a 16. életévét betöltötte,
 - b) az alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el, valamint
 - c) tagdíjfizetést vállal, illetve
 - d) (1) a belépési nyilatkozat aláírásakor munkaviszonyban áll valamelyik munkáltatóval, vagy
 - (2) a pénztár elhalt tagjának örököse, avagy kedvezményezettje, vagy
 - (3) a pénztár tagjának közeli hozzátartozója (a Ptk-ban meghatározott definíció szerint), vagy
 - (4) a belépési nyilatkozat aláírásakor a munkáltató számára kölcsönzött munkavállalóként dolgozik.

A taggá válás feltételei

- 2.2. A tagsági jogviszony kezdeményezéséhez az szükséges, hogy a belépni szándékozó a belépési nyilatkozatot négy példányban aláírja és a pénztárhoz eljuttassa.

- 2.3. A belépési nyilatkozat tartalmazhatja a tag, illetve az egyéb jogosultak (haláleseti kedvezményezett) azonosító adatait, a tag nyilatkozatát az alapszabály megismeréséről és rendelkezéseinek tudomásul vételéről, valamint a tagdíjfizetésről, továbbá azokat az adatokat és nyilatkozatokat, amelyekről a pénztár felkérésére a belépni szándékozónak az adatközlési és nyilatkozattételi kötelezettség keretében nyilatkoznia kell.
- 2.4. A belépni kívánó személy köteles írásban megjelölni az állandó belföldi lakhelyét, ennek hiányában a szokásos belföldi tartózkodási helyét, illetve amennyiben ez az előzőektől eltér, levelezési címét.
- 2.5. Törölve.
- 2.6. A pénztár jogosult a belépési nyilatkozatban közölt, a taggá válás jelen alapszabályban 2.1. pontjában megjelölt feltételeinek fennállására vonatkozó adatok ellenőrzését lehetővé tevő okirat felmutatását kérni.
- 2.7. A pénztár csak az általa rendszeresített belépési nyilatkozaton szereplő adatokkal és nyilatkozattal minden elemében megegyező tartalmú nyilatkozatokat fogadja el a pénztártag belépési nyilatkozataként.
- 2.8. A pénztár a belépési nyilatkozat elfogadását a belépési nyilatkozat dátummal ellátott záradékolásával az igazgatótanács elnöke - vagy az igazgatótanács két tagja együttesen - tanúsítja.
- 2.9. A tagsági feltételeknek megfelelő természetes személy felvételi kérelme nem utasítható el.
- 2.10. A pénztár köteles a tagsági feltételeknek megfelelő személy belépési nyilatkozatát annak pénztár általi kézhezvételétől számított 30 napon belül záradékolni és a belépési nyilatkozat egy záradékolt példányát, vagy a tagsági okiratot az alapszabállyal és a pénztár befektetési politikájával együtt a tagnak nyomtatott formában, vagy a pénztártag kérésére elektronikus iratként átadni.
- 2.11. A tagsági viszony, a tagdíjfizetési kötelezettség és a várakozási idő, a belépési nyilatkozat pénztár általi záradékolásának napján kezdődik.

A tag jogai és kötelezettségei a pénztárban

- 2.12. A pénztár tagja jogosult
- a) a pénztár valamely szolgáltatását a jelen alapszabályban rögzített rendben igénybe venni;
 - b) az egyéni számlája állásáról évente egyszer díjtalanul, egyebekben kérésére - írásban történő tájékoztatás esetén a pénztár Ügykezelési díjairól szóló szabályzatában meghatározott tényleges és indokolt költségeinek tag általi előzetes és közvetlen megtérítése mellett -, bármikor írásban felvilágosítást kapni; a pénztártagok egyéni számlára vonatkozó tájékoztatása történhet a pénztártag kérésére elektronikus iratban is;
 - c) részt venni a pénztár rendezvényein;
 - d) az Öpt. és a jelen alapszabály szerint tisztségviselőt választani a pénztár szerveibe és – amennyiben megfelel a jelen alapszabály, illetve az önkéntes biztosító pénztárakról szóló jogszabályok által támasztott egyéb követelményeknek – tisztséget viselni a pénztár szerveiben;

- e) az Öpt. és a jelen alapszabály rendelkezései alapján indítványozni a közgyűlés összehívását;
- f) a pénztár valamennyi szervét indítványokkal megkeresni;
- g) a zárt tanácskozásokról készült jegyzőkönyvek és a zárt tanácskozásokon tárgyalt határozattervezetek kivételével a pénztár hivatalos ügyfélfogadási idejében az igazgatótanács által erre kijelölt helyen a pénztár irataiba és könyveibe betekinteni, továbbá a pénztár működésével kapcsolatban a pénztár testületeitől írásban felvilágosítást kérni azzal, hogy a megszerzett információt nem használhatja fel a pénztár érdekeit, illetve a pénztár tagjainak a személyes adatait és személyiségi jogait sértő módon.
- h) a befektetési politika tartalmi kivonatát a pénztár székhelyén, az e célra rendszeresített hirdetőtáblán kifüggesztett formában megismerheti, amennyiben a pénztártag igényli, a pénztár számára másolati formában is rendelkezésre bocsátja ezen dokumentumot.

2.13. A pénztártag kötelezettségei:

- a) a pénztártag köteles a tagdíjat a jelen alapszabályban meghatározott rend szerint megfizetni, valamint eleget tenni a jelen alapszabályban meghatározott egyéb kötelezettségeknek.
- b) A tag és az, aki a pénztár szolgáltatására bármilyen jogcímen jogosult, köteles a lakhelyének, értesítési címének, illetve egyéb, a pénztár Pénzmosás megelőzésére vonatkozó Szabályzatában megjelölt adatainak megváltozása esetén az új címet (adatot) 5 munkanapon belül a pénztárnak bejelenteni.
A változás bejelentési kötelezettség elmulasztásából eredő hátrányokért és károkért a pénztár nem felelős.
- c) A tag és az, aki a pénztár szolgáltatására bármilyen jogcímen jogosult köteles a pénzmosás megelőzéséről szóló jogszabályokban pénztárra rótt kötelezettségekkel összefüggésben az ügyfélazonosítás tekintetében a pénztárral együttműködni.

3. fejezet

A TAGDÍJ

A tagdíj megállapításának módja

- 3.1. Az egységes tagdíj mértékét a közgyűlés állapítja meg, egyidejűleg meghatározva az egységes tagdíjnak, valamint az afölötti összegeknek a működési, a likviditási és a fedezeti tartalékok közötti felosztását is.
- 3.2. Az egységes tagdíj mértékét az alapszabály tartalmazza.

Az egységes tagdíj mértékét a közgyűlés - jelen alapszabály egyidejű módosításával - jogosult határozattal módosítani.

A tagdíj mértéke

3.3. Egységes tagdíj

- a) Az egységes tagdíj mértéke a Pénztárban 4.000 Ft/hó, azaz naptári évenként 48.000 Ft. Hatályos: 2022.01.01-től.
- b) Az egységes tagdíjat a pénztártag köteles minden külön nyilatkozat, vagy felhívás hiányában is a pénztárnak rendszeresen – de legalább évente a naptári év lezárultáig - megfizetni.

3.4. A pénztártag jogosult a pénztár által e célra rendszeresített formanyomtatvány kitöltése és aláírása útján, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban nyilatkozni az általa rendszeresen megfizetendő tagdíjról.

A tagdíj összege az egységes tagdíjnál kevesebb nem lehet.

A pénztártag az általa vállalt tagdíjfizetésről szóló nyilatkozatától írásbeli nyilatkozattal eltérhet.

Amennyiben a pénztártag az általa vállalt tagdíjról nem nyilatkozik, vagy a nyilatkozatát visszavonja, úgy fizetési kötelezettségére az egységes tagdíjra vonatkozó szabályok irányadóak.

3.5. A rendkívüli befizetések a tagdíj pénztári tartalékok közötti felosztásával megegyező arányban kerülnek az egyes tartalékok között felosztásra.

Amennyiben a pénztártag terhére valamely jogcímen tagdíjhátralék áll fenn, úgy a pénztár a befizetett összeget elsősorban a tagdíjhátralék törlesztésére számolja el a tagdíj megosztására vonatkozó szabályok szerint.

Abban az esetben, ha a befizetés jogcíméről (esedékesség előtti teljesítés) a tag külön nem rendelkezik és tagdíj hátralék sem áll fenn; a rendkívüli befizetést (a tartalékok közötti felosztásra vonatkozó arányok betartása mellett), az egységes tagdíj mértékével egyező összegben először a soron következő hónapokra kell – a pénzügyi év végéig – jóváírni, a fennmaradó összeget eseti befizetésként kell elszámolni.

Az esedékesség előtti tagdíjfizetés a várakozási időre joghatással nincsen.

3.6. A teljesítés a tag rendelkezése alapján történhet:

- a) a munkáltatónak adott külön meghatalmazás alapján a munkabérből, vagy egyéb, a munkáltató által folyósított járandóságból történő levonással és átutalással a tag munkáltatójától.

A pénztártag jogosult a belépési nyilatkozat aláírásával egyidejűleg a munkáltatót meghatalmazni a tagdíj levonására és a pénztár részére történő átutalására.

- b) a pénztár számláján jóváírandó, banki átutalással vagy csekken,
- c) továbbá a pénztár bankszámlájára történő készpénzbefizetéssel.

A pénztártag a tagdíjfizetés módjára vonatkozóan adott rendelkezésétől írásban bármikor eltérhet, azaz a jelen alapszabályban meghatározott más tagdíjfizetési módra térhet át.

3.7. Amennyiben a tagdíj a pénztár számlájára nem érkezik meg, úgy ennek hátrányos következményeit a mulasztó fél viseli, az alapszabálynak megfelelő tagdíjfizetést a tag köteles bizonyítani.

A tagdíjfizetés elmulasztásának jogkövetkezményei

3.8. Amennyiben a tag a várakozási idő letelte előtt egy naptári negyedévre jutó tagdíj fizetési kötelezettségét a vonatkozó naptári negyedév vége utáni első hónap 15. napjáig nem teljesíti, úgy a pénztár a tagot azokra a hónapokra, amelyekre vonatkozóan fizetési kötelezettségét maradéktalanul nem teljesítette: 'tagdíjnemfizetőnek' tekinti.

A díj nem fizetés időszaka a várakozási időbe beszámít; a pénztár a tagdíj nemfizetővel szemben semmilyen szankciót nem alkalmaz, ezért a tagdíj nemfizetés önmagában nem vezet a tagsági viszony megszűnéséhez. A meg nem fizetett tagdíjelőírást a pénztár a következő év éves zárlati feladatai részeként felszabadítja.

A tagdíjfizetés elmulasztása esetén követendő eljárás

3.9. A pénztár a tagot az egyéni számlájának alakulásáról, valamint a tárgyév végi egyenlegéről a tárgyévet követően kiküldött – december 31-i fordulónappal készített – egyenlegértesítővel írásban értesíti.

A pénztár a tag egyéni számláján nyilvántartott összeget a tagdíj nemfizetés kezdő napjától külön nyilvántartásba veszi és az aktív tagok számláján lévő összegekkel azonos módon és feltételekkel - kezeli.

A pénztár a tagnak a díj további fizetése nélkül bent hagyott egyéni számláját a pénztár egyéb szabad pénztári eszközeivel együtt fekteti be és az egyéni számlára jutó hozamokat a tagokkal egy sorban jóváírja, a reá eső költségekkel pedig azt a mindenkor hatályos jogszabályok feltételei szerint terhelheti meg.

A pénztár nem él az Öpt. 14. § (3) bekezdése által meghatározott jogosultságával, azaz amennyiben a tag tagdíj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a pénztár a tag egyéni számlájának befektetéséből származó hozamát a mindenkori pénztári egységes tagdíjnak a működési és likviditási alapra jutó hányadnak megfelelő összeggel, de legfeljebb a hozam összegével – nem csökkenti.

4. fejezet

A TAGSÁGI JOGVISZONY

A tagdíjfizetés szüneteltetése

4.1. A tagdíjfizetési kötelezettséget a tag írásbeli bejelentése alapján sem lehet szüneteltetni. A szüneteltetésre vonatkozó bejelentést a pénztár elutasítja.

A tagsági jogviszony megszűnése és ennek jogkövetkezményei

4.2. A tagsági jogviszony megszűnik:

- a) a tag kilépésével;
- b) a tag halálával;

- c) más pénztárba történő átlépéssel,
- d) a tag pénztárral szembeni követelésének maradéktalan kiegyenlítésekor, a szolgáltatás teljesítésével;
- e) a pénztár jogutód nélküli megszűnésével.

Kilépés

4.3. A tagsági jogviszony a várakozási idő letelte előtt kilépéssel nem szüntethető meg.

A tagsági viszony a várakozási idő letelte után kilépéssel megszüntethető.

A pénztár köteles a tag egyéni számlájára vonatkozóan elszámolást készíteni. Az elszámolást - a kilépés napjára, mint fordulónapra vonatkozóan – a Kifizetési szabályzat alapján kell elkészíteni, és a taggal szembeni követelést teljesíteni.

Az elszámolás menetét és tartalmát Elszámolási szabályzat tartalmazza.

- 4.4. Ha a tag a nyugdíjkorhatár betöltése előtt, de a várakozási idő letelte után lép ki, úgy a tag részére a pénztár az Elszámolási szabályzatában meghatározott módon megállapított egyenleget — a személyi jövedelemadóra vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályi előírások figyelembevételével — ki kell fizetni.
- 4.5. Ha a tag a pénztártól járadékot kap, kilépésekor jelen alapszabályban és a Kifizetési és elszámolási szabályzatban megállapított összeget kell részére kifizetni.

Elhalálozás, az örökösök és kedvezményezettek jogai és kötelezettségei

- 4.6. A tag halála esetén az egyéni számla a hagyatékának nem része. A pénztártag halála esetére az alapszabályban foglaltak szerint természetes személy kedvezményezettet jelölhet a belépési nyilatkozaton, közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban.
- 4.7. A kedvezményezettjelölés a pénztár tudomásulvételével a jelölés megtételének időpontjára visszamenőlegesen válik hatályossá. A pénztár a kedvezményezettjelöléséről a tagot a záradékolt belépési nyilatkozat nyomtatott formában, vagy a pénztártag kérésére elektronikus iratként történő átadásával vagy megküldésével, értesíti. A kedvezményezett jelölés fent említett bizonylatainak tartalmaznia kell a tag adatain kívül a tag által megjelölt kedvezményezett(ek) nevét, adatait, jogosultsága(ik) arányát, a kedvezményezettjelölés időpontját, a tag aláírását, amelyet két tanú igazol.
- 4.8. Amennyiben a tag egyidejűleg több kedvezményezettet jelöl meg, akkor ellenkező rendelkezés hiányában a megjelölt személyek egyenlő arányban válnak jogosulttá.
- 4.9. A tag a 4.7. pontban meghatározott formában bármikor új kedvezményezettet jelölhet.
- 4.10. A kedvezményezettjelölés hatályát veszti, ha
- a) a tag a korábbi kedvezményezettjelölését 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.

- 4.11. 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.
- 4.12. Amennyiben a pénztártag kedvezményezettet nem jelöl, vagy a jelölés hatályát veszti, akkor a kedvezményezettnek a tag természetes személy örökösét öröksége arányában kell tekinteni. Az örökös jogállása a kedvezményezettével megegyezik. Ha a tagnak a törvényes öröklés rendje szerinti természetes személy örököse nincs, akkor az öröklés alá eső összeg a pénztárra száll, és azt a pénztár fedezeti tartalékán a tagok egyéni számlái és a szolgáltatási tartalékok javára a jóváírás időpontjában fennálló egyenlegek arányában kell felosztani.
- 4.13. A kedvezményezett(ek)/örökös(ök) a tag halálának időpontjában az egyéni/szolgáltatási számla kizárólagos tulajdonosává válik (válnak). A pénztár a kedvezményezett jelöléséről a nála őrzött okirat alapján, a kedvezményezett jogosultságának igazolását követően a pénztár Elszámolási szabályzatának rendelkezései szerint elszámol a kedvezményezettel/örökössel. A pénztártagnak a saját járadék folyósítása alatt bekövetkezett halála esetén a szolgáltatási számlán fennmaradó összeg a kedvezményezettet, annak hiányában az örököst illeti meg ugyanúgy, mint az egyéni számlája esetében.
- 4.14. A pénztártagnak a felhalmozási időszakban bekövetkezett halála esetén a kedvezményezett (örökös) a jogosultságának igazolását követően írásban nyilatkozik, hogy a rá eső részt
- a) egy összegben felveszi;
 - b) jelen alapszabály rendelkezéseink megfelelően saját nevén a nyugdíjpénztárban hagyja a tagdíjfizetés folytatásával, vagy anélkül;
 - c) más, azonos típusú pénztárba utalja.
- Az a) pont alatt írt esetben a kilépésre, míg a c) pont esetében az átlépésre vonatkozó szabályokat kell az elszámolásnál alkalmazni.
- 4.15. Ha a pénztártag a szolgáltatás teljesítése alatt hal meg, az örökös, illetve a kedvezményezett a Kifizetési szabályzatban meghatározott szabályok szerint jogosult az elhunyt pénztártag egyéni számláján nyilvántartott összegre.
- 4.16. Ha az örökös, illetve a kedvezményezett az összeget átutaltatja az általa megjelölt pénztárba, úgy az eljárásra az átlépésre vonatkozó szabályok irányadóak azzal, hogy az átvevő pénztárral az eltöltött várakozási időt, a felvett tagi kölcsönre, a tagi lekötésre és az esetleges hozamfelvételre vonatkozó adatokat közölni kell.
- 4.17. Az örökös és a kedvezményezett joggyakorlásához az 5. fejezetben meghatározott okiratokon felül az alábbi okiratok pénztárnak való bemutatása is szükséges:
- a) halotti anyakönyvi kivonat,
 - b) hatósági eljárás esetén a nyomozást megszüntető, vagy megtagadó jogerős határozat, vagy ilyen tartalmú ügyészégi határozat,
 - c) örökös esetén hagyatékátadó jogerős közjegyzői végzés, vagy bírói ítélet,
 - d) kiskorú kedvezményezett/örökös esetén a szülői felügyeletet gyakorló szülőezirányú jogát/státuszát igazoló dokumentum.
- 4.18. Ha a felhalmozási idő alatt elhalt tag örököse, illetve a kedvezményezettje a tagdíjfizetés folytatása nélkül hagyja a pénztárban a reá jutott összeget, úgy

- a) a közgyűlésen tanácskozási joggal jogosult részt venni;
- b) reá nézve a várakozási időre előírt szabályok nem alkalmazhatóak és bármikor jogosult felvenni az elszámolási szabályok alapján megállapított, pénztár által kezelt vagyont,

4.19. A felhalmozási idő alatt elhalt tag örököse, illetve a kedvezményezettje rendelkezhet úgy, hogy a tagdíjfizetés folytatásával kívánja a pénztárban hagyni a reá jutott összeget. Ebben az esetben az örökös, illetve a kedvezményezett a belépési nyilatkozat és az igénybevételi nyilatkozat kitöltésével és a pénztárhoz való benyújtással jogosult pénztártagságot kezdeményezni.

Átlépés

4.20. Pénztárak közötti átlépés esetén - ideértve az Öpt. 45/A. § (3) bekezdés a) pontjában foglalt esetet is -, illetve amennyiben valamely okból különböző nyugdíjpénztárakban fennálló tagsági jogviszonyok alatt eltelt várakozási idők összeszámítása szükséges, akkor az érintett tagsági jogviszonyok alatt eltelt várakozási idők összeszámítandók azzal, hogy a párhuzamosan fennálló tagsági jogviszonyok alatt egyidejűleg eltelt várakozási idők csak egyszeresen vehetők figyelembe.

4.21. Ha a tag másik pénztárba lép át, úgy az egyéni számláját az Elszámolási szabályzat szerint kell lezárni, és az így megállapított záró-egyenleget, a Kifizetési szabályzat szerint át kell utalni a tag által megjelölt másik pénztárhoz, egyben igazolni kell az eltöltött várakozási időt, és értesíteni kell az átvevő pénztárt az átlépő tag egyéni számla követeléséről tőke és hozam bontásban, a 2007. december 31-ét követő befizetésekről az értéknap megjelölésével, valamint a tagi lekötés és a tagi kölcsön adatairól.

Jogutód nélküli megszűnés

4.22. 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 vagyont a pénztártagok között az egyéni számlák egyenlegének arányában fel kell osztani. A felosztott vagyonrészt

- a) a pénztár a tag átlépése esetén a másik pénztárba utalja, vagy
- b) a tag felveheti. Ebben az esetben a kifizetett összeg nyugdíjjogosultság hiányában a várakozási időt követő kifizetés szabályai szerint számít jövedelemnek.

4.23. A pénztár felszámolásának, illetve végelszámolásának a befejezésekor - a pénztár Elszámolási szabályzatában meghatározott szabályoknak megfelelően - kell a pénztártag egyéni számláján nyilvántartott vagyonrészt megállapítani és a pénztárral szembeni követelést teljesíteni.

4.24. Az átlépésre a 4.20.- 4.21. pont szerinti, a pénztár jogutód nélküli megszűnésére a 4.22.-4.23. pont szerinti, fent megállapított szabályok alkalmazandók abban az esetben is, ha ezen események a várakozási idő leteltét követően állnak be.

5. fejezet

A SZOLGÁLTATÁSOK

A szolgáltatások köre

5.1. Ha a pénztártag a nyugdíjkorhatárt eléri, úgy a pénztár a pénztártag írásbeli rendelkezése alapján a jelen alapszabály szerint:

- a) a tag részére az egyéni számláján kimutatott összeget vagy annak egy részét egy összegben kifizeti, vagy
- b) a tag részére az egyéni számláján kimutatott összeg vagy annak egy része terhére, a tevékenységi rendhez igazodó szolgáltatási számláról a tag által írásban megjelölt – de 5 évnél nem rövidebb - időtartamon keresztül (banktechnikai járadék) vagy a tag által írásban megjelölt összeget* (ütemezett pénzkivonás) a jelen alapszabályban és a pénztár Kifizetési és elszámolási szabályzatában megállapított módon, meghatározott módozatok szerint, mint járadék összeget kifizeti (*megjegyzés: a megjelölt összeg nem lehet több, mint amire az adott fedezet a választott gyakorisággal legalább 5 éven keresztül folyósítást alapul véve lehetővé tesz),
- c) az egyéni számláján lévő összeg meghatározott részét egyösszegben, a fennmaradó részét vagy azon felül megadott részösszeget pedig 5 évnél nem rövidebb saját járadék (banktechnikai járadék/ütemezett pénzkivonás) formájában veszi igénybe.

Az igénybevétel feltételei

5.2. A pénztári szolgáltatás igénybevételének együttes feltételei:

- a) a nyugdíjkorhatár betöltése,
- b) a jelen alapszabályban meghatározott okiratok bemutatása, illetve a másolatok benyújtása,
- c) igénybevételi nyilatkozat megtétele.

5.3. A nyugdíjkorhatárt elérő pénztártag köteles írásban nyilatkozni (igénybevételi nyilatkozat) arról, hogy

- a) egyösszegben, vagy legalább 5 éves időtartamú saját járadék (ütemezett pénzkivonás/banktechnikai járadék) formájában veszi igénybe a nyugdíjszolgáltatást és a tagdíjat tovább nem fizeti, vagy
- b) az egyéni számláján lévő összeg meghatározott részét egyösszegben, a fennmaradó részét pedig járadék formájában veszi igénybe és a tagdíjat tovább nem fizeti, vagy
- c) a tagdíjat fizeti és a nyugdíjszolgáltatást nem veszi igénybe, vagy
- d) az egyéni nyugdíjszámláján felhalmozott összeget a pénztárban hagyja, és a tagdíjat tovább nem fizeti, vagy
- e) az egyéni nyugdíj számláján lévő összeg meghatározott részét a jogszabály szerinti gyakorisággal egy összegben illetve legalább 5 éves időtartamú járadék formájában igénybe veszi és a tagdíjat tovább fizeti, vagy

- f) az egyéni nyugdíj számláján lévő összeg meghatározott részét a jogszabály szerinti gyakorisággal egy összegben vagy legalább 5 éves időtartamú járadék formájában igénybe veszi és a tagdíjat tovább nem fizeti

5.4. A szolgáltatás igénybevételéhez az alábbi okiratok bemutatása szükséges:

- a) személyazonosságot igazoló okiratok – a Pénztárnak a pénzmosás megelőzésére vonatkozó ügyfélbeazonosítási jogszabályi kötelezettségére tekintettel,
- b) kedvezményezett vagy örökös joggyakorlásához jelen alapszabályban felsorolt további okiratok,
- c) ha a pénztártag öregségi nyugdíjban, korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban, táncművészeti életjáradékban, átmeneti bányászjáradékban, rokkantsági ellátásban, a Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által folyósított ellátásokról szóló kormányrendelet alapján folyósított öregségi, rokkantsági nyugdíjsegélyben (nyugdíjban), növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi járadékban vagy nyugdíj előtti álláskeresői segélyben részesül, illetve ha a honvédek jogállásáról szóló törvény vagy a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény, valamint a Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló törvény szerinti nyugdíj előtti rendelkezési állományba áthelyezésre kerül, ennek tényét hitelt érdemlően igazoló okirat.

A c) pontban szereplő okiratok bemutatásán felül, a szolgáltatás igénybevételéhez azok másolatának a pénztár felé történő benyújtása is szükséges.

5.5. A szolgáltatás teljesítése — a tag írásbeli rendelkezése szerint — történhet

- a) az általa megjelölt belföldi vagy külföldi fizetési számlára történő utalással, vagy
- b) a tag által megjelölt címre postai átutalással (pénzforgalmi számláról történő készpénzkifizetés kézbesítés útján),
- c) a pénztár számlavezető bankjában történő pénzfelvétellel.

5.6. Ha a szolgáltatásra jogosult a teljesítés megkezdése után a teljesítés helyét és/vagy módját meg kívánja változtatni, úgy azt a pénztárnak köteles írásban bejelenteni. A bejelentés elmulasztásából származó esetleges károkért, vagy hátrányokért a pénztár nem felelős.

5.7. Ütemezett pénzkivonás esetén a járadékszolgáltatás megkezdését követően a járadékos pénztártag legkésőbb a legutolsó járadék folyósításának záró napjáig írásban kérheti a pénztártól, a járadékszolgáltatás igénybevételének felfüggesztését.

5.8. A tag eltérő írásbeli rendelkezése hiányában a pénztár a szolgáltatást postai átutalással teljesíti a tag lakcímére.

5.9. A Pénztár a nyugdíj szolgáltatást az igénybejelentést követően a Kifizetési és elszámolási szabályzata alapján köteles teljesíteni.

5.10. A tag a nyugdíjkorhatár betöltését követően jogosult írásban úgy rendelkezni, hogy a szolgáltatást nem kívánja igénybe venni és a tagdíjat tovább fizeti. A tag e nyilatkozatától bármikor eltérhet azzal, hogy joggyakorlására a szolgáltatás igénybevételére vonatkozó általános szabályok irányadóak.

5.11. A tag egyéni számlájára vonatkozó követelése nem évül el.

5.12. A pénztártag számláján elhelyezett összegekre sem a pénztártag hitelezői, sem kívülálló harmadik személy hitelezői nem tarthatnak igényt, kivéve a pénztártag

rendelkezése szerint az egyéni számlán lekötött összeget, amelyet az Öpt. 47. § (7) bekezdés szerint a Hpt. Hatálya alá tartozó hitelintézettel kötött szerződésében fedezetként felajánl (tagi lekötés).

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

A várakozási idő

- 5.15. A várakozási idő a tagsági viszony kezdetétől számított tíz év.
- 5.16. A várakozási idő letelte után, de még a felhalmozási időszakban az egyéni számlán lévő összeghez való hozzáférés tekintetében választhat, hogy
- a) a pénztárban változatlan feltételek mellett tag marad,
 - b) a pénztártagságát folytatja, és – legfeljebb háromévente egy alkalommal - az egyéni számláján nyilvántartott összeg egészét vagy egy részét a nyugdíjkorhatár elérése előtt felveszi,
 - c) a pénztárból kilép,
 - d) tagdíj fizetése nélkül az egyéni számláján lévő összeget a pénztárban hagyja.

6. fejezet

A PÉNztÁR SZERVEZETE

6.1. A pénztár szervei:

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

A közgyűlés

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

- 6.3. Közgyűlést évente kell összehívni; az éves beszámoló, illetve a pénzügyi terv elfogadásához.
- 6.4. A könyvvizsgálóval hitelesített pénztári beszámolót a pénzügyi év lejártát követően, de legkésőbb a pénzügyi év lejártát követő ötödik hónap utolsó napjáig a közgyűlés elé kell terjeszteni.

Járadékszolgáltatást is nyújtó pénztárnak kormányrendeletben megállapított rendszerességgel és tartalommal az éves beszámoló részeként biztosításmatematikai jelentést kell készítenie, amelyet biztosításmatematikus ír alá.

- 6.5. A pénzügyi tervet a pénztárnak annak vonatkozási időszakát megelőzően közgyűlés elé kell terjesztenie és azt a közgyűléssel el kell fogadtatnia.
- 6.6. Az pénzügyi terv időtávja az azt elfogadó közgyűlés évét követő három naptári év. A pénzügyi terv első éves naptári negyedéves bontásban, a következő két éve naptári évekre készül. A tervben lévő részidőszakok fordulónapjai egybeesnek az éves beszámolók fordulónapjaival.
- 6.7. Közgyűlést kell összehívni a fenti eseteken kívül akkor is, ha ezt a bíróság elrendeli, a Felügyelet, az ügyvezető, a könyvvizsgáló, vagy az ellenőrző bizottság, illetve, ha a tagok legalább tíz százaléka — az ok és a cél megjelölésével — ezt írásban indítványozza, illetve ha a közgyűlés összehívását az igazgatótanács szükségesnek látja.

Amennyiben az igazgatótanács a közgyűlés összehívása iránt nem intézkedik, az indítványozók bírósághoz fordulhatnak.

- 6.8. A közgyűlés összehívásáról az igazgatótanács gondoskodik.
- 6.9. A közgyűlést meghívó kézbesítése útján kell összehívni. A meghívó elküldése és a közgyűlés napja között legalább 15 napi időköznek kell lennie.

A meghívóban meg kell jelölni a közgyűlés helyét, a lebonyolítás módját (személyes részvétel/elektronikus hírközlő eszköz útján), időpontját és a napirendet, valamint meg kell határozni azt a helyet és időtartamot, ahol és amikor a napirendhez tartozó okiratok megtekinthetők, továbbá rendelkezni kell arról, hogy a határozatképtelenség esetén az újabb közgyűlés hol és mely időpontban kerül megtartásra. Amennyiben az eredeti közgyűlés meghívója (hirdetménye) ezt tartalmazza, akkor az eredeti és a megismételt közgyűlés egy napon is megtartható.

A közgyűlés elektronikus hírközlő eszköz útján vagy más személyazonosítást lehetővé tevő elektronikus eszköz igénybevételel is megtartható, amennyiben az elektronikus hírközlő eszköz vagy más személyazonosítást lehetővé tevő elektronikus eszköz biztosítja a kép és hang egyidejű közvetítését, a korlátozásmentes, valós idejű kommunikációt, valamint alkalmas a résztvevők személyes beazonosítására.

- 6.10. A közgyűlésre a Felügyelet képviselőjét meg kell hívni.
- 6.11. A közgyűlés akkor határozatképes, ha azon a pénztártagok legalább fele jelen van, illetve képvisellete biztosított.

A pénztártagot a közgyűlésen meghatalmazott tag képviselheti, azzal, hogy a pénztár vezető tisztségviselője és ügyvezetője (helyettes ügyvezetője) nem lehet meghatalmazott, (illetve küldöttközgyűlés esetén nem lehet küldött). A meghatalmazást közokiratba, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.

A közgyűlésen minden pénztártagnak egy szavazata van.

- 6.12. A közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:
- a) az alapszabály elfogadása és módosítása;
 - b) az egységes tagdíj mértékének megállapítása és módosítása;
 - c) az igazgatótanács tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása;
 - d) az ellenőrző bizottság tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása (a 7.3 pontban rögzített munkáltatói jogkör figyelembevételével), díjazásuk megállapítása;
 - e) az igazgatótanács éves beszámolójának elfogadása, a mérleg megállapítása, döntés az eredmény felhasználásáról, illetve az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséhez szükséges intézkedésekről;
 - f) a pénztár pénzügyi tervének elfogadása;
 - g) a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt kötött szerződések jóváhagyása;
 - h) a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt a pénztár nevében eljáró személyek, az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagjai elleni kártérítési igény érvényesítése, továbbá intézkedés a pénztár képviselőjére jogosultak ellen indított perekben a pénztár képviselőjéről;
 - i) döntés érdekképviselői szervhez történő csatlakozásról, illetve az abból történő kiválásról;
 - j) döntés a pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más pénztárral történő egyesülésről;
 - k) a könyvvizsgáló társaság és a könyvvizsgáló természetes személy megválasztása és felmentése;
 - l) döntés mindazon ügyekben, amelyeket az Öpt. a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.
- 6.13. A közgyűlés a meghívóban nem szereplő napirendi pontokat, amelyek a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdések, csak akkor tárgyalhatja meg, ha az ülésen valamennyi tag jelen van, illetve képviselője biztosított, és egyhangúlag hozzájárul a napirendi kérdés megtárgyalásához.
- 6.14. A közgyűlés a hatáskörébe tartozó kérdésekben - az alább felsoroltakat kivéve - a jelenlévő tagok egyszerű szavazattöbbségével dönt.
- 6.15. A közgyűlési határozatok ellen a pénztártagok, valamint a Felügyelet a határozat meghozatalától számított 90 napon belül keresetet nyújthatnak be a Fővárosi Törvényszéken.
- 6.16. A jelenlévő tagok kétharmados szavazattöbbsége szükséges:
- a) az alapszabály elfogadásához és módosításához;
 - b) az egységes tagdíj mértékének megállapításához és módosításához;
 - c) az igazgatótanács éves beszámolójának elfogadásához, a mérleg megállapításához, az eredmény felhasználásáról szóló döntéshez, vagy az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséről szóló döntéshez;

- d) érdekképviselési szervhez való csatlakozás, vagy abból való kiválás kérdésében történő döntéshez;
- e) a pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más pénztárral történő egyesüléséről rendelkező döntéshez.

6.17. A közgyűlésen jelenléti ívet kell felvenni, és jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyv tartalmazza az elhangzott hozzászólások lényegét és a közgyűlési határozatokat a szavazati arány megjelölésével.

A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásbeli előterjesztéseket, az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság beszámolóját.

6.18. A közgyűlés határozatait a pénztár székhelyén és a telephelyeken felállított hirdető táblán vagy az Intraneten 30 napra meg kell jelentetni.

6.19. A pénztár az éves pénztári beszámoló részét képező mérleget és eredménykimutatást a tárgyévet követő év június 30-áig a Magyar Nemzeti Bank által kialakított elektronikus felületen kötelees elérhetővé tenni.

Az igazgatótanács

6.20. Az igazgatótanács a pénztár ügyvezető szerve.

6.21. Az igazgatótanácsot a közgyűlés 4 éves határozott időtartamra választja. A 4 éves időtartam az alakuló közgyűlés dátumával kezdődik. A 4 év elteltével újabb választást kell tartani. Azon igazgatótanácsi tagok esetében, akiket a közgyűlés a ciklus közben választ meg, a megbízás a ciklus hátralévő idejére vonatkozik. A vezető tisztségviselői megbízás az érintett személy által való elfogadással jön létre.

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

6.23. Az igazgatótanács taglétszáma 5 fő.

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

6.24. Nem lehet az igazgatótanács tagja olyan személy, aki

a) nem pénztártag és nem töltötte be 18. életévét,

b) büntetett előéletű,

c) büntetlen előéletű, de büntetőjogi felelősségét a bíróság a 2013. június 30-ig hatályban volt Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény XV. fejezet III. címében meghatározott államtitok és szolgálati titok megsértése, 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, bünszervezetben részvétel, önbíráskodás, a XVI. fejezet III. címében meghatározott közbizalom elleni bűncselekmény, a XVII. fejezetben meghatározott gazdasági bűncselekmény, a XVIII. fejezetben meghatározott vagyon elleni bűncselekmény, továbbá 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, bünszervezetben 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,

d) a c) alpontban meghatározott bűncselekmény elkövetésének megalapozott gyanúja miatt büntetőeljárás hatálya alatt áll, valamint

e) gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll.

6.25. Az igazgatótanács tagjának jelölt személy azt, hogy 6.24. pontban meghatározott feltételek alapján nincs kizárva a vezető tisztségviselői tisztség betöltéséből, megválasztását megelőzően a közgyűlés részére hatósági bizonyítvánnyal igazolja.

6.26. 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 nincs kizárva a vezető tisztségviselői tisztség betöltéséből. Az igazolás időpontjáig a megválasztott igazgatótanácsi tag a testületi döntésekben nem vehet részt.

6.27. Az igazgatótanács tagja és közeli hozzátartozója nem lehet az ellenőrző bizottság tagja.

Az igazgatótanács tagjainak és elnökének megválasztása titkos szavazással történik. Az igazgatótanács elnökét a megválasztott igazgatótanácsi tagok közül titkos szavazással ugyancsak a közgyűlés választja meg.

Az igazgatótanács elnökének csak olyan személy választható meg, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik.

6.28. Az igazgatótanácsnak három havonta, illetve az Öpt. 24. § (4) bek. szerint kell ülést tartania.

Az ülés akkor határozatképes, ha azon az igazgatótanácsi tagoknak legalább a fele jelen van.

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

Az igazgatótanács a határozatait a jelen lévő igazgatótanácsi tagok szavazatainak egyszerű többségével hozza. Szavazategyenlőség esetén az igazgatótanács elnökének szavazata dönt.

Az igazgatótanács ülése elektronikus hírközlő eszköz vagy más személyazonosítást lehetővé tevő elektronikus eszköz útján való részvétellel is megtartható, amennyiben az elektronikus hírközlő eszköz vagy más személyazonosítást lehetővé tevő elektronikus eszköz biztosítja a kép és hang egyidejű közvetítését és a korlátozásmentes, valós idejű kommunikációt, illetőleg alkalmas a résztvevő

személyek személyes beazonosítására. Az ülés megtartása nélküli határozathozatal, valamint az igazgatótanácsi ülések elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével történő ülés megtartásának részletszabályait az igazgatótanács ügyrendje szabályozza.

Az igazgatótanács az Öpt. 24. § (5) bek. alapján ülés megtartása nélkül távbeszélőn, telefaxon, telexen, elektronikus levélben (e-mail) is hozhat érvényes határozatot.

A határozathozatal akkor érvényes, ha az igazgatótanácsi tagok legalább a fele szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalja, és azt legfeljebb 8 napon belül megküldi a pénztár székhelyére.

Az igazgatótanács a pénztár gazdálkodása érdekeinek, illetve befektetéseinek védelme érdekében jogosult zárt tárgyalásokat tartani, valamint a tárgyalások jegyzőkönyveit titkosítani.

Az ellenőrző bizottság tagjai jogosultak a zárt ülések jegyzőkönyveinek megtekintésére.

6.29. Az igazgatótanács feladatai különösen:

- a) elkészíteni és a közgyűlés elé terjeszteni a pénztár pénzügyi tervét,
- b) elkészíteni és a közgyűlés elé terjeszteni a pénztár mérlegét és éves beszámolóját,
- c) gondoskodni a jogszabályoknak megfelelő és az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését biztosító nyilvántartási rend és rendszer kialakításáról és működtetéséről,
- d) jóváhagyni a munkáltatói taggal (tagokkal) kötendő szerződést,
- e) gondoskodni a tagok alapszabályszerű tájékoztatásáról, figyelemmel az adatvédelemre és a személyiségi jogok védelméről szóló jogszabályokra,
- f) eleget tenni a jogszabályok által előírt adatszolgáltatási kötelezettségeknek,
- g) gondoskodni a közgyűlési határozatok végrehajtásáról,
- h) irányítani a pénztár kiegészítő vállalkozási tevékenységét,
- i) két közgyűlés között a jó gazda gondosságával irányítani és működtetni a pénztárat.

6.30. Az igazgatótanács gyakorolja az ügyvezető és - amennyiben a pénztár ügyvezetőt nem alkalmaz - a pénztár alkalmazottai felett a munkaviszony létesítésére, megszüntetésére, illetve a juttatások meghatározására vonatkozó munkáltatói jogokat.

A pénztár számviteli politikájának elkészítéséért, módosításáért a pénztár igazgatótanácsának elnöke a felelős.

Az igazgatótanács legalább évente dönt a befektetési politika fenntartása vagy módosítása kérdésében, döntéséről legkésőbb a pénztár közgyűlésének soron következő ülésén ad tájékoztatást.

Az ügyvezető

6.31. Az igazgatótanács a folyamatos feladatok ellátására munkaviszonyban ügyvezetőt alkalmazhat.

- 6.32. Ügyvezetőként (helyettes ügyvezetőként) olyan személy alkalmazható, aki
- a) büntetlen előéletű, nem áll gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, valamint
 - 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.
- 6.33. A pénztár köteles ügyvezetőjének alkalmazását 15 napon belül a Felügyeletnek bejelenteni. A pénztár kérésére a Felügyelet a 6.32 pont b) és c) pontjában rögzített követelmény alól felmentést adhat.
- 6.34. Az ügyvezető felelős a közgyűlés és az igazgatótanács határozatainak végrehajtásáért, a pénztár eredményes működéséért, folyamatos ügyviteléért, gyakorolja a pénztár alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat.
- 6.35. Az igazgatótanács jogsértő határozata, illetve utasítása esetén az ügyvezető az ellenőrző bizottsághoz fordulhat, és kezdeményezheti a közgyűlés összehívását is.

Az ellenőrző bizottság

- 6.36. A pénztár köteles tagjai sorából ellenőrző bizottságot választani.
- 6.37. Az ellenőrző bizottságot a közgyűlés 4 éves határozott időtartamra választja. A 4 éves időtartam az alakuló közgyűlés dátumával kezdődik. A 4 év elteltével újabb választást kell tartani. Azon ellenőrző bizottsági tagok esetében, akiket a közgyűlés a ciklus közben választ meg, a megbízás a ciklus hátralévő idejére vonatkozik. A vezető tisztségviselői megbízás az érintett személy által való elfogadással jön létre.
- 6.38. Az ellenőrző bizottság létszáma 3 fő.
- Az ellenőrző bizottság tagjai és elnöke a közgyűlés által meghatározott mértékű díjazásban részesülhetnek.
- 6.39. Nem lehet az ellenőrző bizottság tagja olyan személy, aki
- a) nem pénztártag és nem töltötte be 18. életévét,
 - b) büntetett előéletű,
 - c) büntetlen előéletű, de büntetőjogi felelősségét a bíróság a 2013. június 30-ig hatályban volt Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény XV. fejezet III. címében meghatározott államtitok és szolgálati titok megsértése, 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, bünszervezetben részvétel, önbíráskodás, a XVI. fejezet III. címében meghatározott közbizalom elleni bűncselekmény, a XVII. fejezetben meghatározott gazdasági bűncselekmény, a XVIII. fejezetben meghatározott vagyon elleni bűncselekmény, továbbá 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, bünszervezetben 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 bünygyi nyilvántartási rendszerben 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 2009. évi XLVII. törvény elrendeli,

d) a c) alpontban meghatározott bűncselekmény elkövetésének megalapozott gyanúja miatt büntetőeljárás hatálya alatt áll, valamint

e) gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll.

6.40. Az ellenőrző bizottság tagjának jelölt személy azt, hogy a 6.39. pontban meghatározott feltételek alapján nincs kizárva a vezető tisztségviselői tisztség betöltéséből, megválasztását megelőzően a közgyűlés részére hatósági bizonyítvánnyal igazolja.

6.41. 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 nincs kizárva a vezető tisztségviselői tisztség betöltéséből. Az igazolás időpontjáig a megválasztott ellenőrző bizottsági tag a testületi döntésekben nem vehet részt.

6.42. Az ellenőrző bizottság elnökének csak olyan személy választható meg, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik.

A munkáltatói tagot képviselő ellenőrző bizottsági tagra nézve nem kötelező a pénztári tagság.

Az ellenőrző bizottságnak nem lehet tagja az igazgatótanács tagja, a pénztár alkalmazottja és e személyek közeli hozzátartozója.

6.43. Az ellenőrző bizottság tagjainak és elnökének megválasztása titkos szavazással történik. Az ellenőrző bizottság elnökét a megválasztott ellenőrző bizottsági tagok közül titkos szavazással, ugyancsak a közgyűlés választja meg.

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

6.45. Az ellenőrző bizottság beszámolójának tartalmaznia kell legalább az előző beszámoló óta lefolytatott ellenőrzéseket, azok megállapításait. A jegyzőkönyv egy példányát a csatolt iratokkal együtt - a közgyűlést követő harminc napon belül - a pénztárnak meg kell küldenie a Felügyeletnek. A jelenléti ívre és a jegyzőkönyvre a Közgyűlés esetén alkalmazandó szabályok irányadóak.

6.46. Az ellenőrző bizottság hatáskörébe tartozó kérdésekben az ellenőrző bizottság jelentése nélkül a közgyűlés érvényesen nem hozhat határozatot.

6.47. Az ellenőrző bizottság feladataira, működési rendjére, hatáskörére és felelősségére a bizottság ügyrendi szabályzata, egyebekben az Öpt. rendelkezései irányadóak.

A könyvvizsgáló

6.48. A pénztár köteles könyvvizsgálót igénybe venni.

- 6.49. A könyvvizsgáló az Öpt. 23. § (1) bekezdésének d)-e) pontjaiban megjelölt, a pénztár közgyűlése elé terjesztett beszámolót köteles megvizsgálni abból a szempontból, hogy azok valós adatokat tartalmaznak-e, illetve megfelelnek-e a jogszabályok előírásainak, és köteles véleményét ismertetni. Enélkül a közgyűlés érvényes határozatot nem hozhat.
- 6.50. A könyvvizsgálói feladatok ellátására csak akkor adható az érvényes könyvvizsgálói engedéllyel rendelkező, bejegyzett könyvvizsgáló (könyvvizsgáló társaság) részére megbízás, ha a Felügyelet az általa vezetett pénztári minősítésű könyvvizsgálók, illetve pénztári minősítésű könyvvizsgálói társaságok névjegyzékében a könyvvizsgálót határozatával nyilvántartásba vette.
- 6.51. A könyvvizsgáló megbízatása legfeljebb ötéves időtartamra szólhat, amely nem hosszabbítható meg.

Képviselési jog

- 6.52. A pénztárat
- a) az igazgatótanács elnöke önállóan,
 - b) az igazgatótanács elnökön kívüli kettő tagja együttesen,
 - c) a pénztár két képviselési joggal felruházott alkalmazottja együttesen,
 - d) amennyiben a pénztár alkalmaz ügyvezetőt, az igazgatótanács által kijelölt egy igazgatótanácsi tag az ügyvezetővel együttesen jogosult képviselni.

A képviselés úgy történik, hogy a pénztár előírt, előnyomott, vagy nyomtatott nevéhez a képviselésre jogosult személy nevét hozzáírja, a nyilvántartást vezető, területileg illetékes Fővárosi Törvényszéken benyújtott aláírási címpéldánynak megfelelően.

A vezető tisztségviselők

- 6.53. Az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagjai (vezető tisztségviselők) valamint az ügyvezető (helyettes ügyvezető) mindenkor az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható gondossággal, a tagok és a pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó jogszabályok szerint kötelesek eljárni.
- 6.54. A vezető tisztségviselők valamint az ügyvezető (helyettes ügyvezető) az ügyvezetési tevékenysége során okozott kárért a Ptk.-nak a vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályai szerint felelősek, akkor is, ha a pénztárral munkaviszonyban álltak, illetve állnak.
- 6.55. Az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság, valamint az alapszabályban meghatározott más testületi szerv tagjait az adott testület döntéseiért egyetemleges felelősség terheli. Nem terheli felelősség azt a személyt, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott, és tiltakozását írásban az igazgatótanácsnak és az ellenőrző bizottságnak, igazgatótanácsi és ellenőrző bizottsági tagság esetében a közgyűlésnek a döntés meghozatalától vagy tudomására jutásától számított 8 napon belül írásban bejelentette.

A felelős személyekre vonatkozó rendelkezések

6.56. Nem lehet az igazgatótanács, illetve az ellenőrző bizottság tagja valamint a Pénztár ügyvezetője (helyettes ügyvezetője) az,

- a) aki vezető tisztségviselő volt olyan önkéntes kölcsönös biztosítópénztárban, 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 az illetékes felügyelet vagy más hatóság a kiszabható legmagasabb összegű bírságot szabta ki, vagy annál súlyosabb szankciót alkalmazott, illetve a bíróság jogerős ítéletével büntetőjogi felelősségét megállapította.

7. fejezet

A MUNKÁLTATÓI TAGRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

- 7.1. Munkáltatói tag az a természetes vagy jogi személy vagy gazdasági társaság, aki a pénztárral kötött szerződés alapján munkavállalójának tagdíjfizetési kötelezettségét egészben vagy részben átvállalja (munkáltatói hozzájárulás).
- 7.2. A munkáltatói tag(ok), tanácskozási joggal vehet(nek) részt a közgyűlésen.
- 7.3. Amennyiben az egy munkáltatói tag által fizetett hozzájárulás összege egy naptári évben eléri, vagy meghaladja a pénztár tagdíjbevételenek 50%-át, úgy a munkáltatói tag jogosult egy tagot legfeljebb ezt a naptári évet követő 5 évre az ellenőrző bizottságba kijelölni. A tisztség betöltéséhez a kijelölt tagnak az ellenőrző bizottsági tagokra irányadó feltételeket kell teljesítenie. A munkáltatói tag által az ellenőrző bizottságba kijelölt tag tisztségét a kijelölés elfogadásával szerzi meg. A munkáltatói tag jogosult az általa kijelölt ellenőrző bizottsági tagot tisztségéből visszahívni és a tisztségre a visszahívástól számított 30 napon belül új tagot jelölni. A pénztár ellenőrző bizottságában a közgyűlés által megválasztott és a munkáltatói tag által kijelölt tagot ugyanazok a jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik.
- 7.4. A pénztár a munkáltatói hozzájárulásról rendelkező szerződésekről naprakész nyilvántartást vezet. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a szerződéseknek a pénztár működéséhez szükséges főbb adatait, így különösen a munkáltatói tag adatait, a munkáltatói hozzájárulás mértékét, a szerződés hatályát, esetleges módosítását.
- 7.5. A közgyűlést tájékoztatni kell a megkötött munkáltatói szerződésekről.
- 7.6. A pénztár a pénztár munkáltatói tagjával kötött támogatói szerződés alapján, a munkáltatói tag pénztártag alkalmazottai részére az alábbiak szerint nyújt szolgáltatást (a továbbiakban: célzott szolgáltatás).

- 7.7. Célzott szolgáltatásként a pénztár alapszabályában és szolgáltatási szabályzatában szereplő szolgáltatások nyújthatók. Ezek közül a munkáltató választja ki az általa célzott szolgáltatásként finanszírozni kívánt szolgáltatást.
- 7.8. A célzott szolgáltatást a munkáltatói tag minden, a pénztárban tag munkavállalója, valamint az alapszabály szerint azok hozzátartozói részére biztosítani kell.
- 7.9. A pénztár és a munkáltatói tag által megkötött szerződésben meg kell határozni a célzott szolgáltatások
- a) körét;
 - b) nyújtására a munkáltató által a pénztár részére fizetendő összeget, ezen belül a közvetlenül a célzott szolgáltatásra, valamint a pénztár működésére felhasználható részt, valamint rendelkezni kell a szerződés megszűnése után fennmaradó összeg felhasználásáról;
 - c) nyújtásának módját, rendjét, határidejét;
 - d) eredményes nyújtásához szükséges együttműködés kereteit;
 - e) nyújtása elszámolásának rendjét;
 - f) eredményessége értékelésének módját, rendjét.
- 7.10. A pénztár részére a közvetlenül a célzott szolgáltatás nyújtására a munkáltatói tag által fizetett összeget a fedezeti alapon belül erre a célra munkáltatói tagonként 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.
- 7.11. A célzott szolgáltatásra a munkáltatói tag által fizetett teljes összeg adománynak minősül.

8. fejezet

A PÉNZTÁR GAZDÁLKODÁSA

- 8.1. A pénztár a vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetére ható eseményekről a kettős könyvvitel rendszerében folyamatosan – a vonatkozó kormányrendeletben rögzített szabályok szerint - üzemgazdasági szemléletű nyilvántartást vezet, és azt az üzleti év, illetve naptári negyedév végével lezárja.
- 8.2. A beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 15-16. §-ában meghatározott elveket érvényesíteni kell.
- 8.3. A törvényben meghatározott alapelvek, értékelési előírások, valamint az Öpt.-ben a pénztárak gazdálkodására vonatkozó szabályok alapján ki kell alakítani és írásba kell foglalni a pénztár adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő - a számviteli törvény, illetve a pénztár tevékenységére vonatkozó egyéb jogszabályok előírásai végrehajtásának módszereit, eszközeit meghatározó - számviteli politikát.

8.4. A pénztár gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről, - ideértve a felügyeleti bírságot is, - a pénztártagokat, a munkáltatói tagokat, és a támogatókat évente egyszer, a jelen alapszabályban rögzített közzétételi szabályok szerint tájékoztatni kell. A pénztártagok tájékoztatásának tartalmaznia kell az egyéni számla alakulását is az Elszámolás szabályzat szerint.

Az egyéni számla

8.5. A pénztár tartalékokat képez, és a tagok részére egyéni számlát vezet. A pénztár gazdálkodásának alapnyilvántartása az egyéni számla.

8.6. Az egyéni számlán fel kell tüntetni:

- a) a pénztár elérhetőségeit;
- b) a tag azonosítására szolgáló adatokat;
- c) a tag tagsági jogviszonyának kezdetét;
- d) a tagdíj jellegű bevételek pénztári tartalékok közötti felosztásának tárgyévi arányszámait, esetleges változásait;
- e) a tárgyévi nyitó egyenleget vagy a más pénztárból áthozott követelést;
- f) a tag által fizetett tagdíjat, a munkáltatói hozzájárulást, az egyéni számlán jóváírt tagdíj jellegű bevételeket összesen;
- g) a rendszeres és esetei adományt, támogatást;
- h) az egyéni számlán jóváírt kedvezményezett (örökös) jogon áthozott követelést (jóváírt egyéb bevételek);
- i) a jóváírt egyéb bevételek (pl.: átcsoportosítások) és ráfordítások egyenlege;
- j) a befektetési tevékenység eredménye (befektetési tevékenység egyéni számlára jutó nettó hozambevételei);
- k) a tagi követelés nyilvántartási záróértékét (piaci értékét);
- l) az értékelési különbözetet;
- m) kifizetés során levont költségeket,
- n) a tagsági jogviszony kezdetétől felhalmozott hozam mértékét;
- o) a Felügyelet internetes honlapjának címét azzal a megjegyzéssel, hogy azon a pénztárak működését, működésének eredményeit bemutató, összehasonlítható adatok is találhatóak,
- p) a tag nyilatkozata alapján az adóhatóság által átutalt összeget,
- q) a tagi lekötés összegét,
- r) a tagi kölcsön tárgyévi december 31-én fennálló összegét,
- s) az egyéni nyugdíjszámláról történt hozamkifizetés összegét,
- t) az egyéni nyugdíjszámláról történt tőkefizetés összegét.

Elszámolási szabályok

- 8.7. A pénztártag pénztárral szembeni követelésének megállapítása érdekében a pénztár köteles elszámolást készíteni az Öpt. vonatkozó előírásai alapján különösen az alábbi esetekben:
- a) a pénztártag kilépése;
 - b) a pénztártag más pénztárba történő átlépése;
 - c) a pénztártag elhalálozása;
 - d) a nyugdíj szolgáltatás teljesítése; (járadék megállapítása esetén azok értékváltozásakor, de ennek hiányában is évente egyszer)
 - e) a pénztár jogutód nélküli megszűnése.
- 8.8. Az elszámolást a tagsági jogviszonyban beállott, fent meghatározott valamely változás napjára, mint fordulónapra (a továbbiakban fordulónap) vonatkozóan kell elkészíteni.
- 8.9. A tagsági viszony megszűnésekor esedékes elszámolás során figyelembe kell venni mindazokat az egyéni számlát érintő tételeket, - pénztártagok rendszeresen fizetett tagdíjának, a munkáltatói tag hozzájárulásának, valamint a pénztárnak juttatott adományoknak azt a részét, - amelyet a pénztár tagjai számára a pénzügyi terv alapján a számviteli politikájának megfelelően a pénztártag számláján jóváír, vagy amellyel a szolgáltatások fedezeteként az egyéni számlát megterheli.
- 8.10. Az elszámolás során a pénztár köteles az egyéni számlára — a pénztár Hozamfelosztási szabályzatában foglaltak alkalmazásával — jóváírt összegeket a hozamokkal együtt a jelen alapszabályban a tagsági jogviszony megszűnése és ennek jogkövetkezményei cím alatt meghatározott időn belül a jogosultnak kiadni, a jogosult pedig köteles a jelen alapszabály függelékében megállapított díjak felszámítására jogalapot adó cselekményéből származó fizetési kötelezettségeknek eleget tenni.
- 8.11. Az egynemű és lejárt követelések egymással szemben a Ptk. alapján beszámíthatóak.
- 8.12. Az elszámolás részletes szabályait a pénztár Kifizetési és elszámolási szabályzata tartalmazza.
- 8.13. A pénztár által elkészített és a tagnak igazolható módon eljuttatott elszámolást a jogosult által elfogadottnak kell tekinteni, ha azt a kézhezvételtől számított harminc napon belül írásban nem vitatja.

A pénztárvagyon kezelésének és befektetésének szabályai

- 8.14. A pénztárvagyon kezelésére és befektetésére az öbr., az szvhr. és a Tpt. rendelkezései irányadóak.
- 8.15. A pénztári vagyon kizárólag a pénztári tagság érdekében fektethető be. A pénztári befektetéseknek összhangban kell lenniük a pénztár rövid lejáratú (éven belüli) és hosszú távú (éven túli) kötelezettségeivel, fenntartva a pénztár folyamatos fizetőképességét.
- 8.16. A pénztár a gazdálkodása során elért bevételeit kizárólag a szolgáltatások fedezetének biztosítására, a szolgáltatások szintentartására, illetve fejlesztésére, valamint a gazdálkodás költségeinek fedezetére fordíthatja.
- 8.17. A pénztár a gazdálkodás bevételeit sem osztalék, sem részesedés formájában nem fizetheti ki.

8.18. A pénztár a bevételeket, a befizetett egységes tagdíjakat azok munkáltatói hozzájárulás-részeivel együtt — a közgyűlésnek a pénztári bevételek (tartalékok) közötti megosztási arányaira és elveire vonatkozó ellenkező rendelkezéséig — az éves pénzügyi tervben az alábbiak szerint osztja föl az egyes alapok (tartalékok) között:

fedezeti alap (tartalék): 98 %

működési alap (tartalék): 1,8 %

likviditási alap (tartalék): 0,2 %

Hatályos: 2022.01.01-től.

9. fejezet

KISZERVEZÉS

9.1. A pénztár a tevékenységéhez kapcsolódó, illetve jogszabály által végezni rendelt olyan tevékenységét, amelynek során adatkezelés vagy adatfeldolgozás valósul meg, kiszervezheti az Öpt. 36.§ (6) bekezdésében foglaltaknak megfelelően. A kiszervezett tevékenységet végző az Öpt. 40/B § (1) bekezdése alapján adatkezelést végezhet. Adatkezelésen a személyes adaton, illetve pénztártitkot képező adaton elvégzett adatkezelési, adatfelhasználáson a személyes adaton, illetve pénztártitkot képező adaton elvégzett adatfelhasználási tevékenységeket kell érteni.

9.2. A kiszervezett tevékenységet végzőnek – a kockázattal arányos mértékben - rendelkeznie kell mindazon személyi, tárgyi és biztonsági feltételekkel, melyeket jogszabály a kiszervezett tevékenységet illetően a pénztárra vonatkozóan előír.

9.3. A nyilvántartás kiszervezésére vonatkozó szerződésnek tartalmaznia kell:

- a) az adatvédelemre vonatkozó előírások érvényesítését,
- b) a kiszervezett tevékenységet végző hozzájárulását a kiszervezett tevékenységnek a pénztár ellenőrző bizottsága, külső könyvvizsgálója és a Felügyelet helyszíni, illetve helyszínen kívüli ellenőrzéséhez,
- c) a kiszervezett tevékenységet végző felelősségét az adatvédelmi és adatbiztonsági előírások érvényesítéséért, a tevékenység megfelelő színvonalon történő végzéséért, illetve a szerződés pénztár részéről történő azonnali felmondási lehetőségét a szerződés ismételt vagy súlyos megsértése esetére,
- d) a kiszervezett tevékenységet végzőtől elvárt, tevékenység végzésének minőségére vonatkozó részletes követelményeket,
- e) a pénztár és a kiszervezett tevékenységet végző szervezet közötti adatátadás-átvétel rendjét.

9.4. A pénztár ellenőrző bizottsága köteles a kiszervezett tevékenység szerződésben foglaltaknak megfelelő végzését legalább évente megvizsgálni.

- 9.5. A pénztár felelős azért, hogy a kiszervezett tevékenységet végző a tevékenységet a jogszabályi előírások betartásával és az ilyen tevékenységet végző személyektől általában elvárható gondossággal végezze. Amennyiben a kiszervezett tevékenység végzése jogszabályba vagy a szerződésbe ütközik, a pénztár az általa szükségesnek tartott intézkedést megteszi, és erről a Felügyeletet haladéktalanul értesíti.
- 9.6. A Felügyelet a pénztár bejelentése vagy a helyszíni ellenőrzése során feltárt hiányosságok alapján a tevékenység kiszervezését megtilthatja, illetve más szolgáltatóval való szerződéskötésre kötelezhet.
- 9.7. A pénztár vezető tisztségviselője vagy annak közeli hozzátartozója a kiszervezett tevékenységet folytató társaságban tulajdoni részesedéssel vagy szavazati joggal nem rendelkezhet, illetve a kiszervezett tevékenység végzésével nem bízható meg. A pénztár ellenőrző bizottságának tagja nem állhat alkalmazotti vagy megbízási jogviszonyban a kiszervezett tevékenységet végzővel.
- 9.8. A pénztár, illetve a pénztár nyilvántartását végző szolgáltató informatikai rendszerének fejlesztésére, üzemeltetésére megbízott szervezet, illetve személy – kizárólag az informatikai rendszer fejlesztésével és üzemeltetésével kapcsolatban, e célból és az ehhez szükséges mértékben – az informatikai rendszerben tárolt adatokat megismerheti.
- 9.9. A pénztár kiszervezett tevékenysége:
- a) gazdálkodás nyilvántartása

10. fejezet

A TÁMOGATÓ JOGÁLLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

- 10.1. A pénztár támogatójának minősül az a természetes, vagy jogi személy, aki (amely) eseti, vagy rendszeres pénzbeli, vagy nem pénzbeli szolgáltatást (a továbbiakban: adomány) juttat a pénztárnak ellenszolgáltatás kikötése nélkül.
- 10.2. Nem minősül a pénztár támogatójának az Adóhatóság a pénztári befizetések kedvezményének átutalása tekintetében.
- 10.3. A támogató jogosult meghatározni adománylevélben, hogy az adományt a pénztár milyen módon és milyen célra használhatja föl.
- 10.4. Az adományt a pénztár köteles a támogató által megjelölt alapba, rendelkezés hiányában a likviditási tartalékba helyezni.
- 10.5. Amennyiben a támogató az adományt a fedezeti tartalék javára rendeli, úgy azt — a támogató vagy a közgyűlés ellenkező rendelkezése hiányában — a díjfizető tagok között, fejenként egyenlő arányban kell felosztani.
- 10.6. A támogató a pénztártagság egészének, vagy az alább meghatározott tagsági kör valamelyikének rendelhet adományt:
- a) tagdíjat fizető tagok,
 - b) nyugdíjkorhatárt betöltött tagok,

- c) a nyugdíjkorhatárt 10 éven belül betöltő tagok,
- d) valamely munkáltató alkalmazásában álló tagok,
- e) a pénztártól járadékot kapó tagok,

továbbá az e pontban meghatározott tagsági körök lehetséges kombinációi.

- 10.7. Ha a támogató másként nem rendelkezik, tagdíjfizető tagnak az adomány felosztása tekintetében az tekinthető, aki a teljes tagdíjat az adomány felosztásának időpontja előtt legalább 6 hónapig fizette, illetve tagdíjhátralékát az adomány felosztása idejéig törlesztette.
- 10.8. A támogatottak köre a jelenlegi szabályoktól eltérően is meghatározható alapszabály-módosítás útján, de a támogatottak köre az Öpt.-ben megjelölt elvektől eltérően nem szűkíthető; nem határozható meg a támogatottak köre munkakörre, bérre, jövedelemre, vagy a munkavégzés helyére alapozva.

11. fejezet

TITOKTARTÁS

Az üzleti titok és a pénztártitok

- 11.1. Üzleti titok minden olyan, a pénztár tevékenységéhez kapcsolódó tény, információ, megoldás vagy adat, amelynek titokban maradásához a pénztárnak méltányolható érdeke fűződik, és amelyet a pénztár üzleti titokká minősített, illetve amelynek titokban tartása érdekében a pénztár a szükséges intézkedéseket megtette.
- 11.2. Pénztártitok minden olyan, a pénztártagról és a munkáltatói tagról a pénztár vagy a pénztári szolgáltató rendelkezésére álló, a tevékenysége folytán tudomására jutó tény, információ vagy adat, amely a pénztártag, a pénztártag kedvezményezettjének, örökösének, közeli hozzátartozójának személyére, adataira, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira, valamint egyéni számláján nyilvántartott összegre, illetve, amely a munkáltatói tag, illetve a támogató adataira, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira vonatkozik. A pénztár üzleti és pénztártitkot kizárólag a pénztári tevékenység folytatásával összefüggésben kezelhet.
- 11.3. Nem lehet üzleti titokra hivatkozással visszatartani az információt a közérdekű adatok nyilvánosságra és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettség esetén.
- 11.4. Az üzleti titokra egyebekben a Ptk.-ban foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.
- 11.5. 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.

- 11.6. A titoktartási kötelezettség kiterjed arra a személyre és szervezetre is, aki, illetve amely üzleti titoknak vagy pénztártitoknak minősülő információhoz jutott.
- 11.7. Az pénztártitok csak akkor adható ki harmadik személynek, ha:
- a) a pénztártag vagy annak törvényes képviselője - a reá vonatkozó kiszolgáltatható adatkört pontosan megjelölve - közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban erre felhatalmazást ad, vagy
 - b) törvény a pénztártitok megtartásának kötelezettsége alól felmentést ad
- 11.8. Aki üzleti titok vagy pénztártitok birtokába jut, nem használhatja fel arra, hogy annak révén saját maga vagy más személy részére közvetlen vagy közvetett módon előnyt szerezzen, továbbá, hogy a pénztárnak vagy a pénztártagoknak hátrányt okozzon.

12. fejezet

TAGI KÖLCSÖN

- 12.1. A tag részére a várakozási idő tartama alatt első ízben, a várakozási idő harmadik évét követően tagi kölcsön nyújtható.
- 12.2. A tagi kölcsön legmagasabb összege: a tag egyéni számláján a kölcsönigény elbírálása időpontjában nyilvántartott egyenleg 30%-a. A kölcsönfolyósítás a Pénztár folyósítási rendjéhez igazodva ütemezetten, havonta 3 alkalommal: 5-én, 15-én, 25-én (amennyiben ezek a napok munkaszüneti napra esnek, úgy az azt megelőző/követő munkanapon történnek meg a pénzügyi teljesítések) az igény beadását követő 15 napon belül történik meg.
- 12.3. A pénztár a tagi kölcsönt a fedezeti tartalék terhére nyújtja. A tagi kölcsönök együttes állománya nem haladhatja meg a pénztár fedezeti tartaléka mindenkori állományának 5%-át.
- 12.4. A leghosszabb igényelhető futamidő 1 év.
- 12.5. A kölcsönigényt az erre a célra rendszeresített igénylési nyomtatványon kell a pénztár felé benyújtani.
- 12.6. Nem nyújtható tagi kölcsön, ha
- a) a tag a korábban felvett tagi kölcsönét nem fizette vissza, és a pénztár a hátralékot az egyéni nyugdíjszámlával szemben érvényesítette,
 - b) a tagnak fennálló tagi kölcsön-tartozása van,
 - c) a tag kilépési vagy átlépési szándékát a pénztárnak bejelentette,
 - d) a tagnak tagi lekötése van.
- 12.7. Az elbírálás módja: a kölcsönigényeket az igazgatótanács elnöke vagy 2 igazgatótanács tag együttesen (ha ügyvezetőt alkalmaz a pénztár, akkor az ügyvezető)

jogosult elbírálni a beérkezésük szerinti sorrendben. Túljelentkezés esetén a kölcsön megítélése az igénylések leadási sorrendjét követi a rendelkezésre álló keret – a pénztár fedezeti tartaléka mindenkor állományának 5%-a - összegéig.

- 12.8. A kerethiány miatt visszautasított igénylések előjegyzésbe kerülnek, s a következő esedékességkor kerül sor azok újbóli elbírálására.
- 12.9. A kamat mértéke: a kölcsönigénylés benyújtásakor érvényes jegybanki alapkamat 5 százalékponttal növelt mértéke, amelynek a tárgyévi összege a folyósítandó összegből kerül levonásra, a következő évit pedig a tag a törlesztéssel egyidejűleg fizeti meg.

A tagi kölcsön visszafizetése

- 12.10. A tárgyévi kamat és a folyósítás díja megfizetése előre, egy összegben esedékes, amely összegeket a pénztár a tagi kölcsön folyósításának alkalmával annak összegéből von le. Folyósítási díj: egyszeri 5.000 Ft + postai úton kért kifizetés esetén a Magyar Posta által mindenkor felszámított postai utalvány díj.
- 12.11. Az igénybe vett tőkeösszeg – és a folyósítást követő évre jutó kamatösszeg - a futamidő végén, egyösszegben válik esedékessé.
- 12.12. A pénztártag - erre vonatkozóan a pénztárnak küldött előzetes írásbeli előtörlesztési szándéknyilatkozat alapján - előtörlesztést eszközölhet a futamidő lejártát megelőző 30. napig a kölcsönösszeg teljes összegére, vagy legalább 50%-ára vonatkozóan.
- 12.13. A tagi kölcsön teljes vagy részösszegének előtörlesztése esetén a visszafizetett összegre jutó, a futamidő lejártá és a visszafizetés időpontja közötti időszakra számított arányos kamatösszeget a pénztár a tag ezirányú rendelkezése szerint 15 napon belül visszafizeti a tagnak vagy a tag tagdíjbefizetéseként számolja azt el.
- 12.14. Amennyiben az előtörlesztésből visszajáró kamat összege meghaladja a pénztárnak a tagi kölcsön vonatkozásában a taggal szemben még fennálló követelése összegét, úgy a pénztár a visszajáró kamattal szemben a még fennálló tartozást elszámolja és a fennmaradó tagot megillető különbözetet 15 napon belül a tag részére visszafizeti.
- 12.15. Amennyiben a pénztártag a tagi kölcsönét előtörlesztéssel rendezi, úgy új kölcsönt a korábbi kölcsöne lejáratáig nem igényelhet [PI].
- 12.16. A tagi kölcsön futamidejének lejártát megelőző 30 napon belül történő visszafizetés már nem minősül előtörlesztésnek, így ez esetben a pénztártagnak kamat visszatérítés nem jár.
- 12.17. Amennyiben a tag egyéni nyugdíjszámláján nyilvántartott összeg egészének vagy egy részének felvétele esetén az egyéni nyugdíjszámlán maradó összeg a tagikölcsön-tartozás összegénél kisebb lenne, úgy a tagikölcsön-tartozásból fennálló követelését a pénztár a kifizetéssel elszámolt összegből visszatartja/érvényesíti.
- 12.18. Amennyiben a pénztártag a kölcsönt annak lejáratáig illetve a pénztárnak a visszafizetésre vonatkozó felszólítására sem fizeti vissza, úgy a fennálló követelését a pénztár a a felszólításnak a tag pénzügyi nyilvántartásban szereplő levelezési címére postai úton történő elküldését követő 8 napot követő eredménytelensége esetén az egyéni nyugdíjszámlával szemben érvényesíti.
- 12.19. Az érvényesített összeg a tag adóköteles jövedelmének minősül, amely után a pénztár által - az egyéni számla megterhelésének időpontjával egyidejűleg – kiadott

igazolás alapján az Szja tv. szerint adóelőleg fizetési kötelezettség, valamint a szocho tv. szerint szociális hozzájárulási adófizetési kötelezettség is keletkezik.

12.20. A tagi kölcsönrel kapcsolatos információkat a pénztár az intranetes felületén is folyamatosan megjelenteti, személyesen pedig az ügyfélszolgálatán nyújt felvilágosítást.

13. fejezet

VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

13.1. A jelen alapszabályban nem rendezett kérdésekre az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény, továbbá az önkéntes nyugdíjpénztárak beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 223/2000 (XII. 19.) Kormányrendelet, az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási szabályairól szóló 281/2001. (XII.26.) Kormányrendelet rendelkezései, valamint a Magyar Nemzeti Bank hivatalos állásfoglalásai irányadóak.

13.2. A pénztár által a tagnak, a jogosultnak, vagy egyéb érdekeltnek a pénztár által ismert utolsó címére ajánlott levélben elküldött jognyilatkozat az elküldést követő 15. napon megérkezettnek tekintendő, ha ellenkező visszajelzés nem érkezett.

13.3. A pénztárhoz a jognyilatkozatokat — ha jogszabály, vagy a jelen alapszabály szigorúbb alakíságot nem ír elő — írásban kell eljuttatni.

A jognyilatkozat akkor hatályos, ha a pénztárhoz megérkezett.

13.4. Amennyiben a jelen alapszabály valamely jogszabályra hivatkozik, úgy annak megváltozása esetén — amennyiben a megváltozott jogszabály eltérően nem rendelkezik — a jelen alapszabály jogszabály-módosulással érintett kikötései helyébe közgyűlés általi módosítás nélkül is a megváltozott jogszabály rendelkezései lépnek.

13.5. Jelen alapszabály mellékletei:


- | | |
|------------------|-------------------|
| 1. sz. melléklet | Rövidítések |
| 2. sz. melléklet | Fogalommagyarázat |

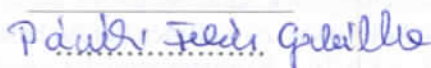
A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt jelen alapszabályt a közgyűlés elfogadta. Jelen alapszabály módosítását a közgyűlés 2024. 05. 30. napjával léptette hatályba.

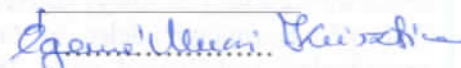
A 2024. 05. 30-i közgyűlésen elfogadott szöveg és jelen alapszabály szó szerinti egyezését tanúsítjuk:

Budapest, 2024. 05. 30.


.....
Közgyűlés elnöke


.....
Jegyzőkönyvvezető

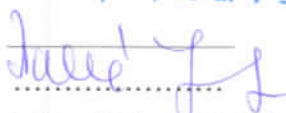

.....
Hitelesítő tag


.....
Hitelesítő tag

Az okiratot szerkesztette és ellenjegyezte:

alulírott Dr. Pálvölgyi Tamás aláírással igazolom, hogy jelen alapszabály a CHINOIN GYÓGYSZER ÉS VEGYÉSZETI TERMÉKEK GYÁRA Zrt. MUNKAVÁLLALÓI NYUGDÍJPÉNZTÁRA alapszabályának 2024. 05. 30. közgyűlésen jóváhagyott módosításokkal egységes szerkezetű szövegezésének megfelel.

CHINOIN Nyugdíjpénztár
1045 Budapest, Tó u. 1-5.


.....
Chinoín Nyugdíjpénztár IT elnöke

MELLÉKLETEK

1 .számú melléklet

Rövidítések

Öpt.	az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. Törvény
Felügyelet	Magyar Nemzeti Bank
pénztár	CHINOIN NYUGDÍJPÉNZTÁR
szvhr.	az önkéntes nyugdíjpénztárak beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 223/2000 (XII. 19.) kormányrendelet
öbr.	az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási szabályairól szóló 281/2001. (XII.26.) Kormányrendelet
Pmt.	2017. évi LIII. törvény a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról
Ptk.	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
Tpt.	2001. évi CXX. törvény a tőkepiacról
Hpt.	2013. évi CCXXXVII. törvény a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról;
Szocho.	a szociális hozzájárulási adóról szóló 2018. évi LII. törvény

Fogalommagyarázat

munkáltatói tag:	az a természetes, vagy jogi személy, avagy gazdasági társaság, aki, vagy amely a pénztárral kötött szerződés alapján munkavállalójának tagdíjfizetési kötelezettségét az Öpt-ben meghatározott elvek és szabályok szerint a pénztárral kötött szerződésben meghatározott módon és mértékben átvállalja.
munkaviszony:	a megbízási jogviszony és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony kivételével valamennyi olyan jogviszony, amelyet a munkáltató és a munkavállaló a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv. alapján munkaszerződéssel főfoglalkoztatásra létesített, függetlenül attól, hogy a foglalkoztatás teljes, vagy részmunkaidőben történik-e.
lakóhely:	állandó belföldi lakóhely, ennek hiányában a pénztárnak írásban bejelentett szokásos belföldi tartózkodási hely.
belépési nyilatkozat:	olyan okirat, amelyet a pénztár a tagfelvétel és a tagnyilvántartás lebonyolítása, valamint a szolgáltatás(ok) teljesítése érdekében rendszeresít és amelynek a pénztár által záradékolt példánya az ellenkező bizonyításáig hitelt érdemlően tanúsítja a tagsági viszony fennálltát és lényegi tartalmát.
pénztártag:	az a természetes személy, aki a jelen alapszabály szerint vállalja a tagsági jogviszonnyal járó jogokat és kötelezettségeket.
örökös:	A pénztártagnak az öröklés törvényben szabályozott rendje szerinti örököse.
haláleseti kedvezményezett:	a pénztártag által megjelölt természetes személy, aki a pénztártag halála esetén az e törvényben meghatározott módon az egyéni számlára és a szolgáltatási számla egyenlegére jogosulttá válik.
tagsági viszony:	a tag és a pénztár között fennálló azon jogviszony, amely alapján a tag a jelen alapszabályban rögzített kötelezettségei maradéktalan teljesítésének ellenében jogosult a pénztár szolgáltatásait a jelen alapszabály szerint igénybe venni, továbbá a jelen alapszabályban rögzített egyéb jogaival élni.
tagdíj:	a pénztár szolgáltatásainak fedezetére, valamint a pénztárszervezet működtetésére a pénztártag által vállalt kötelezettség alapján rendszeresen fizetett, legalább az egységes tagdíj összegét elérő azon pénzbeli hozzájárulás, amelyet a munkáltató az Öpt.-ben meghatározott szabályok szerint, munkáltatói hozzájárulás jogcímén részben, vagy egészben átvállalhat.
egységes tagdíj:	a közgyűlés által meghatározott és az alapszabályban rögzített mértékű, valamennyi tag által megfizetendő tagdíj.

egyénileg vállalt többlet tagdíj: a tagdíjnak az a része, amelyet a pénztártag az alapszabályban rögzített mértékű egységes tagdíjon felül megfizetett.

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

tartalék: az Öpt. 3. §-a (2) bekezdésének b) pontjában és a 36.§ (1) bekezdésében meghatározott alapok tartaléknak minősülnek.

várakozási idő: a tagsági viszonynak a tag belépésétől, illetőleg a Öpt. 11. § (3) bekezdésben meghatározott esetben a jelen alapszabály 2. fejezetében meghatározott kezdőnaptól számított, jelen alapszabályban rögzített azon időtartama amelynek elteltével - figyelemmel a szüneteltetés joghatásaira is - a tag az egyéni számláján kimutatott összeget a jelen alapszabály szerint a pénztártól követelni jogosult, azaz az egyéni számlaköveteléséhez a jelen alapszabály szerint hozzájuthat.

nyugdíjkorhatár betöltése:	<p>az Öpt. 2. § (5) bekezdés a) pontjában meghatározott valamely esemény beállta, így különösen annak az életkornak az elérése, amelyet a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény öregségi nyugdíjkorhatárként meghatároz és amely esemény beálltával a pénztártag a várakozási idő időtartamától függetlenül jogosulttá válik a pénztár szolgáltatására.</p> <p>A nyugdíjkorhatár betöltésének minősül az is, ha a pénztártag öregségi nyugdíjban, korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban, táncművészeti életjáradékban, átmeneti bányászjáradékban, rokkantsági ellátásban, a Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által folyósított ellátásokról szóló kormányrendelet alapján folyósított öregségi, rokkantsági nyugdíjsegélyben (nyugdíjban), növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi járadékban vagy nyugdíj előtti álláskeresői segélyben részesül, vagy amelytől a pénztártag a honvédek jogállásáról szóló törvény vagy a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény, valamint a Nemzeti Adó- és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló törvény szerinti nyugdíj előtti rendelkezési állományba áthelyezésre kerül.</p>
felhalmozási időszak:	a tagsági viszony kezdetétől a jelen alapszabály szerinti nyugdíjszolgáltatás megnyílásáig terjedő időszak.
Nyugdíj-szolgáltatás:	a nyugdíjkorhatár betöltése után, a pénztártag részére, az egyéni számláján nyilvántartott összeg terhére a jelen alapszabályban és a pénztár Kifizetési és elszámolási szabályzatában rögzített módzatok szerinti pénzbeli kifizetés.
szolgáltatási időszak:	a pénztártag részére az alapszabályban és a pénztár kifizetési és elszámolási szabályzatában rögzített módzatok szerinti járadékfolyósítás tartama - a szolgáltatás esedékességének első napjától a szolgáltatásra való jogosultság utolsó esedékes időpontjáig terjedően.
módzat:	a Öpt. 2. § (5) bekezdés c) pontja alapján a tag által a jelen alapszabályban meghatározott feltételek szerint választható szolgáltatások valamelyike.
munkáltató:	A CHINOIN Gyógyszer és Vegyszeti Termékek Gyára Zrt. (1045 Budapest. Tó u. 1-5.) és a Sanofi-Aventis Zrt. Továbbá az egészben, vagy részben tulajdonukba került olyan jogi személyek, amelyeket a CHINOIN Zrt. vagy a Sanofi-Aventis Zrt. az alapszabályában megjelölt tevékenységének megvalósítása, illetve kiegészítése érdekében alapított, illetve tart(ott) tulajdonában, vagy az olyan munkáltató, amely a Chinoín Zrt. vagy a Sanofi-Aventis Zrt. munkavállalóit a felek (munkáltatók) között létrejött megállapodás keretében vette át
elektronikus irat:	Olyan bizonylat, amely megfelel az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló törvényben foglalt rendelkezéseknek.

elektronikus irat használata: A pénztártag írásban kérheti a pénztártól, hogy a pénztár a részére átadandó dokumentumokat, nyilatkozatokat, igazolásokat elektronikus iratként küldje meg részére. A Pénztár ezirányú tájékoztatási kötelezettségének elektronikus irat formájában köteles eleget tenni mindaddig, amíg a pénztártag ezen nyilatkozatát vissza nem vonja. A visszavonást ugyancsak írásban teheti meg a pénztártag.

üzleti év: Az üzleti év az időtartam, amelyről az éves pénztári beszámolót el kell készíteni. Az üzleti év időtartama - 12 naptári hónap - megegyezik a naptári évvel.

Az üzleti év 12 hónapnál rövidebb időtartamú lehet:

- a jogelőd nélkül - év közben - alapított pénztárnál;
- az átalakulás során megszűnő pénztárnál;
- az átalakulással létrejövő új pénztárnál;
- a pénztár felszámolása, illetve végelszámolása esetén.