

Vasutas Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Egészség- és Önszegélyező Pénztár

Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt

Alapszabálya

I. fejezet

A pénztárra vonatkozó általános rendelkezések

1. Az Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Egészségpénztár alapítói (továbbiakban együttesen: alapítók) ezen Alapszabály elfogadásával az 1996. november 29-én tartott alakuló Közgyűlésen megállapodnak abban, hogy az Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Egészségpénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény (továbbiakban: Pénztártörvény) rendelkezései alapján önkéntes kölcsönös kiegészítő egészségpénztárt hoznak létre. Az Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Egészségpénztár 2016. február 23-i Küldöttközgyűlése önszegélyező pénztári feladatok ellátásával bővítette tevékenységét és a pénztár elnevezését Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Egészség- és Önszegélyező Pénztárra változtatta. 2025. december 18-án tartott Küldöttközgyűlés az elfogadott 4/2025. (2025.12.18.) számú határozatával az Alapszabályt az alábbiak szerint módosította:
2. Az Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Egészségpénztár elnevezése:
„VASUTAS ÖNKÉNTES KÖLCSÖNÖS KIEGÉSZÍTŐ EGÉSZSÉG-ÉS
ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁR”
A pénztár rövidített elnevezése:
„VASUTAS EGÉSZSÉG- ÉS ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁR”
3. A „Vasutas Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Egészség- és Önszegélyező Pénztár” székhelye:
1144 Budapest, Kőszeg utca 26.
4. A pénztár pecsétje a „Vasutas Egészség - és Önszegélyező Pénztár Budapest” feliratot tartalmazza.
A pénztár LOGO-ja kék színű stilizált szárnyaskerék, középen fehér mezőben kék kereszt.

5. A „Vasutas Egészség- és Önszegélyező Pénztár” (továbbiakban: Pénztár) jogi személy.
6. A Pénztár határozatlan időre alakul. A Pénztár a nyilvántartásba vétellel jön létre, az alakuló Közgyűlés időpontjára visszaható hatállyal. A Pénztár a Fővárosi Törvényszék nyilvántartásában szerepel. Az Alapszabályt vagy annak módosítását közokiratba, vagy ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett okiratba kell foglalni.
7. A Pénztár működési területe Magyarország területe. A Pénztár jogosult a devizajogszabályok alapján devizakülföldi tagjai részére szolgáltatást nyújtani, és külföldön a pénztárak pénzügyi felügyeletét ellátó szerv engedélyével a vonatkozó jogszabály figyelembevételével befektetéseket eszközölni, továbbá nemzetközi kapcsolatokat létesíteni és fenntartani.
8. A Pénztár szerveződési elve:
A Pénztár területi elven működő nyílt Kiegészítő Egészség-és Önszegélyező Pénztár, amely elsősorban a közforgalmú vasúti közlekedést lebonyolító vasúti társaságok, valamint a vasúti tevékenységhez szorosan kapcsolódó más intézmények és szervezetek munkavállalóit, közalkalmazottait, köztisztviselőit, és jelen Alapszabályban meghatározott más személyeket tömöríti.
9. A Pénztár nyílt pénztár, amely a lehetséges pénztártagok körét nem korlátozza.
10. A Pénztár a vonatkozó jogszabályokban és a jelen Alapszabályban meghatározott gazdasági tevékenységet végez.

11. A Pénztár érdekei képviselőjére más pénztárakkal szövetséget hozhat létre, vagy már működő szövetségbe beléphet.
12. A Pénztár törvényességi felügyeletét a székhelye szerinti illetékes ügyészség, a pénztárak pénzügyi felügyeletét pedig az Öpt. VI. fejezetében foglaltak alapján a pénzügyi közvetítőrendszer felügyeletével kapcsolatos feladatkörében eljárva a Magyar Nemzeti Bank (továbbiakban Felügyelet) látja el.

II. fejezet

A pénztár szolgáltatásai

1. A Pénztár a tagjai és a tagok közeli hozzátartozói számára egészségpénztári és önszegélyező pénztári szolgáltatásokat szervez és finanszíroz. A Pénztár által nyújtott szolgáltatások körét és igénybevétel feltételeit, illetve a szolgáltatások igénybevételére előírt várakozási időt jelen Alapszabály, a szolgáltatások tartalmának, az igénybevétel feltételeinek részletes - magyarázó- szabályait a Pénztár Szolgáltatási Szabályzata tartalmazza.
2. A Pénztár a Pénztártörvényben meghatározott kiegészítő egészségbiztosítási, életmódjavító egészségpénztári (együttesen egészségpénztári szolgáltatások) és kiegészítő önszegélyező szolgáltatások közül az alábbiakat nyújtja:
 - 2.1. kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatások:
 - a társadalombiztosítási ellátás keretében igénybe vehető egészségügyi szolgáltatások kiegészítése vagy helyettesítése,
 - otthoni gondozás,
 - gyógytorna, gyógmasszázs és fizioterápiás kezelések,
 - fogyatékkal élők részére nyújtott szolgáltatások
 - a vak személy részére vásárolt speciális könyvek árának támogatása,

- a megváltozott egészségi állapotú személyek életvitelét megkönnyítő speciális eszközök árának, valamint lakókörnyezetük szükségleteikhez igazodó átalakítása költségeinek támogatása,
 - a vakvezető kutyával összefüggésben felmerült költségek támogatása,
- a szenvedélybetegségről való leszoktatásra irányuló kezelések,
- szolgáltatást finanszírozó egészségbiztosítások (betegség biztosítások) díjának fizetése,
- az egészségpénztár egészségügyi célú önsegélyező feladatának ellátása körében nyújtott szolgáltatásai:
- gyógyszer és gyógyászati segédeszköz árának a kiegészítő önsegélyező szolgáltatási körbe tartozó támogatása,
 - kieső jövedelem teljes vagy részbeni pótlása betegség miatt keresőképtelenség esetén,
 - hátramaradottak segélyezése a pénztártag halála esetén,
 - egészségügyi államigazgatási szerv által nyilvántartásba vett, gluténmentes speciális élelmiszerek vásárlásának támogatása.

2.2. életmódjavító egészségpénztári szolgáltatások:

- természetgyógyászati szolgáltatások,
- a sporteszközök vásárlásának támogatása,
- gyógyteák, fog- és szájápolók megvásárlásának támogatása.

2.3. kiegészítő önsegélyező szolgáltatások

- szülési segély,
- gyermekgondozási támogatás,
- gyermeknevelési támogatás,
- munkanélküliségi ellátások,
- rokkantsági járadék gyermekek otthongondozási díja és ápolási díj,
- hátramaradottak segélyezése halál esetén,
- nevelésiév-kezdési, tanévkezdési (beiskolázási) támogatás,
- közüzemi díjak finanszírozásának támogatása védendő fogyasztók részére,

- lakáscélú jelzáloghitel törlesztésének támogatása,
 - intézményi idősgondozás támogatása.
3. A szolgáltatások azon körét, amelyek kizárólag a Pénztárral szerződéses viszonyban álló szolgáltatónál, illetve orvosi javaslat vagy hatósági igazolás alapján vehetők igénybe, jogszabály határozza meg.
4. A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény szerint a kiegészítő egészségbiztosítási és kiegészítő önszegélyező szolgáltatások személyi jövedelemadó megfizetése nélkül, az életmódjavító egészségpénztári szolgáltatások személyi jövedelemadó megfizetése mellett vehetők igénybe. Az adóköteles szolgáltatások igénybevételének anyagi következményeit az igénybe vevő Pénztártag viseli.
5. A pénztári szolgáltatások igénybevételére a pénztártag és a pénztártag jogán a pénztárba írásban bejelentett közeli hozzátartozója jogosult, kivéve a következő szolgáltatásokat, amelyek igénybevételére kizárólag a pénztártag jogosult:
- pénztártag betegsége miatti keresőképtelensége esetén kieső jövedelem teljes vagy részbeni pótlása,
 - közüzemi díjak finanszírozásának támogatása védendő fogyasztók részére,
 - lakáscélú jelzáloghitel törlesztésének támogatása.
- Szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozónak minősülnek: a Ptk. 8:1. § (1) bekezdés1.) pontjában meghatározott személyek és az élettárs.
6. A Pénztár szolgáltatását az a pénztártag veheti igénybe, aki:
- tagsági jogviszonya fennáll,
 - az Alapszabály, a Szolgáltatási Szabályzat és a Kártyahasználati Szabályzat rendelkezéseit betartja.

7. A Pénztár kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatásait - a fogyatékkal élők részére nyújtott szolgáltatások és az egészségügyi célú önszegélyező feladat körében nyújtott szolgáltatások kivételével - és a természetgyógyászati szolgáltatásokat a vele írásbeli szerződést kötött egészségpénztári szolgáltatók és egészségügyi szolgáltatók - így többek között a résztulajdonában álló Vasútegészségügyi Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság útján - nyújtja. A pénztártag szabad orvosválasztásának biztosítása érdekében - a Pénztár kész minden, a pénztártag által választott egészségügyi szolgáltatóval a szerződést megkötöni, aki a szakmai követelményeknek megfelel és vállalja az egészségpénztárak által finanszírozott szolgáltatások nyújtásának feltételeit.
8. Annak érdekében, hogy egyes szolgáltatások prevenciós szolgáltatásnak minősüljenek, a pénztárral szűrési, állapot felmérési tevékenységre szerződött egészségügyi szolgáltató által végzett egészségügyi állapotfelmérő vizsgálatok - amelyek eredményeinek felhasználásával személyes egészségterv készül- legalább a következő alapszűrést tartalmazzák: belgyógyászati vizsgálatok (korábbi betegségek, jelenlegi panaszok, fizikális vizsgálat, vérnyomásmérés stb.).
9. A belépést (átlépést) követően a pénztártag egyéni számlája szabad egyenlege mértékéig veheti igénybe a Pénztár szolgáltatásait.
10. A szolgáltatások forrása mind a pénztártag, mind a pénztártag szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozója tekintetében a pénztártag egyéni számlája.
11. A Pénztár a szolgáltatás teljes értékét csak akkor téríti meg a jogosult tag részére, ha a szolgáltatás teljes értékére a tag egyéni számlája fedezetet biztosít. Abban az esetben, ha az egyéni számla a szolgáltatás (számla) teljes

értékére nem biztosít fedezetet, akkor a Pénztár a Pénztártag kérésére részarányosan térít.

12.Szolgáztatás készpénzes igénybevétele esetében a Pénztár által történő utólagos térítés módja: a Pénztártag bankszámlájára történő utalás.

13.A Pénztár kizárólag írásbeli igény alapján és a szolgáltatás igényléséhez szükséges dokumentumok teljes körű megküldését követően teljesít szolgáltatás kifizetést. A beérkezett szolgáltatási igények pénztártag részére történő elszámolását és kifizetését az egészségpénztári szolgáltatásoknál 8 munkanapon belül, az önszegélyező szolgáltatásoknál 25 munkanapon belül teljesít.

14.A pénztár kártyás elszámoló rendszert is alkalmaz. A Pénztár az igénylő tagjai részére egészségkártyát, szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozók részére társkártyát bocsát ki. A szolgáltatások egészségkártyával történő igénybevétele esetén a Pénztár a Kártyahasználati Szabályzatban meghatározott feltételek szerint készpénzkímélő módon, a szolgáltató részére teljesít kifizetést a Pénztártag által igénybevett szolgáltatásra. Az egészségkártya kizárólag egészségpénztári szolgáltatások elszámolására szolgál.

15.A pénztári kártya igénylésével a Pénztártag hozzájárul ahhoz, hogy a kártya elfogadója az általa kiállított, a jogszabályi előírásoknak megfelelő számlát közvetlenül, az adatvédelmi jogszabályok figyelembevételével a Pénztár részére küldje meg kiegyenlítés végett.

16.Az egészségpénztári kártya és társkártya igénylésével kapcsolatos költségek a pénztártagot terhelik a Kártyahasználati Szabályzatban foglaltak szerint.

17.A Pénztárt a pénztártagnak, vagy szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozójának a Pénztár rendszerén keresztül igénybevett, bármintű 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.

18.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,
- amelynek összege meghaladja a jogszabályban és/vagy a Pénztár Alapszabályában meghatározott legnagyobb összeget,
- amely meghaladja a jogszabályban és/vagy a Pénztár Alapszabályában meghatározott időtartamot és/vagy mértéket.

19.A szolgáltatás jogalap nélkül történő igénybevétele esetén a Pénztár normál postai küldeményben feladott levélben értesíti a Pénztártagot a jogkövetkezményekről. A Pénztártagnak az adóéven belül lehetősége van a jogszabályban előírt igazolások pótlására (orvosi javaslat, hatósági igazolás) vagy a jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatás ellenértékének visszafizetésére.

20.A szolgáltatások jogalap nélkül történő igénybevételének anyagi következményeit - beleértve a fizetendő adókat és járulékokat - az azt igénybe vevő Pénztártag viseli.

III. fejezet

A tagsági jogviszony

1. A Pénztár tagja lehet az a 16. életévét betöltött személy, aki az Alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el és tagdíjfizetést vállal.

2. Új tagok a felvételüket a Pénztárhoz benyújtott belépési nyilatkozat 2 példányban történő kitöltésével kezdeményezhetik, melyben kötelesek nyilatkozni tagdíjfizetési kötelezettség vállalásáról és annak mértékéről. A Pénztár a belépési nyilatkozat elfogadását a belépési nyilatkozat dátummal ellátott záradékolásával tanúsítja.

A tagsági viszony, a tagdíjfizetési kötelezettség a belépési nyilatkozat elfogadásával kezdődik. A belépési nyilatkozatot a benyújtástól számított 30 napon belül köteles a Pénztár 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 belépési nyilatkozatban vagy a tagsági okiratban tájékoztatja a tagot, hogy a Pénztár honlapján az alapszabály és a szolgáltatási szabályzat elérhető. Az alapszabályt és a szolgáltatási szabályzatot a pénztártag kérésére díjmentesen, nyomtatott formában is ki kell adni. A tagsági viszonyt a záradékolt belépési nyilatkozat tanúsítja.

3. Nem tagadható meg az új tag felvétele, amennyiben az eleget tesz az 1. pontban meghatározott feltételeknek. Tagfelvétel megtagadása miatt az arról szóló határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül az Igazgatótanácshoz lehet fordulni jogorvoslattal. Az Igazgatótanács a tagfelvételt megtagadó határozattal szemben előterjesztett jogorvoslatról 30 napon belül köteles dönteni.

4. A Pénztár munkáltatói tagja lehet az a természetes vagy jogi személy, aki a pénztárral kötött szerződés alapján munkavállalójának tagdíjfizetési

kötelezettségét részben, vagy egészben átvállalja. (Munkáltatói hozzájárulás). A munkáltatói tag és a pénztár közötti szerződés, szerződés-módosítás – az Öpt. 12.§ (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján - az Igazgatótanács jóváhagyásával válik érvényessé.

5. A munkáltató a hozzájárulás megállapításakor pénztártípusonként különbséget tehet. A munkabér százalékában meghatározott munkáltatói hozzájárulás esetén a munkáltató meghatározhatja a hozzájárulás legkisebb és legnagyobb összegét is.
6. A munkáltató a munkáltatói hozzájárulás Öpt. 12.§ (3) bekezdésében meghatározott mértékétől – az életkorral növekvő mértékben- korcsoportonként egységesen eltérhet azon alkalmazottai tekintetében, akik 15 éven belül betöltik a nyugdíjkorhatárt. A nyugdíjkorhatárt betöltött alkalmazottak esetében a munkáltatói hozzájárulás nem haladhatja meg a nyugdíjkorhatárt be nem töltött alkalmazottak részére megállapított munkáltatói hozzájárulást.
7. A munkáltatói hozzájárulási kötelezettséget vállaló munkáltató a munkáltatói hozzájárulásból egyetlen olyan munkavállalóját sem zárhatja ki, aki nála legalább hat hónapja munkaviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati jogviszonyban áll. A munkáltató munkavállalónként mindhárom típusú pénztárban egyidejűleg is vállalhat hozzájárulási kötelezettséget.
8. A munkáltatói tag képviselője, ha egyben pénztártag is, a személyét közvetlenül érintő kérdések eldöntésében nem vehet részt.
9. A munkáltatói tag képviselője a pénztár Küldöttközgyűlésén tanácskozási joggal vesz részt, illetőleg a jogszabályok és jelen Alapszabály rendelkezései szerint részt vesz az Ellenőrző Bizottság munkájában.

10.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 célzott szolgáltatást nyújthat. Célzott szolgáltatásként a pénztár Szolgáltatási Szabályzatában felsorolt szolgáltatások nyújthatók. A Szolgáltatási Szabályzatban célzott szolgáltatásként megjelölt szolgáltatások közül a munkáltató választja ki az általa célzott szolgáltatásként finanszírozni kívánt szolgáltatást vagy szolgáltatásokat. A célzott szolgáltatást a munkáltatói tag minden, a Pénztárban tag munkavállalója, a támogatásról szóló szerződésben meghatározott tagsági kör valamint a Szolgáltatási Szabályzat szerint azok bejelentett hozzátartozói részére biztosítani kell.

11.A Pénztár és a munkáltatói tag illetve támogató által megkötött szerződésben meg kell határozni a célzott szolgáltatások körét, a Pénztár részére fizetendő összeget, ezen belül a közvetlenül a célzott szolgáltatásra valamint a Pénztár működtetésére felhasználható részt, rendelkezni kell a Pénztár megszűnése után fennmaradó rész felhasználásáról. Meg kell határozni a célzott szolgáltatás nyújtásának módját, rendjét, határidejét, eredményes nyújtáshoz szükséges együttműködés kereteit, az elszámolás rendjét.

IV. fejezet

A tagsági jogviszony megszűnése

1. A pénztártag tagsági viszonya megszűnik:
 - a. A halálakor.
 - b. A pénztárból való kilépésével.
 - c. Más pénztárba történő átlépésével.
 - d. Ha a tag a vállalt tagdíjfizetési kötelezettségét 12 hónapon túl folyamatosan nem teljesíti és egyéni számlájának egyenlege a 4.000 Ft-ot – azaz négyezer

forintot- nem haladja meg és a Pénztár írásbeli felszólítása ellenére sem fizet tagdíjat.

e. A Pénztár jogutód nélküli megszűnésével.

2. A pénztártag halála esetére természetes személy kedvezményezettet (haláleseti kedvezményezett) jelölhet belépési nyilatkozatában, közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban. A pénztártag kedvezményezett-jelölési nyilatkozata a pénztár általi tudomásulvétellel a jelölés megtételének időpontjára visszamenőlegesen válik hatályossá, melynek megtörténtéről a pénztár a záradékolt belépési nyilatkozat átadásával vagy megküldésével, illetve egyéb esetben a tudomásszerzést követő 15 napon belül a tagsági okirat megküldésével értesíti.

A tagsági okiratnak tartalmaznia kell a tag adatain kívül a tag által megjelölt kedvezményezett(ek) nevét, adatait, jogosultsága(ik) arányát, a tudomásulvétel időpontját.

Amennyiben a pénztártag kedvezményezettet nem jelölt vagy ezen jelölése hatályát veszítette, akkor kedvezményezettnek a pénztártag természetes személy örökösét –öröklése arányában- kell tekinteni. Az örökös jogállása a kedvezményezettével megegyezik.

Ha a tagnak az öröklés törvényben szabályozott rendje szerint természetes személy örököse nincs, akkor az öröklés alá eső összeg a pénztárra száll és a pénztár fedezeti tartalékán a tagok egyéni számlái és szolgáltatási tartalékok javára a jóváírás időpontjában fennálló egyenlegek figyelembevételével kell számolni.

A tag halála esetén az egyéni számla hagyatékának nem része. A kedvezményezett(ek) a tag felhalmozási időszakban bekövetkező halálának időpontjában az egyéni számla kizárólagos tulajdonosává válik (válnak).

A pénztár a kedvezményezett jelöléséről a nála őrzött okirat alapján, a kedvezményezett jogosultságának igazolását követően 3 munkanapon belül

megteszi a kedvezményezett alábbiakban felsorolt lehetőségek közül választásának teljesítéséhez szükséges intézkedéseket.

A kedvezményezett a jogosultságának igazolását követően írásban nyilatkozik, hogy a rá eső részt

„a” egy összegben felveszi,

„b” az alapszabály rendelkezéseinek megfelelően saját nevében a pénztárban hagyja tagdíjfizetés folytatásával, vagy anélkül,

„c” átutalhatja olyan egészségpénztárba, önszegélyező pénztárba, egészség- és önszegélyező pénztárba, amelyben tagsági jogviszonnal rendelkezik.

A tagsági jogviszony folytatását a kedvezményezett akkor választhatja, ha az Alapszabályban előírt feltételeknek megfelel.

Amennyiben a pénztár írásbeli felhívására a kedvezményezett a felhívás igazolt kézhezvételétől számított 30 napon belül fentiek szerinti jognyilatkozatot nem tesz, akkor ezen magatartását úgy kell tekinteni, mintha a követelés egyösszegű felvétele mellett döntött volna. Ebben az esetben a követelés összegét –az esetlegesen felmerülő költségek és követelések összegével csökkentve- a kedvezményezett javára, annak lakóhelye szerint illetékes helyi bíróságnál 30 napon belül bírói letétbe kell helyezni.

A Pénztár az elhalálozás miatti tagsági jogviszony megszűnés esetén 4.000-Ft egyszeri elszámolási költséget von le.

3. A pénztártag kilépésekor a Pénztár jogosult 4.000 Ft egyszeri kilépési díjat a tagnak felszámítani. A pénztár a kilépés elszámolása során a kilépési díjon felül levonja a pénztártagot terhelő, a pénztár, mint kifizető által levonandó adók és járulékok összegét. Pénztár a pénztártag pénztárból történő kilépése esetén a tag követelésének átutalását legkésőbb a tag kilépésére vonatkozó írásbeli bejelentésének kézhezvételét követő 15 napon belül köteles teljesíteni. Az elszámolás alapja a kilépő tag egyéni számlája.
4. A Pénztártag csak azonos típusú pénztárba léphet át az alábbi kivételekkel:

a) az egészségpénztár, az önsegélyező pénztár, az egészség- és önsegélyező pénztár tagja jogszabályban meghatározott nyugdíjkorhatár betöltésekor nyugdíjpénztárba átléphet,

b) az egészségpénztár és önsegélyező pénztár tagja átléphet egészség- és önsegélyező pénztárba, az egészség- és önsegélyező pénztár tagja átléphet egészségpénztárba és önsegélyező pénztárba is.

A pénztártag írásban köteles bejelenteni a Pénztárnak egy másik pénztárba történő átlépési szándékát. A bejelentéshez csatolni kell a másik pénztár befogadó nyilatkozatát. Átlépés esetén a tag egyéni számláját le kell zárni, annak egyenlegét meg kell állapítani, esetleges kötelezettségeit egy összegben rendezni kell, a kilépési költséget pedig le kell vonni. A Pénztár a tag egyéni számláján nyilvántartott összeget a tag másik pénztárba történt belépését követően utalja át a másik pénztár pénzforgalmi számlájára. A Pénztár jogosult az átutalt összegből kilépési költség címén a mindenkor érvényes pénzügyi tervben a küldöttközgyűlés által elfogadott összeget levonni.

5. Amennyiben a pénztártag nyugdíjpénztárba lép át, a Pénztár átlépési kérelem kézhezvételét követő nyolc napon belül írásban tájékoztatja a tagot a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja tv.) alapján a nyugdíjszolgáltatás adómentes igénybevételéhez szükséges tagsági jogviszony időtartamáról, amely abban az esetben irányadó, ha a tag az átvevő Pénztárnak az Szja tv. szerinti időtartamnál rövidebb ideje tagja. Ha a tájékoztatás kézhezvételét követően, annak ismeretében a tag harminc napon belül megerősíti átlépési kérelmét, a Pénztár teljesíti azt. A tag átlépésére vonatkozó határidő a fentiek szerinti harmincnapos határidő lejártát követő napon kezdődik.

6. Pénztár a pénztártag másik pénztárba történő átlépése esetén a tag követelésének átutalását legkésőbb a tag átlépésére vonatkozó írásbeli

bejelentésének kézhezvételét követő 15 napon belül köteles teljesíteni. A tag követelésének az alapja az átlépő tag egyéni számlája.

7. A pénztártag tagsági jogviszonya megszűnik, ha a vállalt tagdíjfizetési kötelezettségét 12 hónapon túl folyamatosan nem teljesíti és egyéni számlájának az egyenlege a 4.000 Ft-ot – azaz négyezer forintot – nem haladja meg és a Pénztár írásbeli felszólítása ellenére sem fizet tagdíjat.

Nem kerül sor a tagsági jogviszony megszüntetésére, ha a gyermekének gondozására tekintettel az egészségbiztosítás pénzbeli ellátását (csecsemőgondozási díj, gyermekgondozási díj vagy örökbefogadói díj) igénybe vevő vagy a családok támogatásáról szóló törvény szerinti gyermekgondozási támogatásban részesülő pénztártag írásban kérte, hogy a gyermeke gondozásának előzőekben felsorolt ellátások igénybevételének időszaka alatt a Pénztár tagsági jogviszonyát tagdíj nem fizetése miatt ne szüntesse meg.

A Pénztár évente egy alkalommal április hónapban írásban értesíti azokat a tagdíjat nem fizető pénztártagokat, akik a tárgyévet megelőző év január 1 és a tárgyév március 31-e között nem fizettek tagdíjat és az egyéni számlájuk egyenlege a tárgyév március 31-én nem haladja meg a 4.000 Ft-ot. Az értesítő levélben a Pénztár tájékoztatja az érintett pénztártagokat, hogy a tagdíjbefizetés teljesítésére a tárgyév május 31-ig van lehetőségük. Abban az esetben, ha a pénztártag részére május 31. napjáig tagdíjbefizetés nem érkezik be, akkor a Pénztár az érintett pénztártag tagsági jogviszonyát tagdíj nemfizetés miatt a tárgyév június 1 és 15-e közötti időszakban megszünteti.

A tagsági jogviszony tagdíjfizetés elmulasztása miatt bekövetkező megszüntetése esetén a Pénztár a mindenkorli kilépési költségből csak a tag egyenlegének megfelelő összeget (maximum 4.000 Ft) érvényesíti.

8. A tagsági jogviszony megszüntetésére irányuló bejelentést követően újabb szolgáltatást igénybe venni nem lehet.
9. A tagsági jogviszony megszűnése esetén az egyéni számlán szolgáltatás igénybevételére zárolt összeg a tag (kedvezményezett), illetve átlépés esetén az átvevő Pénztár részére nem fizethető ki, illetve nem utalható át.

Amennyiben a zárolás megszűnését követően marad fenn összeg, akkor az a pénztártag követelése, amit a Pénztár utólagos elszámolás keretében a tag (kedvezményezett), illetve átlépés esetén az átvevő Pénztár részére a zárolás megszűnését követő 15 napon belül kifizet, illetve átutal.

- 10.A tagsági jogviszony megszüntetése szempontjából a kifizetési, átutalási határidők számításánál a bejelentés napja az a nap, amikor a Pénztárhoz minden, az elszámoláshoz szükséges dokumentum megérkezett.

V. fejezet

A pénztártagok jogai és kötelezettségei

1. A pénztártagok a Pénztár működésében történő részvételre vonatkozóan azonos jogokat élveznek, az általuk fizetett tagdíj összegétől függetlenül. Minden pénztártag azonos értékű szavazati joggal rendelkezik, s megválasztható a Pénztár bármely tisztségére.
2. A pénztártag a Küldöttközgyűlésen részt vehet. A pénztártagok jogait a küldöttközgyűlésen a maguk közül választott küldöttek útján gyakorolják. A pénztártag jogosult a pénztár irataiba és könyveibe betekinteni, és jogosult a pénztár működésével kapcsolatosan tájékoztatást kérni. Az irat-betekintési jog nem vonatkozik az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság, valamint a pénztár más szervének zárt tanácskozásán tárgyalt határozattervezetekre és az ezekről készült iratokra. A pénztártag az iratbetekintésre vonatkozó igényével szóban vagy írásban az ügyvezetőhöz fordulhat. Az ügyvezető az iratbetekintést legkésőbb 15 napon belül köteles lehetővé tenni, ha erre az Alapszabály lehetőséget ad. Az ügyvezető iratbetekintéssel kapcsolatos döntése vagy mulasztása miatt a pénztártag az Igazgatótanácshoz fordulhat intézkedésért.

A pénztártag a megszerzett információt nem használhatja fel a pénztár érdekeit, vagy a pénztár tagjainak személyiségi jogait sértő módon.

3. A Pénztár évente egyszer írásban köteles tájékoztatni a Pénztár tagjait, a munkáltatói tagokat és támogatókat a pénztár gazdálkodásáról, pénzügyi helyzetéről, továbbá a pénztártagot az egyéni számláján lévő pénzösszegekről. A pénztártagok tájékoztatása történhet a pénztártag kérésére elektronikus iratban is. A pénztártag az egyéni számlája alakulásáról év közben is kérhet tájékoztatást az ügyvezetőtől, amelyet az köteles 15 napon belül megadni.
4. A pénztártag nyilatkozatban kérheti a Pénztártól, hogy a Pénztár a részére átadandó dokumentumokat, nyilatkozatokat, igazolásokat elektronikus iratként küldje meg (elektronikus ügyintézés). Az elektronikus irat, olyan bizonylat, amely megfelel az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló törvényben foglalt rendelkezéseknek.
5. A pénztártag köteles a tagdíjat a jelen alapszabály előírásai szerint megfizetni, valamint eleget tenni az alapszabályban meghatározott egyéb kötelezettségeknek.
6. A Pénztár a pénztártag egyéni számlájának tárgyévi alakulásáról készített számlaértesítőt legkésőbb a tárgyévet követő év június 30-ig küldi meg a pénztártag részére. A pénztártagnak küldött számlaértesítőnek a pénztártag személyi adataira, a befizetésekre és azok jogcímére- ezen belül elkülönítetten a tag nyilatkozata alapján az adóhatóság által átutalt összegre -, az adományra, a befizetések tartalékok közötti felosztására és a számla megterheléseire, az egyéni számlán lekötött összegekre, azok lekötésének és a lekötés lejáratú időpontjára vonatkozó adatokat, valamint a Pénztár elérhetőségeire vonatkozó adatokat kell tartalmaznia. A számlaértesítőben

közölni kell továbbá a Felügyelet internetes honlapjának címét azzal a megjegyzéssel, hogy azon a pénztárak működését, eredményeit bemutató, összehasonlító adatok is szerepelnek. A pénztártagok egyéni számlára vonatkozó tájékoztatása történhet a pénztártag kérésére elektronikus iratban is.

VI. fejezet

A tagdíj

1. Az egységes tagdíj mértéke havonta 5.000.-Ft.
2. A tagdíj befizetése a vállalt tagdíjfizetési gyakoriságnak megfelelően történhet havonta, negyedéves gyakorisággal, illetve évente egy alkalommal. A tag a tagdíjfizetési gyakoriságot ráutaló magatartással bármikor megváltoztathatja. A tagdíj megfizetése a vállalt tagdíjfizetési gyakoriságtól függetlenül valamennyi pénztártag esetében mindig tárgyév december 31. napjáig a Pénztár bankszámlájára beérkezőleg esedékes. A tag jogosult az egységes tagdíjat, illetve a magasabb összegű tagdíjat az esedékesség előtt is megfizetni. A pénzügyi teljesítés időpontjának a Pénztár bankszámláján történt jóváírás napja minősül.
3. A tagdíjfizetési kötelezettség teljesíthető:
 - munkáltató által történő átutalással,
 - lakossági folyószámláról való átutalással,
 - átutalási postautalvánnyal.A tagdíjfizetés módjáról a tag belépésekor köteles nyilatkozatot tenni.
4. A pénztári bevételek (egységes tagdíj, egységes tagdíjon felüli befizetések) felosztására kerülnek a fedezeti-, a működési- és a likviditási alapok között.

Az egyes befizetések alapok közötti felosztása év elejétől göngyöltve sávosan, a befizetés százalékában kifejezve a következők szerint történik:

Ha a tárgyévi befizetések (tagdíj, munkáltatói hozzájárulás) összege		Fedezeti alap	Működési alap	Likviditási alap
0-120.000 Ft		91,2 %	8,7 %	0,1 %
120.001 Ft-tól	0-120.000 Ft-ig	91,2 %	8,7 %	0,1 %
	és a 120.000 Ft-on felüli rész	96,0%	4,0 %	0,0%

A Pénztár új belépő esetén (beleértve a más pénztárból átlépőket is) a tagsági jogviszony létesítését követően beérkezett első 5.000 Ft befizetésből a fenti felosztás alkalmazása mellett további 2.000 Ft –ot a működési tartalék javára ír jóvá.

5. Tag írásbeli nyilatkozatával, az egységes tagdíjon felül, többlet tagdíj rendszeres fizetését vállalhatja.
6. Abban az esetben, ha a pénztártag a tárgyévben az egységes tagdíjfizetési kötelezettségének részben vagy egészben nem tesz eleget, a pénztár az egységes tagdíjon felüli befizetésből a tárgyévben a többlet befizetés időpontjáig eltelt időszakra jutó tagdíj-elmaradás összegét egységes tagdíjként könyveli le.
7. A pénztártag írásban kérheti a munkáltatói tagtól a munkáltatói hozzájárulás teljesítésének szüneteltetését vagy megszüntetését. Egyebekben a munkáltató a munkáltatói hozzájárulás teljesítését kizárólag valamennyi pénztártag alkalmazottjára kiterjedően szüneteltetheti vagy szüntetheti meg.

8. A VI. fejezet 7. pontjában foglaltaktól eltérően a munkáltató szüneteltetheti a munkáltatói hozzájárulás fizetését azon időszakokra, amikor a tag munkaviszonya szünetel, illetve munkabér részére nem jár. Ennek feltételeit a munkáltatónak valamennyi pénztártag Munkavállalójára nézve azonos módon kell meghatároznia.
9. Tagdíj fizetés szüneteltetésére nincs lehetőség. A tagdíj nem fizetése az Alapszabály IV. fejezetének 1/d. pontjában leírt eset kivételével a tagsági jogviszonyt nem szünteti meg. A tagdíj nemfizetés időszaka alatt a pénztártag és a Pénztárnál bejelentett közeli hozzátartozója a Pénztár szolgáltatásait ugyanolyan feltételekkel veheti igénybe, mint a tagdíj fizető tagok.
10. Az egészségbiztosítás pénzbeli ellátását (csecsemőgondozási díj, gyermekgondozási díj vagy örökbefogadói díj) igénybe vevő vagy a családok támogatásáról szóló törvény szerinti gyermekgondozási támogatásban részesülő pénztártagok írásban kérhetik, hogy a gyermeke gondozásának előzőekben felsorolt ellátások igénybevételenek időszaka alatt a Pénztár a tagsági jogviszonyukat tagdíj nem fizetése miatt ne szüntesse meg.
11. A pénztár jogosult a tagdíj fizetési kötelezettség elmulasztásának kezdő időpontjától a tag egyéni számlájának befektetéséből származó hozamát – a mindenkori pénztári egységes tagdíjnak a működési és likviditási alapra jutó hányadának megfelelő összeggel, de legfeljebb a tárgy negyedévben jóváírt hozam összegével – csökkenteni, és azt működési, illetve likviditási alap javára jóváírni. A Pénztár tagdíj nem fizetés miatti hozamelvonást évente egy alkalommal, a tárgyév utolsó negyedévében, legfeljebb a tárgyév utolsó negyedévi hozamával szemben alkalmazza. A Pénztár a tagdíj fizetési kötelezettség teljesítését a tárgyév január elseje és december 31-e között beérkezett tagdíjak (egyéni és munkáltatói együttesen) figyelembevételével állapítja meg. A tagdíj fizetési kötelezettség teljesítésénél nem vehető

figyelembe a támogatói adomány, az adóvisszatérítés és az egyéi számlán jóváírt hozam.

12. A Pénztár tagdíj nem fizetés miatti hozamelvonást azon pénztártagok esetében érvényesíti, akiknek tagsági jogviszonya a tárgyév első napján és a hozamfelosztás időpontjában fennáll, és a tárgyévben esedékes tagdíjfizetési kötelezettségüket kevesebb, mint 12 havi egységes tagdíjnak megfelelő összegben teljesítették. A Pénztár a tagdíj nem fizetés miatti hozamelvonást a tagdíjfizetési kötelezettségüket nem teljesítő az egészségbiztosítás pénzbeli ellátását (csecsemőgondozási díj, gyermekgondozási díj vagy örökbefogadói díj) igénybe vevő vagy a családok támogatásáról szóló törvény szerinti gyermekgondozási támogatásban részesülő pénztártagok esetében is alkalmazza.

13. A Pénztár tagdíj nem fizetés miatti hozamelvonást legfeljebb 12 havi egységes tagdíjnak a működési- és likviditási alapra jutó hányadának megfelelő összeg, de legfeljebb az érintett pénztártag tárgyév utolsó negyedévi hozamának összegéig érvényesíti. Abban az esetben, ha a pénztártag tárgyévi tagdíjfizetése kevesebb, mint a 12 havi egységes tagdíj összege, akkor hozamelvonást a Pénztár arányosan a befizetett tagdíj és a 12 havi egységes tagdíj közötti összegre állapítja meg. A hozamelvonás összege nem haladhatja meg a tárgyév első napján érvényes, a tárgyévre vonatkozó minimálbér 5 százalékának megfelelő mértékű tagdíj működési és likviditási alapra jutó hányadával megegyező összeget.

14. Pénztár a tag tagdíj-elmaradása esetén az elmaradt tagdíj összegébe nem számítja be a tárgyévet megelőzően teljesített egységes tagdíjon felüli (egyéb) befizetést. A naptári évet követően történt pótlólagos alaptagdíj-megfizetés esetén a korábbi évben elszámolt hozamcsökkentés jóváírására a tag nem tarthat igényt.

VII. fejezet

A pénztár támogatója

1. A pénztár támogatója az a természetes vagy jogi személy, aki (amely) eseti vagy rendszeres pénzbeli, vagy nem pénzbeli szolgáltatást teljesít (adomány) ellenszolgáltatás kikötése nélkül a pénztár javára.
2. A támogató jogosult meghatározni, hogy a pénztár az adományt, illetve célzott szolgáltatásra fizetett összeget a Pénztár milyen célra és milyen módon használhatja fel, de a támogatás csak a pénztár tagság egészének vagy az alapszabályban meghatározott tagsági körnek nyújtható. A támogatásban részesülő tagok köre lehet:
 - a pénztár tagság egésze,
 - azonos munkáltatónál dolgozó tagok összessége,
 - az egy munkáltatónál azonos időtartamú munkaviszonnyal rendelkező tagok összessége,
 - az azonos életkorú tagok összessége,
 - az adott szolgáltatásban részesülő tagok összessége,
 - az ugyanolyan szakképzettségű tagok összessége
 - egy munkáltatónál az ugyanolyan típusú munkaszerződéssel, kinevezéssel rendelkező tagok összessége,
 - a küldöttválasztó taggyűlések ügyrendjének megfelelően a küldöttközgyűlésbe együttesen küldött(ek)et választott tagok összessége
 - megváltozott munkaképességű tagok,
 - az adományozóval tagsági jogviszonyban álló tagok összessége,
 - nyugdíjkorhatárt a támogató által meghatározott időn belül elérő tagok,
 - választható béren kívüli juttatásokból az egészségpénztári formát is választó tagok,

- azonos szociális, családi, társadalmi helyzetben lévő tagok,
 - a támogató által meghatározott egyéb tagsági körre.
3. A tagokat megillető adomány a támogató rendelkezése szerint kerül az alapok között felosztásra. A tagokat megillető támogatói adomány 3 %-át a működési alap javára kell jóváírni akkor is, ha a támogató egyáltalán nem, vagy ennél kisebb arányban jelöli meg a támogatói adomány működési alapra eső részét. A támogató rendelkezése hiányában a támogatói adomány a likviditási alapba kerül. A célzott szolgáltatásra a munkáltatói tag által fizetett teljes összeg támogatói adománynak minősül.

VIII. fejezet

A pénztár szervezetére vonatkozó szabályok

A pénztár szervei:

- a, Küldöttközgyűlés
- b, Igazgatótanács
- c, Ellenőrző Bizottság

VIII. 1. A Küldöttközgyűlés

1. A Pénztár legfőbb szerve a tagok által közvetlenül megválasztott küldöttekből álló Küldöttközgyűlés. A Küldöttközgyűlés tagjává 18. életévét betöltött pénztártag választható. A Pénztár vezető tisztségviselője és ügyvezetője nem lehet a Küldöttközgyűlésen küldött.
2. A küldöttek megválasztását szolgáló küldöttválasztó gyűléseket a Pénztár ötévente hív össze. A pénztártagok területi elv alapján meghatározott küldöttválasztó körzetekben választják meg a küldötteket. Az egyes küldöttválasztó körzeteket, az ott megválasztható küldöttek és pótküldöttek számát, a küldöttválasztó gyűlések helyét, időpontját és napirendjét az

Igazgatótanács határozza meg. A küldöttválasztó gyűlés összehívását a meghatározott időpont előtt legalább 15 nappal korábban meg kell hirdetni közlemény formájában a Pénztár www.epenztar.hu internetes honlapján, valamint a Pénztár székhelyén, az ügyfélszolgálati helyiségben. A hirdetménynek tartalmaznia kell a küldöttválasztó gyűlés helyét, időpontját, napirendjét és az azokhoz tartozó iratok megtekintésének helyét és idejét.

3. A Küldöttközgyűlés létszáma legfeljebb 45- 85 fő, amelyen belül a küldöttek pontos számát az Igazgatótanács határozza meg úgy, hogy a pénztártagok képviselete arányosan biztosított legyen. A küldöttekkel azonos szabályok szerint megválasztandó pótküldöttek száma a küldöttek számával megegyező.
4. A küldöttválasztó gyűlések lebonyolítását, a küldöttek és pótküldöttek pontos létszámát, a pénztártagok küldöttekhez történő rendelésének a szabályait, a küldöttek, pótküldöttek és a tisztségviselők megválasztásának az elveit és módját a Választási Szabályzatban az Igazgatótanács határozza meg. A küldöttek megbízása öt évre szól. Abban az esetben, ha a megválasztott küldött a tisztség ellátásában akadályoztatva van, akkor a vele azonos módon megválasztott pótküldöttje helyettesítheti a küldöttközgyűlésen az akadályoztatása megszűnéséig. A küldött megbízatásának idő előtti megszűnése esetén a vele azonos szabályok szerint megválasztott pótküldöttje képviseli a küldöttközgyűlésen a küldöthöz tartozó pénztártagokat és a pótküldött megbízatása az eredetileg küldötként megválasztott személy mandátumának lejártáig tart. A küldött megbízatásának bármely okból történő idő előtti megszűnése esetén az új pótküldött megválasztása céljából a Pénztár 180 napon belül rendkívüli küldöttválasztó gyűlést hív össze az érintett küldöttválasztó körzetben.

5. A Küldöttközgyűlést az Igazgatótanács évente köteles összehívni az éves beszámoló, illetve a pénzügyi terv elfogadására a küldötteknek szóló meghívó útján. A Küldöttközgyűlés meghirdetett időpontja előtt legalább tizenöt nappal a meghívókat el kell küldeni a küldöttek részére. A meghívóban meg kell jelölni a Küldöttközgyűlés helyét, idejét, napirendjét és csatolni kell a napirendhez tartozó iratokat. A meghívó elküldésével egyidejűleg az abban foglaltakat a Pénztár az internetes honlapján is közzéteszi.
6. A Küldöttközgyűlést akkor is össze kell hívni, ha azt a bíróság elrendeli, vagy ha a Felügyelet, az Igazgatótanács, az Ellenőrző Bizottság, a könyvvizsgáló, vagy a pénztártagoknak legalább 10 %-a az ok és a cél megjelölésével írásban indítványozza. Az indítványozók a bírósághoz fordulhatnak, ha az Igazgatótanács az írásbeli indítvány ellenére sem intézkedik a Küldöttközgyűlés összehívása iránt.
7. A Küldöttközgyűlésre meg kell hívni a Felügyelet képviselőjét is, aki a Küldöttközgyűlésen tanácskozási joggal vesz részt.
8. A Küldöttközgyűlés akkor határozatképes, ha azon a pénztártagok több mint a fele a megjelent küldöttek által képviselve van.
9. A Küldöttközgyűlés határozatképtelensége esetén megismételt Küldöttközgyűlésre kerül sor. Az eredeti Küldöttközgyűlés meghívójának, illetve hirdetményének tartalmaznia kell a megismételt Küldöttközgyűlés helyét és időpontját, valamint azt a tájékoztatást, hogy a megismételt Küldöttközgyűlés az eredeti napirendi pontok tekintetében a megjelentek számától függetlenül határozatképesnek tekintendő. Az eredeti Küldöttközgyűlés meghívója, illetve hirdetménye rendelkezhet akként is,

hogy az eredeti és a megismételt Küldöttközgyűlés egy napon kerül megtartásra.

10. A Küldöttközgyűlést az Igazgatótanács elnöke vezeti. A Küldöttközgyűlés azonban egyszerű szavazattöbbséggel dönthet más levezető elnök megválasztásáról.
11. Minden küldött annyi szavazattal rendelkezik, ahány tagot képvisel. Egy küldött akadályoztatása esetén csak a vele azonos szabályok szerint megválasztott és hozzá rendelt pótküldöttje járhat el, egyebekben a küldöttet más nem helyettesítheti. A Küldöttközgyűlésen a Pénztár tagjai és munkáltatói tagjai tanácskozási joggal vehetnek részt.
12. A Küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:
 - a. az Alapszabály elfogadása, 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 mutatózó hiány rendezéséről,
 - e. döntés a pénztár által finanszírozott szolgáltatásokról, az éves tagdíj mértékéről,
 - f. a pénztár pénzügyi tervének elfogadása,
 - g. a Felügyelet által kiadott tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt kötött szerződések jóváhagyása,
 - h. döntés a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt a pénztár nevében eljáró személyek, az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság

tagjai elleni kártérítési igény érvényesítéséről, továbbá intézkedés a pénztár képviseletére jogosultak ellen indított perekben a pénztár képviseletéről,

- i. döntés egészségügyi intézmény tulajdonjogának megszerzéséről, tulajdonosi jog átruházásáról,
- j. döntés érdekképviseleti szervhez történő csatlakozásról, vagy az abból történő kiválásról,
- k. döntés a pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más pénztárral történő egyesülésről,
- l. a könyvvizsgáló társaság és a könyvvizsgáló természetes személy megválasztása és felmentése
- m. döntés a Küldöttközgyűlés hatáskörébe tartozó egyes hatáskörök gyakorlásának az Igazgatótanácsra történő átruházásáról,
- n. döntés mindazon ügyekben, amelyeket jogszabály, vagy a jelen Alapszabály a Küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.

13. A Küldöttközgyűlés a határozatait a – következő pontban felsoroltak kivételével – jelen lévő küldöttek egyszerű szavazattöbbségével hozza. A szavazás nyilvánosan történik. A Pénztár tisztségviselőit titkos szavazással kell megválasztani. Szavazategyenlőség esetén a Küldöttközgyűlést levezető elnök szavazata dönt.

14. A jelenlévők kétharmados szavazat többsége szükséges:

- az Alapszabály elfogadásához, módosításához,
- az Igazgatótanács éves beszámolójának elfogadásához, a mérleg megállapításához, az eredmény felhasználásáról szóló döntéshez, vagy az egyes alapokban mutakozó hiány rendezésére,
- érdekképviseleti szervhez történő csatlakozáshoz, illetve abból történő kiválásról szóló döntéshez,
- a Pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más pénztárral történő egyesüléséről szóló döntéshez.

15. A Küldöttközgyűlésen jelenléti ívet kell készíteni, amely tartalmazza a Küldöttközgyűlésen megjelent küldöttek nevét, aláírását, a képviselt körzetet és az általuk képviselt tagok számát, valamint a meghívottak nevét és aláírását. A jelenléti ívet a Küldöttközgyűlés által választott elnök és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti, majd azt a Küldöttközgyűlés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

16. A Küldöttközgyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- a pénztár cégnevét, székhelyét,
- a Küldöttközgyűlés helyét és idejét,
- a Küldöttközgyűlés időpontját megelőző második hónap záró taglétszámát,
- a Küldöttközgyűlés levezető elnökének, a jegyzőkönyvvezetőnek, a jegyzőkönyv hitelesítőinek és szavazatszámlálóinak a nevét,
- a jelenlévők létszámát,
- a megjelent küldöttek által képviselt taglétszámot,
- a Küldöttközgyűlésen lezajlott fontosabb eseményeket, az elhangzott indítványokat, a felszólalások lényegét,
- a hozott határozatokat, a jelenlévő szavazók számát, a határozati javaslatokra leadott szavazatok, tartózkodások és ellenszavazatok számát.

A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és a Küldöttközgyűlés levezető elnöke írja alá, és az erre megválasztott két jelenlévő pénztártag hitelesíti. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság beszámolójának egy példányát.

17. Az ügyvezető köteles a Küldöttközgyűlés jegyzőkönyvének egy hiteles példányát a csatolt iratokkal együtt a Küldöttközgyűlést követő 30 napon belül a Felügyelet részére megküldeni.

18. A pénztártag kérésére az ügyvezető köteles a közgyűlési jegyzőkönyvből kivonatot adni.

VIII. 2. Az Igazgatótanács

1. Az Igazgatótanács a pénztár ügyvezető szerve, amely irányítói, ellenőrzési és képviselési feladatokat lát el.
2. Az Igazgatótanács tagjainak száma 5 fő. Az Igazgatótanács tagja 18. életévét betöltött, büntetlen előéletű pénztártag lehet, akivel szemben az Öpt. 20.§ (2) bekezdés a) és c) pontjában rögzített kizáró okok nem állnak fenn. Tagjait 5 éves időtartamra kell megválasztani. Abban az esetben, ha az igazgatótanács tagi tagság ennél rövidebb idő alatt szűnik meg, az újonnan választott tag megbízatása az Igazgatótanács korábbi megbízatásának lejártáig tart. A Pénztár alkalmazottja, más egészség-, önségélyező-, egészség-és önségélyező pénztár tisztségviselője nem választható az igazgatótanács tagjának.
3. Az Igazgatótanács a feladatkörében eljárva:
 - összehívja az éves rendes Küldöttközgyűlést,
 - gondoskodik a Küldöttközgyűlés napirendjének előkészítéséről,
 - rendkívüli Küldöttközgyűlést hívhat össze,
 - gondoskodik a Küldöttközgyűlés határozatainak végrehajtásáról,
 - kialakítja a pénztár üzletpolitikáját,
 - kialakítja és irányítja a pénztár munkaszervezetét,
 - szakértői bizottságot működtethet,
 - gyakorolja az ügyvezető feletti munkáltatói jogokat,
 - ellenőrzi az ügyvezető munkáját, az ügyvezetőtől írásbeli jelentést, beszámolót kérhet, elbírálja az ügyvezető tevékenységével kapcsolatos beadványokat, panaszokat,

- képviseli a pénztárat harmadik személyekkel szemben bíróságok és más hatóságok előtt,
- elkészíti és a Küldöttközgyűlés elé terjeszti a pénztár pénzügyi tervét,
- javaslatot tesz a Küldöttközgyűlés részére a pénztár által finanszírozott szolgáltatásokra, és az éves tagdíj mértékére,
- elkészíti és a Küldöttközgyűlés elé terjeszti a pénztár mérlegét és beszámolóját,
- gondoskodik a pénztár könyveinek szabályszerű vezetéséről,
- elkészíti a Pénztár befektetési politikáját,
- dönthet a befektetett pénztári eszközök letétkezelésének önálló letétkezelő szervezetre bízásáról, meghatározhatja a pénztári letétkezelővel kötendő szerződés elemeit,
- dönthet a befektetési üzletmenet pénztári vagyonkezelőhöz történő kihelyezéséről,
- rendszeresen ellenőrzi a pénztári vagyonkezelő tevékenységét, ennek során a vagyonkezelőtől a pénztár beszámolási kötelezettségéhez igazodóan írásbeli jelentést, beszámolót, kimutatást kérhet,
- megtárgyalja és jóváhagyja a negyedévenként készítendő pénzforgalmi, befektetési és likviditási jelentéseket,
- jóváhagyja a bejegyzett könyvvizsgáló megbízását az éves pénztári beszámoló felülvizsgálatára,
- jóváhagyja a pénztár számlarendjét, az analitikus és kiegészítő nyilvántartások körére, tartalmára, formájának, vezetésének módjára vonatkozó pénztári szabályzatot,
- jóváhagyja a pénztár munkaszervezetének belső szabályait,
- dönt a pénztár hitelfelvételéről,
- jogorvoslat esetén dönt a tagfelvétel ügyében,
- dönt a munkáltatói taggal kötendő szerződés ügyében,
- ellátja a jogszabályok által a hatáskörébe utalt egyéb feladatokat,

- az igazgatótanács hatáskörébe nem tartozó munkáltató jogokat az ügyvezető igazgató akadályoztatása esetén az igazgatótanács elnöke gyakorolja.
4. Az Igazgatótanács üléseit szükség szerint, de legalább háromhavonta tartja, melyet az ügyvezető hív össze az írásos napirendi javaslat megküldésével.
 5. Az ülés akkor határozatképes, ha azon a tagoknak legalább a fele jelen van. Az Igazgatótanács határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Az ügyvezető az Igazgatótanács üléseinek állandó meghívottja. Az üléseken tanácskozási joggal vesz részt.
 6. Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell a jelenlévők nevét, az elhangzott felszólalások lényegét és a hozott határozatokat. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásos beszámoló egy példányát.
 7. A Pénztár vezető tisztségviselője, a befektetésekben közreműködő alkalmazottja nem lehet alkalmazott a letétkezelőnél, valamint a Pénztár befektetéseiben közreműködő szolgáltatóknál.
 8. Az Igazgatótanács – felelősségének érintetlenül hagyása mellett – a hatáskörének gyakorlását, kivéve a képviseleti jogkört, átruházhatja az ügyvezetőre. Nem ruházhatók át a Küldöttközgyűlés által az Igazgatótanácsra átruházott feladatkörök.
 9. Az Igazgatótanács tagjai munkájukért a Küldöttközgyűlés által évente megállapított díjazásban részesülnek. Az Igazgatótanács tagja köteles az Igazgatótanácsnak bejelenteni, ha más önkéntes pénztár vezető tisztségviselőjének megválasztották.

10. 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. Az Igazgatótanács tagjai az ügyvezetési tevékenységük során okozott kárért a polgári jog vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályai szerint felelősek, akkor is, ha pénztárral munkaviszonyban álltak, illetve állnak.
11. Az Igazgatótanács tagjait a testület döntéseiért egyetemleges felelősség terheli. Nem terheli felelősség azt a személyt, aki a határozat vagy az intézkedés ellen tiltakozott, és tiltakozását írásban a Küldöttközgyűlésnek a döntés meghozatalától vagy tudomására jutástól 8 napon belül írásban bejelentette.
12. Az Igazgatótanács ülés megtartása nélkül távbeszélőn, telefaxon, telexen, elektronikus levélben (e-mail) is hozhat érvényes határozatot, ha az igazgatótanács tagoknak legalább a fele szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalja, és legalább 8 napon belül megküldi a pénztár székhelyére.
13. Amennyiben az Igazgatótanács tagjának jelölt személy megválasztását előzően indokoltan nincs lehetőség hatósági bizonyítvánnyal annak igazolására, hogy a vezető tisztségviselői tisztség betöltésétől nincs kizárva, a megválasztását követő 30 napon belül köteles igazolni a pénztárnak és a felügyeletnek, hogy vele szemben jogszabályban rögzített kizárási körülmények nem állnak fent. Az igazolás időpontjáig a megválasztott igazgatótanács tag a testületi döntésekben nem vehet részt.

VIII. 3. Ellenőrző Bizottság

1. Az Ellenőrző Bizottság a pénztár általános ellenőrző szerve.
2. Az Ellenőrző Bizottság 3 főből áll. Az Ellenőrző Bizottság tagjait a Küldöttközgyűlés választja 5 évi időtartamra. Ha az ellenőrző bizottsági tagság ennél rövidebb idő alatt szűnik meg, az újonnan választott tag megbízatása az Ellenőrző Bizottság korábbi megbízatása lejáratáig tart. A Pénztár alkalmazottja, más egészség-, önszegélyező-, egészség- és önszegélyező pénztár tisztségviselője nem választható az ellenőrző bizottság tagjának.
3. Az Ellenőrző Bizottság tagja pénztártagként vagy a munkáltató(k) képviselőjeként az a 18. életévét betöltött, büntetlen előéletű személy lehet, és akivel szemben az Öpt. 20.§ (2) bekezdés a) - c) pontjában meghatározott kizáró okok nem állnak fenn. Az Ellenőrző Bizottságnak nem lehet tagja az Igazgatótanács tagja, a Pénztár ügyvezetője és más alkalmazottja, továbbá a felsoroltak közeli hozzátartozói. Az Ellenőrző Bizottság tagja köteles az Ellenőrző Bizottságnak bejelenteni, ha más önkéntes pénztár vezető tisztségviselőjének megválasztották.
4. Az Ellenőrző Bizottság a szervezetét és munkarendjét maga alakítja ki. Az Ellenőrző Bizottság jogait testületileg vagy a tagja útján gyakorolhatja. Ha a munkáltatói tag által fizetett munkáltatói hozzájárulás összege eléri, vagy meghaladja a pénztár tagdíjbevételeinek 50 %-át, a munkáltató képviselője jogosult az Ellenőrző Bizottság munkájában szavazati joggal részt venni. A tisztséget akkor töltheti be a munkáltató által delegált Ellenőrző Bizottsági tag, ha pénztártag és az ellenőrző bizottsági tagokra irányadó feltételeknek megfelel. Az Ellenőrző Bizottság az ellenőrzést állandó jelleggel meg is oszthatja tagjai között, ez azonban az ellenőrző bizottsági tag felelősségét nem érinti.

5. Az Ellenőrző Bizottság a feladatkörében eljárva:

- a. a pénztár elfogadott pénzügyi terve és az Alapszabály betartása érdekében rendszeresen vizsgálja és ellenőrzi a pénztár gazdálkodását, ügyvitelét, számvitelét,
- b. ellenőrzi a pénztár által finanszírozott egészségügyi szolgáltatások teljesítését, azt, hogy a pénztárral szerződéses viszonyban levő egészségügyi szolgáltató szervezet eleget tesz-e a szerződésnek,
- c. rendszeresen vizsgálja és ellenőrzi a pénztár fizetőképességének, bevételeinek és kiadásainak, eszközeinek és kötelezettségvállalásainak összhangját, a Pénztár működését,
- d. az Igazgatótanács tagjaitól, elnökétől, az ügyvezetőtől jelentést, felülvizsgálatot kérhet,
- e. a pénztár könyveit, bármely iratát megvizsgálhatja,
- f. a Küldöttközgyűlés elé terjesztett valamennyi jelentést, és a pénztár éves beszámolóját előzetesen megvizsgálja, és azokról a Küldöttközgyűlés számára jelentést készít. A Küldöttközgyűlés az Ellenőrző Bizottság hatáskörébe tartozó kérdésben az Ellenőrző Bizottság jelentése nélkül érvényesen nem határozhat,
- g. szakértőt vagy szakértői bizottságot vehet igénybe,
- h. kérheti az Igazgatótanács vagy a Küldöttközgyűlés soron kívüli összehívását, ha az ellenőrzés során tapasztaltak vagy a pénztár érdekei szükségessé teszik,
- i. évente beszámolóban tájékoztatja megállapításairól a Küldöttközgyűlést, mely tartalmazza az előző beszámoló óta lefolytatott ellenőrzéseket, azok megállapításait,
- j. tagjai útján részt vesz a Küldöttközgyűlésen, a Küldöttközgyűlés napirendjéhez indítványt tehet,
- k. ellátja a jogszabályban ráruházott egyéb feladatokat.

6. Az Ellenőrző Bizottság tagjai mindenkor az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható gondossággal, a tagok és pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó jogszabályok szerint kötelesek eljárni. Az Ellenőrző bizottság tagjai a tevékenységük során okozott kárért a polgári jog vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályai szerint felelősek, akkor is, ha a pénztárral munkaviszonyban álltak, illetve állnak.

Az Ellenőrző Bizottság tagjait a testület döntéseikért egyetemleges felelősség terheli. Nem terheli felelősség azt a személyt, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott, és tiltakozását írásban a Küldöttközgyűlésnek a döntés meghozatalától vagy tudomására jutástól számított 8 napon belül írásban bejelentette.

7. Az Ellenőrző Bizottság tagjai a Küldöttközgyűlés által évente megállapított díjazásban részesülnek.

8. Amennyiben az Ellenőrző Bizottság tagjának jelölt személy megválasztását előzően indokoltan nincs lehetőség hatósági bizonyítvánnyal annak igazolására, hogy a vezető tisztségviselői tisztség betöltésétől nincs kizárva, a megválasztását követő 30 napon belül köteles igazolni a pénztárnak és a felügyeletnek, hogy vele szemben jogszabályban rögzített kizárási körülmények nem állnak fent. Az igazolás időpontjáig a megválasztott ellenőrző bizottsági tag a testületi döntésekben nem vehet részt.

VIII. 4. Az igazgatótanácsi és ellenőrző bizottsági megbízatás megszűnése

1. Megszűnik a vezető tisztségviselők és az ellenőrző bizottsági tagok tagsági megbízatása:

- a. a megbízatás időtartamának lejártával,
- b. visszahívással,
- c. lemondással,
- d. elhalálozással,

- e. a pénztártagsági viszony megszűnésével,
- f. a törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkezésével.

2. Az igazgatótanácsi és ellenőrző bizottsági tagok visszahívását kell kezdeményezni, ha a megbízatás ellátására méltatlanná, vagy tartósan alkalmatlanná váltak. A visszahívásra az Igazgatótanács elnöke tesz javaslatot a Küldöttközgyűlésnek. Az Igazgatótanács elnökével kapcsolatban a visszahívásra az Ellenőrző Bizottság tesz javaslatot.

VIII. 5. Az ügyvezető

1. A Pénztár ügyvezetője a pénztárral munkaviszonyban áll. A munkaviszonyára a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni a Pénztártörvényben foglalt eltérésekkel.

2. Ügyvezetőként alkalmazható, aki:

- a. büntetlen előéletű, nem áll gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, valamint akivel szemben nem áll fenn az Öpt. 20.§ (2) bekezdés a) és c) pontjában meghatározott ok,
- b. megfelelő felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,
- c. legalább 3 éves a pénztári tevékenységben hasznosítható gyakorlattal rendelkezik, melyet gazdálkodó szervezetnél, közigazgatási szervnél, vagy költségvetési intézménynél szerzett meg.

Az ügyvezető jogosult az ügyvezető igazgatói cím használatára.

3. Megfelelő felsőfokú iskolai végzettségnek minősül az ügyvezető esetében:

- a. felsőfokú egészségügyi végzettség (általános orvostudományi egyetem, fogorvostudományi egyetem, gyógyszerész-tudományi egyetem, egészségügyi főiskola),

- b. közgazdasági egyetem,
- c. pénzügyi számviteli főiskola,
- d. jogtudományi egyetem,
- e. államigazgatási főiskola.

4. A Pénztár köteles ügyvezetőjének alkalmazását, illetve személyében bekövetkező változást annak időpontját követő 30 napon belül a Felügyeletnek bejelenteni. Az ügyvezető munkaviszonya határozatlan időtartamra szól.

5. Az ügyvezető a feladatkörében eljárva:

- a. felelős a Küldöttközgyűlés és az Igazgatótanács határozatainak végrehajtásáért,
- b. felelős a pénztár eredményes működéséért, a pénztár szolgáltatásainak folyamatos teljesítéséért,
- c. felelős a pénztár folyamatos ügyviteléért,
- d. felelős a pénztár fizetőképességének és kötelezettségeinek lejáratil összhangjáért,
- e. gondoskodik a Küldöttközgyűlés és az Igazgatótanács üléseinek előkészítéséről,
- f. részt vesz a Küldöttközgyűlésen és az Igazgatótanács ülésein,
- g. beszámol az Igazgatótanácsnak a tevékenységéről,
- h. felelős a pénztár munkaszervezete belső szabályzatainak a kialakításáért,
- i. vezeti és irányítja a pénztár munkaszervezetét,
- j. gyakorolja a pénztár alkalmazottai feletti munkáltatói jogokat,
- k. folyamatos nyilvántartást vezet a Küldöttközgyűlés és az Igazgatótanács által hozott határozatokról (Határozatok Könyve),
- l. előkészíti az Igazgatótanács ülésére a pénztár pénzügyi tervét, mérlegét és éves beszámolóját,
- m. kiadmányozza a pénztár iratait,
- n. képviseli a pénztárt a képviseletre vonatkozó szabályoknak megfelelően,

- o. biztosítja a pénztártagok tájékoztatását, irat-betekintési jogának kielégítését,
- p. gondoskodik a Felügyelet által előírt adatszolgáltatások határidőben történő teljesítéséről,
- q. gondoskodik a jogszabályok, illetve az Alapszabály által előírt közzétételi kötelezettségek teljesítéséről,
- r. ellátja a jogszabályok és az Igazgatótanács által ráruházott egyéb feladatokat.

- 6. Az Igazgatótanács egyes hatásköreinek gyakorlását az ügyvezetőre ruházhatja. Az ügyvezető hatásköre az átruházott hatáskör terjedelméhez igazodik. Az ügyvezető e tevékenysége során az Igazgatótanács utasításai szerint jár el, köteles betartani a jogszabályokat, az Alapszabály rendelkezéseit és a pénztár közgyűlési határozatait.
- 7. Az ügyvezető az Igazgatótanács jogsértő határozata, illetve utasítása ellen közvetlenül az Ellenőrző Bizottsághoz fordulhat, és kezdeményezheti a Küldöttközgyűlés összehívását.
- 8. Az ügyvezető munkabérén és az Igazgatótanács által jóváhagyott juttatásain kívül a pénztárral kapcsolatos tevékenységéért ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
- 9. Az ügyvezető nem választható az Igazgatótanács vagy az Ellenőrző Bizottság tagjává.
- 10. Az ügyvezető az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható gondossággal, tagok és pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó jogszabályok szerint köteles eljárni. Az ügyvezető tevékenysége során okozott kárért a polgári jog vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályai szerint felelős.

IX. fejezet

A pénztár működésére vonatkozó szabályok

IX. 1. A pénztár gazdálkodása

A pénztár a szolgáltatásai szervezéséhez, finanszírozásához és teljesítéséhez szükséges pénzügyi feltételek megteremtése érdekében gazdálkodási tevékenységet folytat.

A pénztár a gazdálkodása körében:

- a. a Pénztártörvényben és az Alapszabályban meghatározott szolgáltatások szervezését és finanszírozását végzi,
- b. a pénztárvagyon befektetését és kezelését végzi,
- c. kiegészítő vállalkozási tevékenységet folytathat.

IX.2. A pénztárvagyon kezelésének és befektetésének szabályai

1. A pénztár a bevételeiből fedezeti, működési és likviditási alapot köteles képezni. 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 tartalékként a pénztár fizetőképességének biztosítására szolgál.
2. A pénztár bevételei:
 - a. a tagok által fizetett tagdíj,
 - b. a munkáltatói tag által fizetett hozzájárulás,
 - c. a befektetések hozama,
 - d. a támogatótól befolyó összeg,
 - e. a vagyonértékesítésből származó bevétel,
 - f. a kiegészítő vállalkozási tevékenységből származó bevétel,
 - g. a tagok egyéb befizetései,
 - h. egyéb bevételek,
 - i. pénztári befizetések kedvezménye.
3. A pénztár kiadásai:
 - a. a szolgáltatások kiadásai,
 - b. a folyó működés kiadásai, az alapok befektetéseinek költségeivel együtt,
 - c. tárgyi eszközök beszerzésére, létesítésére, felújítására fordított kiadások,
 - d. a tagoknak visszatérített összegek.
4. A pénztár bevételeit a következő módon kell az alapok képzésére használni:
 - a. a tagok által befizetett tagdíjat, a munkáltatói tag által fizetett hozzájárulást, a vagyonértékesítésből származó összeget és a tagok egyéb befizetéseit az

alapszabályban meghatározottak szerint – a pénztár szükségleteinek megfelelően – fedezeti, működési és likviditási tartalékba,

- b. a befektetések hozama abba az alapba kerül, amelynek a befektetéséből származik,
- c. a támogatóktól befolyt összeg abba az alapba kerül, amelyet a támogatók megjelöltek, ennek hiányában a likviditási alapba,
- d. a kiegészítő vállalkozási tevékenységből származó bevétel és az egyéb bevételek a működési alapba kerülnek.
- e. a vagyonértékesítésből származó bevétel abba az alapba kerül, amelyből a vagyon származik.
- f. a belépő tagok által hozott egyéni fedezetet a fedezeti tartalékba kell helyezni,
- g. a Pénztár részére a közvetlenül a célzott szolgáltatás nyújtására a munkáltatói tag vagy támogató által fizetett összeget a fedezeti alapon belül erre a célra 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. A célzott szolgáltatásra munkáltatói tag vagy támogató által fizetett teljes összeg adománynak minősül.

5. A pénzügyi tervben jóváhagyott kiadások a következő alapokból teljesíthetők:

- a. a szolgáltatási kiadásokat a fedezeti alapból,
- b. a működési kiadásokat – ideértve a tárgyi eszközök beszerzését, létesítését, felújítását is – a működési alapból,
- c. a tagoknak a visszatérített összeget a fedezeti alapból,
- d. a befektetések vagyonarányos költségeit annak az alapnak a terhére kell elszámolni, amellyel kapcsolatban felmerült.

6. A pénztári szolgáltatások kiadásait – a célzott szolgáltatások kivételével - kizárólag a jogosult tag egyéni számlájának megterhelésével lehet biztosítani.
7. A Pénztár három évre vonatkozó pénzügyi tervét minden évben a Küldöttközgyűlés elé kell terjeszteni és elfogadni. A pénzügyi terv első éve legalább negyedéves bontásban, a második és harmadik év éves bontásban készül, kiegészítve a hosszú távú számításoknál használt feltételezésekkel.
8. Az éves pénzügyi terv időtávja az azt elfogadó Küldöttközgyűlés évét követő három naptári év.
9. A pénztár a Küldöttközgyűlés által elfogadott pénzügyi tervét a Küldöttközgyűlést követő 30 napon belül a Felügyeletnek megküldi.
10. A pénztár a gazdálkodása során elért bevételeit kizárólag a szolgáltatások fedezetének biztosítására, azok szinten tartására vagy fejlesztésére, továbbá a gazdálkodás költségeinek fedezetére fordíthatja. A gazdálkodás során elért bevételeket sem osztalék, sem részesedés formájában nem lehet kifizetni. A pénztári vagyon kizárólag a pénztári tagság érdekében fektethető be.
11. A pénztár a vagyonkezelést vagyonkezelő megbízása nélkül végzi.

IX. 3. A pénztár kiegészítő vállalkozási tevékenysége

1. A pénztár kiegészítő vállalkozási tevékenységet folytathat a Küldöttközgyűlés előzetes jóváhagyása és a Felügyelet engedélye alapján.
2. Attól az évtől kezdődően, amelyben a pénztár kiegészítő vállalkozási tevékenységből származó bevételei meghaladják a pénztár összes bevételeinek 20 %-át, a pénztár köteles a vállalkozási tevékenységét önálló

jogi személyiséggel rendelkező gazdasági társaságba kihelyezni, vagy részben vagy egészben megszüntetni.

IX.4. A pénztártagok egyéni számlája

1. A pénztártagok számláján jóváírt összegek a pénztártagok követelésével terhelt pénztártulajdont képeznek. Az egyéni számla állásáról a pénztártagot minden év végén írásban tájékoztatni kell.
2. A pénztártagok egyéni számlájának összessége képezi együttesen a pénztár fedezeti alapját.
3. Pénztártag a pénztárhoz címzett írásbeli jognyilatkozatával rendelkezhet arról, hogy az egyéni számla követelésének meghatározott, elkülönített részét a rendelkezéstől számított két évre leköti. Ezen időszak alatt a pénztártag a lekötött összeget pénztári szolgáltatás finanszírozására nem veheti igénybe.
4. -
5. Pénztártag által igénybe vett szolgáltatások mindegyikét kizárólag a jogosult tag egyéni számlájának a megterhelésével kell biztosítani.
6. A pénztártag egyéni számlakövetelését egyénileg kell nyilvántartani. Az egyéni számla tartalmazza a pénztártagok rendszeresen fizetett tagdíjának, egyéb befizetéseinek és a munkáltatói tag hozzájárulásának azt a részét, amelyet a pénztár tagjai számára a szolgáltatások fedezeteként jóváír, illetve a tagnak a pénztárral szembeni követeléseként jelen Alapszabályban rögzítetteknek megfelelően elismer, továbbá a támogató rendelkezése szerint az általa nyújtott adományból a tag számára jóváírandó összeget.

Az egyéni számla tartalmazza még a fedezeti alapból történő befektetésnek a tagra jutó hozamát a befektetés lejáratakor. Az egyéni számla követelés biztosítékaul nem szolgálhat.

7. A pénztártag egyéni számláján elhelyezett összegekre sem a pénztártag hitelezői, sem kívülálló harmadik személy hitelezői nem tarthatnak igényt.
8. A tagsági viszony megszűnése és a pénztár felszámolása esetén a pénztártag az egyéni számláján lévő összeget az Alapszabályban meghatározottak szerint követelheti a pénztártól.

IX.5. A pénztár kiszervezett tevékenységei

A Pénztár az Öpt. 40./D§-a alapján a következő tevékenységeknél élt a kiszervezéssel:

- a) A Pénztár informatikai rendszerének (szoftver, hardver) biztosítása, beleértve a honlap és az internetes számlatörténet lekérdező rendszer üzemeltetését.
- b) Nyomdai úton előállítható pénztári értesítők és igazolások elkészítése, postázásra előkészítése (címezés, borítékolás) és szállítása.
- c) Egészségkártya rendszer üzemeltetése, egészségkártya gyártása, megszemélyesítése.
- d) Tagszervezés
- e) Szerződött egészségpénztári szolgáltatók által kiállított számlák elektronikus formában történő előállítása és ellenőrzése (EDI rendszer üzemeltetése)
- f) A Pénztár tevékenységével összefüggő jogi ügyek intézése és jogi képviselőlet ellátása.

IX.6. Üzleti titok, pénztártitok

1. 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, mely szerint:
2. 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.
3. 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.
4. A pénztár üzleti és pénztártitkot kizárólag a pénztári tevékenység folytatásával összefüggésben kezelhet. A pénztár igazgatótanácsának és az ellenőrző bizottságának tagja, a pénztár alkalmazottja, ideértve a megbízás alapján foglalkoztatott személyeket, szervezeteket, illetőleg ezek alkalmazottait is, köteles a pénztár működésével kapcsolatban tudomására jutott üzleti titkot és pénztártitkot - időbeli korlátozás nélkül, ezen minősége megszűnését követően is - megtartani.
5. Pénztártitok és üzleti titok megtartásának kötelezettsége nem áll fenn a feladatkörében eljáró, az Öpt. 40/B.§ (1) bekezdésében felsorolt szervekkel szemben, e szerveknek a pénztárhoz intézett írásbeli megkeresése esetén.

X. fejezet

Egyéb rendelkezések

X.1. A pénztár megszűnése

1. A Pénztár Küldöttközgyűlése elhatározhatja a pénztár megszűnését más pénztárral történő egyesülés vagy a pénztár több pénztárra történő szétválása útján, melyhez a Küldöttközgyűlésnek két alkalommal a jelenlévők kétharmados szavazattöbbsége szükséges. Az egyesülés beolvadással vagy összeolvadással történhet. Beolvadás esetén a beolvadó pénztár jogai és kötelezettségei a másik pénztárra, mint általános jogutódra szállnak át. Beolvadás esetén az átvevő pénztár alapszabályát módosítani kell. Összeolvadás esetén az egyesülő pénztárak megszűnnek, és jogaik és kötelezettségeik, mint egész, az új pénztárra, mint jogutódra szállnak át az új pénztár alapszabályának elfogadásával. Több pénztárra való szétválás esetén a szétválásról szóló határozatban rendelkezni kell a jogutódlásról, a tagság, a kötelezettségek, és a pénztárvagyon megosztásáról.
2. A pénztár - a felszámolás esetét kivéve – csak végelszámolást követően szűnhet meg. A Pénztártörvényben meghatározott eltérésekkel a pénztár felszámolására a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény (Csődtörvény) rendelkezéseit, a végelszámolási és kényszer-végelszámolási eljárására pedig a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvényt kell megfelelően alkalmazni. A megszüntetésre irányuló szándékot a Felügyeletnek előzetesen be kell jelenteni. A pénztár a Küldöttközgyűlésnek a végelszámolási eljárás megindításáról szóló döntését követő 30 napon belül köteles a döntést az illetékes bíróságnak bejelenteni.

A pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén a pénztártag a rájutó vagyonrészt választása szerint:

- a) átlépés esetén más pénztárba viszi át, vagy
- b) egy összegben felveszi. (Ez esetben a kifizetés jövedelemnek minősül.)

3. A pénztár fizetéseképtelensége esetén a Csődtörvény rendelkezéseit a pénztártörvényben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni. A felszámolás körébe tartozó vagyonból a pénztártagságot a Csődtörvény 57. § (1) bekezdésének a) pontjában meghatározott követelések kiegyenlítését követően kell teljesíteni.

X.2. Képviselő

A pénztárat

- a) az Igazgatótanács elnöke önállóan,
 - b) az Igazgatótanács elnökén kívül az Igazgatótanács két tagja együttesen,
 - c) a pénztár két, az Igazgatótanács által képviselői joggal felruházott alkalmazottja együttesen
 - d) az igazgatótanács által kijelölt egy igazgatótanács tag az ügyvezetővel együttesen,
- képviseli.

X.3. A pénztár határozatainak és egyéb dokumentumainak közzététele és a tagság tájékoztatása

1. A Küldöttközgyűlés és az Igazgatótanács által hozott határozatokról az ügyvezető folyamatos nyilvántartást köteles vezetni (Határozatok Tára). A Határozatok Tárába a küldöttközgyűlési és igazgatótanács határozatokat sorszámmal ellátva a határozathozatalt követő 8 napon belül kell bevezetni. A küldöttközgyűlési határozatokat a Pénztár honlapján a küldöttközgyűlést követő 8 napon belül közzé kell tenni.

2. A Határozatok Tárába bármelyik pénztártag betekinthez, és a határozatokról az ügyvezető által hitelesített másolatot kérhet.
3. A Pénztár Küldöttközgyűlésének határozatait a Pénztár székhelyén e célra rendszeresített hirdetőtáblán 60 napra ki kell függeszteni.
4. Az Igazgatótanács határozataiba a tagok a Pénztár székhelyén előre egyeztetett időpontban betekintést nyerhetnek.
5. Pénztár valamely pénztári tevékenység szolgáltatóhoz történő kihelyezése, a kihelyezési szerződés módosítása vagy a kihelyezés megszüntetése esetén a Pénztár székhelyén e célra rendszeresített hirdetőtáblán tájékoztatja a pénztártagokat.
6. A Küldöttközgyűlés határozataival szemben a pénztártagok, illetve küldöttek a határozat meghozatalától számított 90 napon belül keresetet nyújthatnak be a Pénztár székhelye szerint illetékes törvényszéken.
7. A Pénztár éves pénztári beszámoló részét képező mérleget és eredménykimutatást, kiegészítő mellékletet a tárgyévet követő év június 30-ig a beszámoló könyvvizsgálói záradékkal vagy a záradék megadásának az elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentéssel együtt a Felügyelet által üzemeltetett közzétételi helyen, valamint a www.epenztar.hu internetes honlapján teszi közzé.
8. A Pénztár a hatályos befektetési politikáját honlapján (www.epenztar.hu) az elfogadást követő 15 napon belül közzé teszi.

9. A Pénztár a Felügyelet által vele szemben hozott határozat rendelkező részét a www.epenztar.hu internetes honlapján teszi közzé.
10. A Pénztár köteles Alapszabályának, valamint ezen belül a bevételek tartalékok közötti megosztásának megváltozását a változtatásról hozott döntést követő 2 munkanapon belül – a változások kiemelésével – honlapján közzétenni.

X.4. Vitás ügyek intézése

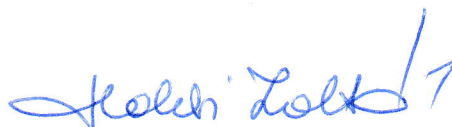
1. A pénztártag és a pénztár közötti vitás ügyekben meg kell kísérelni az ügy peren kívüli tárgyalásos úton történő rendezését. Amennyiben ez nem vezet eredményre, a felek polgári peres eljárást kezdeményezhetnek.
2. A Pénztár a Panaszkezelési Szabályzatban foglaltak szerint biztosítja, hogy a Pénztártag a Pénztár magatartására, tevékenységére vagy mulasztására vonatkozó panaszát közölhesse. A Panaszkezelési Szabályzat a Pénztár Ügyfélszolgálati helyiségében (Budapest XIV., Kőszeg utca 26.) található kifüggesztve, valamint a Pénztár www.epenztar.hu honlapján nyert közzétételt.

Amennyiben a Pénztár a Pénztártag panaszát elutasítja, egyidejűleg tájékoztatja a Pénztártagot arról, hogy panaszával kapcsolatban a Magyar Nemzeti Bankról szóló törvény 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 és megadja a Felügyelet és a Pénzügyi Békéltető Testület székhelyét, telefonos és internetes elérhetőségét, valamint levelezési címét.

ZÁRADÉK

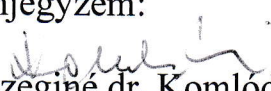
Ezt a módosított alapszabályt a Pénztár Küldöttközgyűlése 2025. december 18-án elfogadta. A módosítás 2025. december 18-tól lép hatályba.

Budapest, 2025. december 18.



Halasi Zoltán
az Igazgatótanács elnöke

Ellenjegyzem:



Várszeginé dr. Komlódi Judit
ügyvéd (KASZ: 36071171)

VIZVARI ÉS TÁRSAI
ÜGYVÉDI IRODA
Várszeginé dr. Komlódi Judit ügyvéd
1027 Budapest, Fő u. 71. I/7.
Adószám: 28361435-1-41
Banksz.: OTP 11707024-20315825