

**MOK ÖNKÉNTES KÖLCSONÖS KEGYELETI ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁR  
ALAPSZABÁLYA**

## TARTALOMJEGYZÉK

1.	A PÉNZTÁR ELNEVEZÉSE, SZÉKHELYE ÉS TÍPUSA.....	4
2.	A PÉNZTÁRRÁ VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	4
3.	A PÉNZTÁR ALAPÍTÁSA.....	4
4.	A PÉNZTÁR SZOLGÁLTATÁSAI.....	4
4.1.	Kiegészítő önszegélyező pénztári szolgáltatás.....	4
4.2.	A közösségi szolgáltatás alapvető szabályai.....	4
4.3.	Az egyéni szolgáltatás alapvető szabályai.....	5
4.4.	A szolgáltatás igénybevevője.....	5
4.5.	Egyéb alapvető szabályok a szolgáltatásokkal kapcsolatban.....	6
4.6.	A közösségi Szolgáltatási Csomagok értéke.....	6
4.7.	Szolgáltatási Csomagok temetkezési, kegyeleti szolgáltatások szerinti tartalma.....	6
4.8.	A közösségi Szolgáltatási Csomagokra való jogosultság.....	7
4.9.	A várakozási idő a közösségi szolgáltatások esetén.....	7
4.10.	A várakozási idő az egyéni szolgáltatások esetén.....	7
4.11.	A szolgáltatások elszámolása, igénybevétele szabályai.....	7
5.	A TAGSÁGI JOGVISZONY.....	7
5.1.	A taggá válás feltételei:.....	7
5.2.	A tagsági jogviszony kezdete.....	7
5.3.	A tagsági jogviszony időtartama.....	8
5.4.	A pénztártag tagsági jogviszonyának megszűnése.....	8
5.5.	A Pénztár elszámolási kötelezettsége tagviszony megszűnése esetén.....	8
5.6.	A pénztártag jogai és kötelezései.....	10
6.	A MUNKÁLTATÓI TAGRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	12
6.1.	A munkáltatói tagok köre.....	12
6.2.	A munkáltatói hozzájárulás.....	12
6.3.	A munkáltatói tag jogai.....	12
7.	A PÉNZTÁR TÁMOGATÓJÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	13
7.1.	A támogatók köre.....	13
7.2.	A támogató jogai.....	13
7.3.	A támogatásban részesülő tagok köre.....	13
8.	A PÉNZTÁR BEVÉTELEI.....	14
8.1.	Tagdíj.....	14
8.2.	A tagdíj esedékessége.....	15
8.3.	A tagdíjfizetés módja.....	15
8.4.	A tagdíjfizetés elmulasztása és következményei.....	15
8.5.	A Pénztári tagdíjbefizetések alapok közötti felosztása.....	15
8.6.	Adomány.....	16
8.7.	A Pénztár szabad pénzeszközeinek befektetési hozama.....	16
9.	A PÉNZTÁR SZERVEZETE.....	16
9.1.	A Pénztár szervei.....	16
9.2.	Közgyűlés.....	16
9.3.	Az Igazgatótanács.....	18
9.4.	Ellenőrző Bizottság.....	20
9.5.	Az ügyvezető.....	22
9.6.	Az igazgatótanács tagokra, az ellenőrző bizottsági tagokra és az ügyvezetőre (helyettes ügyvezetőre) vonatkozó közös szabályok.....	23
9.7.	Az aktuárius.....	24
10.	A PÉNZTÁR KÉPVISELETE, ALÁÍRÁSI JOGOSULTSÁG.....	24
10.1.	A Pénztár képviselete és aláírási jogosultsága.....	24
10.2.	Képviseleti joggal történő felruházás.....	24
10.3.	Aláírás a pénztár nevében.....	24
11.	A PÉNZTÁR GAZDÁLKODÁSA ÉS BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE.....	24
11.1.	Általános rendelkezések.....	24
11.2.	A fedezeti alap.....	25
11.3.	A működési alap.....	25
11.4.	A likviditási alap.....	26
11.5.	Beszámolási kötelezettség.....	26

<b>12.</b>	<b>TEVÉKENYSÉG KIHELYEZÉSE, KISZERVEZÉSE</b> .....	26
12.1.	Fogalmak, keretszabályok.....	26
<b>13.</b>	<b>VITÁS ÜGYEK RENDEZÉSE</b> .....	26
<b>14.</b>	<b>ÜZLETI TITOK, PÉNZTÁRTITOK</b> .....	27
<b>15.</b>	<b>PÉNZTÁRAK EGYESÜLÉSE, SZÉTVÁLÁSA, MEGSZŪNÉSE, FELSZÁMOLÁSA</b> .....	27
15.1.	Pénztárak egyesülése.....	27
15.2.	A pénztár szétválása.....	27
15.3.	Tagság folytatása szétválás esetén.....	28
15.4.	Az átalakulás közös szabályai .....	28
15.5.	A pénztár megszűnése .....	28
15.6.	A pénztár felszámolása.....	29
<b>16.</b>	<b>ÜGYFÉLSZOLGÁLAT, ÜGYINTÉZÉS, PANASZKEZELÉS</b> .....	29
<b>17.</b>	<b>EGYÉB RENDELKEZÉSEK</b> .....	30
<b>18.</b>	<b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b> .....	31

## **Preambulum**

Az alapító tagok a Magyar Orvosi Kamara (1068 Budapest, Szondi u. 100.) kezdeményezésére és ösztönzésére, a Pannónia Pénztárszolgáltató Zrt. (1072 Budapest, Nyár u. 12.) szakmai támogatásával elhatározták, hogy az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény (továbbiakban „**Öpt.**”) rendelkezései alapján kiegészítő önszegélyező pénztárat hoznak létre abból a célból, hogy a pénztártagok elhalálzásakor a Pénztár a jelen Alapszabályban megfogalmazott módon és mértékben kegyeleti szolgáltatást, illetve részszolgáltatást nyújtson a hátramaradottak részére. Az alapító tagok jelen Alapszabályban határozzák meg azokat az alapvető rendelkezéseket, amelyek a Pénztár szervezetére, működésére, gazdálkodására, valamint a tagok jogaira és kötelezettségeire irányadók.

### **I. A PÉNZTÁR ELNEVEZÉSE, SZÉKHELYE ÉS TÍPUSA**

- 1.1. A Pénztár neve: **MOK Önkéntes Kölcsönös Kegyeleti Önszegélyező Pénztár**
- 1.2. A Pénztár rövid neve: **MOK Kegyeleti Önszegélyező Pénztár**
- 1.3. A Pénztár székhelye: **1072 Budapest, Nyár utca 12.**
- 1.4. A Pénztár típusa: **kiegészítő önszegélyező pénztár**

### **2. A PÉNZTÁRRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

- 2.1. A Pénztár jogi személy.
- 2.2. A Pénztár határozatlan időre alakul.
- 2.3. A Pénztár szerveződési elve: Magyarország teljes területén szerveződő, nyílt pénztár.
- 2.4. A Pénztárat a székhelye szerinti Törvényszék veszi nyilvántartásba.
- 2.5. A pénztárak működésének törvényességét az ügyészség az irányadó jogszabályok szerint ellenőrzi. Ha a működés törvényessége másképpen nem biztosítható az ügyészség keresettel a bírósághoz fordulhat. A pénztárak állami felügyeletét az Öpt. alapján a Magyar Nemzeti Bank (továbbiakban: Felügyelet) látja el.

### **3. A PÉNZTÁR ALAPÍTÁSA**

- 3.1. A Pénztárat az alapító tagok a 2016. november 16-án megtartott alakuló közgyűléssel (továbbiakban: Alakuló Közgyűlés) alapították.
- 3.2. A nyilvántartásba vétel iránti kérelmet az Alakuló Közgyűlést követő 30 napon belül kell benyújtani a Fővárosi Törvényszékhez. A Pénztár a törvényszéki nyilvántartásba vétellel jön létre az Alakuló Közgyűlés időpontjára visszaható hatállyal. A Pénztár nyilvántartásba vételének meghíúsulása esetén a felek egymás közötti jogviszonyaira a Ptk. rendelkezései az irányadók.
- 3.3. A Pénztár működését a Felügyelet jogerős tevékenységi engedélye birtokában kezdheti meg.
- 3.4. A törvényszéki nyilvántartásba vétel megtörténte előtt a Pénztár nevében eljáró természetes személyek egyetemlegesen felelnek a Pénztár nevében vállalt kötelezettségekért. E felelősség korlátozása vagy kizárása harmadik személlyel szemben semmis.
- 3.5. A törvényszéki nyilvántartásba vételt megelőzően a Pénztár nevében vállalt kötelezettségekért a 3.4 pont szerint fennálló felelősség megszűnik, ha a Pénztár közgyűlése a kötelezettségvállalásokat utólag jóváhagyja. Erről a közgyűlés a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt érvényesen nem határozhat.
- 3.6. Ha a Pénztár a nyilvántartásba vétel előtt jogot szerez vagy kötelezettséget vállal, a nyilvántartásba vétel hiányára nem hivatkozhat.

### **4. A PÉNZTÁR SZOLGÁLTATÁSAI**

#### **4.1. Kiegészítő önszegélyező pénztári szolgáltatás**

- 4.1.1. A Pénztár szolgáltatási körében kizárólag a szociális kockázatok közé tartozó, a pénztártag elhalálzásával kapcsolatos kockázatok kezelésére nyújt szolgáltatást.
- 4.1.2. A Pénztár szolgáltatását közösségi szolgáltatás és azt kiegészítő egyéni szolgáltatás formájában is nyújtja. A Pénztár által szervezett és nyújtott szolgáltatásokra a Pénztár Alapszabályában és mellékleteiben meghatározott módon kizárólag a pénztártag jogán a közeli hozzátartozók jogosultak, amennyiben a szolgáltatás feltételeinek megfelelnek.

#### **4.2. A közösségi szolgáltatás alapvető szabályai**

- 4.2.1. A Pénztár közösségi szolgáltatása - a jelen Alapszabályban előírt várakozási idő leteltét követően - temetkezési, kegyeleti szolgáltatás, illetve részszolgáltatás nyújtása a pénztártag által a belépési

nyilatkozaton vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba vagy közokiratba foglalt, az egységes és a kiegészítő tagdíj megfizetésére vonatkozó kötelezettség vállalási nyilatkozat (Díj Nyilatkozat) szerinti összegek befizetéséhez igazodó, előre meghatározott szolgáltatási összegben (Szolgáltatási Csomag). Belépéskor (5.2.3 pont) tagsági okiratot állít ki a Pénztár, mellyel egy okiratba foglalva kiadható a Díj Nyilatkozathoz igazodó azon Szolgáltatási Csomagra vonatkozó információ, amelyre a pénztártag hátramaradottja akkor lehet jogosult, ha teljesülnek a jelen Alapszabályban és a mellékletét képező Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzatban foglalt feltételek. A Pénztár ezt követően évente az egyéni számlaértéssel egyidejűleg, azzal egy okiratba foglalva is tájékoztathatja a pénztártagot a Szolgáltatási Csomagra vonatkozó feltételekről. A Szolgáltatási Csomag értékétől eltérő szolgáltatás (Részszolgáltatás) a Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzatban részletezett módon teljesíthető.

- 4.2.2. A Pénztár közösségi szolgáltatása a hátramaradottak segélyezése a pénztártag halála esetén.
- 4.2.3. A szolgáltatás a temetkezéssel összefüggő és számviteli bizonylattal igazolt 4.7 pont szerinti költségek ellentételezésére irányul, továbbá a szolgáltatás keretében a Pénztár a pénztártag 4.5.1 pontban meghatározott rendelkezésének a szolgáltatásra jogosult részére történő átadásával, illetve a hátramaradott igénye esetén külön díj megfizetése nélkül vállalja a kegyeleti szolgáltatás előre rögzített helyszínen és módon történő megszervezését Magyarország területén belül, amennyiben a Pénztár az elhunyt pénztártag haláláról a temetésének tervezett időpontja előtt legalább 3 munkanappal értesül. A Pénztár a kegyeleti szolgáltatás megszervezését kiszervezheti a Pénztárral szerződésben álló szolgáltatóhoz.
- 4.2.4. A Pénztár a közösségi szolgáltatást a fedezeti tartalékon belül létrehozott szolgáltatási tartalék (közösségi számla) terhére teljesíti. A Pénztár szolgáltatási tartalékot hoz létre, melyet a pénztártagok Díj Nyilatkozata alapján az egyéni számlái javára teljesített befizetések terhére kell képezni. A Pénztár szolgáltatási kötelezettsége a közösségi számla mértékéig terjed. A Pénztárnak fel kell függeszteni a közösségi szolgáltatások folyósítását, ha a szolgáltatáshoz tartozó tartalék (közösségi számla és az Alapszabály 9.7.4 pontja szerint többlet tartalék) szintje annak éves szinten tervezett bevételének 2 százaléka alá süllyed.
- 4.2.5. A Pénztár közösségi szolgáltatásának további feltételeit a Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzat tartalmazza.
- 4.2.6. A hátramaradott jelen Alapszabályban és a Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzatban foglaltak szerint válik jogosulttá a 4.7. pont szerint definiált temetkezési, kegyeleti szolgáltatás szolgáltatási összegére.

### **4.3. Az egyéni szolgáltatás alapvető szabályai**

- 4.3.1. A Pénztár egyéni szolgáltatása a temetésnek a Pénztár által teljesített közösségi szolgáltatás értékét (amely akár 0 Ft is lehet) meghaladó mértékben felmerülő igazolt költségeinek támogatása az egyéni számlán felhalmozódott kifizethető egyenleg erejéig.
- 4.3.2. A Pénztár egyéni szolgáltatása a hátramaradottak segélyezése a pénztártag halála esetén.
- 4.3.3. A Pénztár egyéni szolgáltatási kötelezettsége az egyéni számla mértékéig terjed.
- 4.3.4. A pénztártag részére az állami adóhatóság által a pénztári befizetések, jóváírások kedvezménye jogcímen utalt összeg, továbbá a támogatás, adomány jogcímen utalt összegből a fedezeti tartalékra jutó rész, a más pénztárból átlépéssel hozott követelés összege és a Díj Nyilatkozatban vállalt egységes és kiegészítő tagdíjfizetést meghaladóan befizetett tagdíja az egyéni számlán kerül jóváírásra.
- 4.3.5. A támogatás, adomány jogcímen a befizetéstől számított 180 napon belül az egyéni számlán jóváírt összeg, a más pénztárból átlépéssel hozott követelés összegéből az átadó pénztár által megjelölt azon tagi egyenleg, amelynek forrása 180 napon belül történt tagi befizetés, munkáltatói hozzájárulás, támogatás, adomány, továbbá a Díj Nyilatkozatban vállalt egységes és kiegészítő tagdíjfizetést meghaladóan befizetett tagdíjból a befizetéstől számított 180 napon belül az egyéni számlán jóváírt összeg nem használható fel egyéni szolgáltatás finanszírozására.

### **4.4. A szolgáltatás igénybevevője**

4.4.1. A Pénztár szolgáltatását az elhunyt pénztártag hátramaradottja részére nyújtja, annak Pénztár felé történő szolgáltatási igénybejelentése alapján.

4.4.2. A szolgáltatást igénybe vevő hátramaradott kizárólag az elhunyt pénztártag Öpt. 2. § (4) bekezdés a) pontja szerinti közeli hozzátartozója lehet (a Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott személyek, valamint az élettárs).

#### **4.5. Egyéb alapvető szabályok a szolgáltatásokkal kapcsolatban**

4.5.1. A pénztártag teljes bizonyító erejű magánokiratba vagy közokiratba foglalt arra irányuló nyilatkozatot is tehet, hogy a jelen Alapszabályban meghatározott egyéb feltételek teljesülése esetén az általa megadott magyarországi helyszínen és módon kerüljön megszervezésre a kegyeleti szolgáltatás. A Pénztár a szolgáltatásra jogosult hátramaradott által a pénztártag elhalálzásának bejelentése alapján a pénztártag ezen nyilatkozatát a szolgáltatás igénylésre jogosult hátramaradott tudomására hozza.

4.5.2. A Pénztár szolgáltatásai szervezésére szolgáltatásszervező intézményt (Szolgáltatásszervező) vehet igénybe annak érdekében, hogy működése, illetve szolgáltatása során folyamatosan és maradéktalanul megfeleljen a temetkezéssel kapcsolatos mindenkor jogszabályi előírásoknak, illetve, hogy szolgáltatását a legmagasabb kegyeleti etikai normáknak megfelelően nyújtsa.

4.5.3. A Pénztár a szolgáltatás igénylése során a szolgáltatást igénylő hátramaradottal egyeztetve, a temetkezésre vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályok szerint biztosítja a kegyeleti szolgáltatás szervezését, amennyiben a szolgáltatás nyújtásának jelen Alapszabályban, illetve a Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzatban rögzített feltételei maradéktalanul fennállnak.

4.5.4. A Pénztár célzott szolgáltatás formájában szolgáltatást nem nyújt.

#### **4.6. A közösségi Szolgáltatási Csomagok értéke**

4.6.1. Bronz Szolgáltatási Csomag: 250.000 Ft

4.6.2. Ezüst Szolgáltatási Csomag: 500.000 Ft

4.6.3. Gránit Szolgáltatási Csomag: 750.000 Ft

4.6.4. Senior Szolgáltatási csomag: 400.000 Ft

#### **4.7. Szolgáltatási Csomagok temetkezési, kegyeleti szolgáltatások szerinti tartalma**

4.7.1. A temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény 25. § (1) bekezdése értelmében:

- a) a temetésfelvétel,
- b) az elhunytak a kegyeleti igényeknek megfelelő temetésre való - az egészségügyi szolgáltató halottkezelési feladatkörébe nem tartozó és az egészségügyi intézmény területén kívül végzett - előkészítése,
- c) a temetéshez szükséges kellékekkel való ellátás,
- d) a ravatalozás,
- e) sírhelynyitás és visszahantolás,
- f) a sírba helyezés,
- g) a halottszállítás,
- h) a hamvasztás és az urnakiadás,
- i) az urnaelhelyezés,
- j) a hamvak szórása.

4.7.2. Továbbá:

- a) egyházi vagy polgári búcsúztató,
- b) temetőn kívüli szállítás legfeljebb 50 km-ig,
- c) az elhunyt hűtése 5 napon keresztül,

4.7.3. Valamint amennyiben az elhunyt törvény szerinti méltó végtisztessége az előzőek szerint garantált:

- a) sírhely
- b) kripta megnyitása,
- c) halott szállításnál kiemelt vagy nem rendszeresített jármű (pl. lovas hintó),
- d) kiemelt búcsúztató (élő zene, vers)
- e) temetőn kívüli szállítás 50 km-en felül

- f) az elhunyt 5 napnál hosszabb hűtése
- g) gyászlapok, virágkötészet

4.7.4. A kegyeleti szolgáltatás teljesítése Magyarország határain belül hatályos. Külföldi halálesetnél a szolgáltatás teljesítés Magyarország határától, a hazaszállítás számlájának és magyar befogadó nyilatkozatnak (vagy annak másolatának) a hátramaradott részére történő átadásától számítódik.

#### **4.8. A közösségi szolgáltatásra való jogosultság**

- 4.8.1. A pénztártag hátramaradottja közösségi szolgáltatásra válik jogosulttá a várakozási idő elteltét követően.
- 4.8.2. A tag a 4.6.I pontban meghatározott legkisebb közösségi Szolgáltatási Csomagnál kisebb összegű közösségi szolgáltatásra feljogosító Díj Nyilatkozatot nem tehet.

#### **4.9. A várakozási idő a közösségi szolgáltatások esetén**

- 4.9.1. A várakozási idő a tagsági jogviszony létrejöttétől számított azon időszak, amelynek elteltével a pénztártag halála esetén a hátramaradott a közösségi szolgáltatáshoz hozzájuthat.
- 4.9.2. A 4.9.I pont alkalmazásában
  - a) A Bronz, Ezüst és Gránit Szolgáltatási Csomagok esetén, amennyiben a tagsági jogviszony létrejöttétől számított 60 hónapon belül bármely eredetű halála bekövetkezik, úgy a hátramaradott a közösségi szolgáltatás igénybevételére nem jogosult (várakozási idő),
  - b) A Senior Szolgáltatási Csomag esetén, amennyiben a tagsági jogviszony létrejöttétől számított 60 hónapon belül a pénztártag bármely eredetű halála bekövetkezik, úgy a hátramaradott a közösségi szolgáltatás igénybevételére nem jogosult (várakozási idő).

#### **4.10. A várakozási idő az egyéni szolgáltatások esetén**

- 4.10.1. Az egyéni szolgáltatás esetén várakozási idő nincs, azonban a szolgáltatás igény teljesítésekor a 4.3.5 pontban foglaltakat alkalmazni kell.

#### **4.11. A szolgáltatások elszámolása, igénybevételének szabályai**

- 4.11.1. A szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos részletes szabályokat a Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzat tartalmazza.
- 4.11.2. Pénztári szolgáltatás csak a Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzatban rögzített módon fizethető ki.

### **5. A TAGSÁGI JOGVISZONY**

#### **5.1. A taggá válás feltételei:**

A Pénztár tagja lehet az a személy, aki

- a) a 16. életévét betöltötte,
- b) az Alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el,
- c) benyújtotta a hiánytalanul kitöltött és aláírt belépési nyilatkozatot,
- d) tagdíjfizetést vállal.

#### **5.2. A tagsági jogviszony kezdete**

- 5.2.1. A pénztári tagsági viszony az erre a célra rendszeresített belépési nyilatkozat benyújtását követően a pénztártag által vállalt, a pénztártag által választott tagdíjfizetési gyakoriságnak megfelelő első tagdíjnak a megfizetésével jön létre. Az első tagdíj 8.2.I pont szerinti esedékességig történő megfizetésének elmulasztása esetén a Pénztár az esedékességet követő hónap végéig levélben értesíti a tagot, hogy az első tagdíjnak az értesítés postára adását követő 30 napon belül történő pótlásának hiánya esetén a tag adatait törli a nyilvántartásból. Ezt követően tagsági jogviszony létesítése csak új belépési nyilatkozat benyújtásával kezdeményezhető.
- 5.2.2. A belépési nyilatkozatnak tartalmaznia kell a leendő pénztártagra vonatkozó minden olyan adatot, amelyet az adatvédelemre vonatkozó jogszabályokra is tekintettel jogszerűen kérhet a Pénztár, és amely adatok megfelelnek a Pénztár pénzmosás és terrorizmus megelőzésére vonatkozó szabályzatában előírtaknak.
- 5.2.3. A Pénztár a belépési nyilatkozatot annak benyújtását követő 30 napon belül köteles záradékolni, és annak egy példányát tagsági okiratként az alapszabállyal együtt a Pénztártárhoz eljuttatni. A záradékolt

belépési nyilatkozaton külön fel kell hívni a figyelmet, hogy a tagsági jogviszony az 5.2.1 pontnak megfelelő időpontban jön létre. Záradékolásnak minősül az is, ha a Pénztár tagsági okirat kiállításával igazolja a tagsági jogviszony létrejöttét. A záradékolt belépési nyilatkozat az elsőként kiadott tagsági okirat fogalommal megegyező, jelen Alapszabály szóhasználatában szinonim fogalomként értelmezendő.

- 5.2.4. A pénztártag a Szolgáltatási Csomagokhoz szükséges jogosultság megszerzéséhez igazodó tagdíjfizetési (egységes és kiegészítő tagdíj) kötelezettséget vállal (Díj Nyilatkozat). A jelen Alapszabály szerint meghatározott egységes tagdíj a legkisebb értékű Szolgáltatási Csomaghoz való jogosultság megszerzéséhez igazodó mértékű.
- 5.2.5. A Pénztár a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt tagdíjat nem fogadhat, az alapító tagokon kívül új tagokat nem vehet fel. Az alapító tagok tagdíjfizetési kötelezettsége és várakozási ideje a tevékenységi engedély jogerőre emelkedését követő napon kezdődik. A Pénztár a tevékenységi engedély jogerőre emelkedésétől számított 30 napon belül átadja az alapító tagok részére a Pénztár Alapszabályát és a tagsági okiratot.
- 5.2.6. A tagsági viszony kezdetével a pénztártag köteles az általa vállalt tagdíjat megfizetni.

### 5.3. A tagsági jogviszony időtartama

A tagsági viszony határozatlan időre szól.

### 5.4. A pénztártag tagsági jogviszonyának megszűnése

- 5.4.1. A pénztártag tagsági jogviszonya megszűnik
- a pénztártag halálával
  - a pénztártag Pénztárból történő kilépésével
  - a pénztártag más önszegélyező pénztárba vagy egészség- és önszegélyező pénztárba történő átlépésével
  - a pénztártag önkéntes nyugdíjpénztárba történő átlépésével
  - Pénztár jogutód nélküli megszűnésével
- 5.4.2. A pénztártag tagsági jogviszonya a pénztártag tagdíjfizetési kötelezettségének elmulasztásával nem szűnik meg, a Pénztár a kizárás intézményét a taggal szemben nem alkalmazza.
- 5.4.3. A hátramaradott a pénztártag tagsági jogviszonyának megszüntetésére irányuló bejelentése (kilépés, átlépés) Pénztár általi kézhezvételét követően nem jogosult a szolgáltatás igénybevételeire.

### 5.5. A Pénztár elszámolási kötelezettsége tagviszony megszűnése esetén

#### 5.5.1. A pénztártag halála

- 5.5.1.1. A pénztártag halála esetén a Pénztárnak a pénztártag által megszerzett közösségi Szolgáltatási Csomagra való jogosultság formájában és egyéni szolgáltatás formájában szolgáltatási kötelezettsége keletkezik a hátramaradottakkal szemben a jelen Alapszabályban és Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzat szerint.
- 5.5.1.2. A pénztártag halála esetén a haláleseti kedvezményezett(ek) csak az egyéni számlán nyilvántartott olyan követelésnek – amennyiben ilyen követelés fennáll - válik (válnak) a kizárólagos jogosultjává, amelyre vonatkozóan a szolgáltatásra jogosult hátramaradott nem nyújtott be egyéni szolgáltatási igényt, vagy az egyéni szolgáltatási igénye nem volt teljesíthető. Az előzőekben részletezett egyéni számla követelés a kedvezményezett(ek) rendelkezése szerint kerül elszámolásra. A Pénztár a kedvezményezett jelöléséről a nála őrzött okirat alapján, illetve a kedvezményezett(ek) jogosultságának igazolását követően 3 munkanapon belül megteszi a kedvezményezett(ek) választásának teljesítéséhez szükséges intézkedést. A kedvezményezettek követelésének értéke a Pénztár sajátosságaihoz igazodóan akár 0 értékű is lehet.
- 5.5.1.3. A kedvezményezett(ek) a jogosultság(uk) igazolását követően – legkésőbb a Pénztárnak a választásra irányuló írásbeli felhívása kézhezvételét követő 30 napon belül – köteles(ek) írásban nyilatkozni, hogy a rá eső részt
- egy összegben felveszi(k)
  - saját nevén a pénztárban hagyja a tagdíjfizetés folytatásával (amennyiben az Alapszabályban foglalt feltételeknek megfelel), vagy anélkül,



c) átutaltatja valamely más önszegélyező vagy egészség- és önszegélyező pénztárba

5.5.1.4. Amennyiben a Pénztár írásbeli felhívására a kedvezményezett - a felhívás igazolt kézhezvételétől számított 30 napon belül - nem teszi meg az előző pont szerinti nyilatkozatot, akkor a Pénztár úgy köteles eljárni, mintha a kedvezményezett az egyéni számla követelés egyösszegű felvétele mellett döntött volna, és annak összegét – az esetlegesen felmerülő költségek és követelések összegével csökkentve –, a kedvezményezett javára, annak lakóhelye szerint illetékes helyi bíróságnál 30 napon belül bírói letétbe helyezi.

#### 5.5.2. **A pénztártag más önszegélyező pénztárba vagy egészség- és önszegélyező pénztárba történő átlépése**

5.5.2.1. A pénztártag átlépéssel megszüntetheti a tagsági jogviszonyát, amely az elszámolás napjával szűnik meg.

5.5.2.2. A hátramaradott a pénztártag tagsági jogviszonyának megszüntetésére irányuló írásbeli bejelentése Pénztár általi kézhezvételét követően nem jogosult szolgáltatás igénybevételére.

5.5.2.3. Átlépés esetén a pénztártag vagy felhatalmazása alapján az átvevő pénztár írásban köteles bejelenteni az átlépési szándékot. Az átlépés lebonyolításához szükséges az átvevő pénztár befogadó nyilatkozata.

5.5.2.4. A Pénztár a tartalmilag és formailag teljes és helyes átlépési nyilatkozat alapján a kézhezvételt követő 15 napon belül a pénztártag egyéni számláján nyilvántartott, az átlépési költséggel csökkentett összeget – amennyiben ilyen összeg létezik - az átvevő pénztár pénzforgalmi számlájára átutalja. Az átlépő tag követelésének értéke a Pénztár sajátosságaihoz igazodóan akár 0 értékű is lehet.

5.5.2.5. A közösségi szolgáltatási tartalék az átlépés során tagi követelés alapjául nem szolgál.

5.5.2.6. Az átlépési költség 4.000. forint, de maximum az egyéni számla egyenlege. Amennyiben az egyéni számla egyenlege átlépéskor nem éri el a 4.000 Ft-ot – figyelemmel arra, hogy annak egyenlege a Pénztár sajátosságaihoz igazodóan akár 0 értékű is lehet - , akkor az átlépési költséget a Pénztár a teljes egyenleg erejéig érvényesíti, de Pénztár ez esetben sem alkalmazza a közösségi szolgáltatások tartalékának terhére érvényesíthető összeggel történő kiegészítést.

5.5.2.7. A Pénztár az átlépés lebonyolítása során az átvevő pénztár részére tájékoztatást ad:

- a) az egyéni számlán lekötött összegről, a lekötés időpontjáról és tartamáról,
- b) az egyéni számlán ténylegesen fennálló követelésről a befizetés időpontja szerinti bontásban, akként, hogy megjelölésre kerül az egyenleg azon része, amelynek forrása 180 napnál régebben történt tagi befizetés, munkáltatói hozzájárulás, támogatás, vagy adomány, továbbá
- c) feltüntetésre kerül a 180 napon belüli egyes befizetések összege és időpontja, valamint az egyéni számla-terhelések összegei és azok időpontja, valamint
- d) az éves keretösszeg felhasználású önszegélyező szolgáltatásokra a naptári évben már kifizetett összegekről.

#### 5.5.3. **A pénztártag önkéntes nyugdíjpénztárba történő átlépése**

5.5.3.1. A pénztártag az Öpt. 2.§ (5) bek. a) pontjában meghatározott nyugdíjkorhatár betöltését követően önkéntes nyugdíjpénztárba történő átlépéssel megszüntetheti a tagsági jogviszonyát, amely az elszámolás napjával szűnik meg.

5.5.3.2. A hátramaradott a pénztártag tagsági jogviszonyának megszüntetésére irányuló írásbeli bejelentése Pénztár általi kézhezvételét követően nem jogosult szolgáltatás igénybevételére.

5.5.3.3. Átlépés esetén a pénztártag vagy felhatalmazása alapján az átvevő pénztár írásban köteles bejelenteni az átlépési szándékot. Az átlépés lebonyolításához szükséges a pénztártag nyugdíjkorhatár betöltését igazoló dokumentum másolatának benyújtása és az átvevő pénztár befogadó nyilatkozata.

5.5.3.4. A Pénztár az önkéntes nyugdíjpénztárba történő átlépési kérelem kézhezvételét követő nyolc napon belül írásban tájékoztatja a pénztártagot a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Sza tv.) alapján a nyugdíjszolgáltatás adómentes igénybevételéhez szükséges tagsági jogviszony időtartamáról, amely abban az esetben irányadó, ha a pénztártag az átvevő pénztárnak az Sza 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 pénztártag átlépésére vonatkozó határidő a harmincnapos határidő lejártát követő napon kezdődik.

5.5.3.5. A Pénztár a tartalmilag és formailag teljes és helyes átlépési nyilatkozat és a pénztártag megerősítő nyilatkozata alapján az átlépési határidő kezdő napját követő 15 napon belül a pénztártag egyéni számláján nyilvántartott, az átlépési költséggel csökkentett összeget az átvevő pénztár pénzforgalmi számlájára – amennyiben ilyen összeg létezik - átutalja. Az átlépő tag követelésének értéke a Pénztár sajátosságaihoz igazodóan akár 0 értékű is lehet.

- 5.5.3.6. A szolgáltatási tartalék az átlépés során tagi követelés alapjául nem szolgál.
- 5.5.3.7. Az átlépési költség 4.000. forint, de maximum az egyéni számla egyenlege. Amennyiben az egyéni számla egyenlege átlépéskor nem éri el a 4.000 Ft-ot – figyelemmel arra, hogy annak egyenlege a Pénztár sajátosságaihoz igazodóan akár 0 értékű is lehet -, akkor az átlépési költséget a Pénztár a teljes egyenleg erejéig érvényesíti, de Pénztár ez esetben sem alkalmazza a közösségi szolgáltatások tartalékának terhére érvényesíthető összeggel történő kiegészítést.
- 5.5.4. A pénztártag kilépése**
- 5.5.4.1. A pénztártag kilépéssel megszüntetheti a tagsági jogviszonyát, amely az elszámolás napjával szűnik meg.
- 5.5.4.2. A hátramaradott a pénztártag tagsági jogviszonyának megszüntetésére irányuló bejelentése Pénztár általi kézhezvételét követően nem jogosult szolgáltatás igénybevételére.
- 5.5.4.3. A Pénztár a tartalmilag és formailag teljes és helyes kilépési nyilatkozat alapján a Pénztár általi kézhezvételt követő 15 napon belül a pénztártag egyéni számláján nyilvántartott, a kilépési költséggel és személyi jövedelemadó előleggel csökkentett összegét – amennyiben ilyen összeg létezik - pénzforgalmi számlára vagy postai címre kiutalja. A kilépő tag követelésének értéke a Pénztár sajátosságaihoz igazodóan akár 0 értékű is lehet.
- 5.5.4.4. A kilépési költség 4.000 forint, de maximum az egyéni számla egyenlege. Amennyiben az egyéni számla egyenlege átlépéskor nem éri el a 4.000 Ft-ot – figyelemmel arra, hogy annak egyenlege a Pénztár sajátosságaihoz igazodóan akár 0 értékű is lehet -, akkor az átlépési költséget a Pénztár a teljes egyenleg erejéig érvényesíti, de Pénztár ez esetben sem alkalmazza a közösségi szolgáltatások tartalékának terhére érvényesíthető összeggel történő kiegészítést.
- 5.5.4.5. A Pénztár a pénztártaggal történő elszámolás kapcsán felmerülő adó és adójellegű kötelezettségeket, amelyeket az adójogszabályok a Pénztárnak, mint kifizetőnek levonni, bevallani és befizetni előírnak a pénztártag Pénztárral szembeni követelése terhére számolja el.
- 5.5.5. A Pénztár jogutód nélküli megszűnése**
- 5.5.5.1. A Pénztár – a felszámolás esetét kivéve - csak végelszámolást követően szűnhet meg.
- 5.5.5.2. Az elszámolás a 15.5. pont előírásai szerint történik.
- 5.6. A pénztártag jogai és kötelességei**
- 5.6.1. A pénztártag jogai**
- 5.6.1.1. A Pénztár tagja jogosult a Pénztár tevékenységében és szervezeti életében részt venni, a közgyűlésen bármely kérdésre vonatkozóan véleményt nyilvánítani, és a közgyűlésen szavazatával a döntést elősegíteni.
- 5.6.1.2. A Pénztár tagja a Pénztár szerveibe tisztségviselőt jelölhet és választhat, és a jogszabályi előírásoknak való megfelelés esetében a Pénztár szerveibe választható.
- 5.6.1.3. A Pénztár tagja jogosult a zárt tanácskozásokról készült jegyzőkönyvek és az azokon tárgyalt határozattervezetek, valamint üzleti titok körébe tartozó és személyiségi jogokat képező adatok, valamint pénztártitok kivételével, ügyfélfogadási időben, előzetes megbeszélés alapján a Pénztár irataiba és könyveibe betekinteni. Jogosult továbbá a Pénztár működésével kapcsolatban felvilágosítást kérni, ha
- az Igazgatótanács elnökéhez megküldött kérdéseire harminc napon belül,
  - a közgyűlésen elhangzó kérdéseire az azt követő harminc napon belül nem kapott választ.
- A Pénztár tagja a megszerzett információkat nem használhatja fel sem a Pénztár érdekeit, sem a pénztártagok személyiségi jogait sértő módon.
- 5.6.1.4. A Pénztár köteles a pénztártag egyéni számlájának tárgyévi alakulásáról számlaértesítőt küldeni kizárólag a pénztártag részére, évente legalább egy alkalommal, legkésőbb a tárgyévet követő év június 30. napjáig.
- A pénztártagnak küldött számlaértesítőnek a pénztártag személyi adataira, a befizetésekre, a számla megterheléseire, a Pénztár elérhetőségeire, továbbá az egyéni számlán lekötött összegekre, azok lekötésének és a lekötés lejáratú időpontjára vonatkozó adatokat kell tartalmaznia. A számlaértesítő részletes tartalmát a 2. számú melléklet tartalmazza.
- A Pénztár tagját egyéni számlájának alakulásáról, kérelmére – az éves díjmentes tájékoztatáson felül - díjfizetés ellenében, írásban tájékoztatni kell alkalomként 1.000 Ft díjtételnek a Pénztár működési tartaléka részére történő megfizetése mellett.

5.6.1.5. A pénztártag a Pénztár szolgáltatásait az Alapszabályban és a Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzatban meghatározott módon veheti igénybe.

5.6.1.6. A pénztártag halála esetén egyéni számla-követelése nem része a hagyatékának. A pénztártag elhalálása esetére egyéni számla-követelésére – amely a Pénztár sajátosságaihoz igazodóan akár 0 értékű is lehet - természetes személy kedvezményezettet jelölhet a belépési nyilatkozaton, közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban (haláleseti kedvezményezett vagy követelési kedvezményezett).

A pénztártag közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban bármikor új kedvezményezett jelölhet, illetve a kedvezményezett jelölést visszavonhatja.

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

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

A kedvezményezett jelölés hatályát veszti, ha

- a) a tag a korábbi kedvezményezett-jelölését visszavonja, vagy helyette másik kedvezményezettet jelöl,
- b) a kedvezményezett a tag halála előtt meghal,
- c) a tag a kedvezményezett - a bíróság jogerős ítélete szerint - szándékos cselekménye következtében hal meg, ebben az esetben a kedvezményezett az egyéni számlából nem részesülhet.

Több kedvezményezett esetén, ha valamely kedvezményezett meghal, akkor az egyéni számla rá eső részéből a pénztártag halála időpontjában még életben lévő kedvezményezettek a jogosultságaik arányában részesednek.

Ha a pénztártag kedvezményezettet nem jelölt, vagy a jelölés a fenti módokon hatályát veszítette, akkor kedvezményezettnek a pénztártag természetes személy örökösét kell tekinteni, örökrésze arányában, az öröklés törvényben szabályozott rendje szerint. Az örökös jogállása a kedvezményezettével megegyezik. Ha a pénztártagnak az öröklés törvényben szabályozott rendje szerint természetes személy örököse nincs, akkor az egyéni számlán lévő összeg a Pénztárra száll és azt a Pénztár fedezeti tartalékán a tagok egyéni számlái és a szolgáltatási tartalékok javára a jóváírás időpontjában fennálló egyenlegek figyelembevételével kell elszámolni.

A kedvezményezett(ek) a pénztártag 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 választásának teljesítéséhez szükséges intézkedést.

5.6.1.7. A pénztártag – a Pénztárhoz intézett írásbeli nyilatkozatban - rendelkezhet arról, hogy egyéni számla követelésének - amely a Pénztár sajátosságaihoz igazodóan akár 0 értékű is lehet - meghatározott, elkülönített részét a rendelkezésben foglalt időponttól, de legkorábban a rendelkezés Pénztárhoz való beérkezésének napjától számított két évre leköti. A lekötésért a Pénztár díjat nem számol fel. A pénztártag e rendelkezéssel vállalja, hogy a kétéves időtartamon belül a lekötött összeget nem veszi igénybe pénztári szolgáltatások finanszírozására. Amennyiben a lekötést a pénztártag két éven belül megszünteti, akkor a lekötéshez kapcsolódó adójóváírások jogszabályban rögzített rendezését is vállalja.

5.6.1.8. A pénztártag számláján elhelyezett összegekre sem a pénztártag hitelezői, sem kívülálló harmadik személy hitelezői nem tarthatnak igényt. Az egyéni számlák és a szolgáltatási tartalék követelés biztosítékul nem szolgálhatnak.

## 5.6.2. A pénztártag kötelességei

5.6.2.1. A pénztártag a Díj Nyilatkozatban írásban vállalt tagdíj összegét köteles az előírt határidőre megfizetni. A pénztártag által Díj Nyilatkozatban vállalt tagdíj összege az egységes tagdíj összegénél kevesebb nem lehet.

5.6.2.2. A pénztártag köteles a belépési nyilatkozatban foglalt adataiban bekövetkező változásokat a tudomásszerzéstől számított 5 munkanapon belül a Pénztárnak írásban bejelenteni. Ennek

elmulasztásából eredő mindennemű hátrányos jogkövetkezmény, a Pénztárnak okozott többletköltség, felelősség a pénztártagot terheli.

## **6. A MUNKÁLTATÓI TAGRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK**

### **6.1. A munkáltatói tagok köre**

- 6.1.1. A Pénztár munkáltatói tagja az a természetes vagy jogi személy, aki a Pénztárral kötött szerződés alapján munkavállalóinak tagdíjfizetési kötelezettségét egészben, vagy részben átvállalja (munkáltatói hozzájárulás).
- 6.1.2. A munkáltatói hozzájárulási kötelezettséget vállaló munkáltató a munkáltatói hozzájárulásból egyetlen olyan munkavállalóját sem zárhatja ki, aki nála legalább hat hónapja munkaviszonyban (közalkalmazotti, közszolgálati, állami szolgálati, kormányzati szolgálati, valamint szolgálati jogviszonyban) áll. A munkáltató munkavállalóként minden típusú pénztárban egyidejűleg is vállalhat hozzájárulási kötelezettséget.

### **6.2. A munkáltatói hozzájárulás**

- 6.2.1. A munkáltatói hozzájárulás – a következő pontban foglaltak kivételével – minden a munkáltató pénztártag munkavállalójára nézve azonos összegű vagy a munkabérének azonos százaléka, amelyet a munkáltató köteles a munkavállaló által választott pénztártól függetlenül egységesen megállapítani. A munkáltató a hozzájárulás megállapításakor pénztártípusonként különbséget tehet. A munkabér százalékban meghatározott munkáltatói hozzájárulás esetén a munkáltató meghatározhatja a hozzájárulás legkisebb és legnagyobb összegét is.
- 6.2.2. A munkáltató a munkáltatói hozzájárulás – az előző pontban meghatározott – mértékétől, az életkorral növekedő 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.
- 6.2.3. A munkáltató a vállalt munkáltatói hozzájárulás teljesítését akkor szüneteltetheti, illetve akkor szüntetheti meg, ha azt a tag a munkáltatótól írásban kéri. Egyebekben a következő pontban foglalt kivétellel – a munkáltató a munkáltatói hozzájárulás teljesítését kizárólag valamennyi pénztártag alkalmazottjára nézve szüneteltetheti vagy szüntetheti meg.
- 6.2.4. A munkáltató szüneteltetheti a munkáltatói hozzájárulás fizetését azon időszakokra, amikor a tag munkaviszonya szünetel, illetve munkabér a részére nem jár. Ennek feltételeit a munkáltatónak valamennyi pénztártag munkavállalójára nézve azonos módon kell meghatározni.
- 6.2.5. A munkáltatói hozzájárulásról szóló szerződés és annak módosítása, amennyiben a pénztár ügyvezetőt alkalmaz, akkor 1.000 fő alatti taglétszám esetén az ügyvezető döntésével, egyéb esetekben az Igazgatótanács jóváhagyásával válik érvényessé.
- 6.2.6. A munkáltatói hozzájárulásról szóló szerződésekről a Pénztár naprakész nyilvántartást vezet, mely tartalmazza a munkáltatói tag főbb adatait, a munkáltatói hozzájárulás mértékét, a szerződés hatályát, esetleges módosítását, valamint a szerződéseknek a Pénztár működéséhez szükséges egyéb főbb adatait.

### **6.3. A munkáltatói tag jogai**

- 6.3.1. A munkáltatói tag képviselője a közgyűlésen tanácskozási joggal vehet részt, de szavazásra nem jogosult.
- 6.3.2. Ha az egy munkáltatói tag által fizetett hozzájárulás egy naptári évben eléri vagy meghaladja a pénztár tagdíjbevételeinek 50 százalékát, 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. A munkáltatói tagok az Ellenőrző Bizottsági tag kijelölésére vonatkozó jogukat megállapodásuk alapján közösen is gyakorolhatják azzal, hogy ez esetben a megállapodásban résztvevő munkáltatókat egyként kell tekinteni, és csak egy Ellenőrző Bizottsági tag kijelölésére jogosultak. Amennyiben a munkáltatói tagok megállapodásukat megszüntetik, kötelesek megnevezni a már kijelölt Ellenőrző Bizottsági taghoz tartozó munkáltatói tagot, vagy azt visszahívni és új tagokat kijelölni.

- 6.3.3. Amennyiben a természetes személy munkáltatói tag egyszemélyben pénztártag is, a közgyűlésen pénztártagi jogviszonyában tanácskozási és szavazati joggal vesz részt, munkáltatói tag képviselői jogviszonyában tanácskozási joggal vesz részt.
- 6.3.4. A Pénztár a munkáltatói tagot évente legalább egyszer, június 30-áig írásban tájékoztatja a Pénztár működéséről, gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről.

## **7. A PÉNZTÁR TÁMOGATÓJÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

### **7.1. A támogatók köre**

A Pénztár támogatójának minősül az a természetes, vagy jogi személy – kivéve az adóhatóságot a pénztári befizetések kedvezményének átutalása tekintetében -, aki (amely) eseti vagy rendszeres pénzbeli vagy nem pénzbeli szolgáltatást teljesít (adomány) a Pénztár javára, ellenszolgáltatás kikötése nélkül.

### **7.2. A támogató jogai**

- 7.2.1. A támogató jogosult meghatározni, hogy az általa nyújtott adományt a Pénztár milyen célra és milyen módon használja fel.
- 7.2.2. A támogatás csak a pénztári tagság egészének, vagy az Alapszabályban meghatározott tagsági körnek nyújtható.
- 7.2.3. Az adományt a Pénztár köteles a támogató által megjelölt alapba helyezni, támogatói rendelkezés hiányában a pénztártagság egésze minősül a támogatott tagsági körnek.

### **7.3. A támogatásban részesülő tagok köre**

Támogatás adható:

- a) a tagdíjfizető tagok összességének;
- b) az egy munkáltató munkavállalói tagjainak, továbbá annak leány- vagy anyavállalatánál munkaviszonyban álló vagy vezető (illetve egyéb választott) tisztségviselői posztot betöltő pénztártagok összessége;
- c) az egy munkáltatónál ugyanolyan típusú munkaszerződéssel rendelkező tagoknak;
- d) az egy munkáltatónál azonos állománycsoportba tartozó munkavállalói tagjainak.
- e) megváltozott munkaképességű tagok, például rokkantsági, baleseti rokkantsági nyugdíjas tagoknak,
- f) valamely munkáltató alkalmazásában, vagy a támogatóval tagsági jogviszonyban álló pénztártagoknak, illetőleg azoknak a támogató által meghatározott (például foglalkozási, munkaköri, stb.) csoportjának,
- g) az ugyanazon munkáltatónál ugyanazon beosztást betöltő vagy ugyanazon munkakört ellátó pénztártagoknak,
- h) az ugyanazon munkáltatónál a támogató által meghatározott időtartamú munkaviszonnyal rendelkező pénztártagoknak,
- i) az ugyanazon munkáltatóval munkavégzésre irányuló egyéb (megbízási, vállalkozási) jogviszonyban álló pénztártagoknak,
- j) az ugyanazon munkáltatónál munkaviszonyban álló, az adott naptári évben a támogató által megjelölt összegnél magasabb saját befizetést teljesítő pénztártagoknak,
- k) ugyanazon pénztári Szolgáltatási Csomagra jogosultságot szerző tagoknak,
- l) az azonos életkorúaknak,
- m) nyugdíjkorhatárt a támogató által meghatározott időhatáron belül elérő tagoknak,
- n) a támogató kollektív szerződésében vagy azzal egyenrangú szabályzatában a jóléti és szociális ellátási rendszer keretei között biztosított juttatások közül a támogató által meghatározott juttatásban részesülő tagoknak,
- o) a választható béren kívüli juttatásokból az egészségpénztári formát is választó pénztártagoknak,
- p) valamely szakma, ágazat, szervezet pénztártagjai részére,
- q) valamely érdekképviselői szervezettel, társadalmi szervezettel, egyesülettel igazolt tagsági jogviszonyban álló pénztártagoknak,
- r) azonos közigazgatási területhez tartozó pénztártagoknak,

- s) adott naptári évben egy meghatározott összegnél magasabb tagdíjat fizető pénztártagok részére,
- t) a támogató Ptk. szerinti közeli hozzátartozójának nem minősülő tag(ok)nak
- u) azonos betegségben szenvedő tagok
- v) azonos betegség kockázatnak kitett tagok
- w) táppénzes állományban lévő tagok
- x) táppénzes állományban nem lévő tagok.

A támogató az a)-x) pontokban foglaltak közül kettő vagy több együttes alkalmazásával is meghatározhatja azt a tagsági kört, amely az általa juttatott adományból részesíthető.

## **8. A PÉNZTÁR BEVÉTELEI**

### **8.1. Tagdíj**

- 8.1.1. A tagdíj a Pénztár szolgáltatásainak fedezetére, a Pénztár működtetésére és likviditási alap képzésére a tagok által vállalt kötelezettségeként rendszeresen fizetett pénzbeli hozzájárulás, amelyet a munkáltatói tag részben vagy egészben átvállalhat. A tagdíj egységes tagdíjból, kiegészítő tagdíjból és többlet tagdíjból áll.
- 8.1.2. Az egységes tagdíj az az összeg, amelyet a belépési nyilatkozat, illetve Díj Nyilatkozat aláírásával és benyújtásával valamennyi pénztártag a Pénztárnak rendszeresen köteles megfizetni minden külön nyilatkozat vagy felhívás hiányában is. Az egységes tagdíj összegét a Pénztár jelen Alapszabálya tartalmazza, melyet a Pénztár közgyűlése az Alapszabály módosítása keretében változtathat meg. Az egységes tagdíj évi 36.000 Ft. A pénztártag a tagsági jogviszony létrejöttének évében vagy a Senior Szolgáltatási Csomagra jogosító Díj Nyilatkozat megtétele esetén az első tagdíjat a vállalt éves tagdíj teljes összegében köteles megfizetni (nem arányosított első tagdíj). A Senior Szolgáltatási Csomag kivételével a pénztártag a tagsági jogviszony létrejöttét követő évtől féléves gyakorisággal az egységes tagdíj két részletben, illetve negyedéves gyakorisággal az egységes tagdíj négy részletben történő megfizetésére is vállalhat kötelezettséget.
- 8.1.3. A Szolgáltatási Csomaghoz igazodóan meghatározott tagdíj az az összeg, amely az egységes tagdíjból és a kiegészítő tagdíjból áll, és amelynek megfizetésére a pénztártag a Szolgáltatási Csomag elérése érdekében kötelezettséget vállal.
- 8.1.4. A jelen Alapszabály szerint meghatározott egységes tagdíj a legkisebb értékű, azaz Bronz Szolgáltatási Csomaghoz (4.6.1) való jogosultság megszerzéséhez igazodó mértékű.
- 8.1.5. A jelen Alapszabály 4.6.2 pontjában meghatározott Ezüst Szolgáltatási Csomaghoz való jogosultság megszerzéséhez igazodó, az egységes tagdíj felett fizetendő kiegészítő tagdíj mértéke évi 18.000 Ft (egységes tagdíj és kiegészítő tagdíj összesen 54.000 Ft/év). A pénztártag a kiegészítő tagdíjat az egységes tagdíjjal megegyező gyakorisággal vállalhatja.
- 8.1.6. A jelen Alapszabály 4.6.3 pontjában meghatározott Gránit Szolgáltatási Csomaghoz való jogosultság megszerzéséhez igazodó, az egységes tagdíj felett fizetendő kiegészítő tagdíj mértéke évi 36.000 Ft. (egységes tagdíj és kiegészítő tagdíj összesen 72.000 Ft/év). A pénztártag a kiegészítő tagdíjat az egységes tagdíjjal megegyező gyakorisággal vállalhatja.
- 8.1.7. A jelen Alapszabály 4.6.4 pontjában meghatározott Senior Szolgáltatási Csomaghoz való jogosultság megszerzéséhez igazodó, az egységes tagdíj felett fizetendő kiegészítő tagdíj mértéke évi 384.000 Ft. (egységes tagdíj és kiegészítő tagdíj összesen 420.000 Ft/év). A pénztártag a kiegészítő tagdíjat is csak éves gyakorisággal vállalhatja.
- 8.1.8. A pénztártag jogosult a Pénztár által e célra rendszeresített formanyomtatvány (belépési nyilatkozat/ teljes bizonyító erejű magánokirat) kitöltése és aláírása útján nyilatkozni az általa rendszeresen megfizetendő tagdíjról (Díj Nyilatkozat) a 8.1.2. - 8.1.7 pontban foglaltak figyelembe vételével.
- 8.1.9. A vállalt rendszeres tagdíj összege az egységes tagdíjnál kevesebb nem lehet.
- 8.1.10. Abban az esetben, ha a pénztártag az általa vállalt tagdíjról nem nyilatkozik, vagy a nyilatkozatát visszavonja, úgy fizetési kötelezettségére az egységes tagdíjra vonatkozó szabályok irányadók.
- 8.1.11. A pénztártag jogosult a Díj Nyilatkozatban foglaltakon felül eseti befizetést teljesíteni (többlet tagdíj), azt a Pénztár a tag javára az egyéni számlán jóváírja, amely nem szolgál a közösségi számla forrásául.
- 8.1.12. Egyéni tagdíj: a pénztártag által egyénileg teljesített, megfizetett tagdíj, amely lehet egységes, kiegészítő és többlet tagdíj is.

8.1.13. Munkáltatói hozzájárulás: a pénztártag munkáltatója által részben vagy egészben átvállalt és megfizetett tagdíj, amely lehet egységes, kiegészítő és többlet tagdíj is.

## 8.2. A tagdíj esedékessége

8.2.1. Az éves tagdíjat a pénztártag — a tagsági jogviszony létrejötte naptári évének kivételével — a választása szerint köteles az alábbiak szerint megfizetni:

- négy részletben minden negyedév kezdőnapjától az utolsó napjáig terjedő esedékességgel (negyedéves gyakoriság),
- két részletben minden év január 1. és március 31. között az első félévre vonatkozó és minden év július 1. és szeptember 30. között a második félévre vonatkozó esedékességgel (féléves gyakoriság),
- összegszerben minden év január 1-és március 31 közötti esedékességgel (éves gyakoriság).

A pénztárba belépők első tagdíja a belépési nyilatkozat záradékolási dátumának naptári negyedévét követő negyedév végéig esedékes, a 8.1.2 pontban definiált nem arányosított éves tagdíj összegében, a további évekre választott gyakoriságtól függetlenül. Az ily módon megfizetett első tagdíj teljesítésével a tagsági jogviszony létrejötte évében további tagdíj fizetése nem esedékes.

8.2.2. A pénztártag jogosult az általa vállalt tagdíjat az esedékesség előtt, előre is megfizetni.

## 8.3. A tagdíjfizetés módja

8.3.1. A pénztártag tagdíjfizetési kötelezettsége teljesítése történhet:

- a) a Pénztár számláján jóváírandó banki átutalással,
- b) a pénztártag felhatalmazása alapján csoportos beszédési megbízással,
- c) a munkáltatónak adott külön meghatalmazás alapján, a munkabérből vagy egyéb, a munkáltató által folyósított járandóságból történő levonással és átutalással a tag munkáltatójától,
- d) a tagdíj egészének vagy egy részének munkáltató általi tagdíjvállalásával (munkáltatói hozzájárulás formájában) átutalással a pénztártag munkáltatójától.

8.3.2. Amennyiben a pénztártag erre felhatalmazást adott, a Pénztár a tagdíjat csoportos beszédési megbízással is beszédheti. Beszédési megbízással a Pénztár kizárólag a Díj Nyilatkozaton vállalt egyéni tagdíjat szedi be, más kötelezettség teljesítését ezen az úton nem lehet kezdeményezni.

## 8.4. A tagdíjfizetés elmulasztása és következményei

8.4.1. A tagdíjfizetési kötelezettség nem szüneteltethető. A tagdíjfizetés elmulasztása a tag jogait nem korlátozza, azonban a tag szolgáltatásra való jogosultságának mértékét csökkentheti a tagdíj késedelmes, vagy hiányos megfizetésével kapcsolatos részletes rendelkezéseket tartalmazó Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzat szerint. A tagdíjfizetés elmulasztásának minősül a Díj Nyilatkozatban vállalt egységes és kiegészítő tagdíj együttes összegénél kevesebb tagdíj megfizetése is.

8.4.2. Tagdíjfedezettségi index: minden év december 31-re vagy a Pénztártag halála időpontjára, mint fordulónapra, a Szolgáltatási és Elszámolási szabályzatban rögzített képlet alapján számított, a tagdíjfizetés elmulasztásának mértékét mérő mutatószám.

## 8.5. A Pénztári tagdíjbefizetések alapok közötti felosztása

8.5.1. A pénztár köteles bevételeiből fedezeti, működési és likviditási alapot képezni, és azokat a hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megtartása mellett felhasználni.

8.5.2. A tagdíjbefizetések (egységes, kiegészítő és többlet tagdíj egyéni illetve munkáltatói hozzájárulás formájában történő megfizetése) alapok közötti felosztása

- a) Egységes és kiegészítő tagdíj esetén
  - i. fedezeti alap: 70,0%
  - ii. működési alap: 29,0%
  - iii. likviditási alap: 1,0%
- b) Többlet tagdíj esetén
  - i. fedezeti alap: 95,0%
  - ii. működési alap: 5,0%
  - iii. likviditási alap: 0,0%

8.5.3. A befizetett egységes és kiegészítő tagdíj fedezeti alapra eső része az egyéni számláról a közösségi számlára kerül átvezetésre. A befizetett többlet tagdíj az egyéni számlán kerül jóváírásra, az nem szolgál a közösségi számla forrásául.

## **8.6. Adomány**

- 8.6.1. Az adományt a támogatóval kötött megállapodás szerint kell a jelen Alapszabályban rögzített feltételek mellett a pénztári alapok között felosztani.
- 8.6.2. Adomány, támogatás a fedezeti alapon belül az egyéni számlák javára nyújtható.
- 8.6.3. Az adomány legalább 3%-át a működési alapon kell jóváírni, a támogatóval kötött megállapodás ennél kisebb arányt nem írhat elő.

## **8.7. A Pénztár szabad pénzeszközeinek befektetési hozama**

- 8.7.1. A Pénztár non-profit szervezet.
- 8.7.2. A Pénztár a szolgáltatásokra, és a Pénztár működésére időlegesen fel nem használt eszközeit (továbbiakban: szabad pénztári eszköz) kizárólag a hatályos jogszabályokban foglaltak szerinti osztályokba sorolva fektetheti be, illetve a meghatározott befektetési formákban tarthatja.
- 8.7.3. A Pénztár befektetéseinek összhangban kell lennie a Pénztár kötelezettségeivel, fenntartva a Pénztár fizetőképességét.
- 8.7.4. A befektetések költségeit és hozamait abban az alapon kell elszámolni, amely alap eszközeiből a befektetés történt.

## **9. A PÉNZTÁR SZERVEZETE**

### **9.1. A Pénztár szervei**

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

### **9.2. Közgyűlés**

#### **9.2.1. Közgyűlésen résztvevők**

- 9.2.1.1. A Pénztár legfőbb szerve a pénztártagok összességéből álló közgyűlés. A közgyűlésen a pénztártagot meghatalmazott is képviselheti. A meghatalmazást közokiratba, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.
- 9.2.1.2. A közgyűlésre a Felügyelet képviselőjét is meg kell hívni, aki tanácskozási joggal vesz részt a közgyűlésen.
- 9.2.1.3. A munkáltatói tag képviselője a közgyűlésen tanácskozási joggal vehet részt, de szavazásra nem jogosult.

#### **9.2.2. A közgyűlés összehívása**

- 9.2.2.1. A közgyűlést évente legalább egyszer össze kell hívni az éves beszámoló, és a pénzügyi terv elfogadására.
- 9.2.2.2. A közgyűlést az Igazgatótanács hívja össze a Pénztár internetes honlapján közzétett hirdetemény útján, amennyiben a Pénztár nem működtet még internetes honlapot, akkor a pénztártagok részére e-mail útján kell a meghívót megküldeni. A hirdetemény közzététele és a közgyűlés időpontja között legalább 15 naptári nap időköznek kell lennie. Amennyiben az eredeti közgyűlés hirdeteménye ezt tartalmazza, akkor az eredeti és megismételt közgyűlés egy napon is megtartható. A Pénztár a közgyűlésről a hirdeteményi közzététel mellett az elektronikus elérhetőséggel (e-mail) rendelkező pénztártagok részére értesítést is küld.
- 9.2.2.3. A közgyűlést akkor is össze kell hívni, ha azt bíróság rendeli el, vagy a Felügyelet, az Ellenőrző Bizottság, továbbá a tagok legalább 10%-a - az ok és cél megjelölésével - írásban indítványozza, illetve ha az Igazgatótanács szükségesnek látja. A közgyűlést össze kell hívni akkor is, ha a Pénztár könyvvizsgálója kezdeményezi, amennyiben tudomást szerez arról, hogy a Pénztár vagyonának vagy a fedezeti alapjának jelentős csökkenése várható.
- 9.2.2.4. Ha a közgyűlés összehívását a könyvvizsgáló kezdeményezi a fent nevezett okból és az Igazgatótanács a tudomására jutásától számított 8 napon belül nem hívja össze, úgy a közgyűlés összehívására a könyvvizsgáló jogosult.
- 9.2.2.5. Ha az Igazgatótanács a közgyűlés összehívása iránt nem intézkedik, az indítványozók bírósághoz fordulhatnak.

#### **9.2.3. A közgyűlési meghívó (hirdetemény) tartalma**



- 9.2.3.1. A hirdetésménynek tartalmaznia kell a Pénztár nevét, a közgyűlés helyét, idejét, napirendjét, valamint a napirendhez tartozó iratok megtekintésének helyét és idejét, valamint annak a közgyűlésnek a helyszínét és időpontját, amelyet akkor kell tartani, ha a közgyűlés az eredetileg meghirdetett időpontban határozatképtelen volt (megismételt közgyűlés), valamint azt, hogy a közgyűlés határozatképtelensége esetére összehívott megismételt közgyűlés a meghívóban szereplő kérdésekben a jelenlevők számától függetlenül határozatképes. A napirendet a meghívóban, hirdetésményben olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörökben álláspontjukat kialakíthassák.
- 9.2.3.2. A közgyűlés a hirdetésményben nem szereplő napirendi pontokat a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdések esetén csak akkor tárgyalhatja meg, ha az ülésen valamennyi pénztártag jelen van, vagy képviselve van, és egyhangúlag hozzájárulnak a napirendi kérdés megtárgyalásához.
- 9.2.4. **A közgyűlés határozatképessége**
- A közgyűlés határozatképes, ha azon a pénztártagok legalább fele jelen van, vagy képviselete biztosított. Amennyiben a közgyűlés határozatképtelen, úgy a közgyűlés összehívására vonatkozó rendelkezések megtartásával összehívott megismételt közgyűlés – az eredeti napirendi pontok tekintetében – a megjelentek (képviselet) számától függetlenül határozatképesnek tekintendő.
- 9.2.5. **A pénztártagok szavazati joga**
- A közgyűlésen minden pénztártagnak egy szavazata van. A meghatalmazottnak annyi szavazata van, ahány pénztártagot képvisel. A Pénztár vezető tisztségviselője (Igazgatótanács tagja, Ellenőrző Bizottság tagja) és ügyvezetője (helyettes ügyvezetője) nem lehet a közgyűlésen meghatalmazott.
- 9.2.6. **A közgyűlés vezetése**
- A közgyűlést az Igazgatótanács elnöke, akadályoztatása esetén egy tagja vagy az igazgatótanács elnöke által felkért és a közgyűlés által megválasztott személy vezeti (levezető elnök). A könyvvizsgáló által összehívott közgyűlés vezetésére a könyvvizsgáló is jogosult.
- 9.2.7. **A közgyűlés kizárólagos hatásköre:**
- az Alapszabály elfogadása és módosítása,
  - az igazgatótanács tagjainak és elnökének megválasztása titkos szavazással, az igazgatótanács tagjai és elnöke díjazásának és költségtérítésének megállapítása,
  - az igazgatótanács tagjainak és elnökének visszahívása,
  - az ellenőrző bizottság tagjainak és elnökének megválasztása titkos szavazással, az ellenőrző bizottság tagjai és elnöke díjazásának és költségtérítésének megállapítása,
  - az ellenőrző bizottság tagjainak és elnökének visszahívása,
  - az igazgatótanács éves beszámolójának elfogadása, a mérleg megállapítása, döntés az eredmény felhasználásáról, vagy az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséről,
  - a Pénztár (három évre vonatkozó) pénzügyi tervének elfogadása,
  - a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt kötött szerződések jóváhagyása,
  - a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt a Pénztár nevében eljáró személyek, az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság tagjai elleni kártérítési igény érvényesítése, valamint intézkedés a Pénztár képviseletére jogosultak ellen indított perekben a Pénztár képviseletéről,
  - döntés érdekképviseleti szervhez történő csatlakozásról, illetve az abból történő kiválásról,
  - döntés a Pénztár megszűnéséről, szétválásáról vagy más pénztárral történő egyesülésről,
  - a könyvvizsgáló társaság és a könyvvizsgáló természetes személy megválasztása és felmentése,
  - döntés a likviditási alapnak illetve a működési alapnak az előirányzott szintet meghaladó részének felhasználási módjáról, alapátcsoportosításáról,
  - döntés mindazon ügyekben, amelyeket az Öpt. vagy más jogszabály és jelen Alapszabály a közgyűlés hatáskörében utalnak,
  - döntés a 4.2.4 pont szerinti szolgáltatás felfüggesztése esetén a szolgáltatások átalakításának módjáról,
  - a közösségi számla megszüntetése, a megszüntetés esetén döntés a számla maradványa felhasználásáról.
- 9.2.8. **A közgyűlés határozathozatala**

9.2.8.1. A közgyűlés határozatait – a következő bekezdésben foglalt kivétellel - a jelenlévő illetve a képviselt tagok egyszerű szavazati többségével hozza. Szavazategyezés esetén a határozati javaslat elvetettnek tekintendő.

9.2.8.2. A közgyűlés határozatait a jelenlévő, illetve a képviselt tagok 2/3-os szavazati többségével hozza a 9.2.7. a), c), e), f), j), k) pontok vonatkozásában.

### 9.2.9. **Jelenléti ív**

A közgyűlésen jelenléti ívet kell vezetni, amelyen regisztrálni kell minden jelenlévő tagot, meghatalmazottat és meghívottat, aki a közgyűlésen részt vesz. Képviseleti meghatalmazás esetén a meghatalmazást a jelenléti ívhez kell csatolni. A közgyűlésen felvett jelenléti ívet a közgyűlés levezető elnöke és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti.

A jelenléti ívet csatolni kell a közgyűlés jegyzőkönyvéhez.

### 9.2.10. **Jegyzőkönyv**

9.2.10.1. A közgyűlésen jegyzőkönyvet kell vezetni.

9.2.10.2. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a Pénztár nevét és székhelyét, a jegyzőkönyv felvételének helyét és idejét, a közgyűlés napirendi pontjait, a Pénztár szavazásra jogosult tagjainak létszámát, a jelenlévő létszámot, a szavazatszámot, a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és hitelesítők személyét, az elhangzott felszólalások lényegét, és a hozott határozatokat, valamint minden fontosabb eseményt.

9.2.10.3. A jegyzőkönyvet a közgyűlés által megválasztott levezető elnök és a jegyzőkönyvvezető írja alá, és a közgyűlés által erre a tisztségre megválasztott két jelenlévő tag hitelesíti.

9.2.10.4. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az Igazgatótanács, valamint az Ellenőrző Bizottság beszámolójának egy példányát.

9.2.10.5. A jegyzőkönyv egy példányát a csatolt iratokkal együtt – a közgyűlést követő 30 napon belül - meg kell küldeni a Felügyeletnek.

### 9.2.11. **A tagok tájékoztatása a közgyűlési határozatokról**

A közgyűlésen hozott határozatokról a pénztártagokat tájékoztatni kell a közgyűlést követő 30 napon belül a Pénztár ügyfélszolgálati helyiségében erre a célra rendszeresített hirdetőtáblán 30 napra történő kifüggesztés útján.

A pénztártag kérésére az ügyvezető (ennek hiányában az Igazgatótanács elnöke) köteles a közgyűlési jegyzőkönyvből a közgyűlésen hozott határozatokat tartalmazó kivonatot adni.

### 9.2.12. **A közgyűlési határozatok megtámadása**

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

## 9.3. **Az Igazgatótanács**

Az Igazgatótanács a Pénztár ügyvezető szerve. Az Igazgatótanács képviseli a pénztárat harmadik személyekkel szemben, a bíróságok és más hatóságok előtt.

### 9.3.1. **Az Igazgatótanács hatásköre**

- a) gondoskodik a közgyűlés határozatainak végrehajtásáról;
- b) gondoskodik a Pénztár könyveinek szabályszerű vezetéséről;
- c) kialakítja a Pénztár üzletpolitikáját;
- d) biztosítja a Pénztár zavartalan működését;
- e) jóváhagyja az Alapszabály szerint hatáskörébe tartozó munkáltatói taggal kötött szerződéseket;
- f) gyakorolja a munkáltató jogokat a Pénztár ügyvezetője - és ha a Pénztár ügyvezetőt nem alkalmazza a Pénztár alkalmazottai felett, továbbá a kinevezés és felmentés tekintetében a Pénztár helyettes ügyvezetője és főkönyvelője felett;
- g) előkészíti és a közgyűlés elé terjeszti a Pénztár három évre vonatkozó pénzügyi tervét;
- h) előkészíti és a közgyűlés elé terjeszti a Pénztár mérlegét és éves beszámolóját;
- i) dönt a pénztári fedezeti alap (egyéni számlák összessége, illetve a szolgáltatási tartalékok összessége) javára más alap(ok) befektetési hozamának jóváírásáról;
- j) dönt, illetve eljár minden olyan ügyben, amit a közgyűlés a hatáskörébe utal, kivéve a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyeket;

- k) dönt a befektetett pénztári eszközök letétkezelésének önálló letétkezelő szervezetre bízásáról;
- l) dönt a befektetési üzletmenet pénztári vagyongazdálkodóhoz történő kihelyezéséről;
- m) dönt az adminisztráció, nyilvántartás kihelyezéséről;
- n) dönt szolgáltatásszervező intézmény igénybevételéről;
- o) elfogadja a Pénztár szabályzatait, kivéve azt, amelynek elfogadása a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik;
- p) kialakítja a pénztár munkaszervezetét;
- q) dönt a vagyongazdálkodó, a letétkezelő, valamint a pénztár adminisztrációs és nyilvántartási tevékenysége, szolgáltatás szervezési tevékenysége végzésének módjáról, - szükség szerint - az e tevékenységet végző szervezet kiválasztásáról, a jogszabályok keretei között;
- r) dönt a saját tevékenységi és a biztonsági tartalékok feltöltéséről, illetve felhasználásáról;
- s) elfogadja ügyrendjét
- t) jóváhagyja a Pénztár szolgáltatásaira vonatkozó mindenkor aktuáriusi dokumentációt,
- u) a tudomására jutástól számított 30 napon belül köteles a közgyűlést összehívni, és javaslatot tenni a szolgáltatások átalakításának módjára, ha a 4.2.4 pont szerint a szolgáltatások felfüggesztésére került sor.

Az Igazgatótanács hatáskörének gyakorlását – felelősségének érintetlenül hagyása mellett – az Alapszabály szerint az ügyvezetőre ruházhatja át.

### 9.3.2. **Az Igazgatótanács létszáma, tagja, elnöke**

9.3.2.1. Az Igazgatótanács létszáma páratlan számú, legalább 3 és legfeljebb 7 fő. Az Igazgatótanács létszáma jelen Alapszabály elfogadásakor 5 fő.

9.3.2.2. Az Igazgatótanács tagja a 18. életévét betöltött, büntetlen előéletű pénztártag lehet.

9.3.2.3. A Pénztár alkalmazottja és az Ellenőrző Bizottság tagja nem lehet az Igazgatótanács tagja. Az Igazgatótanács elnökének kizárólag felsőfokú végzettségű személy választható.

### 9.3.3. **Az Igazgatótanács megválasztása és megbízatása**

9.3.3.1. Az Igazgatótanács tagjait és elnökét a közgyűlés öt évre választja, titkos szavazással.

9.3.3.2. Igazgatótanács választása esetén a pénztártagok jogosultak a közgyűlési hirdetmény, értesítő alapján a közgyűlési előtti napig az Igazgatótanács tagjára, tagjaira és elnökére írásban javaslatot tenni. A pénztártag javaslatát írásban kell benyújtani a Pénztárnak címezve, csatolva a tisztségviselő jelölt jelöltséget elfogadó nyilatkozatát. A pénztártag a közgyűlésen személyesen is megteheti javaslatát, amennyiben a jelölt a közgyűlésen megjelent és a jelöltség elfogadásáról a helyszínen nyilatkozik.

9.3.3.3. Az Igazgatótanács tagjait a jelöltek közül a közgyűlés titkos szavazással választja meg. Az Igazgatótanács tagjai választása során a szavazás akkor eredményes, azaz a testület tagjává az válik

- a) 3 -7 fő közötti jelölt esetén, akire a jelenlévő szavazásra jogosult tagok vagy képviseltek legalább fele szavaz,
- b) 7-nél több jelölt esetén, aki az első 7 legtöbb szavazatot, de legalább a jelenlévő szavazásra jogosult tagok vagy képviseltek felének szavazatát megkapja, továbbá
- c) szavazategyenlőség esetén, illetve amennyiben minimum 3 jelölt sem kapta meg a jelenlévő szavazásra jogosult tagok vagy képviseltek szavazatának legalább felét, akkor a szavazást minden testületi tagra vonatkozóan addig kell ismételni, míg a szavazás eredményes nem lesz.

9.3.3.4. Az Igazgatótanács elnöke a megválasztott igazgatótanács – elnöki tisztségre jelölést vállaló – tagjai közül, a közgyűlés általi titkos szavazás útján kerül megválasztásra.

9.3.3.5. Az Igazgatótanács megbízatása a megválasztásától számított öt évig tart. Az Igazgatótanács tagjainak, elnökének megbízása az érintett személy általi írásban tett nyilatkozatban tett elfogadással jön létre. Az új Igazgatótanács tagjait és elnökét a megbízatás lejártát követően kell megválasztani (újraválasztani), függetlenül attól, hogy időközben az egyes tagjai személyében milyen változások következtek be.

### 9.3.4. **Az Igazgatótanács díjazása**

9.3.4.1. Az Igazgatótanács tagjai és elnöke munkájukért díjazásban részesülhetnek. A díjazás mértékét a közgyűlés határozza meg.

### 9.3.5. **Az Igazgatótanács ülései, határozathozatal:**

- 9.3.5.1. Az Igazgatótanács az ügyrendjét maga állapítja meg. Az ügyrendben határozni kell a hatáskörének az ügyvezetőre történő átruházásáról, amennyiben van ilyen.
- 9.3.5.2. Az Igazgatótanács ülését az Igazgatótanács elnöke, illetve akadályoztatása esetén az arra feljogosított tagja hívja össze.
- 9.3.5.3. Az Igazgatótanácsnak legalább három havonként ülést kell tartania. Ezen időszakon belül akkor is, ha azt közgyűlési határozat vagy a Felügyelet előírta, illetve ha az Ellenőrző bizottság, az Igazgatótanács tagjainak egyharmada vagy az ügyvezető kéri. Amennyiben az Igazgatótanács, az Ellenőrző bizottság tagjainak egyharmada vagy az ügyvezető kérése ellenére az igazgatótanácsi ülés nem kerül összehívásra, abban az esetben a kezdeményezők jogosultak az igazgatótanácsi ülés összehívására. Az igazgatótanácsi ülés összehívása elmaradásának tényét a kezdeményezők kötelesek bejelenteni a Felügyeletre.
- 9.3.5.4. Az Igazgatótanács ülése határozatképes, ha azon a tagoknak legalább fele jelen van.
- 9.3.5.5. Az Igazgatótanács határozatait a jelenlévő tagok egyszerű többségével hozza. Szavazategyenlőség esetében az elnök szavazata dönt.
- 9.3.5.6. Az Igazgatótanács ülésén résztvevőkről jelenléti ívet kell felvenni.
- 9.3.5.7. Az Igazgatótanács üléséről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
- a jelenlévők nevét;
  - az elhangzott felszólalások lényegét;
  - a fontosabb eseményeket;
  - a hozott határozatokat.
- 9.3.5.8. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásbeli beszámoló egy példányát.
- 9.3.5.9. Indokolt esetben az Igazgatótanács elnöke kezdeményezésére valamely kérdésről az Igazgatótanács telefonon, telefaxon, e-mailben is hozhat érvényes határozatot, ha az igazgatótanácsi tagok több, mint fele szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalja, és legfeljebb 8 napon belül megküldi a Pénztár székhelyére.
- 9.3.5.10. Az Igazgatótanács tagjai mindenkor az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható gondossággal, a tagok és a Pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó jogszabályok szerint kötelesek eljárni. A kötelezettségeik megszegésével okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felelősek akkor is, ha a Pénztárral munkaviszonyban álltak vagy állnak. Az Igazgatótanács tagjait a testület döntése miatt egyetemleges felelősség terheli. Nem terheli felelősség azt a személyt, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott, és tiltakozását írásban a közgyűlésnek a döntés meghozatalától vagy tudomására jutásától számított 8 napon belül írásban bejelentette. A bejelentést a Pénztár székhelyére az EB elnöke útján kell megtenni, aki azt a soron következő közgyűlésen ismerteti.
- 9.3.6. Az igazgatótanácsi tagság megszűnése**
- 9.3.6.1. Az igazgatótanácsi tagság megszűnik:
- a) a megbízás időtartamának lejártával,
  - b) visszahívással,
  - c) jogszabályban meghatározott kizáró ok bekövetkeztével
  - d) lemondással.
- Az a), b) és c) pontokban meghatározott okok automatikusan szüntetik meg az igazgatótanácsi tagságot.
- 9.3.6.2. Az igazgatótanácsi tag visszahívását kell kezdeményezni különösen, ha a megbízatás ellátására méltatlanná vagy tartósan alkalmatlanná vált. A visszahívásra az Igazgatótanács elnöke tesz javaslatot a közgyűlésnek. Ha a visszahívás indoka az Igazgatótanács elnökével kapcsolatban merül fel, a visszahívásra az Ellenőrző Bizottság tesz javaslatot. Visszahívás közgyűlés előtti kezdeményezésére bármely tag is jogosult.
- 9.3.6.3. Az igazgatótanácsi tagságról való lemondást a közgyűlésnek címezve az Igazgatótanács elnökéhez, az Igazgatótanács elnöke pedig közvetlenül a közgyűléshez nyújthatja be.

## **9.4. Ellenőrző Bizottság**

### **9.4.1. Az Ellenőrző Bizottság hatásköre**

- 9.4.1.1. Az Ellenőrző Bizottság a jogszabályi előírások a Pénztár pénzügyi terve, Alapszabályában és szabályzataiban foglaltak betartása érdekében rendszeresen vizsgálja és ellenőrzi a Pénztár
- gazdálkodását;
  - számvitelét;
  - ügyvitelét;

- fizetőképességét; bevételeinek és kiadásainak, eszközeinek és kötelezettségvállalásainak összhangját, a pénztár működését.
- 9.4.1.2. A fentiek ellátása érdekében az ellenőrző bizottság évente ellenőrzési tervet készít és gondoskodik annak végrehajtásáról.
- 9.4.1.3. Az Ellenőrző Bizottság köteles megvizsgálni a közgyűlés elé terjesztett
  - valamennyi jelentést;
  - a Pénztár éves beszámolóját, pénzügyi tervét.
- 9.4.1.4. Az Ellenőrző Bizottság hatáskörébe tartozó kérdésekben az Ellenőrző Bizottság írásban elkészített jelentése nélkül a közgyűlés érvényesen nem határozhat.
- 9.4.2. **Az Ellenőrző Bizottság létszáma, tagjai, elnöke:**
  - 9.4.2.1. Az Ellenőrző Bizottság létszáma páratlan számú, legalább 3 és legfeljebb 7 fő. Az Ellenőrző Bizottság létszáma jelen Alapszabály elfogadásakor 5 fő.
  - 9.4.2.2. Az Ellenőrző Bizottság tagja 18. életévét betöltött, büntetlen előéletű pénztártag lehet.
  - 9.4.2.3. A Pénztár ügyvezetője, alkalmazottja, az Igazgatótanács tagja, illetve ezen személyek – a Ptk. 8:1§. (1) bekezdés 1.) pontjában meghatározott – közeli hozzátartozója nem lehet az Ellenőrző Bizottság tagja. Az Ellenőrző Bizottság elnökének csak felsőfokú végzettséggel rendelkező tag választható meg.
- 9.4.3. **Az Ellenőrző Bizottság megválasztása és megbízatása:**
  - 9.4.3.1. Az Ellenőrző Bizottság tagjait a közgyűlés öt évre választja, titkos szavazással, vagy az arra jogosult munkáltató tag(ok) jelöli(k) ki. Az Ellenőrző Bizottság elnöke a megválasztott ellenőrzési bizottság – elnöki tisztségre jelölést vállaló – tagjai közül a közgyűlés általi titkos szavazás útján kerül megválasztásra.
  - 9.4.3.2. Ellenőrző Bizottság választása esetén a pénztártagok jogosultak a közgyűlési hirdetmény, értesítő alapján a közgyűlési előtti napig az Ellenőrző Bizottság tagjára, tagjaira és elnökére írásban javaslatot tenni. A pénztártag javaslatát írásban kell benyújtani a Pénztárnak címezve, csatolva a tisztségviselő jelölt jelöltséget elfogadó nyilatkozatát. A pénztártag a közgyűlésen személyesen is megteheti javaslatát, amennyiben a jelölt a közgyűlésen megjelent és a jelöltség elfogadásáról a helyszínen nyilatkozik.
  - 9.4.3.3. Az Ellenőrző Bizottság tagjait – a munkáltatói tag(ok) által kijelölt Ellenőrző Bizottsági tag(ok) kivételével – a jelöltek közül a közgyűlés titkos szavazással választja meg. Az Ellenőrző Bizottság tagjai választása során a szavazás akkor eredményes, azaz a testület tagjává az válik
    - a) 3 -7 fő közötti jelölt esetén, akire a jelenlévő szavazásra jogosult tagok vagy képviseltek legalább fele szavaz,
    - b) 7-nél több jelölt esetén, aki az első 7 legtöbb szavazatot, de legalább a jelenlévő szavazásra jogosult tagok vagy képviseltek felének szavazatát megkapja, továbbá
    - c) szavazategyenlőség esetén, illetve amennyiben minimum 3 jelölt sem kapta meg a jelenlévő szavazásra jogosult tagok vagy képviseltek szavazatának legalább felét, akkor a szavazást minden testületi tagra vonatkozóan addig kell ismételni, míg a szavazás eredményes nem lesz, azzal, hogy a munkáltatói tag által történő Ellenőrző Bizottsági tag kijelölése esetén a fenti szavazási eljárásnál annnyival kevesebb jelöltre vonatkozóan kell a szavazás eredményét megállapítani, amennyi Ellenőrző Bizottsági tag kijelölése történt.
  - 9.4.3.4. Az Ellenőrző Bizottság megbízatása a megválasztásától számított öt évig, illetve addig tart, amíg az öt évre megválasztott közgyűlés a mandátumának lejártát követően új Ellenőrző Bizottságot nem választ. Az Ellenőrző Bizottság tagjainak, elnökének megbízása az érintett személy általi írásban tett nyilatkozatban tett elfogadással jön létre. Az új Ellenőrző Bizottság tagjait. elnökét a megbízatás lejártát követően kell megválasztani (újraavasztani), függetlenül attól, hogy időközben az egyes tagjai személyében milyen változások következtek be.
- 9.4.4. **Az Ellenőrző Bizottság díjazása**
  - 9.4.4.1. Az Ellenőrző Bizottság tagjai és elnöke munkájukért díjazásban részesülhetnek.
  - 9.4.4.2. A díjazás mértékét a közgyűlés határozza meg.
- 9.4.5. **Az Ellenőrző Bizottság ülései, határozathozatal**
  - 9.4.5.1. Az Ellenőrző Bizottság szükség szerinti gyakorisággal, de legalább háromhavonta ülésezik. Az Ellenőrző Bizottság üléseire, és a határozathozatalra az igazgatótanácsi ülésre vonatkozó, 9.3.5. pontban foglaltak – értelemszerűen alkalmazva – irányadók.

9.4.5.2. Az Ellenőrző Bizottság tagjai mindenkor az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható gondossággal, a Tagok és a Pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó jogszabályok szerint kötelesek eljárni. A kötelezettségeik megszegésével okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felelősek akkor is, ha a Pénztárral munkaviszonyban álltak vagy állnak. Az ellenőrző bizottság tagjait a testület döntése miatt egyetemleges felelősség terheli. Nem terheli felelősség azt a személyt, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott, és tiltakozását írásban a közgyűlésnek a döntés meghozatalától vagy tudomására jutásától számított 8 napon belül írásban bejelentette.

#### 9.4.6. **Az ellenőrző bizottsági tagság megszűnése**

9.4.6.1. Az ellenőrző bizottsági tagság megszűnik:

- a) a megbízás időtartamának lejártával,
- b) visszahívással,
- c) jogszabályban meghatározott kizáró ok bekövetkeztével,
- d) lemondással.

Az a), b) és c) pontokban meghatározott okok automatikusan szüntetik meg az ellenőrző bizottsági tagságot. A munkáltatói tag(ok) által kijelölt Ellenőrző Bizottsági tago(ka)t csak a munkáltatói tag(ok) hívhatja(k) vissza.

9.4.6.2. Az ellenőrző bizottsági tag visszahívását kell kezdeményezni különösen, ha a megbízás ellátására méltatlanná vagy tartósan alkalmatlanná vált. A visszahívásra – a munkáltatói tag által kijelölt Ellenőrző Bizottsági tag kivételével - az Igazgatótanács elnöke tesz javaslatot a közgyűlésnek. Visszahívás közgyűlés előtti kezdeményezésére bármely pénztártag is jogosult.

9.4.6.3. Az ellenőrző bizottsági tagságról való lemondást a közgyűlésnek címezve az Ellenőrző Bizottság elnökéhez, az Ellenőrző Bizottság elnöke pedig közvetlenül a közgyűléshez nyújthatja be. A munkáltató tag által kijelölt Ellenőrző Bizottsági tag a lemondását az őt kijelölő munkáltatói tag részére is benyújtja.

#### 9.5. **Az ügyvezető**

##### 9.5.1. **Az ügyvezető (helyettes ügyvezető) alkalmazási feltételei:**

9.5.1.1. Az Igazgatótanács a folyamatos feladatok ellátására ügyvezetőt (helyettes ügyvezetőt) alkalmazhat, aki a Pénztárral munkaviszonyban álló személy lehet.

9.5.1.2. Ügyvezetőként (helyettes ügyvezetőként) alkalmazható az a személy, aki

- a) büntetlen előéletű; nem áll a gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, és akivel szemben nem áll fenn az az Öpt. 20. § (2) bekezdés ac) és ad) alpontjában meghatározott kizáró ok
- b) felsőfokú végzettséggel rendelkezik
- c) legalább három éves, a pénztári tevékenységben hasznosítható szakmai gyakorlattal rendelkezik, melyet gazdálkodó szervezetnél, államigazgatási szervnél, vagy költségvetési intézménynél szerzett meg
- d) megfelel a jogszabályban esetleg előírt egyéb feltételeknek.

9.5.1.3. Az ügyvezető a bére és az igazgatótanács által jóváhagyott juttatásai kivételével a Pénztárral kapcsolatos tevékenységéért ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

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

##### 9.5.2. **Az ügyvezető feladata és hatásköre:**

9.5.2.1. Az ügyvezető feladat- és hatáskörét az Öpt. rendelkezései alapján az Igazgatótanács állapítja meg. Az Igazgatótanács az Öpt-ben szereplő korlátozással a hatáskörét — felelősségének az érintetlenül hagyása mellett — átruházhatja az ügyvezetőre. Az ügyvezető az átruházott hatásköröket személyesen, illetve a Pénztár alkalmazottainak bevonásával látja el, és a hatáskör gyakorlásáról az Igazgatótanácsnak rendszeresen szóban, illetve szükség esetén írásban beszámol. Az ügyvezetőnek a beszámolóban ki kell térnie az átruházott hatáskör gyakorlása során felmerült problémákra, szükség esetén az Igazgatótanács döntését kérve.

9.5.2.2. Az ügyvezető felelős:

- a közgyűlés és az Igazgatótanács határozatainak végrehajtásáért;
- a Pénztár eredményes működéséért;

- a Pénztár folyamatos ügyviteléért.
- 9.5.2.3. Ügyvezető alkalmazása esetén az ügyvezető gyakorolja az alkalmazottak felett – a helyettes ügyvezető, a főkönyvelő kinevezése és felmentése kivételével – a munkáltatói jogokat.
- 9.5.2.4. Az ügyvezető (helyettes ügyvezető) mindenkor az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható gondossággal, a tagok és a Pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rá vonatkozó jogszabályok szerint köteles eljárni. A kötelezettsége megszegésével okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felelős akkor is, ha a Pénztárral munkaviszonyban állt vagy áll. Amennyiben a károkozásért az Igazgatótanács tagjait és az Ellenőrző Bizottság tagjait is felelősség terheli, úgy az ügyvezetővel együtt felelősségük egyetemleges.
- 9.5.2.5. Az Igazgatótanács jogsértő határozata, illetve utasítása esetén az ügyvezető az Ellenőrző Bizottsághoz fordulhat és kezdeményezheti a közgyűlés összehívását is.
- 9.5.3. **Helyettes ügyvezető**  
Az Igazgatótanács az ügyvezető mellett helyettes ügyvezető alkalmazásáról is dönthet. A helyettes ügyvezető és az ügyvezető közötti feladatmegosztást a Pénztár belső szabályzataiban és a munkaköri leírásokban kell szabályozni.
- 9.6. **Az igazgatótanácsi tagokra, az ellenőrző bizottsági tagokra és az ügyvezetőre (helyettes ügyvezetőre) vonatkozó közös szabályok.**
- 9.6.1. Nem lehet az Igazgatótanács tagja, illetve az Ellenőrző Bizottság tagja pénztártagként illetve a munkáltató(k) képviselőjeként, valamint a Pénztár ügyvezetője (helyettes ügyvezetője) az olyan személy, aki
  - a) büntetett előéletű,
  - b) büntetlen előéletű, de büntetőjogi felelősségét a bíróság
    - 1. a 2013. június 30-ig hatályban volt, a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény XV. fejezet III. címében meghatározott visszaélés minősített adattal, hamis vád, hatóság félrevezetése, hamis tanúzás, hamis tanúzásra felhívás, mentő körülmény elhallgatása, bűnpártolás, a XV. fejezet VII. címében meghatározott közélet tisztasága elleni bűncselekmény, VIII. címében meghatározott nemzetközi közélet tisztasága elleni bűncselekmény, 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,
    - 2. 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,
  - c) a b) alpontban meghatározott bűncselekmény elkövetésének megalapozott gyanúja miatt büntetőeljárás hatálya alatt áll, valamint
  - d) gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll
  - e) vezető tisztségviselő volt olyan önkéntes kölcsönös biztosítópénztárban, magánnyugdíjpénztárban, 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,
  - f) súlyosan vagy ismételten megsértette a Felügyelet feladatkörébe eső törvények, illetve e törvények felhatalmazása alapján kiadott jogszabályok előírásait, és emiatt vele szemben 5 évnél nem régebben a Felügyelet, vagy más hatóság a legmagasabb összegű bírságot szabta ki, vagy annál súlyosabb szankciót alkalmazott, illetve a bíróság jogerős ítéletével büntetőjogi felelősségét megállapította.

9.6.2. Amennyiben a pénztártag alkalmazottja a Pénztárnak, nem választható az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság tagjának.

### **9.7. Az aktuárius**

9.7.1. Tekintettel arra, hogy a Pénztár közösségi szolgáltatást nyújt, az Öpt. 64.§ (1) c) alapján köteles aktuáriust alkalmazni vagy foglalkoztatni.

9.7.2. A közösségi szolgáltatást nyújtó önszegélyező pénztárakban a tagdíjak közösségi szolgáltatások tartalékaiba fizetendő részére, valamint a közösségi szolgáltatások tartalékainak a biztonságos szolgáltatásnyújtáshoz szükséges minimális nagyságára vonatkozó kalkulációt a pénztár aktuáriusa készíti vagy ellenjegyzi. A kalkulációt az Alapszabályban meghatározott gyakorisággal, de legalább három évente kell elkészíteni. Amennyiben az elkészített kalkuláció ellenjegyzését az aktuárius megtagadja, azt az önszegélyező pénztár számára történő bejelentését követő 3 munkanapon belül a Felügyeletnek írásban bejelenti.

9.7.3. Az aktuárius elkészíti vagy ellenjegyzi az Öpt. 50. § (3) bekezdésében foglalt kalkulációt, illetve a pénztár pénzügyi tervét.

9.7.4. A közösségi szolgáltatások alakulását, megfelelőségét, a tartalékokra ható tényezők alakulását, valamint a közösségi szolgáltatások javára történő befizetések és az azok terhére finanszírozott szolgáltatások összege közötti viszonyt az aktuárius legalább évente értékeli. A közösségi számlának a hozzá kapcsolódó szolgáltatások biztonságos nyújtásához szükséges szintje biztosítása érdekében az aktuárius többlet tartalék képzését is előírhatja az értékelése során. A többlet tartalékot a Pénztár az aktuárius előírása alapján működési és likviditási tartaléka terhére képezheti.

9.7.5. Az aktuárius legalább évente jelentést készít. Az aktuárius jelentésének a 9.7.4. pontban meghatározott értékelés mellett tartalmaznia kell a szolgáltatások kalkulációjának esetleges megváltoztatására vonatkozó javaslatot is. Az aktuárius jelentését az éves beszámolót elfogadó közgyűlés elé kell terjeszteni és arról határozni kell.

9.7.6. A pénztár igazgatótanácsa a 9.7.3. pontban foglaltak szerint elkészített vagy ellenjegyzett kalkuláció, illetve pénzügyi terv figyelembevételével meghatározza a közösségi szolgáltatások finanszírozásához szükséges szolgáltatási tartalékok számát, illetve az egyes tartalékokból finanszírozható szolgáltatások összetételét.

## **10. A PÉNZTÁR KÉPVISELETE, ALÁÍRÁSI JOGOSULTSÁG**

### **10.1. A Pénztár képviselete és aláírási jogosultsága**

A Pénztár képviselete és aláírási jogosultsága a következő:

- az Igazgatótanács elnöke önállóan,
- az Igazgatótanács elnökön kívüli bármely két tagja együttesen,
- a Pénztár két, képviseleti joggal felruházott alkalmazottja (beleértve az ügyvezetőt is) együttesen,
- amennyiben a Pénztár alkalmaz ügyvezetőt, az Igazgatótanács által kijelölt egy igazgatótanácsi tag az ügyvezetővel együttesen.

### **10.2. Képviseleti joggal történő felruházás**

A Pénztár ügyvezetőn kívüli alkalmazottját az Igazgatótanács ruházhatja fel képviseleti joggal.

### **10.3. Aláírás a pénztár nevében**

A Pénztár nevében történő aláíráshoz az szükséges, hogy a képviseleti joggal rendelkező személy a Pénztár előírt, előnyomott, vagy nyomtatott teljes vagy rövidített nevéhez a saját névaláírását csatolja.

## **11. A PÉNZTÁR GAZDÁLKODÁSA ÉS BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE**

### **11.1. Általános rendelkezések**

11.1.1. A Pénztár szolgáltatásai szervezéséhez, finanszírozásához és teljesítéséhez kapcsolódó pénzügyi feltételek megteremtése érdekében jogosult gazdálkodási tevékenységet folytatni.



- 11.1.2. A Pénztár gazdálkodása keretében
- a pénztár tagjai részére szolgáltatást nyújt,
  - a pénztárvagyon befektetését és kezelését végzi illetve végezteti,
  - a Felügyelet engedélyével kiegészítő vállalkozási tevékenységet folytathat.
- 11.1.3. A pénztári vagyon kizárólag a pénztári tagság érdekében fektethető be. A pénztári befektetéseknek összhangban kell lenni a pénztár rövid- és hosszú távú kötelezettségeivel fenntartva a Pénztár folyamatos fizetőképességét.
- 11.1.4. A Pénztár gazdálkodása során elért bevételeit kizárólag a szolgáltatások fedezetének biztosítására, a szolgáltatások szinten tartására, illetve fejlesztésére, valamint a gazdálkodás költségeinek fedezetére fordíthatja, azt sem osztalék, sem részesedés formájában nem fizetheti ki.
- 11.1.5. A Pénztár gazdálkodási és befektetési üzletmenetét kihelyezheti az Öpt., valamint a mindenkori hatályos, vonatkozó kormányrendeletek feltételeinek megfelelő szervezethez. A Pénztár befektetési tevékenységéhez – jogszabályban előírt jogosítványokkal rendelkező – portfóliókezelő szervezetet vehet igénybe. A Pénztár befektetési tanácsadással tanácsadót vagy tanácsadó szervezetet bízhat meg.
- 11.1.6. Ha a kiegészítő vállalkozási tevékenységből származó bevételek az adóévben meghaladják a Pénztár összes bevételének húsz százalékát, a Pénztár a következő évtől e kiegészítő vállalkozási tevékenységét jogi személyiséggel rendelkező vállalkozásba helyezi ki az Igazgatótanács határozata szerint.
- 11.1.7. A Pénztár kiegészítő vállalkozási tevékenységet nem folytat.

## **11.2. A fedezeti alap**

### **11.2.1. A fedezeti alap bevételei:**

- a tagok által fizetett tagdíjaknak, a munkáltatói tag(ok) által fizetett hozzájárulásoknak és a tagok egyéb befizetéseinek a jelen Alapszabályban meghatározott hányada,
- a pénztári befizetések adóhatóság által átutalt kedvezménye,
- a fedezeti alap befektetéseiből származó hozamok,
- a támogatásokból és adományokból befolyt összegeknek a támogató/adományozó rendelkezése szerinti hányada,
- a más pénztárból átlépő tag által hozott egyéni fedezet,
- a közgyűlés határozata szerint az alapok közötti átcsoportosítás során a fedezeti alapba kerülő összegek,
- az Igazgatótanács döntése alapján a fedezeti alap javára jóváírt más pénztári alap befektetési hozama.

### **11.2.2. A fedezeti alap kiadásai:**

- a tagokat megillető szolgáltatás, kifizetés összegei, ennek jelen Alapszabály szerint levont költsége, adóhatóság részére átutalt adóelőlege
- az alap eszközeinek befektetéséből származó költségek, ráfordítások
- bankköltség.

## **11.3. A működési alap**

### **11.3.1. A működési alap bevételei:**

- a tagok tagdíjainak, a munkáltatói tag(ok) hozzájárulásainak és a tagok egyéb befizetéseinek a jelen Alapszabályban meghatározott hányada,
- a működési alap befektetéseiből származó hozamok kivéve, ha az igazgatótanács határozatával annak a fedezeti alap javára történő jóváírásáról dönt,
- támogatásokból és adományokból befolyt összegeknek a támogató/adományozó rendelkezése szerinti hányada,
- a működési alap befektetett vagyonának hozama,
- a kifizetések során tagi követeléssel szemben érvényesíthető költség,
- a kiegészítő vállalkozási tevékenységből származó bevételek,
- a közgyűlés határozata szerint az alapok közötti átcsoportosítás során az alapba helyezendő összeg,

### **11.3.2. A működési alap kiadásai:**

- működési kiadások,

- b) a közgyűlés határozata szerint az alapok közötti átcsoportosítás során az alap terhére megállapított összeg,
- c) a vagyonkezeléssel összefüggő kiadások működési alpra jutó hányada.

#### **11.4. A likviditási alap**

##### **11.4.1. A likviditási alap bevételei:**

- a) a tagok által fizetendő tagdíjaknak, a munkáltatói tag(ok) által fizetett hozzájárulásoknak, és a tagok egyéb befizetéseinek a jelen Alapszabályban meghatározott hányada,
- b) a likviditási alap befektetéseiből származó hozamok, kivéve, ha az igazgatótanács határozatával annak a fedezeti alap javára történő jóváírásáról dönt,
- c) a támogatásokból, adományokból a támogató/adományozó által meghatározott összeg,
- d) a közgyűlés határozata szerint az alapok átcsoportosítása során az alapba helyezendő összeg.

##### **11.4.2. A likviditási alap kiadásai:**

- a) a közgyűlés határozata szerint az alapok átcsoportosítása során az alapot terhelő összeg,
- b) a vagyonkezeléssel összefüggő kiadások likviditási alpra jutó hányada.

#### **11.5. Beszámolási kötelezettség**

11.5.1. A Pénztár a könyvvizsgálóval hitelesített pénztári beszámolót a pénzügyi év lejártát követő 5. (ötödik) hónap utolsó napjáig köteles a közgyűlés elé terjeszteni. A Pénztár az éves beszámoló részét képező mérleget és eredménykimutatást a közgyűlés jóváhagyását követő 30 napon belül, de legkésőbb az üzleti évet követő év június 30. napjáig a beszámoló könyvvizsgálói záradékával vagy a záradék megadásának elutasításával együtt a Felügyelet által üzemeltett közzétételi helyen köteles közzétenni.

11.5.2. A Pénztár amennyiben internetes honlappal rendelkezik, köteles évente a tárgyévet követő év június 30. napjáig az éves beszámolóját a könyvvizsgálói záradékkal vagy a záradék megadásának elutasításával együtt internetes honlapján is közzétenni.

## **12. TEVÉKENYSÉG KIHELYEZÉSE, KISZERVEZÉSE**

### **12.1. Fogalmak, keretszabályok**

12.1.1. Kihelyezés: a pénztár feladatkörébe tartozó tevékenységnek e tevékenység ellátásával üzletszerűen foglalkozó szervezet (szolgáltató) által, szerződés alapján történő megvalósítása.

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

12.1.3. A Pénztár a hatályos jogszabályi keretek között adminisztrációs és nyilvántartási, valamint biztosításmatematikai beszámolási feladatainak ellátását, továbbá vagyonkezelését – szerződéses keretek között – e tevékenységgel üzletszerűen foglalkozó szervezethez (szolgáltatóhoz) kihelyezheti vagy a tevékenységet kiszervezheti. A szolgáltatókkal a szerződések megkötésére, feltételei meghatározására az Igazgatótanács jogosult.

12.1.4. A kiszervezett tevékenységek körét az Alapszabály 3. számú melléklete tartalmazza.

12.1.5. A kiszervezésre, kihelyezésre vonatkozó szabályokat az Öpt. tartalmazza.

12.1.6. A Pénztár a hardver és szoftverüzemeltetést, valamint az informatikai hibaelhárítást az Öpt. feltételeinek megfelelő szervezethez kihelyezheti. A szolgáltatóval kötött szerződésről és annak megszüntetéséről a Pénztár jogszabályban meghatározott módon és időben tájékoztatja a Felügyeletet.

12.1.7. A Pénztár a vagyonát a jogszabályok keretei között saját maga kezeli vagy vagyonkezelését az Öpt. feltételeinek megfelelő szervezethez kihelyezheti. A szolgáltatóval kötött szerződésről és annak megszüntetéséről a Pénztár jogszabályban meghatározott módon és időben tájékoztatja a Felügyeletet.

## **13. VITÁS ÜGYEK RENDEZÉSE**

13.1. A tagok, kedvezményezettek és a Pénztár a jelen Alapszabályban meghatározott jogait és kötelezettségeiket jóhiszeműen, kölcsönösen együttműködve kötelesek gyakorolni. Amennyiben a tag, a kedvezményezett és a Pénztár között a jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése kapcsán jogvita keletkezik kötelesek haladéktalanul írásban egyeztetni.

13.2. A tag, kedvezményezett és a Pénztár közötti vitákat elsősorban peren kívül, tárgyalásos úton kell rendezni. A Pénztárat az egyeztetés során a képviselőre jogosultak képviselhetik, akik az egyeztetés eredményéről az

Igazgatótanácsot tájékoztatják. Amennyiben a peren kívüli eljárás nem vezet eredményre, akkor a pénztártag a fogyasztóvédelmi rendelkezések megsértése esetén a Felügyeletnél fogyasztóvédelmi eljárást kezdeményezhet, vagy a szerződés létrejöttével, érvényességével, joghatásaival és megszűnésével, továbbá a szerződésszegéssel és annak joghatásaival kapcsolatos jogvita esetén bírósághoz fordulhat, vagy a Pénzügyi Békéltető Testület eljárását kezdeményezheti. A jelen pont rendelkezései irányadók a tagsági viszony megszűnése után, a tagsági viszonnal összefüggésben felmerülő vitákra is.

- 13.3. A Felügyelettől továbbított írásos bejelentést a Pénztár köteles 30 napon belül (vagy a Felügyelet által kitűzött határidőn belül) érdemben kivizsgálni, és annak eredményéről a bejelentő ügyfelet valamint a Felügyeletet írásban tájékoztatni.

#### **14. ÜZLETI TITOK, PÉNZTÁRTITOK**

- 14.1. Üzleti titok minden olyan, a Pénztár tevékenységéhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Pénztár jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező jogosultat felróhatóság nem terheli
- 14.2. 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.
- 14.3. A Pénztár üzleti és pénztártitkot kizárólag a pénztári tevékenység folytatásával összefüggésben kezelhet.
- 14.4. Nem lehet üzleti titokra való hivatkozással visszatartani az információt a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettség esetén.
- 14.5. Az üzleti titokra egyebekben a Ptk. 2:47 §-ában foglaltakat kell megfelelően alkalmazni
- 14.6. 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. A titoktartási kötelezettség kiterjed arra a személyre és szervezetre is, aki, illetve amely üzleti titoknak vagy pénztártitoknak minősülő információhoz jutott.
- 14.7. A pénztártitok csak akkor adható ki harmadik személynek, ha
- a) a pénztártag vagy annak törvényes képviselője a rá vonatkozó kiszolgáltatható adatkört pontosan megjelölve közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban erre felhatalmazást ad,
  - b) jogszabály a pénztártitok megtartásának kötelezettsége alól felmentést ad.
- 14.8. 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.

#### **15. PÉNZTÁRAK EGYESÜLÉSE, SZÉTVÁLÁSA, MEGSZŪNÉSE, FELSZÁMOLÁSA**

##### **15.1. Pénztárak egyesülése**

- 15.1.1. A Pénztár más egészségpénztárral vagy önszegélyező pénztárral vagy egészség- és önszegélyező pénztárral egyesülhet, ha azt az érintett pénztárak közgyűlései elhatározzák. Az egyesülés beolvadással vagy összeolvadással történhet.
- 15.1.2. Beolvadás esetén a beolvadó pénztár jogai és kötelezettségei a másik pénztárra (átvevő pénztárra), mint általános jogutódra szállnak át. Beolvadás esetén az átvevő pénztár alapszabályát módosítani kell.
- 15.1.3. Összeolvadás esetén az egyesülő pénztárak megszűnnek, jogaik és kötelezettségeik, mint egész a létrejövő új pénztárra, mint jogutódra szállnak át, az új pénztár alapszabályának elfogadásával.

##### **15.2. A pénztár szétválása**

15.2.1. A Pénztár több pénztárrá szétválhat, ha ezt a közgyűlés elhatározza, és az új pénztárak az alapszabályukat elfogadják. A szétválásról szóló határozatban rendelkezni kell a jogutódlásról, és a pénztári vagyon (eszközök és források) megosztásának eljárásáról.

### 15.3. Tagság folytatása szétválás esetén

15.3.1. A Pénztár valamennyi tagjának írásos nyilatkozatát beszerzi arról, hogy a tag melyik pénztárban kívánja tagsági jogviszonyát folytatni. Ha a tag a nyilatkozatot a kitűzött időpontig a pénztár közvetlen írásos megkeresése ellenére sem teszi meg, akkor jogviszonya az átalakulási tervben meghatározott elvek szerinti pénztárban folytatódik.

### 15.4. Az átalakulás közös szabályai

15.4.1. A pénztárak egyesülése, illetve szétválása esetén a pénztárak alakulására vonatkozó rendelkezések az irányadóak, azzal az eltéréssel, hogy

- a) a jogutód(ok)nak a szolgáltatási kötelezettségüket a bírósági nyilvántartásba vétel, illetve a tevékenységi engedély nélkül is teljesíteniük kell,
- b) az átalakulással létrejövő Pénztár a tevékenységi engedély iránti kérelmet valamennyi érintett pénztárra vonatkozó melléklettel együtt, a második közgyűlés napját követő – ha az érintett pénztárak a közgyűlésüket különböző napon tartották, akkor a később megtartott közgyűlés napját követő – 30 napon belül köteles a Felügyeletnek 3 példányban benyújtani
- c) a tevékenységi engedély iránti kérelemhez mellékelni kell:
  - (i) az átalakulási szándékot kinyilvánító, valamint a második közgyűlések jegyzőkönyveit, ahhoz csatolva az előterjesztéseket és a jelenléti íveket;
  - (ii) a nyilatkozatot az Öpt. 64. §-ban foglalt, a pénztártevékenység folytatása személyi és tárgyi feltételeinek meglétéről;
  - (iii) az átalakulással létrejövő pénztár alapszabályát;
  - (iv) a könyvvizsgáló által hitelesített vagyonmérleg-tervezeteket - ideértve az átalakuló és az átalakulással létrejövő pénztár vagyonmérleg-tervezetét - és a kötelezettségek és követelések állományát tartalmazó dokumentumot;
- d) a Felügyelet a tevékenységi engedélyezésre irányuló eljárásban a pénztárat ellenőrzi, és a kérelemhez csatolt dokumentumok, valamint az ellenőrzés alapján a dönt az engedély megadásáról,
- e) a bíróság az átalakulást a Felügyelet által adott tevékenységi engedély(ek) jogerőre emelkedését követően, a jogelőd(ök) törlésével és a jogutód(ok) bejegyzésével vezeti át a nyilvántartáson.

15.4.2. Az átalakulás meghiúsul, ha

- a) valamely érintett pénztár közgyűlése az átalakulásról szóló döntését a vagyonleltár-tervezetek, vagyonmérleg-tervezetek elfogadása előtt megváltoztatja,
- b) a Felügyelet a tevékenységi engedély iránti kérelmet elutasítja,
- c) a bíróság a nyilvántartásba vétel iránti kérelmet elutasítja.

Az átalakulás meghiúsulása esetén, az arról való tudomásszerzést követő 30 napon belül valamennyi érintett pénztár köteles az Öpt.-ben előírt személyi és tárgyi feltételeknek, valamint az egyéb jogszabályi követelményeknek eleget tenni, és a rendes működéshez szükséges intézkedéseket megtenni, szerződéses kapcsolatokat kialakítani.

### 15.5. A pénztár megszűnése

15.5.1. A Pénztár megszüntetésére irányuló szándékot a Felügyeletnek be kell jelenteni. A Felügyelet a pénztár jogutód nélküli megszűnésekor – a felszámolás kivételével –, amennyiben a közgyűlés ezt határozatban kéri, végelszámolót nevezhet ki. A végelszámoló költségeit a Pénztár viseli.

15.5.2. A Pénztár, a felszámolás esetét kivéve, csak végelszámolást követően, a Felügyelet előzetes tájékoztatásával szűnhet meg.

15.5.3. A Pénztár megszűnését az illetékes bíróságnak be kell jelenteni. A végelszámolás kezdő időpontjában a Pénztár vezető tisztségviselői közül az ellenőrző bizottsági tagok megbízatása nem szűnik meg. A bíróság a végelszámoló nyilvántartásba vételéről rendelkező, illetve az igazgatótanácsi tagok nyilvántartásból törléséről rendelkező végzésének meghozatalát követően a Cégbizonylatban a Ctv. 102. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelő közleményt tesz közzé. A Felügyelet a végelszámolás lefolytatását köteles ellenőrizni, és a bíróság a tevékenységet lezáró felügyeleti határozat jogerőre emelkedését követően törli a Pénztárat a nyilvántartásból.

- 15.5.4. A végelszámolás elhatározását követően a Pénztár új tagot nem vehet fel, és köteles a végelszámolási eljárást lefolytatni.
- 15.5.5. A végelszámolás kezdő időpontját követően kezdeményezett átlépések esetén az átlépés napja a befogadó pénztár befogadó nyilatkozatának napja, azonban a tagi követelések átutalása csak a végelszámolás lefolytatását követően, a nyilvántartásból való törlést követő 15 napon belül történik meg.
- 15.5.6. A végelszámoló a végelszámolás kezdő időpontjától számított 30 napon belül kiküldött levelében tájékoztatja a Pénztár Tagjait a Pénztár jogutód nélküli megszűnéséről és 15 napos határidő tűzésével felszólítja a Tagokat az Alapszabály 5.5.4. pontja szerinti nyilatkozat megtételére. Amennyiben a Tag a kitűzött időpontig, illetve legkésőbb a végelszámolást lezáró közgyűlés időpontjáig nem nyilatkozik, akkor a követelését a Pénztár székhelye szerint illetékes helyi bíróságon bírósági letétbe kell helyezni. Ebben az esetben a letétbe helyezés költségeit a tag követeléséből kell megelőlegezni.
- 15.5.7. A végelszámolást az arról való döntéstől számított 1 éven belül le kell folytatni. A Felügyelet a Pénztár kérésére a határidőt egy alkalommal, legfeljebb 1 évvel meghosszabbíthatja.
- 15.5.8. Amennyiben a 15.5.7. pontban meghatározott időpontig a végelszámolás záró mérlegét nem fogadják el, és a végelszámolási eljárást nem fejezik be, akkor a Felügyelet a bíróságnál kezdeményezheti a pénztár felszámolását.
- 15.5.9. A pénztártagra jutó vagyonrészrel kapcsolatos átutalásokat, illetve kifizetéseket a Pénztár a vagyonfelosztási javaslat elfogadását követő 15 napon belül köteles teljesíteni, míg a végelszámolás lefolytatását követően fennmaradó vagyont a Pénztár – az Öpt. 13. § (5) bekezdésének megfelelően – közgyűlési döntés szerint a nyilvántartásból való törlést követő 15 napon belül fizeti ki, illetve utalja át.

## **15.6. A pénztár felszámolása**

- 15.6.1. A Pénztár felszámolási eljárására a csődeljárásról, a felszámolási eljárásról és a végelszámolásról szóló 1991. évi XL. törvény rendelkezéseit az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni:
- A Pénztár ellen felszámolási eljárásnak van helye, ha a Pénztár fizetéseképtelen, vagy ha a Felügyelet azt az Öpt. 69/A.§ alapján kezdeményezi. A Pénztár akkor minősül fizetéseképtelennek, ha esedékes kötelezettségeinek pénzügyi fedezet hiánya miatt 60, illetve a tagok javára vállalt szolgáltatási kötelezettségeinek az esedékességtől számított 90 napon belül nem tesz eleget. A bíróság a felszámolást a Felügyelet által kezdeményezett felszámolási eljárásban a Pénztár fizetéseképtelenségének megállapítása nélkül köteles elrendelni.
  - A Pénztár ellen nincs helye csődeljárásnak.
  - A bíróság a Pénztár felszámolójának kizárólag a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2013. évi CXXXIX. törvény 39. §-ában meghatározott szervezetek felszámolását végző, a Felügyelet által létrehozott nonprofit gazdasági társaság rendelhető ki.
  - A bíróság a felszámolás iránti kérelemről a benyújtásáról számított 8 napon belül határoz. A felszámolást elrendelő végzés fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható. A Felügyelet által kezdeményezett felszámolási eljárás esetében a felszámolás kezdő időpontja a felszámolást elrendelő végzés meghozatalának napja.
- 15.6.2. A felszámolás kezdő időpontjától:
- intézkedést csak a felszámoló hozhat,
  - új Tag nem vehető fel, a folyamatba tett kifizetéseket szüneteltetni kell,
  - a tagdíjak nem szedhetők be.
- 15.6.3. A Felügyelet köteles a felszámolás kezdő időpontjában a Pénztár tevékenységi engedélyét visszavonni.

## **16. ÜGYFÉLSZOLGÁLAT, ÜGYINTÉZÉS, PANASZKEZELÉS**

- 16.1. A Pénztár a fogyasztói bejelentések intézésére, panaszok kivizsgálására és orvoslására, a fogyasztók tájékoztatására az ügyfélforgalom részére nyitva álló helyiségben ügyfélszolgálatot működtet.
- 16.2. A pénztári ügyintézés határideje – amennyiben jogszabály, Alapszabály, Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzat, egyéb belső szabályzat más határidőt nem tartalmaz – 30 naptári nap.
- 16.3. A Pénztár biztosítja, hogy a pénztártag a pénztár magatartására, tevékenységére vagy mulasztására vonatkozó panaszát szóban (személyesen, telefonon) vagy írásban (személyesen vagy más által átadott irat útján, postai úton, telefaxon, elektronikus levélben) közölhesse. A Pénztár lehetővé teszi, hogy a pénztártag az írásbeli panasz benyújtásához - a Felügyelet honlapján közzétett - formanyomtatványt

alkalmazhasson. A Pénztár a honlapján a pénztártagok számára elérhetővé teszi a formanyomtatványt. A Pénztár köteles az egyéb formában benyújtott írásbeli panaszt is befogadni. A Pénztár a panaszkezelési szabályzatot a pénztártagok számára nyitva álló ügyfélszolgálati helyiségében, jól láthatóan, figyelemfelhívásra alkalmas módon kifüggeszti és a honlapján közzéteszi. A Pénztár panasz kivizsgálásáért külön díjat nem számíthat fel.

- 16.4 A Pénztár a panasz kivizsgálásáért a fogyasztóval szemben külön díjat nem számíthat fel. A Pénztár köteles fogyasztóvédelmi ügyekben fogyasztóvédelmi ügyekért felelős kapcsolattartót kijelölni, és a Felügyeletnek 15 napon belül a felelős személyét, illetve annak változását írásban bejelenteni.

## **17. EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

### **17.1. Értesítések**

17.1.1. Bejelentések a Pénztár részére

17.1.1.1. A Pénztár részére szóló értesítéseket – ha jogszabály vagy az Alapszabály más alakíságot nem ír elő – írásban, postai küldeményként, személyesen vagy meghatalmazott útján kell a Pénztár székhelyére eljuttatni.

17.1.1.2. Az értesítést akkor lehet kézbesítettnek tekinteni, ha a postai küldemény a Pénztár címére megérkezett, illetve a személyesen átadott értesítés átvételét a Pénztár képviselője írásban igazolta. A Pénztár nem köteles elfogadni – a 16.3. pont szerinti esetet kivéve - a bejelentéseket elektronikus levél (e-mail) útján, telefaxon és telefonon.

17.1.2. A Pénztár által megküldött értesítések

17.1.2.1. A Pénztár által a tagnak, a jogosultnak, vagy egyéb érdekeltnek a Pénztár által ismert utolsó címére levélben elküldött jognyilatkozat az elküldést követő 15. napon megérkezettnek tekintendő.

17.1.2.2. A Pénztár az Öpt.-ben meghatározott elektronikus iratot nem használja a pénztártag értesítésére, iratokat ilyen módon nem ad át a pénztártag részére.

17.1.2.3. A Pénztár nem felelős az adatváltozás bejelentésének elmulasztásából származó hátrányokért és károkért.

### **17.2. Titoktartási kötelezettség**

17.2.1. A titoktartási kötelezettségre a jogszabály előírásai az irányadóak, így különösen a tagok, a Pénztár tisztségviselői, alkalmazottai és ezeknek a képviselői — jogszabály ellenkező rendelkezése hiányában — kötelesek a Pénztár működésével, illetve tagjaival kapcsolatban tudomásukra jutott információkat üzleti, illetve pénztári titokként bizalmasan kezelni, az ilyen információkat a Pénztár és a tagok érdekeit sértő módon nem használhatják fel.

### **17.3. Az üzleti év**

17.3.1. Az üzleti év időtartama megegyezik a pénztárakra vonatkozó számviteli szabályok szerinti üzleti évvel.

### **17.4. A hirdetmények közzététele**

17.4.1. A Pénztár a hirdetményeit elsősorban az Interneten, saját honlapján teszi közzé, a jogszabályban meghatározott tájékoztatást pedig a jogszabályban meghatározott módon is nyilvánosságra hozza.

### **17.5. Hatósági intézkedéssel szembeni jogorvoslat**

17.5.1. Amennyiben a Pénztár felett ellenőrzést gyakorló bármely hatóság intézkedést alkalmaz a Pénztár valamely vezetőjével (ideértve többek között a Pénztár Igazgatótanácsának, Ellenőrző Bizottságának elnökét, tagjait, a Pénztár ügyvezetőjét, helyettes ügyvezetőjét, főkönyvelőjét egyéb kötelező alkalmazottait, stb.), szemben, azonban az adott vezető a Pénztár üzletmenetének, tevékenységének, stratégiájának megvalósítása, illetve feladatai elvégzése során jogszerűen és a Pénztár Alapszabályában, szabályzataiban foglaltak alapján járt el, ebben az esetben a Pénztár – az üzleti titok és a pénztártitok megtartásával – köteles támogatást és segítséget (ideértve többek között jogi, vagy egyéb szakértői segítségnyújtást, együttműködést, közreműködést) nyújtani a Pénztár felett ellenőrzést gyakorló bármely hatóság intézkedésével érintett vezető részére a Pénztár felett ellenőrzést gyakorló bármely hatóság intézkedésének felülvizsgálatára irányuló eljárás során.

17.5.2. A Pénztár felett ellenőrzést gyakorló bármely hatóság intézkedésével érintett vezető eljárása fentiek szerinti jogszerűségének megállapítására az Ellenőrző Bizottság elnöke és tagjai esetében az Igazgatótanács, egyéb esetekben az Ellenőrző Bizottság jogosult, amely során a testületek igénybe vehetnek szakértő, jogi irodát.

17.5.3. A fenti testület jogosult és köteles a Pénztár felett ellenőrzést gyakorló bármely hatóság intézkedése felülvizsgálatára vonatkozó jogerős bírósági határozata alapján dönteni arról, hogy a Pénztár felett

ellenőrzést gyakorló bármely hatóság intézkedésével érintett vezető köteles-e megtéríteni a segítség, támogatás nyújtásával kapcsolatban a Pénztárnál felmerült kiadásokat, költségeket, és amennyiben igen, akkor milyen részben, mértékben.

- 17.5.4. Amennyiben a Pénztár a fentiek alapján segítséget, támogatást nyújt a Pénztár felett ellenőrzést gyakorló bármely hatóság intézkedésével érintett vezető részére, ebben az esetben a vezető köteles a Pénztárral, vagy az általa kijelölt személlyel együttműködni, és esetleges véleménykülönbség, érdekkellentét felmerülése esetén a Pénztár jogosult egyoldalúan visszavonni a támogatást, segítséget, illetve jogosult azt felfüggeszteni, megszüntetni.

## 17.6. Hivatalos nyelv

- 17.6.1. A Pénztár hivatalos nyelve a magyar nyelv. A jelen Alapszabályban és a Pénztár szabályzataiban használt szavakat – amennyiben azokra vonatkozóan eltérő meghatározást a jogszabályok nem rögzítenek – jelen Alapszabályban és a Pénztár szabályzataiban meghatározott jelentés, ennek hiányában a magyar szavak általánosan elfogadott jelentése szerint kell értelmezni.

## 18. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

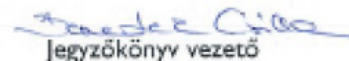
- 18.1. A szolgáltatóval kötött szerződésről és annak megszüntetéséről a Pénztár 3 munkanapon belül a Felügyelet által meghatározott tartalmú adatlap megküldésével tájékoztatja a Felügyeletet.
- 18.2. Az Alapszabályban nem érintett kérdések tárgyában az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény (Öpt.), az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól szóló 268/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet, valamint az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak beszámoló készítési és könyvvizelési kötelezettségének sajátosságairól szóló 252/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet, valamint a Polgári Törvénykönyv (2013. évi V. törvény) mindenkor hatályos rendelkezései valamint a Felügyelet hivatalos állásfoglalásai, továbbá a Pénztár gyakorlati működésével kapcsolatban a Pénztár belső szabályzatainak előírásai az irányadók.
- 18.3. A Pénztár tagjai tudomásul veszik, hogy abban az esetben, ha a jelen Alapszabály valamely jogszabályra hivatkozik, a jelen Alapszabály jogszabály-módosítással érintett kikötései helyébe a hatálybalépéssel egyidejűleg – a közgyűlés hatáskörében végrehajtott módosítást megelőzően is – a megváltozott jogszabály kötelező érvényű rendelkezései lépnek.
- 18.4. Jelen Alapszabály 2017. június 15-én lép hatályba.
- 18.5. Az Alapszabály a következő mellékleteket tartalmazza:
- I. számú melléklet: Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzat
  - II. számú melléklet: Az egyéni számlaértesítő tartalmi követelményei
  - III. számú melléklet: Kiszervezett tevékenységek

Az Alapszabályt és mellékleteit a közgyűlés 18./2019.12.16. számú határozatával elfogadta.

Budapest, 2019. 12. 16.



Levezető elnök



Jegyzőkönyv vezető



Hitelesítő tag




Hitelesítő tag

Az Alapszabály szövegét ellenjegyzem és nyilatkozom, hogy az Alapszabály jelen egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapszabály-módosítások alapján hatályos tartalmának:



\_\_\_\_\_  
 ügyvédi ellenjegyzés

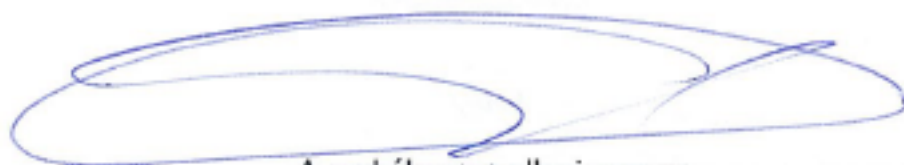
dr. Kálmán Róbert  
 Ügyvéd  
 Kálmán és Kálmán Ügyvédi Iroda  
 1123 Budapest, Táltos u. 15/A. II.2.



\_\_\_\_\_  
 dr. Széki Zsuzsa  
 Igazgatótanács elnöke

## I. SZÁMÚ MELLÉKLET

**A Pénztár által nyújtott szolgáltatások, valamint az átlépőkkel, kilépőkkel és az elhunytak örökösével, kedvezményezettjeivel való elszámolás szabályaira vonatkozó szabályzat**



A szabályzatot ellenjegyzem  
Csordás Ferenc  
aktuárius



## **I. fejezet**

### **A szabályzat célja**

I. A Pénztár által nyújtott szolgáltatások, valamint a tagsági jogviszony megszűnése esetén a pénztártaggal, a hátramaradottal, az örökösrel vagy kedvezményezettrel való elszámolás során a visszatérítendő összegnek, a szolgáltatás nyújtásakor a szolgáltatás fedezetének megállapításánál alkalmazott elvek és módszerek meghatározása, továbbá a közösségi szolgáltatás szerinti jogszerzéshez szükséges tagdíjak meghatározása az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakról szóló többször módosított 1993. évi XCVI. törvény (továbbiakban Öpt.), valamint az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak befektetési és gazdálkodási szabályairól szóló 268/1997. (XII.22.) Kormányrendelet és az egyéb vonatkozó jogszabályok alapján.

## **II. fejezet**

### **Hatály és felelősség**

#### **Hatály**

- 2.1 Személyi hatálya kiterjed a Pénztár tagjaira és teljes munkaszervezetére.
- 2.2 Időbeli hatálya: Az Alapszabály mellékleteként a közgyűlés általi elfogadással lép hatályba
- 2.3 A szabályzatot a Pénztár aktuáriusa ellenjegyzzi.

#### **Felelősség**

2.4 A szabályzat kidolgozásáért felelős: Igazgatótanács. Szakmai felelős: aktuáriuus. Az aktuáriuus a Pénztár szolgáltatásaira vonatkozó, jelen szabályzat alapján többek között a befizetett tagdíjak alapok közötti felosztása, Pénztár megfelelő működéséhez szükséges tartalékképzés, a tagdíjak befektetésével elért befektetési hozamok elszámolása során alkalmazandó aktuáriusi elveket, módszereket, eljárásokat az aktuáriusi dokumentációban rögzíti. Az aktuáriusi dokumentáció mindenkor érvényes változatának hatályba lépésének feltétele a Pénztár Igazgatótanácsának jóváhagyása.

## **III. fejezet**

### **A Pénztár szolgáltatása**

- 3.1 A Pénztár szolgáltatási körében kizárólag a szociális kockázatok közé tartozó, a pénztártag elhalálzásával kapcsolatos kockázatok kezelésére nyújt szolgáltatást.
- 3.2 A Pénztár szolgáltatását közösségi szolgáltatás és azt kiegészítő egyéni szolgáltatás formájában nyújtja.

### **A Pénztár közösségi szolgáltatása, az igényelhető szolgáltatás összege és az igénybevételhez szükséges dokumentumok**

- 3.3 A Pénztár közösségi szolgáltatása előre meghatározott tartalmú temetkezési, kegyeleti szolgáltatás, illetve részszolgáltatás nyújtása a tagdíjfizetéshez igazodó előre meghatározott szolgáltatási összegben (Szolgáltatási Csomag), vagy annak részösszegében, illetve ezen szolgáltatás szervezése.
- 3.4 A Pénztár közösségi szolgáltatása a hátramaradottak segélyezése a pénztártag halála esetén kizárólag a temetkezéssel összefüggő és számviteli bizonylattal igazolt, az Alapszabály szerinti Szolgáltatás Csomag összegében foglalt költségek ellentételezését szolgálhatja, továbbá a szolgáltatás keretében a Pénztár a pénztártag Alapszabályban meghatározott rendelkezésének a szolgáltatásra jogosult részére történő átadásával, illetve a hátramaradott igénye esetén külön díj megfizetése nélkül vállalja a kegyeleti szolgáltatás előre rögzített helyszínen és módon történő megszervezését Magyarország területén belül, amennyiben a Pénztár az elhunyt pénztártag haláláról a temetésének tervezett időpontja előtt legalább 3 munkanappal értesül.

- 3.5 A Pénztár a közösségi szolgáltatást a fedezeti tartalékon belül létrehozott szolgáltatási tartalék terhére teljesíti. A Pénztár közösségi szolgáltatási tartalékot hoz létre, melyet a pénztártagok egyéni számlái terhére kell képezni az Alapszabály rendelkezése szerint.

**A Pénztár tájékoztatási kötelezettsége a közösségi szolgáltatásról**

- 3.6 Az Alapszabály előírásai szerint a tagsági okirattal egybe foglalható, a Díj Nyilatkozathoz igazodó azon Szolgáltatási Csomagra vonatkozó információ, amelyre a pénztártag hátramaradottja akkor lehet jogosult, ha teljesülnek a jelen Alapszabályban és a mellékletét képező Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzatban foglalt feltételek.
- 3.7 A pénztártag tagdíjfizetési kötelezettségének mértékét az Alapszabály 8.1. pontja szabályozza, amely az elérni kívánt Szolgáltatási Csomaghoz igazodó mértékű.
- 3.8 Az éves számlaértéssel egybe foglalható okirat a 3.10 pontban meghatározott Tagdíjfedezettségi index alapján tartalmazza a pénztártag hátramaradottja által igénybevehető Szolgáltatási Csomagra vonatkozó feltételeket.

**A közösségi szolgáltatás és részzolgáltatás mértéke**

- 3.9 A pénztártagnak a várakozási idő leteltét követő elhalálozása esetén a Pénztár a Szolgáltatási Csomagnak megfelelő közösségi szolgáltatást, vagy a 3.10 pontban foglaltak szerinti közösségi részzolgáltatást teljesít. A várakozási idő letelte előtt a Pénztár közösségi szolgáltatást nem teljesít.
- 3.10 Amennyiben a Tagdíjfedezettségi index értéke 1, akkor a Szolgáltatási Csomagnak megfelelő szolgáltatás kerül kifizetésre. Minden egyéb esetben, amennyiben a pénztártag halálakor a Szolgáltatási Csomag igénybevételére vonatkozó várakozási idő már letelt és a Tagdíjfedezettségi index értéke nem éri el 1-es értéket, akkor pénztártag hátramaradottja részzolgáltatásra jogosult, amelyet a Szolgáltatási Csomagnak megfelelő összeg és a Tagdíjfedezettségi index szorzataként kell kiszámolni.

Tagdíjfedezettségi index =  $TF_n / DNY_n$  vagy 1 (egy) értékek közül a kisebb, ahol

n: a tagsági jogviszony létrejötté hónapja és a pénztártag halála negyedévét megelőzően az Alapszabály szerint már esedékessé vált tagdíj megfizetésére irányadó végső időpont között eltelt hónapok száma, beleértve a kezdő és a záró időpontot is

$n_{max}$ : Bronz Szolgáltatási csomag esetén 108 hónap, Ezüst Szolgáltatási Csomag esetén 156 hónap, Gránit Szolgáltatási Csomag esetén 192 hónap, Senior Szolgáltatási Csomag esetén 12 hónap

$TF_n$ : a tagsági jogviszony kezdetétől a pénztártag haláláig ténylegesen teljesített egységes és kiegészítő tagdíj

$DNY_n$ : a pénztártag Díj Nyilatkozatban vállalt, egy évre jutó egységes és kiegészítő tagdíja 1/12-ed részének és n vagy  $n_{max}$  értékek közül a kisebb értéknek a szorzata.

A Pénztár a Tagdíjfedezettségi indexet minden év december 31-i fordulónapra is kiszámolja és annak mértékéről az egyéni számlaértéssel egyidejűleg tájékoztató jellegű adatot közöl a pénztártaggal. Ez esetben „n” értékét a tagsági jogviszony létrejötté hónapja és a fentiek szerinti fordulónap hónapja között eltelt hónapok száma (beleértve a kezdő és a záró időpontot is) alapján kell kiszámolni,  $TF_n$  értéke pedig a tagsági jogviszony kezdetétől a fordulónapig értelmezendő.

A Pénztár szolgáltatása értékének meghatározására vonatkozó összefoglaló táblázat

Vizsgált feltétel	Kimenet	Közösségi szolgáltatásra való jogosultság mértéke	Egyéni szolgáltatásra való jogosultság mértéke
Várakozási idő letelte	Nem	Nem jogosult	Szolgáltatási Csomaggal nem fedezett költségek, de maximum a befizetések adóhatóság által utalt kedvezménye + jóváírt hozam + 180 napnál régebben jóváírt
	Igen	TFI vizsgálata	
Tagdíjfedezettségi index mértéke (TFI)	Egyenlő 1	Teljes Szolgáltatási Csomag	
	Kisebb, mint 1	Szolgáltatási Csomag * TFI	

			adomány, többlet tagdíj fedezeti tartalékre jutó része + 180 napnál régebbi, az átadó pénztár által igazolt hozott fedezet
--	--	--	--

#### **A közösségi számla kimerülése**

- 3.11 A Pénztárnak kötelező aktuáriust alkalmaznia, azonban körültekintő aktuáriusi elvek mellett történő működésnél is az irreálisan alacsony tagdíjfizető taglétszám, és/vagy tömeges tagi elhalálozás esetén fennáll közösségi számla kimerülésének kockázata. A közösségi számla kimerülése következik be és a Pénztárnak fel kell függeszteni a közösségi szolgáltatások folyósítását, ha a szolgáltatáshoz tartozó tartalék (közösségi számla és az Alapszabály 9.7.4 pontja szerint többlet tartalék) szintje annak éves szinten tervezett bevételének 2 százaléka alá süllyed. A közösségi számla kimerülésekor és a szolgáltatás felfüggesztésekor követendő eljárást az Alapszabály tartalmazza.
- 3.12 A Pénztár aktuáriusa évente az éves beszámoló mellékleteként aktuáriusi jelentést köteles készíteni, amelyben
- részletesen értékelnie kell a közösségi számla tárgyevi alakulását,
  - becslést kell készítenie a bevételek és kiadások várható alakulásáról,
  - hiány esetén javaslatot kell tennie annak rendezésére, esetleges többlet tartalék képzésére, vagy az abból történő átcsoportosításra;
  - többlet esetén az aktívum kezelésére.
- 3.13 Évközi aktuáriusi jelentés készítését is előírhatja az Igazgatótanács.

#### **A közösségi szolgáltatás igénylése és teljesítése**

- 3.14 A Pénztár közösségi szolgáltatását az elhunyt pénztártag hátramaradottja veszi igénybe. A közösségi szolgáltatás igénylője a jogszabályoknak megfelelő hátramaradotti minőségét a szolgáltatás teljesítése előtt igazolni köteles. A közösségi szolgáltatás igénybevételére több hátramaradott esetén is csak egy hátramaradott jogosult.
- 3.15 Az igénybevételhez az alábbi okiratok, dokumentumok bemutatása, vagy postai úton történő megküldése szükséges:
- pénztártag halotti anyakönyvi kivonatának másolata vagy a halál tényét megállapító, illetve holtinak nyilvánító jogerős bírósági határozat másolata,
  - a hátramaradotti minőséget igazoló okirat bemutatása
  - kitöltött közösségi szolgáltatási igénybejelentő eredeti példánya (lehetőleg a Pénztár által rendszeresített forma szerint),
  - a közösségi szolgáltatást igénylő személy azonosításához szükséges dokumentumok a pénzmosás és a terrorizmus megakadályozásáról szóló jogszabályoknak megfelelően,
  - az Alapszabályban meghatározott Szolgáltatás Csomagok tekintetében a pénztártag vonatkozásában nyújtott kegyeleti szolgáltatásról a kegyeleti szolgáltató által kiállított számviteli bizonylat.
- 3.16 A Pénztár a közösségi szolgáltatás igénylése napjának azt a napot tekinti, amikor minden, a 3.15 pont a)-e) pontjában előírt dokumentum a Pénztárhoz beérkezett.
- 3.17 Amennyiben a hátramaradott a Pénztár szolgáltatás szervezésére irányuló eljárását is igényli, a szolgáltatás szervezés a 3.16 pont szerinti naptól kezdődik és az elhunyt eltemetésének napjáig tart.
- 3.18 A Szolgáltatás Csomagnak megfelelő összegű közösségi szolgáltatás teljesítése a 3.15 pont e) pontja szerinti számviteli bizonylat Pénztárhoz való beérkezésekor kezdődik.
- 3.19 Ha az igényelt közösségi szolgáltatásra a kérelmező nem jogosult, vagy az igényelt szolgáltatás más okból nem teljesíthető, akkor erről a Pénztár köteles az igénylőt írásban tájékoztatni az igénylés benyújtásának igazolt időpontját követő 15 munkanapon belül.

- 3.20 A Pénztár nyilvántartást vezet a közösségi szolgáltatás igénybevételére vonatkozó beérkező nyilatkozatokról (iktatás). A beérkező nyilatkozatokat (a szükséges melléletekkel együtt) a Pénztár a beérkezés napjára iktatja.
- 3.21 Az ügyintéző köteles megvizsgálni a 3.15 pont szerinti dokumentumok teljeskörűségét. Nem teljeskörű igénylés esetén értesíti az igénylőt a pótolandó dokumentumok vagy adatok köréről, és arról, hogy a közösségi szolgáltatás mindaddig nem teljesíthető, amíg a hiánypótlás meg nem történt.
- 3.22 A 3.3 és 3.4 pont szerint meghatározott szolgáltatás a közösségi számla terhére történik.
- 3.23 A hátramaradottnak a közösségi szolgáltatás igénybevételéhez megfelelően kitöltött és aláírt Igénybejelentő lapot kell benyújtania a Pénztár ügyfélszolgálatának vagy a Pénztár által megbízott szolgáltatás szervezőnek elbírálás céljából. Az igénybejelentő laphoz az előírt bizonylatokat csatolni szükséges.
- 3.24 Közösségi szolgáltatási igény érvényesen csak a pénztártag elhalálozása, mint a szolgáltatás alapjául szolgáló esemény bekövetkezése esetén nyújtható be a Pénztárhoz.
- 3.25 A közösségi szolgáltatások az igénybejelentéseket követően akkor teljesíthetők, ha a benyújtott számla kelte vagy a jogosultságot megalapozó esemény bekövetkezését, illetve a szolgáltatásra való jogosultságot igazoló dokumentum kelte (illetve igazolható kézhezvétele) nem korábbi, mint a tag tagsági jogviszonyának kelte, valamint benyújtásakor a kiváltó esemény 120 napnál nem régebben következett be.
- 3.26 A közösségi szolgáltatási igények teljesítésének feltétele, hogy az igénylő Pmt. szerinti ügyfél-átvilágításának eredménye a Pénztár rendelkezésére álljon.

### **A közösségi szolgáltatások teljesítése**

- 3.27 A közösségi szolgáltatási igényt nem lehet elutasítani, amennyiben megfelel a jogszabályok, az Alapszabály és jelen szabályzat feltételeinek és a szolgáltatási fedezet elegendő a szolgáltatás finanszírozására.
- 3.28 A közösségi szolgáltatás iránti igénybejelentéséről a pénztár nyilvántartást vezet.
- 3.29 A közösségi szolgáltatás jogosultja csak az elhunyt pénztártag egy hátramaradottja lehet.
- 3.30 Több hátramaradott által benyújtott közösségi szolgáltatás igény esetén az minősül jogosultnak, aki az alábbi prioritási rangsor szerint megelőzi a többi hátramaradottat:
- a) A több napon beérkező igények közül a legkorábbi napon a Pénztárhoz beérkező és 3.15 pont a)-e) pontja szerinti dokumentumokkal igazolt és átvett igény elsőbbséget élvez minden további igényléssel szemben, függetlenül attól, hogy az postai úton vagy személyesen került benyújtásra
  - b) Az azonos napon bármilyen módon beérkező és 3.15 pont a)-e) pontja szerinti dokumentumokkal igazolt és átvett több igénylő által is benyújtott igények rangsorára az alábbi sorrend irányadó
    - a. sorrendben első az az igénylő, aki személyesen és a Pénztár szolgáltatásszervezéssel megbízott ügyfélkapcsolati pontján nyújtotta be igényét, és
      - i. ha ugyanazon ügyfélkapcsolati ponton többen nyújtották be, akkor a korábban benyújtott igény
      - ii. ha több ügyfélkapcsolati ponton többen nyújtották be, akkor az az elhunyt ismert lakhelyéhez közelebb eső ügyfélkapcsolati ponton került benyújtásra
    - b. ha az a) pont szerinti módon nem került igény benyújtásra, akkor sorrendben első az az igénylő, akinek megbízott (nem postai) kézbesítő útján érkezett igénye a Pénztár szolgáltatásszervezéssel megbízott ügyfélkapcsolati pontján került átvételre, és
      - i. ha ugyanazon ügyfélkapcsolati ponton több átvételre került sor, akkor a korábban átvett igény
      - ii. ha több ügyfélkapcsolati ponton több igény került átvételre, akkor az az elhunyt ismert lakhelyéhez közelebb eső ügyfélkapcsolati ponton került benyújtásra
    - c. ha az a)-b) pont szerinti módon nem került igény benyújtásra, akkor sorrendben első az az igénylő, aki személyesen és a Pénztár központi ügyfélszolgálatán elsőként nyújtotta be igényét
    - d. ha az a)-c) pont szerint nem került igény benyújtásra, akkor sorrendben első az az igénylő, akinek megbízott (nem postai) kézbesítő útján érkezett igénye a Pénztár központi ügyfélszolgálatán elsőként került átvételre
    - e. ha az a)-d) pont szerint nem került igény benyújtásra, akkor sorrendben első az az igénylő, akinek igénye postán érkezett, és
      - i. több igény esetén az igazolt feladási dátuma korábbi a többinél

- ii. több, de azonos napra igazolt feladási dátummal rendelkező igény közül a korábban iktatott.
- 3.31 A hátramaradottak közösségi szolgáltatási igényei elsőbbségének vitás eseteinek rendezésében a Pénztár közreműködik.
- 3.32 A Pénztár fenntartja a jogot, hogy a fenti feltételeknek nem megfelelő közösségi szolgáltatási igényt visszautasítsa, mely esetben erről - az ok megjelölésével - a hátramaradottat írásban értesíti.
- 3.33 Nem fogadható be az a közösségi szolgáltatási igény, amely ellentmondásos adatot tartalmaz, illetve amelyhez csatolt bizonylatokból nem állapítható meg a közösségi szolgáltatásra való jogosultság feltételeinek a teljesülése.
- 3.34 Hiányosan benyújtott igénybejelentés esetén a pénztár hiánypótlást írhat elő, és az igénylőt értesíti a hiányokról. Ha az igénylés hiányos, és a hiánypótlásig nyitva álló határidő letelte és/vagy a hiánypótlás teljesítése előtt más igénylésre jogosult is benyújtotta igényét, és az teljesíthető, akkor a hiányos igénylés elutasításra kerül.
- 3.35 A közösségi szolgáltatás pénzügyi teljesítése – a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges feltételek megléte esetén – átutalással az igénylésen megjelölt bankszámlára történik. Amennyiben a közösségi szolgáltatás teljesítése sikertelen volt, az összeg a Pénztár bankszámlájára visszaérkezett, a Pénztár a pénztártag közreműködését kérve megkísérli az összeg újraelutalását. Amennyiben az újraelutalás a visszaérkezést követő 15 naptári napon nem hajtható végre, úgy a közösségi szolgáltatási igény lezárásra kerül. Az igény lezárását követő 5 munkanapon belül a visszaérkezett közösségi szolgáltatás sztornózásra kerül. Ezt követően megismételt folyósítás csak a közösségi szolgáltatás igény újbóli (új igénynek tekintendő) benyújtása után lehetséges.
- 3.36 A már megkezdett – és hiánypótlás alatt nem álló – közösségi szolgáltatás mindig prioritást élvez az újonnan benyújtott közösségi szolgáltatási igényekkel szemben.
- 3.37 Dokumentumok eredetisége: A Pénztár a számla benyújtása esetén csak eredeti példányt, hitelesített másolatot, vagy a pénztárban eredetiben bemutatott számláról a helyszínen készített másolatot fogadhat el.
- 3.38 Amennyiben az igénylő a közösségi szolgáltatási igényében a mellékelt bizonylatok és a Pénztár Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzata szerinti igényelhető szolgáltatásánál kisebb összegű igényt jelöl meg, úgy a Pénztár csak az igényelt összegű közösségi szolgáltatást folyósítja. A jogosultsággal igazolt szolgáltatásnál nagyobb összegű igény esetében részteljesítés történik a jogosultsággal igazolt szolgáltatásnak megfelelő mértékig. A teljes összegében fel nem használt bizonylatokat a Pénztár visszaküldi az igénylőnek. Amennyiben a Pénztár a garancia, jótállás érvényesítése miatt az eredeti számlát az igénylőnek visszajuttatja, úgy a többszörös felhasználás elkerülése érdekében ezeket visszaküldés előtt felülbélyegzi.

#### **A kifizetésekre vonatkozó időpontok**

- 3.39 A közösségi szolgáltatások a tárgyhéten beérkezett igények esetén a tárgyhét utolsó munkanapját követő 5 munkanapon belül teljesítésre kerülnek.

#### **A Pénztár egyéni szolgáltatása, az igényelhető szolgáltatás összege és az igénybevételhez szükséges dokumentumok**

- 3.40 A Pénztár egyéni szolgáltatása a kegyeleti szolgáltatás azon igazolt, az Alapszabály 4.7. pontjában rögzített szolgáltatásokhoz kapcsolódó költségeinek támogatása az elhunyt pénztártag egyéni számláján felhalmozódott egyenleg erejéig, amely költség más módon nem került a Pénztár által megtérítésre.
- 3.41 A Pénztár szolgáltatására a hátramaradottak jogosultak a pénztártag halála esetén.
- 3.42 A Pénztár egyéni szolgáltatási kötelezettsége az egyéni számla mértékéig terjed.
- 3.43 A támogatás, adomány jogcímen a befizetéstől számított 180 napon belül az egyéni számlán jóváírt összeg, a más pénztárból átlépéssel hozott követelés összegéből az átadó pénztár által megjelölt azon tagi egyenleg, amelynek forrása 180 napon belül történt tagi befizetés, munkáltatói hozzájárulás, támogatás, adomány, tovább a Díj Nyilatkozatban vállalt egységes és kiegészítő tagdíjfizetést meghaladóan befizetett többlet tagdíjból a befizetéstől számított 180 napon belül az egyéni számlán jóváírt összeg nem használható fel egyéni szolgáltatás finanszírozására.

- 3.44 A Pénztár egyéni szolgáltatását az elhunyt pénztártag hátramaradottja veszi igénybe. Az egyéni szolgáltatás igénylője a jogszabályoknak megfelelő hátramaradotti minőségét a szolgáltatás teljesítése előtt igazolni köteles. Az egyéni szolgáltatás igénybevételére több hátramaradott esetén is csak egy hátramaradott jogosult.
- 3.45 Az igénybevételhez az alábbi okiratok, dokumentumok bemutatása, vagy postai úton történő megküldése szükséges:
- a) pénztártag halotti anyakönyvi kivonatának másolata vagy a halál tényét megállapító, illetve holtnak nyilvánító jogerős bírósági határozat másolata,
  - b) a hátramaradotti minőséget igazoló okirat bemutatása
  - c) kitöltött egyéni szolgáltatási igénybejelentő eredeti példánya (lehetőleg a Pénztár által rendszeresített forma szerint),
  - d) az egyéni szolgáltatást igénylő személy azonosításához szükséges dokumentumok a pénzmosás és a terrorizmus megakadályozásáról szóló jogszabályoknak megfelelően,
  - e) a közösségi szolgáltatás értékét meghaladó mértékben felmerült temetési szolgáltatásról kiállított számviteli bizonylat.
- 3.46 A Pénztár az egyéni szolgáltatás igénylése napjának azt a napot tekinti, amikor minden, a 3.45 pont a)-e) pontjában előírt dokumentum a Pénztárhoz beérkezett.
- 3.47 Amennyiben a hátramaradott a Pénztár szolgáltatás szervezésére irányuló eljárását is igényli, a szolgáltatás szervezés a 3.46 pont szerinti naptól kezdődik és az elhunyt eltemetésének napjáig tart.
- 3.48 Ha az igényelt egyéni szolgáltatásra a kérelmező nem jogosult, vagy az igényelt szolgáltatás más okból nem teljesíthető, akkor erről a Pénztár köteles az igénylőt írásban tájékoztatni az igénylés benyújtásának igazolt időpontját követő 15 munkanapon belül.
- 3.49 A Pénztár nyilvántartást vezet az egyéni szolgáltatás igénybevételére vonatkozó beérkező nyilatkozatokról (iktatás). A beérkező nyilatkozatokat (a szükséges mellékletekkel együtt) a Pénztár a beérkezés napjára iktatja.
- 3.50 Az ügyintéző köteles megvizsgálni a 3.45 pont szerinti dokumentumok teljeskörűségét. Nem teljeskörű igénylés esetén értesíti az igénylőt a pótolandó dokumentumok vagy adatok köréről, és arról, hogy az egyéni szolgáltatás mindaddig nem teljesíthető, amíg a hiánypótlás meg nem történt.
- 3.51 A szolgáltatás az egyéni számla terhére történik.
- 3.52 A hátramaradottnak az egyéni szolgáltatás igénybevételéhez megfelelően kitöltött és aláírt Igénybejelentő lapot kell benyújtania a Pénztár ügyfélszolgálatának vagy a Pénztár által megbízott szolgáltatás szervezőnek elbírálás céljából. Az igénybejelentő laphoz az előírt bizonylatokat csatolni szükséges.
- 3.53 Egyéni szolgáltatási igény érvényesen csak a pénztártag elhalálása, mint a szolgáltatás alapjául szolgáló esemény bekövetkezése esetén nyújtható be a Pénztárhoz.
- 3.54 Az egyéni szolgáltatások az igénybejelentéseket követően akkor teljesíthetők, ha a benyújtott számla kelte vagy a jogosultságot megalapozó esemény bekövetkezését, illetve a szolgáltatásra való jogosultságot igazoló dokumentum kelte (illetve igazolható kézhezvétele) nem korábbi, mint a tag tagsági jogviszonyának kelte, valamint benyújtásakor a kiváltó esemény 120 napnál nem régebben következett be.
- 3.55 Az egyéni szolgáltatási igények teljesítésének feltétele, hogy az igénylő Pmt. szerinti ügyfél-átvilágításának eredménye a Pénztár rendelkezésére álljon.

#### **Az egyéni szolgáltatások teljesítése**

- 3.56 Az egyéni szolgáltatási igényt nem lehet elutasítani, amennyiben megfelel a jogszabályok, az Alapszabály és jelen szabályzat feltételeinek és a szolgáltatási fedezet elegendő a szolgáltatás finanszírozására.
- 3.57 Az egyéni szolgáltatás iránti igénybejelentéséről a pénztár nyilvántartást vezet.
- 3.58 Az egyéni szolgáltatás jogosultja csak az elhunyt pénztártag ugyanazon hátramaradottja lehet, aki a közösségi szolgáltatás igénybevételére is jogosult. Az egyéni szolgáltatás igénybevételére az igénylő abban az esetben is jogosult, ha a közösségi szolgáltatás igénybevételéhez szükséges várakozási idő még nem telt el.

- 3.59 Több hátramaradott által benyújtott egyéni szolgáltatás igény esetén is az minősül jogosultnak, aki a közösségi szolgáltatás tekintetében felállított prioritási rangsor szerint megelőzte a többi hátramaradottat, függetlenül attól, hogy a közösségi szolgáltatást ténylegesen igénybe vehette-e.
- 3.60 A hátramaradottak egyéni szolgáltatási igényei elsőbbségének vitás eseteinek rendezésében a Pénztár közreműködik.
- 3.61 A Pénztár fenntartja a jogot, hogy a fenti feltételeknek nem megfelelő egyéni szolgáltatási igényt visszautasítsa, mely esetben erről - az ok megjelölésével - a hátramaradottat írásban értesíti.
- 3.62 Nem fogadható be az az egyéni szolgáltatási igény, amely ellentmondásos adatot tartalmaz, illetve amelyhez csatolt bizonylatokból nem állapítható meg az egyéni szolgáltatásra való jogosultság feltételeinek a teljesülése.
- 3.63 Hiányosan benyújtott igénybejelentés esetén a pénztár hiánypótlást írhat elő, és az igénylőt értesíti a hiányokról. Ha az igénylés hiányos, és a hiánypótlásig nyitva álló határidő letelte és/vagy a hiánypótlás teljesítése előtt más igénylésre jogosult is benyújtotta igényét, és az teljesíthető, akkor a hiányos igénylés elutasításra kerül.
- 3.64 Az egyéni szolgáltatás pénzügyi teljesítése – a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges feltételek megléte esetén – átutalással az igénylésen megjelölt bankszámlára történik. Amennyiben az egyéni szolgáltatás teljesítése sikertelen volt, az összeg a Pénztár bankszámlájára visszaérkezett, a Pénztár a jogosult közreműködését kérve megkísérli az összeg újrautalását. Amennyiben az újrautalás a visszaérkezést követő 15 naptári napon nem hajtható végre, úgy az egyéni szolgáltatási igény lezárásra kerül. Az igény lezárását követő 5 munkanapon belül a visszaérkezett egyéni szolgáltatás sztornózásra kerül. Ezt követően megismételt folyósítás csak az egyéni szolgáltatás igény újbóli (új igénynek tekintendő) benyújtása után lehetséges.
- 3.65 A már megkezdett – és hiánypótlás alatt nem álló – egyéni szolgáltatás mindig prioritást élvez az újonnan benyújtott egyéni szolgáltatási igényekkel szemben.
- 3.66 Dokumentumok eredetisége: A Pénztár a számla benyújtása esetén csak eredeti példányt, hitelesített másolatot, vagy a pénztárban eredetiben bemutatott számláról a helyszínen készített másolatot fogadhat el.
- 3.67 Amennyiben az igénylő az szolgáltatási igényében a mellékelt bizonylatok és a Pénztár Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzata szerinti igényelhető egyéni számla egyenlegnél kisebb összegű igényt jelöl meg, úgy a Pénztár csak az igényelt összegű egyéni szolgáltatást folyósítja. A jogosultsággal igazolt és az egyéni számla egyenlegénél nagyobb összegű igény esetében részteljesítés történik az egyéni számla mértékéig. A teljes összegében fel nem használt bizonylatokat a Pénztár visszaküldi az igénylőnek. Amennyiben a Pénztár a garancia, jótállás érvényesítése miatt az eredeti számlát az igénylőnek visszajuttatja, úgy a többszörös felhasználás elkerülése érdekében ezeket visszaküldés előtt felülbélyegzi.

#### ***A kifizetésekre vonatkozó időpontok***

- 3.68 Az egyéni szolgáltatások a tárgyhéten beérkezett igények esetén a tárgy hét utolsó munkanapját követő 5 munkanapon belül teljesítésre kerülnek.

#### ***Szolgáltatás szervezés***

- 3.69 A Pénztár a kegyeleti szolgáltatás megszervezésére arra jogosult szolgáltatóval (Szolgáltatásszervező) kiszervezési szerződést köthet.
- 3.70 A Szolgáltatásszervező jogosult a hátramaradottak szolgáltatási igényeinek átvételére, ellenőrzésére, részükre a Pénztár szolgáltatásával kapcsolatos teljeskörű felvilágosítás nyújtására. A hátramaradott igénye szerint a kegyeleti szolgáltatás szervezése az igénylő és a Szolgáltatásszervező között létrejövő szerződés alapján történik, amely során a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően az elhunyt pénztártagnak a temetkezés helyére és módjára vonatkozó, még az életében megtett rendelkezéseit figyelembe kell venni. Az igénylő a Szolgáltatásszervező részére ezen szerződésben engedélyezheti a jogosultsággal igazolt Szolgáltatási Csomag erejéig teljesítendő pénztári közösségi szolgáltatást.
- 3.71 A Pénztár és a Szolgáltatásszervező között létrejövő kiszervezési szerződés tartalmazza a szolgáltatás szervezés díjazását, az ezen felül történő, és a szolgáltatás szervezésével kapcsolatos feladatok a Szolgáltatásszervező és az igénylő közötti szerződés alapján, a Pénztár közreműködése nélkül történik.

**IV. fejezet**

**Halálesi kedvezményezett**

- 4.1 A pénztártag halála esetére az alapszabályban foglaltak szerint – belépési nyilatkozaton, közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban - természetes személy kedvezményezett(ek)et jelölhet (halálesi kedvezményezett). Amennyiben a tag egyidejűleg több kedvezményezettet jelöl meg, akkor ellenkező rendelkezése hiányában a megjelölt személyek egyenlő arányban válnak jogosulttá. A tag az eredetileg kijelölt kedvezményezett helyett a pénztárhoz intézett írásbeli nyilatkozattal, közokirati vagy teljes bizonyító erejű magánokirati formában, bármikor más kedvezményezettet nevezhet meg. A kedvezményezett jelölés a jelölés megtételének időpontjára visszamenőlegesen válik hatályossá.
- 4.2 A kedvezményezett jelölés csak abban az esetben hatályos a Pénztár felé, ha a kedvezményezett jelölésről, illetve módosításról a pénztár a tagot a záradékolt belépési nyilatkozat átadásával vagy megküldésével, illetve egyéb esetben a tudomásszerzést követő 15 napon belül a tagsági okirat megküldésével értesíti.
- 4.3 A kedvezményezett jelölés hatályát veszti, ha
- a kedvezményezett a tagnál előbb hal meg,
  - a tag a korábbi kedvezményezett jelölést visszavonja, vagy helyette másik kedvezményezettet jelöl,
  - a tag a kedvezményezett - a bíróság jogerős ítélete szerint - szándékos cselekménye következtében hal meg (ebben az esetben a kedvezményezett az egyéni számlából nem részesülhet),
  - továbbá az átlépő pénztártag átlépésének kiváltó eseménye időpontjában, valamint az átlépést kivéve a tagsági jogviszony megszűnésekor.
- 4.4 Több kedvezményezett jelölése esetén, ha valamely kedvezményezett meghal, akkor az egyéni számla elhunyt kedvezményezettre eső részéből a tag halála időpontjában még életben lévő kedvezményezettek a jogosultságaik arányában részesülnek.
- 4.5 Amennyiben a pénztártag kedvezményezettet nem jelöl, vagy a jelölés hatályát veszítette, akkor halála esetén a pénztártag természetes személy örökösét örökrésze arányában kell kedvezményezettnek tekinteni. Az örökös jogállása a kedvezményezettével megegyezik. Ha a tagnak az öröklés törvényben szabályozott rendje szerint természetes személy örököse nincs, úgy az egyéni számlán levő összeg – amely a Pénztár sajátosságaihoz igazodóan akár 0 értékű is lehet - a Pénztárra száll és azt a Pénztár fedezeti tartalékán a tagok egyéni számlái és a szolgáltatási tartalékok javára a jóváírás időpontjában fennálló egyenlegek figyelembevételével kell elszámolni. A pénztártag halála esetén az egyéni számla hagyatékának nem része.
- 4.6 A pénztártag halála időpontjában a kedvezményezett(ek) az egyéni számla – amely a Pénztár sajátosságaihoz igazodóan akár 0 értékű is lehet - olyan részének válik (válnak) a kizárólagos jogosultjává, amelyre vonatkozóan az egyéni szolgáltatásra jogosult hátramaradott nem nyújtott be egyéni szolgáltatási igényt, vagy az egyéni szolgáltatási igénye nem volt teljesíthető. A pénztár a kedvezményezett jelöléséről a nála őrzött okirat alapján, a kedvezményezett jogosultságának igazolását követően 3 munkanapon belül megteszi a kedvezményezett alábbiak szerinti választásának teljesítéséhez szükséges intézkedést.
- 4.7 A kedvezményezett a jogosultságának igazolását követően írásban nyilatkozik, hogy a rá eső részt – amely a Pénztár sajátosságaihoz igazodóan akár 0 értékű is lehet -
- egy összegben felveszi,
  - saját nevében a pénztárban hagyja a tagdíjfizetés folytatásával (amennyiben az Alapszabályban foglalt feltételeknek megfelel), vagy anélkül,
  - más azonos típusú pénztárba átutaltatja.
- 4.8 Az elhunyt Alapszabály szerinti Szolgáltatási Csomagra szerzett jogosultságát és az egyéni szolgáltatásra való jogosultságot az elhunyt hátramaradottja az Alapszabály és a jelen szabályzat szerint gyakorolja. A hátramaradott egyéni szolgáltatási igénye megelőzi a kedvezményezett 4.7 szerinti rendelkezését.
- 4.9 Ha az elhunyt tag örököse, illetve a kedvezményezettje a tagdíjfizetés folytatása nélkül hagyja a Pénztárban a reá jutott összeget, úgy
- bármikor jogosult felvenni az elszámolási szabályok alapján megállapított, Pénztár által kezelt vagyont;
  - Pénztári szolgáltatásra nem jogosult;
  - jogosult a kedvezményezetti jögon szerzett vagyonrészre jutó hozamok elszámolására;
  - nem jogosult további kedvezményezett megjelölésére.
- 4.10 Az elhunyt tag örököse, illetve kedvezményezettje rendelkezhet úgy, hogy a tagdíjfizetés folytatásával kívánja a pénztárban hagyni a reá jutott összeget. Ebben az esetben



- a) az örökös, illetve a kedvezményezett a belépési nyilatkozat kitöltésével és a Pénztárhoz való benyújtással köteles pénztártagságot kezdeményezni;
- b) a tagsági jogviszony létrejöttét követően megilletik a tag jogai, és terhelik a tag kötelezettségei
- c) saját jogán a vállalt tagdíjfizetéséhez igazodó, az Alapszabály szerinti Szolgáltatási Csomagra szerezhet jogosultságot.
- 4.11 Az egyéni számlára kedvezményezetti jogon áthozott összeg tekintetében a tagdíjra vonatkozó szabályok az alábbiak szerint nem alkalmazhatóak:
- a) ezt a részösszeget bármikor jogosult kedvezményezetti jogon - az ilyen jogcímen történő kifizetések mindenkor adó, járulék és illeték vonzata mellett – a Pénztárból felvenni,
- b) az egyéni számláján ilyen jogcímen jóváírt összeg semmilyen módon nem minősül tagdíjnak, így az arra vonatkozó adó és járulék szabályok ennek vonatkozásában nem alkalmazhatóak,
- c) egyebekben a fenti összegre is a tag jogai megfelelően irányadóak,
- d) Az egyéni számlán a kedvezményezetti jogon áthozott összegben felüli bármilyen jogcímen eszközölt jóváírások és terhelések tekintetében az adott jogcímenre vonatkozó szabályok az irányadóak, különösen az adó és járulék szabályok, valamint a Szolgáltatási Csomagra vonatkozó jogosultság szerzés tekintetében.
- 4.12 Az örökös, illetve kedvezményezett részére történő haláleseti kifizetés adó és illeték kötelezettségét a mindenkor hatályos jogszabályok állapítják meg.

### **A kedvezményezetti kifizetés**

- 4.13 Fő szabályként a kedvezményezett(ek)et kell jogosultnak tekinteni hatályos és érvényes kedvezményezett jelölés esetén a kedvezményezett jelölésére vonatkozó pénztár által elfogadott nyilatkozatban foglalt arányok szerint.
- 4.14 Amennyiben történt kedvezményezett jelölés akkor az igényléshez a halotti anyakönyvi kivonat vagy a halál tényét megállapító, illetve holtnak nyilvánító jogerős bírósági határozat bemutatása szükséges, hagyatéki eljárás, hagyatékátadó végzés nem.
- 4.15 Kedvezményezett jelölés hiányában a pénztártagnak az öröklés törvényben szabályozott rendje szerinti természetes személy örökösét kell kedvezményezettnek tekinteni, akinek jogállása a kedvezményezettével megegyezik.
- 4.16 Az örökös(ök), mint kedvezményezettek személyének és az egyéni számla összegéből – amely a Pénztár sajátosságaihoz igazodóan akár 0 értékű is lehet - az örökösökre jutó arányok megállapításához szükséges beszerezni a halotti anyakönyvi kivonaton kívül az öröklés törvényben szabályozott rendje szerinti természetes személy örökösök személyét egyértelműen tartalmazó jogerős hagyatékátadó végzést, vagy öröklési bizonyítványt vagy bírói ítéletet. Hiányukban pénztári kifizetés nem teljesíthető. Azonban nem feltétele a kifizetésnek az, hogy a jogerős hagyatékátadó végzésben a hagyaték tárgyai között nevesítve legyen az önkéntes pénztári egyéni számla, illetve annak összege, hiszen a törvényi rendelkezés értelmében az nem része a pénztártag hagyatékának.
- 4.17 Ha megállapítható, hogy az örökösök, illetve kedvezményezettek között kiskorú is van, ebben az esetben az alábbiak szerint kell eljárni:

#### 14. életévet be nem töltött kiskorú kedvezményezett, illetve örökös esetén

- 14. életévet be nem töltött kiskorú kedvezményezett, illetve örökös esetén a szülői felügyelet gyakorló szülők – mindkét szülő - (törvényes képviselők) rendelkezése szerint kell a kifizetést teljesíteni;
- amennyiben a jogerős hagyatékátadó végzés alapján a 14. életévet be nem töltött kiskorú örökös az örökséget visszautasította vagy az öröklésről lemondott és szülői felügyelet gyakorló szülők (törvényes képviselők) erre vonatkozó jognyilatkozata érvényességét a közjegyzői eljárásban a közjegyző nem bírálta el, azonban jogerős hagyaték átadó végzés nem tartalmaz arra utalást, hogy a gyámhatóság jóváhagyását a közjegyző beszerezte, ebben az esetben szükséges bemutatni a vonatkozó gyámhatósági jóváhagyást.

14. életévet betöltött nem cselekvőképtelen kiskorú kedvezményezett, illetve örökös esetén a kiskorú kifizetéséről történő rendelkezésre vonatkozó jognyilatkozatának érvényességéhez a szülői felügyelet gyakorló szülők – mindkét szülő - (törvényes képviselők) hozzájárulása szükséges.

#### Közös szabályok:

- amennyiben a kiskorú kedvezményezettet, illetve örökösöt megillető összeg meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének tízszeresét, ebben az esetben a szülői felügyelet gyakorló szülők (törvényes képviselők) nyilatkozata érvényességéhez a gyámhatóság jóváhagyása szükséges;
- a szülői felügyelet gyakorló szülők – mindkét szülő - (törvényes képviselők) kötelesek büntetőjogi felelősségük tudatában nyilatkozni, hogy (i) a kiskorúval közös háztartásban élnek-e, (ii) mely személyek a vagyonkezelői jog jogosultjai, (iii) az állandó lakóhelyükről, illetve állandó tartózkodási helyükről, (iv) vagyonkezelési joguk az egyéni számla összegéből történő kifizetése vonatkozásában nincsen korlátozva, (v) az eljáró szülők a törvényes képviselők, illetve (vi) az egyéni számla egyenlege felvételére vonatkozó nyilatkozattétel kapcsán a szülők és kiskorú között érdekellentét nem áll fenn;
- A szülői felügyelet gyakorló egyik szülő nyilatkozata csak akkor elegendő, amennyiben a másik szülői felügyelet gyakorló szülő által a vagyonkezelési jognak a nyilatkozatot tevő szülő általi gyakorlására vonatkozó közokiratba vagy ügyvéd által ellenjegyzett magánokiratba foglalt meghatalmazás rendelkezésre áll, bemutatásra kerül, vagy amennyiben jogerős bírósági határozattal igazolásra kerül, hogy a nyilatkozó szülői felügyelet gyakorló szülő (törvényes képviselő) egyedül jogosult törvényes képviselőt gyakorolni a vagyonkezelés vonatkozásában;
- amennyiben a törvényes képviselő nem kiskorú szülője, ebben az esetben a törvény képviselő nyilatkozatához a gyámhatóság jóváhagyása szükséges.

Törvényes képviselőnek minősül: a szülői felügyeletet közösen gyakorló mindkét szülő, a szülői felügyeletet egyedül gyakorló egyik szülő, a gyám és a gondnok.

### **Haláleseti kifizetés igénylése**

- 4.18 Pénztártag kedvezményezettjének, illetve örökösének a pénztári kifizetés igénybevételére vonatkozó igényét írásban kell a Pénztárnak bejelentenie.
- 4.19 Az igénybevételhez az alábbi okiratok, dokumentumok bemutatása, vagy postai úton történő megküldése szükséges:
- a) pénztártag halotti anyakönyvi kivonatának másolata vagy a halál tényét megállapító, illetve holtnak nyilvánító jogerős bírósági határozat másolata,
  - b) örökös esetében az öröklés törvényben szabályozott rendje szerint természetes személy örökösök személyét egyértelműen tartalmazó jogerős hagyatékátadó végzés, öröklési bizonyítvány vagy bírói ítélet másolata,
  - c) kitöltött igénylés eredeti példánya (lehetőleg a Pénztár által rendszeresített forma szerint),
  - d) kifizetési igény teljesítésének feltétele, hogy az igénylő Pmt. szerinti ügyfél-átvilágításának eredménye a Pénztár rendelkezésére álljon,
  - e) kiskorú vagy cselekvőképességet kizáró gondnokság alá helyezett kedvezményezett illetve örökös esetén 4.17 pont szerinti dokumentumok.
- 4.20 A pénztár több örökös/kedvezményezett esetén igénylés napjának (az Öpt.-ben előírt kivételekkel, pl.: bírói letét) azt a napot tekinti, amelyen minden előírt dokumentum – ideértve az örökös/kedvezményezett választására vonatkozó nyilatkozatot is - mindegyik örökös/kedvezményezett részéről beérkezik a pénztárhoz (kiváltó esemény időpontja). Ez után minden örökös/kedvezményezett részére egyszerre történik a folyósítás.
- 4.21 Amennyiben a pénztár írásbeli felhívására a kedvezményezett/örökös a felhívás igazolt kézhezvételétől számított 30 napon belül nem teszi meg igénylésére, választására vonatkozó írásbeli nyilatkozatát, akkor a pénztárnak úgy kell eljárnia, mintha a követelés egyösszegű felvétele mellett döntött volna, és az őt megillető összeget (a követelés összegét az esetlegesen felmerülő költségek és pénztárral szembeni tartozások összegével csökkentve a javára a lakóhelye szerint illetékes járásbíróságnál a kiváltó esemény időpontja negyedévét követő 50 napon belül bírói letétbe kell helyezni.
- 4.22 A haláleseti kifizetés az alábbiak szerint történik:

$$E_n = (Egy - Ktg) * Ka$$

$$E = \sum E_n$$

ahol

-  $E_n$ : az n. kedvezményezett/örökös részére folyósítandó összeg

- E: az elhunyt pénztártag egyéni számlájáról összesen folyósítandó összeg
- Egy: az elhunyt pénztártagnak a folyósításkor (utalási állomány elkészítésekor) fennálló egyéni számla egyenlegének azon része, melyre vonatkozóan egyéni szolgáltatási igény nem került benyújtásra vagy az nem volt teljesíthető
- Ktg: Alapszabály szerint érvényesíthető költség
- Ka: Kedvezményezési/örökösödési arány

4.23 Az elhunyt pénztártag tagsági viszonya halála napjával szűnik meg.

4.24 Haláleseti kifizetés folyósítása a tárgyhéten a kiváltó esemény időpontját elérő igények esetén a tárgyhét utolsó munkanapját követő 5 munkanapon belül történik.

## V. fejezet

### Átlépés

- 5.1 Átlépés másik önszegélyező- vagy egészség- és önszegélyező pénztárba és az Öpt. 2. § (5) bekezdés a) pontja szerinti nyugdíjkorhatár betöltésekor önkéntes nyugdíjpénztárba lehetséges. A pénztártag más pénztárba való átlépési szándékát írásban köteles bejelenteni a Pénztárnál. A pénztártagnak kezdeményeznie kell a választott pénztárba történő belépését, és ott jeleznie kell, hogy a Pénztárból kíván átlépni. A pénztártag az átlépéssel az Alapszabály szerinti Szolgáltatási Csomagra szerzett jogosultságát elveszíti, a Pénztár szolgáltatási kötelezettsége visszatérítés nélkül megszűnik.
- 5.2 Az átléptetéshez az alábbi okiratok, dokumentumok eredeti példányának bemutatása, vagy postai úton történő megküldése szükséges:
- a) átlépési nyilatkozat eredeti példánya (lehetőleg a Pénztár által rendszeresített forma szerint, vagy az átvevő pénztár által hitelesített nyilatkozat és az átvevő felhatalmazása az átlépő tag nevében történő eljárásra,
  - b) az átlépési igény teljesítésének feltétele, hogy az igénylő Pmt. szerinti ügyfél-átvilágításának eredménye a Pénztár rendelkezésére álljon,
  - c) az átvevő pénztár befogadó nyilatkozata
  - d) önkéntes nyugdíjpénztárba történő átlépés esetén a nyugdíjkorhatár betöltésének igazolása.
- 5.3 A Pénztár az átlépési szándék bejelentése napjának azt a napot tekinti, amelyen minden fent előírt dokumentum a Pénztárhoz beérkezett (továbbiakban: kiváltó esemény időpontja). A Pénztár az önkéntes nyugdíjpénztárba történő 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 harmincnapos határidő lejártát követő napon kezdődik.
- 5.4 Az átvevő pénztár befogadó nyilatkozata alapján az átlépő tag követelését – amely a Pénztár sajátosságaihoz igazodóan akár 0 értékű is lehet - az átvevő pénztárba az alábbiak szerint kell átutalni:

$$E = \text{Egy} - \text{Ktg}$$

ahol

- E: a folyósítandó összeg
- Egy: a pénztártagnak a folyósításkor (utalási állomány elkészítésekor) fennálló egyéni számla egyenlege
- Ktg: Alapszabály szerint érvényesíthető költség

5.5 A folyósítás a tárgyhéten a kiváltó esemény időpontját elérő igények esetén a tárgyhét utolsó munkanapját követő 5 munkanapon belül történik.

5.6 Az átutalással egy időben az átlépő tag és az átvevő pénztár részére az átutalásról értesítést kell küldeni, mely legalább a következőket tartalmazza:

- a) az átlépő tag azonosító adatai (név, lakcím, adóazonosító)
- b) tagdíjfizetéssel lefedett idő
- c) a tag egyéni számlájára befizetett összeg, ha az átvevő pénztár önszegélyező, vagy egészség- és önszegélyező pénztár, akkor külön megjelölve a tagi egyenleg azon részét, amelynek forrása olyan 180 napnál régebben történt tagi befizetés, munkáltatói hozzájárulás, támogatás vagy adomány, amely a szolgáltatási tartalékba

nem került átcsoportosításra, továbbá feltüntetve a 180 napon belüli egyes befizetések összegét és időpontját, továbbá a 180 napon belüli egyéni számla terhelések összegeit és azok időpontjait, valamint az éves keretösszeg felhasználású egyéni számláról finanszírozott önségélyező szolgáltatásokra a naptári évben már kifizetett összegeket

d) a tag egyéni számláján jóváírt hozam és átcsoportosítás

e) az átvevő pénztárba átutalt összeg

f) levont költségek és díjak.

5.7 A taggal történő elszámolást a tagsági viszony megszűnése napjára vonatkozóan kell elvégezni.

5.8 A pénztártag tagsági viszonya a kifizetés napjával szűnik meg.

## VI. fejezet

### Kilépés

6.1 A kilépés szándékát a tag köteles előzetesen teljes bizonyító erejű magánokirattal a Pénztár tudomására hozni. A kilépési szándéknyilatkozat teljesítésének feltétele, hogy az igénylő Pmt. szerinti ügyfél-átvilágításának eredménye a Pénztár rendelkezésére álljon.

6.2 Az egyéni számla – amely a Pénztár sajátosságaihoz igazodóan akár 0 értékű is lehet - lezárása azt követően történhet meg, hogy a tag kilépési szándékát írásban jelezte a Pénztár felé. A tag tagsági jogviszonya a kilépés pénztár általi kézhezvételét (elfogadás napja) - kiváltó esemény időpontja - követően az elszámolás napjával szűnik meg. A pénztártag a kilépéssel az Alapszabály szerinti Szolgáltatási Csomagra szerzett jogosultságát elveszíti, a Pénztár szolgáltatási kötelezettsége visszatérítés nélkül megszűnik.

6.3 A folyósítás a tárgyhéten a kiváltó esemény időpontját elérő igények esetén a tárgyhét utolsó munkanapját követő 5 munkanapon belül történik.

6.4 A tag részére járó összeget az alábbiak szerint kell átutalni:

$$E = \text{Egy} - \text{SZJA} - \text{Ktg}$$

ahol

- E: a folyósítandó összeg (végelszámolás)

- Egy: a pénztártagnak a folyósításkor (utalási állomány elkészítésekor) fennálló egyéni számla egyenlege

- Ktg: Alapszabály szerint érvényesíthető költség

- SZJA =  $\text{Egy}_{\text{SZJA}} * \text{Ak}$

-  $\text{Egy}_{\text{SZJA}}$ : a kifizetendő egyenleg SZJA köteles része

- Ak: a személyi jövedelemadó előleg számításához használt adókulcs

## VII. fejezet

### Elszámolás, egyéni számla értesítő

7.1 A pénztártag egyéni számlájáról a Pénztár:

a) a pénzügyi év zárását követően, december 31-i fordulónappal egyéni számla értesítőt,

b) a tagsági viszony megszűnésekor elszámolást készít:

ba) elhalálozás esetén az örökös, vagy a kedvezményezett felé az elszámolás napjával,

bb) más pénztárba való átlépés esetén az elszámolás napjával,

bc) kilépés esetén az elszámolás napjával

c) a pénztártag kérésére egyéni számláról szóló tájékoztató kimutatást ad év közben, az Alapszabály szerinti díj ellenében, az általa megjelölt negyedév végével,

d) a pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén elszámolást készít a tagsági viszony megszűnésének napjával.

7.2 Az év végi számla értesítőt minden, a zárásra kerülő pénzügyi év december 31-én még tagsági jogviszonnyal rendelkező pénztártag esetében el kell készíteni a pénzügyi év zárását követően, december 31-i fordulónappal. Az így kimutatott egyéni számláról a tagot a jogszabályban és az Alapszabályban foglalt adattartalommal tárgyévét követő június 30-ig írásban értesíteni kell.

7.3 Tagsági viszony megszűnése esetén az elszámolást a Pénztár egy alkalommal végzi el. Ilyenkor a Pénztár az egyéni számlát a tagsági viszony megszűnése napjával lezárja, és tagsági jogviszonnyal az éves elszámolás készítése időpontjában már nem rendelkező tagok részére éves elszámolást nem készít.

## II. SZ. MELLÉKLET

### ***Az egyéni számlaértéssítő tartalmi követelményei***

A pénztár által kiadott egyéni számlaértéssítőnek a 268/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 21/D. §. szerint tartalmaznia kell:

1. A pénztártag adatait (neve, születési helye és ideje, lakcíme és értesítési címe)
2. A pénztártag tagi azonosítóját
3. A Pénztár nevét, székhelyét és elérhetőségeit, egyéb adatait
4. A tagdíj alapok közötti megoszlását
5. Az egyéni számla:
  - Nyitó egyenlegét
  - Tárgyévi forgalmi adatait:
    - a) Egyéni egységes és kiegészítő tagdíj befizetések jóváírása összesen, továbbá a fedezeti alapon belül a közösségi számlára átcsoportosított rész (terhelés), valamint a működési és likviditási célra levont összeg
    - b) Munkáltatói egységes és kiegészítő tagdíjhozjárulások jóváírása összesen, továbbá a fedezeti alapon belül a közösségi számlára átcsoportosított rész (terhelés), valamint a működési és likviditási célra levont összeg
    - c) Egyéni többlet tagdíj befizetések jóváírása összesen, valamint a működési és likviditási célra levont összeg
    - d) Munkáltatói többlet tagdíjhozjárulás jóváírása összesen, valamint a működési és likviditási célra levont összeg
    - e) Támogatások, adományok jóváírása összesen, valamint a működési és likviditási célra levont összeg
    - f) Más pénztárból áthozott fedezet jóváírása összesen
    - g) Egyéni számla befektetési tevékenységének eredménye (nettó hozam)
    - h) Igénybevett egyéni szolgáltatás
    - i) Tagdíjnemfizetés miatt levont hozam (nincs)
    - j) Adóhatóság által átutalt összeg (adóvisszatérítés) jóváírása összesen
    - k) Egyéb jóváírások és terhelések
  - Tárgyévi jóváírás és terhelés forgalmi adatainak összesítését
  - Záró egyenlegét
  - Egyéni számlán tárgyév végén lekötött összegek tételenként, a lekötés és a lejárat időpontjára vonatkozó adatokkal
6. A Tagdíjfedezettségi index (a Díj Nyilatkozat szerint vállalt és a ténylegesen teljesített tagdíj különbözetének arányára vonatkozó mérőszám)
7. A Felügyelet internetes honlapjának címét azzal a megjegyzéssel, hogy azon a pénztárak működését, működésének eredményeit bemutató, összehasonlítható adatok is találhatóak.

Az egyéni számlaértéssítővel egyidőben, azzal egy okiratként is kiadhatóak a pénztártag hátramaradottja által igénybevehető Szolgáltatási Csomagra vonatkozó feltételek.

**III. SZ. MELLÉKLET**

**KISZERVEZETT TEVÉKENYSÉGEK KÖRE**

A Pénztár által az Öpt. 40/D § alapján kiszervezett tevékenységek

1. teljes körű pénztári adminisztráció (tagi nyilvántartás, főkönyvi könyvelés)
2. ügyfélszolgálati és panaszkezelési tevékenység
3. nyomdai úton előállított pénztári értesítők, igazolások előállítása,
4. informatikai rendszer (szoftver, hardver) üzemeltetése és karbantartása
5. adatmentések, archiválások végrehajtása
6. irattározás, iratkezelés
7. tagszervezés
8. ügyfél-átvilágítás
9. szolgáltatási igénybejelentés fogadása, hátramaradott személyének azonosítása, hátramaradotti minőség igazolása
10. temetési, kegyeleti szolgáltatások szervezése
11. jogi tanácsadás és képviselő
12. aktuáriusi feladatok ellátása, pénzügyi tervezés