

**„CÁT”
Önkéntes Kölcsönös Nyugdíjpénztár**

A l a p s z a b á l y a

**Elfogadva a Pénztár
1995. június 27-i alakuló közgyűlésén**

A „CÁT” Önkéntes Kölcsönös Nyugdíjpénztár alapítói (az alapítók nevét, lakcímét, aláírását az I. számú melléklet tartalmazza) (a továbbiakban együttesen: alapítók) ezen Alapszabály elfogadásával az 1995. június 27-i közgyűlésen megállapodnak abban, hogy az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. Törvény (a továbbiakban: Öpt.) és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján időskori szociális biztonságuk növelésére, a társadalombiztosítás nyugdíjszolgáltatásának kiegészítésére, nyugdíjba vonulásuk utáni jövedelemcsökkenés részbeni pótlására önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárt hoznak létre.

I. A pénztár elnevezése

1.

„CÁT”
Önkéntes Kölcsönös Nyugdíjpénztár

A pénztár rövidített elnevezése:

„CÁT” Nyugdíjpénztár

(továbbiakban: pénztár).

2.

A pénztár pecsétje.

A pénztár pecsétje fekvő téglalap alakú,
felirata:

„CÁT” Nyugdíjpénztár I.
2700 Cegléd, Bede 575.

3.

A pénztár székhelye: Cegléd.

A pénztár címe:

2700 Cegléd, Bede 575.

II.

**A pénztárra vonatkozó általános
rendelkezések**

4.

A pénztár jogi személy.

A pénztár szerveződési elve: munkahelyi pénztár.

5.

A pénztár határozatlan időre alakul.

6.

A pénztár a gazdálkodását a vonatkozó jogszabályokban és a jelen Alapszabályban meghatározott módon végezheti. Az Alapszabályban nem érintett kérdésekben az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. Törvényt (továbbiakban: Öpt) és az ehhez kapcsolódó végrehajtási jogszabályokat kell alkalmazni.

III.

A pénztár szolgáltatásai és kifizetései

7.

A pénztártag az egyéni számláján nyilvántartott összeghez a várakozási idő letelte, a nyugdíjszolgáltatáshoz a nyugdíjkorhatár a társadalombiztosítási jogszabályok rendelkezéseivel azonosan meghatározott életkorban juthat.

A pénztártag halála esetére kedvezményezett(ek)et jelölhet. Ennek hiányában jogosulttá a tag öröke(i) válik(nak): Természetes személy örökös hiányában az öröklés alá eső összeg a pénztárra száll.

A pénztártag halála esetén az egyéni számláján lévő összeg tekintetében a kedvezményezett(ek) illetve örökös választhat, hogy a rá eső részt

- egy összegben felveszi,
- saját nevén a nyugdíjpénztárban hagyja a tagdíjfizetés folytatásával vagy anélkül,
- más azonos típusú pénztárba utaltatja.

8.

A pénztár gondoskodik a befizetések gyűjtéséről, a pénztár vagyonának a pénztártagok (továbbiakban: tagok) érdekében történő befektetéséről, a tagok egyéni számláján lévő összegének nyilvántartásáról és megállapításáról, valamint a szolgáltatások teljesítéséről.

9.

A pénztárban a várakozási idő 10 év.

10.

A várakozási idő: a tagsági viszonynak a belépéstől számított ezen Alapszabály szerinti azon időszaka, amelynek elteltével az egyéni számlaköveteléshez, illetve a szolgáltatáshoz a pénztártag hozzájuthat, a

a szolgáltatáshoz a nyugdíjkorhatár elérése után is hozzájuthat.

11.

A pénztártag a nyugdíjkorhatár elérésekor-a tagnak írásban nyilatkoznia kell, hogy

- a) egy összegben veszi igénybe a nyugdíjszolgáltatást és a tagdíjat tovább nem fizeti, vagy
- b) az egyéni nyugdíjszámláján lévő összeg meghatározott részét egy összegben veszi igénybe és a tagdíjat tovább nem fizeti, vagy
- c) a tagdíjat fizeti, és a nyugdíjszolgáltatást nem veszi igénybe, vagy
- d) az egyéni nyugdíjszámláján felhalmozott összeget a pénztárban hagyja és a tagdíjat tovább nem fizeti vagy,
- e) az egyéni nyugdíj számláján lévő összeg meghatározott részét egy összegben igénybe veszi és a tagdíjat tovább fizeti.

A pénztári szolgáltatás teljesítésének szabályait az **Önkéntes Kölcsönös Biztosítópénztárakról szóló 1993. XCVI. Tvr. szabályozza** -a tag jogaira, kötelezettségeire, az öröklésre és az átlépésre vonatkozó rendelkezések keretében.

IV.

A tagsági jogviszony

12.

A pénztár tagja lehet az a személy, aki:) Pénztártag lehet az a 16. Életévét betöltött személy,
 aa) A Dél-Pest megyei Mezőgazdasági Zártkörűen működő Részvénytársaságnál, ART-TRIO-Kft-nél, Pyrocoop Kft-nél főállású munkaviszonyra irányuló munkaszerződéssel rendelkezik.

ab) A belépési nyilatkozat aláírásakor a pénztár tagjának Ptk szerinti közeli hozzátartozója.

aki az alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el és tagdíjfizetést vállal. A tagsági viszony, a tagdíjfizetési kötelezettség és a várakozási idő a pénztárhoz benyújtott belépési nyilatkozatnak a pénztár általi elfogadásával kezdődik. A pénztár a belépési nyilatkozat elfogadását annak záradékolásával tanúsítja. A belépési nyilatkozatot a benyújtástól számított 30 napon belül kell záradékolni, majd annak egy példányát tagsági okiratként az alapszabállyal együtt a pénztártagnak át kell adni.

b) az Alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el a belépési nyilatkozat aláírásával,

c) tagdíjat fizeti.

d) A Pénztár tag tagsága a DPMG Zrt, az ART_TRIÓ Kft és a Pyrocoop Kft -nél a főállású munkaviszony megszüntetésével nem szűnik meg.

13.

Új jelentkezők felvételüket a pénztári megbízottnál a belépési nyilatkozat 2 példányban történő kitöltésével kezdeményezhetik. A tagok felvételéről a belépési nyilatkozat záradékolásával a pénztár Igazgatótanács elnöke, Igazgatótanács vagy az Igazgatótanács elnökön kívüli két tagja együttesen dönt. A tagsági viszony és a tagdíjfizetési kötelezettség a belépési nyilatkozat záradékolásával kezdődik.

A belépési nyilatkozatot a benyújtástól számított 30 napon belül a pénztár Igazgatótanácsának elnöke, vagy az Igazgatótanács elnökön kívüli két tagja együttesen záradékolja, s egy példányát az alapszabállyal együtt a pénztártagnak eljuttatja. A

tagsági viszonyt a záradékolt belépési nyilatkozat tanúsítja.

A befektetési politika ismertetése a munkahely küldöttközgyűlési tagjának feladata

Az új jelentkező felvétele nem tagadható meg, amennyibe eleget tesz a tagsági feltételeknek.

14

Biztosítani kell, hogy a pénztárba felvett tag a pénztár működésére vonatkozó jogszabályokat megismerhesse, azokba bármikor betekinthessen.

15.

A pénztár tevékenységi engedélye jogerőre emelkedését megelőzően belépett tagok tagdíjfizetési kötelezettsége és várakozási ideje a belépési nyilatkozat záradékolásával kezdődik.

A munkáltatói tag

16.

A pénztár munkáltatói tagja lehet az a természetes vagy jogi személy, aki alkalmazottjának tagdíjfizetési kötelezettségét részben vagy egészben átvállalja. Ez esetben a munkáltatói hozzájárulásról a munkáltató és a pénztár külön szerződésben rendelkezik.

17.

A munkáltatói hozzájárulás minden pénztártag alkalmazottra nézve azonos mértékű, azonos összegű, (vagy az alkalmazott keresetének azonos százaléka) lehet.

A munkáltatói tag a munkáltatói hozzájárulásból egyetlen olyan alkalmazottját sem zárhatja ki, aki legalább 6 hónapja alkalmazásban áll nála.

18.

A munkáltatói tag képviselője a pénztár Közgyűlésén tanácskozási joggal vesz részt, de szavazásra nem jogosult.

A tagsági viszony megszűnése

19.

A pénztártag tagsági viszonya megszűnik:

- a) a halálakor (lásd az öröklésre vonatkozó szabályokat),
- b) más pénztárba történő átlépésével;
(Lásd a pénztárak közötti átlépésre vonatkozó rendelkezéseket.)
- c) kilépéssel (az átlépés szabályai értelemszerűen módosításokkal vonatkoznak az Öpt 47.§ (2) bek. figyelembevételével azzal, hogy az egyéni számlán nyilvántartott összeget a kilépő tagnak a várakozási idő letelte után ki kell fizetni.). A várakozási idő alatt a tagsági viszony kilépéssel nem szüntethető meg.
- d) a pénztár jogutód nélküli megszűnésével.

20.

A tagsági viszony megszűnésének jogkövetkezményeit ezen Alapszabály tartalmazza, a tagok jogaira és kötelezettségeire vonatkozó rendelkezések keretében.

V.

A pénztárak jogai és kötelezettségei

21.

A tagok a pénztár működésében történő részvételre vonatkozóan azonos jogokat élveznek, az általuk fizetett tagdíj összegétől függetlenül.

Minden pénztártag egy szavazati joggal rendelkezik, választhat és megválasztható a Pénztár bármely tisztségére, az arra vonatkozó szabályok szerint.

22.

A pénztártag jogosult a pénztár irataiba és könyveibe betekinteni és jogosult a pénztár működésével kapcsolatosan tájékoztatást kérni. Az irat betekintési jog nem vonatkozik az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság, valamint a pénztár más szervének zárt tanácskozásán tárgyalt határozattervezetekre és az ezekről készült iratokra. A tag az iratbetekintésre vonatkozó igényével szóban vagy írásban az Igazgatótanács elnökéhez fordulhat. Az Igazgatótanács elnöke a kidolgozásra kerülő ügyrend szerint az iratbetekintést köteles lehetővé tenni. Az Igazgatótanács elnöke iratbetekintéssel kapcsolatos döntése vagy mulasztása miatt a pénztártag az Igazgatótanácshoz fordulhat intézkedésért.

A pénztártag belépési nyilatkozat-visszaigazolást kap, amelyen nyilatkozik, hogy a z alapszabályt és a befektetési politikát ismeri.

23.

A tagok jogosultak a pénztár egészét érintő könyvviteli, számviteli adatokba betekinteni az Igazgatótanács által kijelölt helyen és időben.

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

24.

A pénztár gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről, ideértve a felügyeleti bírságot is, a tagokat, a munkáltatói tagokat és a támogatókat évente egyszer tájékoztatni kell a jogszabályban előírt módon.

A tagok levélbeli tájékoztatásának tartalmaznia kell az egyéni számla alakulását is. Az egyéni számla állásáról a tagot kérésére a pénzügyi év félévét követő hónap 30. munkanapján külön egyenlegközlőben is tájékoztatni kell.

25.

Ha a tag a tagsági viszonyát a felhalmozási időszakban, de a várakozási idő letelte után megszünteti, az egyéni számláján nyilvántartott összegnek a kilépési költségek levonása után fennmaradó részét a tagnak egy összegben ki kell fizetni a kifizetésre vonatkozó hatályos adójogszabályok betartása mellett.

A tagsági viszony megszüntetésének költsége a pénztártag egyéni számláján nyilvántartott összegből háromezer forint.

26.

Ha a tag tagsági viszonya nem a pénztártag halála miatt szűnt meg, a tagnak a tagsági viszonyból eredő jogai megszűnnek, az egyéni számláján nyilvántartott összegek felvételére vonatkozó jogát kivéve, amely a 10 éves várakozási idő leteltét,

illetve a nyugdíjkorhatár elérését követően nyílik meg. A tag a pénztár jogutód nélküli megszűnését követően az egyén számláján nyilvántartott összeg felvételére a 101. pont szerint jogosult.

A pénztártag a várakozási idő letelte után a felhalmozási időszakban történt tagsági viszonyának megszüntetése esetén az egyéni számláján nyilvántartott összeget a pénztárból kiveheti, a kifizetésre vonatkozó hatályos adójogszabályok betartása mellett.

Ha a tagsági viszony más pénztárba történő átlépés miatt szűnik meg, akkor a felhalmozási időszakban lévő tag esetében kérésére az egyéni számláján található összeget, tőke és hozam bontásban, a 2007. december 31-ét követő befizetésekről az értéknap megjelölésével szolgáltatásban részesülő tag esetén még az egyéni számla követeléséről tőke és hozam bontásban, a 2007. december 31-ét követő befizetésekről az értéknap megjelölésével hátralévő szolgáltatásának értékét az adott pénztárba át kell utalni.

VI.

A tagi kölcsön

27.

A pénztártag részére a várakozási idő tartama alatt a várakozási idő 3. évét követően tagi kölcsön nyújtható a tagi kölcsön szabályzata szerint.

28.

A tag részére folyósított kölcsön összege nem haladhatja meg a pénztártag egyéni számláján a kölcsönfelvétel időpontjában nyilvántartott összeg 30 %-át. A kölcsön lejárat ideje legfeljebb 12 hónap lehet. A kölcsön kamatának mértéke minden tag esetében egységes, mely a folyósított tagi kölcsön

aktuális értékére számított mindenkori jegybanki alapkamat + 5% pontos kamat.

Ami, a mindenkor hatályos személyi jövedelemadó tv. szempontjából nem eredményez kamatkedvezményből származó jövedelmet.

29.

A tagi kölcsönök egyidejű állománya nem haladhatja meg a pénztár fedezeti tartaléka mindenkori állományának 5 %-át.

30.

Tagi lekötés hitelfedezetre

Az önkéntes nyugdíjpénztár tagja banki hitel felvétele esetén fedezetként felajánlhatja egyéniszámla-egyenlegének legfeljebb 50 százalékát. Előtte azonban a tagnak rendelkeznie kell arról, hogy a hitel fedezetéül szolgáló összeget a pénztár tagi „lekötésként” tartsa nyilván, vagyis zárolja. E lekötésre a pénztártagnak csak akkor van lehetősége, ha a tízéves várakozási idő letelt – vagy ha a tag a nyugdíjkorhatárt betöltötte -, és nincsen tagi kölcsön-tartozása.

A hitelfedezetként szolgáló, lekötött (zárolt) összeget a pénztártag a későbbiekben a várakozási idő letelte utáni kifizetésként, illetve szolgáltatás formájában csak akkor veheti fel, ha előtte – a lekötéssel biztosított követelés megszűntének igazolása mellett – kezdeményezi a tagi lekötés megszüntetését. Ha a pénztártag meghalna, a kedvezményezett is csak ezen igazolás bemutatásával kezdeményezheti a lekötés megszüntetését.

Ha a hitelező bank a tagi lekötés terhére igényt érvényesít, azt adózási szempontból úgy kell tekinteni, mintha a pénztártag felvette volna az összeget. Ha tehát az összeg adóköteles, a pénztártagnak adót és ehót kell fizetnie utána. Az

utóbbiakat a tárgyévről szóló bevallásban kell szerepeltetni és az adófizetés határidejéig megfizetni.

31.

Értékpapír kölcsönadás

A nyugdíjpénztár a tulajdonában lévő értékpapírt kölcsönadhatja. Az értékpapír kölcsönbe adására a Tpt. értékpapír kölcsönzésre vonatkozó szabályait az e törvényben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

Értékpapír kölcsönbe adása esetén a nyugdíjpénztár köteles megfelelő óvadékot kikötni. Ha az óvadék piaci értéke a kölcsönbe adott értékpapír piaci értéke a meghatározott szint alá csökken, az óvadékot ki kell egészíteni, azt folyamatosan a kölcsönbe adott értékpapír piaci értékéhez kell igazítani.

Ha a kölcsönbe vevő a szerződésben kikötött óvadék kiegészítési kötelezettségének nem tesz eleget, a nyugdíjpénztár a rendkívüli felmondással egyidejűleg az óvadékból közvetlen kielégítést kereshet.

Az óvadék mértéke nem lehet kevesebb, mint a kölcsönbe adott értékpapír piaci értéke.

A Küldött Közgyűlés határozata alapján a kölcsönadást akkor kelhet napirendi pontként beterjeszteni, ha valamennyi küldött egyhangúlag megszavazta.

VII.

Öröklésre vonatkozó szabályok

32.

A pénztárhoz jogosult halála esetére kedvezményezett/ek/et jelölni.

33.

A tag az eredetileg kijelölt kedvezményezett/ek helyett a Pénztárhoz intézett írásbeli nyilatkozattal bármikor más kedvezményezett/ek/et nevezhet meg.

34.

Amennyiben a pénztárhoz nem jelölt kedvezményezett/ek/et, az egyéni számláján nyilvántartott összeg az általános öröklési szabályok szerint öröközhető. **A kifizetéséhez közjegyzői végzés szükséges.**

35.

A pénztárhoz halála esetén az egyéni számláján lévő összeg tekintetében kedvezményezett, illetve az örökös választhat, hogy a ráeső részt:

- a) egy összegben felveheti,
- b) nevén a pénztárban hagyhatja a tagdíjbefizetés folytatásával, vagy anélkül,
- c) átutalhatja az összeget saját pénztárában lévő egyéni számlájára,

36.

- 1) A tag halála esetén az egyéni számla hagyatékának nem része. A tag halála esetére az alapszabályban foglaltak szerint természetes személy kedvezményezettet jelölhet a belépési nyilatkozaton, közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban (haláleseti kedvezményezett).
- 2) A kedvezményezett jelölés a pénztár tudomásulvételével, a jelölés megtételének időpontjára visszamenőlegesen válik hatályossá. A pénztár a kedvezményezett-jelöléséről a tagot a

záradékolt belépési nyilatkozat átadásával vagy megküldésével, illetve egyéb esetben a tudomás szerzést követően a tagsági okirat megküldésével értesíti. A tagsági okiratnak tartalmaznia kell a tag adatain kívül a tag által megjelölt kedvezményezett(ek) nevét, adatait, jogosultsága(ik) arányát, a kedvezményezett-jelölés időpontját.

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

4) A tag az (1) bekezdésben meghatározott formában bármikor új kedvezményezettet jelölhet.

5) 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.

6) Több kedvezményezett esetén, ha valamely kedvezményezett meghal, akkor az egyéni számla ráeső részéből a tag halála időpontjában még életben lévő kedvezményezettek a jogosultságaik arányában részesednek.

7) Ha a pénztárhoz kedvezményezettet nem jelölt vagy a jelölés az (5) bekezdésben foglaltak alapján hatályát veszítette, akkor kedvezményezettnek a tag természetes személy örökösét öröklése arányában kell tekinteni. Az örökös jogállása a kedvezményezettével megegyezik. Ha a tagnak az öröklés törvényben szabályozott rendje szerint természetes személy örököse nincs, akkor az öröklés alá eső összeg a pénztárra száll, és azt a pénztár fedezeti tartalékán a tagok egyéni számlái és a

szolgáltatási tartalékok javára a jóváírás időpontjában fennálló egyenlegek figyelembevételével kell elszámolni.

8) A kedvezményezett(ek) a tag 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 (9) bekezdés szerinti választásának teljesítéséhez szükséges intézkedést.

9) A kedvezményezett a jogosultságának igazolását követően írásban nyilatkozik, hogy a rá eső részt a, egy összegben felveszi,

b, az alapszabály rendelkezésének megfelelően saját nevén a pénztárban hagyja tagdíjfizetés folytatásával vagy anélkül,

c, más, azonos típusú pénztárba átutaltatja.

10) Amennyiben a pénztár írásbeli felhívására a kedvezményezett a felhívás igazolt kézhezvételétől számított 30 napon belül nem teszi meg a (9) bekezdés szerinti nyilatkozatot, akkor a pénztárnak úgy kell eljárnia, mintha a kedvezményezett a követelés egyösszegű felvétele mellett döntött volna, és a követelés összegét – az esetlegesen felmerülő költségek és követelések összegével csökkentve – a kedvezményezett javára annak lakóhelye szerint illetékes Járásbíróságnál a negyedévet követő 50 napig bírói letétbe kell helyezni.

37.

Az örökös(ök), illetve a kedvezményezett(ek) részére történő haláleseti kifizetés a személyi jövedelemadó-kötelezettség tekintetében nem minősül jövedelemnek. (A magánszemélyek jövedelemadójáról szóló, többször módosított és kiegészített 1995. évi CXVII. Törvény 7 § J. pontja.)

VIII.

Tagdíjfizetéssel kapcsolatos kötelezettségek

38.

A legkisebb – tagok által fizetett – egységes tagdíj 500 Ft/hó/fő,

39.

A tag önkéntes elhatározása alapján fizethet rendszeresen vagy esetenként az egységes tagdíjon felüli összegű tagdíjat is.

Ha a magasabb összegű tagdíjat fizető pénztártag egységes tagdíjat kíván fizetni, úgy erre irányuló szándékát az egységes tagdíj első alkalommal történő fizetését megelőzően köteles bejelenteni a pénztárnak.

40.

A tag tagdíjfizetési kötelezettségét a tárgyhoz 15. napjáig kell teljesíteni.

A tagdíjbefizetés teljesíthető:

- a) készpénzben,
- b) lakossági folyószámláról átutalással,
- c) munkáltató által történő átutalással,

Tagdíj fizetési kötelezettség elmulasztása:

- a) *Tagdíjhátralék bármikor rendezhető*
- b) *Tagdíjhátralék miatt a tag nem kerül kizárásra*
- c) *Tagdíjhátralék miatt hozam elvonást a Pénztár nem alkalmaz*
- d) *Tagdíjhátralék miatt szavazati jogában a tag nem kerül korlátozásra*

41.

A befizetett tagdíj fedezeti alpra eső részét egyénileg, tagonként egyéni számlán kell nyilvántartani. A tagdíj megoszlik a fedezeti-, a működési és a likviditási **tartalék** között.

A tagdíj megoszlásának arányait a pénzügyi és gazdálkodási terv tartalmazza.

Az egységes tagdíj megosztásának aránya: fedezeti tartalék: **94,0%**, működési tartalék: 6,0 %, likvid tartalék: **0,0 %**. *Az egységes tagdíjon felüli tagdíj befizetések megosztásának aránya: fedezeti tartalék: 94,0%, működési tartalék: 6,0 %, likvid tartalék: 0,0 %.*

A tagdíjfizetés szüneteltetése

42.

43.

44.

A munkáltatói tag egyébként a munkáltatói hozzájárulást csak valamennyi tag alkalmazottjára kiterjedően, egységes elv alapján szüneteltetheti, vagy szüntetheti meg.

IX.

A pénztárak közötti átlépés

45.

Ha a tag másik pénztárba lép át, az egyéni számláján nyilvántartott összeget át kell utalni a másik pénztárnak. Az átlépés szándékát a tag köteles

előzetesen teljes bizonyító erejű magánokirattal a pénztár tudomására hozni.

Az egyéni számlán nyilvántartott összeg átutalása azt követően történhet meg, hogy a tag másik pénztárba történő belépését elfogadták, s azt a tag a másik pénztár által záradékolt belépési nyilatkozattal tanúsítja. Az átlépéshez szükséges összes adatot a tag rendelkezésére kell bocsátani. Egyéni számláját le kell zárni és a számla egyenlegét ki kell számolni. A tag esetleges kötelezettségeit egy összegben az egyéni számláján nyilvántartott összeg terhére rendezni kell a pénztár, illetve a pénztár egyéb **tartalékai** felé.

46.

Az átlépés ügyintézési költsége a tagsági viszony megszűnése esetére meghatározott 3.000,- Ft.

47.

A pénztár más pénztárból átlépő tag befogadása esetén a tag korábban szerzett jogosultságai közül elismeri a várakozási időre vonatkozóan a jogszerző idő hosszát, és az átutalt egyéni fedezet összegét. A pénztár befogadó nyilatkozatban tanúsítja a korábban eltöltött várakozási idő beszámítását. Egyebekben a más pénztárból érkező tag befogadásának szabályai megegyeznek az újonnan belépő tagok felvételének szabályaival. Az átlépő tag által egyidejűleg több pénztárban szerzett jogosultsági idők nem összegezhetők.

Ha az átlépő tag egyidejűleg több pénztárnak is tagja volt, a pénztár a várakozási időre vonatkozóan a tag szempontjából a legkedvezőbb jogszerző időt ismeri el.

X.

A pénztár támogatója

48.

A pénztár támogatója az a természetes vagy jogi személy, aki (amely) eseti vagy rendszeres pénzbeli, vagy nem pénzbeli szolgáltatást teljesít (adomány) ellenszolgáltatás kikötése nélkül a pénztár javára.

49.

A támogató a támogatói szerződésben jogosult meghatározni, hogy a pénztár az adományt milyen célra és milyen módon használhatja fel, de a támogatás csak a pénztártagság egészének, avagy az Alapszabályban meghatározott tagsági körnek nyújtható.

- a) a tagság egésze,
- b) a felhalmozási időszakban levő tagok összessége,
- c) a szolgáltatásban részesülő tagok összessége,
- d) az ez munkáltatónál munkaviszonyban álló tagok összessége,
- e) az egy munkáltatónál munkát vállaló és felhalmozási időszakban levő tagok összessége,
- f) az egy munkáltatónál dolgozó azon tagok összessége, akik 10-15 éven belül töltik be a nyugdíjkorhatárt. A támogató a támogatás megosztását az alábbi korcsoportok között szabadon állapíthatja meg. A támogatás mértékének az alábbi korcsoportonként egységesnek kell lennie:

- I. Nyugdíjkorhatár elérése 0-2 éven belül
- II. Nyugdíjkorhatár elérése 2-4 éven belül,
- III. Nyugdíjkorhatár elérése 4-6 éven belül,
- IV. Nyugdíjkorhatár elérése 6-8 éven belül,
- V. Nyugdíjkorhatár elérése 8-10 éven belül,
- VI. Nyugdíjkorhatár elérése 10-15 éven

belül,

- g) az egy munkáltatótól nyugdíjba vonult tagok összessége,
- h) a pénztár egy területi részkögyűléséhez tartozó tagok összessége,
- i) a pénztár egy területi részkögyűléséhez tartozó felhalmozási időszakban levő tagok összessége,
- j) a pénztár egy területi részkögyűléséhez tartozó szolgáltatásban részesülő tagok összessége.

50.

A támogatás végrehajtásáról az Igazgatótanács intézkedik a támogató esetleges rendelkezésének megfelelően. A támogatások megváltoztatása esetén az új szerződés megkötése az Igazgatótanács jogköre, amelyről az érintett tagságot egy hónapon belül írásban értesíti.

XI.

A pénztár gazdálkodása

A pénztárvagyon kezelésének és befektetésének szabályai

51.

A pénztár vagyont a 281/2001. Kormány rendelet és a vonatkozó jogszabályok szerint lehet befektetni.

52.

A pénztár közgyűlés (küldöttgyűlés) határozata alapján a befektetéseket saját maga is végezheti, a rendeleti feltételek megléte esetén.

A pénztár befektetési üzletmenetét kihelyezheti a törvény feltételeinek megfelelő céghez. A pénztár részére befektetési tanácsadással, illetve befektetői

tevékenységgel tanácsadó céget bízhat meg. A szerződésben ki kell kötni a tevékenység során elérendő teljesítményt (hozamelvárást), amely alapján megbízott tevékenységének eredményessége értékelhető. A szerződést az Igazgatótanács köti. A közgyűlés, **illetve küldöttgyűlés** hagyja jóvá.

Az év végi küldöttgyűlésen a Vagyonkezelőnek beszámolási kötelezettsége van.

53.

Ha a befektetéssel kapcsolatos tevékenységgel megbízott szervezet eredményessége nem éri el a szerződésbe vállalt hozamot, akkor a helyzet elemzése után, az elemzés eredménye figyelembevételével az Igazgatótanács javaslatot kell készítsen:

- a) vagy a szerződések megszüntetésére és új szerződések megkötésére. Az új szerződéseket más vállalkozóval kell megkötni.
- b) vagy a feltételek módosítására, új pénzügyi terv készítésére.

A fentiekről az Igazgatótanács dönt. Az Igazgatótanács azonban nem dönthet az Ellenőrző Bizottság állásfoglalása nélkül.

A pénztár gazdálkodása eredményei felhasználásának irányelvei

54.

A közgyűlés dönt arról, hogy milyen módon kell a likviditási és működése **tartaléknak** az előirányzott szintet meghaladó részét felhasználni.

A pénzeszközök illegális mozgatásának ellenőrzése, megakadályozása

55.

A pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvényben, (továbbiakban: Pmt.) megállapított kötelezettségek pénztárra háruló feladatok teljesítésére a pénztár szabályzatot készített. A szabályzatban foglaltak végrehajtása és betartatása az Igazgatótanács feladata.

XII.

A pénztár szervezetére vonatkozó szabályok

56.

A pénztár szervei:

- a) Részközgyűlés
- b) Közgyűlés
- c) Küldöttközgyűlés
- d) Igazgatótanács
- e) Ellenőrző Bizottság

Részközgyűlés

57.

Részközgyűlés lehet:

- a) területi részközgyűlés, ami a pénztár Igazgatótanácsa által meghatározott munkahelyi egységeken (kerület, üzem) dolgozó tagok összessége,
- b) területi részközgyűléseken azonos témában egy-egy tag csak egy részközgyűlésen vehet részt.

58.

A részközgyűlésen az Igazgatótanács vagy az Ellenőrző Bizottság egy tagjának jelen kell lennie.

A részközgyűlés határozatképességére és a határozathozatal módjára a Közgyűlésre vonatkozó szabályok megfelelően alkalmazandók.

59.

A pénztár egész tagságát érintő kérdésben részközgyűlést csak a Közgyűlést, küldöttközgyűlést előkészítő céllal lehet tartani.

60.

Területi részközgyűlést kell tartani az alábbi esetekben:

- a) az adott területi egységekre vonatkozó kérdések megvitatására,
- b) küldöttközgyűlési küldöttek megválasztására.
- c) Minden részközgyűlés, munkahelyi egység, küldöttet választ.
- d) A küldött személyére bármely pénztártag javaslatot tehet.
- e) Küldötteket az adott egységhez tartozó pénztártagok gyűlésén 2/3-os többséggel, nyílt szavazással választják meg.
- f) Egy személy csak egy munkahelyi egységben lehet jelölt.
- g) A küldöttek megbízása visszahívásig szól.
- h) Az adott munkahelyi egységhez tartozó pénztártagok 10%-ának írásbeli kérelmére a megbízás letelte előtt is új választást kell tartani. Az így megválasztott küldött megbízása az eredeti megbízás idejéhez igazodik.

Területi részközgyűlés egyéb esetekben is összehívható.

A Közgyűlés

61.

A Közgyűlés határozatai a jogszabályok keretei között kötelező érvényűek a tagokra, az Igazgatótanácsra, az Ellenőrző Bizottságra. A Közgyűlés határozatai ellen a bíróságon lehet eljárást kezdeményezni.

62.

A Közgyűlést évente legalább egy alkalommal össze kell hívni. Szükség esetén a Közgyűlés bármikor összehívható. A Közgyűlést az Igazgatótanács hívja össze.

A Közgyűlés összehívását a Közgyűlés tervezett napját legalább 15 nappal megelőzően közzé kell tenni a tagok részére küldött értesítésben a tárgyalandó napirendek és dokumentumok egyidejű kézbesítésével.

A pénztár nem rendelkezik internetes honlappal.

63.

A Közgyűlést akkor is össze kell hívni, ha azt a bíróság elrendeli, vagy ha a Magyar Nemzeti Bank, a könyvvizsgáló, az Ellenőrző Bizottság, vagy a tagoknak legalább 10 %-a az ok és a cél megjelölésével írásban indítványozza. Ha az Igazgatótanács az írásbeli indítvány ellenére sem intézkedik a Közgyűlés összehívása iránt, az indítványozók bírósághoz fordulhatnak.

64.

A Közgyűlésre meg kell hívni a Magyar Nemzeti Bank és a munkáltatói tag képviselőjét is, akik a Közgyűlésen tanácskozási joggal vesznek részt.

65.

A Közgyűlés akkor határozatképes, ha azon a tagok legalább fele jelen van. A Közgyűlésen a pénztártagot meghatalmazott is képviselheti. A meghatalmazást közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.

A Közgyűlés határozatképtelensége esetén 15 napos időköz megtartásával új Közgyűlést kell összehívni, amely az eredeti napirendi pontok tekintetében a megjelent tagok számától függetlenül határozatképesnek tekintendő. Amennyiben az eredeti közgyűlés meghívója ezt tartalmazza akkor az eredeti és megismételt küldöttközgyűlés egy napon is megtartható.

66.

A Közgyűlést az Igazgatótanács elnöke vezeti. A Közgyűlés azonban egyszerű szótöbbséggel dönthet más Közgyűlést levezető elnök megválasztásáról.

67.

A Közgyűlésen mindegyik tagnak csak egy szavazata van, amely egyenlő értékű, függetlenül az általa fizetett tagdíj mértékéről.

68.

A Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a) az Alapszabály megállapítása és módosítása,
- b) az Igazgatótanács tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása,

- c) az Ellenőrző Bizottság tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása,
- d) az Igazgatótanács éves beszámolójának elfogadása, a mérleg megállapítása, döntés az eredmény felhasználásáról, vagy az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséről,
- e) a pénztár pénzügyi tervének elfogadása,
- f) a Magyar Nemzeti Bank által kiadott tevékenységi jogerőre emelkedése előtt kötött szerződésekről jóváhagyás,
- g) döntés a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt a pénztár nevében eljáró személyek, az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság tagjai elleni kártérítési igény érvényesítéséről, továbbá intézkedés a pénztár képviseletére jogosultak ellen indított perekben a pénztár képviseletéről,
- h) döntés érdekképviseleti szervhez történő csatlakozásról, vagy az abból történő kiválásról,
- i) döntés a pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más pénztárral történő egyesülésről,
- j) döntés a Közgyűlés hatáskörébe tartozó egyes hatáskörök gyakorlásának az Igazgatótanácsra történő átruházásáról,
- k) mindaz, amelyet jogszabály a Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe utal,
- l) munkáltatói taggal kötött szerződések jóváhagyása.

69.

A Közgyűlés hatáskörébe tartozik a 68. pontban meghatározottakon kívül:

- a) esetlegesen felállított szakértői bizottságok hatáskörének meghatározása, a bizottságok tagjainak megválasztása,
- b) döntés más pénztárral kötendő együttműködési megállapodásról,

- c) döntés az Igazgatótanács tagsági jogvitában hozott határozata ellen benyújtott jogorvoslati kérelmek ügyében,
- d) a pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén végelszámoló kinevezésének kezdeményezése a Magyar Nemzeti Bank,
- e) a Magyar Nemzeti Bank javaslatára dönt a pénztár *átmeneti* államigazgatási irányítás alá helyezéséről.
- f) mindaz, amit jogszabály a hatáskörébe utal.

70.

A Közgyűlés a határozatait a jelen levő tagok egyszerű szavazat többségével hozza, *ha a törvény vagy az alapszabály eltérően nem rendelkezik*. A szavazás nyilvánosan történik. A jelenlevők kétharmados szavazattöbbsége szükséges a 68. pont a), d), h), i), j) pontjaiban megjelölt esetekben. Az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság tagjainak megválasztása titkos. Az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság elnöke a megválasztott Igazgatótanács, illetve ellenőrző bizottsági tagok közül, titkos szavazás útján kerül megválasztásra.

71.

A Közgyűlésen jelenléti ívet kell készíteni, amely tartalmazza a Közgyűlésen megjelent tagok nevét, lakcímét és mellékelni kell képviselőjének meghatalmazását. A jelenléti ívet a Közgyűlés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

72.

A Közgyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- a) a pénztár cégnevét, székhelyét,
- b) a Közgyűlés helyét és idejét,
- c) a Közgyűlés elnökének, a jegyzőkönyvvezetőnek, a jegyzőkönyv hitelesítőiek és szavazatszámológóinak a nevét,

- d) a jelenlevők létszámát,
- e) a Közgyűlésen lezajlott fontosabb eseményeket, az elhangzott indítványokat, a felszólalások lényegét,
- f) a hozott határozatokat, a jelenlevő szavazók számát, a határozati javaslatokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, valamint a szavazástól tartózkodók számát.

73.

A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és a Közgyűlés elnöke írja alá, és az erre megválasztott két jelenlevő tag hitelesíti. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság beszámolójának egy példányát.

Az Igazgatótanács elnöke a Közgyűlési jegyzőkönyv egy hiteles példányát, a jelenléti ívet és a Közgyűlés összehívásáról szóló hirdetményt a Közgyűlés befejezését követő 30 napon belül köteles a Magyar Nemzeti Banknak megküldeni.

A tag kérésére az ügyvezető köteles a közgyűlési jegyzőkönyvből kivonatot adni.

Küldöttközgyűlés

74.

A Pénztár legfőbb szerve a küldöttközgyűlés. Küldöttközgyűlést abban az esetben lehet tartani, ha a pénztár létszáma eléri a 200 főt. A küldöttközgyűlés tartásáról és a küldötteket megválasztó részközgyűlések megtartásáról az Igazgatótanács intézkedik.

Küldötteket csak részközgyűlésen lehet választani *2/3-os szavazással*.

Az egy küldött által képviselt tagok számát úgy kell meghatározni, hogy a küldöttek száma legfeljebb 21

lehet. Egy küldöttnek annyi szavazata van, ahány tagot képvisel.

A küldöttközgyűlésnek a közgyűléssel megegyező jogosítványai vannak, és az ott ismertetettek az irányadóak.

A küldöttközgyűlés a tagok számára nyilvános. **A határozatokat a hirdetőtáblán kell közzétenni.**

Az Igazgatótanács

75.

Az Igazgatótanács a pénztár ügyvezető szerve, amely irányítói, ellenőrzési és képviseleti feladatokat lát el.

76.

Az Igazgatótanács tagjainak száma legalább 3, legfeljebb 11 fő. Az Igazgatótanács tagja 18. életévét betöltött, büntetlen előéletű pénztártag lehet. Az Igazgatótanács tagjait 4 éves időtartamra kell megválasztani. Ha az Igazgatótanács tagja ennél rövidebb idő alatt szűnik meg, az újonnan választott tag megbízatása az Igazgatótanács korábbi megbízatásának lejártáig tart.

77.

Az Igazgatótanács a feladatkörében eljárva:

- a) összehívja az éves rendes közgyűlést,
- b) gondoskodik a Közgyűlés napirendjének előkészítéséről,
- c) rendkívüli Közgyűlést hívhat össze,
- d) gondoskodik a Közgyűlés határozatainak végrehajtásáról,

- e) kialakítja és irányítja a pénztár munkaszervezetét,
- f) szakértői bizottságot működtethet,
- g) gyakorolja az ügyvezető feletti munkáltatói jogokat,
- h) ellenőrzi az ügyvezető munkáját, az ügyvezetőtől írásbeli jelentést, beszámolót kérhet, elbírálja az ügyvezető tevékenységével kapcsolatos beadványokat, panaszokat,
- i) tagjain keresztül képviseli a pénztárat harmadik személyekkel szemben bíróságok és más hatóságok előtt,
- j) megköti a pénztár nevében és képviseletében a munkáltatói tagokkal a tagok tagdíjfizetési kötelezettségét átvállaló szerződéseket,
- k) elkészíti és a Közgyűlés elé terjeszti a pénztár pénzügyi tervét,
- l) elkészíti és a Közgyűlés elé terjeszti a pénztár mérlegét és beszámolóját,
- m) gondoskodik a pénztár könyveinek szabályszerű vezetéséről,
- n) dönt a befektetett pénztári eszközök letétkezelésének önálló letétkezelő szervezetre bízásából, meghatározhatja a pénztári letétkezelővel kötendő szerződés elemeit,
- o) dönt a befektetési üzletmenet pénztári vagyonkezelőhöz történő kihelyezéséről,
- p) dönt a pénztárhoz benyújtott tagi kölcsönkérelmek ügyében,
- q) rendszeresen ellenőrzi a pénztári vagyonkezelő tevékenységét, ennek során a vagyonkezelőtől a pénztár beszámolási kötelezettségéhez igazodóan írásbeli jelentést, beszámolót, kimutatást kérhet,
- r) megtárgyalja és jóváhagyja a negyedévenként készítendő pénzforgalmi, befektetési és likviditási jelentéseket,
- s) jóváhagyja a pénztár számlarendjét, az analitikus és kiegészítő nyilvántartások körére,

tartalmára, formájának vezetésének módjára vonatkozó pénztári szabályzatot,

- t) jóváhagyja a pénztár munkaszervezetének belső szabályait,
- u) dönt a pénztár hitelfelvételéről,
- v) dönt a pénztárhoz benyújtott tagfelvételi kérelmekkel kapcsolatos vitás ügyekben,
- z) ellátja a jogszabályok által a hatáskörébe utalt egyéb feladatokat.

78.

Az Igazgatótanács rendes üléseit legalább három havonként az Igazgatótanács elnöke hívja össze az írásos napirendi javaslat megküldésével. Az Igazgatótanács ülésének tervezett időpontja és a meghívó megküldése között legalább 8 napos időköznek kell lenni. Rendkívüli ülést a 8 napnál rövidebb időn belül telefonon, telefaxon is össze lehet hívni.

79.

Az ülés akkor határozatképes, ha azon a tagoknak legalább a fele jelen van. Az Igazgatótanács ülésein kizárólag az Igazgatótanács elnöke vagy tagok közül választott megbízottja elnökölhet, az Igazgatótanács tagját meghatalmazott nem képviselheti. Az elnök távollétében az elnököt a megbízott igazgatótanácsi tag helyettesíti. Az ügyvezető az Igazgatótanács üléseinek állandó meghívottja. Az üléseken tanácskozási joggal vesz részt.

Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell a jelenlévők nevét, az elhangzott felszólalások lényegét és a hozott határozatokat. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásos beszámoló egy példányát.

80.

Az Igazgatótanács elnöke állandóan képviseli a pénztárat. Távollétében a pénztárat az Igazgatótanács két kijelölt tagja együttesen, vagy két képviseleti joggal felruházott alkalmazottja együttesen képviseli.

81.

Az Igazgatótanács – felelősségének érintetlenül hagyása mellett – a hatáskörének gyakorlását átruházhatja az ügyvezetőre. Nem ruházhatók át a Közgyűlés, küldöttközgyűlés által az Igazgatótanácsra átruházott feladatkörök.

82.

Az Igazgatótanács tagjai munkájukért a Közgyűlés, küldöttközgyűlés által évente megállapított díjazásban részesülhetnek. Az Igazgatótanács tagja köteles az Igazgatótanácsnak bejelenteni, ha más pénztár vezető tisztségviselőjének jelölték. A pénztár alkalmazottja nem választható meg az Igazgatótanács tagjának.

83.

Az Igazgatótanács tagjai e tevékenységi körükben az elvárható gondossággal, a tagok és a pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó jogszabályok szerint kötelesek eljárni. Feladatkörükben, a kötelezettségeik megszegésével az okozott kárért a Ptk.-nak a vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályai szerint egyetemlegesen felelősek. Nem terheli felelősség az Igazgatótanácsnak azt a tagját, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott és tiltakozását az Ellenőrző Bizottságnak vagy a közgyűlésnek, küldöttközgyűlésnek írásban döntés meghozatalától

vagy tudomására jutásától számított 8 napon belül bejelentette.

Ellenőrző Bizottság

84.

Az Ellenőrző Bizottság a pénztár általános ellenőrző szerve.

85.

Az Ellenőrző Bizottság legalább 3, legfeljebb 11 főből áll. Az Ellenőrző Bizottság tagjait a Közgyűlés, küldöttközgyűlés választja 4 évi időtartamra. Ha az ellenőrző bizottsági tagság ennél rövidebb idő alatt szűnik meg, az újonnan választott tag megbízatása az Ellenőrző Bizottság korábbi megbízatása lejártáig tart.

Az Ellenőrző Bizottság tagja csak 18. életévét betöltött, büntetlen előéletű pénztártag, aki az Öpt 20. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott feltételek alapján nincs kizárva lehet vagy ugyanilyen feltételekkel munkáltató(k) képviselője. Az Ellenőrző Bizottságnak nem lehet tagja a pénztárügyvezetője, alkalmazottja, illetve az Igazgatótanács tagja, valamint ezen személyek közeli hozzátartozója. (Ptk 2013 évi 8:1§; k. 685. paragrafus b) pont). A munkáltatói tag jogosult tanácskozási joggal a közgyűlésen részt venni. Ha az egy munkáltatói tag által fizetett hozzájárulás egy naptári évben eléri vagy meghaladja a pénztár tagdíjbevételeinek 50 százalékát, a munkáltatói tag jogosult egy tagot legfeljebb ezt a naptári évet követő 5 évre az ellenőrző bizottságba kijelölni. A munkáltatói tag által delegált Ellenőrző bizottsági tagra vonatkozóan 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. Az Ellenőrző Bizottság tagjának be kell jelenteni az Ellenőrző Bizottság részére, ha más pénztárban vezető tisztségviselői megbízásra jelölték.

86.

Az Ellenőrző Bizottság a szervezetét és munkarendjét maga alakítja ki. Az Ellenőrző Bizottság jogait testületileg vagy a tagja útján gyakorolhatja.

Az Ellenőrző Bizottság az ellenőrzést állandó jelleggel meg is oszthatja tagjai között, ez azonban az ellenőrző Bizottsági tag felelősségét nem érinti.

87.

Az Ellenőrző Bizottság a feladatkörében eljárva:

- a) a pénztár elfogadott pénzügyi terve és az Alapszabály betartása érdekében rendszeresen vizsgálja és ellenőrzi a pénztár gazdálkodását, ügyvitelét, számvitelét,
- b) rendszeresen figyelemmel követi a pénztár fizetőképességének és kötelezettségeinek lejáratát összhangját,
- c) az Igazgatótanács tagjaitól, elnökétől, az ügyvezetőtől jelentést, felülvizsgálatot kérhet,
- d) a pénztár könyveit, bármely iratát megvizsgálhatja,

- e) köteles megvizsgálni a Közgyűlés, küldöttközgyűlés elé terjesztett valamennyi – többek között a pénztár gazdálkodásáról, számviteléről, ügyviteléről, fizetőképességéről és kötelezettségvállalásáról szóló – jelentést és a pénztár éves beszámolóját. Az Ellenőrző Bizottság hatáskörébe tartozó kérdésekben az Ellenőrző Bizottság jelentése nélkül a Közgyűlés érvényesen nem határozhat,
- f) szakértőt vagy szakértői bizottságot vehet igénybe,
- g) kérheti az Igazgatótanács vagy a Közgyűlés, küldöttközgyűlés soron kívüli összehívását, ha az ellenőrzés során tapasztaltak vagy a pénztár érdekei szükségessé teszik,
- h) évente jelentésben tájékoztatja megállapításairól a Közgyűlést, küldöttközgyűlést
- i) tagjai útján részt vesz a közgyűlésen, küldöttközgyűlésen a napirendjéhez indítványt tehet,
- j) ellátja a jogszabályban ráruházott egyéb feladatokat.

88.

Az Ellenőrző Bizottság tagjai e feladatkörükben az elvárható gondossággal, a tagok és a pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó jogszabályok szerint kötelesek eljárni. Feladatkörükben, a kötelezettségeik megszegésével a pénztárnak okozott kárért a Ptk.-nak a vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályai szerint egyetemlegesen felelősek. Nem terheli felelősség az Ellenőrző Bizottságnak azt a tagját, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott, és tiltakozását a Közgyűlésnek, küldöttközgyűlésnek döntés meghozatalától vagy tudomására jutásától számított 8 napon belül írásban bejelentette.

89.

Az Ellenőrző Bizottság tagjai a Közgyűlés, küldöttközgyűlés által évente megállapított díjazásban részesülhetnek.

Az Igazgatótanács és ellenőrző bizottsági tagsági megbízatás megszűnése

90.

Megszűnik az Igazgatótanács tagok és az ellenőrző bizottsági tagok tagsági megbízatása:

- a) a megbízatás időtartamának lejártával,
- b) visszahívással,
- c) lemondással,
- d) elhalálozással,
- e) a pénztártagsági viszony megszűnésével,
- f) a törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkezésével.

91.

A pénztár nevében, székhelyében, a vezető tisztségviselők, illetve az ügyvezető (helyettes ügyvezető) személyében, továbbá a 20/A (1) bekezdésében meghatározott személyekben bekövetkező változást annak időpontját követő 15 napon belül a Magyar Nemzeti Banknak, Felügyeletnek bejelenti. A pénztár megalakulásakor és a vezető tisztségviselők, illetve a kötelező alkalmazottak, megbízottak változása esetén a pénztár csatolja az érintett személy

- a) három hónapnál nem régebbi, az Öpt 20.§ (2) bekezdésben meghatározott kizáró ok hiányát igazoló hatósági bizonyítvány eredeti példányát és nyilatkozatát arról, hogy ellene büntetőeljárás nem folyik;
- b) nyilatkozatát arról, hogy vele szemben jogszabályban Öpt 20 § (2) bek. b, pontban meghatározott összeférhetlenségi ok nem áll fenn;

- c) a jogszabály által előírt végzettségét vagy gyakorlatát igazoló dokumentumok hiteles másolatát;
- d) vezető tisztségviselő esetén nyilatkozatát a tisztség elfogadásáról.

A vezető tisztségviselők és az ellenőrző bizottsági tagok visszahívását kell kezdeményezni, ha a megbízás ellátására méltatlanná, vagy tartósan alkalmatlanná váltak. 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.

Az ügyvezető

Az Igazgatótanács közgyűlésen kezdeményezheti ügyvezető alkalmazását.

92.

A pénztár ügyvezetője a pénztárral munkaviszonyban áll. Munkaviszonyára a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény szabályait kell alkalmazni az 1993. évi XCVI törvénybe - Öpt. - foglalt eltérésekkel.

93.

Az ügyvezető jogosult az ügyvezető igazgatói cím használatára.

94.

Az ügyvezető alkalmazását, a tervezett hivatalba lépése előtt legalább 15 nappal be kell jelenteni a Magyar Nemzeti Banknak. Az ügyvezető munkaviszonya határozatlan időre szól.

95.

Az ügyvezető a feladatkörében eljárva:

- a) felelős a Közgyűlés, küldöttközgyűlés és az Igazgatótanács határozatainak végrehajtásáért,
- b) felelős a pénztár eredményes működésért,
- c) felelős a pénztár folyamatos ügyviteléért,
- d) felelős a pénztár fizetőképességének és kötelezettségeinek lejáratí össszhangjáért,
- e) gondoskodik a Közgyűlés, küldöttközgyűlés és az Igazgatótanács üléseinek előkészítéséről,
- f) részt vesz a Közgyűlésen, küldöttközgyűlésen és az Igazgatótanács ülésein,
- g) beszámol az Igazgatótanácsnak a tevékenységéről,
- h) felelős a pénztár munkaszervezete belső szabályzatainak kialakításáért,
- i) vezeti és irányítja a pénztár munkaszervezetét,
- j) gyakorolja a pénztár alkalmazottai feletti munkáltatói jogokat,
- k) folyamatos nyilvántartást vezet a Közgyűlés által hozott határozatokról
- l) előkészíti az Igazgatótanács ülésére a pénztár pénzügyi tervét, mérlegét és éves beszámolóját,
- m) kiadmányozza a pénztár iratait, aláírja a pénztár beszámolóit, a pénzforgalmi, befektetési és likviditási jelentést,
- n) képviseli a pénztárat a 102. Pontban foglaltak szerint,
- o) biztosítja a pénztártagok tájékoztatását, iratbetekintési jogának kielégítését,
- p) intézkedik a pénztárhoz benyújtott tagfelvételi kérelmek ügyében,
- q) ellátja a jogszabályokban és az Igazgatótanács által ráruházott egyéb feladatokat.

96.

Az Igazgatótanács hatáskörének gyakorlását az ügyvezetőre ruházhatja. Az ügyvezető hatásköre az átruházott hatáskör terjedelméhez igazodik. Az ügyvezető e tevékenysége során az Igazgatótanács utasításai szerint jár el, köteles betartani a jogszabályokat, az Alapszabály rendelkezéseit és a pénztár közgyűlési határozatait.

Az Igazgatótanács jogsértő határozata, illetve utasítása esetén az ügyvezető az Ellenőrző Bizottsághoz fordulhat és kezdeményezheti a Közgyűlés, küldöttközgyűlés összehívását is.

97.

Az ügyvezető bérét juttatásait az Igazgatótanács előterjesztése alapján a Közgyűlés (küldöttközgyűlés) hagyja jóvá. Az ügyvezető a bérén és a Közgyűlés (küldöttközgyűlés) által jóváhagyott juttatásain kívül a pénztárral kapcsolatos tevékenységéért ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

Az ügyvezető nem választható az Igazgatótanács vagy Ellenőrző Bizottság tagjává.

Üzleti titok

98.

Az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság tagjai és az ügyvezető a Nyugdíjpénztár ügyeiről és az egyes pénztártagokról szerzett értesüléseiket üzleti titokként kötelesek megőrizni.

XIII.

A pénztár megszűnése

99.

A pénztár csak - felszámolás esetét kivéve - végelszámolás lefolytatását követően szűnhet meg. A pénztár közgyűlése, küldöttközgyűlése a

jelenlevők kétharmados szavazattöbbségével elhatározhatja pénztár megszüntetését más pénztárral történő egyesülés, vagy a pénztár több pénztárra történő szétválása útján. Más pénztárral vagy pénztárakkal történő egyesülés esetén az új pénztár az egyesült pénztárak általános jogutódja. Több pénztárra történő szétválás esetén a szétválásról szóló határozatban rendelkezni kell a jogutódlásról, a tagság, a kötelezettségek és a pénztárvagyon megosztásáról.

A pénztár átalakulásának (egyesülés, szétválás, megszűnés) esetén be kell tartani a Trv. III. fejezetének 41, 42, 42/A, 42/B, 43, 44, 45/A, 45/B §-ait.

100.

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

- a) átlépés esetén más pénztárba viszi át, vagy
- b) felveheti (Ez esetbe a kifizetés jövedelemnek minősül.).

101.

A pénztár felszámolásakor, illetve végelszámolásakor a pénztár kötelezettségekkel nem terhelt közös vagyonát, a felhalmozási időszakban levő tagok között az egyéni számlájukon nyilvántartott, a szolgáltatásban részesülő tagok között pedig a szolgáltatásból hátralévő összeg arányában kell felosztani.

XIV.

Záró rendelkezések

Képviselő

102.

A pénztár átalakulása, megszüntetése, felszámolása, egybeolvadása minősített szavazással dönthető el.

A pénztárat

- a) az Igazgatótanács elnöke önállóan,
- b) az Igazgatótanács elnökön kívüli két tagja együttesen,
- c) a pénztár két képviseleti joggal felruházott alkalmazottja együttesen képviseli.

A pénztárat a bankszámla feletti rendelkezés tekintetében az Igazgatótanács elnöke és egy tagja, önállóan, illetve két tagja együttesen jogosult. Az Igazgatótanács elnöke, aláírásra jogosult két tagja és két képviseleti joggal felruházott alkalmazottja közjegyző előtt hitelesített aláírási címpéldányon írják alá nevüket. A Nyugdíjpénztár Ügyvezetőt nem bízott meg.

A pénztár határozatainak közzététele és a tagság tájékoztatása

103.

A Közgyűlés által hozott határozatokról az Igazgatótanács elnöke vagy az általa megbízott igazgatótanács tag vagy alkalmazott, folyamatos nyilvántartást köteles vezetni. (Határozatok Könyve). A határozatokat a meghozatal után 2 munkanapon belül be kell vezetni a Határozatok Könyvébe, a határozat ezt követően a határozat meghozatalában részt vevő két pénztártag hitelesítésével válik érvényessé. A Határozatok Könyve sorszámmal ellátott, a pénztár pecsétjével és

az Igazgatótanács elnökének és egy tagjának cégszerű aláírásával megnyitott kötött füzet.

A Határozatok Könyvébe bármelyik pénztártag betekinthez, és a határozatokról az ügyvezetők által hitelesített másolatot kérhet.

A pénztár közgyűlésének a határozatait és az éves beszámolót a pénztár székhelyén e célra rendszeresített hirdetőtáblán 60 napra ki kell függeszteni.

Az Igazgatótanács határozatait a hirdetőtáblán 30 napra ki kell függeszteni.

Vitás ügyek intézése

104

A pénztártag és a pénztár közötti vitás ügyekben meg kell kísérelni az ügy peren kívüli tárgyalásos úton történő rendezését.

Amennyiben ez nem vezet eredményre, a felek polgári peres eljárást kezdeményezhetnek.

A pénztár és a pénztártag közötti jogvitában kizárólag a Ceglédi Járásbíróság illetékes.

Z á r a d é k

105

Ezt az egységes szerkezetbe foglalt alapszabályt a benne lévő módosításokkal a **2021.09.09.** napján tartott küldöttközgyűlés elfogadta és az elfogadás

tényét e záradékban a közgyűlés levezető elnökének, az Igazgatótanács elnökének, a jegyzőkönyvvezetőnek és a jegyzőkönyv két hitelesítőjének aláírásával igazolja.

Jelen módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapszabály az elfogadást követő napon, 2021.09.10.-én lép hatályba.

Taras Gaszner

levezető elnök

Taras Gaszner

Igazgatótanács elnöke

Sasvódy Erika

jegyzőkönyvvezető

Jegyzőkönyv hitelesítők:

[Signature]

[Signature]

Jelen alapszabály a hatályos törvényes rendelkezéseknek megfelel.

Ellenjegyezte: *2021. szept. 10-én!*

[Signature]

3. Számú Ügyvédi Iroda
2700 Cegléd, Kossuth Franc u. 6. 1/15.
Farkasné dr. Pirooska Emőke Erzsébet Ügyvéd
KASZ: 38058826 • Adószám: 29588284-1-13
Tel.: 06-20/284-47-18

Hitelesítési záradék:

Az eredeti papíralapú dokumentummal megegyező hiteles másolat.

Mrázné
Gábor
Ágnes

Digitálisan
aláírta: Mrázné
Gábor Ágnes
Dátum:
2021.10.10
22:17:34[®]
+02'00'

Mrázné
Gábor
Ágnes

Digitálisan
aláírta: Mrázné
Gábor Ágnes
Dátum:
2019.09.20
13:45:26
+02'00'

„CÁT” Önkéntes Kölcsönös Nyugdíjpénztár

ELEKTRONIKUS MÁSOLATKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZAT

2019.

Tartalom

1.1.	A másolatkészítési szabályzat és másolatkészítési rend célja	3
1.2.	Fogalmi meghatározások	3
1.3.	A másolatkészítés menete	4
1.3.1.	Az elektronikus másolat digitalizálása, hitelesítési záradékkal ellátása	4
1.3.2.	A dokumentum képi és tartalmi megfelelés megállapítása.....	4
1.3.3.	A dokumentumok elektronikus aláírása elektronikus bélyegzővel, időbélyegzés...	4
1.3.4.	A másolatok olvashatóságának és megnyithatóságának az ellenőrzése	5
1.4.	Mellékletek	6
	1. számú melléklet.....	6
	2. számú melléklet.....	6
	3. számú melléklet.....	6
1.5.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	7

1.1. A másolatkészítési szabályzat és másolatkészítési rend célja

A „CÁT” Önkéntes Kölcsönös Nyugdíjpénztár (a továbbiakban: Pénztár) tevékenysége során keletkezett, általa kiállított papíralapú dokumentumról elektronikus másolat készítésének (digitalizálásának), elfogadhatóságának szabályait a Pénztár az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendeletnek (a továbbiakban: Korm. rendelet) a papíralapú dokumentumokról elektronikus úton történő másolat készítésének a szabályai, Magyar Nemzeti Bankról szóló 2013. évi CXXXIX. törvény (MNB tv.) 58. § (1) bekezdés, illetve az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény (Ütv.) 46. §-a és a jelen szabályzatban (a továbbiakban: Szabályzat) foglaltak szerint jár el.

1.2. Fogalmi meghatározások

1. *Papíralapú dokumentum:* A papíron rögzített minden olyan szöveg, számadatsor, térkép, tervrajz, vázlat, kép vagy más adat, amely bármely eszköz felhasználásával és bármely eljárással keletkezett.
2. *Digitalizálás:* olyan eljárás, amely az analóg felépítésű információt számítástechnikai eszközök számára feldolgozható, digitális információvá alakítja át;
3. *Hiteles elektronikus másolat:* valamely nem elektronikus dokumentumról e rendelet szabályai szerint készült, azzal képileg vagy tartalmilag egyező, joghatás kiváltására alkalmas elektronikus eszköz útján értelmezhető adategyüttes;
4. *Képi megfelelés:* az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely biztosítja a papíralapú dokumentum - joghatás kiváltása szempontjából lényeges - tartalmi és formai elemeinek megismerhetőségét;
5. *Másolatkészítő rendszer:* a másolatkészítés során alkalmazott hardver, szoftver, valamint ezek együttese;
6. *Tartalmi megfelelés:* az elektronikus másolat azon tulajdonsága, amely szerint az – a hozzá kapcsolódó metaadatokkal együttesen – biztosítja a papíralapú dokumentum – a joghatás kiváltása szempontjából lényeges – tartalmi elemeinek megismerhetőségét, de nem biztosítja a képi megfelelést;

1.3. A másolatkészítés menete

A papír alapú dokumentumokról történő elektronikus másolatkészítés a Pénztár telephelyén (2700 Cegléd, Bede 575.) létesített irodában, külön munkaállomáson történik.

1.3.1. Az elektronikus másolat digitalizálása, hitelesítési záradékkal ellátása

Az elektronikus másolat készítése a másolásra előkészített papír alapú dokumentumok digitalizálásával (szkennelés) kezdődik. A Pénztár által megbízott *1. számú mellékletben* felsorolt másolatkészítő elindítja a szkennelést, azaz *2. számú mellékletben* felsorolt eszközök valamelyikének segítségével szkenneli a papíralapú dokumentumot oly módon, hogy a dokumentummal együtt utolsó oldalként szkenneli a „Az eredeti papíralapú dokumentummal megegyező hiteles másolat.” szövegezésű hitelesítési záradékot. Ezt követően ellenőrzi, hogy a digitalizált dokumentumok száma megegyezik-e a papír alapú dokumentumok darabszámával. A dokumentum digitalizálását végző Pénztár által megbízott másolatkészítő ellenőrzi a dokumentum minőségét. A digitalizálás eredményeként a papír alapú dokumentum minden oldala PDF formátumú állományokba kerül. A másolatkészítés során a papíralapú dokumentum összes lapja digitalizálásra kerül, kivéve a teljesen üres (sem képi sem szöveges információt nem tartalmazó) lapokat. A feldolgozható papír mérete A4, de az a lap is feldolgozásra kerül, ami ennél kisebb. A dokumentumról csak olyan másolat készül, mely a papír alapú dokumentum teljes tartalmát tartalmazza, tehát nem készül sem részleges másolat, sem elektronikus kivonat.

1.3.2. A dokumentum képi és tartalmi megfelelés megállapítása

A Pénztár által megbízott másolatkészítő a papír alapú dokumentum és az elektronikus másolatok képi és tartalmi megfelelésének a megállapítását azonnal megkezdi a digitalizálást követően. A másolatkészítés csak abban az esetben minősül sikeresnek, ha a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi és tartalmi megfelelése megállapítható, vagyis egyaránt biztosított a papíralapú dokumentum tartalmi és formai elemeinek megismerhetősége.

1.3.3. A dokumentumok elektronikus aláírása elektronikus bélyegzővel, időbélyegzés

A Pénztár által megbízott másolatkészítő a másolatot átadja a Pénztár által meghatalmazott *3. számú mellékletben* felsorolt személy részére, aki minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus bélyegzővel vagy elektronikus aláírással látja el, és arra elektronikus időbélyegzőt helyez el.

A Pénztár a nem a szervezet által kiállított okiratokra, magán okiratokra vonatkozó dokumentumokról közjegyző, ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által készített elektronikus másolatot készített, mely esetben a közjegyző, az ügyvéd vagy a kamarai jogtanácsos minősített elektronikus aláírást és időbélyegzőt helyez el az érintett okiratokon az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény (Ütv.) 46. §-a szerint.

1.3.4. A másolatok olvashatóságának és megnyithatóságának az ellenőrzése

A másolatok olvashatóságának az ellenőrzését a Pénztár a képi és tartalmi ellenőrzés keretében végzi, az alábbiak szerint:

a) a digitalizálás során Pénztár által megbízott másolatkészítő ellenőrzi egyrészt a dokumentumok darabszámát, másrészt a dokumentumok oldalainak meglétét és olvashatóságát;

b) az elektronikus aláírást követően a Pénztár által megbízott másolatkészítő átnézi az összes oldalt, hogy meggyőződjön a dokumentum tárgyáról és ezzel egyidejűleg ellenőrzi, hogy az elektronikus másolattal előállított dokumentumban minden oldal megvan-e és olvasható-e, megegyezik-e a papír alapú dokumentummal.

1.4. Mellékletek

1. számú melléklet

Másolatkészítő személyek neve, leírása

Sorszám	Másolat készítő neve	Másolatkészítő beosztása
1.	Takács Gabriella	IT elnök
2.	Mrázné Gábor Ágnes	megbízott munkatárs, könyvelő

2. számú melléklet

Másolatkészítéshez használatos hardverelemek leírása

Sorszám	Eszköz neve	Alkalmazás módja	Eszköz helye
1.	Bishub	Szkenelés, nyomtatás	Cegléd, Bede 575. Központi épület

3. számú melléklet

Hiteles másolat elektronikus aláírással megbízott személyek neve, leírása

Sorszám	Elektronikus aláírást készítő neve	Beosztása	Tanúsítvány adatai
1.	Mrázné Gábor Ágnes	megbízott munkatárs, könyvelő	<ul style="list-style-type: none">• Munkatársi aláíró SHA256• Teljes név vagy URL (CN): Mrázné Gábor Ágnes• Vezetéknév (SN): Mrázné Gábor• Keresztnév (GN): Ágnes• Regisztráció sorszám (serialNumber): 1.3.6.1.4.1.3555.5.1.565563341836646• Országkód (C): HU• Város (L): Cegléd• Szervezet (O): CÁT Önkéntes Kölcsönös Nyugdíjpénztár• Szervezet azonosító (orgId): VATHU-18669268-1-13• Email (emailAddress): gabor.agi@gmail.com• A tanúsítvány érvényességének kezdete: 2019.07.22 15:49:33

			A tanúsítvány érvényességének vége: 2021.07.21 15:49:33
--	--	--	--

1.5. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Elektronikus másolat készítési szabályzata 08/2019. (2019.09.02) 1. sz. határozat szerint 2019.09.02. időponttól lép életbe.

Jelen Elektronikus másolat készítési szabályzatban foglaltak betartásáért, a „CÁT” Önkéntes Kölcsönös Nyugdíjpénztár Igazgatótanácsának tagjai felelősek.

A Pénztár Igazgatótanácsának Elnöke felelős a Elektronikus másolat készítési szabályzat rendelkezéseinek aktualizálásáért, így a hatályos jogszabályoknak, a „CÁT” Nyugdíjpénztár Alapszabályában foglaltaknak való megfeleléséért. A szabályzat szövegében történt változtatásokat minden esetben a Pénztár Igazgatótanács elé kell terjeszteni.

Cegléd, 2019. szeptember 02.

„CÁT” Nyugdíjpénztár 1.
2700 Cegléd, Bede 575

Takács Gabriella.....

Igazgatótanács Elnöke

Hitelesítési záradék:

Az eredeti papíralapú dokumentummal megegyező hiteles másolat.