

**MOK ÖNKÉNTES KÖLCSÖNÖS KEGYELETI ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁR VÉGELSZÁMOLÁS
ALATT**

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 szolgáltatási tartalékban található vagyoni számlákra történő átcsoportosítása	4
4.3.	Az egyéni szolgáltatás alapvető szabályai	5
4.4.	A szolgáltatás igénybevevője	5
4.5.	Egyéb alapvető szabályok a szolgáltatásokkal kapcsolatban	5
4.6.	A közösségi Szolgáltatási Csomagok értéke	5
4.7.	Szolgáltatási Csomagok temetkezési, kegyeleti szolgáltatások szerinti tartalma	5
4.8.	A közösségi szolgáltatásra való jogosultság	5
4.9.	A várakozási idő a közösségi szolgáltatások esetén	5
4.10.	A várakozási idő az egyéni szolgáltatások esetén	5
4.11.	A szolgáltatások elszámolása, igénybevételének szabályai	6
5.	A TAGSÁGI JOGVISZONY	6
5.1.	A taggá válás feltételei	6
5.2.	A tagsági jogviszony kezdete	6
5.3.	A tagsági jogviszony időtartama	6
5.4.	A pénztártag tagsági jogviszonyának megszűnése	6
5.5.	A Pénztár elszámolási kötelezettsége tagviszony megszűnése esetén	6
5.6.	A pénztártag jogai és kötelezései	8
6.	A MUNKÁLTATÓI TAGRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	9
6.1.	A munkáltatói tagok köre	9
6.2.	A munkáltatói hozzájárulás	9
6.3.	A munkáltatói tag jogai	10
7.	A PÉNZTÁR TÁMOGATÓJÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	10
7.1.	A támogatók köre	10
7.2.	A támogató jogai	10
7.3.	A támogatásban részesülő tagok köre	11
8.	A PÉNZTÁR BEVÉTELEI	11
8.1.	Tagdíj	11
8.2.	A tagdíj esedékessége	11
8.3.	A tagdíjfizetés módja	11
8.4.	A tagdíjfizetés elmulasztása és következményei	11
8.5.	A Pénztári tagdíjbefizetések alapok közötti felosztása	11
8.6.	Adomány	11
8.7.	A Pénztár szabad pénzeszközeinek befektetési hozama	12
9.	A PÉNZTÁR SZERVEZETE	12
9.1.	A Pénztár szervei	12
9.2.	Közgyűlés	12
9.3.	Az Igazgatótanács és a végelszámoló	14
9.4.	Ellenőrző Bizottság	16
9.5.	Az ügyvezető	17

9.6. A végelszámolóra, az ellenőrző bizottsági tagokra és az ügyvezetőre (helyettes ügyvezetőre) vonatkozó közös szabályok.....	18
9.7. Az aktuárius.....	19
10. A PÉNZTÁR KÉPVISELETE, ALÁÍRÁSI JOGOSULTSÁG	19
10.1. A Pénztár képviselete és aláírási jogosultsága.....	19
10.2. Képviseleti joggal történő felruházás	19
10.3. Aláírás a pénztár nevében.....	19
11. A PÉNZTÁR GAZDÁLKODÁSA ÉS BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE	19
11.1. Általános rendelkezések.....	19
11.2. A fedezeti alap	20
11.3. A működési alap	20
11.4. A likviditási alap.....	20
11.5. Beszámolási kötelezettség.....	21
12. TEVÉKENYSÉG KIHELYEZÉSE, KISZERVEZÉSE	21
12.1. Fogalmak, keretszabályok.....	21
13. VITÁS ÜGYEK RENDEZÉSE	21
14. ÜZLETI TITOK, PÉNZTÁRTITOK	22
15. PÉNZTÁRAK EGYESÜLÉSE, SZÉTVÁLÁSA, MEGSZŪNÉSE, FELSZÁMOLÁSA	22
15.1. Pénztárak egyesülése	22
15.2. A pénztár szétválása.....	22
15.3. Tagság folytatása szétválás esetén.....	22
15.4. Az átalakulás közös szabályai.....	23
15.5. A pénztár megszűnése.....	23
15.6. A pénztár felszámolása.....	24
16. ÜGYFÉLSZOLGÁLAT, ÜGYINTÉZÉS, PANASZKEZELÉS.....	24
17. EGYÉB RENDELKEZÉSEK	25
18. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	26

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 elhalálozásakor 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. A Pénztár 2019. december 16-i Közgyűlése a Pénztár végelszámolás útján történő jogutód nélküli megszüntetéséről döntött 2020. január 1-i kezdő időponttal.

1. A PÉNZTÁR ELNEVEZÉSE, SZÉKHELYE ÉS TÍPUSA

- 1.1. A Pénztár neve: **MOK Önkéntes Kölcsönös Kegyeleti Önszegélyező Pénztár végelszámolás alatt**
- 1.2. A Pénztár rövid neve: **MOK Kegyeleti Önszegélyező Pénztár v.a.**
- 1.3. A Pénztár székhelye: **2020. február 29-ig 1072 Budapest, Nyár utca 12., 2020. március 1-től 1068 Budapest Benczúr u. 11.**
- 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 alakult és működése a végelszámolás lezárásáig tart.
- 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 benyújtotta a Fővárosi Törvényszékhez. A Pénztár a törvényszéki nyilvántartásba vétellel jött létre az Alakuló Közgyűlés időpontjára visszaható hatállyal.
- 3.3. A Pénztár működését a Felügyelet jogerős tevékenységi engedélye birtokában kezdte meg.
- 3.4. A törvényszéki nyilvántartásba vétel megtörténte előtt a Pénztár nevében eljáró természetes személyek egyetemlegesen felelnek a Pénztár nevében vállalt kötelezettségeikért. E felelősség korlátozása vagy kizárása harmadik személlyel szemben semmis.
- 3.5. A törvényszéki nyilvántartásba vételt megelőzően a Pénztár nevében vállalt kötelezettségeikért 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 a végelszámolás kezdő időpontjától szolgáltatást nem nyújt.
- 4.1.2. Hatályon kívül.

4.2. A közösségi szolgáltatási tartalékban található vagyon egyéni számlákra történő átcsoportosítása

- 4.2.1. A végelszámolás kezdő időpontját követő 60 napon belül a pénztártag tagsági jogviszonya fennállása alatt teljesített tagdíjfizetés közösségi tartalékon jóváírt összegében megállapítja a tagra jutó vagyon nagyságát és ezt az összeget az egyéni számlájára átcsoportosítja.

4.2.2. Hatályon kívül.

4.2.3. Hatályon kívül.

4.2.4. Hatályon kívül.

4.2.5. A Pénztár szolgáltatásának feltételeit tartalmazó Szolgáltatási és Elszámolási Szabályzat a végelszámolás kezdő időpontjától kezdődően hatályon kívül helyezésre kerül.

4.2.6. Hatályon kívül.

4.3. Az egyéni szolgáltatás alapvető szabályai

4.3.1. Hatályon kívül.

4.3.2. Hatályon kívül.

4.3.3. Hatályon kívül.

4.3.4. Hatályon kívül.

4.3.5. Hatályon kívül.

4.4. A szolgáltatás igénybevevője

4.4.1. Hatályon kívül.

4.4.2. Hatályon kívül.

4.5. Egyéb alapvető szabályok a szolgáltatásokkal kapcsolatban

4.5.1. Hatályon kívül.

4.5.2. Hatályon kívül.

4.5.3. Hatályon kívül.

4.5.4. Hatályon kívül.

4.6. A közösségi Szolgáltatási Csomagok értéke

4.6.1. Hatályon kívül.

4.6.2. Hatályon kívül.

4.6.3. Hatályon kívül.

4.6.4. Hatályon kívül.

4.7. Szolgáltatási Csomagok temetkezési, kegyeleti szolgáltatások szerinti tartalma

4.7.1. Hatályon kívül.

4.7.2. Hatályon kívül.

4.7.3. Hatályon kívül.

4.7.4. Hatályon kívül.

4.8. A közösségi szolgáltatásra való jogosultság

4.8.1. Hatályon kívül.

4.8.2. Hatályon kívül.

4.9. A várakozási idő a közösségi szolgáltatások esetén

4.9.1. Hatályon kívül.

4.9.2. Hatályon kívül.

4.10. A várakozási idő az egyéni szolgáltatások esetén

4.10.1. Hatályon kívül.

4.11. A szolgáltatások elszámolása, igénybevételének szabályai

- 4.11.1. Hatályon kívül.
- 4.11.2. Hatályon kívül.

5. A TAGSÁGI JOGVISZONY

5.1. A taggá válás feltételei:

A végelszámolás kezdő időpontjától a Pénztárban új tagsági jogviszony nem létesíthető

5.2. A tagsági jogviszony kezdete

- 5.2.1. Hatályon kívül.
- 5.2.2. Hatályon kívül.
- 5.2.3. Hatályon kívül.
- 5.2.4. Hatályon kívül.
- 5.2.5. Hatályon kívül.
- 5.2.6. Hatályon kívül.

5.3. A tagsági jogviszony időtartama

Hatályon kívül.

5.4. A pénztártag tagsági jogviszonyának megszűnése

5.4.1. A pénztártag tagsági jogviszonya megszűnik

- a) a pénztártag halálával
- b) a pénztártag Pénztárból történő kilépésével
- c) a pénztártag más önszegélyező pénztárba vagy egészség- és önszegélyező pénztárba történő átlépésével
- d) a pénztártag önkéntes nyugdíjpénztárba történő átlépésével
- e) a b) – d) pontokban leírtak választásától függetlenül a pénztártag Ellenőrző Bizottság elnöke és tagjai esetében a Pénztár 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. Hatályon kívül.

5.5. A Pénztár elszámolási kötelezettsége tagviszony megszűnése esetén

5.5.1. A pénztártag halála

5.5.1.1. Hatályon kívül.

5.5.1.2. A pénztártag halála esetén a haláleseti kedvezményezett(ek) az egyéni számlán nyilvántartott követelésnek – amennyiben ilyen követelés fennáll - válik (válnak) a kizárólagos jogosultjává. 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.

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

- a) egy összegben felveszi(k)
- b) 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. A Pénztár bírói letétbe helyezi a követelést a végelszámolás lefolytatását követően abban az esetben is, ha a végelszámolás lefolytatásának ideje alatt a kedvezményezett nem teszi meg a szükséges nyilatkozatokat.
- 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.
- 5.5.2.2. Hatályon kívül.
- 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 pénztártag egyéni számláján nyilvántartott, az átlépési költséggel csökkentett összeget – amennyiben ilyen összeg létezik - az átvevő pénztár pénzforgalmi számlájára átutalja a vagyonfelosztási javaslat elfogadását követő 15 napon belül.
- 5.5.2.5. Hatályon kívül
- 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, akkor az átlépési költséget a Pénztár a teljes egyenleg erejéig érvényesíti.
- 5.5.2.7. A Pénztár az átlépés lebonyolítása során az átvevő pénztár részére tájékoztatást ad:
- az egyéni számlán lekötött összegről, a lekötés időpontjáról és tartamáról,
 - 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
 - feltüntetésre kerül a 180 napon belüli egyes befizetések összege és időpontja, valamint az egyéni számla-terhelések összegei és azok időpontja, valamint
 - 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.
- 5.5.3.2. Hatályon kívül.
- 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 a pénztártag egyéni számláján nyilvántartott, az átlépési költséggel csökkentett összeget az átvevő pénztár pénzforgalmi számlájára – amennyiben ilyen összeg létezik – átutalja a vagyonfelosztási javaslat elfogadását követő 15 napon belül.
- 5.5.3.6. Hatályon kívül.
- 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, akkor az átlépési költséget a Pénztár a teljes egyenleg erejéig érvényesíti.

5.5.4. A pénztártag kilépése

5.5.4.1. A pénztártag kilépéssel megszüntetheti a tagsági jogviszonyát.

5.5.4.2. Hatályon kívül.

5.5.4.3. A Pénztár a tartalmilag és formailag teljes és helyes kilépési nyilatkozat alapján 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 vagyonfelosztási javaslat elfogadását követő 15 napon belül.

5.5.4.4. A kilépési költség 4.000 forint, de maximum az egyéni számla egyenlege. Amennyiben az egyéni számla egyenlege átlépkor nem éri el a 4.000 Ft-ot, akkor az átlépési költséget a Pénztár a teljes egyenleg erejéig érvényesíti.

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 kötelezései

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

- a végelszámolóknak 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 tárgyevi 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 alkalmanként 1.000 Ft díjtételnek a Pénztár működési tartaléka részére történő megfizetése mellett.

5.6.1.5. Hatályon kívül.

5.6.1.6. A pénztártag halála esetén egyéni számla-követelése nem része a hagyatékának. A pénztártag elhalálása esetére egyéni számla-követelésére 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 pénztáratag adatain kívül a pénztáratag által megjelölt kedvezményezett(ek) nevét, adatait, jogosultsága(ik) arányát, a kedvezményezett-jelölés időpontját.

Amennyiben a pénztáratag 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 pénztáratag halála időpontjában még életben lévő kedvezményezettek a jogosultságaik arányában részesednek.

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

A kedvezményezett(ek) a pénztáratag 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 pénztáratag – a Pénztárhoz intézett írásbeli nyilatkozatban - rendelkezhet arról, hogy egyéni számla követelésének 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 pénztáratag e rendelkezéssel vállalja, hogy a kétéves időtartamon belül a lekötött összeget nem veszi igénybe pénztári szolgáltatások finanszírozására. Amennyiben a lekötést a pénztáratag két éven belül megszünteti, akkor a lekötéshez kapcsolódó adójóváírások jogszabályban rögzített rendezését is vállalja.

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

5.6.2. A pénztáratag kötelességei

5.6.2.1. Hatályon kívül.

5.6.2.2. A pénztáratag 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 pénztáratagot 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 végelszámolás kezdő időpontjától a Pénztár munkáltatói hozzájárulásról szóló szerződést nem köt.
- 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 tagdíjbevételenek 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 a végelszámolás kezdő időpontját követően a tagok részére nem adható.

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.

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 a végelszámolás kezdő időpontját követően évi 0 Ft, azaz a Pénztártag ezen időponttól kezdődően a Pénztár megszűnéséig tagdíjat nem fizethet.

8.1.3. Hatályon kívül.

8.1.4. Hatályon kívül.

8.1.5. Hatályon kívül.

8.1.6. Hatályon kívül.

8.1.7. Hatályon kívül.

8.1.8. Hatályon kívül.

8.1.9. Hatályon kívül.

8.1.10. Hatályon kívül.

8.1.11. Hatályon kívül.

8.1.12. Hatályon kívül.

8.1.13. Hatályon kívül.

8.2. A tagdíj esedékessége

8.2.1. Hatályon kívül.

8.2.2. Hatályon kívül.

8.3. A tagdíjfizetés módja

8.3.1. Hatályon kívül.

8.3.2. Hatályon kívül.

8.4. A tagdíjfizetés elmulasztása és következményei

8.4.1. A tagdíjfizetési kötelezettség nem szüneteltethető. A tagdíjfizetés elmulasztása a tag jogait nem korlátozza.

8.4.2. Hatályon kívül.

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. Hatályon kívül.

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 a végelszámolás kezdő időpontját követően nem nyújtható.

8.6.3. Hatályon kívül.

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) a végelszámoló
- 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 a végelszámoló hívja össze a Pénztár internetes honlapján közzétett hirdeteménnyel útján, amennyiben a Pénztár nem működtet még internetes honlapot, akkor a pénztártagok részére e-mail útján kell a meghívót megküldeni. A hirdeteménnyel közzététel és a közgyűlés időpontja között legalább 15 naptári nap időköznek kell lennie. Amennyiben az eredeti közgyűlés hirdeteménnyel ezt tartalmazza, akkor az eredeti és megismételt közgyűlés egy napon is megtartható. A Pénztár a közgyűlésről a hirdeteménnyel 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 a végelszámoló 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 a végelszámoló a tudomására jutásától számított 8 napon belül nem hívja össze, úgy a közgyűlés összehívására a könyvvizsgáló jogosult.

9.2.2.5. Ha a végelszámoló a közgyűlés összehívása iránt nem intézkedik, az indítványozók bírósághoz fordulhatnak.

9.2.3. A közgyűlési meghívó (hirdeteménnyel) tartalma

9.2.3.1. A hirdeteménnyel 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, hirdetményben olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörökben álláspontjukat kialakíthassák.

9.2.3.2. A közgyűlés a hirdetményben 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 (képviselek) számától függetlenül határozatképesnek tekintendő.

9.2.5. **A pénztártagok szavazati joga**

A közgyűlésen minden pénztáragnak egy szavazata van. A meghatalmazottnak annyi szavazata van, ahány pénztártagot képvisel. A Pénztár vezető tisztségviselője (végelszámoló, Ellenőrző Bizottság tagja) és ügyvezetője (helyettes ügyvezetője) nem lehet a közgyűlésen meghatalmazott.

9.2.6. **A közgyűlés vezetése**

A közgyűlést a végelszámoló, akadályoztatása esetén a végelszámoló 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:**

- a) az Alapszabály elfogadása és módosítása,
- b) a végelszámoló megválasztása titkos szavazással, a végelszámoló díjazásának és költségtérítésének megállapítása,
- c) a végelszámoló visszahívása,
- d) az ellenőrző bizottság tagjainak és elnökének megválasztása titkos szavazással, az ellenőrző bizottság tagjai és elnöke díjazásának és költségtérítésének megállapítása,
- e) az ellenőrző bizottság tagjainak és elnökének visszahívása,
- f) a végelszámoló éves beszámolójának elfogadása, a mérleg megállapítása, döntés az eredmény felhasználásáról, vagy az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséről,
- g) a Pénztár pénzügyi tervének elfogadása,
- h) a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt kötött szerződések jóváhagyása,
- i) 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,
- j) döntés érdekképviseleti szervhez történő csatlakozásról, illetve az abból történő kiválásról,
- k) döntés a Pénztár megszűnéséről, szétválásról vagy más pénztárral történő egyesülésről,
- l) a könyvvizsgáló társaság és a könyvvizsgáló természetes személy megválasztása és felmentése,
- m) döntés a likviditási alapról illetve a működési alapról az előirányzott szintet meghaladó részének felhasználási módjáról, alapátcsoportosításáról,
- n) döntés mindazon ügyekben, amelyeket az Öpt. vagy más jogszabály és jelen Alapszabály a közgyűlés hatáskörében utalnak,
- o) döntés a szolgáltatás felfüggesztése esetén a szolgáltatások átalakításának módjáról,
- p) 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 a végelszámoló 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 a végelszámoló) 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 és a végelszámoló

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

9.3.1. A végelszámoló 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 alkalmaz - 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 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 vagyonkezelőhöz 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 vagyonkezelő, 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) jóváhagyja a Pénztár szolgáltatásaira vonatkozó mindenkori aktuáriusi dokumentációt,
- t) a tudomására jutástól számított 30 napon belül köteles a közgyűlést összehívni, és javaslatot tenni a szolgáltatások átalakításának módjára, ha a szolgáltatások felfüggesztésére került sor.

9.3.2. **A végelszámolóra vonatkozó rendelkezések**

9.3.2.1. Hatályon kívül.

9.3.2.2. A végelszámoló 18. életévét betöltött, büntetlen előéletű személy lehet.

9.3.2.3. A Pénztár alkalmazottja és az Ellenőrző Bizottság tagja nem lehet a végelszámoló.

9.3.3. **A végelszámoló megválasztása és megbízatása**

9.3.3.1. A végelszámolót a közgyűlés a Pénztár megszűnéséig választja, titkos szavazással.

9.3.3.2. Végelszámoló választása esetén a pénztártagok jogosultak a közgyűlési hirdetmény, értesítő alapján a közgyűlési előtti napig a végelszámoló személyére írásban javaslatot tenni. A pénztártag javaslatát írásban kell benyújtani a Pénztárnak címezve, csatolva a 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. A végelszámolót a jelöltek közül a közgyűlés titkos szavazással választja meg.

9.3.3.4. Hatályon kívül.

9.3.3.5. A végelszámoló megbízatása a végelszámolás kezdő időpontjától a Pénztár megszűnéséig tart. A végelszámoló megbízása az érintett személy általi írásban tett nyilatkozatban tett elfogadással jön létre.

9.3.4. **A végelszámoló díjazása**

9.3.4.1. A végelszámoló munkájáért díjazásban részesülhet. A díjazás mértékét a közgyűlés határozza meg.

9.3.5. **A végelszámoló határozathozatala:**

9.3.5.1. Hatályon kívül.

9.3.5.2. Hatályon kívül.

9.3.5.3. Hatályon kívül.

9.3.5.4. Hatályon kívül.

9.3.5.5. A végelszámoló határozatait saját hatáskörben hozza.

9.3.5.6. A végelszámoló határozatát köteles írásba foglalni.

9.3.5.7. A végelszámoló határozatához indoklást kell csatolni.

9.3.5.8. A határozathoz csatolni kell az írásbeli beszámolókat egy példányát.

9.3.5.9. Hatályon kívül.

9.3.5.10. A végelszámoló 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 áll. A végelszámolót a döntéseiért egyszemélyi felelősség terheli.

9.3.6. **A végelszámoló tisztségének megszűnése**

9.3.6.1. A végelszámoló tisztsége 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 a végelszámoló tisztséget.

9.3.6.2. A végelszámoló visszahívását kell kezdeményezni különösen, ha a megbízás ellátására méltatlanná vagy tartósan alkalmatlanná vált. A visszahívásra az Ellenőrző Bizottság elnöke tesz javaslatot a közgyűlésnek. Visszahívás közgyűlés előtti kezdeményezésére bármely pénztártag is jogosult.

9.3.6.3. A végelszámoló lemondását a közgyűlésnek címezve az Ellenőrző Bizottság elnökéhez 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 5 fő. Az Ellenőrző Bizottság létszáma jelen Alapszabály elfogadásakor 3 fő.

9.4.2.2. Az Ellenőrző Bizottság tagja 18. életévét betöltött, büntetlen előéletű pénztártag lehet.

9.4.2.3. A Pénztár ügyvezetője, alkalmazottja, a végelszámolója, illetve ezen személyek – a Ptk. 8:1§. (1) bekezdés I.) 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 a Pénztár megszűnése időpontjáig 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 -5 fő közötti jelölt esetén, akire a jelenlévő szavazásra jogosult tagok vagy képviseltek legalább fele szavaz,
- b) 5-nél több jelölt esetén, aki az első 5 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 számítva a Pénztár megszűnéséig tart. 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 (újraválasztani), 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 félévente ülésezik. Ezen időszakon belül akkor is, ha azt közgyűlési határozat vagy a Felügyelet előírta, illetve ha az Ellenőrző Bizottság egyharmada, a végelszámoló vagy az ügyvezető kéri. Amennyiben az Ellenőrző bizottság tagjainak egyharmada, a végelszámoló vagy az ügyvezető kérése ellenére az ülés nem kerül összehívásra, abban az esetben a kezdeményezők jogosultak az ülés összehívására. Az ülés összehívása elmaradásának tényét a kezdeményezők kötelesek bejelenteni a Felügyeletre.

9.4.5.2. Az Ellenőrző Bizottság az ügyrendjét maga állapítja meg.

9.4.5.3. Az Ellenőrző Bizottság ülését az Ellenőrző Bizottság elnöke, illetve akadályoztatása esetén az arra feljogosított tagja hívja össze.

9.4.5.4. Az Ellenőrző ülése határozatképes, ha azon a tagoknak legalább fele jelen van.

9.4.5.5. Az Ellenőrző Bizottság határozatait a jelenlévő tagok egyszerű többségével hozza. Szavazategyenlőség esetében az elnök szavazata dönt.

9.4.5.6. Az Ellenőrző Bizottság ülésén résztvevőkről jelenléti ívet kell felvenni.

9.4.5.7. Az Ellenőrző Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a jelenlévők nevét;
- az elhangzott felszólalások lényegét;
- a fontosabb eseményeket;
- a hozott határozatokat.

9.4.5.8. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásbeli beszámolókat egy példányát.

9.4.5.9. 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 döntéseiért 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 megbízatás ellátására méltatlanná vagy tartósan alkalmatlanná vált. A visszahívásra – a munkáltatói tag által kijelölt Ellenőrző Bizottsági tag kivételével - a végelszámoló 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 a végelszámolóhoz 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. A végelszámoló 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
- 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
 - felsőfokú végzettséggel rendelkezik
 - legalább három éves, a pénztári tevékenységben hasznosítható szakmai gyakorlattal rendelkezik, melyet gazdálkodó szervezetnél, államigazgatási szervnél, vagy költségvetési intézménynél szerzett meg
 - megfelel a jogszabályban esetleg előírt egyéb feltételeknek.
- 9.5.1.3. Az ügyvezető a bére és a végelszámoló által jóváhagyott juttatásai kivételével a Pénztárral kapcsolatos tevékenységéért ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
- 9.5.1.4. Az ügyvezető felelős a közgyűlés és a végelszámoló határozatainak végrehajtásáért, a Pénztár működéséért, 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 a végelszámoló állapítja meg. A végelszámoló 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 a végelszámolónak rendszeresen szóban, illetve szükség esetén írásban beszámol. Az ügyvezetőnek a beszámolóban ki kell térnie az átruházott hatáskör gyakorlása során felmerült problémákra, szükség esetén a végelszámoló döntését kérve.
- 9.5.2.2. Az ügyvezető felelős:
- a közgyűlés és a végelszámoló határozatainak végrehajtásáért;
 - a Pénztár működéséért;
 - a Pénztár 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 a végelszámolót és az Ellenőrző Bizottság tagjait is felelősség terheli, úgy az ügyvezetővel együtt felelősségük egyetemleges.
- 9.5.2.5. A végelszámoló jogsértő határozata, illetve utasítása esetén az ügyvezető az Ellenőrző Bizottsághoz fordulhat és kezdeményezheti a közgyűlés összehívását is.
- 9.5.3. **Helyettes ügyvezető**
- A végelszámoló 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. **A végelszámolóra, az ellenőrző bizottsági tagokra és az ügyvezetőre (helyettes ügyvezetőre) vonatkozó közös szabályok.**
- 9.6.1. Nem lehet végelszámoló, illetve az Ellenőrző Bizottság tagja pénztártagként illetve a munkáltató(k) képviselőjeként, valamint a Pénztár ügyvezetője (helyettes ügyvezetője) az olyan személy, aki
- büntetett előéletű,
 - büntetlen előéletű, de büntetőjogi felelősségét a bíróság
 - I. 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 gáton 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 bünyügyi nyilvántartási rendszerben a bünyügyi nyilvántartási rendszerről, az Európai Unió tagállamainak bíróságai által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartásáról, valamint a bünyügyi és rendészeti biometrikus adatok nyilvántartásáról szóló 2009. évi XLVII. törvény elrendeli,

- 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 fizetéképtelenné 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 végelszámolóknak és az Ellenőrző Bizottság tagjának.

9.7. Az aktuárius

9.7.1. Hatályon kívül.

9.7.2. Hatályon kívül.

9.7.3. Hatályon kívül.

9.7.4. Hatályon kívül.

9.7.5. Hatályon kívül.

9.7.6. Hatályon kívül.

10. A PÉNZTÁR KÉPVISELETE, ALÁÍRÁSI JOGOSULTSÁG

10.1. A Pénztár képviselete és aláírási jogosultsága

A Pénztár képviselete és aláírási jogosultsága a következő:

- a végelszámoló önállóan,
- a Pénztár két, képviseleti joggal felruházott alkalmazottja (beleértve az ügyvezetőt is) együttesen.

10.2. Képviseleti joggal történő felruházás

A Pénztár ügyvezetőn kívüli alkalmazottját a végelszámoló ruházhatja fel képviseleti joggal. A végelszámoló eseti vagy állandó meghatalmazást is adhat ügyek vitelére és ennek keretében a Pénztár képviseletére.

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 végelszámolás lefolytatásához, finanszírozásához és teljesítéséhez kapcsolódó pénzügyi feltételek megteremtése érdekében jogosult gazdálkodási tevékenységet folytatni.
- 11.1.2. A Pénztár gazdálkodása keretében a pénztárvagyon befektetését és kezelését végzi illetve végezteti.
- 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 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. Hatályon kívül.
- 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,
 - a végelszámoló döntése alapján a fedezeti alap javára jóváírt más pénztári alap befektetési hozama.
- 11.2.2. A fedezeti alap kiadásai:
- a tagokat megillető 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 a végelszámoló 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 közgyűlés határozata szerint az alapok közötti átcsoportosítás során az alapba helyezendő összeg,
- 11.3.2. A működési alap kiadásai:
- működési kiadások,
 - a közgyűlés határozata szerint az alapok közötti átcsoportosítás során az alap terhére megállapított összeg,
 - a vagyonkezeléssel összefüggő kiadások működési alapra 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 a végelszámoló 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 alapra 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 a végelszámoló 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 a végelszámolót 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 megszüntetésével, 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 viszonyal 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 végelszámolója 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 közgyűlést 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 ívet;
 - (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 Céglözlönyben 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 5.5.2. 5.5.3. vagy 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 vagyonrésszel 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 fizetéseképtelenné, 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, 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. Ettől eltérően a végelszámolással érintett első üzleti év a végelszámolás kezdő időpontjától kezdődik és a naptári év vége vagy a végelszámolás lezárása időpontjai közül a hamarabb bekövetkező időpontig tart. A végelszámolással érintett utolsó üzleti év a végelszámolás lezárásáig tart

17.4. A hirdetések 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 végelszámolás kezdő időpontjától a végelszámolót, 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 a végelszámoló, egyéb esetekben az Ellenőrző Bizottság jogosult, amely során a testületek igénybe vehetnek szakértőt, 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, érdekellentét 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 könyvvezetési 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 2020. január 1-én lép hatályba.

18.5. Az Alapszabály a következő mellékleteket tartalmazza:

- I. számú melléklet: Hatályon kívül
- II. számú melléklet: Az egyéni számlaértékesítő tartalmi követelményei
- III. számú melléklet: Kiszervezett tevékenységek

Az Alapszabályt és mellékleteit a közgyűlés 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

II. SZ. MELLÉKLET

Az egyéni számlaértékesítő tartalmi követelményei

A pénztár által kiadott egyéni számlaértékesítőnek 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 tárgyévi 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.

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. ügyfél-átvilágítás
8. jogi tanácsadás és képviselet
9. pénzügyi tervezés