

# **A 3M ÖNKÉNTES NYUGDÍJPÉNZTÁR**

## **ALAPSZABÁLYA**

**A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva  
(a legutolsó módosításokat aláhúzás, ill. áthúzás jelöli)**

---

**2017. április 3.**

## A 3M Önkéntes Nyugdíjpénztár Alapszabálya

A 3M Önkéntes Nyugdíjpénztár alapítói az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény (a továbbiakban: Öpt.) 10.§ (1) bekezdés a) pontja alapján zárt, munkahelyi nyugdíjpénztárt (a továbbiakban: Pénztár) hoznak létre, és a Pénztár alapszabályát az alakuló közgyűlés a következő tartalommal állapítja meg (a továbbiakban: Alapszabály):

### 1. FOGALOM MEGHATÁROZÁSOK

- 1.1. Jelen alapszabály alkalmazásában használt rövidítéseket az 1. számú melléklet tartalmazza.
- 1.2. Jelen alapszabály alkalmazásában használt fogalommagyarázatokat a 2. számú melléklet tartalmazza.

### 2. A PÉNZTÁR ADATAI

- 2.1. A Pénztár neve

A Pénztár neve: 3M Önkéntes Nyugdíjpénztár

- 2.2. A pénztár székhelye

A Pénztár székhelye: 1117 Budapest, Neumann J. u. 1/E. Infopark

- 2.3. A Pénztár időtartama és társulási elve

2.3.1. A Pénztár zárt, munkahelyi pénztár.

2.3.2. A Pénztár határozatlan időre jön létre.

- 2.4. A Pénztár célja

A Pénztár célja a tagok befizetéseinek és a tagok javára szóló egyéb befizetéseknek a kezelése és befektetése, valamint az így felhalmozódó összegből nyugdíjszolgáltatás nyújtása.

- 2.5. A pénztárak felügyelete

A pénztárak felett a törvényességi felügyeletet az ügyészség a reá irányadó szabályok szerint, az állami felügyeletet az Öpt. VI. fejezete alapján a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: Felügyelet) látja el.

### 3. A PÉNZTÁR SZOLGÁLTATÁSAI

#### 3.1. A nyugdíjszolgáltatásra jogosultak

3.1.1. A Pénztár a tagja részére a nyugdíjkorhatár elérése után, amennyiben a tag nyugdíjszolgáltatást igényel, a tag egyéni fedezete terhére nyugdíjszolgáltatást nyújt.

3.1.2. A nyugdíjkorhatárt elérő, valamint a pénztári szolgáltatásra jogosult belépő tag írásban nyilatkozik arról, hogy

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

A tag e nyilatkozatától egy pénzügyi éven belül nem térhet el. Amennyiben a tag az (a) illetve (b) vagy e) pont szerinti választással él, tagsági viszonya akkor szűnik meg, amikor a pénztár a taggal szembeni szolgáltatási kötelezettségének maradéktalanul eleget tett.

#### 3.2. A felhalmozási időszakban kifizetésre jogosultak

A pénztárban a várakozási idő 10 év. A várakozási idő letelte után, de még a felhalmozási időszakban az egyéni számlán lévő összeghez való hozzáférés tekintetében a tag választhat, hogy

- a) a pénztárban változatlan feltételek mellett tag marad,
- b) a pénztártagságát folytatja, és az egyéni számláján nyilvántartott összeg egészét vagy - legfeljebb háromévente egy alkalommal - egy részét a nyugdíjkorhatár elérése előtt felveszi,
- c) a pénztárból kilép,
- d) tagdíj fizetése nélkül az egyéni számláján lévő összeget a pénztárban hagyja.

Kifizetéskor a Pénztár és a tag elszámolnak és a tag köteles a Pénztár részére megfizetni a Pénztárral szemben fennálló kötelezettségei összegét.

#### 3.3. A szolgáltatás igénybevétele

3.3.1. A tag a nyugdíjszolgáltatást a Pénztárhoz intézett írásbeli nyilatkozatával (igénybejelentés) veheti igénybe. Az igénybejelentésben meg kell jelölni:

- a szolgáltatás teljesítésének módját, amely történhet pénzügyintézeti postautalvánnyal,

átutalással.

3.3.2. Az egyösszegű nyugdíjszolgáltatásnál, vagy az egyéni nyugdíjszámlán nyilvántartott összeg egy részének nyugdíjszolgáltatási felvétele esetén, amennyiben a kifizetési kérelem összege meghaladja az egyéni nyugdíj számlán nyilvántartott tagi lekötés összegének kétszeresével csökkentett összeg 85%-át, a tag követelése 85 %-nak átutalását, kifizetését legkésőbb az elszámoláshoz szükséges dokumentumok pénztár általi kézhezvételétől számított 15 napon belül kell elvégezni. Az egyéni számla lezárását és a végleges elszámolást a pénztár az elszámoláshoz szükséges dokumentumok pénztár általi kézhezvétele negyedévét követő 50 napon belül végzi el.

Az egyéni nyugdíjszámlán nyilvántartott összeg egy részének felvétele esetén, amennyiben a kifizetési kérelem összege nem haladja meg az egyéni nyugdíj számlán nyilvántartott tagi lekötés összegének kétszeresével csökkentett összeg 85%-át, akkor a kérelemben meghatározott összeget a megfelelő formanyomtatványon tett jogszerű bejelentés (utolsó dokumentum beérkezése) napjától számított 15 napon belül kell kifizetni.

3.3.3. Amennyiben a tag a nyugdíjkorhatár betöltéséig más írásbeli nyilatkozatot nem juttat el a Pénztárhoz, akkor a Pénztár úgy tekinti, hogy a tag nyugdíjszolgáltatást (még) nem igényel és a tagdíjfizetési kötelezettségét a legutolsó tagdíjvállalási nyilatkozatának megfelelően teljesíti.

#### 4. A TAGSÁGI JOGVISZONY KELETKEZÉSE

##### 4.1. A tagsági jogviszony keletkezésének feltételei

A Pénztár tagja lehet vallási, faji, etnikai, politikai meggyőződésre, valamint korra és nemre tekintet nélkül az a természetes személy, aki

- (a) a 3M Hungária Kft.-vel (amelynek székhelye: ~~1138 Budapest, Váci út 140.~~ 1117 Budapest, Neumann J. u. 1/E. Infopark) és a 3M Corporations bármely tagvállalatánál, valamint az ADECCO Kft.-nél határozatlan időre szóló, napi legalább 8 órás munkaidőt előíró munkaszerződéssel rendelkezik, és
- (b) a 16. életévét betöltötte, és
- (c) az Alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el, és
- (d) tagdíjfizetést vállal.

##### 4.2. Belépés a Pénztárba

4.2.1. A tagsági jogviszony - az alapító tagok alapításkori tagsági jogviszonya kivételével - a Pénztárhoz benyújtott belépési nyilatkozatnak (a továbbiakban: Belépési Nyilatkozat) a Pénztár általi elfogadásával jön létre. A Pénztár a Belépési Nyilatkozatot annak átvételét követően 30 napon belül bírálja el. A tagdíjfizetési kötelezettség és a várakozási idő - kivéve a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt belépő tagok esetében, akiknek a tagdíjfizetési kötelezettsége és a várakozási ideje a tevékenységi engedély jogerőre emelkedését követő napon kezdődik - szintén a Belépési nyilatkozat Pénztár általi elfogadásával kezdődik.

4.2.2. A Pénztár a Belépési Nyilatkozat elfogadásáról a Belépési Nyilatkozat egy példánya záradékolásával, a záradék keltét követő 15 napon belül írásban értesíti a tagot, mellékelve a hatályos Alapszabályt és a pénztár befektetési politikájának tartalmi kivonatát. A belépési nyilatkozat elutasításáról a Pénztár szintén 15 napon belül, írásban értesíti a tagot, az elutasítás okának közlésével. A 4.1. pontban meghatározott feltételeknek megfelelő jelentkező Belépési Nyilatkozata, ha az a Pénztár által előírt, a tagsági jogviszony létesítéséhez szükséges adatokat tartalmazza, nem utasítható el.

#### 4.3. A befogadás

4.3.1. A Pénztár a tagjai közé befogadja azt a személyt, aki másik önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár tagjaként a befogadását kéri és az Alapszabályban a tagsági jogviszony keletkezésének feltételeként megjelölt követelményeknek megfelel, valamint nyilatkozik arról, hogy a befogadása esetén a másik pénztárnál fennálló tagságát megszünteti.

4.3.2. A befogadását kérő személy tagsági jogviszonya keletkezésének módjára és időpontjára a 4.2. pontban meghatározott rendelkezések az irányadóak azzal a kiegészítéssel, hogy a befogadását kérőnek közölnie kell a korábbi nyugdíjpénztári tagságára vonatkozó, a Pénztár által kért adatokat.

4.3.3. A befogadott személyt a taggá válása időpontjától kezdődően megilletik az Alapszabályban a tagokra vonatkozó jogok, és terhelik az Alapszabályban meghatározott kötelezettségek.

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

## 5. A TAGSÁGI JOGVISZONY TARTALMA

### 5.1. A tag jogai

5.1.1. A tagokat, függetlenül az általuk fizetett tagdíj összegétől és a tagsági jogviszonyuk időtartamától azonos jogok illetik meg a Pénztár által nyújtott szolgáltatások igénybevétele és a Pénztár szervezetében való részvétel tekintetében. A tagok a jogaikat az Alapszabály rendelkezései és korlátozásai szerint jogosultak gyakorolni.

5.1.2. A tag tulajdonosa a Pénztárnak.

5.1.3. A tag jogosult - az Alapszabályban meghatározott feltételekkel - a Pénztár által nyújtott nyugdíjszolgáltatások igénybevételére.

5.1.4. A tag halála esetére jogosult kedvezményezette(ke)t kijelölni.

A tag halála esetén az egyéni számla hagyatékának nem része. A tag a halála esetére az alapszabályban foglaltak szerint természetes személy kedvezményezettet jelölhet a belépési nyilatkozaton, közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban (haláleseti kedvezményezett). 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 tudomásszerzést követő 15 napon belül a tagsági okirat megküldésével értesíti. A tagsági okiratnak tartalmaznia kell a tag adatain kívül a tag által megjelölt kedvezményezett(ek) nevét, adatait, jogosultsága(ik) arányát, a kedvezményezett-jelölés időpontját.

Amennyiben a tag egyidejűleg több kedvezményezettet jelöl meg, akkor ellenkező rendelkezése hiányában a megjelölt személyek egyenlő arányban válnak jogosulttá. A tag közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban bármikor új kedvezményezettet jelölhet.

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 tag halála időpontjában még életben lévő kedvezményezettek a jogosultságaik arányában részesednek.

Ha a pénztártag kedvezményezettet nem jelölt, vagy a jelölés 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.

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 választásának teljesítéséhez szükséges intézkedést.

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.

Amennyiben a pénztár írásbeli felhívására a kedvezményezett a felhívás igazolt kézhezvételétől számított 30 napon belül nem teszi meg a 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 helyi bíróságnál 30 napon belül bírói letétbe kell helyeznie.

5.1.5. A tag jogosult a Pénztár irataiba és könyveibe betekinteni, és az Igazgatótanácstól, valamint a Pénztár ellenőrző bizottságtól (a továbbiakban:

Ellenőrző Bizottság) a Pénztár működésével kapcsolatban írásban felvilágosítást kérni. A tag nem jogosult betekinteni a zárt tanácskozásokról készült jegyzőkönyvekbe és az ilyen tanácskozásokon tárgyalt határozattervezetekbe. A tag az irat-betekintési jogát a Pénztár székhelyén, a Pénztár ügyfélfogadási idejében gyakorolhatja, ha arról a Pénztárt 3 nappal korábban, előzetesen írásban értesítette. A tag az általa megszerzett információt nem használhatja fel a Pénztár érdekeit, valamint a Pénztár tagjai személyes adatait és személyiségi jogait sértő módon.

A pénztártag a befektetési politika tartalmi kivonatát a pénztár székhelyén, az e célra rendszeresített hirdetőtáblára kifüggesztett formában megismerheti. Amennyiben a pénztártag igényli, a pénztár számára másolati formában is rendelkezésre bocsátja ezen dokumentumot.

5.1.6. A Pénztár köteles naptári évente legalább egy alkalommal a tárgyévet követő június 30-ig írásban tájékoztatni a tagot az egyéni számlájának alakulásáról. A Pénztár köteles a jogszabály által meghatározott időpontig a tag részére kiadni a tag személyi jövedelem adója bevallásához szükséges, jogszabály által előírt igazolásokat. A Pénztár a fent meghatározott eseteken túl is nyújt eseti tájékoztatást a tag külön írásbeli kérelmére.

5.1.7. A Pénztár a gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről szóló tájékoztatót, amely tartalmazza az esetleges felügyeleti bírságot is, évente legalább egyszer a Pénztár a pénztártagokhoz, munkáltatói tagokhoz és támogatókhoz eljuttatott elektronikus körlevél útján közzéteszi.

5.1.8. A tagok legalább 10 százaléka - az ok és a cél megjelölésével - írásban jogosult a Pénztár közgyűlésének (a továbbiakban: Közgyűlés) összehívását indítványozni, valamint a tag jogosult személyesen vagy meghatalmazottja útján a Közgyűlésen részt venni, felszólalni, szavazni, és ott az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság tagjaitól tájékoztatást kérni.

5.1.9. A tag megválasztható a Pénztár tisztségviselőjének.

## 5.2. A tag kötelezettségei

5.2.1. A tag köteles az Alapszabály alapján vállalt tagdíját - legalább az Alapszabály 7.4.2. pontjában meghatározott egységes tagdíjnak megfelelő összeget - az Alapszabályban rögzített módon és időben a Pénztárnak megfizetni.

5.2.2. A tag köteles a Pénztár részére minden, az Alapszabályban és a Pénztár egyéb szabályzatában meghatározott - a Pénztár működéséhez és a nyugdíjszolgáltatás nyújtásához szükséges - tájékoztatást, a meghatározott módon és időben írásban megadni, illetve nyilatkozatot írásban megtenni. A jelen pontban meghatározott kötelezettsége elmulasztásának következményeit a tag viseli.

5.2.3. A tag köteles a Belépési Nyilatkozat adataiban bekövetkezett minden változást a Pénztárnak 30 napon belül írásban bejelenteni. A jelen pontban meghatározott kötelezettsége elmulasztásának következményeit a tag viseli.

### 5.3. A tagsági jogviszony szüneteltetése

A tag a tagsági jogviszonyát nem szüneteltetheti.

## 6. A TAGSÁGI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

### 6.1. A tagsági jogviszony megszűnésének esetei

Megszűnik a tag tagsági jogviszonya

- (a) amikor a Pénztár a taggal szembeni szolgáltatási kötelezettségének maradéktalanul eleget tett,
- (b) halálával;
- (c) kilépésével;
- (d) másik pénztárba történő átlépésével;
- (e) a Pénztár jogutód nélküli megszűnésével.

A várakozási idő letelte előtt pénztártag csak azonos típusú pénztárba léphet át, kivéve, ha a munkaképességét legalább ötven százalékban elvesztette, és ebben az állapotában legalább egy évig javulás nem várható, valamint az illetékes hatóság igazolását bemutatja. Ez esetben a pénztártag egészség- vagy öngyélyező pénztárba is átléphet.

### 6.2. Eljárás a tagsági jogviszony megszűnésekor

A tag követelése 85 %-nak átutalását, kifizetését legkésőbb az elszámoláshoz szükséges dokumentumok pénztár általi kézhezvételétől számított 15 napon belül kell elvégezni. Az egyéni számla lezárását és a végleges elszámolást a pénztár az elszámoláshoz szükséges dokumentumok pénztár általi kézhezvétele negyedévét követő 50 napon belül végzi el.

#### 6.2.1. A tag halála esetén

A tag halála esetére kedvezményezette(ke)t jelölhet, amennyiben nem jelöl, halála esetén jogosulttá a tag örököse válik. Ha a tagnak a polgári jog szabályai szerint természetes személy örököse nincsen, az öröklés alá eső összeg a Pénztárra száll. A kedvezményezett, valamint az örökös jogállását az Alapszabály IX. fejezete szabályozza. A kedvezményezettel vagy örökössel való elszámolás fordulónapja az igénybejelentés negyedévének utolsó napja.

Az esetben, ha a kedvezményezett (örökös) a rá eső részt

- a) egy összegben felveszi, akkor a kilépésre, míg
- b) ha átutaltatja a saját nyugdíjpénztárában lévő egyéni számlájára, akkor az átlépésre

vonatkozó szabályokat kell az elszámolásnál alkalmazni.

#### 6.2.2. A tag kilépése esetén

A tag a Pénztárból a várakozási idő letelte után léphet ki.



A tag követelése 85 %-nak átutalását, kifizetését legkésőbb az elszámoláshoz szükséges dokumentumok pénztár általi kézhezvételétől számított 15 napon belül kell elvégezni. Az egyéni számla lezárását és a végleges elszámolást a pénztár az elszámoláshoz szükséges dokumentumok pénztár általi kézhezvétele negyedévét követő 50 napon belül végzi el.

A pénztár köteles az Öpt. 15. § (1) bek. a) pontja alapján a kilépő tag pénztárral szembeni követelésének megállapítására elszámolást készíteni.

- 6.2.3. Tagsági jogviszony tagdíjfizetés elmulasztása miatti megszűnése esetén, a várakozási idő eltelte után a pénztár egyösszegben fizeti ki az egyéni számláján nyilvántartott összeget az olyan volt pénztártag részére, akinek a tagsági viszonya a várakozási idejének eltelte után tagdíjnemfizetés miatt szűnt meg.

A tag követelése 85 %-nak átutalását, kifizetését legkésőbb az elszámoláshoz szükséges dokumentumok pénztár általi kézhezvételétől számított 15 napon belül kell elvégezni. Az egyéni számla lezárását és a végleges elszámolást a pénztár az elszámoláshoz szükséges dokumentumok pénztár általi kézhezvétele negyedévét követő 50 napon belül végzi el.

- 6.2.4. A tag átlépése esetén

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

A tag követelése 85 %-nak átutalását, kifizetését legkésőbb az elszámoláshoz szükséges dokumentumok pénztár általi kézhezvételétől számított 15 napon belül kell elvégezni. Az egyéni számla lezárását és a végleges elszámolást a pénztár az elszámoláshoz szükséges dokumentumok pénztár általi kézhezvétele negyedévét követő 50 napon belül végzi el.

- 6.2.5. A Pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén

- 6.2.5.1. A Pénztár jogutód nélkül megszűnhet végelszámolási eljárást és felszámolási eljárást követően.

- 6.2.5.2. A Pénztár megszűnése esetén a tagok részére kiadható vagyont a Pénztár megszűnését megelőző napon az egyéni, illetve a szolgáltatási számlákon fennálló követelés arányában kell a tagok között felosztani.

- 6.2.5.3. A Pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén a tag a rá jutó vagyonrészt az Öpt. szerint rendelkezhet.

A pénztár felszámolásának, illetve végelszámolásának a befejezésekor alapszabály szerinti szabályoknak megfelelően kell a pénztártag az egyéni számláján nyilvántartott vagyonrészt megállapítani és a pénztárral szembeni követelést teljesíteni.

Az átlépésre a 6.2.4 pont és a pénztár jogutód nélküli megszűnésére a 6.2.5 pont szerinti fent megállapított szabályok alkalmazandók abban az esetben is, ha ezen események a várakozási idő leteltét követően állnak be.

## 7. A TAGDÍJ

### 7.1.A tagdíj fogalma

A Pénztár szolgáltatásainak fedezetére, valamint a Pénztár szervezetének működtetésére a tagok a nyugdíjkorhatár eléréséig - és ha vállalják ezt követően a nyugdíjszolgáltatás igénybevételéig - rendszeres hozzájárulást (tagdíj) fizetnek az Alapszabály rendelkezései szerint.

### 7.2.A tagdíj esedékessége

A tagdíjat a tag köteles havonta, a következő naptári hónap 15. napjáig utólag megfizetni.

7.2.1. A tag által megfizetett tagdíj összege a tagdíjak felosztására az éves pénzügyi tervben meghatározott szabályok szerint kerül felosztásra a pénztári tartalékok között.

### 7.3.A tagdíjfizetés módja

Ha a Tag a Pénztárt írásban másképp nem értesíti, a Tagdíj befizetése a Munkáltatói Tag által bankátutalással történik. Az átutalás tartalmazza a pénztártag béréből levont egyéni tagdíj részt és a munkáltató által átvállalt tagdíjrészt is.

### 7.4.A tagdíj összege és annak megváltoztatása

7.4.1. A tagdíjfizetésre kötelezett tag legalább a mindenkori egységes tagdíj összegének megfelelő összegű tagdíjat [ld. 7.4.2. pont] köteles fizetni. A tagsági jogviszony év közbeni keletkezése esetén a tag egységes tagdíjként az egységes tagdíjnak a naptári évből még hátralévő egész hónapokra eső arányos részét köteles megfizetni.

7.4.2. Az egységes tagdíj összege keresetarányos, a tagnak a 3M Hungária Kft.-vel vagy a 3M Corporations bármelyik tagvállalatával kötött munkaszerződésben vagy annak módosításában legutóbb meghatározott havi bruttó személyi alapbérének 6 százaléka, minimum a tárgyévi minimálbér 6 %-nak megfelelő összeg. 2017. január 1-től a 3M Hungária Kft.-vel vagy a 3M Corporations bármelyik tagvállalatával kötött munkaszerződésben vagy annak módosításában legutóbb meghatározott havi bruttó személyi alapbérének 5 százaléka, minimum a tárgyévi minimálbér 5 %-nak megfelelő összeg.

7.4.3. Amennyiben a pénztártag munkaviszonya a 3M Hungária Kft.-nél vagy a 3M Corporations bármelyik tagvállalatánál vagy az ADECCO Kft.-nél a várakozási idő letelte után szűnik meg, megszűnik tagdíjfizetést a Pénztárba nem teljesíthet. A tag a Pénztárhoz intézett írásbeli nyilatkozatával, az egységes összegű tagdíjat meghaladó összegű, a 3M Hungária Kft.-vel vagy a 3M Corporations bármelyik tagvállalatával fennálló munkaszerződésben meghatározott havi bruttó személyi alapbér százalékában kifejezett tagdíj fizetését vállalhatja. A nyilatkozatban meg kell jelölni, hogy mekkora összegű tagdíj fizetését és mely időponttól vállalja.

### 7.5. Rendkívüli befizetések

A tag rendkívüli befizetést bármikor teljesíthet. A rendkívüli befizetések a tagdíj pénztári alapok közötti felosztásával megegyező arányban kerülnek az egyes tartalékok között felosztásra.

A rendkívüli befizetést az előző bekezdésben hivatkozott arányok betartása mellett – az esetben, ha a befizetés jogcíméről a tag külön nem rendelkezik, - az egységes tagdíj mértékével egyező összegben a soron következő hónapokra kell jóváírni.

#### 7.6. A tagdíjfizetési kötelezettség átvállalása

A tag tagdíjfizetési kötelezettségét a Pénztárral kötött szerződés alapján a tag munkáltatója részben vagy egészben átvállalhatja (munkáltatói hozzájárulás), ha ezt a tag a Pénztárhoz intézett írásbeli nyilatkozatával nem tiltotta meg.

### 8. A TAGDÍJFIZETÉSI KÉSEDELEM ÉS JOGKÖVETKEZMÉNYEI

#### 8.1. A késedelem fogalma

Késedelemben van az tag, aki a tagdíját a fizetésre megállapított időpontig nem, vagy nem teljes mértékben fizette meg.

#### 8.2. A tagdíjfizetési késedelem jogkövetkezménye

8.2.1. Ha a tag a tagdíjat határidőben nem teljesíti, úgy a pénztár a tagot azokra a hónapokra, amikor fizetést nem teljesített: tagdíj nem fizetőnek tekinti.

8.2.2. Az a pénztártag, akinek a munkaviszonya a 3M Hungária Kft.-nél vagy a 3M Corporations bármelyik tagvállalatánál vagy az ADECCO Kft.-nél a várakozási idő lejártá után megszűnt, tagdíjat nem fizető tagnak minősül. A tagdíj nem fizető tag a közgyűlésen szavazati jogával nem élhet.

8.2.3. Amennyiben a tagdíjfizetési kötelezettséget a Pénztárral kötött szerződésben a tag munkáltatója részben vagy egészben átvállalta, de a tagdíj-átvállalási szerződésben vállalt fizetési kötelezettségét akár a szerződésnek megfelelően, akár annak megszegésével, akár annak megszűnése miatt nem teljesíti, akkor Pénztár értesíti a tagot és felhívja, hogy 15 napon belül írásban nyilatkozzon a Pénztár felé, hogy vállalja-e legalább az egységes tagdíj összegének megfelelő mértékű tagdíj megfizetését.

8.2.5 Amennyiben a munkáltatói tag a késedelmét követően a tagdíj-átvállalási szerződésben vállalt kötelezettségét teljesíti, akkor a tag által a munkáltatói tag nem fizetésére tekintettel befizetett összeget a Pénztár rendkívüli befizetésnek tekinti.

8.2.6 A pénztár az előírt, de ki nem egyenlített tagdíjkövetelést az egyéb ráfordításokkal szemben leírja, ha a tagdíjkövetelés nyilvántartott összegéről a pénztártagot tájékoztatja, a követelés kiegyenlítésére felhívja a pénztártag figyelmét, azonban a pénztártag a pénztár által előírt határidőig kötelezettségének nem tesz eleget. A tagdíjköveteléssel kapcsolatos fenti leírást a pénztár évente egyszer végzi el, a mérlegkészítés időpontjáig bezárólag, év végi értéknappal könyvelve. A tagdíjkövetelés nyilvántartott összegéről a pénztártagot legkésőbb a tárgyév végét követő január 15-ig kell tájékoztatni, a követelés kiegyenlítésére előírt határidő a tárgyév végét követő január 31.

### 9. A KEDVEZMÉNYEZETT ÉS AZ ÖRÖKÖS

#### 9.1. A kedvezményezett jogállása

A pénztártag követelése nem része a hagyatékának. A tag halála esetére kedvezményezett(ke)t jelölhet és a kedvezményezett(ek) személyét később módosíthatja.

#### 9.2. Az örökös jogállása

Amennyiben a tag nem jelölt meg kedvezményezettet, halála esetén a pénztártag örökösét kell kedvezményezettnek tekinteni.

### 9.3. Közös rendelkezések

#### 9.3.1. A kedvezményezettet, illetve az örököst megillető összeg felhasználása

9.3.1.1. A tagnak a felhalmozási időszakban bekövetkezett halála esetén az egyéni számláján fennálló követelés tekintetében a kedvezményezett(ek), illetve az örökös(ök) a Pénztárhoz intézett írásbeli nyilatkozattal választhat(nak), hogy a rá(juk) eső részt:

- (a) egy összegben felveszi;
- (b) saját nevében a Pénztárban hagyja a tagdíjfizetés folytatásával vagy anélkül;
- (c) átutaltatja saját nyugdíjpénztárában - amely lehet a Pénztár is - lévő egyéni számlájára;

A kedvezményezett (örökös) a)-c) pontoknak megfelelő választása teljesítéséhez szükséges intézkedést a pénztár a halotti anyakönyvi kivonat jogosult által való bemutatását követően teszi meg a kedvezményezett esetében, az örökös pedig a jogosultságát az alább írt okiratokkal igazolja.

9.3.1.2. A kedvezményezett, vagy az örökös a 9.3.1.1. (b) pont szerinti lehetőséget csak akkor választhatja, ha megfelel a taggá válás feltételül az Alapszabályban meghatározott feltételeknek.

#### 9.3.2. A jog gyakorlásának az időpontja

A kedvezményezett és az örökös az Alapszabályban meghatározott jogait öröklési bizonyítvány vagy jogerős hagyatékátadó végzés eredeti példányának vagy hiteles másolatának a Pénztár részére történt átadását követően jogosult gyakorolni.

A tag követelése 85 %-nak átutalását, kifizetését legkésőbb az elszámoláshoz szükséges dokumentumok pénztár általi kézhezvételétől számított 15 napon belül kell elvégezni. Az egyéni számla lezárását és a végleges elszámolást a pénztár az elszámoláshoz szükséges dokumentumok pénztár általi kézhezvétele negyedévét követő 50 napon belül végzi el.

## 10. A MUNKÁLTATÓI TAG ÉS A TÁMOGATÓ JOGÁLLÁSA

### 10.1. A munkáltatói tag jogállása

10.1.1. A munkáltatói tag az a természetes vagy jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, aki (amely) a Pénztárral kötött szerződés alapján a munkavállalójának tagdíjfizetési kötelezettségét egészben vagy részben átvállalja. A munkáltatói hozzájárulási kötelezettséget vállaló munkáltató a munkáltatói hozzájárulásból egyetlen olyan munkavállalóját sem zárhatja ki, aki nála legalább 6 hónapja munkaviszonyban (közalkalmazotti, közszolgálati, szolgálati jogviszonyban) áll.

10.1.2. A munkáltatói tag köteles a tagdíjfizetési kötelezettség átvállalására kötött szerződés alapján őt terhelő fizetési és egyéb kötelezettségeinek, a szerződésben

foglaltak szerint eleget tenni. A tagdíj-átvállalási szerződés és módosítás Pénztár nevében történő jóváhagyása az Igazgatótanács hatáskörébe tartozik.

A pénztár a munkáltatói hozzájárulásról rendelkező szerződésekről naprakész nyilvántartást vezet. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a szerződéseknek a pénztár működéséhez szükséges főbb adatait, így különösen a munkáltatói tag adatait, a munkáltatói hozzájárulás mértékét, a szerződés hatályát, esetleges módosítását.

10.1.3. A Pénztár a munkáltatói tagnak az Alapszabály 5.1.7. pontjában foglaltak megfelelően nyújt tájékoztatást a gazdálkodásáról.

10.1.4. Ha munkáltatói tag hozzájárulása eléri vagy meghaladja a Pénztár tagdíjbevételeinek az 50 százalékát, a munkáltató képviselője jogosult az Ellenőrző Bizottságban szavazati joggal részt venni. A Pénztár írásban tájékoztatja a munkáltatói tagot arról, hogy képviselője jogosult részt venni az Ellenőrző Bizottságban.

10.2. A támogató jogállása

10.2.1. A Pénztár támogatója az a természetes vagy jogi személy, aki (amely) eseti vagy rendszeres pénzbeli, vagy nem pénzbeli szolgáltatást teljesít a Pénztár javára ellenszolgáltatás kikötése nélkül (a továbbiakban: adomány). Az adományok elfogadásáról az Igazgatótanács dönt.

10.2.2. A támogató jogosult az Öpt. szerint támogatni az alábbiakban megjelölt tagokat:

- (a) a támogató által meghatározott munkakörben a támogató által igazoltan dolgozó tagot,
- (b) a támogató által meghatározott szakképesítéssel, a támogató által igazoltan rendelkező tagot,
- (c) a támogató által meghatározott iskolai végzettséggel, a támogató által igazoltan rendelkező tagot,
- (d) a támogató által meghatározott életkorú tagot,
- (e) a támogató által meghatározott időtartamú, a támogató által igazolt munkaviszonnyal rendelkező tagot,
- (f) a támogató által meghatározott és a támogató által igazolt jövedelemmel rendelkező tagot,
- (g) a támogató által meghatározott évben és a támogató által igazoltan nyugdíjba lépő tagot.

10.2.3. A támogató által támogatni kívánt tagsági kör az (a) - (g) pont szerinti feltételek közül kettő vagy több együttes alkalmazásával is meghatározható.

10.2.4. A Pénztár a támogatónak az Alapszabály 5.1.7. pontjában foglaltak megfelelően nyújt tájékoztatást a gazdálkodásáról.

## **11. A PÉNZTÁR MEGSZŰNÉSE, EGYESÜLÉSE, SZÉTVÁLÁSA**

A Pénztár az Öpt. rendelkezései alapján szűnhet meg, illetve egyesülhet más nyugdíjpénztárral vagy válhat szét több nyugdíjpénztárra.

A pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén az önkéntes nyugdíjpénztári tagokra eső vagyont a következők szerint kell felosztani:

- A rendelkezésre álló vagyonból először a fedezeti alappal szemben fennálló tagi, örökös és kedvezményezett követeléseket kell kielégíteni.
- Ha a rendelkezésre álló vagyon kevesebb, mint a fedezeti alappal szemben fennálló követelések összege, úgy felszámolási eljárás keretében a vonatkozó jogszabályok szerint kell eljárni.
- Ha a rendelkezésre álló vagyon meghaladja a fedezeti alappal szemben fennálló követelések összegét, akkor a fennmaradó, kötelezettségekkel nem terhelt vagyont az egyéni, illetve a szolgáltatási számlákon nyilvántartott összegek arányában kell a jogosultak között felosztani.

## 12. A PÉNZTÁR GAZDÁLKODÁSA

A pénztár a vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetére ható eseményekről a kettős könyvvitel rendszerében folyamatosan – a vonatkozó kormányrendeletben rögzített szabályok szerint - üzemgazdasági szemléletű nyilvántartást vezet, és azt az üzleti év, illetve naptári negyedév végével lezárja.

A beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 15-16. §-ában meghatározott elveket érvényesíteni kell.

A törvényben meghatározott alapelvek, értékelési előírások, valamint az Öpt.-ben a pénztárak gazdálkodására vonatkozó szabályok alapján ki kell alakítani és írásba kell foglalni a pénztár adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő - a számviteli törvény, illetve a pénztár tevékenységére vonatkozó egyéb jogszabályok előírásai végrehajtásának módszereit, eszközeit meghatározó - számviteli politikát.

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

### 12.1. A gazdálkodás alapjai

#### 12.1.1. A gazdálkodás célja

A Pénztár az Öpt. és az Alapszabály keretei között a szolgáltatásai szervezéséhez, finanszírozásához és teljesítéséhez kapcsolódó pénzügyi feltételek megteremtése érdekében jogosult gazdálkodási tevékenységet - ennek keretében, a Felügyelet engedélyével, kiegészítő vállalkozási tevékenységet - folytatni.

#### 12.1.2. A gazdálkodás alapvető elvei

A Pénztár vagyona kizárólag a tagság érdekében fektethető be. A Pénztár a gazdálkodása során elért bevételeit kizárólag a szolgáltatások fedezetének biztosítására, a szolgáltatások szinten tartására, illetve fejlesztésére, valamint a gazdálkodás költségeinek a fedezetére fordíthatja, azt sem osztalék, sem részesedés formájában nem fizetheti ki.

#### 12.1.3. A pénztári alapok

A Pénztár bevételeiből működési, likviditási és fedezeti alapot hoz létre. Az alapok részletes szabályait az Igazgatótanács által elfogadott céltartalékképzési szabályzat tartalmazza. Az Öpt. 3. §-a (2) bekezdésének b) pontjában és a 36.§ (1) bekezdésében meghatározott alapok tartaléknak minősülnek.

A pénztári bevételek (tartalékok) közötti megosztási arányait és elveit a közgyűlés a következők szerint állapítja meg:

A pénztár az egységes tagdíjat, s az egységes tagdíjon felüli befizetéseket a közgyűlés ellenkező rendelkezéséig az alábbiak szerint osztja fel az egyes tartalékok között 2016.12.31-ig:

Fedezeti tartalék: 98%

Működési tartalék: 1,9%

Likviditási tartalék: 0,1%

2017.01.01-től:

Fedezeti tartalék: 99%

Működési tartalék: 0,9%

Likviditási tartalék: 0,1%

#### 12.1.4. A Pénztár befektetései

12.1.4.1. A Pénztár a befektetéseit végezheti maga, vagy azzal megbízhat e tevékenységre feljogosított szervezetet (a továbbiakban: Vagyonkezelő). A Vagyonkezelővel kötött szerződésről a Felügyeletet 5 napon belül tájékoztatni kell.

12.1.4.2. A Vagyonkezelővel a szerződés megkötése, módosítása és megszüntetése az Igazgatótanács hatáskörébe tartozik.

#### 12.1.5. A Pénztár gazdálkodásának a nyilvántartása

12.1.5.1. A pénztár gazdálkodása nyilvántartását, e tevékenységgel üzletszerűen foglalkozó szervezethez (szolgáltatóhoz) kiszervezi. A Szolgáltatóval kötött szerződésről a Felügyeletet 5 napon belül tájékoztatni kell.

12.1.5.2. A Szolgáltatóval a szerződés megkötése, módosítása és megszüntetése az Igazgatótanács hatáskörébe tartozik.

#### 12.2. A gazdálkodás eredménye felhasználásának elvei

A Pénztár minden bevételét csak a tagság érdekeinek megfelelően, a Pénztár hosszú távú biztonságos működése biztosítása mellett, az Alapszabály rendelkezései és az érvényes pénzügyi terve alapján használhatja fel.

12.3. A Pénztár tagi kölcsönt nem nyújt a pénztártagok részére.

### 13. A PÉNZTÁR SZERVEZETE

#### 13.1. A Pénztár szervei

A Pénztár szervei

- (a) a Közgyűlés,
- (b) az Igazgatótanács, és
- (c) az Ellenőrző Bizottság.

13.2. A Közgyűlés

13.2.1. A Pénztár legfőbb szerve a tagok összességéből álló Közgyűlés.

13.2.2. A Közgyűlést évente legalább egy alkalommal és a jogszabályban meghatározott esetekben kell összehívni.

13.2.2.1. A könyvszakértővel hitelesített pénztári beszámolót a pénzügyi év lejártát követő ötödik hónap utolsó napjáig közgyűlés elé kell terjeszteni.

Az éves pénztári beszámolóban az értékelést az értékelt évre vonatkozó pénzügyi terv alapján kell elvégezni.

13.2.2.2. A pénzügyi tervet az éves beszámolót elfogadó közgyűlés elé kell terjeszteni és elfogadni.

A pénzügyi terv időtávja a pénzügyi tervet elfogadó közgyűlés évét követő három naptári év.

13.2.2.3. Közgyűlést kell összehívni a fenti eseteken kívül akkor is, ha ezt a bíróság elrendeli, a Felügyelet, az ügyvezető, vagy az ellenőrző bizottság, a könyvvizsgáló, illetve, ha a tagok legalább tíz százaléka - az ok és a cél megjelölésével - ezt írásban indítványozza, ill. ha a közgyűlés összehívását az igazgatótanács szükségesnek látja.

13.2.3. A Közgyűlésre, a Közgyűlés tervezett napját legalább 15 nappal megelőzően elküldött írásbeli meghívóval kell a tagokat meghívni. A meghívóban meg kell jelölni a Közgyűlés helyét, idejét, napirendjét, a napirendhez tartozó iratok megtekintésének helyét és idejét, valamint annak a Közgyűlésnek a helyét és időpontját, amelyet akkor kell tartani, ha a Közgyűlés az eredetileg meghirdetett időpontban határozatképtelen volt (megismételt Közgyűlés). Amennyiben az eredeti közgyűlés meghívója (hirdetménye) ezt tartalmazza, akkor az eredeti és a megismételt közgyűlés egy napon is megtartható.

A közgyűlés összehívásáról az igazgatótanács gondoskodik.

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

13.2.4. A Közgyűlésre meg kell hívni a Felügyeletet és a munkáltatói tagok képviselőit is, akik tanácskozási joggal vehetnek részt a Közgyűlésen.

13.2.5. A meghívóban nem szereplő napirendi pontokat, amelyek a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartoznak, a közgyűlés csak akkor tárgyalhatja meg, ha az ülésen valamennyi tag jelen van, illetve képviselve van, és egyhangúlag hozzájárul a napirendi kérdés megtárgyalásához.

13.2.6. A Közgyűlésen minden tagnak egy szavazata van. A Közgyűlésen a tagot meghatalmazott is képviselheti. A meghatalmazást közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni. A pénztár vezető tisztségviselője nem lehet a közgyűlésen meghatalmazott.

13.2.7. A Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik

- a) Az Alapszabály elfogadása 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 pénztári bevételek (tartalékok) közötti megosztási arányok és elvek megállapítása, és a Pénztár pénzügyi tervének elfogadása;
- f) az Alapszabály által meghatározott körben a munkáltatói taggal (tagokkal) kötött szerződés jóváhagyása;
- g) a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt kötött szerződések jóváhagyása;
- h) a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt a Pénztár nevében eljáró személyek, az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság tagjai elleni kártérítési igény érvényesítése, továbbá intézkedés a Pénztár képviselőjére jogosultak ellen indított perekben a Pénztár képviselőjéről;
- i) döntés érdekképviselői szervhez történő csatlakozásról, illetve az abból történő kiválásról;
- j) döntés a Pénztár megszűnéséről, szétválásáról vagy más pénztárral történő egyesülésről;
- k) döntés a könyvvizsgáló megválasztásáról, és mindazon ügyekben, amelyeket az Öpt. vagy jogszabály hatáskörébe utal.

A közgyűlés a meghívóban nem szereplő napirendi pontokat, amelyek a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdések, csak akkor tárgyalhatja meg, ha az ülésen valamennyi tag jelen van, illetve képviselve van, és egyhangúlag hozzájárul a napirendi kérdés megtárgyalásához.

13.2.8. A Közgyűlés akkor határozatképes, ha azon a tagok legalább fele jelen van, vagy képviselője biztosított. Amennyiben a közgyűlés határozatképtelen, úgy a megismételt Közgyűlés az eredeti napirendi pontok tekintetében a megjelentek számától függetlenül határozatképesnek tekintendő. A Közgyűlés a határozatait – ha az Öpt. vagy az Alapszabály eltérően nem rendelkezik – a jelenlévő tagok egyszerű szavazattöbbségével hozza.

13.2.9. A jelenlévő tagok kétharmados szavazattöbbsége szükséges:

- (a) az Alapszabály elfogadásához és módosításához;
- (b) az igazgatótanács éves beszámolójának elfogadásához, a mérleg megállapításához, az eredmény felhasználásáról vagy az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséről szóló döntéshez;
- (c) érdekképviselői szervhez történő csatlakozásról, illetve az abból történő kiválásról szóló döntéshez;
- (d) a Pénztár megszűnéséről, szétválásáról vagy más pénztárral történő egyesüléséről szóló döntéshez.

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

13.2.10. A Közgyűlésen megjelentekről jelenléti ívet kell készíteni és a Közgyűlésről jegyzőkönyvet kell felvenni az Öpt. rendelkezései alapján.

13.3. A Közgyűlés határozatainak közzététele

A Közgyűlés határozatait a pénztártagokhoz, munkáltatói tagokhoz és támogatókhoz eljuttatott elektronikus körlevél útján közzé teszi.

A pénztár az éves pénztári beszámoló részét képező mérleget és eredménykimutatást legkésőbb az üzleti évet követő év június 30-áig a beszámoló könyvvizsgálói záradékával, vagy a záradék megadásának elutasításával együtt a Felügyelet által üzemeltetett közzétételi helyen köteles közzétenni.

#### 13.4. Egyéb rendelkezések

A Közgyűlésre vonatkozó egyéb szabályokat a Közgyűlés által elfogadott szabályzat állapítja meg.

Nem lehet az igazgatótanács, illetve az ellenőrző bizottság tagja, valamint a pénztár ügyvezetője (helyettes ügyvezetője) akivel szemben az Opt.20 §-ban meghatározott kizáró okok fennállnak. Az igazgatótanács tagjának és az ellenőrző bizottság tagjának jelölt személy azt, hogy nincs kizárva a vezető tisztségviselői tisztség betöltéséből, megválasztását megelőzően a közgyűlés részére hatósági bizonyítvánnyal igazolja. Amennyiben az előzetes igazolásra indokoltan nincs lehetőség, akkor az igazgatótanács, vagy ellenőrző bizottság tagjának választott személy megválasztását követően 30 napon belül hatósági bizonyítvánnyal igazolja a pénztárnak és a felügyeletnek, hogy nincs kizárva a vezető tisztségviselői tisztség betöltéséből. Az igazolás időpontjáig a megválasztott igazgatótanács, ellenőrző bizottsági tag a testületi döntésekben nem vehet részt.

#### 13.5. Az Igazgatótanács

##### 13.5.1. Az Igazgatótanács jogállása

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

13.5.1.2. Az Igazgatótanács gondoskodik a Közgyűlés határozatainak a végrehajtásáról, a Pénztár könyveinek szabályszerű vezetéséről, a Pénztár üzletpolitikájának kialakításáról, a Pénztár zavartalan működéséről.

13.5.1.3. Az Igazgatótanács feladata, hogy elkészítse és a közgyűlés elé terjessze a Pénztár éves és hosszú távú pénzügyi tervét, valamint mérlegét és éves beszámolóját. Ezen felül az Igazgatótanács dönt mindazon kérdésekben, amelyek nem tartoznak a Közgyűlés vagy az Ellenőrző Bizottság hatáskörébe. Az Igazgatótanács testületként jár el.

##### 13.5.2. Az Igazgatótanács tagjai

13.5.2.1. Az Igazgatótanács 3 tagú. Az Igazgatótanácsnak csak páratlan számú tagja lehet. Az Igazgatótanács tagja csak 18. életévét betöltött, büntetlen előéletű tag lehet. Az igazgatótanács elnökének csak olyan személy választható meg, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik. Amennyiben a tag alkalmazottja a Pénztárnak, nem választható az Igazgatótanács tagjává.

13.5.2.2. Az Igazgatótanács tagjait a Közgyűlés titkos szavazással egyenként választja meg 5 évre. Az Igazgatótanács tagja újraválasztható, de megbízatását a Közgyűlés bármikor visszavonhatja. Az Igazgatótanács elnökét az Igazgatótanács tagjai közül a Közgyűlés választja meg titkos szavazással.

##### 13.5.3. Az Igazgatótanács ülése, határozatképessége és a határozathozatal

Az Igazgatótanácsnak legalább három havonként kell ülést tartania. Ülést kell tartania ezen az időszakon belül akkor is, ha azt a közgyűlési határozat vagy a Felügyelet előírta, illetve, ha az Ellenőrző Bizottság, vagy az Igazgatótanács

tagjainak egyharmada kéri. Az Igazgatótanács határozatképes, ha azon a tagjainak legalább fele jelen van. Az Igazgatótanács a határozatait – amennyiben az Alapszabály másként nem rendelkezik – a jelen lévő igazgatótanácsi tagok szavazatainak egyszerű többségével hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

#### 13.5.4. Az Igazgatótanács ügyrendje

Az Igazgatótanács az első ülését követő 3 hónapon belül köteles elkészíteni a saját ügyrendjét.

#### 13.5.5. Az Igazgatótanács tagjainak díjazása

Az Igazgatótanács tagjai tevékenységükért díjazásban nem részesülhetnek.

#### 13.5.6. Egyéb rendelkezések

Az Igazgatótanács feladat és hatáskörére, működési rendjére és felelősségére egyebekben az Öpt. rendelkezései az irányadóak.

### 13.6. Az Ellenőrző Bizottság

#### 13.6.1. Az Ellenőrző Bizottság jogállása

Az Ellenőrző Bizottság feladata, hogy a Pénztár pénzügyi terve és az Alapszabály és a Pénztár szabályzatai betartása érdekében rendszeresen vizsgálja és ellenőrizze a Pénztár gazdálkodását, számvitelét, ügyvitelét, a Pénztár fizetőképességének, bevételeinek és kiadásainak, eszközei és kötelezettségvállalásainak összhangját, a Pénztár működését. Az Ellenőrző Bizottság megállapításait évente a Közgyűlés elé terjeszti; kérheti az Igazgatótanács vagy a Közgyűlés soron kívüli összehívását, ha az ellenőrzés során tapasztaltak szükségessé teszik. Az Ellenőrző Bizottság köteles megvizsgálni a Közgyűlés elé terjesztett valamennyi jelentést és a Pénztár éves beszámolóját. Az Ellenőrző Bizottság hatáskörébe tartozó kérdésekben az Ellenőrző Bizottság jelentése nélkül a Közgyűlés érvényesen nem határozhat. Az ellenőrző bizottság évente ellenőrzési tervet készít és gondoskodik annak végrehajtásáról.

Az ellenőrző bizottság beszámolójának tartalmaznia kell legalább az előző beszámoló óta lefolytatott ellenőrzéseket, azok megállapításait.

#### 13.6.2. Az Ellenőrző Bizottság tagjai

##### 13.6.2.1. Az Ellenőrző Bizottság 3 tagú. Az Ellenőrző Bizottságnak csak páratlan számú tagja lehet. Az Ellenőrző Bizottság tagja 18. életévét betöltött, büntetlen előéletű tag vagy ugyanilyen feltételekkel a munkáltató(k) képviselője lehet a munkáltatói tagot képviselő ellenőrző bizottsági tagra nézve azonban nem kötelező a pénztári tagság.

Az ellenőrző bizottság elnökének csak olyan személy választható meg, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik. Az Ellenőrző Bizottságnak nem lehet tagja a Pénztár ügyvezetője és alkalmazottja, illetve az Igazgatótanács tagja, valamint ezen személyek közeli hozzátartozója.

##### 13.6.2.2. Az Ellenőrző Bizottság tagjait a Közgyűlés titkos szavazással egyenként választja meg 5 évre. Az Ellenőrző Bizottság tagja újraválasztható, de megbízatását a Közgyűlés bármikor visszavonhatja. Az Ellenőrző Bizottság elnökét az Ellenőrző Bizottság tagjai közül a Közgyűlés választja meg titkos szavazással.

#### 13.6.3. Az Ellenőrző Bizottság határozatképessége

Az Ellenőrző Bizottság határozatképes, ha a tagjainak a fele jelen van.

13.6.4. Az Ellenőrző Bizottság ügyrendje

Az Ellenőrző Bizottság az első ülését követő 3 hónapon belül köteles elkészíteni a saját ügyrendjét.

13.6.5. Az Ellenőrző Bizottság tagjainak díjazása

Az Ellenőrző Bizottság tagjai díjazásban nem részesülhetnek.

13.6.6. Egyéb rendelkezések

Az Ellenőrző Bizottság feladat és hatáskörére, működési rendjére és felelősségére egyebekben az Öpt. rendelkezései az irányadóak.

13.7. A könyvvizsgáló

13.7.1. A pénztár köteles könyvvizsgálót igénybe venni. A könyvvizsgálói feladatok ellátására csak akkor adható az érvényes könyvvizsgálói engedéllyel rendelkező, bejegyzett könyvvizsgáló (könyvvizsgáló társaság) részére megbízás, ha a Felügyelet az általa vezetett pénztári minősítésű könyvvizsgálók névjegyzékében a könyvvizsgálót határozatával nyilvántartásba vette.

13.7.2. A könyvvizsgáló megbízatása legfeljebb ötéves időtartamra szólhat, amely nem hosszabbítható meg. A könyvvizsgáló megbízatásának lejártát követő két év elteltével a könyvvizsgálói feladatokat ugyanannál a pénztárnál ismételtén elláthatja.

## 14. A PÉNZTÁR KÉPVISELETE

14.1. A képviseletre jogosultak

14.1.1. A Pénztárat

- (a) az Igazgatótanács elnöke önállóan,
- (b) az Igazgatótanács elnökön kívüli tagjai ketten együttesen,
- (c) a Pénztár két képviseleti joggal felruházott alkalmazottja együttesen képviseli.

d) amennyiben a pénztár alkalmaz ügyvezetőt, az igazgatótanács által kijelölt egy igazgatótanácsi tag az ügyvezetővel együttesen

képviseli.

14.1.2. Az Igazgatótanács képviseleti joggal ruházhatja fel a Pénztár alkalmazottait. A képviseleti joggal rendelkező alkalmazottakat az Igazgatótanács által vezetett képviseleti könyvben nyilván kell tartani.

14.2. Aláírás a Pénztár nevében

A Pénztár nevében történő aláíráshoz az szükséges, hogy a képviseleti joggal rendelkező személy a 14.1.1. pontban meghatározott módon a Pénztár előírt, előnyomott, vagy nyomtatott teljes vagy rövidített nevéhez a saját névaláírását csatolja.

14.3. A pénztári vezetők

- 14.3.1. Az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagjai, valamint az ügyvezető (helyettes ügyvezető), (a továbbiakban együtt: pénztári vezetők) mindenkor az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható gondossággal, a tagok és a pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó jogszabályok szerint kötelesek eljárni. A pénztári vezetők a kötelezettségeik megszegésével okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felelősek, akkor is, ha a pénztárral munkaviszonyban álltak, illetve állnak.
- 14.3.2. Az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság, valamint az alapszabályban meghatározott más testületi szerv tagjait az adott testület döntéseiről egyetemleges felelősség terheli. Nem terheli felelősség azt a személyt, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott, és tiltakozását írásban az igazgatótanácsnak és az ellenőrző bizottságnak, igazgatótanácsai és ellenőrző bizottsági tagság esetében a közgyűlésnek a döntés meghozatalától vagy tudomására jutásától számított 8 napon belül írásban bejelentette.

## 15. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

### 15.1. Értesítések

- 15.1.1. A Pénztár részére szóló értesítéseket írásban, ajánlott postai küldeményként vagy személyesen kell a Pénztár székhelyére eljuttatni. 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.
- 15.1.2. A tag, - és az, aki a pénztár szolgáltatására bármilyen jogcímen jogosult, - tartozik állandó lakóhelyének, illetve értesítési címének a megváltozása esetén az új címet 3 napon belül a pénztárnak írásban bejelenteni. Az adatváltozás bejelentésének elmulasztásából származó hátrányokért és károkért a pénztár nem felelős.
- 15.1.3. A pénztár által a tagnak, a jogosultnak, vagy egyéb érdekeltnek a pénztár által ismert utolsó címére ajánlott levélben elküldött jognyilatkozat az elküldést követő 5. napon megérkezettnek tekintendő.

### 15.2. Titoktartási kötelezettség

- 15.2.1. Üzleti titok minden olyan, a Pénztár tevékenységéhez kapcsolódó tény, információ, megoldás vagy adat, amelynek titokban maradásához a Pénztárnak méltányolható érdeke fűződik, és amelyet a Pénztár üzleti titokká minősített, illetve amelynek titokban tartása érdekében a Pénztár a szükséges intézkedéseket megtette.
- 15.2.2. Pénztártitok minden olyan, a pénztártagról és a munkáltatói tagról a pénztár vagy a pénztári szolgáltató rendelkezésére álló, a tevékenysége folytán tudomására jutó tény, információ vagy adat, amely a pénztártag, a pénztártag kedvezményezettjének, örökösének, közeli hozzátartozójának személyére, adataira, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira, valamint egyéni számláján nyilvántartott összegre, illetve amely a munkáltatói tag, illetve a támogató adataira, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira vonatkozik. A pénztár üzleti és pénztártitkot kizárólag a pénztári tevékenység folytatásával összefüggésben kezelhet.
- 15.2.3. A Pénztár igazgatótanácsának és az ellenőrző bizottságának tagja, a Pénztár alkalmazottja, ideértve a megbízás alapján foglalkoztatott személyeket,

szervezeteket, illetőleg ezek alkalmazottait is, köteles a Pénztár működésével kapcsolatban tudomására jutott üzleti titkot és pénztártitkot - időbeli korlátozás nélkül, ezen minősége megszűnését követően is - megtartani.

A titoktartási kötelezettség kiterjed arra a személyre és szervezetre is, aki, illetve amely üzleti titoknak vagy pénztártitoknak minősülő információhoz jutott.

15.2.4. Az üzleti titok 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) törvény a titoktartási kötelezettség alól felmentést ad,
- c) a Pénztár érdeke ezt a pénztártaggal szemben fennálló követelése behajtásához (eladásához), vagy lejárt követelése érvényesítéséhez szükségessé teszi.

15.2.5. Aki üzleti titok 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.

15.3. Az üzleti év

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

Az üzleti év 12 hónapnál rövidebb időtartamú lehet:

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

15.4. Alkalmazandó jog

A jelen alapszabályban nem rendezett kérdésekre az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. XCVI. törvény, az önkéntes nyugdíjpénztárak beszámoló-készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 223/2000 (XII. 19.) Kormányrendelet, az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási szabályairól szóló 281/2001. (XII.26.) Korm. rendelet, valamint a Magyar Nemzeti Bankról szóló CXXXIX. törvény, a Felügyelet hivatalos állásfoglalásai, továbbá a pénztár gyakorlati működésével kapcsolatban a pénztár belső szabályzatainak előírásai irányadóak.

15.5. Záró rendelkezés

Jelen alapszabály mellékletei

1. sz. melléklet Rövidítések

2. sz. melléklet Fogalommagyarázat

A jelen alapszabályt és mellékleteit a 2017. április 3-i közgyűlés elfogadta. A 2017. április 3-i közgyűlés által elfogadott módosításokat aláhúzás, ill. áthúzás jelöli.

Budapest, 2017. április 3.

Ezúton nyilatkozom, hogy az alapszabály egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapszabály módosítások alapján hatályos tartalmának.

---

Bereznyák György  
IT elnök

Ellenjegyezte:

---

dr. Nagy Zoltán  
ügyvéd

*1. számú melléklet*

**RÖVIDÍTÉSEK**

Öpt.	Az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. XCVI. törvény
Felügyelet pénztár	Magyar Nemzeti Bank 3M ÖNKÉNTES NYUGDÍJPÉNZTÁR
szvhr.	Az önkéntes nyugdíjpénztárak beszámoló-készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 223/2000 (XII. 19.) kormányrendelet
öbr.	Az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási szabályairól szóló 281/2001. (XII.26.) Korm. Rendelet
Ptk.	Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
felsz.	A csődeljárásról, a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi II. törvény
Tbj.	1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről
Tny.	1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról
Mpt.	1997. évi LXXXII. törvény a magánnyugdíjról és a magánnyugdíjpénztárakról
Szja.	1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról
Tpt.	2001. évi CXX. törvény a tőkepiacról
Hpt.	2013. évi CCXXXVII. törvény a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról
Bit.	2003. évi LX. törvény a biztosítóintézetekről és a biztosítási tevékenységről



FOGALOMMAGYARÁZAT

munkáltatói tag:	az a természetes, vagy jogi személy, avagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, aki, vagy amely a pénztárral kötött szerződés alapján munkavállalójának tagdíjfizetési kötelezettségét az Öpt-ben meghatározott elvek és szabályok szerint a pénztárral kötött szerződésben meghatározott módon és mértékben átvállalja.
munkaviszony:	a megbízási jogviszony és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony kivételével valamennyi olyan jogviszony, amelyet a munkáltató és a munkavállaló a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. I. tv. alapján munkaszerződéssel főfoglalkoztatásra létesített, függetlenül attól, hogy a foglalkoztatás teljes, vagy részmunkaidőben történik-e.
lakóhely:	állandó belföldi lakóhely, ennek hiányában a pénztárnak írásban bejelentett szokásos belföldi tartózkodási hely.
belépési nyilatkozat:	olyan okirat, amelyet a pénztár a tagfelvétel és a tagnyilvántartás lebonyolítása, valamint a szolgáltatás(ok) teljesítése érdekében rendszeresít, és amelynek a pénztár által záradékolt példánya az ellenkező bizonyításáig hitelt érdemlően tanúsítja a tagsági viszony fennálltát és lényegi tartalmát.
pénztártag:	az a természetes személy, aki a jelen alapszabály szerint vállalja a tagsági jogviszonnyal járó jogokat és kötelezettségeket.
örökös:	az a természetes személy, akire a pénztártag örökgyagyó halálával a hagyaték, mint egész, átszáll.
kedvezményezett:	az a természetes személy, akit a pénztártag közokiratban, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban a kedvezményezetti jogállás feltüntetésével megnevezve feljogosított arra, hogy halála esetén az egyéni számláján jóváírt összeget a pénztártól követelje.
tagsági viszony:	a tag és a pénztár között fennálló azon jogviszony, amely alapján a tag a jelen alapszabályban rögzített kötelezettségei maradéktalan teljesítésének ellenében jogosult a pénztár szolgáltatásait a jelen alapszabály szerint igénybe venni, továbbá a jelen alapszabályban rögzített egyéb jogaival élni.

- tagdíj:** a pénztár szolgáltatásainak fedezetére, valamint a pénztárszervezet működtetésére a pénztártag által vállalt kötelezettség alapján rendszeresen fizetett, legalább az egységes tagdíj összegét elérő azon pénzbeli hozzájárulás, amelyet a munkáltató az Öpt.-ben meghatározott szabályok szerint, munkáltatói hozzájárulás jogcímén részben, vagy egészben átvállalhat.
- egységes tagdíj:** a közgyűlés által meghatározott és az alapszabályban rögzített mértékű, valamennyi tag által megfizetendő tagdíj.
- egyéni vállalt többlet tagdíj** a tagdíjnak az a része, amelyet a pénztártag az alapszabályban rögzített mértékű egységes tagdíjon felül megfizetett.
- egyéni számla:**
- az az alapnyilvántartás, amelyen a Pénztár gazdálkodása és üzemvitele alapul, és amelyet a Pénztár – számviteli rendjével összhangban – a pénztártagok (a továbbiakban: tagok) részére vezet. A Pénztár gazdálkodása során az egyéni számla tartalmazza a tagok rendszeresen fizetett tagdíjának, a munkáltatói tag hozzájárulásának azt a részét, amelyet a Pénztár tagjai számára a szolgáltatások fedezeteként jóváír, illetve a tagnak a Pénztárral szembeni követeléseként az Alapszabályban rögzítettek szerint elismer, továbbá a támogató rendelkezése szerint az általa nyújtott adományból a tag számára jóváírandó összeget. A Pénztár szolgáltatásait az egyéni számlák megterhelésével, az Alapszabályban rögzített tevékenységi rendhez igazodó szolgáltatási számlákról teljesíti. A Pénztár felszámolásakor, illetve végelszámolásakor az egyéni számla a Pénztár kötelezettségekkel nem terhelt közös vagyona tagok közötti felosztásának eszköze.
- Az egyéni számla követelés biztosítékaul nem szolgálhat. Az egyéni számlát a pénztár csak e törvényben, illetve felhatalmazásán alapuló jogszabályban foglalt rendelkezések alapján terhelheti meg.
- tartalék:** az Öpt. 3. §-a (2) bekezdésének b) pontjában és a 36.§ (1) bekezdésében meghatározott alapok tartaléknak minősülnek.
- várakozási idő:** a tagsági viszonynak a tag belépésétől, illetőleg az Öpt. 11.§ (3) bekezdésben meghatározott esetben a jelen alapszabály II fejezet 22. pontjában írt kezdőnaptól számított, jelen alapszabályban rögzített azon időtartama, amelynek elteltével a tag az egyéni számláján kimutatott összeget a jelen alapszabály szerint a pénztártól követelni jogosult, azaz az egyéni számlaköveteléséhez a jelen alapszabály szerint hozzájuthat.

nyugdíjkorhatár betöltése:	<p>az Öpt. 2. § (5) bekezdés a) pontjában meghatározott valamely esemény beállta, így különösen annak az életkornak az elérése, amelyet a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény rendelkezései az öregségi nyugdíjra való jogosultság feltételéül előírnak, és amely esemény beálltával a pénztártag a várakozási idő időtartamától függetlenül jogosulttá válik a pénztár szolgáltatására.</p> <p>A nyugdíjkorhatár betöltésének minősül az életkor, melynek betöltését a társadalombiztosítási jogszabályok az öregségi nyugdíjra való jogosultság feltételéül előírják. A nyugdíjkorhatár betöltésének minősül, ha a pénztártag öregségi nyugdíjban, korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban, balettművészeti életjáradékban, átmeneti bányászjáradékban, rokkantsági ellátásban, a Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által folyósított ellátásokról szóló kormányrendelet alapján folyósított öregségi, rokkantsági nyugdíjsegélyben (nyugdíjban), növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi járadékban vagy nyugdíj előtti álláskeresői segélyben részesül. A nyugdíjkorhatár betöltése után a pénztártag a várakozási idő időtartamától függetlenül jogosulttá válik a nyugdíjszolgáltatásra.</p>
felhalmozási időszak:	a tagsági viszony kezdetétől a jelen alapszabály szerinti nyugdíjszolgáltatás megnyílásáig terjedő időszak.
nyugdíj-szolgáltatás:	a nyugdíjkorhatár betöltése után, a pénztártag részére, az egyéni számláján nyilvántartott összeg terhére a jelen alapszabályban rögzített módozatok szerinti pénzbeli kifizetés.
szolgáltatási időszak:	a pénztártag részére az alapszabályban rögzített módozatok szerinti nyugdíjszolgáltatás tartama - a szolgáltatás esedékességének első napjától a szolgáltatásra való jogosultság utolsó esedékes időpontjáig terjedően.
módozat:	az Öpt. 2. paragrafus (5) bekezdés c) pontja alapján a jelen alapszabályban meghatározott, a tag által a jelen alapszabályban meghatározott feltételek szerint választható szolgáltatások valamelyike.
üzleti év	<p>Az üzleti év az időtartam, amelyről az éves pénztári beszámolót el kell készíteni. Az üzleti év időtartama - 12 naptári hónap - megegyezik a naptári évvel.</p> <p>Az üzleti év 12 hónapnál rövidebb időtartamú lehet:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a jogelőd nélkül - év közben - alapított pénztárnál;</li><li>az átalakulás során megszűnő pénztárnál;</li><li>az átalakulással létrejövő új pénztárnál;</li><li>a pénztár felszámolása, illetve végelszámolása esetén.</li></ul>

ellenőrzés megállapítása:	az ellenőrzés során feltárt, az eszközöket-forrásokat, a pénztári befektetéseket, a működés eredményét, a saját tőkét, a nyugdíj szolgáltatási, illetve likviditási célú tartalékokat, a pénztártagokkal kapcsolatos kötelezettségeket érintő hibák és hibahatások, amelyek a beszámolóval lezárt üzleti évvel (évekkel) kapcsolatosak, a hatályos jogszabályi előírások nem vagy nem megfelelő alkalmazásából, helytelen értelmezéséből, vagy nem megengedett, tiltott cselekmény elkövetéséből származnak;
jelentős összegű hiba:	<p>ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja a számviteli politikában meghatározott értékhatárt.</p> <p>Minden esetben jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében az ellenőrzések során - ugyanazon évet érintően - megállapított hibák, hibahatások működési eredményt, nyugdíj-szolgáltatási, illetve likviditási célú tartalékokat növelő-csökkentő értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2 százalékát, illetve ha a mérlegfőösszeg 2 százaléka meghaladja a 30 millió forintot, akkor a 30 millió forintot;</p>
nem jelentős összegű hiba:	ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - működési eredményt, nyugdíj-szolgáltatási, illetve likviditási célú tartalékokat növelő-csökkentő - értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba értékhatárát;
megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba:	<p>ha a jelentős összegű hibák és hibahatások összevont értéke a nyugdíj-szolgáltatási, illetve likviditási célú tartalékok értékét lényegesen - a számviteli politikában meghatározott módon és mértékben - megváltoztatja, és ezért a már közzétett - a vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetre vonatkozó - adatok megtévesztők.</p> <p>Minden esetben a megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibának kell tekinteni, ha a megállapítások következtében a hiba feltárásának évét megelőző üzleti év mérlegében kimutatott nyugdíj-szolgáltatási, illetve likviditási célú tartalékok együttes összege 3 százalékkal változik (növekszik vagy csökken);</p>

értékelési  
különbözet  
cél tartaléka:

az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási tevékenységéről szóló jogszabályban felsorolt eszközcsoportokba tartozó eszközök esetében az üzleti év mérleg fordulónapjára, illetve a negyedév utolsó napjára meghatározott felhalmozott kamatot is tartalmazó piaci értéke és könyv szerinti értéke közötti különbség összegében képzett cél tartalék. Az értékelési különbség az adott eszközcsoportokon belül elkülönítetten, a források között a működési, a fedezeti, illetve a likviditási cél tartalékokon belül értékelési különbségből képzett cél tartalékként jelenik meg. Az értékelési különbség cél tartalékán belül külön kell kimutatni az időarányos kamat, a járó osztalék, a devizaárfolyam-változás, valamint az egyéb piaci értékítéletből adódó érték különbség összegét.