



ALAPSZABÁLY

Elfogadva a 39/2024. (2024. 12. 16.) sz. Küldöttközgyűlési határozattal

Hatályos: 2025. január 1-től

Tartalomjegyzék és tárgymutató

1)	A Pénztár neve, rövidített neve	4
2)	A Pénztár székhelye, telephelye	4
3)	A Pénztárra vonatkozó általános rendelkezések	4
3.1.	A Pénztár létrejötte.....	4
3.2.	A Pénztár jogai.....	4
3.3.	A Pénztár felügyelő szervei.....	4
3.4.	A Pénztár jellege.....	4
3.5.	A Pénztár tagsági köre.....	4
4)	A Pénztár szolgáltatásai	4
4.1.	A szolgáltatások igénybevételének általános szabályai.....	5
4.1.1.	Általános szabályok.....	5
4.1.2.	Pénztári kártya kibocsátása és használata.....	5
4.1.2.1.	Általános előírások.....	5
4.1.2.2.	Elektronikus számla.....	6
4.1.2.3.	Költségek.....	7
4.1.3.	Jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatás.....	7
a)	amelynek nyújtását, igénybevételét jogszabály nem teszi lehetővé;	7
b)	a Pénztár Alapszabályában, Szolgáltatási Szabályzatában nem szereplő szolgáltatás;	7
c)	amely igénybe vehetőségéhez előírt jogszabályi és/vagy a Pénztár Alapszabályának, Szolgáltatási Szabályzatának feltétele(i) nem teljesül(nek) - ideértve a szolgáltatás megkezdését, illetve folyósításának tartamát;	7
4.2.	Hatályon kívül helyezve.....	7
4.3.	Közösségi szolgáltatások.....	7
4.3.1.	Közösségi szolgáltatásokra vonatkozó általános szabályok.....	7
4.3.2.	Hatályon kívül helyezve.....	8
4.3.3.	Hatályon kívül helyezve.....	8
4.3.4.	PannonMed Bázis Szolidáris Alap.....	8
4.4.	Célzott szolgáltatás, adomány.....	10
4.5.	Várakozási idő.....	10
4.6.	Hatályon kívül helyezve.....	10
4.7.	Opcionális csoportos egészségbiztosítás díjának fizetése.....	10
5)	A tagsági jogviszony	11
5.1.	A Pénztár tagja lehet az a személy, aki.....	11
5.2.	A tagsági jogviszony kezdete.....	11
5.3.	A tagsági jogviszony időtartama.....	12
5.4.	A Pénztártag jogai és kötelezései.....	12
5.4.1.	A Pénztártag jogai.....	12
5.4.1.6.	A Pénztártag a Pénztárhoz intézett írásbeli nyilatkozatban rendelkezhet arról, hogy egyéni számla követelésének meghatározott, elkülönített részét a rendelkezéstől számított két évre leköti. A Pénztártag e rendelkezéssel vállalja, hogy a két éves időtartamon belül a lekötött összeget nem veszi igénybe pénztári szolgáltatások finanszírozására. A Pénztárból más egészségpénztárba, önszegélyező pénztárba, egészség-és önszegélyező pénztárba történő átlépés a fentiek szerint lekötött összeg lekötését nem érinti, az átvevő Pénztár figyelembe veszi az átdadó Pénztárban történt lekötéseket. A Pénztár az átlépés lebonyolítása során az átvevő Pénztár részére az egyéni számlán lekötött összegről, a lekötés időpontjáról és tartamáról adatot szolgáltat.....	13
5.4.1.7.	A Pénztár köteles a Pénztártagot tájékoztatni valamely pénztári tevékenység szolgáltatóhoz történő kihelyezése, a kihelyezési szerződés módosítása vagy a kihelyezés megszüntetése esetén.....	13
5.4.1.8.	A Pénztár honlapjáról elérhető, jelszóval védett személyes tárhelyként funkcionáló Tagi Portál minden Pénztártag számára regisztráció után elérhető, ahol a Pénztártag a Pénztár által biztosított mindenkorai lehetőségek szerint többek között tájékozódhat egyenlegéről, számlaforgalmáról, a számára elérhető ügyintézés keretében nyilatkozatokat tehet, megjelölt témájú dokumentumokat tölthet fel, üzenetet küldhet és fogadhat.....	13
5.4.1.9.	A Tag nyilatkozatban kérheti a Pénztártól, hogy a Pénztár a részére átadandó dokumentumokat, nyilatkozatokat, igazolásokat elektronikus iratként küldje meg részére (elektronikus ügyintézés). A Pénztár és pénztári tagság közötti kölcsönös írásbeli kapcsolattartás ebben az esetben elektronikus irat Tagi Portálon történő elérésének biztosításával, illetve a portálon kialakított üzenetküldő modul (továbbiakban Tagi Portál üzenet) segítségével valósul meg.....	13
5.4.1.10.	Elektronikus ügyintézés hiányában a kölcsönös írásbeli kapcsolattartás postai és/vagy elektronikus (ide értve az e-mailt, a Pénztár honlapjáról beérkező webüzenetet és Tagi Portál üzenetet is) levelezés útján történik.....	14
5.4.2.	A Pénztártag kötelezései.....	14
5.5.	A Pénztártag tagsági jogviszonyának megszűnése.....	14
5.5.1.	A Pénztártag tagsági jogviszonya megszűnik.....	14
5.5.1.1.	A Pénztártag halálával.....	14
5.5.1.2.	Díjnemfizető Pénztártag tartósan negatív egyenlegű számlája esetén.....	15
	Amennyiben a Tag a tagdíjat az Alapszabály 5.4.2. pontjában megjelölt 5 éves időtartamon túl nem fizeti meg és a tag számlaegegenlege negatív, a Pénztár Igazgatótanácsa a tag tagsági jogviszonyát megszünteti.....	15
5.5.1.3.	A Pénztártag kizárásával.....	15
5.5.1.4.	A Pénztár tagjának más egészségpénztárba, önszegélyező pénztárba, egészség-és önszegélyező pénztárba történő átlépésével.....	15
5.5.1.5.	A Pénztár tagjának más önkéntes nyugdíjpénztárba történő átlépésével.....	15
5.5.1.6.	A Pénztár jogutód nélküli megszűnésével.....	16
5.5.1.7.	A Pénztár Tagjának kilépésével.....	16
6)	A Pénztár munkáltatói tagja	17
6.1.	A munkáltatói tagok köre.....	17
6.2.	A munkáltatói tagdíj hozzájárulás.....	17
6.3.	A munkáltatói tag jogai.....	17
7)	A Pénztár támogatója	18
7.1.	A támogatók köre.....	18
7.2.	A támogató jogai.....	18
7.3.	A támogatásban részesülő Tagok köre.....	18
7.4.	Adomány közösségi alap javára.....	19
8)	A Pénztár bevételei	19

8.1.	Tagdíj.....	19
8.1.1.	Az alaptagdíj (egységes tagdíj).....	19
8.1.2.	Az alaptagdíj egységes mértéke és esedékessége	19
8.1.2.1.	A havi alaptagdíj: 6.000 forint.....	19
8.1.2.2.	A tagdíj esedékessége.....	19
8.1.2.3.	Az alaptagdíj kiegészítése.....	20
8.2.	A Pénztár szabad pénztári eszközeinek befektetési hozama	20
8.3.	Pénztári tagdíjbefizetések tartalékok közötti felosztása.....	20
8.4.	A fizetési kötelezettség teljesítése történhet:.....	20
8.5.	Elmaradt egységes tagdíj miatti hozamlevonás.....	21
9)	A Pénztár szervezete.....	21
9.1.	A Pénztár szervei.....	21
9.2.	Tagozat.....	22
9.2.1.	A tagozatokra vonatkozó általános szabályok	22
9.2.2.	A tagozatokra vonatkozó különös szabályok	22
9.2.3.	A tagozati tagság megszűnése, tagozatból való kilépés, kizárás	22
9.2.4.	Hatályon kívül helyezve	22
9.3.	Küldöttközgyűlés	22
9.3.1.	Küldöttközgyűlésen résztvevők	22
9.3.1.1.	A küldöttválasztó gyűlés	22
9.3.1.2.	A küldöttválasztás általános szabályai.....	23
9.3.1.3.	A küldöttválasztó gyűlés lebonyolítása	23
9.3.1.4.	A küldöttek	24
9.3.2.	A Küldöttközgyűlés összehívása.....	26
9.3.2.1.	Online ülés	26
9.3.2.2.	Hatályon kívül helyezve	27
9.3.3.	A Küldöttközgyűlési értesítő (hirdetmény) tartalma.....	27
9.3.4.	A Küldöttközgyűlés határozatképessége	27
9.3.5.	A küldöttek szavazati joga	27
9.3.7.	A Küldöttközgyűlés kizárólagos hatásköre.....	27
9.3.8.	A Küldöttközgyűlés határozathozatala	28
9.3.9.	Jelenléti ív.....	28
9.3.10.	Jegyzőkönyv.....	28
9.3.11.	A Tagok tájékoztatása a küldöttközgyűlési határozatokról	28
9.3.12.	A küldöttközgyűlési határozatok megtámadása	28
9.4.	Az Igazgatótanács.....	28
9.4.1.	Az Igazgatótanács hatásköre	28
9.4.1.1.	Az Igazgatótanács szakértői tagjának feladatai	29
9.4.2.	Az Igazgatótanács létszáma, megbízatása, díjazása	29
9.4.2.1.	Az Igazgatótanács létszáma.....	29
9.4.2.2.	Az Igazgatótanács megbízatása.....	30
9.4.2.3.	Az Igazgatótanács díjazása	30
9.4.3.	Az Igazgatótanács ülései, jegyzőkönyvvezetés	30
9.4.3.1.	Az Igazgatótanács ülései.....	30
9.4.3.2.	Jegyzőkönyv vezetési kötelezettség az Igazgatótanács ülésén	31
9.4.4.	A Pénztár képvisellete, aláírási jogosultság	31
9.5.	Ellenőrző Bizottság.....	31
9.5.1.	Az Ellenőrző Bizottság hatásköre.....	31
9.5.1.1.	Az Ellenőrző Bizottság szakértői tagjának feladatai	32
9.5.2.	Az Ellenőrző Bizottság létszáma, megbízatása, díjazása	32
9.5.2.1.	Az Ellenőrző Bizottság létszáma	32
9.5.2.2.	Az Ellenőrző Bizottság megbízatása	33
9.5.2.3.	Az Ellenőrző Bizottság díjazása.....	33
9.5.3.	Az Ellenőrző Bizottság ülései, jegyzőkönyvvezetés	33
9.5.3.1.	Az Ellenőrző Bizottság ülései	33
9.5.3.2.	Jegyzőkönyv vezetési kötelezettség az Ellenőrző Bizottság ülésén	33
9.6.	Az ügyvezető	34
9.6.1.	Az ügyvezető (helyettes ügyvezető) alkalmazási feltételei	34
9.6.2.	Az ügyvezető feladata és hatásköre	34
9.7.	Az igazgatótanácsi tagokra, az Ellenőrző bizottsági tagokra és az ügyvezetőre (helyettes ügyvezetőre) vonatkozó közös szabályok.....	35
9.7.1.	Vezető tisztségviselőkre vonatkozó rendelkezések beolvasás esetén.....	36
9.8.	A vezető tisztségviselők küldöttközgyűlés felé történő igazolási kötelezettsége	36
10)	A Pénztár gazdálkodása	36
11)	Vitás ügyek rendezése.....	37
12)	Üzleti titok, pénztártitok.....	37
13)	Kiszervezés	37
14)	Hatályon kívül helyezve	38
15)	Záró rendelkezések.....	38
	Adatkezelés, az érintett jogai	39
	Az Alapszabály hatályba lépése	39

Az MBH Gondoskodás Egészség- és Önszegélyező Pénztár (a továbbiakban: Pénztár), mint önkéntes kölcsönös biztosítópénztár, természetes személyek – Pénztártagok – által a függetlenség, kölcsönösség, a szolidaritás és az önkéntesség elve alapján létrehozott, társadalombiztosítási ellátásokat kiegészítő, pótló, illetve ezeket helyettesítő szolgáltatásokat, továbbá az egészség védelmét elősegítő ellátásokat, szolgáltatásokat, valamint szociális kockázat bekövetkezése esetén, jogszabály által előírt szociális kötelezettségek alapján biztosított kiegészítő ellátást, és a gyógyszer és gyógyászati segédeszköz árának támogatását szervező és finanszírozó társulás.

1) A PÉNZTÁR NEVE, RÖVIDÍTETT NEVE

A Pénztár neve: MBH Gondoskodás Egészség- és Önszegélyező Pénztár

A Pénztár rövidített neve: MBH Gondoskodás Egészségpénztár

2) A PÉNZTÁR SZÉKHELYE, TELEPHELYE

A Pénztár székhelye: 1134 Budapest, Váci út 23-27.

3) A PÉNZTÁRRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

3.1. A PÉNZTÁR LÉTREJÖTTE

A Pénztárt a Fővárosi Törvényszék 198. sorszám alatt vette nyilvántartásba 1998. május 21-én kelt, 9. Pk. 60.050/1998/2. számú végzésével.

A Pénztár a bírósági nyilvántartásba vétellel jött létre, az alakuló közgyűlés, 1998. január 1. időpontjára visszaható hatállyal.

A Pénztár határozatlan időre alakult.

3.2. A PÉNZTÁR JOGAI

A Pénztár jogi személy, valamennyi beolvadó Pénztár általános jogutódja, a Fővárosi Törvényszék jogutódlásra vonatkozó nyilvántartásba vételével.

3.3. A PÉNZTÁR FELÜGYELŐ SZERVEI

A Pénztár működésének törvényességét a Fővárosi Főügyészség az irányadó jogszabályok szerint ellenőrzi.

A Pénztár pénzügyi felügyeletét az Öpt. VI. fejezete alapján a Magyar Nemzeti Bank (Felügyelet) látja el.

A Felügyeletnek a Pénztár részére kiadott tevékenységi engedély száma: PF/2052/1/1998.

3.4. A PÉNZTÁR JELLEGE

A Pénztár önkéntes kölcsönös biztosító pénztárként működik.

3.5. A PÉNZTÁR TAGSÁGI KÖRE

A Pénztár a tevékenységét az ország egész területén végzi, és nyitott működési elv alapján szerveződő nyílt pénztár.

4) A PÉNZTÁR SZOLGÁLTATÁSAI

A Pénztár szolgáltatásait saját maga szervezi, vagy e célra szolgáltatásszervező intézményt is igénybe vehet. A Pénztár szolgáltatásszervezési tevékenységet – kiegészítő vállalkozási tevékenység keretében – más pénztárak tagjai, valamint más magánszemélyek, illetve intézmények részére is végezhet.

A Pénztár az egyes szolgáltatások kiadásainak kiegyenlítését a szolgáltatás igénybevételére jogosult Pénztártag egyéni számlája terhére, annak szabad egyenlege mértékéig biztosítja, közösségi szolgáltatás továbbá célzott szolgáltatás igénybevétele esetén pedig az arra vonatkozó szabályok szerint.

A Pénztár az Öpt 51/B §-a szerinti kiegészítő egészségbiztosítási, és az 51/C §-a szerinti életmódjavító egészségpénztári, továbbá az Öpt 50/B §-a szerinti kiegészítő önszegélyező szolgáltatásokat nyújtja. Az SZJA tv. szerint a kiegészítő egészségbiztosítási (ideértve a célzott szolgáltatást is) és a kiegészítő önszegélyező szolgáltatások (a célzott kiegészítő önszegélyező szolgáltatások kivételével) SZJA mentes, az egészségpénztári életmódjavító szolgáltatások, a célzott kiegészítő önszegélyező szolgáltatások adóköteles szolgáltatások, feltéve, hogy a szolgáltatások igénybevétele az Öpt-ben és a végrehajtási szabályokat tartalmazó Kormányrendeletben rögzített feltételekkel, jogszerűen történik. Előbbi jogszabályokban és/vagy a Pénztár Alapszabályában, Szolgáltatási Szabályzatában nem nevesített szolgáltatások, ill. az ezen jogszabályokban, szabályzatokban foglalt rendelkezéseknek nem megfelelő feltételekkel, összegben, időtartamban, mértékben történő igénybevételek jogalap nélküli szolgáltatásoknak minősülnek.

A Pénztár szolgáltatásainak körét és a szolgáltatások igénybevételének részletes szabályait valamint a jogalap nélkül történő igénybevétele esetén követendő részletes szabályokat a Szolgáltatási Szabályzat tartalmazza. A Szolgáltatási Szabályzat az Alapszabály elválaszthatatlan melléklete, elfogadása, módosítása Küldöttközgyűlési hatáskör.

4.1. A SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

4.1.1. Általános szabályok

Az MBH Gondoskodás Egészség- és Önszegélyező Pénztár a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény (a továbbiakban Pmt.) 1. § (1) bekezdés d) pontja alapján annak hatálya alá tartozik, mely előírja a Pénztár ügyfeleinek kockázati szintű besorolását és átvilágítását.

Ügyfél-átvilágításnak minősül a Pénztár ügyfeleinek azonosítása, személyazonosságának igazoló ellenőrzése, és az előbbi tevékenység alapján az ügyfélről adatok rögzítése a Pénztár nyilvántartásában, valamint kiemelt közszereplői státuszról nyilatkoztatása, illetve a tényleges tulajdonos nevében, érdekében történő eljárásról nyilatkoztatása.

Ügyfélnek minősül a Tag, a haláleseti kedvezményezett (örökös). Az ügyfélre vonatkozó szabályok alapján kell kezelni a rendelkezésre jogosultat, meghatalmazottat, képviselőt is.

A Pénztártag ügyfél-átvilágítását a belépésekor végre kell hajtani. Ennek elmaradása esetén a magánszemély a Pénztár tagjai közé felvehető, egyéni számla részére nyitható, a számlájára befizetések jóváírhatók, de az átvilágítás elvégzéséig a számláról kifizetés nem teljesíthető.

A Pénztártag átvilágításának hiányában egyéni számlájáról az azonosítás végrehajtásáig jogszabályi előírás alapján a Pénztár részéről kifizetés nem teljesíthető.

A szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos részletes szabályokat, ideértve a Pénztárhoz bejelentett közeli hozzátartozók (a házastárs, az egyenes ágbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, az örökbefogadó, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér, továbbá az élettárs) jogait is, az Alapszabály elválaszthatatlan mellékletét képező Szolgáltatási Szabályzat tartalmazza.

A Pénztártag által a Pénztárba a szolgáltatás igénybevételét megelőzően írásban bejelentett közeli hozzátartozói jogosultak a Pénztár valamennyi szolgáltatását a bejelentő Pénztártag jogán, a Pénztártaggal egyező feltételekkel igénybe venni, kivéve a következő, kizárólag a Pénztártag által igénybe vehető szolgáltatásokat:

- a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény (Ebtv.) 44. §-a szerinti keresőképtelensége esetén a kieső jövedelem pótlása,
- közüzemi díjak támogatása védendő fogyasztó részére
- lakáscélú jelzáloghitel törlesztésének támogatása.

A szolgáltatások forrása mind a Pénztártag, mind a Pénztártag bejelentett közeli hozzátartozója tekintetében a Pénztártag egyéni számlája, ide nem értve a közösségi típusú szolgáltatásokat, valamint a célzott szolgáltatásokat.

Szolgáltatás készpénzes igénybevétele esetében a Pénztár által történő utólagos térítés módja: a Pénztártag bankszámlájára történő utalás, vagy postai kifizetés.

Az egyes szolgáltatások jogszabályba fektetett esetleges adó- és járulék fizetési kötelezettségét a Pénztár Szolgáltatási Szabályzata tartalmazza.

A Pénztárban a szolgáltatás igénybevételének időpontja az a dátum, amikor a Pénztár a szolgáltató számlája alapján a szolgáltatás ellenértékének kifizetését az egyéni számlára terheli (kifizetés dátuma), függetlenül a számlán szereplő teljesítési időponttól, és/vagy az egészségkártya használata alapján az összeg zárolásának időpontjától.

A Pénztárt a Pénztártagnak, illetve közeli hozzátartozójának a Pénztár rendszerén keresztül igénybe vett, bárminemű szolgáltatás keretében a Pénztár szolgáltatója által okozott anyagi kárért és az egészségügyi állapotban bekövetkezett változásért felelősség nem terheli, a szolgáltatások igénybevétele minden esetben saját felelősségre történik.

4.1.2. Pénztári kártya kibocsátása és használata

4.1.2.1. Általános előírások

A Pénztár pénztári kártyát, ún. Egészségkártyát bocsát ki és kártyás elszámolási rendszert üzemeltet. Az Egészségkártya kizárólag egészségpénztári szolgáltatások igénybevételére használható.

A tag Egészségkártyája főkártya, melyhez a szolgáltatásra jogosult bejelentett közeli hozzátartozó(i) részére társkártya(ák) rendelhető(k). A Tag kártyája a tag nevének és tagi azonosítójának feltüntetésével a tagsági viszony igazolására szolgál. A társkártya a társkártya birtokos nevének és a Tag azonosítójának feltüntetésével a szolgáltatásra jogosultság igazolására szolgál. Kártyával és a társkártyával a főkártyához tartozó egyéni számlán lévő

összeg használható fel. Új Tag részére a kártya készítése és részére annak eljuttatása külön megrendelés nélkül történik. Új belépő tag (ide nem értve az átlépő tagot) Egészségkártyát azt követően kaphat, hogy egyéni számláján legalább a mindenkori alaptagdíj egyhavi összege rendelkezésre áll.

A Pénztár a lejárt Egészségkártyát/társkártyát a lejárát előtt automatikusan cseréli, amennyiben a Tag a cserét nem mondja le a következők szerint.

Amennyiben a Tag, társkártya birtokos nem kíván élni a lejárt Egészségkártyája/társkártyája automatikus cseréjével, úgy legkésőbb a kártya/társkártya lejárátát 1 naptári hónappal megelőzően a Pénztárhoz beérkező külön nyilatkozatában kérheti az automatikus kártyacsere megszüntetését. Az automatikus kártyacsere megszüntetését követően új kártyaigénylés/társkártya igénylés alapján a 4.1.2.3. pontban foglalt kibocsátási (gyártási díj) mellett van lehetőség ismételt kártyarendelésre, ha annak költségét meghaladó összeg a Tag egyéni számláján rendelkezésre áll.

A Pénztár a lejárt Egészségkártya/társkártya cseréjét a tag, ill. jogosultja részére abban az esetben és akkor végzi el, amikor a tag egyéni számlájának költhető, más célra nem zárolt egyenlege az új kártya pénztári megrendelésének esedékességekor meghaladja a hatályos kártyadíj összegét.

Nem kerül a kártyacsere automatikusan végrehajtásra azoknál a tagoknál, társkártya birtokosoknál, akiknek a lakcíme a Pénztár nyilvántartása szerint – a levelezési információk alapján – téves, mindaddig, amíg a Pénztárhoz a helyes lakcím bejelentése meg nem történik.

Az Egészségkártya (társkártya) kézhezvételével, igénylésével és használatával a Tag hozzájárul ahhoz, hogy a kártya elfogadója az általa kiállított szabályszerű számlát közvetlenül megküldje a Pénztárnak az ellenérték kiegyenlítése végett, az adatvédelmi szabályok betartásával. A Pénztártag figyelmét írásban fel kell hívni a belépéskor, ill. korábbi Tag esetén a kártya igénylésekor arra, hogy az elektronikus adatcsere rendszerre vonatkozó, a számla küldője és fogadója közötti szerződést a Pénztártag javára a Pénztár köti meg és a számlakibocsátó az elektronikus számlát a Pénztárnak köteles megküldeni.

Az Egészségkártya igénylésének, használatának szabályait az Igazgatótanács által elfogadott Kártyahasználati Szabályzat tartalmazza, melynek hatályos szövegét a Pénztár honlapján közzé kell tenni. A kártyaszabályzatot a tag kérésére díjmentesen, nyomtatott formában is ki kell adni.

Az Egészségkártya kizárólag az egészségpénztári szolgáltatásokhoz, illetve az azokkal kapcsolatos elszámolásokhoz kapcsolódó funkciókat tölt be.

Nem teszi lehetővé, hogy a Tag az egyéni számláján lévő összeggel közvetlenül rendelkezzen, annak terhére készpénzt vegyen fel, vagy az áruk, szolgáltatások ellenértékét az eladónak, szolgáltatónak kiegyenlítse. Az Egészségkártya nem minősül készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek.

Az Egészségkártya használata során a kártyaelfogadó a Tag kezdeményezésére az igénybevett szolgáltatás, illetve megvásárolt áru ellenértékét a Tag egyéni számláján zároltatja. A Pénztár a zárolt összeget csak a zárolással kapcsolatos követelés kiegyenlítésére használhatja fel.

A zárolt összeg felhasználása, azaz a kártyaelfogadó részére történő kifizetés, csak akkor történhet meg, ha a Pénztár a jogszabályban előírt számviteli bizonylat alapján az igénybevett szolgáltatás jogszerűségéről meggyőződött. A zárolás megszűnik az összeg felhasználásával (a kártya-elfogadónak történő kifizetéssel), az elektronikus számla alkalmazása esetén a jogalap nélkül igénybevett szolgáltatások ellenértékeként való zárolás Pénztár általi megszüntetésével, továbbá jogszabály erejénél fogva legkésőbb a zárolás kezdeményezésétől számított 181. napon, amennyiben ez időpontig a számla nem érkezett be a Pénztárba. Ha a zárolás a jogalap nélküli igénybevétel miatt szűnik meg, az ellenértéket a szolgáltató a Pénztártól nem, hanem a Tagtól követelheti.

Ha a szolgáltató a számlát a 180 napos kötelező zárolás megszüntetése után küldi be kiegyenlítésre a Pénztárba, úgy a Pénztár a szolgáltatói számla benyújtásakor a tag egyéni számláján rendelkezésre álló és felhasználható kerete erejéig teljesíti a szolgáltatói számla összegét. Ez esetben a szolgáltatói számlának a tag egyéni számláján fedezettel nem rendelkező részösszege tekintetében a Pénztár pénzügyi rendezésre nem kötelezett. A szolgáltató a zárolás 181. napon a jogszabály erejénél fogva történő megszűnését követően a szolgáltatás ellenértékének - a Pénztár számára fel nem róhatóan az egyéni számla fedezethiányára visszavezethető - nem teljesítéséből adódó esetleges kárát közvetlenül a taggal szemben jogosult érvényesíteni.

A tagsági jogviszony megszűnése esetén a zárolt összeg a Tag (kedvezményezett), átlépés esetén az átvevő pénztár részére nem fizethető ki, illetve nem utalható át. Amennyiben a zárolás megszűnését követően marad fenn összeg, akkor az a Tag követelése, amit a Pénztár utólagos elszámolás keretében a Tag (kedvezményezett), átlépése esetén az átvevő pénztár részére a zárolás megszűnését követő 15 napon belül kifizet, illetve átutal.

4.1.2.2. Elektronikus számla

A Pénztár az arra szerződött szolgáltatókkal elektronikus számla alkalmazásában állapodik meg. Az elektronikus számlát az Általános Forgalmi Adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvényben nevesített, elektronikus adatcsere rendszer (ún. EDI-rendszer) alkalmazásával létrehozott elektronikus adat formájában bocsátja ki a számlakiállító kártya-

elfogadó. A Pénztártag figyelmét írásban fel kell hívni a kártya igénylésekor arra, hogy az elektronikus adatcsere rendszerre vonatkozó, a számla küldője és fogadója közötti szerződést a Pénztártag javára a Pénztár köti meg és a számlakibocsátó az elektronikus számlát a Pénztárnak köteles megküldeni.

Az elektronikus számla, ill. adatcsere esetén a kártya elfogadója köteles a számlával azonos adattartalmú dokumentumot a kártyabirtokos rendelkezésére bocsátani. Az elektronikus számla alkalmazása esetén kizárólag jogszerű szolgáltatás nyújtására kerülhet sor.

A Pénztár az elektronikus számla beérkezését követő 5 munkanapon belül az igénybevétel jogszerűségét megvizsgálja, a kártyaelfogadó részére a jogszerűen igénybe vett ellenértéket átutalja, a nem jogszerűen igénybe vett szolgáltatások összegének tekintetében a zárolást megszünteti. Az így nem jogszerűen igénybe vett szolgáltatások ellenértékét a kártya-elfogadó nem követelheti a Pénztártól, annak megfizetésére a Tag kötelezett.

4.1.2.3. Költségek

Az elektronikus ügyintézésre regisztrált Tagok számára az első Egészségkártya (továbbiakban: főkártya) és első társkártya elkészítése, eljuttatása díjmentes. Egyéb esetekben (pl. nem elektronikus ügyintéző tag, kártya ismételt kibocsátása, megújítása) a kártya kibocsátási (gyártási) díja 4.000 Ft/db, melynek megfizetése a Tag kötelezettsége. A kártya kibocsátási (gyártási) díja automatikusan levonásra kerül a Tag egészségpénztári számlájáról, ha rendelkezik ekkora összeggel a Tag a számláján, amennyiben nem rendelkezik ezen összeggel, akkor a Tagnak ezen összeg befizetéséről gondoskodnia kell.

A Pénztár a Kártyahasználati Szabályzatban határozza meg azon eseteket, amikor az Egészségkártya első kibocsátási költsége esetén kedvezményben részesíti a Pénztártagokat.

Ismételt kártyakibocsátásnak minősül különösen az elvesztés, a megrongálódás, az ellopás, a névváltozás miatti újbóli kártyakészítés. A Tag által fizetendő díjat a Pénztár a Tag egyéni számlájáról vonja le. Az ismételt és a lejáró kártya készítését a Pénztár a díj egyéni számláról történt levonása után rendeli meg, valamint ezt követően juttatja el a kártyát a Tagnak.

Az Egészségkártya rendeltetésszerű használatának költsége nem terheli a Tagot.

4.1.3. Jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatás

Jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatásnak minősülő szolgáltatás:

- a) amelynek nyújtását, igénybevételét jogszabály nem teszi lehetővé;
- b) a Pénztár Alapszabályában, Szolgáltatási Szabályzatában nem szereplő szolgáltatás;
- c) amely igénybe vehetőségéhez előírt jogszabályi és/vagy a Pénztár Alapszabályának, Szolgáltatási Szabályzatának feltétele(i) nem teljesül(nek) - ideértve a szolgáltatás megkezdését, illetve folyósításának tartamát;

A jogalap nélküli szolgáltatás esetén követendő szabályokat, a Tagok értesítési rendszerét, illetve azok következményeit a Szolgáltatási Szabályzat tartalmazza.

A szolgáltatások jogalap nélkül történő igénybevételének anyagi következményeit jogszabály erejénél fogva az azt igénybe vevő Tag viseli.

4.2. HATÁLYON KÍVÜL HELYEZVE

4.2.1. Hatályon kívül helyezve

4.2.2. Hatályon kívül helyezve

4.2.3. Hatályon kívül helyezve

4.3. KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLTATÁSOK

4.3.1. Közösségi szolgáltatásokra vonatkozó általános szabályok

A Pénztár a Küldöttközgyűlés döntése alapján jogosult a közösségi szolgáltatások nyújtására, közösségi szolgáltatási alapok létrehozására, működtetésére.

Közösségi szolgáltatásként a Szolgáltatási Szabályzatban meghatározott szolgáltatások számolhatók el. Az egyes közösségi szolgáltatásokat a Pénztár a fedezeti tartalékon belül létrehozott szolgáltatási tartalék, közösségi szolgáltatási alapok terhére nyújtja.

A közösségi szolgáltatások, a konkrétan meghatározott közösségi szolgáltatási alapok - más, a Pénztárral beolvadás útján egyesülő Pénztárból átvett, és ezzel összefüggésben kifejezetten az adott tagozati tagsághoz rendelt közösségi szolgáltatások kivételével - minden Pénztártag számára elérhetőek.

A közösségi szolgáltatások (közösségi alapok) feltételrendszerét a Pénztár úgy alakítja ki – a támogatóval, a munkáltatóval, a tagozattal együttműködve –, hogy az érintett Pénztártagok hozzáférési lehetősége egyenlő, azonos legyen.

Amennyiben egyesülés, állomány-átruházás, vagy ennek megfelelő szervezeti változás során közösségi szolgáltatás-nyújtási kötelezettség kerül átvételre, továbbműködtetésre a Pénztárban, úgy a jogszabályi keretek között a Pénztár az adott közösségi szolgáltatásokat változatlan feltételekkel a korábban az azt igénybe vevő átvett tagok részére működteti tovább mindaddig, amíg az átvett szolgáltatási tartalék, és/vagy a jogelőd által korábban megkötött szerződés feltételei együttesen és összességében fedezetet nyújtanak, illetve a szolgáltatást biztosítják.

A Pénztár egy vagy több szolgáltatási alapot hozhat létre, melyeket - más, a Pénztárral beolvadás útján egyesülő Pénztárból átvett, és ezzel összefüggésben létrehozott közösségi alap/alapok kivételével - a Pénztártagok egyéni számlái terhére, és/ vagy a támogatók kifejezetten az adott közösségi alap javára, az adott közösségi alaphoz tartozó valamennyi tag javára nyújtott adományából kell képezni. A támogatás és juttatott adomány jóváírása tekintetében a 7.2. és a 7.4. pontban foglaltak az irányadók.

A Pénztár valamennyi közösségi szolgáltatáshoz rendelt szolgáltatási tartalék mértékét a szolgáltatás tartalmának megfelelően, az igénybevételi tényadatok/tervezési paraméterek, valamint a releváns mutatószámok és statisztikák alapján a tervezett költségek figyelembe vételével biztosításmatematikai számításokkal megalapozva határozza meg, és évente felülvizsgálja.

A Pénztár létrehozhat

- olyan közösségi alapot, melyhez a Pénztár minden Pénztártag automatikus, külön eljárás nélküli csatlakozását biztosítja, a közösségi alaphoz történő kilépés lehetőségének biztosításával,
- olyan közösségi alapot, amelyhez valamely tagozathoz tartozó tagság automatikus, külön eljárás nélküli csatlakozását-, vagy Alapszabályban rögzített speciális feltételekkel való csatlakozását biztosítja, a közösségi alaphoz történő kilépés, kizárás lehetőségének biztosításával,
- olyan közösségi alapot, melyhez minden Pénztártag saját elhatározásából önkéntesen csatlakozhat, a közösségi alaphoz történő kilépés lehetőségének biztosításával.

A Pénztár a jelen Alapszabályában konkrétan meghatározza

- az egyes közösségi szolgáltatási alapokat,
- a közösségi alapokhoz tartozó, az adott közösségi szolgáltatásra jogosultak körét,
- a közösségi tartalékok képzésének módját, mértékét, a szolgáltatások fedezetét,
- a közösségi alap szolgáltatásainak meghatározását, az igénybevételük feltételeit,
- az egyes közösségi alapok közötti átcsoportosítás módját, lehetőségét,
- a közösségi szolgáltatási kör változása, vagy megszűnése esetén az alaphoz található pénzeszközök egyéni számlákra történő átcsoportosítását.

A Pénztártag felelőssége, hogy az általa választott közösségi szolgáltatás díjának (közösségi alaphoz való hozzájárulás) egyéni számláján való rendelkezésre állását – minden külön felhívás nélkül – időben biztosítsa.

A Pénztárnak fel kell függeszteni azon közösségi szolgáltatások teljesítését, amelyek esetében a szolgáltatáshoz tartozó tartalék szintje annak éves szinten tervezett bevételeinek 2 százaléka alá süllyed. A közösségi szolgáltatások vonatkozásában a szolgáltatási tartalék fedezeti szintjét a Pénztár az éves felülvizsgálattól függetlenül folyamatosan ellenőrzi.

4.3.2. Hatályon kívül helyezve

4.3.3. Hatályon kívül helyezve

4.3.4. PannonMed Bázis Szolidáris Alap

- a) A „PannonMed Bázis Szolidáris Alap” (továbbiakban: PannonMed Bázis Alap) 2023. január 1. napjától a Gondoskodás Alap helyébe lép, az egészségbiztosítási (betegségbiztosítási) szolgáltatások díjának fizetése közösségi szolgáltatásként e szolgáltatási számla használatával történik. A Pénztár a Pénztártagok, valamint szolgáltatásra jogosultjaik részére a Pénztártag egyéni számlájáról a PannonMed Bázis Alapba történő átvezetést követően kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatást nyújt. A szolgáltatás jogosultjai 16 és 75 év közötti Biztosítottak. A Pénztár a PannonMed Bázis Csoportos Egészségbiztosítás díja megfizetésének, mint „egészségbiztosítási díjfizetés szolgáltatásnak” a finanszírozását a Támogatókkal e célra kötött célzott szolgáltatási szerződések keretében (célzott szolgáltatásként) is elérhetővé teszi a d) pontban foglaltak szerint.

- b) A Pénztár PannonMed Bázis Csoportos Egészségbiztosítás elnevezésű csoportos egészségbiztosítási (betegségbiztosítási) szerződést (továbbiakban PannonMed Bázis Egészségbiztosítás) kötött pénztártagjai, valamint azok szolgáltatásra jogosultjai, mint főbiztosítottak, továbbá társbiztosítottak részére. E személyek a külön meghirdetésre került PannonMed Bázis Csoportos Egészségbiztosítás Szerződés Feltételei (továbbiakban Feltételek) szerint orvosi asszisztencia szolgáltatásra, telefonos ellátásszervezés mellett, kritikus betegségek gyógykezelésére jogosultak, valamint nagy értékű diagnosztikai szolgáltatásokat és egynapos sebészeti ellátásokat vehetnek igénybe.
- c) A PannonMed Bázis Egészségbiztosítás biztosítási díja évente 1416 Ft egy főbiztosított, illetve egy társbiztosított tekintetében. A díj megfizetése havonta 118 Ft/fő összegben a biztosítási hónapok, mint vonatkozási hónapok első napján előre esedékes.
- d) A biztosítási díjak fizetésének kötelezettje a Pénztártag, a biztosításra regisztrált szolgáltatásra jogosultja tekintetében is. A biztosítási díjak fedezete a Pénztártagok egyéni számlája, illetve a támogatók célzott szolgáltatási számlái. A Pénztár az egyéni számlákról a PannonMed Bázis Alapba a támogatók célzott szolgáltatási számláiról a „Célzottból finanszírozott PannonMed Bázis Biztosítás tartaléka” szolgáltatási számlára havonta a következő hónap biztosítási csoporttagságának érvényesítésére a havi biztosítási díjnak megfelelő összeget átvezeti. A biztosítási díjat a Pénztár valamennyi főbiztosított és társbiztosított tekintetében egy összegben havonta fizeti meg a PannonMed Bázis Alapból, illetve a „Célzottból finanszírozott PannonMed Bázis Biztosítás tartaléka” szolgáltatási számláról a Biztosító részére.
- e) A Pénztár a PannonMed Bázis Alaphoz automatikusan csatlakozottnak tekinti a 2023. január 1-jén tagsági viszonnal rendelkező minden Pénztártagját, valamint az azt követően belépő Pénztártagokat a belépés időpontjától, kivéve
- életkori kizáró okkal rendelkezők,
 - az Alapból kilépő vagy Gondoskodás Szolidáris Alapból korábban kilépett Pénztártagokat.
- f) A Pénztártag külön regisztrációval rendelkezhet - az életkori kizáró okkal nem rendelkező - bejelentett szolgáltatásra jogosultja részére is a PannonMed Bázis Alaphoz történő csatlakozásról.
- g) Az érintett biztosítási csoporttagsága (biztosítási fedezetben állása) akkor áll fenn, ha a biztosítási díjat folyamatosan fizeti. Díjmaradás pótlólagos megfizetésére, az éves díjra tekintettel legfeljebb a tárgyév első napjáig visszamenőleg van lehetőség. Pótlólagos díjfizetés kizárólag az egyéni számláról a PannonMed Bázis Alapba átvezetés útján és kizárólag a teljes elmaradás pótlásával történhet, résztörlesztés nem megengedett. A pótlólagosan megfizetett időtartamra a biztosítási fedezetben állás érvényes, a Biztosító a Feltételeknek egyébként megfelelő körülmények esetén biztosítási (kártérítési) szolgáltatást nyújt utólagos térítéssel.
- h) A Pénztártag minden hónap 15. napjáig beérkező külön nyilatkozattal (lemondó nyilatkozat) a PannonMed Bázis Alapból kiléphet, a kilépés a következő hónap első napjától hatályos. A PannonMed Bázis Alaphoz csatlakozott szolgáltatásra jogosult tekintetében saját maga vagy a Pénztártag jogosult minden hónap 15. napjáig beérkező külön nyilatkozattal (lemondó nyilatkozat) a PannonMed Bázis Alapból történő kilépés bejelentésére.
- i) A PannonMed Bázis Alapból az előbbiek szerint kilépett tag, illetve szolgáltatásra jogosult külön nyilatkozattal a PannonMed Bázis Alapba a kilépés évét követő naptári év első napjától léphet vissza abban az esetben, ha a kilépés évének december hónapjában csatlakozási szándékát jelezte, és a következő év januári díjat a célzott szolgáltatási számlára vagy a PannonMed Bázis Alapba a Pénztár sikeresen átvezette. A PannonMed Bázis Alapba visszalépett Pénztártagot, a visszalépett regisztrált jogosultja tekintetében is, a díjfizetési (átvezetési) kötelezettség az újracsatlakozás (visszalépés) naptári évének első napjától terheli.
- j) Amennyiben a főbiztosított, vagy a társbiztosított a Biztosító (kárrendezési) szolgáltatását igényli, azt a Feltételekben meghatározott módon az Ellátásszervezőn keresztül kezdeményezheti a Feltételek szerinti, az Ellátásszervező által meghatározott szolgáltatónál. Az Ellátásszervező köteles beszerezni a főbiztosított Pénztártagtól, illetve a társbiztosított szolgáltatásra jogosulttól a Pénztár igazolását a biztosítási csoporttagságáról, díjrendezettségről.
- k) Az igazolást a társbiztosított részére is a Pénztártag igényelheti a Pénztártól. A kérelmet a Pénztár bármilyen kommunikációs csatornán, módon, (így telefonon, e-mailen, postai úton vagy személyesen) befogadja és arra az igazolást az I) pont szerint kiállítja, amennyiben a Pénztártag a Pmt. szerinti azonosítást teljesítette, valamint személye a kérelem benyújtásakor egyértelműen azonosítható. A kérelem több személyre együttesen is benyújtható.

- l) A Pénztár a biztosítási csoporttagság igazolását egy érintett személy (Főbiztosított/Társbiztosított) részére állítja ki. Az igazolást a Pénztár minden esetben a honlapján üzemeltetett Tagi Portálon a Dokumentumtárban helyezi el. Az igazolást a Pénztár elektronikus aláírással és időbélyegzővel látja el. Az igazolás a Dokumentumtárból letölthető, az elektronikus úton az Ellátásszervezőhöz eljuttatott irat hivatalos, eredeti okmánynak minősül. Az igazolást kérheti megküldeni címére postai úton (kizárólag) a Pénztártag, vagy személyesen is átveheti. E-mail, fax nem alkalmazható kézbesítésre.
- m) A Pénztár havonta ad a Biztosítónak adatokat anonimizált formában a biztosítási csoporttagsággal rendelkezőkről, a díjfizetésről. Az adatszolgáltatásban feltüntetett adatok önmagukban nem alkalmasak konkrét személy azonosítására.
- Biztosítási szolgáltatás igénybevétel (kárrendezés) kezdeményezésekor a Biztosító a Biztosított személytől kapja meg a Pénztár által a Pénztártagnak kiadott díjfizetési igazolásban az érintett díjfizetési adatait. A kárrendezés megindításával a Biztosított által a Biztosító tudomására hozott, a Pénztár által hitelesített adatok biztosítási titoknak minősülnek és adatkezelésük során az arra vonatkozó előírások szerint kell eljárni.
- A kárrendezés megindításával a Pénztár által a Biztosítottal közölt, és a Biztosított által a Biztosító tudomására hozott, valamint a biztosítói számlázáshoz kiállított pénztári listában foglalt adatok biztosítási titoknak minősülnek.

4.4. CÉLZOTT SZOLGÁLTATÁS, ADO MÁNY

A Pénztár a munkáltatói tagjával vagy támogatóval kötött támogatói szerződés alapján, a munkáltatói tag pénztártag alkalmazottai „illetve a támogató a támogatásról szóló szerződésben meghatározott tagsági kör részére a jelen pontban és a Szolgáltatási Szabályzatban foglaltak szerint nyújt szolgáltatást (a továbbiakban: célzott szolgáltatás).

Célzott szolgáltatásként a Pénztár Szolgáltatási Szabályzatában felsorolt szolgáltatások nyújthatók azzal, hogy életmódjavító szolgáltatást és önszegélyező szolgáltatásokat célzott szolgáltatásként a Pénztár nem nyújt.

A Szolgáltatási Szabályzatban célzott szolgáltatásként megjelölt szolgáltatások közül a munkáltató, illetve a támogató választja ki az általa célzott szolgáltatásként finanszírozni kívánt szolgáltatást.

A célzott szolgáltatást a munkáltatói tag minden, a Pénztárban tag munkavállalója a támogatásról szóló szerződésben meghatározott tagsági kör, valamint a célzott szolgáltatási szerződésben történő vállalás alapján azok bejelentett közeli hozzátartozói részére biztosítani kell.

A Pénztár részére a közvetlenül a célzott szolgáltatás nyújtására a munkáltatói tag, illetve a támogató által fizetett összeget a fedezeti alapon belül erre a célra munkáltatói tagonként, támogatónként és célzott szolgáltatási szerződésenként elkülönítetten létrehozott tartalékba (célzott szolgáltatások tartalékai) kell helyezni, és a szerződésben meghatározott célokra lehet fordítani. Az ezen tartalékban a szerződés teljesítését követően található maradványt a Pénztártagok egyéni számlái között felosztani nem lehet.

4.5. VÁRAKOZÁSI IDŐ

A tagsági viszonynak a belépéstől számított azon időszaka, amelynek elteltével a Pénztártag a Pénztár szolgáltatásaihoz, illetve a pénztártagság megszűnésekor az egyéni számlaköveteléshez hozzájuthat.

Egészségpénztári szolgáltatások igénybevételére vonatkozó várakozási idő nincs, a belépést követően a Pénztártag - egyéni számlája szabad egyenlege mértékéig - veheti igénybe a Pénztár szolgáltatásait, közösségi szolgáltatásait pedig a 4.3., 4.4. pont alapján.

Önszegélyező szolgáltatások esetében a Pénztártag az egyéni számlára történt befizetéseket a jogszabályban meghatározott, a Szolgáltatási Szabályzatban részletezett szolgáltatásoknál 180 nappal a befizetés után veheti igénybe egyéni számlás szolgáltatásokra.

4.6. HATÁLYON KÍVÜL HELYEZVE

4.7. OPCIONÁLIS CSOPORTOS EGÉSZSÉGBIZTOSÍTÁS DÍJÁNAK FIZETÉSE

A Pénztár Biztosítóval köthet olyan csoportos egészség/balesetbiztosítási szolgáltatás nyújtására szerződést, melyben a Pénztár szerződő félként tagjai részére, mint biztosítottak részére a biztosítás díjának fizetésével biztosítja a Biztosító által nyújtott szolgáltatásfinanszírozó egészségbiztosítási szolgáltatásokat. A biztosításhoz (biztosítási csoporthoz

biztosítottként) a Pénztártag önkéntesen (opcionálisan), a feltételek, eljárások elfogadásával csatlakozhat, illetve szüntetheti meg a csatlakozását. A Pénztár több opcionális csoportos biztosításra is szerződhet, a Tag több biztosításban is lehet biztosított.

A Pénztár szolgáltatása a biztosítás díjának fizetése, a biztosítási szolgáltatásokat a Biztosító nyújtja az adott biztosításra érvényes Biztosítási Feltételek szerint. A csoportos biztosítás típusa szerint szolgáltatást finanszírozó egészségbiztosítás, a biztosított részére a biztosítási események alapján indokolt egészségügyi ellátást kizárólag természetben nyújtja a Biztosító. A Biztosító káresemény (betegség) miatti kifizetéseit kizárólag a Pénztáron keresztül lehet teljesíteni.

Ezek a szolgáltatások csoportos, de nem közösségi szolgáltatások.

A Biztosítóval a Pénztár szerződik szerződő félként, a csoportos biztosításhoz csatlakozott biztosított a jogviszonyba nem léphet be szerződő félként.

A csoportos biztosításhoz a Tag életkori vagy egyéb kizáró ok hiányában csatlakozási nyilatkozattal csatlakozhat, valamint a biztosítási jogviszonyát külön nyilatkozattal (lemondó nyilatkozattal) a biztosítás évfordulójára lemondhatja. A csatlakozás kizárólag a Tag jogán és részére áll rendelkezésre. Érvényes, szabályszerű csatlakozási nyilatkozat hiányában a csatlakozás nem jön létre. A Biztosító megkövetelheti saját maga részére (más) nyilatkozat leadását is.

A csoportos biztosítási szerződés alapján a Biztosítót megillető biztosítási díjat a Pénztár fizeti meg egy összegben, számla ellenében a Biztosítónak. A biztosítás díjának pénzügyi fedezetét a Tagnak az egyéni számláján és/vagy célzott finanszírozás esetén a Támogatónak az ezt szolgáló célzott szolgáltatási számláján kell biztosítania és a Pénztár a rendelkezésre álló fedezet erejéig jogosult és köteles a Biztosítónak a díjat fizetni.

Támogató kizárólag díjhátralékkal nem rendelkező tag részére adhat célzott szolgáltatás finanszírozására juttatást. Díjhátralék esetén kizárólag az egyéni számláról rendezhető az esetleges fedezethiányok.

A biztosítási díjjal nem rendezett időszakban a biztosított a biztosítási szolgáltatást nem veheti igénybe. A díjmaradás pótlására, annak határidejére, meghatározott mértékű díjhátralék biztosítási jogviszony megszűnését eredményező hatására, a biztosítási jogviszonyból kilépésre, ismételt csatlakozás lehetőségére, a biztosítás igénybevételi feltételeire, esetleges utólagos térítésre, és a biztosítás egyéb szabályaira az adott opcionális csoportos egészségbiztosítási szerződés és ahhoz kapcsolódó Biztosítási Feltételek rendelkezései az irányadók.

A Biztosító kockázatviselése megszűnik az egyes Biztosítottak tekintetében az alábbi esetekben:

- a Biztosítási Feltételekben meghatározott időtartamú biztosítási díjnemfizetése esetén,
- a Pénztár-Biztosító szerződése megszűnésével,
- a Biztosított Pénztári tagságának megszűnésével,
- a Biztosítási Feltételek szerinti maximális biztosított kor betöltésével,
- a Biztosított halálával;
- amennyiben a Biztosított kilépési/lemondó nyilatkozatot tesz.

A biztosítási jogviszony igazolására a Biztosító jogosult.

A csoportos biztosításhoz történt csatlakozásról, annak státuszáról, a díjrendezettségről igazolást a Pénztár adhat.

Az opcionális csoportos egészségbiztosítás díjának fizetése pénztári szolgáltatás egyéb szabályait a Szolgáltatási Szabályzat, a végrehajtás eljárási rendjét külön szabályzat, az egyes opcionális csoportos egészségbiztosítások részletszabályait az adott opcionális csoportos egészségbiztosítási szerződés és ahhoz kapcsolódó Biztosítási Feltételek tartalmazzák.

5) A TAGSÁGI JOGVISZONY

5.1. A PÉNZTÁR TAGJA LEHET AZ A SZEMÉLY, AKI

- 16. életévét betöltötte;
- az Alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el;
- aláírta a Belépési Nyilatkozatot;
- tagdíjfizetést vállal; valamint
- tagsági jogviszonyának fennállása alatt
 - számlaegyenlege tartósan nem negatív;
 - nem tanúsít az Alapszabály 5.5.1.2.2. szakaszában szereplő kizárás alapjául szolgáló magatartást;
 - nem kéri a Pénztárból való kizárását.

5.2. A TAGSÁGI JOGVISZONY KEZDETE

A pénztári tagsági viszony az erre a célra rendszeresített belépési-, - illetve más egészségpénztárból, önszegélyező pénztárból, egészség-és önszegélyező pénztárból vagy önkéntes nyugdíjpénztárból történő átlépés esetében - az átlépési

nyilatkozat kitöltését követő Pénztár általi záradékolás dátumával kezdődik. A Pénztár akkor tekinti a Belépési Nyilatkozatot a Pénztárhoz benyújtottnak, amikor a hiánytalanul kitöltött Belépési Nyilatkozat a Pénztárhoz beérkezett.

A tagsági viszony kezdetével a Tag köteles az általa vállalt tagdíjat megfizetni, átlépés esetében pedig az addig más egészségpénztárnál, önszegélyező pénztárnál, egészség- és önszegélyező pénztárnál, valamint önkéntes nyugdíjpénztárnál – munkaképességének 50 %-ában történő elvesztése, illetve legalább 40%-os mértékű egészségkárosodás szenvedése esetében, ha ebben az állapotában legalább egy évig javulás nem várható, és annak fennállását az illetékes hatóság igazolásával igazolta - felhalmozott tagdíj átutalásáról is rendelkeznie kell.

A Tag más egészségpénztárból, önszegélyező pénztárból, egészség-és önszegélyező pénztárból, önkéntes nyugdíjpénztárból történő átlépése esetén a másik egészségpénztárnál, önszegélyező pénztárnál, egészség-és önszegélyező pénztárnál, önkéntes nyugdíjpénztárnál eltelt várakozási idők összeszámítandók azzal, hogy a párhuzamosan fennálló tagsági viszonyok alatt egyidejűleg eltelt várakozási idők csak egyszeresen vehetők figyelembe. Az önkéntes nyugdíjpénztárból, illetve más egészségpénztárból, önszegélyező pénztárból, egészség- és önszegélyező pénztárból átlépő Tag a többi Taggal azonos módon és feltételekkel jogosult a Pénztár szolgáltatásait igénybe venni.

A Pénztár az átlépést megelőzően más egészségpénztártól, önszegélyező pénztárból, egészség-és önszegélyező pénztárból illetve önkéntes nyugdíjpénztárból átlépni kívánó Tagot a tagság feltételeiről és a Szolgáltatási Szabályzatban foglalt, általa igénybe vehető szolgáltatásokról tájékoztatja.

A Pénztár a Belépési Nyilatkozatot annak az 5.2. pont első bekezdése szerinti benyújtását követő 30 napon belül köteles záradékolni, és annak egy példányát vagy a tagsági okiratot a Pénztártagnak nyomtatott formában átadni, megküldeni. A Pénztártag kérésére a megküldés elektronikus iratként is történhet, az ahhoz szükséges feltételek megléte esetén. A tagsági okirat a Pénztár által kiállított, legalább a belépési nyilatkozaton szereplő adatokat tartalmazó, teljes bizonyító erejű magánokirat. A Pénztár a belépési nyilatkozatban vagy a tagsági okiratban tájékoztatást ad arról, hogy Alapszabálya a Pénztár honlapján elérhető.

5.3. A TAGSÁGI JOGVISZONY IDŐTARTAMA

A tagsági viszony határozatlan időre szól.

5.4. A PÉNZTÁRTAG JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

5.4.1. A Pénztártag jogai

5.4.1.1. A Pénztár Tagja jogosult a Pénztár tevékenységében és szervezeti életében részt venni, a Küldöttközgyűlésen bármely kérdésre vonatkozóan véleményt nyilvánítani, részt venni és szavazni a küldöttválasztó gyűlésen, és a Küldöttközgyűlésen tanácskozási joggal részt venni.

5.4.1.2. A Pénztár Tagja a Pénztár szerveibe tisztségviselőt választhat, és a jogszabályi előírásoknak való megfelelés esetében a Pénztár szerveibe választható.

5.4.1.3. A Pénztár Tagja jogosult a zárt tanácskozásokról készült jegyzőkönyvek és az azokon tárgyalt határozattervezetek, valamint üzleti titok körébe tartozó és személyiségi jogokat képező adatok, valamint pénztártitok kivételével, ügyfélfogadási időben, előzetes megbeszélés alapján a Pénztár irataiba és könyveibe betekinteni. Jogosult továbbá a Pénztár működésével kapcsolatban felvilágosítást kérni, ha

- az Igazgatótanács elnökéhez megküldött kérdéseire harminc napon belül,
- a Küldöttközgyűlésen, vagy azt követő harminc napon belül nem kapott választ.

A Pénztár Tagja a megszerzett információkat nem használhatja sem a Pénztár érdekeit, sem a Pénztártagok személyiségi jogait sértő módon.

A Pénztártag betekintési jogával kizárólag előzetes bejelentés alapján, az Ügyfélszolgálaton ügyfélfogadási időben, előre egyeztetett időpontban, titoktartási nyilatkozat aláírása esetén élhet.

5.4.1.4. 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-áig.

A Pénztártagnak küldött számlaértesítőnek a Pénztártag személyi adataira, a befizetésekre és azok jogcímére - ezen belül elkülönítetten a Tag nyilatkozata alapján az adóhatóság által átutalt összegre -, az adományra, a befizetések tartalékok közötti felosztására és a számla megterheléseire - ezen belül elkülönítetten a közösségi szolgáltatásokra átvett összegekre, a Tag által közösségi szolgáltatásként igénybe vett összegekre -, az egyéni számlán lekötött összegekre, azok lekötésének és a lekötés lejáratú időpontjára vonatkozó adatokat tételenként, valamint a Pénztár elérhetőségeire vonatkozó adatokat kell tartalmaznia. A számlaértesítőben közölni kell továbbá a Felügyelet internetes honlapjának címét azzal a megjegyzéssel, hogy azon a pénztárak működését, eredményeit bemutató, összehasonlító adatok is szerepelnek.

A Pénztár Tagját egyéni számlájának alakulásáról, kérelmére – az éves díjmentes tájékoztatáson felül – díjfizetés ellenében, írásban tájékoztatni kell a Tagsági jogviszony megszüntetési elszámolás, valamint az egyéni számla állásáról történő tájékoztatás Szabályzatában rögzített díjtételek szerint. A Pénztártagok egyéni számlára vonatkozó tájékoztatása történhet a Tag kérésére elektronikus iratban is, az ahhoz szükséges feltételek megteremtését követően.

5.4.1.5. A Pénztár Tagja jogosult halála esetére kedvezményezett(ek)et jelölni.

5.4.1.5.1. A Tag elhalálása esetére - a Pénztárhoz intézett nyilatkozatban - egy vagy több természetes személy kedvezményezettet jelölhet.

Amennyiben részesedési hányadukat a Tag nem határozta meg egyértelműen, a kedvezményezettek igényét egyenlő arányban elégíti ki a Pénztár. Több természetes személy jelölése esetén a teljes egyéni számla egyenleget (az egyéni számla egyenlegének 100 %-át) szükséges a kedvezményezettek között felosztani.

A kedvezményezett jelölést a Belépési Nyilatkozaton, vagy közokiratban, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban kell megtenni. A Tag a formai előírások megtartásával bármikor új kedvezményezettet jelölhet.

A kedvezményezett jelölés a Pénztár általi tudomásulvétellel lép hatályba, a jelölés napjára visszamenőlegesen. A Pénztár a kedvezményezett jelöléséről a Tagot a záradékolt Belépési Nyilatkozat nyomtatott formában vagy - a pénztártag kérésére – elektronikus iratként történő átadásával vagy megküldésével, illetve egyéb esetben a tudomásszerzést követő 15 napon belül a tagsági okirat elektronikus irat formájában, vagy ha arra nincs lehetőség papír alapú iratként történő átadásával vagy megküldésével értesíti.

A nyomtatott formában vagy elektronikus iratként megküldött dokumentum tartalmazza a Tag adatain kívül a Tag által megjelölt kedvezményezett(ek) nevét, adatait, jogosultsága(ik) arányát, a kedvezményezett-jelölés időpontját, valamint a pénztári tudomásulvétel időpontját.

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.

5.4.1.5.2. A kedvezményezett jelölés hatályát veszti, ha

- a korábbi kedvezményezett jelölését a Tag utóbb visszavonta, továbbá akkor is, ha a visszavonással egyidejűleg másik kedvezményezettet jelöl (ez esetben az utóbbi kedvezményezett-jelölés válik hatályossá)
- a kedvezményezett a Tag halála előtt hal meg
- a Tag a kedvezményezett – a bíróság jogerős ítélete szerint – szándékos cselekménye következtében hal meg. Ebben az esetben a kedvezményezett az egyéni számlából nem részesülhet.

5.4.1.5.3. Ha a Pénztártag kedvezményezettet nem jelölt, vagy a jelölés az 5.4.1.5.2. pontban foglaltak alapján hatályát veszítette (és helyette a Tag másik kedvezményezettet nem jelölt) akkor kedvezményezettnek a Tag természetes személy örökösét örökrésze arányában kell tekinteni. Az örökös jogállása a kedvezményezettével megegyezik. Ha a Tagnak az öröklés törvényben szabályozott rendje szerint természetes személy örököse nincs, akkor az egyéni számlán lévő összeg a Pénztárra száll és azt a Pénztár fedezeti tartalékán a Tagok egyéni számlái és a szolgáltatási tartalékok javára a jóváírás időpontjában fennálló egyenlegek figyelembe vételével kell elszámolni.

A Pénztártag halála esetén egyéni számla-követelése nem része a hagyatékának.

5.4.1.6. A Pénztártag a Pénztárhoz intézett írásbeli nyilatkozatban rendelkezhet arról, hogy egyéni számla követelésének meghatározott, elkülönített részét a rendelkezéstől számított két évre leköti. A Pénztártag e rendelkezéssel vállalja, hogy a két éves időtartamon belül a lekötött összeget nem veszi igénybe pénztári szolgáltatások finanszírozására. A Pénztárból más egészségpénztárba, önszegélyező pénztárba, egészség-és önszegélyező pénztárba történő átlépés a fentiek szerint lekötött összeg lekötését nem érinti, az átvevő Pénztár figyelembe veszi az átadó Pénztárban történt lekötéseket. A Pénztár az átlépés lebonyolítása során az átvevő Pénztár részére az egyéni számlán lekötött összegről, a lekötés időpontjáról és tartamáról adatot szolgáltat. A további részletszabályokat az Alapszabály elválaszthatatlan mellékletét képező Szolgáltatási Szabályzat tartalmazza.

5.4.1.7. A Pénztár köteles a Pénztártagot tájékoztatni valamely pénztári tevékenység szolgáltatóhoz történő kihelyezése, a kihelyezési szerződés módosítása vagy a kihelyezés megszüntetése esetén.

5.4.1.8. A Pénztár honlapjáról elérhető, jelszóval védett személyes tárhelyként funkcionáló Tagi Portál minden Pénztártag számára regisztráció után elérhető, ahol a Pénztártag a Pénztár által biztosított mindenkorai lehetőségek szerint többek között tájékozódhat egyenlegéről, számlaforgalmáról, a számára elérhető ügyintézés keretében nyilatkozatokat tehet, megjelölt témájú dokumentumokat tölthet fel, üzenetet küldhet és fogadhat.

5.4.1.9. A Tag nyilatkozatban kérheti a Pénztártól, hogy a Pénztár a részére átadandó dokumentumokat, nyilatkozatokat, igazolásokat elektronikus iratként küldje meg részére (elektronikus ügyintézés). A Pénztár és pénztári tagság közötti

kölcsönös írásbeli kapcsolattartás ebben az esetben elektronikus irat Tagi Portálon történő elérésének biztosításával, illetve a portálon kialakított üzenetküldő modul (továbbiakban Tagi Portál üzenet) segítségével valósul meg.

5.4.1.10. Elektronikus ügyintézés hiányában a kölcsönös írásbeli kapcsolattartás postai és/vagy elektronikus (ide értve az e-mailt, a Pénztár honlapjáról beérkező webüzenetet és Tagi Portál üzenetet is) levelezés útján történik.

5.4.2. A Pénztártag kötelességei

A Pénztár tagja a Belépési Nyilatkozatban, vagy egyéb módon írásban vállalt tagdíj összegét köteles az előírt határidőre megfizetni. Amennyiben a Tag az alaptagdíj éves összegét egy adott évben nem vagy nem teljes összegben fizette meg, úgy az elmaradásról, mint tagdíj-hátralékról, a Pénztár a Tagot az éves számlaértésként értesíti. A Tag az elmaradást határidő nélkül, bármikor pótolhatja azzal, hogy az utólagosan teljesített tagdíj-hátralék a befizetés időpontja szerinti tagdíjának minősül. A negatív számlaegyenleggel rendelkező tag tagdíj-hátralékát legfeljebb a negatív számlaegyenleg keletkezését követő 5. év december 31. napjáig pótolhatja. Ezt követően a tartósan negatív számlaegyenleggel rendelkező Pénztártag tagsági jogviszonya megszűnik.

A Pénztár Tagja által vállalt tagdíj összege az alaptagdíj összegénél kevesebb nem lehet.

A Pénztár Tagja köteles a Belépési Nyilatkozatban foglalt adataiban bekövetkező változásokat – beleértve a bankszámla számának változását is - a tudomásszerzéstől számított 5 munkanapon belül a Pénztárnak írásban bejelenteni. Ennek elmulasztásából eredő mindennemű hátrányos jogkövetkezmény, felelősség a Tagot terheli.

5.5. A PÉNZTÁRTAG TAGSÁGI JOGVISZONYÁNAK MEGSZŰNÉSE

5.5.1. A Pénztártag tagsági jogviszonya megszűnik

5.5.1.1. A Pénztártag halálával

5.5.1.1.1. A kedvezményezett, illetve örökös az igénye érvényesítéséhez szükséges okiratokat köteles benyújtani a Pénztárhoz. A kedvezményezett(ek) a Tag halálának időpontjában az egyéni számla kizárólagos tulajdonosává válik (válnak).

A Pénztár a kedvezményezett jelöléséről a nála őrzött okirat alapján, illetve a kedvezményezett jogosultságának igazolását követően 3 munkanapon belül megteszi a kedvezményezett – egyéni egészség számla rendezésére vonatkozó - választásának teljesítéséhez szükséges intézkedést.

A kedvezményezett a jogosultságának igazolását követően – legkésőbb a Pénztárnak a választásra irányuló írásbeli felhívása kézhezvételét követő 30 napon belül - köteles írásban nyilatkozni, hogy a rá eső részt

- a) felveszi, ez esetben a Pénztár a jogosultság igazolását valamint választására vonatkozó nyilatkozatának Pénztár általi kézhezvételét (együttesen kiváltó esemény időpontja) követő jogszabályban foglalt határidőben (a korábban benyújtott szolgáltatási – temetési – számla értékének, valamint a mindenkor érvényes jogszabályok szerinti adók, illetékek, elszámolási költség (mely nem haladhatja meg a jogszabályban foglalt maximális összeget) levonását követően) az Elszámolási Szabályzat alapján kifizeti;
- b) önszegélyező pénztári szolgáltatásként a hátramaradottak támogatása jogcímen kér kifizetést, azt a Pénztár a Szolgáltatási Szabályzatban foglaltaknak megfelelően fizeti ki;
- c) saját nevén a Pénztárban hagyja tagdíjfizetés folytatásával, azzal a feltétellel, hogy amennyiben nem Tag a Pénztárban, tagsági felvételi kérelmet nyújt be a Pénztárhoz, vagy anélkül
- d) átutaltatja valamely egészségpénztárba, önszegélyező pénztárba, egészség-és önszegélyező pénztárba, ahol tagsági viszonyal rendelkezik.

A Pénztár a jogosultság igazolásának azt a napot tekinti, amelyen minden fent előírt dokumentum a Pénztárhoz beérkezett (továbbiakban: kiváltó esemény időpontja)

5.5.1.1.2. Amennyiben a Pénztár írásbeli felhívására a kedvezményezett - a felhívás igazolt kézhezvételétől számított 30 napon belül - nem teszi meg az 5.5.1.1.1. pont szerinti nyilatkozatot, akkor a Pénztár úgy köteles eljárni, mintha a kedvezményezett a követelés egyösszegű felvétele mellett döntött volna, és a követelés összegét – az esetlegesen felmerülő költségek (pl. tértivevényes levélküldés díja, közjegyzői, jegyzői szolgáltatási díj) és követelések összegével csökkentve –, a kedvezményezett javára, annak lakóhelye szerint illetékes járásbírósnál a negyedévet követő 50. napig bírói letétbe helyezi.

5.5.1.1.3. A Pénztár a kedvezményezett vagy örökös részére való kifizetést megelőzően a tag egyéni számlájának terhére 4.000 Ft elszámolási költséget számít fel.

5.5.1.2. Díjnmfizető Pénztártag tartósan negatív egyenlegű számlája esetén

Amennyiben a Tag a tagdíjat az Alapszabály 5.4.2. pontjában megjelölt 5 éves időtartamon túl nem fizeti meg és a tag számlaegyenlege negatív, a Pénztár Igazgatótanácsa a tag tagsági jogviszonyát megszünteti.

5.5.1.3. A Pénztártag kizárásával

5.5.1.3.1. A Pénztártag súlyosan kifogásolható magatartása esetén

A Pénztár Igazgatótanácsa az eset összes körülményének mérlegelésével, azonnali hatállyal dönthet a tag kizárásáról abban az esetben, ha a tag tartósan, vagy több ízben olyan súlyosan kifogásolható magatartást tanúsít, mely a tagsági jogviszony fenntartását a Pénztár részéről lehetetlenné teszi. E körbe tartoznak különösen, de nem kizárólagosan a Pénztártag által a Pénztár munkavállalóival szemben tanúsított, súlyosan becsületsértő, megbotráncokozást, esetlegesen riadalmat keltő cselekmények, életveszélyes vagy testi épség elleni fenyegetések, a társadalmi együttélési szabályokkal nyíltan szembehelyezkedő, provokatív, kötekedő, öntörvényű cselekmények, melyek messze túlmutatnak a társadalmi együttélési normákon, az üzleti életben, valamint a szolgáltatás nyújtás során általában elvárható magatartási formákon.

5.5.1.3.2. A Pénztártag a kizárását maga kéri

A Pénztártag a Pénztárhoz az adott év június 30. napjáig beérkezett kérelmében kérheti, hogy tagsági jogviszonyát a Pénztár kizárással szüntesse meg.

A kizárásról a Pénztár Igazgatótanácsa határoz a Pénztár indokolt előterjesztése alapján a tárgyév július 31. napjáig.

5.5.1.4. A Pénztár tagjának más egészségpénztárba, önszegélyező pénztárba, egészség-és önszegélyező pénztárba történő átlépésével

Más egészségpénztárba, önszegélyező pénztárba, egészség-és önszegélyező pénztárba történő átlépést a tag a befogadó pénztár által Pénztárunknak megküldött „Befogadó nyilatkozat”-tal és a befogadó pénztár által is hitelesített „Belépési nyilatkozat”-tal / „Tagsági okirat”-tal, amennyiben tartalmazza az átlépés tényét, vagy az „Átlépési nyilatkozat”-tal kezdeményezhet.

A Pénztár az átléptetést a mindenkori jogszabályban meghatározott, a „bejelentés napjától” számított határidőn belül hajtja végre. A „bejelentés napja” a befogadó pénztár tartalmilag és formailag helyes nyilatkozatainak Pénztár általi kézhezvétele napja. A Pénztárban a tagsági jogviszony megszűnésének napja az elszámolás készítésének napja.

Az átlépésről a Pénztár a tag részére „Átlépéskori kifizetés elszámolás”-t készít és küld. A befogadó pénztárat az átlépésről, a tagi elszámolás tartalmáról, az átutalt összegéről a Pénztár egyidejűleg írásban értesíti. Az átléptetéssel egyidejűleg a Pénztár Elszámolási Szabályzatának megfelelően a tag egyéni számláján nyilvántartott összeget, csökkentve a kilépési költséggel valamint a tag Pénztárral és szolgáltatóval szembeni tartozásával (kártyás zárolt tételek), a Pénztár átutalja a befogadó pénztárhoz a tag számára. A kilépési költség 4.000 Ft.

Átlépés esetén a Pénztár tájékoztatja az átvevő pénztárat a jogszabályban maximált keretösszegű szolgáltatások átlépő Tag általi tárgyevi igénybeviteléről a legalább 180 nappal a kilépés előtt befizetett összegekről.

5.5.1.5. A Pénztár tagjának más önkéntes nyugdíjpénztárba történő átlépésével

A Pénztár tagja az Öpt. a 2. § (5) bekezdés a) pontjában meghatározott nyugdíjkorhatár betöltésekor önkéntes nyugdíjpénztárba átléphet.

Az Öpt. 2.§ (5) bekezdés a) pontja szerinti nyugdíjkorhatár: a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló törvény szerinti öregségi nyugdíjkorhatár, továbbá az az időpont, amelytől a pénztártag öregségi nyugdíjban, korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban, táncművészeti életjáradékban, átmeneti bányászjáradékban, rokkantsági ellátásban, a Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által folyósított ellátásokról szóló kormányrendelet alapján folyósított öregségi, rokkantsági nyugdíjszegélyben (nyugdíjban), növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi járadékban vagy nyugdíj előtti állaskeresési segélyben részesül, vagy amelytől a pénztártag a honvédek jogállásáról szóló törvény, valamint a Nemzeti Adó – és Vámhivatal személyi állományának jogállásáról szóló törvény vagy a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény szerinti nyugdíj előtti rendelkezési állományba áthelyezésre kerül.

Önkéntes nyugdíjpénztárba történő átlépést a tag a befogadó pénztár által Pénztárunknak megküldött „Befogadó nyilatkozat”-tal és a befogadó pénztár által is hitelesített „Belépési nyilatkozat”-tal / „Tagsági okirat”-tal, amennyiben tartalmazza az átlépés tényét, vagy az „Átlépési nyilatkozat”-tal kezdeményezhet.

A Pénztár az átlépési kérelem kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban tájékoztatja a tagot a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (Szja.tv) alapján a nyugdíjszolgáltatás adómentes igénybevételéhez szükséges tagsági jogviszony időtartamáról abban az esetben, ha a tag az átvevő pénztárnak az Szja. tv. szerinti időtartamnál rövidebb ideje tagja.

Amennyiben a tag a Pénztár tájékoztatása kézhezvételét követően, annak ismeretében harminc napon belül megerősíti átlépési kérelmét, úgy a Pénztár teljesíti azt. Ez esetben az átlépésre vonatkozó határidő a harmincnapos határidő lejártát követő napon kezdődik, az tekintendő a jogszabály szerinti „bejelentés napjának”. A Pénztár az átléptetést a mindenkori jogszabályban meghatározott, a „bejelentés napjától” számított határidőn belül hajtja végre. A Pénztárban a tagsági jogviszony megszűnésének napja az elszámolás készítésének napja.

Az átlépésről a Pénztár a tag részére „Átlépéskori kifizetés elszámolás”-t készít és küld. A befogadó pénztárat az átlépésről, a tagi elszámolás tartalmáról, az átutalt összegről a Pénztár egyidejűleg írásban értesíti. Az átléptetéssel egyidejűleg a Pénztár Elszámolási Szabályzatának megfelelően a tag egyéni számláján nyilvántartott összeget, csökkentve a kilépési költséggel valamint a tag Pénztárral és szolgáltatóval szembeni tartozásával (kártyás zárolt tételek), a Pénztár átutalja a befogadó pénztárhoz a tag számára. A kilépési költség 4.000 Ft.

5.5.1.6. A Pénztár jogutód nélküli megszűnésével

A Pénztár – a felszámolás esetét kivéve - csak végelszámolást követően szűnhet meg. A Pénztár jogutód nélküli megszűnése esetében a végelszámoló a végelszámolás kezdő időpontjától számított 30 napon belül kiküldött levélben tájékoztatja a Pénztár Tagjait a Pénztár jogutód nélküli megszűnéséről és 15 napos határidő kitűzésével felszólítja a Tagokat nyilatkozat tételre: másik pénztárba kíván-e átlépni és ezzel a reá jutó vagyonrész e másik pénztárba átvinni, vagy a reá jutó vagyonrész egy összegben kívánja felvenni.

Amennyiben a Tag a kitűzött időpontig, illetve legkésőbb a végelszámolást lezáró Küldöttközgyűlés időpontjáig nem nyilatkozik, akkor a követelését a Pénztár székhelye szerint illetékes bíróságon köteles a végelszámoló bírósági letétbe helyezni. A Pénztár a letétbehelyezés költségeit a Tag követeléséből előlegezi meg.

A Tag a Pénztár vagyonából az egyéni számláján lévő összeg arányában részesül.

A Pénztár az első bekezdésben foglalt átutalásokat, illetve kifizetéseket a vagyonfelosztási javaslat elfogadását követő 15 napon belül teljesíti. Az átutalás, illetve kifizetés teljesítésével a tagok – ide nem értve az ellenőrző bizottsági tagokat – tagsági jogviszonya megszűnik. A végelszámolás lefolytatását követően fennmaradó vagyont az előző bekezdésben foglalt arányban a bírósági nyilvántartásból való törlést követő 15 napon belül fizeti ki, illetve utalja át.

5.5.1.7. A Pénztár Tagjának kilépésével

5.5.1.7.1. A Tag kilépéssel megszüntetheti a tagsági jogviszonyát. Amennyiben a tag a kilépéssel történő tagsági viszony megszüntetésére időpontot nem jelöl meg, vagy a megjelölt időpont korábbi illetve ugyanarra a napra esik, mint a kilépési nyilatkozat pénztárhoz érkezésének napja, úgy a kilépési nyilatkozat Pénztár általi kézhezvétele napja, ha pedig a Tag a kilépéssel történő tagsági jogviszony megszüntetésére egy későbbi időpontot jelöl meg, akkor a Tag által megjelölt nap a „bejelentés napja”, amelyet a kifizetési, átutalási határidők számításánál kell figyelembe venni.

A Pénztártag kilépésekor a Pénztár jogosult 4.000 Ft egyszeri kilépési költséget a Pénztártagnak felszámítani. A Pénztár a Pénztártag egyéni számláján a bejelentés napján nyilvántartott – a kilépési költséggel, valamint a Tag Pénztárral szembeni tartozásával csökkentett – összeget a kilépésre vonatkozó „bejelentés napját” követő jogszabályban foglalt határidőben a mindenkori közteherviselési szabályok figyelembe vételével - az Elszámolási Szabályzat szerint kifizeti.

A tagsági jogviszony a kifizetés, átutalás napjával szűnik meg.

5.5.1.7.2. A Pénztár a Pénztártaggal történő elszámolás kapcsán felmerülő olyan esetleges adó és adójellegű kötelezettségeket, amelyeket az adójogszabályok a Pénztárnak, mint kifizetőnek levonni, bevallani és befizetni előírnak, és annak Pénztár általi teljesítésével kapcsolatban felmerülő költségeit a Pénztártag Pénztárral szembeni követelése terhére számolja el.

5.5.2. A tagsági jogviszony megszüntetésére irányuló bejelentés Pénztárhoz érkezését követően sem a Tag, sem bejelentett közeli hozzátartozója újabb szolgáltatást igénybe nem vehet, illetve a Pénztár az egyéni számláról - a korábban (egészségkártyával) zárolt tétel kivételével – szolgáltatás kifizetést nem teljesíthet – beleértve a Tag által korábban beküldött számla fedezethiánya miatti részki fizetését is -, akkor sem ha a Tag a bejelentésével egyidejűleg nyújt be számlát a Pénztárhoz, még abban az esetben sem, ha a megszüntetésre későbbi időpontot jelöl meg.

A Pénztártag halála esetén annak Pénztár általi tudomására jutását követően a Tag bejelentett közeli hozzátartozója újabb szolgáltatást igénybe venni nem jogosult, kivéve a hátramaradottak támogatását (segélyezését) az 5.5.1.1.1. pontban foglalt kiváltó esemény időpontjáig, annak hiányában pedig a bírói letétbe helyezésre előírt határidőt megelőző negyedév utolsó napjáig.

5.5.3. A tagdíj nemfizetés a tagsági jogviszonyt nem szünteti meg, kivéve az 5.5.1.2. pontban foglalt esetet. A díj nemfizetés időtartama alatt a Tag és az arra jogosult közeli hozzátartozója a Pénztár szolgáltatásait ugyanolyan feltételekkel veheti igénybe, mint a díjfizető Tagok.

Az egységes tagdíjat nem fizetők befektetéseinek hozamából a Pénztár a 8.5. pontban foglaltak szerint átcsoportosítást hajt végre a működési alap és a likviditási alap javára.

6) A PÉNZTÁR MUNKÁLTATÓI TAGJA

6.1. A MUNKÁLTATÓI TAGOK KÖRE

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), amelyből egyetlen olyan munkavállalóját sem zárhatja ki, aki nála legalább hat hónapja munkaviszonyban (közalkalmazotti, köznevelési foglalkoztatotti, egészségügyi szolgálati, közszolgálati, állami szolgálati, kormányzati szolgálati, adó- és vámhatósági szolgálati, rendvédelmi feladatokat ellátó szervnél fennálló hivatásos szolgálati jogviszonyban, a honvédek jogállásáról szóló kormányrendelet szerinti hivatásos vagy szerződéses szolgálati viszonyban, rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszonyban, valamint honvédelmi alkalmazotti jogviszonyban) áll.

6.2. A MUNKÁLTATÓI TAGDÍJ HOZZÁJÁRULÁS

6.2.1. A munkáltatói hozzájárulás összege minden, a munkáltató Pénztártag munkavállalójára nézve azonos összegű, vagy a munkabérének azonos százaléka, kivéve a következő bekezdésben foglaltakat, amelyet a munkáltató köteles az alkalmazott által választott pénztártól függetlenül, egységesen megállapítani. A munkabér százalékában meghatározott munkáltatói hozzájárulás esetén a munkáltató meghatározhatja a hozzájárulás legkisebb és legnagyobb összegét is.

A munkáltató a munkáltatói hozzájárulás előbbiekben 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.

Munkaerő-kölcsönzés esetén - a kölcsönvevőnél történő foglalkoztatás száznyolcvanegyedik napjától- a munkáltatói hozzájárulás fizetésére a kölcsönbeadó a kölcsönvevőnél fennálló feltételek szerint kötelezett, amennyiben a munkavállaló a kölcsönbeadóval munkaerő-kölcsönzés céljából létesített határozatlan idejű munkaviszonyban áll, és kölcsönvevőnél történő foglalkoztatás hiányában is díjazásban részesül.

6.2.2. A munkáltató a vállalt munkáltatói hozzájárulás teljes összegének vagy egy részének 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.

6.2.3. 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.

6.2.4. A munkáltatói hozzájárulásról szóló szerződés megkötése és annak módosítása az ügyvezető jóváhagyásával válik érvényessé. A szerződést és annak esetleges módosítását az ügyvezető és egy másodhelyi aláíró írja alá.

6.2.5. 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.

6.2.6. A munkáltató az alkalmazásában álló Pénztártagok beleegyezésével –a munkáltatói hozzájárulásnak a Tag részéről történő maximális igénybevétele érdekében- a Tag által vállalt tagdíj összegében a munkáltatói hozzájáruláshoz igazodó szükségszerű változást (beleértve a hozzájárulás szüneteltetésének és megszüntetésének esetét is) a Pénztár felé a Tag helyett és nevében bejelenti.

6.3. A MUNKÁLTATÓI TAG JOGAI

A munkáltatói tag képviselője a Közgyűlésen tanácskozási joggal vehet részt, de szavazásra nem jogosult.

Ha az egy munkáltatói tag által fizetett hozzájárulás egy naptári évben eléri vagy meghaladja a Pénztár tagdíjbevételeinek 50 százalékát, a munkáltatói tag jogosult egy tagot legfeljebb ezt a naptári évet követő 5 évre az Ellenőrző Bizottságba kijelölni. A tisztség betöltéséhez a kijelölt tagnak az ellenőrző bizottsági tagokra irányadó feltételeket kell teljesítenie.

A munkáltatói tag által az Ellenőrző Bizottságba kijelölt tag tisztségét a kijelölés elfogadásával szerzi meg. A munkáltatói tag jogosult az általa kijelölt ellenőrző bizottsági tagot tisztségéből visszahívni és a tisztségre a visszahívástól számított 30

napon belül új tagot jelölni. A Pénztár Ellenőrző Bizottságában a közgyűlés által megválasztott és a munkáltatói tag által kijelölt tagot ugyanazok a jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik.

7) A PÉNZTÁR TÁMOGATÓJA

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 nélkül.

7.2. A TÁMOGATÓ JOGAI

A támogató jogosult meghatározni, hogy az általa nyújtott adományt a Pénztár milyen célra és milyen módon használja fel (ideértve a támogatottak közötti felosztás alapját és módját), azonban a Tagnak juttatott támogatói adomány 3%-ának megfelelő összeget a működési alapban kell akkor is jóváírni, amennyiben a támogató a működési alap javára egyáltalán nem vagy a Tagnak juttatott adomány 3%-ánál kevesebb összeget határoz meg.

Amennyiben a támogató az adományt – további rendelkezés nélkül - a fedezeti alapba rendeli helyezni, úgy a jelen pont első mondatában foglaltakra is figyelemmel a fedezeti alapra jutó részt a díjfizető Tagok között egyenlő arányban kell felosztani egyéni számlájukra.

A támogatás csak a pénztári tagság egészének, vagy az Alapszabályban meghatározott tagsági körnek nyújtható.

Az adományt – figyelemmel a jelen pont első mondatában foglaltakra is - a Pénztár köteles a támogató által megjelölt alapba, támogatói rendelkezés hiányában a likviditási alapba helyezni.

A támogató által kifejezetten a fedezeti alapon belül, annak bevezetését követően, a valamennyi Pénztártag automatikus, külön eljárás nélküli csatlakozásával létrehozott „közös szolidaritási alapra” juttatott összeget – figyelemmel a jelen pont első mondatában foglaltakra is - a pénzügyi jóváírás napjával kell a közös szolidaritási alapra jóváírni.

A támogató által a fedezeti alapon belül, annak bevezetését követően - a közös szolidaritási alaptól eltérő - a Pénztártagok vagy egy része önkéntes csatlakozásával létrehozott „csoportos közösségi szolidaritási alapra” juttatott összegeket – figyelemmel a jelen pont első mondatában foglaltakra is - a pénzügyi jóváírás napjával kell jóváírni a csoportos közösségi szolidaritási alapra.

Amennyiben a támogató nem rendelkezik a támogatás felosztási arányáról, úgy egyenlő arányban kell jóváírni az érintett Tagok egyéni számláján.

7.3. A TÁMOGATÁSBAN RÉSZESÜLŐ TAGOK KÖRE

7.3.1. Adomány adható az alábbi csoportba, vagy csoportokba tartozó Pénztártagok egyéni számláján történő jóváírással:

- a) a tagdíjfizető Tagok összességének;
- b) az egy munkáltató munkavállalói Tagjainak;
- c) az egy munkáltatónál ugyanolyan típusú munkaszerződéssel rendelkező Tagoknak;
- d) az egy munkáltatónál azonos állománycsoportba tartozó munkavállalói Tagjainak;
- e) a munkáltatónál jogi úton, különösen egyesülés (beolvadás, összeolvadás) útján munkavállalói jogviszonyba kerülő – korábban a jogelőd munkáltató alkalmazásában vagy megbízásában álló - Tagoknak;
- f) megváltozott munkaképességű Tagok, például rokkantsági, baleseti rokkantsági nyugdíjas Tagoknak;
- g) valamely munkáltató alkalmazásában, vagy az adományozóval tagsági jogviszonyban álló Pénztártagoknak, illetőleg azoknak a támogató által meghatározott (például foglalkozási, munkaköri, stb.) csoportjának;
- h) az ugyanazon munkáltatónál ugyanazon beosztást betöltő vagy ugyanazon munkakört ellátó Pénztártagoknak;
- i) az ugyanazon munkáltatónál a támogató által meghatározott időtartamú munkaviszonnyal rendelkező Pénztártagoknak;
- j) az ugyanazon munkáltatóval munkavégzésre irányuló egyéb (megbízási, vállalkozási) jogviszonyban álló Pénztártagoknak;
- k) az ugyanazon munkáltatónál munkaviszonyban álló, az adott naptári évben a támogató által megjelölt **összeget vagy havi összeget elérő, vagy a támogató által megjelölt összegnél, havi összegnél** magasabb saját befizetést teljesítő Pénztártagoknak;
- l) ugyanazon pénztári szolgáltatást igénybevevő Tagoknak;
- m) azonos gyógyszeres szedő, vagy azonos gyógyászati segédeszközt használó Tagoknak;
- n) az azonos életkorúaknak;
- o) nyugdíjkorhatárt a támogató által meghatározott időhatáron belül elérő Tagoknak;
- p) a támogató kollektív szerződésében vagy azzal egyenrangú szabályzatában a jóléti és szociális ellátási rendszer keretei között biztosított juttatások közül a támogató által meghatározott juttatásban részesülő Tagoknak;

- q) a választható béren kívüli juttatásokból az egészség- és önszegélyező pénztári formát is választó Pénztártagoknak;
- r) valamely szakma, ágazat, szervezet Pénztártagjai részére;
- s) valamely érdekképviselői szervvel, társadalmi szervezettel, egyesülettel, üzemi tanáccsal, igazolt tagsági jogviszonyban álló, ill. valamely testületi tagsággal rendelkező Pénztártagoknak;
- t) azonos közigazgatási területhez tartozó Pénztártagoknak;
- u) adott naptári évben egy meghatározott összegnél magasabb tagdíjat fizető Pénztártagok részére;
- v) tagozat tagjainak, ill. a támogató által meghatározott csoportjának;
- w) a támogató Ptk. szerinti közeli hozzátartozójának nem minősülő Tag(ok)nak;
- x) újonnan belépő Tagoknak;
- y) olyan Pénztártagoknak, akik a Támogatóval – annak üzleti körébe tartozó – a Támogató által meghatározott szolgáltatások teljesítésére tartós jogviszonyban állnak, vagy vele eseti megállapodást kötöttek (akár ráutaló magatartással is)
- z) adott munkáltató általi munkaviszony megszüntetéssel érintett Tagoknak, ill. a támogató által meghatározott csoportjának
 - aa) tagozat tagjai, vagy a támogató által meghatározott csoportja, csoportjai
 - zs) azonos szociális, családi, társadalmi helyzetben lévők (így pl. gyerekszám alapján meghatározott személyek csoportja, nagycsaládosok, szülési szabadságon, gyes-en, gyed-en lévők, meghatározott jövedelemszint alatt lévők stb.) csoportjának
 - bb) a Tagok összességének
 - cc) egy adott munkáltatónál, továbbá annak leány- vagy anyavállalatánál munkaviszonyban álló vagy vezető (illetve egyéb választott) tisztségviselői posztot betöltő Tagoknak;
 - dd) egy adott a munkáltatói tagnál, továbbá annak leány- vagy anyavállalatánál legalább 10, 20, 30 vagy 40 éve munkaviszonyban álló vagy vezető (illetve egyéb választott) tisztségviselői posztot betöltő Tagoknak;
 - ee) adott munkáltatói tagnál továbbá annak leány- vagy anyavállalatánál munkaviszonyban álló vagy vezető (illetve egyéb választott) tisztségviselői posztot betöltő Tagok nyugdíjba vonulása alkalmából többlet-juttatásként felajánlott összeget munkáltatói adományként választó Tagok;
 - ff) azonos jogelőd pénztárhoz tartozó Tagok, vagy ezen Tagok fentiek szerint meghatározott része;
 - gg) a munkáltató/támogató által meghatározott célzott szolgáltatást, szolgáltatásokat igénylők csoportja.

A támogató az a)- gg) pontokban foglalt szempontok közül több együttes alkalmazásával is meghatározhatja azt a tagsági kört, amely az általa juttatott adományból részesíthető.

7.4. ADOMÁNY KÖZÖSSÉGI ALAP JAVÁRA

Az adományozó az Alapszabályban nevesített, önkéntes jelentkezésen, automatikusan alapba tartozáson alapuló szolidáris, közösségi alap javára nyújthat adományt, az erre vonatkozó szerződésben az alap félreérthetetlen meghatározásával. Az adomány összege valamennyi, az adott alaphoz csatlakozott, vagy alapba automatikusan tartozó pénztártag, szolgáltatásra jogosult részére az alapra vonatkozó igénybevételi, elszámolási szabályok szerint használható fel. Tilos szolidáris, közösségi alap javára adott adományt pénztártagi egyéni számlára átvzetni, egyéni számlán nyilvántartani.

8) A PÉNZTÁR BEVÉTELEI

8.1. TAGDÍJ

A tagdíj a Pénztár szolgáltatásainak fedezetére, a Pénztár működtetésére és tartalékalap képzésére a Tagok által vállalt kötelezettségként rendszeresen fizetett pénzbeli hozzájárulás, amelyet a munkáltatói tag részben vagy egészben átvállalhat.

8.1.1. Az alaptagdíj (egységes tagdíj)

Az alaptagdíj az az összeg, amelyet valamennyi Pénztártag a Pénztárnak köteles megfizetni.

A Tag az alaptagdíjnál magasabb összegű tagdíj (alaptagdíj és kiegészítő tagdíj) rendszeres megfizetését is vállalhatja.

8.1.2. Az alaptagdíj egységes mértéke és esedékessége

8.1.2.1. A havi alaptagdíj: 6.000 forint.

8.1.2.2. A tagdíj esedékessége

A tagdíj megfizetése a tag választása szerint történhet havonta, negyedéves gyakorisággal, illetve évente egy alkalommal. A tag a tagdíjfizetés gyakoriságát ráutaló magatartással bármikor megváltoztathatja. A tagdíj megfizetése - a tag által választott tagdíjfizetési gyakoriságtól függetlenül - valamennyi pénztártag esetében mindig a tárgyév december 31. napjáig a Pénztár számlájára beérkezőleg esedékes. Nem esik késedelembe a tag, ha a tagdíj átutalása,

készpénzfeladásának pénzügyi teljesítése, illetve készpénzbefizetésének pénzügyi teljesítése legkésőbb a tárgyév december 31. napjáig a Pénztár számlájára beérkezőleg megtörtént.

8.1.2.3. Az alaptagdíj kiegészítése

A Tag alaptagdíját rendszeresen vagy esetenként kiegészítheti. A kiegészítés mértékét a Pénztártag határozza meg.

Az évente befizethető éves tagdíj (egyéni befizetés és munkáltatói hozzájárulás együttes) összege legfeljebb az 50.000 USD, azaz ötvenezer amerikai dollár forintértéke lehet. Az 50.000 USD forintértékét meghaladó befizetett tagdíj összeget a Pénztár a Pénztártag külön tájékoztatása mellett a befizető részére a befizetéstől számított 15 napon belül visszaautalja.

A Pénztár a Pénztártag egységes tagdíjfizetési késedelembe esése esetén a Tag által a korábbi években teljesített kiegészítő befizetéseket az elmaradt tagdíj összegébe nem számítja be. Amennyiben tagdíjfizetési késedelemben lévő Pénztártag kiegészítő befizetést teljesít, a Pénztár ezt kizárólag a befizetés naptári évében elmaradt egységes tagdíj összegébe beszámítja.

8.2. A PÉNZTÁR SZABAD PÉNZTÁRI ESZKÖZEINEK BEFEKTETÉSI HOZAMA

A Pénztár non-profit szervezet.

A Pénztár a szolgáltatásokra, és a Pénztár működésére időlegesen fel nem használt eszközeit (továbbiakban: szabad pénztári eszköz) kizárólag a hatályos jogszabályokban foglaltak szerint fektetheti be, illetve a meghatározott befektetési formákban tarthatja.

A Pénztár befektetéseinek összhangban kell lennie a Pénztár kötelezettségeivel, fenntartva a Pénztár fizetőképességét.

A Pénztártag rendelkezhet arról, hogy az 5.4.1.7. pontban foglaltak szerint egyéni számla követelésének meghatározott, elkülönített részét a rendelkezéstől számított két évre lekötí.

8.3. PÉNZTÁRI TAGDÍJBEFIZETÉSEK TARTALÉKOK KÖZÖTTI FELOSZTÁSA

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

A Pénztár a tagsági jogviszony létesítésekor új belépő esetén – a más pénztárból való átlépés esetét ide nem értve - az első havi tagdíjból, amennyiben ez nem lehetséges, az első két havi tagdíjból 4.000,- Ft-ot a működési tartalék javára ír jóvá.

Az ezt meghaladó adott évi befizetés, ill. a nem új belépő adott évi befizetéseinek tartalékok közötti felosztása a következők szerint történik:

Valamennyi jogcímen befizetett éves tagdíj	Fedezeti tartalékba kerül a befizetés	Működési tartalékba kerül a befizetés	Likviditási tartalékba kerül a befizetés
0 – 150.000 Ft között	93,5 %-a	6,4 %-a	0,1%-a
150.001 Ft-tól	93,5 %-a	6,5 %-a	0,0%-a

A tagdíjak tartalékok közötti megosztásának arányában bekövetkező változást a Felügyeletnek 30 napon belül be kell jelenteni.

A tagdíjbefizetések tartalékok közötti felosztására vonatkozó egyéb rendelkezéseket a Pénztár Tartalékképzési Szabályzata tartalmazza.

Az egyes szolgáltatásokat a Pénztár a Pénztártag fedezeti tartalékon belül kezelt egyéni egészség számlája szabad egyenlege terhére, a Pénztár Szolgáltatási Szabályzatában meghatározott értékben egyenlíti ki, közösségi szolgáltatás igénybevétele esetén pedig az arra vonatkozó szabályok szerint.

8.4. A FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSE TÖRTÉNHEK:

- A munkáltatónak adott külön meghatalmazás alapján a munkabérből vagy egyéb, a munkáltató által folyósított járandóságból történő levonással és átutalással a Pénztártag munkáltatójától,
- A tagdíj egészének vagy egy részének munkáltató általi tagdíjvállalásával (munkáltatói hozzájárulás formájában) átutalással a Pénztártag munkáltatójától,
- A Pénztártag részéről a Pénztár számláján jóváírandó banki átutalással, illetve csekkes befizetéssel (egyéni fizető Pénztártag).
- Készpénzes befizetéssel MBH bankfiókban.

- Bankkártyás befizetéssel.

Amennyiben a tagdíj a Pénztár számlájára nem érkezik meg, úgy ennek hátrányos következményeit a Pénztártag viseli. Az Alapszabálynak megfelelő tagdíjfizetést a Tag köteles bizonyítani.

8.5. ELMARADT EGYSÉGES TAGDÍJ MIATTI HOZAMLEVONÁS

Amennyiben a tag 12 havi egységes tagdíjat az adott naptári év december 31. napjáig nem, vagy részlegesen fizeti meg, úgy a Pénztár „tagdíjnemfizetőnek” tekinti a tagot, feltéve, hogy tagsági viszonya a teljes naptári évben fennáll. Tagdíjnemfizetési időszaknak pedig ezt a tárgyévet – azaz a 12 havi egységes tagdíjfizetéssel maradéktalanul le nem fedett naptári évet – tekinti a Pénztár. Nem tekinthető tehát „tagdíjnemfizetőnek”, akinek tagsági jogviszonya év közben keletkezett vagy szűnt meg.

A tagdíj meg nem fizetés tárgyévének utolsó értéknapjára a Pénztár a tag egyéni számlájának befektetéséből származó tagdíjnemfizetési időszakra jutó éves pozitív hozamát a tagdíjnemfizetési időszakra vonatkozó egységes tagdíj működési és likviditási alapra jutó hányadának megfelelő összeggel, de legfeljebb a tagdíj-nemfizetési időszakra vonatkozó jóváírt pozitív éves hozam összegével csökkenti az alábbiakban részletezett szabályok szerint, és azt a működési és a likviditási alap javára jóváírja.

A hozamlevonás összege megegyezik a tárgyévre fizetendő egységes tagdíj működési és likviditási tartalékra jutó részének és a tárgyévre ténylegesen megfizetett tagdíj működési és likviditási tartalékra jutó részének (pozitív) különbségével, de maximum a tag tagdíjnemfizetési időszakra jutó pozitív éves hozamával. A fenti jogkövetkezmény alkalmazását abban az esetben is megtörténnék kell tekinteni, ha a tag egyéni számlájának jóváírt éves hozama csak részben fedezte a fentiek szerint megállapított összeget.

Amennyiben a Pénztár a tárgyévi hozama terhére nem tud elmaradt tagdíj miatti hozamlevonást érvényesíteni, mert a tag éves tárgyévi hozama negatív, akkor a Pénztár az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonást legfeljebb a tárgyidőszakot követő egy naptári év hozama terhére érvényesíti. Az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonás során először a tárgyidőszakra vonatkozó hozamlevonás, majd ezt követően a korábbi időszakra vonatkozóan – a tag egyéni számláján a korábbi időszakban jóváírt negatív hozam miatt - elmaradt hozamlevonás érvényesíthető.

Az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonás végrehajtása a következők szerint történik:

- a Pénztár elsőként megállapítja a tárgyév vonatkozásában a tagdíjat nem fizetők állományát, ezen tagok esetében a pozitív tárgyévi hozammal és a levonáskor a tag egyéni számláján egyenleggel rendelkezőktől - részben vagy egészben- elvégzi a hozamátcsoportosítást, ideértve az egyéni számlákról a működési alapba és a likviditási alapba történő átvezetést is.
- a Pénztár a tárgyévet megelőző év tagdíjat nem fizetők analitikájából legyűjti a korábbi évben negatív hozammal rendelkező tagok listáját és megállapítja ezen tagoknál a meg nem fizetett tagdíj miatti működési és likviditási alaprészt, mint a Pénztár elmaradt tagdíj miatti pótlólagos követelésének összegét.
- a korábbi évben az egyéni számlán elért negatív hozam miatt megállapított pótlólagos követelések érvényesítéséhez a Pénztár (újra) vizsgálja a rendelkezésre álló egyéni számla fedezetét, megállapítja a pótlólagos levonás rendelkezésére álló, a tárgyévi tagdíjnemfizetés miatti átcsoportosítás utáni - tárgyévi hozam maradék összegét és legfeljebb ezen összeg erejéig a pótlólagosan a működési és likviditási alapra átcsoportosítható összegeket és végrehajtja a hozamátcsoportosítást, ideértve az egyéni számlákról a működési alapba és a likviditási alapba történő átvezetést is.

A Pénztár az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonást éves időközönként hajtja végre. A tárgyévi elmaradt tagdíj miatti hozamlevonás mértéke és a tárgyévet megelőző korábbi évben a tag egyéni számlájának - éves negatív hozamjováírás - miatt le nem vont elmaradt tagdíj miatti hozamlevonás együttes összege nem haladhatja meg a tárgyévben keletkezett hozamot, valamint a tárgyévi elmaradt tagdíj miatti hozamlevonás összege nem haladhatja meg a tárgyév első napján érvényes, az adott évre vonatkozó minimálbér 5 százalékának megfelelő mértékű tagdíj működési és likviditási alapra jutó hányadával megegyező összeget.

A Pénztár akkor is jogosult az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonást a tárgyévben keletkezett teljes hozam terhére – az egységes tagdíj működési és likviditási alapra jutó hányadának még meg nem fizetett része erejéig – alkalmazni, ha a pénztártag a tárgyidőszakra eső tagdíjat csak részben fizette meg.

Az előző bekezdésekben szabályozott költséglevonás alkalmazható abban az esetben is, ha a kedvezményezett az 5.5.1.1.1.b) pontja szerint a rá eső részt tagdíjfizetés nélkül a Pénztárban hagyja.

9) A PÉNZTÁR SZERVEZETE

9.1. A PÉNZTÁR SZERVEI

- a) Küldöttközgyűlés

- b) az Igazgatótanács
- c) az Ellenőrző Bizottság.

9.2. TAGOZAT

Az önkormányzatiság elve alapján a Tagok a Pénztár hatékony működésének elősegítése érdekében önálló szervnek nem minősülő tagozatokat hozhatnak létre. A tagozatok működésének célja a Pénztár és a tagság közötti kapcsolattartás elősegítése.

9.2.1. A tagozatokra vonatkozó általános szabályok

A tagozatok létrehozása történhet ágazati, területi, szakmai, munkáltatói hovatartozás alapján, valamint jogelőd pénztár(ak) tagjai részére.

Tagozat létrehozásáról való döntés a Küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik Alapszabály-módosítás keretében.

A tagozat tagjai közül vezetőt választhat. A tagozat vezetőjét az Igazgatótanács üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni. A tagozat vezetője nem minősül az Öpt. szerinti vezető tisztségviselőnek.

A Pénztár gondoskodik a tagozati nyilvántartás vezetéséről, amely nyilvántartás tartalmazza a tagozat alapítás dátumát, a tagozathoz tartozó tagok és küldöttek, pótküldöttek jegyzékét, valamint a tagozat vezetőjének nevét és elérhetőségét.

A Pénztár a Pénztártagságot a működő tagozatokról a honlapon folyamatosan tájékoztatja.

A tagozatok a Pénztár szerveitől nem vonhatnak el hatáskört, és nem adhatnak semmiféle többletjogot, valamint nem írhatnak elő többlet kötelezettséget az adott tagozathoz tartozó Tagok vonatkozásában a jelen Alapszabályban és mellékletét képező Szolgáltatási Szabályzatban foglaltakon kívül.

A tagozatok ügydöntő hatáskörrel nem rendelkeznek, azonban az Alapszabályban foglaltak szerint a tagozat sajátos jogosultságokkal ruházható fel. A tagozatok a Pénztár és a Pénztártagok nevében nem vállalhatnak kötelezettségeket, és a Pénztárral szemben nem támaszthatnak követelést.

A tagozatok működési rendjüket maguk alakítják ki és fogadják el a jelen Alapszabállyal összhangban. A Pénztár a tagozat működésével kapcsolatos dokumentumok tárolására elhelyezést biztosít.

9.2.2. A tagozatokra vonatkozó különös szabályok

A Pénztárnál két beolvadással létrejött tagozat működik:

- Pannónia – Dimenzió tagozat a korábban beolvadó Pannónia Egészség- és Önszegélyező Pénztár tagjaival és a beolvadó Dimenzió Önkéntes Kölcsönös Egészség- és Önszegélyező Pénztár tagjaival.
- Herendi tagozat – 2025.01.01. napjától a beolvadó Herendi Egészségpénztár tagjaival.

A Pénztárnál két munkáltatói tagozat működik:

- MBH Bank tagozat
- AUDI Hungária Zrt. tagozat.

Amennyiben a tag a Pannónia - Dimenzió tagozatnak vagy a Herendi tagozatnak és valamely munkáltatói tagozatnak is tagja, besorolása a munkáltatói tagozathoz tartozás szerint történik.

9.2.3. A tagozati tagság megszűnése, tagozatból való kilépés, kizárás

A tagozati tagság megszűnik a tag pénztártagsági jogviszonya megszűnésével, valamint a tagozatból való kilépésével. A tagozat tagja írásbeli nyilatkozattal – az erre a célra rendszeresített és kitöltött formanyomtatvány benyújtásával - jogosult kilépni a tagozatból.

9.2.4. Hatályon kívül helyezve.

9.3. KÜLDÖTTKÖZGYŰLÉS

9.3.1. Küldöttközgyűlésen résztvevők

A Pénztár legfőbb szerve a tagokat képviselő, tagok által választott küldöttekből álló Küldöttközgyűlés. A pénztár vezető tisztségviselője és ügyvezetője (helyettes ügyvezetője) nem lehet a Küldöttközgyűlésen küldött.

A Küldöttközgyűlésre a Felügyelet képviselőjét is meg kell hívni, aki tanácskozási joggal vesz részt.

A munkáltatói tag képviselője a Küldöttközgyűlésen tanácskozási joggal vehet részt, de szavazásra nem jogosult.

9.3.1.1. A küldöttválasztó gyűlés

A küldöttválasztó gyűlés a küldöttek megválasztására, illetve visszahívására irányuló gyűlés.

A küldöttválasztó gyűlésen minden tag jogosult személyesen vagy meghatalmazott útján részt venni.

A küldöttválasztó gyűlés(ek)e)t ötévente, legkésőbb a soron következő küldöttközgyűlés tervezett időpontja előtt 20 nappal kell megtartani.

A konkrét küldötti választóközrzetek kialakítása, létszámának valamint a küldöttek, pótküldöttek választóközrzetek szerinti létszámának - az alapszabályban meghatározott kereteken belüli - létszamarányos meghatározása és írásba foglalása az Igazgatótanács feladata és hatásköre, melynek a küldöttválasztások határidőben történő lebonyolításához történő rendelkezésre állását megfelelő időben biztosítja, és a kialakított választóközrzetekről és az egyes választóközrzetekhez tartozó küldötti, pótküldötti létszámról a tagságot a Pénztár internetes honlapján tájékoztatja.

A küldöttválasztó gyűlések helyszíne a Közép-magyarországi Régió esetén Budapest, a Kelet- és a Nyugat-magyarországi Régió esetén az adott Régió egy-egy, földrajzilag és közlekedés szempontjából a tagok számára legkönnyebben megközelíthető helyszíne.

9.3.1.2. A küldöttválasztás általános szabályai

A Pénztár olyan naprakész tagnyilvántartást vezet, amely alkalmas a küldöttválasztásra jogosult tagok létszámának, nevének, tagozati, valamint a munkáltatói és régiós hovatartozásának és lakóhelyének megállapítására.

A küldöttválasztó gyűlés(ek) összehívásáról az Igazgatótanács gondoskodik. A küldöttválasztó gyűlés(ek) összehívását – a gyűléseket legalább 15 nappal megelőzően – a Pénztár internetes honlapján meg kell hirdetni.

A hirdetmény tartalmazza a gyűlés(ek) számát, helyét, időpontját, továbbá, hogy a határozatképtelenség esetén a megismételt újabb gyűlés hol és mely időpontban kerül megtartásra.

Az Igazgatótanács legkésőbb a küldöttválasztó gyűlés(ek) időpontját megelőző 15. napig a tagok nyilvántartása alapján képviseleti közrzetek szerint kiállítja a küldöttválasztás jelenléti ívét. A jelenléti ívnek tartalmaznia kell a pénztártagok nevét, lakcímét. A jelenléti ívre fel kell venni mindazokat a pénztártagokat, akik szavazásra (választásra) jogosultak. A jelenléti ív elkészültével az Igazgatótanács véglegesíti a szavazásra jogosult tagok számát és adatait, ezt követően a jelenléti ív új tagokkal nem bővíthető.

A küldöttválasztást megelőzően az Igazgatótanács 3 tagú jelölő bizottságot választ a Pénztár - e feladatra előzetesen felkért és azt vállaló - tagjai közül, melyről valamennyi pénztártagot a Pénztár internetes honlapján történő közzététel útján tájékoztat.

A tagok részéről – beleértve a jelölő bizottság tagjait is – a küldöttválasztó gyűlést megelőző 30 napig beérkezőleg lehet a küldöttjelöltek, pótküldöttjelöltek személyére írásban, vagy elektronikus levélben javaslatot tenni a jelölő bizottsághoz a javaslattal érintett tagozat és választási közrzet megjelölésével.

A jelölő bizottság a hozzá határidőben beérkezett küldöttjelöltekre, pótküldöttjelöltekre vonatkozó javaslatokat feldolgozza, a jelöltekkel felveszi a kapcsolatot és előzetesen nyilatkoztatja őket, hogy a küldötti, pótküldötti tisztséget megválasztásuk esetén vállalják-e. Az igenlő válaszok alapján a küldöttjelölteket, pótküldöttjelölteket választóközrzetenkénti bontásban összegzi, választóközrzetekként abc sorrendben - külön a küldöttjelöltek és külön a pótküldöttjelöltek vonatkozásában - jelölti listát készít, és azt továbbítja az Igazgatótanács részére.

Az Igazgatótanács megvizsgálja, hogy a hozzá beérkezett jelölti listákon szereplő személyek vonatkozásában nincs-e a küldötti, pótküldötti tisztség viselésével kapcsolatos kizáró ok.

Az Igazgatótanács valamennyi küldöttválasztó gyűlésnek továbbítja az adott választóközrzetre vonatkozó küldöttjelöltekre és pótküldött jelöltekre vonatkozó, hatályos jelölti listát.

9.3.1.3. A küldöttválasztó gyűlés lebonyolítása

A küldöttválasztó gyűlés akkor határozatképes, ha azon a szavazásra jogosult pénztártagok több mint fele jelen van, illetve meghatalmazott útján képviselteti magát. Ha a küldöttválasztó gyűlés határozatképtelen, úgy a megismételt gyűlés a megjelentek számától függetlenül határozatképes.

A meghívóban meg kell jelölni a gyűlés helyét, időpontját és a napirendet, valamint meg kell határozni azt a helyet és időtartamot, ahol, és amikor a napirendhez tartozó okiratok megtekinthetőek, továbbá rendelkezni kell arról, hogy a határozatképtelenség esetén az újabb gyűlés hol és mely időpontban kerül megtartásra. Amennyiben az eredeti gyűlés meghívója ezt tartalmazza, akkor az eredeti és a megismételt gyűlés egy napon is megtartható.

A gyűlésen megjelent pénztártagok jelenlétüket a jelenléti ív aláírásával igazolják.

A küldöttválasztás a jelölő bizottság által készített, majd az Igazgatótanács által véglegesített jelölti lista alapján történik.

A küldöttválasztó gyűlésen minden pénztártagnak egy szavazata van, illetve annyi, ahány tagot képvisel.

A pénztártag jogosult a küldöttek megválasztásával, illetve visszahívásával kapcsolatos jogainak gyakorlását a küldöttválasztó (illetve visszahívó) gyűlés egy meghatározott ülésére, és annak a határozatképtelenség miatti megismétlésére szóló meghatalmazással teljes körűen másra átruházni.

A meghatalmazás nem terjedhet ki pénztári tisztség elfogadására, illetve ilyen tisztség meghatalmazás útján nem gyakorolható.

A meghatalmazást közokiratba, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni, melyet a jelenléti ívhez kell csatolni.

Nem adható érvényesen meghatalmazás:

- a pénztár tisztségviselőjének,
- a pénztár alkalmazottjának.

A küldöttválasztó gyűlés vezető elnöke a pénztártagok által megválasztott személy, aki lehet e feladatra felkért és megjelent igazgatótanácsi vagy ellenőrző bizottsági tag vagy a Pénztár alkalmazottja, megbízottja, ill. a Pénztár megbízottjának alkalmazottja. A pénztártagok maguk közül vagy a pénztár alkalmazottai közül nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel választják meg a jegyzőkönyvvezetőt és a jegyzőkönyvet hitelesítő két tagot.

A küldöttjelöltek megválasztása nyíltan történik. A küldöttjelöltekre és a pótküldöttjelöltekre külön kell szavazni. A szavazás során azokat a személyeket kell megválasztottnak tekinteni, akik a legtöbb érvényes szavazatot kapták, figyelemmel arra is, hogy hány személyt kell megválasztani. Amennyiben ezen eljárás során nem, vagy nem elegendő számban kerül(nek) megválasztásra küldött(ek), pótküldött(ek), úgy a pénztártagok a fennmaradó, korábbi szavazáson még be nem töltött küldötti posztokra helyben jogosultak új jelölte(ke)t állítani. A jelöltekre bármely pénztártag javaslatot tehet. A küldöttválasztási eljárást mindaddig folytatni kell, ameddig a küldöttek, pótküldöttek az előírt számban megválasztást nem nyertek.

A küldöttválasztó gyűlésen a szavazatokat a két jegyzőkönyv hitelesítő számlálja.

A küldöttválasztó gyűlésen jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a Pénztár nevét,
- a küldöttválasztó gyűlés helyét és idejét, valamint a képviseleti körzet(ek) megnevezését,
- a vezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv hitelesítők nevét és aláírását,
- a szavazati joggal rendelkező pénztártagok számát,
- a felszólalások lényegi tartalmát,
- a küldöttválasztás folyamatát,
- a szavazás eredményét, azaz a megválasztottak nevét.

A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a küldöttválasztó gyűlésen felvett jelenléti ívet, az esetleges meghatalmazásokat, az adott választóközre vonatkozó küldöttjelöltekre és pótküldöttjelöltekre vonatkozó hatályos jelölti listát, továbbá a megválasztott küldöttek és pótküldöttek elfogadó nyilatkozatait.

A gyűlésről készült jegyzőkönyvet, valamint a felvett jelenléti ívet a vezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv hitelesítésére megválasztott két pénztártag aláírásával hitelesíti.

A vezető elnök köteles a küldöttválasztó gyűlés jegyzőkönyvét, a jelenléti ívet, valamint a csatolt iratokat, a küldöttválasztó gyűlést követő három napon belül az igazgatótanácsnak megküldeni.

Rendkívüli helyzet idején, amennyiben a küldöttválasztó gyűlés összehívása elháríthatatlan akadályba ütközik –pl. kijárási korlátozás alkalmával- a küldöttválasztásra jogosultak írásban is leadhatják szavazataikat. A küldöttválasztásra jogosult tagok részére a Pénztár a szavazólapokat a Tagi Portálra feltöltve, e-mail-en, vagy postai úton küldi meg. Szavazni írásban a szavazólap kitöltésével és annak a Pénztárhoz - az erre szabott határidőn belül - történő megküldésével lehet. A szavazólap minden esetben alkalmas kell, hogy legyen az azt leadó, szavazásra jogosult tag azonosítására, valamint tartalmaznia kell a választható küldöttjelöltek névsorát. A leadott szavazat akkor érvényes, ha abból a támogatott küldöttjelölt, valamint a szavazó személye egyaránt egyértelműen azonosítható, a szavazó választásra jogosult tag, valamint a szavazat leadása a Pénztár által megadott határidőn belül szabályszerűen megtörtént. Az írásbeli szavazás lebonyolításának részletes szabályait a Pénztár internetes honlapján a küldöttválasztó gyűlés meghirdetésével egyidejűleg közzéteszi.

9.3.1.4. A küldöttek

A küldöttek száma 15-40 fő közötti a pénztári taglétszámhoz igazodóan, a konkrét küldötti létszám meghatározása az Igazgatótanács feladata és hatásköre. A küldöttekkel azonos szabályok szerint megválasztott pótküldöttek száma a küldöttek számával megegyező.

Átmeneti akadályoztatás esetén, – megbízatásának fennállása mellett - amennyiben a küldött akadályoztatását bejelenti a küldöttközgyűlés napját megelőző nap 14 órájáig mind a Pénztárnak, mind a saját pótküldöttjének, úgy a küldöttközgyűlésen automatikusan a saját pótküldöttje helyettesíti.

A küldöttek (pótküldöttek) megbízatása egységesen öt évig, illetve az új küldött megválasztásáig tart.

Küldöttnek, pótküldöttnek választható, aki:

- büntetlen előéletű és

- nagykorú és
- a Pénztár tagja és
- nem a Pénztár vezető tisztségviselője és
- nem a Pénztár ügyvezetője (helyettes ügyvezetője)
- nem alkalmazottja, vezető tisztségviselője a Pénztár (rész)tulajdonában lévő Kft-nek.

A küldött, pótküldött tisztsége megszűnik, ha:

- a tagsági jogviszonya bármely okból megszűnik,
- a tisztségéről lemond,
- az őt megválasztó tagság visszahívja,
- a megbízatása lejár,
- elhalálozott,
- amennyiben a küldött a megválasztását követő 3 üzleti évig legalább a küldöttközgyűlések 50 %-ában elmulasztotta a megjelenést és a vele azonos módon megválasztott pótküldöttje megjelenéséről sem gondoskodott, felhívást szükséges felé intézni arra vonatkozóan, hogy nyilatkozzon, a jövőben eleget tud-e tenni a jogszabályban előírt kötelezettségének (közgyűlésen való részvétel, közgyűlés eredményes munkájának elősegítése, hozzá tartozó tagok érdekeinek képviselete). Ha nem nyilatkozik a felhívásban részére biztosított határidőben és a következő közgyűlésen sem jelenik meg, valamint pótküldöttje megjelenéséről sem gondoskodik, megbízatása megszűnik.

Amennyiben bármely okból a küldötti és pótküldötti létszám az alapszabályban meghatározott minimum létszám alá csökken, vagy a küldöttek és helyettesítésére megválasztott pótküldötteik több mint 25%-ának megbízatása bármely okból megszűnik és az 5 éves mandátumból kevesebb, mint 1 év van hátra, az Igazgatótanács javaslatára valamennyi körzetben küldöttválasztó gyűlés lebonyolítása válhat szükségessé a törvényes működés biztosítása érdekében.

Ha a küldötti megbízatás megszűnik, az adott küldött mellett megválasztott pótküldött képviseli a küldöttközgyűlésen a képviseleti körzethez tartozó pénztártagokat.

Az üresedés esetén választott küldött, avagy megbízólevéllel ellátott pótküldött megbízatása az eredetileg küldöttként megválasztott személy megbízatásának lejártáig tart.

Amennyiben pótküldött hiányában erre nincsen mód, az Igazgatótanács 30 napon belül küldöttválasztó gyűlést hív össze az érintett képviseleti körzetben. A pénztár működőképességének megőrzése érdekében az Igazgatótanács a 30 napos határidőt egy alkalommal további 90 nappal meghosszabbíthatja.

Amennyiben az időközi küldöttválasztás a küldöttek kevesebb, mint 10%-át érinti és az 5 éves mandátumból kevesebb, mint 2 év van hátra, az Igazgatótanács jogosult úgy dönteni, hogy időközi küldöttválasztás kitűzése nélkül a kieső küldöthöz tartozó tagokat a küldötti listában a kieső küldöttet megelőző és őt követő küldöthöz sorolja át. Az Igazgatótanács ezirányú döntését a következő küldöttközgyűlés elé kell terjeszteni jóváhagyásra. Ez az eljárás a soron következő küldöttválasztó gyűlésen megválasztandó küldöttek számát nem érinti.

Az Igazgatótanács a taglétszám jelentős növekedése esetén - figyelemmel a tagság arányos képviseletére – illetve ha a küldötti megbízás megszűnése esetén nem lehetséges pótküldött megbízása, úgy további küldötti mandátumok kiírásával hívja össze a küldöttválasztó gyűléseket.

A küldöttek tevékenységüket a pénztártagok érdekében végzik, tevékenységükre nézve nem utasíthatók.

A küldött joga és kötelessége, hogy kezdeményezően részt vegyen a küldöttközgyűlés munkájában, elősegítse annak eredményes működését. Kötelessége részt venni a küldöttközgyűléseken.

A küldött köteles tevékenységét a jelen szabályzatnak és a jogszabályoknak megfelelően végezni.

A küldött visszahívására irányuló gyűlés összehívását a küldött által képviselt tagok legalább tíz százaléka - az ok és a cél megjelölésével - az Igazgatótanácsnál írásban kezdeményezheti.

Amennyiben az új küldött, pótküldött megválasztására a taglétszám jelentős növekedése miatt van szükség, az adott területhez tartozó újonnan belépőket a megválasztott új küldött, akadályoztatása esetén az új pótküldött képviseli.

A Pénztár a küldöttválasztást követően a megválasztott küldöttek és pótküldöttek személyéről és elérhetőségéről választóközetenkénti bontásban a Pénztár telephelyén 30 nappal történő kifüggesztés útján tájékoztatja a tagokat.

A tagok küldöttekhez rendelése az olyan választóközeten, ahol egynél több küldött került megválasztásra, oly módon történik, hogy az adott küldöttválasztó körzet tagjainak abc sorrendbe rendezését követően egyenlő arányban elosztásra kerülnek a tagok a küldöttek között oly módon, hogy név alapján az abc-ben előrébb álló küldött (és az ő pótküldöttje) képviseli az abc-ben előrébb álló küldöttválasztó körzeti tagokat a Pénztár internetes honlapján közzétett Választási Szabályzatában foglalt részletszabályok szerint.

A tagok küldöttekhez, pótküldöttekhez rendelését követően a Pénztár a személyes tárhelyen, illetve annak hiányában beazonosítást követően telefonon történő tájékoztatással ad információt a tagoknak arról, hogy mely küldött, pótküldött képviseli őket.

A Pénztár a megválasztott küldöttek névsorát a hozzá tartozó, általa képviselt tagok hozzárendelésének szabályaival együtt az internetes honlapján is közzéteszi. A pótküldöttek nevét a Pénztár ugyanitt közzéteszi abban az esetben, ha a küldött helyébe a pótküldött lép. A tag névváltozása esetén az új neve szerinti hatályos képviselőjéről (küldöttjéről, pótküldöttjéről) a személyes tárhelyén, illetve annak hiányában beazonosítást követően telefonon tájékozódhat a Pénztárnál.

A tagokkal történő kapcsolattartás alapvetően az ügyfélszolgálaton keresztül történik. A Pénztár tagjai a Pénztár működését érintő javaslataikkal bármikor szabadon közvetlenül is fordulhatnak a küldöttközgyűlés tagjaihoz, az adott választókerület küldöttjéhez írásban a következő címmel:

MBH Gondoskodás Egészség- és Önszegélyező Pénztár- Küldöttközgyűlés, 1396 Budapest Pf. 453.

9.3.2. A Küldöttközgyűlés összehívása

A Küldöttközgyűlést évente legalább egyszer össze kell hívni az éves beszámoló, illetve a pénzügyi terv elfogadására.

A pénztár három évre vonatkozó pénzügyi tervét minden évben a közgyűlés elé kell terjeszteni. A pénzügyi terv időtávja az azt elfogadó Küldöttközgyűlés évét követő három naptári év. A pénzügyi terv első éve legalább negyedéves bontásban, a második és harmadik év éves bontásban készül.

A Küldöttközgyűlést az Igazgatótanács hívja össze a Pénztár internetes honlapján történő hirdetemény közzétételével és a küldötteknek megküldött meghívóval. A hirdetemény közzététele illetve a meghívó elküldése és a Küldöttközgyűlés időpontja között 15 naptári nap időköznek kell lennie. Amennyiben az eredeti Küldöttközgyűlés hirdeteménye, illetve a meghívó ezt tartalmazza, akkor az eredeti és megismételt Küldöttközgyűlés egy napon is megtartható. A Küldöttközgyűlést akkor is össze kell hívni, ha azt bíróság rendeli el, vagy a Felügyelet, az Ellenőrző Bizottság, továbbá a Tagok legalább 10%-a, Küldöttközgyűlés esetén pedig a tagok legalább 10%-át képviselő küldött - az ok és cél megjelölésével - írásban indítványozza, vagy a Pénztár által is fenntartott egészségügyi intézmény helyzetére tekintettel az Igazgatótanács vagy az Ellenőrző Bizottság szakértői tagja kezdeményezi.

A Küldöttközgyűlést össze kell hívni akkor is, ha a Pénztár könyvvizsgálója kezdeményezi, amennyiben tudomást szerez arról, hogy a Pénztár vagyonának, vagy a fedezeti tartalékának jelentős csökkenése várható.

Ha a Küldöttközgyűlés összehívását a könyvvizsgáló kezdeményezi a fent nevezett okból és az Igazgatótanács a tudomására jutásától számított 8 napon belül nem hívja össze, úgy a Küldöttközgyűlés összehívására a könyvvizsgáló jogosult.

A közgyűlést az Igazgatótanács elnökének kezdeményezésére akkor is össze kell hívni, ha az Igazgatótanács határozata jogsértő, vagy tagi érdekeket súlyosan sértő vagy a tagi érdekek tekintetében hátrányos döntést tartalmaz.

Ha az Igazgatótanács a Küldöttközgyűlés összehívása iránt nem intézkedik, az indítványozók bírósághoz fordulhatnak.

9.3.2.1. Online ülés

Az Igazgatótanács elnöke dönthet az ülés elektronikus hírközlő eszközök igénybevételével történő megtartása mellett (ún. online ülés). Elektronikus hírközlő eszköznek minősül különösen a video- vagy webkonferencia.

A Pénztár az ülés résztvevőit nyilvántartott elektronikus levelezési címükön keresztül hívja meg az ülésre. A meghívó mellett az online ülés lebonyolításáról szóló tájékoztatót és a küldöttközgyűlési platformra mutató linke(ke)t is küld.

Az elektronikus hírközlő eszközök alkalmazásával tartott ülés esetén annak összehívására és dokumentálására a rendes ülés szabályai az irányadóak.

A Pénztár az online térben is biztosítja a küldöttközgyűlés tagjainak azonosítását, valamint a tagok közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikációt, azaz azt is, hogy valamennyi résztvevő egyidejűleg hallja és/vagy lássa (láthassa) egymást. A résztvevő küldöttek (pótküldöttek) azonosítását a Pénztár egyrészt személyazonosító okmányok felmutatása, másrészt egy egyedileg generált és a zárt, titkos kommunikációt biztosító pénztári Tagi Portálon, vagy – Tárhely regisztráció hiányában - SMS útján közölt, egyedi jelszóval végzi. A regisztrációt a Pénztár alkalmazottai folytatják le az ülést közvetlenül megelőzően, valamint –szükség szerint- az ülés tartama alatt is online formában.

A határozatok tervezeteit a küldöttekkel írásban az ülést megelőzően közölni szükséges.

A szavazás lefolytatása az ülésezésre használt platformon belül történik. A szavazásra jogosultak számát az igénybe vett elektronikus hírközlő eszköz lehetőségeit figyelembe véve a használt platform útján állapítja meg a Pénztár.

A szavazásra jogosultak szavazhatnak látható kézfeltartással (ha web kamerájuk bekapcsolt állapotban van), telefonon vagy a webes alkalmazáson keresztül történő szóbeli közléssel (támogatom/nem támogatom, igen/nem, tartózkodom), vagy az ülésen dedikált e célra használt és számukra elérhetővé tett digitális platformon (alkalmazás beépített „poll” rendszerei, chat funkciója, vagy külső alkalmazás útján) elektronikus szavazással.

9.3.2.2. Hatályon kívül helyezve

9.3.3. A Küldöttközgyűlési értesítő (hirdetmény) tartalma

Az értesítésnek tartalmaznia kell a küldöttközgyűlés helyét, idejét, napirendjét, valamint a napirendhez tartozó iratok megtekintésének helyét és idejét.

A Küldöttközgyűlés a hirdetményben, meghívóban nem szereplő napirendi pontokat a Küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdések esetén csak akkor tárgyalhatja meg, ha az ülésen valamennyi Pénztártag képviselve van, és egyhangúlag hozzájárulnak a napirendi kérdés megtárgyalásához.

9.3.4. A Küldöttközgyűlés határozatképessége

A Küldöttközgyűlés határozatképes, ha legalább a tagok felének küldötti képviselete biztosított. Amennyiben a Küldöttközgyűlés határozatképtelen, úgy a Küldöttközgyűlés összehívására vonatkozó rendelkezések megtartásával összehívott megismételt Küldöttközgyűlés – az eredeti napirendi pontok tekintetében – a képviseltek számától függetlenül határozatképesnek tekintendő.

9.3.5. A küldöttek szavazati joga

A Küldöttközgyűlésen a küldöttnek annyi szavazata van, ahány Tagot képvisel. A Pénztár vezető tisztségviselője és ügyvezetője nem lehet a Küldöttközgyűlésen küldött.

9.3.6. A Küldöttközgyűlés ülését az Igazgatótanács elnöke vezeti. Az Igazgatótanács elnökének akadályoztatása esetén az ülés vezetésére az Igazgatótanács egy tagja, a Pénztár ügyvezetője, vagy más, vezető állású munkavállalója is jogosult. A könyvvizsgáló által összehívott Küldöttközgyűlés vezetésére a könyvvizsgáló is jogosult.

9.3.7. A Küldöttközgyűlés kizárólagos hatásköre

- a) az Alapszabály valamint annak elválaszthatatlan mellékletét képező Szolgáltatási Szabályzat elfogadása, illetve módosítása;
- b) az Igazgatótanács tagjainak, szakértő tagjának és elnökének megválasztása titkos szavazással, az Igazgatótanács tagjainak visszahívása, díjazásuk megállapítása;
- c) az Ellenőrző Bizottság tagjainak, szakértő tagjának és elnökének megválasztása titkos szavazással, az Ellenőrző Bizottság tagjainak visszahívása, díjazásuk megállapítása;
- d) az Igazgatótanács éves beszámolójának elfogadása, a mérleg megállapítása, döntés az eredmény felhasználásáról, vagy az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséről;
- e) a Pénztár pénzügyi tervének elfogadása;
- f) döntés érdekképviseleti szervhez történő csatlakozásról, illetve az abból történő kiválásról;
- g) döntés a Pénztár megszűnéséről, szétválásról vagy más pénztárral történő egyesülésről;
- h) a könyvvizsgáló társaság és a könyvvizsgáló természetes személy megválasztása és felmentése;
- i) döntés valamennyi Pénztártagot érintő közösségi alapú szolgáltatás szervezéséről, finanszírozásáról Alapszabály-módosítás keretében;
- j) döntés tagozat alapításáról alapszabály-módosítás keretében,
- k) döntés alapátcsoportosításról, kivéve a 9.4.1. i) pontjában foglaltakat;
- l) a tagozat vezetője számára díjazás, és/vagy a tagozati tevékenységével összefüggésben költségtérítés megállapítása;
- m) döntés egészségügyi intézmény:
 - létrehozásáról, a tulajdonosi, illetve az üzemeltetői jogának megszerzéséről,
 - megszüntetéséről, a tulajdonosi jog átruházásáról, illetve az üzemeltetői jog megszüntetéséről.
- n) döntés a Pénztár által fenntartott egészségügyi intézmény vonatkozásában:
 - a szakértői beszámoló és jelentés elfogadásáról,
- o) döntés mindazon ügyekben, amelyeket a pénztárakra vonatkozó hatályos jogszabályok a Küldöttközgyűlés hatáskörében utalnak.

9.3.8. A Küldöttközgyűlés határozathozatala

A Küldöttközgyűlés határozatait – a következő bekezdésben foglalt kivétellel – a képviselt tagok egyszerű szavazati többségével hozza. Szavazategyezés esetén a határozati javaslat elvetettnek tekintendő.

A Küldöttközgyűlés határozatait a képviselt tagok 2/3-os szavazati többségével hozza a 9.3.7. a.), d.), f.), g.) i) j), m) pontok vonatkozásában, ideértve az Alapszabály-módosítás, valamint annak elválaszthatatlan részét képező Szolgáltatási Szabályzat módosítás keretében előterjesztett valamennyi új módosító indítvány elfogadását is.

9.3.9. Jelenléti ív

A jelenléti íven regisztrálni kell minden jelenlévő küldöttet, tagot és meghívottat, aki a Küldöttközgyűlésen részt vesz. A jelenléti ívet csatolni kell a Küldöttközgyűlés jegyzőkönyvéhez. A Küldöttközgyűlésen felvett jelenléti ívet a Küldöttközgyűlés elnöke és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti.

9.3.10. Jegyzőkönyv

A Küldöttközgyűlésen jegyzőkönyvet kell felvenni.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a Pénztár nevét, a jegyzőkönyv felvételének helyét, idejét, a Küldöttközgyűlés napirendi pontjait, a szavazásra jogosult létszámot, a jelenlévő létszámot, a jegyzőkönyvvezető és hitelesítők személyét, az elhangzott felszólalások lényegét, és a hozott határozatokat, valamint minden fontosabb eseményt.

A jegyzőkönyvet a megválasztott jegyzőkönyvvezető, a Küldöttközgyűlés levezető elnöke írja alá, és a Küldöttközgyűlésen megválasztott két jelenlévő küldött hitelesíti.

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

9.3.11. A Tagok tájékoztatása a küldöttközgyűlési határozatokról

A Küldöttközgyűlésen hozott határozatokról a Tagokat tájékoztatni kell a Küldöttközgyűlést követő 30 napon belül a pénztár honlapján.

A küldöttközgyűlési határozatokba a tagok az 5.4.1.3. pontban foglaltak szerint jogosultak betekinteni.

9.3.12. A küldöttközgyűlési határozatok megtámadása

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

9.4. AZ IGAZGATÓTANÁCS

Az Igazgatótanács a Pénztár ügyvezető szerve.

9.4.1. Az Igazgatótanács hatásköre

- a) gondoskodik a Küldöttközgyűlés határozatainak végrehajtásáról;
- b) gondoskodik a Pénztár könyveinek szabályszerű vezetéséről;
- c) kialakítja a Pénztár üzletpolitikáját;
- d) biztosítja a Pénztár zavartalan működését;
- e) gyakorolja a Pénztár ügyvezetője - és ha a Pénztár ügyvezetőt nem alkalmaz- a Pénztár alkalmazottai felett a munkaviszony létesítésére, megszüntetésére, illetve a juttatások meghatározására vonatkozó munkáltatói jogokat;
- f) előkészíti és a Küldöttközgyűlés elé terjeszti a Pénztár pénzügyi tervét;
- g) előkészíti és a Küldöttközgyűlés elé terjeszti a Pénztár mérlegét és éves beszámolóját;
- h) dönt a pénztári fedezeti tartalék (egyéni számlák összessége, illetve a szolgáltatási tartalékok összessége) javára más tartalék(ok) befektetési hozamának jóváírásáról;
- i) minden, amit a Küldöttközgyűlés a hatáskörébe utal;
- j) dönt a befektetett pénztári eszközök letétkezelésének önálló letétkezelő szervezetre bízásáról;
- k) dönt a befektetési üzletmenet pénztári vagyonkezelőhöz történő kihelyezéséről;
- l) dönt az adminisztráció, nyilvántartás kiszervezéséről;
- m) kidolgozza és elfogadja a Pénztár szabályzatait kivéve azt, amelynek elfogadása a Küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik;
- n) határoz a kiszervezhető tevékenységek köréről;
- o) gondoskodik az Alapszabályban meghatározott közösségi szolgáltatások kalkulációjának éves felülvizsgálatáról,
- p) előkészíti és a Küldöttközgyűlés elé terjeszti a közösségi szolgáltatások tartalmára és finanszírozására-, illetve a közösségi tartalékok közötti átcsoportosításra vonatkozó javaslatokat.

- q) dönt az egészségügyi intézmény fenntartásával, működtetésével kapcsolatos minden olyan kérdésben, amelyet jogszabály, vagy az intézmény alapító okirata az alapító, vagy a tulajdonos (tulajdonosok) kizárólagos hatáskörébe utal, de nem tartozik a Küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe, ilyennek minősül különösen:
- o az egészségügyi intézmény vezetőjének kinevezése, díjazásának megállapítása,
 - o az egészségügyi intézmény üzleti stratégiájának, és szakmai programjának elfogadása,
 - o a tulajdonos Pénztárral kötött szolgáltatási szerződés módosítása, megszüntetése,
 - o egészségügyi fejlesztési célú pályázathoz kapcsolódó kötelezettségvállalás,
 - o közfinanszírozott alapellátási, vagy szakellátási kapacitásra vonatkozó feladat-ellátási szerződés megkötése, módosítása, megszüntetése, ehhez kapcsolódóan a NEAK finanszírozási szerződés és TEK (területi ellátási kötelezettség) módosítás kezdeményezése.
- s) dönt a tulajdonában (résztulajdonában) álló gazdasági társaság működtetésével kapcsolatos minden olyan kérdésben, amelyet jogszabály, vagy a társaság alapító okirata/társasági szerződése a tulajdonos (tulajdonosok) kizárólagos hatáskörébe utal, de nem tartozik a Küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe, ilyen lehet különösen:
- o a társaság vezető tisztségviselőinek megválasztása, visszahívása, valamint a díjazásuk megállapítása,
 - o társasági szerződés módosítása a „változás-bejelentés” körébe tartozó esetekben,
 - o társaság hitelfelvételének engedélyezése, amennyiben a hitel a Küldöttközgyűlés által elfogadott üzleti tervben szerepel.
- t) dönt az 5.5.1.2.-5.5.1.3. pontok szerinti tagsági jogviszony megszüntetése kérdésében.

Az igazgatótanács minősített többséggel – az igazgatótanács tagjainak kétharmados egyetértésével határoz:

- a) a küldöttközgyűlés elé terjesztendő éves beszámoló elfogadásáról,
- b) az ügyvezető, a vagyonkezelő az ingatlanértékelő, az ingatlanfejlesztő, a műszaki ellenőr és a letétkezelő kiválasztásáról, jogviszonya megszüntetéséről,
- c) hatáskörei gyakorlásának átruházásáról.

Az igazgatótanács hatáskörének gyakorlását – felelősségének érintetlenül hagyása mellett – az ügyvezetőre ruházhatja át.

Az igazgatótanács hatáskörébe nem tartozó munkáltatói jogokat ügyvezető hiányában vagy akadályoztatása esetén az igazgatótanács elnöke gyakorolja.

9.4.1.1. Az igazgatótanács szakértői tagjának feladatai

A szakértői tag folyamatosan figyelemmel kíséri és értékeli a Pénztár által fenntartott egészségügyi intézmény egészségügyi tevékenységét és gazdálkodását. Előzetesen megvizsgálja a Küldöttközgyűlés elé terjesztett valamennyi olyan dokumentumot, amely az intézményre vonatkozik.

Az intézményre vonatkozó kérdésekben a szakértői tag(ok) véleményezése nélkül a Küldöttközgyűlés érvényesen nem hozhat határozatot.

A szakértői tag az igazgatótanács, az Ellenőrző Bizottság, illetve az Ellenőrző Bizottságnál a Küldöttközgyűlés összehívását kezdeményezheti, ha az intézmény egészségügyi tevékenysége vagy gazdálkodása azt indokolja.

Az igazgatótanács szakértői tagja a Pénztár éves beszámolója kiegészítő mellékletének részeként elkészíti az intézményre vonatkozó értékelést (szakértői beszámoló).

A szakértői beszámolóban tartalmaznia kell:

- a.) az intézmény egészségügyi tevékenységének és gazdálkodásának értékelését,
- b.) ismertetnie kell az egészségügyi tevékenység és a gazdálkodás várható jövőbeni alakulását.

Amennyiben a Pénztár által fenntartott egészségügyi intézmény fizetéképtelenné válik, az igazgatótanács szakértői tagja köteles a naptári negyedévenként az intézmény gazdasági helyzetét felülvizsgálni, és arról az igazgatótanácsnak és az Ellenőrző Bizottságnak beszámolni, illetve 30 napon belül a Felügyeletnek beszámolót benyújtani, amíg a fizetőképesség helyreállítása meg nem történt.

9.4.2. Az igazgatótanács létszáma, megbízatása, díjazása

9.4.2.1. Az igazgatótanács létszáma

Az igazgatótanács létszáma páratlan számú, legalább 3 és legfeljebb 13 fő

Az igazgatótanács egy – egészségügyi intézmény irányításban vagy működtetésben jártas, erre a feladatra megválasztott tagja – ellátja „az önkéntes kölcsönös egészségpénztárak egészségügyi intézményeinek működési és üzemeltetési szabályairól” szóló 109/1997. (VI. 25.) Korm. rendelet 10.§-a szerinti szakértői tagi feladatokat.

- a) Nem lehet az igazgatótanács tagja olyan személy, aki:
 - aa) nem pénztártag és nem töltötte be 18. életévét,

- ab) büntetett előéletű,
- ac) büntetlen előéletű, de büntetőjogi felelősségét a bíróság
1. a 2013. június 30-ig hatályban volt, a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény XV. fejezet III. címében meghatározott visszaélés minősített adattal, hamis vád, hatóság félrevezetése, hamis tanúzás, hamis tanúzásra felhívás, mentő körülmény elhallgatása, bűnpártolás, a XV. fejezet VII. címében meghatározott közélet tisztasága elleni bűncselekmény, VIII. címében meghatározott nemzetközi közélet tisztasága elleni bűncselekmény, bünszervezetben részvétel, önbíráskodás, a XVI. fejezet III. címében meghatározott közbizalom elleni bűncselekmény, a XVII. fejezetben meghatározott gazdasági bűncselekmény, a XVIII. fejezetben meghatározott vagyon elleni bűncselekmény,
 2. a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény szerinti minősített adattal visszaélés, hamis vád, hatóság félrevezetése, hamis tanúzás, hamis tanúzásra felhívás, mentő körülmény elhallgatása, bűnpártolás, XXVII. Fejezetében meghatározott korrupciós bűncselekmény, bünszervezetben részvétel, XXXIII. Fejezetében meghatározott közbizalom elleni bűncselekmény vagy XXXV–XLIII. Fejezetében meghatározott bűncselekmény
- elkövetése miatt jogerős ítéletben megállapította, addig az időpontig, amíg az e ténnyre vonatkozó adat kezelését a bűnügyi nyilvántartási rendszerben a bűnügyi nyilvántartási rendszerről, az Európai Unió tagállamainak bíróságai által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartásáról, valamint a bűnügyi és rendészeti biometrikus adatok nyilvántartásáról szóló 2009. évi XLVII. törvény elrendeli,
- ad) az ac) alpontban meghatározott bűncselekmény miatt büntetőeljárás hatálya alatt áll, valamint
- ae) gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll.
- b.) A kiszervezett tevékenységet folytató társaságban tulajdoni részesedéssel vagy szavazati joggal rendelkező, továbbá a kiszervezett tevékenységgel megbízott személy, illetve ezen személyek – Ptk. 8:1.§ (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott – közeli hozzátartozója, valamint a Pénztár ügyvezetője, alkalmazottja, könyvvizsgálója és az Ellenőrző Bizottság tagja, a Pénztár küldöttje (pótküldöttje), valamint a Pénztár üzemeltetésében lévő egészségügyi intézmény tulajdonosa, vezető beosztású alkalmazottja, illetve ezek közeli hozzátartozója, valamint a Pénztár tulajdonában álló intézmény vezető beosztású alkalmazottja, illetve ezek közeli hozzátartozója nem lehet az Igazgatótanács tagja.
- c) Az Igazgatótanács szakértői tagja és közeli hozzátartozói nem állhatnak munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló jogviszonyban a Pénztár által működtetett egészségügyi intézménnyel, illetve nem lehetnek társtulajdonosai, vezető tisztségviselői az ilyen intézménynek.
- d.) Az Igazgatótanács elnökének kizárólag felsőfokú végzettségű személy választható.

9.4.2.2. Az Igazgatótanács megbízatása

Az Igazgatótanács tagjait - a tagok és az erre a célra létrehozott Jelölő Bizottság által javasolt jelöltekből – a Küldöttközgyűlés öt évre választja, titkos szavazással.

Az Igazgatótanács elnöke a megválasztott igazgatótanácsi tagok közül, titkos szavazás útján kerül megválasztásra. Az igazgatótanács tagjának, elnökének megbízása az érintett személy általi elfogadással jön létre.

9.4.2.3. Az Igazgatótanács díjazása

Az Igazgatótanács tagjai munkájukért díjazásban részesülhetnek. A díjazás mértékét a Küldöttközgyűlés határozza meg.

9.4.3. Az Igazgatótanács ülései, jegyzőkönyvvezetés

9.4.3.1. Az Igazgatótanács ülései

Az Igazgatótanács ülését az Igazgatótanács elnöke, ill. akadályoztatása esetén az arra feljogosított tagja hívja össze.

Az Igazgatótanácsnak legalább három havonként ülést kell tartania. Ezen időszakon belül akkor is, ha azt küldöttközgyűlési határozat vagy a Felügyelet előírta, illetve ha az Ellenőrző Bizottság, az Igazgatótanács tagjainak egyharmada vagy az ügyvezető, illetve az egészségügyi intézmény ügyében a szakértői tag kéri.

Az Igazgatótanács elnöke dönthet az ülés elektronikus hírközlő eszközök igénybevételel történő megtartása mellett (ún. online ülés). Elektronikus hírközlő eszköznek minősül különösen a video- vagy webkonferencia. Az online ülés részletes szabályait az Igazgatótanács ügyrendje és az ülés meghívója tartalmazza.

Amennyiben az Igazgatótanács, az Ellenőrző Bizottság tagjainak egyharmada vagy az ügyvezető, szakértői tag kérése ellenére az Igazgatótanácsi ülés nem kerül összehívásra, abban az esetben a kezdeményezők jogosultak az igazgatótanácsi ülés összehívására. Az igazgatótanácsi ülés összehívása elmaradásának tényét a kezdeményezők kötelesek bejelenteni a Felügyeletre.

Az Igazgatótanács ülése határozatképes, ha azon a Tagoknak legalább fele jelen van.

Az Igazgatótanács határozatait a jelenlévő Tagok egyszerű többségével hozza. Szavazategyenlőség esetében az elnök szavazata dönt.

Az Igazgatótanács ülésén résztvevőkről jelenléti ívet kell felvenni.

9.4.3.2. Jegyzőkönyv vezetési kötelezettség az Igazgatótanács ülésén

Az Igazgatótanács üléséről jegyzőkönyvet kell felvenni.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell

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

A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásbeli beszámoló egy példányát.

9.4.3.3. Indokolt esetben az Igazgatótanács elnöke kezdeményezésére valamely kérdésről az Igazgatótanács telefonon, e-mailben is hozhat érvényes határozatot, ha az igazgatótanácsi tagok legalább fele az elnökkel együtt, vagy egyéb esetben az igazgatótanácsi tagok több mint fele szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalja, és legfeljebb 8 napon belül megküldi a Pénztár székhelyére.

9.4.4. A Pénztár képviselete, aláírási jogosultság

A Pénztár képviselete és aláírási jogosultsága a következő:

- az Igazgatótanács elnöke önállóan;
- az Igazgatótanács elnökén kívül az Igazgatótanács két tagja együttesen;
- a Pénztár két, IT által képviseleti joggal felruházott alkalmazottja együttesen;
- amennyiben a Pénztár alkalmaz ügyvezetőt, az Igazgatótanács által kijelölt egy igazgatótanácsi tag az ügyvezetővel együttesen.

9.4.5. Az Igazgatótanács tagjai mindenkor az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható gondossággal, a Tagok és a Pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó jogszabályok szerint kötelesek eljárni. A kötelezettségeik megszegésével okozott kárért Ptk. vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályai szerint felelősek akkor is, ha a Pénztárral munkaviszonyban álltak vagy állnak. Az Igazgatótanács tagjait a testület döntéseiért egyetemleges felelősség terheli. Nem terheli felelősség azt a személyt, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott, és tiltakozását írásban a Küldöttközgyűlésnek a döntés meghozatalától vagy tudomására jutásától számított 8 napon belül írásban bejelentette.

9.5. ELLENŐRZŐ BIZOTTSÁG

9.5.1. Az Ellenőrző Bizottság hatásköre

Az Ellenőrző Bizottság a jogszabályi előírások, a Pénztár pénzügyi terve, alapszabálya és szabályzatai betartása érdekében rendszeresen vizsgálja és ellenőrzi a Pénztár

- gazdálkodását;
- számvitelét;
- ügyvitelét;
- fizetőképességének; bevételeinek és kiadásainak, eszközeinek és kötelezettségvállalásainak összhangját;
- működését.

Az Ellenőrző Bizottság feladatainak ellátására évente ellenőrzési tervet készít, és gondoskodik annak végrehajtásáról.

Az Ellenőrző Bizottság köteles megvizsgálni a Küldöttközgyűlés elé terjesztett

- valamennyi jelentést;
- a Pénztár éves beszámolóját.

Az Ellenőrző Bizottság hatáskörébe tartozó kérdésekben az Ellenőrző Bizottság jelentése nélkül a Küldöttközgyűlés érvényesen nem határozhat.

Az Ellenőrző Bizottság beszámolójának tartalmaznia kell legalább az előző beszámoló óta lefolytatott ellenőrzéseket, azok megállapításait.

Az Ellenőrző Bizottság köteles a kiszervezett tevékenységek szerződésben foglaltaknak megfelelő végzését legalább évente megvizsgálni.

Az Ellenőrző Bizottság kérheti az Igazgatótanács vagy a Küldöttközgyűlés soron kívüli összehívását, ha az ellenőrzés során tapasztaltak vagy a Pénztár érdekei szükségessé teszik. Ha az EB tagjai egyharmadának kérése ellenére az IT ülés nem kerül összehívásra, a kezdeményezők maguk jogosultak az ülést összehívni. Az Igazgatótanácsi ülés összehívása elmaradásának tényét a kezdeményezők kötelesek bejelenteni a Felügyeletre.

9.5.1.1. Az Ellenőrző Bizottság szakértői tagjának feladatai

A szakértői tag folyamatosan figyelemmel kíséri és értékeli a Pénztár által fenntartott egészségügyi intézmény pénzügyi helyzetét, gazdálkodási eredményét. Előzetesen megvizsgálja a Küldöttközgyűlés elé terjesztett valamennyi olyan dokumentumot, amely az intézményre vonatkozik.

Az intézményre vonatkozó kérdésekben a szakértői tag(ok) véleményezése nélkül a Küldöttközgyűlés érvényesen nem hozhat határozatot.

A szakértői tag az Igazgatótanács, az Ellenőrző Bizottság, illetve az Ellenőrző Bizottságnál a Küldöttközgyűlés összehívását kezdeményezheti, ha az intézmény egészségügyi tevékenysége vagy gazdálkodása azt indokolja.

Az Ellenőrző Bizottság éves jelentésének részeként bemutatja az intézmény működését, a működés értékelését (szakértői jelentés).

A szakértői jelentésnek tartalmaznia kell:

- a.) az intézmény egészségügyi tevékenységének és gazdálkodásának értékelését,
- b.) ismertetnie kell az egészségügyi tevékenység és a gazdálkodás várható jövőbeni alakulását.

Amennyiben a Pénztár által fenntartott egészségügyi intézmény fizetéseképtelenné válik, a szakértői tag köteles naptári negyedévenként az intézmény gazdasági helyzetét felülvizsgálni, és arról az Ellenőrző Bizottságnak és az Igazgatótanácsnak beszámolni, illetve 30 napon belül a Felügyeletnek beszámolót benyújtani, amíg a fizetőképesség helyreállítása meg nem történt.

9.5.2. Az Ellenőrző Bizottság létszáma, megbízatása, díjazása

9.5.2.1. Az Ellenőrző Bizottság létszáma

Az Ellenőrző Bizottság létszáma páratlan számú, legalább 3 és legfeljebb 7 fő.

Az Ellenőrző Bizottság egy erre a feladatra megválasztott tagja ellátja „az önkéntes kölcsönös egészségpénztárak egészségügyi intézményeinek működési és üzemeltetési szabályairól” szóló 109/1997. (VI. 25.) Korm. rendelet 10.§-a szerinti szakértői tagi feladatokat.

- a.) Nem lehet az Ellenőrző Bizottság tagja olyan személy, aki:
 - aa) nem pénztártag és nem töltötte be 18. életévét,
 - ab) büntetett előéletű,
 - ac) büntetlen előéletű, de büntetőjogi felelősségét a bíróság

1. a 2013. június 30-ig hatályban volt, a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény XV. fejezet III. címében meghatározott visszaélés minősített adattal, hamis vád, hatóság félrevezetése, hamis tanúzás, hamis tanúzásra felhívás, mentő körülmény elhallgatása, bűnpártolás, a XV. fejezet VII. címében meghatározott közélet tisztasága elleni bűncselekmény, VIII. címében meghatározott nemzetközi közélet tisztasága elleni bűncselekmény, bűnszervezetben részvétel, önbírászkodás, a XVI. fejezet III. címében meghatározott közbizalom elleni bűncselekmény, a XVII. fejezetben meghatározott gazdasági bűncselekmény, a XVIII. fejezetben meghatározott vagyon elleni bűncselekmény,
2. a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény szerinti minősített adattal visszaélés, hamis vád, hatóság félrevezetése, hamis tanúzás, hamis tanúzásra felhívás, mentő körülmény elhallgatása, bűnpártolás, XXVII. Fejezetében meghatározott korrupciós bűncselekmény, bűnszervezetben 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,

- ad) az ac) alpontban meghatározott bűncselekmény miatt büntetőeljárás hatálya alatt áll, valamint
- ae) gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll.
- b.) A Pénztár ügyvezetője, alkalmazottja, az Igazgatótanács tagja, valamint ezen személyek közeli hozzátartozója, a Pénztár küldöttje (pótküldöttje), könyvvizsgálója, valamint a kiszervezett tevékenységet folytató társaságban tulajdoni részesedéssel vagy szavazati joggal rendelkező, továbbá a kiszervezett tevékenységgel megbízott személy, illetve ezen személyek – a Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott – közeli hozzátartozója, valamint a kiszervezett tevékenységet végzővel alkalmazotti vagy megbízási jogviszonyban álló személy, valamint a Pénztár üzemeltetésében lévő egészségügyi intézmény tulajdonosa, vezető beosztású alkalmazottja, illetve ezek közeli hozzátartozója, valamint a Pénztár tulajdonában álló intézmény vezető beosztású alkalmazottja, illetve ezek közeli hozzátartozója nem lehet az Ellenőrző Bizottság tagja.
- c.) Az Ellenőrző Bizottság szakértői tagja és közeli hozzátartozói nem állhatnak munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló jogviszonyban a Pénztár által működtetett egészségügyi intézménnyel, illetve nem lehetnek társtulajdonosai, vezető tisztségviselői az ilyen intézménynek.
- d.) Az Ellenőrző Bizottság elnökének csak felsőfokú végzettséggel rendelkező Tag választható meg.

9.5.2.2. Az Ellenőrző Bizottság megbízása

Az Ellenőrző Bizottság tagjait - a tagok és az erre a célra létrehozott Jelölő Bizottság által javasolt jelöltekből – Küldöttközgyűlés öt évre választja, titkos szavazással. Az Ellenőrző Bizottság elnöke a megválasztott ellenőrző bizottsági tagok közül titkos szavazás útján kerül megválasztásra. Az Ellenőrző Bizottság tagjának, elnökének megbízása az érintett személy általi elfogadással jön létre.

9.5.2.3. Az Ellenőrző Bizottság díjazása

Az Ellenőrző Bizottság tagjai munkájukért díjazásban részesülhetnek. A díjazás mértékét a Küldöttközgyűlés határozza meg.

9.5.3. Az Ellenőrző Bizottság ülései, jegyzőkönyvvezetés

9.5.3.1. Az Ellenőrző Bizottság ülései

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

Az Ellenőrző Bizottság rendszeres időközönként, feladatai által megkívánt gyakorisággal tart ülést. Az ülést össze kell hívni akkor, ha azt küldöttközgyűlési határozat vagy a Felügyelet előírta, illetve ha az Ellenőrző Bizottság, az Igazgatótanács tagjainak egyharmada vagy az ügyvezető kéri. Amennyiben az Igazgatótanács, az Ellenőrző Bizottság tagjainak egyharmada vagy az ügyvezető kérése ellenére az Ellenőrző Bizottsági ülés nem kerül összehívásra, abban az esetben a kezdeményezők jogosultak az Ellenőrző Bizottsági ülés összehívására. Az Ellenőrző Bizottsági ülés összehívása elmaradásának tényét a kezdeményezők kötelesek bejelenteni a Felügyeletre.

Az Ellenőrző Bizottság elnöke dönthet az ülés elektronikus hírközlő eszközök igénybevételével történő megtartása mellett (ún. online ülés). Elektronikus hírközlő eszköznek minősül különösen a video- vagy webkonferencia. Az online ülés részletes szabályait az Ellenőrző Bizottság ügyrendje és az ülés meghívója tartalmazza.

Az Ellenőrző Bizottság ülése határozatképes, ha azon a Tagoknak legalább fele jelen van.

Az Ellenőrző Bizottság határozatait a jelenlévő Tagok egyszerű többségével hozza. Az Ellenőrző Bizottság ülésén résztvevőkről jelenléti ívet kell felvenni.

9.5.3.2. Jegyzőkönyv vezetési kötelezettség az Ellenőrző Bizottság ülésén

Az Ellenőrző Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell felvenni.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell

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

A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásbeli beszámoló egy példányát.

9.5.3.3. Indokolt esetben az Ellenőrző Bizottság elnöke kezdeményezésére valamely kérdésről az Ellenőrző Bizottság telefonon, e-mailben is hozhat érvényes határozatot, ha az Ellenőrző Bizottsági tagok legalább fele az elnökkel együtt, vagy egyéb esetben az Ellenőrző Bizottsági tagok több mint fele szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalja, és legfeljebb 8 napon belül megküldi a Pénztár székhelyére.

9.5.4. 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 Ptk. vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályai szerint felelősek akkor is, ha a Pénztárral munkaviszonyban álltak vagy állnak. Az Ellenőrző Bizottság tagjait a testület döntéseikért egyetemleges felelősség terheli. Nem terheli felelősség azt a személyt, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott, és tiltakozását írásban a Küldöttközgyűlésnek a döntés meghozatalától vagy tudomására jutásától számított 8 napon belül írásban bejelentette.

9.6. AZ ÜGYVEZETŐ

9.6.1. Az ügyvezető (helyettes ügyvezető) alkalmazási feltételei

Az Igazgatótanács a folyamatos feladatok ellátására ügyvezetőt (helyettes ügyvezetőt) alkalmazhat, aki a Pénztár munkavállalójaként látja el feladatát.

Ügyvezetőként (helyettes ügyvezetőként) alkalmazható az a személy, aki

- büntetlen előéletű; nem áll gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt;
- felsőfokú végzettséggel rendelkezik;
- legalább három éves, a pénztári tevékenységben hasznosítható szakmai gyakorlattal rendelkezik, melyet gazdálkodó szervezetnél, államigazgatási szervnél, vagy költségvetési intézménynél szerzett meg.

Nem lehet ügyvezető (helyettes ügyvezető), aki:

- büntetlen előéletű, de büntetőjogi felelősségét a bíróság
 - a 2013. június 30-ig hatályban volt, a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény XV. fejezet III. címében meghatározott visszaélés minősített adattal, hamis vád, hatóság félrevezetése, hamis tanúzás, hamis tanúzásra felhívás, mentő körülmény elhallgatása, bűnpártolás, a XV. fejezet VII. címében meghatározott közélet tisztasága elleni bűncselekmény, VIII. címében meghatározott nemzetközi közélet tisztasága elleni bűncselekmény, bünszervezetben részvétel, önbíráskodás, a XVI. fejezet III. címében meghatározott közbizalom elleni bűncselekmény, a XVII. fejezetben meghatározott gazdasági bűncselekmény, a XVIII. fejezetben meghatározott vagyon elleni bűncselekmény
 - 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 adatkezelését a bünygyi nyilvántartási rendszerben a bünygyi nyilvántartási rendszerről, az Európai Unió tagállamainak bíróságai által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartásáról, valamint a bünygyi és rendészeti biometrikus adatok nyilvántartásáról szóló 2009. évi XLVII. törvény elrendeli,

- az A) alpontban meghatározott bűncselekmény miatt büntetőeljárás hatálya alatt áll
- az önkéntes kölcsönös egészségpénztárak egészségügyi intézményeinek működési és üzemeltetési szabályairól szóló 109/1997. (VI. 25.) Korm. rendelet 11. § (1) bekezdése alapján a Pénztár üzemeltetésében lévő egészségügyi intézmény tulajdonosa, vezető beosztású alkalmazottja, illetve ezek közeli hozzátartozója, valamint a pénztár tulajdonában álló egészségügyi intézmény vezető beosztású alkalmazottja, illetve ezek közeli hozzátartozója

Az ügyvezető alkalmazását, a személyében bekövetkező változást, adatait az Öpt. 20/A. §-ban meghatározott határidőn belül a jogszabályban előírt formában be kell jelenteni a Felügyeletnek.

9.6.2. Az ügyvezető feladata és hatásköre

Az ügyvezető a feladatkörében eljárva:

- felelős a Küldöttközgyűlés és az Igazgatótanács határozatainak végrehajtásáért,
- felelős a Pénztár eredményes működéséért, a Pénztár üzleti stratégiájának és ennek megfelelő üzleti tervének kidolgozásáért, a végrehajtás szervezéséért és ellenőrzéséért
- felelős a Pénztár folyamatos ügyviteléért,
- felelős a Pénztár Alapszabályában, szabályzataiban és a jogszabályokban meghatározott jogosultságok és kötelezettségek betartásáért, a Pénztár alkalmazottaival való betartatásáért és a végrehajtásának ellenőrzéséért, ezzel összefüggésben feladata a Pénztár működésével kapcsolatos belső szabályzatok folyamatos korszerűsítése és naprakész állapotban tartása a jogszabályi változásokra is figyelemmel,

- e) felelős a Pénztár fizetőképességének és kötelezettségeinek lejáratí összhangjáért,
- f) gondoskodik a Küldöttközgyűlés és az Igazgatótanács üléseinek előkészítéséről,
- g) részt vesz a Küldöttközgyűlésen és az Igazgatótanács ülésein,
- h) beszámol az Igazgatótanácsnak a tevékenységéről,
- i) felelős a Pénztár munkaszervezete belső szabályzataiért,
- j) vezeti és irányítja a Pénztár munkaszervezetét,
- k) gyakorolja a Pénztár alkalmazottai feletti munkáltatói jogokat,
- l) folyamatos nyilvántartást vezet a Küldöttközgyűlés és az Igazgatótanács által hozott határozatokról (Határozatok Könyve),
- m) előkészíti az Igazgatótanács ülésére a Pénztár pénzügyi tervét, mérlegét és éves beszámolóját,
- n) gondoskodik a Pénztár iratainak, beszámolóinak, a pénzforgalmi, befektetési és likviditási jelentéseknek a képviseleti és aláírási rendnek megfelelő aláírásáról,
- o) biztosítja a tagok tájékoztatását, irat-betekintési jogának gyakorlását,
- p) intézkedik a Pénztárhoz benyújtott tagfelvételi kérelmek ügyében,
- q) ellátja a jogszabályok, az Alapszabály által a hatáskörébe utalt egyéb feladatokat.

Az ügyvezető akadályoztatása esetén a Pénztár alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat az Igazgatótanács elnöke gyakorolja.

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 Ptk. vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályai szerint felelős akkor is, ha a Pénztárral munkaviszonyban állt vagy áll. Amennyiben a károkozásért az Igazgatótanács tagjait és az Ellenőrző Bizottság tagjait is felelősség terheli, úgy az ügyvezetővel együtt felelősségük egyetemleges

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

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

9.7. AZ IGAZGATÓTANÁCSI TAGOKRA, AZ ELLENŐRZŐ BIZOTTSÁGI TAGOKRA ÉS AZ ÜGYVEZETŐRE (HELYETTES ÜGYVEZETŐRE) VONATKOZÓ KÖZÖS SZABÁLYOK

Nem lehet az Igazgatótanács, illetve az Ellenőrző Bizottság tagja, valamint a Pénztár ügyvezetője (helyettes ügyvezetője):

- aki vezető tisztségviselő volt olyan önkéntes kölcsönös biztosítópénztárban, magánnyugdíjpénztárban, biztosítóiintézetben, pénzügyi intézményben vagy befektetési vállalkozásban, amely öt éven belül fizetéseképtelenné vált, illetve amelynek tevékenységi engedélyét a Felügyelet visszavonta, vagy amelynek felszámolását a bíróság jogerősen elrendelte;
- aki 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 az illetékes felügyelet, vagy más hatóság a legmagasabb összegű bírságot szabta ki, vagy annál súlyosabb szankciót alkalmazott, illetve a bíróság jogerős ítéletével büntetőjogi felelősségét megállapította.

A pénztár vezető tisztségviselője nem lehet közvetlenül a portfóliókezeléshez kapcsolódó területen tevékenykedő alkalmazott személy

- a) a letétkezelőnél,
- b) a befektetési döntések végrehajtásában közreműködő szolgáltatónál, így különösen a befektetési szolgáltatónál, az ingatlanértékelőnél, ingatlanforgalmazónál.

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

Megszűnik az igazgatótanácsí és az ellenőrző bizottsági tagok tagsági megbízatása:

- a) a megbízatás időtartamának lejártával,
- b) visszahívással,
- c) lemondással,
- d) elhalálozással,
- e) közügyektől való eltiltással
- f) a törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkezésével.

Az igazgatótanácsi és az ellenőrző bizottsági tagok visszahívását kell kezdeményezni, ha a megbízás ellátására méltatlanná, vagy tartósan alkalmatlanná váltak; valamint amennyiben olyan magatartást tanúsít, mely a Pénztár vagy a Tagok érdekeit sérti.

Az igazgatótanácsi és az ellenőrző bizottsági tagok visszahívását kell kezdeményezni abban az esetben is, ha az igazgatótanácsi tag vagy ellenőrző bizottsági tag egyéb tulajdonosi érdekeltsége vagy tevékenysége a Pénztár biztonságos működését veszélyezteti különösen, ha:

- a) tevékenysége, illetve a Pénztárra gyakorolt befolyása veszélyezteti a Pénztár független, megbízható és körültekintő irányítását,
- b) üzleti tevékenységének, illetve kapcsolatainak jellege, vállalkozásokkal fennálló közvetlen és közvetett tulajdoni részesedésének szerkezete olyan, hogy a vezető és/vagy ellenőrző tevékenységet akadályozza.

A visszahívásra az igazgatótanács elnöke tesz javaslatot a küldöttközgyűlésnek. Ha a visszahívás indoka az igazgatótanács elnökével kapcsolatban merül fel, a visszahívásra az ellenőrző bizottság tesz javaslatot.

9.7.1. Vezető tisztségviselőkre vonatkozó rendelkezések beolvadás esetén

A Pénztárba történő beolvadás esetén a beolvadás napjától a Pénztár, mint jogutód Pénztár vezető tisztségviselői – eltérő küldöttközgyűlési döntés hiányában – változatlanul a befogadó Pénztár megválasztott vezető tisztségviselői.

9.8. A VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐK KÜLDÖTTKÖZGYŰLÉS FELÉ TÖRTÉNŐ IGAZOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE

9.8.1. Az igazgatótanács tagjának jelölt személy azt, hogy a 9.4.2.1. a) pontjában, az ellenőrző bizottság tagjának jelölt személy azt, hogy a 9.5.2.1. a) pontjában meghatározott feltételek alapján nincs kizárva a vezető tisztségviselői tisztség betöltéséből, megválasztását megelőzően a küldöttközgyűlés részére hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal igazolja.

Amennyiben az előzetes igazolásra indokoltan nincs lehetőség, akkor az Igazgatótanács, vagy Ellenőrző Bizottság tagjának választott személy megválasztását követően 30 napon belül hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal igazolja a Pénztárnak és a Felügyeletnek, hogy igazgatótanácsi tag esetén a 9.4.2.1. a) pontjában, az ellenőrző bizottsági tag esetén a 9.5.2.1. a) pontjában meghatározott feltételek alapján nincs kizárva a vezető tisztségviselői tisztség betöltéséből. Az igazolás időpontjáig a megválasztott igazgatótanácsi, ellenőrző bizottsági tag a testületi döntésekben nem vehet részt.

9.8.2. A vezető tisztségviselői tisztség betöltésének ideje alatt a küldöttközgyűlés írásban, a mulasztás jogkövetkezményeinek ismertetésével felhívhatja

- a) az igazgatótanács tagját annak igazolására, hogy a 9.4.2.1. a) pontjában,
- b) az ellenőrző bizottság tagját annak igazolására, hogy a 9.5.2.1. a) pontjában meghatározott feltételek alapján nincs kizárva a vezető tisztségviselői tisztség betöltéséből.

Ha a küldöttközgyűlés felhívásra a vezető tisztségviselő igazolja, hogy nincs kizárva a vezető tisztségviselői tisztség betöltéséből, a küldöttközgyűlés az igazolásra szolgáló hatósági erkölcsi bizonyítvány kiadása iránti eljárásért megfizetett igazgatási szolgáltatási díjat részére megtéríti.

9.8.3. A küldöttközgyűlés a vezető tisztségviselőnek az 9.8.1. pont alapján megismert személyes adatait a megválasztásáról meghozott döntésig, a 9.8.2. pont alapján megismert személyes adatait a vezető tisztségviselői jogviszony megszűnéséig kezeli.

9.8.4. Nem lehet vezető tisztségviselő az a személy, aki a küldöttközgyűlés felhívására, a felhívástól számított tizenöt munkanapon belül - vagy ha e határidőn belül a rajta kívül álló ok miatt nem lehetséges, az ok megszűnését követően haladéktalanul - nem igazolja, hogy vele szemben a vezető tisztségviselői tisztség betöltését kizáró ok nem áll fenn.

10) A PÉNZTÁR GAZDÁLKODÁSA

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

A Pénztár gazdálkodása keretében

- a) a Pénztár Tagjai részére szolgáltatást nyújt;
- b) a pénztárvagyon befektetését és kezelését végzi, ill. végezteti;
- c) kiegészítő vállalkozási tevékenységet folytat (a Felügyelet idevonatkozó külön engedélyével), melyet kihelyezett.

A pénztári vagyon kizárólag a pénztári tagság érdekében fektethető be. A pénztári befektetéseknek összhangban kell lenni a Pénztár rövid- és hosszú távú, lejáratú kötelezettségeivel fenntartva a Pénztár folyamatos fizetőképességét.

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

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 - befektetési közvetítőt vehet igénybe. A Pénztár befektetési tanácsadással tanácsadót vagy tanácsadó szervezetet bízhat meg.

11) VITÁS ÜGYEK RENDEZÉSE

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, elektronikus levélben) közölhesse a Panaszkezelési Szabályzatban foglaltak szerint.

A Pénztár panaszkezelési eljárására a Panaszkezelési Szabályzatban foglaltak az irányadók.

A Panaszkezelési Szabályzat a Pénztár Ügyfélszolgálati helyiségében (Budapest, XIII. Váci út 23-27.) kerül folyamatos kifüggesztésre, és a honlapján: <https://www.mbhep.hu/> közzétételre.

A Pénztár a kifüggesztett és közzétett Panaszkezelési Szabályzatában tájékoztatja a Tagokat a panaszügyintézés helyéről, levelezési címéről, elektronikus levelezési címéről, telefonszámáról.

12) ÜZLETI TITOK, PÉNZTÁRTITOK

Üzleti titok alatt az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. § (1) bekezdésében meghatározott fogalmat kell érteni, azaz a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó, titkos – egészben, vagy elemeinek összességüként nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető –, ennél fogva vagyoni értékkel bíró olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek a titokban tartása érdekében a titok jogosultja az adott helyzetben általában elvárható magatartást tanúsítja.

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. Nem lehet üzleti titokra való hivatkozással visszatartani az információt a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adataira vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettség esetén.

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.

13) KISZERVEZÉS

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

- nyomdai úton előállítható pénztári értesítők, igazolások előállítása,
- egészségkártya rendszer üzemeltetése,
- egészségkártya gyártása, megszemélyesítése,
- EDI rendszer üzemeltetése,
- adatmentések, archiválások végrehajtása, archív adatok tárolása, őrzése,
- pénztárba történő beolvadással kapcsolatos adatmigráció és az azzal kapcsolatos előzményi adatok nyilvántartási feladatainak ellátása
- irattározás, iratkezelés
- ügyfélszolgálati tevékenység ellátása
- tagok részére küldendő marketing anyagok nyomdai illetve elektronikus előállítása, kiküldése
- informatikai szolgáltatás
- kártya- és számla feldolgozási eljárás
- szolgáltatás szervezési tevékenység.

14) HATÁLYON KÍVÜL HELYEZVE**15) ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

A Pénztár részéről az Öpt. 64.§-a szerinti személyi és tárgyi feltételekben, valamint a letétkezelő, számlavezető, szolgáltatásszervező, valamint a kiszervezett tevékenységet végző személyében történt változást a szerződés megkötését követő 5 napon belül kell a Felügyeletnek a rendszeresített adatlapon bejelenteni.

A Pénztár a jelen Alapszabályának, valamint ezen belül a bevételek tartalékok közötti megosztásának megváltozását a változtatásról hozott döntést követő 2 munkanapon belül – a változások kiemelésével – honlapján közzéteszi.

A Pénztár gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről, ideértve a felügyeleti bírságot is, a munkáltatói tagokat, és a támogatókat, illetőleg a tagságot (az 5.4.1.4. pontban foglaltak mellett) évente egyszer tájékoztatja, oly módon, hogy a Pénztár a tárgyév június 30-ig napjáig közzéteszi honlapján az előző évi gazdálkodására, pénzügyi helyzetére, illetve az esetleges felügyeleti bírságra vonatkozó adatokat.

A pénztár a befektetési politikáját annak elfogadását, változását követően 15 napon belül a honlapján történő közzététel útján a tagokkal ismerteti, és egyidejűleg a Felügyelet részére megküldi.

A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény (a továbbiakban: Pmt.) alapján a Pénztár tagjai, a tagok haláleseti kedvezményezettjei, örökösei, valamint e személyek képviselői, meghatalmazottai vonatkozásában köteles ügyfél-átvilágítást végezni, mely e személyek:

- a) azonosítását és
- b) személyazonosságának igazoló ellenőrzését (azaz a személyazonosságának, azonosító adatainak a természetes személy esetén a személyazonosságát és lakcímét igazoló okmányokkal történő egyezősége ellenőrzését) és
- c) az előbbi tevékenység alapján az ügyfélről azonosítási adatok rögzítését a Pénztár nyilvántartásában.
- d) meghatalmazott, képviselő útján történő eljárás esetén a tényleges tulajdonos nevében, érdekében történő eljárásról nyilatkozás, valamint a tényleges tulajdonos személyazonosságára vonatkozó adatok rögzítését, továbbá amennyiben a tényleges tulajdonos személyazonosságával kapcsolatban kétség merül fel személyazonosságának igazoló ellenőrzését
- e) az ügyfél kiemelt közszereplői státuszára vonatkozó nyilatkoztatását
- f) üzleti kapcsolatra és az ügyletre vonatkozó adatok rögzítését
- g) üzleti kapcsolat folyamatos figyelemmel kísérését

foglalja magában a különböző átvilágítási szintek függvényében.

Az ügyfél-átvilágítási feladatok elvégzése a Pmt. alapján kötelező akkor, amikor a Pénztár

- üzleti kapcsolatot létesít a taggal, illetve
- a Pmt. hatályba lépését megelőzően átvilágított vagy még át nem világított pénztártag esetében, valamint
- a pénzmosásra, vagy terrorizmus finanszírozására utaló adat, tény vagy körülmény felmerülése esetén, ha az ügyfél-átvilágításra még szintén nem került sor, továbbá
- akkor, ha a korábban rögzített ügyfél-azonosító adatok valódiságával, vagy megfelelőségével kapcsolatban kétség merül fel,
- továbbá bármilyen pénztári kifizetésekor a még be nem azonosított tag (ideértve a nevében eljáró képviselőjét, meghatalmazottját), illetve bármilyen pénzmosási limitet meghaladó kifizetés esetén a tagot, illetve 4.500.000,- Ft-ot meghaladó (egybeszámított) kifizetés esetén a tagot, kedvezményezettet, örökösöt is (ideértve a nevében eljáró képviselőjét, meghatalmazottját)

A Pénztár a Pmt. alapján a pénzmosás vagy a terrorizmus finanszírozása tekintetében pénztártagjait és az örökösöket alacsony kockázatot jelentő ügyfeleknek és gazdasági eseményeiket alacsony kockázatú ügyleteknek minősíti, így esetükben – amennyiben ennek egyéb jogszabályi feltételei fennállnak - egyszerűsített ügyfél-átvilágítást alkalmaz.

Az egyszerűsített átvilágítás elvégzéséhez a személyes jelenlét nem szükséges. A Pénztár a személyazonosság igazoló ellenőrzésének elvégzéséhez az azonosító okmány és lakcímkártya lakcímet tartalmazó oldalának másolatát és a kiemelt közszereplői nyilatkozatot minden esetben beszerzi.

A Pénztár akkor alkalmaz fokozott ügyfél-átvilágítási intézkedéseket a Pénzmosási Szabályzatában foglaltak szerint:

- a) ha a tag, a haláleseti kedvezményezett, az örökös, vagy előbbiek rendelkezésre jogosultja, a képviselő vagy a meghatalmazott a normál ügyfél-átvilágítás során nem jelent meg személyesen az azonosítás és a személyazonosság igazoló ellenőrzése céljából
- b) ha a tag kiemelt közszereplőnek minősül
- c) stratégiai hiányosságokkal rendelkező, kiemelt kockázatot jelentő harmadik országban lakóhellyel vagy székhellyel rendelkező tag átvilágításakor
- d) ha a tag a belső kockázat-értékelés alapján magas kockázati besorolású kategóriába tartozik.

- e) Személyes ügyfél-átvilágítás hiányában, a személyes ügyfél-átvilágítás elvégzéséig, a Pénztár a tagtól, a tag haláleseti kedvezményezettjétől, örökösétől (ideértve a nevében eljáró képviselőjét, meghatalmazottját is) kifizetésre vonatkozó ügyleti megbízást nem teljesít.

A Pénztár a munkáltatói tagja tekintetében egyszerűsített átvilágítást alkalmazhat, amennyiben a Pénzmosási Szabályzatában előírt feltételeknek megfelel. Egyéb esetben, illetve amennyiben a Pénztár pénzmosásra vagy terrorizmus finanszírozására utaló adatot vagy információt észlel, vagy ha a törvényben rögzített, egyszerűsített eljárás alapjául szolgáló feltételek már nem állnak fenn, a Pénztárnak a munkáltatói tag normál átvilágítását kell elvégeznie.

Az ügyfél személyazonosságát igazoló ellenőrzésére sor kerülhet más szolgáltató ügyfél-átvilágítása eredményének pénztári elfogadásával a szolgáltatóval kötött szerződés és az ügyfél adatátadásra vonatkozó hozzájárulása, felhatalmazása alapján.

Az okirat hiteles másolata abban az esetben fogadható el a normál eljárásban történő azonosítás és a személyazonosság igazoló ellenőrzése teljesítéséhez, ha

- azt közjegyző vagy magyar külképviseleti hatóság a közjegyzőkről szóló törvény 1991. évi XLI. törvény másolat hitelesítésének tanúsítására vonatkozó szabályai szerint hitelesítette, vagy
- a másolatot az okirat kiállításának helye szerinti állam hiteles másolat készítésére feljogosított hatósága készítette, és - nemzetközi szerződés eltérő rendelkezése hiányában - a magyar külképviseleti hatóság felülhitelesítette e hatóság másolaton szereplő aláírását és bélyegzőlenyomatát.

A normál eljárásban történő azonosítás során személyesen meg nem jelent ügyfél esetén az üzleti kapcsolat létesítésére, az ügyleti megbízás teljesítésére kizárólag a Pénztár kijelölt vezető tisztségviselője jóváhagyását követően kerülhet sor.

A Pmt. alapján teljes körűen nem azonosított tag a Pénztár szolgáltatásait, valamint a PannonMed Bázis Alap szolgáltatásait az ügyfél azonosítás elvégzéséig nem tudja igénybe venni.

ADATKEZELÉS, AZ ÉRINTETT JOGAI

A tag és az egyéb természetes személy, akinek az adatait a Pénztár kezeli, a jogszabályi keretek között jogosult

- az adatkezelésekre vonatkozó tájékoztatásokat indokolatlan késedelem nélkül, tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva megkapni, valamennyi a jogszabályokban meghatározott tartalmi elemmel együtt;
- visszajelzést kapni arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a jogszabályban megszabott információkhoz (így például az adatkezelés célja, személyes adatokra vonatkozó információk, címzettekhez vonatkozó információk) hozzáférést kapjon
- pontatlan személyes adatai pontosítását kérni vagy hiányos személyes adatait kiegészíteni;
- a megfelelő körülmények megvalósulása esetén személyes adatai törlését kérni;
- a megfelelő körülmények megvalósulása esetén személyes adatai kezelésének korlátozását kérni;
- személyes adatait tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapni, vagy kérni személyes adatai továbbítását egy másik adatkezelő felé saját közreműködése nélkül;
- tiltakozni az olyan adatkezelések ellen, amelyek jogos érdeken alapulnak.

A Pénztár a rendelkezésére bocsátott személyes adatokat, illetve különleges személyes adatokat a kapcsolódó Európai Unió és hazai jogszabályok adat- és titokvédelmi rendelkezései, valamint minden további irányadó jogszabály és belső szabályozás betartásával kezeli. A személyes adatok kezelésének részletes feltételeit a Pénztár honlapjára kihelyezett Adatkezelési tájékoztató tartalmazza.

A Pénztár tagjaitól, munkáltató és szolgáltató partnereitől, szállítótól hiteles elektronikus dokumentumokat is befogad, valamint az elektronikus dokumentum hitelesítést saját eljárásai során is alkalmazza a jogszabályi és technikai lehetőségek függvényében.

AZ ALAPSZABÁLY HATÁLYBA LÉPÉSE

Jelen Alapszabály az MBH Gondoskodás Egészség- és Önszegélyező Pénztár Küldöttközgyűlése 39/2024. (2024. 12. 16.) számú határozatával elfogadott módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege.

Jelen Alapszabály és annak elválaszthatatlan mellékletét képező Szolgáltatási Szabályzat 2025. január 1. napjával lép hatályba.

Az Alapszabályon kívüli rendelkezések alkalmazása:

A jelen Alapszabályban és elválaszthatatlan mellékletében nem érintett kérdések tárgyában, valamint kötelező érvényű jogszabálymódosítás esetén a jelen Alapszabály és elválaszthatatlan melléklete módosítása nélkül is 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, az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény, a 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet az elektronikus ügyintézés részletszabályairól, továbbá a Polgári Törvénykönyv (2013. évi V. törvény), valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete – a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (GDPR) mindenkor hatályos rendelkezései az irányadók.

Budapest, 2024. december 16.

Levezető elnök

Jegyzőkönyvvezető

Jegyzőkönyv hitelesítő

Jegyzőkönyv hitelesítő

Az Alapszabály egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel a szabályzat-módosítások alapján hatályos tartalmának.

Jelen okiratot ellenjegyzem:

Budapest, 2024. december 16. napján