

BONGRAIN MAGYARORSZÁG ÖNKÉNTES NYUGDÍJPÉNZTÁR

ALAPSZABÁLYA

*Módosításokkal egységes szerkezetben
(a legutolsó módosításokat aláhúzás, ill. áthúzás jelöli)*

Veszprém, 2016. május 27.

Bongrain Magyarország Önkéntes Nyugdíjpénztár Alapszabálya

Az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény (a továbbiakban: Öpt.) 10.§ (1) bekezdés a) pontja alapján zárt, munkahelyi nyugdíjpénztárként létrehozott Bongrain Magyarország Önkéntes Nyugdíjpénztárnak (a továbbiakban: Pénztár) a 2012. december 20-i Közgyűlés által elfogadott módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapszabálya (a továbbiakban: Alapszabály) a következő:

I. fejezet

FOGALOM MEGHATÁROZÁSOK

Az alábbi kifejezések az Alapszabályban az Öpt. alapján a következő jelentéssel szerepelnek:

1. *felhalmozási időszak:* A tagsági viszonynak a belépéstől a nyugdíjszolgáltatás megnyílásáig terjedő időszaka.
2. *várakozási idő:* A tagsági viszonynak a belépéstől számított 10 éves időszaka, illetve a nyugdíjkorhatárnak a 10 év letelte előtti betöltése esetén, a belépéstől a nyugdíjkorhatár betöltéséig terjedő időszaka. A tagsági jogviszony a várakozási idő letelte előtt az Öpt. 15. § (1) bekezdésének rendelkezéseivel ellentétben csak a pénztártagnak más pénztárba való átlépése, illetve a pénztár megszűnése esetén szüntethető meg.
3. *egyéni számla:* Az az alapnyilvántartás, amelyen a Pénztár gazdálkodása és üzemvitele alapul, és amelyet a Pénztár – számviteli rendjével összhangban – a pénztártagok (a továbbiakban: tagok) részére vezet. A Pénztár gazdálkodása során az egyéni számla tartalmazza a tagok rendszeresen fizetett tagdíjának, a munkáltatói tag hozzájárulásának azt a részét, amelyet a Pénztár tagjai számára a szolgáltatások fedezeteként jóváír, illetve a tagnak a Pénztárral szembeni követeléseként az Alapszabályban rögzítettek szerint elismer, továbbá a támogató rendelkezése szerint az általa nyújtott adományból a tag számára jóváírandó összeget. A Pénztár szolgáltatásait az egyéni számlák megterhelésével, az Alapszabályban rögzített tevékenységi rendhez igazodó szolgáltatási számlákról teljesíti. A Pénztár felszámolásakor, illetve végelszámolásakor az egyéni számla a Pénztár kötelezettségekkel nem terhelt közös vagyona tagok közötti felosztásának eszköze. Az egyéni számla a pénztártag rendelkezése szerint az egyéni nyugdíjszámlán lekötött összeg (tagi lekötés) kivételével követelés biztosítékául nem szolgálhat. Az

- egyéni számlát a pénztár csak e törvényben, illetve felhatalmazásán alapuló jogszabályban foglalt rendelkezések alapján terhelheti meg.
4. *szolgáltatási számla*: A szolgáltatási számlán fennálló követelés a tag által választott nyugdíj szolgáltatás fedezetét biztosítja, amely fedezet az egyéni számla megterhelésével jön létre.
 5. *nyugdíjkorhatár*: Az az életkor, melynek betöltését a társadalombiztosítási jogszabályok az öregségi nyugdíjra való jogosultság feltételül előírják. Az Alapszabály alkalmazásában a nyugdíjkorhatár betöltésének minősül, ha a tag öregségi nyugdíjban, korhatár előtti ellátásban, szolgálati járandóságban, balettművészeti életjáradékban, átmeneti bányászjáradékban, rokkantsági ellátásban, a Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által folyósított ellátásokról szóló kormányrendelet alapján folyósított öregségi, rokkantsági nyugdíjsegélyben (nyugdíjban), növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi járadékban vagy nyugdíj előtti álláskeresői segélyben részesül. A nyugdíjkorhatár betöltése után a tag a várakozási idő időtartamától függetlenül jogosulttá válik a nyugdíj szolgáltatásra.
 6. *egységes tagdíj*: Az *Alapszabályban* megjelölt azon összeg [ld.: 7.4.2. pont], amelyet valamennyi tag a Pénztárnak rendszeresen megfizet.

II. fejezet

A PÉNZTÁR ADATAI

2.1. *A Pénztár neve*

A Pénztár neve: Bongrain Magyarország Önkéntes Nyugdíjpénztár

2.2. *A pénztár székhelye*

A Pénztár székhelye: 8200 Veszprém, Kistó u. 9.

2.3. *A Pénztár időtartama és társulási elve*

2.3.1. A Pénztár zárt, munkahelyi pénztár.

2.3.2. A Pénztár határozatlan időre jön létre.

2.4. *A Pénztár célja*

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

III. fejezet

A PÉNZTÁR SZOLGÁLTATÁSAI

3.1. *A nyugdíjszolgáltatásra jogosultak*

- 3.1.1. A Pénztár a tagja részére a nyugdíjkorhatár elérése után, amennyiben a tag nyugdíjszolgáltatást igényel, a tag egyéni fedezete terhére nyugdíjszolgáltatást nyújt.
- 3.1.2. A tag által igénybevett szolgáltatásra a tag halála esetén az Alapszabályban meghatározott esetekben és feltételekkel a tag által megjelölt kedvezményezett(ek), kedvezményezett hiányában pedig a tag örököse(i) is jogosultak.
- 3.1.3. A tag a nyugdíjkorhatár elérésekor dönthet úgy, hogy a nyugdíjszolgáltatást (még) nem veszi igénybe és a tagdíjat tovább fizeti, vagy a tagdíjat sem fizeti. Amennyiben a tag a nyugdíjkorhatár betöltéséig más írásbeli nyilatkozatot nem juttat el a Pénztárhoz, akkor a Pénztár úgy tekinti, hogy a tag nyugdíjszolgáltatást (még) nem igényel és a tagdíjfizetési kötelezettségét a legutolsó tagdíjvállalási nyilatkozatának megfelelően teljesíti.

3.2. *A felhalmozási időszakban kifizetésre jogosultak*

A várakozási idő letelte után, de még a felhalmozási időszakban az egyéni számlán lévő összeghez való hozzáférés tekintetében a tag – a tagdíj nem fizetőket kivéve - választhat, hogy

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

3.3. *A nyugdíjszolgáltatás igénybevétele*

- 3.3.1. A nyugdíjkorhatárt betöltő, valamint a szolgáltatásra jogosult belépő tag írásban nyilatkozik arról, hogy

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

Amennyiben a tag az a) vagy b) vagy e) vagy f) pont szerinti választással él, tagsági viszonya akkor szűnik meg, amikor a Pénztár a taggal szembeni szolgáltatási kötelezettségének maradéktalanul eleget tett. A pénztár 5 éves futamidejű havi, negyedéves vagy féléves gyakorisággal folyósított saját banktechnikai járadékot nyújt a pénztártag választása alapján.

3.3.2. Az erre jogosult tag a nyugdíjszolgáltatást a Pénztárhoz intézett írásbeli nyilatkozatával (igénybejelentés) veheti igénybe. Az igénybejelentésben meg kell jelölni:

- (a) a szolgáltatás megkezdésének időpontját és
- (b) a szolgáltatás teljesítésének módját, amely történhet
 - pénzüintézeti postautalvánnyal,
 - átutalással, vagy
 - ~~esekkel.~~

3.3.3. A Pénztár a nyugdíjszolgáltatást első alkalommal a jogos igénybejelentés átvételét követő, vagy ha az későbbi, akkor a jogosultság megszerzését követő negyedévet követő 50. 15 napon belül a Szolgáltatási és kifizetési szabályzat előírásai alapján köteles nyújtani. Amennyiben a tag az 3.3.1. pont b) vagy e) pontja szerinti választással él, újabb nyilatkozatot legkorábban egy év elteltével tehet.

3.3.4. Amennyiben a tag nyugdíjszolgáltatást igényel, akkor a szolgáltatásként megállapított összeg a tag egyéni számlájának a szolgáltatás napjára megállapított egyenlege.

- 3.3.5. A szolgáltatásként megállapított összegből a tag köteles megfizetni a Pénztárral szemben fennálló kötelezettségeinek az összegét.
- 3.3.6. A pénztártag egyéni számláján elhelyezett összegekre sem a pénztártag hitelezői, sem kívülálló harmadik személy hitelezői nem tarthatnak igényt, kivéve a pénztártag rendelkezése szerint az egyéni számlán lekötött összeget, amelyet az Öpt. 47. § (7) bekezdés szerint a Hpt. Hatálya alá tartozó hitelintézettel kötött szerződésében fedezetként feljárnál (tagi lekötés)
- 3.3.7. A pénztártag – a várakozási idő letelte, illetve a nyugdíjkorhatár elérése után – egyéniszámla-követelésének legfeljebb 50%-át a Hpt, hatálya alá tartozó hitelintézettel kötött szerződésben fedezetként feljárnálhatja, amennyiben rendelkezik arról, hogy a pénztár az egyéni nyugdíjszámlájára tagi lekötést vezessen fel. A tagi lekötés a pénztár által kiadott, a tagi lekötésnek a tag egyéni nyugdíjszámlájára vezetéséről szóló nyilatkozattal jön létre. A tagi lekötés törlését a pénztárnál a tag, a tag halála esetén a kedvezményezett, valamint a hitelszerződésben foglalt feltételek teljesülése esetén a tagi lekötés jogosultja kezdeményezheti a tagi lekötéssel biztosított követelés megszűntének egyidejű igazolása mellett. A tagi lekötés szabályai egyebekben a jogon és követelésen alapított zálogjog szabályaival azonosak. Ha a hitelintézet a tagi lekötésből származóan igényt érvényesít, azt úgy kell tekinteni, mintha a pénztártag az egyéni nyugdíjszámláján nyilvántartott összegből felvételt teljesített volna.
- 3.3.8. Amennyiben a tagi lekötéssel rendelkező pénztártag az egyéni számláján nyilvántartott megtakarításaiból felvételt kíván teljesíteni, erre csak a tagi lekötéssel érintett összeg kétszeresét meghaladó összeg erejéig van mód.
- 3.3.9. A tagi lekötés során lekötött rész szolgáltatás alapjául nem számítható be.
- 3.3.10. A nyugdíjszolgáltatást igénylő tag a 3.3.2. pont szerinti igénybejelentéséhez köteles mellékelni a nyugdíjkorhatár betöltésének igazolását.

IV. fejezet

A TAGSÁGI JOGVISZONY KELETKEZÉSE

4.1. A tagsági jogviszony keletkezésének feltételei

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

- (a) a Pannontej Zrt-vel (amelynek székhelye: 8900 Zalaegerszeg, Platán sor 6.) továbbiakban: Munkáltató) legalább hat (6) hónapja munkaviszonyban áll, és

- (b) a 16. életévét betöltötte, és
- (c) az Alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el, és
- (d) tagdíjfizetést vállal.

A pénztár a tagsági feltételeknek megfelelő személy belépési nyilatkozatát annak pénztár általi kézhezvételétől számított 30 napon belül záradékolja és a belépési nyilatkozat záradékolt másodlatát tagsági okiratként az alapszabállyal és a pénztár befektetési politikájának tartalmi kivonatával együtt a tagnak kiadmányozza.

4.2. *Belépés a Pénztárba*

- 4.2.1. A tagsági jogviszony a Pénztárhoz benyújtott belépési nyilatkozatnak (a továbbiakban: Belépési Nyilatkozat) a Pénztár általi elfogadásával jön létre.

A Pénztár a Belépési Nyilatkozatot annak átvételét követően 30 napon belül bírálja el és elfogadása esetén záradékolja. A tagdíjfizetési kötelezettség és a várakozási idő a Belépési Nyilatkozat Pénztár általi elfogadásával kezdődik.

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

4.3. *A befogadás*

- 4.3.1. A Pénztár a tagjai közé befogadja azt a személyt, aki másik önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár tagjaként a befogadását kéri és az Alapszabályban a tagsági jogviszony keletkezésének feltételeként megjelölt követelményeknek megfelel, valamint nyilatkozik arról, hogy a befogadása esetén a másik pénztárnál fennálló tagságát megszünteti.
- 4.3.2. A befogadását kérő személy tagsági jogviszonya keletkezésének módjára és időpontjára a 4.2. pontban meghatározott rendelkezések az irányadóak azzal a kiegészítéssel, hogy a befogadását kérőnek közölnie kell a korábbi nyugdíjpénztári tagságára vonatkozó, a Pénztár által kért adatokat.
- 4.3.3. A befogadott személyt a taggá válása időpontjától kezdődően megilletik az Alapszabályban a tagokra vonatkozó jogok, és terhelik az Alapszabályban meghatározott kötelezettségek.

- 4.3.4. A Pénztár a tag más önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárban (a továbbiakban: Másik Pénztár) megszerzett várakozási idejének azt a részét, amely idő alatt a Pénztárnak nem volt tagja, várakozási időként akkor ismeri el, ha a tag ezt írásban kéri és a Másik Pénztár a megszerzett jogról írásbeli igazolást állít ki, a Másik Pénztárban fennálló tagsági jogviszonyát megszünteti és egyéni fedezetét a Pénztárba átutaltatja. Azonos időpontban, több pénztárban párhuzamosan fennálló várakozási idő esetén a Pénztár csak egyiket ismeri el.

V. fejezet

A TAGSÁGI JOGVISZONY TARTALMA

5.1. A tag jogai

- 5.1.1. A tagokat, függetlenül az általuk fizetett tagdíj összegétől és a tagsági jogviszonyuk időtartamától azonos jogok illetik meg a Pénztár által nyújtott szolgáltatások igénybevétele és a Pénztár szervezetében való részvétel tekintetében. A tagok a jogukat az Alapszabály rendelkezései és korlátozásai szerint jogosultak gyakorolni.
- 5.1.2. A tag tulajdonosa a Pénztárnak.
- 5.1.3. A tag jogosult - az Alapszabályban meghatározott feltételekkel - a Pénztár által nyújtott nyugdíjszolgáltatások igénybevételére.
- 5.1.4. A tag halála esetére jogosult kedvezményezette(ke)t kijelölni.
- 5.1.5. A tag jogosult a Pénztár irataiba és könyveibe betekinteni, és a Pénztár igazgatótanácsától (a továbbiakban: Igazgatótanács), valamint a Pénztár ellenőrző bizottságától (a továbbiakban: Ellenőrző Bizottság) a Pénztár működésével kapcsolatban írásban felvilágosítást kérni. A tag nem jogosult betekinteni a zárt tanácskozásokról készült jegyzőkönyvekbe és az ilyen tanácskozásokon tárgyalt határozattervezetekbe.

A tag az irat-betekintési jogát a Pénztár székhelyén, a Pénztár ügyfélfogadási idejében gyakorolhatja, ha arról a Pénztárt 5 nappal korábban, előzetesen írásban értesítette. A tag az általa megszerzett információt nem használhatja fel a Pénztár érdekeit, valamint a Pénztár tagjai személyes adatait és személyiségi jogait sértő módon.

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

- 5.1.6. A Pénztár köteles naptári évente legalább egy alkalommal - az Igazgatótanács által meghatározott tartalommal és időpontig - írásban tájékoztatni a tagot az egyéni számlájának alakulásáról és egyenlegéről. A Pénztár köteles a jogszabály által meghatározott időpontig a tag részére kiadni a tag személyi jövedelem adója bevallásához szükséges, jogszabály által előírt igazolásokat. A Pénztár a fent meghatározott eseteken túl is nyújt eseti tájékoztatást a tag külön írásbeli kérelmére a ~~Pénztár Ügykezelési Díjai szabályzatban meghatározott térítés ellenében.~~
- 5.1.7. A Pénztár a gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről szóló tájékoztatót, amely tartalmazza az esetleges felügyeleti bírságot is, évente legalább egyszer, az éves mérleg elfogadását követő 30 napon belül a Pénztár székhelyén, legalább 60 napra kifüggeszti.
- 5.1.8. A tagok legalább 10 százaléka - az ok és a cél megjelölésével - írásban jogosult a Pénztár közgyűlésének (a továbbiakban: Közgyűlés) összehívását indítványozni, valamint a tag jogosult személyesen vagy meghatalmazottja útján a Közgyűlésen részt venni, felszólalni, szavazni, és ott az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság tagjaitól tájékoztatást kérni.
- 5.1.9. A tag megválasztható küldöttnek és a Pénztár tisztségviselőjének.
- 5.2. *A tag kötelezettségei*
- 5.2.1. A tag köteles az Alapszabály alapján vállalt tagdíját - amelynek összege legalább az Alapszabály 7.4.2. pontjában meghatározott összeg - az Alapszabályban rögzített módon és időben a Pénztárnak megfizetni.
- 5.2.2. A tag köteles a Pénztár részére minden, az Alapszabályban és a Pénztár egyéb szabályzatában meghatározott - a Pénztár működéséhez és a nyugdíjszolgáltatás nyújtásához szükséges - tájékoztatást, a meghatározott módon és időben írásban megadni, illetve nyilatkozatot írásban megtenni. A jelen pontban meghatározott kötelezettsége elmulasztásának következményeit a tag viseli.
- 5.2.3. A tag köteles a Belépési Nyilatkozat adataiban bekövetkezett minden változást a Pénztárnak 3 napon belül írásban bejelenteni. A jelen pontban meghatározott kötelezettsége elmulasztásának következményeit a tag viseli.
- 5.3. *A tagsági jogviszony szüneteltetése*
- A tag tagsági jogviszonya nem szüneteltethető.

A TAGSÁGI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

6.1. A tagsági jogviszony megszűnésének esetei

Megszűnik a tag tagsági jogviszonya:

- (a) amikor a Pénztár a taggal szembeni szolgáltatási kötelezettségének maradéktalanul eleget tett,
- (b) halálával;
- (c) kilépésével;
- (d) másik pénztárba történő átlépésével;
- (e) a tagdíj nemfizetésével, ha a tag a tagdíjat az Alapszabályban meghatározott időtartamon túl nem fizeti, és az alapszabály szerint a tagdíjhátralék utólagos rendezésére nincs lehetőség, vagy a tag e lehetőséget elmulasztja;
- (f) a Pénztár jogutód nélküli megszűnésével,
- (g) ha 2010. január 1. után szűnt meg a munkaviszonya a 4.1. pontban meghatározott munkáltatóknál és letelt a várakozási idő.

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

6.2. Eljárás a tagsági jogviszony megszűnésekor

6.2.1. A tag halála esetén

A tag halála – a szolgáltatás igénybevételét megelőző halála - esetére kedvezményezette(ke)t jelölhet, amennyiben nem jelöl, halála esetén jogosulttá a tag örököse válik. Ha a tagnak a törvényes öröklés rendje szerint az öröklés törvényben szabályozott rendje szerint természetes személy örököse nincsen, az öröklés alá eső összeg a Pénztár fedezeti tartalékának egyéni számlái és szolgáltatási számláira száll. A kedvezményezett, valamint az örökös jogállását az Alapszabály IX. fejezete szabályozza.

A IX. fejezet 9.3.1.1. a), illetőleg d) pont alatt írt esetben a kilépésre, míg a c) pont estében az átlépésre vonatkozó szabályokat kell az elszámolásnál alkalmazni.

6.2.2. A tag kilépése esetén

A tag a Pénztárból a várakozási idő letelte után léphet ki. A kilépő tag tagsági viszonya a kilépési elszámolás maradéktalan teljesítésének napjával szűnik meg. A tag követelése 85 %-nak átutalását, kifizetését legkésőbb az elszámoláshoz szükséges dokumentumok pénztár általi kézhezvételétől számított 15 napon belül kell elvégezni. Az egyéni számla lezárását és a végleges elszámolást a pénztár az elszámoláshoz szükséges dokumentumok pénztár általi kézhezvétele negyedévét követő 50 napon belül végzi el.

~~A taggal való pénzügyi elszámolás menetét a pénztár Szolgáltatási és kifizetési szabályzata tartalmazza.~~

6.2.3. A tag átlépése esetén

A tag bármikor bejelentheti a Pénztárnak másik nyugdíjpénztárba (befogadó pénztár) történő átlépésének szándékát. A bejelentést írásban kell megtenni. A pénztártag tagsági viszonya az átlépési elszámolás maradéktalan teljesítésnek napjával szűnik meg. A Pénztár átlépési költséget nem számít fel.

Ha a tag másik pénztárba lép át, úgy az egyéni számláját ~~az Elszámolási szabályzat szerint le~~ kell lezárni, és az így megállapított - egyenleget, a ~~Szolgáltatási és kifizetési szabályzat szerint~~ át kell utalni a tag által megjelölt másik pénztárhoz; egyben igazolni kell az eltöltött várakozási időt is. A tag követelése 85 %-nak átutalását, kifizetését legkésőbb az elszámoláshoz szükséges dokumentumok pénztár általi kézhezvételétől számított 15 napon belül kell elvégezni. Az egyéni számla lezárását és a végleges elszámolást a pénztár az elszámoláshoz szükséges dokumentumok pénztár általi kézhezvétele negyedévét követő 50 napon belül végzi el.

A pénztártag – az Öpt. 47. § (3) bekezdésében foglalt esetet kivéve - csak azonos típusú pénztárba léphet át.

A várakozási idő letelte előtt a pénztártag egészség- vagy öregségi nyugdíjba léphet, ha munkaképességét legalább ötven százalékban elvesztette, és ebben az állapotában legalább egy évig javulás nem várható, valamint az illetékes hatóság igazolását bemutatja.

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

6.2.4. A kilépési költség

A tag kilépése esetén a Pénztár a tag egyéni fedezeti összege kilépéskori

egyenlegével szemben a Pénztár jogosult 3.000 Ft számításokkal alátámasztott kilépési költséget és az utalás költségét felszámítani.

~~6.2.5. Tagdíj-nemfizetés esetén~~

~~A tagsági jogviszony tagdíj-nemfizetése miatti megszűnése esetén követendő eljárás rendjét az Alapszabály VIII. fejezete tartalmazza. A pénztár kifizeti az egyéni számláján nyilvántartott összeget az olyan volt pénztártag részére, akinek a tagsági viszonya a várakozási idejének eltelte után tagdíjnemfizetés miatt szűnt meg.~~

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

6.2.6. A Pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén

6.2.6.1. A Pénztár jogutód nélkül megszűnhet végelszámolási eljárást és felszámolási eljárást követően.

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

6.2.6.3. A Pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén a tag a rá jutó vagyonrésről az Öpt. szerint rendelkezhet.

6.2.7. Elszámolás a tagsági jogviszony megszűnésekor

A tag a tagsági jogviszonya megszűnésekor köteles a Pénztárral elszámolni és a tagsági jogviszony megszűnésére tekintettel teljesített kifizetések összegéből köteles megfizetni a Pénztárral szemben fennálló kötelezettségeit.

VII. fejezet

A TAGDÍJ

7.1. A tagdíj fogalma

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

7.2. *A tagdíj esedékessége*

- 7.2.1. A tagdíjat a tag köteles havonta, a következő naptári hónap 15. napjáig utólag megfizetni.
- 7.2.2. A tag által megfizetett tagdíj összege a tagdíjak felosztására az éves pénzügyi tervben meghatározott szabályok szerint kerül felosztásra a pénztári alapok között.

7.3. *A tagdíjfizetés módja*

A tag a tagdíjfizetését - ideértve a rendkívüli befizetést is - bankátutalással, a Pénztár által adott beszedési megbízással, vagy a Pénztár számlavezető bankja bármely fiókjában készpénzben teljesítheti.

7.4. *A tagdíj összege és annak megváltoztatása*

- 7.4.1. A tagdíjfizetésre kötelezett tag legalább a mindenkori egységes tagdíj összegének megfelelő összegű tagdíjat [ld. 7.4.2. pont] köteles fizetni.
- 7.4.2. Az egységes tagdíj összege keresetarányos; 2001. április 1-től a tagnak a Munkáltatóktól származó személyi alapbérének, teljesítménybérének, bérpótlékának és 13. havi juttatásának – azon tagok esetében pedig, akik munkaviszonyuk megszűnése miatt jövedelemmel nem rendelkeznek, az üzleti év első hónapjában érvényes minimálbér összegének - 3,7 %-a (azaz háromegész-héttized százaléka).
- 7.4.3. A tag a Pénztárhoz intézett írásbeli nyilatkozatával, az egységes összegű tagdíjat meghaladó összegű, a Munkáltatóktól származó, a 7.4.2. pontban meghatározott jövedelmek százalékában kifejezett tagdíj fizetését vállalhatja. A nyilatkozatban meg kell jelölni, hogy mekkora összegű tagdíj fizetését és mely időponttól vállalja.
- 7.4.4. Amennyiben a pénztártag munkaviszonya a 4.1. pontban meghatározott munkáltatóknál 2010. január 1. után, a várakozási idő letelte előtt szűnik meg, a tag munkaviszonyának megszűnését követő időponttól tagdíjfizetést a Pénztárba nem teljesíthet.

7.5. *Rendkívüli befizetések*

- 7.5.1. A tag rendkívüli befizetést bármikor teljesíthet.

Rendkívüli befizetésnek minősül a tag által teljesített minden olyan befizetés, amelynek összege meghaladja a tag kötelezettségének a befizetés időpontjáig esedékessé vált összegét. A rendkívüli befizetés a tagdíj pénztári alapok közötti felosztásával megegyező arányban kerül az egyes alapok között felosztásra.

- 7.5.2. Abban az esetben, ha a befizetés jogcíméről (pl. teljesítés a 8.3.1. pont szerinti felhívásra, vagy esedékesség előtti teljesítés) a tag külön nem rendelkezik; a rendkívüli befizetést (az alapok közötti felosztásra vonatkozó arányok betartása mellett), az egységes tagdíj mértékével

egyező összegben

- (a) először az esetlegesen fennálló tagdíj hátralék kiegyenlítésére kell fordítani, – a 8.2.1. pont szerint tagdíj nem fizetőnek minősülőket kivéve - majd
- (b) a soron következő hónapokra kell – a pénzügyi év végéig – jóváírni,
- (c) a fennmaradó összegnek a fedezeti alapra jutó részét pedig a tag egyéni számláján kell a befizetés hónapjára jóváírni.

Az esedékesség előtti tagdíjfizetés a várakozási időre joghatással nincsen. Az ilyen irányú jognyilatkozat semmis.

7.6. *A tagdíjfizetési kötelezettség átvállalása*

- 7.6.1. A tag tagdíjfizetési kötelezettségét a Pénztárral kötött szerződés alapján a tag munkáltatója részben vagy egészben átvállalhatja (munkáltatói hozzájárulás), ha erről a tag a munkáltatóhoz és a Pénztárhoz intézett írásbeli nyilatkozatával nem - mondott le. Ha a tag munkáltatója munkáltatói hozzájárulás fizetését vállalta, akkor a tag csak a fizetendő tagdíj és a munkáltatói hozzájárulás összege közötti különbséget köteles megfizetni. A munkáltatói hozzájárulás megfizetésének elmaradása a tag fizetési késedelmét is jelenti, amennyiben a tag által fizetett összeg nem éri el az egységes tagdíj összegét.
- 7.6.2. 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.

VIII. fejezet

A TAGDÍJFIZETÉSI KÉSEDELEM ÉS A NEMFIZETÉS JOGKÖVETKEZMÉNYEI

8.1. *A késedelem fogalma*

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

8.2. *A tagdíjfizetés elmulasztásának a jogkövetkezménye*

- 8.2.1. Ha a tag– a várakozási idő letelte előtt – a tagdíját egybefüggő 3 hónapon keresztül az esedékességkor nem fizeti meg, és azt a nem fizetés hónapjától számított következő negyedév vége utáni első hónap 25. napjáig sem teljesíti, úgy a pénztár a tagot azokra a hónapokra, amikor fizetést nem teljesített: tagdíj nem fizetőnek tekinti.

-
- 8.2.2. A tagdíjat nem fizető pénztártag tagsági viszonya a vele való pénztári elszámolás maradéktalan teljesítésének napjával szűnik meg.
- 8.2.3. Az a pénztártag, akinek a tagsági jogai a tagdíj meg nem fizetése miatt, a várakozási ideje alatt szünetelnek – a nyugdíjszolgáltatást kivéve, - semminemű szolgáltatásra nem jogosult; az egyéni számláján nyilvántartott összeghez kizárólag a várakozási idejének a leteltekor juthat hozzá, ~~jelen alapszabály 6.2.5 pontjában foglalt rendelkezések szerint.~~ A tagdíj nem fizető tag a közgyűlésen szavazati jogával nem élhet.
- 8.2.4. Amennyiben a tagdíjfizetési kötelezettséget a Pénztárral kötött szerződésben a tag munkáltatója részben vagy egészben átvállalta, de a tagdíj-átvállalási szerződésben vállalt fizetési kötelezettségét akár a szerződésnek megfelelően, akár annak megszegésével, akár annak megszűnése miatt nem teljesíti, akkor a Pénztár értesíti a tagot, hogy az egységes tagdíj összegének megfelelő mértékű tagdíj megfizetését teljesítse.
- 8.2.5. Amennyiben a munkáltatói tag a késedelmét követően a tagdíj-átvállalási szerződésben vállalt kötelezettségét teljesíti, erről a Pénztár írásban értesíti a tagot és a tag által a munkáltatói tag nem fizetésére tekintettel befizetett összeget a Pénztár rendkívüli befizetésnek tekinti.
- 8.3. ~~A tagdíj fizetésének elmulasztása esetén követendő eljárás~~
- 8.3.1. ~~A pénztár a tagot a tagdíj hátralékáról a tárgyévet követően kiküldött december 31-i fordulónappal készített egyenlegértesítővel írásban értesíti.~~
- ~~A pénztár egyidejűleg felhívja a tagot, hogy az egyenlegértesítő kézhezvételének évében maradéktalanul egyenlítse ki a tagdíj hátralékát, ellenkező esetben a pénzügyi év lejártával a pénztár a követelést törli. A már felszólított és tagdíjat továbbra sem fizető, várakozási idejét elérő pénztártaggal való pénztári elszámolásra a felszólítás évét követő évben kerül sor. A pénztár ezen pénztártagokat írásban megkeresi az elszámolás technikai lebonyolítása érdekében. Amennyiben a pénztár által így kezdeményezett egyeztetés nem sikerül, a pénztártag nem nyilatkozik az elszámolással kapcsolatban, a pénztártag követelésének megfelelő összeg a pénztárban marad.~~
- 8.3.2. Törölve
- 8.3.3. ~~A pénztár a 6.2.5 pontban leírtak alapján fizeti ki az egyéni számlán nyilvántartott összeget az olyan volt pénztártag részére, akinek a tagsági viszonya a várakozási idejének eltelte után tagdíjnemfizetés miatt szűnik meg.~~
- ~~Az esetben, amikor a pénztártagnak a tagsági jogviszonya az alapszabály jelen fejezetének 8.2.2. pontja rendelkezéseinek alkalmazásával szűnik~~

~~meg; a megszűnés napja a kilépési elszámolás maradéktalan teljesítésének napja.~~

~~8.3.4. A volt tag a 8.3.3. pont alapján a Pénztár Elszámolási szabályzatában meghatározott módon megállapított egyéni számla egyenleget jogosult a várakozási idő leteltekor követelni a pénztártól.~~

IX. fejezet

A KEDVEZMÉNYEZETT ÉS AZ ÖRÖKÖS

9.1. *A kedvezményezett jogállása*

A **tag halála esetén** az egyéni számla hagyatékának nem része. A tag halála – a szolgáltatás igénybevételét megelőző halála - esetére az alapszabályban foglaltak szerint természetes személy kedvezményezettet jelölhet a belépési nyilatkozaton, közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban (haláleseti kedvezményezett)

A kedvezményezett jelölés a pénztár tudomásulvételével, a jelölés megtételének időpontjára visszamenőlegesen válik hatályossá. A pénztár a kedvezményezett jelölésről a tagot a záradékolt belépési nyilatkozat átadásával vagy megküldésével, illetve egyéb esetben a tudomásszerzést követő 15 napon belül a tagsági okirat megküldésével értesíti. A tagsági okiratnak tartalmaznia kell a tag adatain kívül a tag által megjelölt kedvezményezett(ek) nevét, adatait, jogosultsága(ik) arányát, a kedvezményezett jelölés időpontját.

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

A tag az első bekezdésben meghatározott formában bármikor új kedvezményezettet jelölhet.

A kedvezményezett jelölés hatályát veszti, ha

- a) a tag a korábbi kedvezményezett jelölését visszavonja, vagy helyette másik kedvezményezettet jelöl,
- b) a kedvezményezettet a tag halála előtt meghal,
- c) a tag a kedvezményezett – a bíróság jogerős ítélete szerint – szándékos cselekménye következtében hal meg. Ebben az esetben a kedvezményezett az egyéni számlából nem részesülhet. (16/A. § (5) bekezdés)

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

Ha a pénztártag kedvezményezettet nem jelöl, vagy a jelölés az előző bekezdésben foglaltak alapján hatályát veszítette, akkor kedvezményezettnek a tag az öröklés törvényben szabályozott rendje szerinti természetes személy örökösét öröklés arányában kell tekinteni. Az örökös jogállása a kedvezményezettével megegyezik. Ha a tagnak az öröklés törvényben szabályozott rendje ~~a törvényes öröklés rendje~~ szerint természetes örököse nincs, akkor az öröklés alá eső összeg a pénztárra száll, és azt a pénztár fedezeti tartalékán a tagok egyéni számlái és a szolgáltatási tartalékok javára a jóváírás időpontjában fennálló egyenlegek figyelembevételével kell elszámolni.

A kedvezményezett(ek) a tag halálának időpontjában az egyéni számla kizárólag tulajdonosává válik (válnak). A pénztár a kedvezményezett jelöléséről a nála örözött okirat alapján, a kedvezményezett jogosultságának igazolását követően 3 munkanapon belül megteszi a kedvezményezett az alábbi bekezdés szerinti választásának teljesítéséhez szükséges intézkedést.

A kedvezményezett a jogosultságának igazolását követően írásban nyilatkozik, hogy a rá eső részt

- a) egy összegben felveszi,
- b) az alapszabály rendelkezésének megfelelően saját nevében a pénztárban hagyja tagdíjfizetés folytatásával vagy anélkül,
- c) más, azonos típusú pénztárba átutaltatja.

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

9.2. Az örökös jogállása

A pénztártag követelése nem része a hagyatékának. Amennyiben a tag nem jelölt meg kedvezményezettet, halála esetén a pénztártag természetes személy örökösét kell kedvezményezettnek tekinteni.

9.3. Közös rendelkezések

9.3.1. A kedvezményezettet, illetve az örököst megillető összeg felhasználása

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

- (a) egy összegben felveszi;

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

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

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

9.3.2. A jog gyakorlásának az időpontja

A kedvezményezett és az örökös az Alapszabályban meghatározott jogait öröklési bizonyítvány vagy jogerős hagyatékátadó végzés ~~eredeti példányának vagy hiteles másolatának~~ a Pénztár részére történt átadását követően jogosult gyakorolni. A Pénztár a kedvezményezett, illetve az örökös részére teljesítendő kifizetést a megfelelő okirat átadását követően a Szolgáltatási és kifizetési szabályzat alapján teljesíti. Az elhunyt tag követelése 85 %-nak átutalását, kifizetését legkésőbb az elszámoláshoz szükséges dokumentumok pénztár általi kézhezvételétől számított 15 napon belül kell elvégezni. Az egyéni számla lezárását és a végleges elszámolást a pénztár az elszámoláshoz szükséges dokumentumok pénztár általi kézhezvétele negyedévét követő 50 napon belül végzi el.

X. fejezet

A MUNKÁLTATÓI TAG ÉS A TÁMOGATÓ JOGÁLLÁSA

10.1. A munkáltatói tag jogállása

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

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

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

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

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

10.2. A támogató jogállása

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

10.2.2. A támogató jogosult az Öpt. szerint támogatni az alábbiakban megjelölt tagsági kör valamelyikét:

- (a) a támogató által meghatározott munkakörben a támogató által igazoltan dolgozó tagsági kört,
- (b) a támogató által meghatározott szakképesítéssel, a támogató által igazoltan rendelkező tagsági kört,
- (c) a támogató által meghatározott iskolai végzettséggel, a támogató által igazoltan rendelkező tagsági kört,
- (d) a támogató által meghatározott életkorú tagsági kört,
- (e) a támogató által meghatározott időtartamú, a támogató által igazolt munkaviszonnyal rendelkező tagsági kört,
- (f) a támogató által meghatározott és a támogató által igazolt jövedelemmel rendelkező tagsági kört,
- (g) a támogató által meghatározott évben és a támogató által igazoltan nyugdíjba vonuló tagsági kört,
- (h) a támogató által meghatározott évben és a támogató által igazoltan célprémiumban részesült tagsági kört.

10.2.3. A támogató által támogatni kívánt tagsági kör a 10.2.2. (a) - (h) pont szerinti feltételek közül kettő vagy több együttes alkalmazásával is meghatározható, de a támogatásból a meghatározott feltételeknek megfelelő minden tagnak részesednie kell.

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

XI. fejezet

A PÉNZTÁR MEGSZŰNÉSE, EGYESÜLÉS ÉS SZÉTVÁLÁS

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

XII. fejezet

A PÉNZTÁR GAZDÁLKODÁSA

12.1. *A gazdálkodás alapjai*

12.1.1. A gazdálkodás célja

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

12.1.2. A gazdálkodás alapvető elvei

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

12.1.3. A pénztári alapok

A Pénztár bevételeiből működési, likviditási és fedezeti alapot hoz létre. Az alapok részletes szabályait az Igazgatótanács által elfogadott alapképzési szabályzat tartalmazza.

Az Öpt. 3. §-a (2) bekezdésének b) pontjában és a 36.§ (1) bekezdésében meghatározott alapok tartaléknak minősülnek.

12.1.4. A Pénztár befektetései

12.1.4.1. A Pénztár a befektetéseit végezheti maga, vagy azzal megbízhat e tevékenységre feljogosított szervezetet (a továbbiakban:

Vagyonkezelő). A Vagyonkezelővel kötött szerződésről a Felügyeletet 3 5 napon belül tájékoztatni kell.

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

12.1.5. A Pénztár gazdálkodásának a nyilvántartása

12.1.5.1. A Pénztár a gazdálkodása nyilvántartását végezheti maga, vagy azzal megbízhat e tevékenységre feljogosított szervezetet (a továbbiakban: Szolgáltató). A Szolgáltatóval kötött szerződésről a Felügyeletet 3 5 napon belül tájékoztatni kell.

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

12.2. *A gazdálkodás eredménye felhasználásának elvei*

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

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

A pénztár az egységes-, valamint az egységes tagdíjon felül befizetett tagdíjat, az eseti befizetést a közgyűlés ellenkező rendelkezéséig az alábbiak szerint osztja fel az egyes tartalékok között:

Fedezeti tartalék: 99%

Működési tartalék: 0,5%

Likviditási tartalék: 0,5%

XIII. fejezet

A PÉNZTÁR SZERVEZETE

13.1. *A Pénztár szervei*

A Pénztár szervei:

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

13.2. A Közgyűlés

- 13.2.1. A Pénztár legfőbb szerve a tagok összességéből álló Közgyűlés. A küldöttek megválasztását követően a Közgyűlés hatáskörét a Pénztár küldöttközgyűlése (a továbbiakban: Küldöttközgyűlés) gyakorolja.
- 13.2.2. A Közgyűlést évente legalább egyszer, - az éves beszámoló és a pénzügyi terv elfogadásához, - és a jogszabályban meghatározott esetekben kell összehívni.
- 13.2.3. A Közgyűlésre, a Közgyűlés tervezett napját legalább 15 nappal megelőzően közzétett hirdetésménnyel kell a tagokat meghívni. A hirdetésményben meg kell jelölni a Közgyűlés helyét, idejét, napirendjét, a napirendhez tartozó iratok megtekintésének helyét és idejét, valamint annak a Közgyűlésnek a helyét és időpontját, amelyet akkor kell tartani, ha a Közgyűlés az eredetileg meghirdetett időpontban határozatképtelen volt (megismételt Közgyűlés). A hirdetésményt a Pénztár székhelyének, valamint a Munkáltatók székhelyének, telephelyének és fióktelepének hirdetőtábláin történő kifüggesztéssel kell közzé tenni. A határidőket a Pénztár székhelyének hirdetőtábláján történt közzététel napjától kell számítani.
- 13.2.4. A Közgyűlésre meg kell hívni a Felügyelet és a munkáltatói tagok képviselőit is, akik tanácskozási joggal vehetnek részt a Közgyűlésen.
- 13.2.5. A Közgyűlésen minden tagnak egy szavazata van. A Közgyűlésen a tagot meghatalmazott is képviselheti. A meghatalmazást közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.

Küldöttközgyűlés működtetése esetén minden küldött annyi szavazattal rendelkezik, ahány tagot képvisel. A küldött akadályoztatása esetén helyette csak a vele azonos szabályok szerint megválasztott pótküldött járhat el, a küldöttet más nem helyettesítheti.

Küldöttközgyűlésen a pénztár tagja tanácskozási joggal vehet részt. A pénztár vezető tisztségviselője és ügyvezetője (helyettes ügyvezetője) nem lehet a közgyűlésen meghatalmazott, illetve a küldöttközgyűlésen küldött.

13.2.6. A Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- (a) az Alapszabály elfogadása és módosítása;
- (b) az Igazgatótanács tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása;
- (c) az Ellenőrző Bizottság tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása;
- (d) az Igazgatótanács éves beszámolójának elfogadása, a mérleg megállapítása, döntés az eredmény felhasználásáról vagy az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséről;

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

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

13.2.7. A Közgyűlés akkor határozatképes, ha azon a tagok legalább fele jelen van, vagy képviselője biztosított. Amennyiben a közgyűlés határozatképtelen, úgy az Öpt. 21. § (2) bekezdése szabályainak figyelembevételével összehívott új közgyűlés (megismételt Közgyűlés) az eredeti napirendi pontok tekintetében a megjelentek számától függetlenül határozatképesnek tekintendő. Amennyiben az eredeti közgyűlés meghívója (hirdetménye) ezt tartalmazza, akkor az eredeti és a megismételt közgyűlés egy napon is megtartható.

13.2.8. A Közgyűlés a határozatait – ha az Öpt. vagy az Alapszabály eltérően nem rendelkezik – a jelenlévő tagok egyszerű szavazattöbbségével hozza. A jelenlévő tagok kétharmados szavazattöbbsége szükséges:

- (a) az Alapszabály elfogadásához és módosításához;
- (b) az Igazgatótanács éves beszámolójának elfogadásához, a mérleg megállapításához, az eredmény felhasználásáról vagy az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséről szóló döntéshez;

- (c) érdekképviselői szervhez történő csatlakozásról, illetve az abból történő kiválásról szóló döntéshez;
- (d) a Pénztár megszűnéséről, szétválásáról vagy más pénztárral történő egyesüléséről szóló döntéshez.

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

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

13.3. A Küldöttközgyűlés

- 13.3.1. Amennyiben a tagok száma a 100 főt meghaladja, és az Igazgatótanács azt célszerűnek tartja, a Pénztárnál Közgyűlés helyett Küldöttközgyűlés tartható. A Küldöttközgyűlésen a tag jogait a 13.3.2. pontban megjelölt tagok kivételével, a küldött gyakorolja. A küldöttek megválasztását követően, ott ahol jogszabály vagy az Alapszabály Közgyűlést említ, Küldöttközgyűlést kell érteni. A Közgyűlésre vonatkozó rendelkezéseket a Küldöttközgyűlésre is alkalmazni kell a jelen (13.3.) pontban meghatározott eltérésekkel.
- 13.3.2. A Küldöttközgyűlésen a küldött csak személyesen jogosult részt venni és szavazni. Azok a tagok, akik a küldöttválasztó és a pót-küldöttválasztó gyűlések időpontja után váltak a Pénztár tagjává írásban választhatnak maguknak küldöttet.
- 13.3.3. A Küldöttközgyűlést akkor is össze kell hívni, ha azt a küldöttek legalább 10 százaléka, és/vagy a tagok legalább 10 százalékát képviselő küldött(ek) - az ok és a cél megjelölésével - írásban indítványozzák.
- 13.3.4. A küldöttet a Küldöttközgyűlésen annyi szavazat illeti meg, ahány tagot képvisel, tehát ahány az őt megválasztó küldöttválasztó (pót-küldöttválasztó) gyűlésen megjelenésre jogosult tagok, valamint az írásban őt meghatalmazó tagok közül a Küldöttközgyűlést megelőző napon még tag volt. Az ilyen tagok számát az Igazgatótanács állapítja meg és közli a küldöttel, valamint tájékoztatja erről a Küldöttközgyűlést.
- 13.3.5. A Küldöttközgyűlés határozatképes, ha azon a tagok legalább felét képviselő küldött a Küldöttközgyűlés meghirdetett időpontjában jelen van.

13.4. A küldöttválasztó gyűlés

13.4.1. A Küldöttközgyűlés küldötteit - kivéve a 13.4.4. pontban szabályozott esetet - a tagok küldöttválasztó gyűléseken választják meg 5 éves időtartamra.

13.4.2. A küldöttválasztó gyűléseket az Igazgatótanács hívja össze. Az Igazgatótanács köteles összehívni a küldöttválasztó gyűléseket, ha a küldöttek megbízási ideje lejárt vagy a küldött tisztsége bármilyen egyéb okból megszűnt, valamint jogosult összehívni, ha a küldöttválasztó gyűlés összehívását bármilyen okból szükségesnek tartja.

Minden tag kizárólag az Igazgatótanács által megjelölt küldöttválasztó gyűlésen jogosult részt venni és szavazni. Minden küldöttválasztó gyűlésen a tagok - maguk közül - egy küldöttet választanak.

Küldöttnek választható minden olyan tag, aki nem tagja az Igazgatótanácsnak vagy az Ellenőrző Bizottságnak.

A küldöttválasztó gyűlés határozatképes, ha azon a részvételre jogosult tagok több mint fele személyesen jelen van. Amennyiben a küldöttválasztó gyűlés a meghirdetett eredeti időpontban határozatképtelen volt, akkor a megismételt küldöttválasztó gyűlés a megjelentek számára tekintet nélkül határozatképes.

A küldött megválasztása egyszerű szavazattöbbséggel történik. Szavazategyenlőség esetén az a tag lesz a küldött, aki hosszabb idejű tagsági jogvisztonnyal rendelkezik, több azonos idejű tagsági jogvisztonnyal rendelkező tag közül pedig a fiatalabb tag.

13.4.3. A küldöttválasztás lehetővé tehető azoknak a tagoknak is, akik a küldöttválasztó gyűléseket követően váltak taggá és az Igazgatótanács nem tette lehetővé részükre, hogy írásban küldöttet választhassanak (ld.: 13.4.4.), vagy nem választottak küldöttet.

E tagok részére a soron következő Küldöttközgyűlést megelőző legfeljebb 45 nappal küldötteik megválasztása céljából küldöttválasztó gyűlés hívható össze (a továbbiakban: pót-küldöttválasztó gyűlés).

A pót-küldöttválasztó gyűlésen megválasztott küldöttek megbízatása ugyanakkor jár le, mint az eredetileg megválasztott küldöttek megbízatása.

13.4.4. A küldöttválasztó gyűlés időpontját követően taggá vált tagokat a Pénztár írásban felhívhatja a megválasztott küldöttek névsorának megküldésével, hogy a megválasztott küldöttek közül válasszanak maguknak egy küldöttet és a szavazatukról írásban értesítsék a Pénztárat.

13.4.5. A Közgyűlés összehívásának módjára, a jelenléti ívre és a jegyzőkönyvre vonatkozó rendelkezéseket a küldöttválaszt gyűlésre is megfelelően alkalmazni kell.

13.5. *A Közgyűlés és a Küldöttközgyűlés határozatainak közzététele*

A Közgyűlés és a Küldöttközgyűlés határozatait 60 napra ki kell függeszteni a Pénztár székhelyének és a 4.1. (a) pontban megjelölt munkáltatók székhelyének hirdető táblájára.

13.6. *Egyéb rendelkezések*

A Közgyűlésre, a Küldöttközgyűlésre és a küldöttválasztó gyűlésre vonatkozó egyéb szabályokat a Közgyűlés által elfogadott szabályzat állapítja meg.

13.7. *Az Igazgatótanács*

13.7.1. Az Igazgatótanács jogállása

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

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

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

13.7.2. Az Igazgatótanács tagjai

13.7.2.1. Az Igazgatótanács 5 tagú. Az Igazgatótanácsnak csak páratlan számú tagja lehet. Az Igazgatótanács tagja 18. életévét betöltött, büntetlen előéletű tag lehet. Amennyiben a tag alkalmazottja a Pénztárnak, nem választható az Igazgatótanács tagjának.

A vezető tisztségviselői megbízás az érintett személy által való elfogadással jön létre.

13.7.2.2. Az Igazgatótanács tagjait a Közgyűlés 5 évre, titkos szavazással egyenként választja meg. Az 5 éves határozott időtartam a pénztár 2002. évi gazdálkodási beszámolóját elfogadó Közgyűlés napját követő naptól kezdődik. Az 5 év elteltével újabb választást kell tartani. Azon igazgatótanácsi tagok esetében, akiket a Közgyűlés a ciklus közben választ meg, a megbízás a ciklus hátralévő

idejére vonatkozik Az Igazgatótanács tagja újraválasztható, de megbízatását a Közgyűlés bármikor visszavonhatja. Az Igazgatótanács elnökét az Igazgatótanács tagjai közül a Közgyűlés választja meg titkos szavazással.

Az igazgatótanács elnökének csak olyan személy választható meg, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik.

13.7.3. Az Igazgatótanács ülése, határozatképessége és a határozathozatal

Az Igazgatótanácsnak legalább három havonként ülést kell tartania.

Ülést kell tartania ezen az időszakon belül akkor is, ha azt közgyűlési határozat vagy a Felügyelet előírta, illetve, ha az Ellenőrző Bizottság, vagy az Igazgatótanács tagjainak egyharmada kéri.

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

13.7.4. Az Igazgatótanács ügyrendje

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

13.7.5. Az Igazgatótanács tagjainak díjazása

Az Igazgatótanács tagjai tevékenységükért a Közgyűlés által meghatározott díjazásban részesülhetnek.

13.7.6. Egyéb rendelkezések

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

13.8. Az Ellenőrző Bizottság

13.8.1. Az Ellenőrző Bizottság jogállása

Az Ellenőrző Bizottság feladata, hogy a Pénztár pénzügyi terve és az Alapszabály betartása érdekében rendszeresen vizsgálja és ellenőrizze a Pénztár gazdálkodását, számvitelét, ügyvitelét, a Pénztár fizetőképességének és kötelezettségvállalásainak összhangját. Az Ellenőrző Bizottság megállapításait évente a Közgyűlés elé terjeszti; kérheti az Igazgatótanács vagy a Közgyűlés soron kívüli összehívását, ha az ellenőrzés során tapasztaltak szükségessé teszik.

Az Ellenőrző Bizottság köteles megvizsgálni a Közgyűlés elé terjesztett valamennyi jelentést és a Pénztár éves beszámolóját. Az Ellenőrző Bizottság hatáskörébe tartozó kérdésekben az Ellenőrző Bizottság jelentése nélkül a Közgyűlés érvényesen nem határozhat.

13.8.2. Az Ellenőrző Bizottság tagjai

13.8.2.1. Az Ellenőrző Bizottság 3 tagú. Az Ellenőrző Bizottságnak csak páratlan számú tagja lehet. Az Ellenőrző Bizottság tagja 18. életévét betöltött, büntetlen előéletű tag vagy ugyanilyen feltételekkel a munkáltató(k) képviselője lehet. Az Ellenőrző Bizottságnak nem lehet tagja a Pénztár alkalmazottja, illetve az Igazgatótanács tagja, valamint ezen személyek Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója [~~Polgári Törvénykönyv 685.§ b) pont~~].

13.8.2.2. Az Ellenőrző Bizottság tagjait a Közgyűlés 5 évre titkos szavazással egyenként választja meg. Az 5 éves határozott időtartam a pénztár 2002. évi gazdálkodási beszámolóját elfogadó Közgyűlés napját követő naptól kezdődik. Az 5 év elteltével újabb választást kell tartani. Azon ellenőrző bizottsági tagok esetében, akiket a Közgyűlés a ciklus közben választ meg, a megbízatás a ciklus hátralévő idejére vonatkozik

Az Ellenőrző Bizottság tagja újraválasztható, de megbízatását a Közgyűlés bármikor visszavonhatja. Az Ellenőrző Bizottság elnökét az Ellenőrző Bizottság tagjai közül a Közgyűlés választja meg titkos szavazással.

Az ellenőrző bizottság elnökének csak olyan személy választható meg, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik.

A vezető tisztségviselői megbízás az érintett személy által való elfogadással jön létre.

13.8.3. Az Ellenőrző Bizottság határozatképessége

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

13.8.4. Az Ellenőrző Bizottság ügyrendje

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

13.8.5. Az Ellenőrző Bizottság tagjainak díjazása

Az Ellenőrző Bizottság tagjai a Közgyűlés által meghatározott díjazásban részesülhetnek.

13.8.6. Egyéb rendelkezések

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

13.8.7. Az igazgatótanács tagjának és az ellenőrző bizottság tagjának jelölt személy azt, hogy nincs kizárva a vezető tisztségviselői tisztség

betöltéséből, megválasztását megelőzően a közgyűlés részére hatósági bizonyítvánnyal igazolja. Amennyiben az előzetes igazolásra indokoltan nincs lehetőség, akkor az igazgatótanács, vagy ellenőrző bizottság tagjának választott személy megválasztását követően 30 napon belül hatósági bizonyítvánnyal igazolja a pénztárnak és a felügyeletnek, hogy nincs kizárva a vezető tisztségviselői tisztség betöltéséből. Az igazolás időpontjáig a megválasztott igazgatótanácsi, ellenőrző bizottsági tag a testületi döntésekben nem vehet részt. ~~Amennyiben a feltételek fennállásának maradéktalan igazolásra a megválasztást követő 30 napon belül nem kerül sor, akkor az igazgatótanácsi, ellenőrző bizottsági tagság megszűnik.~~

13.9. A könyvvizsgáló

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

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

XIV. fejezet

A PÉNZTÁR KÉPVISELETE

14.1. A képviselőre jogosultak

14.1.1. A Pénztárat

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

képviseli.

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

14.1.3. Nem lehet az igazgatótanács, illetve az ellenőrző bizottság tagja, valamint a pénztár ügyvezetője (helyettes ügyvezetője) az, akivel szemben az Öpt.-ben meghatározott kizáró ok fennáll.

14.2. *Aláírás a Pénztár nevében*

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

14.3. *A pénztári vezetők*

14.3.1. Az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagjai (vezető tisztségviselők), valamint az ügyvezető (helyettes ügyvezető), (a továbbiakban együtt: pénztári vezetők) mindenkor az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható gondossággal, a tagok és a pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó jogszabályok szerint kötelesek eljárni. A pénztári vezetők a kötelezettségeik megszegésével okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felelősek, akkor is, ha a pénztárral munkaviszonyban álltak, illetve állnak.

14.3.2. Az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság, valamint az alapszabályban meghatározott más testületi szerv tagjait az adott testület döntéseiről egyetemleges felelősség terheli. Nem terheli felelősség azt a személyt, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott, és tiltakozását írásban az igazgatótanácsnak és az ellenőrző bizottságnak, igazgatótanácsai és ellenőrző bizottsági tagság esetében a közgyűlésnek a döntés meghozatalától vagy tudomására jutásától számított 8 napon belül írásban bejelentette.

XV. Fejezet

KISZERVEZÉS

15.1.. A pénztár a tevékenységéhez kapcsolódó, illetve jogszabály által végezni rendelt olyan tevékenységét, amelynek során adatkezelés vagy adatfeldolgozás valósul meg, kiszervezheti az Öpt. 36.§ (6) bekezdésében foglaltaknak megfelelően. A kiszervezett tevékenységet végző az Öpt. 40/B § (1) bekezdése alapján adatkezelést végezhet. Adatkezelésen és adatfelhasználáson a személyes adaton, illetve pénztártitkot képező adaton elvégzett, a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényben meghatározott tevékenységeket kell érteni

15.2. A kiszervezett tevékenységet végzőnek – a kockázattal arányos mértékben - rendelkeznie kell mindazon személyi, tárgyi és biztonsági feltételekkel, melyeket jogszabály a kiszervezett tevékenységet illetően a pénztárra vonatkozóan előír

- 15.3. A nyilvántartás kiszervezésére vonatkozó szerződésnek tartalmaznia kell:
- a) az adatvédelemre vonatkozó előírások érvényesítését,
 - b) a kiszervezett tevékenységet végző hozzájárulását a kiszervezett tevékenységnek a pénztár ellenőrző bizottsága, külső könyvvizsgálója és a Felügyelet helyszíni, illetve helyszínen kívüli ellenőrzéséhez,
 - c) a kiszervezett tevékenységet végző felelősségét az adatvédelmi és adatbiztonsági előírások érvényesítéséért, a tevékenység megfelelő színvonalon történő végzéséért, illetve a szerződés pénztár részéről történő azonnali felmondási lehetőségét a szerződés ismételt vagy súlyos megsértése esetére,
 - d) a kiszervezett tevékenységet végzőtől elvárt, tevékenység végzésének minőségére vonatkozó részletes követelményeket,
 - e) a pénztár és a kiszervezett tevékenységet végző szervezet közötti adatátadás-átvétel rendjét
- 15.4. A pénztárnak rendelkeznie kell a kiszervezésre vonatkozó szerződésben foglaltaktól eltérő tevékenységvégzésből eredő, rendkívüli helyzetek kezelésére kidolgozott intézkedési tervvel.
- 15.5. A pénztár ellenőrző bizottsága köteles a kiszervezett tevékenység szerződésben foglaltaknak megfelelő végzését legalább évente megvizsgálni
- 15.6. A pénztár felelős azért, hogy a kiszervezett tevékenységet végző a tevékenységet a jogszabályi előírások betartásával és az ilyen tevékenységet végző személyektől általában elvárható gondossággal végezze. Amennyiben a kiszervezett tevékenység végzése jogszabályba vagy a szerződésbe ütközik, a pénztár az általa szükségesnek tartott intézkedést megteszi, és erről a Felügyeletet haladéktalanul értesíti
- 15.7. A Felügyelet a pénztár bejelentése vagy a helyszíni ellenőrzése során feltárt hiányosságok alapján a tevékenység kiszervezését megtilthatja, illetve más szolgáltatóval való szerződéskötésre kötelezhet
- 15.8. A pénztár vezető tisztségviselője vagy annak közeli hozzátartozója a kiszervezett tevékenységet folytató társaságban tulajdoni részesedéssel vagy szavazati joggal nem rendelkezhet, illetve a kiszervezett tevékenység végzésével nem bízható meg. A pénztár ellenőrző bizottságának tagja nem állhat alkalmazotti vagy megbízási jogviszonyban a kiszervezett tevékenységet végzővel.
- 15.9. A pénztár, illetve a pénztár nyilvántartását végző szolgáltató informatikai rendszerének fejlesztésére, üzemeltetésére megbízott szervezet, illetve személy – kizárólag az informatikai rendszer fejlesztésével és üzemeltetésével kapcsolatban, e célból és az ehhez szükséges mértékben – az informatikai rendszerben tárolt adatokat megismerheti
- 15.10. A pénztár kiszervezett tevékenységeinek köre:
Befektetési üzletmenet (vagyonkezelés) 2008.01.01-től:

Takarék Alapkezelő Zrt.
1122 Budapest, Pethényi köz 10.

Nyilvántartások vezetése 2008.01.01-től:

Jáboresik és Társa Könyvvizsgáló és Pénztárszolgáltató Kft.
1042 Budapest, József Attila u. 32-34. B. lph. I/3

XVI. Fejezet

AZ INFORMATIKAI RENDSZER VÉDELME

- 16.1) A pénztárnak ki kell alakítania a tevékenységének ellátásához használt informatikai rendszer biztonságával kapcsolatos szabályozási rendszerét és gondoskodnia kell az informatikai rendszer kockázatokkal arányos védelméről, amely kiterjed a bűncselekményekkel kapcsolatos kockázatok kezelésére is. A szabályozási rendszerben ki kell térni az információtechnológiával szemben támasztott követelményekre, a használatából adódó biztonsági kockázatok felmérésére és kezelésére a tervezés, a beszerzés, az üzemeltetés és az ellenőrzés területén.
- 16.2) A pénztár köteles az informatikai rendszer biztonsági kockázatelemzését szükség szerint, de legalább két évente felülvizsgálni és aktualizálni.
- 16.3) Az informatika alkalmazásából fakadó biztonsági kockázatok figyelembevételével meg kell határozni a szervezeti és működési rendeket, a felelősségi, nyilvántartási és tájékoztatási szabályokat, a folyamatba épített ellenőrzési követelményeket és szabályokat.
- 16.4) A pénztárnak ki kell dolgoznia az informatikai rendszerének biztonságos működtetését felügyelő informatikai ellenőrző rendszert és azt folyamatosan működtetnie kell.
- 16.5) A biztonsági kockázatelemzés eredményének értékelése alapján a biztonsági kockázattal arányos módon gondoskodni kell legalább az alábbiakról:
 - a) a rendszer legfontosabb elemeinek (eszközök, folyamatok, személyek) egyértelmű és visszakereshető azonosításáról,
 - b) az informatikai biztonsági rendszer önvédelmét, kritikus elemei védelmének zártságát és teljes körűségét biztosító ellenőrzésekről, eljárásokról,
 - c) a rendszer szabályozott, ellenőrizhető és rendszeresen ellenőrzött felhasználói adminisztrációjáról (hozzáférési szintek, egyedi jogosultságok, engedélyezésük, felelősségi körök, hozzáférés naplózás, rendkívüli események),
 - d) olyan biztonsági környezetről, amely az informatikai rendszer működése szempontjából kritikus folyamatok eseményeit naplózza és alkalmas e naplózás rendszeres (esetleg önműködő) és érdemi értékelésére, illetve lehetőséget nyújt a nem rendszeres események kezelésére,
 - e) a távadatátvitel, valamint a kizárólag elektronikus úton megvalósuló pénzügyi tranzakciók bizalmosságáról, sértetlenségéről és hitelességéről,

- f) az adathordozók szabályozott és biztonságos kezeléséről,
 - g) a rendszer biztonsági kockázattal arányos vírusvédelméről.
- 16.6) A pénztárnak tevékenysége ellátásához, nyilvántartásai naprakész és biztonságos vezetéséhez meg kell valósítania a biztonsági kockázatelemzés alapján indokolt védelmi intézkedéseket és rendelkeznie kell legalább a következőkkel:
- a) informatikai rendszerének működtetésére vonatkozó utasításokkal és előírásokkal, valamint a fejlesztésre vonatkozó tervekkel,
 - b) minden olyan dokumentációval, amely az üzleti tevékenységet közvetlenül vagy közvetve támogató informatikai rendszerek folyamatos és biztonságos működését - még a szállító, illetőleg a rendszerfejlesztő tevékenységének megszűnése után is - biztosítja,
 - c) a szolgáltatások ellátásához szükséges informatikai rendszerrel, valamint a szolgáltatások folytonosságát biztosító tartalék berendezésekkel, illetve e berendezések hiányában az ezeket helyettesítő egyéb - a tevékenységek, illetve szolgáltatások folytonosságát biztosító - megoldásokkal,
 - d) olyan informatikai rendszerrel, amely lehetővé teszi az alkalmazási környezet biztonságos elkülönítését a fejlesztési és tesztelési környezettől, valamint a megfelelő változáskövetés és változáskezelés fenntartását,
 - e) az informatikai rendszer szoftver elemeiről (alkalmazások, adatok, operációs rendszer és környezetük) olyan biztonsági mentésekkel és mentési renddel (mentések típusa, módja, visszatöltési és helyreállítási tesztek, eljárási rend), amelyek az adott rendszer helyreállíthatóságát a rendszer által nyújtott szolgáltatás kritikus helyreállítási idején belül lehetővé teszik. Ezen mentéseket kockázati szempontból elkülönítetten és tűzbiztos módon kell tárolni, valamint gondoskodni kell a mentések forrásrendszerrel azonos szintű hozzáférés védelméről,
 - f) jogszabályban meghatározott nyilvántartás ismételt előhívására alkalmas adattároló rendszerrel, amely biztosítja, hogy az archivált anyagokat a jogszabályokban meghatározott ideig, de legalább az adott tag tagsági jogviszonyának megszűnését követő 5 évig, bármikor visszakereshetően, eredeti állapot szerint helyreállíthatóan megőrizték, olyan módon, amely kizárja az utólagos módosítás lehetőségét,
 - g) a szolgáltatásai folyamatosságát akadályozó rendkívüli események kezelésére szolgáló tervvel.
- 16.7) A pénztárnál mindenkor rendelkezésre kell állnia:
- a) az általa fejlesztett, megrendelésére készített informatikai rendszer felépítésének és működtetésének az ellenőrzéséhez szükséges rendszerleírásoknak és modelleknek,
 - b) az általa fejlesztett, megrendelésére készített informatikai rendszerrel az adatok szintaktikai szabályainak, az adatok tárolási szerkezetének,
 - c) az informatikai rendszer elemeinek a pénztár által meghatározott biztonsági osztályokba sorolási rendszerének,
 - d) az adatokhoz történő hozzáférési rend meghatározásának,
 - e) az adatgazda és a rendszergazda kijelölését tartalmazó okiratnak,

- f) az alkalmazott szoftver eszközök jogtisztaságát bizonyító szerződéseknek,
 - g) az informatikai rendszert alkotó ügyviteli, üzleti szoftvereszközök teljes körű és naprakész nyilvántartásának.
- 16.8) A szoftvereknek együttesen alkalmasnak kell lenni legalább:
- a) a működéshez szükséges és jogszabályban előírt adatok nyilvántartására,
 - b) a tárolt adatok ellenőrzéséhez való felhasználására,
 - c) a biztonsági kockázattal arányos logikai védelemre és a sérthetlenség védelmére.
- 16.9) A pénztár belső szabályzatában meg kell határozni az egyes munkakörök betöltéséhez szükséges informatikai ismeretet.

XVII. Fejezet

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

17.1) *Értesítése*

A Pénztár részére szóló értesítéseket írásban, ~~ajánlott~~ postai küldeményként vagy személyesen kell a Pénztár székhelyére eljuttatni.

Az értesítést akkor lehet kézbesítettnek tekinteni, ha a postai küldemény a Pénztár címére megérkezett, illetve a személyesen átadott értesítés átvételét a Pénztár képviselője írásban igazolta.

17.2) *Titoktartási kötelezettség*

Üzleti titok minden olyan, a Pénztár tevékenységéhez kapcsolódó tény, információ, megoldás vagy adat, amelynek titokban maradásához a Pénztárnak méltányolható érdeke fűződik, és amelyet a Pénztár üzleti titokká minősített, illetve amelynek titokban tartása érdekében a Pénztár a szükséges intézkedéseket megtette.

Pénztártitok minden olyan, a pénztártagról és a munkáltatói tagról a pénztár vagy a pénztári szolgáltató rendelkezésére álló, általa nem gyűjthető, nem kezelhető, de 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 hivatkozással visszatartani az információt a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatokra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettség esetén. ~~Az üzleti titokra egyebekben a 1959. évi IV. törvény (Ptk.) 81. §-ában foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.~~

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.

A pénztártitok csak akkor adható ki harmadik személynek, ha:

- a) a pénztártag vagy annak törvényes képviselője a rá vonatkozó kiszolgáltatható adatkört pontosan megjelölve közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban erre felhatalmazást ad,
- b) törvény ~~különös tekintettel a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény rendelkezéseire~~ a pénztártitok megtartásának kötelezettsége alól felmentést ad.

Aki üzleti titok vagy pénztártitok birtokába jut, nem használhatja fel arra, hogy annak révén saját maga vagy más személy részére közvetlen vagy közvetett módon előnyt szerezzen, továbbá, hogy a Pénztárnak vagy a pénztártagoknak hátrányt okozzon.

17.3) *Az üzleti év*

Az üzleti év az az időtartam, amelyről az éves pénztári beszámolót el kell készíteni. A Pénztár üzleti éve megegyezik az önkéntes nyugdíjpénztárak számvitelét szabályzó rendeletben meghatározott időszakokkal. ~~Az első pénzügyi év az alakuló közgyűlés időpontjától 1999. március 31-ig tartott.~~

17.4) *A tagok hozzájárulása adataik átadásához*

A tagok hozzájárulnak ahhoz, hogy a Pénztár a munkáltatói tagoknak, a támogatóknak és minden érintett személynek - amennyiben azok titoktartási kötelezettséget vállalnak - az Alapszabályban, jogszabályban és szerződésben meghatározott tájékoztatást megadja.

A tagok vállalják, hogy a pénztárnál nyilvántartott adataikban bekövetkezett változást a Pénztárnak 3 napon belül írásban bejelentik.

17.5) *Átmeneti rendelkezés*

~~A tagok a Pénztár tevékenységi engedélye jogerőre emelkedéséig is jogosultak tagdíjat fizetni.~~

~~Az alapszabály módosító rendelkezéseinek hatálybalépése nem érinti a tagdíjfizetést szüneteltető tagok szerzett jogosultságát, de kérhetik a Pénztártól a szüneteltetés befejezését.~~

17.6) *Alkalmazandó jog*

Az Alapszabályban nem szabályozott kérdésekben egyebekben a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletéről szóló 1999. évi CXXIV. törvény, a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2013. évi CXXXIX. törvény, az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény, valamint az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási szabályairól szóló 281/2001. (XII.26.) Kormányrendelet és az önkéntes nyugdíjpénztárak beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 223/2000. (XII. 19.) Kormányrendelet, illetve a Polgári Törvénykönyv rendelkezéseit kell alkalmazni.

17.7) Jelen alapszabály függelékei:

1. számú melléklet: Rövidítések
2. számú melléklet: A pénztár tartalékképzési elvei

17.8) *16.8 Záró rendelkezés*

Az eredeti Alapszabályt a Pénztár alakuló közgyűlése 1998. szeptember 16-án fogadta el.

Bongrain Magyarország Önkéntes Nyugdíjpénztár

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt jelen alapszabályt a Pénztár küldöttközgyűlése 2016. május 27-én fogadta el. A 2016. május 27-i módosításokat aláhúzás jelöli.

Veszprém, 2016. május 27.

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

Takács Károly IT elnök

Ellenjegyezte:

dr. Nagy Zoltán ügyvéd

RÖVIDÍTÉSEK:

Öpt.	az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993:XCVI. törvény
Felügyelet	Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete <u>Magyar Nemzeti Bank</u>
Pénztár	A „Bongrain Magyarország Önkéntes Nyugdíjpénztár”
szvhr.	az önkéntes nyugdíjpénztárak beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 223/2000 (XII. 19.) Kormányrendelet
öbr.	az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási szabályairól szóló 281/2001. (XII.26.) Kormányrendelet
Ptk.	a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvéről szóló, többször módosított 1959. évi IV. törvény <u>2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről</u>
Felsz.	a csődeljárásról, a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi II. törvény
tbjsz.	a Társadalombiztosításról szóló 1975. évi II. törvény
Tbj.	1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről;
Tny.	1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról;
Mpt.	1997. évi LXXXII. törvény a magánnyugdíjról és a magánnyugdíjpénztárakról
Szja.	1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról,
Tpt.	2001. évi CXX. törvény a tőkepiacról;
Hpt.	1996. évi CXII. törvény a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról; <u>2013. évi CCXXXVII. törvény a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról</u>
Dtv.	1995. évi XCV. törvény a devizáról;
Bat.	1991. évi LXIII. törvény a befektetési alapokról;

Bit. ~~2003. évi LX. törvény a biztosítóintézetekről és a biztosítási tevékenységről.~~ 2014. évi LXXXVIII. törvény a biztosítási tevékenységről

2. számú függelék

A PÉNZTÁR TARTALÉKKÉPZÉSI ELVEI

A zárt gazdálkodás elve alapján a pénztár a rendszeres tagdíjbefizetésekből és egyéb bevételekből, a minden évre előre elfogadott pénzügyi terv alapján, kizárólag az alapszabályban meghatározott szolgáltatásokat szervezi, finanszírozza és teljesíti, mely szolgáltatásokra kizárólag a pénztártag jogosult. A pénztár - az alapszabály felhatalmazásával - vagyona erejéig vállalhat kötelezettséget, tartozásaiért saját vagyonával felel.

A pénztár gazdálkodásához tartalékokat (fedezeti, működési, likviditási) képez, a tagok részére egyéni számlát vezet, amelyen lévő összeget követelheti a pénztártag tagsági viszonya megszűnésekor, illetve a pénztár felszámolása esetén.

Az alapképzés elveit a következő előírások és szempontok figyelembe vételével kell kialakítani:

1. az 1993. évi XCVI. tv az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról
2. az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási szabályairól szóló 281/2001. (XII. 26.) Korm.r., illetve
3. az önkéntes nyugdíjpénztárak beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 223/2000. (XII. 19.) Kormányrendelet;
4. a ~~Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletének az~~ Magyar Nemzeti Bank útmutatásai;
5. a Pénztár alapszabályában foglaltak.

Az alapok a pénztári bevételek, kiadások, illetve szolgáltatások és a pénztári pénzügyi egyensúly nyilvántartásának eszközei. A fedezeti alap a szolgáltatások finanszírozására, a működési alap a működési költségek fedezésére, a likviditási alap az időlegesen fel nem használt pénzeszközök gyűjtésére és – a másik két alap általános tartalékkaként – a pénztár fizetőképességének biztosítására szolgál.

Az Öpt. 3. §-a (2) bekezdésének b) pontjában és a 36.§ (1) bekezdésében meghatározott alapok tartaléknak minősülnek. A pénztár gazdálkodása

nyilvántartása során a fedezeti alapon belül (kollektív) szolgáltatási számlát vezet a pénztár által nyújtott szolgáltatási kiadások nyilvántartására.

A pénztár bevételeinek és a kiadásainak felosztása a tartalékok között

2. A FEDEZETI TARTALÉK BEVÉTELEI

- a) a tagok által az alapszabály szerint fizetendő egységes tagdíjnak, - az egységes tagdíjak feletti befizetéseknek, továbbá a tagok egyéb befizetéseinek – a pénztár pénzügyi tervében meghatározott %-a.

A munkáltató által szerződésben vállalt tagdíjra is az e pont szerinti felosztást kell alkalmazni.

- b) a fedezeti alap befektetéseiből származó hozamok, ideértve a befektetett vagyon esetleges értékcsökkenéséből származó veszteségeket is;
- c) a fedezeti alap befektetett vagyonának értékesítése esetén az ebből származó bevétel;
- d) Amennyiben a befektetett vagy az értékesített eszköz csak részben tartozott a fedezeti alaphoz, értelemszerűen a részarány figyelembe vételével végezzük el a jóváírást,
- e) A belépő tag által hozott egyéni fedezet,
- f) A rendszeres támogatóktól befolyt összegből és az adományokból a támogató rendelkezése szerinti rész,
- g) A működési alap vagy likviditási alap többlete esetén a közgyűlés határozata alapján átcsoportosításra kerülő összeg,
- h) A személyi jövedelemadóról szóló törvény előírása szerint, az önkéntes nyugdíjpénztári befizetéssel kapcsolatban érvényesített, az állami adóhatóság által a pénztártag javára utalt adókedvezmény.

3. A FEDEZETI TARTALÉK KIADÁSAI

- h) a szolgáltatások kiadásai, amelyeket a 2. sz. függelékben leírtak szerint kell meghatározni,
- i) a tagoknak visszatérített összegek.
- j) a nem fizető tagokkal szembeni költségérvényesítéshez kapcsolódó kiadások

4. A MŰKÖDÉSI TARTALÉK BEVÉTELEI

- a) az egységes tagdíjak feletti befizetéseknek, továbbá a tagok egyéb befizetéseinek - a pénztár pénzügyi tervében meghatározott %-a,
- b) a munkáltató által szerződésben vállalt tagdíjra is az e pont szerinti felosztást kell alkalmazni,
- c) a működési alap befektetéseiből származó hozamok, ideértve a befektetett vagyon esetleges értékcsökkenéséből származó veszteségeket is;
- d) a működési alap befektetett vagyonának értékesítése esetén az ebből származó bevétel,
- e) amennyiben a befektetett vagy az értékesített eszköz csak részben tartozott a működési alaphoz, értelemszerűen a részarány figyelembe vételével végezzük el a jóváírást,
- f) a rendszeres támogatóktól befolyt összegből és az adományokból a támogató rendelkezése szerinti rész,
- g) az Öpt. 36. §. (3) d) pontja értelmében a kiegészítő vállalkozási tevékenységből származó és egyéb bevételek,
- h) a működési alapba a likviditási alaphól a közgyűlés határozata alapján átcsoportosítandó összeg.

5. A MŰKÖDÉSI TARTALÉK KIADÁSAI

- a) a működési kiadások, ideértve a tárgyi eszközök beszerzését, létesítését és felújítását, tisztségviselők tiszteletdíját, alkalmazottak munkabérét,
- b) az előirányzott költségeket meghaladóan felmerülő költségek, amennyiben a kifizetésre elégséges fedezet rendelkezésre áll,
- c) a kiegészítő vállalkozási tevékenység kiadásai,
- d) a működési alaphól a közgyűlés határozata alapján a likviditási alapba vagy a fedezeti alapba átcsoportosításra kerülő összeg,
- e) adófizetési kötelezettségek.

6. A LIKVIDITÁSI TARTALÉK BEVÉTELEI

- a) az egységes tagdíjak feletti befizetéseknek, továbbá a tagok egyéb befizetéseinek - a pénztár pénzügyi tervében meghatározott %-a.
- b) a munkáltató által szerződésben vállalt tagdíjra is az e pont szerinti felosztást kell alkalmazni.

- c) a likviditási alap befektetéseiből származó hozamok, ideértve a befektetett vagyon esetleges értékcsökkenéséből származó veszteségeket is;
- d) a likviditási alap befektetett vagyonának értékesítése esetén az ebből származó bevétel,
- e) amennyiben a befektetett vagy az értékesített eszköz csak részben tartozott a likviditási alaphoz, értelemszerűen a részarány figyelembe vételével végezzük el a jóváírást.
- f) a működési tartalékból a közgyűlés határozata alapján a likviditási tartalékba átcsoportosításra kerülő összeg
- g) a rendszeres támogatóktól befolyt összegből és az adományokból a támogató rendelkezése szerinti rész. Rendelkezés hiányában a likviditási alapba kell helyezni az adomány teljes összegét.

7. A LIKVIDITÁSI TARTALÉK KIADÁSAI

A közgyűlés határozata alapján a fedezeti vagy működési alapba átcsoportosítandó összeg.