

CIB Önkéntes Kölcsönös Nyugdíjpénztár
módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt
Alapszabálya

Elfogadta a Pénztár Közgyűlése **2016. május 26-án**

Hatályos **2016. május 27-től**

Tartalomjegyzék

I. A Pénztárra vonatkozó általános rendelkezések	3
II. A Pénztár és tagjai közötti viszony	3
1. A Pénztár szolgáltatásai	3
2. A fagsági jogviszony	4
3. A munkáltatói tag	5
4. A pénztártagok jogai és kötelezettségei	6
5. A tagi kölcsön	7
6. A kedvezményezett kijelölése, illetve az öröklés szabályai	8
7. A tagdíjfizetéssel kapcsolatos kötelezettségek	9
8. Elszámolás a taggal	10
III. A Pénztár támogatója	13
IV. A pénztárak közötti átlépés	14
V. A Nyugdíjpénztár szervezete	14
1. A Nyugdíjpénztár szervei:	14
2. A Nyugdíjpénztár Közgyűlése	14
3. A Pénztár Igazgatótanácsa	18
4. A Pénztár Ellenőrző Bizottsága	20
5. A vezető tisztségviselői és ellenőrző bizottsági tagsági megbízatás megszűnése	21
6. Vezető tisztségviselőkre vonatkozó feltételek	21
VI. A Pénztár működésére vonatkozó szabályok	22
1. A Pénztár működésével kapcsolatos üzleti titok meghatározása, üzleti titok köre	22
VII. A Pénztár gazdálkodásának szabályai	23
1. Általános elvek	23
2. A pénztárvagyon kezelésének és befektetésének szabályai	23
3. A Pénztár pénzügyi terve	24
4. A Pénztár egyéb üzemviteli szabályai	24
5. A pénztártagok számlája	25
VIII. A Pénztár egyesülése, szétválása, megszűnése	26
IX. Egyéb rendelkezések	26
1. Képviselet	27
2. A Pénztár határozatainak közzététele és a tagság tájékoztatása	27
3. Vitás ügyek intézése	27
4. Záradék	28
Melléklet	29

A CIB Önkéntes Kölcsönös Nyugdíjpénztár

Alapszabálya

1. A CIB Önkéntes Kölcsönös Nyugdíjpénztár alapítói (a továbbiakban együttesen: alapítók) ezen Alapszabály elfogadásával megállapodnak abban, hogy az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárról szóló 1993. évi XCVI. törvény (a továbbiakban: Pénztártörvény) rendelkezései alapján önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárat hoznak létre.
2. Az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztár neve:

CIB Önkéntes Kölcsönös Nyugdíjpénztár

A pénztár rövidített elnevezése:

CIB Önkéntes Nyugdíjpénztár

3. A CIB Önkéntes Kölcsönös Nyugdíjpénztár székhelye és levelezési címe:
1027 Budapest, Medve utca 4-14.

I. A Pénztárra vonatkozó általános rendelkezések

1. A CIB Önkéntes Kölcsönös Nyugdíjpénztár (a továbbiakban: Nyugdíjpénztár vagy Pénztár) jogi személy.
2. A Nyugdíjpénztár határozatlan időre alakul. A Nyugdíjpénztár zárt pénztárként működik, abba tagként a CIB Bank Zrt. és belföldi kapcsolt vállalkozásai, illetve kapcsolt vállalkozásai belföldi fióktelepei (CIB Csoport) munkavállalói léphetnek be.
3. Jelen Alapszabály a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény („Ptk.”) alapján készült.

II. A Pénztár és tagjai közötti viszony

1. A Pénztár szolgáltatásai

- 1.1. A Nyugdíjpénztár a tagjai, vagy a tag halála esetén a kedvezményezett(ek) számára a nyugdíjkorhatár elérése után a pénztártag egyéni számláján nyilvántartott összeg terhére a jelen alapszabályban meghatározott módon, a pénztártag választása szerint egy összegben vagy **saját** járadék formájában, illetve e kettőt kombinálva pénzbeli kifizetést teljesít.
- 1.2. A **saját** járadékfizetés ~~minden esetben határozott időtartamú: 5, 10, 15 évre szóló lehet.~~ A járadék módja: banktechnikai járadék **vagy ütemezett pénzkivonás. A saját járadék futamideje minimum 5 év.**
- 1.3. A Nyugdíjpénztár szolgáltatásait az a pénztártag veheti igénybe, aki a nyugdíjkorhatárt elérte.
- 1.4. A nyugdíjkorhatárt a Pénztártörvényben meghatározott módon kell értelmezni. A nyugdíjkorhatár betöltése után a pénztártag választhat – írásbeli nyilatkozat keretében – hogy

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

1.5. Amennyiben a pénztártag az 1.4.a), **vagy a b), e) vagy f)** pont szerinti választással él, tagsági jogviszonya akkor szűnik meg, amikor a Pénztár a taggal szembeni szolgáltatási kötelezettségének maradéktalanul eleget tett.

1.6. A Nyugdíjpénztár a nyugdíjszolgáltatás teljesítésének szabályait a Pénztártörvény keretei között jelen Alapszabály útján határozza meg, a pénztártag jogaira, kötelezettségeire, az öröklésre és az átlépésre vonatkozó rendelkezések keretében.

2. A tagsági jogviszony

2.1. A Nyugdíjpénztár tagja lehet az alábbi feltételek együttes teljesülése esetén minden természetes személy, aki az alábbi feltételeknek megfelel:

- a) a 16. életévét betöltötte,
- b) az alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el a belépési nyilatkozat aláírásával,
- c) tagdíjfizetést vállal,
- d) a CIB Csoport tagjainál – azon társaságok kivételével, amelyek egy adott ügylethez, befektetéshez kapcsolódóan ideiglenes jelleggel válnak a CIB Csoport tagjává – főfoglalkozású vagy részfoglalkozású alkalmazott, a próbaidő letöltése után. A CIB Csoport tagjainak aktuális listája az Igazgatótanács elnökénél tekinthető meg.

2.2. A CIB Csoport tagjával fennálló munkaviszony megszűnését követően is fenntarthatja pénztártagságát azon volt CIB Csoport alkalmazott pénztártag is, aki egyéni számláját nem szünteti meg, nem viszi át más nyugdíjpénztárba és kötelezettséget vállal arra, hogy a továbbiakban is eleget tesz tagdíjfizetési kötelezettségének.

2.3. A leendő pénztártagok a felvételüket a Nyugdíjpénztár Igazgatótanácsa elnökénél a belépési nyilatkozat 2 példányban történő kitöltésével kezdeményezhetik. A pénztártagok felvételéről a belépési nyilatkozat záradékolásával a Nyugdíjpénztár Igazgatótanácsának elnöke dönt. A tagsági viszony és a tagdíjfizetési kötelezettség a belépési nyilatkozat záradékolásának napján kezdődik. A belépési nyilatkozatot a benyújtástól számított 30 napon belül az Igazgatótanács elnöke záradékolja, és annak egy példányát az alapszabállyal együtt a pénztártag nyomtatott formában vagy a pénztártag kérésére elektronikus iratként részére átadja. A tagsági viszonyt a záradékoltt belépési nyilatkozat tanúsítja.

2.4. Az Igazgatótanács elnöke nem tagadhatja meg az új tag felvételét, amennyiben az eleget tesz a II.2.1. pontban meghatározott feltételeknek. A tagfelvétel megtagadása miatt az Igazgatótanácshoz, majd azt követően a bírósághoz lehet fordulni.

2.4. A pénztártag tagsági viszonya megszűnik:

- a) a halálával
- b) a Nyugdíjpénztárból való kilépésével,
- c) más pénztárba történő átlépésével,

- d) ha a pénztártag a tagdíjat az alapszabályban megjelölt időtartamon túl nem fizeti, és az alapszabály szerint a tagdíjhátralék utólagos rendezését a pénztártag elmulasztja;
- e) ha a Nyugdíjpénztár jogutód nélkül megszűnik
- f) kizárással.

azzal, hogy a 10 éves kötelező várakozási idő eltelte előtt a b), d) és f) pontok alapján a tagsági viszonyt nem lehet megszüntetni.

2.5. A pénztártagnak jelen alapszabályban meghatározott időpontig és módon kell teljesítenie tagdíjfizetési kötelezettségét. A tagdíj nemfizetés időszaka alatt ~~(ide értve a szünetelés-időszakát is)~~ a pénztártag Közgyűlésen szavazati jogát nem gyakorolhatja, illetve Küldöttközgyűlésen a választókerületét képviselő küldött utána szavazati jogot nem gyakorolhat, pénztári tisztségére nem választható, tagi kölcsönt nem igényelhet. A Pénztár a tárgyév december 31-én tagdíjat nem fizető tagot a tárgyévet követő évben az éves egyenlegközlő kiküldésével egyidejűleg felszólítja a tagdíj fizetésre. A tagdíj elmaradást a Tag a tagsági viszony megszűnéséig bármikor pótolhatja. Ekkor az elmaradt tagdíjat egy összegben köteles pótolni. A befizetést a Pénztár a pénzügyi rendezés időpontjában írja jóvá az egyéni számlán a tagdíj nem fizetéssel érintett hónapok tekintetében.

2.6. ~~Azon pénztártagnak, aki részére a munkáltató tag a munkáltatói hozzájárulást szünetelteti, mert a tag munkaviszonya is szünetel vagy részére munkabér nem jár, lehetősége van arra, hogy legfeljebb 3 évig a tagdíjfizetést szüneteltesse. A pénztártagnak a szünetelést az Igazgatótanács elnöke részére írásban kell bejelentenie. Egyéni kérésre megfelelő indokok alapján a 3 év az Igazgatótanács elnökének engedélyével meghosszabbítható. A szünetelési időszak a várakozási időbe beszámít. Amennyiben a várakozási idő még nem telt le a szünetelés időszaka a várakozási időbe beleszámít. (hatályon kívül)~~

2.7. Ha a pénztártag a várakozási idő letelte előtt a tagdíjat ~~(a szünetelés esetét ide nem értve)~~ 12 hónapon túl nem fizeti, és azt pótlólag sem rendezi, akkor a tagdíj nemfizetés időpontjával kezdődő időszak a várakozási időbe beszámít.

2.8. (hatályon kívül)

2.9. A tagsági viszony megszűnése esetén a pénztártaggal, illetve kedvezményezettjével a II.8. pont szerinti eljárásban és módon Nyugdíjpénztár elszámol.

2.11. A várakozási idő elteltét követő, de még a felhalmozási időszakban lévő pénztártaggal kapcsolatos elszámolási rendről a Nyugdíjpénztár Igazgatótanácsa által elfogadott szabályzat rendelkezik.

2.12. A Nyugdíjpénztár a pénztártagot kizárhatja, ha a pénztártag jelen alapszabályzatban meghatározott tagsági feltételeknek nem tesz eleget és a Nyugdíjpénztár írásbeli felszólítására nem kezdeményezi az átlépését másik pénztárba.

3. A munkáltatói tag

3.1. A Nyugdíjpénztár munkáltatói tagja lehet az a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, amely alkalmazottjának tagdíjfizetési kötelezettségét részben vagy egészben átvállalja (munkáltatói hozzájárulás). Ez esetben a munkáltatói hozzájárulásról a munkáltató és a Nyugdíjpénztár külön szerződésben rendelkezik. A munkáltatói szerződések megkötésére a Nyugdíjpénztár Igazgatótanácsának elnöke jogosult. A munkáltatói szerződéseket a Nyugdíjpénztár közgyűlése vizsgálja felül évenkénti gyakorisággal.

3.2. A munkáltatói tag alkalmazottainak tagdíját (vagy egy részét) személyenként elkülönítve, egységes mértékben fizeti. A munkáltatói hozzájárulás minden pénztártag alkalmazottra nézve azonos mértékű, azonos összegű vagy az alkalmazott munkabérének azonos százaléka lehet, amelyet a munkáltató köteles az alkalmazott által választott pénztártól

függetlenül egységesen megállapítani. A munkáltató a hozzájárulás megállapításakor pénztártípusonként különbséget nem tehet. A munkáltató azon alkalmazottai tekintetében, akik 15 éven belül betöltik a nyugdíjkorhatárt, korcsoportonként egységesen felfelé eltérhet a munkáltatói hozzájárulás általános mértékétől. A nyugdíjkorhatárt betöltött alkalmazottak esetében a munkáltatói hozzájárulás nem haladhatja meg a nyugdíjkorhatárt be nem töltött alkalmazottak részére megállapított munkáltatói hozzájárulást. Az eltérő hozzájárulás azon személyek esetében is alkalmazható, akik 2009. december 31-én pénztártagok voltak és ebben az időpontban – az akkor hatályos szabályok szerint – kevesebb, mint 15 év hiányzott a nyugdíjkorhatáruk betöltéséig.

3.3. A munkabér százalékában meghatározott munkáltatói hozzájárulás esetén a munkáltató meghatározhatja a hozzájárulás legkisebb és legnagyobb összegét is.

3.4. Amennyiben a pénztártag azt a munkáltatótól írásban kéri, a munkáltató a kérelmező pénztártag javára vállalt munkáltatói hozzájárulás teljes összegének vagy egy részének teljesítését szüneteltetheti vagy megszüntetheti. Egyebekben a munkáltatói tag a munkáltatói hozzájárulás fizetését kizárólag valamennyi pénztártag alkalmazottjára kiterjedően szüneteltetheti vagy szüntetheti meg. Ettől eltérően a munkáltató szüneteltetheti a munkáltatói hozzájárulás fizetését azon időszakokra, amikor a pénztártag munkaviszonya szünetel, illetve munkabér a részére nem jár. Ennek feltételeit a munkáltatónak valamennyi pénztártag munkavállalójára nézve azonos módon kell meghatároznia.

3.5. A 3.2-3.4. pontban foglaltakat a munkáltatói tag és a Nyugdíjpénztár között kötendő szerződés köteles rendezni.

3.6. A munkáltatói tag a munkáltatói hozzájárulásból egyetlen olyan alkalmazottját sem zárhatja ki, aki legalább 6 hónapja alkalmazásban áll nála. A munkáltató munkavállalónként mindhárom típusú pénztárban egyidejűleg is vállalhat hozzájárulási kötelezettséget.

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

3.8. Amennyiben a munkáltatói hozzájárulás eléri vagy meghaladja a Nyugdíjpénztár tagdíjbevételeinek 50 %-át, a munkáltató(k) képviselője jogosult az Ellenőrző Bizottságban szavazati joggal részt venni.

4. A pénztártagok jogai és kötelezettségei

4.1. A pénztártagok a Nyugdíjpénztár működésében történő részvételre vonatkozóan azonos jogokat élveznek, az általuk fizetett tagdíj összegétől függetlenül. Minden pénztártag egy szavazati joggal rendelkezik, s megválasztható a Nyugdíjpénztár bármely tisztségére.

4.2. Minden pénztártag jogosult a Nyugdíjpénztár Közgyűlésén, Küldöttközgyűlésén részt venni, felvilágosítást kérni, észrevételt tenni, indítványt tenni, a Közgyűlésen szavazni.

4.3. A pénztártag jogosult a Nyugdíjpénztár irataiba és könyveibe betekinteni, és jogosult a Nyugdíjpénztár működésével kapcsolatosan tájékoztatást kérni. Az iratbetekintési jog nem vonatkozik az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság, valamint a Nyugdíjpénztár más szervének zárt tanácskozásán tárgyalt határozattervezetekre és az ezekről készült iratokra.

4.4. A pénztártag az iratbetekintésre vonatkozó igényével szóban vagy írásban az Igazgatótanács elnökéhez fordulhat. Az Igazgatótanács elnöke az iratbetekintést legkésőbb 15 napon belül köteles lehetővé tenni, ha arra az Alapszabály lehetőséget ad. Az Igazgatótanács elnökének az iratbetekintéssel kapcsolatos döntése vagy mulasztása miatt a pénztártag az Igazgatótanácshoz fordulhat intézkedésért.

4.5. A pénztártag a megszerzett információt nem használhatja fel a Nyugdíjpénztár érdekeit vagy tagjainak személyiségi jogait, illetve személyes adatait sértő módon.

4.6. Az Igazgatótanács évente egyszer írásban köteles tájékoztatni a pénztártagokat a Nyugdíjpénztár gazdálkodásáról, pénzügyi helyzetéről, az egyéni számlán levő pénzüsszegekről. A pénztártag az egyéni számlája alakulásáról év közben is kérhet tájékoztatást az Igazgatótanács elnökétől, amelyet az köteles 15 napon belül megadni. A pénztártag az évközi tájékoztatást írásban vagy elektronikus irat formájában kérheti.

4.7. A pénztártag az egyéni számláján nyilvántartott összeghez csak kilépése esetén, a 10 éves kötelező várakozási idő letelte, a nyugdíjszolgáltatáshoz a nyugdíjkorhatár elérése után juthat hozzá.

4.8. A pénztártag a várakozási idő letelte után, de még a felhalmozási időszakban az egyéni számlán levő összeghez való hozzáférés tekintetében választhat, hogy:

- a) a Pénztárban változatlan feltételek mellett pénztártag marad,
- b) a pénztártagságát folytatja, és az egyéni számláján nyilvántartott összeg egészét vagy – legfeljebb három évente egy alkalommal – egy részét a nyugdíjkorhatár elérése előtt felveszi,
- c) a Pénztárból kilép,
- d) a tagdíj fizetése nélkül az egyéni számláján levő összeget a pénztárban hagyja.

4.9. A járadék kiszámításának alapját a pénztártag egyéni számláján nyilvántartott összeg képezi.

4.10. A kilépés részletes szabályait külön szabályzat tartalmazza.

4.11. Ha a pénztártag tagsági viszonya nem a pénztártag halála miatt szűnt meg, a pénztártagnak a tagsági viszonyból eredő jogai megszűnnek, az egyéni számláján elhelyezett megtakarítások felvételére vonatkozó jogát kivéve, amely a 10 éves várakozási idő leteltét követően megnyílik.

4.12. A pénztártag tagsági jogviszonyának bármely okból megszűnése, esetén a Pénztár 3.000,-Ft, azaz háromezer forint díjat számít fel, amely az egyéni számla egyenlegéből kerül levonásra.

4.13. A pénztártag tagsági jogviszonyának bármely okból megszűnése, valamint az egyéni nyugdíjszámlán nyilvántartott összeg egészének vagy egy részének felvétele esetén **(ide értve a járadék fizetést is)** a pénztártagot terheli a felvett összeg utalásának költsége, amely az egyéni számla egyenlegéből kerül levonásra.

4.14. A pénztártag az adóbevallása elkészítéséhez a pénztárba javára befizetett, valamint a pénztár által részére kifizetett adóköteles és adókedvezményre jogosító összegekről az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott határidőig jogosult írásban, díjtalanul igazolást kapni;

4.15. A pénztártag köteles a belépési nyilatkozatban közölt adataiban bekövetkezett változásról a Pénztárat – a tudomásszerzésétől számított 5 munkanapon belül – írásban értesíteni. E kötelezettség elmulasztásának következményeit a pénztártag viseli.

4.16. Járadék folyósítására vonatkozó első pénztári tájékoztatást követően a pénztártag által benyújtott új tagi igény esetén a Pénztár 2.000,-Ft, azaz kétezer forint költséget számít fel, amely az egyéni számla egyenlegéből kerül levonásra.

5. A tagi kölcsön

5.1. A Nyugdíjpénztár a pénztártagok részére kölcsönt folyósíthat, amely kizárólag a várakozási idő alatt vehető igénybe. A folyósítás feltétele legalább 3 évi tagsági jogviszony

fennállása. A kölcsönt a folyósítás kérelmezett időpontja előtt legalább 3 munkanappal megelőzően kell a Nyugdíjpénztártól írásban igényelni.

5.2. Nem nyújtható kölcsön annak a tagnak, aki

- a) **(hatályon kívül) tagdíjbefizetését szünetelteti**
- b) a korábban felvett tagi kölcsönét nem fizette vissza és a pénztár a hátralékot az egyéni nyugdíjszámlával szemben érvényesítette
- c) akinek tagi kölcsön tartozása van
- d) kilépési vagy átlépési szándékát a Pénztárnak bejelentette
- e) akinek tagi lekötése van

5.3. A tag részére folyósított kölcsön összege nem haladhatja meg a pénztártag egyéni számláján a kölcsön kérelem Pénztárhoz történő beérkezésének időpontjában nyilvántartott összeg 30%-át. A kölcsön lejáratí ideje legfeljebb 12 hónap lehet.

5.4. A kölcsön kamata a kölcsönszerződés megkötése napi egy éves BUBOR + 5% azzal, hogy a kamat nem lehet alacsonyabb az ugyanezen napon érvényes jegybanki alapkamat 5 százalékponttal növelt összegénél. A tagi kölcsön a teljes futamidő alatt fix kamatozású. A késedelmi kamat az ügyleti kamat 6% ponttal növelt mértéke.

5.5. A kölcsön tőke és kamat törlesztését a kölcsönszerződésben kell megállapítani.

5.6. A tagsági viszony megszűnése a kölcsönt és járulékait lejárttá teszi, a kölcsönt és járulékait a pénztártaggal történt elszámolás során beszámítással érvényesíti a Nyugdíjpénztár.

5.7. Amennyiben a pénztártag a kölcsönt esedékességkor nem fizeti vissza, és fizetési kötelezettségét a Pénztár felszólítását követően sem teljesíti, akkor a hátralék összegét valamint a pénztár költségeit a Nyugdíjpénztár a tag egyéni számlájával szemben érvényesíti a fizetési felszólítás elküldését követő 60. napon, de legkésőbb a kölcsön lejáratát követő 180. napon.

5.8. A tagi kölcsönök egyidejű állománya nem haladhatja meg a Nyugdíjpénztár fedezeti alapja mindenkor állományának 5%-át.

5.9. A benyújtott tagi kölcsönkérelmek ügyében az Igazgatótanács elnöke a benyújtástól számított 15 napon belül dönt, és döntéséről az igénylőt írásban értesíti.

5.10. A pénztártag más pénztárba történő átlépése esetén a Nyugdíjpénztárnak tájékoztatnia kell az átvevő pénztárat a pénztártag által korábban felvett, vissza nem fizetett, egyéni számlával szemben érvényesített tagi kölcsönről.

6. A kedvezményezett kijelölése, illetve az öröklés szabályai

6.1. A pénztártag halála esetén az egyéni számla a hagyatékának nem része. A pénztártag jogosult halála esetére kedvezményezettet jelölni a belépési nyilatkozaton, közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban.

6.2. A kedvezményezett-jelölés a Pénztár tudomásulvételével, a jelölés megtételének időpontjára visszamenőlegesen válik hatályossá. A Pénztár a kedvezményezett-jelöléséről a pénztártagot a záradékolt belépési nyilatkozat nyomtatott formában, vagy a pénztártag kérésére elektronikus iratként történő átadásával vagy megküldésével, illetve egyéb esetben a tudomásszerzést követő 15 napon belül a tagsági okirat nyomtatott formában, vagy a pénztártag kérésére elektronikus iratként történő megküldésével értesíti. A tagsági okiratnak tartalmaznia kell a pénztártag adatain kívül a pénztártag által megjelölt kedvezményezett(ek) nevét, adatait, jogosultsága(ik) arányát, a kedvezményezett-jelölés időpontját.

6.3. Amennyiben a pénztárg több kedvezményezettet jelöl meg egyidejűleg, akkor ellenkező rendelkezése hiányában a megjelölt személyek egyenlő arányban válnak jogosulttá. Több kedvezményezett esetén, ha valamely kedvezményezett a pénztárg előtt meghal, akkor az egyéni számla rá eső részéből a pénztárg halála időpontjában még életben lévő kedvezményezettek a jogosultságaik arányában részesednek.

6.4. Amennyiben a pénztárg nem jelölt kedvezményezettet, vagy a kedvezményezett jelölés hatályát veszti, akkor a pénztárg természetes személy örökösét kell kedvezményezettnek tekinteni örökrésze arányában.

6.5. A pénztárg az eredetileg kijelölt kedvezményezett helyett az Igazgatótanács elnökéhez intézett írásbeli, teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozattal bármikor más kedvezményezettet nevezhet meg.

6.6. A kedvezményezett jelölés hatályát veszti, ha

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

6.7. (hatályon kívül)

6.8. A 6.1. pont szerinti kedvezményezett, illetve természetes személy örökös hiányában az elhunyt pénztárg egyéni számláján lévő összeg a Nyugdíjpénztárg illeti meg.

6.9. (hatályon kívül)

7. A tagdíjfizetéssel kapcsolatos kötelezettségek

7.1. A Nyugdíjpénztárg minden tagja ~~(a szünetelés időszaka kivételével)~~ tagdíjat köteles fizetni.

7.2. A pénztárg tagdíjfizetési kötelezettségét az alábbi módokon teljesítheti:

- egyéni tagdíjbefizetés által. Egyéni tagdíjbefizetés esetén az egységes minimum tagdíj összege havi 600,-Ft azaz hatszáz forint vagy évi 7.200,-Ft azaz hétezer kétszáz forint.
- munkáltató által átvállalt tagdíjfizetési kötelezettség teljesítésével. Ebben az esetben a tagdíj mértéke a munkáltató által a munkáltatói szerződésben vállalt tagdíj összege.

7.3. A tagdíjfizetés módja egyéni tagdíjfizetés esetén lehet évi egyszeri befizetés (átutalás) vagy rendszeres (időszaki) befizetés, munkáltató által átvállalt tagdíjfizetés esetén rendszeres, a munkáltatói szerződésben foglaltak szerinti befizetés. Befizetés vagy átutalás esetén a pénztárg köteles hivatkozni az átutalás, befizetés szövegében a tagdíj vonatkozó időszakára. A befizetést a pénztárg minden év december 31-éig köteles teljesíteni.

7.4. A pénztárg ezen kívül teljesíthet rendkívüli, egyösszegű, nem rendszeres tagdíjbefizetést is. A rendkívüli tagdíjbefizetést a pénztárgnak legkésőbb a befizetést vagy átutalást megelőző két nappal be kell jelenteni a Pénztárnak.

7.5. A pénztárg a tagdíjon felüli, korábbi rendkívüli befizetésre hivatkozással nem mulaszthatja el a tagdíjfizetést.

7.6. A pénztárg önkéntes elhatározása alapján fizethet a minimum tagdíjnál magasabb összegű tagdíjat is. A magasabb összegű tagdíjfizetés vállalását, valamint a vállalás időtartamát a tárgyévot megelőző október hó 31-éig előzetesen, írásban be kell jelentenie a Nyugdíjpénztárnak.

7.7. A pénztártag rendkívüli tagdíjbefizetést is eszközölhet. A pénztártag a tagdíjon felüli, korábbi rendkívüli befizetésre hivatkozással nem mulaszthatja el a tagdíjfizetést.

7.8. A munkáltatói tag a munkáltatói szerződésben rögzített időpontig köteles a tagdíjat befizetni.

8. Elszámolás a taggal

8.1. Nyugdíj szolgáltatás

8.1.1. A CIB Nyugdíjpénztár szolgáltatásai (a tag választásától függően):

- a) egyösszegű kifizetés
- b) ~~határozott, a tag választása szerint 5, 10, 15 év közötti időtartamon keresztül folyósított saját~~ járadék (banktechnikai járadék vagy ütemezett pénzkivonás)
- c) az egyösszegű kifizetés és a ~~határozott időtartamú saját~~ járadék kombinációja

8.1.2. A Pénztár szolgáltatásaihoz minden pénztártag azonos feltételekkel juthat hozzá.

8.1.3. A pénztári szolgáltatás igénybevételének feltételei:

- a) nyugdíjkorhatár elérése vagy a jogosultság megszerzésének igazolása
- b) a tag személyazonosságát, életkorát hitelt érdemlően igazoló okirat (pl. személyi igazolvány, útlevél) bemutatása
- c) a szolgáltatás teljesítésének igénybevételére irányuló nyilatkozat megtétele

8.1.4. A nyugdíjkorhatár elérésekor a tagnak nyilatkoznia kell, hogy

- a) a tagdíjat továbbfizeti nyugdíj szolgáltatás igénybevétele nélkül
- b) valamelyik típusú és időtartamú nyugdíj szolgáltatást igénybe veszi
- c) tagdíjfizetés nélkül a pénztári szolgáltatás igénybevételét későbbi időpontra halasztja.

8.1.5. A tagot megillető egyösszegű kifizetések teljesítésére a 8.5. fejezet szerint kerül sor.

8.1.6. ~~A járadék folyósítása nem vehető igénybe, hogy ha az igénybejelentéskor számított járadék összege a 100.000 forint összeget nem éri el. Ebben az esetben a tag egyösszegű szolgáltatásra tarthat igényt. (hatályon kívül)~~

8.1.7. A járadékfolyósítás ~~hátralévő tartamának feltételeinek~~ a megváltoztatását, vagy egyösszegű kifizetésre váltását bármely évfordulót megelőző 60. napig a tag jogosult írásban kérelmezni. Az új ~~időtartamú~~ járadék vagy az egyösszegű kifizetés a következő év első napjától lép hatályba, amelyről a Pénztár a tagot értesíti.

8.1.8. A ~~havi fix összegű saját~~ járadék nagyságának megállapításakor a tag egyéni számláján, illetve a későbbiekben a szolgáltatási számláján lévő összeget ~~osztják el a járadék időtartamából még hátralévő hónapok számával kell figyelembe venni.~~

8.1.9. A szolgáltatási számlán lévő összegre a Pénztár a befektetései alapján folyamatosan hozamot számol el, ezért a ~~havi banktechnikai~~ járadék összegét a Pénztár minden naptári évfordulón újraszámítja a szolgáltatási számla év végi állományából.

8.1.10. Az utolsó havi járadék összegével egyidejűleg esedékes a szolgáltatási számlán az utolsó évi hozam összege is.

8.1.11. A szolgáltatási számla állományáról az egyéni számlához hasonlóan a Pénztár minden évben egyszer köteles a pénztártagot írásban tájékoztatni.

8.1.12. A saját járadék a tag választásától függően havi, negyedéves vagy féléves gyakorisággal folyósítható.

8.2. Kedvezményezett részére történő kifizetés

8.2.1 A természetes személy tag felhalmozási időszakban történő halála esetén az egyéni számláján lévő összeg tekintetében a kedvezményezett, illetve örökös választhat, hogy a rá eső részt:

- a) egy összegben felveszi
- b) saját nevén a Pénztárban hagyja a tagdíjfizetés folytatásával vagy anélkül, amennyiben a tagsági feltételeknek megfelel
- c) átutalja az összeget más pénztárban lévő egyéni számlájára

8.2.2 Ha a tag a szolgáltatás megnyílását követően hal meg, az örökös, illetve a kedvezményezett az elhalálozott tag egyéni szolgáltatási számláján lévő összeget egy összegben veheti fel.

8.2.3 Az örökös(ök) és a kedvezményezett(ek) joggyakorlásához a halál tényét az örökös(ök)nek, illetve a kedvezményezett(ek)nek kell igazolniuk, a következő okiratok bemutatásával:

- a) halotti anyakönyvi kivonat
- b) öröklés esetén hagyaték átadó jogerős közjegyzői végzés, öröklési bizonyítvány, vagy bírói ítélet, vagy fentiek szerint igazolt örökösök között létrejött, közjegyzői okiratba foglalt megállapodás.

8.2.4. A felsorolt okiratokon kívül szükséges a kedvezményezett(ek), illetve az örökös(ök) írásbeli nyilatkozata a teljesítés helyének (a jogosult címe vagy bankszámlája) megjelölésére vonatkozóan.

8.2.5 A haláleseti kedvezményezetteket megillető kifizetések teljesítésére a 8.5. fejezet szerint kerül sor.

8.2.6 Az örökösre és a kedvezményezettre vonatkozóan a várakozási időre előírt szabályok nem alkalmazhatóak, kivéve, ha az örökös, vagy kedvezményezett az egyéni számlán lévő összeget tagdíjfizetés vállalásával hagyja a Pénztárban. Ebben az esetben az örökösre, illetve a kedvezményezettre az általa befizetett összegek vonatkozásában a tagokra általánosan irányadó szabályokat kell alkalmazni.

8.2.7 Ha az örökös, illetve a kedvezményezett az összeget átutaltatja a saját pénztárába, az eljárásra az átlépésre vonatkozó szabályok az irányadóak.

8.2.8 Ha az örökös, illetve a kedvezményezett a tagdíjfizetés folytatásával vagy anélkül hagyja a Pénztárban a rá jutott összeget, úgy személyére a Pénztár alapszabályában rögzített szabályok az irányadóak.

8.2.9 Ha a pénztártag kedvezményezettet nem jelölt, vagy a jelölés hatályát veszítette, akkor kedvezményezettnek a tag természetes személy örökösét kell tekinteni, örökrésze arányában. Az örökös jogállása a kedvezményezettével megegyezik. Ha a tagnak a törvényes öröklés 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 figyelembevételével kell elszámolni.

8.2.10 Ha a pénztártag a felhalmozási időszak lejártát követően járadékszolgáltatást igényelt, és a szolgáltatás megnyílása után elhunyt, a pénztártag által igényelt járadékot a kedvezményezett részére kell folyósítani. A kedvezményezett részére járó pénzösszeget a Nyugdíjpénztár nem járadék formájában, hanem egy összegben bocsátja a kedvezményezett rendelkezésére az eredeti pénztártag részére járó soron következő járadékfizetés esedékességének napján.

8.3 Kilépés

8.3.1 Kilépéssel a tagsági viszony csak a várakozási idő (10 év) letelte után szüntethető meg.

8.3.2 (hatályon kívül)

8.3.3 A kifizethető összeg a tag egyéni vagy szolgáltatási számlájának összege, korrigálva a tag pénztár felé való kötelezettségeivel (pl. tagi kölcsön hátralék) és a kilépési díjjal. A kilépő pénztártag részére az így meghatározott összeget a mindenkori adó és társadalombiztosítási jogszabályok figyelembe vételével kell kifizetni. Így amennyiben a Pénztár által meghatározott összeget levonások terhelik, azt a Pénztárnak, mint kifizetőnek meg kell állapítania és le kell vonnia, ezen levonások utáni összeget kell a kilépő pénztártag rendelkezésére bocsátani, a levonást pedig a mindenkori adó és társadalombiztosítási jogszabályoknak megfelelően befizetni.

8.3.4 Bármely okból történő kilépéskor a tag követeléséből az Alapszabály szerinti költségek vonhatóak le. A Pénztár tényleges indokolt költségként egységesen háromezer forintot állapít meg, amely lefedi a kilépéssel kapcsolatos adminisztrációs (nyomtatvány, levelezés stb.) költségeit. Ezen felül a tagot terheli a banki átutalás költsége.

8.3.5 A kilépő tagot megillető kifizetések teljesítésére a 8.5. fejezet szerint kerül sor.

8.4 Átlépés

8.4.1 Ha a pénztártag másik önkéntes pénztárba kíván átlépni az átlépési szándékot a tag köteles előzetesen írásban a Pénztár tudomására hozni.

8.4.2 A Pénztártag a másik pénztárba történő átlépésének az elfogadását a befogadó pénztár által záradékoltt belépési nyilatkozattal tanúsítja. A Pénztár ez esetben a pénztártag számláját lezárja. Az egyéni számlán lévő összeggel szemben el kell számolni a 8.3.4 pont szerinti díjat, és a banki átutalás költségét, valamint tagi kölcsön tartozás esetén a tartozás összeget és annak költségeit.

8.4.4 Pénztárak közötti átlépés esetén az átlépő tag egyéni számla-követeléséről tőke és hozam bontásban, a 2007. december 31-ét követő befizetésekről az értéknapi megjelölésével, illetve az átlépő tag egyéni számlájára vezetett tagi lekötésről, annak mértékéről és jogosultjáról a befogadó pénztárt az egyéni számlát vezető pénztár köteles értesíteni. A tagi lekötés jogosultját az átlépésről és a tagi lekötés egyéni számlára vezetéséről a befogadó pénztár köteles értesíteni a befogadó nyilatkozat kiállításával egyidejűleg.

8.4.5 Az átlépés miatti kifizetés elszámolására két szakaszban kerül sor. A pénztár az átvevő Pénztár Befogadó Nyilatkozatának kézhezvételétől számított 15. napig kifizeti a bejelentést megelőző negyedév végén fennálló, tagi kölcsönrel csökkentett tagi követelés 85 %-át, a fennmaradó követelést pedig legkésőbb a bejelentés negyedévét követő negyedév 50. napjáig elszámolja. A jogviszony megszűnésének időpontja és az átutalás napja közötti időszakra hozamot nem fizet.

8.4.6 A Pénztár által meghatározott egyéni fedezet összegéről és a tagsági viszonyra vonatkozó adatokról (tagsági viszony kezdete, ~~esetleges szüneteltetési~~ **időszak** stb.) a Pénztár igazolást állít ki, melyet megküld a pénztártagot fogadó Pénztárnak.

8.4.7 Az átlépő tagot megillető kifizetések teljesítésére a 8.5. fejezet szerint kerül sor.

8.5 Eljárási szabályok

8.5.1 A szolgáltatás teljesítése - a tag írásbeli rendelkezése szerint - történhet

a) átutalással a tag által megjelölt számlára

b) postai átutalással a tag által megjelölt címre.

8.5.2 A Pénztárnak házipénztára nincs, így a kifizetés házipénztárból nem teljesíthető.

8.5.3 Ha a szolgáltatásra jogosult a teljesítés megkezdése után a teljesítés helyét, illetve módját meg kívánja változtatni, ezt a Pénztárnak köteles írásban bejelenteni. A bejelentés elmulasztásából származó esetleges károkért, vagy hátrányokért a Pénztár nem felelős.

8.5.4 Az egyéni számlán nyilvántartott összeg egy részének felvétele esetén, amennyiben a kifizetési kérelem összege nem haladja meg az egyéni számlán nyilvántartott tagi kölcsön-összegével, illetve tagi lekötés összegének kétszeresével csökkentett összeg 85%-át, akkor a kérelemben meghatározott összeget a bejelentés napjától számított 15 napon belül fizeti ki a Pénztár. A teljes összeg felvétele esetén, illetve olyan részfelvétel esetében, amikor a felvenni kívánt összeg a 85%-ot meghaladja, akkor az összeg 85%-ának átutalását, kifizetését legkésőbb a bejelentés napjától számított 15 napon belül végzi el a Pénztár. A Pénztár a hátralévő összeg átutalását, kifizetését legkésőbb a bejelentés negyedévét követő 50 napon belül végzi el.

8.5.5 A járadékszolgáltatás havonta, minden hónap 10. munkanapjáig esedékes.

8.5.6 A deviza-külföldieknek járó szolgáltatásokat a Pénztár a mindenkori deviza-jogszabályoknak megfelelően teljesíti.

8.5.7 A pénztártag tagsági jogviszonyának bármely okból történő megszűnése, valamint az egyéni nyugdíjszámlán nyilvántartott összeg egészének vagy egy részének felvétele esetén a pénztártagot terheli a felvett összeg utalásának költsége, amely az egyéni számla egyenlegéből kerül levonásra.

8.5.8 A Pénztár a tagsági jogviszony megszűnésekor az átlépésre, kilépésre vonatkozó bejelentés, a kizárásról való döntés, a pénztártag halála miatt szükségessé váló egyösszegű kifizetés vagy átutalás, illetve egyösszegű nyugdíjszolgáltatás igénybevétele esetén a tag tagi kölcsönrel csökkentett követelése 85%-ának átutalását, kifizetését legkésőbb a kiváltó esemény időpontjától számított 15 napon belül végzi el. Az egyéni számla lezárását és a végleges elszámolást a Pénztár a kiváltó esemény időpontjának negyedévét követő 50 napon belül végzi el. A jogviszony megszűnésének időpontja és az átutalás napja közötti időszakra hozamot nem fizet.

III. A Pénztár támogatója

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

2. A támogató jogosult meghatározni, hogy a Pénztár az adományt milyen célra használhatja fel. A támogató a pénztártagok közül az alábbi csoportokat vagy célokat támogathatja kizárólagosan:

- a) járadékra jogosult pénztártagok,
- b) járadékra jogosult, meghatározott munkáltatótól nyugdíjba vonult pénztártagok,
- c) meghatározott munkahelyen dolgozó pénztártagok,
- d) a nyugdíjpénztár működése a működési alapon keresztül
- e) az önkéntes pénztári tagság egésze,
- f) a támogatóval, vagy más meghatározott szervezettel vagy személyei munkaviszonyban (beleértve a közalkalmazotti, köztisztviselői jogviszonyt is), illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban lévő önkéntes pénztári tagok

- g) meghatározott életkorú önkéntes pénztári tagok,
- h) meghatározott közigazgatási egységben, településen, vagy területi egységben élő vagy dolgozó önkéntes pénztári tagok,
- i) meghatározott foglalkozású, beosztású vagy munkakörű önkéntes pénztári tagok,
- j) nyugdíjkorhatárt elért, vagy azt meghatározott időn belül elérő önkéntes pénztári tagok,
- k) meghatározott szervezettel tagsági viszonyban álló önkéntes pénztári tagok,
- l) meghatározott tevékenységet folytató önkéntes pénztári tagok,
- m) a fenti célok kombinációja.

3. Amennyiben a támogató a fentiekről kifejezetten nem rendelkezett, a támogatás csak a pénztártagság egészének nyújtható, a fedezeti tartalékon belül létrehozott szolgáltatási tartalék javára.

4. A támogatás elfogadásáról az Igazgatótanács elnöke dönt, és intézkedik a támogató esetleges rendelkezésének megfelelő felhasználásáról.

IV. A pénztárak közötti átlépés

1. Ha a pénztártag másik nyugdíjpénztárba lép át, az egyéni számláján nyilvántartott összeget át kell utalni a másik pénztárnak. Az átlépési szándékát a pénztártag köteles írásban mind a Pénztár, mint átadó pénztár, mind pedig az átvevő pénztár tudomására hozni.

2. Az egyéni számlán nyilvántartott összeget a Pénztár legkorábban az azt követő 5. banki munkanapon utalja át az átvevő pénztár részére, hogy a pénztártag másik pénztárba történő belépését elfogadták, és azt a pénztártag tanúsítja a Pénztár felé. Az átutalás határideje az átlépésre vonatkozó bejelentés negyedévét követő 50. nap.

3. A Nyugdíjpénztár más pénztárból átlépő pénztártag befogadása esetén elismeri a pénztártag korábban szerzett jogosultságai közül a jogszerző idő hosszát és az átutalt egyéni fedezet összegét. A Nyugdíjpénztár befogadó nyilatkozatban tanúsítja a korábban eltöltött várakozási idő beszámítását.

V. A Nyugdíjpénztár szervezete

1. A Nyugdíjpénztár szervei:

- a) Küldöttközgyűlés és a Közgyűlés,
- b) Igazgatótanács
- c) Ellenőrző Bizottság

2. A Nyugdíjpénztár Közgyűlése

2.1. A Nyugdíjpénztár legfőbb szerve a tagok összességéből álló Közgyűlés, illetve a V.2.1.1 – V.2.1.12 pontok szerint megválasztott Küldöttközgyűlés. A Nyugdíjpénztárnál a Közgyűlés összehívásának célja a küldöttek megválasztása.

2.1.1 Küldöttközgyűlést csak abban az esetben lehet összehívni, ha a pénztári tagok létszáma a 200 főt meghaladja.

2.1.2 A küldöttek, pótküldöttek megválasztása során a választójog általános és egyenlő, a választás közvetlen és titkos.

- 2.1.3 A Küldöttközgyűlés küldötteinek száma 5 főnél nem lehet kevesebb.
- 2.1.4 A küldöttek megbízatása 5 évre szól.
- 2.1.5. A küldött megbízatása megszűnhet:
- a) a megbízatás időtartamának leteltével,
 - b) visszahívással,
 - c) lemondással,
 - d) elhalálozással
 - e) a tagsági jogviszony megszűnésével.
- 2.1.6. Az adott küldöttet delegáló választókörzetbe tartozó pénztártagok legalább 50 %-a kezdeményezheti az általuk delegált küldött visszahívását. A visszahívás lebonyolítása az Igazgatótanács hatáskörébe tartozik. A visszahívásról a Közgyűlés jogosult dönteni.
- 2.1.7. A megbízatás időtartamának leteltével újabb küldöttválasztó Közgyűlést kell tartani. Amennyiben valamely küldött megbízatása időtartamának letele előtt megszűnik, akkor a körzet egyik pótküldöttje válik az adott körzet küldöttjévé. A pótküldöttek közül az válik küldötté, aki a küldöttválasztás során az adott körzet pótküldöttjei közül a legtöbb szavazatot kapta. Időközi választást kell tartani, amennyiben bármely körzet pótküldöttjeinek száma nullára csökken. Az időközi választás kiírása esetén a választást valamennyi megüresedett pótküldötti helyre meg kell tartani. Az időközi választások lebonyolításáért az Igazgatótanács felelős.
- 2.1.8. A küldöttet akadályoztatása esetén pótküldött helyettesíti.
- 2.1.9. Pótküldött csak a küldött megválasztásával azonos szabályok szerint megválasztott pénztártag lehet, aki kizárólagosan jogosult a küldött helyettesítésére a Küldöttközgyűlésen. Minden küldött mellé legalább két pótküldöttet kell megválasztani.
- 2.1.10. A pótküldötre a küldötre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni. A küldött és az őt helyettesítő pótküldött csak pénztártag lehet.
- 2.1.11. A Küldöttközgyűlésen tanácskozási joggal bármely pénztártag részt vehet.
- 2.1.12. A Küldöttközgyűlés hatáskörére és eljárására a Közgyűlés hatáskörére és eljárására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- 2.1.13. A küldöttek által képviselt választókörzeteket, a küldöttek számát választókörzetenként jelen Alapszabály határozza meg a következő elvek figyelembevételével:
- külön választókörzetbe kell sorolni a CIB Csoport tagjával munkaviszonyban nem álló Pénztártagokat
 - a CIB Csoport tagjaival munkaviszonyban álló Pénztártagokat a munkavégzésük szervezeti egységének helye szerint kell választókörzetekbe sorolni
 - minden választókörzetben legalább egy küldöttet és két pótküldöttet kell választani
 - a választókörzetekbe tartozó Pénztártagok számát a Közgyűlés, Küldöttközgyűlés napját megelőző hónap utolsó napjára kell megállapítani
 - egy választókörzetben megválasztott több küldött esetében a küldöttek a választókörzetbeli Pénztártagokat egyenlő arányban képviselik azzal, hogy ha a Pénztártagok száma a küldöttek között nem osztható fel, akkor az egy küldött által képviselt Pénztártagok számát olyan módon kell meghatározni, hogy a már fel nem osztható Pénztártagokat az abc sorrendben legelső küldöttekhez kell hozzárendelni.
- 2.1.14. A választókörzeteket és a küldöttek számát választókörzetenként jelen Alapszabály melléklete tartalmazza.

2.1.15. A küldöttek, pótküldöttek megválasztásáról a Pénztár Közgyűlése dönt (Küldöttválasztó Közgyűlés). A Küldöttválasztó Közgyűlés megszervezése a Pénztár Igazgatótanácsának a feladata.

2.1.16. A Küldöttválasztó Közgyűlés időpontja előtt 15 nappal a Pénztár Igazgatótanácsa köteles a Pénztár honlapján keresztül értesíteni a Pénztártagokat:

- (i) a Küldöttválasztó Közgyűlés helyéről és időpontjáról
- (ii) a küldöttjelöltté válás szabályairól
- (iii) a személyes, illetve meghatalmazotti részvétel lehetőségéről

2.1.17. Küldöttjelölt valamennyi Pénztártag lehet. Valamely Pénztártag olyan módon válhat küldöttjelöltté, hogy ezen szándékát írásban a Küldöttválasztó Közgyűlés napját megelőző 5. munkanapig az Igazgatótanács elnöke részére bejelenti. A jelöltállítás akkor eredményes, ha a jelöltek száma valamennyi választókörzetben eléri a megválasztandó küldöttek és pótküldöttek együttes számát.

2.1.18. Az Igazgatótanács az eredményes jelölés lezárását követően gondoskodik a szavazólapok elkészítéséről, amelyen egy-egy választókörzet jelöltjeit abc sorrendben kell feltüntetni.

2.1.19. A Küldöttválasztó Közgyűlést ötévente, továbbá a 2.1.7 pont szerint esetben kell összehívni.

2.1.20. A Küldöttválasztó Közgyűlés a küldötteket 5 évre választja meg azzal, hogy ha a küldött megválasztására az 5 éves perióduson belül kerül sor, akkor a megválasztott küldött megbízatása addig tart, amíg az eredetileg megválasztott küldött megbízatása tartott volna.

2.1.21. A Közgyűlés jogosult valamennyi küldött együttes visszahívására azzal, hogy a visszahívásról döntő Közgyűlésnek új küldötteket és pótküldötteket kell választania.

2.1.22. A Küldöttválasztó Közgyűlésen a Pénztártagok személyesen, illetve meghatalmazott útján járhatnak el. A meghatalmazást teljes bizonyítóerejű magánokiratba kell foglalni. Egy személy részére több Pénztártag is adhat meghatalmazást. Meghatalmazás csak másik Pénztártag részére adható.

2.1.23. A küldötteket, pótküldötteket az ún. kislistás választási módszerrel kell megválasztani. A Közgyűlésen az egyes választókörzetek küldötteiről külön kell szavazni. Minden Pénztártagnak egy-egy szavazás során annyi szavazata van, ahány küldöttet az adott választókörzetben meg lehet választani. A szavazat akkor érvényes, amennyiben a szavazólapon legfeljebb annyi jelölt került megjelölésre, ahány küldöttet az adott választókörzetben megválasztani. A szavazat akkor érvényes, ha a szavazólapból meg lehet állapítani, hogy azt kire, kikre adták le. Érvénytelen a szavazat, ha nem szavazólapon adták le.

2.1.24. Valamely választókörzet megválasztott küldöttjének, illetve pótküldöttjének a sorrendben a legtöbb szavazatot kapott jelölteknek kell tekinteni. A küldötti, illetve pótküldötti státuszt, továbbá a pótküldöttek sorrendjét érintő szavazategyenlőség esetén új szavazást kell elrendelni, amely során csak az azonos szavazatot kapott jelöltekre lehet szavazni a sorrend eldöntése céljából.

2.2. A Küldöttközgyűlést évente össze kell hívni.

2.2.1. Közgyűlést legalább 5 évente, illetve időközi küldöttválasztás szükségessége esetén kell összehívni. Szükség esetén a Küldöttközgyűlés bármikor összehívható.

2.2.2. A Közgyűlést és a Küldöttközgyűlést az Igazgatótanács hívja össze.

2.2.3. A Küldöttközgyűlést akkor is össze kell hívni, ha azt a bíróság elrendeli, vagy ha az MNB, az Ellenőrző Bizottság, vagy a pénztártagoknak legalább 10%-a az ok és a cél

megjelölésével írásban indítványozza. Ha az Igazgatótanács az írásbeli indítvány ellenére sem intézkedik a Küldöttközgyűlés összehívása iránt, az indítványozók bírósághoz fordulhatnak.

2.3. A Közgyűlés, Küldöttközgyűlés összehívását, a Közgyűlés, Küldöttközgyűlés tervezett napját legalább 15 nappal megelőzően közzé kell tenni hirdetményben a Pénztár honlapján. A hirdetményben meg kell jelölni a Közgyűlés, Küldöttközgyűlés helyét, idejét, napirendjét, valamint a napirendhez tartozó iratok megtekintésének helyét és idejét. A Közgyűlés, Küldöttközgyűlés napirendjére tűzött ügyrendre vonatkozóan az Igazgatótanács minden pénztártagnak a közgyűlés napja előtt legalább 8 nappal benyújtott írásbeli kérdésére köteles a szükséges felvilágosítást megadni.

2.4. A Közgyűlésre, Küldöttközgyűlésre meg kell hívni az MNB képviselőjét, aki a Közgyűlésen Küldöttközgyűlésen tanácskozási joggal vesz részt.

2.5. A Közgyűlés, Küldöttközgyűlés akkor határozatképes, ha azon a szavazni jogosult pénztártagok legalább fele jelen van, vagy képvisellete biztosított. A Közgyűlésen a pénztártagot meghatalmazott is képviselheti. A meghatalmazást közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni. A meghatalmazott pénztártag meghatalmazását a Közgyűlés megtartása előtt – de legkésőbb a Közgyűlésen – az Igazgatótanács elnökének, illetve a Közgyűlés levezető elnökének át kell adnia. A meghatalmazott annyi szavazattal rendelkezik, ahány tagot képvisel. A Küldöttközgyűlésen a pénztártagok tanácskozási joggal vehetnek részt.

2.6. A Közgyűlés, Küldöttközgyűlés határozatképtelensége esetén 15 napos időköz megtartásával új Közgyűlést, Küldöttközgyűlést kell összehívni, amely az eredeti napirendi pontok tekintetében a megjelent pénztártagok számától függetlenül határozatképesnek tekintendő. Amennyiben az eredeti Közgyűlés, Küldöttközgyűlés meghívója (hirdetménye) ezt tartalmazza, akkor az eredeti és a megismételt Közgyűlés, Küldöttközgyűlés egy napon is megtartható.

2.7. A Közgyűlést, Küldöttközgyűlést az Igazgatótanács elnöke által kijelölt személy vezeti.

2.8. A Közgyűlésen mindegyik pénztártagnak csak egy szavazata van, függetlenül az általa fizetett tagdíj mértékétől. A Küldöttközgyűlésen a küldöttnek annyi szavazata van, ahány szavazásra jogosult pénztártag tartozik a küldött választóközretéhez, illetve amennyiben egy választóközretben több küldött kerül megválasztásra, akkor a választóközrethez tartozó szavazásra jogosult pénztártagok arányos része.

2.9. A Közgyűlés, Küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a) az Alapszabály megállapítása és módosítása,
- b) az Igazgatótanács tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása,
- c) az Ellenőrző Bizottság tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása,
- d) az Igazgatótanács éves beszámolójának elfogadása, a mérleg megállapítása, döntés az eredmény felhasználásáról vagy az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséről,
- e) a Pénztár éves és hosszú távú pénzügyi tervének elfogadása,
- f) a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt kötött szerződések jóváhagyása,
- g) 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 képviselétére jogosultak ellen indított perekben a Pénztár képviselétéről,
- h) döntés érdekképviselati szervhez történő csatlakozásról, vagy az abból történő kiválásról,
- i) döntés a Pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más pénztárral történő egyesülésről,
- j) döntés a nem kizárólagosan a Küldöttközgyűlés hatáskörébe tartozó egyes hatáskörök gyakorlásának az Igazgatótanácsra történő átruházásáról,

- l) döntés a likviditási-, működési alap előirányzott szintjét meghaladó részének felhasználásáról,
- m) a szakértői bizottságok hatáskörének meghatározása, a bizottságok tagjainak megválasztása,
- n) döntés más pénztárral kötendő együttműködési megállapodásról,
- o) döntés az Igazgatótanács tagsági jogvitában hozott határozata ellen benyújtott jogorvoslati kérelmek ügyében
- p) a Pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén végelszámoló kijelölése,
- q) az Igazgatótanács ügyrendjének jóváhagyása,
- r) az Igazgatótanács elnöke által megkötött munkáltatói szerződések évenkénti felülvizsgálata
- s) mindaz, amelyet jogszabály a Közgyűlés, Küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.

2.10. A küldöttek megválasztása a Közgyűlés kizárólagos hatásköre.

2.11. A Közgyűlés, Küldöttközgyűlés a határozatait a jelen lévő pénztártagok egyszerű szavazattöbbségével hozza. A szavazás az Alapszabályban meghatározott esetek kivételével nyíltan történik. Szavazategyenlőség esetén a javaslatot elvetettnek kell tekinteni. A jelenlevők kétharmados szavazattöbbsége szükséges a V.2.9.) a), d), h) és i) pontjaiban megjelölt esetekben.

2.12. Az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság tagjainak és elnökeinek megválasztása titkos szavazással történik.

2.13. A Közgyűlésen, Küldöttközgyűlésen jelenléti ívet kell készíteni, amely tartalmazza a Közgyűlésen, Küldöttközgyűlésen megjelölt pénztártagok nevét, lakcímét, illetve képviselőjének nevét, lakcímét. A jelenléti ívet a Közgyűlés, Küldöttközgyűlés jegyzőkönyvéhez kell csatolni, azt az elnök és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti.

2.14. A Közgyűlésről, Küldöttközgyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- a) a Pénztár nevét, székhelyét,
- b) a Közgyűlés, Küldöttközgyűlés helyét és idejét,
- c) a Közgyűlés, Küldöttközgyűlés elnökének, a jegyzőkönyvvezetőnek és a szavazatszámilálóknak a nevét,
- d) a jelenlevők létszámát,
- e) a Közgyűlésen, Küldöttközgyűlésen lezajlott fontosabb eseményeket, az elhangzott indítványokat, a felszólalások lényegét,
- f) a hozott határozatokat, a jelenlevő szavazók számát, a határozati javaslatokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, valamint a szavazástól tartózkodók számát.

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

2.16. A Pénztár a közgyűlési jegyzőkönyv egy hiteles példányát a csatolt iratokkal együtt, valamint a jelenléti ívet a Közgyűlés, Küldöttközgyűlés befejezését követő 30 napon belül köteles a Felügyeletnek megküldeni.

2.17. A pénztártag írásbeli megkeresésére az Igazgatótanács elnöke köteles a Közgyűlés Küldöttközgyűlés jegyzőkönyvéből kivonatot adni.

3. A Pénztár Igazgatótanácsa

3.1. Az Igazgatótanács a Pénztár ügyvezető testülete, amely irányítói, ellenőrzési és képviselési feladatokat lát el.

3.2. Az Igazgatótanács tagjainak száma 5 fő. Az Igazgatótanács tagja a Pénztártörvényben írt feltételeknek megfelelő pénztártag lehet. Az Igazgatótanács elnökét és tagjait titkos szavazással kell megválasztani. Az Igazgatótanács tagjainak megbízatása, amennyiben a Közgyűlés, Küldöttközgyűlés másként nem rendelkezik a megválasztás napjától kezdődő öt éves időtartamra szól. Amennyiben a fenti időszak közben kerül valamely tag megválasztásra, akkor megbízatása a többi tag megbízatásának lejártáig tart.

3.3. Az Igazgatótanács a feladatkörében eljárva:

- a) összehívja az éves rendes Közgyűlést, Küldöttközgyűlést
- b) gondoskodik a Közgyűlés, Küldöttközgyűlés előkészítéséről,
- c) rendkívüli Közgyűlést, Küldöttközgyűlést hívhat össze,
- d) gondoskodik a Közgyűlés, Küldöttközgyűlés határozatainak végrehajtásáról,
- e) kialakítja a Pénztár üzletpolitikáját,
- f) jóváhagyja a Pénztár munkaszervezetét és belső szabályzatait,
- g) szakértői bizottságot működtethet,
- h) képviseli a Pénztárat harmadik személyekkel szemben, bíróságok és más hatóságok előtt,
- i) a Közgyűlés, Küldöttközgyűlés elé terjeszti a Pénztár éves és hosszú távú pénzügyi tervét,
- j) a Közgyűlés, Küldöttközgyűlés elé terjeszti a Pénztár mérlegét és beszámolóját,
- k) gondoskodik a Pénztár könyveinek szabályszerű vezetéséről,
- l) dönthet a befektetett pénztári eszközök letétkezelésének önálló letétkezelő szervezetre bízásáról, meghatározhatja a pénztári letétkezelővel kötendő szerződés elemeit,
- m) dönthet a befektetési üzletmenet pénztári vagyonkezelőhöz történő kihelyezéséről,
- n) rendszeresen ellenőrzi a pénztári vagyonkezelő tevékenységét, ennek során a vagyonkezelőtől a Pénztár beszámolási kötelezettségéhez igazodóan írásbeli jelentést, beszámolót, kimutatást kérhet,
- o) megtárgyalja és jóváhagyja a negyedévenként készítendő pénzforgalmi, befektetési és likviditási jelentéseket,
- p) jóváhagyja a bejegyzett könyvvizsgáló megbízását az éves pénztári beszámoló felülvizsgálatára,
- q) jóváhagyja a Pénztár számlarendjét, az analitikus és kiegészítő nyilvántartások körére, tartalmára, formájának, vezetésének módjára vonatkozó pénztári szabályzatot,
- r) dönt a Pénztár hitelfelvételéről,
- s) ellátja a jogszabályok által a hatáskörébe utalt egyéb feladatokat,
- t) gyakorolja a munkáltatói jogokat a pénztár alkalmazottai felett.
- u) rendelkezik a Közgyűlés, Küldöttközgyűlés megválasztásának és lebonyolításának szabályairól
- v) lebonyolítja a küldöttek visszahívási eljárását.

3.4. Az Igazgatótanácsnak legalább három havonta 1 alkalommal ülést kell tartania. Ettől eltérően ülést kell tartani akkor is, ha azt a Közgyűlés, Küldöttközgyűlés határozata előírta, vagy az Ellenőrző Bizottság, az Igazgatótanács elnöke vagy tagjainak egyharmada indítványozta. Az Igazgatótanács az ügyrendjét maga állapítja meg.

3.5. Az Igazgatótanács rendes üléseit az Igazgatótanács elnöke hívja össze az írásos napirendi javaslat megküldésével. Az Igazgatótanács ülésének tervezett időpontja és a meghívó megküldése között legalább 8 napos időköznek kell lenni. Rendkívüli ülést a 8 naposnál rövidebb időközzel, rövid úton, telefonon, telefaxon is össze lehet hívni.

3.6. Az ülés akkor határozatképes, ha azon a tagoknak legalább a fele jelen van. Az Igazgatótanács ülésein az Igazgatótanács tagját meghatalmazott nem képviselheti. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Az elnök távollétében az elnököt a megbízott Igazgatótanácsi tag helyettesíti.

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

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

3.9. Az Igazgatótanács tagjai e tevékenységi körükben az általában elvárható gondossággal kötelesek eljárni. Feladatukban a kötelezettségeik megszegésével a Pénztárnak okozott kárért a polgári jog szabályai szerint egyetemlegesen felelősek. Nem terheli felelősség az Igazgatótanácsnak azt a tagját, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott, és tiltakozását a Közgyűlésnek, Küldöttközgyűlésnek a döntés meghozatalától vagy tudomására jutásától számított 8 napon belül írásban is bejelentette.

4. A Pénztár Ellenőrző Bizottsága

4.1. Az Ellenőrző Bizottság a pénztár általános ellenőrző szerve.

4.2. Az Ellenőrző Bizottság a Közgyűlés, Küldöttközgyűlés határozata alapján 3 főből áll. Az Ellenőrző Bizottság tagjait a Közgyűlés, Küldöttközgyűlés választja titkos szavazással. Az Ellenőrző Bizottság tagjainak megbízatása, amennyiben a Közgyűlés, Küldöttközgyűlés másként nem rendelkezik a megválasztás napjától kezdődő öt éves időtartamra szól. Amennyiben a fenti időszak közben kerül valamely tag megválasztásra, akkor megbízatása a többi tag megbízatásának lejártáig tart. Az Ellenőrző Bizottság elnökét a Közgyűlés, Küldöttközgyűlés a tagok közül titkos szavazással választja meg.

4.3. Az Ellenőrző Bizottság tagja csak 18. életévét betöltött, büntetlen előéletű pénztártag vagy ugyanilyen feltételekkel a munkáltató(k) képviselője lehet. Az Ellenőrző Bizottságnak nem lehet tagja az Igazgatótanács tagja, a Nyugdíjpénztár alkalmazottja, továbbá a felsoroltak közeli hozzátartozói.

(Közeli hozzátartozó: a polgári törvénykönyv 8:1. § (1) bekezdésének 1. pontjában meghatározott személyek és az élettárs.)

4.4. Az Ellenőrző Bizottság tagjának be kell jelenteni az Ellenőrző Bizottság részére, ha más pénztárban vezető tisztségviselői megbízásra jelölték.

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

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

4.7. Az Ellenőrző Bizottság a feladatkörében eljárva:

- a) a jogszabályi előírások, a Pénztár elfogadott pénzügyi terve és az Alapszabály és a Pénztár szabályzatainak betartása érdekében rendszeresen vizsgálja és ellenőrzi a pénztár gazdálkodását, ügyvitelét, számvitelét,
- b) rendszeresen figyelemmel követi a Pénztár fizetőképességének, bevételeinek és kiadásainak, illetve eszközeinek és kötelezettségvállalásainak lejáratát összhangját, a Pénztár működését.
- c) az Igazgatótanács tagjaitól, elnökétől jelentést kérhet,
- d) a Pénztár könyveit, bármely iratát megvizsgálhatja,
- e) a Közgyűlés, Küldöttközgyűlés elé terjesztett valamennyi jelentést és a Pénztár éves beszámolóját előzetesen megvizsgálja és azokról a Közgyűlés, Küldöttközgyűlés

- számára jelentést készít. A Közgyűlés, Küldöttközgyűlés a pénzügyi tervet, a mérleget és a vagyonkimutatást az Ellenőrző Bizottság jelentése nélkül nem tárgyalhatja meg.
- f) szakértőt vagy szakértői bizottságot vehet igénybe,
 - g) kérheti az Igazgatótanács vagy a Közgyűlés, Küldöttközgyűlés soron kívüli összehívását, ha az ellenőrzés során tapasztaltak vagy a Pénztár érdekei szükségessé teszik,
 - h) évente jelentésben tájékoztatja megállapításairól a Közgyűlést, Küldöttközgyűlést,
 - i) tagjai útján részt vesz a Közgyűlésen, Küldöttközgyűlésen, azok napirendjéhez indítványt tehet,
 - j) ellátja a jogszabály vagy a Közgyűlés, Küldöttközgyűlés által ráruházott egyéb feladatokat.

4.8. Az Ellenőrző Bizottság tagjai e feladatkörükben az általában elvárható gondossággal kötelesek eljárni. Feladatkörükben kötelezettségeik megszegésével a Pénztárnak okozott kárért a polgári jog szabályai szerint egyetemlegesen felelősek. Nem terheli felelősség az Ellenőrző Bizottságnak azt a tagját, aki a határozat vagy intézkedés ellen tiltakozott, és tiltakozását a Közgyűlésnek, Küldöttközgyűlésnek a döntés meghozatalától vagy tudomására jutásától számított 8 napon belül írásban bejelentette.

4.9. Az Ellenőrző Bizottság tagjai a Közgyűlés, Küldöttközgyűlés által megállapított díjazásban részesülnek.

4.10. Az Ellenőrző Bizottság a feladatának ellátására évente ellenőrzési tervet készít és gondoskodik annak végrehajtásáról.

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

5. A vezető tisztségviselői és ellenőrző bizottsági tagsági megbízatás megszűnése

5.1. Megszűnik a vezető tisztségviselők és az ellenőrző bizottsági tagok tagsági megbízatása:

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

5.2. A vezető tisztségviselők és az Ellenőrző Bizottsági tagok visszahívását kell kezdeményezni, ha a megbízatás ellátására méltatlanná vagy tartósan alkalmatlanná váltak. A visszahívásra az Igazgatótanács elnöke tesz javaslatot a Közgyűlésnek, Küldöttközgyűlésnek. Ha a visszahívás indoka az Igazgatótanács elnökével kapcsolatban merül fel, a visszahívásra az Ellenőrző Bizottság tesz javaslatot.

6. Vezető tisztségviselőkre vonatkozó feltételek

6.1. Nem lehet az igazgatótanács tagja olyan személy, aki

- a) nem pénztártag,
- b) nem töltötte be 18. életévét,
- c) büntetett előéletű,
- d) 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 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,

- e) az előző alpontban meghatározott bűncselekmény elkövetésének megalapozott gyanúja miatt büntetőeljárás hatálya alatt áll, valamint
- f) gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll;

6.2. Az Ellenőrző Bizottság tagja pénztártagként vagy a munkáltató(k) képviselőjeként az a személy lehet, akivel szemben a V.6.1 pontban meghatározott kizáró ok nem áll fenn;

6.3. Az Ellenőrző Bizottságnak nem lehet tagja a Pénztár ügyvezetője, alkalmazottja, illetve az Igazgatótanács tagja, valamint ezen személyek közeli hozzátartozója.

6.4. Nem lehet vezető tisztségviselő, valamint a Pénztár ügyvezetője (helyettes ügyvezetője) az a személy sem,

- a) aki vezető tisztségviselő volt olyan önkéntes kölcsönös biztosítópénztárban, magánnyugdíj-pénztárban, biztosítóintézetben, pénzügyi intézményben vagy befektetési vállalkozásban, amely öt éven belül fizetéseképtelenné vált, illetve amelynek tevékenységi engedélyét a Felügyelet jogsértés miatt visszavonta, vagy amelynek a felszámolását a bíróság jogerősen elrendelte,
- b) aki súlyosan vagy ismételten megsértette az MNB 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 kiszabható legmagasabb összegű bírságot szabta ki, vagy annál súlyosabb szankciót alkalmazott, illetve a bíróság jogerős ítéletével büntetőjogi felelősségét megállapította.

VI. A Pénztár működésére vonatkozó szabályok

1. A Pénztár működésével kapcsolatos üzleti titok meghatározása, üzleti titok köre

1.1. Az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság tagjai továbbá a Pénztár alkalmazottai a Nyugdíjpénztár ügyeiről és az egyes pénztártagokról szerzett minden tényt, adatot, információt üzleti titokként, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló külön törvényben foglalt körben személyes adatként kötelesek megőrizni.

1.2. A Pénztárral kapcsolatos üzleti titokkal kapcsolatos felmentést a Pénztár Igazgatótanácsának elnöke adhatja meg.

VII. A Pénztár gazdálkodásának szabályai

1. Általános elvek

1.1 A Pénztár a szolgáltatásai szervezéséhez, finanszírozásához és teljesítéséhez szükséges pénzügyi feltételek megteremtése érdekében gazdálkodási tevékenységet folytat. A Pénztár a gazdálkodása körében:

- a) a Pénztártörvényben és az Alapszabályban meghatározott nyugdíjszolgáltatást végzi,
- b) a pénztárvagyon befektetését és kezelését végzi,

2. A pénztárvagyon kezelésének és befektetésének szabályai

2.1. A Pénztár a bevételeiből fedezeti, működési és likviditási alapot köteles képezni. A fedezeti alap a szolgáltatások finanszírozására, a működési alap a működési költségek fedezetére, a likviditási alap az időlegesen fel nem használt pénzeszközök gyűjtésére és a másik két alap általános tartalékként, a Pénztár fizetőképességének biztosítására szolgál.

2.2. A Pénztár bevételei:

- a) a pénztártagok által fizetett kötelező, rendszeres és eseti tagdíj,
- b) a munkáltatói tag által fizetett hozzájárulás,
- c) a befektetések hozama,
- d) a támogatótól befolyó összeg,
- e) a vagyonértékesítésből származó bevétel,
- f) a kiegészítő vállalkozási tevékenységből származó bevétel,
- g) a belépő pénztártagok által hozott egyéni fedezet,
- h) a pénztártagok egyéb befizetései,
- i) egyéb bevételek.

2.3. A Pénztár kiadásai

- a) a szolgáltatások kiadásai,
- b) a folyó működés kiadásai, az alapok befektetéseinek költségeivel együtt,
- c) tárgyi eszközök beszerzése, létesítése, felújítása,
- d) a pénztártagoknak visszatérített összegek.

2.4. A Pénztári bevételeinek az alapok közötti megosztása a következőképpen történik:

- a) fedezeti alapba: 97,5 %
- b) működési alapba: 2,5 %
- c) likviditási alapba: 0,0 %

2.5. A Pénztár bevételeit a következő módon kell az alapok képzésére felhasználni:

- a) a pénztártagok által befizetett tagdíj, a munkáltatói tag által fizetett hozzájárulás, a vagyonértékesítésből származó összeg és a pénztártagok egyéb befizetései az Igazgatótanács által elfogadott és az Ellenőrző Bizottság által felülvizsgált, illetve a Közgyűlés, Küldöttközgyűlés által elfogadott pénzügyi tervben jóváhagyott módon kerülnek a fedezeti, működési és likviditási alapba,
- b) a befektetések hozama abba az alapba kerül, amelynek a befektetéséből származik, azonban a Pénztár Igazgatótanácsa dönthet úgy, hogy a fedezeti tartalék (egyéni számlák összessége, illetve a szolgáltatási tartalékok összessége) javára más tartalék(ok) befektetési hozamát jóváírja.
- c) a rendszeres támogatóktól befolyt összeg abba az alapba kerül, amelyet a támogatók megjelöltek, ennek hiányában a likviditási alapba,

- d) a kiegészítő vállalkozási tevékenységből származó bevétel és az egyéb bevételek a működési alapba kerülnek,
- e) a más pénztárból belépő pénztártagok által hozott egyéni fedezet a fedezeti alapba kerül.

2.6. A pénzügyi tervben jóváhagyott kiadások a következő alapokból teljesíthetők:

- a) a szolgáltatási kiadásokat a fedezeti alapból,
- b) a működési kiadásokat, ideértve a tárgyi eszközök beszerzését, létesítését, felújítását is a működési alapból,
- c) a tagoknak visszatérített összeget a fedezeti alapból kell teljesíteni.

2.7. A Közgyűlés, Küldöttközgyűlés dönt arról, hogy milyen módon kell a likviditási és a működési alapnak az előirányzott szintet meghaladó részét felhasználni. A likviditási alap felhasználásáról a Közgyűlés, Küldöttközgyűlés felhatalmazása alapján az Igazgatótanács intézkedik. A fedezeti alap részét képező szolgáltatási számlák előirányzott szintet meghaladó részét nem lehet a fedezeti alapon kívül felhasználni.

3. A Pénztár pénzügyi terve

3.1. A Pénztár Igazgatótanácsa a vonatkozó jogszabály által előírt időben köteles a Közgyűlés, Küldöttközgyűlés elé terjeszteni a Pénztár **három éves, illetve hosszú-távú** pénzügyi tervét.

3.2. A pénzügyi tervnek alkalmasnak kell lennie arra, hogy a pénztártagok meggyőződhesse a Pénztár pénzügyi céljainak megvalósíthatóságáról, a Pénztár működőképességéről.

3.3. Az éves pénzügyi tervnek megfelelő alátámasztottsággal és kellő részletezettséggel tartalmaznia kell a Pénztár bevételeit és kiadásait meghatározó adatokat, különösen a várható taglétszámot, tagdíjbevételeket (munkáltatói hozzájárulásokat), adományokat, működési és szolgáltatási kiadásokat, valamint a befektetéseken elérendő hozamot.

3.4. A működési költségek, továbbá a tárgyi eszközök beszerzésére és felújítására fordított ráfordítások mértékét a pénzügyi terv keretében a Közgyűlés, Küldöttközgyűlés határozza meg. Ezeknek arányban kell állnia a Pénztár általános anyagi helyzetével.

3.5. Az éves pénzügyi tervet **első évet** legalább negyedéves bontásban, a **hosszú-távú tervet második és harmadik évet** legalább éves bontásban kell elkészíteni, kiegészítve a hosszú távú számításoknál felhasznált feltételezésekkel.

3.6. Az éves pénzügyi terv az azt elfogadó Közgyűlés, Küldöttközgyűlés **negyedét** követő **négy három naptári negyedévre** készül.

3.7. ~~A hosszú-távú pénzügyi terv naptári évekre készül. (hatályon kívül)~~

4. A Pénztár egyéb üzemviteli szabályai

4.1. A Pénztárnak mindenkor képesnek kell lennie az esedékessé váló kötelezettségei teljesítésére. Ennek érdekében a kötelezettségeik teljesítéséhez elegendő, és az esedékesség időpontjában azonnal hozzáférhető készpénzzel vagy azzal egyenértékű piacképes értékpapírral kell rendelkeznie.

4.2. A Pénztár a gazdálkodása során elért bevételeit kizárólag a szolgáltatások fedezetének biztosítására, azok szinten tartására vagy fejlesztésére, továbbá a gazdálkodás költségeinek fedezetére fordíthatja. A gazdálkodás során elért bevételeket sem osztalék, sem részesedés formájában nem lehet kifizetni.

4.3. A Pénztár a tevékenységéhez kapcsolódó, illetve jogszabály által végezni rendelt olyan tevékenységét, amelynek során adatkezelés vagy adatfeldolgozás valósul meg, kiszervezi. A kiszervezett tevékenységet végző adatkezelést végezhet.

4.4. A Pénztár ennek megfelelően az alábbi tevékenységeket szervezi ki:

- a) a pénztártagok nyilvántartásához, az egyéni számlák vezetéséhez kapcsolódó feladatok
- b) a törvényi szabályozásokkal összhangot biztosító szakértői tevékenység végzése
- c) a Pénztár könyvvezetése,
- d) a Pénztár beszámolóinak és jelentéseinek, bevallásainak elkészítése,
- e) adatszolgáltatás a Pénztár vezetése, ellenőrző szervei részére
- f) teljeskörű informatikai biztonsági szolgáltatás és annak feladatai
- g) egyéb igény szerinti informatikai szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatok

4.5. 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.

5. A pénztártagok számlája

5.1. A pénztártagok számláján jóváírt összegek a pénztártagok követelésével terhelt pénztártulajdont képeznek. Az egyéni számla állásáról a pénztártagot minden év végén írásban tájékoztatni kell.

5.2. Az egyéni számla egyenlege a pénztártag egyéni fedezeti alapja.

5.3. A Pénztár gazdálkodása során az egyéni számla tartalmazza a pénztártagok rendszeresen fizetett tagdíjának, a munkáltatói tag hozzájárulásának, valamint a Pénztárnak juttatott adományoknak azt a részét, amelyet a Pénztár tagjai számára az éves pénzügyi terv alapján a szolgáltatások fedezeteként jóváír.

5.4. A pénztártagok egyéni számláján elhelyezett összegekre sem a pénztártagok hitelezői, sem kívülálló harmadik személy hitelezői nem tarthatnak igényt.

5.5. A pénztártagok egyéni számláján nyilvántartott összegek képezik a pénztár fedezeti alapját.

5.6. A szolgáltatások fedezetét a pénztártag egyéni számlájának megterhelésével kell képezni.

5.7. A tagsági viszony megszűnése és a Pénztár felszámolása esetén a pénztártag az egyéni számláján lévő összeget az Alapszabályban meghatározottak szerint követelheti a Pénztártól.

5.8. Az egyéni számla a pénztártag rendelkezése szerint az egyéni nyugdíjszámlán leköötött összeg (tagi leköötés) kivételével követelés biztosítékaul nem szolgálhat. A tagi leköötés részletes szabályai a következők: a pénztártag – a várakozási idő letelte, illetve a nyugdíjkorhatár elérése után – az egyéni számlakövetelésének legfeljebb 50%-át hitelintézettel kötött szerződésben fedezetként felajánlhatja, amennyiben rendelkezik arról, hogy a pénztár az egyéni nyugdíjszámlájára tagi leköötést vezessen fel. A tagi leköötés a Pénztár által kiadott, a tagi leköötésnek a tag egyéni nyugdíjszámlájára vezetéséről szóló nyilatkozattal jön létre. A tagi leköötés törlesztését a Pénztárnál a pénztártag, a pénztártag halála esetén a kedvezményezett, valamint a hitelszerződésben foglalt feltételek teljesülése esetén a tagi leköötés jogosultja kezdeményezheti a tagi leköötéssel biztosított követelés megszüntének egyidejű igazolása mellett. A tagi leköötés 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.

VIII. A Pénztár egyesülése, szétválása, megszűnése

1. A Pénztár átalakulásáról a Közgyűlés, Küldöttközgyűlés két alkalommal – a jelenlévők kétharmados szavazattöbbségével határoz.

2. A Közgyűlés, Küldöttközgyűlés első ízben a Pénztár Igazgatótanácsa és Ellenőrző Bizottsága előterjesztése alapján azt állapítja meg, hogy a Pénztár tagjai egyetértenek-e az átalakulás szándékával (első közgyűlés). Az első közgyűlésen ismertetni kell az átalakulás módját, okát, annak célját és következményeit, különös tekintettel a várható költségekre és a tagsági viszony folytatásának lehetőségeire. Az átalakulási szándékkal való egyetértés esetén meg kell határozni a vagyonmérleg-tervezetek fordulónapját, az átalakulás módját és az átalakulással érintett pénztárakat.

3. A vagyonmérleg tervezetek elfogadásáról azok elkészítését követően a Közgyűlés, Küldöttközgyűlés határoz (második közgyűlés). A vagyonmérleg tervezetek fordulónapjától a második közgyűlés időpontjáig legfeljebb hat hónap telhet el.

4. Más pénztárral vagy pénztárakkal történő egyesülés esetén az új pénztár az egyesült pénztárak általános jogutódja.

5. Több pénztárra történő szétválás esetén a szétválásról szóló határozatban rendelkezni kell a jogutódlásról, a tagság, a kötelezettségek és a pénztárvagyon megosztásáról.

6. Ha a Nyugdíjpénztár jogutód nélkül megszűnik - a fizetéseképtelenség miatt indított felszámolási eljárás esetét kivéve - a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvénynek a végelszámolásra vonatkozó rendelkezései szerint kell eljárni.

7. A Pénztár csak a végelszámolás lefolytatását követően szűnhet meg jogutód nélkül. A megszüntetésre irányuló szándékot az MNB-nek előzetesen, a bíróságnak a megszűnést követően be kell jelenteni. A pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén a pénztártag a rájutó vagyonrészt választása szerint:

- a) átlépés esetén más pénztárba viszi át, vagy
- b) amennyiben a pénztár a pénztárszövetség tagja, átutaltatja az általános alapba, vagy
- c) felveszi. (Ez esetben a kifizetés jövedelemnek minősül.)

8. A járadékszolgáltatásokra vonatkozóan a jogutód nélkül megszűnt pénztár helyett a járadék alapot és a járadék folyósítását az általános alap veszi át.

9. A Pénztár fizetéseképtelensége esetén a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény (csődtörvény) rendelkezéseit a Pénztártörvényben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni. A felszámolás körébe tartozó vagyont a pénztártagságnak a csődtörvény 57. § (1) bekezdésének a)-e) pontjában meghatározott követelések kiegyenlítését követően kell szétosztani olyan arányban, mint ahogy a pénztártagok egyéni számláján nyilvántartott követelések arányulnak egymáshoz.

IX. Egyéb rendelkezések

1. Képviselet

1.1. A Pénztár

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

1.2. A Pénztár nevében aláírásra a képviseleti joggal felruházott személyek a képviseleti jogosultságuknak megfelelő módon jogosultak, a közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánynak megfelelően.

2. A Pénztár határozatainak közzététele és a tagság tájékoztatása

2.1. A Közgyűlésről, Küldöttközgyűlésről készült jegyzőkönyv tartalmazza a Közgyűlés, Küldöttközgyűlés által hozott határozatokat sorszámmal ellátva.

2.2. A közgyűlési, küldöttközgyűlési jegyzőkönyveket a pénztártagok a CIB Nyugdíjpénztár honlapján (www.cibnyugdijpenztar.hu) tekinthetik meg.

2.3. A Pénztár Közgyűlésének, Küldöttközgyűlésének határozatai és az éves beszámoló a Pénztár honlapján továbbá az Igazgatótanács elnökénél tekinthetők meg.

3. Vitás ügyek intézése

1. A Pénztár biztosítja, hogy a pénztártag a Pénztár magatartására, tevékenységére vagy mulasztására vonatkozó panaszát szóban (személyesen, telefonon) vagy írásban (személyesen vagy más által átadott irat útján, postai úton, telefaxon, elektronikus levélben) közölhesse a Panaszkezelési Szabályzatban foglaltak szerint.

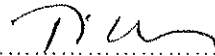
2. A Pénztár panaszkezelési eljárására a Panaszkezelési Szabályzatban foglaltak az irányadók melyek elérhetők a www.cibnyugdijpenztar.hu weboldalon.

3. A pénztártag és a Pénztár közötti vitás ügyekben meg kell kísérelni az ügy peren kívüli tárgyalásos úton történő rendezését. Amennyiben ez nem vezet eredményre, a felek polgári peres eljárást kezdeményezhetnek.


4. Záradék

A jelen módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapszabályt a Pénztár – **2016. május 26-án** tartott **Küldöttközgyűlése** elfogadta, és az elfogadás tényét a Közgyűlés elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek aláírásával igazolja. Jelen módosított alapszabály **2016. május 27-ével** lép hatályba.

Budapest, 2016. május 26.



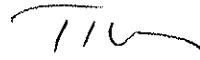
Tisztavainé Winand Ágnes
a Közgyűlés elnöke



dr. Nádházy Tamás
jegyzőkönyvvezető

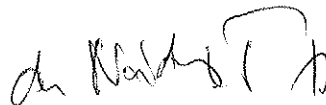
Igazolom, hogy a CIB Önkéntes Kölcsönös Nyugdíjpénztár Alapszabályának fenti egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel a létesítő-okirat módosítások alapján hatályos tartalmának. A módosításokat a szöveg **dőlt, vastagított betűvel** jelöli.

Budapest, 2016. május 26.



Tisztavainé Winand Ágnes
az Igazgatótanács elnöke

Ellenjegyzem:
Budapest, 2016. május 26.



dr. Nádházy Tamás
ügyvéd

helysz.: Budapest, 1038
Ráday M. György utca 45.

Melléklet

Választási körzetek és küldöttek

Központ 3 küldött és 3 pótküldött
Fiókok 2 küldött és 3 pótküldött
Kilépettek 4 küldött és 3 pótküldött

