

**A DANUBIUS SZÁLLODA ÉS GYÓGYÜDÜLŐ ZRT. MUNKAVÁLLALÓI
NYUGDÍJPÉNZTÁRÁNAK**

ALAPSZABÁLYA

az 1995. május 9-ei, az 1996. április 9-ei,
az 1997. március 13-ai, az 1999. március 23-ai, a 2001. április 24-ei,
a 2002. április 9-ei, a 2003. év, május hó 15-ei, a 2003. év, december hó 15-ei, a 2004.
május 25-ei, a 2005. május 23-ai, a 2005. december 06-ai, a 2006. április 20-ai, a 2006.
december hó 12-ei, a 2007. április 20-ai, a 2007. december 10-ei, a 2008. év május hó 5-ei,
a 2009. április 9-ei, a 2009. december 14.-ei, a 2010. május 17-ei, a 2011. január 24.-ei, a
2011. december 13.-ai, a 2012. május 23-ai, 2012. december 5.-ei, a 2013. május 16.-ai, a
2013. december 12.-ei, a 2014. április 23.-ai, , a 2014. december 3-i, a 2015. április 16-ai,
valamint a

2016. május 4. napján megtartott

küldöttközgyűlés által elfogadott
módosításokkal egységes szerkezetben

Az okiratot szerkesztette és ellenjegyezte Dr. Renneczéder Éva ügyvéd (1061 Budapest,
Andrássy út 5. Iajstromszám: 13250 Budapesti Ügyvédi Kamara) Budapesten, 2016. év
május hó 54. napján:

Tartalom

ÁLTALÁNOS RÉSZ	4
kihelyezés:	11
kiszervezés:	11
adatkezelés:	11
adatfeldolgozás:	11
elektronikus irat:	11
elektronikus irat használata:	11
A TAGSÁG	12
A tagsági kör	12
A taggá válás feltételei	12
A tag jogai és kötelezettségei a pénztárban	13
A pénztártag kötelezettségei	14
A TAGDÍJ	15
A tagdíj megállapításának módja	15
A tagdíj mértéke és a tagdíjfizetés szabályai	15
A TAGSÁGI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSE	21
Kilépés	21
Elhalálozás,	21
az örökösök és kedvezményezettek jogai és kötelezettségei	21
Átlépés	24
A tag kizárása	24
Jogutód nélküli megszűnés	25
Tagsági jogviszony megszűnése tagdíj nemfizetés miatt a várakozási idő után	25
Az elszámolás közös szabályai	25
A SZOLGÁLTATÁSOK	26
A szolgáltatások köre	26
Az igénybevétel feltételei	28
Közös rendelkezések	29
A várakozási idő	29
A PÉNZTÁR SZERVEZETE	30
A közgyűlés	30
A küldöttgyűlés	33
A küldöttválasztó gyűlés	34
A küldöttválasztás általános szabályai	35
A küldöttválasztó gyűlés lebonyolítása	35
A küldöttválasztás részletes szabályai	36
A küldöttek jogai és kötelezettségei	36
Vezető tisztségviselők	37
Az Igazgatótanács	39
Az Ellenőrző Bizottság	43
Könyvvizsgáló	46
A MUNKÁLTATÓI TAGRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	47
A PÉNZTÁR GAZDÁLKODÁSA	49
Az alapképzés	49
Az egyéni nyugdíjszámla	50

Egyéb gazdálkodási szabályok	51
Elszámolási szabályok	52
A pénztárvagyon kezelésének és befektetésének szabályai.....	54
Ügyfélszolgálat, panaszkezelés	55
Az üzleti titok	56
A pénztártitok	56
Adatkezelés	56
Tagi kölcsön	57
Tagi lekötés	58
A TÁMOGATÓ	59
VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	61
A pénztár megszűnése	61
Záró rendelkezések	61

I fejezet

ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. Az alapító tagok elhatározták, hogy önkéntes kölcsönös biztosító pénztárat alapítanak megtakarításaik közösségi összegyűjtése és befektetése, valamint a társadalombiztosítás nyugdíjszolgáltatásának kiegészítése érdekében. Ezért a jelen alapszabályban határozták meg az alábbiak szerint azokat az alapvető rendelkezéseket, amelyek az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár megalakulására, szervezetére, működésére és gazdálkodására, a tagok, az örökösök, a kedvezményezettek, valamint a munkáltatói tag(ok) és a támogató(k) jogaira és kötelezettségeire irányadóak.
2. A pénztár elnevezése: DANUBIUS Szálloda és Gyógyüdülő Zrt. Munkavállalói Nyugdíjpénztára.
A pénztár rövidített elnevezése: Danubius Nyugdíjpénztár.
3. A pénztár székhelye: 1051 Budapest, V. Szent István tér 11.
A Pénztár ügyfélszolgálat: 1026 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 47. Első Csillagszint

Rövidítések és hivatkozott jogszabályok:

pénztár, vagy nyugdíjpénztár: a DANUBIUS Szálloda és Gyógyüdülő Zrt. Munkavállalói Nyugdíjpénztára;

Felügyelet vagy MNB: a Magyar Nemzeti Bank;

t. m.: többször módosított

Öpt. az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló, többször, módosított 1993. évi XCVI. törvény;

Be-Gaz. az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási szabályairól szóló, t.m. 281/2001 (XII. 26.) sz. Korm. rendelet, vagy a helyébe lépő ugyanilyen tárgyú más jogszabály;

Szvhr. az önkéntes nyugdíjpénztárak beszámoló-készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló, t.m. 223/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet;

Szt. a Számvitelről szóló t.m. 2000. évi C. törvény;

Hpt. a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló, t. m. 2013. évi CCXXXVII. törvény

Tbj: a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló, t. m. 1997. évi LXXX. törvény;

Pp. a Polgári perrendtartásról szóló, t.m. 1952. évi III. törvény;

Ptk. a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény.

Szja. a személyi jövedelemadóról szóló, t.m. 1995. évi CXVII. törvény

4. A pénztár működési területe

A pénztár a tevékenységét a Magyarország területén fejt ki; jogosult nemzetközi kapcsolatokat létesíteni és fenntartani.

A pénztár a devizakülföldi pénztártagnak a devizajogszabályok betartásával nyújthat szolgáltatást

5. A hivatalos nyelv

A pénztár hivatalos nyelve a magyar nyelv. A jelen alapszabályban és a pénztár okirataiban használt szavakat - amennyiben azokra vonatkozóan eltérő meghatározást az Öpt., vagy az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakra vonatkozó más jogszabály nem rögzít - a jelen alapszabályban meghatározott jelentés, ennek hiányában a magyar szavak általánosan elfogadott jelentése szerint kell értelmezni.

6. A pénztár jogállása

A pénztár jogi személy.

A pénztár határozatlan időre alakul.

A pénztárat az erre hatáskörrel és illetékességgel rendelkező Fővárosi Bíróság (jelenleg Fővárosi Törvényszék) vette nyilvántartásba. A pénztár a nyilvántartásba vétellel jött létre, az alakuló közgyűlés időpontjára visszaható hatállyal.

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

A Danubius Nyugdíjpénztár országos, nyílt pénztár, azaz a pénztár, amely a lehetséges pénztártagok körét nem korlátozza.

7. Irányadó anyagi jog

A tagoknak a pénztárral kapcsolatos egymás közötti jogviszonyából, a tagok, a munkáltatói tagok, a támogatók, valamint a pénztár közötti, pénztárral kapcsolatos jogviszonyból, továbbá a vagyonkezelő, a letétkezelő, a pénzforgalmi számla vezető és a befektetési számla vezető hitelintézet és a Pénztár gazdálkodásának kihelyezett nyilvántartását ellátó gazdasági társaság pénztárral kapcsolatos jogviszonyából eredő esetleges jogviták elbírálásánál a jelen alapszabály, az Öpt, a Be-Gaz., a Szvhr, valamint a Ptk. rendelkezései irányadóak.

8. Értelmező rendelkezések

A jelen alapszabály alkalmazásában:

- tagsági viszony: a tagsági viszonynak a belépéstől számított, alapszabály szerinti azon időszaka, amelynek elteltével az egyéni számlaköveteléshez, illetve a szolgáltatáshoz a pénztártag hozzájuthat;
- belépési nyilatkozat: olyan okirat, amelyet a pénztár a tagfelvétel és a tagnyilvántartás lebonyolítása, valamint a szolgáltatás(ok) teljesítése érdekében rendszeresít és amelynek a pénztár által záradékoltt példánya az ellenkező bizonyításáig hitelt érdemlően tanúsítja a tagsági viszony fennálltát és lényegi tartalmát;
- tagdíj: a pénztár szolgáltatásainak fedezetére, valamint a pénztárszervezet működtetésére a pénztártag által vállalt kötelezettség alapján rendszeresen fizetett, legalább az egységes tagdíj összegét elérő azon pénzbeli hozzájárulás, amelyet a munkáltatói tag az Öpt-ben meghatározott szabályok szerint, munkáltatói hozzájárulás jogcímén részben, vagy egészben átvállalhat;
- egységes tagdíj: a jelen alapszabályban rögzített azon összeg, amelyet a pénztártag
a) tagdíjként, avagy
b) amennyiben a tag a tagdíj megfizetésére irányuló nyilatkozatában nagyobb összeg rendszeres megfizetésére kötelezettséget vállalt, úgy a tagdíj részeként minden külön nyilatkozat, vagy felhívás hiányában is a pénztárnak rendszeresen megfizetni köteles, illetve megfizet;
- a tag egyéb befizetése az Öpt. 36. §-a (3) bekezdésérik a) pontja szerint a tag által a tagdíjfizetési kötelezettségen felül teljesített befizetése, amely a befizetés tag által meghatározott jogcíme és az alapszabály szerint kerül fölosztásra a pénztári tartalékokon;
- munkáltatói tag: az a természetes, vagy jogi személy, avagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, aki, vagy amely a pénztárral kötött szerződés alapján munkavállalójának tagdíjfizetési kötelezettségét az Öpt-ben meghatározott elvek és szabályok szerint, a pénztárral kötött szerződésben meghatározott módon és mértékben átvállalja;

egyéni számla: Valamennyi pénztártagra vonatkozóan egyénileg vezetett az az alapnyilvántartás, amelyen a pénztár gazdálkodása és üzemvitele alapul, és amelyet a pénztár - számviteli rendjével összhangban - a pénztártagok részére vezet. A pénztár gazdálkodása során az egyéni számla tartalmazza a pénztártagok rendszeresen fizetett tagdíjának, egyéb befizetéseinek és a munkáltatói tag hozzájárulásának azt a részét, amelyet a pénztár a 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 és a pénztári befizetések kedvezményét. 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 biztosítékaul nem szolgálhat.

egyéni nyugdíjszámla a nyugdíjpénztár által vezetett egyéni számla

alapok (tartalékok): a pénztári gazdálkodás nyilvántartásának számviteli 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 tartalékként – a pénztár fizetőképességének biztosítására szolgál;

értékelési különbözet céltartaléka az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak befektetési és gazdálkodási tevékenységéről szóló jogszabályban felsorolt eszközcsoportokba tartozó eszközök esetében az üzleti év mérleg fordulónapjára, illetve a negyedév utolsó napjára meghatározott felhalmozott kamatot is tartalmazó piaci értéke és könyv szerinti értéke közötti különbözet összegében képzett céltartalék. Az értékelési különbözet az adott eszközcsoportokon belül elkülönítetten, a források között a működési, a fedezeti, illetve a likviditási céltartalékon belül értékelési különbözetből képzett céltartalékként jelenik meg.

nyugdíjkorhatár betöltése: az Öpt. 2. § (5) bekezdés a) pontja alapján a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló törvény szerinti öregségi nyugdíjkorhatár, továbbá az az időpont, amelytől a pénztártag öregségi nyugdíjban, korhatár előtti ellátásban,

szolgálati járandóságban, balettművészeti életjáradékban, átmeneti bányászjáradékban, a Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által folyósított ellátásokról szóló kormányrendelet alapján folyósított öregségi, rokkantsági nyugdíjsegélyben (nyugdíjban), növelt összegű öregségi, munkaképtelenségi járadékban vagy nyugdíj előtti álláskereső segélyben részesül. A nyugdíjkorhatár betöltése után a pénztártag a várakozási idő időtartamától függetlenül jogosulttá válik a nyugdíjszolgáltatásra;

Nyugdíjszolgáltatás (kiegészítő nyugdíj): a nyugdíjkorhatár elérése után a pénztártag részére, az egyéni számláján nyilvántartott összeg terhére, az Alapszabályban, illetve a Szolgáltatási Szabályzatban rögzített módozatok pénztártag által választott valamelyikének megfelelő módon történő pénzbeli kifizetés

szolgáltató: az a természetes személy, jogi személy, amely a pénztárral kötött szerződés alapján a pénztár részére a pénztárüzem működésének részét képező, azt lehetővé tevő, elősegítő, illetve a pénztári szolgáltatásokat ténylegesen nyújtó tevékenységet végez - ide nem értve az egészségügyi szolgáltatót. Szolgáltatónak minősül különösen az, aki (amely) a pénztár részére letétkezelői tevékenységet folytat, amelyhez a pénztár a befektetési üzletmenetét, illetve a könyvelése, nyilvántartásai vezetését kihelyezte, amely a pénztár részére tagszervezést végez. Szolgáltatónak minősül az is, aki (amely) az e pontban meghatározott szolgáltatóval kötött szerződés alapján az előzőek szerinti, pénztárral kapcsolatos tevékenységet végez.

módozat: a Öpt. 2. § (5) bekezdés c) pontja alapján a jelen alapszabályban meghatározott, a tag által a jelen alapszabályban meghatározott feltételek szerint választható szolgáltatások valamelyike;

várakozási idő: a tagsági viszonynak a kezdőnapjától számított, jelen alapszabályban rögzített azon időszaka, amelynek elteltével a tag az egyéni számláján kimutatott összeget a jelen alapszabály szerint a pénztártól követelni jogosult, azaz a pénztárral szembeni követeléséhez a jelen alapszabály szerint hozzájuthat; a DANUBIUS Szálloda és Gyógyüdülő Zrt. Munkavállalói Nyugdíjpénztárában a várakozási idő a belépéstől számított 10 év.

felhalmozási időszak:	a tagsági viszony kezdetétől a jelen alapszabály szerinti nyugdíjszolgáltatás megnyílásáig terjedő időszak;
szolgáltatási időszak:	a pénztártag részére való folyósítás tartama, amely a szolgáltatás esedékességének első napjától a szolgáltatás pénztár általi maradéktalan teljesítésének időpontjáig terjed;
vezető tisztségviselők	vezető tisztségviselők az Igazgatótanács és az ellenőrző bizottság tagjai.
haláleseti kedvezményezett:	az a természetes személy, akit (amelyet) a pénztártag közokiratban, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban a kedvezményezetti jogállás feltüntetésével megnevezve feljogosított arra, hogy halála esetén az egyéni számláján jóváírt összeget a pénztártól az Öpt-ben meghatározottak szerint követelje;
közeli hozzátartozó:	a Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott személyek (azaz a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér), valamint az élettárs;
lakóhely:	állandó belföldi lakóhely, ennek hiányában a pénztárnak írásban bejelentett szokásos belföldi tartózkodási hely, amelyet a pénztár - eltérő írásbeli nyilatkozat hiányában - értesítési (levelezési) címnek tekint.
adomány:	pénz, vagy vagyoni értékkel rendelkező, forgalomképes, végrehajtható dolog, szellemi alkotás, vagy vagyoni értékű jog tulajdonának ingyenes, azaz térítésmentes és ellenszolgáltatás nélküli átruházása;
támogató:	az a természetes vagy jogi személy - kivéve az adóhatóságot a pénztári befizetések kedvezményének átutalása tekintetében -, aki (amely) eseti vagy rendszeres pénzbeli vagy nem pénzbeli szolgáltatást teljesít (a továbbiakban: adomány) a pénztár javára ellenszolgáltatás kikötése nélkül;

munkáltató:	a Danubius Szálloda és Gyógyüdülő Zrt. továbbá a cégjegyzékkivonattal igazoltan egészben, vagy részben tulajdonában álló olyan gazdasági társaságok, amelyeket a Danubius Szálloda és Gyógyüdülő Zrt. az alapszabályában megjelölt üzletszerű tevékenységének megvalósítása, illetve kiegészítése érdekében alapított, illetve tart tulajdonában;
munkáltatói hozzájárulás	a munkáltató által a munkavállaló pénztártagok részére fizetett azon összeg, amely – az Öpt. 12. § (4) bekezdésében foglaltak kivételével - minden pénztártag munkavállalóra nézve azonos összegű vagy a munkabérének azonos százaléka, és amelyet a munkáltató köteles az alkalmazott által választott pénztártól függetlenül egységesen megállapítani; a munkáltató a hozzájárulás megállapításakor pénztártípusonként különbséget tehet; a munkabér százalékban meghatározott munkáltatói hozzájárulás esetén a munkáltató meghatározhatja a hozzájárulás legkisebb és legnagyobb összegét is; a munkáltató a munkáltatói hozzájárulás itt fent meghatározott mértékétől - az életkorral növekedő mértékben - korcsoportonként egységesen eltérhet azon alkalmazottai tekintetében, akik 15 éven belül betöltik a nyugdíjkorhatárt; a nyugdíjkorhatárt betöltött alkalmazottak esetében a munkáltatói hozzájárulás nem haladhatja meg a nyugdíjkorhatárt be nem töltött alkalmazottak részére megállapított munkáltatói hozzájárulást;
munkaviszony:	valamennyi olyan jogviszony, amely a munkáltató és a munkavállaló között a Munka Törvénykönyvéről szóló, 2012. évi I. törvény alapján munkaszerződéssel főfoglalkoztatásra jön létre, függetlenül attól, hogy a foglalkoztatás teljes, vagy részmunkaidőben történik-e, ideértve a megbízási és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt is;
tagsági okirat	a pénztár által kiállított, legalább a belépési nyilatkozaton szereplő adatokat tartalmazó, teljes bizonyító erejű magánokirat,
pénztári befizetések kedvezménye	a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 44/A. §-a szerint a magánszemély rendelkezése alapján az adóhatóság által a magánszemély javára a pénztárhoz átutalt összeg;

munkajogi állomány:	a KSH munkaügyi statisztikai fogalmaival összhangban a munkáltatóval munkaviszonyban lévő személyek; ide sorolva - a munkából való távollét hosszától függetlenül - a különböző okból munkavégzésre átmenetileg nem kötelezett, vagy munkától átmenetileg távol lévő személyeket is.
kihelyezés:	a pénztár feladatkörébe tartozó tevékenységének e tevékenység ellátásával üzletszerűen foglalkozó szervezet (szolgáltató) által, szerződés alapján történő megvalósítása,
kiszervezés:	tevékenység olyan kihelyezése, melynek során adatkezelés vagy adatfeldolgozás is megvalósul
adatkezelés:	a személyes adat, illetve pénztártitkot képező adat tekintetében végzett adatkezelési tevékenység
adatifeldolgozás:	a személyes adat, illetve pénztártitkot képező adat tekintetében végzett adatfeldolgozási tevékenység
elektronikus irat:	olyan bizonylat, amely megfelel az elektronikus aláírásról szóló 2001. évi XXXV. törvényben foglalt rendelkezéseknek
elektronikus irat használata:	a pénztártag teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozatban kérheti a pénztártól, hogy a pénztár a részére átadandó dokumentumokat, nyilatkozatokat, igazolásokat elektronikus iratként küldje meg részére

II. fejezet

A TAGSÁG

A tagsági kör

1. Pénztártag lehet az
 - a 16. életévét betöltött személy, aki
 - az alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el és
 - tagdíjfizetést vállal.

A taggá válás feltételei

2. A tagsági jogviszony a pénztár által e célra rendszeresített, a belépni szándékozó által kitöltött és aláírt belépési nyilatkozatnak a pénztárhoz történő benyújtásával kezdeményezhető.
3. A belépni kívánó személy a nyilatkozattételi kötelezettsége keretében - annak érdekében, hogy a pénztár a részére megküldendő értesítéseket a megfelelő címre tudja postázni - köteles írásban megjelölni az állandó belföldi lakhelyét, ennek hiányában a szokásos belföldi tartózkodási helyét.
4. A belépni szándékozó jogosult arra is, hogy az állandó belföldi lakóhelyétől, vagy ideiglenes lakcímétől eltérő levelezési címet jelentsen be a Pénztárnak. A Pénztár a hivatalos értesítéseket jogosult és köteles az utolsó, írásban bejelentett címre postázni..
5. Más pénztárból átlépő tag esetében a belépési nyilatkozathoz csatolni az előző pénztárban eltöltött várakozási időről és az áthozni kívánt egyéni számlaösszegekről szóló, az előző pénztár által cégszerűen aláírt igazolást.
6. Amennyiben a pénztárba olyan személy kíván belépni, aki betöltötte a társadalombiztosítási jogszabályokban meghatározott, az öregségi nyugdíjra jogosító életkort, avagy bármilyen más jogszabály alapján már nyugdíjban részesül, úgy a belépni szándékozó a belépési nyilatkozattal egyidejűleg igénybevételi nyilatkozatot is köteles kitölteni és a pénztárhoz benyújtani.
7. A pénztár jogosult a belépési nyilatkozatban közölt, a taggá válás Öpt-ben és a jelen alapszabályban megjelölt feltételeinek fennállására vonatkozó adatok ellenőrzését lehetővé tevő okirat felmutatását kérni.
8. Amennyiben a belépni szándékozó nem a pénztár által rendszeresített nyomtatványon tesz belépési nyilatkozatot, vagy a pénztár által kért adatokat és nyilatkozatokat nem adja meg, azaz nem, vagy nem teljes körűen tesz eleget a nyilatkozattételi kötelezettségének, úgy a pénztár a belépési nyilatkozat záradékolását mindaddig cégszerűen megtagadhatja, ameddig a tag a tagsági feltételeknek való megfelelését nem igazolja.

9. A tagsági feltételeknek megfelelő természetes személy felvételi kérelme nem utasítható el.
10. A pénztár a belépési nyilatkozat elfogadását a belépési nyilatkozat dátummal ellátott záradékolásával tanúsítja.
11. A pénztár köteles a tagsági feltételeknek megfelelő személy belépési nyilatkozatát annak pénztár általi kézhezvételétől számított 30 napon belül záradékolni, majd annak egy példányát vagy a tagsági okiratot az alapszabállyal együtt a pénztártagnak nyomtatott formában, vagy a pénztártag kérésére elektronikus iratként át kell adni.
12. Azon tagok tekintetében, akik a pénztári tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt lépnek be, a tagdíjfizetési kötelezettség és a várakozási idő a pénztári tevékenységi engedély jogerőre emelkedését követő napon kezdődik.
13. A tevékenységi engedély jogerőre emelkedését követően belépett tagok tekintetében a tagsági viszony, a tagdíjfizetési kötelezettség és a várakozási idő a belépési nyilatkozat pénztár általi záradékolásának keltét magába foglaló hónap első napjával kezdődik.

A tag jogai és kötelezettségei a pénztárban

14. A pénztár tagja jogosult
 - a) a pénztári nyugdíjszolgáltatást a jelen alapszabályban rögzített rendben igénybe venni;
 - b) tisztségviselőt választani a pénztár szerveibe és tisztséget viselni a pénztár szerveiben;
 - c) az egyéni számlája állásáról évente egyszer, a tárgyévet követő évben, legkésőbb a tárgyévet követő év június 30-ig tájékoztatást kapni, egy alkalommal díjtanul, egyebekben írásbeli kérésére, a pénztár Tagi elszámolási szabályzatában megállapított, a pénztár működési tartalékára bevételezendő, a pénztár tényleges és indokolt költségeinek tag általi előzetes és közvetlen megtérítése mellett bármikor írásban felvilágosítást kapni. A pénztártagok egyéni számlára vonatkozó tájékoztatása történhet a pénztártag kérésére elektronikus iratban is.
 - d) a pénztár gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről évente egyszer hirdetmény útján tájékoztatást kapni;
 - e) az adóbevallás összeállításához a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő tartalmú igazolást kapni az előírt határidőben,
 - f) indítványozni a legfőbb szerv összehívását;

- g) az Öpt. 22. § (1) és (3) bek. alapján szavazati jogát a választott küldöttön keresztül a Küldöttközgyűlés által hozott bármely döntés meghozatalában érvényesíteni;
 - h) a Küldöttközgyűlésen tanácskozási joggal részt venni;
 - i) a pénztár testületeit és a tisztségviselőket indítványokkal megkeresni;
 - j) a zárt tanácskozásokról készült jegyzőkönyvek és a zárt tanácskozásokon tárgyalt határozattervezetek kivételével az Igazgatótanács által megjelölt hivatalos ügyfélfogadási időben a pénztár irataiba és könyveibe betekinteni, továbbá a pénztár működésével kapcsolatban a pénztár testületeitől írásban felvilágosítást kérni azzal, hogy a megszerzett információt nem használhatja fel a pénztár érdekeit, illetve a pénztár tagjainak a személyes adatait és személyiségi jogait sértő módon.
 - k) a Tagi elszámolási szabályzatban meghatározott költségtérítés mellett másolatot venni mindazon pénztári iratokból, amelyekbe betekinteni jogosult.
15. A pénztártag egyéni nyugdíjszámláján 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 a tag az Öpt. 47. § (7) bekezdés szerint fedezetként felajánl (tagi lekötés).
16. A tag pénztárban felhalmozódó vagyonára vonatkozó követelése nem évül el.

A pénztártag kötelezettségei

17. A tag köteles az egységes tagdíjat a jelen alapszabályban meghatározott rend szerint megfizetni, továbbá az alapszabályban rögzített egyéb fizetési, térítési kötelezettségeinek és a jelen alapszabályban meghatározott egyéb kötelezettségeknek eleget tenni. A tag köteles fizetéseit, térítéseit jogcímét a fizetéssel egyidejűleg azonosítható módon meghatározni. Ennek elmaradása esetén a pénztár jogosult a jelen alapszabályban rögzített szabályok szerint, a pénztárra nézve előnyösebb jogcím szerinti jóváírási sorrendet alkalmazva a befizetést elszámolni, azaz, amennyiben a tag hátralékos, úgy első sorban a kiesett egységes tagdíjakra jóváírni a befizetést és csak ezt követően eseti befizetést jóváírni.

III. fejezet

A TAGDÍJ

A tagdíj megállapításának módja

1. Az egységes tagdíj összegét a közgyűlés állapítja meg, egyidejűleg meghatározva az egységes tagdíjnak, valamint az egységes tagdíj és a tagdíj közötti különbözetnek a működési, a likviditási és a fedezeti alap közötti felosztását is.
2. Az egységes tagdíj összegét az alapszabály tartalmazza.
3. Az egységes tagdíjat a közgyűlés jogosult az alapszabály egyidejű módosításával megváltoztatni.

A tagdíj mértéke és a tagdíjfizetés szabályai

4. Az egységes tagdíj valamennyi tagra nézve egységesen havi 2000,-Ft. azaz Kettőezer forint.
5. Az egységes tagdíjat a tag köteles minden külön nyilatkozat, vagy felhívás hiányában is a pénztárnak rendszeresen megfizetni, a várakozási ideje letöltéséig.
6. Amennyiben a jelen alapszabály az egységes tagdíjra vonatkozóan külön eljárási szabályt, jogot, vagy kötelezettséget nem állapít meg, úgy az egységes tagdíjjal kapcsolatos jogviszonyokra a tagdíjra előírt rendelkezések irányadóak.
7. A tag jogosult írásban nyilatkozni az általa rendszeresen megfizetendő tagdíjról.
8. A tag az általa vállalt tagdíjfizetéséről szóló nyilatkozatától - figyelemmel az igénybevételi nyilatkozatra vonatkozó szabályokra is - eltérhet.
9. Amennyiben a tag az általa vállalt tagdíjról nem nyilatkozik, vagy a nyilatkozatát visszavonja, úgy fizetési kötelezettségére az egységes tagdíjra vonatkozó szabályok irányadóak.
10. Amennyiben a tag az egységes tagdíjnál magasabb tagdíj fizetésére irányuló nyilatkozatában rögzítettől eltérő összeget fizet, úgy a pénztár ezt a tárgyhóra vonatkozóan a tagdíjnyilatkozat ráutaló magatartással történő megváltoztatásának tekinti.
11. Ha a tag az általa vállaltnál kevesebbet, de az egységes tagdíjnál többet fizet, úgy a pénztár a befizetett összegből az egységes tagdíjat kitevő részt az egységes tagdíj alapok közötti felosztására, a maradványt pedig az egységes tagdíj és a tagdíj közötti különbözet alapok közötti felosztására vonatkozó szabályok szerint számolja el és írja jóvá könyveiben.
12. Amennyiben a tag az egységes tagdíjnál magasabb tagdíj megfizetésére vállalt kötelezettséget határidőben nem teljesítette, e fizetési elmaradását a pénztár úgy

tekinti, hogy a tag nem kíván az egységes tagdíjnál magasabb tagdíjat fizetni, azaz tagdíjnyilatkozatát nem kívánja fönntartani.

13. A tagdíj összege az egységes tagdíjnál kevesebb nem lehet. Tagdíj csak egész hónapokra fizethető.
14. A tagdíj a tárgyhót követő hónap 15. napjáig fizetendő meg.
15. A tag jogosult írásban úgy rendelkezni, hogy az egységes tagdíjat valamely általa meghatározott időszakra előre, azaz esedékesség előtt kívánja megfizetni. Ebben az esetben a pénztár a tagnak az ilyen kezelési utasítással ellátott befizetéséből köteles a tag által meghatározott hónapokra jutó egységes tagdíjat levonni és a megjelölt hónapokra jóváírni, az esetlegesen fennmaradó összeget pedig az egységes tagdíj és a tagdíj közötti különbözetre vonatkozó szabályok szerint felosztva az alapok között, a befizetés hónapjára, mint tárgyhóra jóváírni.

A tag legfeljebb tizenkét naptári hónapra előre, csak egész hónapokra és csak egymásután következő hónapokra vonatkozóan, írásban rendelkezhet esedékesség előtti egységes tagdíj fizetésről.
16. Az esedékesség előtti tagdíjfizetés a várakozási időre joghatással nincsen. Az ilyen irányú jognyilatkozat semmis. Az esedékesség előtt megfizetett egységes tagdíj az egységes tagdíjjal fedezett hónapok vonatkozásában azonban mentesíti a tagot a díj-nemfizetés hátrányos jogkövetkezményei alól, azaz az egységes tagdíjjal fedezett hónapokban a taggal szemben díj-nemfizetés nem állapítható meg, és ilyen jogalapon az egyéni számlára jóváírandó hozammal szembeni pénztári követelésnek, sem pedig az egyéni számlával szembeni bármilyen pénztári követelésnek helye nincs
17. A tagdíj a nyugdíjkorhatár betöltéséig fizetendő, kivéve, ha a tag tagsági viszonya korábban megszűnik.
A pénztártag tagdíjfizetési kötelezettsége a nyugdíjkorhatár elérésével megszűnik, a tag azonban az igénybevételi nyilatkozattal vállalhatja, hogy a tagdíjat tovább fizeti.
18. A pénztári befizetések teljesítésének módja lehet a munkáltatónak adott külön meghatalmazás alapján a munkabérből, vagy egyéb, a munkáltató által folyósított járandóságból történő levonással és átutalással a tag munkáltatójától, vagy a pénztár számláján jóváírandó banki átutalással, vagy postai készpénzfizetési utalvánnyal, avagy a pénztár házipénztárába történő készpénzbefizetéssel.
19. Amennyiben a tagdíj a pénztár számlájára nem érkezik meg, úgy ennek hátrányos következményeit a mulasztó fél viseli. A tagdíjfizetés megtörténtét vita esetén a tag köteles bizonyítani.
20. A tag rendkívüli befizetést bármikor teljesíthet. A rendkívüli befizetések az egységes tagdíj és a tagdíj közötti különbözet pénztári tartalékok közötti felosztásával megegyező arányban kerülnek az egyes tartalékok között felosztásra. Amennyiben a tag a befizetés jogcímét nem határozza meg, úgy a Nyugdíjpénztár köteles megvizsgálni, hogy áll-e fenn a tag terhére a tagdíjfizetés elmulasztásából származó tagdíjhátralék. Ha a tag terhére tagdíjhátralék áll fenn, úgy a Nyugdíjpénztár jogosult és köteles a tag által befizetett összeget a tag tagdíjfizetés elmulasztásából származó

tagdíjhátralék törlesztésére jóváírni, az esetlegesen fennmaradt összeget pedig köteles a tagdíjfelosztásra vonatkozó felosztás szerint jóváírni.

Abban az esetben, ha a befizetés jogcíméről (tagdíjhátralék kiegyenlítése, vagy esedékesség előtti teljesítés) a tag külön nem rendelkezik, és tagdíj hátralék sem áll fenn; a rendkívüli befizetést (a tartalékok közötti felosztásra vonatkozó arányok betartása mellett), az egységes tagdíj mértékével egyező összegben először a soron következő hónapokra kell – a naptári év végéig – jóváírni, a fennmaradó összegnek a fedezeti tartalékokra jutó részét pedig a tag egyéni számláján a befizetés hónapjára, mint tárgyhóra jóváírni.

IV. fejezet

A DÍJ-NEMFIZETÉS ÉS JOGHATÁSAI

1. Amennyiben a várakozási idejét le nem töltött tag az egységes tagdíjat az esedékességkor nem fizeti meg és a kieső befizetéseket az első elmulasztott tagdíjfizetést magában foglaló negyedévet követő 15. napig nem fizeti meg, úgy díj-nemfizetés miatt, az első elmulasztott díjfizetés időpontjától hátralékosnak minősül.
2. Az egységes tagdíj meg nem fizetés kezdő időpontjával kezdődő időszak (díj-nemfizetési időszak) a várakozási időbe beszámít, a tag tagsági viszonya a belépésétől számított 10. év végével a Pénztár által határozattal megszüntethető, kivéve, ha a tag idő közben a kiesett egységes tagdíjakat hiánytalanul pótolja. A tagviszony díj-nemfizetés miatta megszüntetését az Igazgatótanács jogosult kimondani, határozattal. A díj-nemfizetés miatti tagviszony megszüntető határozatot írásba kell foglalni és indokolással kell ellátni; az indokolásnak tartalmaznia kell a tagviszony-megszüntetés, mint joghátrány alapjául szolgáló tényeket és bizonyítékokat, továbbá a jogorvoslati lehetőségről való tájékoztatást. A határozatot a taggal közölni kell.
3. Megszüntetés esetén a tag követelésének kifizetésére két lépésben kerül sor, a Tagi elszámolási szabályzatban rögzítettek szerint.
4. A pénztár a díj-nemfizetés miatti hátralékosná válás beálltával a tag egyéni számláját díjfizetés nélkül bent hagyott egyéni számlaként kezeli.
Az egységes tagdíj meg nem fizetés kezdő időpontjától a tagviszony díj-nemfizetés miatti megszüntetéséig terjedő időszakban, ha a tag a kiesett befizetéseket nem pótolja - a pénztár jogosult a tag egyéni számlájának befektetéséből származó hozamát - a mindenkori pénztári egységes tagdíjnak a működési és likviditási céltartalékra jutó hányadnak megfelelő összeggel, de legfeljebb a tagra jutó hozam összegével - csökkenteni, és azt a működési, illetve likviditási céltartalék javára jóváírni.
A pénztár jogosult az egyéni számlája befektetéséből származó hozamát - a mindenkori pénztári egységes tagdíjnak a működési és likviditási céltartalékra jutó hányadnak megfelelő összeggel, de legfeljebb az egyéni számlára jutó hozam összegével – csökkenteni abban az esetben is, ha a kedvezményezett hagyja a rá eső részt tagdíjfizetés nélkül a pénztárban.
5. A pénztár a díj-nemfizetés miatti hátralékosná válásról a tagot a hátralékosná válását követő naptári évben, az egyéni számlája állásáról szóló tájékoztató megküldésével értesíti. A pénztár ezzel értesíti a tagot a pénztárral szembeni követelése és tartozásai állásáról is. Az értesítés az egyéni számlával szembeni pénztári követelés beszámítására jogalapot ad. Az értesítés továbbá jogalapot biztosít a Pénztárnak arra, hogy a tárgyévben a hátralékosná válás miatt keletkezett egységes tagdíj hátralékokat, mint a taggal szembeni kétes követelést, behajthatatlanság miatt, a tárgyév utolsó napjával, az éves beszámoló keretében hitelezési veszteségként elszámolja, az Igazgatótanács ilyen külön határozata esetén.
6. A várakozási idő alatt hátralékosná vált tag tagsági jogviszony díj-nemfizetés miatti szankciós jellegű tagviszony megszüntetéssel legkorábban a tag belépésétől

számított tíz év elteltével, az Igazgatótanács ilyen tartalmú határozata által szüntethető meg.

A hátralékos tag a díjfizetés nélkül bent hagyott egyéni számláján nyilvántartott összeghez, azaz a pénztár által a jelen alapszabályban rögzítettek szerint elismert pénztárral szembeni követeléséhez csak és kizárólag a tagsági viszony kezdetétől számított tizedik év elteltével juthat hozzá.

7. Amennyiben a pénztártag a várakozási idő letelte előtt a tagdíjat a pénztár alapszabályában megjelölt időtartamon túl (az első elmulasztott tagdíjfizetést magában foglaló negyedévet követő 15. napig) nem fizeti meg, (a tagdíj meg nem fizetés kezdő időpontja), a tag egyéni számlájának befektetéséből származó, a vizsgált tárgynegyedévben keletkező hozamát csökkenteni kell a mindenkori pénztári egységes tagdíjnak a működési és likviditási tartalékra jutó hányadnak megfelelő összeggel, de legfeljebb a hozam összegével, a negyedéves zárás keretében. A működést megillető összeggel a tartaléktőkét, a likviditási tartalékot megillető összeggel a likviditási céltartalékot kell növelni az egyéni számlán jóváírt hozambevételekből képzett céltartalék felhasználása alszámlájával szemben.
8. A pénztár az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonást negyedéves időközönként hajtja végre (levonási gyakoriság). A levonási gyakoriság megváltoztatására vonatkozó döntést a pénztár közgyűlése - az üzleti évet megelőző évben - hozza meg. Egy üzleti évben csak egyféle levonási gyakoriságot alkalmazhat.
9. Az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonás mértéke nem haladhatja meg a választott levonási gyakoriságnak megfelelő időszakban (a továbbiakban: tárgydőszak) keletkezett hozamot. Amennyiben a tárgynegyedévi hozam nem éri el a pénztár által levonható összeg mértékét, a pénztár nem jogosult a különbözetet érvényesíteni a korábbi negyedév, félév, illetve év hozama terhére.
10. Az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonást a pénztár a tárgydőszaki hozamjóváírást követően haladéktalanul végrehajtja, de nem korábban, mint a tagdíjfizetés elmulasztásának kezdő időpontja.
11. A pénztár akkor is jogosult az elmaradt tagdíj miatti hozamlevonást a teljes tárgydőszaki hozam terhére - az egységes tagdíj működési és likviditási alapra jutó hányadának még meg nem fizetett része erejéig - alkalmazni, ha a pénztártag a tárgydőszakra eső tagdíjat csak részben fizette meg.

V fejezet

TAGSÁGI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE TAGDÍJNEMFIZETÉS MIATT, A VÁRAKOZÁSI IDŐ UTÁN

1. A Pénztár két lépésben fizeti ki az egyéni számláján nyilvántartott összeget az olyan volt pénztártag részére, akinek a tagsági viszonya a várakozási idejének eltelte után tagdíj nemfizetés miatt szűnik meg, a Tagi elszámolási szabályzat szerinti rendben.
2. Ha a tag nem föllelhető, egyéni számláját a Pénztár felelős őrzésben tartja és a díjfizetés nélkül bent hagyott egyéni számlák között tartja nyilván, s a kifizetésig

jogosult a díjfizetés nélkül benthagyott egyéni számla hozama terhére, legfeljebb a hozam mértékéig a mindenkori egységes tagdíjnak a működési és a likviditási tartaléokra jutó részét levonni.

VI fejezet

A TAGSÁGI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSE

1. A tag tagsági jogviszonya megszűnik:
 - a) a tag kilépésével;
 - b) a tag halálával;
 - c) ha a tag más pénztárba lép át,
 - d) várakozási idejét letöltött tag tekintetében, ha a tag a tagdíjat a jelen alapszabályban megjelölt időtartamon túl nem fizeti, a tagdíjhátralékot a jelen alapszabályban megjelölt idő alatt nem rendezzi, és emiatt az Igazgatótanács a tagsági jogviszonyát határozattal megszünteti (Öpt. 15. § (1) c) pont szerinti szankciós tagviszony megszüntetés);
 - e) a tag kizárásával,
 - f) a pénztár jogutód nélküli megszűnésével,
 - g) a tag pénztárral szembeni követelésének teljes kiegyenlítésekor, azaz a nyugdíjszolgáltatás teljesítésével.

Kilépés

2. A tag a tagsági jogviszonyát a várakozási idő letelte előtt kilépéssel nem szüntetheti meg.
A tagsági viszony a várakozási idő letelte után kilépéssel megszüntethető.
A tag köteles a kilépési szándékát a kilépés napja előtt a pénztárnak írásban bejelenteni.
3. A tagsági jogviszony megszűnése esetén a kifizetésére két lépésben kerül sor, a Tagi elszámolási szabályzatban rögzítettek szerint.

Elhalálozás, az örökösök és kedvezményezettek jogai és kötelezettségei

4. A tag halála esetén az egyéni számla a hagyatéknak nem része.
5. A tag a halála esetére az alapszabályban foglaltak szerint természetes személy kedvezményezettet jelölhet a belépési nyilatkozaton, közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban. A kedvezményezettként megjelölt személy a tag haláleseti kedvezményezettje. Amennyiben a tag egyidejűleg több kedvezményezettet jelöl meg, akkor ellenkező rendelkezése hiányában a megjelölt személyek egyenlő arányban válnak jogosulttá.
6. A kedvezményezett-jelölés a pénztár tudomásulvételével, a jelölés megtételének időpontjára visszamenőlegesen válik hatályossá.
7. A pénztár a kedvezményezett-jelölés pénztár általi tudomásul vételéről a tagot amennyiben a kedvezményezett jelölés a belépési nyilatkozaton történt, úgy a záradékolt belépési nyilatkozat nyomtatott formában, vagy a pénztártag kérésére elektronikus iratként történő átadásával, vagy megküldésével, illetve egyéb esetben a

pénztári tudomásszerzést követő 15 napon belül a tagsági okirat megküldésével értesíti.

8. A tagsági okiratnak tartalmaznia kell legalább a belépési nyilatkozaton szereplő adatokat, és a tag által megjelölt kedvezményezett(ek) nevét, adatait, jogosultsága(ik) arányát, a kedvezményezett-jelölés időpontját.
 9. A tag a 2. pontban meghatározott formában bármikor új kedvezményezettet jelölhet. A tag a kedvezményezett kijelölésére irányadó eljárási szabályok szerint, az ott megjelölt minősített alakiségű okiratban a kedvezményezés arányát is megváltoztathatja.
 10. A kedvezményezett jelölés hatályát veszti, ha
 - a) a tag a korábbi kedvezményezett-jelölését visszavonja, vagy helyette másik kedvezményezettet jelöl,
 - b) a kedvezményezett a tag halála előtt meghal,
 - c) a bíróság jogerős ítélete szerint a tag a szándékos cselekménye következtében hal meg.
 11. Amennyiben a kedvezményezett jelölés hatályát veszti, a hatálytalan nyilatkozatban megjelölt kedvezményezett az egyéni számlából nem részesülhet.
 12. Több kedvezményezett esetén, ha valamely kedvezményezett meghal, akkor az egyéni számla rá eső részéből a tag halála időpontjában még életben lévő kedvezményezettek a jogosultságaik arányában részesednek.
 13. 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 az öröklés törvényben szabályozott rendje szerint természetes személy örököse nincs, akkor az öröklés alá eső összeg a pénztárra száll és azt a pénztár fedezeti tartalékán a tagok egyéni számlái és a szolgáltatási tartalékok javára a jóváírás időpontjában fennálló egyenlegek figyelembevételével kell elszámolni. Végrendeleti öröklés esetén a nem természetes személy örökös részére a pénztár egy összegben kifizeti a reá eső részt.
 14. A kedvezményezett(ek) a tag halálának időpontjában az egyéni számla kizárólagos tulajdonosává válik (válnak), az elhunyt tag által a kedvezményezett jelölésben megjelölt arányban. A pénztár a kedvezményezett jelöléséről a nála őrzött okirat alapján, a kedvezményezett jogosultságának igazolását követően 3 munkanapon belül megteszi a kedvezményezett választásának, rendelkezésének teljesítéséhez szükséges intézkedést.
 15. A kedvezményezett a jogosultságának igazolását követően írásban nyilatkozik, hogy a rá eső részt
 - a) egy összegben felveszi,
 - b) az alapszabály rendelkezésének megfelelően saját nevén a pénztárban hagyja tagdíjfizetés folytatásával, vagy anélkül,
 - c) más, azonos típusú pénztárba átutaltatja.
 16. Amennyiben a kedvezményezett a 15. b) pontban meghatározott választási lehetőséggel él, a várakozási idejébe be kell számítani az elhunyt pénztártag várakozási idejét is.
-

17. Amennyiben a pénztár írásbeli felhívására a kedvezményezett a felhívás igazolt kézhezvételétől számított 30 napon belül nem teszi meg a 15. pont 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 járásbíróságnál a negyedévet követő 50. napig bírói letétbe kell helyeznie.
18. Ha a felhalmozási időszak alatt elhalt tag kedvezményezettje a tagdíjfizetés folytatása nélkül hagyja a pénztárban a reá jutott összeget, úgy
- azt a pénztár a díjfizetés nélkül bent hagyott egyéni számlákra vonatkozóan kezeli,
 - a számlatulajdonos a közgyűlésen tanácskozási joggal jogosult részt venni;
 - a számlatulajdonosra nézve a várakozási időre előírt szabályok nem alkalmazhatóak és bármikor jogosult felvenni a jelen alapszabály alapján megállapított, pénztár által kezelt vagyont,
 - ha a számlatulajdonos a nyugdíjkorhatárt eléri, a pénztár köteles a részére a pénztár által kezelt vagyont egy összegben kifizetni, de nyugdíjszolgáltatásra - amennyiben taggá nem vált - a számlatulajdonos nem jogosult.
19. A felhalmozási idő alatt elhalt kedvezményezettje rendelkezhet úgy, hogy a tagdíjfizetés folytatásával kívánja a pénztárban hagyni a reá jutott összeget. Ebben az esetben az örökös, illetve a kedvezményezett a belépési nyilatkozat, valamint - ha a nyugdíjkorhatárt betöltötte - az igénybevételi nyilatkozat kitöltésével és a pénztárhoz való benyújtással jogosult pénztártagságot kezdeményezni. A pénztár az örökös, illetve a kedvezményezett felvételi kérelmét nem utasíthatja el, feltéve, hogy az örökös, illetve a kedvezményezett a tagsági feltételeknek megfelel.
20. Ha a tag a nyugdíjszolgáltatás teljesítése alatt hal meg, a kedvezményezett a Szolgáltatási szabályzatban rögzített módon megállapított mértékű elszámolásra jogosult.
21. Ha a kedvezményezett az összeget átutaltatja a saját pénztárába, úgy az eljárásra az átlépésre vonatkozó szabályok irányadóak azzal, hogy az átvevő pénztárral a várakozási idő letöltöttségét közölni kell.
22. A kedvezményezett joggyakorlásához az alábbi okiratok pénztárnak való bemutatása is szükséges:
- öröklés esetén hagyaték átadó jogerős közjegyzői végzés, öröklési bizonyítvány vagy bírói ítélet,
 - kiskorú jogosult esetében a gyámhatóság határozata,
 - kedvezményezett esetén a fentiekén kívül a kedvezményezett megjelölését tartalmazó, pénztár által záradékoltt eredeti okirat.
23. A kedvezményezett(ek) részére történő elszámolás és kifizetés határidejére és módjára a Szvhr. rendelkezései alapján a Tagi elszámolási szabályzat rendelkezései irányadóak.

Átlépés

24. Ha a tag másik pénztárba lép át, úgy az egyéni számlájának egyenlegét az átlépés napjára, mint fordulónapra vonatkozóan kell megállapítani és át kell utalni a tag által megjelölt másik pénztárhoz, egyben igazolni kell az eltöltött várakozási időt is.
25. A volt tag követelése másik nyugdíjpénztárba történő átutalásának feltétele, hogy a volt tag a másik pénztárral fennálló tagsági jogviszonyát a másik nyugdíjpénztár belépési nyilatkozatának pénztár által záradékolt példányával tanúsítsa.
26. A tagsági jogviszony a várakozási idő letelte előtt csak a pénztártagnak más pénztárba való átlépése, illetve a pénztár megszűnése esetén szüntethető meg.
27. A pénztártag csak azonos típusú pénztárba léphet át, kivéve az alábbi két esetet. A várakozási idő letelte előtt a pénztártag egészség- vagy önszegélyező pénztárba átléphet, ha munkaképességét legalább ötven százalékban elvesztette, illetve legalább negyven százalékos mértékű egészségkárosodást szenvedett és ebben az állapotában legalább egy évig javulás nem várható, valamint az illetékes hatóság igazolását bemutatja.
- Önszegélyező pénztár tagja jelen Alapszabály értelmező rendelkezéseiben meghatározott nyugdíjkorhatár betöltésekor nyugdíjpénztárba átléphet.
28. A pénztártag másik pénztárba történő átlépése - ideértve egészség- vagy önszegélyező pénztárba történő átlépést is - esetén a kifizetésére két lépésben kerül sor, a Tagi elszámolási szabályzatban rögzítettek szerint.
29. Pénztárak közötti átlépés esetén - ideértve az egészségpénztárba átlépés esetét is -, illetve amennyiben valamely okból különböző nyugdíjpénztárakban fennálló tagsági jogviszonyok alatt eltelt várakozási idők összeszámítása szükséges, akkor az érintett tagsági jogviszonyok alatt eltelt várakozási idők összeszámítandók azzal, hogy a párhuzamosan fennálló tagsági jogviszonyok alatt egyidejűleg eltelt várakozási idők csak egyszeresen vehetők figyelembe.

A tag kizárása

30. A pénztár a tagot akkor zárhatja ki, ha a tag a jelen alapszabályban meghatározott tagsági feltételnek már nem tesz eleget és a pénztár írásbeli felszólítására nem kezdeményezte az átlépését másik pénztárba.
- A tagdíjfizetés elmulasztása kizárást nem alapoz meg
- A kizárási eljárást az Igazgatótanács tagjának kezdeményezésére az Igazgatótanács folytatja le.
- A tag kizárását kimondó határozatot írásba kell foglalni és indokolással kell ellátni; az indokolásnak tartalmaznia kell a kizárás alapjául szolgáló tényeket és bizonyítékokat, továbbá a jogorvoslati lehetőségről való tájékoztatást. A kizáró határozatot a taggal közölni kell.
- A kizáró határozat ellen a kizárt tag a Küldöttközgyűléshez fellebbezhet. Fellebbezés esetén rendkívüli Küldöttközgyűlés kerül összehívásra.

Jogutód nélküli megszűnés

31. A pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén a pénztártag az egyéni számláján nyilvántartott vagyonrészt, valamint a pénztár kötelezettségekkel nem terhelt vagyonából az egyéni számla arányában a tagra felosztott vagyonrészt, azaz a pénztártag a rá jutó vagyonrészt
- a) átlépés esetén a másik pénztárba átviheti, ez esetben a pénzösszeget a tag e másik pénztárban meglévő egyéni számláján kell jóváírni, vagy
 - b) egy összegben veheti fel.
- Felhalmozási időszakban lévő pénztártag esetében ez a kifizetés nem minősül pénztári szolgáltatásnak.
32. Az átlépésre és a pénztár jogutód nélküli megszűnésére a fent megállapított szabályok alkalmazandók abban az esetben is, ha ezen események a várakozási idő leteltét követően állnak be.

Tagsági jogviszony megszűnése tagdíj nemfizetés miatt, a várakozási idő után

33. A Pénztár két lépésben fizeti ki az egyéni számláján nyilvántartott összeget az olyan volt pénztártag részére, akinek a tagsági viszonya a várakozási idejének eltelte után tagdíj nemfizetés miatt szűnik meg. A tagsági jogviszony megszűnése esetén a kifizetésére két lépésben kerül sor, a Tagi elszámolási szabályzatban rögzítettek szerint.
34. Ha a tag nem föllelhető, egyéni számláját a Pénztár felelős őrzésben tartja és a díj fizetés nélkül benthagyott egyéni számlák között tartja nyilván, s a kifizetésig jogosult a díj fizetés nélkül benthagyott egyéni számla hozama terhére, legfeljebb a hozam mértékéig a mindenkori egységes tagdíjnak a működési és a likviditási tartalékra jutó részét levonni.

Az elszámolás közös szabályai

35. A pénztártag a várakozási idő letelte után, de még a felhalmozási időszakban az egyéni nyugdíjszámlán lévő összeghez való hozzáférés tekintetében választhat, hogy
- a) a pénztárban változatlan feltételek mellett tag marad,
 - b) a pénztártagságát folytatja, és - legfeljebb háromévente egy alkalommal - az egyéni nyugdíjszámláján nyilvántartott összeg egészét vagy egy részét a nyugdíjkorhatár elérése előtt felveszi,
 - c) a pénztárból kilép,
 - d) tagdíj fizetése nélkül az egyéni nyugdíjszámláján lévő összeget a pénztárban hagyja.
36. Minden olyan esetben, amikor a tag tagsági jogviszonya bármely okból megszűnik, vagy egyéb okból (pl. a tag külön kérésére) elszámolásnak van helye, az elszámolást és a tag követelése átutalását az elszámolásra okot adó körülmény pénztárral való közlése napjára (kiváltó esemény) vonatkozóan kell elvégezni.

37. A tagsági jogviszony megszűnésével kapcsolatos elszámolási módszer részletes szabályait a Pénztár a Tag elszámolási szabályzatában rögzíti.
- A pénztár a tagsági jogviszony megszűnésekor az átlépésre, kilépésre vonatkozó bejelentés, a kizárásról való döntés, a díj-nemfizetés miatti, szankciós jellegű tagviszony-megszüntetés, a pénztártag halála miatt szükségessé váló egyösszegű kifizetés vagy átutalás, illetve egyösszegű nyugdíjszolgáltatás igénybevétele esetén a jogosultság igazolása (a továbbiakban: kiváltó esemény időpontja) 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 negyedévéét követő 50 napon belül végzi el.

VII. fejezet

A SZOLGÁLTATÁSOK

A szolgáltatások köre

1. Ha a tag a nyugdíjkorhatárt betölti, vagy nyugdíjszolgáltatásra jogosult személy létesít tagsági jogviszonyt, úgy a pénztár a tagnak az igénybevételi nyilatkozaton megtett írásbeli rendelkezése alapján a jelen alapszabály szerint
 - a) a tag részére az egyéni számláján kimutatott összeget egy összegben kifizeti, vagy
 - b) a tag – alábbi b) vagy c) pont szerinti - rendelkezése szerint. az egyéni nyugdíjszámláján felhalmozott összeget a pénztárban hagyja.

2. 2.1. A nyugdíjkorhatárt elérő pénztártag írásban nyilatkozik arról, hogy
 - a) egy összegben vagy járadék formájában veszi igénybe a nyugdíjszolgáltatást és a tagdíjat tovább nem fizeti, vagy
 - b) az egyéni nyugdíjszámláján 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 igénybe veszi és a tagdíjat tovább fizeti, vagy
 - f) az egyéni nyugdíjszámláján lévő összeg meghatározott részét egy összegben vagy járadék formájában igénybe veszi és a tagdíjat tovább nem fizeti.

Amennyiben a tag az a) b) e) vagy f) pont szerinti választással él, tagsági viszonya akkor szűnik meg, amikor a pénztár a taggal szembeni szolgáltatási kötelezettségének maradéktalanul eleget tett.

A tag a rendelkezésére álló lehetőségek közül egy adóéven belül kizárólag egy alkalommal választhat.

2.2. Amennyiben a pénztártag a nyugdíjszolgáltatást részben vagy egészben járadék formájában kívánja igénybe venni, a pénztár járadékszolgáltatási kötelezettségét saját járadék folyósítása, valamint biztosítótól vásárolt életjáradék útján teljesítheti.

A saját járadék a következők valamelyike lehet, amelyek közül a tag írásban választhat:

a) határozott időtartamú, az elért hozamokat és költségeket figyelembe vevő biztos (banktechnikai) járadék, vagy

b) évente újraszámított, az elért hozamokat és költségeket figyelembe vevő ütemezett pénzkivonás

azzal, hogy ütemezett pénzkivonás esetén a pénztártag a járadék kifizetését időlegesen felfüggesztheti.

A saját járadék negyedéves vagy féléves gyakorisággal folyósítható.

A saját járadék legalább 5 éves időtartamú.

A biztosítótól vásárolt életjáradék a nyugdíjkorhatár betöltése utáni díjfizetésű, a tag élete végéig folyósított járadék lehet, a biztosítási szerződés megkötése során a pénztár a szerződő fél.

A pénztár köteles - a járadékot tartalmazó - nyugdíjszolgáltatásra vonatkozó tagi igény (a továbbiakban: tagi igény) kézhezvételét követő 30 napon belül

a) saját járadék folyósítására vonatkozó igény esetén:

aa) annak induló összegét,

ab) a 2.2. bekezdés b) pontja szerinti saját járadék esetében annak várható időtartamát, és

ac) a folyósítás gyakoriságát;

b) biztosítótól vásárolt életjáradék folyósítására vonatkozó igény esetén annak összegét tartalmazó tájékoztatást

(a továbbiakban: pénztári tájékoztatás) a tag részére megküldeni.

A pénztár a pénztártagnak a fentieket tartalmazó pénztári tájékoztatás ismeretében adott válaszában kézhezvételét követő 30 napon belül köteles - a pénztártag válaszában megfelelően - a saját járadék folyósítását megkezdni, illetve a biztosítótól vásárolt életjáradék ugyanezen határidőn belüli folyósítása érdekében a biztosítási szerződést megkötni. Amennyiben a pénztártag válasza a pénztár fenti tájékoztatása kézhezvételét követő 60 napig nem érkezik vissza a pénztárhoz, a tájékoztatást elfogadottnak kell tekinteni.

A pénztártag jogosult a pénztári tájékoztatás ismeretében - a korábbi tagi igényében foglaltaktól eltérő feltételt tartalmazó - újabb tagi igényt (a továbbiakban: új tagi igény) benyújtani a pénztárhoz. Az új tagi igényre a (pénztári tájékoztatásról írt rendelkezések megfelelően irányadóak azzal, hogy a pénztár annak költségét a

pénztártag egyéni számlájával szemben érvényesítheti. Az új tagi igény elkészítésének költségeként legfeljebb 2000 Ft vonható le a tag egyéni számlájáról.

A pénztártagnak a saját járadék folyósítása alatt bekövetkezett halála esetén a szolgáltatási számlán fennmaradó összeg a kedvezményezettet, annak hiányában az örökösöt illeti meg.

Az igénybevétel feltételei

1. A nyugdíjszolgáltatás igénybevételének együttes feltételei:
 - a) a nyugdíjkorhatár betöltése,
 - b) a jelen alapszabályban meghatározott okiratok bemutatása,
 - c) igénybevételi nyilatkozat megtétele.

 1. A tag az igénybevételi nyilatkozatától egy pénzügyi éven belül nem térhet el. A pénztár pénzügyi éve megegyezik a naptári évvel.

 2. Amennyiben a tag a jelen alapszabály I. fejezet 9. pont 9. bekezdésének a) pontja szerint válik jogosulttá a nyugdíjszolgáltatásra, úgy a nyugdíjszolgáltatás igénybe vételéhez az igénybevételi nyilatkozat megtételén kívül a tag személyazonosságát igazoló okiratának a pénztár részére való bemutatása szükséges.

 3. Amennyiben a tag a jelen alapszabály I. fejezet 9. pont 9. bekezdésének b) pontja szerint válik jogosulttá a nyugdíjszolgáltatásra, úgy a nyugdíjszolgáltatás igénybe vételéhez a fentiekén kívül a nyugdíjjogosultságot igazoló okirat pénztár részére való bemutatása is szükséges.

 4. A szolgáltatást igénybe venni kívánó tag legkésőbb a nyugdíjkorhatár betöltésével egyidejűleg az igénybevételi nyilatkozatban köteles a pénztárnak írásban bejelenteni, hogy a pénztár mely nyugdíjszolgáltatását és milyen módon kívánja igénybe venni.

 5. Amennyiben a tag, az örökös, illetve a kedvezményezett pénztárral szembeni követelései teljes egészében kielégítést nyertek, úgy a pénztár a tagsági okiratot bevonja, illetve érvényteleníti.

 6. A szolgáltatás teljesítése - a tagnak az igénybevételi nyilatkozatban történő írásbeli rendelkezése szerint - történhet átutalással a tag (jogosult) által megjelölt belföldi vagy külföldi fizetési számlára, vagy a tag által megjelölt címre pénzforgalmi számláról történő készpénzkifizetés kézbesítése útján.
Ha a szolgáltatásra jogosult a teljesítés megkezdése után a teljesítés helyét és/vagy módját meg kívánja változtatni, úgy azt a pénztárnak köteles írásban bejelenteni. A bejelentés elmulasztásából származó esetleges károkért, vagy hátrányokért a pénztár nem felelős.
A tag eltérő írásbeli rendelkezése hiányában a pénztár a szolgáltatást pénzforgalmi számláról történő készpénzkifizetés kézbesítése útján (postai átutalással) teljesíti a tag lakcímére.
-

7. Amennyiben a tag a nyugdíjkorhatárt elérte és a szolgáltatás igénybevételéről írásban nem rendelkezik, a pénztár az egyéni számlán nyilvántartott összeget elkülöníti és a díjfizetés nélkül bent hagyott egyéni számla kezelésére vonatkozó szabályok szerint kezeli mindaddig, ameddig a tag, vagy jogutódja a vagyon fölött nem rendelkezik.

Közös rendelkezések

8. Az elszámolás fordulónapja a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges okiratok bemutatásának a napja. A Pénztár a nyugdíjszolgáltatás folyósítását egyösszegű szolgáltatás esetében a következő módon teljesíti:
9. Az egyéni nyugdíjszámlán nyilvántartott összeg egy részének felvétele esetén [Öpt. 47. § (4) bekezdés b) pont], amennyiben a kifizetési kérelem összege nem haladja meg az egyéni nyugdíjszámlán 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 kell kifizetni. A teljes összeg felvétele esetén [Öpt. 47. § (4) bekezdés b) pont], 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 kell elvégezni. A pénztár a hátralévő összeg átutalását, kifizetését legkésőbb a bejelentés negyedévét követő 50 napon belül végzi el.

A várakozási idő

10. A várakozási idő a tagsági viszonynak a kezdőnapjától számított, jelen Alapszabályban rögzített azon időszaka, amelynek elteltével - figyelemmel a díj-nemfizetésnek, a kiesett befizetések pótlásának joghatásaira, és az Öpt. 47/A. § rendelkezéseire is - a tag az egyéni számláján kimutatott összeget a jelen Alapszabály szerint a Nyugdíjpénztártól követelni jogosult, azaz a Nyugdíjpénztárral szembeni követeléséhez a jelen Alapszabály szerint hozzájuthat. A várakozási idő minden nyugdíjszolgáltatásra vonatkozóan a tagsági viszony kezdetétől számított tíz év. A várakozási idő letöltöttnek tekintendő, ha a tag a várakozási idő letelte előtt betölti a nyugdíjkorhatárt.

VIII fejezet

A PÉNZTÁR SZERVEZETE

1. A pénztár szervei:
 - (a) a legfőbb szerv,
 - (b) igazgatótanács,
 - (c) ellenőrző bizottság.
2. A pénztár legfőbb szerve: a közgyűlés, vagy – a jelen Alapszabályban megjelölt feltételek beálltát követően - a küldöttközgyűlés.

A közgyűlés

3. A pénztár legfőbb szerve a tagok összességéből álló közgyűlés.
4. A közgyűlést évente össze kell hívni, az éves beszámoló, illetve a pénzügyi terv elfogadására.

Az éves beszámoló elfogadására összehívandó évi rendes közgyűlést május 30-ig kell megtartani.

5. Közgyűlést kell összehívni a fenti eseten kívül akkor is, ha ezt a bíróság elrendeli, a Felügyelet, vagy az Ellenőrző Bizottság, a könyvvizsgáló, illetve, ha a tagok legalább tíz százaléka - az ok és a cél megjelölésével - ezt írásban indítványozza. A fenti eseteken kívül is az Igazgatótanács jogosult a közgyűlést összehívni, ha azt szükségesnek látja.
6. A közgyűlés összehívásáról az Igazgatótanács gondoskodik. Amennyiben a pénztárnak Igazgatótanácsa az adott időpontban nincsen, vagy nem áll együtt az alapszabályban meghatározott határozatképességhez szükséges taglétszámmal, avagy, ha az Igazgatótanács a közgyűlést nem hívja össze, e kötelezettségnek az Ellenőrző Bizottság köteles eleget tenni. Amennyiben az igazgatótanács a közgyűlés összehívása iránt nem intézkedik, az indítványozók bírósághoz fordulhatnak
7. Ha a könyvvizsgáló tudomást szerez arról, hogy a pénztár vagyonának vagy a fedezeti tartalék jelentős csökkenése várható, köteles az ellenőrző bizottságot és a pénztár igazgatótanácsát tájékoztatni, továbbá a pénztár közgyűlésének összehívását kezdeményezni, és a Felügyeletnek bejelenteni.
8. Ha a pénztár közgyűlését az igazgatótanács - a tudomásra jutástól számított nyolc napon belül - nem hívja össze, arra a könyvvizsgáló jogosult. Ha a pénztár közgyűlése nem hozza meg a szükséges döntéseket, a könyvvizsgáló köteles értesíteni a Felügyeletet és a bíróságot.
9. A közgyűlést írásbeli meghívó útján kell összehívni. A meghívó elküldése és a közgyűlés napja között legalább 15 napi időköznek kell lennie.

10. A meghívóban meg kell jelölni a közgyűlés helyét, időpontját és a napirendet, valamint meg kell határozni azt a helyet és időtartamot, ahol és amikor a napirendhez tartozó okiratok megtekinthetőek, továbbá rendelkezni kell arról, hogy határozatképtelenség esetén az újabb közgyűlés hol és mely időpontban kerül megtartásra. Amennyiben a közgyűlés határozatképtelen, úgy az összehívott új közgyűlés az eredeti napirendi pontok tekintetében a megjelentek számától függetlenül határozatképesnek tekintendő. Amennyiben az eredeti közgyűlés meghívója ezt tartalmazza, akkor az eredeti és a megismételt közgyűlés egy napon is megtartható.
11. A közgyűlésre a munkáltatói tago(ka)t, a könyvvizsgálót, valamint a Felügyelet képviselőjét is meg kell hívni, akik a közgyűlésen tanácskozási joggal vesznek részt.
12. A közgyűlés akkor határozatképes, ha azon a pénztártagok legalább fele jelen van, illetve meghatalmazott útján képviselteti magát.
13. A közgyűlésen minden pénztártagnak egy szavazata van.
14. A tag jogosult tagsági és tulajdonosi jogainak gyakorlását határozatlan időtartamra szóló, visszavonásig érvényes, avagy a legfőbb szerv egy meghatározott ülésére és annak a határozatképtelenség miatti megismétlésére szóló meghatalmazással teljes körűen másra átruházni.
15. A meghatalmazás nem terjedhet ki pénztári tisztség elfogadására, illetve ilyen tisztség meghatalmazás útján nem gyakorolható.
16. A meghatalmazást közokiratba, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.
17. Nem adható érvényesen meghatalmazás:
 - a) az Igazgatótanács tagjának;
 - b) az Ellenőrző Bizottság tagjának;
 - c) a pénztár könyvvizsgálójának;
 - d) munkáltatói tag, valamint a vagyon - illetve a letétkezelő, a számlavezető és a gazdálkodás kihelyezett nyilvántartását végző szervezet képviselőjének,
 - e) valamint az e pontban megjelölt személyek közeli hozzátartozójának.
18. Amennyiben a közgyűlés határozatképtelen, úgy az Öpt. 21. § (2) bekezdése szabályainak figyelembevételével összehívott új közgyűlés az eredeti napirendi pontok tekintetében a megjelentek számától függetlenül határozatképesnek tekintendő. Amennyiben az eredeti közgyűlés meghívója ezt tartalmazza, akkor az eredeti és a megismételt közgyűlés egy napon is megtartható.
20. A közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:
 - a) az alapszabály elfogadása és módosítása;
 - b) az egységes tagdíj összegének megállapítása és módosítása, az alapszabály egyidejű módosítása mellett,
 - c) az Igazgatótanács tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása;

- d) a munkáltatói tag képviselőjének kivételével az Ellenőrző Bizottság tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, az Ellenőrző Bizottsági tagok díjazásának megállapítása;
- e) az Igazgatótanács éves beszámolójának elfogadása, a mérleg megállapítása, döntés az eredmény felhasználásáról, illetve döntés az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséhez szükséges intézkedésekről;
- f) a pénztár pénzügyi tervének elfogadása;
- g) a jóváhagyott pénzügyi tervtől eltérő gazdálkodásra vonatkozó felhatalmazás és az ilyen cselekmények utólagos jóváhagyása, valamint a felmentvény megadása;
- h) a pénztár nevében eljáró személyek, az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság tagjai elleni kártérítési igény érvényesítése, továbbá intézkedés a pénztár képviseletére jogosultak ellen indított perekben a pénztár képviseletéről;
- i) döntés érdekképviseleti szervhez történő csatlakozásról, illetve az abból történő kiválásról;
- j) döntés a pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más pénztárral történő egyesülésről A nyugdíjpénztár csak nyugdíjpénztárral egyesülhet.;
- k) döntés mindazon kérdések felől, amelyeket az Öpt. illetve valamely jogszabály, avagy a jelen alapszabály a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe utal;
- l) a könyvvizsgáló társaság és a könyvvizsgáló természetes személy megválasztása és felmentése;
- m) döntés mindazon ügyekben, amelyeket az Öpt. vagy jogszabály hatáskörébe utal.

21. A közgyűlés a hatáskörébe tartozó kérdésekben - az alább felsoroltakat kivéve - a jelenlévő és képviselt tagok egyszerű szavazattöbbségével dönt.

22. A jelenlévő tagok kétharmados szavazattöbbség szükséges:

- a) az alapszabály elfogadásához és módosításához;
- b) az egységes tagdíj összegének megállapításához és módosításához;
- c) az Igazgatótanács éves beszámolójának elfogadásához, a mérleg megállapításához, az eredmény felhasználásáról szóló döntéshez, vagy az egyes alapokban mutatkozó hiány rendezéséről szóló döntéshez;
- d) a jóváhagyott pénzügyi tervtől eltérő gazdálkodásra vonatkozó felhatalmazás és az ilyen cselekmények utólagos jóváhagyása, valamint a felmentvény megadása.
- e) érdekképviseleti szervhez való csatlakozás, vagy abból való kiválás kérdésében történő döntéshez;
- f) a pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más pénztárral történő egyesüléséről rendelkező döntéshez.

23. A közgyűlés elnöke bármely, a közgyűlésen megjelenni jogosult személy indítványára zárt ülést rendel el, ha a zárt ülés tartásával a jelenlévő és képviselt tagok legalább egyharmada az erről szóló nyílt szavazás során egyetért.

A zárt ülésen kizárólag a szavazásra jogosultak, a munkáltatói tag(ok) képviselői és a Felügyelet képviselője lehet jelen.

24. A közgyűlésen jelenléti ívet kell felvenni és jegyzőkönyvet kell vezetni.
A jegyzőkönyv tartalmazza:
- a pénztár nevét és székhelyét;
 - a közgyűlés helyét és idejét;
 - a közgyűlés elnökének, a jegyzőkönyvvezetőnek és a jegyzőkönyv hitelesítőinek a nevét;
 - a meghívott szakértő(k) nevét (cégnevét);
 - a közgyűlésen lezajlott fontosabb eseményeket, az elhangzott indítványokat, valamint az elhangzott hozzászólások lényegét;
 - a pénztártag, az Igazgatótanácsi vagy az Ellenőrző Bizottsági tag tiltakozását valamely határozat ellen, ha azt a tiltakozó kívánja, valamint a tanácskozási joggal résztvevők különvéleményét;
 - zárt tanácskozás elrendelését;
 - a határozatokat, az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, valamint a szavazástól tartózkodók számát.
25. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásbeli előterjesztéseket, az Igazgatótanács és az Ellenőrző Bizottság beszámolóját, valamint a könyvvizsgáló jelentését.
26. A közgyűlésről készült jegyzőkönyvet, valamint a közgyűlésen felvett, a meghatalmazások számát is tartalmazó jelenléti ívet a közgyűlés által választott elnök a jegyzőkönyvvezető és az erre a tisztségre megválasztott két tag aláírásával hitelesíti.
A közgyűlésen a szavazatokat a két hitelesítő tag számlálja.
27. A titkos szavazások szavazólapjait a meghatalmazásokkal egy sorban az Ellenőrző Bizottság őrzi az iratkezelési szabályok szerinti rendben.
28. A közgyűlési jegyzőkönyv egy példányát a csatolt iratokkal együtt, valamint a jelenléti ívet a közgyűlést követő harminc napon belül - meg kell küldeni a nyilvántartást vezető Törvényszéknek, valamint a Felügyeletnek.
29. A pénztár gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről, ideértve a felügyeleti bírságot is, a pénztártagokat, a munkáltatói tagokat, és a támogatókat évente egyszer – a jelen alapszabályban rögzített közzétételi szabályok szerint - tájékoztatni kell.
30. Bármely pénztártag a közgyűlési jegyzőkönyvből kivonat vagy másolat kiadását kérheti az Igazgatótanácstól, a Tagi elszámolási szabályzatban meghatározott költségtérítés mellett.

A küldöttgyűlés

31. Amennyiben a pénztár közgyűlése – az Alapszabály egyidejű módosítása mellett – elrendeli a küldöttközgyűlés intézményesítését, úgy a küldöttek megválasztásának napjától a közgyűlés hatáskörét a küldöttközgyűlés veszi át. Az Alapszabály közgyűlésre irányadó rendelkezéseit ebben az esetben a küldöttközgyűlésre kell értelemszerűen alkalmazni. A DANUBIUS Szálloda és Gyógyüdülő Zrt. Munkavállalói Nyugdíjpénztárának legfőbb szerve a közgyűlés határozata értelmében, a küldöttválasztás lebonyolítása alapján a küldöttközgyűlés.

32. Küldöttközgyűlés működése esetében a küldöttközgyűlés akkor határozatképes, ha azon a pénztártagok legalább felét képviselő küldöttek jelen vannak.
33. Küldöttközgyűlés működése esetében a küldöttközgyűlésen minden küldöttnak annyi szavazata van, ahány pénztártagot – magát is beleértve – képvisel. A küldöttek a küldöttközgyűlés napját megelőző napig belépett (belépési nyilatkozat záradékolása) tagokat képviselik. Küldöttközgyűlésen a pénztár tagja tanácskozási joggal vehet részt.

A küldöttválasztó gyűlés

34. A küldöttválasztó gyűlés a küldöttek megválasztására, illetve visszahívására irányuló gyűlés. A küldöttválasztó gyűlésen minden pénztártag jogosult részt venni, akinek a tagsági jogai korlátozva nincsenek.
35. Küldöttválasztó gyűlést első ízben a közgyűlés ilyen határozatát követően, az Igazgatótanács által határozatban megjelölt időszak alatt kell tartani. A küldöttválasztó gyűlés(ek)e)t egyebekben ötévente, legkésőbb a soron következő küldöttközgyűlés tervezett időpontja előtt 16 nappal kell megtartani. Küldöttválasztó gyűlést kell tartani akkor is, ha küldötti tisztségben bármely okból (pl. lemondás, elhalálozás, visszahívás, stb.) üresedés következik be, és pótküldött részére megbízás ki nem adható. A küldöttválasztó gyűlés(ek) összehívásáról az igazgatótanács gondoskodik.

Abban az esetben, ha a küldötti tisztségben üresedés következik be, és pótküldött részére megbízás ki nem adható, az Igazgatótanács az üresedésről való tudomásszerzéstől számított 30 napon belül rendelkezik a küldöttválasztó gyűlés(ek) összehívásáról
36. A küldöttválasztó gyűlés(ek)e)t a tagokkal írásban közlendő meghívó útján kell összehívni. A meghívó közzétételét (országos napilapban való közzététel vagy hirdetmény útján) a gyűléseket legalább 15 nappal megelőzően kell elvégezni. A küldöttválasztó gyűlésre szóló meghívó tartalmazza a küldöttválasztó gyűlés(ek) helyét, időpontját, továbbá, hogy a határozatképtelenség esetén az újabb küldöttválasztó gyűlés hol és mely időpontban kerül megtartásra.
37. A küldöttválasztó gyűlés(ek) számát, megtartásának időpontját és helyét az Igazgatótanács legkésőbb a küldöttválasztó gyűlés(ek) időpontját megelőző 15. napig állapítja meg.
38. A pénztár küldöttközgyűlésébe küldötként legalább 15, legfeljebb 30 (Harminc) személy választható. Egy küldött legfeljebb 1000 (Egyezer) pénztártagot képvisel. A megválasztandó küldöttek számát az Igazgatótanács határozatban állapítja meg. A küldöttválasztó gyűlésen a pénztártagok küldöttcsoportonként egy küldöttet jogosultak megválasztani, aki megbízatásának időtartama alatt a küldöttcsoportához tartozó tagokat a küldöttközgyűlésen általános felhatalmazással képviseli. A küldöttekre vonatkozó szabályok szerint minden küldött mellé egy (1) pótküldöttet kell választani.
39. A küldött megbízatása öt évre szól.
40. Küldötté olyan pénztártag választható, aki a 18. életévét betöltötte, büntetlen előéletű, és nincsen eltiltva a közügyek gyakorlásától.

A küldöttválasztás általános szabályai

41. A pénztár igazgatótanácsa olyan naprakész tagnyilvántartást köteles vezetni, amely alkalmas a tagság lakóhely szerinti hovatartozásának megállapítására.
42. Az igazgatótanács legkésőbb a küldöttválasztó gyűlés(ek) időpontját megelőző 15. napig a tagok nyilvántartása alapján határozatban állapítja meg a küldöttek megválasztásához szükséges küldöttválasztási csoportokat és az egyes küldöttválasztási csoporthoz tartozó pénztártagok listáját. E határozat alapján állítja ki az Igazgatótanács az egy küldöttválasztási csoporthoz tartozó pénztártagokra a küldöttválasztó gyűlés(ek) jelenléti ívét.
43. A küldöttválasztó gyűlésen a tagi jogok gyakorlása a pénztár Igazgatótanácsa által kiállított jelenléti ív alapján történik. A jelenléti ívnek tartalmaznia kell a pénztártagok nevét, lakcímét, és tagsági okiratszámát (pénztári azonosítóját). A jelenléti ívre fel kell venni mindazokat a pénztártagokat, akik szavazásra (választásra) jogosultak.

A küldöttválasztó gyűlés lebonyolítása

44. Az adott küldöttválasztó gyűlés akkor határozatképes, ha azon az ahhoz a küldöttválasztási csoporthoz tartozó pénztártagok több mint fele jelen van, illetve meghatalmazott útján képviselteti magát.
 45. Ha a küldöttválasztó gyűlés határozatképtelen, úgy – amennyiben ezt a Meghívó tartalmazta – a másodízben összehívott küldöttválasztó gyűlés a megjelentek számától függetlenül határozatképes.
 46. A küldöttválasztó gyűlésen minden pénztártagnak egy szavazata van.
 47. A pénztártag jogosult a küldöttek megválasztásával, illetve visszahívásával kapcsolatos jogainak gyakorlását a küldöttválasztó (illetve visszahívó) gyűlés egy meghatározott ülésére és annak a határozatképtelenség miatti megismétlésére szóló meghatalmazással teljes körűen másra átruházni.
 48. A meghatalmazás nem terjedhet ki pénztári tisztség elfogadására, illetve ilyen tisztség meghatalmazás útján nem gyakorolható.
 49. A meghatalmazást közokiratba, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni, melyet a jelenléti ívhez kell csatolni.
 50. Nem adható érvényesen meghatalmazás:
 - a pénztár tisztségviselőjének,
 - a pénztár alkalmazottjának.
 51. A küldöttválasztó gyűlésen az igazgatótanács képviselőjének jelen kell lennie, e nélkül a gyűlés érvényesen határozatot nem hozhat. A küldöttválasztó gyűlés levezető elnöke - amennyiben a pénztártagok másként nem határoznak a gyűlés megnyitása előtt közfelkiáltással - a pénztár igazgatótanácsának képviselője. A pénztártagok maguk közül nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel választják meg a jegyzőkönyvet hitelesítő két tagot. A küldöttválasztó gyűlésen a szavazatokat a két jegyzőkönyv hitelesítő számlálja.
 52. A küldöttválasztó gyűlésen jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - a pénztár nevét,
-

- a küldöttválasztó gyűlés helyét és idejét, valamint a képviseleti kerület(ek) megnevezését,
- a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető, és a jegyzőkönyv hitelesítők nevét,
- a szavazati joggal rendelkező pénztártagok számát,
- a küldöttválasztás lefolytatásának tárgysorozatát,
- a szavazás eredményét, azaz a megválasztottak nevét.

53. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a küldöttválasztó gyűlésen fölvetett jelenléti ívet, az esetleges meghatalmazásokat, az igazgatótanács által összeállított jelölőlistát, továbbá a megválasztott küldöttek és pótküldöttek elfogadó nyilatkozatait. A gyűlésről készült jegyzőkönyvet, valamint a felvett jelenléti ívet a levezető elnök és a jegyzőkönyv hitelesítésére felkért két pénztártag aláírásával hitelesíti. A levezető elnök köteles a küldöttválasztó gyűlés jegyzőkönyvét, a jelenléti ívet, valamint a csatolt iratokat, a küldöttválasztást követő három napon belül az igazgatótanácsnak megküldeni.

A küldöttválasztás részletes szabályai

54. A gyűlésen megjelent pénztártagok – személyazonosságuk igazolását követően - jelenlétüket a jelenléti ív aláírásával igazolják.
55. A küldöttválasztás jelölőlista alapján történik. A jelöltek személyekre az igazgatótanács tesz javaslatot a gyűlésnek, legkésőbb a küldöttválasztó gyűlésen. A gyűlésen jelenlevők is jogosultak jelöltet állítani. A jelöltek nevét a jelöltek vezetéknévének abc rendjébe rendezett jelölőlista tartalmazza.
56. A jelöltekre a szavazás nyíltan, egyszerű szótöbbséggel történik.
57. Minden küldöttválasztó gyűlés egy küldöttet választhat. A szavazás során azt a személyt kell megválasztottnak tekinteni, aki a legtöbb szavazatot kapta.
58. Szavazategyenlőség esetén az azonos szavazatot kapott jelöltekre egy ízben újra le kell bonyolítani a szavazást. Amennyiben az újabb szavazás is szavazategyenlőséget eredményez, az egyenlő szavazatot kapott jelöltek közül az kapja a küldötti megbízatást, aki hosszabb ideje rendelkezik tagsági jogviszonnyal. Ha így sem hozható döntés, az idősebb személy kapja a küldötti megbízatást.
59. Minden küldöttválasztó gyűlésen 1 fő pótküldött megválasztására is sor kerül, a küldöttek megválasztásra vonatkozó eljárási szabályokkal azonos módon.
60. Amennyiben valamely küldött megbízatásától visszalép, bármely okból nem képes tisztségét ellátni, avagy küldötti jogállása bármely okból megszűnik, úgy az Igazgatótanács köteles az üresedésről szóló értesülés tudomására jutásától számított 30 napon belül a képviselet nélkül maradt választási csoport képvisellete érdekében a pótküldött részére a küldötti megbízólevelet kiállítani és így a tagcsoport képviselétéről gondoskodni.

A küldöttek jogai és kötelezettségei

61. A küldöttek tevékenységüket a pénztártagok érdekében végzik, tevékenységükre nézve nem utasíthatók.
62. A küldött joga és kötelessége, hogy kezdeményezően részt vegyen a küldöttközgyűlés munkájában, elősegítse annak eredményes működését. Kötelessége részt venni a küldöttközgyűléseken.

63. A küldött köteles tevékenységét a jelen Alapszabálynak és a jogszabályoknak megfelelően végezni.
64. Az üresedés esetén választott küldött megbízatása, illetve a pótküldött küldötti megbízatása az eredetileg küldöttként megválasztott személy megbízatásának lejártáig tart.
65. A küldött visszahívására irányuló gyűlés összehívását a küldött által képviselt tagok legalább tíz százaléka - az ok és a cél megjelölésével - az igazgatótanácsnál írásban kezdeményezheti. A visszahívás esete lehet különösen, de mást ki nem zárva, ha a küldött ismételen nem jelenik meg a küldöttközgyűlésen és távolmaradását nem menti ki, vagy nyilvánvalóan sérti, vagy veszélyezteti a képviselt tagok érdekeit. Az Igazgatótanács elnöke köteles a visszahívás céljából tartandó gyűlést összehívni, ennek elmulasztása esetén az összehívást indítványozók – maguk közül nyílt szavazással, egyszerű többséggel megválasztott képviselőjük útján – maguk jogosultak a gyűlést összehívni. A visszahívó gyűlés határozatképességére, és a lebonyolítás szabályaira a küldöttválasztásra vonatkozó szabályok rendelkezései értelemszerűen irányadóak.
66. A küldött akadályoztatása esetén helyette csak a vele azonos szabályok szerint megválasztott pótküldött járhat el, a küldöttet más nem helyettesítheti.

Vezető tisztségviselők

A pénztári tisztségviselők jogállása

1. A vezető tisztségviselők mindenkor az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható gondossággal, a tagok és a pénztár érdekeinek figyelembevételével, a rájuk vonatkozó jogszabályok szerint kötelesek eljárni. A vezető tisztségviselők a tevékenységük során okozott kárért a Ptk-nak a vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályai szerint felelősek, akkor is, ha a pénztárral munkaviszonyban álltak, illetve állnak.
 2. Az igazgatótanács, valamint az ellenőrző bizottság tagjainak - amennyiben az ügyvezető képviseleti joggal felruházott, úgy az ügyvezetőt is ideértve - nevét és lakóhelyét, továbbá a személyükben beállott változásokat a pénztár köteles bejelenteni a Törvényszéknek és a Felügyeletnek.
 3. A pénztár nevében, székhelyében, bevételek tartalékok közötti megosztásának arányában, a vezető tisztségviselők, illetve az ügyvezető (helyettes ügyvezető) személyében, bekövetkező változást annak időpontját követő 15 napon belül a Felügyeletnek bejelenti. A vezető tisztségviselők változása esetén a pénztár csatolja
 - a) az Öpt. 20. § (2) bekezdésében meghatározott kizáró ok hiányát igazoló hatósági bizonyítvány eredeti példányát;
 - b) az érintett személy nyilatkozatát arról, hogy vele szemben jogszabályban meghatározott összeférhetlenségi ok nem áll fenn;
 - c) a jogszabály által előírt végzettségét, vagy gyakorlatát igazoló dokumentumok hiteles másolatát;
 - d) vezető tisztségviselő esetén annak nyilatkozatát a tisztség elfogadásáról.
-

A tisztségviselők a pénztár ügyeiről szerzett értesüléseiket üzleti, valamint pénztártitokként kötelesek megőrizni.

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.

Nem lehet vezető tisztségviselő az a személy,

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 a Felügyelet feladatkörébe eső törvények, illetve e törvények felhatalmazása alapján kiadott jogszabályok előírásait, és emiatt vele szemben 5 évnél nem régebben a Felügyelet, vagy más hatóság a kiszabható legmagasabb összegű bírságot szabta ki, vagy annál súlyosabb szankciót alkalmazott, illetve a bíróság jogerős ítéletével büntetőjogi felelősségét megállapította.

4. Felelős személy: a vezető tisztségviselők és a könyvvizsgáló.
5. A felelős személyek ellen érvényesíthető követelések a tisztség, illetve megbízás megszűnésétől számított öt év alatt évülnek el, ha törvény valamely követelésre rövidebb elévülési időt nem állapít meg.
6. Az Igazgatótanács, valamint az Ellenőrző Bizottság tagjainak felelőssége egyetemleges. Nem terheli felelősség azt, aki a határozat, vagy intézkedés ellen tiltakozott és tiltakozását a közgyűlésnek írásban bejelentette.
7. Az Igazgatótanács, valamint az Ellenőrző Bizottság tagjait határozott időre, de legfeljebb öt évre lehet megválasztani; e személyek újraválaszthatók és bármikor visszahívhatók.

A testület elnöke a megválasztott testületi tagok közül kerül megválasztásra, a küldöttközgyűlés által.

Ha egy választott tisztségviselő megbízatása az öt éves időtartam lejárta előtt szűnik meg, a helyébe választott tisztségviselő megbízatása az eredetileg megválasztott tisztségviselő eredeti megbízatási idejének lejártaig tart.

8. Az Igazgatótanács, valamint az Ellenőrző Bizottság tagjainak nevét és lakóhelyét, továbbá a személyükben beállott változásokat a pénztár köteles bejelenteni a Törvényszéknek és a Felügyeletnek

9. A felelős személyek a pénztár üzleti ügyeiről szerzett értesüléseiket pénztártitokként kötelesek megőrizni.
10. Az Igazgatótanács, valamint az Ellenőrző Bizottság tagjai a pénztár legfőbb szerve által megállapított díjazásban részesülhetnek. Nem részesíthető díjazásban az Igazgatótanács, valamint az Ellenőrző Bizottság tagja a felszámolási eljárás kezdő időpontját követően, a felszámolási eljárás tartama alatt.
11. Az Igazgatótanácsi, valamint az Ellenőrző Bizottsági megbíztatás megszűnik:
 - a) a megbíztatás időtartamának lejártával;
 - b) visszahívással;
 - c) lemondással;
 - d) elhalálozással;
 - e) a vezető tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
 - f) törvényben, illetve jelen alapszabályban meghatározott kizáró, illetve összeférhetetlenségi ok bekövetkezésével.
12. A fenti bekezdés rendelkezéseit a könyvvizsgálóra azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy visszahívás és lemondás helyett felmondás szünteti meg a megbíztatást.
13. A munkáltató Ellenőrző Bizottságbeli képviselőjének a bizottságbeli tagsága megszűnik a munkáltatói tagsági jogviszony megszűnése esetén.
14. Az Ellenőrző Bizottsági tagság megszűnik továbbá, ha a munkáltatói tag által képviselttel megbíztott személy munkaviszonya a munkáltatói taggal megszűnik, a munkáltató pénztárhoz intézett bejelentésében megjelölt napjától.
15. A pénztár vezető tisztségviselője nem lehet a küldöttközgyűlésen küldött.

Az Igazgatótanács

1. Az Igazgatótanács a pénztár ügyvezető szerve.
Az Igazgatótanács taglétszáma 9 fő.
Az igazgatótanács tagjainak megbíztatása 5 évre szól.
2. Nem lehet az igazgatótanács tagja olyan személy, aki
 1. nem pénztártag és nem töltötte be 18. életévét,
 2. büntetett előéletű,
 3. 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, önbíraskodás, a XVI. fejezet III. címében meghatározott közbizalom elleni bűncselekmény, a XVII. fejezetben

meghatározott gazdasági bűncselekmény, a XVIII. fejezetben meghatározott vagyon elleni bűncselekmény,

2. a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény szerinti minősített adattal visszaélés, hamis vád, hatóság félrevezetése, hamis tanúzás, hamis tanúzásra felhívás, mentő körülmény elhallgatása, bűnpártolás, XXVII. Fejezetében meghatározott korrupciós bűncselekmény, bünszervezetben részvétel, XXXIII. Fejezetében meghatározott közbizalom elleni bűncselekmény vagy XXXV-XLIII. Fejezetében meghatározott bűncselekmény elkövetése miatt jogerős ítéletben megállapította, addig az időpontig, amíg az e 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,

4. az előző bekezdésben meghatározott bűncselekmény elkövetésének megalapozott gyanúja miatt büntetőeljárás hatálya alatt áll, valamint
5. gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll

Az Igazgatótanácsnak nem lehet tagja

- az Ellenőrző Bizottság tagja,
- a pénztár alkalmazottja,
- a könyvvizsgáló,
- a vagyonkezelő, illetve a letétkezelő, valamint ezek tulajdonosa, vezető állású dolgozója, vezető tisztségviselője,
- a Felügyelet elnöke, elnökhelyettesei és érdemi ügyintézői,
- és e személyek közeli hozzátartozója.

2. Az igazgatótanács tagjait a küldöttközgyűlés titkosan választja meg legfeljebb 5 évre.

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

Az igazgatótanács elnöke a megválasztott igazgatótanács tagok közül titkos szavazás útján kerül megválasztásra.

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

3. Az igazgatótanács tagjainak és elnökének megválasztása titkos szavazással történik. Az igazgatótanács elnöke a megválasztott igazgatótanács tagok közül kerül megválasztásra.

4. Az Igazgatótanácsnak legalább háromhavonta kell ülést tartania.

5. Ülést kell tartania ezen időszakon belül is az Igazgatótanácsnak, ha azt a közgyűlés határozata előírta, illetve, ha az Ellenőrző Bizottság, vagy az Igazgatótanács tagjainak egyharmada, illetve a könyvvizsgáló kéri.

6. Az Igazgatótanács üléseit az elnök hívja össze. Az összehívást az Igazgatótanács tagjainak egyharmada - az ok és a cél megjelölésével - az elnöktől bármikor kérheti;

ha az elnök az Igazgatótanács ülését nyolc napon belül nem hívja össze, annak összehívására az indítványozók képviselője jogosult.

7. Az Igazgatótanács határozatképes, ha az ülésen legalább hat Igazgatótanácsi tag jelen van.
8. Az Igazgatótanács ülésein az Igazgatótanács elnöke, távollétében a tagok közül választott tag elnököl.
9. Az Ellenőrző Bizottság összehívja az Igazgatótanács ülését, ha az Igazgatótanács elnöke azt elmulasztja, vagy a pénztár érdeke egyébként kívánja.
10. Az Igazgatótanács a határozatait a jelenlévő Igazgatótanácsi tagok szavazatainak egyszerű többségével hozza.
Szavazategyenlőség esetén az Igazgatótanács elnökének szavazata dönt.
12. Az Igazgatótanács tagját meghatalmazott nem képviselheti.
13. Az Ellenőrző Bizottság elnökét és tagjait az Igazgatótanács üléseire meg kell hívni. Az Ellenőrző Bizottság elnöke és tagjai az Igazgatótanács ülésein tanácskozási joggal vesz részt. Az Igazgatótanács ülésein a könyvvizsgáló és az Igazgatótanács által meghívott szakértők tanácskozási joggal jogosultak részt venni.
14. Az Igazgatótanács üléseiről jelenléti ívet kell felvenni és jegyzőkönyvet kell vezetni.
15. A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - a pénztár nevét és székhelyét;
 - az ülés helyét és idejét;
 - a jegyzőkönyvvezetőnek a nevét;
 - meghívott szakértő(k) nevét;
 - az ülésen elhangzott indítványokat, valamint az elhangzott hozzászólások lényegét;
 - az Igazgatótanácsi, vagy az Ellenőrző Bizottsági tag tiltakozását valamely határozat ellen,
 - a határozatokat, az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, valamint a szavazástól tartózkodók számát.
16. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásbeli előterjesztéseket.
Az ülésről készült jegyzőkönyvet, valamint a jelenléti ívet az elnök és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti.
Az Igazgatótanács a jegyzőkönyv, a jelenléti ív, valamint a csatolt iratok egy hiteles példányát őrzi az iratkezelési szabályzatban előírt rendben.
17. Bármely pénztártag a jegyzőkönyvből kivonat vagy másolat kiadását kérheti az Igazgatótanácstól a Tagi elszámolási szabályzatban meghatározott költségtérítés mellett.

18. Az Igazgatótanács az Igazgatótanács tagjának indítványa alapján a pénztár gazdálkodása érdekeinek, illetve befektetéseinek védelme érdekében jogosult zárt tárgyalásokat tartani, valamint a tárgyalások jegyzőkönyveit titkosítani.
19. A zárt tárgyaláson az Igazgatótanács tagjain, az Ellenőrző Bizottság elnökén, valamint a könyvvizsgálón kívül más nem lehet jelen

Az igazgatótanács ülés megtartása nélkül távbeszélőn, telefaxon, telexen, elektronikus levélben (e-mail) is hozhat érvényes határozatot, ha az igazgatótanácsi tagok legalább fele szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalja, és legalább 8 napon belül megküldi a pénztár székhelyére.

20. Az Igazgatótanács feladatai különösen:
- összehívja a közgyűlést,
 - gondoskodik a közgyűlés napirendjének előkészítéséről
 - kialakítja és irányítja a pénztár munkaszervezetét
 - képviseli a pénztárat harmadik személyekkel szemben bíróságok és más hatóságok előtt
 - megtárgyalja és jóváhagyja a negyedéves pénzforgalmi, befektetési és likviditási jelentéseket
 - elkészíti illetve jóváhagy minden olyan szabályzatot, amely nem a közgyűlés hatáskörébe tartozik,
 - dönt a pénztár hitelfelvételéről
 - elkészíti és a közgyűlés gyűlés elé terjeszti a pénztár pénzügyi tervét,
 - elkészíti és a közgyűlés elé terjeszti a pénztár mérlegét és éves beszámolóját,
 - legalább évente felülvizsgálja a Pénztár Befektetési politikáját, dönt annak fenntartása vagy módosítása kérdésében,
 - a Befektetési politikáról meghozott döntésről az Igazgatótanács legkésőbb a pénztár közgyűlésének soron következő ülésén ad tájékoztatást,
 - gondoskodik a jogszabályoknak megfelelő és az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését biztosító nyilvántartási rend és rendszer kialakításáról és működtetéséről,
 - gondoskodik a tagok alapszabályszerű tájékoztatásáról, figyelemmel az adatvédelemről és a személyiségi jogok védelméről szóló jogszabályokra,
 - eleget tesz a jogszabályok által előírt adatszolgáltatási kötelezettségeknek,
 - elkészíti és a Felügyelethez benyújtja a pénzeszközök illegális mozgatásának megelőzéséről és megakadályozásáról szóló szabályzatot,
 - a munkáltató taggal, vagyonkezelővel, a letétkezelővel és a gazdálkodás nyilvántartását végző szervezettel a szerződést megkötí, módosítja, megszünteti;
 - gondoskodik a közgyűlési határozatok végrehajtásáról,
 - irányítja a pénztár kiegészítő vállalkozási tevékenységét,
 - közzéteszi a jogszabályokban előírt hirdetményeket;
 - két közgyűlés között a jó gazda gondosságával irányítja és működtetni a pénztárat.
21. Az Igazgatótanács az ügyvezetésről, a pénztár vagyoni helyzetéről és üzletpolitikája végrehajtásáról az alapszabályban meghatározott gyakorisággal, de legalább évente egyszer jelentést készít a közgyűlés részére.
-

22. Az Igazgatótanács köteles az Ellenőrző Bizottság egyidejű értesítése mellett a közgyűlést összehívni, ha tudomására jut, hogy a pénztár tagállományának alakulása, avagy a díjfizető tagok fizetőkészsége, illetve képessége veszélyezteti a pénztár likviditását, továbbá, ha a működési alap két negyedéven keresztül veszteséget mutat.
23. Az Igazgatótanács egyebekben az ügyrendjét maga állapítja meg, és azt a pénztár legfőbb szerve hagyja jóvá.
24. A pénztárat
 - az Igazgatótanács elnöke önállóan,
 - az Igazgatótanács elnökön kívüli kettő tagja együttesen,
 - a pénztár két képviseleti joggal felruházott alkalmazottja együttesen jogosult képviselni.
25. A képviselet úgy történik, hogy a pénztár előírt, előnyomott, vagy nyomtatott nevéhez a képviseletre jogosult személy nevét hozzáírja, hiteles cégeljárású nyilatkozatának megfelelően.
26. A képviselő képviseleti joga teljes körű, annak bármilyen korlátozása harmadik személlyel szemben hatálytalan.
27. A képviseleti jog megszűnése harmadik személlyel szemben a bíróságra történt bejelentéstől kezdődően hatályos.

Az Ellenőrző Bizottság

1. Az Ellenőrző Bizottság létszáma 3 fő.
2. Az Ellenőrző Bizottság tagjainak megbízatása 5 évre szól.
3. Az Ellenőrző Bizottság tagjává olyan pénztártag választható, aki a 18. életévét betöltötte. az ellenőrző bizottság tagja pénztártagként vagy a munkáltató(k) képviselőjeként az a személy lehet, akivel szemben az igazgatótanácsi tagra vonatkozó pontban meghatározott kizáró ok nem áll fenn
Az ellenőrző bizottság tagjait a küldöttközgyűlés titkosan választja meg legfeljebb 5 évre.

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

Az ellenőrző bizottság elnöke a megválasztott igazgatótanácsi, illetve ellenőrző bizottsági tagok közül titkos szavazás útján kerül megválasztásra.

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

4. Az Ellenőrző Bizottság tagjait - a munkáltatót képviselő személy kivételével - a közgyűlés választja meg.

5. A munkáltatói tagot képviselő Ellenőrző Bizottsági tagra ugyanezen feltételek irányadóak azzal, hogy a munkáltatót képviselő személyre nézve nem kötelező a pénztári tagság.
6. Az Ellenőrző Bizottság tagjainak és elnökének megválasztása titkos szavazással történik. Az Ellenőrző Bizottság elnöke a megválasztott Ellenőrző Bizottsági tagok közül kerül megválasztásra.
7. Az Ellenőrző Bizottságnak nem lehet tagja
 - az Igazgatótanács tagja,
 - a pénztár alkalmazottja,
 - a könyvvizsgáló,
 - a vagyon- és letétkezelő valamint ezek tulajdonosa, vezető állású dolgozója, vezető tisztségviselője;
 - a Felügyelet elnöke, elnökhelyettesei és érdemi munkatársai;
 - és e személyek közeli hozzátartozója.
8. Az Ellenőrző Bizottság feladata, hogy a jogszabályi előírások, a pénztár pénzügyi terve, az alapszabályában és szabályzataiban foglaltak megvalósulása érdekében rendszeresen vizsgálja és ellenőrizzé a pénztár gazdálkodását, számvitelét, ügyvitelét, a pénztár fizetőképességének, bevételeinek és kiadásainak, eszközeinek és kötelezettségvállalásainak összhangját, a pénztár működését. Az Ellenőrző Bizottság az Öpt. 40/D. § (3) bek. b) pontja alapján a kiszervezett tevékenységet végző szervezet tevékenységét jogosult és legalább évente köteles ellenőrizni.

Az Ellenőrző Bizottság a fent meghatározott feladatok ellátására évente ellenőrzési tervet készít és gondoskodik annak végrehajtásáról.
9. Az Ellenőrző Bizottság üléseit az elnök hívja össze. Az összehívást két tag - az ok és a cél megjelölésével - az elnöktől bármikor kérheti; ha az elnök az Ellenőrző Bizottság ülését nyolc napon belül nem hívja össze, annak összehívására a két tag jogosult.
10. Az Ellenőrző Bizottság határozatképes, ha az ülésen legalább kettő Ellenőrző Bizottsági tag jelen van.
11. Az Ellenőrző Bizottság a határozatait a jelen lévő Ellenőrző Bizottsági tagok szavazatainak egyszerű többségével hozza. Szavazategyenlőség esetén az Ellenőrző Bizottság elnökének szavazata dönt.
12. Az Ellenőrző Bizottság tagját meghatalmazott nem képviselheti.
13. Az Ellenőrző Bizottság tagjai részt vesznek a pénztár közgyűlésén; annak napirendjére indítványt tehetnek.
14. Ha az Ellenőrző Bizottságban valamely tag véleménye a bizottságtól eltér, a közgyűlésen ezt a kisebbségi véleményt is ismertetni kell.
15. Ha a pénztár érdeke megkívánja, az Ellenőrző Bizottság összehívhatja a közgyűlést.

16. Az Igazgatótanács vagy az Igazgatótanács tagja ellen a közgyűlés határozata alapján indított perben a pénztárat az Ellenőrző Bizottság képviseli.
17. Az Ellenőrző Bizottság jogait testületileg, vagy elnöke útján gyakorolja. Az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. Az ellenőrzés megosztása nem érinti az Ellenőrző Bizottsági tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más tevékenységre is kiterjessze.
18. Az Ellenőrző Bizottság egyebekben az ügyrendjét maga állapítja meg és azt a pénztár legfőbb szerve hagyja jóvá.
19. Az Ellenőrző Bizottság ellenőrzi a pénztár ügyvezetését. Ennek keretében az Igazgatótanácstól jelentést, a könyvvizsgálótól felvilágosítást illetve tájékoztatást kérhet, a pénztár könyveit és iratait megvizsgálhatja, illetőleg szakértővel megvizsgáltathatja.
20. Az Ellenőrző Bizottság köteles megvizsgálni a pénztár legfőbb szerve elé terjesztett valamennyi jelentést, továbbá az éves beszámolót és a mérleget. Vizsgálatának eredményét az Ellenőrző Bizottság elnöke ismerteti.
21. Az Ellenőrző Bizottság hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében az Ellenőrző Bizottság jelentése nélkül a közgyűlés érvényesen nem hozhat határozatot.
22. Az Ellenőrző Bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni.
23. A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - a pénztár nevét és székhelyét;
 - az ülés helyét, idejét és napirendjét;
 - a jegyzőkönyvvezető nevét;
 - a meghívott szakértő(k) nevét;
 - az ülésen elhangzott indítványokat, állásfoglalásokat, határozatokat, valamint az elhangzott hozzászólások lényegét;
 - valamely tag tiltakozását, illetve a tanácskozási joggal résztvevők különvéleményét.
24. Az ülésről készült jegyzőkönyvet, valamint a jelenléti ívet az elnök és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti.
25. Az Ellenőrző Bizottság a jegyzőkönyv a jelenléti ív, valamint a csatolt iratok egy eredeti példányát őrzi az iratkezelés szabályai szerinti rendben.
26. Bármely pénztártag a jegyzőkönyvből kivonat, vagy másolat kiadását kérheti a Tagi elszámolási szabályzatban meghatározott költségtérítés mellett.
27. Az ellenőrző bizottság beszámolójának tartalmaznia kell legalább az előző beszámoló óta lefolytatott ellenőrzéseket, azok megállapításait. A jegyzőkönyv egy példányát a csatolt iratokkal együtt - a közgyűlést követő harminc napon belül - a pénztáraknak meg kell küldeni a Felügyeletnek

Könyvvizsgáló

1. Könyvvizsgálóvá az a kamarai tag (bejegyzett) könyvvizsgáló választható, aki érvényes könyvvizsgálói engedéllyel, és pénztári minősítéssel rendelkezik.
2. Nem lehet könyvvizsgáló a pénztárnál felelős személyként eljáró személy, a pénztár alkalmazottja, valamint e személyek közeli hozzátartozója, e feladatkör megszűnésétől számított három évig.
3. A könyvvizsgáló megbízatása legfeljebb öt éves időtartamra szólhat, amely nem hosszabbítható meg. A könyvvizsgáló megbízatásának lejártát követő két év elteltével a könyvvizsgálói feladatokat ugyanannál a pénztárnál ismételtelen elláthatja.
4. A könyvvizsgálói feladatot ilyen tevékenység folytatására jogosult szervezet is elláthatja. Ebben az esetben a jelen alapszabályban meghatározott feltételeket és előírásokat a szervezetnek a könyvvizsgálói tevékenységet végző munkatársára kell alkalmazni.
5. A könyvvizsgáló betekinthez a pénztár könyveibe, a vezető tisztségviselőktől és a pénztár alkalmazottaitól felvilágosítást kérhet, a pénztár házipénztárát, értékpapír- és áruállományát, szerződéseit és bankszámláját megvizsgálhatja. Jelen lehet a pénztár közgyűlésén, az Igazgatótanácsnak és az Ellenőrző Bizottságnak az ülésén. A könyvvizsgáló a pénztár évi rendes közgyűlésén köteles részt venni.
6. A könyvvizsgáló a pénztár közgyűlése elé terjesztett minden jelentést – különösen az éves beszámolót és a mérleget – megvizsgál abból a szempontból, hogy azok valós adatokat tartalmaznak-e, illetve megfelelnek-e a jogszabályok előírásainak és véleményét a közgyűlés elé terjesztendő könyvvizsgálói jelentésben ismerteti.
7. A könyvvizsgáló hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében a könyvvizsgáló jelentése nélkül a közgyűlés érvényesen nem hozhat határozatot.
8. Ha a könyvvizsgáló tudomást szerez arról, hogy a pénztári alapok állománya két negyedéven keresztül veszteséget mutat, vagy olyan tényről, amely felelős személyek felelősségét vonják maguk után, köteles erről az Ellenőrző Bizottságot, illetve az Ellenőrző Bizottság érintettsége esetén az Igazgatótanácsot írásban tájékoztatni és a pénztár legfőbb szervének összehívását kérni.
9. Ha a pénztár legfőbb szervét nem hívják össze, arra a könyvvizsgáló jogosult. Ha a pénztár legfőbb szerve a szükséges döntéseket nem hozza meg, a könyvvizsgáló erről a bíróságot értesíti.
10. A pénztár könyvvizsgálója köteles a pénztár befektetett eszközeit tartalmazó letétkezelői nyilvántartást összevetni a pénztár analitikus nyilvántartásaival. Egyezőség hiányában a könyvvizsgáló köteles a pénztárat és a Felügyeletet az eltérésekről az érintett befektetési eszközök megjelölésével - egyidejűleg - írásban tájékoztatni.

IX. fejezet

A MUNKÁLTATÓI TAGRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

1. Amennyiben a tag azt a munkáltatótól írásban kéri, a munkáltató a kérelmező tag javára vállalt munkáltatói hozzájárulás teljes összegének, vagy egy részének teljesítését szüneteltetheti vagy megszüntetheti. Egyebekben a munkáltató a munkáltatói hozzájárulás teljesítését kizárólag valamennyi pénztártag alkalmazottjára kiterjedően szüneteltetheti vagy szüntetheti meg. E rendelkezéstől érvényesen nem lehet eltérni. De lehetséges az eltérés, a következő esetben: a munkáltató szüneteltetheti a munkáltatói hozzájárulás fizetését azon időszakokra, amikor a tag munkaviszonya szünetel, illetve munkabér a részére nem jár.
2. A munkáltatói tag(ok) tanácskozási joggal vesz(nek) részt a közgyűlésen. Amennyiben a munkáltatói hozzájárulás eléri, vagy meghaladja a pénztár tagdíjbevételeinek 50%-át, úgy a munkáltató képviselője egy szavazati joggal jogosult részt venni az Ellenőrző Bizottságban.
3. Több munkáltatói tag esetén a munkáltatói tagok kötelesek egymás közül megválasztani az Ellenőrző Bizottságba állítandó egy képviselőt. A választás szabályaira a munkáltatói tagok külön megállapodása irányadó.
4. A munkáltatói hozzájárulásra a munkáltató és a pénztár közötti szerződés irányadó.
5. A Nyugdíjpénztár a munkáltatói tagokról analitikus nyilvántartást vezet.
6. A pénztár a munkáltatói hozzájárulásról rendelkező szerződésekről naprakész nyilvántartást vezet. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a szerződéseknek a pénztár működéséhez szükséges főbb adatait, így különösen a munkáltatói tag adatait, a munkáltatói hozzájárulás mértékét, a szerződés hatályát, esetleges módosítását.
7. A munkáltatói hozzájárulás minden pénztártag munkavállalóra nézve azonos összegű vagy a munkabérének azonos százaléka, amelyet a munkáltató köteles az alkalmazott által választott pénztártól függetlenül egységesen megállapítani. A munkáltató a hozzájárulás megállapításakor pénztártípusonként különbséget tehet. A munkabér százalékban meghatározott munkáltatói hozzájárulás esetén a munkáltató meghatározhatja a hozzájárulás legkisebb és legnagyobb összegét is.
8. Amennyiben a pénztártag nem fix összegű, hanem jövedelemarányos tagdíjfizetési kötelezettséget vállal és a pénztár az egységes tagdíj alapját képező berről, jövedelemről nem rendelkezik információval, akkor a tagdíjkövetelést a tárgy hónapot megelőző hónapban érvényes minimálbér alapján kell meghatározni.
9. A munkáltatói hozzájárulási kötelezettséget vállaló munkáltató a munkáltatói hozzájárulásból egyetlen olyan munkavállalóját sem zárhatja ki, aki nála legalább hat hónapja munkaviszonyban (közalkalmazotti, közszolgálati, kormányzati szolgálati vagy szolgálati jogviszonyban) áll. A munkáltató munkavállalóként mindhárom típusú pénztárban egyidejűleg is vállalhat hozzájárulási kötelezettséget.

10. Ennek feltételeit a munkáltatónak valamennyi pénztártag munkavállalójára nézve azonos módon kell meghatározni.

X. fejezet

A PÉNZTÁR GAZDÁLKODÁSA

Az alapképzés

1. A pénztár gazdálkodási alapjai:
 - a) a fedezeti alap, amely a szolgáltatások finanszírozására szolgál és amelynek részei az egyéni számlák és a szolgáltatási számlák;
 - b) a működési alap, amely a működési költségek fedezésére szolgál, valamint
 - c) a likviditási alap, amely az időlegesen fel nem használt pénzeszközök gyűjtésére és - a másik két alap általános tartalékként - a pénztár fizetőképességének biztosítására szolgál.

Az alapok tartalékoknak minősülnek.

A pénztár a belépő tagok által hozott egyéni fedezetet, valamint a pénztári befizetések kedvezményét a fedezeti tartalékba helyezi.

2. A pénztár a bevételeit a következők szerint helyezi el a gazdálkodási alapokba:
 - a) a tagdíjból

97,0 %	a fedezeti tartalékba
2,5 %	a működési tartalékba
0,5 %	a likviditási tartalékba kerül.
 - b) a tagdíjfizetés kiesés joghatásának elhárítására irányulóan fizetett pótlás összegét a működési és a likviditási alapba;
 - c) a díj-nemfizetést követően fizetett tagdíjhátralék-törlesztés összegéből a díj-nemfizetéssel érintett hónapokra jutó kiesett egységes tagdíj összegét a működési és a likviditási alapba, az esetlegesen fennmaradó összeget pedig az egységes tagdíj és a tagdíj közötti különbséget felosztására irányadó szabályok szerint felosztva mindhárom alapba;
 - d) a díjfizetés nélkül a pénztárban hagyott egyéni számlákkal kapcsolatosan felszámított költségek megtérítése keretében befolyt összegeket a működési alapba;
 - e) a tagok egyéb fizetései, térítései közül:
 - a közgyűlés által kirótt fizetési kötelezettség teljesítésére befizetett összegeket a közgyűlési határozatban megjelölt mértékben, a határozatban megjelölt alapra, illetve alapokra;
 - a rendkívüli költségtérítést a működési alapba.
 - f) a munkáltatói tag által fizetett hozzájárulást, amennyiben az
 - az egységes tagdíj átvállalására vonatkozik, úgy azt egységes tagdíj jóváírására vonatkozó szabályban meghatározott alapra;
 - az egységes tagdíj és a tagdíj különbséget átvállalására vonatkozik, úgy e különbséget jóváírására vonatkozó szabályban meghatározott alapra;
 - egyéb befizetési kötelezettség átvállalására vonatkozik, az egyéb befizetési kötelezettség jogcíme szerint meghatározott alapba.

- g) a pénztárnak juttatott pénzbeli adományt az adományozó és az Igazgatótanács által megkötött szerződésben (vagy az Adománylevélben az adományozó által) megjelölt arányban az ott megjelölt alapra (cél tartalékra), szerződéskötés vagy adománylevélben rögzített rendelkezés hiányában az egységes tagdíj és a tagdíj közötti különbséget megosztására vonatkozó szabályok szerinti mértékben az ott megjelölt alapokra, azaz

Fedezeti tartalék: 97%

Működési tartalék: 2,5%

Likviditási tartalék: 0,5%

illetőleg, ha az adományozó az adomány céljáról és a felhasználás módjáról nem rendelkezik, úgy az adomány teljes összegét a likviditási alapba.

3. A pénztár mindenkor jogosult vizsgálni, hogy a tag terhére áll-e fenn valamilyen hátralék.
4. A pénztár a tagtól érkezett befizetéseket - a tag eltérő írásbeli rendelkezése hiányában - első sorban a tag hátralékainak törlesztésére írja jóvá, a befizetett összegből fennmaradó hányadot pedig az egységes tagdíj és a tagdíj közötti különbséget felosztása szerint írja jóvá a pénztári alapok között.

A pénztár a meg nem fizetett egységes tagdíjakat és munkáltatói hozzájárulásokat a tagdíjkövetelések között, egyéb kintlévőségeit az egyéb követelések között mutatja ki. A pénztár az egységes tagdíjon kívül vállalt fizetési kötelezettség nem teljesítése esetén tagdíjkövetelést nem mutat ki.

5. Az egységes tagdíj meg nem fizetés kezdő időpontjától a várakozási idő leteltéig terjedő időszakban a pénztár jogosult a tag egyéni számlájának befektetéséből származó hozamot - a mindenkor pénztári egységes tagdíjnak a működési és likviditási alapra jutó hányadnak megfelelő összeggel, de legfeljebb a hozam összegével - csökkenteni, és azt a működési, illetve likviditási alap javára jóváírni.

Az egyéni nyugdíjszámla

1. A pénztár gazdálkodásának alapnyilvántartása az egyéni számla.
Az egyéni számlán kell jóváírni különösen, egyebek mellett:
- a ténylegesen befolyt tagdíjnak a szolgáltatások fedezetéül jóváírandó, közgyűlés által megállapított hányadát havonta,
 - a pénztár által elért hozam közgyűlés által meghatározott részét évente,
 - a befolyt adományokból a fedezeti alapba helyezhető összegből az egy tagra jutó hányadot az adományozó rendelkezése szerinti időpontban, rendelkezés hiányában az adomány tulajdonjogának a pénztárra való átszálltakor;
 - a közgyűlés határozata alapján a pénztári gazdálkodás eredményéből a tagra jutó hányadot, valamint a közgyűlés határozata alapján a működési, avagy a likviditási alapból a fedezeti alapra átcsoportosított összegek tagra jutó hányadát.
2. A pénztártagnak küldött számlaértesítőnek legalább tartalmaznia kell:
- a) a pénztár elérhetőségeit,
 - b) a tag azonosítására szolgáló adatokat,
 - c) a tag tagsági jogviszonyának kezdetét,

- d) a tagdíjjellegű bevételek pénztári tartalékok közötti felosztásának tárgyévi arányszámait, esetleges változásait,
- e) a tárgyévi nyitó egyenleget vagy a más pénztárból áthozott követelést,
- f) a tárgyévben beérkezett, a tag által fizetett tagdíjat, a munkáltatói hozzájárulást, az egyéni számlán jóváírt tagdíjjellegű bevételeket összesen,
- g) a tárgyévben beérkezett rendszeres és eseti támogatást, adományt,
- h) a tárgyévben beérkezett, egyéni számlán jóváírt, kedvezményezett (örökösi) jogon áthozott követelést (jóváírt egyéb bevételek),
- i) a tárgyévben beérkezett és jóváírt egyéb bevételek (pl. átcsoportosítások) és ráfordítások egyenlegét,
- j) a befektetési tevékenység eredményét (befektetési tevékenység egyéni számlára jutó nettó hozambevétel),
- k) a tagi követelés nyilvántartási záró értékét (piaci értékét),
- l) az értékelési különbözetet,
- m) a tagsági jogviszony kezdetétől felhalmozott hozam mértékét,
- n) a Felügyelet honlapjának címét azzal a megjegyzéssel, hogy azon a pénztárak működését, működésének eredményeit bemutató, összehasonlítható adatok is találhatóak,
- o) a tag nyilatkozata alapján az adóhatóság által átutalt összeget,
- p) a tagi lekötés összegét,
- q) az egyéni nyugdíjszámláról történt hozamkifizetés összegét,
- r) az egyéni nyugdíjszámláról történt tőkekifizetés összegét,
- s) a tagi kölcsön tárgyév december 31-én fennálló összegét.

Azon tételeket, amelyeknél nulla érték adódik, nem kötelező feltüntetni a számlaértésítőn.

Amennyiben a pénztár egyéni számlára vonatkozó hozamrátát közöl a számlaértésítőben, akkor köteles feltüntetni a számítás módját is, amelynek alapján a tag a számlakivonaton szereplő adatokból azt ellenőrizni tudja.

Egyéb gazdálkodási szabályok

1. A pénztár a vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetére ható eseményekről a kettős könyvvitel zárt rendszerében folyamatosan, üzemgazdasági szemléletű nyilvántartást vezet, és azt az üzleti év, illetve a negyedév végével lezárja. A pénztári vagyon piaci értéken történő értékelését negyedévente kell elvégezni, amely a könyvviteli nyilvántartásokban az eszközöknél értékelési különbözetként, illetve a forrásoknál értékelési különbözet tartalékként jelenik meg. Az értékelési különbözetet a negyedév utolsó napjára meghatározott felhalmozott kamatot is tartalmazó piaci értéke és könyv szerinti értéke közötti különbözet összegében képzett céltartalék.

A negyedéves jelentést az éves pénztári beszámolóra vonatkozó szabályok szerint kell elkészíteni - azzal, hogy a mérlegkészítés időpontja helyett a negyedéves jelentéskészítés időpontját kell figyelembe venni - egy példányban, a negyedévet követő hónap 20. munkanapjáig kell a Felügyeletnek megküldeni a Felügyelet által meghatározott elektronikus formában, fokozott biztonságú aláíró tanúsítvánnyal ellátva a Felügyelet jelentésfogadó rendszerén keresztül.

2. Az eszközértékelés célja, hogy valós képet adjon a pénztár portfóliójában található eszközökről, illetve az azon alapuló jogokról, azok értékének óvatosságon alapuló és a piaci értékelést figyelembe vevő, egyenkénti értékelésével.
3. A fedezeti tartalék eszközeinek befektetéséből származó eredményt (beleértve az eszközök piaci értéken történő értékelésekor megállapított különbözet összegét is) a tagok egyéni nyugdíjszámlái és a szolgáltatási tartalékok javára kell jóváírni.
4. Az azonosítatlan befizetések befektetési hozamának fedezetére képzett céltartalékként kell kimutatni az átmenetileg függő befizetesként nyilvántartott pénzeszközök befektetéséből származó hozambevételéből a befizetések azonosításakor az egyéni számlán jóváírt tagdíjcélú bevételek időarányos hozamának pótlása céljából képzett tartalékot.
5. Meg nem fizetett tagdíjak céltartalékként kell kimutatni – figyelemmel a hátralékosság, a kiesett befizetések utólagos pótlása és az eseti egyéb befizetés joghatásaira jelen alapszabályban írt rendelkezésekre – az egységestagdíj-követelések negyedévet követő hónap 25-éig, illetve a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett ráfordításként elszámolt összegét. A ráfordításként elszámolt egységes tagdíjhátralék összegét – a mindenkor alapszabályban rögzített tartalékképzési szabályok szerint – az egységes tagdíj rendeltetésétől függően
 - működési célú tagdíjak tartalékként,
 - fedezeti célú tagdíjak tartalékként, és
 - likviditási célú tagdíjak tartalékkéntkell megképezni.
6. A pénztár a pénztári beszámoló részét képező mérleget, eredmény-kimutatást, kiegészítő mellékletet a tárgyévet követő év június 30-áig a beszámoló könyvvizsgálói záradékával együtt a Felügyelet által üzemeltetett közzétételi helyen köteles közzétenni
7. Amennyiben a Pénztárnak lesz honlapja, úgy Pénztár Alapszabályának változását a változásról hozott döntést követő 2 munkanapon belül – változások kiemelésével – honlapján közzéteszi.
8. A pénztár a hirdetményeit a hirdetőtáblára kifüggeszti.
9. A pénztár három évre vonatkozó pénzügyi tervét az éves beszámolót elfogadó közgyűlés elé kell terjeszteni és elfogadni.

A pénzügyi terv első éve legalább negyedéves bontásban, a második és harmadik év éves bontásban készül, kiegészítve a hosszú távú számításoknál használt feltételezésekkel.

A pénzügyi terv időtávja az azt elfogadó közgyűlés évét követő három naptári év.

Elszámolási szabályok

1. A tag pénztárral szembeni követelésének megállapítása érdekében a pénztár köteles elszámolást készíteni az Öpt. 2. § (3) d) pontja, 3. § (2) f) pontja alapján különösen az alábbi esetekben:
 - a tag kilépése;
 - a tag más pénztárba történő átlépése;
 - a tag elhalálása;
 - a tagsági jogviszony díj-nemfizetés miatti szankciós jellegű, határozattal való megszüntetése;
 - a nyugdíjkorhatár betöltése;
 - díj fizetés nélkül a pénztárban hagyott egyéni számlák külön nyilvántartásba vételekor és azt követően évente, a tagsági jogviszony megszűnéséig;
2. Az elszámolást a tagsági jogviszonyban beállott, fent meghatározott valamely változás napjára, mint fordulónapra (a továbbiakban fordulónap) vonatkozóan kell elkészíteni.
3. A tagsági jogviszony megszűnése esetén a kifizetésére két lépésben kerül sor, a Tagi elszámolási szabályzatban rögzítettek szerint.
4. A pénztártag más pénztárba történő átlépésekor a tag követeléséből legfeljebb az átlépéssel kapcsolatos tényleges, indokolt költségek vonhatók le.
5. A tagsági jogviszony megszűnése, valamint az egyéni nyugdíjszámlán nyilvántartott összeg egészének vagy egy részének felvétele esetén a tag követeléséből az indokolt költség, de legfeljebb 3000 forint vonható le. A levonás összege megnövelhető a felvett összeg utalásának költségével.
6. Az értékelési különbözet elszámolásánál az adott negyedévben belépő pénztártag egyéni számlájának összegét erre a negyedévre nem kell figyelembe venni.
7. A pénztár jogosult a jelen alapszabályban, valamint a Tagi elszámolási szabályzatban meghatározott, a tag nevében vezetett analitikus költségnyilvántartásban feltüntetett, a taggal szemben fennálló követeléseit esedékességkor a tagtól írásbeli felszólítás útján követelni és annak eredménytelensége esetén bírósághoz fordulni.
8. A tagsági jogviszony megszűnésekor a pénztár az elszámolás során köteles az egyéni számlára jóváírt összegeket a hozamokkal együtt a jogosultnak kiadni, a jogosult pedig köteles a terhére fennálló, díjmaradásból, avagy a jelen alapszabályban megállapított egyéb befizetési kötelezettségek, pótlások, illetve díjak felszámítására jogalapot adó cselekményéből származó fizetési kötelezettségeknek eleget tenni. Az egynemű és lejárt követelések egymással szemben a Ptk. alapján beszámíthatóak. A pénztár által elkészített és a tagnak bizonyíthatóan eljuttatott megküldött elszámolást a címzett által elfogadottnak kell tekinteni, ha azt a kézhezvételtől számított 15 napon belül írásban nem vitatja. Az értesítésre a postai szolgáltatások nyújtásának és a hivatalos iratokkal kapcsolatos postai szolgáltatás részletes szabályairól, valamint a postai szolgáltatók általános szerződési feltételeiről és a postai szolgáltatásból kizárt vagy feltételeken szállítható küldeményekről postai szolgáltatások ellátásáról és minőségi követelményeiről szóló 335/2012. (XII. 4.) Korm. 79/2004. (IV. 19.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezései vonatkoznak, értelemszerűen. Ennek alapján, ha a tag a kézbesítés Pénztár általi második

megkísérlését követő 5 munkanapon belül nem veszi át a küldeményt, - az ellenkező bizonyításig - a kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon azt kézbesítettnek kell tekinteni

A pénztárvagyon kezelésének és befektetésének szabályai

9. A pénztárvagyon kezelésére és befektetésére a Be-Gaz. és a Szvhr. rendelkezései irányadóak.
9. A pénztári vagyon kizárólag a pénztári tagság érdekében fektethető be. A pénztári befektetéseknek összhangban kell lennie a pénztár rövid lejáratú (éven belüli) és hosszú távú (éven túli) kötelezettségeivel, fenntartva a pénztár folyamatos fizetőképességét.
10. A pénztár a gazdálkodása során elért bevételeit (ide értve a befektetések eredményét is) a közgyűlés határozata alapján kizárólag a szolgáltatások fedezetének biztosítására, a szolgáltatások szinten tartására, illetve fejlesztésére, valamint - a közgyűlés ilyen határozata alapján - a gazdálkodás költségeinek fedezetére fordíthatja.
11. A pénztár a gazdálkodás eredményét sem osztalék, sem részesedés formájában nem fizetheti ki.
12. A pénztár választható befektetési portfóliót nem alkalmaz.
13. A Pénztár köteles a Befektetési Politika tartalmi kivonatát a belépő pénztártaggal írásban közölni.
14. A pénztár minden évben, legkésőbb a pénzügyi évet követő év június 30-ig köteles nyilvánosságra hozni:
 - a) pénztár a tárgyév eleji és végi taglétszámát,
 - b) a tagdíjbevételeknek a pénztári tartalékok közötti megosztásának arányszámait, illetve azok esetleges változásait a tárgyévben,
 - c) a pénztár egészének a tárgyévi és az azt megelőző kilencévi nettó és bruttó hozamrátáját a Be-Gaz. 4. számú mellékletben leírt módszerrel számítva, összehasonlítható szerkezetben, valamint a referenciaindex ugyanazon időszakra vonatkozó hozamrátáját.
 - d) a pénztár teljes vagyonának tárgyévi nyitó és záró értékét,
 - e) a pénztár teljes vagyonának tárgyévi eszközcsoportonkénti százalékos megoszlását az év elején és végén,
 - f) a tárgyévre és a tárgyévet követő évre vonatkozó, a befektetési politikában meghatározott eszközcsoportonkénti megengedett minimális és maximális százalékos megoszlást és a referencia indexet.
15. A Befektetési Politika vagyonkezelő által ellenjegyzett tartalmi kivonatát és az esetlegesen módosított Befektetési Politika vagyonkezelő ellenjegyzésével ellátott tartalmi kivonatát - annak érdekében, hogy azt valamennyi tag megismerhesse – a Pénztár a székhelyén 30 napra kifüggeszti hirdetőtábláján.

16. Az érdeklődő pénztártag részére az ügyfélszolgálat írásban adja át a Befektetési politika tartalmi kivonatát.

Ügyfélszolgálat, panaszkezelés

17. Az ügyfélkapcsolat ügyfélszolgálatból és panaszkezelésből áll, mely feladatokat a pénztár mindenkor a felek kölcsönös érdekeinek egyensúlyos rendezése céljából végez. A Pénztár fogyasztóvédelmi ügyekért külön felelős kapcsolattartót is kijelölt.
18. A Pénztár biztosítja, hogy a pénztártag a Pénztár magatartására, tevékenységére vagy mulasztására vonatkozó panaszát szóban (személyesen, telefonon) vagy írásban (személyesen vagy más által átadott irat útján, postai úton, telefaxon, elektronikus levélben) közölhesse. A pénztár a panasz kivizsgálásáért a panaszossal szemben külön díjat nem számíthat fel.
19. A pénztár
- a) a szóbeli panaszt valamennyi, a pénztártagok számára nyitva álló helyiségben, annak nyitvatartási idejében minden munkanapon 8 órától 16 óráig,
 - b) a telefonon közölt szóbeli panaszt szerdai napon 8 órától 20 óráig,
 - c) elektronikus eléréssel - üzemzavar esetén megfelelő más elérhetőséget biztosítva - folyamatosan fogadja.
20. Telefonon történő panaszkezelés esetén a pénztár biztosítja az ésszerű várakozási időn belüli hívásfogadást és ügyintézését.
Telefonon történő panaszkezelés esetén a pénztár és a pénztártag közötti telefonos kommunikációt a pénztár hangfelvétellel rögzíti, és a hangfelvételt egy évig megőrzi. Erről a pénztártagot a telefonos ügyintézés kezdetekor tájékoztatni kell. A pénztártag kérésére a Pénztár biztosítja a hangfelvétel visszahallgatását, továbbá térítésmentesen rendelkezésre bocsátja a hangfelvételtől készített hitelesített jegyzőkönyvet.
21. A pénztár a szóbeli panaszt - a következő bekezdésben meghatározott eltéréssel - azonnal megvizsgálja, és szükség szerint orvosolja. Ha a pénztártag a panasz kezelésével nem ért egyet, a pénztár a panaszról és az azzal kapcsolatos álláspontjáról jegyzőkönyvet vesz fel, és annak egy másolati példányát személyesen közölt szóbeli panasz esetén a pénztártagnak átadja, telefonon közölt szóbeli panasz esetén a pénztártagnak – az Öpt. 29/A § (7) bekezdésben foglaltakkal egyidejűleg - megküldi, egyebekben az írásbeli panaszra vonatkozó rendelkezések szerint jár el.
Ha a panasz azonnali kivizsgálása nem lehetséges, a pénztár a panaszról jegyzőkönyvet vesz fel, és annak egy másolati példányát a személyesen közölt szóbeli panasz esetén a pénztártagnak átadja, telefonon közölt szóbeli panasz esetén a pénztártagnak – az alábbi bekezdésben foglaltakkal egyidejűleg - megküldi, egyebekben az írásbeli panaszra vonatkozó rendelkezések szerint jár el.
22. A pénztár az írásbeli panasszal kapcsolatos, indokolással ellátott álláspontját a panasz közlését követő harminc napon belül megküldi a pénztártagnak.
A panasz elutasítása esetén a pénztár válaszában tájékoztatja a pénztártagot arról, hogy panaszával - annak jellege szerint - a Felügyeletnek vagy a békéltető testületnek

az eljárását kezdeményezheti, továbbá meg kell adni a Felügyeletnek és a békéltető testületnek a levelezési címét.

23. A pénztár a panaszt és az arra adott választ három évig őrzi meg, és azt a Felügyelet kérésére bemutatja.

A pénztár a pénztártagok panaszai hatékony, átlátható és gyors kezelésének eljárásáról, a panaszügyintézés módjáról, valamint az Öpt. 29/A § (11) bekezdés szerinti nyilvántartás vezetésének szabályairól szabályzatot (Panaszkezelési Szabályzat) készít. A pénztár a panaszkezelési szabályzatban tájékoztatja a pénztártagot a panaszügyintézés helyéről, levelezési címéről, elektronikus levelezési címéről, telefonszámáról és telefaxszámáról. A pénztár a panaszkezelési szabályzatot a pénztártagok számára nyitva álló helyiségében kifüggeszti.

Az üzleti titok

24. Üzleti titok fogalma alatt a Ptk. 2:47. § (1) bekezdésében meghatározott fogalmat kell érteni. Üzleti titok a gazdasági tevékenységhez – a pénztár tevékenységéhez - kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a jogosult jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező jogosultat felróhatóság nem terheli..

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

A pénztártitok

Pénztártitok minden olyan, a pénztártagról és a munkáltatói tagról a pénztár vagy a pénztári szolgáltató rendelkezésére álló, a tevékenysége folytán tudomására jutó tény, információ vagy adat, amely a pénztártag, a pénztártag kedvezményezettjének, örökösének, közeli hozzátartozójának személyére, adataira, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira, valamint egyéni számláján nyilvántartott összegre, illetve, amely a munkáltatói tag, illetve a támogató adataira, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira vonatkozik. A pénztár üzleti és pénztártitkot kizárólag a pénztári tevékenység folytatásával összefüggésben kezelhet

Adatkezelés

A pénztártitok csak akkor adható ki harmadik személynek, ha

- a) a pénztártag, a kedvezményezett, illetve egyéb jogosult, vagy annak törvényes képviselője továbbá a munkáltatói tag és támogató a rá vonatkozó kiszolgáltatatható adatkört pontosan megjelölve közokiratban vagy teljes bizonyító erejű

magánokiratban, illetve cégszerűen jegyezett okiratban erre felhatalmazást ad,

b) a pénztár érdeke ezt a pénztártaggal, munkáltatói taggal, illetve a támogatóval szemben fennálló követelése behajtásához (eladásához), vagy lejárt követelése érvényesítéséhez szükségessé teszi.

c) törvény 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.

A pénztár a működésére, valamint az egyes pénztártagokra, illetve jogosultakra vonatkozó adatokat az adatkezelési szabályok szerint őrzi és kezeli, azok megőrzéséről – a szolgáltatások teljesítését követően – tíz évig az adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően gondoskodik.

A pénztár az egyes pénztártagok, illetve jogosultak adatairól, azok részére nyújtott szolgáltatásról, valamint követelésük összegéről szóló adatokat csak egyedi azonosításra nem alkalmas, összesített módon hozhatja nyilvánosságra, vagy teheti betekinhetővé.

Tagi kölcsön

1. A pénztártag részére tagi kölcsön első ízben a várakozási idő harmadik évét követően nyújtható.
A pénztár a tagi kölcsönt a fedezeti tartalék terhére nyújtja. A pénztár nem nyújthat újabb tagi kölcsönt, amennyiben az általa korábban nyújtott tagi kölcsönök együttes állománya meghaladja fedezeti tartalékának 5%-át.
A tagi kölcsön összege nem haladhatja meg a pénztártag egyéni számláján a kölcsönfelvétel időpontjában nyilvántartott összeg 30%-át. A tagi kölcsön lejárat ideje a tag által írásban igényelt időtartam, de legfeljebb 12 hónap.
A tagi kölcsön kamatmentes.
A tagi kölcsönrel kapcsolatosan a pénztár költségként kizárólag folyósítási jutalékot számít föl, amely megegyezik a kölcsön folyósításával kapcsolatos bankköltséggel, amelyet a Pénztár a taggal a folyósítást követően közöl és amelyet a tag köteles a kölcsön visszafizetésekor megtéríteni. A Pénztár a tagi kölcsönrel kapcsolatban egyéb nem számít föl.
2. Nem nyújtható tagi kölcsön, ha
 - a tag a korábban felvett tagi kölcsönét nem fizette vissza, és a pénztár a hátralékot az egyéni nyugdíj számlával szemben érvényesítette,
 - a tagnak tagi kölcsön tartozása van,
 - a tag kilépési vagy átlépési szándékát a pénztárnak bejelentette,
 - a tagnak tagi lekötése van.
3. Amennyiben a tag egyéni nyugdíj számláján nyilvántartott összeg egészének vagy egy részének felvétele esetén az egyéni nyugdíj számlán maradó összeg a tagi kölcsön tartozás összegénél kisebb lenne, akkor a tagi kölcsön tartozásból az e különbözetnek megfelelő összeg azonnal esedékessé válik és a kifizetést megelőzően érvényesíthető az egyéni nyugdíj számlával szemben.

4. Amennyiben a pénztártag a kölcsönt nem fizeti vissza, a hátralék összegét, valamint a pénztár költségeit legkésőbb a tagsági jogviszony megszűnésekor, illetve szolgáltatás igénylésekor a pénztárnak az egyéni nyugdíjszámlával szemben érvényesítenie kell. A tag más pénztárba történő átlépése esetén az átadó pénztárnak tájékoztatnia kell az átvevő pénztárat a tag által korábban felvett, vissza nem fizetett, egyéni számlával szemben érvényesített tagi kölcsönről.
5. Amennyiben a pénztártag a tagi kölcsönt a jelen Alapszabályban és a pénztár szabályzataiban meghatározott feltételek szerint, a pénztár erre vonatkozó felszólítása ellenére sem fizeti vissza, a hátralék összegét, valamint a pénztár költségeit a tag egyéni nyugdíjszámlájával szemben - legkésőbb a kölcsön lejáratától számított 180 napon belül - érvényesítheti. A hátralék összege a tag jövedelme, nem minősül pénztári szolgáltatásnak, és a tag olyan adóköteles jövedelme, amely után a pénztár az egyéni nyugdíjszámla megterhelésének időpontjával egyidejűleg kiadott igazolás alapján az Sza tv. szerint adóelőleg fizetési kötelezettség, valamint az Eho. tv. szerint százalékos egészségügyi hozzájárulás fizetési kötelezettség is terheli.

Tagi lekötés

1. A Pénztár biztosítja a tagi lekötés lehetőségét. Tagi lekötésre az alábbiak szerint kerülhet sor.
2. A pénztártag - a várakozási idő letelte, illetve a nyugdíjkorhatár elérése után - egyéni számlakövetelésének legfeljebb 50%-át a Hpt. hatálya alá tartozó hitelintézettel kötött szerződésben fedezetként felajánlhatja, amennyiben rendelkezik arról, hogy a pénztár az egyéni nyugdíjszámlájára tagi lekötést vezessen fel.
3. A tagi lekötés a pénztár által kiadott, a tagi lekötésnek a tag egyéni nyugdíjszámlájára vezetéséről szóló nyilatkozattal jön létre.
4. 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.
5. A tagi lekötés szabályai egyebekben a jogon és követelésen alapított zálogjog szabályaival azonosak.
6. Ha a hitelintézet a tagi lekötésből származóan igényt érvényesít, azt úgy kell tekinteni, mintha a pénztártag az egyéni nyugdíjszámláján nyilvántartott összegből felvételt teljesített volna.
7. 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 pénztárat 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. A pénztártag számlájára tagi lekötés nem vezethető rá, amennyiben a pénztártag tagi kölcsönt igényelt, vagy fennálló tagi kölcsön tartozása van.

XI. fejezet

A TÁMOGATÓ

1. A támogató jogosult meghatározni, hogy az adományt, illetve a célzott szolgáltatásra fizetett összeget a pénztár milyen módon és milyen célra használhatja föl.
2. Az adományt a pénztár köteles a támogató által megjelölt alapba, rendelkezés hiányában a likviditási alapba helyezni.
3. Amennyiben a támogató az adományt a fedezeti alap javára rendeli, úgy azt - a támogató vagy a közgyűlés ellenkező rendelkezése hiányában - a díjfizető tagok között, fejenként egyenlő arányban kell felosztani.
4. A támogató csak a pénztártagság egészének, vagy az alább meghatározott tagsági kör valamelyikének rendelhet adományt:
 - díjfizető tagok,
 - nyugdíjkorhatárt be nem töltött tagok,
 - a nyugdíjkorhatárt a támogató által meghatározott időhatáron belül betöltő tagok,
 - valamely munkáltató alkalmazásában álló tagok,
 - megváltozott munkaképességű tagok.
5. A támogató a fenti pontokban foglaltak együttes alkalmazásával is meghatározhatja a tagsági kört.
6. A pénztár a pénztár munkáltatói tagjával vagy támogatójával kötött szerződés alapján, a munkáltatói tag pénztártag alkalmazottai, illetve a támogató a támogatásról szóló szerződésben meghatározott tagsági kör részére az alábbi bekezdésekben foglaltak szerint nyújt szolgáltatást (a továbbiakban: célzott szolgáltatás).
7. Célzott szolgáltatásként a pénztár alapszabályában (valamint szolgáltatási szabályzatában) szereplő szolgáltatások nyújthatók. Ezek közül a munkáltató, illetve a támogató választja ki az általa célzott szolgáltatásként finanszírozni kívánt szolgáltatást.
8. A célzott szolgáltatást a munkáltatói tag minden, a pénztárban tag munkavállalója, a támogatásról szóló szerződésben meghatározott tagsági kör, valamint az alapszabály szerint azok hozzátartozói részére biztosítani kell.
9. A pénztár és a munkáltatói tag, illetve a támogató által megkötött szerződésben meg kell határozni a célzott szolgáltatások
 - a) körét;
 - b) nyújtására a munkáltató vagy támogató által a pénztár részére fizetendő összeget, ezen belül a közvetlenül a célzott szolgáltatásra, valamint a pénztár működésére felhasználható részt, valamint rendelkezni kell a szerződés megszűnése után fennmaradó összeg felhasználásáról;
 - c) nyújtásának módját, rendjét, határidejét;
 - d) eredményes nyújtásához szükséges együttműködés kereteit;
 - e) nyújtása elszámolásának rendjét;

f) eredményessége értékelésének módját, rendjét.

10. A pénztár részére a közvetlenül a célzott szolgáltatás nyújtására a munkáltatói tag vagy támogató által fizetett összeget a fedezeti alapon belül erre a célra munkáltatói tagonként, támogatóként és célzott szolgáltatási szerződésenként elkülönítetten létrehozott tartalékba (célzott szolgáltatások tartalékai) kell helyezni, és a szerződésben meghatározott célokra lehet fordítani. Az ezen tartalékban a szerződés teljesítését követően található maradványt a pénztártagok egyéni számlái között felosztani nem lehet.
11. A célzott szolgáltatásra a munkáltatói tag vagy támogató által fizetett teljes összeg adománynak minősül.

XII. fejezet

VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A pénztár megszűnése

1. A pénztár megszűnik:
 - közgyűlési határozat alapján;
 - más nyugdíjpénztárral egyesül, abba beolvad, szétválík;
 - tagjainak száma 15 fő alá csökken, és hat hónapon belül nem lép be új tag;
 - a bíróság megszűntnek nyilvánítja;
 - a bíróság felszámolási eljárás során megszünteti.
2. A pénztár felszámolására a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény rendelkezéseit, a végelszámolási és kényszer-végelszámolási vagy kényszertörlési eljárására pedig a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvényt kell megfelelően alkalmazni.

A végelszámolást – az alábbi kivételtől eltekintve – a pénztár Igazgatótanácsa végzi. A szavazatok legalább egytized részét képviselő pénztártagok kérhetik a bíróságtól más személy végelszámolóként való kirendelését.

Záró rendelkezések

3. Amennyiben a jelen alapszabály valamely jogszabályra hivatkozik, úgy annak megváltozása esetén - amennyiben a jogszabály eltérően nem rendelkezik - a jelen alapszabály jogszabály módosulással érintett kikötései helyébe közgyűlés általi módosítás nélkül is a megváltozott jogszabály rendelkezései lépnek.
4. A tag és az, aki a pénztár szolgáltatására bármilyen jogcímen jogosult, köteles lakhelyének illetve értesítési címének megváltozása esetén az új címet a pénztárnak írásban bejelenteni.
5. Az adatváltozás bejelentésének elmulasztásából származó hátrányokért és károkért a pénztár nem felelős.
6. A pénztár által a tagnak, a jogosultnak, vagy egyéb érdekeltnek a pénztár által ismert utolsó címére igazolt módon elküldött jognyilatkozat az elküldést követő 8. napon megérkezettnek tekintendő.
7. A pénztárhoz a jognyilatkozatokat - ha jogszabály, vagy a jelen alapszabály szigorúbb alakíságot nem ír elő - írásban kell eljuttatni. A jognyilatkozat akkor hatályos, ha a pénztárhoz megérkezett.
8. A Pénztár a hirdetményeit a székhelyén lévő hirdetőtáblára függeszti ki 30 napos időtartamra.

9. A pénztár köteles a Felügyelet által a vele szemben hozott határozat rendelkező részét az adott határozat közzétételétől számított öt évig a székhelyén kifüggeszteni.

10. A jelen Alapszabály-módosítás az elfogadása napján lép hatályba.

Ezen, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt **ALAPSZABÁLYT** a DANUBIUS Szálloda és Gyógyüdülő Zrt. Munkavállalói Nyugdíjpénztára a 2016. év május hó 4. napján megtartott rendes küldöttközgyűlése elfogadta.

Kelt: Budapesten, 2016. év május hó 4. napján.

A küldöttközgyűlésen elfogadott szöveg és jelen **ALAPSZABÁLY** szó szerinti egyezését tanúsítjuk:

.....
Romics Tiborné
elnök

.....
dr. Bársony Erzsébet
jegyzőkönyvvezető

.....
Biróné Rózsás Margit
hitelesítő

.....
Diószegi Lászlóné
hitelesítő

Az okiratot szerkesztette és ellenjegyezte Dr. Renneczéder Éva ügyvéd (1061 Budapest, Andrásy út 5. lajstromszám: 13250, Budapesti Ügyvédi Kamara), Budapesten, 2016. év május hó 4. napján.

Igazolom, hogy az Alapszabály egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az Alapszabály-módosítások alapján hatályos tartalmának.